**Акт**

возврата подарка, полученного работником

МАОУ «СОШ №119» г Перми

в связи с протокольными мероприятиями, служебными

командировками и другими официальными мероприятиями

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

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование должности)

на основании протокола заседания комиссии Учреждения от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

возвращает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность )

подарок(и), переданный(ые) по акту приема-передачи подарка(ов) от

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_.

Сдал Принял

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

 (Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)