



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И  
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ  
(Минтруд Республики Алтай)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН ИШ,  
ЖОНJҮРҮМДИК ӨЗҮМ ЛЕ  
ЭЛ-ЖОНДЫ ИШЛЕ ЖЕТКИЛДЕЕР  
МИНИСТЕРСТВОЗЫ  
(Алтай Республиканын Минтруды)

## ПРИКАЗ

## ЖАКАРУ

от «28» февраля 2024 г. № П-10-01/ 0053

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Положения о сообщении министром труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, государственными гражданскими служащими Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа) и признании утратившим силу приказа Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 22 февраля 2019 г. № П/74**

В соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 6 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» и Указом Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 24 октября 2014 г. № 284-у «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Алтай, государственными гражданскими служащими Республики Алтай, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Алтай в Аппарате Главы Республики Алтай, Председателя Правительства

Республики Алтай и Правительства Республики Алтай и исполнительных органах государственной власти Республики Алтай, о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа)» **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении министром труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, государственными гражданскими служащими Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - соответственно министр, гражданские служащие) о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа) (далее - Положение).

2. Должностному лицу Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечить регистрацию уведомлений, представляемых министром, гражданскими служащими, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

3. Определить автономное учреждение Республики Алтай «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения Республики Алтай» уполномоченным учреждением за реализацию настоящего Положения в части приема и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа) от лиц, указанных в пункте 1 настоящего приказа.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 22 февраля 2019 г. № П/74.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра Оинчинову Е.Л.

Министр



А.Г. Сумин

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства труда,  
социального развития занятости  
населения Республики Алтай  
от «28» февраля 2024 г. № П-10-01/0053

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о сообщении министром труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, государственными гражданскими служащими Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа)**

1. Положение о сообщении министром труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, государственными гражданскими служащими Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа)» (далее - Положение) определяет порядок сообщения министром труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, государственными гражданскими служащими Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее соответственно - министр, гражданские служащие), о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

а) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок), - подарок, полученный министром, гражданским служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение, исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику

указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены министру, гражданскому служащему в качестве поощрения (награды);

б) получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - получение подарка) - получение министром, гражданским служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности указанных лиц.

3. Министр, гражданские служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Министр, гражданские служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения ими подарка.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), представляется министром, гражданскими служащими, - должностному лицу Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностному лицу);

6. Уведомление представленное в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения представляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае, если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в настоящем пункте, по причине, не зависящей от министра, гражданского служащего, уведомление представляется не позднее следующего дня после устранения причины, при этом в уведомлении министр, гражданский служащий указывают причину пропущенного срока, а также представляют доказательства, подтверждающие причину его пропуска.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых должностное лицо, возвращает лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, второй экземпляр направляется в комиссию по поступлению списанию (выбытию) основных средств и материальных запасов Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, образованную в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете (далее - комиссия министерства).

Уведомление подлежит регистрации должностным лицом, в журнале регистрации уведомлений о получении подарка (подарков) министром, гражданскими служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

8. Подарок, полученный гражданским служащим, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого неизвестна (отсутствуют документы, подтверждающие его стоимость), не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления сдается гражданским служащим на хранение ответственному лицу автономного учреждения Республики Алтай «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения Республики Алтай» (далее - АУ РА «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения РА»), которое принимает подарок по акту приема-передачи подарка (подарков), полученного (полученных) министром, гражданскими служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, оформленному по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

9. Подарок, полученный министром, независимо от его стоимости и (или) наличия документов, подтверждающих его стоимость, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Положения.

10. До передачи подарка в порядке, предусмотренном пунктами 8 или 9 настоящего Положения, ответственность в соответствии с федеральным законодательством за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого неизвестна (отсутствуют документы, подтверждающие его стоимость), АУ РА «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения РА», проводится оценка его стоимости в течение 30 рабочих дней со дня принятия подарка на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к бухгалтерскому учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии министерства. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

12. Подарок, стоимость которого была при передаче на хранение неизвестна, в случае, если его стоимость, определенная в порядке, предусмотренном пунктом 11 настоящего Положения, не превышает 3 тысяч рублей, возвращается АУ РА «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения РА», сдавшему его лицу по акту возврата подарка (подарков), полученного (полученных) министром, гражданскими служащими, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, оформленному по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, в течение 10 рабочих дней со дня определения стоимости подарка.

13. Подарок, переданный министром, в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, стоимость которого подтверждается документами и не превышает 3 тысяч рублей, после их проверки возвращается АУ РА «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения РА», сдавшему его лицу по акту возврата подарка (подарков), полученного (полученных) министром, гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, оформленному по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

14. АУ РА «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения РА», соответственно в течение 30 рабочих дней со дня регистрации уведомления или определения стоимости подарка обеспечивает в порядке, предусмотренном Правительством Республики Алтай, включение принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в Реестр государственного имущества Республики Алтай.

15. Министр, гражданский служащий, сдавшие подарок, имеют право его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

16. АУ РА «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения РА», в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 15 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для выкупа и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение одного месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

16.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, от министра, гражданского служащего не поступило заявление, указанное в пункте 15 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, такой подарок подлежит передаче АУ РА «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения РА», соответственно в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию

Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

17. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 15 настоящего Положения, за исключением подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, используется АУ РА «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения РА», Министерством труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай с учетом заключения комиссии министерства о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Правительства Республики Алтай, Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.

18. В случае нецелесообразности использования подарка директором АУ РА «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения РА» по согласованию с Правительством Республики Алтай, министром в течение 30 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 15 настоящего Положения, принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации, осуществляемой (осуществляемого) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

19. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 16 и 18 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

20. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, АУ РА «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения РА», по согласованию с Правительством Республики Алтай, министром соответственно принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с федеральным законодательством.

21. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход республиканского бюджета Республики Алтай в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению

о сообщении министром труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, государственными гражданскими служащими Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного

\_\_\_\_\_

Учреждения, уполномоченного

\_\_\_\_\_

структурного подразделения

\_\_\_\_\_

государственного органа)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_

(дата получения)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия,  
служебной командировки, другого официального  
мероприятия, место и дата проведения)



Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях
1.			
2.			
3.			
Итого			

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

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению

о сообщении министром труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, государственными гражданскими служащими Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа)

### ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарка (подарков) министром труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, государственными гражданскими служащими Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность подавшего уведомления	Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению

о сообщении министром труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, государственными гражданскими служащими Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа)

АКТ № \_\_\_\_

приема-передачи подарка (подарков), полученного (полученных) министром труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, государственными гражданскими служащими Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

г. Горно-Алтайск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, в соответствии с Положением о порядке сообщения министром труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, государственными гражданскими служащими Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа), утвержденным приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года № \_\_\_\_\_, составили настоящий акт о том, что

---

---

(Ф.И.О., занимаемая должность лица, передающего подарок (подарки)) передал (передала),

а

(Ф.И.О., занимаемая должность лица, принимающего подарок (подарки))

принял (приняла) следующий подарок (следующие подарки), полученный (полученные)

(Ф.И.О., занимаемая должность лица, передающего подарок (подарки) и дата получения подарка (подарков))

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (в рублях) <*>	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость <*>
1					
2					
3					
Итого					

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

Приложение:

1)

\_\_\_\_\_;

2)

\_\_\_\_\_;

3)

\_\_\_\_\_.

(документы, подтверждающие стоимость подарка)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр - для лица, передающего подарок (подарки), второй экземпляр - для лица, принимающего подарок (подарки).

Подарок (подарки) передал:

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О. лица, передавшего подарок (подарки))

Подарок (подарки) принял:

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О. лица, принявшего подарок (подарки))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению

о сообщении министром труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, государственными гражданскими служащими Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа)

АКТ № \_\_\_\_

возврата подарка (подарков), полученного (полученных) министром, гражданскими служащими Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

г. Горно-Алтайск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с Положением о порядке сообщения министром труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, государственными гражданскими служащими Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа), утвержденным приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года № \_\_\_\_\_, следующий подарок (подарки), принятый (принятые) от

(Ф.И.О., должность лица, передавшего подарок (подарки))

по акту приема-передачи от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (в рублях)	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость
1.					
2.					
3.					

Подлежат возврату

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

Приложение:

1)

\_\_\_\_\_;

2)

\_\_\_\_\_;

3)

\_\_\_\_\_.

(документы, подтверждающие стоимость подарка)

Подарок лицом, принимающим подарок, осмотрен, претензий к состоянию и комплектности подарка нет.

Подарок (подарки) передал (вернул):

Подарок (подарки) принял:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность лица передавшего (вернувшего), подарок (подарки))

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, принявшего подарок (подарки))

\_\_\_\_\_