

Я, _____
(указывается фамилия, имя, отчество и наименование должности лица, сдающего подарок(ки)), _____
_____ полученный(е) в связи с протокольными мероприятиями, служебными, _____ команд
_____ ированиями и другими официальными мероприятиями (далее - подарок)
в соответствии с настоящим актом сдаю в _____
(наименование уполномоченного структурного подразделения, осуществляющего хранение подарков)

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
3.			
Итого			

Подарок(ки) принят(ы) _____
(ФИО, наименование должности, подпись лица, уполномоченного на подписание настоящего акта)

Приложение: _____ указываются
документы, подтверждающие стоимость подарка(ов) (при их наличии)
_____ с указанием наименования,
количества листов и экземпляров в отношении каждого прилагаемого
_____ документа

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах.