

(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)