
(Ф.И.О. заведующего)

ОТ _____

(Ф.И.О., должность, контактные данные работника
ДОУ, составившего Уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ о получении подарка/вознаграждения

Сообщаю, что:

1) _____

(описание обстоятельств, при которых получен подарок/вознаграждение)

_____;

(дата, время, место)

2) _____
_____;

(дополнительные сведения)

3) _____
_____;

(все известные сведения о лице, которое вручило подарок/вознаграждение)

Приложение: _____

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

(_____)
Ф.И.О.