

Дополнительное соглашение к трудовому договору

№ __ от «__» _____ г.

пос. Мари-Турек «__» 20__ г.
МДОУ « Детский сад « Берёзка » в лице

(полное наименование Работодателя в соответствии с Уставом)
_____, действующего на основании Устава, именуемый
(должность, Ф.И.О.) (Устав, доверенность)

а в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и
_____, (Ф.И.О. Работника полностью)

именуемый(ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны,
заключили дополнительное соглашение к трудовому договору
от «__» _____ 20__ г № __ о нижеследующем:

1. трудовой договор дополнить следующим разделом:

Х. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

10.1 РАБОТНИК обязуется соблюдать антикоррупционную политику РАБОТОДАТЕЛЯ, направленную на противодействие коррупции в организации и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений. Под действие антикоррупционной политики подпадают все РАБОТНИКИ организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

10.2 Под коррупцией СТОРОНЫ понимают злоупотребление РАБОТНИКОМ служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование РАБОТНИКОМ своего должностного положения вопреки законным интересам РАБОТОДАТЕЛЯ в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

10.3 В целях предупреждения и противодействия коррупции РАБОТНИК обязан:

10.3.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени РАБОТОДАТЕЛЯ;

10.3.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени РАБОТОДАТЕЛЯ;

10.3.3. незамедлительно информировать РАБОТОДАТЕЛЯ либо лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о случаях склонения РАБОТНИКА к совершению коррупционных правонарушений;

10.3.4. незамедлительно информировать РАБОТОДАТЕЛЯ либо лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о ставшей известной РАБОТНИКУ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

10.3.5. сообщить непосредственному начальнику или ответственному лицу о возможности возникновения либо возникновении у работника конфликта интересов.

10.4 Порядок уведомления РАБОТОДАТЕЛЯ о случаях склонения РАБОТНИКА к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной РАБОТНИКУ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, предусмотрены в Положении о порядке уведомления РАБОТОДАТЕЛЯ о фактах совершения коррупционных правонарушений.

10.5. За совершение коррупционных правонарушений РАБОТНИК несет

уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с

3. «_____» _____ 20____ г.

Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от «_____» _____ 20____ г. составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй у Работника. Остальные пункты в трудовом договоре оставить без изменения.

Адреса и реквизиты сторон:

Работодатель МДОУ «Детский сад «Берёзка» адрес: 425500 п.Мари-Турек ул. Красноармейская,18б ИНН 1206003663 Р\счёт 4020481600000000023 к/счёт 40703810600001000002 БИК 048860001 ОКПО 48296731 Заведующий _____ (должность работодателя) _____ (подпись, инициалы работодателя) М.П.	Работник _____ Дата Рождения _____ Место жительства _____ Паспорт серия _____ номер _____ Выдан _____ Дата выдачи _____ Дата _____ Подпись работника _____
--	---

Экземпляр Дополнительного соглашения получил(а) _____
/ _____