

Представителю нанимателя

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

### Заявление о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков), полученного (полученных) 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 \_\_\_\_\_  
(наименование подарка)

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

В \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного подразделения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)