



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО ЧУКОТСКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ**

(УФК по Чукотскому автономному округу)

ПРИКАЗ

29 ноября 2016

№ *21*

Анадырь

**Об Аттестационной комиссии Управления Федерального казначейства
по Чукотскому автономному округу**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», от 1 февраля 2005 г. № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим», а также руководствуясь приказами Федерального казначейства от 19 ноября 2013 г. № 26н «Об Аттестационной комиссии Федерального казначейства», от 31 марта 2015 г. № 8н «О внесении изменений в Порядок работы Аттестационной комиссии Федерального казначейства, утвержденный приказом Федерального казначейства от 19 ноября 2013 г. № 26н» и от 27 октября 2015 г. № 20н «О внесении изменений в Порядок работы Аттестационной комиссии Федерального казначейства, утвержденный приказом Федерального казначейства

003233

от 19 ноября 2013 г. № 26н», п р и к а з ы в а ю:

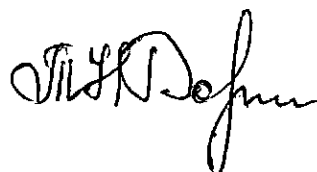
1. Утвердить Состав Аттестационной комиссии Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу согласно приложению № 1.

2. Утвердить прилагаемый Порядок работы Аттестационной комиссии Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу приказы УФК по Чукотскому автономному округу от 14 марта 2014 г. № 57 «Об Аттестационной комиссии Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу», от 11 июня 2014 г. № 122 «О внесении изменений в приказ Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу от 14 марта 2014 г. № 57 «Об Аттестационной комиссии Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу»», от 01 июня 2015 г. № 92 «О внесении изменений в приказ Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу от 14 марта 2014 г. № 57 «Об Аттестационной комиссии Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу»», от 25 сентября 2015 г. № 163 «О внесении изменений в приказ от 14 марта 2014 г. № 57 «Об Аттестационной комиссии Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу»», от 25 сентября 2015 г. № 164 «О внесении изменений в приказ от 14 марта 2014 г. № 57 «Об Аттестационной комиссии Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу»», от 16 ноября 2015 г. № 198 «О внесении изменений в приказ Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу от 14 марта 2014 г. № 57 «Об Аттестационной комиссии Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу»».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления



Т.Н. Романченко

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК
по Чукотскому автономному округу
от 29 сентября 2016 г. № 21

Состав

Аттестационной комиссии Управления Федерального казначейства
по Чукотскому автономному округу

Председатель Аттестационной комиссии:	Говор Наталья Захаровна, заместитель руководителя Управления
Заместитель председателя Аттестационной комиссии:	Логинов Евгений Николаевич, начальник юридического отдела
Секретарь Аттестационной комиссии:	Гапонова Наталья Михайловна, исполняющая обязанности начальника отдела кадров, внутреннего контроля и аудита (в её отсутствии – Солодовникова Маргарита Петровна, старший специалист 3 разряда отдела кадров, внутреннего контроля и аудита);
Члены Аттестационной комиссии:	Беломестнова Валентина Ревокатовна, временно исполняющая обязанности заместителя руководителя Управления (в её отсутствии – Горобий Елена Анатольевна, исполняющая обязанности начальника отдела операционной работы и кассового обслуживания исполнения бюджетов); Манасбаева Лилия Александровна, начальник отдела доходов (в её отсутствии – Коновалова Наталья Валерьевна, заместитель начальника отдела доходов); Шарыпов Евгений Сергеевич, начальник отдела расходов и ведения федеральных реестров (в его отсутствии – Годжиева Татьяна Григорьевна, старший казначей отдела расходов и ведения федеральных реестров);

Исайкина Наталья Михайловна,
начальник отдела бюджетного учета и отчетности
по операциям бюджетов и финансового
обеспечения - главный бухгалтер (в её отсутствие
– Данилюк Елена Юрьевна, заместитель
начальника отдела бюджетного учета и
отчетности по операциям бюджетов и
финансового обеспечения - заместитель главного
бухгалтера);

Ефимов Максим Александрович, начальник
отдела информационных систем (в его отсутствие
– Шагеев Рашид Феритович, заместитель
начальника отдела информационных систем)

Представитель подразделения
Управления, в котором
государственные гражданские
служащие, подлежащие
аттестации
(квалификационному экзамену)
замещают должности
государственной гражданской
службы

Один из следующих сотрудников Управления:
- Филиппова Нонна Владимировна, начальник
административного отдела (в её отсутствие –
Яковлева Елена Валерьевна, главный специалист-
эксперт административного отдела);

- Розборская Татьяна Яковлевна, начальник
отдела режима секретности и безопасности
информации;

- Десятниченко Ольга Михайловна, начальник
отдела № 8

Независимый эксперт: (по согласованию)

Независимый эксперт: (по согласованию)

Независимый эксперт: (по согласованию)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК
по Чукотскому автономному округу
от 28 сентября 2016 г. № 21

Порядок работы
Аттестационной комиссии Управления Федерального казначейства
по Чукотскому автономному округу

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)", Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 "О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим" и настоящим Порядком работы Аттестационной комиссии Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу (далее - Порядок).

2. Аттестационная комиссия Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу (далее - Аттестационная комиссия) образуется на постоянной основе в целях проведения в установленном порядке аттестации и квалификационных экзаменов федеральных государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу (далее - гражданские служащие).

Аттестация гражданского служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

3. Аттестации не подлежат гражданские служащие:

а) проработавшие в замещаемой должности гражданской службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

г) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных гражданских служащих проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска;

д) замещающие должности гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)", с которыми заключен срочный служебный контракт (за исключением гражданских служащих, замещающих отдельные должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, необходимость аттестации которых предусмотрена соответственно указом Президента Российской Федерации или постановлением Правительства Российской Федерации);

е) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

4. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года. Аттестация гражданских служащих, замещающих отдельные должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, необходимость аттестации которых предусмотрена соответственно указом Президента Российской Федерации или постановлением Правительства Российской Федерации, может проводиться в иные сроки, установленные указанными актами.

5. Ранее срока, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, внеочередная аттестация гражданского служащего может проводиться:

а) по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

б) по решению представителя нанимателя после принятия в установленном порядке решения:

о сокращении должностей гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу (далее – Управление);

об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

По результатам внеочередной аттестации гражданским служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности гражданской службы, могут быть предоставлены для замещения иные должности гражданской службы, в том числе в другом государственном органе, в соответствии с частью 3 статьи 31 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

6. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Управления.

7. В состав Аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из структурного подразделения Управления, в функции которого входят вопросы государственной службы и кадров, юридического отдела и структурного подразделения Управления, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации (квалификационному экзамену), замещает должность гражданской службы), а также представители научных, образовательных и других организаций, привлекаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Аттестационной комиссии.

8. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Все члены Аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

9. На время отсутствия председателя Аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

10. Состав Аттестационной комиссии для проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

11. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

12. Предложения о количественном и персональном составе Аттестационной комиссии, а также о сроках проведения аттестации вносятся руководителю Управления структурным подразделением Управления, в функции которого входят вопросы государственной службы и кадров.

13. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Проведение заседания Аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

14. Секретарь Аттестационной комиссии ведет протокол заседания Аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания Аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

15. На время аттестации (квалификационного экзамена) гражданского служащего, являющегося членом Аттестационной комиссии, его членство в Аттестационной комиссии приостанавливается.

II. Организация и проведение аттестации

16. Работа Аттестационной комиссии при проведении аттестации осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации (далее - график),

ежегодно утверждаемым руководителем Управления.

17. График доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

18. В графике указываются:

а) наименование структурного подразделения Управления, гражданские служащие которого подлежат аттестации;

б) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;

в) дата, время и место проведения аттестации;

г) дата представления в Аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление начальников отделов Управления.

19. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в Аттестационную комиссию представляется оформленный в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

20. К отзыву об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

21. Структурное подразделение Управления, в функции которого входят вопросы государственной службы и кадров, не менее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

22. При каждой последующей аттестации в Аттестационную комиссию

секретарем Аттестационной комиссии представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

23. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание Аттестационной комиссии. В случае неявки гражданского служащего на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

24. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период Аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

25. Обсуждение профессиональных и личностных качеств гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

26. Профессиональная служебная деятельность аттестуемого гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных задач перед соответствующим отделом Управления, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы гражданского служащего, соблюдение гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации

о государственной гражданской службе, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, - также организаторские способности.

III. Решения, принимаемые Аттестационной
комиссией по результатам аттестации государственного
гражданского служащего

27. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

28. По результатам аттестации гражданского служащего Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует замещаемой должности гражданской службы;

б) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного получения дополнительного профессионального образования;

г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

29. Результаты аттестации сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования и заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации".

30. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем

председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

31. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от росписи об ознакомлении с аттестационным листом об этом делается соответствующая запись, которая заверяется председателем и секретарем Аттестационной комиссии.

32. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле гражданского служащего.

33. Материалы аттестации гражданских служащих представляются руководителю Управления не позднее чем через семь дней после ее проведения.

34. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ Управления о том, что гражданский служащий:

а) подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

б) направляется для получения дополнительного профессионального образования;

в) понижается в должности гражданской службы и подлежит исключению из кадрового резерва в случае нахождения в нем.

35. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы руководитель Управления вправе освободить гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и уволить его с гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

36. По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод гражданского служащего на другую должность гражданской службы либо увольнение его с гражданской службы по результатам данной аттестации не допускаются. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского

служащего в указанный срок не засчитывается.

37. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Организация и проведение квалификационного экзамена

38. Квалификационный экзамен проводится по инициативе гражданского служащего не позднее чем через три месяца после подачи гражданским служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

39. Квалификационный экзамен проводится Аттестационной комиссией на основании приказа Управления, в котором указываются:

- а) дата и время проведения квалификационного экзамена;
- б) список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

40. Приказ Управления о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения гражданских служащих не позднее чем за месяц до его проведения.

41. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель гражданского служащего направляет в Аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина, оформленный в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

42. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

43. Гражданский служащий вправе представить в Аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

44. Аттестационная комиссия при проведении квалификационного экзамена оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданских

служащих в соответствии с требованиями должностных регламентов гражданских служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданскими служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

V. Решения, принимаемые Аттестационной комиссией по результатам квалификационного экзамена

45. Аттестационная комиссия выносит решение о результате квалификационного экзамена в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

46. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего Аттестационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

- а) признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;
- б) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

47. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального

уровня)".

48. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

49. Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

50. Экзаменационный лист гражданского служащего, отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле гражданского служащего.

51. Результаты квалификационного экзамена направляются руководителю Управления не позднее чем через семь дней после его проведения.

На основании результатов квалификационного экзамена руководитель Управления либо принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен, либо направляет представление о присвоении указанному гражданскому служащему классного чина в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

52. Гражданский служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

53. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к Порядку работы Аттестационной комиссии
Управления Федерального казначейства
по Чукотскому автономному округу

Отзыв
об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) федерального
государственного гражданского служащего и о возможности присвоения ему
классного чина

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Замещаемая должность государственной гражданской службы в центральном аппарате
Федерального казначейства, территориальном органе Федерального казначейства на момент
проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность

3. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы)

4. Классный чин государственной гражданской службы и дата его присвоения _____
5. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина _____
6. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых федеральный
государственный гражданский служащий принимал участие _____
7. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов
профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского
служащего и о возможности присвоения ему классного чина _____

(наименование должности непосредственного руководителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

С отзывом ознакомлен(а)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата ознакомления)

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ к приказу от 29 сентября 2016 № 21 :

Руководство (Говор Н.З., Беломестнова В.Р.)

Юридический отдел (Логинов Е.Н.)

Отдел доходов (Манасбаева Л.А., Коновалова Н.В.)

Отдел операционной работы и кассового обслуживания исполнения бюджетов
(Горобий Е.А.)

Отдел расходов и ведения федеральных реестров (Шарыпов Е.С.,
Годжиева Т.Г.)

Отдел бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов и финансового
обеспечения (Исайкина Н.М., Данилюк Е.Ю.)

Отдел информационных систем (Ефимов М.А., Шагеев Р.Ф.)

Административный отдел (Филиппова Н.В., Яковлева Е.В.)

Отдел режима секретности и безопасности информации (Розборская Т.Я.)

Отдел № 8 (Десятниченко О.М.)

И.о. начальника отдела кадров,
внутреннего контроля и аудита

Н.М. Гапонова Н.М. Гапонова