|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Главному врачу  ГОБУЗ «ЦГКБ» | |
|  | | от |  |
|  | |  | |
|  | | (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение, номер контактного телефона) | |
|  | | | |
| УВЕДОМЛЕНИЕ  о получении подарка  Уведомляю о получении подарка (подарков) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать наименование протокольного мероприятия или другого официального  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование подарка | Количество предметов | |  |  |  | |  |  |  | |  | ИТОГО |  |   Подарок (подарки) сдан (сданы) по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года в отдел управления персоналом ГОБУЗ «ЦГКБ». | | | |
|  | | | |
| (дата заполнения уведомления) |  | | (подпись) |