



ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказом

Директора ТОВ "НАВЧАЛЬНИЙ ЦЕНТР ЛІКАРЯ РИМАРЕНКО"

№ 003 від 22.04.2024 року

## ПОЛОЖЕННЯ

**про запобігання конфлікту інтересів під час проведення заходів безперервного професійного розвитку та недопущення залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів, допоміжних засобів реабілітації або медичних послуг**

### 1. Загальні положення

1.1. Положення про запобігання конфлікту інтересів під час проведення заходів безперервного професійного розвитку та недопущення залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів, допоміжних засобів реабілітації або медичних послуг ТОВ "НАВЧАЛЬНИЙ ЦЕНТР ЛІКАРЯ РИМАРЕНКО" (далі - Положення) розроблено на підставі відповідних положень законів України «Про запобігання корупції», Положення про систему безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я, затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 р. N 725, інших нормативно-правових актів, і визначає шляхи врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення ними службових обов'язків та повноважень.

1.2. Терміни, які вживаються в даному Положенні:

1.2.1. Заклад - ТОВ "НАВЧАЛЬНИЙ ЦЕНТР ЛІКАРЯ РИМАРЕНКО";

1.2.2. Корупція - використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

1.2.3. Потенційний конфлікт інтересів - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

1.2.3. Реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

1.2.4. Приватний інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з

фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

1.2.5. Близькі особи - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, на якого поширюється дія цього Положення (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта.

1.2.6. Пряме підпорядкування - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням. Наявність будь-якого конфлікту інтересів не обов'язково призводить до фактів корупції, однак істотно підвищує ризик вчинення корупційних діянь та є по суті їх передумовою. Конфлікт інтересів може мати місце не лише тоді, коли зазначена суперечність вже фактично вплинула на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень (вчинення або не вчинення дій), а і тоді, коли вона потенційно може вплинути на них якщо йдеться про суперечність особистого інтересу близької посадової особи з її службовими повноваженнями. Приховування посадовою особою наявного приватного інтересу вже розцінюється як порушення службової дисципліни і потребує вжиття відповідних заходів щодо запобігання корупції. Позбавлення приватного інтересу має виключати можливість його приховування.

1.2.7. Співробітники - робітники Закладу і фахівці, залучені Закладом для проведення заходів безперервного професійного розвитку.

1.2.8. Посадові особи - Керівник Закладу, заступники Керівника Закладу, головний бухгалтер та його заступники, інші суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції».

1.3. Дія цього Положення поширюється на Співробітників та Посадових осіб.

## **2. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**

2.1. З метою запобігання конфлікту інтересів Співробітники та Посадові особи зобов'язані дотримуватися вимог цього Положення та вимог Положення про систему безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я, затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 р. N 725, інших норм законодавства України.

2.2. Відповідно до ст.28 Закону України «Про запобігання корупції» Співробітники та Посадові особи, на яких поширюється дія цього Положення зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів;
- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли посадова особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника або ректора, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі - Національне агентство з питань запобігання корупції або відповідний колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2.3. Співробітники та Посадові особи не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих чи інших осіб до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

2.4. Керівник Закладу протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність Співробітника або Посадової особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

2.5. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до Керівника Закладу. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів від керівника Закладу, вона має звернутись до Національного агентства з питань запобігання корупції. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів від Національного агентства з питань запобігання корупції, вона діє відповідно до вимог, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цього Положення.

2.6. Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

2.7. Якщо Співробітнику або Посадовій особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших осіб, які беруть участь у заходах безперервного професійного розвитку, їй необхідно повідомити про це Керівника Закладу із зазначенням обставин, при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.

2.8. Керівник Закладу, якому стало відомо про конфлікт інтересів Співробітника або Посадової особи, зобов'язаний вжити передбачені цим Положенням та Законом України «Про запобігання корупції» заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

2.9. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у Співробітника або Посадової особи, яка входить до складу колегіального органу, вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом, а саме:

- забороняється враховувати особу, у якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів під час визначення кількості членів, необхідних для правомочності розгляду колегіальним органом відповідного питання;

- забороняється участь особи, у якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів в розгляді (обговоренні) такого питання;

- забороняється участь особи, у якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів в прийнятті рішення колегіальним органом (голосуванні) по такому питанню, а саме голосувати «за», «проти», «утримався».

2.10. Про конфлікт інтересів Співробітника або Посадової особи може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься в протокол засідання колегіального органу.

2.11. У разі якщо неучасть посадової особи Закладу, яка входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

2.12. Особи, уповноважені на ведення протоколів колегіальних органів (секретарі) зобов'язані протягом одного дня з часу оформлення протоколу надавати витяг з протоколу, в якому було зафіксовано заяву про конфлікт інтересів Керівника Закладу, який надає зазначені документи уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції для його реєстрації в журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів.

2.12. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у Співробітника або Посадової особи, які не є учасниками колегіального органу, такі особи повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, Керівника Закладу, шляхом надання повідомлення про реальний або потенційний конфлікт інтересів відповідно до форми, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції. Повідомлення адресовані на ім'я Керівника Закладу подаються у день їх надходження до уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції для їх реєстрації в журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів.

2.13. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції визначається наказом Керівника Закладу та є відповідальною особою за контроль за можливим конфліктом інтересів, прийом відомостей про наявний конфлікт інтересів або такий, який може виникнути, розгляд цих відомостей.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в день надання їй повідомлення про конфлікт інтересів, реєструє його в журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів та в подальшому надає Керівнику Закладу пропозиції щодо шляхів його врегулювання.

2.14. Журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів повинен бути прошитий та пронумерований і зберігатися в уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції.

2.15. Керівник Закладу, якого було повідомлено про конфлікт інтересів, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у Співробітника або Посадової особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу та уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції.

### **3. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів**

3.1. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу особи до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи або розірвання з нею договору.

3.2. Співробітники та Посадові особи, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику або ректору.

3.3. Усунення Співробітника або Посадової особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням Керівника закладу, у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших осіб.

3.4. Обмеження доступу Співробітника або Посадової особи до певної інформації здійснюється за рішенням Керівника Закладу, у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження і можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику Закладу.

3.5. Перегляд обсягу повноважень Співробітника або Посадової особи здійснюється за рішенням Керівника Закладу у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника Закладу.

3.6. Повноваження здійснюються Співробітником або Посадовою особою під зовнішнім контролем у разі, якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим або недоцільним, та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

3.7. Зовнішній контроль в Закладі здійснюється в таких формах:

- перевірка працівником, визначеним керівником Закладу, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

- виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності працівника, визначеного ректором.

3.8. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник, а також обов'язки особи у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.

3.9. Якщо конфлікт інтересів виникає у зв'язку з діяльністю особи у складі колегіального органу, рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

3.10. Переведення посадової особи Закладу на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням Керівника Закладу, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи.

3.11. Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою посадової особи Закладу.

3.12. Звільнення посадової особи Закладу з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

3.13. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів фіксуються уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції у журналі повідомлень про конфлікт інтересів.

#### **4. Форма/шаблон повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів особи, пов'язаної із безперервним професійним розвитком**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(посада особи)

\_\_\_\_\_

(П.І.П., адреса, тел)

## ЗАЯВА

Відповідно до ст. 28 Закону України «Про запобігання корупції» повідомляю про наявність у мене потенційного/реального конфлікту інтересів під час виконання посадових обов'язків, а саме \_\_\_\_\_.

Дата

Підпис

### 5. Відповідальність за недотримання вимог Положення

5.1. За порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших обмежень щодо запобігання корупції особа може бути притягнута, зокрема, до кримінальної, адміністративної чи дисциплінарної відповідальності.

5.2. Кримінальна відповідальність передбачена за скоєння кримінального правопорушення, передбаченого ч. 1 ст. 364 КК – використання влади та службового становища всупереч інтересам служби. Мета одержання неправомірної вигоди (у суб'єктивній стороні складу).

5.2. Адміністративна відповідальність передбачена за порушення обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (ст. 172<sup>4</sup> КУпАП):

5.3. Порушення обмежень щодо одержання подарунків (ст. 172<sup>5</sup> КУпАП):

5.4. Порушення окремих вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (ст. 172<sup>7</sup> КУпАП):

5.5. Дисциплінарна відповідальність передбачена за:

- неповідомлення особою безпосереднього керівника про наявність у неї потенційного конфлікту інтересів;
- невжиття керівником заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів у підлеглого;
- не передачу в управління корпоративних прав чи порушення особою строків такої передачі, неповідомлення чи порушення строку повідомлення Національного агентства про таку передачу в управління підприємств та корпоративних прав, ненадання до Національного агентства нотаріально завіреної копії договору про таку передачу.

### 6. Заходи з недопущення залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів, допоміжних засобів реабілітації або медичних послуг

6.1. Заклад гарантує, що він не проводить безпосередньо або із залученням третіх осіб діяльність, пов'язану з виробництвом, оптовою та роздрібною торгівлею, імпортом лікарських засобів, медичних виробів та допоміжних засобів реабілітації (асистивних технологій) (за виключенням випадків надання медичної допомоги згідно отриманої ліцензії на право здійснення медичної практики).

6.2. Заклад гарантує, що він не має у складі засновників (учасників, власників) або органів управління осіб, які провадять діяльність, пов'язану з виробництвом, оптовою та роздрібною торгівлею, імпортом лікарських засобів, медичних виробів та допоміжних засобів реабілітації (асистивних технологій), або перебувають у господарських, цивільних, трудових відносинах з особами, які провадять таку діяльність (за виключенням випадків надання медичної допомоги згідно отриманої ліцензії на право здійснення медичної практики).

6.3. Заклад гарантує, що він не буде приховувати наявність правовідносин з особами, якими провадиться діяльність з виробництва, оптової та роздрібною торгівлі, імпорту лікарських засобів, медичних виробів та допоміжних засобів реабілітації (асистивних технологій), у випадку наявності таких правовідносин.

6.4. Заклад гарантує, що він не буде здійснювати рекламу торгових назв лікарських засобів, медичних виробів та допоміжних засобів реабілітації (асистивних технологій) під час проведення заходів безперервного професійного розвитку.

6.5. Співробітники зобов'язані сповіщати Заклад про наявність у них будь-яких відносин з особами, які провадять діяльність, пов'язану з виробництвом, оптовою та роздрібною торгівлею, імпортом лікарських засобів, медичних виробів та допоміжних засобів реабілітації (асистивних технологій).

6.6. Співробітникам заборонено під час проведення заходів безперервного професійного розвитку здійснювати рекламу торгових назв лікарських засобів, медичних виробів та допоміжних засобів реабілітації (асистивних технологій).

## **7. Прикінцеві та перехідні положення**

7.1. Питання, не врегульовані даним Положенням, регулюються нормами чинного законодавства.

7.2. Внесення змін до цього Положення затверджується рішенням Керівника Закладу.