

Приложение 1
к Положению о порядке сообщения работниками
о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением ими
должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка,
реализации (выкупа) и зачисления средств,
вырученных от его реализации

Уведомление о получении подарка

Директору МБОУ
«Гуманитарно-математический лицей»
В.В. Сошневой

Ф.И.О. работника

должность работника, учебный корпус

Извещаю о получении « ____ » _____ 20__ 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.
- 2.
- 3.

Итого:

Приложение: _____ на __ листах.
(наименование документа (ов))

Лицо, представившее уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

« ____ » _____ 20__ г.

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.