

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Звягельського медичного
фахового коледжу

Житомирської обласної ради

Олена СОЛОДОВНИК



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**

Розглянуто та схвалено
Педагогічною радою
Протокол № 4 від 31.10.2023 р.

м. Звягель
2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це 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 у Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради (далі - Провайдер) (засновників, учасників, власників, працівників та інших осіб, залучених до заходів безперервного професійного розвитку, далі – особи пов'язані із здійсненням БПР) на проведення заходів БПР, зокрема, щодо неприпустимості промоції лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг (далі – конфлікт інтересів), алгоритм дій у випадках вирішення конфліктних ситуацій та способи їх врегулювання.

1.2. Чинне Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Запобігання корупції», «Про вищу освіту», «Про рекламу», постанову КМУ від 14.07.2021 року №725 «Про затвердження Положення про систему безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я», інших актів законодавства для використання в роботі працівниками, та особами, залученим до організації та проведення заходів безперервного розвитку (далі – БПР).

1.3. Під час проведення заходів БПР, організованих Провайдером, не допускається залучення та використання коштів фізичних (юридичних) осіб, реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг (у зв'язку з можливістю виникнення суперечностей в особі організатора службових/представницьких повноважень та приватного інтересу).

1.4. Приватний інтерес може впливати на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, вчинення чи невчинення лише під час реалізації службових/представницьких повноважень, що є дискреційними. Повноваження вважаються дискреційними, коли виникає можливість діяти на власний розсуд, обираючи з декількох різних варіантів дій, рішень.

1.5 У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійний розвиток працівників», постанов Кабінету Міністрів України № 725 від 14 липня 2021 р. «Про затвердження Положення про систему безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я» та № 2016 від 10 листопада 2022 р. «Про подальше системи післядипломної освіти та безперервного професійного розвитку фахівців з фаховою передвищою, початковим рівнем (короткий цикл) та першим (бакалаврським) рівнем вищої медичної і фармацевтичної освіти та магістрів медсестринства.

1.6. Положення поширюється на всіх учасників заходів БПР.

2. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ

2.1. Управління конфліктами інтересів ґрунтується на наступних принципах:

– **превентивність** – дії учасників заходів БПР мають бути спрямовані на попередження конфлікту інтересів;

– **відкритість** – інформація щодо наявності у учасників заходів БПР ознак потенційного чи наявного конфлікту інтересів підлягає обов'язковому розкриттю та подальшому аналізу для забезпечення управління ризиками, пов'язаними із конфліктами інтересів;

– **індивідуальність** – кожна ситуація, пов'язана із конфліктом інтересів має вивчатись індивідуально із врахуванням передумов та наслідків такого конфлікту для Провайдера чи учасників заходів БПР, розгляд та оцінка ризиків при виявленні кожного конфлікту інтересів та врегулювання конфлікту інтересів;

– **своєчасність** – інформування про ознаки конфлікту інтересів має відбуватися до настання негативних наслідків, спричинених реалізованим конфліктом інтересів;

– **всебічність** – усі учасники заходів БПР забезпечують виявлення конфлікту інтересів у своїй діяльності чи в діяльності інших учасників;

– **ініціативність** – кожен учасник заходів БПР має самостійно ініціювати розгляд питань щодо виявлення конфлікту інтересів у своїй діяльності чи в діяльності інших учасників заходів БПР, у разі наявності у нього такої інформації;

– **обов'язковість** – для врегулювання потенційних негативних наслідків конфлікту інтересів, інформація про ситуації потенційного чи реального конфлікту інтересів підлягає обов'язковому розкриттю та аналізу;

– **захищеність** – захист учасників заходів БПР, що повідомляють про конфлікт інтересів, застосування тиску, дискримінації, переслідування чи інших обмежень до викривачів інформації щодо конфлікту інтересів в Провайдера заборонено;

– **обмеженість** – учасникам заходів БПР забороняється самостійно приймати будь-які рішення в умовах конфлікту інтересів;

– **конфіденційність** – забезпечення конфіденційності при інформуванні про конфлікт інтересів.

3. ВИЗНАЧЕННЯ ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ ЗА КОНТРОЛЬ ЗА МОЖЛИВИМ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ, ПРИЙОМ ВІДОМОСТЕЙ ПРО НАЯВНИЙ КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ АБО ТАКИЙ, ЯКИЙ МОЖЕ ВИНИКНУТИ, РОЗГЛЯД ЦИХ ВІДОМОСТЕЙ

3.1. Визначення працівника, відповідального за збирання відомостей про реальний та потенційний конфлікт інтересів є істотним елементом в реалізації

заходів запобігання конфлікту інтересів Провайдера.

3.2. Відповідальна особа за контроль за можливим конфліктом інтересів, прийом відомостей про наявний конфлікт інтересів або такий, який може виникнути, розгляд цих відомостей під час проведення заходів БПР визначена наказом Директора Коледжу і є Уповноваженою особою з питань БПР Коледжу (Провайдера).

3.3. Уповноважена особа з питань БПР (вона ж відповідальна особа заходів БПР) в день виявлення або надання йому повідомлення про конфлікт інтересів, повідомляє керівника Провайдера, Уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції та в подальшому зазначає шляхи його врегулювання.

4. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО МОЖЛИВІСТЬ ВИНИКНЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ТА ЇХ ОБЛІК

4.1. Учасники, на яких поширюється дія даного Положення, повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів свого безпосереднього керівника та/або Уповноважену особу з питань БПР за формою Додатку № 1, що додається.

4.2. Уповноважена особа з питань БПР в Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради визначена наказом директора Коледжу відповідальною особою заходів БПР та за контроль за можливим конфліктом інтересів, прийом відомостей про наявний конфлікт інтересів або такий, який може виникнути, розгляд цих відомостей під час проведення заходів БПР.

4.3. Повідомлення подаються у день його написання до Уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції в Коледжі для їх реєстрації в Журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів. Журналі обліку повідомлень про конфлікт інтересів повинен бути прошитий та пронумерований і зберігатися в Уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції в Коледжі

4.4. Протягом двох робочих днів після отримання, опрацювання Повідомлення Уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції в Коледжі про наявність у підлеглої їм особи реального чи потенційного конфлікту інтересів та розгляду заключення директором Коледжу приймається рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляють відповідальну особу заходів БПР.

4.5. У разі існування сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів необхідно звернутися за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції. У разі, якщо особа не отримала попередження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» (Додаток 2) та цього Положення.

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

5. ЗАХОДИ ЗОВНІШНЬОГО ТА САМОСТІЙНОГО ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

5.1. 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 посадовою особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

– обмеження доступу посадової особи до певної інформації;

– перегляду обсягу службових повноважень особи;

– переведення особи на іншу посаду;

– звільнення особи.

5.2. Посадові особи Коледжу, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самотійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику або директору.

5.3. Усунення посадової особи Коледжу від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням директора, у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників Коледжу.

5.4. Обмеження доступу посадової особи Коледжу до певної інформації здійснюється за рішенням директора, 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 Коледжу.

5.5. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи Коледжу здійснюється за рішенням директора 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 Коледжу.

5.6. Службові повноваження здійснюються посадовою особою Коледжу 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 перегляду її повноважень є неможливим та відсутні підстави для

її переведення на іншу посаду або звільнення.

5.7. У будь-якому випадку, приймаючи рішення про врегулювання конфлікту інтересів, заходи зовнішнього та самостійного його врегулювання мають стосуватися особи, у якої виник конфлікт інтересів.

5.8. Зовнішній контроль в Коледжі здійснюється в таких формах:

– перевірка працівником, визначеним директором, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, зміст 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 директором.

5.9. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноваженим 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.

5.10. Переведення посадової особи Коледжу на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням директора, 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.

5.11. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів фіксується Уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції у журналі повідомлень про конфлікт інтересів.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРЕДСТАВНИКІВ ПРОВАЙДЕРА БПР ЗА НЕДОТРИМАННЯ ВИМОГ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

6.1. За недотримання вимог цього Положення працівники несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України, а саме:

– дисциплінарну відповідальність за неповідомлення про конфлікт інтересів (може застосовуватися в залежності від конкретних обставин вчинення проступку та ступені вини особи);

– цивільно-правову відповідальність за вчинення дій чи прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів;

– адміністративну відповідальність за неповідомлення особою у встановлених законом випадках та порядку про наявність у неї конфлікту інтересів.

6.2. Приховування посадовою особою наявного приватного інтересу вже

розцінюється як порушення службової дисципліни і потребує вжиття відповідних заходів щодо запобігання зловживанням.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення затверджується Педагогічною радою Звягельського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради і вводиться в дію наказом директора коледжу.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення у новій редакції.

7.3. Після затвердження Положення у новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

ЗАЯВА

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

Я, _____ під час проведення
заходу безперервної професійної підготовки _____

(назва заходу БПР)

підтверджую відсутність конфлікту інтересів та обставин щодо недопущення залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг.

З Положенням 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 або медичних послуг у Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради ознайомлений (а).

(дата)

підпис (ПІБ)

Додаток 2

Рекомендована форма повідомлення безпосереднього керівника про реальний/потенційний конфлікт інтересів

Керівнику _____

(П.І.Б. особи, яка повідомляє, посада)

**Повідомлення
про реальний/потенційний конфлікт інтересів**

(стисло викласти ситуацію, в якій виник реальний/потенційний конфлікт інтересів, суть приватного інтересу, що

впливає на об'єктивність приватного рішення, а також зазначити чи вчинялися дії та чи приймалися рішення

умовах реального конфлікту інтересів)

в

Додатки:

1.

2.

3.....

підпис (ПІБ)