

Приложение № 6

к Регламенту организации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный юридический университет» работы по сообщению Ректором и работниками УрГЮУ о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденному приказом Ректора от 01 октября 2015 г. № 277

Форма

(фамилия, имя, отчество), замещаемая

должность представителя нанимателя)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество),

замещаемая 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 УрГЮУ 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)