

Приложение № 2

к Положению

о сообщении сотрудниками федерального казенного учреждения «Управление федеральных автомобильных дорог «Каспий» Федерального дорожного агентства» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

АКТ

приема-передачи на ответственное хранение подарка(ов), полученного(ых) сотрудником Управления в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Сотрудник _____

(должность, Ф.И.О.)

_____ сдал, а

_____ (должность материально ответственного лица принимающего подарок, Ф.И.О.)

принял на ответственное хранение следующий подарок:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1	2	3	4	5
ИТОГО				

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Сдал:

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Принял на ответственное хранение:

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих
стоимость подарка.