



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

**Богодухів**

від 24.02.2012

№ 101

**Про проведення в райдержадміністрації  
I туру щорічного Всеукраїнського  
конкурсу „Кращий державний службовець”**

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.09.2007 №1152 „Про проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець” (зі змінами), наказу Національного агентства України з питань державної служби від 15.02.2012 №29 „Про затвердження методичних рекомендацій щодо проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець”:

1. Провести в районній державній адміністрації I тур щорічного Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець” (далі – Конкурс) з 01.03.2012 по 30.04.2012.

2. Утворити Організаційний комітет з проведення в районній державній адміністрації I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець” і затвердити його персональний склад (додається).

3. Затвердити Положення про Організаційний комітет з проведення в районній державній адміністрації I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець” (додається).

4. Організаційному комітету з проведення в районній державній адміністрації I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець” розробити план заходів з організації проведення I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець”, забезпечити розміщення оголошення про Конкурс в засобах масової інформації та проведення його в установленому порядку і у визначені терміни.

5. Відділу організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації (Явтушенко Н.О.) інформувати голову райдержадміністрації про виконання розпорядження до 01.05.2012.

6. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови райдержадміністрації від 25.02.2011 № 68 „Про проведення в райдержадміністрації підвищення кваліфікації державних службовців у рамках I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець”.

7. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Іванову Л.М.

**Голова районної державної  
адміністрації**

**В.М. БЕЛИЙ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**розпорядженням голови районної**  
**державної адміністрації**  
**24.02.2012 № 101**

**Склад**  
**організаційного комітету з проведення в районній державній**  
**адміністрації I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу**  
**„Кращий державний службовець”**

- |                                    |   |  |
|------------------------------------|---|--|
| БЄЛИЙ<br>Володимир Миколайович     | - | голова районної державної адміністрації,<br>голова комітету  |
| ІВАНОВА<br>Лілія Миколаївна        | - | керівник апарату райдержадміністрації,<br>заступник голови комітету  |
| СУБОТА<br>Олена Іванівна           | - | головний спеціаліст відділу<br>організаційно-кадрової роботи апарату<br>райдержадміністрації, секретар комітету                                |
| ОЛЕКСЕНКО<br>Наталія Іванівна      | - | голова райкому профспілки працівників<br>державних установ (за згодою)   |
| САХНО<br>Лариса Болиславівна       | - | начальник відділу з питань внутрішньої<br>політики, зв'язків з громадськістю,<br>у справах преси та інформації апарату<br>райдержадміністрації |
| ЧЕРНИШОВА<br>Тетяна Вікторівна     | - | редактор районної газети „Маяк”<br>(за згодою)   |
| ЯВТУШЕНКО<br>Наталія Олександрівна | - | заступник керівника апарату<br>райдержадміністрації, начальник відділу<br>організаційно-кадрової роботи  |

**Керівник апарату  
райдержадміністрації**

**Л.М. Іванова**

(Явтушенко Н.О.)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**розпорядженням голови районної**  
**державної адміністрації**  
**24.02.2012 № 101**

**Положення**  
**про Організаційний комітет з проведення в районній державній**  
**адміністрації I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу**  
**"Кращий державний службовець"**

Це Положення визначає загальний порядок діяльності Організаційного комітету з проведення в районній державній адміністрації I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу "Кращий державний службовець" (далі - Організаційний комітет).

**I. Загальні положення**

1. Організаційний комітет утворюється розпорядженням голови районної державної адміністрації.
2. Організаційний комітет очолює голова районної державної адміністрації, до його складу входять представники райдержадміністрації, громадськості, засобів масової інформації.
3. Чисельність Організаційного комітету становить не менше 7 осіб, у складі голови, заступника голови, секретаря та членів Організаційного комітету.

**II. Правові підстави діяльності Організаційного комітету**

- У своїй діяльності Організаційний комітет керується:
- постановою Кабінету Міністрів України від 19.09.2007 № 1152 "Про проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу "Кращий державний службовець" (зі змінами);
  - наказом Нацдержслужби України від 15.02.2012 №29 „Про затвердження методичних рекомендацій щодо проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець”;
  - зазначеним Положенням.

**III. Організація роботи Організаційного комітету**

1. Засідання Організаційного комітету проводяться відповідно до Календарного плану проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець” (далі – конкурс).
2. Засідання Організаційного комітету є правомірним, якщо в його роботі беруть участь не менш як 2/3 його складу.
3. Рішення Організаційного комітету приймаються простою більшістю від присутніх його членів відкритим голосуванням.

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

5. За підсумками засідань Організаційний комітет приймає рішення, які оформлюються протоколом. Рішення Організаційного комітету оскарженню з боку учасників Конкурсу не підлягають.

#### **IV. Повноваження Організаційного комітету**

Організаційний комітет:

1. Вирішує питання розподілу обов'язків серед членів комітету.  
2. Розробляє і подає на затвердження голові райдержадміністрації План заходів щодо проведення I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець”.

2. Розробляє та затверджує Порядок проведення I туру Конкурсу.

3. Відповідно до затверженого Плану заходів та Порядку проведення I туру конкурсу приймає від учасників конкурсу та розглядає необхідні документи (заяву про участь у конкурсі, копію особової справи за формою П-2ДС, подання керівника відповідного структурного підрозділу, погоджене з головою профспілкового комітету, біографічну довідку, інші матеріали (публікації в пресі, листи громадян, колективу з оцінкою діяльності претендента тощо).

4. Затверджує на своєму засіданні тестові завдання в частині знання Конституції України, законодавства про державну службу, специфіки функціональних повноважень райдержадміністрації та посадових обов'язків державних службовців з урахуванням кваліфікаційних характеристик посад, які займають учасники I туру Конкурсу, перелік завдань щодо складання ділового документу, завдання з володіння сучасними комп'ютерними технологіями, проводить комплексне тестування державних службовців, які беруть участь у конкурсі з номінацій „Кращий керівник” і „Кращий спеціаліст”.

5. Забезпечує проведення I туру Конкурсу, приймає рішення щодо його підсумків та визначає переможців по кожній з номінацій.

6. Надсилає до Організаційного комітету II туру Конкурсу матеріали щодо переможців I туру Конкурсу.

7. Організовує роботу щодо висвітлення результатів конкурсу в засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті райдержадміністрації.

#### **V. Повноваження голови Організаційного комітету**

Голова Організаційного комітету:

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

2. Затверджує Порядок проведення I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу "Кращий державний службовець".

3. Вносить зміни, у разі потреби, до персонального складу Організаційного комітету.

## **VI. Повноваження заступника голови Організаційного комітету**

Заступник голови Організаційного комітету:

1. Заміщує голову Організаційного комітету у випадках його відсутності.
2. Веде роз'яснювальну роботу щодо проведення Конкурсу, координує розробку методичних матеріалів з питань підвищення кваліфікації державних службовців в рамках Конкурсу, узагальнення та розміщення матеріалів про Конкурс у засобах масової інформації та на веб-сайті райдержадміністрації.

## **VII. Повноваження секретаря Організаційного комітету**

Секретар Організаційного комітету:

1. Здійснює організаційне забезпечення діяльності Організаційного комітету відповідно до зазначеного Положення.
2. Готує необхідні документи для розгляду на засіданнях Організаційного комітету.
3. Організовує засідання Організаційного комітету, інформує про хід виконання планів роботи Організаційного комітету, складає протоколи його засідань.

## **VIII. Повноваження членів Організаційного комітету**

Члени Організаційного комітету:

1. Виконують повноваження відповідно до розподілу обов'язків, беруть участь у засіданнях Організаційного комітету.
2. Беруть участь у організації конкурсних змагань учасників I туру Конкурсу, визначають переможців Конкурсу за номінаціями.

## **IX. Регламент Організаційного комітету**

Цей регламент визначає та урегульовує внутрішній порядок роботи Організаційного комітету, базується на правових нормах, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 19.09.2007 №1152 „Про проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу "Кращий державний службовець" (зі змінами), та положенням про Організаційний комітет.

1. Організаційний комітет організовує свою діяльність відповідно до Календарного плану та поточних планів роботи.
2. Поточні плани роботи Організаційного комітету на відповідний період формуються та затверджуються на кожному з його засідань, починаючи з організаційного засідання.

3. Організаційний комітет проводить свої засідання, що плануються з урахуванням Положення про Організаційний комітет, Календарного плану та у разі необхідності.

4. На своїх засіданнях Організаційний комітет розглядає питання щодо:

- розподілу функцій та обов'язків;
- планування роботи;
- підготовки та проведення заходів, пов'язаних із організацією і проведенням Конкурсу;
- визначення переможців I туру Конкурсу;
- інших питань проведення Конкурсу.

5. Рішення Організаційного комітету мають рекомендаційний характер.

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

7. Про хід та результати проведення I туру Конкурсу Організаційний комітет інформує громадськість через засоби масової інформації.

**Керівник апарату  
райдержадміністрації**

**Л.М. Іванова**

(Явтушенко Н.О.)