

## Дополнительное соглашение к трудовому договору

г. Усть-Джегута

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице \_\_\_\_\_,

(должность, ф.и.о.)

действующего на основании \_\_\_\_\_

(устав, доверенность)

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем  
работодателем, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны)

заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору о

нижеследующем:

### 1. Общие положения.

1.1. Данное дополнительное соглашение разработано в рамках реализации антикоррупционной политики лица, направленной на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности образовательного учреждения, плана мероприятий по противодействию коррупции и в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», локальными актами Муниципального казенного образовательного учреждения «Лицей № 7 г. Усть-Джегута» (далее Учреждение) стандартами и процедурами, направленными на обеспечение добросовестной работы лица и поведения работников.

1.2. Работники лица, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций подпадают под действие «Антикоррупционной политики» лица. Политика распространяется и на лица, выполняющие для лица работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

### 2. Права и обязанности работника.

1.1. Работник обязан неукоснительно следовать требованиям закона при оказании образовательных услуг и исполнении своих должностных обязанностей.

1.2. В отношениях с обучающимися (воспитанниками), родителями (законными представителями) не допускать использование любых неправомерных способов прямо или косвенно воздействовать на потребителей образовательных услуг Учреждения с целью получения иной незаконной выгоды.

1.3. Не допускать в Учреждении любые формы коррупции и в своей деятельности строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

1.4. Не допускать обеспечение любого рода привилегиями, вручение подарков или

иных подношений в любой форме, с целью понуждения их к выполнению возложенных на них функций, использования ими своих полномочий.

1.5. В отношениях не допускать использование любых неправомерных способов прямо или косвенно воздействовать на потребителей образовательных услуг Учреждения с целью получения иной незаконной выгоды.

1.6. Работникам Учреждения строго запрещается **принимать подарки (выгоды)**, если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

1.7. Не допускать «Мошенническую деятельность», что означает любое действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства

1.8. Не допускать «Деятельность с использованием методов принуждения», которая означает нанесение ущерба или вреда, или угрозу нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны.

1.9. Не допускать «Деятельность на основе сговора», которая означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

1.10. Не допускается составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, намеренное уничтожение и фальсификация документации, предоставление заведомо ложных сведений.

1.11. Работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности и вправе использовать имущество Учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

1.12. Работникам Учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим Учреждением.

1.13. Сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

1.14. Незамедлительно информировать директора, лиц, руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

1.15. Незамедлительно информировать непосредственного начальника, руководство организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

1.16. Работник вправе при возникновении конфликта интересов обратиться в комиссию по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Учреждения для рассмотрения коррупционного правонарушения.

### 3.Права и обязанности работодателя.

1.1. Работодатель обязан при приеме на работу заключить дополнительное соглашение к трудовому договору, установленное локальным нормативным актом Учреждения - «Антикоррупционная политика».

1.2. Ознакомить работника при приеме на работу с Кодексом этики и служебного поведения Учреждения и Стандартами и процедурами, направленными на обеспечение добросовестной работы лица и поведения работников.

1.2.. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в дополнительном соглашении к трудовому договору работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

1.3. При возникновении конфликта интересов направить рассмотрение коррупционного нарушения в комиссию по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Учреждения .

Настоящее соглашение к трудовому договору заключено в 2 экземплярах , имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

<b>Работодатель</b>	<b>Работник</b>
Юридический адрес КЧР, г.Усть-Джегута, ул.Морозова, 67	адрес по прописке (регистрации) _____
Номер телефона 7-47-65	Номер телефона _____
реквизиты организации (Работодателя)	ИНН _____
ОГРН 1070916001530 ИНН 0916004959 КПП 091601001 р/сч. 40102810245370000078	№ ПФР _____
директор _____	Паспорт _____
должность Чомаева З.М.	Дата выдачи _____
фамилия, инициалы _____	фамилия, инициалы _____
подпись _____	подпись _____

С Кодексом этики и служебного поведения работников Муниципального казенного образовательного учреждения «Лицей № 7 г.Усть-Джегуты». Стандартами и процедурами, направленными на обеспечение добросовестной работы лица и поведения работников  
ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

Работник получил один экземпляр настоящего соглашения к трудовому договору

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись работника)