

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
МКОУ «Гимназия № 1
г. Майского»
Протокол № 1 от 26.08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Управляющим Советом
МКОУ «Гимназия № 1
г. Майского»
Протокол № 1
от 27.08.2021 г.

ВВЕДЕНО
в действие приказом МКОУ
«Гимназия № 1 г. Майского»
№ 106/1- ОД от 27.08.2021 г.

Порядок
уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении
служебных (должностных, трудовых) обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов.

1. Сотрудники и работники гимназии обязаны не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда им стало известно о возникновении личной заинтересованности, представить работодателю в ходе личного приема или через кадровое подразделение в письменном виде уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных, трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов .
2. При невозможности представления уведомления в срок, указанный в пункте 1 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от сотрудника, работника, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.
3. Уведомление, представленное работодателю, передается в ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в образовательном учреждении для незамедлительной регистрации.
4. При наличии материалов, имеющих отношение к обстоятельствам, изложенным в уведомлении, сотрудник, работник представляет их вместе с уведомлением.
5. Сведения, составляющую государственную тайну, в уведомление не включаются. В необходимых случаях такие сведения представляются с соблюдением требований законодательства РФ по обеспечению режима секретности и защиты государственной тайны.
6. Уведомления регистрируются ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Журнале регистраций.
7. При отсутствии на уведомлении отметки работодателя об ознакомлении уведомление в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается работодателю для рассмотрения.

8. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты и регистрационного номера выдается сотруднику, работнику под расписку в день представления уведомления или следующий за ним рабочий день либо направляется ему посредством почтовой связи.