

Директору МБУК «ИМЦКиТ
Никольского муниципального округа»

(Ф.И.О. руководителя)

от _____
(Ф.И.О. служащего / работника)

(наименование занимаемой должности)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выкупе подарка**

Настоящим извещаю о своем намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) мною в связи с исполнением должностных обязанностей во время официального / протокольного мероприятия (нужное подчеркнуть):

(указать наименование мероприятия, место и дату его проведения, либо место и дату служебной командировки)

Подарок (подарки) в установленном порядке был сдан на хранение по акту приема-передачи от «__» _____ 20__ г. № _____.

Сведения о подарке (подарках):

	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
3.		
Итого		

Прошу рассмотреть вопрос о возможности реализации (выкупа) указанного подарка (подарков) по стоимости, установленной в результате оценки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«__» _____ 20__ г.

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации

заявлений о выкупе подарков _____ «__» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка

(подпись) _____
(расшифровка подписи) «__» _____ 20__ г.