

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

03.03.2018 № 120

ПОЛОЖЕННЯ
про Організаційний комітет з проведення I туру щорічного
Всеукраїнського конкурсу "Кращий державний службовець" в
Вільнянській районній державній адміністрації Запорізької області

1. Загальні положення

Організаційний комітет (далі - Організаційний комітет) з проведення I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу "Кращий державний службовець" (далі - Конкурс) в Вільнянській районній державній адміністрації Запорізької області утворено для забезпечення його проведення в апараті та структурних підрозділах райдержадміністрації з метою підвищення професіоналізму, відкритості, інституційної спроможності державної служби, укріплення її авторитету шляхом узагальнення досвіду роботи кращих державних службовців.

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 НАДС та цим Положенням.

II. Організація роботи Організаційного комітету

1. Засідання Організаційного комітету проводяться відповідно до календарного плану проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу "Кращий державний службовець".

2. Засідання Організаційного комітету є правомочним, якщо в його роботі беруть участь не менше як дві третини його складу.

3. Рішення Організаційного комітету 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 Організаційний комітет приймає рішення, що оформляються протоколом, який підписує голова, заступник голови, секретар та члени Оргкомітету.

Рішення Оргкомітету оскарженню з боку учасників конкурсу не підлягають.

III. Повноваження голови оргкомітету

1. Оргкомітет очолює керівник апарату райдержадміністрації-керівник державної служби, який здійснює загальне керівництво оргкомітетом та затверджує його рішення.
2. Вносить зміни, у разі потреби, до персонального складу оргкомітету.

IV. Повноваження заступника голови оргкомітету

1. Заступник голови Оргкомітету заміщує голову Оргкомітету у випадках його відсутності.
2. Організовує роз'яснювальну роботу щодо проведення Конкурсу, надає методичну допомогу з питань підвищення кваліфікації державних службовців у рамках Конкурсу, узагальнює та розміщує матеріали на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації.

V. Повноваження Організаційного комітету

Організаційний комітет відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) вирішує питання розподілу обов'язків серед членів Оргкомітету, затверджує план заходів щодо проведення Конкурсу;
- 2) розробляє та затверджує план проведення засідань Оргкомітету;
- 3) розробляє, затверджує та оприлюднює календарний план та порядок проведення I туру конкурсу;
- 4) розглядає пропозиції щодо морального та матеріального стимулювання учасників I туру конкурсу;
- 5) розглядає документи, подані претендентами для участі в конкурсі;
- 6) затверджує перелік тестових завдань, які стосуються функціональних повноважень районної державної адміністрації, посадових обов'язків її державних службовців;
- 7) затверджує перелік завдань з володіння персональним комп'ютером;
- 8) затверджує перелік завдань щодо складання ділового документу;
- 9) розглядає матеріали виконання учасниками конкурсу конкурсних завдань;
- 10) за підсумками I туру шляхом відкритого голосування визначає переможців і лауреатів по кожній з номінацій;
- 11) забезпечує направлення документів переможців I туру Конкурсу до оргкомітету II туру конкурсу;

12) забезпечує нагородження переможців та лауреатів I туру конкурсу по кожній номінації;

13) вносить пропозиції голові районної державної адміністрації та керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації щодо заохочення переможців та лауреатів I туру конкурсу;

14) організовує роботу щодо висвітлення ходу підготовки й проведення конкурсу в засобах масової інформації.

Члени Оргкомітету виконують повноваження відповідно до розподілу обов'язків, беруть участь у засіданнях оргкомітету.

Секретар Оргкомітету здійснює організаційне забезпечення діяльності Оргкомітету відповідно до зазначеного Положення. Готує необхідні документи для розгляду на засіданнях оргкомітету. Організовує засідання Оргкомітету, інформує про хід виконання затверджених планів роботи Оргкомітету, складає протоколи його засідань. Надсилає до організаційного комітету II туру необхідні документи та прийняті рішення.

До складу Організаційного комітету можуть входити представники громадськості, засобів масової інформації, незалежні експерти (за згодою).

Керівник апарату районної
державної адміністрації

С.В. Білоконь