

Акт
 приема-передачи подарка (ов), полученного (ых) в связи
 с протокольными мероприятиями, служебными командировками
 и другими официальными мероприятиями

«__» _____ 20__ г.

№ _____

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» передает, а

 (Ф.И.О., наименование замещаемой должности материально ответственного лица Департамента управления делами)

принимает подарок(и), полученный(е) в связи с: _____

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

Наименование _____ подарка(ов)

Приложение: _____ на _____ листах
 (наименование документов)

Сдал:

Принял:

 (подпись, расшифровка подписи)

 (подпись, расшифровка подписи)