

Приложение 3 к Порядку принятия муниципальными служащими городского округа «Город Южно-Сахалинск» наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями

АКТ

приема-передачи награды, оригиналов документов к награде, почетному или специальному званию (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

№ _____ «___» _____ 20__

Настоящий акт составлен о том, что _____
(Ф.И.О. муниципального служащего, получившего награду, звание)

сдал, а ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность работника Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, ответственного за учет и хранение наград, оригиналов документов к награде, званию)

принял на хранение награду, оригиналы документов к награде, званию
(нужное подчеркнуть)

Наименование	Краткое описание	Количество предметов	Примечание
Итого			

Принял на хранение

Сдал на хранение

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)