

ФОРМА

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя Учреждения)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.,

\_\_\_\_\_  
замещаемая должность,\_\_\_\_\_  
контактный телефон)**Заявление о выкупе подарка**

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков) в связи с  
 протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным  
 мероприятием (нужное подчеркнуть)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального\_\_\_\_\_  
мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки)

Подарок:

\_\_\_\_\_  
(наименование подарка)

сдан по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного подразделения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)