

Додаток 2  
до розпорядження Голосіївської  
районної в місті Києві  
державної адміністрації  
22.03.2017 № 43-Р

## ПОЛОЖЕННЯ

про Організаційний комітет з проведення I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» у 2017 році

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

### I. Загальні положення

Організаційний комітет з проведення I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» очолює перший заступник Голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації. До складу Організаційного комітету входять представники відділу управління персоналом, юридичного відділу, профспілкового комітету, керівники структурних підрозділів.

### II. Правові підстави діяльності Організаційного комітету

У своїй діяльності Організаційний комітет керується постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 року № 1152 «Про проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»; наказом Національного агентства України з питань державної служби від 15.02.2012 № 29 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець», цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

### III. Організація роботи Організаційного комітету

1. Засідання Організаційного комітету проводяться за необхідності та згідно з Планом роботи.
2. Засідання Організаційного комітету є правомочним, якщо в його роботі беруть участь не менш ніж 2/3 від загальної кількості членів.
3. Рішення Організаційного комітету вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала проста більшість присутніх на засіданні.
4. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Організаційного комітету або головуючого.

5. За підсумками засідань Організаційний комітет приймає рішення, які оформлюються протоколом. Рішення Організаційного комітету оскарженню учасниками I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» (далі – Конкурс) не підлягають.

#### IV. Повноваження Організаційного комітету

1. Вирішує питання розподілу обов'язків серед членів, затверджує План роботи.

2. Розробляє, в разі необхідності, методичні матеріали щодо проведення I туру Конкурсу.

3. Розглядає подані претендентами документи та приймає рішення щодо допуску їх до участі у Конкурсі або надсилає їм обґрунтовану відмову. Підставою для відмови є невідповідність претендента вимогам, оформлені неналежним чином документи, відсутність окремих з них або встановлена в них недостовірна інформація.

4. Розглядає узагальнені підсумки проведення I туру Конкурсу.

5. Визначає переможців і лауреатів по кожній з номінацій шляхом відкритого голосування.

6. Нагороджує переможців та лауреатів у кожній номінації.

7. Здійснює організаційні заходи щодо висвітлення результатів I туру Конкурсу на субвеб-сторінці Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

8. Подає протокол з відповідними матеріалами переможців I туру Конкурсу до Міжрегіонального управління національного агентства України з питань державної служби у місті Києві, Київської, Чернігівської та Черкаської областей Національного агентства України з питань державної служби.

9. Надає копію протоколу про участь у I турі Конкурсу державних службовців до відділу управління персоналом, що є підставою для зарахування участі у Конкурсі як підвищення кваліфікації відповідно до п. 8 Положення про систему підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.07.2010 № 564 з відповідним записом в особовій картці державного службовця.

#### V. Повноваження голови Організаційного комітету

1. Здійснює загальне керівництво Організаційним комітетом та затверджує його рішення.

2. У разі необхідності вносить пропозиції щодо зміни персонального складу Організаційного комітету.

3. Голова Організаційного комітету має заступника який, заміщує його у разі відсутності з поважних причин.

## VI. Повноваження секретаря Організаційного комітету

1. Здійснює організаційне забезпечення діяльності Організаційного комітету відповідно до цього Положення.

2. Готує необхідні документи для розгляду на засіданнях Організаційного комітету.

3. Сповідчає та запрошує членів Організаційного комітету на чергове засідання, інформує про хід виконання Плану роботи проведення I туру Конкурсу, складає протоколи його засідань, за необхідності, інформує про прийняті рішення.

4. Узагальнює матеріали для розміщення їх на субвеб-сторінці Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

## VII. Повноваження членів Організаційного комітету

1. Члени Організаційного комітету виконують повноваження відповідно до розподілу обов'язків та беруть участь у його засіданнях.

2. Члени Організаційного комітету беруть участь в організації проведення усіх етапів I туру Конкурсу, визначають переможців та лауреатів у номінаціях Конкурсу.

## VIII. Регламент Організаційного комітету

1. Організаційний комітет здійснює свою діяльність відповідно до Плану роботи.

2. На своїх засіданнях Організаційний комітет розглядає питання щодо:

- розподілу функцій та обов'язків між членами організаційного комітету;

- планування своєї роботи;

- підготовки та проведення заходів, пов'язаних з організацією і проведенням I туру Конкурсу;

- розроблення методичних матеріалів з питань, пов'язаних з проведенням I туру Конкурсу;

- визначення переможців та лауреатів за підсумками I туру Конкурсу;

- інших питань проведення I туру Конкурсу на всіх його етапах.

3. За результатами своїх засідань Організаційний комітет приймає рішення, що мають рекомендаційний характер.

4. Рішення Організаційного комітету оформлюються протоколами, які підписує голова, заступник голови, секретар та члени Організаційного комітету.

5. Члени Організаційного комітету не мають права брати участь у Конкурсі.

Керівник апарату  
адміністрації

Б. Білий