

Акт приема-передачи на ответственное хранение подарков, полученных сотрудником МБОУ «Школа-интернат №113» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

N \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_  
(ФИО сотрудника, занимаемая должность)

сдал(а)

\_\_\_\_\_  
(ФИО материально ответственного лица, принимающего подарки, занимаемая должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.				
2.				
	Итого			

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ листах

(наименование документа)

Принял на ответственное хранение

Сдал

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)