



# Официальный ВЕСТНИК

№ 21 (295)

16 июня 2023

*сельского поселения Лыхма*

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЫХМА  
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА  
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЫХМА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 июня 2023 года

№ 32

### О мерах по предупреждению и противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях сельского поселения Лыхма

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» постановляю:

1. Утвердить:

1) основные направления антикоррупционной деятельности в администрации сельского поселения Лыхма согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) Порядок рассмотрения уведомлений руководителей муниципальных учреждений сельского поселения Лыхма о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений сельского поселения Лыхма согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

4) состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений сельского поселения Лыхма согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Лыхма от 15 сентября 2014 года № 81 «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в муниципальных учреждениях сельского поселения Лыхма».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Лыхма».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Лыхма, заведующего сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Лыхма.

Временно исполняющий полномочия  
главы сельского поселения Лыхма И.В. Денисова  
ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению администрации  
сельского поселения Лыхма  
от «14» июня 2023 года № 32

### Основные направления антикоррупционной деятельности в муниципальных учреждениях и предприятиях сельского поселения Лыхма

1. Основные принципы противодействия коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях сельского поселения Лыхма (далее - организации)

1.1. Противодействие коррупции в организации основывается на следующих принципах: соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам;

личного примера руководства;  
вовлеченности работников;  
соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции;  
эффективности антикоррупционных процедур;  
ответственности и неотвратимости наказания;  
постоянного контроля и регулярного мониторинга.

2. Организация антикоррупционной деятельности

2.1. Исходя из потребностей, задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов и других факторов в организации определяется структурное подразделение или должностные лица, ответственные за противодействие коррупции.

2.2. Задачи, функции и полномочия структурного подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, определяются:

в нормативных документах, устанавливающих антикоррупционные процедуры;  
в трудовых договорах и должностных инструкциях ответственных работников;  
в положении о подразделении, ответственном за противодействие коррупции.

2.3. Указанные структурные подразделения или должностные лица непосредственно подчиняются руководству организации, а также наделяются полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении лиц, занимающих руководящие должности в организации. Штатная численность структурного подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, должна быть достаточной для выполнения возложенных на подразделение функций.

2.4. Обязанности структурного подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, включают в себя:

разработку и представление на утверждение руководителю организации проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками организации;

организацию проведения оценки коррупционных рисков;

прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;

организацию заполнения и рассмотрения декларации конфликта интересов;

организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

2.5. Структурным подразделением или должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции, разрабатывается перечень мероприятий, которые организация будет реализовывать в целях предупреждения и противодействия коррупции.

### 3. Направления антикоррупционной деятельности

3.1. Установление обязанностей работников организации по предупреждению и противодействию коррупции.

3.1.1. В целях предупреждения и противодействия коррупции все работники организации обязаны:

воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;

воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;

немедленно информировать представителя нанимателя (работодателя) о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

немедленно информировать представителя нанимателя (работодателя) о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

сообщить представителю нанимателя (работодателю) о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов.

3.1.2. Обязанности по предупреждению и противодействию коррупции включаются в трудовой договор работника.

3.2. Выявление и урегулирование конфликта интересов.

3.2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в организации положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

3.2.2. Понятие «конфликт интересов» применительно к организациям закреплено в статье 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В зависимости от организационно-правовой формы, а также в отдельных сферах деятельности законодательством Российской Федерации установлены специальные запреты и ограничения.

3.2.3. С целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников в организации разрабатывается и утверждается соответствующее положение либо соответствующий детализированный раздел включается

в действующий в организации кодекс этики и служебного поведения работников организации (далее - кодекс этики).

3.2.4. Положение о конфликте интересов - это локальный нормативный акт организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. В положение о конфликте интересов включаются следующие аспекты:

цели и задачи положения о конфликте интересов;

используемые в положении понятия и определения;

круг лиц, на которых оно распространяет свое действие;

основные принципы управления конфликтом интересов в организации;

порядок выявления конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы его разрешения (заполнение декларации конфликта интересов по форме, разработанной и утверждённой организацией в Положении о конфликте интересов);

обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;

определение лиц, ответственных за приём сведений о конфликте интересов, и рассмотрение этих сведений;

ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

3.2.5. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей работники организации обязаны:

руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию конфликта интересов.

3.2.6. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех работников организации. Данным актом определяется порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, должностное лицо, ответственное за прием сведений о конфликте интересов, сотрудник кадровой службы, лицо, ответственное за противодействие коррупции.

3.2.7. Раскрытие осуществляется в письменной форме.

Информация о возможности возникновения конфликта интересов (декларация конфликта интересов) представляется:

при приеме на работу;

при назначении на новую должность;

по мере возникновения ситуации конфликта интересов.

3.2.8. Рассмотрение представленных сведений и результатов проверки осуществляется коллегиально и конфиденциально. По результатам рассмотрения принимается решение о способе разрешения конфликта интересов, в том числе в виде:

ограничения доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

добровольного отказа работника организации или его от-

странения (постоянного или временного) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов;

пересмотра и изменения функциональных обязанностей работника;

временного отстранения работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

перевода работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

передачи работником принадлежащего ему имущества, являющегося причиной конфликта интересов, в доверительное управление;

отказа работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

увольнения работника в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнения работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;

увольнение работника в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации.

3.3.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру в организации разрабатывается кодекс этики и служебного поведения работников организации. В него включаются положения, устанавливающие правила и стандарты поведения работников, затрагивающие общую этику деловых отношений и направленные на формирование этического, добросовестного поведения работников, а также правила и процедуру внедрения в практику деятельности организации.

3.3.2. Кодекс этики формируется исходя из потребностей, задач и специфики деятельности организации, закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения, а также специальные, направленные на регулирование поведения в отдельных сферах.

3.4. Консультирование и обучение работников организации.

3.4.1. При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции определяются категория обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

3.4.2. Категории обучаемых: должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, руководители различных уровней, иные работники организации.

Виды обучения в зависимости от времени его проведения: обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

обучение при назначении работника на иную более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

периодическое обучение работников организации с целью

поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

дополнительное обучение в случае выявления пробелов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков в сфере противодействия коррупции.

3.4.3. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется индивидуально и конфиденциально структурным подразделением либо должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции.

3.5. Внутренний контроль и аудит.

3.5.1. Система внутреннего контроля и аудита, учитывающая требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, включает в себя:

контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;

проверку экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

3.5.2. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока.

3.6. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

3.6.1. Организации принимают на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации (работникам организации) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно организации, закрепляется за должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции.

3.6.2. Организации принимают на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.7. Анализ эффективности мер по противодействию коррупции.

3.7.1. Ежегодно структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, проводит оценку результатов антикоррупционных мероприятий на основании принципа соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции, и осуществляет подготовку предложений руководителю организации по повышению эффективности антикоррупционной работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к постановлению администрации  
сельского поселения Лыхма  
от 14 июня 2023 года № 32

**ПОРЯДОК  
рассмотрения уведомлений руководителей муниципальных учреждений сельского поселения Лыхма о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок)**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру рассмотрения уведомлений руководителей муниципальных учреждений сельского поселения Лыхма (далее - руководители) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, за исключением случаев возникновения личной заинтересованности при совершении сделок, предусмотренных статьёй 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2. Руководители обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Руководитель не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет на имя главы сельского поселения Лыхма уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме согласно приложению 1 к Порядку.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, руководитель представляет их вместе с уведомлением.

4. Поступившее уведомление, регистрируется в день поступления уполномоченным специалистом сектора организационной деятельности администрации сельского поселения Лыхма (далее - сектор организационной деятельности) в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал), который ведётся по форме согласно приложению 2 к Порядку. Зарегистрированное уведомление в этот же день передаётся специалистом сектора организационной деятельности главе сельского поселения Лыхма.

5. Специалист сектора организационной деятельности в соответствии с резолюцией главы сельского поселения Лыхма в течение 5 дней со дня регистрации уведомления запрашивает у руководителя дополнительные документы (сведения),

необходимые для объективного рассмотрения уведомления, подготавливает заключение по итогам рассмотрения уведомления, документов (сведений) и передаёт в течение 5 рабочих дней его в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений сельского поселения Лыхма (далее - Комиссия), вместе с документами (сведениями), относящимися к факту возникновения у руководителя личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей для рассмотрения.

6. Комиссия, получив уведомление, заключение, документы (сведения), относящиеся к факту возникновения у руководителя личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, в течение 20 дней проводит заседание Комиссии в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений сельского поселения Лыхма, утверждённым постановлением администрации сельского поселения Лыхма.

Приложение 1  
к Порядку рассмотрения уведомлений  
руководителей муниципальных учреждений  
сельского поселения Лыхма  
о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

Главе сельского поселения Лыхма

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**Уведомление о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений сельского поселения Лыхма (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись, расшифровка подписи лица,  
направившего уведомление)

Приложение 2  
к Порядку рассмотрения уведомлений  
руководителей муниципальных учреждений  
сельского поселения Лыхма о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении трудовых  
обязанностей, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов

**Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат \_\_\_\_\_  
Окончен \_\_\_\_\_  
На \_\_\_\_\_ листах

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Краткое содержание уведомления	Сведения о лице, направившем уведомление: должность, Ф.И.О., номер контактного телефона	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к постановлению администрации  
сельского поселения Лыхма  
от 14 июня 2023 года № 32

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных  
учреждений сельского поселения Лыхма  
(далее - Положение)**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений сельского поселения Лыхма (далее - Комиссия), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов, возникающих при исполнении руководителями муниципальных учреждений сельского поселения Лыхма (далее - организации), своих должностных обязанностей.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района, а также настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей, за исключением случаев возникновения личной заинтересованности при совершении сделок, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседания в составе Комиссии, состоящей только из работников администрации сельского поселения Лыхма, недопустимо.

7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

8. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) поступившее в Комиссию уведомление руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или

может привести к конфликту интересов (далее - уведомление);

2) поступившие в администрацию сельского поселения Лыхма письменные обращения граждан о несоблюдении руководителем требований об урегулировании конфликта интересов;

3) решение главы сельского поселения Лыхма о проведении заседания комиссии, в том числе в связи с письменным обращением к нему члена Комиссии о несоблюдении руководителем требований об урегулировании конфликта интересов.

9. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

10. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основание для проведения заседания Комиссии:

1) в 5-дневный срок со дня получения им уведомления, заключения по итогам рассмотрения уведомления, документов (сведений) и иных материалов в отношении руководителя назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

2) рассматривает вопрос о необходимости участия в заседании иных лиц, помимо членов Комиссии.

11. Секретарь Комиссии:

1) организует ознакомление руководителя, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей ему информацией и с результатами ее проверки;

2) организует приглашение лиц, участвующих в заседании Комиссии;

3) ведет протокол заседания Комиссии;

4) направляет в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии: копию протокола заседания Комиссии главе сельского поселения Лыхма; выписку из протокола заседания Комиссии руководителю.

12. Заседание Комиссии проводится в течение 20 дней со дня получения уведомления, заключения, документов (сведения), относящихся к факту возникновения у руководителя личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей.

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, и заслушиваются его пояснения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель указывает в уведомлении.

14. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

15. Комиссия имеет право:

1) рассматривать все вопросы в пределах компетенции в соответствии с настоящим Положением;

2) принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

3) вносить главе сельского поселения Лыхма предложения по улучшению организации деятельности работы Комиссии.

16. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю и (или) главе сельского поселения Лыхма принять меры по урегулированию конфликта интересов или по предотвращению его возникновения;

3) установить, что руководитель не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе сельского поселения Лыхма указать руководителю на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

17. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

18. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

19. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности лица, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

3) представляемые к руководителю претензии, материалы, на которых они основываются, в том числе содержащее сведения о ситуации личной заинтересованности, о которой руководитель уведомил;

4) содержание пояснений руководителя и, при наличии, других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации главе сельского поселения Лыхма;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

20. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель.

21. Копия протокола заседания Комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня заседания направляется главе сельского поселения Лыхма, полностью или в виде выписок из него - руководителю, а также по решению Комиссии, - иным заинтересованным лицам.

22. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя информация об этом представляется главе сельского поселения Лыхма для решения вопроса о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

23. В случае установления комиссией факта совершения руководителем действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

24. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя, в отношении которого рассмотрен вопрос об урегулировании конфликта интересов.

25. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к постановлению администрации  
сельского поселения Лыхма  
от 14 июня 2023 года № 32

**Состав  
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию  
конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений  
сельского поселения Лыхма**

Заместитель главы муниципального образования, заведующий сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Лыхма, председатель комиссии

Заведующий сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Лыхма, заместитель председателя комиссии

Главный специалист сектора организационной деятельности администрации сельского поселения Лыхма, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Делопроизводитель администрации сельского поселения Лыхма

Бухгалтер администрации сельского поселения Лыхма

Заместитель директора бюджетного учреждения среднего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Белоярский профессиональный колледж» по научно-методической работе (преподаватель социально-экономических дисциплин) (по согласованию)

Представители общественности сельского поселения Лыхма (по решению главы сельского поселения Лыхма)

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЫХМА  
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –  
ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЛЫХМА**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июня 2023 года

№ 33

### О внесении изменения в постановление главы сельского поселения Лыхма от 26 февраля 2008 года № 2

Постановляю:

1. Внести в постановление главы сельского поселения Лыхма от 26 февраля 2008 года № 2 «О порядке, размерах и условиях предоставления гарантий лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма» изменение, заменив в подпункте 2 пункта 1 слова «в размере месячного фонда оплаты труда» словами «в размере 60 процентов месячного фонда оплаты труда».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Лыхма».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Лыхма Юдину И.Ю. и главного бухгалтера администрации сельского поселения Лыхма Филиппову Е.А.

Временно исполняющий полномочия  
главы сельского поселения Лыхма  
И.В.Денисова



**Официальный  
ВЕСТНИК**  
сельского  
поселения  
Лыхма

**Учредитель:**  
администрация  
сельского  
поселения  
Лыхма

**Гл. редактор:**  
Н.В.Бызова

**Заказ №21 (295)**  
**Объем 1,5 п.л.**

**Адрес редакции:**  
628173  
п.Лыхма,  
ул.ЛПУ 92/1

**Тел./факс:**  
8(34670) 48-7-11

**E-mail:**  
lyhma@yandex.ru

**Адрес издателя:**  
628162  
г. Белоярский,  
ул.Центральная, 22

Официальный вестник  
отпечатан  
**в типографии**  
**г.Белоярский**  
ул. Центральная 30  
Тел.: 2-69-31

Тираж 7 экз.

Цена: бесплатно  
Места распространения:  
Центральная районная библиотека,  
администрация сельского поселения.

Дата подписания  
номера в печать  
16.06.2023