

Смоленское областное государственное
бюджетное учреждение дополнительного образования
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания профсоюзного комитета
от «31» 08 2026 г. № 6

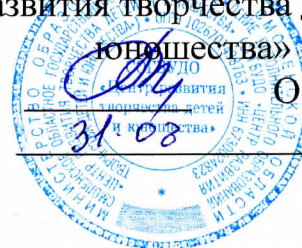
Председатель первичной профсоюзной
организации СОГБУДО «Центр развития
творчества детей и юношества»



И. Забрына
«31» 08 2026

УТВЕРЖДАЮ

Директор СОГБУДО «Центр
развития творчества детей и
юношества»



О.М.Агеева
31.08 2026 г.

ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Смоленском областном государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановление Правительства РФ от 09.01.2014 № 10, Трудового кодекса РФ, Устава СОГБУДО ЦРТДЮ и Кодекса профессиональной этики педагогических работников.

1.2. Правила определяют единые для всех работников Учреждения требования к дарению, получению деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства.

1.3. Целью Правил является установление единых стандартов поведения для всех работников Учреждения при взаимодействии с обучающимися, родителями (законными представителями), представителями органов власти, спонсорами и иными контрагентами.

1.4. Деловые подарки и знаки гостеприимства рассматриваются исключительно как инструмент поддержания официальных отношений и проявление общепринятой вежливости, а не как средство получения личной выгоды.

2. Понятия и определения

- Деловые подарки — любые материальные ценности, переданные работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей или протокольным мероприятием (сувениры, цветы, полиграфическая продукция).

- **Знаки делового гостеприимства** — услуги по организации питания, трансфера, проживания, полученные работником в ходе служебной командировки или официального приема.

- **Конфликт интересов** — ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

3. Порядок принятия подарков работниками

3.1. Работники имеют право принимать подарки стоимостью до 3000 рублей. Данные подарки переходят в их личную собственность.

Лимит стоимости — сумма до 3000 (трех тысяч) рублей включительно.

3.2. Если стоимость подарка превышает 3000 рублей или его точную стоимость невозможно определить:

- работник обязан в течение 3 рабочих дней подать директору письменное уведомление о получении подарка; (Приложение №1)
- работник имеет право выкупить подарок по рыночной стоимости после проведения оценки комиссией;
- если работник отказывается от выкупа, подарок ставится на бухгалтерский учет;
- подарок подлежит передаче материально ответственному лицу по акту приема-передачи и зачисляется на баланс СОГБУДО «Центр развития творчества детей и юношества» (Приложение №2).

3.3. Запрещается принимать подарки от родителей (законных представителей) обучающихся в период формирования групп, проведения аттестации, конкурсного отбора на фестивали, конкурсы, если решение зависит от данного работника.

3.4. Во избежание конфликта интересов работникам запрещено участвовать в акциях лояльности поставщиков (накопление бонусных баллов за счет учреждения, получение личных скидок).

4. Правила дарения подарков третьим лицам

4.1. Подарки представителям других организаций (партнерам, спонсорам, органам управления образованием) могут приобретаться исключительно за счет средств СОГБУДО «Центр развития творчества детей и юношества».

4.2. Стоимость одного подарка одному представителю сторонней организации не должна превышать 3000 рублей (за исключением сувенирной продукции с логотипом Центра: ручки, блокноты, календари).

4.3. Запрещено дарить подарки в целях ускорения оказания государственных услуг, победы в торгах или получения внебюджетного финансирования.

5. Знаки делового гостеприимства

5.1. Оплата питания (бизнес-ланчей, ужинов) со стороны физических или юридических лиц допускается только в рамках официальных мероприятий (форумов, конференций, межведомственных совещаний).

5.2. Уровень предоставляемого гостеприимства должен соответствовать статусу мероприятия и быть разумным (исключаются посещения закрытых VIP-заведений, оплата дорогостоящих развлекательных программ, спа-процедур).

5.3. Расходы на представительские мероприятия, оплаченные самим учреждением, должны подтверждаться первичными документами (чеками, актами списания).

5.4. Оплата за счет третьих лиц допустима только если она прямо предусмотрена официальным соглашением о сотрудничестве или договором между организациями во избежание обвинений в скрытой аффилированности.

6. Особенности работы в системе дополнительного образования

6.1. Вручение педагогом подарков обучающимся осуществляется централизованно от имени объединения/Учреждения (например, грамоты, дипломы, недорогие сувениры за участие в конкурсе). Индивидуальное дорогое одаривание конкретного ребенка одним педагогом не рекомендуется во избежание обвинений в фаворитизме.

6.2. Педагог вправе отказаться от принятия коллективного подарка, если его стоимость явно превышает установленный лимит или вызывает сомнения в прозрачности сбора.

6.3. Подарки, сделанные детьми своими руками (открытки, поделки), не подпадают под стоимостные ограничения и приветствуются как форма творческого самовыражения. Канцелярская продукция с логотипом учреждения, цветы и самодельные детские подарки стоимостью до 3000 руб. не требуют подачи уведомлений директору.

7. Контроль и ответственность

7.1. Ответственность за соблюдение настоящих Правил возлагается на каждого работника лично, а контроль — на ответственного за антикоррупционную работу.

7.2. Нарушение Правил материально ответственными лицами может повлечь увольнение в связи с утратой доверия; иными работниками — применение дисциплинарных взысканий в соответствии с ТК РФ.

7.3. О фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений (намекмах на необходимость вручить подарок за место в творческом объединении) работник обязан незамедлительно сообщить руководству или на телефон горячей линии Министерства образования и науки Смоленской области.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила подлежат обязательному размещению на официальном сайте СОГБУДО ЦРТДЮ в разделе «Противодействие коррупции».

8.2. Все работники Учреждения подлежат обязательному ознакомлению с настоящими Правилами под подпись при приеме на работу и ежегодно при проведении инструктажа по противодействию коррупции.

8.3. Изменения в Правила вносятся приказом директора Учреждения.

Да, Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства **обязательно должны проходить процедуру учета мнения представительного органа работников (профсоюза).**

Правовое обоснование: Согласно части 3 статьи 8 Трудового кодекса РФ, при принятии локальных нормативных актов (ЛНА), содержащих нормы трудового права, работодатель обязан учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

Поскольку «Правила обмена деловыми подарками»:

- устанавливают требования к поведению всех сотрудников учреждения;
- определяют порядок действий работника при получении выгоды (что напрямую касается его трудовых обязанностей);
- вводят дополнительные условия соблюдения трудовой дисциплины и этики, они относятся к категории ЛНА, затрагивающих интересы работников, и подлежат обязательному согласованию.

Процедура согласования (ст. 372 ТК РФ):

1. Работодатель направляет проект Правил и обоснование к нему в выборный орган первичной профсоюзной организации.
2. Профсоюз не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.
3. Если профсоюз согласен с проектом, на титульном листе документа ставится гриф: *«С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Протокол № ____ от " __ " _____ 2025 г.»*.
4. В случае несогласия профсоюза проводятся дополнительные консультации. После достижения соглашения или оформления протокола разногласий работодатель имеет право утвердить документ, однако профсоюз получает право обжаловать его в Государственной инспекции труда или в суде.

Как это оформляется в документе: На первой странице утвержденных Правил под словом «УТВЕРЖДАЮ» (или перед основным текстом) располагаются реквизиты согласования. Типовой образец для СОГБУДО ЦРТДЮ будет выглядеть следующим образом:

СОГЛАСОВАНО Председатель первичной профсоюзной организации СОГБУДО «Центр развития творчества детей и юношества» _____ /Ф.И.О./ Протокол заседания профкома № ____ от « ____ » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО Директор СОГБУДО «Центр развития творчества детей и юношества» _____ /Ф.И.О./ Приказ № ____ от « ____ » _____ 2025 г.

Отсутствие отметки об учете мнения профсоюза делает данный локальный акт юридически уязвимым. Любой работник может оспорить наложенное за нарушение этих правил дисциплинарное взыскание (например, выговор за принятие дорогого подарка без уведомления руководства), сославшись на то, что сами Правила были приняты с нарушением процедуры, предусмотренной Трудовым кодексом РФ.

Прямого требования в федеральном законодательстве (в частности, в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции») о **обязательном согласовании** Порядка оценки коррупционных рисков с профсоюзом нет.

Однако на практике и согласно сложившейся правоприменительной базе это действие является необходимым по следующим причинам:

1. **Статья 372 Трудового кодекса РФ.** Порядок оценки коррупционных рисков — это локальный нормативный акт (ЛНА), который затрагивает права работников: он определяет критерии подозрительных действий, порядок проведения внутренних проверок, правила декларирования конфликта интересов и может служить основанием для применения дисциплинарных взысканий или увольнения. Согласно ст. 372 ТК РФ, работодатель перед принятием ЛНА обязан направить его проект в выборный орган первичной профсоюзной организации. Профсоюз не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта направляет работодателю мотивированное мнение в письменной форме. Если учреждение проигнорирует этот шаг, утвержденный Порядок может быть признан недействительным при проверке Государственной инспекцией труда.
2. **Методические рекомендации Минтруда России.** Ведомство рекомендует включать представителей профсоюза в состав комиссии по оценке коррупционных рисков. Это обеспечивает прозрачность процедуры и легитимность принимаемых решений. Участие профсоюза позволяет сбалансировать интересы работодателя и работников, предотвращая использование антикоррупционных процедур как инструмента давления.
3. **Региональные акты Смоленской области.** Постановления Администрации Смоленской области (например, регламентирующие реализацию областной антикоррупционной программы) часто содержат прямое требование об обеспечении участия представителей первичных профсоюзных организаций в работе комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Поскольку Центр развития творчества детей и юношества является областным государственным бюджетным учреждением, оно обязано следовать этим региональным методическим указаниям.
4. **Устав учреждения.** Часто обязанность согласования подобных документов прямо прописывается во внутреннем Уставе самого образовательного учреждения.

Как выглядит процедура согласования на практике:

- Работодатель разрабатывает проект Порядка оценки коррупционных рисков.
- Проект направляется в профсоюз вместе с письменным обоснованием необходимости его принятия.
- Профсоюз изучает документ в течение установленного срока (обычно до 5 рабочих дней).
- Возможны три варианта ответа профсоюза: полное согласие; несогласие с предложением начать дополнительные консультации; предложение своих поправок.
- Если профсоюз предоставляет мотивированное возражение, проводятся дополнительные консультации. При недостижении согласия оформляется протокол разногласий, после чего работодатель имеет право утвердить документ самостоятельно, однако профсоюз получает право обжаловать его в ГИТ или в суде.

Таким образом, хотя федеральный закон напрямую этого не требует, смоленское областное государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» должно согласовывать данный Порядок с профсоюзом. Без учета мнения профсоюза документ будет нарушать нормы трудового законодательства РФ и региональные регламенты, что создаст риски признания результатов любой последующей проверки недействительными. Кроме того, отсутствие такого согласования делает невозможным привлечение работника к ответственности за

нарушение норм, прописанных в несогласованном документе. Для полной юридической безопасности рекомендуется оформить лист согласования или приложить копию письма из профсоюза к приказу об утверждении Порядка