

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»

Соглашение

о соблюдении требований Политики противодействия коррупции в МБОУ «СОШ №2»

г. Артемовский

« ____ » _____ 20__ год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Макаровой Кристины Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Работник ознакомлен с Политикой противодействия коррупции и прочими нормативными и локальными актами по антикоррупционной деятельности в МБОУ «СОШ №2» от « ____ » _____ 20__ г. (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 бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2», 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 бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2», осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

4. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики 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 стимулирующих выплат в меньшем размере, если Работник сообщил Работодателю о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.

6. Работнику известно о том, что Работодатель стимулирует работников за предоставление подтвержденной информации о коррупционных правонарушениях в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2».

Соблюдение Работником принципов и требований Антикоррупционной политики учитывается при выдвижении Работника на замещение вышестоящих должностей.

7. 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.

8. Настоящее соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики вступает в силу с « ____ » _____ 20__ года, и действует до прекращения (расторжения) трудового договора № ____ от « ____ » _____ 20__ года.

Настоящее соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики является неотъемлемой частью Трудового договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр настоящего соглашения хранится у Работодателя в личном деле работника, второй экземпляр - у Работника.

Реквизиты и подписи сторон

Работодатель: МБОУ «СОШ №2» Свердловская обл., г. Артемовский, ул. Котовского, д. 4 ИНН 6602007163 КПП 660201001 Директор _____ К.В. Макарова « ____ » _____ 20__ г.	Работник: _____ _____ (Ф. И. О. полностью) Паспорт: серия _____ номер _____ Выдан « ____ » _____ 20__ г. _____ _____ (подпись) « ____ » _____ 20__ г. (подпись) (дата)
--	---