

Додаток 1  
до Методичних рекомендацій щодо  
проведення щорічного Всеукраїнського  
конкурсу «Кращий державний  
службовець» (пункт 9 розділу I)

## **Положення про організаційний комітет з проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»**

Це Положення визначає загальний порядок діяльності організаційних комітетів з проведення турів щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» (далі – оргкомітет).

### **I. Загальні положення**

1.1. У своїй діяльності оргкомітет керується:

- постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 року № 1152 "Про проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»;
- Методичними рекомендаціями щодо проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець», затверджених наказом НАДС;
- зазначеним Положенням.

### **II. 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 правомочним, 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.

### **III. Повноваження голови оргкомітету**

1. Здійснює загальне керівництво оргкомітетом та затверджує його рішення.

2. Утворює оргкомітет з проведення першого, другого та третього турів Конкурсу серед державних службовців місцевих та центральних органів виконавчої влади, інших державних органів.

3. Вносить зміни, у разі потреби, до персонального складу оргкомітету.

#### **IV. 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 у рамках Конкурсу, узагальнення та розміщення матеріалів на офіційних веб-сайтах (ВЦПК, територіальних органів НАДС, центральних та місцевих органів виконавчої влади).

#### **V. 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, другого та третього турів Конкурсу інформацію про хід його проведення відповідно до затвердженого Календарного плану.

5. Організовує роботу щодо висвітлення результатів Конкурсу на офіційних веб-сайтах (НАДС, ВЦПК, територіальних органів НАДС, центральних та місцевих органів виконавчої влади).

#### **VI. Повноваження членів оргкомітету**

1. Виконують повноваження відповідно до розподілу обов'язків, беруть участь у засіданнях оргкомітету.

2. Беруть участь в організації конкурсних змагань учасників Конкурсу, визначають переможців та лауреатів Конкурсу за номінаціями.

#### **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. 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», Методичних рекомендаціях щодо проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець», затверджених наказом НАДС, та положенні 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 оргкомітети розглядають питання відповідно до повноважень 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 за підсумками другого туру Конкурсу;
- визначення переможців та лауреатів за підсумками третього туру Конкурсу;
- інших питань проведення Конкурсу.

5. Рішення оргкомітету оформлюються протоколами, що підписує голова, заступник голови, секретар та члени оргкомітету.

6. 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.

7. Інформування громадськості про хід проведення Конкурсу відбувається за окремим планом, затвердженим оргкомітетом.