**Приложение № 4**

**к** [**Правилам**](#sub_1000) **передачи подарков**

 **в** **МАДОУ «ЦРР – детский сад № 266» г. Перми**

**Акт
возврата подарка(ов), полученного работником**

**МАДОУ «ЦРР – детский сад № 266» г. Перми,**  **в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

 Материально ответственное лицо МАДОУ «ЦРР – детский сад № 266» г. Перми

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

в соответствии с **Гражданским кодексом** Российской Федерации и **Федеральным** **законом** от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также на основании протокола заседания МАДОУ «ЦРР – детский сад № 266» г. Перми оценочной комиссии по оценке подарков, полученных работником МАДОУ «ЦРР – детский сад № 266» г. Перми от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. возвращает работнику МАДОУ «ЦРР – детский сад № 266» г. Перми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

подарок(и), переданный(ые) по [**акту**](#sub_12000) приема-передачи подарка(ов) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_.

 Выдал Принял

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись