Приложение № 3

к порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими МО Краснополянского сельского поселения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

АКТ

приёма-передачи

«» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

|  |
| --- |
| (Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок) |

Сдал(а)

|  |
| --- |
| (Ф.И.О., должность ответственного лица, принимающего подарок) |

Принял (а) на ответственное хранение следующие подарки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  подарка | Основные характеристики (описание) | Количество  предметов | Стоимость  (рублей)\* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

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

(наименование документа)

Принял(а) на ответственное хранение Сдал(а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)