

Акт
приема-передачи подарка, полученного муниципальным
служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями

«__» _____ 20__ г.

№ _____

(Ф.И.О., должность, наименование органа

местного самоуправления)

передает, а материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность,

наименование должности (структурного подразделения)

органа местного самоуправления)

принимает подарок, полученный в связи с: _____

(указывается мероприятие и дата)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
----------------------	--------------------------------------	----------------------	---------------------------

1.

2.

3.

Итого:

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Сдал

(Ф.И.О., подпись)

Принял

(Ф.И.О., подпись)

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