

Приложение № 5

к Положению о порядке сообщения работниками
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный
университет» о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано с
исполнением служебных (должностных) обязанностей,
его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

(кому)

от _____

(должность, ФИО работника)

Заявление

О намерении выкупить подарок (подарки), полученный(ые) мною 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 СКФУ 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 и подпись)