

+998 71 254-26-44  
+998 71 215-56-64  
✉ helicopters@uzairways.com  
✉ helicopter@exat.uz  
🌐 helicopters.uz  
🌐 www.helicopters.uz



---

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Приказ Директора**  
**ООО «Uzbekistan Helicopters»**  
от « 22 » 11 2024 г. № 343

**ПОРЯДОК**  
**ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ**  
**КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**  
**ООО «UZBEKISTAN HELICOPTERS»**  
**PSK.SEC-09**  
**(Издание 1)**

**Копия № \_\_\_\_\_**

---

## BUYRUQ

20 24 y. «dek» 11

№ 343

### Об утверждении Порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов

В целях обеспечения соблюдения действующих норм законодательства Республики Узбекистан в области противодействия коррупции и конфликта интересов, а также для повышения прозрачности и доверия к деятельности ООО «Uzbekistan Helicopters».

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов» (Приложение №1) и ввести в действие с 29.11.2024 г.

2. Назначить лиц, обеспечивающих руководящую деятельность в структурных подразделениях, согласно Приложению №2 к настоящему Приказу, как ответственных за исполнение требований настоящего Порядка.

3. Назначить Службу по противодействию коррупции и комплаенс ответственной за реализацию настоящего Порядка (Приложение №1).

4. Службе по противодействию коррупции и комплаенс, согласно настоящему Порядку (Приложение №1):

- 4.1. Обеспечивать мониторинг соблюдения;
- 4.2. Осуществлять проверку деклараций о конфликте интересов.

5. Отделу по работе с персоналом, согласно настоящему Порядку (Приложение №1):

- 5.1. Обеспечить исполнение в части приема деклараций о конфликте интересов у кандидатов при трудоустройстве и переводе работников на другую должность;
- 5.2. На регулярной основе предоставлять декларации о конфликте интересов Службе по противодействию коррупции и комплаенс для проверки.

6. Начальнику отдела системы менеджмента качества обеспечить размещение «Порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов» в электронной библиотеке нормативных документов АО «Uzbekistan airways» до 27.11.2024г.

7. Приказ довести до сведения заместителей директора, технического директора, начальников управлений, отделов, служб.

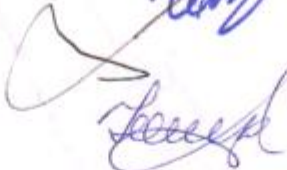
8. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Главного специалиста службы по противодействию коррупции и комплаенс.

Директор



X.J. Utamov

## ЗАВИЗИРОВАНО:

|                              |                                                                                    |                    |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Заместитель директора по ОЛР |  | Gapirov D.R.       |
| / Технический директор       |   | Kosov V.M.         |
| Начальник УБПиОК             |   | Yuldashev S.D.     |
| Начальник СРиАБ              |  | Voskoboynikov A.A. |
| Начальник ОРП                |   | Li Y.P.            |
| Начальник ОСМК               |  | Xamatgaliyeva F.R. |
| Главный юрисконсульт         |  | Bazarov U.S.       |

## Расчет рассылки:

|                   |    |
|-------------------|----|
| Дело:             | -1 |
| ТД                | -1 |
| вр.и.о. ЗД по ОЛР | -1 |
| ОРП               | -1 |
| <hr/> Итого:      | -4 |

Исп.: Гурвиц Э.М.  
Тел.: 93 515 46 41

Приложение №2  
к Приказу директора  
ООО «Uzbekistan Helicopters»  
об утверждении «Порядка  
предотвращения и урегулирования  
конфликта интересов»

**СПИСОК ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ  
ответственных за исполнение требований Порядка предотвращения  
и урегулирования конфликта интересов**

| №п/п | Должность                          | Ф.И.О.             | Структурное подразделение    |
|------|------------------------------------|--------------------|------------------------------|
| 1    | Заместитель Директора              | Гапиров Д.Р.       | ОЛР                          |
| 2    | Технический Директор               | Косов В.М.         | ООО «Uzbekistan Helicopters» |
| 3    | Заместитель технического Директора | Губайдулин Р.М.    | ЭАТ                          |
| 4    | Заместитель технического Директора | Киясов У.М.        | ПЛГ                          |
| 5    | Главный специалист                 | Мамажанов Л.Ю.     | СПКиК                        |
| 6    | Специалист                         | Гурвиц Э.М.        | СПКиК                        |
| 7    | Начальник                          | Ли Е.П.            | ОРП                          |
| 8    | Главный юрисконсульт               | Базаров У.С.       | ЮО                           |
| 9    | Главный бухгалтер                  | Сафарова Р.К.      | ФЭУ                          |
| 10   | Начальник                          | Юлдашев Ш.Ж.       | УБПиОК                       |
| 11   | Начальник                          | Фатахов А.Б.       | УОПиНО                       |
| 12   | Начальник                          | Григорев Р.В.      | ЦУП                          |
| 13   | Начальник                          | Фетисов М.В.       | ИБП                          |
| 14   | Начальник                          | Воскобойников А.А. | СРиАБ                        |
| 15   | Начальник                          | Юнусов С.Р.        | ССТ                          |
| 16   | Начальник цеха                     | Самиков У.Т.       | ЦТО                          |
| 17   | Начальник службы                   | Давлетова З.М.     | СБП                          |
| 18   | Заведующий                         | Комичева О.В.      | Канцелярия                   |
| 19   | Начальник                          | Абдуллоев Ж.А.     | КУ                           |
| 20   | Начальник                          | Сотникова Л.А.     | ООТиЗП                       |
| 21   | Начальник                          | Хаматгалиева Ф.Р.  | ОСМК                         |
| 22   | Начальник                          | Гринишкина Е.Ю.    | ОДЗ                          |

|    |                    |                  |                     |
|----|--------------------|------------------|---------------------|
| 23 | Начальник          | Гарифулин Ф.Р.   | ООП                 |
| 24 | Начальник          | Серов Ю.И.       | ИКЦ                 |
| 25 | Начальник          | Антипов А.О.     | ОЛГ                 |
| 26 | Начальник          | Ли О.А.          | ОГКиТК              |
| 27 | Начальник отдела   | Косарев В.К.     | ОИ                  |
| 28 | Начальник          | Богомолов В.В.   | ОП                  |
| 29 | Начальник          | Сиддик А.Т.      | ЛМО                 |
| 30 | Начальник          | Султанов И.О.    | ОНО                 |
| 31 | Главный специалист | Сайдалимова Н.Р. | Претензионный отдел |
| 32 | Главный специалист | Колясникова Т.В. | ООТиТБ              |
| 33 | Главный специалист | Зокиров Н.П.     | 1-отдел             |
| 34 | Ведущий инженер    | Ким. Е.А.        | АХО                 |
| 35 | Инженер по МР и ГЗ | Закиров Ж.П      | 2-отдел             |
| 36 | Командир 1 ЛО      | Зияев А.Р.       | ЛО                  |
| 37 | Командир 2 ЛО      | Фокин А.Ю.       | ЛО                  |
| 38 | Командир 3 ЛО      | Ткач С.          | ЛО                  |

+998 71 254-26-44  
+998 71 215-56-64  
helicopters@uzairways.com  
helicopter@exat.uz  
helicopters.uz  
www.helicopters.uz



Mas'uliyati Cheklangan | Limited Liability  
Jamiyati | Company

Приложение 1  
к приказу Директора  
ООО «Uzbekistan Helicopters»  
от «22» 11 2024 г. № 343

**ПОРЯДОК**  
**Предотвращения и урегулирования конфликта интересов**  
**в ООО «Uzbekistan Helicopters»**  
**(PSK.SEC-09)**  
**(Издание 1)**

Копия № \_\_\_\_\_

Ташкент 2024г.

## 0.1. Информация о документе

### РАЗРАБОТАН

Ответственный руководитель:  
Главный специалист СПКиК



22.11.2024г

подпись                      дата

Мамажанов Л.Ю.

Ответственный исполнитель:  
Специалист СПКиК



22.11.2024г

подпись                      дата

Гурвиц Э.М.

Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов ООО «Uzbekistan Helicopters» вводится в действие на основании Приказа Директора ООО «Uzbekistan Helicopters» от « 22 » 11 2024 г. № 343 .

### Периодичность пересмотра документа 1 раз в 5 лет.

Пересмотр данного документа осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в «Инструкции по управлению документированной информацией ООО «Uzbekistan Helicopters» PSK.ORG-01. Решение об изменении настоящего Порядка принимается – Главным специалистом Службы по противодействию коррупции и комплаенс, Директором ООО «Uzbekistan Helicopters», на основании замечаний и предложений структурных подразделений, отделов авиакомпания, результатов внутренних и внешних аудитов.

### Местонахождение документа

Оригинал настоящего документа хранится в канцелярии ООО «Uzbekistan Helicopters» под номером PSK.SEC-09. Учетные копии настоящего документа, согласно «Перечню держателей», хранятся у назначенных ответственных лиц за управление и контроль документацией.

Данный документ находится в формате PDF в электронной библиотеке нормативных документов Авиакомпания.

В случае, если при изучении и применении настоящего Порядка, Вами обнаружатся какие-либо замечания к содержанию или предложения по его совершенствованию, они будут учтены при подготовке последующих изменений и поправок к нему.

Замечания и предложения, касающиеся настоящего Порядка, просим направлять напрямую устно или письменно в ООО «Uzbekistan Helicopters»:

- тел.: (+998 97) 033 77 80;  
(+998 93) 515 46 41
- e-mail: eduard.gurvits@uzairways.com  
helicopters@uzairways.com

## 0.2. Содержание

| №            | Заголовок                                                                                                                                     | Страницы |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 0.1.         | Информация о документе                                                                                                                        | 0-1      |
| 0.2.         | Содержание                                                                                                                                    | 0-2      |
| 0.3.         | Перечень действующих лиц                                                                                                                      | 0-3      |
| 0.4.         | Лист регистрации изменений и дополнений                                                                                                       | 0-4      |
| 0.5.         | Перечень держателей                                                                                                                           | 0-5      |
| 1.           | Общие положения                                                                                                                               | 1-1      |
| 2.           | <b>Принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов</b>                                                                           | 2-1      |
| 3.           | <b>Порядок раскрытия и урегулирования конфликта интересов</b>                                                                                 | 3-1      |
| 4.           | <b>Лица, ответственные за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений</b>                                     | 4-1      |
| 5.           | <b>Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов и ответственность за несоблюдение настоящего Порядка</b> | 5-1      |
| 6.           | <b>Конфиденциальность информации и антикоррупционные меры</b>                                                                                 | 6-1      |
| 7.           | <b>Требования к ведению и хранению реестра конфликта интересов</b>                                                                            | 7-1      |
| 8.           | <b>Заключительные положения</b>                                                                                                               | 8-1      |
| Приложение А | Заявление о конфликте интересов                                                                                                               | A-1      |
| Приложение В | Уведомление о конфликте интересов                                                                                                             | B-1      |
| Приложение С | Декларация конфликта интересов при трудоустройстве                                                                                            | C-1      |
| Приложение D | Ежегодная декларация работников                                                                                                               | D-1      |

### 0.3. Перечень действующих страниц

| № страницы | № поправки   | Дата       |
|------------|--------------|------------|
|            | Глава 0      |            |
| 0-1        | 0            | 29.11.2024 |
| 0-2        | 0            | 29.11.2024 |
| 0-3        | 0            | 29.11.2024 |
| 0-4        | 0            | 29.11.2024 |
| 0-5        | 0            | 29.11.2024 |
| 0-6        | 0            | 29.11.2024 |
|            | Глава 1      |            |
| 1-1        | 0            | 29.11.2024 |
| 1-2        | 0            | 29.11.2024 |
|            | Глава 2      |            |
| 2-1        | 0            | 29.11.2024 |
|            | Глава 3      |            |
| 3-1        | 0            | 29.11.2024 |
| 3-2        | 0            | 29.11.2024 |
|            | Глава 4      |            |
| 4-1        | 0            | 29.11.2024 |
| 4-2        | 0            | 29.11.2024 |
|            | Глава 5      |            |
| 5-1        | 0            | 29.11.2024 |
|            | Глава 6      |            |
| 6-1        | 0            | 29.11.2024 |
|            | Глава 7      |            |
| 7-1        | 0            | 29.11.2024 |
|            | Глава 8      |            |
| 8-1        | 0            | 29.11.2024 |
|            | Приложение А |            |
| A-1        | 0            | 29.11.2024 |
| A-2        | 0            | 29.11.2024 |
|            | Приложение В |            |
| B-1        | 0            | 29.11.2024 |
| B-2        | 0            | 29.11.2024 |
|            | Приложение С |            |
| C-1        | 0            | 29.11.2024 |
| C-2        | 0            | 29.11.2024 |
| C-3        | 0            | 29.11.2024 |
| C-4        | 0            | 29.11.2024 |
| C-5        | 0            | 29.11.2024 |
| C-6        | 0            | 29.11.2024 |
| C-7        | 0            | 29.11.2024 |
| C-8        | 0            | 29.11.2024 |
| C-9        | 0            | 29.11.2024 |
| C-10       | 0            | 29.11.2024 |
|            | Приложение D |            |
| D-1        | 0            | 29.11.2024 |
| D-2        | 0            | 29.11.2024 |
| D-3        | 0            | 29.11.2024 |
| D-4        | 0            | 29.11.2024 |



### **0.5. Перечень держателей**

| №<br>п/п  | №<br>экземпляра | Наименование держателя Руководства                                                    |
|-----------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>1</b>        | Канцелярия                                                                            |
| <b>2.</b> | <b>2</b>        | Электронная библиотека АО «Uzbekistan Airways» в разделе ООО «Uzbekistan Helicopters» |

Страница зарезервирована.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законами Республики Узбекистан «О конфликте интересов» № ЗРУ-931 от 05.06.2024г., «О противодействии коррупции» № ЗРУ-419 от 03.01.2017г. и иными нормативно-правовыми актами Республики Узбекистан, а также международным Стандартом ISO: 37301:2021.

1.2. Целью настоящего Порядка является установление процедур по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего, или который может возникнуть у работников ООО «Uzbekistan Helicopters» (далее – авиакомпания) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников авиакомпании, включая руководство, а также лиц, выполняющих работы или оказывающих услуги на основе гражданско-правовых договоров.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

**конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных или служебных обязанностей и при которой возникает (реальный конфликт интересов) либо может возникнуть (потенциальный конфликт интересов) противоречие между личной заинтересованностью и правами, законными интересами граждан, организаций, общества или государства;

**потенциальный конфликт интересов** – личные интересы (в том числе личные, общественные, имущественные, финансовые и иные) сотрудника, его близких родственников и (или) лица, связанного с авиакомпанией, которые при определенных обстоятельствах могут вступать в противоречие с интересами авиакомпании и ситуации, которые могут повлиять на выполнение служебных обязанностей сотрудниками;

**реальный конфликт интересов** – ситуация, при которой личные интересы (в том числе личные, общественные, имущественные, финансовые, политические и иные) сотрудника, его близких родственников и (или) лица, связанного с авиакомпанией, прямо или косвенно противоречат интересам авиакомпании;

**личная заинтересованность** - любая выгода или преимущество, которую может получить сотрудник государственного органа или иной организации или связанные с ним лица, в результате непосредственного либо косвенного принятия им решения или иного его участия в этом процессе;

**близкие родственники** - родители, братья, сестры, сыновья, дочери, супруги, а также родители, братья, сестры и дети супругов, в соответствии с семейным законодательством Республики Узбекистан;

**знакомство (кронизм)** – использование власти (положения) и престижа для предоставления незаконных выгод друзьям или доверенным лицам;

**кумовство (непотизм)** – (знакомство, родство, фаворитизм по признаку родства) – использование власти и (или) влияния для предоставления незаконных благ своим близким родственникам, друзьям, а также необоснованное вознаграждение близких родственников и (или) друзей, вербовка и назначение близких родственников и (или) друзей в ущерб интересам авиакомпании;

**спонсорство** – защита сотрудника авиакомпании в виде создания благоприятных условий труда другим сотрудником вышестоящей должности, занимающим его сторону;

**раскрытие конфликта интересов** – порядок сообщения сотрудниками о потенциальном или фактическом (реальном) конфликте интересов;

1.5. Основной задачей деятельности авиакомпании по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

└

## **2. Принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

2.1. В основу деятельности по управлению конфликтом интересов в авиакомпании положены нижеследующие принципы:

- законность;
- приоритетность прав, свобод и законных интересов граждан;
- открытость и прозрачность;
- объективность;
- системность;
- нетерпимость к коррупции;
- неотвратимость ответственности;
- соблюдение баланса интересов авиакомпании и работников при урегулировании конфликта интересов;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) авиакомпанией;
- подотчетность.

└

### **3. Порядок раскрытия и урегулирования конфликта интересов.**

3.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется следующими способами:

3.1.1. Путем подачи заявления лицом, непосредственно связанным с конфликтом интересов (потенциальным или реальным);

3.1.2. Путем подачи уведомления работником, владеющим информацией о конфликте интересов (потенциальном или реальном) у другого работника;

3.1.3. Путем заполнения работниками бланка ежегодной декларации о конфликте интересов.

3.2. Заявление и уведомление должно подаваться непосредственно в письменном виде, произвольном порядке или по рекомендуемому образцу согласно Приложениям «А» и «В» к настоящему Порядку. Допускается первоначальное раскрытие и донесение информации в устной форме с последующей обязательной ее фиксацией в письменной.

3.3. К заявлению и уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.4. Заявления подлежат обязательной фиксации в специальном реестре и хранятся в соответствии с Главой 7 настоящего Порядка.

3.5. Ведение учета о вероятности возникновения конфликта интересов среди работников авиакомпании осуществляется посредством заполнения сотрудниками бланка декларации о конфликте интересов ежегодно, не позднее конца 1 (первого) квартального периода, в соответствии с установленным порядком.

3.6. Поступившая в письменной или устной форме информация должна быть тщательно проверена уполномоченными на то должностными лицами с целью оценки серьезности возникающих для авиакомпании рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.7. По результатам проверки должно быть установлено, является ли возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

3.8. Ситуация, по результатам проверки не признанная конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.9. В случае, если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие методы его разрешения:

3.9.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затронуть его личные интересы;

3.9.2. Добровольный отказ (самоотвод) работника или его отстранение (временное или постоянное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов;

3.9.3. Пересмотр или изменение функциональных обязанностей работника в рамках его должностной инструкции;

3.9.4. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с вероятностью конфликта интересов;

3.9.5. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов в доверительное управление;

3.9.6. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами авиакомпании

3.9.7. Увольнение работника по его инициативе;

3.9.8. Увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

#### **4. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

4.1. Ответственными за прием сведений о потенциальном или реальном конфликте интересов являются:

- Директор ООО «Uzbekistan Helicopters»;
- Технический директор, заместители директора, непосредственные руководители управлений, в ведомости которых возникла ситуация, связанная с конфликтом интересов;
- Служба по противодействию коррупции и комплаенс (далее – СПКиК);
- Отдел по работе с персоналом.

4.2. Работник вправе обратиться с заявлением или уведомлением о возникшем конфликте интересов или о вероятности его возникновения к любому из указанных в п. 4.1. лицу.

4.3. Лицо, получившее сведения о возникшем конфликте интересов или о вероятности его возникновения, обязано предоставить информацию в течение 3 (трех) рабочих дней, или (по возможности) незамедлительно лицам, указанным в п. 4.1. согласно настоящему Порядку.

4.4. При трудоустройстве в авиакомпанию все кандидаты обязаны заполнить декларацию о конфликте интересов. Декларация заполняется в письменной форме, согласно бланку в Приложении «С» к настоящему Порядку.

4.5. Декларация о конфликте интересов заполняется кандидатом в отделе по работе с персоналом и рассматривается совместно с СПКиК.

4.6. Ежегодная декларация о конфликте интересов заполняется работниками не позднее конца 1 (первого) квартального периода в соответствии с установленной в Приложении D формой и передается на учет и хранение в соответствии с Главой 7 настоящего Порядка.

4.7. Наличие потенциального конфликта интересов у кандидата не является безусловным основанием для отказа в трудоустройстве, но требует принятия мер по его урегулированию до начала трудовых отношений, в соответствии с настоящим Порядком.

4.8. Ответственная СПКиК организует процесс рассмотрения полученной информации, который проводится коллегиально с участием представителей отдела по работе с персоналом и, при необходимости, других подразделений авиакомпании.

4.9. По результатам рассмотрения СПКиК готовит рекомендации по урегулированию конфликта интересов и предоставляет их на утверждение директору авиакомпании.

4.10. Окончательное решение о способе урегулирования конфликта интересов принимается директором.

4.11. В случае возникновения конфликта интересов у директора авиакомпании, применяются следующие меры по его урегулированию:

4.11.1. Директор обязан сообщить о возникшем конфликте интересов или о вероятности его возникновения Председательствующему органу АО «Uzbekistan airways» для принятия дальнейших решений;

4.11.2. Информация о конфликте интересов директора и принятых мерах по его урегулированию должна быть задокументирована и храниться в соответствии с настоящим Порядком.

## **5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов и ответственность за несоблюдение настоящего Порядка**

5.1. Работники авиакомпании, в соответствии с настоящим Порядком обязаны:

5.1.1. При принятии решений ввиду выполнения своих должностных обязанностей, руководствоваться интересами авиакомпании без учета своих личных интересов, интересов своих родственников, друзей и иных связанных лиц;

5.1.2. Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

5.1.3. Раскрывать сведения о конфликте интересов (реальном или потенциальном);

5.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.2. В случае возникновения конфликта интересов у работника авиакомпании, он обязан в течение 3 (трёх) рабочих дней (по возможности незамедлительно) со дня уведомления об этом подробно сообщить ответственным лицам, согласно п.п. 4.1 - 4.3. настоящего Порядка о ситуации, квалифицируемой как конфликт интересов.

5.3. За несоблюдение Порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов, работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

5.4. За непринятие работниками мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним, по инициативе работодателя в связи с утратой доверия, могут быть приняты и иные меры, в соответствии с трудовым законодательством Республики Узбекистан.

L

## **6. Конфиденциальность информации и антикоррупционные меры**

6.1. Работники, участвующие в урегулировании конфликта интересов, должны обеспечить конфиденциальность полученной информации, а также, чтобы такая информация рассматривалась, записывалась и разрешалась только лицами, ответственными за надзор процесса.

6.2. При уведомлении физических и юридических лиц о факте или подозрении на наличие конфликта интересов у работников авиакомпании, его рассмотрение осуществляется СПКиК во взаимодействии с отделом по работе с персоналом в соответствии с настоящим Порядком и иными внутренними документами.

6.3. Антикоррупционные меры являются неотъемлемой частью системы предотвращения и урегулирования конфликта интересов, которые включают в себя следующие процедуры:

6.3.1. Внедрение и контроль исполнения антикоррупционных стандартов поведения работников авиакомпании;

6.3.2. Проведение плановой оценки коррупционных рисков и разработка соответствующих антикоррупционных мер;

6.3.3. Внедрение процедур информирования работниками авиакомпании о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений;

6.3.4. Организация обучения и информирования работников по вопросам профилактики противодействия коррупции и возникновения конфликта интересов;

6.4. Каждый работник авиакомпании несет ответственность за несоблюдение требований настоящей Главы, внутренних нормативных документов и законодательства Республики Узбекистан в области противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов.

L

## **7. Требования к ведению и хранению реестра конфликта интересов**

7.1. Отдел по работе с персоналом руководит своевременным и полным учетом конфликта интересов кандидатов при трудоустройстве, путем внесения их в отдельный Реестр. Общий Реестр ежеквартально предоставляется специалистам СПКиК для дальнейшего хранения.

7.2. Заявления, уведомления и заполненные бланки деклараций работников, поданные директору и иным лицам, согласно настоящему Порядку, являются конфиденциальными и должны быть переданы в СПКиК для дальнейшего хранения и учета в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента их получения.

7.3. Информация должна быть включена в Реестр в следующих случаях:

7.3.1. При приеме на работу в авиакомпанию – если кандидат указал наличие или отсутствие конфликта интересов, а директор подтверждает факт возможного возникновения конфликта интересов;

7.3.2. Раскрытие конфликта интересов при назначении (ротации) не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Приказа директором авиакомпании;

7.3.3. При заявлении работника о наличии конфликта интересов;

7.3.4. При проведении внутрислужебных проверок и контроля за соблюдением антикоррупционных политик и требований авиакомпании, а также при наличии прямого указания директором на внесение сведений в реестр.

7.3.5. Заявления и уведомления, заполненные декларации о конфликте интересов, и иная связанная информация хранится в СПКиК.

L

## **8. Заключительные положения**

8.1. Все сотрудники, независимо от занимаемой должности, несут личную ответственность за соблюдение требований настоящего Порядка, а также за своевременное и полное информирование авиакомпании о конфликте интересов.

8.2. Лица, нарушающие требования настоящего Порядка, привлекаются к ответственности в установленном порядке.

8.3. Авиакомпания придерживается соблюдения принципов, установленных Главой 2 настоящего Порядка.

└

└

Приложение «А»  
к Порядку предотвращения и урегулирования  
конфликта интересов в  
ООО «Uzbekistan Helicopters»

Директору  
ООО «Uzbekistan Helicopters»  
Ирмухамедову С.Б.

от \_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Настоящим 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 (функции), на исполнение которые влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Страница зарезервирована.

Приложение «В»  
к Порядку предотвращения и урегулирования  
конфликта интересов в  
ООО «Uzbekistan Helicopters»

Директору  
ООО «Uzbekistan Helicopters»  
Ирмухамедову С.Б.

от \_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Настоящим уведомляю Вас о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть) у \_\_\_\_\_.  
(Ф.И.О. и должность работника)

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности работника:

\_\_\_\_\_  
Должностные обязанности (функции), на исполнение которые влияет или может повлиять личная заинтересованность работника:

\_\_\_\_\_  
Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
Дополнительные сведения:

К Уведомлению прилагаются документы: ☐ Да ☐ Нет

Прилагаю: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Страница зарезервирована.

Приложение «С»  
к Порядку предотвращения и урегулирования  
конфликта интересов в  
ООО «Uzbekistan Helicopters»

**СПРАВКА**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Паспорт (ID): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

ПИНФЛ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата начала работы по последнему месту работы)

\_\_\_\_\_ (последняя занимаемая должность)

Дата рождения:

\_\_\_\_\_

Место рождения:

\_\_\_\_\_

Национальность:

\_\_\_\_\_

Партийность:

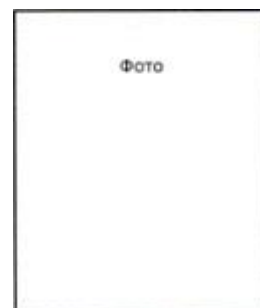
\_\_\_\_\_

Образование:

\_\_\_\_\_

Окончил:

\_\_\_\_\_



Специальность по образованию:

\_\_\_\_\_

Учёная степень:

\_\_\_\_\_

Учёное звание:

\_\_\_\_\_

Какими иностранными языками владеет:

\_\_\_\_\_

Имеет ли Государственные награды (какие):

\_\_\_\_\_

Является ли Членом Кенгаша народных депутатов, членом центральных, республиканских, областных, городских, районных и других выборных органов (указать полностью):

\_\_\_\_\_

## **ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.[illegible]



|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**о юридических лицах, близких родственниках (Ф.И.О. полностью)**  
**которые имеют долю в уставном капитале или участвуют в его**  
**управлении**

| Наименование<br>юридического<br>лица,<br>регистрационный<br>номер (ИНН) | Предмет<br>владения и<br>родства | Доля<br>собственности<br>/роль в<br>управлении | Основной вид<br>деятельности<br>юридического лица |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                                                                         |                                  |                                                |                                                   |
|                                                                         |                                  |                                                |                                                   |
|                                                                         |                                  |                                                |                                                   |

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**о лицах, участвующих в уставном капитале коммерческих**  
**организаций и связанных с ними лицах\* (Ф.И.О. полностью)**

| <b>Наименование коммерческой<br/>организации,<br/>регистрационный номер (ИНН)</b> | <b>Доля владения</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                                                                   |                      |
|                                                                                   |                      |

\* Перечень связанных лиц получен из открытых источников об организации, в уставном капитале которой участвует работник..

Приложение «С»  
к Порядку предотвращения и урегулирования  
конфликта интересов в  
ООО «Uzbekistan Helicopters»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о наличии/отсутствии конфликта интересов**  
**при трудоустройстве на работу и действующих работников предприятия**

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_  
Наименование структурного подразделения \_\_\_\_\_  
Должность, на которую претендует кандидат \_\_\_\_\_  
Дата заполнения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В данном приложении используются следующие термины:

**Близкие родственники** - родители, братья, сестры, сыновья, дочери, супруги, а также родители, братья, сестры и дети супругов.

**Связанные лица** - лица, участвующие в уставном капитале коммерческих организаций с государственным служащим, за исключением случаев, когда они владеют менее чем пятью процентами акций акционерных обществ, акции которых находятся в публичном обращении на Республиканской фондовой бирже;

**Должностное лицо** - лицо, назначаемое или избираемое постоянно, временно или по специальному полномочию, выполняющее функции представителя власти либо осуществляющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах самоуправления граждан, на предприятиях, учреждениях, организациях, независимо от форм собственности и уполномоченное на совершение юридически значимых действий, а равно лицо, осуществляющее указанные функции в международной организации либо в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства;

**конфликт интересов** — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение лицом его должностных или служебных обязанностей и при которой возникает, либо может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства;

**личная заинтересованность работника** - возможность получения личной выгоды (личных, общественных, имущественных, финансовых, политических и других интересов) в виде денег, материальных или нематериальных ценностей, другого имущества, богатств и благ со стороны близких родственников или лиц, связанных с работником в пределах выполнения своих служебных обязанностей, которая может повлиять на надлежащее исполнение работником своих должностных или служебных обязанностей.

|             |                                                                                                                                                                      |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.          | Если Ваши близкие родственники или связанные лица работают в организации, то укажите их должность и структурное подразделение<br>(если не работают, напишите «нет»). |
| Да/Нет      |                                                                                                                                                                      |
| Примечания: |                                                                                                                                                                      |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.                 | <p>Вы являетесь сотрудником, членом, директором или представителем органа управления (правления, наблюдательного совета, совета директоров и т.п.)? При ответе учитывайте свое положение в какой-либо организации, коммерческой или некоммерческой, независимо от ее организационно-правовой формы и формы собственности, а также получаете ли вы какое-либо вознаграждение от этих организаций.</p> <p><b><i>(Примечание: выберите ответы «Да» или «Нет»; если ваш ответ «Да», укажите в строке примечаний наименование всех соответствующих организаций и свою должность в них.</i></b></p>                                                                                                                                         |
| <b>Да/Нет</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <i>Примечания:</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3.                 | <p>Имеете(ют) ли Вы/Ваши близкие родственники финансовую заинтересованность в каких-либо организациях (в том числе участие в уставном капитале, владение акциями и облигациями) или можете ли Вы иным образом влиять на решения таких организаций? (если Вы владеете публично не обращенных акций или долей в уставном капитале какой-либо организации, либо 5% и более свободно обращенных ценных бумаг любой организации на Республиканской фондовой бирже или другой фондовой бирже)</p> <p><b><i>(Примечание: отметьте «Да» или «Нет»; если «Да», укажите в строке «Примечания» названия всех соответствующих организаций и вид заинтересованности, ваше участие, долю в уставном капитале, владение акциями и т. д.)</i></b></p> |
| <b>Да/Нет</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <i>Примечания:</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

**ПОРЯДОК**  
предотвращения и урегулирования  
конфликта интересов



|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.                 | <p>Работают ли Ваши близкие родственники и/или лица, связанные с Вами, в государственных органах и организациях, в их территориальных и структурных подразделениях?</p> <p><i>(Примечание: Отметьте ответы «Да» или «Нет»; если ваш ответ «Да», в строке «Примечания» укажите Ф.И.О. такого родственника(ов), связанного (ых) лица(лиц), точное место работы, отмечая его (их) должность и подразделение/отдел/управление)</i></p>                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Да/Нет</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <i>Примечания:</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5.                 | <p>Являются ли Ваши близкие родственники сотрудником, членом, директором или представителем органов управления (правления, наблюдательного совета, совета директоров и т.п.)? При ответе учитывайте их организационно-правовую форму и форму собственности, а также их положение в какой-либо организации, коммерческих и некоммерческих организациях, независимо от того, получают ли они какое-либо вознаграждение от этих организаций.</p> <p><i>(Примечание: выберите ответ «Да» или «Нет»; если ваш ответ «Да», укажите в строке примечаний название всех соответствующих организаций и должность(и) вашего близкого родственника в них)</i></p> |
| <b>Да/Нет</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <i>Примечания:</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6.                 | <p>Ваши близкие родственники являются должностными лицами государственных органов?</p> <p><i>Выберите ответ «Да» или «Нет», если ваш ответ «Да», укажите в строке примечаний Ф.И.О. такого родственника(ов), его должность и название организации.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Да/Нет</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <i>Примечания:</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7.                 | <p>Использовали ли вы секретную информацию, полученную вами при работе в государственных органах и организациях, в своих личных интересах, интересах ваших близких родственников или связанных с вами лиц (в том числе если вы разглашали ее какому-либо физическому лицу или организации)?</p> <p><i>(Примечание: выберите Да или Нет; если да, напишите подробности об этом в строке примечаний)</i></p>                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Да/Нет</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <i>Примечания:</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                    |                                                                                              |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.                 | Если есть какие-либо иные условия, которые могут привести к конфликту интересов, укажите их. |
| <i>Примечания:</i> |                                                                                              |
|                    | Укажите любую дополнительную информацию, если сочтете это необходимым                        |
|                    |                                                                                              |

*\*Примечание: для введения дополнительных сведений можно внести изменения в таблицы дополнив ячейками.*

Подписывая данное заявление, я подтверждаю следующее:

- У меня есть/нет обстоятельств, приводящих к конфликту интересов (подчеркните нужный ответ).
- Я согласен с тем, что информация, содержащаяся в настоящем заявлении, является полной и достоверной и, что эта информация будет проверена соответствующими правоохранительными органами.
- В соответствии с требованиями Порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ООО «Uzbekistan Helicopters», я обязуюсь незамедлительно уведомить организацию **о любых новых обстоятельствах**, влияющих на достоверность любого заполненного мною заявления.

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
 (Дата)

\_\_\_\_\_  
 (Подпись)

Страница зарезервирована.

Приложение «D»  
к Порядку предотвращения и урегулирования  
конфликта интересов в  
ООО «Uzbekistan Helicopters»

Директору  
ООО «Uzbekistan Helicopters»  
Утамову Х.Ж.

от \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Заявление о наличии/отсутствии конфликта интересов  
на момент заполнения годовой декларации

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ф.И.О. (полностью)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                        |
| Наименование подразделения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                        |
| Должность                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                        |
| Дата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                        |
| <p>В данном приложении используются следующие термины и определения:</p> <p><b>близкие родственники</b> – родители, братья, сестры, сыновья, дочери, супруги, а также родители, братья, сестры и дети супругов;</p> <p><b>связанные стороны</b> – Лица, участвующие в уставном капитале коммерческих организаций с сотрудником организации, за исключением того, что их акции составляют менее пяти процентов акций акционерных обществ, обращающихся на Республиканской фондовой бирже;</p> <p><b>конфликт интересов</b> – Личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника организации затрагивает права или законные интересы граждан, организаций, общества или государства, которые влияют или могут повлиять на надлежащее выполнение должностных или служебных обязанностей;</p> <p><b>личная заинтересованность сотрудника</b> – денежные средства, материальные или нематериальные активы, иное имущество, которое может повлиять на надлежащее выполнение сотрудником трудовых или служебных обязанностей его близкими родственниками или лицами, связанными с сотрудником при исполнении им своих обязанностей; и привилегии (личные, общественные, имущественные, финансовые, политические и иные интересы);</p> |                                                                                                                                                        |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Если Ваши близкие родственники или связанные лица работают в организации, укажите их должность и отдел ( <i>если они не работают, укажите “нет”</i> ). |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |

**ПОРЯДОК**  
предотвращения и урегулирования  
конфликта интересов



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Если Вы, Ваши близкие родственники или связанные лица участвуете в уставном капитале коммерческой организации (если они являются индивидуальными предпринимателями), не приведет ли Ваша позиция к конфликту интересов? <i>(если да, укажите их, если нет, укажите «не участвует», если приводит к конфликту интересов, укажите причину, если нет, укажите «не приводит»).</i> |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3 | Считаете ли Вы, что Ваша позиция приведет к конфликту интересов, если Вы, Ваши близкие родственники или связанные с ними лица будут участвовать в управлении неправительственными организациями? <i>(если да, укажите их, если нет, укажите «не участвует», если приводит к конфликту интересов, укажите причину, если нет, укажите «не приводит»).</i>                        |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4 | Ваши близкие родственники или связанные лица работают в государственных органах и организациях? Если ответ «да», укажите организацию и должность.                                                                                                                                                                                                                              |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5 | Известны ли Вам случаи нарушения или возможного нарушения внутренних документов по этике и противодействию коррупции со стороны сотрудников ООО «Uzbekistan Helicopters»? <i>(Примечание: Выберите «Да» или «Нет»; если ваш ответ «Да», напишите об этом подробно в строке примечаний)</i>                                                                                     |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6 | Предоставьте дополнительную информацию по мере необходимости.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Подписывая данное заявление, я подтверждаю следующее:

- У меня есть/нет ситуации конфликта интересов (нужный ответ подчеркните).

- Я согласен с тем, что информация, содержащаяся в данном приложении, является полной и точной, и что эта информация будет проверена соответствующими правоохранительными органами.
- В соответствии с требованиями Порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ООО «Uzbekistan Helicopters», я обязуюсь незамедлительно уведомить организацию о **любых новых обстоятельствах**, влияющих на действительность любого заполняемого мной заявления.

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

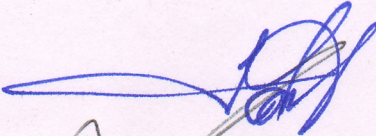
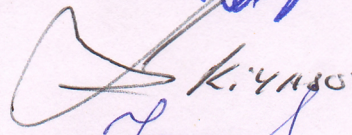
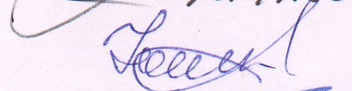
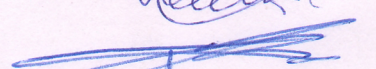
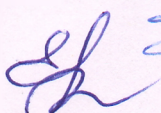
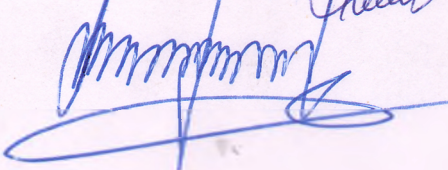
\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Страница зарезервирована.

**Лист согласования**  
**к Порядку предотвращения и урегулирования конфликта интересов**  
**в ООО «Uzbekistan Helicopters»**  
**(PSK.SEC-07)**

**СОГЛАСОВАНО:**

| Должность                    | Подпись                                                                             | Ф.И.О.             |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Заместитель директора по ОЛР |   | Gapirov D.R.       |
| Технический директор         |   | Kosov V.M.         |
| Начальник УБПиОК             |   | Yuldashev Sh.D.    |
| Начальник СРиАБ              |   | Voskoboynikov A.A. |
| Начальник ОРП                |    | Li Y.P.            |
| Начальник ОСМК               |  | Xamatgaliyeva F.R. |
| Главный юристконсульт        |  | Bazarov U.S.       |