

**Затверджено
Педагогічною радою МБМФК
Протокол №23
від «27» березня 2025 р.
Голова педагогічної ради
Сергій ГУБАНОВ**

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**

Миколаїв 2025

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 Миколаївським базовим медичним фаховим коледжем Миколаївської обласної ради (далі - МБМФК) визначає загальні засади політики 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.

1.2 Положення розроблено для 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 та процедуру врегулювання у випадку виникнення конфлікту інтересів.

1.3 Застосування даного Положення не виключає можливість застосування норм чинного законодавства щодо захисту особою своїх прав.

2.НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Чинне Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про запобігання корупції»;
- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про вищу освіту»;
- Закону України «Про фахову передвищу освіти»;
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про систему безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я» від 14 липня 2021 р. № 725;
- Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджених рішенням Національним агентством з питань запобігання корупції від 29.09.2017 N 839.

Також в Положенні наведено посилання на внутрішні документи:

- а) Статут;
- б) Правила внутрішнього розпорядку МБМФК.

3.ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА ПРИЙНЯТІ СКОРОЧЕННЯ

У чинному Положенні застосовано наступні скорочення:

Положення - «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».

Провайдер МБМФК - Заклад фахової перед вищої освіти Миколаївський базовий медичний фаховий коледж Миколаївської обласної ради.

Конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та іншим інтересом, пов'язаним із проведенням заходів безперервного професійного розвитку, що впливає на об'єктивність організації та зміст таких заходів.

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.

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.

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.

4. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПОЛІТИКИ ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДІВ БЕЗПЕРЕРВНОГО ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ

4.1. Загальні засади політики запобігання 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 передбачають собою дотримання норм антикорупційного законодавства під час проведення освітніх заходів медичного спрямування, метою яких є підтримання або підвищення рівня професіоналізму і розвиток індивідуальної медичної практики для задоволення потреб пацієнтів та оптимізації функціонування сфери охорони здоров'я.

4.2 Під час проведення безперервного професійного розвитку організованого МБМФК не допускається залучення та використання коштів фізичних (юридичних) осіб реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг (в зв'язку з можливістю виникнення суперечності в особи організатора службових/представницьких повноважень та приватного інтересу).

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

5. ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОЦЕДУРА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

5.1 З метою запобігання конфлікту інтересів та недопущення залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг під час проведення заходів безперервного професійного розвитку посадові особи зобов'язані дотримуватися положень розділу V Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів Закону України «Про запобігання корупції».

5.2 Відповідно до ст. 28 Закону України «Про запобігання корупції» 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 директора;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- вживати заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

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

5.4. Безпосередній керівник або директор протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

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

5.6 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.

5.7 Якщо посадовій особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших посадових осіб МБМФК їй необхідно повідомити про це свого безпосереднього керівника або директора із зазначенням обставин, при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.

5.8 Безпосередній керівник або директор, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені Законом України «Про запобігання корупції» заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

5.9 У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадових осіб МБМФК, вони повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника або директора, шляхом надання повідомлення про реальний або потенційний конфлікт інтересів відповідно до форми, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції (Додаток 1). Повідомлення адресовані на ім'я безпосереднього керівника або директора подаються відповідно безпосереднім

керівником або директором у день їх написання до уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції для їх реєстрації в Журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів.

5.10 Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в день надання йому повідомлення про конфлікт інтересів, реєструє його в Журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів та в подальшому зазначає шляхи його врегулювання.

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

5.12 У випадку повідомлення посадовою особою МБМФК, про виникнення у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, останній обов'язково повідомляє про це директора.

5.13 Директор, якого було повідомлено про конфлікт інтересів, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому 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.

6. ЗАХОДИ ЗОВНІШНЬОГО ТА САМОСТІЙНОГО ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

6.1 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.

6.2 Посадові особи МБМФК 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 директору.

6.3 Усунення посадової особи МБМФК 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 МБМФК.

6.4 Обмеження доступу посадової особи МБМФК 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 МБМФК.

6.5 Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи МБМФК 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 МБМФК.

6.6 Службові повноваження здійснюються посадовою особою МБМФК 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 та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

6.7 Зовнішній контроль в МБМФК, здійснюється в таких формах

- перевірка працівником, визначеним директором, 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 директором.

6.8 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.

6.9 Переведення посадової особи МБМФК, 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.

6.10 Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою посадової особи МБМФК.

6.11 Звільнення посадової особи МБМФК, 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.

6.12 Рішення про врегулювання конфлікту інтересів фіксуються уповноваженою особою з питань запобігань та виявлення корупції у журналі про конфлікт інтересів.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Це Положення затверджується педагогічною радою Миколаївського медичного фахового коледжу 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.

**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

в умовах реального конфлікту інтересів)

Додатки:

- 1.
- 2.
- 3.....

_____ *підпис*

_____ (ПІБ)