



ПРИКАЗ

от 07.12.2025

№ 01.1-20/25-1247

Москва

О внесении изменений в приказ
РГГУ от 19.11.2024 № 01-882/осн
«Об организации работы
по предупреждению коррупции»

В целях оптимизации порядка сообщения работниками РГГУ о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести следующие изменения в приложение № 6 «Положение о порядке сообщения работниками РГГУ о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», утвержденное приказом РГГУ от 19.11.2024 № 01-882/осн «Об организации работы по предупреждению коррупции»:

– пункт 2.6. изложить в следующей редакции: «Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его работнику неизвестна, сдается

на ответственное хранение уполномоченному материально-ответственному лицу Отдела протокольного сопровождения деловых мероприятий Департамента ректората, который принимает его на хранение по акту приема-передачи подарка (приложение № 3 к настоящему Положению) не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в Журнале регистрации. Акт составляется в 2 экземплярах: первый экземпляр для работника РГГУ, второй экземпляр для уполномоченного материально-ответственного лица Отдела протокольного сопровождения деловых мероприятий Департамента ректората»;

– пункт 2.8. изложить в следующей редакции: «В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его работнику по акту возврата подарка (приложение № 4 к настоящему Положению) в случае, если его стоимость не превышает три тысячи рублей. Акт составляется в 2 экземплярах: первый экземпляр для работника РГГУ, второй экземпляр для уполномоченного материально-ответственного лица Отдела протокольного сопровождения деловых мероприятий Департамента ректората».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по контрольно-аналитической работе Опёнышева О.С.

Ректор

А.В. Логинов

