

Акт приема-передачи подарков, полученных в
связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями

" ____ " _____ 20 ____

№ _____

—'

(Ф.И.О., должность)

передает, а материально ответственное лицо

—

(Ф.И.О., должность)

принимает подарок (подарки), полученный (полученные) в связи с:

—

—

—

(указывается мероприятие и дата)

Наименование подарка (подарков)

Приложение: _____ на ____ листах
(наименование документов)

Сдал

(Ф.И.О., подпись)

Принял

(Ф.И.О., подпись)

