
(Ф.И.О. представителя нанимателя)

с указанием должности)

Копия: в Административно-кадровый
департамент Минстроя России

от _____

*(Ф.И.О. гражданского служащего,
сдавшего подарок(и) с указанием*

*должности, структурного
подразделения, телефона либо*

*(Ф.И.О., замещаемая
должность)*

Заявление

о намерении выкупить подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Информирую Вас о намерении выкупить подарок(и), полученный(ые) мною в связи с (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки другого официального мероприятия, место и дата проведения)

и переданный(ые) на хранение в Министерство по акту приема-передачи от

" ____ " _____ 20__ г. № _____.

Дата

(подпись, расшифровка подписи)