

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Українського культурного фонду
25.11.2024 № 100

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

1. Загальні положення

1.1. 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.

1.2. 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 нормативно-правовими актами.

2. Структура і склад Комісії

2.1. Комісія складається з Голови, Секретаря, працівників експертного відділу та працівників інших відділів Українського культурного фонду (далі – Фонд). Головою Комісії призначається заступник Виконавчого директора Фонду згідно з розподілом функціональних обов’язків у керівництві Фонду. Секретарем Комісії призначається працівник експертного відділу Фонду. Персональний склад Комісії затверджується наказом Фонду.

2.2. 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. Повноваження, права та обов'язки членів Комісії

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

3.2. 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 п. 3.5 Положення про експертні ради Українського культурного фонду;
- організовувати проведення тестування кандидатів в експерти, навчання та сертифікацію експертів;
- 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 добору;
- формувати персональний склад експертів для оцінювання конкурсних програм відповідно до їхнього досвіду та кваліфікації, відсутності конфлікту інтересів тощо;
- 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 пакета на інших експертів в Системі управління проектами (далі – Система);

- вилучати аплікаційний пакет проекту з особистого кабінету експерта в Системі, якщо експертом не було дотримано термінів оцінювання відповідного ЛОТу/Програми.
- розглядати та схвалювати зведений коментар щодо його відповідності до критеріїв Методики.
- визначати персональний рейтинг експерта за підсумками грантового сезону.

3.3. 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.

3.4. 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.

4. Порядок роботи Комісії

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

4.2. Організацію засідань Комісії, підготовку документів щодо питань на розгляд, підготовку рішень за підсумками засідань забезпечує Секретар Комісії.

4.3. 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 його обов'язки виконує тимчасовий голова Комісії, який обирається з членів Комісії, затверджується більшістю голосів шляхом голосування та погоджується Виконавчим директором Фонду.

4.4. Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях Комісії, приймаються шляхом голосування простою більшістю голосів присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів, голос Голови Комісії є вирішальним.

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

4.6. Секретар Комісії забезпечує ведення протоколу засідання Комісії. У разі відсутності Секретаря Комісії його обов'язки виконує один з членів Комісії, який обирається з членів Комісії та затверджується більшістю голосів шляхом голосування та погоджується Виконавчим директором Фонду.

4.7. Комісія розглядає документи, надані кандидатами в експерти, які 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.

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

4.9. Кількісний склад експертів експертних рад відповідного сектору культури та мистецтв та/або конкурсної програми Фонду може бути обмежено рішенням Комісії відповідно до Звіту щодо процедури результатів обрання та діяльності експертів експертних рад Українського культурного фонду за попередній рік.

4.10. Після затвердження переліку програм Фонду на поточний грантовий сезон Комісія формує персональний склад експертних рад відповідних програм та подає на затвердження Дирекції Фонду.

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

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

5.2. За обов'язковими критеріями - 8 балів, які передбачені в п. 5.3. Мінімальна кількість балів для кандидата в експерти експертних рад Фонду - 5 балів.

5.2.1. За додатковими критеріями - 9 балів, які передбачені в п.5.4.

5.2.2. Для експертів попередніх років додатково враховуються бали за результатами експертного оцінювання відповідно до погодженого Наглядовою радою Звіту щодо процедури та результатів обрання експертів до експертних рад Українського культурного фонду, які передбачені в п.5.5.

5.3. Обов'язковими критеріями оцінювання є наступні документи:

- освіта (не нижче другого рівня) – 3 бали (спеціаліст, магістр – 1 бал; доктор філософії, доктор мистецтв, кандидат наук – 2 бали; доктор наук – 3 бали);
- досвід професійної діяльності у відповідному секторі не менше п'яти років – 1 бал;
- досвід управління проєктами не менше трьох років – 1 бал;
- досвід бюджетування проєктів не менше трьох років – 2 бали (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, радах, комісіях з присудження премій, журі тощо) не менше трьох років – 1 бал.

5.4. Додатковими критеріями оцінювання є:

- почесне звання у відповідному секторі культури – 2 бали, наукове звання (доцент, професор) - 1 бал;
- державні нагороди, премії, відзнаки у відповідному секторі культури - 2 бали, лауреатство на всеукраїнських та/або міжнародних фестивалях і конкурсах у відповідному секторі культури – 1 бал;
- реалізація, участь у знакових проєктах, міжнародне визнання, високий професійний авторитет – 1 бал;
- публікації у міжнародних фахових виданнях, навчальні посібники, розроблені авторські навчальні курси у відповідному секторі культури – 1 бал;
- профільна вища освіта (наявність диплому) – 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 секторах культури і мистецтв – 1 бал;
- наявність документів про додаткову неформальну профільну освіту (школи, курси, тренінги, семінари, які підтверджуються відповідними документами) з вебпосиланнями на освітні установи та організації, де було отримані ці документи – 1 бал.

5.5 Експерти попередніх років, які у повній мірі виконали усі вимоги Фонду (дотримувалися Методики експертного оцінювання, Положення про експертні ради Українського культурного фонду, Порядку повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проєктів Українським культурним фондом), отримують 3 додаткові бали; експерти попередніх років, які мали вагомі та систематичні порушення (не дотримувалися Методики експертного оцінювання, Положення про експертні

ради Українського культурного фонду, Порядку повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проєктів Українським культурним фондом) - отримують мінус 3 додаткові бали.

5.6. Кандидат може отримати 20 балів максимально (Додаток 1).

5.7. Тестове завдання та співбесіда, які проводяться із 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 показувати відповідний рівень деталізації своєї думки стосовно проєкту.

5.8. Комісія на підставі аналізу та оцінки індивідуальних досягнень та фахових кваліфікацій кандидата може запропонувати йому змінити зазначену в заяві кандидата експертну раду.

5.9. Комісія передає на 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.

5.10. За результатами конкурсу з добору експертів на офіційному сайті Фонду публікується персональний склад експертних рад Фонду, затверджений Дирекцією Фонду та поданий на ознайомлення Наглядовій Раді.

6. Порядок формування персонального рейтингу експерта

6.1. У межах підготовки звітності щодо підсумків роботи та моніторингу діяльності експертів експертних рад за підсумками грантового сезону Комісія визначає персональний рейтинг експерта шляхом оцінки дотримання/недотримання експертом визначених критеріїв (Додаток 2).

6.1.1. Комісія під час визначення рейтингу експерта не аналізує зміст та суть експертних висновків, а перевіряє відповідність результатів роботи експертів нормативним документам Фонду, правилам та процедурі експертного оцінювання.

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

6.3. Для оцінки розділів застосовується три рівні оцінки:

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

6.4. 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 дотримані всі критерії розділу” або один розділ відповідає рівню “частково дотримані критерії розділу”;
- 2) “частково виконані вимоги Фонду” - не менше двох розділів відповідають рівням “частково дотримані 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”.

6.5. Експерти, персональний рейтинг яких відповідає рівням “у повній мірі виконані всі вимоги Фонду” та “частково виконані вимоги Фонду”, рекомендуються Комісією до продовження співпраці.

6.6. Експерти, персональний рейтинг яких відповідає рівню “відзначено вагомими та систематичними порушеннями вимог Фонду”, не рекомендуються Комісією до продовження співпраці та їх повноваження припиняються Дирекцією Фонду.

Критерії для визначення персонального рейтингу експерта

ШБ експерта	Сектор культури та мистецтв	Рівень	Розділ 1. Добросесність	1. Дотримання нормативно-правових 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 відповідає 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)

Розділ 3. Фінальний коментар	1. Формування фінального коментаря відповідно до визначеного Методикою експертного оцінювання обсягу (так/ні)	2. Формування фінального коментаря відповідно до визначеної Методикою експертного оцінювання структури (так/ні)	3. Використання під час формування фінального коментаря загальних та шаблонних фраз, самоплагіат (так/ні)	4. Вживання під час формування фінального коментаря оціночних суджень, емоційно забарвлених форм і зворотів, мови ворожнечі (так/ні)	5. Коректне вживання під час формування фінального коментаря спеціальної лексики (наприклад, словника безбар'єрності) (так/ні)	6. Використання під час формування фінального коментаря цитувань апікаційного пакету проєктної заявки та/або Методики експертного оцінювання (так/ні)	7. Дотримання під час формування фінального коментаря правил правопису та пунктуації української мови (так/ні)	8. Здійснення формування фінального коментаря без додаткового доопрацювання (так/ні)	9. Здійснення своєчасного та якісного доопрацювання експертом проєктної заявки (так/ні)

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

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