
(должность, фамилия, инициалы)

представителя нанимателя (работодателя)

от _____

(должность, фамилия, имя, отчество
(при наличии))

гражданского служащего (работника),
направившего уведомление,

адрес места проживания
контактный телефон)

Заявление о выкупе подарка

Прошу Вас рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков) полученного 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)