

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)