Приложение 2 к положению о порядке передачи подарков, полученных работниками муниципальных образовательных учреждений в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Акт приема-передачи подарков № _____,
работниками муниципального образовательного учреждения

г. Пермь «___» _____ 201__ г.

_____
(Ф.И.О., должность)

передает, а материально-ответственное лицо _____
_____
(Ф.И.О., должность)

принимает следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов (шт.)	Стоимость (руб.)
Итого				

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

Сдал	Принял
_____ (должность)	_____ (должность)
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)	_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«___» _____ 201__ г.	«___» _____ 201__ г.