**ФОРМА АКТА ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПОДАРКА**

|  |  |
| --- | --- |
|   |  |
|  | В отдел правового, кадрового и организационного обеспеченияГКУ НСО «Центр патриотического воспитания» |
| от |  |
|  |  |
|  |  |

(Ф.И.О., должность)

АКТ

приема-передачи подарка

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается фамилия, имя, отчество и наименование должности лица, сдающего

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

подарок (ки), полученный(е) в связи с протокольными мероприятиями,

служебными

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_,

командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок)

в соответствии с настоящим актом сдаю в отдел правового, кадрового и организационного обеспечения ГКУ НСО «Центр патриотического воспитания»

|  |  |
| --- | --- |
| подарка на |  |
| (руб.) |
| (наименование программного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях <\*> |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| Итого |  |  |

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

 (подпись сдавшего подарок (расшифровка подписи) (дата)

Подарок принят(ы)

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

(ФИО, наименование должности, подпись лица, уполномоченного на подписание настоящего акта)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указываются документы, подтверждающие стоимость подарка (при их наличии)

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

с указанием наименования, количества листов и экземпляров в отношении каждого

прилагаемого

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

документа

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | « » |  | 20 г. |
| (подпись) (расшифровка подписи) |  |
| Лицо, принявшее заявление |
|  | « » |  | 20 г. |
| (подпись) (расшифровка подписи) |  |