
(Должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫКУПЕ ПОДАРКА

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков), полученного (полученных) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей (нужное подчеркнуть)

(Указать обстоятельства, место и дату получения подарка)

Подарок

(Наименование подарка)

сдан по акту приема-передачи № _____ от " __ " _____ 20__ г.
в

(Наименование уполномоченного подразделения)

" __ " _____ 20__ г.

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка подписи)