

к Порядку сообщения работниками ГБОУ СОШ с. Красносамарское о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей

Директору ГБОУ СОШ с. Красносамарское
от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « _____ » _____ 20 __ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)
подарка(ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения, указание дарителя)

№ п/п	Наименование подарка, его характеристика, описание	Количество предметов	Стоимость в рублях

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.