

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**



**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
АБО МЕДИЧНИХ ПОСЛУГ**

СХВАЛЕНО

на засіданні Вченої Ради

ПВНЗ «Київський медичний

університет» від 01.12.2021

протокол № 4

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає політику запобігання в Університеті, як провайдері заходів безперервного професійного розвитку, конфлікту інтересів та/або залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг під час проведення заходів безперервного професійного розвитку, а також процедури врегулювання такого конфлікту інтересів.

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

Інтерес, пов'язаний із проведенням заходів безперервного професійного розвитку, – інтерес, який виникає в працівника у зв'язку з виконанням його трудових обов'язків в Університеті, безпосередньо пов'язаних з безперервним професійним розвитком, чи у партнера щодо проведення заходу (заходів) безперервного професійного розвитку;

Керівник – безпосередній керівник працівника в Університеті.

Комісія (комісія з врегулювання конфлікту інтересів) – дорадчий колегіальний орган для врегулювання конфлікту інтересів, кількісний та якісний склад якої визначається наказом ректора;

Партнер – будь-яка фізична особа, яка не є працівником Університету, або юридична особа, яка на будь-якій правовій підставі, відмінній від трудового договору, залучається Університетом до безперервного професійного розвитку;

Працівник – будь-який працівник Університету;

Приватний інтерес – будь-який майновий чи немайновий інтерес працівника або партнера, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими стосунками з фізичними чи юридичними особами, що впливає на об'єктивність або неупередженість їх діяльності з організації та проведення заходів безперервного професійного розвитку.

Університет – Приватний вищий навчальний заклад «Київський медичний університет»;

1.3. Інші терміни вживаються у цьому Положенні у значенні, наведеному в Основах законодавства України про охорону здоров'я та Законі України «Про освіту», Законі України «Про вищу освіту», Законі України «Про професійний розвиток працівників», Законі України «Про рекламу», Положенні про систему безперервного професійного розвитку медичних та фармацевтичних працівників, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 р. № 725.

1.4. Це Положення поширюється та є обов'язковим для виконання всіма працівниками Університету та партнерами.

1.5. При залученні партнерів до безперервного професійного розвитку їх обов'язково попереджають про вимоги законодавства щодо запобігання конфлікту інтересів та недопущення реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг під час проведення заходів безперервного професійного розвитку.

2. Загальні засади політики запобігання конфлікту інтересів під час проведення заходів безперервного професійного розвитку та/або залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг

2.1. Університет залучає до організації та проведення заходів безперервного професійного розвитку працівників (партнерів), які не мають конфлікту інтересів.

2.2. Складовими конфлікту інтересів є приватний інтерес (будь-який майновий чи немайновий), інтерес, пов'язаний із проведенням заходів безперервного професійного розвитку, та суперечності між ними.

2.3. Наявність суперечності між приватним інтересом і інтересом, пов'язаним із проведенням заходів безперервного професійного розвитку, встановлюється в кожному окремому випадку при організації чи проведенні заходів безперервного професійного розвитку шляхом порівняння трудових чи інших обов'язків відповідної особи та існуючого у неї приватного інтересу із подальшим визначенням можливості (неможливості) такого інтересу вплинути на об'єктивність чи неупередженість організації та змісту таких заходів.

2.4. Університет проводить перевірку працівників (партнерів), які залучаються до безперервного професійного розвитку, щодо наявності в них конфлікту інтересів.

2.5. Під час проведення заходів безперервного професійного розвитку в Університеті забороняється проведення реклами торгових назв лікарських засобів і медичних виробів.

2.6. Не вважається рекламою лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг використання безпосередньо під час проведення заходів безперервного професійного розвитку належних Університету лікарських засобів і медичних виробів.

2.7. Якщо будь-який захід, що проводить Університет, передбачає рекламу лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг, Університет не позиціонує такий захід як захід з безперервного професійного розвитку та не нараховує його учасникам бали безперервного професійного розвитку.

3. Процедури врегулювання конфлікту інтересів під час проведення заходів безперервного професійного розвитку та/або залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг

3.1. Кожний працівник (партнер) при організації та проведенні заходів безперервного професійного розвитку повинен брати до уваги увесь спектр своїх не лише правових (юридичних), а й соціальних

(приватних) відносин, які зумовлюють виникнення у нього майнового чи немайнового інтересу.

3.2. Працівники (партнери) в умовах конфлікту інтересів зобов'язані не вчиняти дій в рамках організації та/або проведення заходів безперервного професійного розвитку, не залучати і використовувати кошти фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг, а також не рекламувати їх.

3.3. Працівники (партнери), у яких наявний конфлікт інтересів, самостійно вживають (якщо це можливо) заходи щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням голові Комісії документів, що це підтверджують.

3.4. Після отримання рішення Комісії або ж роз'яснення працівнику (партнеру) слід діяти у суворій відповідності до визначеного Комісією способу врегулювання конфлікту інтересів або ж роз'ясненого порядку дій щодо врегулювання конфлікту інтересів.

3.5. Якщо працівник дізнався про наявність у нього конфлікту інтересів, він зобов'язаний не пізніше наступного робочого дня письмово повідомити про це керівника. Форма повідомлення є додатком до цього Положення.

3.6. Керівник протягом двох робочих днів після отримання повідомлення працівника про конфлікт інтересів вивчає відповідне питання та надає голові Комісії відповідні матеріали та письмову пропозицію про спосіб вирішення конфлікту інтересів.

3.7. Якщо партнер дізнався про наявність у нього конфлікту інтересів, він зобов'язаний письмово повідомити про це Університет не пізніше наступного робочого дня.

3.8. Ректор своєю резолюцією направляє повідомлення партнера про наявність конфлікту інтересів голові Комісії.

3.9. У разі існування в працівника (партнера) сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів він зобов'язаний письмово звернутися до Університету за роз'ясненнями. Звернення до Університету за роз'ясненнями щодо наявності конфлікту інтересів не звільняє працівника (партнера) від обов'язку повідомити в установленому цим Положенням порядку про конфлікт інтересів. До отримання таких роз'яснень особа має діяти так, ніби перебуває в умовах конфлікту інтересів, у т.ч. самостійно (якщо це можливо) його врегулювати.

3.10. Надання роз'яснення щодо наявності конфлікту інтересів здійснює Комісія в порядку, передбаченому для вирішення питання про врегулювання конфлікту інтересів.

3.11. Будь-яка особа може повідомити Університет про наявність конфлікту інтересів у будь-якого працівника чи партнера. Отримавши повідомлення про наявність конфлікту інтересів, ректор доручає Комісії провести відповідну перевірку та вжити заходів з врегулювання конфлікту інтересів відповідно до цього Положення.

3.12. Отримавши повідомлення про конфлікт інтересів, запит про надання роз'яснення чи доручення ректора про проведення перевірки щодо конфлікту інтересів, голова Комісії скликає засідання Комісії, яке проводиться не пізніше як на третій робочий день після отримання вказаних документів. За потреби голова Комісії витребує від працівників Університету та/або партнера пояснення, документи та інші матеріали, необхідні для проведення перевірки та опрацьовує їх.

3.13. Основною формою діяльності Комісії є засідання, що можуть проводитись як шляхом безпосередньої участі, так і за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій.

3.14. Всі рішення Комісії приймаються більшістю (від загального кількісного складу) голосів її членів. Головує на засіданні Комісії голова або особа, яка його заміщає. За відсутності на засіданні голови Комісія обирає головуєчим одного з її членів.

3.15. Рішення комісії оформлюють протоколами її засідань, які підписують всі її члени, що були присутні на відповідному засіданні. За потреби Комісія видає витяги з протоколів. Протокол засідання Комісії оформлюється не пізніше як на наступний день після проведення відповідного засідання.

3.16. Комісія на своєму засіданні за результатами розгляду питання про врегулювання конфлікту інтересів може прийняти рішення про:

- усунення працівника (партнера) особи від участі в організації та проведенні заходів безперервного професійного розвитку в умовах конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- застосування зовнішнього контролю за діяльністю партнера, пов'язаною з безперервним професійним розвитком;
- обмеження доступу працівника (партнера) до певної інформації;
- перегляду обсягу трудових обов'язків працівника;
- переведення працівника на іншу посаду;
- розірвання договору з партнером;
- звільнення працівника (за наявності підстав, передбачених законом чи контрактом);
- відсутність конфлікту інтересів.

3.17. Голова Комісії направляє протокол (витяг з протоколу) засідання Комісії керівнику працівника, щодо якого прийнято рішення про врегулювання конфлікту інтересів, чи працівнику Університету, до повноважень (трудова обов'язків) якого відноситься вчинення дій на виконання рішення Комісії щодо партнера. Така особа повідомляє відповідного працівника (партнера) про прийняте Комісією рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів та вживає відповідні заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

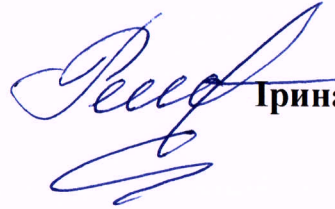
3.18. Рішення Комісії може скасувати президент або ректор своїм наказом.

4. Прикінцеві положення

4.1. Це Положення схвалюється Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

4.2. Зміни до цього Положення схвалюються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.

Начальник юридичного відділу



Грина РЗАЄВА

Ректору
ПВНЗ «Київський
медичний університет»

(П.І.Б. та контактні дані
особи, яка повідомляє)

**Повідомлення
про реальний / потенційний конфлікт інтересів**

(стисло викласти ситуацію, в якій виник про реальний / потенційний конфлікт інтересів)

“ ____ ” _____ 2022 р.

(П.І.Б.)

(підпис)