

Приложение № 3 к Порядку сообщения работниками Российского научного фонда о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи, оценки и реализации (выкупа) подарка и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденному приказом Российского научного фонда от 31 марта 2026 г. № 22-од

Рекомендуемая форма

Генеральному директору
Российского научного фонда

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выкупе подарка**

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

_____ указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия,

_____ место и дату его проведения, место и дату командировки

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

Подарок _____

наименование подарка

сдан по акту приема-передачи № _____ от «___» _____ 20__ г.

В _____

наименование структурного подразделения

«___» _____ 20__ г.

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Отметка о регистрации уведомления:

«___» _____ 20__ г. № _____

_____ подпись

_____ расшифровка подписи