

Приложение 3
к Положению о сообщении
отдельными категориями лиц о
получении подарка в связи с
протокольными мероприятиями,
служебными командировками и
другими официальными
мероприятиями, участие в
которых связано с исполнением
ими служебных (должностных)
обязанностей, сдаче и оценке
подарка, реализации (выкупе) и
зачислении средств,
вырученных от его реализации

(отметка об ознакомлении)

Главе муниципального образования Мостовский
муниципальный район Краснодарского края

(фамилия, инициалы имени отчества, дательный падеж)

или

Начальнику отдела бухгалтерского учета
администрации муниципального образования
Мостовский муниципальный район Краснодарского
края

(фамилия, инициалы имени отчества, дательный падеж)

(фамилия, имя, отчество, должность, родительный падеж)

Заявление о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков) 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)

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район

Е.А. Мазяева