



**Положение  
о комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению работников  
и урегулированию конфликта интересов**

**РИ-04-060  
от 13.04.2023**

Ред. 01 Рев. 00

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

АО «Хабаровские авиалинии»

 А.В. Фраймович  
13 апреля 2023 г.

Введено в действие с 13 апреля 2023 г.

приказом от 13 апреля 2023 г. № 92

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ  
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ  
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

г. Хабаровск  
2023

	<b>Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов</b>	<b>РД-04-060 от 13.04.2023</b>
		Ред. 01 Рев. 00

### Лист регистрации изменений

№ редакции/ревизии	Дата ввода в действие/отмены	Содержание изменений	Примечание
Базовый	13.04.2023		Приказ от 13.04.2023 №92

### Данные о проверке документа

№ записи	Дата внесения в документ	Продление/ Пересмотр/ Отмена	Должность владельца записи	Подпись	Ф.И.О.

	<b>Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов</b>	<b>РД-04-060 от 13.04.2023</b>
		Ред. 01 Рев. 00

## **1 Общие положения**

Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия) в Акционерном обществе «Хабаровские авиалинии» (далее — АО «Хабаровские авиалинии», Авиационное предприятие).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством, Уставом и локальными нормативными актами Авиационного предприятия, а также настоящим Положением.

Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками АО «Хабаровские авиалинии» требований Кодекса этики и служебного поведения;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда Авиационному предприятию;
- в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

## **2 Порядок формирования комиссии**

Комиссия образуется приказом генерального директора АО «Хабаровские авиалинии».

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и другие члены Комиссии. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт с правом совещательного голоса.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

## **3 Организация работы Комиссии**

Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- назначает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам и экспертам.

Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

	<p align="center"><b>Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов</b></p>	<p align="center"><b>РД-04-060 от 13.04.2023</b></p>
		<p align="center">Ред. 01 Рев. 00</p>

Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

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

Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее председателя.

#### **4 Порядок работы Комиссии**

Основанием для проведения заседания Комиссии является информация о нарушении работником Авиаационного предприятия требований к служебному поведению, этических принципов и норм или требований об урегулированию конфликта интересов:

- заявление и (или) материалы проверки, свидетельствующие о несоблюдении работником Авиаационного предприятия требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- декларация о конфликте интересов, уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мотивированное заключение и другие материалы, направленные в порядке, определенном Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, введенным в действие приказом от 26.08.2022 № 339 (далее - Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов).

Информация должна быть предоставлена в Комиссию в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника, наименование должности;
- описание нарушения работником требований к служебному поведению, этических принципов и норм или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником АО «Хабаровские авиалинии» требований к служебному поведению, этических принципов и норм, или подтверждающие признаки личной

	<b>Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов</b>	<b>РД-04-060 от 13.04.2023</b>
		Ред. 01 Рев. 00

заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в течение трех рабочих дней назначает дату заседания;
- 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 поступившей информацией, и с результатами ее проверки.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Комиссии при отсутствии его письменной просьбы рассмотрение вопроса откладывается. Повторная неявка работника без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае Комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

По итогам рассмотрения Комиссия принимает одно из следующих решений: по вопросу о соблюдении требований к служебному поведению:

- установить, что работник соблюдал принципы и нормы этики и служебного поведения;
- установить, что работник не соблюдал принципы и нормы этики и служебного поведения и рекомендовать генеральному директору АО «Хабаровские авиалинии» указать работнику на недопустимость их нарушения;

установить, что работник грубо нарушил принципы и нормы этики и служебного поведения и рекомендовать генеральному директору АО «Хабаровские авиалинии» применить к работнику конкретную меру ответственности;

	<b>Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов</b>	<b>РД-04-060 от 13.04.2023</b>
		Ред. 01 Рев. 00

по вопросу о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов:

- признать, что при исполнении работником АО «Хабаровские авиалинии» своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении работником АО «Хабаровские авиалинии» своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) генеральному директору АО «Хабаровские авиалинии» принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

- признать, что работник АО «Хабаровские авиалинии» не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов в АО «Хабаровские авиалинии», установленные локальным нормативным актом. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору АО «Хабаровские авиалинии» рассмотреть вопрос о применении к работнику дисциплинарного взыскания.

Решения Комиссии для генерального директора Авиационного предприятия носят рекомендательный характер.

## **5 Порядок оформления решений Комиссии**

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

В протоколе заседания Комиссии указывается:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании вопросов с указанием фамилий, имен, отчеств, должностей работников Авиационного предприятия, в отношении которых рассматриваются вопросы о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов;

- источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

- предъявляемые к работнику Авиационного предприятия претензии и материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений работника Авиационного предприятия и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

	<b>Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов</b>	<b>РД-04-060 от 13.04.2023</b>
		Ред. 01 Рев. 00

Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются генеральному директору Авиаационного предприятия и работнику, в отношении которого рассматривался вопрос (если на заседании Комиссии рассматривалось несколько вопросов, то работнику передается выписка из протокола), а также по решению Комиссии — иным заинтересованным лицам.

Генеральный директор Авиаационного предприятия утверждает 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, в том числе принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется генеральному директору Авиаационного предприятия для решения вопроса о применении к виновному лицу мер ответственности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

При установлении Комиссией факта совершения работником действия (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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

	<p align="center"><b>Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов</b></p>	<p align="center"><b>РД-04-060 от 13.04.2023</b></p>
		<p align="center">Ред. 01 Рев. 00</p>

## **6 Обеспечение деятельности Комиссии**

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, осуществляется секретарем Комиссии.

Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством и установленным порядком к ведению документации в Авиационном предприятии.

Протоколы заседания Комиссии хранятся в составе отдельного дела.

Начальник  
отдела кадров



Ю.А. Ладик

	<b>Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов</b>	<b>РД-04-060 от 13.04.2023</b>
		Ред. 01 Рев. 00

**Лист ознакомления**  
с Положением о комиссии по этике, служебному поведению  
и урегулированию конфликта интересов  
работников АО «Хабаровские авиалинии»

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				