

Приложение № 1 к
Порядку сообщения работниками ГБОУ
СОШ № 10 г.Сызрани 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 № 10 г.Сызрани
Рушак И.В.

(Ф.И.О., занимаемая должность)
проживающему по адресу:

телефон _____

Уведомление о получении подарка

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.

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.