

**Акт приема-передачи № _____
Подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

Пермь « _____ » _____ 20__ г.

МКУСО «ПМПК» г.Перми
Материально ответственное лицо _____
(ФИО)

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(ФИО должностного лица)

сдал, а материально ответственное лицо

(ФИО, должность)

Принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях (*)
1	2	3	4	5
1				
2				
Итого				

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один экземпляр – для должностного лица, второй – для материально ответственного лица.

(*) Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков.

Приложение _____ на _____ листах
(наименование документа: чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение _____ Сдал на ответственное хранение _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету _____
(наименование подарка)

Исполнитель _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)