**Соглашение   
о соблюдении требований Антикоррупционной политики**

**Муниципального казенного учреждения культуры**

**Пеньковский культурно – досуговый центр**

с. Пенёк «2 » сентября 2016 года

Муниципальное казенное учреждение культуры Пеньковский культурно – досуговый центр, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Руденко Л.В., действующей на основании Устава, с одной стороны, и Иванов Алексей Николаевич, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:  
  
1. Работник ознакомлен с Антикоррупционной политикой МКУК Пеньковский КДЦ, утвержденной приказом от 26.08. 2016 года № 10 (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 взяток (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам МКУК Пеньковский КДЦ 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 МКУК Пеньковский КДЦ 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 неначисление премии или начисление премии в меньшем по отношению к максимально возможному 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 МКУК Пеньковский КДЦ.  
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 «2» сентября 2016 года, и действует до прекращения (расторжения) трудового договора.  
9. 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.

РАБОТОДАТЕЛЬ: РАБОТНИК:

Муниципальное казенное

учреждение культуры

Пеньковский культурно - Иванов А.Н.

досуговый центр машинист (кочегар) котельной

(наименование организации) (ф.и.о.)

\_\_\_\_директор\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванов А.Н.. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (ф.и.о.) (подпись)

М.П.

Работник получил один экземпляр настоящего

дополнительного соглашения к трудовому договору

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и подпись работника)