



МОЗ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ДЕРЖАВНИЙ ЕКСПЕРТНИЙ ЦЕНТР МІНІСТЕРСТВА
ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»
(ДЕРЖАВНИЙ ЕКСПЕРТНИЙ ЦЕНТР МОЗ УКРАЇНИ)

Н А К А З

Київ

№ 33

28.02.2024

Про затвердження Порядку запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Державному підприємстві «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України»

На виконання Закону України «Про запобігання корупції», Методичних рекомендацій Національного агентства з питань запобігання корупції від 12.01.2024 № 2 «Щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції», та з метою приведення у відповідність до вимог законодавства організаційно-розпорядчих документів Державного експертного центру МОЗ України

НАКАЗУЮ:

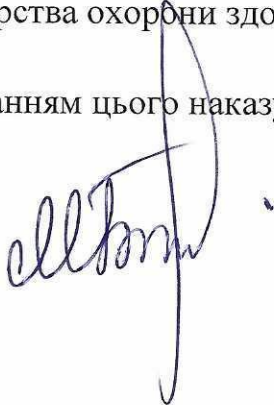
1. Затвердити Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Державному підприємстві «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України» (далі – Порядок), що додається.
2. Керівникам структурних підрозділів забезпечити дотримання підлеглими працівниками вимог Порядку.
3. Управлінню інформаційних технологій Департаменту безпеки та інформаційних технологій систем розмістити Порядок на офіційному вебсайті

Державного експертного центру МОЗ України в розділі «Антикорупційні заходи/Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів» та на внутрішньому вебсайті Державного експертного центру МОЗ України в розділі «Запобігання корупції/ Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів».

4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державного експертного центру МОЗ України від 17.02.2021 № 53 «Про затвердження Порядку запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Державному підприємстві «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України».

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор



Михайло БАБЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державного
експертного центру МОЗ України
28.02.2024 № *33*

**Порядок
запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у
Державному підприємстві «Державний експертний центр Міністерства
охорони здоров'я України»**

I. Загальні положення

1. Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Державному підприємстві «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України» (далі – Порядок) розроблений на виконання Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), Антикорупційної програми Державного підприємства «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України», затвердженої наказом Державного експертного центру МОЗ України від 06.01.2023 № 2 (далі – Антикорупційна програма), Методичних рекомендацій Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) від 12.01.2024 № 2 «Щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції», нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів у сфері запобігання корупції.

2. Цей Порядок визначає механізм організації заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в діяльності Державного підприємства «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України» (далі – Центр) та контролю за їх виконанням.

3. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

близькі особи - члени сім'ї суб'єкта, зазначеного у частині першій статті 3 Закону, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка,

тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта;

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 невчинення 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;

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;

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 невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції - органи прокуратури, Національної поліції, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції;

працівники Центру – фізичні особи, які безпосередньо працюють виконують оплачувану роботу в інтересах (на користь) Центру.

4. Інші терміни в цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених в Законі, Антикорупційній програмі, інших нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актах Центру.

5. Суб'єктами конфлікту, на яких поширюється дія цього Порядку є працівники Центру, а саме:

посадові особи Центру (Директор Центру, заступники Директора Центру, головний бухгалтер);

Уповноважена особа з реалізації антикорупційної програми в Державному експертному центрі МОЗ України (далі – Уповноважена особа);
інші працівники Центру.

II. Обов'язки працівників Центру щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. З метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів працівники Центру зобов'язані:

діяти відповідно до вимог Закону, Антикорупційної програми Центру;
вживати заходів щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів;

повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли працівник Центру дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього потенційного чи реального конфлікту інтересів, безпосереднього керівника та Уповноважену особу. Директор Центру або особа, яка виконує його посадові обов'язки, у разі виникнення у нього конфлікту інтересів інформує письмово Уповноважену особу та Міністра охорони здоров'я України;

не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2. Керівник працівника Центру, у якого може виникнути конфлікт інтересів, має уникати прийняття рішень або вчинення дій, що можуть створити передумови виникнення конфлікту інтересів у підлеглого.

3. Посадові особи Центру, керівники та заступники керівників структурних підрозділів 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.

4. У разі існування у працівника Центру сумнівів щодо наявності у нього конфлікту інтересів, працівник Центру має право звернутися до Уповноваженої особи за отриманням консультації.

5. У випадку, коли у працівника Центру залишилися сумніви щодо наявності в неї конфлікту інтересів, працівник Центру має право звернутися за роз'ясненнями до Національного агентства з наданням інформації, яка розкриває зміст повноважень, приватного інтересу та ситуації, стосовно якої існують сумніви щодо наявності конфлікту інтересів з наданням завірених копій.

Про направлення звернення до Національного агентства працівник Центру не пізніше наступного робочого дня зобов'язаний письмово повідомити Уповноважену особу.

Звернення до Національного агентства не звільняє працівника Центру від обов'язку повідомити безпосереднього керівника про конфлікт інтересів та не вчиняти дій і не приймати рішень і умовах реального конфлікту інтересів.

6. Працівник Центру, який отримав підтвердження про відсутність у нього конфлікту інтересів, звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких він звертався за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

Працівник Центру інформує Уповноважену особу щодо результатів розгляду звернення Національним агентством шляхом надання копії відповіді Національного агентства засобами системи електронного документообігу чи корпоративної пошти.

7. Якщо посадовій особі Центру, керівникам структурних підрозділів та їх заступникам стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших посадових осіб Центру чи керівників структурних підрозділів, їх заступників та інших працівників Центру, їм необхідно повідомити про це безпосереднього керівника або Директора Центру із зазначенням обставин, при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів, та Уповноважену особу.

8. Директор Центру зобов'язаний прийняти рішення про врегулювання конфлікту інтересів у працівника Центру також у випадку, якщо йому стало відомо про конфлікт інтересів із повідомлень про корупцію, з листів Національного агентства та повідомити про це відповідну особу, щодо якої прийнято рішення.

III. Порядок дій працівників Центру у разі виникнення конфлікту інтересів

1. Працівники Центру зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи

потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це свого безпосереднього керівника за зразком (додаток 1) та Уповноважену особу.

2. Повідомлення подається в письмову вигляді особисто разом з наявними матеріалами, які підтверджують обставини виникнення конфлікту інтересів або стосуються цих обставин.

3. Працівник Центру, якому стало відомо про факт виникнення конфлікту інтересів в інших працівників Центру, зобов'язаний повідомити про це керівника структурного підрозділу, в якому працюють працівники Центру, у яких виник конфлікт інтересів, та Уповноважену особу.

4. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у Директора Центру, він письмово інформує про це Міністерство охорони здоров'я України та Уповноважену особу.

5. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів в Уповноваженої особи, вона письмово повідомляє про це Директора Центру.

6. Безпосередній керівник працівника Центру протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення, з урахуванням рекомендацій Уповноваженої особи, про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідного працівника Центру.

7. Усі члени та запрошені на засідання Науково-експертної та Науково-технічної рад Державного підприємства «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України» (далі – Рада) за день до початку засідання Ради зобов'язані передавати Уповноваженій особі або визначеному працівнику заповнені Заяви про наявність/відсутність реального та/або потенційного конфлікту інтересів члена або запрошеного на засідання Ради (далі – Заява), форма яких затверджена наказом Державного експертного центру МОЗ України № 73 «Про затвердження положень про Науково-експертну раду та Науково-технічну раду Державного підприємства «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України».

8. У випадку проведення позачергових засідань Ради, члени та запрошені на засідання Ради зобов'язані негайно інформувати Уповноважену особу або визначеного працівника про виникнення реального та/або потенційного конфлікту інтересів шляхом використання електронної корпоративної пошти та до початку засідання Ради передати Уповноваженій особі або визначеному працівнику заповнені Заяви.

Члени та запрошені на засідання Ради зобов'язані не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів, вжити заходів щодо його врегулювання.

Члени та запрошені на засідання Ради зобов'язані невідкладно інформувати Уповноважену особу або визначеного працівника про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Ради, про наявність потенційного чи реального конфлікту інтересів, випадки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення іншими членами та запрошеними на засідання Ради.

Під час голосування з питання, щодо якого у члена Ради, запрошеного на засідання Ради наявний конфлікт інтересів, така особа не приймає участі у голосуванні, про що робиться відповідний запис в протоколі засідання.

11. З метою належної реєстрації, моніторингу, аналізу поданих повідомлень про реальний/потенційний конфлікт інтересів, Уповноваженою особою ведеться реєстр повідомлень про конфлікт інтересів, про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи порушення, пов'язаного з корупцією, затверджений відповідним наказом Центру.

12. З метою контролю питання щодо наявності приватного інтересу під час виконання службових або представницьких повноважень, вперше призначені посадові особи Центру, керівник, заступники керівників та експерти надають Уповноваженій особі відомості щодо наявності/відсутності конфлікту інтересів у формі заповнення заяви про наявність/відсутність обставин, що можуть становити реальний та/або потенційний конфлікт інтересів під час виконання функціональних обов'язків (додаток 2), якою ведеться реєстр заяв про наявність/відсутність обставин, що можуть становити реальний та/або потенційний конфлікт інтересів під час виконання функціональних обов'язків (додаток 3).

Така заява зберігається в Секторі.

13. З метою вжиття заходів щодо попередження конфлікту інтересів та для актуалізації інформації Уповноважена особа або, за його дорученням, працівник Сектору ініціюють періодичне оновлення інформації щодо наявності/відсутності конфлікту інтересів у працівників Центру шляхом заповнення Заяви (додаток 2). Керівники працівників, які зазначили у Заяві відомості про наявність обставин, що можуть становити реальний та/або потенційний конфлікт інтересів під час виконання функціональних обов'язків, ставлять відмітку про ознайомлення з цією Заявою із зазначенням дати ознайомлення.

14. Якщо виникнення конфлікту інтересів у працівника Центру пов'язане з роботою члена будь-якого колегіального органу Центру або поза його межами, то під час розгляду та вирішення певного питання, такий член колегіального органу зобов'язаний усно або письмово заявити про це перед початком розгляду відповідного питання безпосередньо під час засідання колегіального органу або надіслати відповідне повідомлення керівнику (секретарю) колегіального органу до початку засідання, під час якого планується розглянути таке питання.

IV. Заходи врегулювання конфлікту інтересів

1. Працівники Центру, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходи щодо його врегулювання шляхом позбавлення приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику та Уповноваженій особі.

Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

2. Про факт позбавлення приватного інтересу працівник інформує безпосереднього керівника не пізніше наступного дня після позбавлення такого інтересу у письмовій формі шляхом підготовки службової записки з наданням підтверджуючих документів.

3. Безпосередній керівник працівника, який позбавився приватного інтересу, не пізніше наступного робочого дня після отримання службової записки, інформує Уповноважену особу про такий факт шляхом надсилання копій відповідних документів.

4. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за рішенням/погодженням Директора Центру шляхом:

усунення від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;

обмеження доступу працівника Центру до певної інформації;

перегляду обсягу службових повноважень;

здійснення повноважень під зовнішнім контролем;

переведення працівника Центру у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів на іншу посаду;

звільнення працівника Центру у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів.

Переведення або звільнення працівника Центру є винятковим заходом врегулювання конфлікту інтересів, яке здійснюється відповідно до статті 36 Кодексу законів про працю України (підстава, передбачена іншим законом, зокрема ст. 34 Закону України «Про запобігання корупції»).

5. Працівник Центру, який здійснює зовнішній контроль, не може знаходитись у підпорядкуванні особи, конфлікт інтересів якої врегульовується, а також стосовно якого останній може приймати рішення розпорядчого характеру.

6. Вибір заходу, зазначеного у пункті 4 цього розділу відповідно до статті 29 Закону здійснюється залежно від таких умов:

виду конфлікту інтересів (потенційний чи реальний);

тривалість конфлікту інтересів (постійний або тимчасовий);

суб'єкта ухвалення рішення про його застосування (безпосередній керівник та/або Директор Центру);

наявності (відсутності) альтернативних заходів врегулювання;

наявності (відсутності) згоди працівника на застосування заходу.

7. Безпосередній керівник працівника Центру, що має конфлікт інтересів, надає Директору Центру пропозицію про врегулювання конфлікту інтересів підлеглого працівника шляхом подання службової записки, у якій зазначає обґрунтування необхідності застосування обраного заходу.

Така службова записка обов'язкового погоджується Уповноваженою особою.

Безпосередній керівник може звернутися до Уповноваженої особи для отримання попередніх консультацій з питання вибору оптимального шляху врегулювання конфлікту інтересів.

8. Під час вирішення питання про наявність у працівника приватного інтересу у сфері службових повноважень, як складової конфлікту інтересів, у кожному випадку враховуються конкретні обставини, відносини та зв'язки, обсяг її службових/представницьких повноважень під час прийняття того чи іншого рішення.

9. Типовими обставинами та ситуаціями, що свідчать про наявність приватного інтересу чи зумовлюють його виникнення можуть бути:

сімейні чи родинні стосунки (наявність, характер та зміст службових чи представницьких повноважень, що можуть бути реалізовані стосовно таких осіб; наявні обставини, в тому числі пов'язані з приватним інтересом близьких осіб, що можуть сприйматися як вплив на об'єктивність та незалежність);

реалізація службових/представницьких повноважень (присутній приватний інтерес, який здатний вплинути на об'єктивність та неупередженість прийняття рішень);

отримання подарунка (безпосередньо працівник Центру чи її близька особа отримала подарунок і надалі має ухвалити рішення (вчинити дію) щодо дарувальника);

службові стосунки (конфлікт керівника з підлеглим працівником, негативне сприйняття керівником дій підлеглої особи, більш приязне ставлення керівника до окремих підлеглих осіб);

службова діяльність (зловживання відповідних суб'єктів у процесі прийняття рішень або вчинення/невчинення дій під час реалізації особою своїх службових (представницьких) повноважень).

10. Службові та/або представницькі повноваження працівників визначаються: законами, Статутом Центру, нормативно-правовими актами, Антикорупційною програмою Центру, організаційно-розпорядчими документами, положеннями про структурні підрозділи, посадовими інструкціями, дорученнями керівників, тощо.

V. Обмеження спільної роботи близьких осіб

1. Працівники Центру не можуть мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядковані близьким їм особам.

2. Особи, які претендують на зайняття посад у Центрі, зобов'язані повідомити працівників відділу кадрів Управління кадрового, документального та організаційного забезпечення (далі - відділ кадрів) про всіх близьких осіб, які є працівниками Центру. Відділ кадрів надає зазначену інформацію Уповноваженій особі.

3. У разі виникнення обставин, які зумовили відносини прямого підпорядкування між працівником і близькими йому особами під час виконання посадових обов'язків, такий працівник у п'ятнадцятиденний строк з дня виникнення таких обставин повідомляє про це Директора Центру за формою згідно додатку 1, ставить до відома Уповноважену особу та вживає заходів щодо усунення цих обставин.

4. Якщо в зазначений строк обставини, які зумовили відносини прямого підпорядкування між працівником Центру та близькою особою, добровільно не усунуті, Директор Центру у місячний термін вживає заходів щодо їх усунення, а саме:

переведення одного з працівників Центру на рівнозначну посаду, що виключає пряме підпорядкування, за його згодою;

у разі неможливості переведення працівник Центру, який перебуває у підпорядкуванні, підлягає звільненню із займаної посади.

Особи, які не повідомили про близьких осіб, які є працівниками Центру, несуть відповідальність, визначену законодавством.

VI. Контроль за дотриманням вимог законодавства про запобігання і протидію корупції

1. Працівники Центру несуть особисту відповідальність за неповідомлення про наявність потенційного чи реального конфлікту інтересів, а також за ухвалення рішень в умовах конфлікту інтересів.

За вчинення дій та прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів передбачена адміністративна відповідальність згідно з частиною другою статті 172⁷ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

В окремих випадках вчинення дій та/або прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів може містити ознаки складу одного з корупційних кримінальних правопорушень (використання влади та службового становища всупереч інтересам служби, одержання неправомірної вигоди, тощо).

2. Безпосередні керівники несуть відповідальність за врегулювання конфлікту інтересів у підлеглих осіб.

3. За неповідомлення особою безпосереднього керівника про наявність у нього потенційного та/або реального конфлікту інтересів, невжиття керівником заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів у підлеглому, порушення в частині управління корпоративними правами передбачена дисциплінарна відповідальність.

4. Контроль за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів здійснюється:

безпосереднім керівником – шляхом забезпечення контролю за діяльністю підлеглих працівників;

Уповноваженою особою – шляхом аналізу отриманих повідомлень та аналізу інформації про факти, що можуть свідчити про наявність у працівників Центру конфлікту інтересів та проведенням, у разі необхідності, відповідних перевірок.

5. Для проведення перевірки дотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів Уповноважена особа має право:

ознайомлюватися з повідомленнями про наявність конфлікту інтересів та рішеннями, ухваленими за результатами їх розгляду;

отримувати доступ до документів, які містять інформацію про рішення чи проекти рішень, підготовлених або ухвалених з метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;

ініціювати надсилання відповідних запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних органів, підприємств, установ, організацій;

отримувати доступ до персональних даних працівників, щодо яких проводиться перевірка;

отримувати усні та письмові пояснення від працівників Центру, необхідні для проведення перевірки.

6. Виявлення ознак недотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів може бути підставою для проведення службового розслідування, а також інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

7. Рішення, прийняті в умовах конфлікту інтересів підлягають скасуванню або можуть бути визнані незаконними в судовому порядку за заявою будь-якої зацікавленої сторони.

**Завідувач Сектору з питань запобігання
та виявлення корупції**



Наталія УСІКОВА

Додаток 1
до Порядку запобігання та
врегулювання конфлікту інтересів у
Державному підприємстві «Державний
експертний центр Міністерства
охорони здоров'я України»
(пункт 1 розділу III)

(посада керівника структурного підрозділу)

(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 прийняття рішення, а також зазначити чи вчинялися дії та чи приймалися

рішення в умовах реального конфлікту інтересів)

Додатки:

Дата

Підпис особи, яка повідомляє

Додаток 2
до Порядку запобігання та
врегулювання конфлікту інтересів у
Державному підприємстві
«Державний експертний центр
Міністерства охорони здоров'я
України»
(пункт 12 розділу III)

ЗАЯВА*

про наявність/відсутність обставин, що можуть становити реальний та/або потенційний конфлікт інтересів під час виконання функціональних обов'язків

Прізвище, ім'я, по батькові	_____
Місце роботи	_____
Номер контактного телефону	_____
Електронна адреса	_____

1. Чи наявні поточні інвестиції, вкладені Вами у суб'єкти господарювання, що можуть мати інтерес стосовно посади (_____), назва посади зокрема прямі чи опосередковані інвестиції (наприклад, до холдингової компанії), крім інвестицій до інвестиційних фондів, недержавного пенсійного фонду та інших подібних інвестицій, які не контролюються Вами:	
1) акції, облігації та інші цінні папери? _____ _____	так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/>
2) комерційні підприємницькі інтереси (наприклад, спільне підприємство, партнерство)? _____ _____	так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/>

<p>2. Чи є Ви власником прав інтелектуальної власності, які можуть бути розширені або звужені за результатами роботи (_____),</p> <p style="text-align: center;">назва посади</p> <p>на:</p>	
<p>1) патенти, знаки на товари та послуги, авторські права (включаючи заявки, що розглядаються)?</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/></p>
<p>2) запатентоване ноу-хау?</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/></p>
<p>3. Чи проводили Ви протягом останніх чотирьох років експертну оцінку, пов'язану з державною реєстрацією, клінічними/доклінічними випробуваннями (дослідженнями) лікарських засобів, що може стосуватися посади (_____)?</p> <p style="text-align: center;">назва посади</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/></p>
<p>4. Чи перебували Ви протягом останніх чотирьох років на посаді, на якій Ви представляли або захищали інтереси, які можуть бути пов'язані з посадою (_____)?</p> <p style="text-align: center;">назва посади</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/></p>

<p>5. Чи отримували Ви будь-які платежі (крім компенсації оплати за проїзд) або гонорари за публічні виступи/публікації, що можуть стосуватися посади (_____)?</p> <p style="text-align: center;">назва посади</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/></p>
<p>6. Чи наявні інші обставини, в тому числі пов'язані з приватним інтересом Ваших близьких осіб, що можуть сприйматися як вплив на Вашу об'єктивність та незалежність?</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/></p>

Зазначаю, що ця заява правдива і містить повну інформацію.

_____ 20__ р.

_____ (підпис)

* У цій заяві зазначаються обставини, що можуть становити приватний інтерес у сфері, в якій працівник Центру планує виконувати свої службові обов'язки, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття ним рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання повноважень.

До приватного інтересу належать 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, який може вплинути на результати такої роботи.

Також зазначається про такий інтерес близьких осіб працівника Центру:

особи, яка перебуває у шлюбі із працівником Центру, та діти претендента до досягнення ними повноліття - незалежно від спільного проживання із ним;

будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із працівником Центру (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі;

чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням працівника Центру, з якими він має важливі спільні інтереси та які можуть бути сприйняті як втручання в його діяльність (наприклад, роботодавця, співробітників тощо).

Відповідь «так» на поставлені питання не має наслідком припинення трудових відносин.

** У разі проставлення позначки «+» навпроти відповіді «так» дайте пояснення у таблиці.

Додаток 3
до Порядку запобігання та
врегулювання конфлікту інтересів
у Державному підприємстві
«Державний експертний центр
Міністерства охорони здоров'я
України»
(пункт 12 розділу III)

**Реєстр заяв про наявність/відсутність обставин, що можуть становити реальний та/або потенційний
конфлікт інтересів під час виконання функціональних обов'язків**

№ з/п	ІПБ працівника	Посада та місце роботи	Стислий виклад змісту повідомлення	Примітки
