

**Акт  
приема-передачи подарка, полученного работником учреждения  
на официальном мероприятии**

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

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_ сдал (принял),  
(Ф.И.О.(последнее - при наличии), занимаемая должность)

\_\_\_\_\_ принял (передал)  
(Ф.И.О.(последнее - при наличии) ответственного лица, занимаемая должность)

подарок на ответственное хранение.

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

Принял на ответственное хранение \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Сдал на ответственное хранение \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)