

## Приложение 1

к Положению о сообщении работниками школы о  
получении подарка,  
в связи с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками  
и другими официальными мероприятиями,  
участие в которых связано  
с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей,  
сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)  
и зачислении средств, вырученных от его реализации

### Уведомление о получении подарка

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с \_\_\_\_\_ извещаю о

получении \_\_\_\_\_

(дата получения)

подарка (ов) на \_\_\_\_\_

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

№	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*

Итого:

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах (наименование документа)

Подпись лица, представившего уведомление \_\_\_\_\_ " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись лица, принявшего уведомление \_\_\_\_\_ " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер в журнале \_\_\_\_\_

Дата " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.