

Положення
про організаційний комітет Головного управління Держпраці в Одеській
області з проведення першого туру щорічного Всеукраїнського конкурсу
«Кращий державний службовець»

Це Положення визначає загальний порядок діяльності організаційного комітету Головного управління Держпраці в Одеській області з проведення першого туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» (далі – організаційний комітет).

I. Загальні положення

1. У своїй діяльності організаційний комітет керується:

- Законом України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 року № 889-VIII;
- Постановою Кабінету Міністрів України від 19.09.2007 року № 1152 «Про проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»;
- Наказом Національного агентства України з питань державної служби від 21.02.2018 року № 49 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»;
- Зазначеним Положенням.

II. Організація роботи організаційного комітету

1. Засідання організаційного комітету проводяться відповідно до календарного плану проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» (далі – Календарний план).
2. Засідання організаційного комітету є правомочним, 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 організаційного комітету.
5. За підсумками засідань організаційний комітет приймає рішення, що оформлюються протоколом. Рішення організаційного комітету оскарженню з боку учасників конкурсу не підлягають.

III. Повноваження голови організаційного комітету

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

2. Вносить зміни, у разі потреби, до персонального складу організаційного комітету.

IV. Повноваження заступника голови організаційного комітету

1. Заміщує голову організаційного комітету 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 офіційному веб-сайті Головного управління.

V. Повноваження організаційного комітету

1. Вирішує питання розподілу обов'язків серед членів організаційного комітету, затверджує Календарний план на поточний рік та план заходів щодо проведення Конкурсу.

2. Визначає рівень вимог до умов проведення Конкурсу під час першого туру та порядок фінансування заходів щодо організації підвищення кваліфікації державних службовців у рамках конкурсу.

3. Розглядає узагальнені підсумки проведення першого туру Конкурсу.

4. Організовує роботу щодо висвітлення результатів Конкурсу на офіційного веб-сайті Головного управління.

VI. Повноваження членів організаційного комітету

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

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

VII. Повноваження секретаря 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 затверджених планів роботи організаційного комітету, складає протоколи його засідань.

VIII. Регламент організаційного комітету

Цей регламент визначає та урегульовує внутрішній порядок роботи організаційного комітету, 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 про проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець», затверджених наказом НАДС та положенні про організаційний комітет Головного управління.

1. Організаційний комітет організує 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 засідання, що плануються з урахуванням Положення про організаційний комітет, Календарного плану та у разі необхідності.

4. На своїх засіданнях організаційний комітет розглядає питання відповідно до повноважень щодо:

- розподілу функцій та обов'язків;
- планування роботи;
- підготовки та проведення заходів, пов'язаних із організацією і проведенням Конкурсу;
- обговорення методичних матеріалів з питань, пов'язаних з проведенням Конкурсу;
- інших питань проведення конкурсу.

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