

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні Наглядової ради  
Українського культурного фонду  
рішення від 05.04.2024 № 11

### **РЕГЛАМЕНТ Наглядової ради Українського культурного фонду**

#### **1. Загальні положення**

1. Наглядова рада Українського культурного фонду (далі – Наглядова рада Фонду) є органом управління Українського культурного фонду (далі – Фонд).

2. Наглядова рада Фонду здійснює контроль за діяльністю Фонду відповідно до Регламенту Наглядової ради Українського культурного фонду (далі – Регламент).

3. Регламент затверджується на засіданні Наглядової ради Фонду не менш як двома третинами голосів від її загального складу та оприлюднюється на офіційному вебсайті Фонду.

4. Регламент визначає порядок роботи Наглядової ради Фонду та її членів, пов'язаних зі здійсненням ними своїх повноважень.

5. Члени Наглядової ради Фонду здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

6. Діяльність Наглядової ради Фонду є відкритою та прозорою, що забезпечується шляхом розміщення інформації про неї на офіційному вебсайті Фонду та проведенні засідань Наглядової ради у режимі онлайн-трансляції (враховуючи положення п. 4. 1. цього Регламенту).

Витрати, пов'язані з виконанням повноважень членів Наглядової ради Фонду, здійснюються за рахунок Фонду.

7. Наглядова рада Фонду у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, іншими нормативно-правовими актами, Положенням про Український культурний фонд та цим Регламентом.

#### **2. Повноваження Наглядової ради Фонду**

1. Діяльність Наглядової ради Фонду ґрунтується на принципах

законності, професіоналізму, гласності, неупередженості, толерантності, прозорості, колегіальності, об'єктивності та обґрунтованості прийнятих рішень.

Наглядова рада Фонду здійснює такі повноваження:

1) затверджує:

- пріоритетні напрями діяльності Українського культурного фонду (за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв);
- регламенти Наглядової ради Фонду та Дирекції Українського культурного фонду (далі – Дирекція Фонду);
- Положення про експертні ради Українського культурного фонду;
- Порядок повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проєктів Українським культурним фондом;

2) погоджує:

- річну фінансову звітність Українського культурного фонду;
- звіт Дирекції Фонду щодо процедури та результатів обрання експертів до експертних рад Українського культурного фонду;
- Порядок проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації;
- річний звіт про діяльність Українського культурного фонду;

3) призначає аудит діяльності Українського культурного фонду відповідно до статті 15 Закону України “Про Український культурний фонд”;

4) визначає кандидатури на посаду Голови Українського культурного фонду (далі – Голова Фонду) з осіб, які відповідають вимогам, установленим частиною першою статті 5 Закону України “Про Український культурний фонд”, та не є членами Наглядової ради Фонду, і подання таких кандидатур на розгляд центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв;

5) обирає на конкурсних засадах Виконавчого директора Українського культурного фонду (далі - Виконавчий директор Фонду) та приймає рішення про дострокове припинення його повноважень;

6) схвалює рішення експертних рад Українського культурного фонду, погоджені Дирекцією Фонду, щодо підтримки Українським культурним фондом реалізації проєктів, вартість яких перевищує 150 мінімальних

заробітних плат, встановлених Законом України про Державний бюджет України на 01 січня відповідного року;

- 7) виконує інші повноваження, визначені Законом України “Про Український культурний фонд” та Положенням про Український культурний фонд.

### **3. Повноваження Голови Наглядової ради Фонду та членів Наглядової ради Фонду**

1. Наглядову раду Фонду очолює Голова, функції якого виконує Голова Фонду.

2. Засідання Наглядової ради Фонду з метою визначення вперше кандидатур на посаду Голови Фонду скликається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв.

Голова Фонду призначається на посаду та звільняється з посади центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв.

Кандидатури на посаду Голови Фонду (не більше трьох) визначаються на засіданні Наглядової ради Фонду не менш як двома третинами голосів від її загального складу та подаються на розгляд центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв.

3. Голова Наглядової ради Фонду здійснює такі повноваження:

організовує засідання Наглядової ради Фонду та головує на них;

приймає рішення про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради Фонду;

розподіляє обов’язки між членами Наглядової ради Фонду;

координує роботу Наглядової ради Фонду;

вносить на розгляд Наглядової ради Фонду проект Регламенту Наглядової ради Фонду та пропозиції щодо внесення змін до Регламенту Наглядової ради Фонду;

ініціює розгляд питань на засіданні Наглядової ради Фонду;

підписує протоколи засідань Наглядової ради Фонду;

підписує від імені Наглядової ради Фонду листи, звернення, запити, відповіді на запити та інші документи;

доводить до відома Виконавчого директора Фонду рішення, прийняті Наглядовою радою Фонду;

забезпечує виконання рішень Наглядової ради Фонду;

представляє Наглядову раду Фонду у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, в тому числі з міжнародними організаціями;

здійснює інші повноваження, передбачені Законом України “Про Український культурний фонд” та Положенням про Фонд.

4. У разі відсутності Голови Наглядової ради Фонду або неможливості здійснення ним своїх повноважень його повноваження тимчасово виконує один із членів Наглядової ради Фонду, уповноважений на це Наглядовою радою Фонду. Наглядова рада Фонду на своєму засіданні відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні призначає члена Наглядової ради Фонду тимчасово виконувати повноваження Голови Наглядової ради Фонду.

5. Члени Наглядової ради Фонду мають рівні права і здійснюють свої повноваження відповідно до законодавства України та Регламенту Наглядової ради Фонду.

Члени Наглядової ради Фонду мають право:

вносити пропозиції до порядку денного засідань Наглядової ради Фонду;

ініціювати скликання позачергового засідання Наглядової ради Фонду за клопотанням не менше ніж однієї третини загального складу Наглядової ради Фонду;

вносити пропозиції щодо внесення змін до Регламенту;

отримувати будь-яку інформацію та документацію про Фонд, якщо така інформація та документація необхідні для виконання функцій члена Наглядової ради Фонду;

ознайомлюватися з документами Фонду, отримувати в разі необхідності їх копії для ознайомлення з метою прийняття рішення з питання порядку денного;

подавати у письмовій формі зауваження щодо рішень Наглядової ради Фонду;

бути присутніми на засіданнях Дирекції Фонду, висловлювати свою думку та вносити пропозиції;

ознайомлюватися з документами, поданими на розгляд Наглядової ради Фонду, вивчати їх та брати участь в їх обговоренні;

висловлювати свої міркування та доводи з питань, що розглядаються на засіданнях Наглядової ради Фонду;

вносити пропозиції щодо рішень Наглядової ради Фонду з будь-яких питань, віднесених до її повноважень;

висловлювати окрему думку щодо рішень Наглядової ради Фонду, яка викладається письмово та додається до протоколу Наглядової ради Фонду.

#### 6. Члени Наглядової ради Фонду зобов'язані:

діяти в межах своїх повноважень відповідно до принципів та завдань Наглядової ради Фонду;

особисто або з використанням засобів дистанційного зв'язку, які забезпечують всім учасникам можливість чути один одного та спілкуватися між собою, брати участь у засіданнях Наглядової ради Фонду та голосувати з усіх питань порядку денного засідання Наглядової ради Фонду;

подавати матеріали та документи для забезпечення позачергових засідань Наглядової ради Фонду в разі їх особистого ініціювання;

завчасно повідомляти секретаря Наглядової ради Фонду про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради Фонду із зазначенням причини відсутності;

виконувати рішення Наглядової ради Фонду незалежно від особистого голосування за них;

не розголошувати конфіденційну та/або службову інформацію та інформацію, яка стала відомою у зв'язку з виконанням функцій члена Наглядової ради Фонду, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

керуватися у своїй діяльності законодавством України, Положенням про Український культурний фонд та Регламентом Наглядової ради Фонду, Порядком повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення

конкурсного відбору та фінансування проєктів Українським культурним фондом (далі - Порядок);

повідомляти уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції Фонду у письмовій формі про конфлікт інтересів, що може виникнути або виник.

7. До обговорення на засіданні Наглядової ради Фонду жоден член Наглядової ради Фонду не має права розповсюджувати інформацію щодо позиції Українського культурного фонду, Наглядової ради Фонду.

8. У разі, якщо позиція члена Наглядової ради Фонду по суперечному питанню відрізняється від позиції Наглядової ради Фонду, то розповсюджуючи інформацію з цього питання у будь-який спосіб, член Наглядової ради Фонду повинен чітко зазначити, що це його власна позиція.

9. Секретар Наглядової ради Фонду не є членом Наглядової ради Фонду і не має права голосу на її засіданнях. Секретар Наглядової ради Фонду є працівником Фонду.

10. Секретар Наглядової ради Фонду:

1) забезпечує:

організацію підготовки та проведення засідань Наглядової ради Фонду;

ведення, оформлення, підписання Головою Фонду та поточне зберігання протоколів засідання Наглядової ради Фонду;

оприлюднення рішень Наглядової ради Фонду на офіційному вебсайті Фонду;

оперативний зв'язок з членами Наглядової ради Фонду (поштовий, телефонний, через електронну пошту тощо);

поточне зберігання вхідної та вихідної кореспонденції;

підготовку і надання Голові Наглядової ради Фонду та членам Наглядової ради Фонду інформаційних матеріалів з питань, пов'язаних із виконанням ними своїх повноважень;

2) збирає та готує пропозиції до порядку денного засідань Наглядової ради Фонду та проєктів протокольних рішень Наглядової ради Фонду з питань порядку денного її засідань;

3) за дорученням Голови Наглядової ради Фонду повідомляє всіх членів Наглядової ради Фонду про проведення чергових та позачергових засідань

Наглядової ради Фонду;

4) готує (за необхідності) витяги з протоколу Наглядової ради Фонду з питань порядку денного;

5) забезпечує оперативне інформування Дирекції Фонду про протокольні рішення;

6) організовує за згодою Наглядової ради Фонду з метою фіксації засідання Наглядової ради Фонду аудіо- та/або відео зйомку засідання;

7) виконує інші повноваження і доручення Голови Наглядової ради Фонду, пов'язані з організацією діяльності Наглядової ради Фонду.

#### **4. Організація роботи Наглядової ради Фонду**

##### **1. Планування роботи.**

1.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради Фонду є засідання. Засідання Наглядової ради Фонду можуть бути черговими та позачерговими. Засідання Наглядової ради Фонду проводяться за потреби, але не менше чотирьох разів на рік. За необхідності допускається проведення засідання дистанційно із забезпеченням можливості участі у режимі відеоконференції.

Усі засідання Наглядової ради Фонду транслюються онлайн наживо (за виключенням випадків, коли Наглядова рада Фонду прийняла інше рішення), записи онлайн-трансляцій засідань Наглядової ради Фонду розміщуються на офіційних каналах комунікації Фонду, Фонд забезпечує технічну можливість перегляду засідання Наглядової ради Фонду в режимі реального часу на офіційній сторінці Фонду та наявність доступу до записів онлайн-трансляцій.

1.2. Засідання Наглядової ради Фонду скликаються Головою Фонду за його власною ініціативою, ініціативою Виконавчого директора Фонду або на вимогу не менше однієї третини загального складу Наглядової ради Фонду.

1.3. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради Фонду складається у письмовій формі і подається Голові Наглядової ради Фонду та секретарю Наглядової ради Фонду.

1.4. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради Фонду повинна містити:

імена та прізвища осіб, що висувають вимогу;

підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради Фонду;

інформацію про форму проведення засідання;

пропозиції щодо порядку денного із зазначенням переліку питань, які виносяться на розгляд Наглядової ради Фонду;

документи та матеріали з кожного питання порядку денного;

проекти рішень з питань порядку денного.

1.5. Позачергове засідання Наглядової ради Фонду повинно бути скликано Головою Наглядової ради Фонду не пізніше ніж через п'ять робочих днів після надходження відповідної вимоги.

1.6. За дорученням Голови Наглядової ради Фонду секретар Наглядової ради Фонду інформує в будь-який спосіб членів Наглядової ради Фонду (електронне повідомлення/письмове запрошення тощо) про засідання Наглядової ради Фонду.

1.7. Проект порядку денного засідання Наглядової ради Фонду формується Головою Наглядової ради Фонду. Порядок денний може бути змінений Наглядовою радою Фонду на її засіданні.

Члени Наглядової ради Фонду мають право вносити пропозиції щодо включення питань до порядку денного засідань.

1.8. Повідомлення про чергове засідання направляється секретарем Наглядової ради Фонду кожному члену Наглядової ради Фонду не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дати засідання, позачергового засідання - не пізніше ніж за два робочих дні до дати засідання.

Повідомлення повинно містити інформацію про дату, час та місце проведення засідання (форму проведення засідання), а також проект порядку денного засідання. До повідомлення додаються матеріали, необхідні членам Наглядової ради Фонду для підготовки до засідання.

1.9. У разі запрошення на засідання Наглядової ради Фонду інших осіб, проект порядку денного Наглядової ради Фонду доводиться до їх відома за два робочі дні до його проведення.

1.10. Порядок денний засідання Наглядової ради Фонду затверджується безпосередньо на її засіданні.



## 2. Порядок проведення засідань.

2.1. Засідання Наглядової ради Фонду є правомочним за присутності не менше двох третин загального складу Наглядової ради Фонду, визначеного частиною першою статті 6 Закону України “Про Український культурний фонд”. Під час визначення правомочності засідання Наглядової ради Фонду враховуються також ті члени Наглядової ради Фонду, які беруть участь у засіданні за допомогою засобів дистанційного зв’язку. Особиста участь членів Наглядової ради Фонду в засіданні є обов’язковою. Делегування членами Наглядової ради Фонду своїх повноважень іншим особам не допускається.

У разі неможливості особистої участі у засіданні з поважних причин (хвороба, тривале відраджження, відпустка тощо) член Наглядової ради Фонду зобов’язаний повідомити про це секретаря Наглядової ради Фонду.

Правомочність (кворум) засідання Наглядової ради Фонду визначає Голова Наглядової ради Фонду перед початком засідання Наглядової ради Фонду. У випадку відсутності кворуму, засідання Наглядової ради Фонду не відкривається.

2.2. За рішенням Наглядової ради Фонду на її засідання можуть запрошуватися представники центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, інститутів громадянського суспільства, підприємств, установ, організацій, засобів масової інформації.

Таке рішення приймається шляхом голосування простою більшістю голосів від загального складу членів Наглядової ради Фонду.

2.3. Засідання Наглядової ради Фонду відкриває і веде Голова Наглядової ради Фонду, а у разі його відсутності або неможливості здійснення своїх повноважень - член Наглядової ради Фонду, призначений Наглядовою радою Фонду відповідно до пункту 4 розділу 3 Регламенту Наглядової ради Фонду (далі - головуєчий на засіданні).

### 2.4. Головуючий на засіданні Наглядової ради Фонду:

відкриває засідання, оголошує порядок денний, веде та закриває засідання, оголошує перерви у засіданні, відкладення та зняття з розгляду питань;

оголошує доповідача за кожним питанням порядку денного та надає йому слово для доповіді;

повідомляє про завершення розгляду питання, ставить його на голосування та

оголошує результат голосування;

забезпечує дотримання порядку денного і вимог Регламенту Наглядової ради Фонду всіма присутніми на засіданні;

вживає заходів щодо дотримання порядку на засіданні;

має право попереджати доповідача про використання ним часу, відведеного для виступу, про порушення Регламенту Наглядової ради Фонду та загальноприйнятих норм етики, а після двох попереджень - позбавляти його слова до кінця засідання.

здійснює інші дії в межах своїх повноважень.

2.5. Розгляд питання, включеного до порядку денного, може відкладатися у разі:

неявки учасників засідання, присутність яких є обов'язковою;

необхідності залучення до участі у розгляді питання інших осіб;

з інших підстав.

У разі наявності підстав, які перешкоджають розгляду питання, включеного до порядку денного, воно знімається з розгляду, що фіксується в протоколі засідання.

2.6. Для доповідей на засіданні Наглядової ради Фонду надається до 15 хвилин, для співдоповідей, інформаційних повідомлень - до 10 хвилин, для виступів при обговоренні питань порядку денного - до 5 хвилин, для повторних виступів - до 3 хвилин, для запитань, повідомлень та пропозицій - до 2 хвилин. Головуючий на засіданні за згодою членів Наглядової ради Фонду може продовжити час виступу.

2.7. Запрошені на засідання надають пояснення, відповідають на запитання лише після надання їм слова головуєчим на засіданні.

Присутні на засіданні, запрошені, представники засобів масової інформації та будь-які заінтересовані особи зобов'язані:

виконувати вказівки головуєчого на засіданні щодо додержання порядку під час засідання;

не вчиняти будь-яких дій, що перешкоджають проведенню засідання.

2.8. Під час голосування Голова Наглядової ради Фонду та кожен із членів Наглядової ради Фонду мають один голос.

2.9. Рішення на засіданнях Наглядової ради Фонду приймаються, як правило, відкритим голосуванням.

Член Наглядової ради Фонду під час ухвалення рішення голосує «за», «проти» або «утримався».

Перед початком голосування головуєчий на засіданні оголошує пропозиції та зауваження до проєкту рішень, що виносяться на голосування, уточнює формулювання.

2.10. Рішення Наглядової ради Фонду вважається прийнятим, якщо за нього на засіданні Наглядової ради Фонду проголосувала більшість від загального складу Наглядової ради Фонду. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови Наглядової ради Фонду.

2.11. Під час участі у засіданні, що проводиться за допомогою засобів дистанційного зв'язку, результати голосування члена або членів Наглядової ради Фонду, що голосують дистанційно, повинні бути такими, що чітко ідентифікуються («за», «проти», «утримався») засобами дистанційного зв'язку.

2.12. Член Наглядової ради Фонду зобов'язаний утримуватися від голосування з питання, щодо якого він має реальний або потенційний конфлікт інтересів, а також уникати будь-якого конфлікту інтересів в процесі виконання своїх обов'язків члена Наглядової ради Фонду.

У випадку наявності реального/потенційного конфлікту інтересів, член Наглядової ради Фонду подає до Фонду Повідомлення (відповідно до Порядку) про реальний/потенційний конфлікт інтересів, розгляд якого вноситься Дирекцією Фонду на засідання Наглядової ради Фонду.

2.13. З окремих питань за ініціативи Голови Наглядової ради Фонду та за погодження не менше двох третин голосів від загального складу Наглядової ради Фонду внаслідок особливих причин, що потребують оперативності в прийнятті рішень, допускається прийняття рішення Наглядовою радою Фонду шляхом опитування.

Опитування проводиться за рішенням Голови Наглядової ради Фонду шляхом надсилання на електронну пошту членам Наглядової ради Фонду письмових запитів (далі - запит). Запит має включати питання, яке виносяться на голосування, проєкт рішення та супровідні матеріали. У запиті має бути визначено період, протягом якого проводиться голосування.

2.14. У разі проведення засідання Наглядової ради Фонду шляхом

опитування члени Наглядової ради Фонду зобов'язані протягом встановленого строку особисто прийняти рішення щодо питання, винесеного на голосування, та надати прийняте рішення у письмовій формі на ім'я Голови Наглядової ради Фонду через секретаря Наглядової ради Фонду.

Рішення вважаються прийнятими, якщо протягом вказаного у запиті строку надійшли відповіді від не менш ніж двох третин загального складу Наглядової ради Фонду та за їх прийняття проголосувала більшість загального складу членів Наглядової ради Фонду, які взяли участь у голосуванні. За підсумками голосування шляхом опитування секретар Наглядової ради Фонду оформляє відповідний протокол, до якого додаються письмові рішення кожного члена Наглядової ради Фонду з питань порядку денного.

2.15. На вимогу Наглядової ради Фонду в її засіданні можуть брати участь з правом дорадчого голосу Виконавчий директор Фонду, без права голосу представники Дирекції Фонду або інші працівники Фонду (за погодження Виконавчого директора Фонду).

### 3. Оформлення рішень Наглядової ради Фонду

3.1. Рішення Наглядової ради Фонду оформляються протоколом, який підписується Головою Наглядової ради Фонду (головуючим на засіданні) та секретарем Наглядової ради Фонду.

Член Наглядової ради Фонду, який не згоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом двох робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і подати свої зауваження та/або окрему думку Голові Наглядової ради Фонду та секретарю Наглядової ради Фонду.

Протокол засідання Наглядової ради Фонду оформлюється секретарем Наглядової ради Фонду протягом п'яти робочих днів після проведення засідання Наглядової ради Фонду.

Протокол засідання Наглядової ради Фонду може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи Голови Наглядової ради Фонду (головуючого на засіданні члена Наглядової ради Фонду) та секретаря Наглядової ради Фонду. У разі потреби секретар надає кожному членові Наглядової ради Фонду копію оформленого та підписаного протоколу.

#### 3.2. Протокол засідання Наглядової ради Фонду має містити:

місце, дату і час проведення засідання;

ім'я та прізвище головуючого на засіданні;

імена та прізвища членів Наглядової ради Фонду, які брали участь у засіданні;

імена, прізвища та посади запрошених осіб, які були присутні на засіданні;

ім'я та прізвище секретаря Наглядової ради Фонду;

порядок денний засідання;

питання, що розглядалися на засіданні;

доповідач та особи, що виступили по питанню;

основні положення виступів;

питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням імен та прізвищ членів Наглядової ради Фонду, які голосували «за», «проти» або «утрималися» від голосування з кожного питання;

зміст прийнятих рішень.

3.3. Голова Наглядової ради Фонду та секретар Наглядової ради Фонду несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу засідання Наглядової ради Фонду.

3.4. До протоколу засідання Наглядової ради Фонду додаються і становлять його невід'ємну частину:

документи, що були підставою для проведення засідання Наглядової ради Фонду;

оригінали (копії) затверджених на засіданні документів;

надані в письмовій формі і власноручно підписані зауваження та/або окремі думки присутніх на засіданні членів Наглядової ради Фонду.

3.5. Протоколи засідань Наглядової ради Фонду повинні бути доступними для ознайомлення кожному члену Наглядової ради Фонду та громадськості на сторінці Фонду.

Витяг з протоколу засідання підписується Головою Наглядової ради Фонду або головуючим на засіданні.

3.6. Рішення, прийняті Наглядовою радою Фонду, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради Фонду, Дирекцією Фонду та працівниками

Фонду.

3.7. Рішення Наглядової ради Фонду можуть доводитися до їх виконавців у формі витягу з протоколу окремо з кожного питання. Витяги з протоколу засідання Наглядової ради Фонду оформляються секретарем і надаються особисто під підпис кожному виконавцю протягом п'яти днів з дати складення протоколу засідання Наглядової ради Фонду.

3.8. Засідання Наглядової ради Фонду або розгляд нею окремого питання у разі необхідності може фіксуватися технічними засобами. Рішення щодо такої фіксації приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради Фонду присутніх на засіданні.

3.9. Рішення та протоколи Наглядової ради Фонду оприлюднюються на офіційному вебсайті Фонду з дотриманням вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації».

## **5. Порядок конкурсного добору на посаду Виконавчого директора Фонду**

1. Виконавчий директор Фонду обирається Наглядовою радою Фонду за результатами публічного та прозорого конкурсного добору шляхом таємного голосування у порядку, визначеному Регламентом Наглядової ради Фонду.

2. Наглядова рада Фонду в частині повноважень стосовно обрання Виконавчого директора Фонду:

оприлюднює на офіційному вебсайті Фонду та офіційному вебсайті центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв оголошення про проведення конкурсного добору на посаду Виконавчого директора Фонду;

розробляє та затверджує вимоги до претендентів на посаду Виконавчого директора Фонду;

перевіряє документи, подані претендентами, на відповідність вимогам, визначеним Наглядовою радою Фонду;

ухвалює рішення про допуск претендентів до конкурсного добору або відхилення їх кандидатур;

проводить співбесіду з відібраними кандидатами;

визначає переможця конкурсного добору шляхом таємного голосування з числа кандидатів, які пройшли співбесіду на посаду Виконавчого директора Фонду.

3. Член Наглядової ради Фонду не може брати участь у проведенні конкурсу з добору кандидатів на посаду Виконавчого директора Фонду і підлягає відводу:

1) якщо він прямо чи опосередковано заінтересований у результаті конкурсу;

2) якщо він є близькою особою (у значенні Закону України «Про запобігання корупції») кандидата на посаду Виконавчого директора Фонду;

3) за наявності інших обставин, які впливають або можуть вплинути на його неупередженість.

За наявності підстав, зазначених у підпунктах 1-3 цього пункту, член Наглядової ради Фонду зобов'язаний заявити про самовідвід. З цих самих підстав йому може бути заявлено відвід іншими членами Наглядової ради Фонду, кандидатами на посаду Виконавчого директора Фонду.

Рішення про відвід (самовідвід) члена Наглядової ради Фонду приймається Наглядовою радою Фонду та фіксується в протоколі засідання.

4. В оголошенні про проведення конкурсного добору на посаду Виконавчого директора Фонду зазначаються такі відомості:

вимоги до претендента на посаду Виконавчого директора Фонду;

перелік документів, які необхідно подати претендентам для участі у конкурсному доборі, та вимоги щодо їхнього оформлення;

строки і місце приймання заяви та документів на участь у конкурсному доборі;

дата і місце проведення конкурсного добору;

прізвище, ім'я, по батькові уповноваженої особи, номер контактного телефону, адреса електронної пошти;

посилання на Закон.

5. Для участі в конкурсному доборі претендент подає:

1) заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копію документа, що посвідчує особу;

3) копію трудової книжки або документів, що підтверджують досвід роботи;

4) копію документа про вищу освіту;

5) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

6) біографічну довідку, що містить:

прізвище, ім'я та по батькові;

контактний номер телефону та адресу електронної пошти;

число, місяць, рік і місце народження;

відомості про громадянство, освіту, трудову діяльність, місце роботи та посаду;

громадську роботу (у тому числі на виборних посадах), членство у політичних партіях, у тому числі в минулому; наявність трудових або будь-яких інших договірних відносин з політичною партією протягом року, що передує поданню заяви (незалежно від тривалості);

інформацію про наявність чи відсутність судимості.

7) пропозицію програми розвитку Фонду.

Претендент на посаду Виконавчого директора Фонду може подати також додаткову інформацію стосовно освіти, досвіду роботи, професійного рівня і ділової репутації (копії документів про підвищення кваліфікації, характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

Особа, яка подає документи, відповідає за достовірність поданої інформації.

У разі подання документів на участь у конкурсному доборі членом Наглядової ради Фонду, він призупиняє членство в Наглядовій раді Фонду та у разі перемоги у конкурсному доборі складає повноваження.

6. Заяви та відповідні документи приймаються секретарем Наглядової ради Фонду у строк не менше ніж сім календарних днів, але не більше тридцяти календарних днів після дати оприлюднення оголошення.

7. Відомості з поданих відповідно до пункту 5 цього розділу документів підлягають оприлюдненню протягом трьох робочих днів після закінчення строку подання заяв на конкурс на офіційному вебсайті Фонду, крім відомостей, які відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»



віднесені до інформації з обмеженим доступом та відомостей про номер контактного телефону, адресу електронної пошти кандидата на посаду Виконавчого директора Фонду.

8. Інформація про час та місце проведення засідання Наглядової ради Фонду з конкурсного добору на посаду Виконавчого директора Фонду оприлюднюється на офіційному вебсайті центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв, та офіційному вебсайті Українського культурного фонду не пізніше ніж за 48 (сорок вісім) годин до його початку з надсиланням листів-запрошень кандидатам на посаду Виконавчого директора Фонду на адресу електронної пошти, зазначеної в біографічній довідці.

Представники засобів масової інформації та громадськість мають право бути присутніми на засіданнях Наглядової ради Фонду під час проведення конкурсного добору та оголошення переможця.

9. За необхідності допускається проведення засідання дистанційно із забезпеченням можливості участі у ньому представників засобів масової інформації та громадськості у режимі відеоконференції, у такому випадку Фонд забезпечує технічну можливість перегляду засідання Наглядової ради щодо конкурсного добору в режимі реального часу на офіційній сторінці Фонду.

10. Тривалість конкурсного добору не може перевищувати п'ятнадцять календарних днів. Початком відбору вважається дата, на яку призначено засідання Наглядової ради Фонду з розгляду заяв претендентів і доданих до них документів.

Конкурсний добір вважається таким, що завершився, з дня прийняття Наглядовою радою Фонду рішення про затвердження його результатів.

11. Засідання Наглядової ради Фонду щодо проведення конкурсного добору веде Голова Наглядової ради Фонду, а за його відсутності член Наглядової ради Фонду, уповноважений на це Наглядовою радою Фонду.

Засідання Наглядової ради Фонду вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше як дві третини від загального складу Наглядової ради Фонду.

У разі відсутності необхідної кількості членів Наглядової ради Фонду головуючий оголошує про відкладення проведення засідання на певний час або переносить його на інший день.

12. Конкурсний добір на посаду Виконавчого директора Фонду складається з двох етапів. На першому етапі Наглядова рада Фонду розглядає

документи, подані претендентами на посаду Виконавчого директора Фонду, на відповідність вимогам, зазначеним у пункті 5 цього розділу.

За рішенням Наглядової ради Фонду претендент не допускається до участі в конкурсному доборі в разі:

неподання ним одного із зазначених у пункті 5 документів;

невідповідності встановленим Наглядовою радою Фонду вимогам до претендентів;

наявності у претендента не знятої або непогашеної в установленому законом порядку судимості, заборони займати відповідні посади або займатися певними видами діяльності.

На другому етапі Наглядова рада Фонду проводить співбесіду з кандидатами.

13. Наглядова рада Фонду приймає рішення про переможця конкурсного добору шляхом проведення таємного голосування. Голосування за кандидатів відбувається у турах. Кожного туру голосування кандидат, що отримав найменшу кількість голосів, усувається з переліку кандидатів.

14. Обраним Виконавчим директором Фонду вважається кандидат, який за результатами голосування набрав просту більшість голосів присутніх на засіданні членів Наглядової ради Фонду в останньому турі голосування. У разі рівного розподілу голосів, голос Голови Фонду є вирішальним.

15. Наглядова рада Фонду має право прийняти мотивоване рішення про відхилення всіх пропозицій кандидатів та про повторне проведення конкурсного добору.

У разі подання заяви про участь у конкурсному доборі лише однією особою конкурс проводиться у встановленому Регламентом Наглядової ради Фонду порядку, за результатами якого приймається рішення про призначення особи на посаду Виконавчого директора Фонду або про відмову в такому призначенні.

16. Протокол засідання Наглядової ради Фонду з результатами конкурсного добору підписується головуючим на засіданні та членами Наглядової ради Фонду, які брали участь у засіданні.

Протокол засідання Наглядової ради Фонду із зазначенням переможця оформлюється секретарем Наглядової ради Фонду протягом трьох робочих днів з дати проведення засідання і доводиться до відома керівника центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв Головою Наглядової ради

Фонду у письмовій формі для укладання з переможцем конкурсного добору в установленому порядку контракту.

17. Інформація про допуск кандидатів до участі у конкурсному доборі на посаду Виконавчого директора Фонду та про переможця конкурсного добору на посаду Виконавчого директора Фонду оприлюднюється на офіційному вебсайті центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв та офіційному вебсайті Українського культурного фонду.

18. Організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради Фонду під час проведення конкурсного добору на посаду Виконавчого директора Фонду здійснює її секретар та Фонд.

## **6. Порядок затвердження, внесення змін та доповнень до Регламенту Наглядової ради Фонду**

1. Регламент Наглядової ради Фонду та зміни до нього набирають чинності з дати його затвердження Наглядовою радою Фонду.

2. Внесення змін до Регламенту може бути ініційовано членом (членами) Наглядової ради Фонду.

3. Питання про внесення змін до Регламенту Наглядової ради Фонду виносяться на розгляд Наглядової ради Фонду Головою Наглядової ради Фонду.

4. Зміни до Регламенту Наглядової ради Фонду затверджуються Наглядовою радою Фонду.