Директору МБОУ «СОШ № 2»

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. работника, сдавшего подарок

(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 МБОУ «СОШ № 2» 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 | |  |

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации

заявлений о выкупе подарков

« » 20 г.

« » 20 г.

Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка (подпись) (расшифровка подписи)

« » 20 г.