

**Акт**

приема-передачи подарка, полученного работником

МАОУ «СОШ№1» г. Перми

в связи с протокольными мероприятиями, служебными  
командировками и другими официальными мероприятиями

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ N \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О., занимаемая должность)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным  
законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской  
Федерации" передает, а материально-ответственное лицо

---

(Ф.И.О., наименование должности)

принимает подарок(и), полученный(е) в связи с: \_\_\_\_\_

---

(указывается мероприятие и дата)

Наименование подарка(ов) \_\_\_\_\_

Вид подарка(ов) \_\_\_\_\_

(бытовая техника, предметы искусства и др.)

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах

(наименование документов)

Сдал Принял

---

(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)