

Приложение № 3
к Порядку сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных обязанностей, утвержденному приказом
и.о. заведующего МКДОУ № 117
от 22.03.2024 № 20-од

АКТ
приема-передачи подарка

« ___ » _____ 20__ года

№ _____

Настоящий акт составлен о том, что

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии),

_____ (занимаемая должность лица, сдавшего подарок)

сдал, а

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии),

_____ (занимаемая должность лица, принявшего подарок)

принял на ответственное хранение подарок:

№ п/п	Наименование подарка, его характеристика, описание	Количество предметов	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость*	Стоимость подарка, рублей*

Сдал

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Принял

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

О.Н. Родыгина