

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ МАМСКО-ЧУЙСКОГО
РАЙОНА»**

Приказ

22 января 2024 г.

п. Мама

№ 15

Об утверждении Порядка сообщения руководителями муниципальных учреждений Мамско-Чуйского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и состава комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с положениями ст. 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", ст. 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и в целях урегулирования конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, действуя на основании Устава

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений Мамско-Чуйского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Создать Комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в составе:

- 1) Заместитель начальника по учебно-воспитательной работе МКУ «УОД» – Председатель комиссии;
- 2) Заместитель начальника по экономическим вопросам МКУ «УОД» – заместитель Председателя комиссии;
- 3) Начальник отдела кадров МКУ «УОД» – Секретарь комиссии;
- 4) Юрист МКУ «УОД» - член комиссии;
- 5) Главный специалист по управлению охраной труда администрации Мамско-Чуйского района - член комиссии.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Секретарю Ковалевой Н.В. ознакомить с настоящим приказом всех указанных лиц под роспись.

Начальник управления



О.В. Сосун

С приказом ознакомлены:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(И.О. Фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(И.О. Фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(И.О. Фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(И.О. Фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(И.О. Фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(И.О. Фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(И.О. Фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(И.О. Фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(И.О. Фамилия)

В дело № _____

Секретарь _____