

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

Принял

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)