|  |  |
| --- | --- |
|  | Главному врачуГОБУЗ «ЦГКБ» |
|  | от |  |
|  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение, номер контактного телефона) |
|  |
| УВЕДОМЛЕНИЕо получении подаркаУведомляю 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) |