

Приложение № 1
к Правилам обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства
ГКУ «Госюрбюро Республики
Башкортостан»

от _____

(Ф.И.О.; занимаемая должность)

Уведомление
о получении подарка

Извещаю о получении

(дата получения)
подарка(ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)
Наименование подарка

Характеристика подарка, его описание
Количество предметов

Стоимость в рублях

1.

Итого

Приложение: _____ на _____
листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление _____ " " 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление _____ " " 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

_____ " " 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Второй экземпляр уведомления получил

« » 20__ г. _____
(дата) (ФИО полностью) (подпись)