



ДЕПАРТАМЕНТ ПО СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТЮМЕНИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2  
ГОРОДА ТЮМЕНИ

ПРИКАЗ

02.02.2021

№ 47

*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 в МАУ СШ № 2 г. Тюмени», Правилами, регламентирующими вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАУ СШ № 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 юрисконсульта Марченко Валентину Викторовну.

Директор

*Кавилов*

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 \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

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 СШ № 2 города Тюмени», Правилами, регламентирующими вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАУ СШ № 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)

Описание подарка:

Наименование: \_\_\_\_\_

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.