

Додаток 1  
до Методичних рекомендацій,  
затверджених наказом  
Нацдержслужби  
від 15.02.2012 р. № 29

**Положення  
про Організаційний комітет з проведення  
третього туру щорічного Всеукраїнського конкурсу  
«Кращий державний службовець»**

Це Положення визначає загальний порядок діяльності Організаційного комітету з проведення третього туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» (далі – Оргкомітет).

**I. Загальні положення.**

1. Оргкомітет очолює Голова Нацдержслужби. До його персонального складу можуть входити представники місцевих, центральних органів виконавчої влади, інших державних органів, навчальних закладів, громадськості, засобів масової інформації, незалежні експерти.

**II. Правові підстави діяльності Оргкомітету.**

У своїй діяльності Оргкомітет керується:  
– постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 року № 1152 «Про проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»»;  
– зазначеним Положенням.

**III. Організація роботи Оргкомітету.**

1. Засідання Оргкомітету проводяться відповідно до календарного плану проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» (далі – Календарний план).

2. Засідання Оргкомітету є правомірним, якщо в його роботі беруть участь не менш як 2/3 його складу .

3. Рішення Оргкомітету приймаються простою більшістю від присутніх його членів відкритим голосуванням.

4. У випадку рівного розподілу голосів членів Оргкомітету вирішальним є голос голови Оргкомітету або головуючого.

5. За підсумками засідань Оргкомітет приймає рішення, що оформляються протоколом. Рішення Оргкомітету оскарженню з боку учасників Конкурсу не підлягають.

#### **IV . Повноваження Оргкомітету.**

1. Вирішує питання розподілу обов'язків серед членів Оргкомітету, затверджує Календарний план на поточний рік та план заходів щодо проведення Конкурсу.

2. Визначає рівень вимог до умов проведення Конкурсу під час першого, другого та третього турів та порядок фінансування заходів щодо організації підвищення кваліфікації державних службовців у рамках Конкурсу.

3. Розглядає узагальнені підсумки проведення першого, другого та третього турів Конкурсу.

4. Приймає від оргкомітетів з проведення першого та другого турів Конкурсу інформацію про хід його проведення відповідно до затвердженого Календарного плану.

5. Створює експертну групу для проведення оцінювання творчих робіт. Отримує від учасників третього туру Конкурсу за місяць до його початку творчі роботи згідно із запропонованою тематикою для проведення їх попередньої експертної оцінки.

6. Протягом третього туру Конкурсу організовує захист творчих робіт, проведення ділових ігор та презентацій професійної діяльності учасників.

7. Визначає переможців та лауреатів Конкурсу у кожній номінації за підсумками третього туру шляхом відкритого голосування.

8. Нагороджує переможців та лауреатів третього туру Конкурсу у кожній номінації.

9. Вносить пропозиції керівникам державних органів, у яких працюють переможці та лауреати третього туру Конкурсу, щодо дострокового присвоєння їм чергових рангів державного службовця відповідно до законодавства, інших форм їх заохочення.

10. Організовує роботу щодо висвітлення результатів Конкурсу в засобах масової інформації, на сторінках журналу «Вісник державної служби України», на офіційному веб-порталі Нацдержслужби.

11. Сприяє виданню збірника матеріалів з підвищення кваліфікації працівників органів державної влади в рамках Конкурсу.

#### **V . Повноваження голови Оргкомітету.**

1. Здійснює загальне керівництво Оргкомітетом та затверджує його рішення.

2. Утворює оргкомітети з проведення другого та третього турів Конкурсу між державними службовцями місцевих та центральних органів виконавчої влади, інших державних органів.

3. Вносить зміни, у разі потреби, до персонального складу оргкомітетів другого та третього турів Конкурсу.

## **VI . Повноваження заступника голови Оргкомітету.**

1. Заміщує голову Оргкомітету у випадках його відсутності.
2. Організовує роз'яснювальну роботу щодо проведення Конкурсу, координує розробку методичних матеріалів з питань підвищення кваліфікації державних службовців в рамках Конкурсу, узагальнення та розміщення матеріалів на офіційному веб-порталі Нацдержслужби.

## **VII . Повноваження секретаря Оргкомітету.**

1. Здійснює організаційне забезпечення діяльності Оргкомітету відповідно до зазначеного Положення.
2. Готує необхідні документи для розгляду на засіданнях Оргкомітету.
3. Організовує засідання Оргкомітету, інформує про хід виконання затверджених планів роботи Оргкомітету, складає протоколи його засідань, за необхідністю надсилає до організаційних комітетів нижчого рівня прийняті рішення.

## **VIII . Повноваження членів Оргкомітету.**

1. Виконують повноваження відповідно до розподілу обов'язків, беруть участь у засіданнях Оргкомітету.
2. Беруть участь в організації конкурсних змагань учасників третього туру Конкурсу, визначають переможців та лауреатів Конкурсу за номінаціями.

## **IX. Регламент Оргкомітету.**

Цей регламент визначає та урегульовує внутрішній порядок роботи Оргкомітету, базується на правових нормах, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 року № 1152 «Про проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» та положенням про Оргкомітет.

1. Оргкомітет організовує свою діяльність відповідно до Календарного плану та поточних планів роботи.
2. Поточні плани роботи Оргкомітету на відповідний період формуються та затверджуються на кожному з його засідань, починаючи з організаційного засідання.
3. Оргкомітет проводить засідання, що плануються з урахуванням Положення про Оргкомітет, Календарного плану та у разі необхідності.

4. На своїх засіданнях Оргкомітет розглядає питання щодо:

- розподілу функцій та обов'язків;

- планування роботи;

- підготовки та проведення заходів, пов'язаних із організацією і проведенням Конкурсу;

- звітів про роботу організаційних комітетів першого та другого турів Конкурсу;

- обговорення методичних матеріалів з питань, пов'язаних з проведенням Конкурсу;

- визначення переможців та лауреатів за підсумками третього туру Конкурсу;

- інших питань проведення Конкурсу .

5. Рішення Оргкомітету мають рекомендаційний характер для оргкомітетів з проведення першого і другого турів Конкурсу.

6. Рішення Оргкомітету оформлюються протоколами, що підписує голова, заступник голови, секретар та члени Оргкомітету.

7. Оргкомітет в установленому порядку надсилає до оргкомітетів з проведення першого і другого турів Конкурсу місцевих, центральних органів виконавчої влади, інших державних органів необхідну інформацію щодо прийнятих рішень, методичні матеріали та інструкції, тощо.

8. Інформування громадськості про хід проведення Конкурсу відбувається за окремим планом, затвердженим Оргкомітетом.

9. Матеріали діяльності Оргкомітету з підготовки та проведення Конкурсу за щорічно передаються до Нацдержслужби для подальшого аналізу, збереження та накопичення.