

Приложение № 7 к Правилам сообщения педагогическими и иными работниками БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно приложения

Рекомендуемая форма

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

От _____

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

Заявление о выкупе подарка № ____
от " __ " _____ 20__ г.

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

_____,
(указать место и дату проведения)
и переданный (переданные), направленный (направленные) на хранение по акту приема-передачи подарка от " __ " _____ 20__ г. № _____,

(дата и регистрационный номер уведомления, дата и номер акта
приема-передачи)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка (подарков) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности:

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов (шт.)
1.		
2.		
Итого:		

(подпись) _____ " __ " _____ 20__ г.
(расшифровка подписи)