

Акт

приема-передачи подарка (ов), полученного работником (ами)

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

« _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Работник _____

(Ф.И.О., наименование должности работника с указанием структурного подразделения)

в соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации передает, а материально ответственное лицо

(Ф.И.О., наименование должности работника)

принимает подарок, полученный в связи с:

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка _____

Вид подарка _____

(бытовая техника, предметы искусства и др.)

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа)

Сдал

Принял

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)