

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Українського культурного  
фонду**

**10 вересня 2025 року № 103**

**Положення  
про Комісію з добору та організації роботи експертів експертних рад  
Українського культурного фонду**

**1. Загальні положення**

1. Це Положення визначає структуру, склад, повноваження та порядок роботи Комісії з добору та організації роботи експертів експертних рад Українського культурного фонду (далі – Комісія), а також права та обов’язки її членів.

2. Комісія у своїй діяльності керується Законом України «Про Український культурний фонд», Положенням про Український культурний фонд, Положенням про експертні ради Українського культурного фонду, Порядком проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації, Порядком повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проєктів Українським культурним фондом, іншими нормативними документами Українського культурного фонду.

**2. Структура і склад Комісії**

1. Комісія складається з Голови Комісії та членів Комісії. Головою Комісії призначається заступник Виконавчого директора Українського культурного фонду (далі – Фонд) згідно з розподілом функціональних обов’язків у керівництві Фонду. Членами Комісії можуть бути працівники експертного відділу та інших відділів Фонду.

2. Секретарем Комісії призначається працівник експертного відділу Фонду.

3. Персональний склад Комісії затверджується наказом Фонду.

4. У разі необхідності до участі у роботі Комісії можуть залучатися спеціалісти/експерти/науковці, які компетентні у питаннях, винесених на розгляд Комісії, і мають бездоганну ділову репутацію.

### **3. Порядок роботи Комісії**

1. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться за потреби та скликаються за ініціативою Голови Комісії.

2. Організацію засідань Комісії, підготовку документів щодо питань на розгляд, підготовку рішень за підсумками засідань забезпечує секретар Комісії.

3. Голова Комісії організовує її роботу і відповідає за виконання покладених на Комісію повноважень, головує на її засіданнях та визначає коло питань, що підлягають розгляду. У разі відсутності Голови Комісії на час засідання шляхом голосування більшістю голосів обирається виконувач обов'язків Голови Комісії серед членів Комісії, присутніх на засіданні.

4. Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях Комісії, приймаються шляхом голосування більшістю голосів членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів голос Голови Комісії є вирішальним.

5. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу.

6. Секретар Комісії забезпечує ведення протоколу засідання Комісії. У разі відсутності секретаря Комісії на час засідання його обов'язки виконує один з членів Комісії, присутніх на засіданні, який обирається шляхом голосування більшістю голосів членів Комісії.

7. Комісія розглядає надані кандидатами в експерти документи, передбачені Положенням про експертні ради Українського культурного фонду. Кандидату, який надав усі обов'язкові документи, Комісія, за потреби, може запропонувати виконати тестове завдання та/або пройти співбесіду. Комісія приймає рішення про успішне проходження кандидатом тестового завдання та/або співбесіди шляхом голосування більшістю голосів.

8. Комісія формує рейтинговий список кандидатів відповідно до критеріїв оцінювання наданих документів за бальною системою.

9. Комісія визначає кількісний склад експертів експертної ради відповідного сектору у сфері культури та мистецтв, креативних індустрій, що підтримується Фондом (далі – сектор), та/або відповідних секторів експертної ради конкурсної програми відповідно до Звіту щодо процедури та результатів обрання експертів до експертних рад Українського культурного фонду за попередній рік.

10. Комісія формує персональний та кількісний склад експертних рад відповідних програм після затвердження переліку програм Фонду на поточний грантовий сезон та подає його на затвердження Дирекції Фонду.

#### **4. Повноваження, права та обов'язки членів Комісії**

1. Комісія створена з метою здійснення добору експертів до експертних рад Фонду та вирішення питань, пов'язаних з їхньою діяльністю.

2. Комісія має наступні повноваження:

- проводити Конкурс з добору експертів до експертних рад (далі – Конкурс), передбачений Положенням про експертні ради Українського культурного фонду, за потреби проводити тестування та/або співбесіди з кандидатами;
- розглядати заяви та обов'язкові документи відповідно до переліку, визначеному у пункті 6 розділу III Положення про експертні ради Українського культурного фонду;
- запитувати у кандидата додаткові документи та матеріали, які розширюють відомості про нього;
- формувати рейтинговий список кандидатів шляхом аналізу та оцінки їхніх індивідуальних досягнень, досвіду та фахових кваліфікацій, а також ризиків, пов'язаних з їхньою професійною чи публічною діяльністю, та наявних конфліктів інтересів, які можуть вплинути на репутацію Фонду;
- подавати на затвердження Дирекції Фонду рейтинговий список кандидатів за результатами проведення Конкурсу;
- формувати персональний склад експертів для оцінювання конкурсних програм відповідно до їхнього досвіду та кваліфікації, відсутності конфлікту інтересів тощо;
- розглядати заяви-повідомлення про призупинення участі у складі експертної ради з особистих причин;
- розглядати випадки недотримання вимог Методики експертного оцінювання (далі – Методика) та при встановленні таких фактів передавати питання на розгляд Дирекції Фонду для прийняття рішення щодо перерозподілу аплікаційного пакету на інших експертів в «Системі управління проектами» (далі – Система);
- розглядати питання щодо вилучення аплікаційного/аплікаційних пакету/пакетів проекту/проектів з особистого кабінету експерта в Системі, якщо експертом не було дотримано термінів оцінювання відповідного ЛОТу/Програми;
- розглядати та схвалювати зведений коментар у випадку його суттєвих невідповідностей вимогам Методики;
- визначати персональний рейтинг експерта за підсумками грантового сезону.

### 3. Члени Комісії мають право:

- вносити пропозиції до порядку денного засідання Комісії;
- ознайомлюватися з документами, поданими на розгляд Комісії;
- брати участь в обговоренні питань, що розглядаються;
- брати участь у прийнятті рішень Комісії шляхом голосування.

### 4. Члени Комісії зобов'язані:

- брати участь у роботі Комісії та голосуванні;
- дотримуватися принципів конфіденційності та нерозголошення інформації, що стала відома у процесі виконання своїх повноважень під час роботи в Комісії, не використовувати таку інформацію у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;
- своєчасно повідомляти про конфлікт інтересів.

## 5. Порядок формування рейтингового списку кандидатів в експерти до експертних рад Фонду

1. Рейтинговий список формується шляхом підрахунку загальної суми балів, яку отримали кандидати за надані ними документи.

2. Загальна кількість балів за обов'язковими критеріями складає 5 балів. Обов'язковими критеріями оцінювання є:

- освіта не нижче другого рівня (магістр (спеціаліст), доктор філософії, доктор мистецтва, кандидат наук, доктор наук) – 1 бал;
- досвід професійної діяльності у відповідному секторі не менше п'яти років – 1 бал;
- досвід управління проектами не менше трьох років – 1 бал;
- досвід бюджетування проєктів не менше трьох років або/та наявність досвіду оцінювання бюджету в конкурсних (експертних) комісіях не менше двох років – 1 бал;
- досвід оцінки проєктів у культурно-мистецькій сфері (участь в експертних групах, рада, комісія з присудження премій, журі тощо) щонайменше один рік – 1 бал.

3. Максимальна кількість балів за додатковими критеріями становить 11 балів. Додатковими критеріями оцінювання є:

- науковий ступінь (максимум 2 бали):
  - доктор філософії, доктор мистецтва, кандидат наук – 1 бал;
  - доктор наук – 2 бали;

- наукове звання (максимум 2 бали):
  - доцент – 1 бал;
  - професор – 2 бали;
- нагороди та відзнаки (максимум 2 бали):
  - лауреатство на всеукраїнських та/або міжнародних фестивалях і конкурсах, нагороди, премії, відзнаки на місцевому рівні у відповідному секторі – 1 бал;
  - почесне звання, державні нагороди, державні премії та відзнаки у відповідному секторі – 2 бали;
- реалізація, участь у знакових проєктах національного або міжнародного рівня – 1 бал;
- публікації у міжнародних фахових виданнях, навчальні посібники, розроблені авторські навчальні курси у відповідному секторі – 1 бал;
- профільна вища освіта (наявність диплому) у відповідному секторі – 1 бал;
- наявність рекомендацій від установ Національної академії наук України, Національної академії мистецтв України, закладів вищої освіти (IV рівня акредитації), національних творчих спілок, які здійснюють діяльність у галузі культури та мистецтв, датованих роком проведення Конкурсу, – 1 бал;
- наявність документів про додаткову неформальну освіту у відповідному секторі (школи, курси, тренінги, семінари, які підтверджуються відповідними документами) з вебпосиланнями на освітні установи та організації, де були отримані ці документи, – 1 бал.

4. Прохідний бал для кандидата в експерти складає 5 балів за обов'язковими критеріями, визначеними в пункті 2 цього розділу. У разі недосягнення прохідного балу за обов'язковими критеріями бали за додаткові критерії не враховуються.

5. Для кандидатів, які були у складі експертних рад попереднього дворічного періоду, враховуються бали персонального рейтингу за результатами експертного оцінювання останнього грантового сезону.

До загальної суми балів кандидатів, результат роботи яких у останньому грантовому сезоні оцінювання відповідав рівню «у повній мірі виконали усі вимоги Фонду», додаються 3 бали.

Від загальної суми балів кандидатів, результат роботи яких у останньому грантовому сезоні оцінювання відповідав рівню «відзначено вагомі та систематичні порушення вимог Фонду», віднімаються 3 бали.

6. За результатом розгляду Комісією заяви та обов'язкових документів, поданих на Конкурс, кандидат в експерти може отримати максимальний загальний бал, який становить 19 балів (Додаток 1).

7. Тестове завдання та співбесіда, які за потреби проводяться з кандидатом, спрямовані на підтвердження таких знань та навичок:

- знання з проєктного та фінансового менеджменту;
- вміння проводити комплексний аналіз змісту проєктної заявки та кошторису;
- вміння формувати та викладати чітко, послідовно та об'єктивно свої коментарі та демонструвати відповідний рівень деталізації своєї думки стосовно проєкту в межах встановленого обсягу тексту фінального коментаря, керуючись вимогами Методики.

8. Комісія на підставі аналізу та оцінки індивідуальних досягнень і фахових кваліфікацій кандидата може запропонувати йому змінити зазначену в заяві кандидата експертну раду (сектор).

9. Комісія передає на розгляд та затвердження Дирекції Фонду загальний рейтинговий список кандидатів в експерти до експертних рад Фонду з пропозицією про включення/невключення кандидатів до експертних рад. Дирекція затверджує кількісний та персональний склад експертних рад Фонду.

10. На офіційному вебсайті Фонду оприлюднюються:

результати Конкурсу у вигляді рейтингового списку осіб, які брали участь у Конкурсі;

персональний склад експертних рад Фонду, затверджений Дирекцією Фонду.

## **6. Порядок формування персонального рейтингу експерта**

1. За підсумками грантового сезону Комісія визначає персональний рейтинг експерта шляхом оцінки дотримання/недотримання експертом визначених критеріїв (Додаток 2).

Під час визначення рейтингу експерта Комісія перевіряє відповідність результатів роботи експертів нормативним документам Фонду, правилам та процедурі експертного оцінювання.

2. Персональний рейтинг експерта формується на підставі 31 критерію, які об'єднані у п'ять розділів. Кожен критерій оцінюється за бінарною класифікацією.

3. Для оцінки розділів застосовується три рівні оцінки:

- 1) «у повній мірі виконані всі критерії розділу» – дотримано усі критерії розділу або не дотримано лише один критерій розділу;
- 2) «частково виконані критерії розділу» – більше половини критеріїв дотримано, але не досягнуто значень рівня 1;
- 3) «відзначено вагомі та систематичні порушення критеріїв розділу» – менше половини критеріїв дотримано.

4. Шляхом підрахунку значень розділів визначається персональний рейтинг експерта, який відповідає одному з трьох рівнів:

- 1) «у повній мірі виконані всі вимоги Фонду» – усі розділи відповідають рівням «у повній мірі виконані усі критерії розділу» або один розділ відповідає рівню «частково виконані критерії розділу»;
- 2) «частково виконані вимоги Фонду» – не менше двох розділів відповідають рівням «частково виконані критерії розділу» або один розділ відповідає рівню «відзначено вагомі та систематичні порушення критеріїв розділу»;
- 3) «відзначено вагомі та систематичні порушення вимог Фонду» – два і більше розділів відповідають рівням «відзначено вагомі та систематичні порушення критеріїв розділу».

5. Експерти, персональний рейтинг яких відповідає рівням «у повній мірі виконані всі вимоги Фонду» та «частково виконані вимоги Фонду», рекомендуються Комісією до продовження співпраці.

6. Експерти, персональний рейтинг яких за результатами першого року оцінювання відповідає рівню «відзначено вагомі та систематичні порушення вимог Фонду», не рекомендуються Комісією до продовження співпраці на наступний рік.

7. Комісія передає на затвердження Дирекції Фонду перелік визначених рівнів персонального рейтингу експертів експертних рад Фонду.

8. Персональний рейтинг експертів експертних рад Фонду доводиться до відома Дирекції Фонду.

[illegible]



## Додаток 2

до Положення про Комісію з добору та організації роботи експертів експертних рад Українського культурного фонду

## Критерії для визначення персонального рейтингу експерта

| ПІБ експерта | Сектор | Рівень | Розділ 1. Добродішність | 1. Дотримання нормативних документів, правил та процедур Фонду (так/ні) | 2. Виявлений Фондом конфлікт інтересів (так/ні) | 3. Повідомлення експертом про реальний конфлікт інтересів під час здійснення ним експертного оцінювання (так/ні) | 4. Дотримання експертом умов конфіденційності згідно з термінами, зазначеними у договорі між експертом та Фондом (так/ні) | 5. Публічна діяльність експерта негативно впливає на репутацію/імідж Фонду (так/ні) |
|--------------|--------|--------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|              |        |        |                         |                                                                         |                                                 |                                                                                                                  |                                                                                                                           |                                                                                     |

| Розділ 2. Методика експертного оцінювання | 1. Виставлений експертом бал по проєктній заявці точно відповідав змісту фінального коментаря (так/ні) | 2. Здійснення експертного оцінювання усіх проєктних заявок переважно високими балами (так/ні) | 3. Здійснення експертного оцінювання усіх проєктних заявок переважно низькими балами (так/ні) | 4. Наявність проблемних ситуацій з використання ЕЦП в процесі експертного оцінювання, спровокованих експертом (так/ні) | 5. Здійснення аналізу кошторису аплікаційного пакету проєктної заявки відповідно до Інструкції з заповнення кошторису, Інструкції для заявників відповідної конкурсної програми та Методики експертного оцінювання (так/ні) |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           |                                                                                                        |                                                                                               |                                                                                               |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                             |

| <b>Розділ 3.<br/>Фінальний<br/>коментар</b> | 1.<br>Формування<br>фінального<br>коментаря<br>відповідно<br>до<br>визначеного<br>Методикою<br>експертного<br>оцінювання<br>обсягу<br>(так/ні) | 2.<br>Формування<br>фінального<br>коментаря<br>відповідно<br>до<br>визначеної<br>Методикою<br>експертного<br>оцінювання<br>структури<br>(так/ні) | 3. Використання<br>під час<br>формування<br>фінального<br>коментаря<br>загальних та<br>шаблонних<br>фраз,<br>самоплагіат,<br>інструментів<br>штучного<br>інтелекту<br>(так/ні) | 4. Вживання<br>під час<br>формування<br>фінального<br>коментаря<br>оціночних<br>суджень,<br>емоційно<br>забарвлених<br>форм і<br>зворотів, мови<br>ворожнечі<br>(так/ні) | 5. Коректне<br>вживання під<br>час<br>формування<br>фінального<br>коментаря<br>спеціальної<br>лексики<br>(наприклад,<br>словника<br>безбар'єрності)<br>(так/ні) | 6. Використання<br>цитовання під час<br>формування<br>фінального<br>коментаря<br>аплікаційного<br>пакету проєктної<br>заявки, Методики<br>експертного<br>оцінювання та<br>інших документів<br>Фонду (так/ні) | 7. Дотримання<br>під час<br>формування<br>фінального<br>коментаря<br>правил<br>правопису та<br>пунктуації<br>української мови<br>та встановлених<br>Методикою<br>стилістичних<br>вимог (так/ні) | 8. Здійснення<br>формування<br>фінального<br>коментаря без<br>додаткового<br>доопрацюван<br>ня (так/ні) | 9. Здійснення<br>своєчасного та<br>якісного<br>доопрацювання<br>експертом<br>проєктної<br>заявки<br>фінального<br>коментаря<br>(так/ні) |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                         |                                                                                                                                         |

| <b>Розділ 4. Терміни<br/>експертного<br/>оцінювання</b> | 1. Поступове надсилання<br>протоколів експертного<br>оцінювання впродовж усього<br>терміну експертного<br>оцінювання (так/ні) | 2. Формування усіх<br>протоколів експертного<br>оцінювання в останні дні<br>експертного оцінювання<br>(так/ні) | 3. Опрацювання проєктних<br>заявок після завершення<br>термінів експертного<br>оцінювання (так/ні) | 4. Своєчасна відмова<br>від експертного<br>оцінювання через брак<br>часу (так/ні) | 5. Зняття проєктних заявок<br>відповідно до рішення Дирекції<br>Фонду у зв'язку з порушенням<br>норм, визначених договором<br>ЦПХ (так/ні) |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         |                                                                                                                               |                                                                                                                |                                                                                                    |                                                                                   |                                                                                                                                            |

| <b>Розділ 5.<br/>Комунікація</b> | 1. Експерт вчасно<br>надає відповіді на<br>листи експертного<br>відділу (так/ні) | 2. Експерт вчасно<br>надає відповіді на<br>дзвінки<br>експертного<br>відділу (так/ні) | 3. Експерт<br>самостійно здійснює<br>прийняття рішень в<br>процесі експертного<br>оцінювання (так/ні) | 4. Експерт потребує<br>додаткового<br>супроводу зі сторони<br>експертного відділу<br>під час співпраці<br>(так/ні) | 5. Експерт<br>дотримується правил<br>етики ділового<br>спілкування під час<br>співпраці з Фондом<br>(так/ні) | 6. Експерт якісно та<br>вчасно виконує<br>інструкції та<br>вказівки<br>експертного відділу<br>(так/ні) | 7. Експерт<br>дотримується<br>термінів<br>надсилання<br>документів (так/ні) |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                                  |                                                                                  |                                                                                       |                                                                                                       |                                                                                                                    |                                                                                                              |                                                                                                        |                                                                             |