

**Обласна державна адміністрація оголошує про початок проведення першого туру Всеукраїнського конкурсу "Кращий державний службовець" у березні-квітні 2009 року.**

Центральні органи виконавчої влади, які мають підпорядковані територіальні підрозділи, забезпечують організацію проведення конкурсу в цих органах.

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

**«Кращий керівник»** (у конкурсі беруть участь керівники структурних підрозділів органу: департаментів, управлінь, відділів, секторів);

**«Кращий спеціаліст»** (у конкурсі беруть участь спеціалісти, спеціалісти I та II категорій, провідні спеціалісти та головні спеціалісти усіх структурних підрозділів органу).

**У Конкурсі можуть брати участь державні службовці, які займають посади II – VII категорій і мають стаж державної служби:**

**для номінації «Кращий керівник»** – загальний стаж державної служби **не менш як п'ять років**, з них на керівних посадах не менш як два роки;

**для номінації «Кращий спеціаліст»** – загальний стаж державної служби **не менш як два роки**.

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

**Оргкомітети обласної та районних державних адміністрацій з проведення першого туру конкурсу приймають наступні документи від державних службовців підпорядкованих структурних підрозділів, які виявили бажання прийняти участь, подають Оргкомітету в термін до 10 березня 2009 року:**

заяву про участь у конкурсі, в якій зазначають про ознайомлення заявника із порядком проведення конкурсу;

копію особової справи державного службовця за формою П-2ДС;

подання керівника структурного підрозділу, погоджене з головою профспілкової організації чи ради трудового колективу;

за бажанням претендента інші матеріали (публікації в пресі, листи громадян, колективів з оцінкою діяльності претендента тощо).

**ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ  
ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ**

**Н А К А З**

м. Київ

“ 16” лютого 2009 року

№ 44

**Про затвердження методичних  
рекомендацій щодо проведення  
щорічного Всеукраїнського  
конкурсу «Кращий державний  
службовець»**

З метою сприяння органам державної влади в організації та проведенні щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»

**Н А К А З У Ю :**

1. Затвердити методичні рекомендації щодо проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець», що додаються.
2. Визнати таким, що **втратив чинність наказ Головдержслужби від 21.02.08 № 35** «Про затвердження методичних рекомендацій щодо проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець».
3. Управлінню аналізу політики і стратегії розвитку державної служби у триденний термін розмістити електронну версію методичних рекомендацій на офіційному веб-сайті Головдержслужби на банері «Всеукраїнський конкурс «Кращий державний службовець».
4. Управлінню організаційної роботи, документообігу та контролю ознайомити з цим наказом першого заступника, заступників Начальника Головдержслужби України, директора Центру адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, директора Школи вищого корпусу державної служби, керівників структурних підрозділів та територіальних органів Головдержслужби.
5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Начальника Головдержслужби відповідно до розподілу обов'язків.

**Начальник Головдержслужби**

**Т. Мотренко**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
щодо проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу  
«Кращий державний службовець»**

Постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 року № 1152 із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2008 року № 807, з 2008 року започатковано проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» (далі - Конкурс) та затверджено Порядок його проведення.

Постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2008 р. № 1136 внесено зміни до постанови Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1997 р. № 167 «Про затвердження Положення про систему підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і Положення про єдиний порядок підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації керівників державних підприємств, установ і організацій» в частині віднесення участі у щорічному Всеукраїнському конкурсі «Кращий державний службовець» до видів підвищення кваліфікації державних службовців.

**Мета та завдання Конкурсу визначені в Порядку проведення Конкурсу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 року № 1152.**

**Номінації Конкурсу:**

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

**«Кращий керівник»** (у конкурсі беруть участь керівники структурних підрозділів органу: департаментів, управлінь, відділів, секторів);

**«Кращий спеціаліст»** (у конкурсі беруть участь спеціалісти, спеціалісти I та II категорій, провідні спеціалісти та головні спеціалісти усіх структурних підрозділів органу).

**У Конкурсі можуть брати участь** державні службовці, які займають посади II – VII категорій і мають стаж державної служби:

**для номінації «Кращий керівник»** – загальний стаж державної служби **не менш як п'ять років**, з них на керівних посадах не менш як два роки;

**для номінації «Кращий спеціаліст»** – загальний стаж державної служби **не менш як два роки.**

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

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

**Конкурсні тури:**

Конкурс проводиться щороку у три тури:

- перший тур - березень – квітень**
- другий тур – травень – червень
- третій тур – вересень – жовтень

Кожне виконане завдання учасниками усіх турів оцінюється за п'ятибальною шкалою.

Для проведення Конкурсу наказом чи розпорядженням керівника державного органу **утворюється організаційний комітет** з проведення Конкурсу (далі – оргкомітет) в складі: голови, заступника голови, секретаря і членів оргкомітету та **затверджується Положення про нього.**

При розробці Положень про оргкомітети першого та другого турів рекомендується взяти за основу Положення про Організаційний комітет з проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» (додаток 1).

Оргкомітети здійснюють свою роботу шляхом проведення засідань протягом відповідних турів Конкурсу згідно із **затвердженим планом роботи**. При розробці плану роботи рекомендується взяти за основу Календарний план проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу "Кращий державний службовець" (додаток 2).

За результатами проведення засідань відповідних оргкомітетів складаються **протоколи**, які підписуються його головою та членами.

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 «за» та «проти» вирішальним є голос голови відповідного оргкомітету. Члени оргкомітету в разі незгоди з будь-яким рішенням мають право висловити окрему думку у письмовому вигляді, яка додається до протоколу. **Члени оргкомітету не мають права брати участь у Конкурсі.**

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

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

Рішення оргкомітетів усіх етапів Конкурсу оскарженню не підлягають.

**Фінансове забезпечення** Конкурсу на усіх етапах здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів.

До розробки та експертної оцінки конкурсних завдань залучаються викладачі магістратур освітньої галузі знань «Державне управління», галузевих закладів післядипломної освіти, обласних центрів перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій (далі ЦППК) та центрів підвищення кваліфікації регіональних інститутів державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України.

**Методично-консультативну допомогу державним органам з питань організації та проведення першого туру Конкурсу надають:**

у м. Києві – для центральних органів виконавчої влади та їх територіальних підрозділів – Головдержслужба України, Академія муніципального управління, галузеві заклади післядипломної освіти.

**у регіонах** – для місцевих органів виконавчої влади – територіальні органи Головдержслужби, обласні та регіональні центри перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій.

Територіальні органи Головдержслужби за зверненням територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади, які працюють у відповідній області, надають їм необхідну консультаційну допомогу в організації проведення першого туру Конкурсу.

Матеріали з питань організації та проведення Конкурсу розміщуються на офіційному веб-сайті Головдержслужби на банері «Всеукраїнський конкурс «Кращий державний службовець», а також на веб-сайтах територіальних органів Головдержслужби. Органи державної влади розміщують зазначені матеріали на своїх офіційних веб-сайтах.

### **Організація проведення першого туру**

Державним органом **утворюється оргкомітет**, який **очолоє керівник** (заступник керівника) відповідного державного органу.

Персональний склад оргкомітету **затверджується або оновлюється розпорядженням** (наказом) керівника державного органу в термін до 1 березня. Чисельність оргкомітету першого туру має складати **не менше 5 – 7 осіб**.

До складу оргкомітету рекомендується включити заступників керівника,

керівників кадрової та юридичної служб, науковців, викладачів навчальних закладів, які займаються підготовкою, перепідготовкою та підвищенням кваліфікації державних службовців, за згодою – представників профспілок, громадськості, засобів масової інформації, незалежних експертів.

Оргкомітет розробляє **план заходів з проведення першого туру Конкурсу**, який має містити заходи щодо організаційного, правового та матеріально-технічного забезпечення та проведення Конкурсу.

План заходів **затверджується розпорядженням** (наказом) керівника відповідного державного органу.

Оргкомітет має право вносити пропозиції керівнику органу щодо уточнення видатків, передбачених на організацію та проведення Конкурсу та заходів морального та матеріального стимулювання переможців та учасників першого туру Конкурсу.

Центральні органи виконавчої влади, які мають підпорядковані територіальні підрозділи, забезпечують організацію проведення Конкурсу в цих органах. При цьому, перший тур проходить у всіх структурних підрозділах, включаючи центральний орган та його територіальні (структурні) підрозділи в області, місті і районі. За результатами першого туру центральні органи виконавчої влади надають до Головдержслужби кандидатури 2-х переможців (1 – в номінації «Кращий керівник», 1 – в номінації «Кращий спеціаліст»), які беруть участь у другому турі Конкурсу між апаратом Верховної Ради України, Секретаріатом Президента України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади.

Секретаріат Верховної Ради АР Крим, Рада міністрів АР Крим, **обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації, районні державні адміністрації створюють оргкомітети першого туру**. За результатами першого туру Конкурсу вони подають до оргкомітету другого туру Конкурсу в АР Крим, м. Києві, Севастополі та областях кандидатури 2-х переможців (по 2-х номінаціях), які беруть участь у другому турі Конкурсу між Секретаріатом Верховної Ради АР Крим, Радою міністрів АР Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими державними адміністраціями, районними державними адміністраціями.

Оргкомітети в Апараті Верховної Ради України, Секретаріаті Президента України, Секретаріаті Кабінету Міністрів України створюються розпорядчими актами відповідно Керівника Апарату Верховної Ради України, Глави Секретаріату Президента України та Міністра Кабінету Міністрів України. Оргкомітети зазначених органів подають документи переможців першого туру до Головдержслужби.

**Для участі у першому турі Конкурсу державні службовці подають до оргкомітету до 10 березня:**

- заяву про участь у Конкурсі (додаток 3);
- копію особової справи державного службовця за формою П-2ДС;
- подання керівника структурного підрозділу, погоджене з головою профспілкової організації чи ради трудового колективу (додаток 4);
- за бажанням претендента інші матеріали (публікації в пресі, листи громадян, колективів з оцінкою діяльності претендента, тощо).

У термін **до 15 березня** оргкомітет розглядає подані документи претендентів на участь у Конкурсі та **приймає рішення щодо допуску їх** до участі у Конкурсі або надсилає їм обґрунтовану відмову.

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

**Забезпечення тестовими завданнями** в частині знання Конституції України, законодавства про державну службу покладаються на оргкомітети другого туру Конкурсу, які доводять ці завдання до оргкомітетів першого туру до 15 березня. Дані тестові завдання виконуються на комп'ютері. Паперова версія виконаного завдання візується учасником Конкурсу на кожному аркуші.

Оргкомітети першого туру в період з **15 по 30 березня** забезпечують складання учасниками Конкурсу **тестових завдань**, які стосуються функціональних повноважень державного органу, посадових обов'язків державного службовця з урахуванням кваліфікаційних характеристик посад, які займають

учасники першого туру Конкурсу. Переліки цих завдань затверджуються на засіданні оргкомітету державного органу. Тестові завдання зазначеної частини тестування виконуються на паперових носіях. Їх обсяг має становити 10 питань. Відповідальність за збереження конфіденційності змісту тестових завдань покладається на відповідні оргкомітети.

Проведення комплексного тестування учасників Конкурсу на знання Конституції України, законодавства про державну службу, специфіки функціональних повноважень державного органу, посадових обов'язків державного службовця проводиться оргкомітетами першого туру **з 1 до 4 квітня.**

**Оргкомітети другого туру** в термін до 1 квітня подають до оргкомітетів першого туру орієнтовний перелік видів ділових документів, рекомендованих для складання учасниками Конкурсу.

Оргкомітети першого туру з урахуванням специфіки державного органу та відповідних нормативно – правових актів, які регламентують складання ділових документів затверджують на засіданні не пізніше, як до 4 квітня перелік завдань щодо складання ділового документу. Завдання щодо складання ділового документу виконується на комп'ютері шрифтом Times New Roman розміру 14 пт. Паперова версія виконаного завдання візується учасником Конкурсу на кожному аркуші.

**Складання ділового документа** учасниками Конкурсу проходить в термін **до 10 квітня.**

Оргкомітети другого туру в термін до 7 квітня подають до оргкомітетів першого туру орієнтовний перелік завдань з володіння учасниками Конкурсу персональним комп'ютером.

Оргкомітети першого туру в термін **до 11 квітня** забезпечують затвердження переліку завдань з володіння персональним комп'ютером учасниками Конкурсу.

Виконання учасниками Конкурсу **завдань з володіння персональним комп'ютером** проводиться **до 17 квітня.** Паперова версія виконаного завдання візується учасником Конкурсу на кожному аркуші.

На виконання завдань, передбачених першим туром Конкурсу, відводиться не менше 60 хвилин.

Оргкомітети першого туру не пізніше ніж **21 квітня** на своїх засіданнях **приймають рішення щодо підсумків та визначення переможців першого туру Конкурсу.**

Оригінали протоколів та виконаних учасниками Конкурсу завдань **зберігаються відповідно до номенклатури справ в оргкомітеті першого туру Конкурсу.**

Оригінали протоколів та виконаних учасниками Конкурсу завдань зберігаються відповідно до номенклатури справ в оргкомітеті першого туру Конкурсу. **Копії всіх документів переможців, передбачених Порядком проведення Конкурсу, разом з другим примірником оригіналу протоколу підведення підсумків та визначення переможців, а також копіями завдань, виконаних переможцями** першого туру, направляються до оргкомітетів другого туру Конкурсу не пізніше 25 квітня у такому порядку:

– Апарат Верховної Ради України, Секретаріат Президента України, Секретаріат Кабінету Міністрів України, міністерства, інші державні органи – на адресу Головдержслужби України.

– 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 Головдержслужби;

**Оргкомітети першого туру** за його підсумками надають до кадрових служб державних органів влади, в яких проводиться Конкурс, копію протоколу про участь у Конкурсі державних службовців, що є підставою зараховувати участь у Конкурсі як підвищення кваліфікації відповідно до п. 8 постанови Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1997 р. № 167 «Про затвердження Положення про систему підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і Положення про єдиний порядок підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації керівників державних підприємств, установ і організацій» з відповідним записом в особовій справі Ф П-2ДС (розділ 8). Відповідний запис робиться лише у випадку проходження державним службовцем всіх етапів першого туру Конкурсу.

**Організація проведення другого туру**

Другий тур Конкурсу в областях **проходить на базі обласних ЦППК та центрів підвищення кваліфікації регіональних інститутів державного управління Національної академії державного управління при Президентові України в м. Києві між центральними органами виконавчої влади на базі Інституту підготовки та перепідготовки кадрів Академії муніципального управління (м. Київ).**

Оргкомітет другого туру Конкурсу, який проводиться між державними службовцями апарату Верховної Ради України, Секретаріату Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, міністерств, інших державних органів, утворюється Начальником Головдержслужби України. Очолює зазначений оргкомітет перший заступник Начальника Головдержслужби. Державні органи, працівники яких беруть участь у цьому турі Конкурсу, можуть ініціювати включення свого представника до складу оргкомітету другого туру на рівні керівника департаменту (управління).

Кількісний склад оргкомітету другого туру має складати не менше 15 осіб.

**До персонального складу оргкомітету другого туру рекомендується включити:**

керівників кадрових служб Секретаріату Президента України,  
Секретаріату Кабінету Міністрів України,  
Апарату Верховної Ради України,  
а також представників МОН, Мін'юсту, Мінекономіки, Мінкультури, Мінфіну, Мінпраці, Мінрегіонбуду,  
профспілок працівників державних установ,  
представників вищих навчальних закладів, які займаються підготовкою фахівців в галузі знань «Державне управління»  
представників громадськості,  
засобів масової інформації.

Пропозиції до персонального складу оргкомітету другого туру між державними службовцями апарату Верховної Ради України, Секретаріату Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, міністерств, інших державних органів, надсилаються до 20 березня на адресу Головдержслужби.

Оргкомітети другого туру Конкурсу між Секретаріатом Верховної Ради АР Крим, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, **обласними, районними державними адміністраціями**, Київською та Севастопольською міськими державними адміністраціями очолюють

керівник Секретаріату Верховної Ради АР Крим,  
міністр Ради міністрів АР Крим,  
**заступники голів – керівники апаратів обласних державних адміністрацій,**  
Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій  
та керівники територіальних органів Головдержслужби (як співголови),

заступниками голів оргкомітетів є  
керівники обласних ЦППК  
та ЦПК регіональних інститутів державного управління Національної академії державного управління при Президентові України.

Склад зазначених оргкомітетів затверджується Начальником Головдержслужби України.

З метою затвердження персонального складу оргкомітетів другого туру керівники територіальних органів вносять до Головдержслужби в термін до 1 квітня пропозиції щодо кандидатур. Кількісний склад оргкомітетів другого туру має складати 11-15 осіб.

До складу оргкомітетів рекомендується включити:

в Автономній Республіці Крим – керівника Секретаріату Верховної Ради, міністра Ради міністрів,  
**для місцевих державних адміністрацій** – заступників голів – керівників апаратів обласних державних адміністрацій, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, **голів районних державних адміністрацій**, представників кадрових та юридичних служб, організаційних управлінь та управлінь культури.

Також, до складу оргкомітетів рекомендовано включити

керівників профспілок працівників державних установ України,  
регіональних та обласних центрів перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій,  
науковців та викладачів вищих навчальних закладів освітньої галузі знань «Державне управління»,

представників громадськості, засобів масової інформації, незалежних експертів.

Надіслані пропозиції узагальнюються управлінням організації професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування Головдержслужби, персональний склад оргкомітетів в АР Крим, **областях**, м. Києві та Севастополі затверджується наказом Начальника Головдержслужби в термін до 20 квітня та надсилається до територіальних органів Головдержслужби.

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

Оргкомітети другого туру до 15 травня розглядають документи переможців першого туру та приймають рішення про їх участь у другому турі Конкурсу, або надсилають оргкомітетам першого туру обґрунтовану відмову.

Головдержслужба до 20 травня розробляє та передає до територіальних органів матеріали для проведення співбесіди з питань державного управління, виконання практичних завдань з питань службової етики та етикету та тематики публічних виступів.

Оргкомітети другого туру проводять з учасниками другого туру:

- співбесіди з питань державного управління **до 31 травня**;
- організовують виконання практичних завдань з питань службової етики та етикету – **до 5 червня**;
- публічні виступи під час круглого столу – **до 12 червня**.

Паперові версії виконаних завдань візуються учасниками Конкурсу на кожному аркуші.

Оргкомітети другого туру до 15 червня на своїх засіданнях приймають **рішення щодо підсумків другого туру Конкурсу** та визначення переможців Конкурсу.

**Оригінали протоколів та виконаних завдань** учасниками Конкурсу зберігаються відповідно до номенклатури справ в оргкомітеті другого туру Конкурсу.

Оргкомітети другого туру в АР Крим, областях, м. Києві та Севастополі надсилають до 10 липня на адресу Головдержслужби **копії документів переможців**, передбачених Порядком проведення Конкурсу, **другі примірники оригіналу протоколу підведення підсумків та визначення переможців**, а також **копії виконаних завдань другого туру**.

Управління організації професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування Головдержслужби опрацьовує та передає Оргкомітету третього туру в термін до 20 липня усі матеріали переможців другого туру Конкурсу для прийняття рішення щодо учасників третього туру Конкурсу.

**Оргкомітети першого туру** розміщують інформацію щодо проведення Конкурсу на офіційних веб-сайтах та в регіональних або галузевих ЗМІ і передають копії статей (відео-, аудіо-записів) до територіальних органів Головдержслужби, оргкомітети другого туру – до Головдержслужби разом з матеріалами переможців (до 10 липня).

### ***Організація проведення третього туру***

Третій тур Конкурсу проводиться на базі Академії муніципального управління.

**Тематику творчих робіт** для участі в третьому турі розробляє Головдержслужба спільно з Академією муніципального управління та оприлюднює на офіційному веб-сайті Головдержслужби на банері «Всеукраїнський конкурс «Кращий державний службовець» 30 червня.

Оргкомітет третього туру (Оргкомітет) в третій тиждень липня **розглядає документи переможців другого туру** і приймає рішення щодо участі їх у Конкурсі.

Учасники третього туру – до 1 серпня подають Оргкомітетові **творчу роботу для проведення її попередньої експертної оцінки**. Оргкомітет залучає незалежних експертів (фахівців вищих навчальних закладів III – IV рівнів акредитації освітньої галузі знань «Державне управління», закладів післядипломної освіти) для оцінки творчих робіт учасників.

Незалежні експерти до 20 серпня **оцінюють творчі роботи** та подають висновки Оргкомітету.

Оргкомітет в період з 1 вересня по 3 жовтня організовує **проведення заключного етапу Конкурсу**.

**Захист творчої роботи та ділова гра учасників третього туру** проходить в період з 1 до 10 вересня, при цьому за результатами кожного з цих завдань Оргкомітет приймає окремі рішення щодо допуску учасників до наступного завдання.

Учаснику для захисту творчої роботи передбачено 10 – 15 хвилин.

Ділова гра, згідно з визначеною Головдержслужбою тематикою, проходить секційно, загальна тривалість гри не більше 2-х годин.

**Презентація учасника** проходить у період з 15 по 25 вересня. Під час презентації учасником можуть відобразитися етапи проходження ним державної служби, кар'єрного росту, мотиваційна спрямованість його діяльності, особисті якості та захоплення. Під час презентації учасник може використовувати аудіо – відео записи, мультимедійний супровід. На презентацію одного учасника відводиться не більше 15 хвилин

Оргкомітет третього туру на своєму **заключному засіданні** не пізніше 3 жовтня приймає рішення щодо підсумків третього туру Конкурсу та визначення переможців і лауреатів Конкурсу.

**Нагородження** переможців та лауреатів заключного етапу Конкурсу проходить за окремим сценарієм до 31 жовтня.

**Положення  
про Організаційний комітет з проведення  
щорічного Всеукраїнського конкурсу "Кращий державний службовець"**

Це Положення визначає загальний порядок діяльності Організаційного комітету з проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу "Кращий державний службовець" (далі - Оргкомітет).

**I. Загальні положення**

1. Оргкомітет утворюється Кабінетом Міністрів України у складі голови, заступника голови, секретаря та 15-ти членів Оргкомітету.

2. Оргкомітет очолює Начальник Головного управління державної служби України, до його персонального складу можуть входити представники органів виконавчої влади, громадськості, засобів масової інформації, незалежні експерти.

**II . Правові підстави діяльності Оргкомітету**

У своїй діяльності Оргкомітет керується:

- постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 року № 1152 "Про проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу "Кращий державний службовець";
- зазначеним Положенням та власним Регламентом діяльності.

**III. Організація роботи Оргкомітету**

1. Засідання Оргкомітету проводяться по мірі необхідності, відповідно до Календарного плану.

2. Засідання Оргкомітету є правомірним, якщо в його роботі беруть участь не менш як дві третини від загальної кількості.

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

4.У випадку рівного розподілу голосів "за" та "проти" вирішальним є голос голови Оргкомітету, або головуючого.

5. За підсумками своїх засідань Оргкомітет приймає рішення, які оформляються протоколом.  
**Рішення Оргкомітету оскарженню з боку учасників Конкурсу не підлягають.**

6. Оргкомітет покладає **методично-консультативне забезпечення проведення Конкурсу** на Робочу групу, яка створюється наказом Головдержслужби. Засідання Робочої групи проходять по мірі необхідності, не рідше одного разу на місяць. Погоджені Робочою групою методичні матеріали з питань організації та проведення Конкурсу оприлюднюються на офіційному веб-сайті Головдержслужби.

**IV . Повноваження Оргкомітету**

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

2. Визначає мінімальний рівень фінансування для проведення кожного з етапів конкурсу. Спільно з Міністерством фінансів України вирішує питання акумулювання коштів для проведення другого та третього турів Конкурсу.

3. Уніфікує рівень вимог до умов проведення Конкурсу на першому, другому, третьому етапах.

4 . Розглядає узагальнені підсумки проведення першого та другого турів Конкурсу.

5. Приймає від оргкомітетів з проведення першого та другого турів інформацію про хід проведення Конкурсу відповідно до Порядку проведення Конкурсу та затвердженого календарного плану.

6. Отримує від учасників третього туру за місяць до початку Конкурсу творчі роботи згідно із запропонованою тематикою для проведення їх попередньої експертної оцінки. Створює експертну групу для проведення оцінювання творчих робіт.

7. Протягом третього туру Конкурсу приймає захист творчих робіт претендентів, організовує проведення ділових ігор та презентацій учасників.

8. Визначає переможців і лауреатів по кожній з номінацій за підсумками третього туру шляхом відкритого голосування.

9. Нагороджує переможців та лауреатів третього туру Конкурсу у кожній номінації, за окремим сценарієм.

10. Вносить пропозиції керівникам державних органів, у яких працюють переможці та лауреати третього туру Конкурсу щодо дострокового присвоєння їм чергових рангів державного службовця відповідно до законодавства, інших форм їх заохочення.

11. Організовує роботу щодо висвітлення результатів Конкурсу в засобах масової інформації, на сторінках журналу «Вісник державної служби України», на офіційному веб-сайті Голодержслужби.

12. Сприяє виданню узагальнених матеріалів щодо проведення Конкурсу окремою брошурою не пізніше ніж у лютому наступного року, який настає після року проведення Конкурсу.

#### **V . Повноваження голови Оргкомітету**

1. Здійснює загальне керівництво Оргкомітетом та затверджує його рішення.

2. Утворює оргкомітет з проведення другого туру Конкурсу між Апаратом Верховної Ради України, Секретаріатом Президента України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України, міністерствами, іншими державними органами, який очолює Начальник Голодержслужби.

3. Вносить зміни у разі потреби до персонального складу Оргкомітету.

#### **VI . Повноваження заступника голови Оргкомітету**

1. Заміщує голову Оргкомітету у випадках 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 офіційному веб-сайті Голодержслужби.

3. Утворює організаційні комітети з проведення другого туру Конкурсу між Секретаріатом Верховної Ради Автономної Республіки Крим, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями, які очолюють керівник апарату Верховної Ради Автономної Республіки Крим, міністр Ради міністрів Автономної Республіки Крим, заступники голів – керівники апаратів облдержадміністрацій та керівники територіальних органів Голодержслужби.

#### **VII . Повноваження секретаря Оргкомітету**

1. Здійснює організаційне забезпечення діяльності Оргкомітету відповідно до зазначеного Положення.

2. Готує необхідні документи для розгляду на засіданнях Оргкомітету.

3. Сповідчає та запрошує керівництво та членів Оргкомітету на чергове його засідання, інформує про хід виконання затверджених Планів роботи Оргкомітету, складає протоколи його засідань, за необхідністю надсилає до організаційних комітетів прийняті рішення.

#### **VIII . Повноваження членів Оргкомітету**

1. Виконують повноваження відповідно до розподілу обов'язків між керівництвом та членами Оргкомітету, приймають участь в його засіданнях.

2. Беруть участь у проведенні усіх етапів третього туру Конкурсу, визначають переможців та лауреатів за номінаціями Конкурсу.

**IX. Регламент**  
**Оргкомітету з проведення щорічного**  
**Всеукраїнського конкурсу "Кращий державний службовець"**

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", та положенням про Оргкомітет.

1. Оргкомітет з проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу "Кращий державний службовець" (тут і далі — Оргкомітет) організовує свою діяльність відповідно до щорічного календарного плану проведення Конкурсу 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 свої зібрання у формі засідань, які плануються з урахуванням Положення про Оргкомітет та щорічного календарного плану проведення конкурсу, по мірі необхідності.

4. На своїх засіданнях Оргкомітет розглядає питання щодо:

- розподілу функцій та обов'язків;
- планування своєї роботи;
- підготовки та проведення заходів, пов'язаних із організацією і проведенням Конкурсу;
- звітів про роботу організаційних комітетів першого та другого турів Конкурсу;
- розроблені методичні матеріали з питань, пов'язаних з проведенням Конкурсу;
- визначення переможців та лауреатів за підсумками третього туру Конкурсу;
- інші питання проведення Конкурсу на всіх його етапах.

5. За результатами своїх засідань Оргкомітет приймає рішення, що мають рекомендаційний характер для оргкомітетів першого і другого турів Конкурсу центральних та місцевих органів виконавчої влади, секретаріатів: Верховної Ради України, Автономної республіки Крим, Президента України та Кабінету Міністрів України, Ради міністрів АР Крим.

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

7. Оргкомітет, в установленому порядку, надсилає необхідну інформацію щодо прийнятих рішень та інструктивних листів, до центральних і місцевих органів влади та оргкомітетів, у тому числі, з використанням електронних засобів масової інформації.

8. Інформування громадськості щодо ходу проведення Конкурсу відбувається за окремим планом, затвердженим Оргкомітетом.

9. Матеріали діяльності Організаційного комітету щодо підготовки і проведення Конкурсу за кожний рік, передаються для подальшого аналізу, збереження та накопичення до Голодержслужби.

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

№ п/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Проведення засідання Ради керівників кадрових служб з розглядом питання про підготовку та проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»: для центральних органів виконавчої влади	Березень	Головдержслужба	
	Проведення наради за участю заступників голів-керівників апаратів Ради міністрів АРК Крим, обласних, у містах Києві та Севастополі міських державних адміністрацій, керівників територіальних управлінь Головдержслужби України	Лютий	Територіальні підрозділи Головдержслужба	
2.	Утворення або поновлення персонального складу організаційних комітетів конкурсу з проведення першого туру Конкурсу	Лютий	Керівники органів державної влади	
3.	Утворення або поновлення персонального складу оргкомітету з проведення другого туру Конкурсу між Апаратом Верховної Ради України, Секретаріатом Президента України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України, міністерствами, іншими державними органами, який очолює перший заступник Начальника Головдержслужби	Лютий	Голова Оргкомітету	
4.	Утворення або поновлення персонального складу оргкомітетів з проведення другого туру Конкурсу між Секретаріатом Верховної Ради Автономної Республіки Крим, Радою Міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями, які очолюють керівники територіальних органів Головдержслужби	Лютий	Заступник голови Оргкомітету	
5.	Відбір державних службовців для участі у першому турі Конкурсу з урахуванням встановлених критеріїв	Лютий	Органи державної влади	
6.	Прийом документів від державних службовців, які виявили бажання взяти участь у першому турі Конкурсу	Перший тиждень березня	Оргкомітети з проведення першого туру	
7.	Проведення засідань оргкомітетів з проведення першого туру Конкурсу для розгляду наданих претендентами документів та прийняття рішень щодо участі державних службовців у Конкурсі	До 10 березня	Оргкомітети з проведення першого туру	
8.	Інформування державних службовців про прийняття рішення щодо їх участі у першому турі Конкурсу	До 15 березня	Оргкомітети з проведення першого туру	
9.	Проведення Конкурсу щодо визначення переможців та лауреатів за умовами першого туру згідно з передбаченими номінаціями	березень - квітень	Оргкомітети з проведення першого туру	
10.	Оформлення протоколів підсумкових результатів проведення першого туру	До 21 квітня	Оргкомітети з проведення	

	Конкурсу		першого туру	
11.	Надання оргкомітетам другого туру Конкурсу копій документів переможців, разом з другим примірником оригіналу протоколу підведення підсумків та визначення переможців, а також копій виконаних переможцями завдань: від Апарату Верховної Ради України, Секретаріату Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, міністерств, інших державних органів - до Голодержслужби; від Секретаріату Верховної Ради АР Крим, Ради Міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій - до територіальних управлінь Голодержслужби	До 25 квітня	Оргкомітети з проведення першого туру	
12.	Надання органами державної влади пропозицій щодо утворення або поновлення персонального складу оргкомітетів з проведення другого туру Конкурсу: між державними службовцями Апарату Верховної Ради України, Секретаріату Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, міністерств, інших державних органів - до Голодержслужби	До 1 квітня	Керівники органів державної влади	
	між державними службовцями Секретаріату Верховної Ради АР Крим, Ради Міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій - до територіальних управлінь Голодержслужби		Територіальні органи Голодержслужби	
13.	Затвердження або поновлення персональних складів оргкомітетів з проведення другого туру Конкурсу	До 20 квітня	Голодержслужба	
14.	Розміщення інформації щодо утворення або поновлення оргкомітетів з проведення другого туру Конкурсу в регіональних засобах масової інформації, на офіційних веб-сайтах Голодержслужби та її територіальних органів	До кінця квітня	Голодержслужба	
15.	Розгляд документів переможців першого туру та прийняття рішення щодо їх участь у другому турі Конкурсу	Другий тиждень травня	Оргкомітети другого туру	
16.	Надання оргкомітетам другого туру матеріалів щодо проведення співбесіди з питань державного управління, виконання практичних завдань з питань службової етики та етикету, визначення тематики публічних виступів	До 20 травня	Голодержслужба	
17.	Проведення з учасниками другого туру співбесіди з питань державного управління	Останній тиждень травня	Оргкомітети другого туру	
18.	Організація виконання практичних завдань з питань службової етики та етикету	До 5 червня	Оргкомітети другого туру	
19.	Організація проведення публічних виступів в межах круглого столу	До 12 червня	Оргкомітети другого туру	
20.	Проведення засідань стосовно прийняття рішень щодо підсумків другого туру Конкурсу та визначення переможців і лауреатів Конкурсу	до 15 червня	Оргкомітети другого туру	
21.	Направлення до Голодержслужби копій всіх документів переможців, передбачених Порядком проведення Конкурсу разом з другими примірниками оригіналу протоколу підведення підсумків та визначення переможців, а також копіями виконаних	До 10 липня	Оргкомітети другого туру	

	завдань другого туру переможців в регіонах			
22.	Надання Оргкомітету туру матеріалів переможців другого туру Конкурсу	До 25 липня	Головдержслужба	
23.	Розробка та оприлюднення на офіційному веб-сайті Головдержслужби тематики творчих робіт для учасників третього туру Конкурсу	До 30 червня	Головдержслужба	
24.	Розгляд документів щодо переможців другого туру і прийняття рішення щодо їх участі у третьому турі	Третій тиждень липня	Оргкомітет	
25.	Надання Оргкомітету творчої роботи згідно із запропонованою тематикою для проведення її попередньої експертної оцінки	до 1 серпня	Учасники третього туру	
26.	Оцінка творчих робіт учасників третього туру Конкурсу на надання висновків щодо зазначеного Оргкомітету	До 20 серпня	Незалежні експерти, залучені Оргкомітетом	
27.	Проведення заключного етапу Конкурсу	3 1 вересня до 3 жовтня	Оргкомітет	
28.	Захист творчої роботи та проведення ділових ігор учасників третього туру Конкурсу	3 1 до 15 вересня	Учасники третього туру	
29.	Прийняття окремих рішень за результатами захисту творчих робіт та проведення ділових ігор	до 15 вересня	Оргкомітет	
30.	Презентація учасників третього туру	3 15 по 25 вересня	Учасники третього туру	
31.	Прийняття рішення щодо підсумків третього туру Конкурсу та визначення переможців і лауреатів	Не пізніше 3 жовтня	Оргкомітет	
32.	Нагородження переможців та лауреатів заключного етапу Конкурсу проходить за окремим сценарієм	До 31 жовтня	Оргкомітет	
33.	Проведення інформаційно-рекламної кампанії Конкурсу за участю засобів масової інформації з метою об'єктивного, відкритого доступу до інформації та його безпосереднього відстеження громадськістю	За окремими планами	Оргкомітети, органи державної влади	

Додаток 3

**ЗРАЗОК**

**Голові Оргкомітету з проведення I туру Конкурсу  
(найменування державного органу)  
ПІБ претендента та займана посада**

**ЗАЯВА**

Прошу допустити мене до участі у I турі Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець».

З Положенням про проведення Конкурсу ознайомлений (а).

До заяви додаю:

1. Копію особової справи державного службовця за формою П-2 ДС;
2. Подання керівника структурного підрозділу.

\* Можуть долучатись інші матеріали (публікації в пресі, листи громадян, колективів з оцінкою діяльності претендента тощо).

Дата

підпис

Голові Оргкомітету  
I туру Всеукраїнського конкурсу  
«Кращий державний службовець»

( найменування державного органу)

( посада керівника структурного підрозділу)

( прізвище, ім'я, по батькові)

Про участь Коваленка О.М.  
у I турі щорічного Всеукраїнського  
конкурсу «Кращий державний службовець»

Коваленко О.М., працює на посаді..... За період роботи зарекомендував себе здібним, наполегливим, вимогливим, компетентним спеціалістом. Творчо застосовує в роботі свої знання та навички, вміє оперативно розв'язувати поставлені завдання. Ним, внесено ряд пропозицій щодо оптимізації діяльності структурного підрозділу (*наводиться перелік*).

Коваленком О.М. розроблені (*перелік документів, звітів, та інше*). Коваленко О.М. постійно працює над підвищенням професійного та фахового рівня. Він є активним учасником громадського життя колективу (*привести приклади участі у громадському житті колективу*).

За досягнуті успіхи в роботі нагороджений ( *назва нагороди, заохочення*).

Колектив та керівництво ( *назва структурного підрозділу*) підтримує кандидатуру Коваленка О.М. для участі в I турі щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець».

Посада

(підпис)

Ініціали, прізвище

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкової організації  
чи (голова ради трудового колективу)

ПІБ

(підпис)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ року