

Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Центр контроля качества и сертификации лекарственных средств
Костромской области»

Костромская обл., г. Кострома, Кинешемское шоссе, д.6в, стр.2, пом.3, тел. (4942) 22-60-41



УТВЕРЖДЕНО

приказом ОГБУЗ «ЦККСЛС КО»

от 12.10.2026 № 50-00

Директор
ОГБУЗ ЦККСЛС КО

Алексеев /М.П. Плискиа/

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

2026 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее — Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в действующей редакции);
- Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции), в том числе ст. 75 (конфликт интересов в сфере охраны здоровья);
- Указа Президента РФ от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона „О противодействии коррупции“»;
- Закона Костромской области от 10.03.2009 № 450-4-ЗКО «О противодействии коррупции в Костромской области» (в действующей редакции);
- Методических рекомендаций Минтруда России по вопросам противодействия коррупции (2024);
- Национального плана противодействия коррупции на 2025–2027 годы;
- Трудового кодекса Российской Федерации (в части дисциплинарной ответственности).

1.2. Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, законными интересами Учреждения, а также законными интересами пациентов, способное привести к причинению вреда жизни и (или) здоровью пациента либо к ущербу деловой репутации и имущественным интересам Учреждения (ст. 75 ФЗ № 323-ФЗ, ст. 10 ФЗ № 273-ФЗ).

1.3. Цель Положения — регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Учреждения, минимизация коррупционных рисков и репутационных угроз, обеспечение объективности и беспристрастности при проведении испытаний, сертификации и иных контрольных процедур.

1.4. Своевременное выявление и урегулирование конфликта интересов является одним из ключевых элементов системы управления рисками СМК и антикоррупционной политики Учреждения.

1.5. Положение является внутренним документом Учреждения, устанавливающим порядок выявления, раскрытия и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения трудовых обязанностей.

1.6. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности, включая временных и внешних совместителей.

II. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. Основной задачей Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов и личной заинтересованности работников на принимаемые деловые решения и результаты профессиональной деятельности.

2.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков (в том числе рисков для качества испытаний и безопасности пациентов) при выявлении каждого случая конфликта интересов;
- конфиденциальность процесса раскрытия и урегулирования конфликта интересов;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при выборе мер урегулирования;
- защита работника от преследования в связи с добросовестным сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт и урегулирован.

III. СИТУАЦИИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ (ОТРАСЛЕВАЯ СПЕЦИФИКА)

Конфликт интересов может возникнуть в случаях, когда личный интерес работника противоречит его профессиональным обязанностям и задачам Учреждения либо когда посторонняя деятельность занимает рабочее время сотрудника.

3.1. Работник участвует в принятии решений (в т. ч. утверждении протоколов испытаний, сертификатов, заключений), которые могут принести выгоду организациям, с которыми у работника или его близких родственников есть личная заинтересованность (доли, акции, должности, иные связи).

Способы урегулирования: исключение из процесса принятия решений по этим заявкам; перераспределение заданий; изменение круга обязанностей.

3.2. Работник (в особенности заведующий ИЛ) распределяет задания на испытания между сотрудниками таким образом, что личная заинтересованность влияет на объективность распределения (например, «свои» заявки — «своим» сотрудникам).

Способы урегулирования: введение прозрачного регламента распределения заявок; контроль со стороны руководителя; исключение из распределения по конкретным заявкам.

3.3. Работник или его близкие родственники владеют долями/акциями в фармпроизводителях, дистрибьюторах, поставщиках стандартных образцов, реактивов или оборудования, с которыми взаимодействует Учреждение.

Способы урегулирования: отказ от участия в закупках/приёмке по этим контрагентам; перевод на функции, не связанные с закупками/приёмкой; раскрытие в ежегодной декларации.

3.4. Работник получает от заявителя, поставщика или иного контрагента подарки, обучение, поездки, иные выгоды имущественного характера.

Способы урегулирования: возврат подарка/отказ от выгоды; исключение из работ по данному контрагенту; сдача подарка в учреждение (если стоимость превышает 3 000 руб.) с оформлением по правилам учёта подарков.

3.5. Работник использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей (результаты испытаний, сведения о несоответствиях, планы проверок), для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или третьих лиц.

Способы урегулирования: запрет на использование служебной информации в личных целях; дисциплинарные меры; усиление контроля доступа к информации.

3.6. Работник участвует в кадровых решениях (приём, перевод, премирование) в отношении лиц, являющихся его родственниками или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность.

Способы урегулирования: отстранение от принятия кадровых решений; передача полномочий вышестоящему руководителю.

3.7. Работник проводит (или участвует в проведении) испытаний образцов от организации, где работает близкий родственник либо иная заинтересованная сторона.

Способы урегулирования: исключение работника из испытаний по этим заявкам; назначение независимого контролёра; перераспределение образцов.

3.8. Приведённый перечень ситуаций не является исчерпывающим. Любая иная

ситуация, в которой личная заинтересованность работника может повлиять на объективность и достоверность результатов деятельности Учреждения, подлежит раскрытию и оценке Комиссией.

IV. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И ВЫЯВЛЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в следующих случаях:

- при приёме на работу;
- при назначении на новую должность или изменении должностных обязанностей;
- ежегодно — путём подачи декларации конфликта интересов (форма — Приложение № 1);
- разово — при возникновении обстоятельств, которые приводят или могут привести к конфликту интересов (не позднее 3 рабочих дней с момента, как работнику стало известно о таких обстоятельствах).

4.2. Учреждение обеспечивает:

- ежегодное ознакомление всех работников с настоящим Положением и антикоррупционной политикой под подпись;
- проведение вводного инструктажа по антикоррупционным требованиям при приёме на работу;
- хранение сведений о раскрытии конфликта интересов в соответствии с номенклатурой дел и требованиями законодательства о персональных данных;
- применение мер дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном ТК РФ, за неисполнение требований Положения.

4.3. При возникновении конфликта интересов работник обязан:

- незамедлительно (но не позднее 3 рабочих дней) сообщить непосредственному руководителю и директору Учреждения о любом реальном или потенциальном конфликте интересов;
- оформить уведомление по форме, приведённой в Приложении № 2;
- принять меры по преодолению конфликта интересов по согласованию с руководителем (в т. ч. временный отказ от участия в соответствующих процессах).

4.4. Если в ходе контрольных мероприятий, проверок или служебного расследования выявлен конфликт интересов, руководитель Учреждения обязан принять меры по предотвращению последствий и организовать рассмотрение вопроса Комиссией.

4.5. Руководитель Учреждения в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан письменно уведомить об этом Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия). Порядок работы Комиссии определяется отдельным Положением о Комиссии.

4.6. Комиссия действует на постоянной основе. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения и формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, влияющего на принимаемые решения. Состав и полномочия Комиссии согласованы с Положением о Комиссии и антикоррупционной политикой Учреждения.

4.7. Обязанности работников по предотвращению конфликта интересов включают:

- воздержание от действий и решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

- соблюдение правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением и иными антикоррупционными актами Учреждения;
- незамедлительное информирование ответственных лиц о появлении условий, способных привести к конфликту интересов;
- раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов;
- содействие в урегулировании конфликта интересов;
- руководство интересами Учреждения при принятии решений, без учёта личных интересов, интересов родственников и друзей.

V. ПРОЦЕДУРА РАСКРЫТИЯ И РАССМОТРЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Формы раскрытия конфликта интересов:

- подача ежегодной декларации (Приложение № 1) — всеми работниками;
- подача разового уведомления (Приложение № 2) — при появлении новых обстоятельств;
- уведомление руководителя в устной форме с последующей обязательной фиксацией в письменном виде — в исключительных случаях.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде в течение 3 рабочих дней.

5.3. Директор Учреждения является лицом, ответственным за приём сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов и координацию антикоррупционных мероприятий. Директор может делегировать приём уведомлений назначенному приказом ответственному лицу.

5.4. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления уведомления. В обсуждении принимает участие работник, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. Порядок проведения заседания определяется Положением о Комиссии.

5.5. Учреждение обеспечивает конфиденциальное рассмотрение представленных сведений. Поступившая информация проверяется Комиссией с целью оценки рисков для Учреждения и выбора оптимальной формы урегулирования.

5.6. По итогам рассмотрения Комиссия может прийти к выводу, что представленная ситуация не является конфликтом интересов и не требует специальных мер урегулирования.

5.7. Если Комиссия устанавливает наличие конфликта интересов, она рекомендует одну или несколько мер урегулирования, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, затрагивающей его личные интересы;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и принятии решений по вопросам, находящимся под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, не связанную с конфликтом интересов;
- отказ работника от личного интереса, порождающего конфликт интересов;
- прекращение трудовых отношений по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

5.8. Перечень способов урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае Комиссия может предложить иные

меры, не противоречащие законодательству.

5.9. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и направляются директору Учреждения для принятия окончательного решения.

VI. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ЗАЩИТА СВЕДЕНИЙ

6.1. Сведения, полученные в связи с раскрытием конфликта интересов, являются конфиденциальными и защищаются в порядке, установленном законодательством о персональных данных и локальными актами Учреждения.

6.2. Члены Комиссии и иные лица, участвовавшие в рассмотрении сведений о конфликте интересов, не вправе разглашать информацию, ставшую им известной в ходе работы Комиссии.

6.3. Документы, содержащие сведения о конфликте интересов, хранятся в сейфах или запирающихся шкафах с ограниченным доступом. Срок хранения определяется номенклатурой дел Учреждения, но составляет не менее 3 лет.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ И ПРОЦЕДУР, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ПОЛОЖЕНИЕМ

7.1. Внутренний контроль соблюдения работниками Учреждения правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на руководителя Учреждения и Комиссию.

7.2. Внутренний контроль включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые могут вызывать конфликт интересов;
- право требовать от работников предоставления объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе исполнения ими должностных обязанностей;
- проведение служебных проверок по фактам нарушений требований Положения и иных антикоррупционных актов Учреждения;
- соблюдение конфиденциальности полученной информации;
- незамедлительное уведомление руководителя Учреждения о выявленных фактах конфликта интересов и результатах служебных проверок;
- иные действия, направленные на обеспечение контроля и предотвращение конфликта интересов.

VIII. МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

8.1. Работник, совершивший коррупционное правонарушение, несёт уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Положения, в том числе за непредставление сведений о конфликте интересов или представление недостоверных сведений, к работнику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном ст. 192, 193 Трудового кодекса Российской Федерации:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, связанным с нарушением антикоррупционных требований.

8.3. Непринятие работником мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, участником которого он является, само по себе является

основанием для применения мер дисциплинарной ответственности.

IX. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СИСТЕИМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

9.1. Выявленные в результате раскрытия конфликта интересов сведения используются в качестве входных данных для актуализации Реестра рисков СМК Учреждения и Карты коррупционных рисков (приложение №1 к Положению об антикоррупционной политике).

9.2. При выявлении конфликта интересов, способного повлиять на объективность результатов испытаний или сертификации, руководитель Учреждения и Комиссия обязаны оценить необходимость внесения изменений в соответствующие СОП и инструкции.

X. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

10.1. Положение подлежит пересмотру не реже одного раза в год, а также при изменении законодательства Российской Федерации, нормативных актов Костромской области или учредителя.

10.2. Инициаторами пересмотра могут выступать: директор Учреждения, Комиссия, учредитель (Департамент здравоохранения Костромской области).

10.3. Изменения и дополнения вносятся приказом директора Учреждения. Ознакомление работников с обновлённой редакцией производится в течение 10 рабочих дней со дня утверждения.

Форма ежегодной декларации конфликта интересов

Директору ОГБУЗ ЦККСЛС КО

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

ДЕКЛАРАЦИЯ
о конфликте интересов

Я, _____ (Ф.И.О.,
должность), подтверждаю, что при исполнении должностных обязанностей
руководствуюсь интересами ОГБУЗ «ЦККСЛС КО» и не допускаю влияния личной
заинтересованности на объективность результатов испытаний, сертификации и иных
решений Учреждения.

Прошу рассмотреть следующие сведения о возможной личной
заинтересованности (нужное отметить):

1. Близкие родственники/супруг(а) работают в организациях-заявителях либо являются
учредителями/владельцами долей таких организаций:
☐ Да (указать: _____)
☐ Нет

2. Лично или через близких родственников владею долями/акциями в фармпроизводителях,
дистрибьюторах, поставщиках реактивов, стандартных образцов или оборудования, с которыми
работает Учреждение:
☐ Да (указать: _____)
☐ Нет

3. Получал(а) от заявителей, поставщиков или иных контрагентов любые выгоды
имущественного характера (подарки, обучение, поездки, скидки и т. п.):
☐ Да (указать: _____)
☐ Нет

4. Совмещаю работу или имею иную оплачиваемую деятельность в организациях, связанных с
фармрынком, испытаниями, контролем качества:
☐ Да (указать: _____)
☐ Нет

5. Участвую (участвовал) в испытаниях/сертификации образцов от организации, где работает
близкий родственник или иная заинтересованная сторона:
☐ Да (указать: _____)
☐ Нет

6. Имею имущественные/финансовые обязательства перед организациями-заявителями или
контрагентами (займы, поручительства и т. п.):
☐ Да (указать: _____)
☐ Нет

7. Иные обстоятельства, способные повлиять на объективность моих действий или создать
впечатление предвзятости:
☐ Да (указать: _____)
☐ Нет

При наличии хотя бы одного «Да» прошу Комиссию рассмотреть меры урегулирования
конфликта интересов.

Дата: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____ /Ф.И.О./

Форма уведомления о возникновении конфликта интересов

Директору ОГБУЗ «ЦККСЛС КО»

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

2. Лица, с которыми связана личная заинтересованность (Ф.И.О., родство, организация):

3. Организация-заявитель/контрагент, по которой возник конфликт интересов (наименование, ИНН):

4. Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

5. Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

9

цифрами

(девеcев)

прописью

листов

Должность

ДИРЕКТОР

ОГБУЗ ЦКЭСКО

Подпись

Пилипенко

Пилипенко

« 12 »

октября

2015

г. М. П.

