

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ»

№ 166 від 31 грудня 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Державній установі «Луганський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України»

I. Загальні положення

1. Це положення визначає порядок організації та контролю за виконанням заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів передбачених Законом України «Про запобігання корупції».
2. Вимоги цього Положення поширюються на працівників ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ».
3. У цьому положенні наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:
 - a. безпосередній керівник – найближчий керівник якому прямо підпорядкований працівник ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ»;
 - b. керівник підрозділу – працівник ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» який займає посаду від начальника відділу і вище;
 - c. потенційний конфлікт інтересів – наявність у особи приватного інтересу в сфері в якій вона виконує свої службові повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;
 - d. реальний конфлікт інтересів – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими повноваженнями, що впливає на об'єктивність, або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;
 - e. приватний інтерес – будь-який майновий або 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;
 - f. зовнішній контроль – захід врегулювання конфлікту інтересів який може здійснюватися у таких формах:
 - перевірка уповноваженою особою з запобігання та протидії корупції стану та результатів виконання працівником, у якого виник конфлікт інтересів, завдання, вчинення ним дій, змісту рішень чи проєктів рішень, що приймаються або розробляються з питань пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;
 - виконання особою, у якої виник конфлікт інтересів, завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності уповноваженої особи запобігання та протидії корупції.

Інші терміни в цьому Положенні використовуються в значеннях установлених Законом України «Про запобігання корупції», іншими нормативно-правовими актами та організаційно-розпорядчими актами ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ».

II. Обов'язки працівників ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

4. З метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів кожен працівник ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» зобов'язаний:
 - здійснювати оцінку своїх приватних інтересів, їх впливу на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень та вчинення дій або бездіяльність під час виконання своїх службових повноважень;
 - використовувати під час визначення наявності потенційного чи реального конфлікту інтересів перелік типових ситуацій конфлікту інтересів в яких може опинитися працівник ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» (додаток 1, перелік не є вичерпним) під час виконання своїх службових повноважень, а також самостійно оцінювати наявність конфлікту інтересів;
 - вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів;
 - діяти в порядку установленому розділом III цього Положення в разі виявлення інформації про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів;
 - не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
 - за наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів самостійно вживати заходів щодо його врегулювання шляхом усунення відповідного приватного інтересу, з поданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику та виключенням будь-якої можливості приховування цього приватного інтересу;
 - звертатися за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції в разі існування у працівника сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів. До моменту отримання підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, діяти в порядку установленому розділом III цього Положення. Повідомити про результати розгляду звернення НАЗК безпосереднього керівника та уповноважену особу з питань запобігання корупції;
5. Кожен керівник підрозділу ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» крім обов'язків визначених у пункті 4 розділу II цього Положення також зобов'язаний:
 - дотримуватися заборони 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;
 - у разі отримання інформації про наявність у підлеглого йому працівника конфлікту інтересів вжити заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та розділом IV цього Положення;
6. Невиконання працівниками ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» обов'язків, визначених у розділі II цього Положення тягне відповідальність у порядку встановленому законодавством України.

III. Порядок дій працівників ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» в разі виникнення конфлікту інтересів.

7. Якщо працівник ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» дізнався або передбачає виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів, він не пізніше наступного робочого дня надає повідомлення про цей факт безпосередньому керівникові.

Зразок форми повідомлення про наявність конфлікту інтересів наведено в додатку 2 до цього Положення.

Повідомлення подається разом з усіма наявними матеріалами, які підтверджують обставини виникнення конфлікту інтересів або стосуються цих обставин.

Також працівник ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» має право звернутися з повідомленням про наявність конфлікту інтересів та за роз'ясненнями стосовно конфлікту інтересів до уповноваженої особи з питань запобігання корупції та, за потреби, до Національного агентства з питань запобігання корупції.

8. Коли працівник дізнався про наявність конфлікту інтересів під час вчинення дій щодо укладання, продовження, припинення договорів, або проведення моніторингових візитів, він не пізніше наступного робочого дня подає повідомлення про цей факт безпосередньому керівнику.
9. Працівник ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» якому стало відомо про факт виникнення конфлікту інтересів в інших працівників установи зобов'язаний повідомити про це керівників підрозділів яким підпорядковані ці працівники та уповноваженій особі з питань запобігання корупції\
10. Повідомлення про наявність конфлікту інтересів може подаватися працівником ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» в письмовому вигляді особисто, або засобами системи електронного документообігу. Повідомлення про наявність конфлікту інтересів у інших працівників ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ», а також повідомлення про результати розгляду звернення за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції, в разі існування у працівника сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів, можуть подаватися засобами корпоративної електронної пошти.
11. У разі відмови безпосереднього керівника прийняти повідомлення про наявність конфлікту інтересів працівник ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» негайно, протягом одного робочого дня, повідомляє про це керівників вищого рівня а також уповноважену особу з питань запобігання корупції.

IV. Порядок врегулювання конфлікту інтересів

12. Безпосередній керівник після отримання повідомлення про наявність у підлеглого йому працівника реального чи потенційного конфлікту інтересів:
 - 1) повідомляє письмово або засобами корпоративної електронної пошти підлеглого йому працівника про отримання повідомлення;
 - 2) проводить не пізніше наступного робочого дня аналіз повідомлення з метою визначення оптимального способу врегулювання конфлікту інтересів з урахуванням:
 - характеру конфлікту інтересів (конфлікт інтересів є реальним чи потенційним, має чи не має постійний характер);

- необхідності та можливості залучення до прийняття рішення або вчинення відповідних дій інших працівників підрозділу;
 - необхідності та можливості обмеження доступу працівника до певної інформації, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом;
 - необхідності перегляду обсягу службових повноважень працівника та можливості наділення такими повноваженнями іншого працівника підрозділу;
 - необхідності та можливості виконання службових повноважень працівником під зовнішнім контролем.
- 3) приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів (не пізніше двох робочих днів після отримання повідомлення) у межах повноважень визначених у пункті 13 розділу IV цього Положення, або ініціює (не пізніше наступного робочого дня) прийняття рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів перед керівниками вищого рівня;
- 4) повідомляє письмово або засобами корпоративної електронної пошти підлеглого йому працівника про прийняття рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також уповноважену особу з питань запобігання корупції.
13. Для врегулювання конфлікту інтересів встановлюється такі повноваження для прийняття рішень стосовно заходів регулювання конфлікту інтересів, визначених статтею 29 Закону України «Про запобігання корупції, для керівників територіальних та структурних підрозділів ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ»:
- усунення підлеглого працівника від виконання завдання вчинення дій прийняття рішень чи участі в його прийнятті;
 - ініціювання застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчинення певних дій чи прийняттям рішень;
 - обмеження доступу працівника до певної інформації;
 - перегляд обсягу службових повноважень працівника;
 - ініціювання переведення працівника на іншу посаду;
 - ініціювання звільнення працівника.
14. Рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів приймаються з урахуванням вимог установлених статтями 30-34 Закону України «Про запобігання корупції».
15. Рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів можуть прийматися шляхом:
- 1) накладання відповідним керівником резолюції до документа що містить зміст рішення (доповідна записка, повідомлення);
 - 2) видання відповідного розпорядчого акту;
 - 3) внесення змін до посадової інструкції відповідного працівника.
16. Працівник ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ», який повідомив про конфлікт інтересів свого безпосереднього керівника і вважає, що вжиті заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів є недостатніми або недостатньо обґрунтованими, може повідомити про це керівника вищого рівня та уповноважену особу з питань запобігання корупції.

V. Контроль за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

17. Контроль за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів здійснюється:
- безпосередніми керівниками шляхом забезпечення системного нагляду за діяльністю підлеглих;
 - уповноваженою особою з питань запобігання корупції, шляхом проведення планових чи позапланових перевірок.
18. Планові перевірки дотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів здійснюються шляхом проведення вибіркового перевірок стану та результатів виконання працівниками ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» завдань, вчинення ними дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються працівниками.
19. Планові перевірки здійснюються за графіком, що затверджується уповноваженою особою з запобігання корупції, результати планової перевірки оформляються у вигляді довідки.
20. Позапланові перевірки здійснюються у вигляді службової перевірки в разі отримання інформації про можливе порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.
21. Для проведення перевірок дотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів уповноважена особа з запобігання корупції має право;
- 1) ознайомлюватися з повідомленнями про наявність конфліктів інтересів які, надаються працівниками ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» та прийнятими за цими повідомленнями рішеннями щодо врегулювання конфлікту інтересів;
 - 2) одержувати доступ до документів які містять рішення чи проекти рішень, що приймаються керівником чи розробляються працівником або приймаються комісією, робочою чи експертною групою;
 - 3) використовувати інформацію що міститься в державних реєстрах, інших офіційних джерелах інформації;
 - 4) ініціювати надсилання запитів до органів державної влади, підрозділів ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ», установ, підприємств, організацій;
 - 5) отримувати доступ до персональних даних працівників ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ», яких стосується перевірка;
 - 6) отримувати письмові та усні пояснення від працівників ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ», необхідні для проведення перевірки.
22. Виявлення ознак недотримання вимог щодо запобігання і врегулювання конфлікту інтересів установлених законодавством України у сфері запобігання корупції може бути підставою для проведення службового розслідування чи службової перевірки а також для інформування спеціальних уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

VI. Обмеження спільної роботи близьких осіб

23. Працівники ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ», у разі виникнення відносин прямої підпорядкованості між ними та близькими особами, повідомляють про це

генерального директора установи, або особу яка виконує його обов'язки, у десятиденний термін з дня виникнення зазначених обставин.

24. Такі працівники зобов'язані невідкладно здійснити аналіз своїх службових повноважень на предмет наявності конфлікту інтересів, пов'язаного з роботою близької особи осіб в ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ». У разі наявності конфлікту інтересів, або сумніву щодо його наявності, такий працівник (працівники) вживають відповідні заходи згідно з цим положенням.
25. Відділ кадрового забезпечення попереджає про обов'язок осіб що претендують на зайняття посад в ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» повідомити керівництво про працюючих в ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» близьких їм осіб, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та ознайомлює з примірною формою повідомлення.
26. У випадку виникнення обставин прямого підпорядкування у працівників ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ», які є близькими особами, такі працівники вживають заходи щодо усунення таких обставин у 15-денний термін. Якщо в зазначений термін такі обставини добровільно не усунуто генеральний директор ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» вживає у місячний термін заходи до їх усунення, передбачені Законом України «Про запобігання корупції»².

VII. Організація документування

27. Опрацювання документів, що містять повідомлення про наявність конфлікту інтересів, рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, результати перевірок дотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, здійснюється в порядку установленому розпорядчими актами з питань організації документування управлінської інформації.
28. Оброблення персональних даних працівників ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» здійснюється із дотриманням законодавства про захист персональних даних.

Уповноважена особа з
питань запобігання корупції



Воробйова А.Г.

Додаток 1

до Положення про порядок
запобігання та врегулювання
конфлікту інтересів у ДУ
«Луганський ОЦКПХ МОЗ»

Перелік

**типових ситуацій конфлікту інтересів в яких може опинитися працівник
ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» під час виконання своїх службових повноважень**

1. Здійснення працівником ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» службових повноважень з підготовки чи прийняття відповідних рішень під час здійснення закупівлі товарів робіт і послуг стосовно учасників процедур закупівлі:
 - 1) юридичних осіб:
 - де працівник ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» має корпоративні права;
 - де кінцевим бенефіціарним власником (контролером) є працівник ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» або члени його сім'ї, інші особи з якими працівника пов'язують особисті сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки;
 - де працюють чи мають корпоративні права члени його сім'ї інші особи з якими працівника пов'язують особисті сімейні дружні чи інші позаслужбові стосунки;
 - 2) фізичних осіб підприємців, які є членами сім'ї працівника ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» або з якими працівника пов'язують особисті сімейні дружні чи інші позаслужбові стосунки;
 - 3) фізичних осіб які є членами сім'ї працівника ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» або з якими працівника пов'язують особисті сімейні дружні чи інші позаслужбові стосунки.
2. Здійснення працівником ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» службових повноважень з підготовки чи прийняття відповідних рішень під час планування та здійснення моніторингових візитів до закладів охорони здоров'я, інших закладів, підприємств, установ та організацій.
3. Здійснення працівником ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» службових повноважень з підготовки чи прийняття відповідних рішень під час планування, підготовки, відбору проб, проведення лабораторних досліджень та видачі результатів.
4. Здійснення працівником ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» службових повноважень в підготовки чи прийняття відповідних рішень про прийняття на роботу до установи близької йому особи.
5. Здійснення працівниками ДУ «Луганський ОЦКПХ МОЗ» які є близькими особами службових повноважень з підготовки чи прийняття одного і того самого рішення.

Додаток 2

до Положення про порядок
запобігання та врегулювання
конфлікту інтересів у ДУ
«Луганський ОЦКПХ МОЗ»

Посада, прізвище, ініціали керівника

Прізвище, ім'я та по-батькові працівника

Посада:

контактний телефон

Повідомлення про наявність конфлікту інтересів

(опис змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою, відповідних дій з питань,
пов'язаних із предметом конфлікту інтересів)

(опис приватного інтересу, який призвів чи може призвести до виникнення конфлікту інтересів)

(додаткові відомості, які працівник вважає за необхідне зазначити)

(дата)

(підпис працівника)

