

Приложение 2  
к Положению о сообщении федеральными государственными гражданскими служащими Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, помощниками сенаторов Российской Федерации по работе в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, работающими по срочному служебному контракту, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

### Акт приема-передачи подарка

№ \_\_\_\_\_

” ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Настоящий акт составлен о том, что

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность лица, получившего подарок)

сдал, а ответственное лицо

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность сотрудника Управления делами Аппарата Совета Федерации, ответственного за учет и хранение подарков)

принял на хранение следующие подарки:

Наименование	Краткое описание подарка	Количество предметов	Сумма в рублях *
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
(наименование документа, подтверждающего стоимость подарка)

Принял на хранение

Сдал на хранение

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи )

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.