

Приложение №2 к Правилам передачи подарков, полученных работниками МАОУ «СОШ № 6» г.Перми связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Акт приема-передачи подарка (ов),
полученного работником муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«СОШ № 6» имени Героя России С.Л. Яшкина г.Перми в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными
мероприятиями
«__» _____ 20__ г. № _____

Работник МАОУ «СОШ № 6»
г.Перми _____

(Ф.И.О., наименование должности работника)
в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии
коррупции», противодействии коррупции в Пермском крае и «Методических рекомендаций по
разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции»
передает, а ответственный работник

(Ф.И.О., наименование должности ответственного работника)
принимает подарок, полученный в связи с:

(указывается мероприятие и дата)

Наименование _____

Вид подарка _____

(бытовая техника, предметы искусства и др.)

Сдал

Принял

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

«__» _____ 201__ г.

«__» _____ 201__ г.