

Приложение 1
к Правилам обмена деловыми подарками
и знаками гостеприимства
в МАОУ гимназии г. Советский

Директору МАОУ гимназии г.
Советский
Лукиной Е.А.

от _____
ФИО работника

должность

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка в связи с должностным положением
или исполнением служебных (должностных) обязанностей

Уведомляю о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – получение подарка) со стороны:

(Все известные работнику данные)

Получение подарка в _____ ч. _____ мин. «_____» _____ 20____ года
в _____
город, адрес

Получение подарка произошло в связи с:

Иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить:

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____
(подпись) (ФИО)