Приложение  2

к Положению

Форма

АКТ

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПОДАРКА № \_\_\_\_

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года                                        п. Чагода

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сдает/принимает,

                     (Ф.И.О., должность)

а администрация Чагодощенского муниципального округа в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                (Ф.И.О. и должность ответственного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_при участии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       (Ф.И.О. и должность ответственного лица)

отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Чагодощенского муниципального округа принимает/сдает:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость (руб.) <\*> |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
| Сдал/принял:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           (подпись, расшифровка)  | Принял/сдалот имениадминистрации Чагодощенского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (подпись, расшифровка)  |

От имени отдела организационно-контрольной

и кадровой работы администрации

Чагодощенского муниципального округа

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

 (подпись, расшифровка)

    --------------------------------

    <\*>   Заполняется  при  наличии  документов,  подтверждающих  стоимость подарка