

ПОЛОЖЕННЯ
про Організаційний комітет ДСНС України
з проведення I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу
“Кращий державний службовець”

Це Положення визначає загальний порядок діяльності Організаційного комітету Державної служби України з надзвичайних ситуацій з проведення I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу “Кращий державний службовець” (далі – Організаційний комітет).

I. Загальні положення

1. Організаційний комітет утворюється Державною службою України з надзвичайних ситуацій.
2. Організаційний комітет очолює заступник Голови ДСНС України. До його складу можуть входити представники органів виконавчої влади, громадськості, засобів масової інформації, незалежні експерти.
3. Чисельність Організаційного комітету становить непарну кількість 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 вересня 2007 року № 1152 “Про проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу “Кращий державний службовець”;
методичними рекомендаціями Нацдержслужби та цим Положенням.

III. Організація роботи Організаційного комітету

1. Засідання Організаційного комітету проводяться по мірі необхідності, відповідно до Календарного плану.
2. Засідання Організаційного комітету є правомірними, якщо в його роботі беруть участь не менш як дві третини від загальної кількості.

3. Рішення Організаційного комітету приймаються простою більшістю від присутніх його членів, відкритим голосуванням.

4. У випадку рівного розподілу голосів “за” та “проти” вирішальним є голос голови Організаційного комітету або головуючого.

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

IV. Повноваження Організаційного комітету

1. Вирішує питання розподілу обов’язків серед членів Комітету та затверджує Календарний план роботи на кожний поточний рік.

2. Визначає рівень вимог до умов проведення Конкурсу та рівень фінансування заходів щодо організації підвищення кваліфікації державних службовців у рамках Конкурсу.

3. Відповідно до затвердженого Календарного плану та Порядку проведення Конкурсу, приймає від керівників структурних підрозділів ДСНС України інформацію про кандидатів у I турі.

4. Створює експертну групу для проведення оцінювання робіт.

5. Розглядає узагальнені підсумки проведення I туру.

6. За підсумками I туру, шляхом відкритого голосування, визначає переможців і лауреатів по кожній з номінацій.

7. Оригінали матеріалів I туру Конкурсу зберігаються в Оргкомітеті. До Нацдержслужби подається інформація про кількісний та якісний склад учасників і матеріали переможців I туру Конкурсу в апараті ДСНС України.

8. Організовує роботу щодо висвітлення результатів Конкурсу в засобах масової інформації та на сайті ДСНС України.

9. В урочистій обстановці нагороджує переможців та лауреатів I туру Конкурсу в кожній номінації, відповідно до окремого сценарію.

10. Вносить пропозиції керівникам структурних підрозділів ДСНС України, у яких працюють переможці та лауреати I туру Конкурсу, щодо дострокового присвоєння їм чергових рангів державного службовця відповідно до законодавства, інших форм заохочення.

V. Повноваження голови Організаційного комітету

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

2. Затверджує Порядок проведення та Календарний план Конкурсу, які в установленому порядку направляє до структурних підрозділів ДСНС України для застосування їх у роботі.

3. Подає пропозиції, у разі потреби, щодо необхідності змін у складі Організаційного комітету.

VI. Повноваження заступника голови Організаційного комітету

1. Заміщує голову Організаційного комітету у разі його відсутності.
2. Створює Робочу групу, яка веде роз'яснювальну роботу щодо організації та проведення Конкурсу, розробляє методичні матеріали з питань проведення Конкурсу, узагальнює матеріали та розміщує їх на сайті ДСНС України.
3. Готує і направляє документи до Нацдержслужби на переможців I туру Конкурсу.

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. Сповідчає та запрошує керівництво та членів Організаційного комітету на чергове його засідання, інформує про хід виконання затверджених Планів роботи Організаційного комітету, складає протоколи засідань, за необхідністю, надсилає до структурних підрозділів прийняті рішення.

VIII. Повноваження членів Організаційного комітету

1. Приймають участь у засіданнях Організаційного комітету.
2. Беруть участь у проведенні усіх етапів I туру Конкурсу, визначають переможців та лауреатів за номінаціями конкурсу.

IX. Регламент Організаційного комітету

Цей регламент визначає та урегульовує внутрішній порядок роботи Оргкомітету, який базується на правових нормах, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 року № 1152 “Про проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу “Кращий державний службовець” 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 заплановані засідання відповідно до Положення про Оргкомітет і Календарного плану та у разі необхідності.

4. На своїх засіданнях Оргкомітет розглядає питання 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;

визначення переможців та лауреатів за підсумками I туру Конкурсу;

звітів про роботу Організаційного комітету щодо проведення I туру Конкурсу;

інших питань проведення Конкурсу.

5. Рішення Оргкомітету мають рекомендаційний характер для проведення I туру Конкурсу і оформлюються протоколами, які підписує голова, заступник голови та секретар Оргкомітету.

6. Оргкомітет в установленому порядку надсилає до структурних підрозділів необхідну інформацію щодо прийнятих рішень, методичні матеріали та інструкції з проведення I туру Конкурсу тощо.

7. Інформування громадськості щодо ходу проведення Конкурсу відбувається за Календарним планом, затвердженим Оргкомітетом.

8. Матеріали щодо діяльності Оргкомітету щодо підготовки і проведення Конкурсу за кожний рік передаються до Нацдержслужби для подальшого аналізу, збереження та накопичення.
