

Акт приема-передачи
подарка, полученного в связи с протокольным мероприятием,
служебной командировкой и другим официальным мероприятием
МКОУ «С(К)ОШОВОВЗ» г. Оханска

N _____ " ____ " _____ 20__ года

Настоящий акт составлен о том, что

(Ф.И.О., должность лица, получившего подарок)

сдал, а ответственное лицо

(Ф.И.О., должность)

принял на хранение следующие подарки:

Наименование	Краткое описание подарка	Количество предметов	Сумма в рублях*
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа, подтверждающего
стоимость подарка)

Принял на хранение _____ Сдал на хранение _____

(подпись) (расшифровка) (подпись) (расшифровка)

*(1) Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

**Акт возврата подарка,
полученного работником МКОУ «С(К)ОШОВОВЗ» г. Оханска**

N _____ от " ____ " _____ 20__ года

Ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность сотрудника , ответственного за учет и хранение подарков)
на основании протокола заседания антикоррупционной комиссии
N _____ от " ____ " _____ 20__ года возвращает

(Ф.И.О., должность лица, получившего подарок)

подарок _____

переданный по акту приема-передачи от " ____ " _____ 20__ года
N _____

Выдал

Принял

_____/_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка) (подпись) (расшифровка)

" ____ " _____ 20__ года " ____ " _____ 20__ года