



ДЕПАРТАМЕНТ ПО СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТЮМЕНИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА № 2
ГОРОДА ТЮМЕНИ

ПРИКАЗ

27.12.2017

№ 404

*Об утверждении форм уведомления
о получении подарка, сдачи и оценке подарка*

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Положением «О противодействии коррупции» МАУ ДО СДЮСШОР № 2 г. Тюмени, Правилами, регламентирующими вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАУ ДО СДЮСШОР № 2 города Тюмени»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму уведомления о получении работником при исполнении должностных обязанностей подарка, сдачи и оценке подарка, согласно Приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить форму акта приема-передачи подарка(ов), полученных работникам, при исполнении должностных обязанностей, согласно Приложению 2 к настоящему приказу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на юриста – консультанта Марченко Валентину Викторовну.

Директор

П.В. Вавилов

(Ф.И.О., должность работодателя)

(наименование образовательной организации)
от _____
(Ф.И.О., должность работника)

(место жительства)

(телефон)

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.			
4.			
5.			
ИТОГО:			

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи) " ____ " _____ 20 ____ г.

Лицо, принявшее уведомление _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи) " ____ " _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
" ____ " _____ 20 ____ г.

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

(Ф.И.О., должность работодателя)

(наименование образовательной организации)
от _____
(Ф.И.О., должность работника)

(место жительства)

(телефон)

АКТ
приема-передачи подарков, полученных работникам, при исполнении должностных
обязанностей

от “ ____ ” _____ 20 ____ г.

№ _____

Работник _____
(фамилия, имя, отчество,

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом
от 25.12.2008 № 273-ФЗ “О противодействии коррупции” и Положением «О противодействии
коррупции» МАУ ДО СДЮСШОР № 2 г. Тюмени, Правилами, регламентирующими вопросы
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАУ ДО СДЮСШОР № 2
города Тюмени» передает, а
материально ответственное лицо _____

(фамилия, имя, отчество, должность,

наименование структурного подразделения)

принимает подарок, полученный в связи с: _____

(указать наименование мероприятия

и дату получения подарка)

Наименование: _____

Описание подарка: _____

Вид подарка: _____

(бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Оценочная стоимость: _____

Историческая (культурная) ценность _____

Сдал: _____

Принял: _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

“ ____ ” _____ 20 ____ г.