Приложение № 3

к Положению о сообщении муниципальными служащими муниципального образования «город Слободской» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт возврата подарка, полученного по акту приема-передачи подарка.

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Материально ответственное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, наименование структурного подразделения)

передает подарок, полученный по акту приема-передачи от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, наименование структурного подразделения)

принимает подарок.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в  рублях <\*> |

1.

2.

3.

Итого:

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

(наименование документа)

Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

--------------------------------

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