

Приложение № 3  
к Порядку  
сообщения 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),  
утвержденному приказом главного врача КОГКБУЗ  
«Кировская городская больница № 9» от 01.04.2024 г. № 54

**АКТ  
приема-передачи подарка**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен о том, что

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее – при наличии),

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность лица, сдавшего подарок)

сдал, а

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее – при наличии),

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность лица, принявшего подарок)

принял на ответственное хранение подарок:

№ п/п	Наименование подарка, его характеристика, описание	Количество предметов	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость*	Стоимость подарка, рублей*

Сдал

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Принял

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.