

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання
Ідентифікаційного комітету з
питань науки
від «14» березня 2025 року № 1

**Регламент
роботи Ідентифікаційного комітету з питань науки**

I. Загальні положення

1.1. Регламент роботи Ідентифікаційного комітету з питань науки (далі – Регламент) врегульовує організаційні та процедурні питання діяльності Ідентифікаційного комітету з питань науки (далі – Ідентифікаційний комітет).

1.2. Ідентифікаційний комітет у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України.

1.3. Ідентифікаційний комітет діє на підставі Положення про Ідентифікаційний комітет з питань науки та цього Регламенту.

1.4. Ідентифікаційний комітет діє на принципах незалежності та прозорості.

1.5. Ідентифікаційний комітет має право отримувати в установленому порядку від органів державної влади, наукових установ, наукових організацій, громадських наукових організацій, наукових фондів інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

1.6. Ідентифікаційний комітет у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з органами державної влади, з вітчизняними та іноземними науковими установами, науковими організаціями, громадськими науковими організаціями, науковими фондами, а також міжнародними та національними радами з питань науки.

1.7. Член Ідентифікаційного комітету має право:

- брати участь в обговоренні питань, що розглядаються на засіданнях Ідентифікаційного комітету, вносити свої пропозиції;
- брати участь у голосуванні з правом вирішального голосу на засіданнях Ідентифікаційного комітету;
- надавати пропозиції до порядку денного засідання Ідентифікаційного комітету;
- у разі не підтримання ним прийнятого Ідентифікаційним комітетом рішення, викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання Ідентифікаційного комітету.

1.8. Член Ідентифікаційного комітету зобов'язаний:

- особисто брати участь у засіданнях Ідентифікаційного комітету і не пропускати їх без поважних причин;

- брати участь у діяльності Ідентифікаційного комітету;
- дотримуватися вимог Положення про Ідентифікаційний комітет та Регламенту його роботи;
- виконувати рішення Ідентифікаційного комітету;
- сприяти діяльності Ідентифікаційного комітету.

II. Планування роботи

2.1. Робота Ідентифікаційного комітету ведеться за орієнтовним планом роботи на період його повноважень (далі – план роботи), який затверджується Ідентифікаційним комітетом.

2.2. Формування проекту плану роботи здійснюється Головою Ідентифікаційного комітету (далі – Голова комітету) відповідно до визначених для Ідентифікаційного комітету завдань та пропозицій, поданих членами Ідентифікаційного комітету.

2.3. План роботи Ідентифікаційного комітету передбачає:

- планові засідання Ідентифікаційного комітету;
- організацію заходів у межах проведення Ідентифікаційним комітетом конкурсу щодо обрання членів Наукового комітету Національної ради України з питань розвитку науки і технологій (далі – Науковий комітет);
- забезпечення інформування Кабінету Міністрів України, громадськості про діяльність Ідентифікаційного комітету;
- інші заходи в межах повноважень Ідентифікаційного комітету.

2.4. План роботи оприлюднюється на офіційних веб-сайтах Кабінету Міністрів України та Міністерства освіти і науки України (далі – МОН).

III. Порядок підготовки та проведення засідань Ідентифікаційного комітету

3.1. Організаційною формою роботи Ідентифікаційного комітету є засідання, які можуть бути планові або позапланові. Засідання Ідентифікаційного комітету проводяться відкрито за особистою участю окремих членів Ідентифікаційного комітету та участю окремих членів у режимі відеоконференції. На засіданнях Ідентифікаційного комітету можуть бути присутні представники засобів масової інформації та наукової громадськості за умови їх попередньої реєстрації. При цьому обговорення кандидатів до складу Наукового комітету Національної ради України з питань розвитку науки і технологій має здійснюватися відповідно до законів України «Про захист персональних даних» та «Про запобігання корупції».

3.2. Перше засідання Ідентифікаційного комітету є організаційним. На першому засіданні обираються Голова Ідентифікаційного комітету та його заступник.

3.3. Планові засідання Ідентифікаційного комітету скликаються Головою комітету, а в разі його відсутності за дорученням Голови комітету заступником Голови комітету. З цією метою Голова комітету інформує МОН про дату, час і

місце проведення засідання Ідентифікаційного комітету, формує проект порядку денного тощо. У разі, якщо МОН з поважних причин не може надати організаційну підтримку проведення засідання Ідентифікаційного комітету у визначені ним дату та час, Голова Ідентифікаційного комітету узгоджує з МОН дату, час та місце проведення засідання.

3.4. Проект порядку денного формується Головою комітету відповідно до плану роботи Ідентифікаційного комітету, з урахуванням пропозицій членів Ідентифікаційного комітету.

3.5. Ведення та зберігання протоколів засідань Ідентифікаційного комітету, а також підготовку та розсилку необхідних матеріалів, здійснює відповідальний представник МОН.

3.6. Відповідальний представник МОН перед кожним засіданням Ідентифікаційного комітету:

- інформує членів Ідентифікаційного комітету про дату, час та місце проведення засідання шляхом надсилання відповідного повідомлення електронною поштою або іншими доступними засобами комунікації;

- забезпечує розміщення оголошення про проведення засідання Ідентифікаційного комітету та проекту порядку денного засідання на офіційних веб-сайтах Кабінету Міністрів України та МОН.

3.7. Позапланові засідання Ідентифікаційного комітету скликаються Головою комітету або за ініціативою члена (групи членів) Ідентифікаційного комітету.

3.8. Інформація про скликання позапланового засідання доводиться до відома членів Ідентифікаційного комітету та громадськості в порядку, визначеному пунктом 3.6. цього Регламенту.

3.9. Засідання Ідентифікаційного комітету веде Голова, а за його відсутності – заступник Голови.

3.10. Засідання Ідентифікаційного комітету є правочинним, якщо на ньому присутні особисто, або шляхом участі у відеоконференції більше ніж дві третини його загального складу, тобто 7 членів комітету.

3.11. Перед початком засідання Ідентифікаційного комітету заступник Голови або відповідальний представник МОН проводить реєстрацію членів Ідентифікаційного комітету – учасників засідання.

3.12. У випадку відсутності кворуму протягом десяти календарних днів скликається позапланове засідання Ідентифікаційного комітету з тим же порядком денним.

3.13. На початку засідання Ідентифікаційного комітету затверджується порядок денний, проект якого пропонується Головою комітету.

У разі, якщо від учасників засідання до проекту порядку денного надходять зауваження або пропозиції, запропонований проект спочатку виноситься на голосування за основу. Після прийняття проекту порядку денного за основу, окремо голосуються всі зауваження та пропозиції до нього, після чого проект виноситься на голосування для затвердження його в цілому.

3.14. По кожному з розглянутих питань порядку денного засідання Ідентифікаційний комітет ухвалює рішення, які фіксуються у протоколі

засідання.

3.15. Протокол засідання має містити:

- місце, дату та час проведення засідання;
- порядок денний;
- список осіб, що взяли участь у засіданні, із зазначенням осіб, що взяли участь у засіданні особисто та у режимі відеоконференції;
- питання, які були поставлені на голосування;
- ухвалені рішення;
- кількісні підсумки голосування з кожного питання;
- інформація щодо члена (членів) Ідентифікаційного комітету, який (які) не підтримали прийняте (прийняті) рішення.

Окремі думки членів Ідентифікаційного комітету додаються до протоколу засідання.

3.16. Протокол підписується усіма особисто присутніми на засіданні членами Ідентифікаційного комітету.

У разі проведення засідання у режимі відеоконференції до протоколу додаються скановані листи погодження за підписом членів Ідентифікаційного комітету у форматі *.pdf (де * – назва файлу), отримані в електронному вигляді.

У разі проведення засідання Ідентифікаційного комітету за особистою участю окремих членів Ідентифікаційного комітету та участю окремих членів у режимі відеоконференції протокол підписується усіма присутніми на засіданні членами Ідентифікаційного комітету з доданням до нього сканованих листів погодження за підписами членів Ідентифікаційного комітету, отриманих в електронному вигляді у форматі *.pdf (де * – назва файлу).

3.17. Під час визначення кандидатури до складу Наукового комітету рішення Ідентифікаційного комітету вважається прийнятим за умови підтримки кандидатури усіма членами Ідентифікаційного комітету, що взяли участь у засіданні.

3.18. Член Ідентифікаційного комітету, який не підтримує рішення, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

Рішення з питань, пов'язаних з діяльністю Ідентифікаційного комітету, вважається прийнятим за умови його підтримки не менш як двома третинами членів Ідентифікаційного комітету, що взяли участь у засіданні.

У разі проведення засідання у режимі відеоконференції окрема думка члена Ідентифікаційного комітету додається до протоколу у вигляді сканованого листа за підписом цього члена Ідентифікаційного комітету, отриманого в електронному вигляді у форматі *.pdf (де * – назва файлу). Лист у одному примірнику може бути наданий українською або англійською мовою.

3.19. Протокол засідання оформлюється відповідальним представником МОН українською та англійською мовою.

3.20. Протокол засідання розсилається усім членам Ідентифікаційного комітету, його тверда копія знаходиться у відповідального представника МОН.

3.21. Відповідальний представник МОН протягом п'яти робочих днів з дня підписання протоколу засідання Ідентифікаційного комітету забезпечує:

- надсилання сканованого протоколу у форматі *.pdf (де * – назва файлу) усім членам Ідентифікаційного комітету;
- розміщення протоколу на офіційних веб-сайтах Кабінету Міністрів України та МОН;
- надсилання Кабінетові Міністрів України витягу з протоколу або протоколу в цілому щодо обрання членів Наукового комітету у разі отримання відповідного запиту від Кабінету Міністрів України.

IV. Формування кваліфікаційних вимог до кандидатів у члени Наукового комітету

4.1. Ідентифікаційний комітет формує у встановленому Законом порядку кваліфікаційні вимоги до кандидатів у члени Наукового комітету (далі – кваліфікаційні вимоги).

V. Заява про відсутність спільності або конфлікту інтересів у обраних членів Наукового комітету та членів Ідентифікаційного комітету

5.1. Кожний член Ідентифікаційного комітету, у тому числі Голова, на підставі інформації, що міститься у документах на конкурс щодо кандидатів, отриманих від суб'єктів подання, складає письмову заяву (додаток 1) українською або англійською мовою про відсутність спільності або конфлікту інтересів між ним та обраними членами Наукового комітету, про те, що він та обрані особи не працюють в одній науковій установі, об'єднанні наукових установ, підрозділі закладу вищої освіти і не є близькими особами згідно із Законом України «Про запобігання корупції».

5.2. Голова на підставі зазначених письмових заяв кожного з членів Ідентифікаційного комітету складає на бланку Ідентифікаційного комітету заяву (додаток 2) про відсутність спільності або конфлікту інтересів у обраних членів Наукового комітету та членів Ідентифікаційного комітету, про те, що зазначені особи не працюють в одній науковій установі, об'єднанні наукових установ, підрозділі закладу вищої освіти і не є близькими особами згідно із Законом України «Про запобігання корупції», та подає її МОН для оприлюднення на офіційних веб-сайтах Кабінету Міністрів України та МОН.

VI. Підготовка щорічної доповіді про результати роботи Ідентифікаційного комітету за попередній рік

6.1. Ідентифікаційний комітет готує та подає Кабінетові Міністрів України щороку до 1 березня доповідь про результати роботи Ідентифікаційного комітету за попередній рік.

Текст щорічної доповіді розглядається на засіданні Ідентифікаційного комітету та затверджується Головою.

VII. Голова та заступник Голови Ідентифікаційного комітету

7.1. Голова очолює Ідентифікаційний комітет та здійснює загальне керівництво його діяльністю.

7.2. Листи, протоколи, рішення та інші документи Ідентифікаційного комітету підписує Голова, а у разі його відсутності за дорученням Голови – заступник Голови.

7.3. У разі припинення повноважень Голови його обов'язки до обрання нового Голови виконує заступник Голови.

VIII. Документальне забезпечення діяльності Ідентифікаційного комітету

8.1. Організацію документального забезпечення діяльності Ідентифікаційного комітету здійснює МОН.

8.2. МОН:

- здійснює приймання і реєстрацію вхідної кореспонденції, що надходить на адресу Ідентифікаційного комітету, зокрема документів на конкурс щодо кандидатів, що подаються суб'єктами подання;

- забезпечує передання в електронному вигляді вхідної кореспонденції Голові або особі, яка виконує його обов'язки;

- здійснює технічне забезпечення доступу членів Ідентифікаційного комітету через мережу Інтернет до документів на конкурс щодо кандидатів, що подаються суб'єктами подання, та відгуків щодо кандидатів;

- здійснює реєстрацію та веде облік документів вихідної кореспонденції Ідентифікаційного комітету;

- забезпечує зберігання документів вхідної та вихідної кореспонденції Ідентифікаційного комітету, формування справ та підготовку до передачі їх до архівного підрозділу МОН.

8.3. Уся вихідна документація готується у двох примірниках, один з яких включається до справи вихідної документації.

IX. Порядок висвітлення діяльності Ідентифікаційного комітету

9.1. З метою висвітлення діяльності Ідентифікаційного комітету на офіційних веб-сайтах Кабінету Міністрів України та МОН в обов'язковому порядку розміщуються: положення про Ідентифікаційний комітет, персональний склад Ідентифікаційного комітету, Регламент роботи, орієнтовний план роботи, оголошення про проведення засідань Ідентифікаційного комітету та проекти порядків денних засідань, протоколи засідань, рішення, документи, пов'язані з проведенням конкурсу обрання членів Наукового комітету, щорічна доповідь про результати роботи.

9.2. Розміщення інформації про діяльність Ідентифікаційного комітету на офіційних веб-сайтах Кабінету Міністрів України та МОН забезпечується МОН за письмовим поданням Голови комітету.

Х. Заключні положення

10.1. Регламент Ідентифікаційного комітету та зміни до нього затверджуються Ідентифікаційним комітетом на його засіданнях не менш як двома третинами голосів членів Ідентифікаційного комітету, що взяли участь у засіданні. У разі потреби, до нього можуть вноситись зміни на подальших засіданнях за поданням будь якого з членів Ідентифікаційного комітету ухваленим двома третинами голосів членів Ідентифікаційного комітету, що взяли участь у засіданні.

10.2. У разі потреби Ідентифікаційний комітет може подавати Кабінетові Міністрів України пропозиції щодо удосконалення своєї роботи.

Додаток 1 до Регламенту роботи
Ідентифікаційного комітету з
питань науки (п. 5.1)

Голові Ідентифікаційного
комітету з питань науки

(ім'я та прізвище Голови Ідентифікаційного
комітету)

(ім'я та прізвище члена Ідентифікаційного
комітету з питань науки)

ЗАЯВА

Я,

(ім'я та прізвище члена Ідентифікаційного комітету з питань науки)

член Ідентифікаційного комітету з питань науки, повідомляю про відсутність спільності або конфлікту інтересів між мною та обраними членами Наукового комітету Національної ради з питань розвитку науки і технологій, а також про те, що я та зазначені особи:

1.....

2.....

.....

не працюємо в одній науковій установі, об'єднанні наукових установ, підрозділі закладу вищої освіти і не є близькими особами згідно із Законом України «Про запобігання корупції».

“ ____ ” _____ 20 ____ р.

(підпис)

Додаток 2 до Регламенту роботи
Ідентифікаційного комітету з
питань науки (п. 5.2)

**Ідентифікаційний комітет з
питань науки**

**Identification Committee on
Science**

Булвар Шевченка, 16 м. Київ,
01601, Україна

16, Shevchenko Ave,
Kyiv, 01601, Ukraine

ЗАЯВА

Я, _____,
(ім'я та прізвище Голови Ідентифікаційного комітету з питань науки)

Голова Ідентифікаційного комітету з питань науки, від імені всіх членів Ідентифікаційного комітету з питань науки повідомляю про відсутність спільності або конфлікту інтересів між нами та обраними членами Наукового комітету Національної ради з питань розвитку науки і технологій, а також про те, що жоден з нас та зазначених осіб:

1.....

2.....

.....

не працюємо в одній науковій установі, об'єднанні наукових установ, підрозділі закладу вищої освіти і не є близькими особами згідно із Законом України «Про запобігання корупції».

“ _____ ” _____ 20____ р.

(підпис)