

к Положению о порядке сообщения отдельными категориями лиц, замещающими должности в ФГБУЗ МСЧ № 121 ФМБА России, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации утвержденному приказом ФГБУЗ МСЧ № 121 ФМБА России от 15.12.2015г. № 80.

Акт приема-передачи подарка № _____
« _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ (Ф.И.О. гражданского служащего (работника организации), должность)

сдал, а материально ответственное лицо

_____ (Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п. п.	Наименование	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость, руб. <*>	Рег. номер в журнале регистрации уведомлений
1					
2					
	Итого				

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Принято к учету

_____ (дата и номер решения комиссии по поступлению и выбытию активов)

Исполнитель _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.