

Приложение 4 к Правилам передачи подарков, полученных работниками МАОУ «СОШ № 6» г.Перми в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

**Акт
возврата подарка(ов)**

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

Ответственный работник МАОУ «СОШ № 6» г.Перми _____

(Ф.И.О., наименование должности работника)

в соответствии с Гражданским кодексом РФ, а также на основании протокола заседания комиссии от « ____ » _____ 201__ г возвращает должностному лицу

(Ф.И.О., наименование должности работника)

подарок(и), _____
переданный(ые) по акту приема-передачи подарка(ов) от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Выдал

Принял

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 201__ г.

« ____ » _____ 201__ г.