



Министерство здравоохранения
Новосибирской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

«Центральная клиническая больница»

ПРИКАЗ
29.01.25 № 18/5
г. Новосибирск

**Об актуализации ЛПА по противодействию
коррупции в ГБУЗ НСО «ЦКБ»**

На основании статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года №237-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, письмом Министерства здравоохранения Новосибирской области.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План антикоррупционных мероприятий, проводимых в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Новосибирской области «Центральная клиническая больница» на 2025 год (Приложение № 1).
2. Утвердить карту коррупционных рисков Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Новосибирской области «Центральная клиническая больница» на 2025 год (Приложение № 2).
3. Утвердить Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами по вопросу противодействия коррупции (Приложение № 3).
4. Утвердить форму Журнала регистрации уведомлений о получении делового подарка / обмена знаками делового гостеприимства (Приложение № 4).
5. Сотрудникам отдела закупок и юридического отдела, а также работникам комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУЗ НСО «ЦКБ», руководствоваться в своей работе данным приказом.
6. Ивановой Н.А., Бочаровой А.Ю. делопроизводителям юридического отдела ознакомить под роспись сотрудников отдела закупок, юридического отдела, работников комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУЗ НСО «ЦКБ».
7. Системному администратору Отдела информационных технологий Мотовилову И.В. в течение одного рабочего дня актуализировать (разместить) данный приказ на официальном сайте ГБУЗ НСО «ЦКБ».
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



И.А. Цыцорина

**План мероприятий по противодействию коррупции
в ГБУЗ НСО «ЦКБ» на 2025 г.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции и приведение локальных нормативных актов в соответствие с ним	постоянно	Начальник юридического отдела Косячкова О.П.
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения федерального и регионального законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: - аппаратных совещаниях Учреждения; - общих собраниях трудового коллектива	постоянно	главный врач Цыцорина И.А.
1.3.	Подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов Учреждения в полном соответствии с требованиями действующего законодательства, недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в деятельности Учреждения	постоянно	все работники, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов ГБУЗ НСО «ЦКБ»
1.4.	Предоставление в МЗ НСО отчетов об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении, иные сведения по противодействию коррупции	по требованию	Начальник юридического отдела Косячкова О.П.
2. Меры по совершенствованию функционирования Учреждения в целях предупреждения коррупции			
2.1.	Предоставление руководителем Учреждения в отдел организационной и кадровой работы в МЗ НСО сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	В срок, установленный приказом МЗ НСО (до 30 апреля 2025 года)	главный врач Цыцорина И.А.

22.	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений пациентов и сотрудников Учреждения о фактах обращений в целях склонения к совершению действий, имеющих характер коррупционных правонарушений	по факту уведомления	главный врач Цыцорина И.А.
2.3.	Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления государственных услуг в сфере здравоохранения или некачественного их предоставления	по факту обращения	главный врач Цыцорина И.А.
2.4.	Проведение служебных проверок на предмет подлинности документов, образующихся в курируемых сферах деятельности Учреждения	постоянно	руководители отделов и отделений
2.5.	Проведения анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции	1 раз в квартал	Начальник юридического отдела Косячкова О.П.
2.6.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	постоянно	Начальник отдела закупок Никитенко И.М. специалисты контрактной службы
2.7.	Организация доведения до сведения сотрудников Учреждения положений общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей	постоянно	руководители отделов и отделений
2.8.	Организация правового просвещения сотрудников Учреждения по антикоррупционной тематике (проведение конференций, чтение лекций на предмет профилактики коррупционных правонарушений, выявление причин проявления коррупции и их устранение)	постоянно	Начальник юридического отдела Косячкова О.П.
2.9.	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции	постоянно	главный врач Цыцорина И.А., Начальник юридического отдела Косячкова О.П.
2.10.	Организация и контроль размещения на официальном сайте Учреждения информации об антикоррупционной деятельности	постоянно	Начальник юридического отдела Косячкова О.П.

			Системный администратор отдела информационных технологий Мотовилов И.В.
2.11.	Размещение на официальном сайте Учреждения информации об антикоррупционной деятельности	постоянно	Системный администратор отдела информационных технологий Мотовилов И.В.
2.12.	Обеспечение эффективности использования имущества Учреждения	раз в год	главный бухгалтер Калугина А.Б.
2.13.	Организация проверки достоверности, предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Учреждение	постоянно	начальник отдела кадров Антонова В.А.
2.14.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих предложений по совершенствованию антикоррупционных мер	постоянно	Начальник юридического отдела Косячкова О.П.
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности работников Учреждения			
3.1.	Повышение квалификации, получение и совершенствование знаний и навыков работы в области профилактики коррупционных и иных правонарушений	постоянно	Руководители отделов; работники, в полномочия которых входит принятие мер по предупреждению коррупции
3.2.	Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование нетерпимости к коррупционному поведению	постоянно	Начальник юридического отдела Косячкова О.П., Начальник отдела кадров Антонова В.А.
3.3.	Организация индивидуального консультирования сотрудников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	постоянно	Начальник юридического отдела Косячкова О.П.

Приложение №2
к приказу № 18/5 от 29.01.2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
ГБУЗ НСО «ЦКБ»



И.А. Цыпорина
2025 г.

Карта коррупционных рисков
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Новосибирской области «Центральная клиническая больница» на 2025 год

№	Коррупционно-опасная функция (риски)	Наименование вание структурного подразделения	Наименование должности	Типовые ситуации, краткое описание возможной коррупционной схемы	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска, сроки выполнения	Сроки
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Правовые и организационные основы противодействия коррупции в ГБУЗ НСО «ЦКБ»							

1.1	Организационная деятельность учреждения	ПЭО, юридический отдел	Заместитель главного врача по экономическим вопросам (Недогарок Ю.Н.), начальник юридического отдела (Косячкова О.П.)	Использование служебных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо заинтересованности личной	низкая	1. Проведение заседаний по предупреждению и противодействию коррупции 2. Подготовка отчета об исполнении плана противодействия коррупции за 2023 год.	Ежеквартально 1 раз в год
	Подготовка проектов локально-нормативных актов, организационно-распорядительных документов учреждения	ПЭО, юридический отдел	Заместитель главного врача по экономическим вопросам (Недогарок Ю.Н.), начальник юридического отдела (Косячкова О.П.)	Наличие в локальных правовых актах, регламентирующих деятельность учреждения	низкая	Анализ оценки эффективности принимаемых в учреждении мер по противодействию коррупции, разработка предложений, подлежащих учету при формировании плана противодействия коррупции в учреждении на	Постоянно

2. Обучение и информирование работников						очередной (текущий) год	
2.1	Работа со служебной информацией	Отдел кадров, юридический отдел	Начальник отдела кадров (Антонова В.А.), начальник юридического отдела (Косячкова О.П.)	Неосведомленность сотрудников о возможных рисках нарушения коррупционного законодательства	низкая	1. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении; 2. Организация индивидуальной консультации работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно
2.2	Информирование сотрудников о мерах, проводимых в рамках противодействия коррупции	Отдел закупок, юридический отдел	Начальник отдела закупок (Никитенко И.М.), начальник юридического отдела (Косячкова О.П.)	Увеличивается риск наличия конфликта интересов в сфере государственных закупок в следствии своевременного не выявления возможной аффилированности заказчика и поставщиков	низкая	Проведение анкетирования на наличие конфликта интересов в сфере закупок	Постоянно

2.3	Образовательная деятельность в области антикоррупционных мероприятий	Отдел закупок, ПЭО, юридический отдел	Начальник отдела закупок (Никитенко И.М.), заместитель главного врача по экономическим вопросам (Недогарок Ю.Н.), начальник юридического отдела (Косячкова О.П.)	Нарушение законодательства о коррупции в следствии незнания возможных коррупционных схем	низкая	1. Обучение 2 лиц по программе повышения квалификации в области противодействия коррупции 2. Составление графика обучающих мероприятий по противодействию коррупции для сотрудников ГБУЗ НСО «ЦКБ»; 3. Проведение обучающих мероприятий для сотрудников ГБУЗ НСО «ЦКБ» в соответствии с графиком	Постоянно
3. Реализация финансово-хозяйственной деятельности							
3.1	Формирование и исполнение бюджета ГБУЗ НСО «ЦКБ»	ПЭО, бухгалтерия	Заместитель главного врача по экономическим вопросам (Недогарок Ю.Н.), главный бухгалтер (Калугина А.Б.)	Целевое использование бюджетных средств	низкая	1. Формирование финансово-хозяйственной деятельности. Утверждение сто в Министерстве	ежемесячно

						<p>здравоохранения Новосибирской области;</p> <p>2. Проведение анализа плана финансово-хозяйственной деятельности</p>	
3.2	<p>Формирование отчетности финансово-хозяйственной деятельности НСО «ЦКБ»</p> <p>по бухгалтерии</p>	<p>ПЭО, бухгалтер</p>	<p>Заместитель главного врача по экономическим вопросам (Недогарок Ю.Н.), главный бухгалтер (Калутина А.Б.)</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление ложных бухгалтерского учетных и отчетных документов</p>	<p>средняя</p>	<p>1. Формирование отчетности посредством программного обеспечения;</p> <p>2. Опубликование необходимых отчетных форм на сайтах, предусмотренных действующим законодательством РФ</p>	<p>В сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ</p>
3.3	<p>Процедура получения, хранения и распределения материально-технических ресурсов, работ и услуг в ГБУЗ НСО «ЦКБ»</p>	<p>Бухгалтер</p>	<p>Главный бухгалтер (Калутина А.Б.)</p>	<p>1. Получение товара, работы или услуги не в полном объеме либо не соответствующего условиям контракта;</p> <p>2. Распределение товара, работы или услуги не по назначению;</p> <p>3. Подделка финансовых документов (счета.</p>	<p>средняя</p>	<p>1. Ведение учета движения материально-технических ресурсов по программам программного обеспечения;</p> <p>2. Принятие товара, работ и услуг только</p>	<p>Постоянно</p>

				<p>товарные накладные, акты выполненных работ);</p> <p>4. Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей, умышлено досрочное списание материальных средств и расходных материалов</p> <p>с регистрационного учета;</p> <p>5. Отсутствие регулярного контроля наличия сохранения имущества.</p>		<p>после</p> <p>комиссионной оценки качества и объема;</p> <p>3. Комиссионное списание материальных запасов и основных средств, при этом списание особо ценного имущества производится по согласованию Учредителей (Министерство здравоохранения Новосибирской области)</p>	<p>Постоянно</p>
3.4	<p>Начисление и выплаты заработной платы сотрудникам ГБУЗ НСО «ЦКБ»</p>	<p>Отдел кадров, бухгалтерия, ПЭО</p>	<p>Начальник отдела кадров (Антонова В.А.), главный бухгалтер (Калугина А.Б.), заместитель главного врача по экономическим вопросам (Недотгарок Ю.Н.)</p>	<p>1. Начисление заработной платы сотрудникам, которые не отработали установленные трудовым договором рабочие часы;</p> <p>2. Установление окладов, которые не соответствуют квалификации и профессии работника;</p> <p>3. Безосновательная выплата компенсационных и стимулирующих выплат работникам;</p>	<p>средняя</p>	<p>1. Ведение табеля учета рабочего времени сотрудника ГБУЗ НСО «ЦКБ»;</p> <p>2. Проведение внутреннего контроля первичных документов;</p>	<p>Постоянно</p>

			<p>4. Выплата заработной платы в форме наличных денежных средств;</p> <p>5. Нарушение сроков выплаты заработной платы</p>		<p>3. Контроль составления первичных документов для начисления заработной платы;</p> <p>4. Выплата заработной платы работникам посредством информационных программ в форме безналичных денежных средств на банковские карты сотрудников в соответствии с зарплатным проектом выбранного банка</p>	<p>Постоянно</p>
<p>3.5</p>	<p>Использование бюджетных средств, средств ОМС и средств приносящей деятельности</p>	<p>Бухгалтерия, отдел платных услуг</p>	<p>Главный бухгалтер (Калугина А.Б.), специалист отдела платных услуг (Тихонова О.С.)</p>	<p>Нецелевое использование бюджетных средств, средств ОМС и средств от приносящей деятельности</p>	<p>Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	

4. Закупочная деятельность для нужд ГБУЗ НСО «ЦКБ»

4.1	Определение предмета и цены закупки	Отдел закупок	Начальник отдела закупок (Никитенко И.М.)	<p>1. В одной закупке объединяются разнородные работы, товары и услуги (делается для ограничения конкуренции и привлечения к исполнению заказа конкретным поставщиком, которое является аффилированным с заказчиком либо выплата ему незаконного вознаграждения);</p> <p>2. Характеристики товара, работы или услуги определяются так, чтобы она могла быть приобретена только у одного поставщика;</p> <p>3. Срок поставки или оказания товара, работ или услуги указывается в заведомо короткий для исполнения добросовестному поставщику (делается для выплаты незаконного вознаграждения в условиях аффилированности поставщика с заказчиком)</p>	высокая	<p>1. Соблюдение положений Федерального закона №44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд»;</p> <p>2. Изучение действительной потребности учреждения в каждой закупке;</p> <p>3. Установление запрета на объединение в одной закупке несвязанных между собой товаров, работ и услуг;</p> <p>4. Оценка обоснованности установленных требований к предмету закупки</p>	постоянно
4.2	Осуществление государственных	Отдел закупок	Начальник отдела закупок (Никитенко И.М.)	1. Определение завышенной начальной (максимальной)	средняя	1. Формирование начальной	постоянно

закупок в ГБУЗ НСО «ЦКБ»			<p>цены, формирование лота с позициями, которые могут ограничивать конкуренцию;</p> <p>2. Заключение государственного контракта после получения товара, работ, услуг</p>		<p>(максимальной) цены государственного контракта;</p> <p>2. Проведение процедуры закупок посредством использования информативной системы (ЕИС – единая информационная система);</p> <p>3. Разработка описания объекта закупки на основании двух производителей</p>	
5. Реализация кадровой политики						
5.1 Процедура принятия и увольнения сотрудников	Отдел кадров	Начальник отдела кадров (Антонова В.А.)	<p>Предоставление, не предусмотренных законом, преимуществ для поступления на работу. Принятие сотрудника с квалификацией, не соответствующей должностям. Формальное трудоустройство сотрудников. Фальсификация кадровых документов.</p>	Средняя	<p>Проведение внутреннего контроля. Внедрение порядка разрешения конфликта интересов. Регулярный контроль исполнения внутреннего</p>	Постоянно

5.2	Реализация программ по улучшению кадрового потенциала медицинского, административного и иного персонала	Отдел кадров	Начальник отдела кадров (Антонова В.А.)		Средняя	Трудового распорядка рабочего дня. Решение о назначении/подаче документов на получение грамот/наград/поощрений и прочего принимается коллегиально	По каждому конкретному случаю
-----	---	--------------	---	--	---------	--	-------------------------------

6. Оказание платных медицинских услуг

6.1	Оказание платных медицинских услуг	Структурные подразделения	Медицинский персонал	Получение вознаграждения за оказание платных медицинских услуг, не соответствующих утвержденно прейскуранта	Средняя	Размещение прейскуранта на информационны х стендах и на официальном сайте в сети Интернет. Заключение гражданско-правовых договоров с заказчиками медицинских услуг с антикоррупцион ной оговоркой	Постоянно
-----	------------------------------------	---------------------------	----------------------	---	---------	---	-----------

ПОЛОЖЕНИЕ
о сотрудничестве с правоохранительными органами
по вопросу противодействия коррупции
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Новосибирской области
«Центральная клиническая больница»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия, задачи и компетенцию сторон по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Новосибирской области «Центральная клиническая больница» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящим Положением закреплены основные Задачи взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами по вопросу противодействия коррупции:

1.2.1. выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

1.2.2. выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижение коррупционных рисков;

1.2.3. создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников правоохранительных органов по проблемам проявления коррупции;

1.2.4. антикоррупционная пропаганда и воспитание;

1.2.5. привлечение общественности и правоохранительных органов, СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Стороны в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, другими локальными нормативными правовыми актами Учреждения в сфере борьбы с коррупцией, а также настоящим Положением.

1.4. Основным кругом лиц, подпадающих под действие антикоррупционной политики Учреждения, являются работники, находящиеся в трудовых отношениях с Учреждением, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

2. Виды обращений в правоохранительные органы

2.2. **Обращение** – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы;

2.2.1. Письменные обращения – это обобщенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и правоохранительными органами.

2.2.2. Устные обращения – это обращения, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или его заместителей, у руководителей или заместителей правоохранительных органов.

2.3. **Предложение** – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.4. **Заявление** – вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются и не предлагаются способы решения поставленных задач.

2.5. **Жалоба** – вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

3. Порядок взаимодействия с правоохранительными органами

3.2. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам Учреждения стало известно.

3.3. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.4. Администрация Учреждения и его сотрудники обязуются оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3.5. Администрация Учреждения обязуется не допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

3.6. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений – сотрудниками Учреждения, с обязательным участием руководителя соответствующего отдела Учреждения, главного врача и лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений.

4. Формы взаимодействия с правоохранительными органами

4.2. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

4.3. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

4.4. Взаимное содействие по обмену информацией, консультациями, правовой помощи и мероприятий по предотвращению возникновения коррупционных факторов.

4.5. Сотрудничество может осуществляться и в других формах, которые соответствуют задачам настоящего Положения.

5. Заключительные положения

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

5.3. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения на собрании Комиссии по противодействию коррупции, либо по представлению правоохранительных органов.

5.4. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет «skbns0.ru».

Главному врачу ГБУЗ НСО «ЦКБ»
Цыцориной И.А.

от _____

(ФИО сотрудника)

(наименование должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении делового подарка / обмена знаками делового гостеприимства

В соответствии с Регламентом обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, установленным в ГБУЗ НСО «Центральная клиническая больница» (приложение № 7 к Приказу № 23/1 от 03.03.2023) **уведомляю о получении подарка (ов) / об обмене знаками делового гостеприимства** _____

(наименование мероприятия, в рамках которого получен подарок / произведен обмен знаками делового гостеприимства, с указанием даты и места проведения)

№	Наименование делового подарка / знака делового гостеприимства	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость (в руб.)

Лицо, представившее уведомление

(подпись)

//

(расшифровка)

«__» _____ 20__ года

Принято «__» _____ 20__ года

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений № _____