



# ГУБЕРНАТОР ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 июня 2024 г. № 306

### О создании Центра развития компетенций государственных и муниципальных служащих Волгоградской области

В целях совершенствования государственного и муниципального управления в Волгоградской области, дальнейшего развития и повышения эффективности государственной гражданской службы Волгоградской области и муниципальной службы в Волгоградской области постановляю:

1. Создать Центр развития компетенций государственных и муниципальных служащих Волгоградской области.

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о Центре развития компетенций государственных и муниципальных служащих Волгоградской области;

Состав Центра развития компетенций государственных и муниципальных служащих Волгоградской области.

3. Возложить реализацию функций Центра развития компетенций государственных и муниципальных служащих Волгоградской области:

в части развития компетенций государственных гражданских служащих Волгоградской области, замещающих должности государственной гражданской службы Волгоградской области в органах исполнительной власти Волгоградской области, – на управление по вопросам государственной службы и кадров аппарата Губернатора Волгоградской области;

в части развития компетенций муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Волгоградской области, – на комитет по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области.

4. Определить аппарат Губернатора Волгоградской области органом, уполномоченным по вопросам организации деятельности Центра развития компетенций государственных и муниципальных служащих Волгоградской области.

5. Вице-губернатору – руководителю аппарата Губернатора Волгоградской области Харичкину Е.А., заместителю Губернатора Волгоградской области Шевцову Г.А. в течение месяца со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить разработку и согласование правовых актов, принятие иных организационных мер, направленных на реализацию пунктов 3, 4 настоящего постановления.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

**Губернатор  
Волгоградской области**



**А.И.Бочаров**



УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Губернатора

Волгоградской области

от 10 июня 2024 г. № 306

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Центре развития компетенций государственных и муниципальных служащих Волгоградской области

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, состав и порядок работы Центра развития компетенций государственных и муниципальных служащих Волгоградской области (далее именуется – Центр развития компетенций).

1.2. Целями создания Центра развития компетенций являются:

повышение эффективности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Волгоградской области, замещающих должности государственной гражданской службы Волгоградской области в органах исполнительной власти Волгоградской области (далее именуются соответственно – государственные служащие, гражданская служба), уровня доверия населения к власти, привлекательности и конкурентоспособности гражданской службы;

развитие и совершенствование механизмов, направленных на реализацию единой кадровой политики в органах исполнительной власти Волгоградской области;

повышение эффективности деятельности при оказании содействия органам местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области по вопросам муниципальной службы в Волгоградской области (далее именуются соответственно – органы местного самоуправления, муниципальная служба), в том числе по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее именуются – муниципальные служащие), совершенствование процессов взаимодействия при проведении мониторинга исполнения органами местного самоуправления требований законодательства о муниципальной службе, анализа кадрового состава органов местного самоуправления.

1.3. В своей деятельности Центр развития компетенций руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области, а также настоящим Положением.

1.4. Центр развития компетенций при осуществлении своей деятельности взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами исполнительной власти Волгоградской области, структурными подразделениями аппарата Губернатора Волгоградской области, организациями, в том числе научными и образовательными, государственными служащими и гражданами.

## 2. Задачи Центра развития компетенций

2.1. Создание методологической основы для развития компетенций государственных служащих и муниципальных служащих.

2.2. Совершенствование механизмов развития компетенций государственных служащих и компетенций муниципальных служащих, обеспечивающих:

1) в части развития компетенций государственных служащих:

формирование профессионального кадрового состава органов исполнительной власти Волгоградской области, включая оптимизацию систем поиска, привлечения кадров, оценки профессионального уровня претендентов на замещение должностей гражданской службы;

функционирование эффективных систем оценки кадров, наставничества, подготовки и профессионального развития государственных служащих, в том числе посредством внедрения информационно-коммуникационных технологий;

развитие и оптимизацию информационных систем и ресурсов по сферам деятельности Центра развития компетенций;

2) в части развития компетенций муниципальных служащих:

формирование профессионального кадрового состава органов местного самоуправления;

внедрение эффективных способов организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих;

упрощение процессов межведомственного взаимодействия.

## 3. Функции Центра развития компетенций

3.1. Разработка предложений о реализации федеральных законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, которые связаны с вопросами, входящими в компетенцию Центра развития компетенций.

3.2. Изучение передового опыта по направлениям деятельности Центра развития компетенций и внедрение лучших практик, реализуемых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, мастерской управления "Сенеж" автономной некоммерческой организации "Россия – страна возможностей" и иными организациями.

3.3. Определение перечня приоритетных направлений деятельности Центра развития компетенций, разработка Плана мероприятий, направленных на реализацию задач Центра развития компетенций (далее именуется – План мероприятий), и обеспечение его исполнения.

3.4. Подготовка предложений по разработке и внедрению информационно-коммуникационных технологий, обеспечивающих развитие сфер деятельности Центра развития компетенций, а также по совершенствованию функциональных характеристик действующих информационных систем и ресурсов, используемых в работе.

3.5. Осуществление методической, консультативной, практической работы, подготовка информационно-аналитических материалов, организация семинаров, совещаний, круглых столов по направлениям деятельности Центра развития компетенций, в том числе:

1) в сфере формирования профессионального кадрового состава:

подготовка предложений по оптимизации систем поиска, подбора кадров для замещения должностей гражданской и муниципальной службы, в том числе по привлечению муниципальных служащих при формировании кадрового резерва гражданской службы и кадрового резерва Волгоградской области;

разработка методических материалов для оценки профессионального уровня претендентов на замещение должностей гражданской и муниципальной службы, в том числе рекомендаций по выбору методов испытаний при проведении конкурсов на замещение соответствующих вакантных должностей и включение государственных служащих, граждан в кадровый резерв (далее именуются – конкурсы), по внедрению новых методов оценки, системы критериев оценки по каждой конкурсной процедуре;

создание и актуализация тестов и иных оценочных материалов для проведения конкурсов;

составление карьерных траекторий развития государственных и муниципальных служащих;

организация мероприятий по повышению мотивации государственных и муниципальных служащих к профессиональному и личностному росту;

2) в сфере проведения оценки профессионального уровня, личностных качеств и управленческих компетенций:

совершенствование инструментария оценки компетенций государственных и муниципальных служащих при проведении их аттестации, всесторонней оценки государственных служащих;

разработка и актуализация тестов, опросников, анкет для проведения исследований, опросов, самостоятельной оценки личностных качеств и управленческих компетенций, профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;

участие в мероприятиях по проведению социологических исследований по изучению отдельных аспектов гражданской и муниципальной службы;

3) в сфере организации наставничества и обмена опытом:

создание и обновление базы информационно-методических материалов по наставничеству, формирование методических материалов для наставников;

проведение обучающих мероприятий для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

разработка предложений по контролю эффективности осуществления наставничества;

подготовка рекомендаций в области реализации мероприятий по обмену опытом на гражданской и муниципальной службе;

4) в сфере совершенствования системы подготовки и профессионального развития:

разработка рекомендаций по проведению конкурсов на заключение договора о целевом обучении между органом исполнительной власти Волгоградской области и гражданином с обязательством последующего прохождения гражданской службы и договора между органом местного самоуправления и гражданином с обязательством последующего прохождения муниципальной службы;

подготовка предложений по системе организации мероприятий по профессиональному развитию государственных и муниципальных служащих, внедрению новых форм обучения и порядку контроля за реализацией указанных мероприятий;

актуализация дополнительных профессиональных программ;

подготовка рекомендаций по формированию рейтинга дополнительных профессиональных программ, проведению перед началом обучения оценки мотивации государственных и муниципальных служащих и соответствия выбранной дополнительной профессиональной программы направлению их профессиональной служебной деятельности;

создание опросников, анкет для государственных и муниципальных служащих о степени удовлетворенности обучением;

5) в сфере привлечения молодежи на гражданскую и муниципальную службу:

участие в организации практической подготовки и проведении просветительских мероприятий по информированию лиц, обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, о порядке поступления на гражданскую и муниципальную службу и формировании кадрового резерва гражданской службы;

участие в заседаниях государственных экзаменационных комиссий образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;

проведение мероприятий, направленных на формирование профессиональных знаний и умений обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования.

#### 4. Состав Центра развития компетенций

4.1. В состав Центра развития компетенций входят руководитель Центра развития компетенций, первый заместитель руководителя Центра развития компетенций, заместитель руководителя Центра развития компетенций, координаторы Центра развития компетенций, секретарь Центра развития компетенций, члены Центра развития компетенций.

4.2. Руководитель Центра развития компетенций:

определяет приоритетные направления деятельности Центра развития компетенций;

осуществляет общее руководство деятельностью Центра развития компетенций;

принимает решение о проведении заседания Центра развития компетенций, форме его проведения, о приглашении на заседание Центра развития компетенций представителей органов исполнительной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления и иных организаций;

вносит предложения для включения в План мероприятий;

утверждает План мероприятий;

утверждает отчет об исполнении Плана мероприятий;

осуществляет контроль за деятельностью Центра развития компетенций.

4.3. Первый заместитель руководителя Центра развития компетенций:

обеспечивает реализацию функций Центра развития компетенций;

осуществляет согласование перечня мероприятий, включаемых в План мероприятий в части развития компетенций государственных служащих, предложений об ответственных за их выполнение лицах, сроках и ожидаемых результатах исполнения таких мероприятий;

обеспечивает формирование Плана мероприятий с учетом перечней мероприятий, включаемых в План мероприятий в части развития компетенций государственных служащих и в части развития компетенций муниципальных служащих, предложений об ответственных за их выполнение лицах, сроках и ожидаемых результатах исполнения таких мероприятий, а также предложений руководителя Центра развития компетенций, подписывает План мероприятий;

представляет План мероприятий на утверждение руководителю Центра развития компетенций;

обеспечивает исполнение Плана мероприятий в части развития компетенций государственных служащих;

организует подготовку отчета об исполнении Плана мероприятий с учетом информации об исполнении Плана мероприятий в части развития компетенций муниципальных служащих и подписывает его;

обеспечивает исполнение поручений руководителя Центра развития компетенций в части развития компетенций государственных служащих;

осуществляет функции руководителя Центра развития компетенций в случае его временного отсутствия;

обеспечивает проведение заседаний Центра развития компетенций.

#### 4.4. Заместитель руководителя Центра развития компетенций:

1) осуществляет согласование перечня мероприятий, включаемых в План мероприятий в части развития компетенций муниципальных служащих, предложений об ответственных за их исполнение лицах, сроках и ожидаемых результатах исполнения таких мероприятий;

2) обеспечивает реализацию функций Центра развития компетенций и исполнение Плана мероприятий в части развития компетенций муниципальных служащих;

3) обеспечивает направление первому заместителю руководителя Центра развития компетенций:

перечня мероприятий, включаемых в План мероприятий в части развития компетенций муниципальных служащих, предложений об ответственных за их исполнение лицах, сроках и ожидаемых результатах исполнения таких мероприятий;

информации об исполнении Плана мероприятий в части развития компетенций муниципальных служащих;

4) обеспечивает исполнение поручений руководителя Центра развития компетенций в части развития компетенций муниципальных служащих.

4.5. Координатор Центра развития компетенций, ответственный за развитие компетенций государственных служащих:

определяет перечень мероприятий, включаемых в План мероприятий в части развития компетенций государственных служащих, формирует предложения об ответственных за их исполнение лицах, сроках и ожидаемых результатах исполнения таких мероприятий;

осуществляет контроль за подготовкой Плана мероприятий и отчета об исполнении Плана мероприятий;

осуществляет функции первого заместителя руководителя Центра развития компетенций в случае его временного отсутствия.



В случае временного отсутствия координатора Центра развития компетенций, ответственного за развитие компетенций государственных служащих, его функции осуществляет один из членов Центра развития компетенций, ответственных за развитие компетенций государственных служащих.

4.6. Координатор Центра развития компетенций, ответственный за развитие компетенций муниципальных служащих:

определяет перечень мероприятий, включаемых в План мероприятий в части развития компетенций муниципальных служащих, формирует предложения об ответственных за их исполнение лицах, сроках и ожидаемых результатах исполнения таких мероприятий;

осуществляет контроль за подготовкой Плана мероприятий и информации об исполнении Плана мероприятий в части развития компетенций муниципальных служащих;

осуществляет функции заместителя руководителя Центра развития компетенций в случае его временного отсутствия.

В случае временного отсутствия координатора Центра развития компетенций, ответственного за развитие компетенций муниципальных служащих, его функции осуществляет один из членов Центра развития компетенций, ответственных за развитие компетенций муниципальных служащих.

4.7. Секретарь Центра развития компетенций:

извещает членов Центра развития компетенций и иных лиц, определенных руководителем Центра развития компетенций, о дате, месте, времени и форме проведения заседания Центра развития компетенций;

формирует повестку заседания Центра развития компетенций и протокол заседания;

осуществляет исполнение Плана мероприятий в пределах своих должностных обязанностей.

В случае временного отсутствия секретаря Центра развития компетенций его функции осуществляет один из членов Центра развития компетенций, ответственный за развитие компетенций государственных служащих, определяемый первым заместителем руководителя Центра развития компетенций.

4.8. Члены Центра развития компетенций, ответственные за развитие компетенций государственных служащих:

осуществляют разработку и формирование Плана мероприятий по форме согласно приложению 1 с учетом перечней мероприятий, включаемых в План мероприятий в части развития компетенций государственных служащих и в части развития компетенций муниципальных служащих, предложений об ответственных за их выполнение лицах, сроках и ожидаемых результатах исполнения таких мероприятий, а также с учетом предложений руководителя Центра развития компетенций, первого заместителя руководителя Центра развития компетенций, координатора Центра развития компетенций, ответственного за развитие компетенций государственных служащих;

осуществляют исполнение Плана мероприятий в пределах своих должностных обязанностей;

осуществляют подготовку отчета об исполнении Плана мероприятий по форме согласно приложению 2 с учетом информации об исполнении Плана мероприятий в части развития компетенций муниципальных служащих;

осуществляют исполнение поручений руководителя Центра развития компетенций, первого заместителя руководителя Центра развития компетенций, координатора Центра развития компетенций, ответственного за развитие компетенций государственных служащих;

вносят координатору Центра развития компетенций, ответственному за развитие компетенций государственных служащих, предложения по совершенствованию деятельности Центра развития компетенций.

4.9. Члены Центра развития компетенций, ответственные за развитие компетенций муниципальных служащих:

осуществляют разработку и формирование перечня мероприятий, включаемых в План мероприятий в части развития компетенций муниципальных служащих;

осуществляют исполнение Плана мероприятий в пределах своих должностных обязанностей;

осуществляют подготовку информации об исполнении Плана мероприятий в части развития компетенций муниципальных служащих;

вносят координатору Центра развития компетенций, ответственному за развитие компетенций муниципальных служащих, предложения по совершенствованию деятельности Центра развития компетенций;

осуществляют исполнение поручений руководителя Центра развития компетенций, заместителя руководителя Центра развития компетенций, координатора Центра развития компетенций, ответственного за развитие компетенций муниципальных служащих.

4.10. Член Центра развития компетенций, ответственный за материально-техническое, информационное, финансовое и иное обеспечение деятельности Центра развития компетенций:

осуществляет материально-техническое, информационное, финансовое и иное обеспечение деятельности Центра развития компетенций в пределах своих должностных обязанностей;

консультирует членов Центра развития компетенций по вопросам материально-технического, информационного, финансового и иного обеспечения деятельности Центра развития компетенций;

вносит руководителю Центра развития компетенций предложения по совершенствованию деятельности Центра развития компетенций в пределах своих должностных обязанностей.

## 5. Порядок работы Центра развития компетенций

5.1. Заседания Центра развития компетенций проводятся по мере необходимости.

5.2. По решению руководителя Центра развития компетенций заседания Центра развития компетенций могут проводиться в дистанционной форме (без созыва заседания) путем проведения заочного голосования.

5.3. Руководитель Центра развития компетенций ежегодно не позднее 01 ноября инициирует проведение заседания Центра развития компетенций с целью подведения итогов работы за текущий год, определения приоритетных мероприятий на очередной год, ответственных за их выполнение лиц, способов и сроков исполнения таких мероприятий, а также определяет форму проведения заседания Центра развития компетенций.

5.4. Заседание Центра развития компетенций, проводимое в очной форме, считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Центра развития компетенций.

5.5. В случае проведения заочного голосования секретарь Центра развития компетенций:

осуществляет подготовку листов заочного голосования и необходимых материалов;

не позднее чем за пять рабочих дней до окончания срока представления листов заочного голосования направляет членам Центра развития компетенций сообщения о проведении заочного голосования с приложением листов заочного голосования и необходимых материалов.

5.6. Лист заочного голосования должен содержать:

фамилию, имя и отчество члена Центра развития компетенций, которому направляется лист заочного голосования;

вопросы, вынесенные на голосование;

варианты голосования по каждому вопросу, выраженные формулировками "за", "против", "воздержался";

дату окончания срока представления листа заочного голосования и дату подведения итогов заочного голосования.

5.7. Заочное голосование осуществляется путем проставления членом Центра развития компетенций отметки "за", "против" или "воздержался" относительно каждого вопроса, содержащегося в листе заочного голосования.

При наличии замечаний по вопросам, вынесенным на заочное голосование, член Центра развития компетенций делает в листе заочного голосования отметку "см.замечания" и ставит подпись. Замечания оформляются в письменном виде, подписываются членом Центра развития компетенций и прилагаются к листу заочного голосования.

Заполненные листы заочного голосования, подписанные лично членами Центра развития компетенций, передаются секретарю Центра развития компетенций не позднее даты окончания срока их представления.

5.8. Решения Центра развития компетенций принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Центра развития компетенций.

Решение, принимаемое путем заочного голосования, считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Центра развития компетенций.

При равенстве голосов решающим считается голос руководителя Центра развития компетенций, а в случае его временного отсутствия – первого заместителя руководителя Центра развития компетенций.

Решения Центра развития компетенций оформляются протоколом, который подписывается руководителем Центра развития компетенций, а в случае его временного отсутствия – первым заместителем руководителя Центра развития компетенций, и секретарем Центра развития компетенций.

5.9. По итогам заседания Центра развития компетенций не позднее 25 декабря текущего года осуществляется:

направление Плана мероприятий на следующий год на утверждение руководителю Центра развития компетенций;

утверждение руководителем Центра развития компетенций отчета об исполнении Плана мероприятий в текущем году.

5.10. Центр развития компетенций в установленном порядке использует следующие информационные системы и ресурсы:

государственная информационная система Волгоградской области "Региональная информационно-аналитическая система Волгоградской области";

информационная система аппарата Губернатора Волгоградской области по учету кадрового резерва государственной гражданской службы Волгоградской области;

Единый кадровый портал органов исполнительной власти Волгоградской области, размещенный на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о Центре развития компетенций государственных и муниципальных служащих Волгоградской области

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Центра развития компетенций государственных и муниципальных служащих Волгоградской области

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЛАН

мероприятий, направленных на реализацию задач Центра развития компетенций государственных и муниципальных служащих Волгоградской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5

Первый заместитель руководителя Центра развития компетенций государственных и муниципальных служащих Волгоградской области

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о Центре развития компетенций государственных и муниципальных служащих Волгоградской области

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Центра развития компетенций государственных и муниципальных служащих Волгоградской области

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ОТЧЕТ

об исполнении Плана мероприятий, направленных на реализацию задач Центра развития компетенций государственных и муниципальных служащих Волгоградской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Срок исполнения	Результат исполнения
1	2	3	4	5

Первый заместитель руководителя Центра развития компетенций государственных и муниципальных служащих Волгоградской области

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)



УТВЕРЖДЕН

постановлением

Губернатора

Волгоградской области

от 10 июня 2024 г. № 306

## СОСТАВ

### Центра развития компетенций государственных и муниципальных служащих Волгоградской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Полномочия
1	2	3	4
1.	Харичкин Евгений Альбертович	вице-губернатор – руководитель аппарата Губернатора Волгоградской области	руководитель Центра развития компетенций государственных и муниципальных служащих Волгоградской области (далее именуется – Центр развития компетенций)
<p>Ответственные за развитие компетенций государственных гражданских служащих Волгоградской области, замещающих должности государственной гражданской службы Волгоградской области в органах исполнительной власти Волгоградской области</p>			
2.	Данилов Федор Федорович	начальник управления по вопросам государственной службы и кадров аппарата Губернатора Волгоградской области	первый заместитель руководителя Центра развития компетенций
3.	Березнева Ульяна Алексеевна	заместитель начальника управления по вопросам государственной службы и кадров аппарата Губернатора Волгоградской области – начальник отдела кадров	координатор Центра развития компетенций
4.	Матвеева Ирина Сергеевна	начальник отдела подбора и оценки кадров управления по вопросам государственной службы и кадров аппарата Губернатора Волгоградской области	член Центра развития компетенций

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Полномочия
1	2	3	4
5.	Бартенева Наталья Александровна	заместитель начальника отдела подбора и оценки кадров управления по вопросам государственной службы и кадров аппарата Губернатора Волгоградской области	член Центра развития компетенций
6.	Журавлева Анна Викторовна	старший консультант отдела подбора и оценки кадров управления по вопросам государственной службы и кадров аппарата Губернатора Волгоградской области	секретарь Центра развития компетенций

Ответственные за развитие компетенций муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Волгоградской области

7.	Битюцкий Михаил Николаевич	председатель комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области	заместитель руководителя Центра развития компетенций
8.	Жмак Ольга Валерьевна	заместитель председателя комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области – начальник управления по работе с территориями	координатор Центра развития компетенций
9.	Костров Александр Владимирович	начальник отдела по вопросам территориальной организации местного самоуправления и мониторинга муниципальной кадровой политики управления по работе с территориями комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области	член Центра развития компетенций



№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Полномочия
1	2	3	4

- |     |                              |  |                                  |
|-----|------------------------------|--|----------------------------------|
| 10. | Ферко<br>Екатерина Сергеевна | старший консультант отдела по вопросам территориальной организации местного самоуправления и мониторинга муниципальной кадровой политики управления по работе с территориями комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области | член Центра развития компетенций |
|-----|------------------------------|--|----------------------------------|

Ответственный за материально-техническое, информационное, финансовое и иное обеспечение деятельности Центра развития компетенций

- |     |                             |   |                                  |
|-----|-----------------------------|---|----------------------------------|
| 11. | Маслова<br>Ирина Михайловна | начальник отдела экономики и планирования управления делами Администрации Волгоградской области | член Центра развития компетенций |
|-----|-----------------------------|---|----------------------------------|