Приложение 3 к Положению «О порядке сообщения работником ФКП «ГосНИИХП»

о получении подарка в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору ФКП «ГосНИИХП» |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  от |  |
|  |  |
|  |  | (ф.и.о., занимаемая должность) |

|  |
| --- |
|  |
| (отметка об ознакомлении руководителя организации) |  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выкупе подарка**

|  |
| --- |
| Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) мной в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование протокольного мероприятия или другого официального   |
| мероприятия, место и дату проведения)и сданный на хранение в установленном порядке |  |
|  | (дата и регистрационный номер уведомления, дата и регистрационный номер акта приема-передачи 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 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 |  |  |
| (наименование должности) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |