

Дополнительное соглашение № _____
к трудовому договору № _____ от «___» _____ 20__ года
о соблюдения требований Антикоррупционной политики в
муниципальном автономном учреждении культуры города Нягани «Музейно-культурный
центр»

Работодатель в лице директора муниципального автономного учреждения культуры города Нягани «Музейно-культурный центр», **Раянова Альфия Равкатовна** действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин(ка)

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Работник ознакомлен с Антикоррупционной политикой муниципального автономного учреждения культуры города Нягани «Музейно-культурный центр», утвержденной приказом от «21» декабря 2022 года №174-ОД (далее – Антикоррупционная политика), и обязуется соблюдать установленные Антикоррупционной политикой требования.

2. Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. – не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам муниципального казенного учреждения города Нягани «Дирекция по обслуживанию учреждений культуры» в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей.

3. Работник обязан уведомлять Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если Работнику станет известно, что от имени муниципального автономного учреждения культуры города Нягани «Музейно-культурный центр» осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

4. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политикой и законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

5. Работнику известно о том, что Работодатель не подвергает его взысканиям (в т.ч. – применению дисциплинарных взысканий), а также не производит начисление премии или не начисляет премию в меньшем по отношению к максимально возможному размеру, если Работник сообщил Работодателю о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.

6. Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством Российской Федерации порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также Антикоррупционной политикой.

7. Настоящее соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политикой вступает в силу с момента подписания, и действует до прекращения (расторжения) трудового договора.

8. Настоящее соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политикой является неотъемлемой частью Трудового договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Работодатель

Муниципальное автономное учреждение
культуры города Нягани
«Музейно-культурный центр»
Юридический адрес: 628186
Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный
округ - Югра
г. Нягань, 3 мкр, д.3/1
ИНН: 8610014009

Директор

_____ А. Р. Раянова
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Работник

Ф.И.О.

Паспорт:

Номер страхового свидетельства
обязательного пенсионного страхования:

ИНН:

Адрес:

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела правовой и кадровой работы МКУ г. Нягани
"Дирекция по обслуживанию учреждений культуры" _____

Умарова Э.Г.

Главный бухгалтер МКУ г. Нягани

"Дирекция по обслуживанию учреждений культуры" _____

Тарханова М.В.

Экземпляр соглашения получил: _____ / _____