

Приложение 2  
к Положению "О порядке сообщения работниками  
ГУ ТО «Головеньковский детский дом – интернат  
для умственно отсталых слепых детей»  
о получении подарка в связи с их должностным  
положением или исполнением ими должностных  
обязанностей, сдачи и оценки подарка  
реализации (выкупа) и зачисления средств,  
полученных от его реализации

(Ф.И.О., должность руководителя, которому  
направляется заявление о выкупе подарка)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника, занимаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выкупе подарка

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника учреждения)

прошу передать мне в собственность подарок (подарки) за цену, установленную  
оценочной комиссией

№ п/п	Наименование	Дата сдачи	Количество
1	2	3	4
1.			
2.			
...			

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Лицо, принявшее заявление \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)