



ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ РЕГИСТРИРОВАНО



Регистрационный № 58441
от "25" мая 2020

П Р И К А З

20 апреля 2020г.

МОСКВА № 239

Об утверждении Порядка уведомления работниками Фонда социального страхования Российской Федерации о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьями 9 и 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2018, № 24, ст. 3400), Указом 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), постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 28, ст. 3833; 2017, № 8, ст. 1253) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работниками Фонда социального страхования Российской Федерации о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководителям структурных подразделений центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации, управляющим

государственными учреждениями - региональными отделениями Фонда социального страхования Российской Федерации обеспечить ознакомление всех работников с настоящим приказом.

3. Признать утратившим силу приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 3 «Об утверждении Порядка уведомления работниками центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации и его территориальных органов о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2017 г., регистрационный № 45530).

Председатель Фонда



А.С. Кигим

УТВЕРЖДЕН
приказом Фонда
социального страхования
Российской Федерации
от «20» апреля 2020 г. № 239

**Порядок уведомления работниками Фонда социального страхования
Российской Федерации о фактах обращения к ним каких-либо лиц
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений
и возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления работниками, занимающими должности в центральном аппарате Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - центральный аппарат Фонда) и в государственных учреждениях - региональных отделениях Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - региональные отделения Фонда), о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также регистрации таких уведомлений, и организации проверки содержащихся в них сведений.

Настоящий Порядок распространяется на работников, включенных в Перечень должностей в Фонде социального страхования Российской Федерации, 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, утвержденным приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 7 ноября 2019 г. № 644¹.

2. Работник обязан в письменной форме уведомить:

а) работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление о факте обращения к работнику каких-либо лиц)

¹ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 декабря 2019 г., регистрационный № 56729.

(рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку);

б) работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление о возникновении личной заинтересованности) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку).

3. В уведомлении о факте обращения к работнику каких-либо лиц указывается:

а) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя центрального аппарата Фонда или регионального отделения Фонда, на имя которого направляется уведомление;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер контактного телефона работника;

в) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

г) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

д) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

е) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

ж) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения.

4. В уведомлении о возникновении личной заинтересованности указывается:

а) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работодателя, на имя которого направляется уведомление;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, контактный номер телефона работника;

в) обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;

г) должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

д) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

е) намерение работника лично присутствовать или не присутствовать на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

5. Анонимные уведомления о факте обращения к работнику каких-либо лиц и о возникновении личной заинтересованности (далее - уведомления) к рассмотрению не принимаются.

Уведомления должны быть подписаны работником лично с указанием даты их составления.

Работник подает уведомления любым удобным для него способом (лично или по почте).

К уведомлениям прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлениях.

6. Прием и регистрация уведомлений от работников, занимающих должности в центральном аппарате Фонда, а также управляющего или заместителя управляющего региональным отделением Фонда, осуществляется Административно-контрольным департаментом.

Прием и регистрация уведомлений от работников, занимающих должности в региональном отделении Фонда, за исключением работников, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется кадровым подразделением регионального отделения Фонда или работником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в региональном отделении Фонда.

7. Уведомления подлежат незамедлительной обязательной регистрации в специальном журнале (далее - Журнал) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку).

Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

В Журнал вносятся записи о регистрационном номере, дате и времени регистрации уведомлений, фамилии, имени, отчестве (при наличии), должности работника, представившего уведомления, кратком содержании уведомлений, количестве листов уведомлений, должности, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, зарегистрировавшего уведомления, которые заверяются подписями регистрирующего и представившего уведомления.

В случае поступления уведомлений для регистрации по почте заверение подписью работника, представившего уведомления, не требуется, при этом срок регистрации уведомлений составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления уведомлений.

В случае поступления уведомлений по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, их регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Ведение Журнала возлагается на уполномоченное лицо.

Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен.

Отказ в регистрации уведомлений не допускается.

8. Копии зарегистрированных уведомлений выдаются работнику на руки под подпись либо направляются по почте с уведомлением о вручении.

9. После регистрации уведомлений в течение 3 (трех) рабочих дней направляется:

а) работниками Административно-контрольного департамента председателю Фонда или уполномоченному им должностному лицу для принятия решения о проведении проверки;

б) работниками кадрового подразделения регионального отделения Фонда или работником, ответственным за профилактику коррупционных и

иных правонарушений в региональном отделении Фонда, управляющему региональному отделению Фонда или уполномоченному им должностному лицу для принятия решения о проведении проверки.

Решение о проверке сведений, содержащихся в уведомлениях, оформляется в письменной форме в течение 5 (пяти) рабочих дней. О принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней сообщается работнику, направившему уведомления.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлениях, проводится работниками, указанными в подпунктах «а» и «б» пункта 9 настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работниками
Фонда социального страхования
Российской Федерации
о фактах
обращения к ним каких-либо лиц в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений и возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов, утвержденному приказом
Фонда социального страхования
Российской Федерации
от «20» апреля 2020 г. № 239

Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работодателя

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность, телефон)

Рекомендуемый образец

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения
его к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю:

1) О всех известных сведениях о лице, склоняющем к совершению
коррупционного правонарушения:

2) Сущность коррупционного правонарушения и способ склонения
к совершению коррупционного правонарушения:

3) Дата, место и время склонения к совершению коррупционных
правонарушений:

4) Обстоятельства склонения к совершению коррупционного
правонарушения:

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работниками
Фонда социального
страхования Российской Федерации
о фактах
обращения к ним каких-либо лиц в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений и возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов, утвержденному приказом
Фонда социального страхования
Российской Федерации
от «10» апреля 2010 г. № 139

Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работодателя
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность, телефон)

Рекомендуемый образец

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя 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 соответствующем заседании комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению работников и урегулированию конфликта
интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное
подчеркнуть).

« » 20 г. _____
(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

