Приложение № 6

к Правилам, регламентирующим вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном казённом учреждении «Государственный архив Приморского края»

Форма

Директору ГКУ «Государственный архив Приморского края»

от

(Ф.И.О. работника)

Заявление

о намерении выкупить подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями,

 служебными командировками и другими официальными мероприятиями,

участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей

Информирую Вас о намерении выкупить подарок, полученный мною в связи с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, место и дата проведения)

и переданный на хранение в ГКУ «Государственный архив Приморского края» по акту приема-передачи от

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)