

**Акт приема-передачи № _____
подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

« _____ » _____ 20__ г.

г. Пермь

МАДОУ «Детский сад № 4» г.Перми

Материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О.)

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

сдал (принял)

_____ (Ф.И.О. ответственного лица, занимаемая должность)

принял (передал) на ответственное хранение следующий подарки:

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

Принял (передал)

Сдал (принял)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Принято к учету _____

(наименование структурного подразделения)

Исполнитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.