АКТ

приема-передачи

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО, замещаемая должность, уполномоченного материально-ответственного лица)

в соответствии с пунктом 11 Положения о порядке сообщения работниками

Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института математики имени С.Л. Соболева Сибирского отделения Российской академии наук» 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), и на основании результатов оценки стоимости подарка (ов) возвращает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, замещаемая должность)

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.

Сдал Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, подпись) (фамилия, инициалы, подпись)