

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения работниками
МБОУ СОШ № 7 г. Сальска о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками
и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением ими
должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка,
утвержденного приказом от 20.01.2025 № 20

Уведомление о получении подарка

(ФИО, должность лица, ответственного за профилактику

коррупционных правонарушений в Учреждении)

от _____

(ФИО, занимаемая должность работника)

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

(дата получения) подарка(ов)

Извещаю о получении на (от) _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, Ф.И.О. дарителей (родителей/законных представителей обучающегося) место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость, рублей
ИТОГО			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ / _____ / «____» _____ 20 ____ г.
подпись расшифровка дата

Лицо, принявшее уведомление _____ / _____ / «____» _____ 20 ____ г.
подпись расшифровка дата

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка