

Представителю нанимателя

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выкупе подарка (ов)

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (ов), полученного (ых) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием *(нужное подчеркнуть)*

_____ (наименование протокольного мероприятия или другого официального

_____ (мероприятия, место и дата его проведения, место и дата командировки)

Подарок (ки) _____

_____ (наименование подарка (ов))

сдан по акту приема-передачи № _____ от «___» _____ 20__ г.

в _____

_____ (наименование уполномоченного подразделения)

«___» _____ 20__ г. _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)