

Приложение №2  
УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 16-од  
по Государственному бюджетному учреждению  
«Академический заслуженный ансамбль  
танца Дагестана «Лезгинка»  
от 15.01.2018 года.  
Директор ГБУ ансамбль «Лезгинка»  
\_\_\_\_\_ Д.М.Магомедов



## ПОРЯДОК

**сообщения работниками Государственного бюджетного учреждения «Академический заслуженный ансамбль танца Дагестана «Лезгинка» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие которых связано с их должностным положением или исполнении их должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.**

Настоящий Порядок определяет порядок сообщения работниками Государственного бюджетного учреждения «Академический заслуженный ансамбль танца Дагестана «Лезгинка» (далее - Учреждение) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

1. Действие настоящего Порядка распространяется, в том числе и на руководителя Учреждения.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия: «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный работником учреждения от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение, исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды); «получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей» - получение работником Учреждения лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной трудовой деятельности работника Учреждения.

3. Работники Учреждения не вправе получать не предусмотренные

