

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державної служби
України у справах дітей
_____ 2026 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію Державної служби України у справах дітей з відбору
суб'єктів з навчання тренерів з підготовки кандидатів у наставники

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок діяльності комісії з відбору суб'єктів з навчання тренерів з підготовки кандидатів у наставники (далі – Комісія).

2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Порядком організації та здійснення наставництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2026 року № 977 (далі – Порядок), іншими актами законодавства, а також цим Положенням.

II. Завдання та повноваження Комісії

1. Основним завданням Комісії є проведення відбору суб'єктів з навчання тренерів відповідно до вимог Порядку.

2. Комісія відповідно до покладеного на неї завдання:

1) розглядає заяви та документи, подані суб'єктами з навчання тренерів для участі у відборі, щодо яких за результатами перевірки, проведеної Державною службою України у справах дітей, не встановлено підстав для недопуску до участі у відборі, визначених пунктом 14 Порядку;

2) аналізує відомості, що містяться в документах, передбачених пунктом 12 Порядку, та встановлює, чи підтверджують вони наявність у суб'єкта з навчання тренерів необхідного досвіду, працівників відповідного фахового рівня, приміщення та матеріально-технічного забезпечення для проведення навчання та супервізії тренерів;

3) приймає щодо кожного суб'єкта з навчання тренерів рішення про проходження або непроходження відбору із зазначенням підстав такого рішення;

4) визначає перелік суб'єктів з навчання тренерів, які пройшли відбір.

III. Порядок формування Комісії

1. Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та членів Комісії (далі – члени Комісії).



СЕД АСКОД
Державна служба України у справах дітей
№ 94-ОС від 18.09.2026
Підписувач Зозуля Валентина Олександрівна
Сертифікат 3FAA9288358EC0030400000004C23C003013EA00
Дійсний з 29.10.2025 0:00:00 по 28.10.2027 23:59:59

2. Головою Комісії є заступник Голови Державної служби України у справах дітей. Функції секретаря покладаються на члена Комісії, який є працівником Державної служби України у справах дітей.

3. Голова Комісії здійснює загальне керівництво її діяльністю, головує на її засіданнях, контролює виконання визначених для Комісії завдань.

4. У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови Комісії.

5. Персональний склад Комісії затверджується наказом Державної служби України у справах дітей. Загальна кількість членів Комісії має становити не менше п'яти осіб.

6. До складу Комісії входять представники Державної служби України у справах дітей, а також за згодою — представники Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України, Національної соціальної сервісної служби України, Офісу дітей та молоді «ДІЙМО» при Міністерстві соціальної політики, сім'ї та єдності України та Координаційного центру з розвитку сімейного виховання та догляду дітей.

7. Кандидатури членів Комісії подаються за запитом Державної служби України у справах дітей з урахуванням вимог Закону України «Про запобігання корупції».

8. Зміни до персонального складу Комісії затверджуються наказом Державної служби України у справах дітей.

IV. Права та обов'язки членів Комісії

1. Члени Комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

2. Члени Комісії зобов'язані:

1) брати участь у роботі Комісії та її засіданнях;

2) здійснювати розгляд поданих документів, дотримуючись принципів сумлінності й об'єктивності при розгляді документів;

3) бути неупередженими у прийнятті рішень;

4) не допускати конфлікту інтересів під час розгляду документів;

5) повідомляти про наявність конфлікту інтересів;

6) дотримуватися вимог законодавства, зокрема цього Положення.

3. Члени Комісії мають право:

1) ознайомлюватися з будь-якою інформацією та матеріалами з питань, що належать до компетенції Комісії;

2) висловлювати свої думки, пропозиції, зауваження з питань, що розглядаються на засіданнях Комісії.

4. Перед початком розгляду документів щодо відповідного суб'єкта з навчання тренерів член Комісії зобов'язаний повідомити про наявність у нього конфлікту інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об'єктивному виконанню ним обов'язків.

Член Комісії, в якого наявний конфлікт інтересів, не бере участі в обговоренні та голосуванні щодо відповідного суб'єкта з навчання тренерів.

Інформація про повідомлення члена Комісії про конфлікт інтересів та його неучасть у розгляді відповідного питання вноситься до протоколу засідання Комісії.

Якщо неучасть Голови Комісії, заступника Голови Комісії, члена Комісії або/та секретаря Комісії у випадку наявності у нього конфлікту інтересів призведе до втрати повноважності Комісії, така особа бере участь у розгляді Комісією питань, що виносяться на її розгляд, за умови повідомлення про конфлікт інтересів під час засідання Комісії та дотримання вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

Якщо конфлікт інтересів виявлено після ухвалення Комісією рішення про відбір суб'єктів, зазначене рішення підлягає повторному розгляду.

V. Організація роботи Комісії

1. Формою роботи Комісії є засідання.

2. Дату, час, місце та формат проведення засідання Комісії визначає Голова Комісії.

3. Засідання Комісії проводиться у строк, що не перевищує десяти робочих днів з дня завершення Державною службою України у справах дітей перевірки документів, поданих для участі у відборі суб'єктів з навчання тренерів, та спливу строку для усунення заявниками виявлених недоліків, визначеного пунктом 13 Порядку.

4. Голова Комісії веде засідання Комісії, забезпечує неупереджений і об'єктивний розгляд документів суб'єктів навчання тренерів, ставить питання на голосування, оголошує його результати.

5. Секретар Комісії:

1) здійснює організаційне забезпечення засідань Комісії;

2) інформує членів Комісії про дату, час, місце та формат проведення засідання;

3) інформує членів Комісії про суб'єктів, які подали заяви про участь у відборі суб'єктів з навчання тренерів, стосовно яких не прийнято рішення про недопуск до участі у відборі;

4) забезпечує передачу на розгляд Комісії заяв та документів суб'єктів, які подали заяви про участь у відборі для розгляду на засіданнях Комісії;

5) готує інші матеріали для розгляду на засіданнях Комісії;

6) забезпечує ведення й оформлення протоколів засідань;

7) забезпечує ведення та зберігання документації, пов'язаної з роботою Комісії;

8) забезпечує передачу протоколу засідання Комісії із зазначенням переліку суб'єктів з навчання тренерів, які пройшли відбір, для оприлюднення на офіційному вебпорталі Державної служби України у справах дітей.

6. У разі відсутності секретаря Комісії на засіданні його обов'язки виконує член Комісії, уповноважений головою Комісії.

7. Про дату, час, місце та формат проведення засідання та порядок денний члени Комісії мають бути поінформовані секретарем Комісії не пізніше ніж за два робочі дні до дати його проведення.

8. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її складу.

9. Засідання Комісії можуть проводитися в дистанційному режимі з використанням засобів міжособистісних електронних комунікацій (електронний зв'язок, відеозв'язок, онлайн-платформи) та інших інформаційно-комунікаційних систем через мережу Інтернет, відповідно до Закону України «Про електронні комунікації» та Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» (далі - дистанційний режим).

10. Голова (у разі його відсутності - заступник голови) Комісії може прийняти рішення про проведення засідання в дистанційному режимі або про участь члена Комісії в засіданні у такому форматі.

11. Під час проведення дистанційного засідання забезпечується:

1) ідентифікація членів Комісії та інших учасників;

2) доступ учасників до документів та інших інформаційних матеріалів;

3) можливість їхньої участі в обговоренні;

4) належна фіксація перебігу засідання, прийнятих рішень та результатів голосування.

12. Комісія за результатами розгляду документів суб'єктів, які подали заяву про участь у відборі суб'єктів з навчання тренерів, може прийняти рішення про:

1) проходження відбору суб'єктом, який подав заяву про участь у відборі суб'єктів з навчання тренерів;

2) непроходження суб'єктом, який подав заяву про участь у відборі суб'єктів з навчання тренерів, відбору із зазначенням підстав такого рішення.

13. Рішення Комісії приймається за результатами аналізу відомостей, що містяться в документах, передбачених пунктом 12 Порядку, шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів від загальної кількості її членів, присутніх на засіданні, та оформлюється протоколом за формою, встановленою додатком до цього Положення.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні Комісії.

14. Протокол підписують усі присутні на засіданні члени Комісії.

15. Кожен член Комісії має право висловити окрему думку, про що робиться відмітка в протоколі засідання Комісії поруч із його підписом. Письмовий текст окремої думки подається секретареві Комісії протягом двох робочих днів після засідання та додається до протоколу.

16. У разі відмови члена Комісії підписати протокол, інформація про це вноситься до протоколу із зазначенням причини відмови.

17. Протоколи зберігаються Державною службою України у справах дітей упродовж 3 років.

18. Протокол засідання Комісії із зазначенням переліку суб'єктів з навчання тренерів, які пройшли відбір, оприлюднюється на офіційному вебпорталі Державної служби України у справах дітей не пізніше ніж на наступний робочий день після підписання протоколу.

19. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснює Державна служба України у справах дітей.
