

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Дирекції
державної установи «Фонд
енергоефективності»
від «01» березня 2021 року

РЕГЛАМЕНТ
проведення конкурсів впроваджених енергоефективних проектів
державної установи «Фонд енергоефективності»

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Цей Регламент проведення конкурсів впроваджених енергоефективних проектів державної установи «Фонд енергоефективності» (далі – Регламент) розроблено відповідно до Закону України «Про Фонд енергоефективності», Статуту державної установи «Фонд енергоефективності» та Положення про конкурсний комітет державної установи «Фонд енергоефективності».

1.1 Цей Регламент визначає порядок роботи та проведення засідань Конкурсного комітету з питань проведення конкурсів впроваджених енергоефективних проектів державної установи «Фонд енергоефективності» (далі – Конкурсний комітет).

1.2 Терміни у цьому Регламенті вживаються у значенні, наведеному у Законі України «Про Фонд енергоефективності», Статуті державної установи «Фонд енергоефективності» та Положенні про конкурсний комітет державної установи «Фонд енергоефективності» (далі – Положення).

Розділ 2. Правовий статус Конкурсного комітету

2.1. Конкурсний комітет є колегіальним органом державної установи «Фонд енергоефективності» (далі – Фонд), що утворюється у разі прийняття Дирекцією рішення про проведення Конкурсу та діє відповідно до норм Положення та чинного законодавства України.

2.2. Кількісний та персональний склад Конкурсного комітету затверджує Дирекція Фонду.

2.3. До складу Конкурсного комітету можуть входити (за згодою) представники громадських об'єднань, об'єднань органів місцевого самоврядування, організацій роботодавців, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, міжнародних організацій, визнані експерти у сфері енергоефективності тощо, посадові особи та працівники Фонду. Участь у складі конкурсного комітету безкоштовна. Винагорода його учасникам не виплачується.

2.4. До складу Конкурсного комітету не можуть входити особи, що беруть участь у конкурсах, а також керівники та посадові особи учасників конкурсів.

2.5. Для організації роботи Конкурсного комітету та оформлення результатів засідань призначається його секретар.

2.6. Секретарем Конкурсного комітету призначається працівник Фонду із числа членів Конкурсного комітету за рішенням Дирекції при формуванні його персонального складу.

Розділ 3. Права та обов'язки членів Конкурсного комітету

3.1. Члени Конкурсного комітету мають право:

3.1.1 ознайомлюватися з документами, які розглядаються на засіданнях Конкурсного комітету, брати участь у їх підготовці, дослідженні, зокрема у час між засіданнями;

3.1.2 отримувати будь-яку інформацію та документацію про Фонд, якщо такі інформація та документація необхідні для виконання функцій члена Конкурсного комітету та проведення Конкурсів;

3.1.3 ініціювати скликання засідання Конкурсного комітету, вносити пропозиції до порядку денного засідань Конкурсного комітету;

3.1.4 за погодженням з Головою Конкурсного комітету готувати для розгляду на засіданні Конкурсного комітету окремі питання, що необхідні для проведення Конкурсу тощо;

3.1.5 висловлювати свої думки та міркування, а також надавати додаткові документи та пояснення з питань, що розглядаються;

3.1.6 подавати у письмовій формі зауваження щодо рішень Конкурсного комітету;

3.1.7 доповідати на засіданні Конкурсного комітету з питань порядку денного, вносити пропозиції, готувати проекти рішень Конкурсного комітету;

3.1.8 брати участь у проведенні аналізу відповідності учасників конкурсів визначеним критеріям оцінки;

3.1.9 мати інші права, визначені законодавством, Статутом Фонду, Положенням, цим Регламентом та іншими внутрішніми актами Фонду.

3.2. Члени Конкурсного комітету зобов'язані:

3.2.1. брати участь в засіданнях Конкурсного комітету;

3.2.2. забезпечувати рівні умови для всіх учасників Конкурсу;

3.2.3. забезпечувати конфіденційність інформації;

3.2.4. своєчасно оформляти у випадках, передбачених цим Регламентом, додатки до протоколів засідань Конкурсного комітету, на яких визначаються результати конкурсів, та встановлену звітність;

3.2.5. голосувати «за» або «проти» з усіх питань порядку денного засідання Конкурсного комітету;

3.2.6. завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Конкурсного комітету із зазначенням причини відсутності;

3.2.7. діяти добросовісно і розумно в інтересах Фонду, не перевищуючи своїх повноважень;

3.2.8. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Фонду, Положенням, цим Регламентом та іншими внутрішніми актами Фонду;

3.2.9. виконувати рішення, прийняті Конкурсним комітетом та Дирекцією Фонду;

3.2.10. утримуватися від вчинення дій, які призведуть або можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів;

3.2.11. повідомляти голову Конкурсного комітету та Дирекцію Фонду одразу, як тільки їм стало відомо, про потенційний та/або реальний конфлікт інтересів, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість під час прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання своїх повноважень;

3.2.12. дотримуватися встановлених у Фонді правил щодо обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом;

3.2.13. виконувати інші доручення Голови Конкурсного комітету, що обумовлені проведенням Конкурсу;

3.2.14. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством, Статутом Фонду, Положенням, цим Регламентом та внутрішніми актами Фонду.

3.3. Кожен член Конкурсного комітету має рівні права та обов'язки.

3.4. Під час здійснення повноважень члена Конкурсного комітету, зокрема під час голосування на його засіданнях, член Конкурсного комітету керується законами, інтересами Фонду, самостійно визначається щодо голосування з усіх питань порядку денного засідання Конкурсного комітету, забезпечує здійснення своїх

повноважень у спосіб, визначений законодавством, Статутом Фонду, Положенням, цим Регламентом та іншими внутрішніми актами Фонду;

3.5. Члени Конкурсного комітету повинні брати участь у засіданнях Конкурсного комітету особисто. Представництво за довіреністю не допускається.

3.6. Члени Конкурсного комітету під час реалізації своїх прав та виконання обов'язків є вільними та незалежними від впливу будь-яких осіб, керуються нормами чинного законодавства України, Положення, Регламенту та внутрішніх актів Фонду.

3.7. Члени Конкурсного комітету зобов'язуються дотримуватися чинного законодавства України у сфері протидії корупції та зобов'язуються вжити всіх необхідних та залежних від них заходів, щоб запобігти корупції та хабарництву.

3.8. При виконанні своїх обов'язків члени Конкурсного комітету не здійснюють і не будуть робити яких-небудь дій (відмовляються від бездіяльності), які суперечать вимогам антикорупційного законодавства України, зокрема утримуються від прямих чи непрямих, особисто або через третіх осіб пропозицій, обіцянок, дачі, вимагання, прохання, згоди отримати та отримання хабарів в будь-якій формі (зокрема у формі грошових коштів, інших цінностей, майна, майнових прав або іншої матеріальної та/або нематеріальної вигоди) на свою користь або від будь-яких неправомірних переваг з іншою неправомірною метою.

3.9. При виявленні будь-яким із членів Конкурсного комітету або іншою особою випадків порушення будь-яких положень цього Регламенту членами Конкурсного комітету, вони зобов'язуються в письмовій формі повідомити про ці порушення Дирекцію Фонду для вжиття відповідних заходів.

3.10. Членам Конкурсного комітету та іншим особам, які повідомили про факт порушення положень цього Регламенту, гарантується відсутність будь-яких негативних наслідків.

Розділ 4. Порядок роботи Конкурсного комітету

4.1 Фондом самостійно або за участю третіх осіб забезпечується робота Конкурсного комітету, а також організація та проведення Конкурсу.

4.2 Організація конкурсів, нагородження переможців, відзначення за активну діяльність в сфері енергоефективності може здійснюватися за сприяння партнерів Фонду, громадських об'єднань, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, міжнародних або громадських організацій. Також до організації конкурсів та/або нагородження переможців, надання відзнак за активну діяльність в сфері енергоефективності може залучатись спонсорська допомога. Порядок та умови її залучення визначаються цим Регламентом.

4.3 Організаційною формою роботи Конкурсного комітету є засідання або обговорення, що можуть відбуватися як безпосередньо шляхом зібрання членів Конкурсного комітету у визначеному місці, так і дистанційно.

4.4 Обговорення можуть проводитися членами Конкурсного комітету або шляхом їх зібрання у визначеному місці, або з використанням технічних засобів та каналів зв'язку в будь-який час між засіданнями та у будь-якій зручній для них формі, в тому числі дистанційно.

4.5 Головною метою обговорень є вивчення проблематики порушених питань та напрацювання спільних позицій між членами Конкурсного комітету для полегшення взаємодії під час засідань. Брати участь в обговоренні можуть як деякі з членів Конкурсного комітету, так і всі разом, що не впливає на правомочність обговорення та прийнятих на них рішень.

4.6 Засідання Конкурсного комітету є правомочним, у разі присутності на ньому більшості від загальної кількості осіб, що входять до складу Конкурсного комітету.

4.7 Засідання Конкурсного комітету можуть бути черговими та позачерговими.

4.8 В залежності від способу прийняття рішення, засідання Конкурсного комітету можуть проводитися у формі спільної присутності (очної присутності) або шляхом проведення заочного голосування.

4.9 Засідання Конкурсного комітету у формі спільної присутності означає засідання, яке може проводитись в один із двох способів: особистої присутності членів у визначеному місці або за допомогою засобів дистанційного зв'язку, які забезпечують всім учасникам можливість чути один одного, спілкуватися між собою та ідентифікувати результати голосування.

Розділ 5. Засідання Конкурсного комітету

5.1. Порядок денний кожного засідання Конкурсного комітету затверджується його Головою.

5.2. Чергові засідання Конкурсного комітету проводяться у разі потреби або згідно з графіком проведення чергових засідань, затвердженим Конкурсним комітетом.

5.3. Позачергові засідання Конкурсного комітету скликаються за ініціативою Голови Конкурсного комітету, члена Конкурсного комітету, члена Дирекції або директора Фонду

5.4. Пропозиція чи вимога про скликання позачергового засідання Конкурсного комітету складається у письмовій формі, підписується і подається Голові Конкурсного комітету.

5.5. Особа, яка виступила з ініціативою чи вимогою скликання позачергового засідання Конкурсного комітету, зобов'язана разом з відповідною вимогою чи пропозицією подати:

5.5.1. перелік питань, які виносяться на розгляд;

5.5.2. документи та матеріали з кожного питання порядку денного;

5.5.3. проекти рішень з кожного питання порядку денного.

5.6. Позачергове засідання Конкурсного комітету скликається його Головою не пізніше ніж через 5 (п'ять) календарних днів після надходження відповідної вимоги чи пропозиції.

5.7. Повідомлення про скликання чергового або позачергового засідання надсилається Головою Конкурсного комітету або Секретарем Конкурсного комітету за дорученням Голови кожному члену Конкурсного комітету на адресу електронної пошти не пізніше ніж за 2 (два) календарні дні до дати проведення засідання. За згодою всіх членів Конкурсного комітету засідання може бути скликане з надісланням їм повідомлення у коротший строк.

5.8. Повідомлення про скликання засідання Конкурсного комітету повинне містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та спосіб участі у засіданні, порядок денний та проекти рішень з кожного питання порядку денного. До повідомлення додаються документи та матеріали, які необхідні членам Конкурсного комітету для підготовки до засідання.

5.9. Не пізніше ніж за 1 (один) день до дати проведення засідання будь-який член Конкурсного комітету має право запропонувати зміни та/або доповнення до порядку денного.

5.10. Голова Конкурсного комітету приймає рішення щодо внесення змін та/або доповнень до порядку денного та забезпечує повідомлення інших членів Конкурсного комітету про внесені зміни.

5.11. Якщо розгляд питань вимагає присутності інших працівників Фонду або третіх осіб, Голова Конкурсного комітету або Секретар Конкурсного комітету за дорученням Голови надсилає таким особам запрошення для участі в засіданні Конкурсного комітету (без права голосу з питань порядку денного). Запрошення має

містити інформацію про дату, час, місце, форму та/або спосіб проведення засідання, а також документи та матеріали з питання/питань порядку денного щодо якого/яких таких осіб було запрошено (якщо необхідно).

5.12. Впродовж 1 (одного) календарного дня після отримання повідомлення про скликання засідання Конкурсного комітету член Конкурсного комітету має підтвердити свою присутність на відповідному засіданні, повідомити про прийнятний для нього спосіб участі у засіданні чи повідомити Голову Конкурсного комітету та/або Секретаря Конкурсного комітету про неможливість прийняти участь у такому засіданні.

5.13. У разі, якщо за результатами отриманих відповідей від членів Конкурсного комітету, можна зробити висновок, що проведення засідання у визначену дату буде неможливе через відсутність кворуму, то Голова Конкурсного комітету може прийняти рішення про перенесення такого засідання на іншу дату.

5.14. Повідомлення про скликання засідання Конкурсного комітету з новою датою надсилаються Головою Конкурсного комітету або Секретарем Конкурсного комітету за дорученням Голови кожному її члену в день прийняття Головою Конкурсного комітету відповідного рішення із зазначенням причин перенесення такого засідання.

5.15. Кворум визначається на початку засідання та має бути дотриманий протягом всього часу засідання, стосовно будь-якого питання яке розглядається Конкурсним комітетом.

5.16. Рішення з питань, не включених до порядку денного засідання, приймається лише у випадку одногосної згоди на розгляд цих питань усіх учасників, які беруть участь в засіданні.

5.17. Підготовка матеріалів до розгляду в межах питань порядку денного засідання забезпечується ініціаторами їх розгляду або на вимогу Конкурсного комітету, Дирекції Фонду, посадовими особами та/або працівниками Фонду.

5.18. Під час засідань Конкурсного комітету головує Голова Конкурсного комітету. У випадку відсутності на засіданні Голови Конкурсного комітету, його обов'язки виконує один із членів, що обирається простою більшістю голосів із числа членів, безпосередньо присутніх під час засідання.

5.19. Під час голосування з питань порядку денного на засіданні Конкурсного комітету кожен член Конкурсного комітету має один голос.

5.20. Рішення Конкурсного комітету вважається прийнятним, якщо за нього проголосувало не менш як дві третини голосів його членів, присутніх на засіданні, шляхом поіменного відкритого голосування (у такому випадку кожен член Конкурсного комітету на засіданні має один голос), або шляхом рейтингового оцінювання, з визначенням найточнішої відповідності учасників критеріям конкурсу (у випадку неможливості та/або недоцільності визначення переможця).

5.21. Рішення Конкурсного комітету, прийняті на його засіданнях, оформлюються протоколами засідань Конкурсного комітету.

5.22. Протокол засідання Конкурсного комітету оформлюється та підписується Головою та Секретарем Конкурсного комітету не пізніше 7 (семи) робочих днів після проведення засідання.

5.23. У протоколі засідання Конкурсного комітету зазначаються:

5.23.1. повне найменування Конкурсного комітету;

5.23.2. місце, дата і час проведення засідання;

5.23.3. прізвище та ініціали членів Конкурсного комітету та запрошених осіб, які брали участь у засіданні;

5.23.4. інформація про наявність кворуму;

5.23.5. порядок денний засідання;

5.23.6. основні положення виступів, заслуханих на засіданні (у стислій формі);

5.23.7. підсумки голосування із зазначенням прізвищ та імен членів Конкурсного комітету, які голосували ("за" або "проти") з кожного питання порядку денного. У випадку голосування шляхом рейтингового оцінювання, з визначенням найточнішої відповідності учасників критеріям конкурсу (у випадку неможливості та/або недоцільності визначення переможця), або шляхом проставляння балів, залежно від рівня відповідності учасників критеріям оцінювання у протоколі вказуються результати голосування, а детальна інформація про оцінювання учасників Конкурсному комітету щодо кожного з учасників Конкурсному комітету, то Секретарем Конкурсного комітету заповнюється один додаток до протоколу. Якщо голосування здійснюється окремо кожним членом Конкурсного комітету, то ними заповнюються і підписуються окремі додатки до протоколу;

5.23.8. зміст прийнятих рішень;

5.23.9. перелік додатків до протоколу.

В разі проведення засідання з використанням засобів дистанційного зв'язку про це зазначається в протоколі. В такому випадку, якщо протокол виготовляється в паперовій формі, в ньому додатково вказується дата його підписання. Відсутність будь-якого вищевказаного реквізиту не є підставою вважати протокол засідання недійсним.

5.24. Протокол, додатки до нього можуть бути підписані з використанням електронно-цифрового підпису (ЕЦП) від акредитованих центрів сертифікації ключів (АЦСК). Підписані електронно-цифровим підписом протокол та додатки надсилаються на адресу електронної пошти Секретаря Конкурсного комітету (без необхідності надсилання паперового примірника з особистим підписом). В архіві може зберігатись паперова копія електронного документа та роздрукований звіт про перевірку цього документа. У випадку відтворення в паперовій формі протоколу та додатків, підписаних з використанням електронного цифрового підпису, їхні паперові примірники повинні містити відмітку: «Створено з використанням електронного цифрового підпису», а також мати посилання на місце зберігання такого документа (електронний носій інформації).

5.25. Рішення, прийняті Конкурсним комітетом в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання всіма його членами та працівниками Фонду.

5.26. Рішення Конкурсного комітету можуть доводитися до їх виконавців або інших причетних, за необхідності, у формі витягів з протоколу окремо з кожного питання. Витяги з протоколів засвідчує Голова Конкурсного комітету або директор Фонду.

5.27. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Конкурсним комітетом, здійснює Голова Конкурсного комітету.

5.28. Оригінали протоколів засідань Конкурсного комітету разом із додатками зберігаються у секретаря Конкурсного комітету протягом усього строку діяльності Конкурсного комітету.

5.29. Працівники Фонду, які мають доступ до протоколів та документів Конкурсного комітету, несуть відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом.

5.30. Протоколи засідань Конкурсного комітету або витяги з них надаються для ознайомлення всім працівникам Фонду за їх письмовою вимогою та рішенням Голови Конкурсного комітету.

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

Розділ 6. Обговорення

5.1. Обговорення, як одна з форм роботи членів Конкурсного комітету, проводяться як шляхом безпосередніх зустрічей, так і з використанням технічних засобів та каналів зв'язку в будь-який час між засіданнями та у будь-якій зручній для них формі.

5.2. Головною метою обговорень є пошук шляхів розв'язання поставлених перед Конкурсним комітетом завдань, вивчення проблематики порушених питань та напрацювання спільних позицій між його членами для полегшення взаємодії під час засідань.

5.3. Обговорення може бути ініційоване як будь-ким з членів Конкурсного комітету, так і визнане за необхідне на її засіданні з призначенням в такому випадку особи, відповідальної за організацію процесу обговорення та підведення його підсумків (систематизацію отриманої інформації та аналіз зібраних даних).

5.4. Ініціатор обговорення або особа, відповідальна за його проведення згідно з рішенням засідання Конкурсного комітету, самостійно визначається з колом осіб для обговорення, його формами та способом фіксації результатів.

5.5. Результатами обговорення можуть стати напрацювання щодо оптимізації роботи Конкурсного комітету, обговорення інших питань проведення Конкурсу.

5.6. Напрацювання, сформовані за підсумками обговорення, можуть стати предметом подальшого розгляду на засіданнях Конкурсного комітету. З метою включення питання, що було предметом обговорення і має фіналізовані відповіді, до порядку денного засідання Конкурсного комітету, якщо воно вже не ввійшло до нього, ініціатор обговорення або особа, відповідальна за його проведення, повинна внести відповідну пропозицію згідно з вимогами цього Регламенту.

Розділ 7. Порядок проведення Конкурсу

7.1. Конкурс – це публічний захід, що організовується і проводиться зусиллями Фонду або із залученням партнерів, який полягає у порівнянні проектів за певними критеріями оцінки, з метою виявлення найкращих і нагородження переможців. Претендентами є ОСББ, що є учасниками Програм Фонду та успішно впровадили енергоефективні проекти. Також під час проведення конкурсу, відповідно до рішень Дирекції, можуть бути запроваджені окремі номінації не для учасників Програм Фонду. Крім того за активну діяльність в сфері енергоефективності з ініціативи органів управління Фонду або за поданням інших осіб можуть надаватись окремі відзнаки Фонду та/або його партнерів, що надаються як в рамках номінацій Конкурсу, так і поза ними.

7.2. Підставою для проведення конкурсу є рішення Дирекції Фонду.

7.3. Початком конкурсу вважається дата оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Фонду в мережі Інтернет за адресою: <http://eefund.org.ua>.

7.4. Конкурс вважається закінченим з дня ухвалення Дирекцією Фонду рішення про затвердження результатів Конкурсу, що приймається на підставі встановлених Конкурсним комітетом результатів Конкурсу.

7.5. Проведення конкурсного відбору складається з наступних етапів:

7.5.1. підготовка до проведення конкурсного відбору:

7.5.1.1. прийняття рішення Дирекції про проведення Конкурсу;

7.5.1.2. утворення Конкурсного комітету;

7.5.1.3. розробка Конкурсним комітетом умов Конкурсу та критеріїв оцінки учасників;

7.5.1.4. розробка Конкурсним комітетом оголошення (повідомлення) про проведення Конкурсу;

7.5.1.5. оприлюднення оголошення (повідомлення) про проведення Конкурсу та умов Конкурсу;

7.5.2. проведення конкурсного відбору:

7.5.2.1. отримання заяв на участь в конкурсі та передбачених умовами конкурсів документів від учасників;

7.5.2.2. оцінка учасників конкурсів на предмет відповідності встановленим критеріям оцінки;

7.5.3. визначення переможців та оприлюднення результатів:

7.5.3.1. відбір з числа учасників кращих кандидатів та визначення переможців конкурсів;

7.5.3.2. ухвалення рішення щодо результатів Конкурсу Конкурсним комітетом та затвердження таких результатів Дирекцією Фонду;

7.5.3.3. оприлюднення оголошення (повідомлення) про результати Конкурсу.

7.5.4. нагородження переможців.

7.6. У випадку спільного проведення конкурсів із залученням партнерів Фонду, нагородження переможців за окремими номінаціями може додатково здійснюватися за рахунок партнера проведення конкурсу в інший спосіб, ніж передбачено цим Регламентом. Так само за рахунок партнерів Фонду можуть надаватися відзнаки за активну діяльність в сфері енергоефективності.

7.7. З метою заохочення участі в конкурсах до їх організації та/або нагородження переможців конкурсів чи надання відзнак за активну діяльність в сфері енергоефективності може залучатись спонсорська допомога. Для цього на веб-сайті Фонду публікується відповідне оголошення з пропозицією долучитись до нагородження переможців Конкурсу та/або надання окремих відзнак. Також можуть використовуватись інші шляхи пошуку спонсорської допомоги, які при цьому забезпечать дотримання принципів діяльності Фонду та проведення конкурсів.

Залучивши спонсорів до організації конкурсів та/або нагородження їхніх переможців чи надання відзнак, Фонд може лише брати на себе зобов'язання зазначати ім'я, найменування, знак для товарів і послуг таких спонсорів під час оприлюднення інформації про проведення конкурсів та їхні результати. Рекламування спонсорів, товарів, робіт чи послуг, що надаються ними, Фондом заборонено.

Спонсори можуть оприлюднювати інформацію про їхню участь в організації конкурсів та/або нагородженні переможців конкурсів чи наданні відзнак, для чого їм також може бути надано право використовувати логотип Фонду. При цьому забороняється використання найменування та/або логотипу Фонду

- на одному візуальному просторі разом з іменами, найменуваннями, знаками для товарів і послуг спонсорів, якщо може скластись враження про їх підтримку Фондом;

- на будь-яких товарах чи для маркування будь-яких послуг, що продаються або надаються спонсорами, якщо це створює враження їхнього схвалення Фондом або причетності до Фонду;

- в будь-яких інших випадках з метою надання враження рекламування Фондом спонсорів, їхніх товарів, робіт або послуг.

Нагороди (премії) переможцям та/або окремі відзнаки від спонсорів надаються ними безпосередньо переможцям та/або особам, яких вирішено відзначити.

7.8. З метою з'ясування громадської думки та формування на її основі рейтингів щодо виявлення найкращих претендентів Конкурсним комітетом або/та Дирекцією Фонду може бути запроваджена процедура он-лайн опитування. Порядок та особливості проведення такого опитування визначаються рішенням Конкурсного комітету та затверджуються Дирекцією Фонду за його поданням.

Розділ 8. Оцінка роботи Конкурсного комітету та її членів

8.1. Дирекція Фонду здійснює постійний моніторинг та аналіз якості роботи Конкурсного комітету в цілому, а також окремих його членів.

8.2. Повноваження Конкурсного комітету, а також будь-якого її члена, можуть бути достроково припинені на підставі відповідного рішення Дирекції, якщо буде встановлено порушення ними Положень та/або Регламенту, або робота Конкурсного комітету буде визнана неефективною.

Розділ 9. Прикінцеві положення

9.1. Цей Регламент затверджений Дирекцією Фонду відповідно до вимог чинного законодавства України та внутрішніх нормативних/розпорядчих документів Фонду.

9.2. Цей Регламент набирає чинності та вводиться у дію з дати його затвердження Дирекцією Фонду, якщо інше не встановлено рішенням Дирекції, та діє до моменту скасування його дії або набрання чинності та введення у дію нової редакції цього Регламенту.

9.3. Зміни та доповнення до цього Регламенту затверджуються Дирекцією Фонду та оформлюються шляхом викладення цього Регламенту у новій редакції.

9.4. У разі невідповідності будь-якої частини цього Регламенту чинному законодавству України або Положенню, цей Регламент буде діяти лише в тій частині, яка не суперечить чинному законодавству України чи Положенню. Внутрішні нормативні документи Фонду прийняті до набрання чинності цим Регламентом, діють у частині, що не суперечить цьому Регламенту.

9.5. Цей Регламент є внутрішнім нормативним документом Фонду та його вимоги є обов'язковими до виконання для всіма працівниками Фонду, у межах їх посадових обов'язків, а також членами Конкурсного комітету.