

Приложение № 6 к Регламенту организации
работы по сообщению работниками
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
о получении подарка в связи с исполнением ими
должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещаемая должность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

(занимаемая должность)

Заявление

о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (ые) 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, дата и место проведения),

и переданный(ые) на хранение в Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
по акту приема-передачи подарка(ов), полученного(ых) в связи с
протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, от « ____ » _____ 20 ____ г. №

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)