



**ОТДЕЛЕНИЕ ФОНДА ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО  
СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ**

**ПРИКАЗ**

« 02 » сентября 2025 г.

**САЛЕХАРД**

**№ 408**

**О создании комиссии Отделения Фонда пенсионного и социального  
страхования Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному  
округу по соблюдению требований к служебному поведению  
и урегулированию конфликта интересов**

В целях реализации деятельности Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, руководствуясь приказом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 28 июля 2023 г. № 1457 «Об утверждении Положения о комиссиях территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов», **приказываю:**

1. Создать комиссию Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).
2. Утвердить состав Комиссии согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
3. Утвердить [Положение](#) о Комиссии согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

4. Секретарю Комиссии Павловой Л.И. ознакомить членов Комиссии с настоящим приказом.

5. Признать утратившими силу приказы ОСФР по Ямало-Ненецкому автономному округу от 18.09.2023 № 373, от 18.09.2023 № 374.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Управляющий Отделением СФР**

**Т.Ф. Колоколова**

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом ОСФР  
по Ямalo-Ненецкому  
автономному округу  
от « 02 » сентября 2025 г. № 408

**Положение  
о комиссии Отделения Фонда пенсионного и социального страхования  
Российской Федерации по Ямalo-Ненецкому автономному округу  
по соблюдению требований к служебному поведению  
и урегулированию конфликта интересов**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ямalo-Ненецкому автономному округу по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия, Отделение СФР).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, настоящим Положением.
3. Основной задачей Комиссии является содействие Отделению СФР:
  - а) в обеспечении соблюдения работниками Отделения СФР ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Отделении СФР мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Отделения СФР (за исключением управляющего Отделения СФР) (далее - работник).

5. Комиссия образуется приказом Отделения СФР. Указанным приказом утверждается состав Комиссии.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый управляющим Отделением СФР из числа членов Комиссии, замещающих должности в Отделении СФР, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Члены Комиссии не вправе передавать свои полномочия иным лицам, в том числе на время их отсутствия.

6. В состав Комиссии входят:

- а) заместитель управляющего Отделением СФР (председатель Комиссии);
- б) заместитель начальника отдела кадров Отделения СФР (заместитель председателя Комиссии);
- в) представители структурных подразделений или работники, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также представители кадрового, юридического, финансово-бюджетных подразделений Отделения СФР, иных заинтересованных структурных подразделений Отделения СФР, определяемые управляющим Отделением СФР;
- г) представитель (представители) научных организаций, образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.

7. Лица, указанные в подпункте "г" пункта 6 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с соответствующими

организациями на основании запроса Отделения СФР.

Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности в Отделении СФР, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса принимают участие:

а) непосредственный руководитель работника Отделения СФР, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, замещающие в Отделении СФР должности, аналогичные замещаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос;

б) другие работники, замещающие должности в Отделении СФР; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем

присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности в Отделении СФР, недопустимо.

12. 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 участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление управляющего Отделением СФР в соответствии с Положением, утвержденным Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 28 июля 2023 г. № 1457 «О комиссиях территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов», во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении работником недостоверных или неполных сведений;
- о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее от работника в отдел кадров:

- заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление о невозможности выполнить требования Федерального [закона](#) от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской

Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление управляющего Отделением СФР или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Отделении СФР мер по предупреждению коррупции;

г) представление управляющего Отделением СФР материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

д) поступившее от работника Отделения СФР в письменном виде в адрес Отделения СФР уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

15. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 13](#) настоящего Положения, рассматривается ответственным структурным подразделением Отделения СФР или уполномоченным работником, ответственным за реализацию полномочий в сфере противодействия коррупции, который

осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16. При подготовке мотивированного заключения по итогам рассмотрения структурное подразделение Отделения СФР или уполномоченный работник, ответственный за реализацию полномочий в сфере противодействия коррупции, имеет право проводить с работником, представившим уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, с его согласия собеседование, получать от него письменные пояснения, а управляющий Отделением СФР (уполномоченное им должностное лицо) направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов.

Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

В случае направления запросов уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

17. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 15 настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, указанном в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, указанного в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 30 настоящего Положения или иного решения.

18. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 19 настоящего Положения;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в структурное подразделение или работнику, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также с результатами проверки указанной информации;

в) рассматривает ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпункте "б" пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

20. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии

работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктами "б" и "д" пункта 13](#) настоящего Положения.

21. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случаях:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктами "б" и "д" пункта 13](#) настоящего Положения, не содержится указание о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

22. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 13](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в [подпункте "а" пункта](#), являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует управляющему Отделением СФР применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем](#)

подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует управляющему Отделением СФР указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце втором подпункта "б" пункта 13** настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
- б) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по предоставлению указанных сведений;
- в) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует управляющему Отделением СФР применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце третьем подпункта "б" пункта 13** настоящего Положения, Комиссия принимает одно

из следующих решений:

- а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](#) от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;
- б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](#) от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует управляющему Отделению СФР применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в"](#) [пункта 13](#) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

29. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "г"](#) [пункта 13](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные работником в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные работником в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные

должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует управляющему Отделением СФР применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами работника, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) управляющему Отделением СФР принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования к урегулированию конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует управляющему Отделением СФР применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а", "б", "г" и "д" пункта 13 настоящего Положения, и при наличии оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 24 - 27, 29, 30 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

32. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены ответственным структурным подразделением (работником) Отделения СФР проекты актов Отделения СФР, решений или поручений управляющего Отделением СФР, которые в установленном порядке представляются управляющему Отделением СФР.

33. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

34. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для управляющего Отделением СФР носят рекомендательный характер.

35. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии и материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Отделение СФР;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

36. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник.

37. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня

заседания направляются управляющему Отделением СФР, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

38. Управляющий Отделением СФР обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении управляющий Отделением СФР в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение управляющего Отделением СФР оглашается на ближайшем после поступления названной информации заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

39. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется управляющему Отделением СФР для решения вопроса о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

40. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трёхдневный срок, а при необходимости - немедленно.

41. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

42. 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 структурными подразделениями или работником Отделения СФР, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ОСФР по Ямalo-  
Ненецкому автономному округу  
от « 02 » сентября 2025 г. № 408

**Состав**

**комиссии Отделения Фонда пенсионного и социального страхования  
Российской Федерации по Ямalo-Ненецкому автономному округу  
по соблюдению требований к служебному поведению  
и урегулированию конфликта интересов**

**Председатель Комиссии:**

- Дементьева Елена Владимировна – заместитель управляющего

**Заместитель председателя Комиссии:**

- Перовская Людмила Петровна – заместитель начальника отдела кадров

**Секретарь Комиссии:**

- Павлова Лилия Ивановна – главный специалист-эксперт отдела кадров

**Члены Комиссии:**

- Бондаренко Наталья Николаевна – начальник бюджетного отдела;
- Петрова Ольга Викторовна – заместитель начальника юридического отдела;
- Алейникова Арина Андреевна – юрисконсультант отдела правового, кадрового и документационного обеспечения государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямalo-Ненецкого автономного округа «Ямальский многопрофильный колледж» (*по согласованию*);
- Возелова Любовь Геннадьевна - научный сотрудник сектора геоэкологии государственного автономного учреждения Ямalo-Ненецкого автономного округа "Научный центр изучения Арктики"(*по согласованию*).