

Приложение № 4
к Порядку, утвержденному
приказом АО «КСК»
от «29» апреля 2016 г. № Пр-16-054

Заявление о выкупе подарка

(наименование
структурного подразделения
АО «КСК»)
от _____
(ФИО, занимаемая должность)

Заявление о выкупе подарка от « ___ » _____ 20__ г.

Прошу разрешить выкупить полученный(ые) мной _____
(дата)

на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, служебной поездки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

и переданный(ые) на хранение в Департамент материально-технического обеспечения
по акту приема-передачи _____ подарок(ки).
(дата и номер акта приема-передачи)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
3.			
Итого			

Работник АО «КСК»,
представивший
заявление

_____ « ___ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
заявление

_____ « ___ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____

« ___ » _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.