

# Акт приема-передачи подарка

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданского служащего, занимаемая должность)

сдал, а материально ответственное  
лицо

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
Итого			

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

при внешнем осмотре  
установлено:

\_\_\_\_\_  
(указывается наличие/отсутствие внешних

повреждений; наличие (отсутствие), целостность упаковки, а также иные  
обстоятельства

\_\_\_\_\_  
требующие описания)

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)