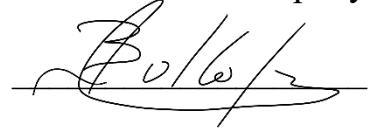


**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Виконавчий директор**  
**ГО «Технології прогресу»**  
**Задворний В.В**  
15 липня 2025 року



**Затверджено**  
Наказом № 4-Д від 15.07.2025

**Схвалено**  
Рішенням позачергових загальних зборів № 3-  
П від 15.07.2025 року

# **ІНСТРУКЦІЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЗА РОБОТОЮ ЕКСПЕРТІВ, ЩО НАДАЮТЬ ПОСЛУГИ ЗА КОНСУЛЬТАЦІЙНИМИ КОНТРАКТАМИ**

1. Інструкція внутрішнього контролю за роботою експертів, що надають послуги за консультаційними контрактами (надалі – Інструкція) прийнята та розроблена ГО «Технології прогресу» (надалі – Організація).
2. Інструкція розроблена з метою встановлення системного контролю за обсягом, якістю та іншими аспектами надання послуг експертів, що надають послуги за консультаційними контрактами Організації.
3. Експерт зобов'язаний брати участь у всіх регулярних тижневих зустрічах команди проєкту (вживу або онлайн), якщо інше не передбачено умовами контракту або не узгоджено з координатором проєкту та/або Виконавчим директором Організації.
4. Також експерт зобов'язаний брати участь у статус-зустрічах щодо процесу імплементації проєкту, які організуються за ініціативою Виконавчого директора, координатора проєкту або іншої уповноваженої особи Організації.
5. Офіційними каналами комунікації між екпертом та командою Організації є корпоративна електронна пошта та/або Slack. Вся робоча комунікація щодо проєкту має здійснюватися через ці канали.
6. Відсутність експерта без поважної причини на трьох (3) регулярних зустрічах або статус-зустрічах є підставою для дострокового розірвання консультаційного контракту. Поважними причинами вважаються підтверджені документально обставини, які об'єктивно перешкоджають участі в зустрічах (наприклад хвороба, форс-мажорні обставини тощо). В інших випадках відсутність вважається неповажною.
7. Організація здійснює регулярний моніторинг участі експертів у зустрічах, дотримання строків виконання завдань, активності у внутрішніх каналах комунікації, якості наданих продуктів або послуг.
8. Контроль за виконанням умов контракту та цієї Інструкції здійснює координатор відповідного проєкту або інша відповідальна особа, визначена Виконавчим директором.
9. Результати роботи експерта можуть оцінюватися за наступними критеріями:
  - своєчасність надання результатів роботи згідно з графіком або технічним завданням;
  - відповідність змісту роботи очікуванням і стандартам Організації;
  - дотримання умов конфіденційності та етичної поведінки;
  - ефективність взаємодії з командою;
  - відповідальність щодо участі в робочих процесах та комунікації.
10. У разі виявлення порушень або недотримання умов контракту та/або Інструкції, Організація залишає за собою право:
  - надіслати офіційне попередження;
  - ініціювати коригувальні заходи або зміну завдань;
  - переглянути умови співпраці або припинити її із урахуванням вимог підписаного консультаційного договору.
11. Ця Інструкція є обов'язковою для ознайомлення і виконання всіма експертами, що уклали консультаційні контракти з Організацією. Експерти підтверджують ознайомлення підписанням договору, що містить пункт-застереження про ознайомлення з Інструкцією, або окремого документа (для експертів, договори із якими було укладено до затвердження цієї Інструкції).
12. Інструкція може бути оновлена за рішенням Виконавчого директора Організації з урахуванням змін у внутрішніх процедурах або в нормативному середовищі.
13. Ця Інструкція набуває чинності з дати її затвердження Виконавчим директором Організації.