

**ПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 21 января 2014 г. N 5п**

**О МЕРАХ**  
**ПО НЕДОПУЩЕНИЮ РАБОТНИКАМИ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ**  
**ФЕДЕРАЦИИ И ЕГО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ВОЗНИКНОВЕНИЯ**  
**КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений Правления ПФ РФ от 17.09.2014 [N 375п](#),  
от 11.05.2016 [N 420п](#), от 06.12.2018 [N 508п](#))

В соответствии со [статьей 11.1](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52 (ч. I), ст. 6228; 2011, N 29, ст. 4291; N 48, ст. 6730; 2012, N 50 (ч. IV), ст. 6954; N 53 (ч. I), ст. 7605; 2013, N 19, ст. 2329; N 40 (часть III), ст. 5031) Правление Пенсионного фонда Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) принятия работниками Пенсионного фонда Российской Федерации, его территориальных органов мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Правления Пенсионного фонда Российской Федерации Дроздова А.В.

Председатель  
А.ДРОЗДОВ

Утвержден  
постановлением Правления ПФР  
от 21 января 2014 г. N 5п

**ПОРЯДОК**  
**ПРИНЯТИЯ РАБОТНИКАМИ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ**  
**ФЕДЕРАЦИИ, ЕГО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ МЕР ПО НЕДОПУЩЕНИЮ**  
**ЛЮБОЙ ВОЗМОЖНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений Правления ПФ РФ от 17.09.2014 [N 375п](#),  
от 11.05.2016 [N 420п](#), от 06.12.2018 [N 508п](#))

1. Настоящий Порядок в целях реализации Федерального [закона](#) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" <1> и [постановления](#) Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. N 568 "О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции" <2> устанавливает правила принятия работниками Пенсионного фонда Российской Федерации (далее - ПФР) и его территориальных органов (далее - работники) мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

-----

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52 (ч. I), ст. 6228; 2011, N 29, ст. 4291; N 48, ст. 6730; 2012, N 50 (ч. IV), ст. 6954; N 53 (ч. I), ст. 7605; 2013, N 19, ст. 2329; N 40 (часть III), ст. 5031; N 52 (ч. I) ст. 6961.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 28, ст. 3833.

2. Настоящий Порядок распространяется на работников системы ПФР, замещающих должности, включенные в [Перечень](#) должностей в Пенсионном фонде Российской Федерации и его территориальных органах, при назначении на которые граждане и при замещении которых 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 декабря 2017 г. N 772п "Об утверждении Перечня должностей в Пенсионном фонде Российской Федерации и его территориальных органах, при назначении на которые граждане и при замещении которых 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 Минюстом России 6 марта 2018 г., N 50275).

(п. 2 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 06.12.2018 N 508п)

3. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов является должностной обязанностью работника, неисполнение которой служит основанием для применения к нему дисциплинарного взыскания в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

Под конфликтом интересов в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 06.12.2018 N 508п)

4. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4.1. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу ([приложение N 1](#) к настоящему Порядку) в двух экземплярах.

4.2. Первый экземпляр Уведомления представляется:

а) Председателю Правления ПФР (уполномоченному им лицу):

работниками ПФР и работниками территориальных органов ПФР, замещающими должности, назначение на которые осуществляется Председателем Правления ПФР, его заместителем;

б) управляющему отделением ПФР (уполномоченному им лицу):

работниками отделения ПФР и работниками территориальных органов ПФР, подведомственных отделению ПФР, замещающими должности, назначение на которые осуществляется управляющим отделением ПФР;

в) руководителю территориального органа ПФР, подведомственного отделению ПФР (уполномоченному им лицу):

работниками территориальных органов ПФР, подведомственных отделению ПФР, замещающими должности, назначение на которые осуществляется руководителем территориального органа ПФР, подведомственного отделению ПФР.

Второй экземпляр Уведомления представляется работником непосредственному начальнику.

(п. 4.2 в ред. [Постановления](#) Правления ПФР от 06.12.2018 N 508п)

4.3. Первые экземпляры Уведомлений в течение одного рабочего дня подлежат обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения ([приложение N 2](#) к настоящему Порядку), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

4.4. Структурное подразделение и (или) работник, ответственные за реализацию полномочий в сфере противодействия коррупции, докладывают работодателю (уполномоченному им лицу) о поступившем Уведомлении.

4.5. По результатам рассмотрения Уведомления работодатель (уполномоченное им лицо) принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

4.6. Проверка содержащихся в Уведомлении сведений проводится в порядке, установленном [Положением](#) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на назначение на должности в Пенсионном фонде Российской Федерации, и работниками Пенсионного фонда Российской Федерации, и соблюдения работниками Пенсионного фонда Российской Федерации требований к служебному поведению, утвержденным постановлением Правления ПФР от 5 июня 2013 г. N 133п (зарегистрировано в Минюсте России 23 июля 2013 г., регистрационный N 29126) <1>.

-----

<1> Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2013, N 38; Российская газета, 2014, N 24.

4.7. Материалы проверки, указанной в [пункте 4.6](#) настоящего Порядка, докладываются структурным подразделением и (или) работником, ответственными за реализацию полномочий в

сфере противодействия коррупции, работодателю (уполномоченному им лицу) для принятия решения о направлении Уведомления и результатов проверки содержащихся в нем сведений в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

5. В случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей работник в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, обязан подать заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (далее - Заявление).

5.1. Заявление подается в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу ([приложение N 3](#) к настоящему Порядку):

а) в Департамент кадровой политики:

работниками ПФР и работниками территориальных органов ПФР, замещающими должности, назначение на которые осуществляется Председателем Правления ПФР, его заместителем;

б) в кадровую службу отделения ПФР:

работниками отделения ПФР и работниками территориальных органов ПФР, подведомственных отделению ПФР, замещающими должности, назначение на которые осуществляется управляющим отделением ПФР;

в) в кадровую службу территориального органа ПФР, подведомственного отделению ПФР:

работниками территориальных органов ПФР, подведомственных отделению ПФР, замещающими должности, назначение на которые осуществляется руководителем территориального органа ПФР, подведомственного отделению ПФР.  
(п. 5.1 в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 06.12.2018 N 508п)

5.2. Заявления подлежат обязательной регистрации в течение одного рабочего дня в специальном Журнале регистрации заявлений о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей ([приложение N 4](#) к настоящему Порядку), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

5.3. Журнал регистрации заявлений о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (далее - Журнал) ведется в ПФР - Департаментом кадровой политики, в территориальных органах ПФР - кадровыми службами территориальных органов ПФР.  
(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 06.12.2018 N 508п)

5.4. Заявление подлежит рассмотрению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. В течение двух рабочих дней с момента поступления Заявления Департамент кадровой политики, кадровые службы территориальных органов ПФР осуществляют передачу Заявлений в соответствующие комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов по акту приема-передачи.  
(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 06.12.2018 N 508п)

Приложение N 1  
к Порядку принятия работниками  
Пенсионного фонда Российской  
Федерации, его территориальных  
органов мер по недопущению любой  
возможности возникновения  
конфликта интересов

Список изменяющих документов  
(в ред. [Постановления](#) Правления ПФ РФ от 11.05.2016 N 420п)

Рекомендуемый образец

Председателю Правления ПФР  
(начальнику территориального  
органа ПФР)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности непосредственного  
начальника)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. непосредственного начальника)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности работника)

\_\_\_\_\_  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

Уведомление

Сообщаю о возникновении ситуации, состоящей в следующем:

\_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, которые привели или могут привести

к возникновению конфликта интересов)

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение N 2  
к Порядку принятия работниками  
Пенсионного фонда Российской

Федерации, его территориальных  
органов мер по недопущению любой  
возможности возникновения  
конфликта интересов

Рекомендуемый образец

Журнал  
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов  
или о возможности его возникновения

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

Приложение N 3  
к Порядку принятия работниками  
Пенсионного фонда Российской  
Федерации, его территориальных  
органов мер по недопущению любой  
возможности возникновения  
конфликта интересов

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений Правления ПФ РФ от 11.05.2016 N 420п,  
от 06.12.2018 N 508п)

Рекомендуемый образец

В Департамент кадровой политики  
Пенсионного фонда Российской  
Федерации (в кадровую службу  
отделения ПФР, в кадровую службу  
территориального органа ПФР)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности работника)

\_\_\_\_\_  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

Заявление

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей (своего) супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка (детей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка (детей))

по причине \_\_\_\_\_  
(указывается конкретная причина (ы) непредставления сведений)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются дополнительные материалы)

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение N 4  
к Порядку принятия работниками  
Пенсионного фонда Российской  
Федерации, его территориальных  
органов мер по недопущению любой  
возможности возникновения  
конфликта интересов

Рекомендуемый образец

Журнал  
регистрации заявлений о невозможности по объективным  
причинам представить сведения о доходах, об имуществе  
и обязательствах имущественного характера своих супруги  
(супруга) и (или) несовершеннолетних детей

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

---