

Приложение 4

к Правилам сообщения работниками в ООО «РСХБ – Страхование жизни» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей связанное протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приказ от 21.08.2024 № 81-ОД)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ на Должность Ответственного работника  
Инициалы, фамилия

от Руководства Общества

(занимаемая должность, ф.и.о.)

Заявление о выкупе подарка от « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу разрешить выкупить полученный(ые) мной \_\_\_\_\_ на

\_\_\_\_\_ (дата получения)

\_\_\_\_\_ (наименование протокольного

\_\_\_\_\_ мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

и переданный(ые) мной на хранение по акту приема-передачи от « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Руководство Общества \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный работник \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)