

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Фонду соціального

захисту осіб з інвалідністю

від «12» серпня 2026 р. №104

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурсну комісію для розгляду конкурсних пропозицій суб'єктів освітньої діяльності для реалізації експериментального проекту щодо організації навчання з кібербезпеки для осіб з інвалідністю I та II групи

1. Конкурсна комісія для розгляду конкурсних пропозицій суб'єктів освітньої діяльності для реалізації експериментального проекту щодо організації навчання з кібербезпеки для осіб з інвалідністю I та II групи (далі – конкурсна комісія) - тимчасово діючий орган, що утворюється Фондом соціального захисту осіб з інвалідністю (далі – Фонд) на виконання пункту 21 Порядку для реалізації експериментального проекту щодо організації навчання з кібербезпеки для осіб з інвалідністю I та II групи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 липня 2026 р. № 866 (далі – Порядок).

2. Конкурсна комісія у своїй роботі керується Конституцією України, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України і Кабінету Міністрів України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, наказами Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України (далі – Мінсоцполітики), наказами Фонду, цим Положенням.

3. Конкурсна комісія здійснює свою діяльність на засадах відкритості, публічності, прозорості, законності, рівності прав її членів, колегіальності прийняття рішень, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості її рішень.

4. Основними завданнями конкурсної комісії є:

- розгляд конкурсних пропозицій, поданих суб'єктами освітньої діяльності для реалізації експериментального проекту щодо організації навчання з кібербезпеки для осіб з інвалідністю I та II групи;
- оцінювання конкурсних пропозицій;
- формування рейтингових списків;
- прийняття рішення про визначення переможців конкурсу;
- моніторинг та розгляд питань стосовно здійснення заходів щодо організації навчання з кібербезпеки для осіб з інвалідністю I та II групи.

5. До складу конкурсної комісії включаються представники Фонду, Мінсоцполітики, а також за згодою експерти у сфері освіти, кібербезпеки, зайнятості осіб з інвалідністю та розвитку цифрових навичок. Кількісний та персональний склад конкурсної комісії формується з дотриманням принципів

неупередженості та відсутності конфлікту інтересів.

6. Склад конкурсної комісії затверджується наказом Фонду.

7. Член конкурсної комісії, який має конфлікт інтересів, не має права брати участь у засіданнях комісії з питань, з яких існує такий конфлікт інтересів. Про наявність конфлікту інтересів член конкурсної комісії або інша особа, яка має відповідні відомості, повинні повідомити голові комісії до початку засідання для прийняття рішення про можливість участі відповідного члена комісії у засіданні з відповідних питань.

8. Формою роботи конкурсної комісії є засідання.

9. Засідання конкурсної комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини її складу.

10. Засідання конкурсної комісії можуть проводитися за особистої участі її членів або у режимі відеоконференції через Інтернет або з поєднанням двох способів її проведення за рішенням такої комісії.

11. На першому засіданні конкурсної комісії з її складу обирається голова, заступник голови та секретар комісії.

12. Голова конкурсної комісії:

- здійснює загальне керівництво та забезпечує організацію роботи конкурсної комісії;
- скликає засідання конкурсної комісії;
- головує на засіданнях конкурсної комісії;
- взаємодіє з членами конкурсної комісії з метою формування порядку денного її засідання;
- приймає від членів конкурсної комісії пропозиції з питань, що потребують включення до порядку денного її засідання;
- погоджує порядок денний засідань конкурсної комісії та питання, що розглядаються на її засіданнях;
- подає Фонду пропозиції щодо внесення змін до складу конкурсної комісії.

13. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії.

14. Секретар конкурсної комісії:

- складає та оформлює протоколи засідань конкурсної комісії;
- здійснює підрахунок голосів членів конкурсної комісії за результатами голосування з питань порядку денного засідання конкурсної комісії;
- організовує виконання рішень конкурсної комісії;
- готує документи з питань порядку денного засідань конкурсної комісії і організовує ознайомлення членів конкурсної комісії з ними;
- організовує проведення засідань конкурсної комісії, готує та розсилає повідомлення членам конкурсної комісії про проведення засідань конкурсної комісії;

- виконує доручення голови конкурсної комісії, забезпечує належну підготовку матеріалів для розгляду конкурсною комісією та правильність ведення протоколів засідань конкурсної комісії;

- виконує інші функції, пов'язані з організацією та проведенням конкурсу.

15. У разі відсутності секретаря його обов'язки виконує інший член конкурсної комісії, визначений за рішенням конкурсної комісії.

16. Про дату, час і місце засідання конкурсної комісії, порядок денний члени конкурсної комісії повідомляються секретарем робочої групи не пізніше ніж за один день до засідання.

17. Рішення конкурсної комісії вважаються схваленими, якщо за них проголосувало більш як половина присутніх на засіданні членів комісії.

18. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії (у разі його відсутності – заступник голови комісії).

19. Рішення конкурсної комісії фіксуються у протоколі засідання конкурсної комісії, який підписується усіма членами конкурсної комісії, присутніми на засіданні.

20. Член конкурсної комісії, який не підтримує рішення, може викласти свою окрему думку у письмовій формі, яка додається до протоколу. У разі відмови члена конкурсної комісії підписати протокол інформація про це вноситься до протоколу із зазначенням причин відмови.

21. Конкурсна комісія протягом п'яти робочих днів з дня завершення строку подання конкурсних пропозицій розглядає та перевіряє подані конкурсні пропозиції на відповідність вимогам, визначеним у пунктах 14 і 16 Порядку, і приймає рішення про допуск суб'єкта освітньої діяльності до участі у конкурсі або про відмову в такій участі.

22. Проведення оцінювання конкурсних пропозицій та визначення переможця (переможців) конкурсу здійснюється протягом 20 робочих днів з дня завершення строку подання конкурсних пропозицій.

23. Оцінювання конкурсних пропозицій за кожним критерієм, зазначеним у пункті 26 Порядку, здійснюється членом конкурсної комісії індивідуально після обговорення конкурсної пропозиції на засіданні конкурсної комісії шляхом виставлення балів, які вносяться до відомості оцінювання, (що додаються).

24. Заповнена зведена відомість оцінювання підписується усіма членами конкурсної комісії, присутніми на її засіданні, та додається до протоколу засідання конкурсної комісії.

25. Результати визначення загального рейтингу конкурсних пропозицій відображаються у протоколі засідання конкурсної комісії.

26. Відповідно до пункту 30 Порядку рішення конкурсної комісії оприлюднюються на сайті Фонду.

**Начальник управління організації
надання соціальних послуг та
взаємодії з громадськими об'єднаннями**

Олексій ГУЛЕНКО