



КОПІЯ

НАЦІОНАЛЬНА СЛУЖБА ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

НАКАЗ

від "29" 03 2019 р.

Київ

№ 91

**Про затвердження Положення про  
порядок запобігання та врегулювання  
конфлікту інтересів у Національній  
службі здоров'я України**

З метою вдосконалення системи запобігання та протидії корупції у діяльності Національної служби здоров'я України, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», Положення про Національну службу здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2017 року № 1101

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Національній службі здоров'я України (далі – Положення), що додається.
2. Керівникам структурних підрозділів Національної служби здоров'я України забезпечити виконання цього Положення.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

  
О. ПЕТРЕНКО



3 оригіналом згідно

Начальник відділу документообігу,  
архіву та організаційного  
забезпечення



29.03.2019

**Положення**  
**про порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**  
**у Національній службі здоров'я України**

**I. Загальні положення**

1. Це Положення визначає порядок організації та контролю за виконанням у Національній службі здоров'я України (далі – НСЗУ) заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України “Про запобігання корупції”.

2. Вимоги цього Положення поширюються на працівників НСЗУ, також представників громадськості, незалежних експертів та інших громадян, що приймають участь у діяльності колегіальних органів, комісій, робочих або експертних груп НСЗУ.

3. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

1) безпосередній керівник – найближчий керівник, якому прямо підпорядкований працівник НСЗУ;

2) 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;

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 невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

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;

5) зовнішній контроль – захід врегулювання конфлікту інтересів, який може здійснюватися у таких формах:

- перевірка працівником, визначеним уповноваженим керівником (колегіальним органом, комісією, робочою або експертною групою) НСЗУ, стану та результатів виконання особою, у якої виник конфлікт інтересів, завдання, вчинення ним дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою або відповідним колегіальним органом, комісією, робочою або експертною групою 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 працівника, визначеного керівником НСЗУ;

- участь уповноваженої особи Національного агентства з питань запобігання корупції в роботі колегіального органу, комісії, робочої або експертної групи НСЗУ в статусі спостерігача без права голосу;

б) керівник підрозділу НСЗУ – працівник НСЗУ, який займає посаду від начальника відділу і вище;

7) колегіальні органи НСЗУ – консультативно-дорадчі та інші допоміжні органи, утворені згідно з організаційно-розпорядчими актами НСЗУ, рішення яких можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу НСЗУ, що породжують певні правові наслідки.

Інші терміни в цьому Положенні використовуються в значеннях, установлених Законом України “Про запобігання корупції”, іншими нормативно-правовими актами та організаційно-розпорядчими актами НСЗУ.

## **II. Обов'язки працівників НСЗУ із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**

4. З метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів кожен працівник НСЗУ зобов'язаний:

1) здійснювати оцінку своїх приватних інтересів, їх впливу на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, на вчинення дій або бездіяльність під час виконання своїх службових повноважень;

2) використовувати під час визначення наявності потенційного чи реального конфлікту інтересів перелік типових ситуацій конфлікту інтересів, в яких може опинитися працівник НСЗУ (перелік не є вичерпним) під час виконання своїх службових повноважень (додаток 1), а також самостійно оцінювати наявність конфлікту інтересів;

3) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

4) діяти в порядку, установленому розділами III та V цього Положення, коли працівник дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів;

5) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

6) за наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів самостійно вживати заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з поданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та виключенням будь-якої можливості приховування цього приватного інтересу;

7) звертатися за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції в разі існування в працівника сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів. До моменту отримання підтвердження про відсутність конфлікту інтересів діяти в порядку, установленому розділами III та V цього Положення. Повідомити про результати розгляду звернення

Національним агентством з питань запобігання корупції безпосереднього керівника та уповноважений підрозділ з питань запобігання корупції;

8) передати в управління іншій особі належні йому підприємства та корпоративні права протягом 30 днів після призначення на посаду в порядку, установленому статтею 36 Закону України "Про запобігання корупції", та в односторонній термін після здійснення такого передавання письмово повідомити про це Національне агентство з питань запобігання корупції із поданням нотаріально засвідченої копії укладеного договору управління майном (цінними паперами, іншими фінансовими інструментами і грошовими коштами, призначеними для інвестування в цінні папери та інші фінансові інструменти, про створення венчурного пайового інвестиційного фонду для управління переданими корпоративними правами), а також повідомити про це безпосереднього керівника та уповноважений підрозділ з питань запобігання корупції.

5. Кожен керівник підрозділу НСЗУ, крім обов'язків, визначених у пункті 4 розділу II цього Положення, також зобов'язаний:

1) дотримуватися заборони прямо чи опосередковано спонукати в будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб;

2) у разі отримання інформації про наявність у підлеглому 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 НСЗУ обов'язків, визначених у розділі II цього Положення, тягне відповідальність у порядку, установленому законодавством України.

### **III. Порядок дій працівників НСЗУ в разі виникнення конфлікту інтересів**

7. Якщо працівник НСЗУ дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього 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 НСЗУ має право звернутися з повідомленням про наявність конфлікту інтересів та за роз'ясненнями стосовно конфлікту інтересів до уповноваженого підрозділу з питань запобігання корупції та за потреби, до Національного агентства з питань запобігання корупції.

8. Перед наданням працівникові НСЗУ повноважень для вчинення дій щодо укладання, продовження, припинення договорів або здійснення перевірок закладів охорони здоров'я, інших установ, організацій та підрозділів НСЗУ,

такий працівник подає безпосередньому керівникові повідомлення про відсутність у нього конфлікту інтересів, пов'язаного з цими закладами охорони здоров'я, установами, організаціями, підрозділами. Копія цього повідомлення надається також до уповноваженого підрозділу з питань запобігання корупції.

Зразок форми повідомлення про відсутність конфлікту інтересів наведено в додатку 3 до цього Положення.

За наявності в працівника конфлікту інтересів, що стосується закладів охорони здоров'я, інших установ та організацій, підрозділів НСЗУ, він до вчинення будь яких дій не залучається.

Коли працівник дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього конфлікту інтересів під час вчинення дій щодо укладання, продовження, припинення договорів або проведення перевірки, він не пізніше наступного робочого дня подає повідомлення про цей факт безпосередньому керівнику.

9. Працівник НСЗУ, якому стало відомо про факт виникнення конфлікту інтересів в інших працівників НСЗУ, зобов'язаний повідомити про це керівників підрозділів, у яких працюють ці працівники та уповноважений підрозділу з питань запобігання корупції.

10. Повідомлення про наявність (відсутність) конфлікту інтересів може подаватися працівником НСЗУ в письмовому вигляді особисто або засобами системи електронного документообігу. Повідомлення про наявність конфлікту інтересів в інших працівників НСЗУ, а також повідомлення про результати розгляду звернення за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції в разі існування в працівника сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів можуть подаватися засобами корпоративної електронної пошти.

11. У разі відмови безпосереднього керівника прийняти повідомлення про наявність (відсутність) конфлікту інтересів працівник НСЗУ негайно, протягом одного робочого дня, повідомляє про це керівників вищого рівня, а також уповноважений підрозділу 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 прийняте рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також уповноважений підрозділу з питань запобігання корупції.

13. Для врегулювання конфлікту інтересів встановлюються такі повноваження для прийняття рішень стосовно заходів врегулювання конфлікту інтересів, визначених статтею 29 Закону України “Про запобігання корупції”:

1) для керівників структурних підрозділів центрального апарату НСЗУ:

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

- ініціювання застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням 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;

2) для керівників підрозділів у складі структурних підрозділів центрального апарату НСЗУ:

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

- ініціювання застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням певних дій чи прийняттям рішень;

- ініціювання застосування обмежень доступу працівника до певної інформації;

- ініціювання перегляду 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) накладення відповідним керівником резолюції до документа, що містить зміст рішення (доповідна записка, повідомлення);

2) видання відповідного розпорядчого акта;

3) внесення змін до посадової інструкції відповідного працівника.

16. Працівник НСЗУ, 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 уповноважений підрозділ з питань запобігання корупції. КОПІЯ

#### **V. Порядок урегулювання конфлікту інтересів під час роботи в складі колегіальних органів, комісій, робочих та експертних груп**

17. Перед включенням представників громадськості, незалежних експертів та інших громадян до колегіальних органів НСЗУ, комісій, робочих та експертних груп останнім, відповідно до застосування Європейської практики врегулювання конфлікту інтересів, пропонується заповнити опитувальник щодо наявності можливого конфлікту інтересів у сфері діяльності НСЗУ (додаток 4). Опитувальник передається до уповноваженого підрозділу з питань запобігання корупції.

Якщо виникнення конфлікту інтересів пов'язане з роботою працівника НСЗУ або представників громадськості, незалежних експертів та інших громадян в складі колегіального органу, комісії, робочих або експертних груп під час розгляду певного питання, працівник (представник громадськості, незалежний експерт та інший громадянин) усно чи письмово заявляє про це безпосередньо на засіданні перед початком розгляду питання або подає повідомлення голові (секретареві) до початку засідання, на якому має розглядатися питання.

Урегулювання конфлікту інтересів в такому випадку здійснюється шляхом неучасті в прийнятті рішення щодо зазначеного питання.

Про наявність конфлікту інтересів у такого працівника (представників громадськості, незалежних експертів та інших громадян) може усно чи письмово заявити на засіданні перед початком розгляду питання або повідомити голову (секретаря) до початку засідання будь-який інший член колегіального органу, комісії, робочої або експертної групи чи учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається.

Відомості про заяву (повідомлення) про конфлікт інтересів та відомості про неучасть працівника (представників громадськості, незалежних експертів та інших громадян), у якого виник конфлікт інтересів, у прийнятті рішення заносяться до протоколу засідання.

18. Якщо неучасть працівника (представників громадськості, незалежних експертів та інших громадян), який входить до складу колегіального органу, комісії, робочої або експертної групи, у якого виник конфлікт інтересів, при прийнятті рішень призведе до втрати правомочності цього колегіального органу, комісії, робочої або експертної групи, участь такого працівника (представників громадськості, незалежних експертів та інших громадян) в прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем.

У такому разі колегіальний орган, комісія, робоча або експертна група приймає рішення про здійснення зовнішнього контролю. Зазначене рішення має визначати форму контролю, обов'язки працівника (представників громадськості, незалежних експертів та інших громадян) у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю, а також уповноваженого на проведення зовнішнього контролю працівника.

19. Якщо конфлікт інтересів, пов'язаний з роботою працівника (представників громадськості, незалежних експертів та інших громадян) в складі колегіального органу, комісії, робочої або експертної групи, має постійний характер, цей працівник (представники громадськості, незалежні експерти та інші громадяни) повинен бути виключений із складу.

## **VI. Контроль за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**

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

1) безпосередніми керівниками – шляхом забезпечення системного нагляду за діяльністю підлеглих;

2) уповноваженим підрозділом з питань запобігання корупції – шляхом проведення планових чи позапланових перевірок.

21. Планові перевірки дотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів здійснюються за такими формами:

1) проведення перевірки наявності корпоративних прав у працівників НСЗУ, дотримання вимог щодо їх передавання в управління іншим особам;

2) проведення вибіркових перевірок стану та результатів виконання працівниками НСЗУ завдань, вчинення ними дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються працівниками або відповідним колегіальним органом;

3) участь працівника уповноваженого підрозділу з питань запобігання корупції в роботі колегіального органу, комісії, робочої або експертної групи в статусі спостерігача без права голосу.

22. Планові перевірки здійснюються за графіком, що затверджується керівником уповноваженого підрозділу з питань запобігання корупції.

Результати планової перевірки оформляються у вигляді довідки, яку підписує працівник уповноваженого підрозділу з питань запобігання корупції, який здійснював перевірку, та затверджує керівник уповноваженого підрозділу з питань запобігання корупції.

23. Позапланова перевірка здійснюється у вигляді службової перевірки в разі отримання інформації про можливе порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

24. Для проведення перевірок дотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів працівники уповноваженого підрозділу з питань запобігання корупції мають право:

1) ознайомлюватися з повідомленнями про наявність (відсутність) конфліктів інтересів, які надаються працівниками НСЗУ, 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 відповідним колегіальним органом, комісією, робочою або експертною групою;

3) використовувати інформацію, що міститься в державних реєстрах, інформаційних системах НСЗУ, інших офіційних джерелах інформації;



- 4) ініціювати надсилання запитів до органів державної влади, підрозділів НСЗУ, установ, підприємств, організацій;
- 5) отримувати доступ до персональних даних працівників НСЗУ, яких стосується перевірка;
- 6) отримувати письмові та усні пояснення від працівника НСЗУ, необхідні для проведення перевірки.

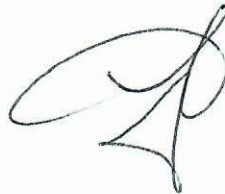
25. Виявлення ознак недотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, установлених законодавством України у сфері запобігання корупції, може бути підставою для проведення службового розслідування чи службової перевірки, а також для інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

## **VII. Організація документування**

26. Опрацювання документів, що містять повідомлення про наявність (відсутність) конфлікту інтересів, рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, результати перевірок дотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, здійснюється в порядку, установленому розпорядчими актами НСЗУ з питань організації документування управлінської інформації.

27. Оброблення персональних даних працівників НСЗУ здійснюється із дотриманням законодавства про захист персональних даних.

Завідувач Сектору оцінки та усунення корупційних ризиків



Ю. Косяк

Перелік  
типових ситуацій конфлікту інтересів, в яких може опинитися працівник НСЗУ  
України під час виконання своїх службових повноважень

1. Здійснення працівником НСЗУ службових повноважень з підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності:

1) закладів охорони здоров'я, інших установ та організацій, афілійованих з ними осіб, де працівник НСЗУ протягом останнього року працював, входив до складу органів управління та контролю чи був акціонером;

2) інших юридичних осіб, де працівник НСЗУ протягом останнього року працював, входив до складу правління, інших виконавчих, керівних чи контрольних органів, наглядової ради;

3) юридичних осіб, де працівник НСЗУ має або протягом останнього року мав корпоративні права, або яким передані в управління іншим особам корпоративні права, що належать працівникові НСЗУ;

4) юридичних осіб, кінцевим бенефіціарним власником (контролером) яких є працівник НСЗУ або члени його сім'ї, інші особи, з якими працівника пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки;

5) юридичних осіб, де працюють чи мають корпоративні права члени сім'ї працівника НСЗУ, інші особи, з якими працівника пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки;

6) юридичних осіб, які є емітентами цінних паперів, права власності на які належать працівникові НСЗУ або членам його сім'ї, іншим особам, з якими працівника пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки;

7) юридичних осіб, щодо яких існують фінансові, майнові або інші зобов'язання працівника НСЗУ або його членів сім'ї, інших осіб, з якими працівника пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки;

8) юридичних осіб, щодо яких існують фінансові, майнові або інші зобов'язання, юридичних осіб:

- де працівник НСЗУ має корпоративні права;

- де кінцевим бенефіціарним власником (контролером) є працівник НСЗУ 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 сім'ї працівника, інші особи, з якими працівника пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки;

- яким в управління передані корпоративні права, що належать працівникові НСЗУ;

9) юридичних осіб, які є емітентами цінних паперів, права власності на які належать юридичним особам:

- де працівник НСЗУ має корпоративні права;
- де кінцевим бенефіціарним власником (контролером) є працівник НСЗУ 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 сім'ї працівника, інші особи, з якими працівника пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки;
- яким передані в управління корпоративні права, що належать працівнику НСЗУ;

10) юридичних осіб, які мають фінансові, майнові або інші зобов'язання перед:

1. працівником НСЗУ або членами його сім'ї, іншими особами, з якими працівника пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки;

2. юридичними особами:

- де працівник НСЗУ має корпоративні права;
- де кінцевим бенефіціарним власником (контролером) є працівник НСЗУ 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 сім'ї працівника, інші особи, з якими працівника пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки;

- яким передані в управління корпоративні права, що належать працівникові НСЗУ;

11) юридичних осіб, які мають господарські відносини (є замовником або постачальником товарів, робіт, послуг) з юридичними особами:

- де працівник НСЗУ має корпоративні права;
- де кінцевим бенефіціарним власником (контролером) є працівник НСЗУ або члени сім'ї працівника, 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;

- яким передані в управління корпоративні права, що належать працівникові НСЗУ;

12) юридичних осіб, які є позивачами чи відповідачами в господарських, адміністративних, кримінальних та цивільних справах, стороною яких є:

1. працівник НСЗУ або члени його сім'ї;

2. юридичні особи:

- де працівник НСЗУ має корпоративні права;
- де кінцевим бенефіціарним власником (контролером) є працівник НСЗУ 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 сім'ї працівника, інші особи, з якими працівника пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки;

- яким передані в управління корпоративні права, що належать працівникові НСЗУ;

13) юридичних осіб, які мають господарські відносини (є замовником або постачальником товарів, робіт, послуг) з фізичними особами-підприємцями, які є членами сім'ї працівника НСЗУ або з якими працівника пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки;

14) юридичних осіб, в яких працівник НСЗУ отримує дохід від викладацької, наукової і творчої діяльності;

15) фізичних осіб, які є членами сім'ї працівника НСЗУ, або з якими працівника пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки.

16) фізичних осіб-підприємців, які є членами сім'ї працівника НСЗУ або з якими працівника пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки.

17) юридичних, фізичних осіб-підприємців, фізичних осіб, які є засновниками або є членами (учасниками) або надають фінансову допомогу громадським об'єднанням, засновниками чи членами (учасниками) яких є працівник НСЗУ, члени його сім'ї або особи, з якими працівника пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки.

2. Здійснення працівником НСЗУ 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 НСЗУ має корпоративні права;

- де кінцевим бенефіціарним власником (контролером) є працівник НСЗУ 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;

- яким передані в управління корпоративні права, що належать працівникові НСЗУ;

2) фізичних осіб-підприємців, які є членами сім'ї працівника НСЗУ або з якими працівника пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки;

3) фізичних осіб, які є членами сім'ї працівника НСЗУ або з якими працівника пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки.

3. Здійснення службових повноважень з контролю, аудиту, проведення службового розслідування чи перевірки або підготовки чи прийняття відповідних рішень стосовно близької йому особи або діяльності підрозділів НСЗУ, де працюють близькі особи працівника НСЗУ.

4. Здійснення працівником НСЗУ службових повноважень з підготовки чи прийняття відповідних рішень про прийняття на роботу до НСЗУ близької йому особи.

5. Здійснення працівниками НСЗУ, 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 НСЗУ

(посада, прізвище, ініціали керівника)
(прізвище, ім'я та по батькові працівника, посада, контактний телефон)

Повідомлення  
про наявність конфлікту інтересів

Повідомляю про наявність у мене реального (потенційного) конфлікту інтересів.

1.	
	(опис змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою, відповідних дій з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів)

2.	
	(опис приватного інтересу, який призвів чи може призвести до виникнення конфлікту інтересів)

3.	
	(додаткові відомості, які працівник вважає за необхідне зазначити)

(дата)

(підпис  
працівника)

КОПІЯ

Додаток 3  
до Положення про порядок  
запобігання та врегулювання  
конфлікту інтересів у НСЗУ

(посада, прізвище, ініціали  
керівника)

(прізвище, ім'я та по батькові  
працівника, посада, контактний  
телефон)

Повідомлення  
про відсутність конфлікту інтересів

Повідомляю про відсутність у мене реального (потенційного) конфлікту інтересів, пов'язаних із здійсненням

повноважень для вчинення дій щодо укладання, продовження, припинення договорів або здійснення перевірок закладів охорони здоров'я, інших установ та організацій, підрозділів НСЗУ

СТОСОВНО

(закладу охорони здоров'я або установи, або організації,  
або підрозділу НСЗУ)

(дата)

(підпис  
працівника)

ОПИТУВАЛЬНИК  
щодо наявності можливого конфлікту інтересів у сфері діяльності НСЗУ

**РОЗДІЛ 1: ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ**

Ім'я	
Прізвище	
Організація/компанія	
Країна	
Електронна адреса	
Тип діяльності	

Необхідно вказати ім'я та прізвище відповідно до паспорту

**РОЗДІЛ 2: ЗАЯВА ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ**

*Якщо у Вас є інформація про можливі конфлікти інтересів, необхідно відповісти на усі питання в даному розділі. Ваш опитувальник не буде прийнятий, якщо якісь питання залишаться без відповіді.*

**Необхідно зазначити усі можливі конфлікти інтересів протягом останніх трьох років.**

**2.1 Працевлаштування** Ні  Так

Необхідно зазначити працевлаштування у закладі охорони здоров'я або фармацевтичній компанії на керівній посаді на будь-якому етапі вашої кар'єри. Працевлаштування у закладі охорони здоров'я або фармацевтичній компанії означає будь-яку форму зайнятості, часткову або повну, оплачувану або неоплачувану.

**ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ**

Період часу:  На даний момент

З місяця:  З року:

Назва закладу охорони здоров'я, фармацевтичної компанії:

Посада або роль в компанії:

Функція:

зазначити, що саме \_\_\_\_\_

**ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ**

Період часу:

 У минуломуЗ  3 місяця:  3 року:До місяця: До року: 

Назва закладу охорони здоров'я, фармацевтичної компанії:

Посада або роль в компанії:

Функція:

 зазначити, що саме \_\_\_\_\_**2.2 Консалтингова діяльність**Ні  Так 

Консалтингова діяльність означає надання консультацій (включаючи тренінги в індивідуальному порядку) закладу охорони здоров'я, фармацевтичній компанії, незалежно від контрактних домовленостей або будь-якої форми оплати.

**Консалтингова діяльність**Період часу:  На даний момент  У минуломуЗ місяця:  3 року: 

Назва закладу охорони здоров'я, фармацевтичної компанії:

Посада або роль в компанії:

Функція:

 зазначити, що саме \_\_\_\_\_**2.3 Стратегічна дорадча роль**Ні  Так 

Стратегічна дорадча роль означає участь (з правом голосу або впливом на результати) у (науковій) консультаційній раді/керівному комітеті з правом надавати рекомендації/висловлювати думки щодо (майбутньої) стратегії, напрямку розвитку діяльності закладу охорони здоров'я, фармацевтичної компанії.



**Стратегічна дорадча роль**

Період часу:  На даний момент  У минулому

З місяця:  З року:  До місяця:  До року:

Назва закладу охорони здоров'я, фармацевтичної компанії:

Посада або роль в компанії:

Функція:

зазначити, що саме \_\_\_\_\_

**2.4 Фінансові інтереси**  Ні  Так 

Фінансові інтереси означають будь-яку частку власності у закладі охорони здоров'я, фармацевтичній компанії, включаючи:

- Поточне володіння акціями, частками, опціонами на акції, звичайними акціями, облігаціями та/або дольова участь у капіталі.

- Поточні відшкодування, винагороди, гонорари, зарплатні, гранти або інше фінансування (включаючи ренту, спонсорство або членство), виплачені Вам особисто. Сюди не входить оплата або відшкодування затрат, що виникли в результаті дослідницької роботи, або відшкодування обґрунтованих затрат, що безпосередньо пов'язані з участю у конференції/семінарі (тобто витрати на проживання та транспорт).

- Поточні права інтелектуальної власності, включаючи патенти, торгові знаки, ноу-хау та/або авторські права якими Ви володієте або щодо якого Ви є безпосередньо бенефіціаром.

**Поточні фінансові інтереси**

Назва закладу охорони здоров'я, фармацевтичної компанії	Фінансовий інтерес

**2.5 Грант / фінансування для організації/установи**  Ні  Так 

Грант або інше фінансування означає будь-яке поточне фінансування, отримане Вами або організацією/установою, до якої Ви належите або для якої Ви здійснюєте будь-яку діяльність, яке використовується для підтримки будь-якої Вашої діяльності у сфері інтересів НСЗУ, незалежно від того, чи відноситься вона до наукової діяльності.

**Поточний грант або інше фінансування**

Назва платника:


Тема:

**2.6 Конфлікти інтересів близьких родичів**Ні  Так 

Близькі родичі визначаються у трактуванні Закону України «Про запобігання корупції». Конфлікти інтересів, які необхідно зазначити, включають поточне працевлаштування, консультування, стратегічну дорадчу роль та фінансові інтереси.

**Конфлікти інтересів близьких родичів**

Назва закладу охорони здоров'я, фармацевтичної компанії	Опис конфлікту інтересів