

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №__
к трудовому договору № __ от _____ 20__ года

от «01» июня 2018г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Хохольская СОШ» в лице директора Строевой О.Н., действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Внести изменения в трудовой договор № __ от _____ 20__ года,
- Раздел 7 Трудового договора «Права и обязанности работника» пункт 7.1.2. «Работник обязан» дополнить новыми абзацами в следующей редакции:

«- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и уведомлению в письменной форме Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

- соблюдать кодекс этики и служебного поведения.

- информировать Работодателя обо всех случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

- соблюдать иные нормы законодательства о противодействии коррупции.».

2. Все остальные положения трудового договора остаются неизменными.

3. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью трудового договора и распространяется на отношения Работодателя и Работника, возникшие со дня его подписания.

4. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся у обеих сторон: один - у Работодателя, второй - у Работника.

Работодатель:

Строева

Ольга

Николаевна

директор МКОУ «Хохольская СОШ»

ИНН 3631004517

Адрес: Воронежская область

Хохольский район

с.Хохол

пер. Советский, 14

Подпись

Работник:

Паспорт: серия

№

Выдан

Дата выдачи

Страховое свидетельство пенсионного фонда №

Адрес:

Подпись

Второй экземпляр дополнительного соглашения мною получен:

{дата}

{подпись работника}