



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

от « 2 » декабря 2020 года № 262

г. Кострома

### Об областном конкурсе «Лучший государственный гражданский служащий Костромской области»

В соответствии со статьей 62 Федерального закона от 24 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях повышения престижа государственной гражданской службы Костромской области, выявления и распространения передового опыта в сфере государственного управления Костромской области, повышения профессионального уровня государственных гражданских служащих Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Проводить ежегодно областной конкурс «Лучший государственный гражданский служащий Костромской области».

2. Утвердить:

1) положение об областном конкурсе «Лучший государственный гражданский служащий Костромской области» (приложение № 1);

2) состав конкурсной комиссии областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Костромской области» (приложение № 2).

3. Департаменту информационной политики, анализа и развития коммуникационных ресурсов Костромской области обеспечивать освещение хода проведения и итогов областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Костромской области» в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

п.п. Губернатор области



С. Ситников

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением губернатора  
Костромской области  
от «2» декабря 2020 г. № 262

ПОЛОЖЕНИЕ  
об областном конкурсе  
«Лучший государственный гражданский служащий  
Костромской области»

Глава 1. Общие положения

1. Положение об областном конкурсе «Лучший государственный гражданский служащий Костромской области» (далее соответственно - Положение, Конкурс) определяет условия организации и проведения Конкурса.

2. Основными принципами Конкурса являются равные условия участия для всех государственных гражданских служащих Костромской области, открытость, гласность и состязательность при его проведении.

3. Финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных администрации Костромской области на указанные цели законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

4. Конкурс проводится ежегодно при условии поступления от государственных гражданских служащих Костромской области не менее 7 заявлений об участии в Конкурсе.

Глава 2. Цели проведения Конкурса

5. Целями проведения Конкурса являются:

- 1) повышение престижа государственной гражданской службы Костромской области;
- 2) систематизация и распространение передового опыта в сфере государственного управления Костромской области;
- 3) повышение уровня мотивации лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Костромской области;
- 4) повышение уровня «открытости» государственной гражданской службы Костромской области;
- 5) повышение профессионального уровня государственных гражданских служащих Костромской области.

### Глава 3. Участники Конкурса

6. Принять участие в Конкурсе могут государственные гражданские служащие Костромской области (далее - участники):

не имеющие неснятых дисциплинарных взысканий;  
имеющие стаж государственной службы не менее 3 лет;  
ранее участвовавшие в Конкурсе и признанные победителями и призерами, если со дня их признания таковыми прошло не менее 3-х лет на день подачи заявления об участии в Конкурсе.

7. В случае перевода на другую должность участник Конкурса подлежит отстранению от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения.

### Глава 4. Организатор Конкурса

8. Организатором Конкурса является управление государственной службы и кадровой работы администрации Костромской области (далее - организатор Конкурса).

9. Организатор Конкурса:

1) определяет место, сроки (дату, время) проведения этапов Конкурса и награждения победителей;

2) разрабатывает тесты, практические задания и «ключи» к ним, определяет тему финального выступления участников Конкурса;

3) размещает на официальном сайте администрации Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.adm44.ru](http://www.adm44.ru) объявление о проведении Конкурса не позднее чем за 10 календарных дней до начала проведения Конкурса.

В объявлении о проведении Конкурса указываются:

сроки проведения этапов Конкурса;

перечень документов, необходимых для участия в Конкурсе (далее – конкурсные документы), требования к их содержанию и оформлению;

срок представления конкурсных документов;

тема финального выступления участников Конкурса;

размер и форма поощрения победителей Конкурса;

контактные данные лиц, ответственных за проведение Конкурса;

4) принимает конкурсные документы и передает их в конкурсную комиссию;

5) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

6) обеспечивает подготовку и издание необходимых для проведения Конкурса правовых актов, методических и информационных материалов;

7) составляет смету расходов на проведение Конкурса;

8) предоставляет помещение для приема, хранения конкурсных документов.

## Глава 5. Конкурсная комиссия

10. Для оценки конкурсных документов и определения победителей Конкурса создается конкурсная комиссия.

11. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителей председателя комиссии, секретаря комиссии и членов конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии включаются представители администрации Костромской области, исполнительных органов государственной власти Костромской области, а также по согласованию представители Общественной палаты, научных и образовательных организаций, независимые эксперты.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается постановлением губернатора Костромской области.

12. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) проверяет и оценивает конкурсные документы;
- 2) принимает решение о допуске ко второму и третьему этапам Конкурса;
- 3) оценивает участников Конкурса;
- 4) проводит собеседование с участниками Конкурса;
- 5) определяет победителей Конкурса.

13. В случае если член конкурсной комиссии принял решение об участии в Конкурсе, его деятельность в составе конкурсной комиссии приостанавливается на весь период его участия в Конкурсе.

Решение о приостановлении деятельности члена конкурсной комиссии в ее работе оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

14. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

15. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее двух третей ее членов.

16. Заседания конкурсной комиссии проводятся председателем конкурсной комиссии, а в его отсутствие - одним из его заместителей.

17. Решения конкурсной комиссии, за исключением решения, указанного в пункте 13 настоящего Положения, оформляются протоколами в течение 3 рабочих дней со дня их принятия и подписываются председателем конкурсной комиссии, заместителями председателя конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

## Глава 6. Организация и проведение Конкурса

18. Конкурс проводится в три этапа:

1 этап - прием и оценка конкурсных документов;

2 этап - оценка знаний и умений участников Конкурса методами

тестирования и выполнения практических заданий;

3 этап - финальное выступление участников Конкурса по теме, определенной конкурсной комиссией. Собеседование участника Конкурса с членами конкурсной комиссии.

19. Для участия в первом этапе Конкурса государственные гражданские служащие Костромской области, желающие принять участие в Конкурсе, представляют организатору Конкурса по адресу: г. Кострома, ул. Дзержинского, д. 15, следующие конкурсные документы:

1) заявление об участии в Конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

3) характеристика участника Конкурса по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Государственные гражданские служащие вправе представить дополнительные документы и материалы, подтверждающие их достижения в профессиональной деятельности.

20. Конкурсные документы представляются организатору Конкурса в срок, указанный в объявлении о проведении Конкурса, на бумажном носителе.

21. Поступившие документы регистрируются организатором Конкурса в день их поступления в журнале регистрации документов участников Конкурса (приложение № 4 к настоящему Положению) и в течение 1 рабочего дня передаются в конкурсную комиссию.

22. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанного в объявлении о Конкурсе, проверяет:

1) соответствие участников Конкурса требованиям, установленным главой 3 настоящего Положения;

2) комплектность и надлежащее оформление конкурсных документов;

3) проводит оценку документов, представленных участниками Конкурса согласно критериям, установленным приложением № 5 к настоящему Положению.

23. По итогам проверки конкурсных документов и сведений, представленных участниками Конкурса, конкурсная комиссия составляет рейтинг - 1 по результатам рассмотрения документов, представленных участниками Конкурса, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению и принимает решение о допуске или об отказе в допуске участника Конкурса ко второму этапу.

24. Основаниями для принятия решения об отказе в допуске участника Конкурса к участию во втором этапе Конкурса являются:

1) несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным главой 3 настоящего Положения;

2) представление участником Конкурса конкурсных документов по истечении срока их приема;

3) представление участником Конкурса неполного комплекта конкурсных документов, указанных в пункте 19 настоящего Положения;

4) несоответствие конкурсных документов, представленных участником Конкурса, требованиям к их оформлению, указанным в пункте 19 настоящего Положения.

25. Секретарь конкурсной комиссии уведомляет участников Конкурса о допуске (отказе в допуске) к участию во втором этапе Конкурса посредством вручения уведомления по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению под роспись либо направления уведомления по адресам электронной почты, указанным в заявлениях государственных гражданских служащих Костромской области, в течение 3 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения.

26. В случае если к участию во втором этапе Конкурса допущено менее 5 участников, Конкурс признается несостоявшимся.

27. В ходе второго этапа Конкурса проверяются теоретические знания и практические умения участников Конкурса.

28. Оценка теоретических знаний осуществляется методом тестирования участников Конкурса с использованием Портала профессионального развития государственных гражданских служащих Костромской области [www.ugs.ksu.edu.ru](http://www.ugs.ksu.edu.ru). В ходе тестирования у участников Конкурса проверяются знания:

- 1) Конституции Российской Федерации;
- 2) законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и Костромской области;
- 3) законодательства в сфере противодействия коррупции;
- 4) делового русского языка;
- 5) основ компьютерной грамотности;
- 6) географии, истории России и Костромской области.

29. Практические навыки и умения участников Конкурса проверяются по результатам выполнения практического задания, определенного конкурсной комиссией.

30. Конкурсная комиссия оценивает результаты выполнения участниками практического задания, используя «ключи» к практическому заданию, разработанному организатором Конкурса.

31. По результатам тестирования и выполнения практического задания участниками Конкурса секретарем конкурсной комиссии составляется рейтинг -2 по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

32. Конкурсная комиссия принимает решение о допуске участников Конкурса к третьему этапу. К участию в третьем этапе допускаются участники, набравшие 75 % баллов от максимально возможного.

33. На третьем этапе Конкурса осуществляется оценка профессиональных компетенций и коммуникативных навыков участников Конкурса.

34. Оценка проводится по результатам выступлений участников

Конкурса по теме, определенной конкурсной комиссией, и собеседования участника Конкурса с членами конкурсной комиссии по следующим критериям:

1) умение анализировать ситуацию, вырабатывать проекты управленческих решений;

2) умение продемонстрировать навыки публичных выступлений (громкость, четкость, эмоциональность речи, грамотность изложения, внешний вид);

3) умение предложить нестандартное решение рассматриваемой ситуации (проблемы);

4) умение владеть и управлять вниманием аудитории (акцентировать внимание на главных аспектах проблемы, устанавливать причинно-следственные связи);

5) наличие навыков работы с возражениями (умение отстаивать свою точку зрения, достигать взаимопонимания с оппонентами).

35. Оценка участников Конкурса производится с применением балльной системы оценки, согласно которой в случае соответствия участника Конкурса указанным критериям по каждому критерию выставляется 1 балл, в случае несоответствия - 0 баллов.

36. Члены конкурсной комиссии по результатам выступлений участников Конкурса и собеседования заполняют оценочный лист по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению.

## Глава 7. Подведение итогов Конкурса, награждение победителей

37. Конкурсная комиссия определяет победителя Конкурса на заключительном заседании конкурсной комиссии, которое проводится по завершении третьего этапа Конкурса.

38. Баллы, полученные участниками Конкурса по итогам первого, второго и третьего этапов Конкурса, суммируются. Секретарь комиссии заполняет итоговый рейтинг участников Конкурса по форме согласно приложению № 10 к настоящему Положению и прилагает его к протоколу заседания конкурсной комиссии.

39. Победителем Конкурса признается участник Конкурса, получивший наибольшую сумму баллов по итогам Конкурса.

40. В случае если два или более участников Конкурса получили одинаковую итоговую сумму баллов, победителем Конкурса становится участник Конкурса, получивший по результатам открытого голосования наибольшее число голосов членов конкурсной комиссии.

41. В случае равенства числа голосов членов конкурсной комиссии победителем Конкурса становится участник Конкурса, за которого проголосовал председательствующий на заседании конкурсной комиссии.

42. На основании решения конкурсной комиссии организатор Конкурса готовит именные дипломы для победителя и призеров Конкурса и сертификаты об участии в Конкурсе для остальных участников Конкурса.

43. Победитель и призеры Конкурса, занявшие 1, 2 и 3 места, награждаются именными дипломами и денежными премиями:

за 1 место - 300 000 рублей;

за 2 место - 200 000 рублей;

за 3 место - 100 000 рублей.

Денежное поощрение победителю и призерам Конкурса перечисляется на счета, открытые ими в кредитных организациях, или через отделения почтовой связи.

44. Награждение победителя и призеров Конкурса проходит в торжественной обстановке.

Информирование участников Конкурса о дате, времени и месте проведения церемонии награждения победителя, призеров и участников Конкурса осуществляется организатором Конкурса в течение 5 рабочих дней со дня проведения заключительного заседания конкурсной комиссии.

45. Информация об итогах Конкурса размещается на официальном сайте администрации Костромской области в течение 5 рабочих дней со дня проведения заключительного заседания конкурсной комиссии.



## Приложение № 1

к положению об областном конкурсе  
«Лучший государственный гражданский  
служащий Костромской области»

ФОРМА

В конкурсную комиссию областного конкурса  
«Лучший государственный гражданский  
служащий Костромской области»

## ЗАЯВЛЕНИЕ

об участии в областном конкурсе  
«Лучший государственный гражданский служащий  
Костромской области» \_\_\_\_\_ года

Прошу допустить меня \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, наименование

\_\_\_\_\_ должности, наименование государственного органа)

к участию в областном конкурсе «Лучший государственный гражданский  
служащий Костромской области».

С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(а).

Прилагаю копии следующих документов (дипломов, удостоверений,  
сертификатов о повышении уровня профессиональных знаний за последние  
3 года):

- 1.
- 2.
- 3.

Контакты (телефон, эл. почта) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Приложение № 2

к положению об областном конкурсе  
«Лучший государственный гражданский  
служащий Костромской области»

ФОРМА

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

\_\_\_\_\_

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер,

\_\_\_\_\_

дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю администрации Костромской области согласие на обработку информации, представляемой в соответствии с постановлением губернатора Костромской области «Об областном конкурсе «Лучший государственный гражданский служащий Костромской области» (далее - Конкурс), в целях участия в Конкурсе, содержащей мои персональные данные:

- фамилию, имя, отчество, дату рождения, место жительства;
- классный чин;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- сведения о профессиональных достижениях и заслугах;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей их обработки.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мной путем подачи письменного заявления в комиссию по проведению Конкурса.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва мною в письменной форме или до достижения цели обработки персональных данных.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Приложение № 3

к положению об областном конкурсе  
«Лучший государственный гражданский  
служащий Костромской области»

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ХАРАКТЕРИСТИКА

участника областного конкурса «Лучший государственный гражданский  
служащий Костромской области» \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_

Ф.И.О (при наличии), должность, исполнительный орган государственной власти Костромской области,

\_\_\_\_\_

(сведения об образовании, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке (за 3 последних года),  
ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_

(общий стаж государственной гражданской службы, стаж пребывания в должности)

- \_\_\_\_\_
1. Краткая характеристика должностных обязанностей.
  2. Мотивированная оценка профессиональных компетенций и личностных качеств государственного гражданского служащего Костромской области (знание нормативных правовых документов, владение информационными технологиями и т.д.; организаторские, аналитические и иные способности, творческий подход к работе, инициативность и т.д.).
  3. Оценка результатов профессиональной деятельности государственного гражданского служащего Костромской области (вклад в процесс реализации исполнительным органом государственной власти Костромской области возложенных на него полномочий, количественные и качественные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, участие в проектной деятельности и другое).
  4. Сведения о поощрениях, взысканиях.
- Рекомендуется к участию в конкурсе «Лучший государственный гражданский служащий Костромской области».

\_\_\_\_\_

(Дата)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

\* Характеристику подписывает руководитель структурного подразделения исполнительного органа государственной власти Костромской области/администрации Костромской области, утверждает руководитель исполнительного органа государственной власти Костромской области/управляющий делами администрации Костромской области. Объем не более 2 страниц.



## Приложение № 5

к положению об областном конкурсе  
«Лучший государственный гражданский  
служащий Костромской области»

## КРИТЕРИИ

оценки документов, представленных участниками областного конкурса  
«Лучший государственный гражданский служащий Костромской области  
20\_\_ года»

№ п/п	Наименование критерия	Оценка (баллы)
1.	Наличие стажа государственной (муниципальной) службы от 3 до 7 лет	1
2.	Наличие стажа государственной (муниципальной) службы свыше 7 лет	2
3.	Наличие поощрений руководителя органа государственной власти, иного государственного органа Костромской области	1
4.	Наличие поощрений и (или) наград Костромской области и (или) государственных наград Российской Федерации	1
5.	Наличие двух и более высших образований	1
6.	Наличие ученой степени	1
7.	Наличие дипломов и удостоверений о повышении уровня профессиональных знаний на курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовки (за последние 3 года)	1
8.	Оценка сведений, представленных в характеристике, в части профессиональных достижений государственного гражданского служащего Костромской области	от 1 до 7
9.	Оценка сведений личностных качеств государственного гражданского служащего Костромской области, представленных в характеристике участника конкурса	от 1 до 3
10.	Участие в проектной деятельности в органах государственной власти, иных государственных органах Костромской области	1

Приложение № 6  
к положению об областном конкурсе  
«Лучший государственный гражданский  
служащий Костромской области»

ФОРМА

РЕЙТИНГ -1

по результатам рассмотрения документов, представленных  
участниками областного конкурса «Лучший государственный  
гражданский служащий Костромской области 20\_\_ года»

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Исполнительный орган государственной власти Костромской области	Сумма баллов
1	2	3	4	5

## Приложение № 7

к положению об областном конкурсе  
«Лучший государственный гражданский  
служащий Костромской области»

ФОРМА

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Ф.И.О (при наличии)

Конкурсной комиссией областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Костромской области» \_\_\_\_\_ года принято решение о допуске/ отказе в допуске Вас к участию во втором этапе

(нужное подчеркнуть)

областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Костромской области» \_\_\_\_\_ года.

Основание для отказа в участии в областном конкурсе «Лучший государственный гражданский служащий Костромской области» \_\_\_\_\_ года:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(заполняется при необходимости)

Председатель конкурсной комиссии  
областного конкурса  
«Лучший государственный гражданский  
служащий Костромской области»

«   »

(подпись)

\_\_\_\_\_ года

Приложение № 8  
к положению об областном конкурсе  
«Лучший государственный гражданский  
служащий Костромской области»

ФОРМА

РЕЙТИНГ - 2

по результатам тестирования и выполнения практического задания  
участниками областного конкурса «Лучший государственный гражданский  
служащий Костромской области» \_\_\_\_\_ года

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Исполнитель- ный орган государствен- ной власти Костромской области	Результат тестирования (в баллах)*	Результат выполнения практичес- кого задания (в баллах)**	Сумма баллов
1	2	3	4	5	6	7

\*1 правильный ответ 1 балл

\*\* правильно выполненное практическое задание 1 балл



## Приложение № 9

к положению об областном конкурсе  
«Лучший государственный гражданский  
служащий Костромской области»

ФОРМА

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

по результатам выступления и собеседования участников  
областного конкурса «Лучший государственный гражданский  
служащий Костромской области» \_\_\_\_\_ года с членами  
конкурсной комиссии

№ п/п	Ф.И.О (при наличии)	Критерии*					Итого
		Умение анализировать ситуацию, вырабатывать проекты управленческих решений	Умение продемонстрировать навыки публичных выступлений (громкость, четкость, эмоциональность речи, грамотность изложения, внешний вид)	Умение предложить нестандартное решение рассматриваемой ситуации (проблемы)	Умение владеть и управлять вниманием аудитории (акцентировать внимание на главных аспектах проблемы, устанавливать причинно-следственные связи)	Наличие навыков работы с возражениями (умение отстаивать свою точку зрения, Умение достигать взаимопонимания с оппонентами)	
1.	2	3	4	5	6	7	8

\*Соответствие критерию 1 балл  
Несоответствие критерию 0 баллов

Член конкурсной комиссии

« » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)



## Приложение № 2

## УТВЕРЖДЕН

постановлением губернатора

Костромской области

от « 2 » декабря 2020 г. № 262

## СОСТАВ

конкурсной комиссии областного конкурса  
«Лучший государственный гражданский служащий  
Костромской области»

- |                                 |   |                         |
|---------------------------------|---|-------------------------|
| Афанасьев<br>Алексей Евгеньевич | - первый заместитель<br>Костромской области,<br>председатель<br>конкурсной комиссии   | губернатора<br>области, |
| Дроздник<br>Аурика Владимировна | - управляющий делами администрации<br>Костромской области,<br>председателя конкурсной комиссии  | заместитель             |
| Пронин<br>Константин Васильевич | - начальник управления государственной<br>службы и кадровой работы администрации<br>Костромской области,<br>председателя конкурсной комиссии  | заместитель             |
| Тестова<br>Татьяна Борисовна    | - консультант отдела государственной<br>службы управления государственной<br>службы и кадровой работы администрации<br>Костромской области, секретарь конкурсной<br>комиссии          |                         |
| Благов<br>Иван Валентинович     | - заместитель начальника управления,<br>начальник отдела государственной службы<br>управления государственной службы и<br>кадровой работы администрации<br>Костромской области        |                         |
| Ветошкина<br>Елена Алексеевна   | - начальник отдела организационной и<br>кадровой работы департамента<br>строительства, жилищно-коммунального<br>хозяйства и топливно-энергетического<br>комплекса Костромской области |                         |
| Нагибина<br>Татьяна Игоревна    | - заместитель начальника правового<br>управления администрации Костромской<br>области   |                         |

- Лихачева  
Нина Александровна - начальник управления по вопросам внутренней политики администрации Костромской области
- Качалова  
Светлана Витальевна - начальник отдела правового и методического обеспечения административной реформы управления цифрового развития администрации Костромской области
- Шанин  
Станислав Александрович - заместитель начальника отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Костромской области
- Широков  
Владислав Сергеевич - заместитель начальника управления цифрового развития администрации Костромской области
- Независимые эксперты - по согласованию
- Представители  
ФГБОУ ВО  
«Костромской  
государственный  
университет» - по согласованию
- Представитель  
Общественной палаты  
Костромской области - по согласованию
- Руководители  
исполнительных органов  
государственной власти  
Костромской области - по согласованию
-