

Приложение № 3

к Положению о порядке сообщения работниками
НГТУ о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано
с исполнением служебных (должностных)
обязанностей, его сдачи, оценки и реализации
(выкупа).

АКТ

приема-передачи на ответственное хранение подарков

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

(ФИО, замещаемая должность)

в соответствии с пунктом 9 Положения о порядке сообщения работниками НГТУ о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа), передает, а _____

(ФИО, замещаемая должность уполномоченного материально-ответственного лица)

принимает на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1		
2		
3		
ИТОГО:		

Приложение: _____ на _____ листах

(Наименование документа)

Сдал: _____

(фамилия, инициалы, подпись)

Принял: _____

(фамилия, инициалы, подпись)