



УКРАЇНА

ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

27 лютого 2018

№ 82-к

Про проведення у 2018 році в
Дніпровській районній в місті Києві
державній адміністрації першого туру
Всеукраїнського конкурсу „Кращий
державний службовець ”

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.09.2007 № 1152 „Про проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець”, з метою організації та проведення у 2018 році першого туру Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець” серед державних службовців Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Провести в березні – квітні 2018 року перший тур Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець” серед державних службовців Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Утворити Організаційний комітет з проведення першого туру Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець” серед державних службовців Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з додатком 1.

3. Затвердити Положення про Організаційний комітет з проведення першого туру Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець” серед державних службовців Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з додатком 2.

4. Затвердити Порядок проведення першого туру щорічного Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець” в Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації згідно з додатком 3.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова

П. Онофрійчук

002102

Додаток 1
до розпорядження
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації
від 27.02.2018 № 82-к

СКЛАД

Організаційного комітету з проведення першого туру
Всеукраїнського конкурсу „Кращий державний службовець”
у Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації

КУЗНЄЦОВ
Ігор Анатолійович

Керівник апарату Дніпровської районної
в місті Києві державної адміністрації –
голова Організаційного комітету

КОРОТКИХ
Ганна Анатоліївна

Заступник керівника апарату
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації – заступник
голови Організаційного комітету

ЯРЕМЕНКО
Лариса Олексіївна

Начальник відділу управління персоналом
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації –
секретар Організаційного комітету

Члени Організаційного комітету:

ЗАХАРЧЕНКО
Оксана Олександрівна

Начальник організаційного відділу
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації

РЕДЧИЦЬ Сергій
Миколайович

Начальник відділу економіки та
інвестицій, голова профкому
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації

РАТУШНИЙ Анатолій
Васильович

Начальник відділу з юридичних питань
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації

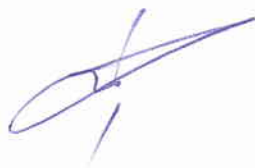
ШЕВЧЕНКО
Світлана Василівна

Начальник відділу інформаційних
технологій Дніпровської районної в
місті Києві державної адміністрації

ПЕТРОВЕЦЬ
Наталія Григорівна

Начальник відділу з питань
інформаційної політики Дніпровської
районної в місті Києві державної
адміністрації

Керівник апарату



І. Кузнецов



Додаток 2

до розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 17. 02. 2018 № 22-К

Положення
Про організаційний комітет з проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» в Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації

Це Положення визначає загальний порядок діяльності Організаційного комітету з проведення I туру Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» в Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації (далі-оргкомітет).

I. Загальні положення

1.1. 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;
- зазначеним Положенням.

II. Організація роботи оргкомітету

1. Засідання оргкомітету проводяться відповідно до календарного плану проведення I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» (далі-календарний план), затвердженого головою оргкомітету.

2. Засідання оргкомітету є правомочним, якщо в його роботі беруть участь не менш як 2/3 його складу.

3. Рішення оргкомітету 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 оргкомітет приймає рішення, що оформляються протоколом. Рішення оргкомітету оскарженню з боку учасників Конкурсу не підлягають.

III. Повноваження голови оргкомітету

1. Здійснює загальне керівництво оргкомітетом та затверджує його рішення.
2. Вносить зміни, у разі потреби, до персонального складу оргкомітету.

IV. Повноваження заступника голови оргкомітету

1. Заміщує голову оргкомітету 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 Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

V. Повноваження оргкомітету

1. Вирішує питання розподілу обов'язків серед членів оргкомітету, розробляє Календарний план на поточний рік та план заходів щодо проведення Конкурсу.
2. Визначає рівень вимог до умов проведення Конкурсу під час першого туру.
3. Організовує роботу щодо висвітлення результатів Конкурсу на офіційному веб-сайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

VI. Повноваження членів оргкомітету

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

VII. Повноваження секретаря оргкомітету

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

VIII. Регламент оргкомітету

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 Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець», Методичних

рекомендаціях щодо проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець», затверджених наказом НАДС, та положенні про оргкомітет.

1. Оргкомітет організовує свою діяльність відповідно до Календарного плану та поточних планів робіт.

2. Поточні плани роботи оргкомітету на відповідний період формуються та затверджуються на кожному з його засідань, починаючи з організаційного засідання.

3. Оргкомітет проводить засідання, що плануються з урахуванням Положення про оргкомітет, Календарного плану та у разі необхідності.

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

- розподілу функцій та обов'язків;
- планування роботи;
- підготовки та проведення заходів, пов'язаних із організацією і проведенням Конкурсу;
- звітів про роботу організаційного комітету I туру Конкурсу;
- обговорення методичних матеріалів, пов'язаних з проведенням Конкурсу;
- визначення переможців за підсумками I туру Конкурсу;
- інших питань проведення Конкурсу.

5. Рішення оргкомітету оформлюється протоколами, що підписує голова, заступник голови, секретар та члени оргкомітету.

6. Оргкомітет в установленому порядку надсилає до оргкомітетів з проведення II туру Конкурсу місцевих, центральних органів виконавчої влади, інших органів необхідну інформацію щодо прийнятих рішень, тощо.

7. Інформування громадськості про хід проведення Конкурсу відбувається за окремим планом, затвердженим оргкомітетом.

Керівник апарату



І. Кузнецов



Додаток 3

до розпорядження голови

Дніпровської районної в місті Києві

державної адміністрації

від 27.02.2018 № 12-к

ПОРЯДОК
проведення у 2018 році першого туру
щорічного Всеукраїнського конкурсу "Кращий державний службовець"

1. Цей Порядок визначає механізм проведення у 2018 році першого туру щорічного Всеукраїнського конкурсу "Кращий державний службовець" (далі - Конкурс) в Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації.
2. Метою проведення Конкурсу в Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації є зростання професіоналізму, відкритості, інституційної спроможності державної служби, підвищення її авторитету шляхом узагальнення досвіду роботи кращих державних службовців.
3. Основними завданнями Конкурсу є:
 - виявлення та заохочення найбільш професійно підготовлених державних службовців, які успішно та ініціативно виконують службові обов'язки, мають організаторські здібності, що ґрунтуються на сучасних знаннях;
 - удосконалення знань і професійного рівня державних службовців;
 - створення умов для кар'єрного зростання державних службовців;
 - залучення висококваліфікованих фахівців, зокрема молоді, до роботи в місцевих органах виконавчої влади;
 - сприяння підвищенню ефективності роботи з надання адміністративних послуг громадянам;
 - вплив на формування суспільної думки щодо престижу державної служби, залучення високопрофесійних управлінців до роботи в органах виконавчої влади;
 - виховання у державних службовців почуття шанобливого ставлення до своєї професії, основних принципів державної служби.
4. Конкурс проводиться в Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації щорічно протягом березня – квітня .
5. Конкурс проводиться серед державних службовців Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до їх організаційно-правового статусу в номінаціях:
 - "Кращий керівник" (беруть участь державні службовці категорії «Б»);
 - "Кращий спеціаліст" (беруть участь державні службовці категорії «В»).У Конкурсі можуть брати участь державні службовці, що займають посади категорій «Б» і «В», і мають стаж державної служби.
 - У номінації «Кращий керівник» - загальний стаж державної служби не менш як три роки, з них на керівних посадах не менш як один рік.
 - У номінації «Кращий спеціаліст» - загальний стаж державної служби не менш як два роки.У Конкурсі можуть брати участь державні службовці, які не мають дисциплінарних стягнень.

6. Проведення Конкурсу супроводжується інформаційною кампанією за участю засобів масової інформації з метою об'єктивного, відкритого доступу до інформації та його безпосереднього відстеження громадськістю.

7. Для проведення Конкурсу в Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації утворюється організаційний комітет з проведення у 2018 році першого туру Конкурсу, який очолює керівник апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

До складу організаційного комітету можуть входити представники громадськості, засобів масової інформації, незалежні експерти.

8. Організаційний комітет здійснює підготовку та проведення у 2018 році першого туру Конкурсу шляхом проведення засідань згідно із затвердженим планом роботи. За результати проведення засідань організаційного комітету складаються протоколи, що підписуються головою та членами організаційного комітету.

9. Засідання організаційного комітету є правомочними, якщо у них беруть участь не менше ніж $2/3$ членів. Усі рішення організаційного комітету вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала проста більшість присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів членів організаційного комітету вирішальним є голос голови членів організаційного комітету. Члени членів організаційного комітету у разі незгоди з будь-яким рішенням мають право висловити окрему думку у письмовому вигляді, що додається до протоколу. Члени організаційного комітету не мають права брати участь у конкурсі.

10. Організаційний комітет на своєму першому засіданні розподіляють обов'язки між головою, заступником голови, секретарем та членами організаційного комітету.

11. Організаційний комітет має право вносити пропозиції голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації щодо уточнення видатків, передбачених на організацію підвищення кваліфікації державних службовців у рамках Конкурсу, та заходів морального і матеріального стимулювання переможців та учасників I туру Конкурсу.

12. Для участі у першому турі Конкурсу державні службовці подають організаційному комітету з проведення першого туру Конкурсу:

- заяву про участь у Конкурсі;
- копію особової справи державного службовця встановленого зразка;
- подання керівника структурного підрозділу, погоджене з головою профспілкової організації
- інші матеріали (публікації в пресі, листи громадян, колективів з оцінкою діяльності претендента тощо).

13. Протягом березня організаційний комітет розглядає подані документи претендентів на участь у Конкурсі та приймає рішення щодо їх допуску до участі у Конкурсі та надсилає їм обґрунтовану відмову.

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

14. Відбір державних службовців для участі у першому турі Конкурсу здійснюється з урахуванням таких критеріїв:

- 1) у номінації "Кращий керівник":

рівень професійної компетентності, якості лідера;
здатність до креативного мислення, прийняття ефективних рішень у нестандартних ситуаціях, застосування інноваційних підходів у роботі;
комунікабельність, використання сучасних методів управління;
ефективність діяльності керівника та результати роботи колективу підпорядкованого структурного підрозділу;
рівень координації керівником діяльності підпорядкованих структурних підрозділів та співпраці з державними органами;
оцінка роботи керівника споживачами послуг; роль керівника в морально-психологічному кліматі колективу; ставлення колективу до особистих та професійних якостей керівника;

2) у номінації "Кращий спеціаліст" - рівень професійної компетентності, аналітичні здібності, здатність до самоосвіти, комунікабельність, вміння працювати в команді, ерудованість, якість підготовлених документів, виконавська дисципліна, навички роботи з персональним комп'ютером, наявність внесених пропозицій щодо оптимізації діяльності підрозділу (органу), роль спеціаліста в загальних результатах роботи підрозділу (органу), рівень авторитету в колективі, ставлення колективу до особистих та професійних якостей спеціаліста.

15. Організаційний комітет розробляє вимоги та критерії оцінки щодо складання учасниками Конкурсу тестових завдань, що стосуються функціональних повноважень державного органу, посадових обов'язків державного службовця з урахуванням кваліфікаційних характеристик посад, які займають учасники I туру Конкурсу.

16. Тестові завдання, що стосуються функціональних повноважень державного органу, посадових обов'язків державного службовця з урахуванням кваліфікаційних характеристик посад, які займають учасники I туру Конкурсу, виконуються Учасниками Конкурсу на комп'ютері. Паперова Версія візується учасником Конкурсу на кожному аркуші.

17. Завдання для учасників I туру Конкурсу затверджуються на засіданнях організаційного комітету.

Відповідальність за збереження конфіденційності змісту завдань покладається на організаційний комітет.

18. На виконання кожного із завдань, передбачених I туром Конкурсу, надається до 60 хвилин. Кожне виконане завдання учасниками першого туру оцінюється за п'ятибальною шкалою.

19. Організаційний комітет протягом квітня забезпечує проведення Конкурсу ів останній тиждень квітня на своєму засіданні приймає рішення щодо підсумків та визначення переможців I туру Конкурсу.

20. Оригінал протоколу підведення підсумків, визначення переможців та виконаних учасниками Конкурсу завдань зберігаються в організаційному комітеті I туру конкурсу. Копії всіх документів переможців, передбачених Порядком проведення Конкурсу, разом з другим примірником оригіналу протоколу, направляється оргкомітету II туру Конкурсу не пізніше 30 квітня.

21. Організаційний комітет I туру Конкурсу за підсумками надають до відділу управління персоналом копію протоколу про участь у Конкурсі державних службовців, що є підставою зараховувати участь у Конкурсі як підвищення кваліфікації відповідно до пункту 8 Положення про систему підготовки,

спеціалізації та підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2010 року №564, з відповідним записом в особовій картці державного службовця (розділ 23).

Відповідний запис робиться лише у випадку проходження державним службовцем всіх 3-х етапів I туру Конкурсу.

22. Результати Конкурсу оприлюднюються та на офіційному сайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

Керівник апарату



І. Кузнецов

