|  |
| --- |
|  |
| (должность, Ф.И.О. представителя нанимателя) |
|  |
| (должность, Ф.И.О. государственного гражданского служащего) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выкупе подарка**

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа мною подарка (подарков), полученного (полученных) в связи

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| (указывается наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия, | |
|  | |
| место и дата его проведения, место и дата командировки) | |

Подарок

|  |  |
| --- | --- |
|  | (наименование подарка) |

сдан на хранение в отдел правовой и кадровой работы министерства транспорта Кировской области в установленном порядке по акту приема-передачи от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |  |  |  |  |
|  |  | (подпись государственного гражданского служащего) |  | (Ф.И.О. государственного гражданского служащего) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_