

Приложение 2

к Положению о порядке сообщения работниками Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Евпаторийский дом-интернат для престарелых и инвалидов», 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

**Акт  
приема-передачи подарка**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Евпатория

№ \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность лица, передающего подарок)

передаю подарок (ки) \_\_\_\_\_

(краткое описание подарка)

полученный (ые) \_\_\_\_\_

(краткое описание мероприятия, на котором получен подарок)

ответственному лицу \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы лица, передавшего подарок) передал (а), а

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы лица, принявшего подарок)

принял (а).

Количество единиц \_\_\_\_\_.

Акт составлен в трёх экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Факт передачи подарка зафиксирован правильно: \_\_\_\_\_

часов \_\_\_\_\_ минут \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подарок передал(а): \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Подарок принял(а): \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)