Директору МАОУ «СОШ № 2»

Оболенской Л.С. от

_____

(Ф.И.О. работника)

_____

(подарки), с указанием должности, телефона)

Заявление о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в связи протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

_____,

(указать место и дату проведения)

и сданный на хранение в МАОУ «СОШ № 22» в установленном порядке

_____,

(дата и регистрационный номер уведомления о получении подарка, дата и регистрационный номер акта приема-передачи подарков на хранение)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
3.		
Итого		

_____ _____ «____» _____ 20___ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений о выкупе подарков _____ «____» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка

_____ _____ «____» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)