**Про затвердження положення**

**про політику уникнення конфлікту інтересів**

(підписання заяви про ознайомлення з політикою уникнення конфлікту інтересів)

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про політику уникнення конфлікту інтересів**

**1. Вступ**

1.1. З метою забезпечення прозорого, відкритого та виваженого механізму прийняття рішень радою Черкаської обласної державної адміністрації з питань координації дій у відповідь на поширення туберкульозу та ВІЛ (далі – Рада з ТБ/ВІЛ), дотримання етичних норм духу партнерства зацікавлених сторін у роботі Ради з ТБ/ВІЛ застосовується Положення про політику уникнення конфлікту інтересів.

1.2 Метою Положення про політику уникнення конфлікту інтересів є забезпечення сприятливих умов для прийняття рішень Радою з ТБ/ВІЛ, забезпечення довіри до її діяльності з боку широкої громадськості.

Положення про політику уникнення конфлікту інтересів передбачає визначення та розв’язання конфлікту інтересів, визначення проблемних питань, обов’язків членів Ради з ТБ/ВІЛ у разі виникнення конфлікту інтересів та визначає порядок дій для вирішення конфлікту інтересів, порядок створення і діяльності групи з етичних питань.

1.3. Члени Ради з ТБ/ВІЛ можуть опинитися в ситуації конфлікту інтересів. Така ситуація виникає, коли члени Ради з ТБ/ВІЛ розглядають питання, що стосуються діяльності урядових, неурядових та міжнародних організацій, де члени Ради з ТБ/ВІЛ працюють або до яких вони мають безпосереднє відношення (є засновниками, входять до складу керівних або виборних органів, реалізують спільні проекти тощо).

**2. Визначення понять і термінів**

2.1. *Конфлікт інтересів* – може виникати, коли задіяна особа бере особисту участь у розгляді питання на засіданні Ради з ТБ/ВІЛ, в результаті вирішення якого задіяна або асоційована особа, асоційована установа має можливість отримати будь-які матеріальні блага, як зазначено у п.2.6.

2.2. *Залучена особа -* член Ради з ТБ/ВІЛ.

2.3. *Асоційована особа -* це член родини або родич залученої особи.

2.4. *Асоційована установа -* організація чи установа, де залучена особа працює або входить до складу керівного чи виборного органу; організація чи установа, з якою залучена особа має домовленість про співпрацю, внаслідок якої можливе отримання матеріальних благ.

2.5. *Особиста участь* означає прийняття безпосередньої участі члена Ради з ТБ/ВІЛ у розгляді питання на засіданні Ради з ТБ/ВІЛ, в результаті якого можливе отримання матеріальних благ залученою особою, асоційованою особою або асоційованою установою.

2.6. *Матеріальні блага* –матеріальна винагорода, послуга, пільга, отримання кредитів або позичок, придбання цінних паперів, нерухомості або іншого майна з використанням при цьому пільг чи переваг, не передбачених чинним законодавством.

2.7. *Група з етичних питань –* група з трьох-п’яти членів Ради з ТБ/ВІЛ створюється рішенням Ради з ТБ/ВІЛ у разі, якщо ситуація щодо можливого конфлікту інтересів потребує додаткового вивчення та обґрунтування.

**3. Прозорість та повідомлення інформації**

3.1. Задіяна особа зобов’язана повідомляти Раду з ТБ/ВІЛ про виникнення або існування імовірності виникнення конфлікту інтересів, характер цього конфлікту.

3.2. Задіяна особа повідомляє про таку можливість перед засіданням Ради з ТБ/ВІЛ чи під час засідання, на якому розглядається питання, через яке наявна імовірність виникнення конфлікту інтересів.

3.3 Всі задіяні особи мають бути поінформовані про Положення про політику уникнення конфлікту інтересів та заповнити заяву «Про ознайомлення з політикою уникнення конфлікту інтересів» (додається).

3.4 Секретар Ради з ТБ/ВІЛ забезпечує всіх залучених осіб копією Положення про політику уникнення конфлікту інтересів із заявою «Про ознайомлення з Положенням про політику уникнення конфлікту інтересів».

3.5 Кожна задіяна особа зобов’язана підписати заяву «Про ознайомлення з Положенням про політику уникнення конфлікту інтересів» та повернути її секретарю Ради з ТБ/ВІЛ протягом 5 робочих днів з моменту її отримання.

**4. Порядок дій у разі виникнення конфлікту інтересів**

4.1 Всі члени Ради з ТБ/ВІЛ мають бути обов’язково ознайомлені з рішенням Ради з ТБ/ВІЛ про наявні чи можливі конфлікти інтересів та про створення групи з етичних питань.

4.2 Група з етичних питань розглядає існуючий конфлікт інтересів та подає висновки та рекомендації Ради з ТБ/ВІЛ протягом 5 робочих днів з моменту утворення групи.

Всі задіяні особи та працівники Ради з ТБ/ВІЛ заохочуються до консультацій з групою з етичних питань.

4.3 Розглянувши висновки та рекомендації групи з етичних питань, Ради з ТБ/ВІЛ приймає рішення про відсторонення задіяної особи від участі в обговоренні та голосуванні з питання, через яке виник конфлікт інтересів.

4.4 У разі надання задіяною особою інформації про можливість виникнення конфлікту інтересів, під час засідання Ради з ТБ/ВІЛ приймається рішення, що конфлікт інтересів є і залучена особа не бере участі у вирішенні питання, яке призвело до конфлікту, навіть якщо рішення про її відсторонення не прийнято. Це означає, що на засіданні Ради з ТБ/ВІЛ задіяна особа не буде виступати або голосувати з цього питання.

Однак Рада з ТБ/ВІЛ може прийняти рішення про надання права задіяній особі презентувати інформацію технічного характеру. Задіяній особі може також бути надано право на відвідування зустрічей з метою виконання її адміністративних обов’язків, але вона не бере участі в обговоренні питань, які призвели до виникнення конфлікту інтересів. Імена та прізвища задіяних осіб, у яких виник конфлікт інтересів або існує ймовірність його виникнення з питань, що обговорюються, заносяться до протоколу засідання Ради з ТБ/ВІЛ. У цьому разі Група з етичних питань не створюється.

4.5. Якщо про конфлікт інтересів стало відомо вже після прийняття Ради з ТБ/ВІЛ рішення, дія цього рішення призупиняється на час розгляду конфлікту інтересів Групою з етичних питань.

Після розгляду Радою з ТБ/ВІЛ висновків та рекомендацій Група з етичних питань Ради з ТБ/ВІЛ може переглянути рішення, при прийнятті якого виник конфлікт інтересів.

4.6 У разі з’ясування, що задіяна особа має конфлікт інтересів, про який не було повідомлено у зазначений вище спосіб, Група з етичних питань інформує залучену особу про підстави такого припущення та надає їй можливість пояснити неспроможність повідомлення. Якщо після проведення подальшого ґрунтовного вивчення Група з етичних питань з’ясує, що задіяна особа порушила Положення про політику уникнення конфлікту інтересів, про це повідомляється Рада з ТБ/ВІЛ.

4.7 У разі, якщо Група з етичних питань з’ясує, що залучена особа свідомо не поінформувала про наявність або можливість конфлікту інтересів, Рада з ТБ/ВІЛ може прийняти рішення про виключення задіяної особи зі складу Ради з ТБ/ВІЛ. Відповідна організація чи установа мають запропонувати відповідно до існуючих процедур іншу особу, яка представлятиме її інтереси в Раді з ТБ/ВІЛ.

4.8 Коли Рада з ТБ/ВІЛ розглядає пакет пропозицій для затвердження, участь задіяних осіб у їх розгляді не вважається такою, що може призвести до виникнення конфлікту інтересів, навіть якщо організація чи установа, яку представляє задіяна особа, може мати зацікавленість у матеріальних благах в тій чи іншій пропозиції, що розглядаються у пакеті. Коли Рада з ТБ/ВІЛ розглядає пакет пропозицій, задіяна особа попереджає Раду з ТБ/ВІЛ про можливість виникнення конфлікту інтересів та виконує порядок дій, викладений у цьому Положенні про політику уникнення конфлікту інтересів.

**5. Поширення Положення** **про політику уникнення конфлікту інтересів**

5.1 Положення про політику уникнення конфлікту інтересів набирає чинності одразу після його затвердження рішенням Ради з ТБ/ВІЛ.

5.2 Копія Положення про політику уникнення конфлікту інтересів, а також форма заяви «Про ознайомлення з Положенням про політику уникнення конфлікту інтересів» розміщуються на веб-сайті обласної державної адміністрації.

Для забезпечення дотримання вимог **Положення** **про політику уникнення конфлікту інтересів** кожний член Ради має підписати **інформовану згоду** заяву «Про ознайомлення з Положенням про політику уникнення конфлікту інтересів» та повернути її секретарю Ради з ТБ/ВІЛ протягом 5 робочих днів з моменту її отримання (можна це зробити під час чи після засідання).

**ЗАЯВА**

**про ознайомлення з політикою уникнення конфлікту інтересів**

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прізвище, ім ’я, по-батькові)*

засвідчую, що ознайомився (-лася) з Положенням про політику уникнення конфлікту інтересів, яке затверджено рішенням ради Черкаської обласної державної адміністрації з питань координації дій у відповідь на поширення туберкульозу та ВІЛ (далі – Рада з ТБ/ВІЛ), від «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року.

У разі виникнення ситуації конфлікту інтересів я зобов’язуюсь повідомити Раду з ТБ/ВІЛ про імовірність виникнення конфлікту   
та дотримуватися вимог зазначеного Положення.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Дата* *Підпис*