|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Акт №** |  | **приема-передачи** |

**на хранение подарков, полученных государственными гражданскими служащими Управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 220 |  | гг. |
|  |  |  |  |  |  |

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(Ф.И.О. государственного гражданского служащего,

передающего подарки, занимаемая должность)

передал(а) на хранение, а

(Ф.И.О. ответственного лица,

принимающего подарки, занимаемая должность)

принял на хранение следующие подарки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [[1]](#footnote-2) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Итого |  |  |
| Приложение: |  | нна |  | листах. |
|  | (перечень передаваемых документов с указанием их наименования:чек, гарантийный талон и т.п.) |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принял на хранение |  | Передал на хранение |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Регистрационный номер в книге учета актов приема-передачи |  | . |

1. [↑](#footnote-ref-2)