

Приложение № 6  
к Порядку  
сообщения работниками, замещающими должности в  
образовательном учреждении  
о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими официальными  
мероприятиями, участие в которых связано с их должностным  
положением или исполнением ими должностных обязанностей,  
порядка сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и  
зачисления средств полученных от его реализации, утвержденного  
Приказом от 14.12.2020 года № 85/5

Заведующему МДОУ «Черноборский детский сад «Светлячок»  
(Ф.И.О., занимаемая должность лица,  
Шопиной Л.И.  
на имя которого направляется заявление)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность,  
\_\_\_\_\_

### Заявление о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить, полученный(ые) мною в связи с  
протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным  
мероприятием (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_  
(место и дата проведения мероприятия,

\_\_\_\_\_ (наименование подарка)

и сданный на хранение в установленном порядке по акту приема-передачи

\_\_\_\_\_ (дата и регистрационный номер акта приема-передачи)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке,  
предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной  
деятельности.

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.