

Акт возврата подарка(ов) N \_\_\_\_\_  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

ФГУП «ЦНИИЧермет им.И.П.Бардина»

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

в соответствии с пунктом 11 Порядка сообщения работниками ФГУП «ЦНИИЧермет им.И.П.Бардина» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, и на основании протокола заседания постоянно действующей комиссии по приему, передаче, списанию основных средств и материальных ценностей ФГУП «ЦНИИЧермет им.И.П.Бардина»

возвращает \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника, занимаемая должность)

принятые от него на ответственное хранение по Акту приема-передачи N \_\_\_\_ от  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1		
2		
3		
Итого		

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
 (наименование документа)

Выдал

Принял

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

