



ПОРЯДОК

уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Кто обязан уведомлять

Все работники МКОУ «Верхнеказанищенская СОШ №2 имени Героя России Даудова Закира Алиевича», включая директора (директор уведомляет учредителя).

2. В каких случаях уведомление обязательно

- При приёме на работу родственника, если это создаёт подчинённость или влияние на условия труда.
- При назначении на должность, где будет подконтролен родственник.
- При участии в закупках, где поставщиком является родственник.
- В любой иной ситуации, где личная заинтересованность может повлиять на объективность.

3. Форма и сроки уведомления

- 3.1. Уведомление подаётся **в письменной форме** (образец прилагается к Порядку).
- 3.2. Срок: **не позднее 5 рабочих дней** со дня, когда работник узнал или должен был узнать о возникновении конфликта интересов.
- 3.3. Уведомление направляется:

- для работников – председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов;
- для директора – учредителю (администрации муниципального района).

4. Регистрация и рассмотрение

- 4.1. Уведомление регистрируется в журнале в день поступления.
- 4.2. Рассматривается комиссией в течение 10 рабочих дней.
- 4.3. По итогам составляется решение (протокол) с рекомендациями.

5. Гарантии для работника, подавшего уведомление

Работник не подлежит увольнению (или иным санкциям) только за факт подачи уведомления, если он действовал добросовестно.