

Директору ИВИ РАН Липкину М.А.

от _____
(должность, ФИО работника)**УВЕДОМЛЕНИЕ**
о получении подаркаИзвещаю о получении _____ подарка(ов) на _____
(дата получения) (наименование

_____ протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия)

_____ (место и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1				
2				
3				

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)Работник _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)Должностное лицо,
принявшее уведомление _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____ от «___» _____ 20__ г.

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