

Представителю нанимателя

(ФИО)

(ФИО муниципального служащего,

(должность, структурное подразделение)

Заявление
о передаче подарков, полученных в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

Прошу принять полученные мною в связи с _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия)

следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество о предметов	Стоимость в рублях <*>

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

_____ 20__ г.

(подпись)