

Акт № _____

приема-передачи подарка, полученного лицом, замещающим муниципальную должность
(должность муниципальной службы) в муниципальном районе Уфимский район
Республики Башкортостан, в связи со служебной командировкой, протокольным и другим
официальным мероприятием

" ____ " _____ 20__ года

фамилия, инициалы
замещающий должность

наименование замещаемой муниципальной должности (должности муниципальной службы)
в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом
"О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "О
противодействии коррупции" передает, а

фамилия, инициалы

наименование занимаемой должности

принимает:

1. Подарок, полученный в связи с:

наименование мероприятия и дата его проведения, реквизиты распоряжения о направлении в командировку

2. Документы, прилагаемые к подарку*:

перечень передаваемых документов (технический паспорт, гарантийный талон, документ о стоимости и т.д.)

Описание подарка:

Наименование:

Вид подарка:

(бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Стоимость подарка**:

Историческая (культурная) ценность подарка***

Сдал	Принял
_____ (_____)	_____ (_____)
подпись фамилия, инициалы	подпись фамилия, инициалы
" ____ " _____ 20__ года	" ____ " _____ 20__ года

* заполняется при наличии соответствующих документов

** заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

*** заполняется при наличии