

**Дополнительное соглашение**  
к Трудовому договору от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

пос. Кингисеппский  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида» п.Кингисеппский, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Овсянниковой Екатерины Алексеевны, действующее на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Работник», назначенный на должность \_\_\_\_\_, Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида» п.Кингисеппский именуемого в дальнейшем «Детский сад», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору о нижеследующем:

### АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

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.
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 и государства 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.
3. В целях предупреждения и противодействия коррупции РАБОТНИК обязан в том числе:
  - 3.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени РАБОТОДАТЕЛЯ;
  - 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;
  - 3.3. незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство РАБОТОДАТЕЛЯ о случаях склонения РАБОТНИКА к совершению коррупционных правонарушений;
  - 3.4. незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство РАБОТОДАТЕЛЯ о ставшей известной РАБОТНИКУ информации о случаях совершения коррупционных

правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;  
3.5. сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникновении у работника конфликта интересов.

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.

5. РАБОТНИКУ известно, что за совершение коррупционных правонарушений он несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных зарубежным антикоррупционным законодательством, к ответственности, предусмотренной антикоррупционным законодательством страны, в которой РАБОТОДАТЕЛЬ зарегистрирован или с которой он связан иным образом.

5.1 РАБОТНИК не подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации.

РАБОТОДАТЕЛЬ:

МБДОУ п.Кингисеппский 188451  
п.Кингисеппский Кингисеппский район,  
ЛО ИНН 4707012760/ КПП 470701001  
Заведующий МБДОУ п.Кингисеппский

РАБОТНИК:

\_\_\_\_\_ Е.А. \_\_\_\_\_ Е.А.Овсянникова М.п.  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) Паспорт:  
\_\_\_\_\_ (серия, \_\_\_\_\_ номер) кем  
выдан \_\_\_\_\_ дата  
\_\_\_\_\_ Домашний \_\_\_\_\_ адрес:  
\_\_\_\_\_ (подпись) фамилия, имя, отчество)  
« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. Оформленный экземпляр дополнительного  
соглашения к договору получил: « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ подпись расшифровка подписи