

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ НАДС від «21» 02. 18 № 49

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

### **щодо проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»**

#### **I. Загальні положення**

1. Щорічний Всеукраїнський конкурс «Кращий державний службовець» проводиться відповідно до Порядку проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 року № 1152.

2. Згідно з пунктом 8 Положення про систему підготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 липня 2010 року № 564, щорічний Всеукраїнський конкурс «Кращий державний службовець» (далі - Конкурс) віднесено до видів підвищення кваліфікації.

3. Державні службовці, що займають посади категорій «Б» і «В», проходять навчання в рамках Конкурсу відповідно до програми, розробленої Всеукраїнським центром підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування (далі – ВЦПК), погодженої з НАДС.

4. Конкурс проводиться серед державних службовців державних органів відповідно до їх організаційно-правового статусу в номінаціях:

«Кращий керівник» (беруть участь державні службовці категорії «Б»);

«Кращий спеціаліст» (беруть участь державні службовці категорії «В»).

5. У Конкурсі можуть брати участь державні службовці, що займають посади категорій «Б» і «В», і мають стаж державної служби.

У номінації «Кращий керівник» - загальний стаж державної служби не менш як три роки, з них на керівних посадах не менш як один рік;

У номінації «Кращий спеціаліст» - загальний стаж державної служби не менш як два роки.

У Конкурсі можуть брати участь державні службовці, які не мають дисциплінарних стягнень.

6. Відбір державних службовців для участі у I турі Конкурсу здійснюється з урахуванням критеріїв, визначених Порядком проведення Конкурсу для керівників та спеціалістів.

7. Конкурс проводиться щороку у три тури:

- перший (I) тур - березень - квітень,
- другий (II) тур - травень - червень,
- третій (III) тур - вересень - жовтень.

8. Для організації підвищення кваліфікації у рамках Конкурсу наказом чи розпорядженням керівника державного органу (його територіального підрозділу) утворюється організаційний комітет з проведення Конкурсу (далі - оргкомітет) у складі голови, заступника голови, секретаря і членів оргкомітету та затверджується Положення про нього.

9. При розробці Положень про оргкомітети I та II турів рекомендується брати за основу Положення про Організаційний комітет з проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» (Додаток 1).

10. Оргкомітети здійснюють свою роботу шляхом проведення засідань протягом відповідних турів Конкурсу згідно із затвердженим планом роботи. При розробці плану роботи рекомендується брати за основу Календарний план проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» (Додаток 2).

11. До складу оргкомітетів рекомендується включати представників центральних та місцевих органів виконавчої влади та інших державних органів, викладачів закладів вищої освіти, що здійснюють підготовку фахівців галузі знань «Публічне управління та адміністрування».

До складу оргкомітетів можуть входити представники громадськості, засобів масової інформації, незалежні експерти.

12. За результатами проведення засідань відповідних оргкомітетів складаються протоколи, що підписуються головою та членами оргкомітетів.

13. Засідання оргкомітетів є правомочними, якщо у них беруть участь не менше ніж 2/3 їх членів. Усі рішення оргкомітетів вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала проста більшість присутніх на їх засіданні. У разі рівного розподілу голосів членів оргкомітету вирішальним є голос голови відповідного оргкомітету. Члени оргкомітету у разі незгоди з будь-яким рішенням мають право висловити окрему думку у письмовому вигляді, що додається до протоколу. Члени оргкомітету не мають права брати участь у Конкурсі.

14. Оргкомітети на своєму першому засіданні розподіляють обов'язки між головою, заступником голови, секретарем та членами оргкомітету.

15. Оргкомітетами вищого рівня розробляються єдині вимоги до критеріїв оцінювання, що направляються разом із завданнями оргкомітетам нижчого рівня для організації проведення Конкурсу.

16. Кожне завдання програми підвищення кваліфікації у рамках Конкурсу, виконане учасниками, оцінюється за п'ятибальною шкалою.

17. Фінансове забезпечення підвищення кваліфікації у рамках Конкурсу на усіх етапах здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів.

18. До розробки та експертної оцінки конкурсних завдань залучаються викладачі магістратур галузі знань «Публічне управління та адміністрування»; закладів післядипломної освіти, центрів перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій (далі –ЦППК) та регіональних інститутів державного управління Національної академії державного управління при Президентові України (далі – регіональні інститути НАДУ).

19. Відповідальність за організацію підвищення кваліфікації державних службовців у рамках Конкурсу несе керівник державного органу.

Організаційне забезпечення підвищення кваліфікації державних службовців у рамках Конкурсу здійснює служба управління персоналом державного органу.

Методично-консультативну допомогу державним органам з питань організації та проведення підвищення кваліфікації державних службовців у рамках I та II турів Конкурсу надають:

у м. Києві - для міністерств, інших центральних органів виконавчої влади (далі - ЦОВВ) та інших державних органів – ВЦПК;

у регіонах - для місцевих органів виконавчої влади - територіальні органи НАДС, ЦППК та регіональні інститути НАДУ, заклади післядипломної освіти.

Методично-консультативну допомогу державним органам з питань організації та проведення підвищення кваліфікації державних службовців у рамках III туру Конкурсу надає ВЦПК.

20. Матеріали з питань організації та проведення підвищення кваліфікації державних службовців у рамках Конкурсу розміщуються на офіційних веб-сайтах НАДС та ВЦПК у банері «Всеукраїнський конкурс «Кращий державний службовець», а також на веб-сайтах територіальних органів НАДС. Органи державної влади розміщують зазначені матеріали на своїх офіційних веб-сайтах.

21. Підвищення кваліфікації державних службовців у рамках I, II та III турів Конкурсу проводиться у номінаціях «Кращий керівник» і «Кращий спеціаліст» окремо серед державних службовців:

районних державних адміністрацій;

Верховної Ради АРК, Ради міністрів АРК, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій (структурного підрозділу);

центрального апарату ЦОВВ, інших державних органів (територіальних підрозділів).

22. Координація організації проведення I та II турів Конкурсу серед державних службовців районних та обласних державних адміністрацій забезпечується відповідними організаційними комітетами Секретаріат Верховної Ради Автономної Республіки Крим, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, районних державних адміністрацій, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій.

Координація організації проведення I туру Конкурсу серед державних службовців ЦОВВ, інших державних органів (територіальних підрозділів) забезпечується відповідними організаційними комітетами ЦОВВ, інших державних органів.

Координація організації проведення II туру Конкурсу серед державних службовців ЦОВВ, інших державних органів (територіальних підрозділів), місцевих органів виконавчої влади забезпечується НАДС, його територіальними органами та ВЦПК.

Координація організації проведення III туру Конкурсу серед державних службовців ЦОВВ, інших державних органів (територіальних підрозділів), місцевих органів виконавчої влади забезпечується НАДС та ВЦПК.

## **II. Організація проведення I туру Конкурсу**

1. Державним органом утворюється оргкомітет, який очолює керівник державної служби.

Персональний склад оргкомітету затверджується розпорядженням (наказом) керівника державного органу в термін протягом січня-лютого.

Оргкомітети в Апараті Верховної Ради України, Адміністрації Президента України, Секретаріаті Кабінету Міністрів України створюються відповідно розпорядчими актами Керівника Апарату Верховної Ради України, Глави Адміністрації Президента України та Державного секретаря Кабінету Міністрів України.

Секретаріат Верховної Ради АР Крим, Рада міністрів АР Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації, районні державні адміністрації створюють оргкомітети I туру.

2. Чисельність оргкомітету I туру має складати не менше 5 - 7 осіб.

3. Оргкомітет розробляє план заходів з організації підвищення кваліфікації державних службовців у рамках I туру Конкурсу, який має містити заходи щодо організаційного, правового та матеріально-технічного забезпечення проведення Конкурсу.

План заходів розробляється щорічно у термін до 10 березня та затверджується розпорядженням (наказом) керівника відповідного державного органу.

4. Оргкомітет має право вносити пропозиції керівнику державного органу щодо уточнення видатків, передбачених на організацію підвищення кваліфікації державних службовців у рамках Конкурсу, та заходів морального і матеріального стимулювання переможців та учасників I туру Конкурсу.

5. ЦОВВ та інші державні органи, що мають підпорядковані територіальні підрозділи, забезпечують організацію проведення Конкурсу в цих підрозділах.

Обласна державна адміністрація забезпечує організацію проведення Конкурсу в структурних підрозділах.

6. За результатами I туру ЦОВВ та інші державні органи надають до ВЦПК кандидатури: 2-х переможців від центрального апарату ЦОВВ та іншого державного органу (1 - у номінації «Кращий керівник», 1 - у номінації «Кращий спеціаліст»); 2-х переможців від територіальних підрозділів ЦОВВ та інших державних органів (1 - у номінації «Кращий керівник», 1 - у номінації «Кращий спеціаліст»), які братимуть участь у II турі Конкурсу.

За результатами I туру Конкурсу місцеві органи виконавчої влади надають до оргкомітету II туру Конкурсу в АР Крим, м. Києві, Севастополі та областях кандидатури 2-х переможців від органу влади (1 - у номінації «Кращий керівник», 1 - у номінації «Кращий спеціаліст»). Обласна державна адміністрація надає кандидатури 2-х переможців від апарату та по 2 переможці від структурних підрозділів облдержадміністрації, які братимуть участь у II турі Конкурсу серед державних службовців Секретаріату Верховної Ради АР Крим, Ради міністрів АР Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, а також районних державних адміністрацій.

7. Для участі у I турі Конкурсу державні службовці подають до оргкомітету:

- заяву про участь у Конкурсі;
- копію особової картки державного службовця встановленого зразка;
- подання керівника структурного підрозділу, погоджене з головою профспілкової організації чи ради трудового колективу;
- інші матеріали (публікації в пресі, листи громадян, колективів з оцінкою діяльності претендента тощо).

8. Протягом березня оргкомітет розглядає подані документи претендентів на участь у Конкурсі та приймає рішення щодо їх допуску до участі у Конкурсі або надсилає їм обґрунтовану відмову.

Підставою для відмови є невідповідність претендента вимогам, оформлені неналежним чином документи претендента, передбачені Порядком, відсутність окремих з них або встановлена в них недостовірна інформація.

9. До 30 березня - місцеві органи виконавчої влади надають до територіальних органів НАДС інформацію про кількість учасників I туру Конкурсу у регіонах України.

До 30 березня - ЦОВВ, інші державні органи та територіальні органи НАДС надають до ВЦПК інформацію про кількість учасників I туру Конкурсу у центральному апараті та територіальних підрозділах ЦОВВ, інших державних органах.

10. До 15 березня ВЦПК забезпечує оргкомітети I туру завданнями I туру Конкурсу:

онлайн-тестовими завданнями в частині знання Конституції України та законодавства про державну службу;

орієнтовним переліком видів ділових документів, рекомендованих для складання учасниками Конкурсу;

завданнями з володіння учасниками Конкурсу сучасних комп'ютерних технологій.

Оргкомітети I туру надають рекомендації до їх виконання та критерії їх оцінки, методичні матеріали, електронну бібліотеку для самоосвіти.

11. Оргкомітети I туру розробляють вимоги та критерії оцінки щодо складання учасниками Конкурсу тестових завдань, що стосуються функціональних повноважень державного органу, посадових обов'язків державного службовця з урахуванням кваліфікаційних характеристик посад, які займають учасники I туру Конкурсу.

12. Тестові завдання, що стосуються функціональних повноважень державного органу, посадових обов'язків державного службовця з урахуванням кваліфікаційних характеристик посад, які займають учасники I туру Конкурсу, виконуються учасниками Конкурсу на комп'ютері. Паперова версія виконаного завдання візується учасником Конкурсу на кожному аркуші.

13. Завдання для учасників I туру Конкурсу затверджуються на засіданнях оргкомітетів.

Відповідальність за збереження конфіденційності змісту завдань покладається на оргкомітети.

14. На виконання кожного із завдань, передбачених I туром Конкурсу, надається до 60 хвилин.

15. Оргкомітети I туру протягом квітня забезпечують проведення Конкурсу і в останній тиждень квітня на своїх засіданнях приймають рішення щодо підсумків та визначення переможців I туру Конкурсу.

Оригінали протоколів підведення підсумків, визначення переможців та виконаних учасниками Конкурсу завдань зберігаються в оргкомітеті I туру Конкурсу. Копії всіх документів переможців, передбачених Порядком проведення Конкурсу, разом з другим примірником оригіналу протоколу, направляються до оргкомітетів II туру Конкурсу не пізніше 30 квітня у такому порядку:

- Апарат Верховної Ради України, Адміністрація Президента України, Секретаріат Кабінету Міністрів України, ЦОВВ та інші державні органи - на адресу ВЦПК;

- Секретаріат Верховної Ради Автономної Республіки Крим, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, районні державні адміністрації, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації - на адресу територіальних органів НАДС.

16. Оргкомітети I туру розміщують інформацію щодо проведення Конкурсу на офіційних веб-сайтах, в регіональних або галузевих ЗМІ і передають інформацію щодо висвітлення у ЗМІ проведення I туру Конкурсу до 30 квітня у такому порядку:

- Апарат Верховної Ради України, Адміністрація Президента України, Секретаріат Кабінету Міністрів України, ЦОВВ та інші державні органи - на адресу ВЦПК;

- Секретаріат Верховної Ради Автономної Республіки Крим, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, районні державні адміністрації, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації - на адресу територіальних органів НАДС.

Територіальні органи НАДС передають узагальнену інформацію до ВЦПК.

17. Оргкомітети I туру за його підсумками надають до служб управління персоналом державних органів, у яких проводиться Конкурс, копію протоколу про участь у Конкурсі державних службовців, що є підставою зараховувати участь у Конкурсі як підвищення кваліфікації відповідно до пункту 8 Положення про систему підготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 липня 2010 року № 564, з відповідним записом в особовій картці державного службовця (розділ 23).

Відповідний запис робиться лише у випадку проходження державним службовцем всіх 3-х етапів I туру Конкурсу.

### **III. Організація проведення II туру Конкурсу**

#### **1. II тур Конкурсу проходить:**

серед державних службовців Апарату Верховної Ради України, Адміністрації Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, ЦОВВ, інших державних органів (їх територіальних підрозділів) на базі ВЦПК;

серед державних службовців місцевих органів виконавчої влади на базі ЦППК та регіональних інститутів НАДУ.

2. Оргкомітет II туру Конкурсу, що проводиться серед державних службовців Апарату Верховної Ради України, Адміністрації Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, ЦОВВ, інших державних органів (їх територіальних підрозділів), утворюється наказом НАДС.

Очолює оргкомітет II туру Конкурсу перший заступник Голови НАДС.

Апарат Верховної Ради України, Адміністрація Президента України, Секретаріат Кабінету Міністрів України, ЦОВВ, інші державні органи, працівники яких беруть участь у цьому турі Конкурсу, можуть ініціювати включення свого представника (рівень керівника департаменту (управління) до складу оргкомітету II туру.

Кількісний склад оргкомітету II туру - не менше 15 осіб.

Пропозиції до персонального складу оргкомітету II туру надсилаються на адресу НАДС до 30 березня.

3. Для проведення II туру Конкурсу утворюються територіальними органами НАДС - організаційні комітети з проведення II туру Конкурсу, які очолюють як співголови керівники територіальних органів НАДС разом з керівниками (заступниками керівника) державного органу.

Персональний склад оргкомітетів з проведення II туру Конкурсу між місцевими органами виконавчої влади затверджуються наказами територіальних органів НАДС та формується у складі не менше 11 осіб.

4. Інформація про персональний склад оргкомітетів публікується в регіональних засобах масової інформації та розміщується на офіційних веб-сайтах територіальних органів НАДС.

5. Оргкомітети II туру до кінця травня розглядають документи переможців I туру та приймають рішення про їх участь у II турі Конкурсу, або надсилають оргкомітетам I туру обґрунтовану відмову.

6. ВЦПК до 15 травня передає до оргкомітетів II туру завдання програми підвищення кваліфікації державних службовців у рамках II туру Конкурсу, а саме:

запитання для співбесіди з питань державного управління;

практичні завдання та тести з питань службової етики та етикету;

теми публічних виступів з актуальних питань суспільно-політичного розвитку країни та реформування державного управління;

рекомендації до їх виконання та критерії їх оцінки.

7. Завдання для учасників II туру Конкурсу затверджуються на засіданнях оргкомітетів II туру.

Відповідальність за збереження конфіденційності змісту завдань покладається на оргкомітети II туру.

8. Оргкомітети II туру протягом червня, за тиждень до кінця місяця, забезпечують складання учасниками II туру Конкурсу зазначених завдань і в останній тиждень червня на своїх засіданнях приймають рішення щодо підсумків та визначення переможців II туру Конкурсу.

9. Оргкомітет II туру Конкурсу серед державних службовців Апарату Верховної Ради України, Адміністрації Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, ЦОВВ та інших державних органах (їх територіальних підрозділів) визначає 4-х переможців: 2-х - серед державних службовців центральних апаратів (1 - у номінації «Кращий керівник», 1 - у номінації «Кращий спеціаліст») та 2-х - серед державних службовців територіальних підрозділів (1 - у номінації «Кращий керівник», 1 - у номінації «Кращий спеціаліст»).

Оргкомітети II туру Конкурсу серед державних службовців Секретаріату Верховної Ради АР Крим, Ради міністрів АР Крим, обласних (їх структурних підрозділів), районних державних адміністрацій, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій визначають 4-х переможців: 2-х - серед державних службовців апаратів Секретаріату Верховної Ради АР Крим, Ради міністрів АР Крим, обласних державних адміністрацій (їх структурних підрозділів) (1 - у номінації «Кращий керівник», 1 - у номінації «Кращий спеціаліст») та 2-х - серед державних службовців районних державних адміністрацій (1 - у номінації «Кращий керівник», 1 - у номінації «Кращий спеціаліст»).



Оригінали протоколів та виконаних завдань учасниками II туру Конкурсу зберігаються в оргкомітеті II туру Конкурсу.

10. Оргкомітети II туру в АР Крим, областях, м. Києві та Севастополі надсилають до 10 липня на адресу ВЦПК копії документів переможців, передбачених Порядком проведення Конкурсу, другі примірники оригіналу протоколу з підведення підсумків та визначення переможців.

11. Оргкомітети II туру розміщують інформацію щодо проведення Конкурсу на офіційних веб-сайтах, в регіональних або галузевих ЗМІ до 10 липня.

12. ВЦПК опрацьовує та передає оргкомітету з проведення III туру Конкурсу в термін до 20 липня усі матеріали переможців II туру Конкурсу для прийняття рішення щодо учасників III туру Конкурсу.

13. У рамках проведення II туру Конкурсу для його учасників на базі ВЦПК, ЦППК та регіональних інститутів НАДУ проводяться семінари відповідно до програми підвищення кваліфікації державних службовців в рамках проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець», за результатами яких видається сертифікат про підвищення кваліфікації.

#### **IV. Організація проведення III туру Конкурсу**

1. Підвищення кваліфікації державних службовців у рамках III туру Конкурсу проводиться серед державних службовців центральних та місцевих органів виконавчої влади, інших державних органів (їх територіальних підрозділів) протягом вересня - жовтня на базі ВЦПК.

Оргкомітет з проведення III туру Конкурсу (далі - оргкомітет III туру Конкурсу) в останній тиждень липня розглядає документи переможців II туру і приймає рішення щодо їх участі у III турі Конкурсі.

2. Під час III туру Конкурсу учасники:

захищають творчу роботу;

беруть участь у діловій грі;

презентують професійну діяльність.

3. ВЦПК розробляє для учасників програми підвищення кваліфікації державних службовців в рамках Конкурсу тематику творчих робіт, рекомендації щодо їх написання, критерії оцінки конкурсних завдань, рекомендації щодо участі у діловій грі та презентації і оприлюднює їх на офіційному веб-сайті ВЦПК у банері «Всеукраїнський конкурс «Кращий державний службовець» до 30 червня.

Учасники III туру Конкурсу до 1 серпня подають до оргкомітету III туру Конкурсу (на адресу ВЦПК: 01601, м. Київ, вул. Шепелева, 3а, Оргкомітет з проведення III туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець») творчу роботу для проведення її попередньої експертної оцінки. Для оцінки творчих робіт учасників програми підвищення кваліфікації державних службовців у рамках III туру Конкурсу

оргкомітет III туру Конкурсу залучає незалежних експертів (фахівців закладів вищої освіти галузі знань «Публічне управління та адміністрування»).

Незалежні експерти до 30 серпня оцінюють творчі роботи та надають висновки до Оргкомітету.

4. Оргкомітет III туру Конкурсу після проведення III туру Конкурсу на своєму заключному засіданні приймає рішення щодо підсумків Конкурсу та визначення переможців і лауреатів Конкурсу в номінаціях «Кращий керівник» та «Кращий спеціаліст».

5. Нагородження переможців та лауреатів Конкурсу проходить за окремим сценарієм в кінці року за датою, визначеною НАДС.

6. У рамках проведення III туру Конкурсу для його учасників на базі ВЦПК проводяться семінари відповідно до програми підвищення кваліфікації державних службовців в рамках проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець», за результатами яких видається свідоцтво про підвищення кваліфікації.

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.

Додаток 2

до Методичних рекомендацій щодо проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» (пункт 10 розділу I)

**Календарний план проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу "Кращий державний службовець"**

№	Назва заходу	Виконавці	Термін	Примітка
<b>I ТУР</b>				
1.	Повідомлення керівників міністерств, інших ЦОВВ та державних органів, територіальних органів НАДС про проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець».	НАДС	до 20 лютого	Узгодження відповідальних за організаційне проведення конкурсу на місцях  Організаційні заходи ВЦПК
2.	Формування оргкомітетів I туру.	ОДА, РДА, ЦОВВ, інші державні органи	до 01 березня	Організаційна допомога ВЦПК, територіальних органів НАДС
3.	Надання до ВЦПК інформації про кількість утворених оргкомітетів	ЦОВВ, інші державні органи, територіальні органи НАДС	до 01 березня	Організаційні заходи ВЦПК
4.	Забезпечення оргкомітетів I туру Конкурсу завданнями I туру Конкурсу: тестовими завданнями в частині знання Конституції України та законодавства про державну службу; орієнтовним переліком видів ділових документів, рекомендованих для складання учасниками Конкурсу; завданнями з володіння учасниками	ВЦПК	до 15 березня	Організаційні заходи ВЦПК

	Конкурсу сучасними комп'ютерними технологіями.			
5.	Відбір державних службовців для участі у I турі Конкурсу в державних органах з урахуванням встановлених критеріїв.	Оргкомітети I туру Конкурсу в державних органах на місцях	до 20 березня	Організаційна допомога ВЦПК, територіальних органів НАДС
6.	Засідання оргкомітетів з проведення I туру Конкурсу для розгляду наданих державними службовцями документів та прийняття рішень щодо їх участі у Конкурсі.	Оргкомітети I туру Конкурсу в державних органах на місцях	до 25 березня	Організаційна допомога ВЦПК, територіальних органів НАДС
7.	Надання до територіальних органів НАДС інформації про кількість учасників I туру Конкурсу у областях.	Місцеві органи виконавчої влади	до 28 березня	Методична допомога територіальних органів НАДС
8.	Надання територіальних органів НАДС до ВЦПК інформації про кількість учасників I туру Конкурсу в областях.	Територіальні органи НАДС	до 30 березня	Організаційні заходи ВЦПК
9.	Надання до ВЦПК інформації про кількість учасників I туру Конкурсу в центральному апараті ЦОВВ, інших органах державної влади.	ЦОВВ, інші органи державної влади	до 30 березня	Організаційні заходи ВЦПК
10.	Розробка вимог та критеріїв оцінки щодо складання учасниками Конкурсу тестових завдань, що стосуються функціональних повноважень державного органу, посадових обов'язків державного службовця з урахуванням кваліфікаційних характеристик посад, які	Оргкомітети I туру	до 30 березня	Організаційна та методична робота ВЦПК

	займають учасники I туру.			
11.	Затвердження завдань учасникам I туру Конкурсу на засіданнях оргкомітетів.	Оргкомітети	до 30 березня	Організаційна допомога територіальних органів НАДС, методична допомога ВЦПК
12.	Проведення I туру Конкурсу в державних органах.	Оргкомітети I туру Конкурсу в державних органах	до 23 квітня	Організаційна та методична робота ВЦПК, територіальних органів НАДС
13.	Підведення підсумків I туру Конкурсу в державних органах (відповідно до плану роботи оргкомітету).	Оргкомітети I туру Конкурсу в державних органах	до 30 квітня	Протокол за результатами засідання
14.	Підготовка рекомендацій до виконання завдань, критерії оцінки, методичні матеріали, електронна бібліотека для самоосвіти.	Оргкомітети I туру	до 30 квітня	Організаційна та методична робота ВЦПК
15.	Передача копій всіх документів переможців, передбачених Порядком проведення Конкурсу, разом з другим примірником оригіналу протоколу підведення підсумків та визначення переможців	Оргкомітети II туру		Організаційна допомога ВЦПК, територіальних органів НАДС
	1. Апарат Верховної Ради України, Адміністрація Президента України, Секретаріат Кабінету Міністрів України, ЦОВВ та державні органи;	ВЦПК	до 30 квітня	
	2. Секретаріат Верховної Ради Автономної Республіки Крим, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, районні державні адміністрації, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації.	Територіальні органи НАДС		



16.	Координація організації підвищення кваліфікації державних службовців у рамках I туру Конкурсу серед державних службовців ЦОВВ, інших державних органів (територіальних підрозділів).	Організаційні комітети ЦОВВ, інших державних органів	постійно	Служби управління персоналом ОДА, ЦОВВ, інших органів державної влади
17.	Розміщення інформації щодо проведення Конкурсу на офіційних веб-сайтах обласних або у галузевих засобах масової інформації.	Організаційні комітети ЦОВВ, інших державних органів	до 30 квітня	ОДА, ЦОВВ, інші державні органи
18.	Методично-консультативна допомога органам влади.	Територіальні органи НАДС, ВЦПК	постійно	

## II ТУР

19.	Надання до НАДС пропозицій до персонального складу оргкомітетів з проведення Конкурсу: Апарат Верховної Ради України, Адміністрація Президента України, Секретаріат Кабінету Міністрів України, ЦОВВ, інші державні органи.	ЦОВВ, інші державні органи	до 30 березня	Організаційні заходи ВЦПК
20.	Передача до оргкомітетів II туру завдання програми підвищення кваліфікації державних службовців у рамках II туру Конкурсу, розміщення їх на сайті ВЦПК, територіальних органів НАДС.	ВЦПК	до 15 травня	Організаційні заходи ВЦПК
21.	Розгляд документів переможців I туру Конкурсу.	Оргкомітет II туру	до 30 травня	ОДА, ЦОВВ, інші державні органи
22.	Проведення II туру конкурсу.	Оргкомітети II туру Конкурсу	до 23 червня	ОДА, ЦОВВ, інші державні органи. Організаційні заходи ВЦПК
23.	Проведення засідань	Оргкомітети II туру	до 30	ОДА, ЦОВВ, інші державні

	оргкомітетів II туру Конкурсу стосовно прийняття рішень щодо підсумків та визначення переможців і лауреатів II туру.	Конкурсу	червня	органи
24.	Надання до оргкомітету Конкурсу матеріалів щодо переможців II туру Конкурсу, що передбачені Порядком проведення Конкурсу, спільно з другими примірниками оригіналів протоколів підведення підсумків та визначення переможців у областях.	Територіальні органи НАДС	до 10 липня	Організаційні заходи ВЦПК
25.	Координація організації підвищення кваліфікації державних службовців у рамках II туру Конкурсу серед державних службовців ЦОВВ, інших державних органів (територіальних підрозділів), місцевих органів виконавчої влади.	ВЦПК, територіальні органи НАДС	Постійно	ОДА, ЦОВВ, інші державні органи
26.	Методично-консультативна допомога державним органам.	ВЦПК, територіальні органи НАДС	постійно	

### III ТУР

27.	Підвищення кваліфікації державних службовців у рамках III туру Конкурсу державних службовців центральних та місцевих органів виконавчої влади, інших державних органів.	ВЦПК	вересень - жовтень	Організаційні заходи ВЦПК
28.	Оприлюднення на веб-сайті ВЦПК рекомендованої тематики творчих робіт для учасників III туру Конкурсу, рекомендацій	ВЦПК	до 30 червня	Організаційні заходи ВЦПК

	по їх написанню, критеріїв їх оцінки, рекомендацій щодо участі у діловій грі та презентації, критеріїв оцінки участі у діловій грі учасників III туру Конкурсу			
29.	Розгляд документів переможців II туру Конкурсу.	Оргкомітет III туру Конкурсу	до 28 липня	ОДА, ЦОВВ, інші державні органи. Організаційні заходи ВЦПК
30.	Подання учасниками конкурсу творчих робіт для проведення їх попередньої експертної оцінки.	Оргкомітет III туру Конкурсу	до 1 серпня	Організаційні заходи ВЦПК
31.	Проведення попередньої експертної оцінки творчих робіт учасників III туру Конкурсу.	Оргкомітет III туру Конкурсу	до 30 серпня	Організаційні заходи ВЦПК
32.	Координація організації підвищення кваліфікації державних службовців у рамках III туру Конкурсу	ВЦПК	постійно	Організаційні заходи ВЦПК
33.	Визначення переможців конкурсу.	Оргкомітет III туру Конкурсу	до 30 жовтня	ОДА, ЦОВВ, інші державні органи
34.	Проведення урочистого нагородження переможців та лауреатів конкурсу.	Оргкомітет III туру Конкурсу, НАДС, ВЦПК	до 30 листопада	Організаційні заходи ВЦПК
35.	Підготовка та надання інформації Кабінету Міністрів України та державним органам про результати проведення Конкурсу.	НАДС, ВЦПК	До 30 листопада	ВЦПК
36.	Формування бази даних переможців III туру Конкурсу, підготовка рекомендацій щодо дострокового присвоєння їм чергових рангів державного службовця відповідно до законодавства	НАДС, ВЦПК	до 30 грудня	Організаційні заходи ВЦПК