|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к Положению о сообщении государственными гражданскими служащими Республики Татарстан в Управлении Гостехнадзора Республики Татарстан о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденному приказом Управления Гостехнадзора Республики Татарстан от 06.06.2022 № 01-05/134-пр |

АКТ

приема-передачи подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

|  |
| --- |
| «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность,  |
|  |
| наименование структурного подразделения) |
| передает, а |  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность, |
|  |
| наименование структурного подразделения) |
| принимает подарок (подарки), полученный (полученные) в связи с:  |  |
|  |
| (наименование мероприятия, место и дата проведения) |
|  |
|  |
| Наименование подарка (подарков) |  |
|  |
| (индивидуальные признаки, количество, стоимость) |
|  |
|  |
| Приложение: |  | На \_\_\_\_\_\_\_ л. |
| (наименование документов) |
|  |
|  |
| Сдал |  | Принял |
|  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись) |