



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 42772

06 июня 2016 г.

**ПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15 июня 2016 г.

МОСКВА

№ 489п

**Об утверждении Порядка уведомления работниками  
Пенсионного фонда Российской Федерации и его  
территориальных органов работодателя (его представителя) о  
возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; 2015, № 41, ст. 5639) и во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 52, ст. 7588) Правление Пенсионного фонда Российской Федерации **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работниками Пенсионного фонда Российской Федерации и его территориальных органов работодателя (его представителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель

**ВЕРНО**

ОТДЕЛ ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПФР  
ДЕПАРТАМЕНТА УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ  
ПЕНСИОННОГО ФОНДА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Подпись *А. Дроздов*

Дата 17.06.2016

А. Дроздов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правления ПФР

от 15 июня 2016 г.

№ 489п

Порядок уведомления работниками Пенсионного фонда Российской Федерации и его территориальных органов работодателя (его представителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения работниками Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – ПФР) и его территориальных органов (далее – работники системы ПФР) работодателю (его представителю) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящий Порядок распространяется на работников системы ПФР, занимающих должности, включенные в Перечень должностей в Пенсионном фонде Российской Федерации и его территориальных органах, при поступлении на которые граждане и занимающие эти должности работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением Правления ПФР от 4 июня 2013 г. № 125п «Об утверждении Перечня должностей в Пенсионном фонде Российской Федерации и его территориальных органах, при поступлении на которые граждане и занимающие эти должности работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и

несовершеннолетних детей» (зарегистрировано в Минюсте России 28 июня 2013 г., регистрационный № 28916) с изменениями, внесенными постановлениями Правления ПФР от 9 декабря 2013 г. № 399п (зарегистрировано в Минюсте России 14 января 2014 г., регистрационный № 31016), от 17 сентября 2014 г. № 375п (зарегистрировано в Минюсте России 5 ноября 2014 г., регистрационный № 34566), от 21 сентября 2015 г. № 358п (зарегистрировано в Минюсте России 9 октября 2015 г., регистрационный № 39252), от 11 мая 2016 г. № 420п (зарегистрировано в Минюсте России 4 июля 2016 г., регистрационный № 42740).

3. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в виде уведомления работодателя (его представителя) о возникновении личной заинтересованности является обязанностью работника, неисполнение которой служит основанием для применения к нему дисциплинарного взыскания, предусмотренного статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878; 2008, № 9, ст. 812; 2012, № 50, ст. 6954).

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление) оформляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение 1 к настоящему Порядку) в двух экземплярах.

5. Уведомление подается лично либо направляется по почте с уведомлением о вручении:

– работниками системы ПФР, занимающими должности, назначение на которые осуществляется Правлением ПФР, Председателем Правления ПФР, заместителем Председателя Правления ПФР (за исключением главного бухгалтера - начальника Департамента казначейства) в Департамент обеспечения безопасности;

– работниками территориальных органов ПФР, занимающими должности, назначение на которые осуществляется руководителем территориального органа ПФР, – соответствующему руководителю территориального органа ПФР.

В случае наличия в уведомлении сведений, касающихся руководителей территориальных органов ПФР, уведомление подается в Отдел организации и контроля систем безопасности управлений ПФР в федеральных округах либо в Департамент обеспечения безопасности.

6. Поступившее от работника системы ПФР уведомление в течение одного рабочего дня подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, оформляемом по рекомендуемому образцу (приложение 2 к настоящему Порядку), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

Первый экземпляр уведомления в день регистрации передается уполномоченным работником системы ПФР работодателю (его представителю), второй экземпляр с регистрационным номером, датой и подписью принимающего уполномоченного работника системы ПФР выдается (направляется) уведомившему работнику системы ПФР для подтверждения принятия и регистрации сведений.

7. Поданное уведомление по поручению работодателя (его представителя) может быть направлено для предварительного рассмотрения в определяемое им структурное подразделение, ответственное за реализацию полномочий в сфере противодействия коррупции (далее – структурное подразделение).

8. В ходе предварительного рассмотрения уведомления уполномоченные работники структурного подразделения имеют право получать в установленном порядке от работника системы ПФР, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам.

9. Департамент обеспечения безопасности осуществляет подготовку предложений Председателю Правления ПФР о направлении запросов в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 33,

ст. 3349; 2005, № 49, ст. 5128; 2007, № 31, ст. 4011; 2008, № 52, ст. 6227; 2011, № 1, ст. 16; № 48, ст. 6730; 2013, № 14, ст. 1661; № 44, ст. 5641; № 51, ст. 6689) кредитные организации, налоговые органы и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Департамент обеспечения безопасности самостоятельно направляет запросы в установленном порядке в органы федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов).

10. Подготовка и направление запросов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, в интересах территориальных органов ПФР осуществляется Департаментом обеспечения безопасности.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомления структурным подразделением подготавливается мотивированное заключение.

12. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в структурное подразделение.

13. В случае направления запросов, указанных в пунктах 9-10 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомления в структурное подразделение.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14. Комиссией по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником системы ПФР, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником системы ПФР, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником системы ПФР, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 14 настоящего Порядка, Комиссия рекомендует работнику системы ПФР и (или) работодателю (его представителю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Порядка, Комиссия рекомендует работодателю (его представителю) применить к работнику системы ПФР конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку уведомления работниками  
Пенсионного фонда Российской Федерации и его  
территориальных органов работодателя (его  
представителя) о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

*Рекомендуемый образец*

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении  
непосредственного начальника работника)

Председателю Правления ПФР  
(руководителю территориального  
органа ПФР)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

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: \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения, которые работник системы ПФР считает  
необходимым указать: \_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании  
соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и  
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления  
(нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей  
№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку уведомления работниками Пенсионного  
фонда Российской Федерации и его  
территориальных органов работодателя  
(его представителя)  
о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту  
интересов

*Рекомендуемый образец*

Журнал  
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей

На \_\_\_\_ листах

N п/п	Дата регистрации	Количество листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6	7