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

(работодателя)/наименование уполномоченного

структурного подразделения
государственного органа)

ОТ _____

(должность, Ф.И.О.)

Заявление о выкупе подарка

Настоящим заявляю о намерении выкупить полученный (полученные) мною в связи с

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

другого официального мероприятия, место и дата проведения)

следующий подарок (следующие подарки):

Наименование подарка	Дата и номер акта приема-передачи	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка