



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 ноября 2014 года № 803-пП

г.Пенза

О проведении ежегодного конкурса «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области»

В целях повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области, руководствуясь распоряжением Правительства Российской Федерации от 05.07.2014 № 1235-р, Законом Пензенской области от 22.12.2005 № 906-ЗПО «О Правительстве Пензенской области» (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Учредить ежегодный конкурс «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области».

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о проведении ежегодного конкурса «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области».

2.2. Состав конкурсной комиссии ежегодного конкурса «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области».

3. Министерству экономики Пензенской области обеспечить ежегодное проведение конкурса «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области».

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Пензенские губернские ведомости» и разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, координирующего вопросы социально-экономического развития территории.

Губернатор
Пензенской области В.К. Бочкарев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Пензенской области
от 18 ноября 2014 года № 803-пП

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении ежегодного конкурса
«Лучший многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг Пензенской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении ежегодного конкурса «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области» (далее – Положение) регламентирует порядок организации и проведения ежегодного конкурса «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области» (далее – Конкурс).

1.2. Основными целями проведения Конкурса являются:

- 1) определение профессиональной компетенции руководителей и специалистов многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области (далее – МФЦ);
- 2) мотивация профессионального роста работников МФЦ;
- 3) пропаганда современных методов организации предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 4) повышение престижа работы в МФЦ.

1.3. Задачами Конкурса являются:

- 1) повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ Пензенской области;
- 2) формирование положительного образа МФЦ среди населения.

2. Порядок подготовки Конкурса

2.1. Для подготовки и проведения Конкурса создается конкурсная комиссия, состоящая из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов конкурсной комиссии и независимых экспертов (далее – конкурсная комиссия).

2.2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

2.3. К компетенции конкурсной комиссии относятся следующие вопросы:

- определение процедуры проведения Конкурса;
- обеспечение соблюдения порядка проведения Конкурса;
- подведение итогов Конкурса по каждой номинации;
- организация торжественного награждения победителей Конкурса;
- иные вопросы, связанные с процедурой проведения Конкурса.

2.4. Конкурсная комиссия для решения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

1) размещает информацию об очередном проведении Конкурса на официальном сайте Министерства экономики Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за месяц до даты начала проведения Конкурса.

В информации о проведении Конкурса указываются:

- перечень документов для участия в Конкурсе, подлежащих представлению в конкурсную комиссию, в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Положения;

- место и время приема документов, срок, до истечения которого они принимаются;

- сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, факс, адрес электронной почты секретаря конкурсной комиссии);

2) рассматривает документы кандидатов на участие в Конкурсе;

3) дает всестороннюю и объективную оценку каждому участнику Конкурса в соответствии с представленными им документами и проведенным собеседованием.

2.5. Заседания конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при участии в нем не менее двух третей от общего числа его членов.

2.6. Секретарь конкурсной комиссии:

- принимает, регистрирует и систематизирует по номинациям документы кандидатов на участие в Конкурсе;

- ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, в которых фиксирует ее решения и результаты голосования;

- информирует участников Конкурса о результатах Конкурса, победителей Конкурса о времени и месте награждения.

2.7. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Министерством экономики Пензенской области.

3. Участники Конкурса

3.1. Конкурс проводится среди сотрудников МФЦ Пензенской области.

3.2. МФЦ муниципальных районов и городских округов Пензенской области представляют в конкурсную комиссию не более одного кандидата по каждой номинации и документы, указанные в пункте 4.3. настоящего Положения.

3.3. Руководители МФЦ несут ответственность за достоверность представленных сведений в отношении участников Конкурса.

4. Условия и порядок проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится по следующим номинациям:

- «Лучший МФЦ» (в этой номинации предусмотрено отдельное участие МФЦ двух категорий – с количеством 20 окон и более и менее 20 окон);

- «Лучшая практика управления персоналом в МФЦ»;
- «Лучший универсальный специалист МФЦ».

4.2. Число лауреатов Конкурса – до пяти в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ», до трех в остальных номинациях.

4.3. Для участия в Конкурсе в течение месяца со дня опубликования информации о проведении Конкурса кандидаты подают в конкурсную комиссию следующие документы:

1) по номинации «Лучший МФЦ»:

- заявку на участие в ежегодном конкурсе «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области» по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- краткую справку о деятельности МФЦ за последние 6 месяцев (вместе с перечнем государственных (муниципальных) и иных услуг, предоставляемых на базе МФЦ), подписанную руководителем органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя МФЦ, руководителем МФЦ. Справка включает в себя следующую информацию: количество предоставленных услуг на душу населения городского округа (муниципального района); процент загруженности МФЦ городского округа (муниципального района); время ожидания в очереди; обоснованные жалобы, связанные с основной деятельностью; среднее количество обращений гражданина в МФЦ в рамках предоставления одной государственной или муниципальной услуги; показатель информационной открытости (общее количество выпусков статей в печатных изданиях, видео-репортажей на телевидении (радио), информационных мероприятий, видеороликов на сайте, полос новостей на сайте МФЦ);

- таблицу определения оценки уровня комфортности согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

- результаты проведения социологического опроса респондентов – заявителей (получателей) государственных (муниципальных) услуг на базе МФЦ (количество респондентов должно быть не менее 50 человек). Образец опросного листа разрабатывается Министерством экономики Пензенской области;

- фото и видеоматериалы (при их наличии).

2) по номинации «Лучшая практика управления персоналом в МФЦ»:

- заявку на участие в ежегодном конкурсе «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области» по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- краткую справку о деятельности МФЦ за последние 6 месяцев, подписанную руководителем органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя МФЦ, руководителем МФЦ. Справка включает в себя следующую информацию: количество предоставленных услуг на душу населения городского округа (муниципального района); процент загруженности МФЦ городского округа (муниципального района); время ожидания в очереди; обоснованные жалобы, связанные с основной деятельностью; доля специалистов

основного персонала, имеющего среднее профессиональное и высшее образование; доля специалистов, прошедших дополнительное обучение в текущем году; объем финансовых нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий уполномоченными органами в сфере финансового и налогового контроля за предшествующие шесть календарных месяцев (нецелевое, неправомерное использование денежных средств; нерезультативное (неэффективное) использование бюджетных средств, прочие нарушения); эффективность управления кредиторской задолженностью (кредиторская задолженность по наличным выплатам по оплате труда перед работниками учреждения (за исключением депонированных сумм) – за предшествующие два календарных месяца подряд; кредиторская задолженность по плате обязательных платежей в бюджет, в том числе санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по их уплате, административных штрафов и штрафов, установленных уголовным законодательством, – за предшествующие три календарных месяца подряд);

- характеристику на руководителя МФЦ, содержащую сведения о выдвигаемой кандидатуре (Ф.И.О., дата рождения, образование, стаж работы, информация о наградах и поощрениях (при их наличии), о производственных показателях работы и трудовых заслугах), подписанную руководителем органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя МФЦ;

- фото и видеоматериалы (при их наличии).

3) по номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»:

- заявку на участие в ежегодном конкурсе «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области» по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- характеристику на участника конкурса (Ф.И.О., дата рождения, образование, стаж работы, информация о наградах и поощрениях (при их наличии), о производственных показателях работы и трудовых заслугах), подписанную руководителем МФЦ. Характеристика также включает в себя следующую информацию: количество принятых обращений заявителей по государственным и муниципальным услугам за предшествующие шесть календарных месяцев; дисциплинарные взыскания, обоснованные жалобы на качество обслуживания со стороны заявителей; положительные отзывы заявителей о работе участника Конкурса;

- выписку из протокола собрания трудового коллектива о выдвижении кандидата для участия в конкурсе (при наличии);

- фото и видеоматериалы (при их наличии).

Допускается представление документов на электронных носителях в виде скан-копии (с четким изображением печати и подписи).

4.4. Секретарь конкурсной комиссии регистрирует заявки в течение трех рабочих дней с даты начала приема заявок.

4.5. В течение семи рабочих дней с даты окончания регистрации заявок среди участников Конкурса по номинациям «Лучшая практика управления персоналом в МФЦ» и «Лучший универсальный специалист МФЦ» проводится

тестирование на знание основных нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность МФЦ и процесс организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – тестирование). Информация о дате и времени проведения тестирования доводится до сведения участников Конкурса секретарем конкурсной комиссии не позднее чем за два рабочих дня до даты тестирования.

4.6. Список вопросов для тестирования разрабатывается Министерством экономики Пензенской области.

В ходе тестирования участники должны за 20 минут ответить на 30 вопросов, выбрав один из трех предложенных вариантов ответа. За каждый правильный ответ конкурсант получает 1 балл. Общее количество набранных баллов за тестирование в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению является одним из критериев оценки участников Конкурса.

4.7. Оценка участников Конкурса производится по балльной системе. Подсчет количества баллов, набранных участниками Конкурса, по каждой номинации осуществляется секретарем конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценки, указанными в приложении № 3 к настоящему Положению.

4.8. После подсчета баллов по номинациям «Лучшая практика управления персоналом в МФЦ» и «Лучший универсальный специалист МФЦ» на заседании конкурсной комиссии проводится собеседование с пятью участниками Конкурса, набравшими наибольшее количество баллов по каждой из номинаций.

4.9. По результатам собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет участникам Конкурса баллы (в соответствии с критериями оценки, указанными в приложении № 3 к настоящему Положению), которые заносятся в конкурсный бюллетень, приобщаемый к протоколу заседания конкурсной комиссии.

4.10. Решение конкурсной комиссии принимается на основании суммирования баллов, набранных участниками Конкурса.

4.11. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии (далее – протокол).

Протокол подписывается председателем (в случае его отсутствия – заместителем председателя) и секретарем конкурсной комиссии.

5. Подведение итогов Конкурса

5.1. В течение трех рабочих дней с даты заседания конкурсной комиссии протокол передается в Министерство экономики Пензенской области для подготовки проекта распоряжения Губернатора Пензенской области о награждении победителей Конкурса.

5.2. Победители Конкурса награждаются дипломами Губернатора Пензенской области.

5.3. Награждение победителей Конкурса производится председателем конкурсной комиссии в торжественной обстановке с участием средств массовой информации.

5.4. Информирование участников Конкурса о времени и месте награждения победителей Конкурса осуществляется секретарем конкурсной комиссии не позднее чем за три рабочих дня до даты награждения.

5.5. Организационно-техническое обеспечение церемонии награждения победителей Конкурса осуществляется аппаратом Губернатора и Правительства Пензенской области.

5.6. Информация об итогах Конкурса публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 1
к Положению о проведении
ежегодного конкурса
«Лучший многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг Пензенской области»

Заявка на участие в ежегодном конкурсе
«Лучший многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг Пензенской области»

Номинация	
Участник Конкурса	
Руководитель МФЦ	
Контактный телефон	
К заявке прилагаются следующие документы, предусмотренные Положением о Конкурсе:	1. 2. 3. ...
С Положением о ежегодном конкурсе «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области» ознакомлен и согласен. Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых документах, гарантирую.	
Дата	
Подпись / расшифровка подписи	

Заявка принята

«_____» _____ 20__ г.

Присвоен регистрационный номер

№ _____

Подпись принимающего лица

Приложение № 2
к Положению о проведении
ежегодного конкурса
«Лучший многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг Пензенской области»

ТАБЛИЦА
определения оценки уровня комфортности в _____
МФЦ городского округа (муниципального района)

« ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов (да – 1 балл, нет – 0 баллов)
1	2	3
1	Пешеходная доступность от остановки общественного транспорта до здания многофункционального центра предоставления государственных услуг составляет не более 10 минут ходьбы при умеренной скорости	
2	Имеются указатели направления пути от близлежащих остановок общественного транспорта до здания МФЦ	
3	В помещении МФЦ имеется отдельный вход	
4	Работа с гражданами производится на первом этаже здания	
5	Вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями и пандусами для беспрепятственного доступа маломобильных групп населения	
6	Здание МФЦ оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц информации о работе МФЦ	
7	Информационная табличка, которой оборудовано здание МФЦ, содержит информацию об адресе официального интернет-сайта или страницы в сети Интернет, содержащей информацию о работе МФЦ	
8	Фасад здания оборудован осветительными приборами, которые позволяют ознакомиться с информационными табличками	
9	Территория, прилегающая к зданию МФЦ, оборудована отдельными стояночными местами для автомобильного транспорта граждан – получателей услуг	
10	В помещении МФЦ имеются оборудованные сектора информирования, ожидания и приема граждан	
11	Здание МФЦ оборудовано туалетной комнатой с умывальником, посещение которой доступно для всех посетителей МФЦ	
12	Помещения, в которых оборудуются сектор для ожидания очереди, сектор для информирования и сектор для приема граждан, обеспечивают возможность комфортного пребывания посетителей МФЦ	

1	2	3
13	Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы сотрудников МФЦ, а также для комфортного обслуживания посетителей	
14	Сектор ожидания оборудован стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов	
15	Операционный зал оборудован электронной системой управления очередью, предназначенной оптимизировать потоки посетителей	
16	Сектор информирования граждан, предназначенный для ознакомления граждан с информационными материалами, располагается в непосредственной близости от сектора ожидания очереди	
17	Для сотрудника МФЦ и гражданина, находящегося на приеме, предусмотрены комфортные места, размер которых достаточен для сидения и раскладки документов	

Коэффициент комфортности составляет _____ баллов.

Приложение № 3
к Положению о проведении
ежегодного конкурса
«Лучший многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг Пензенской области»

1. Критерии оценки по номинации «Лучший МФЦ»

Наименование критерия	Единица измерения	Варианты оценки	Значения оценки критерия в баллах (Z)	Весовой коэффициент критерия (N)	Итоговая оценка по критерию (Z x N)
1	2	3	4	5	6
1. Количество предоставленных услуг на душу населения городского округа (муниципального района) (за 6 календарных месяцев)	%	≥ 100	5	3	
		≥ 80	4		
		≥ 60	3		
		≥ 40	2		
		< 40	1		
2. Процент загруженности МФЦ городского округа (муниципального района) (за 6 календарных месяцев)	%	≥ 100	5	3	
		≥ 80	4		
		≥ 60	3		
		≥ 40	2		
		< 40	1		
3. Время ожидания в очереди, не более 15 минут	-	наличие	5	2	
		отсутствие	1		
4. Обоснованные жалобы, связанные с основной деятельностью	-	отсутствие	5	2	
		наличие	1		
5. Среднее количество обращений гражданина в МФЦ в рамках предоставления одной государственной или муниципальной услуги	обращение	1 – если результат выдает ОГВ/ОМС	5	2	
		2 – если результат выдает МФЦ	5		
		≥ 3	1		
6. Уровень удовлетворенности населения городского округа (муниципального района) качеством предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ	%	≥ 80	5	3	
		≥ 70	4		
		≥ 60	3		
		≥ 50	2		
		< 50	1		
7. Уровень комфортности	%	≥ 80	5	3	
		≥ 70	4		
		≥ 60	3		
		≥ 50	2		
		< 50	1		

1	2	3	4	5	6
8. Показатель информационной открытости (общее количество выпусков статей в печатных изданиях, видео-репортажей на телевидении (радио), информационных мероприятий, видеороликов на сайте, полос новостей на сайте МФЦ) (за 6 календарных месяцев)	публикация	≥ 100	5	2	
		≥ 80	4		
		≥ 40	3		
		≥ 20	2		
		< 20	1		

2. Критерии оценки по номинации «Лучшая практика управления персоналом в МФЦ»

Наименование критерия	Единица измерения	Варианты оценки	Значения оценки критерия в баллах (Z)	Весовой коэффициент критерия (N)	Итоговая оценка по критерию (Z x N)
1	2	3	4	5	6
Основное направление деятельности:					
1. Количество предоставленных услуг на душу населения городского округа (муниципального района) (за 6 календарных месяцев)	%	≥ 100	5	3	
		≥ 80	4		
		≥ 60	3		
		≥ 40	2		
		< 40	1		
2. Процент загруженности МФЦ городского округа (муниципального района) (за 6 календарных месяцев)	%	≥ 100	5	3	
		≥ 80	4		
		≥ 60	3		
		≥ 40	2		
		< 40	1		
3. Время ожидания в очереди, не более 15 минут	-	наличие	5	2	
		отсутствие	1		
4. Обоснованные жалобы, связанные с основной деятельностью	-	отсутствие	5	2	
		наличие	1		
Кадровый менеджмент:					
1. Доля специалистов основного персонала, имеющего среднее профессиональное и высшее образование	%	≥ 90	5	2	
		≥ 70	4		
		≥ 50	3		
		≥ 30	2		
		< 30	1		
2. Доля специалистов, прошедших дополнительное обучение в текущем году	%	≥ 90	5	2	
		≥ 70	4		
		≥ 50	3		
		≥ 30	2		
		< 30	1		

1	2	3	4	5	6
Финансовый менеджмент:					
1. Объем финансовых нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий уполномоченными органами в сфере финансового и налогового контроля за 6 календарных месяцев					
1.1. Нецелевое, неправомерное использование денежных средств		отсутствие	5	1,5	
		наличие	1		
1.2. Нерезультативное (неэффективное) использование бюджетных средств, прочие нарушения		отсутствие	5	1	
		наличие	1		
2. Эффективность управления кредиторской задолженностью					
2.1. Кредиторская задолженность по наличным выплатам по оплате труда перед работниками учреждения (за исключением депонированных сумм) – два календарных месяца подряд		отсутствие	5	0,5	
		наличие	1		
2.2. Кредиторская задолженность по плате обязательных платежей в бюджет, в том числе санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по их уплате, административных штрафов и штрафов, установленных уголовным законодательством, – три календарных месяца подряд		отсутствие	5	0,5	
		наличие	1		
3. Теоретическое тестирование	балл	30	5	3	
		≥ 25	4		
		≥ 20	3		
		≥ 15	2		
		< 15	1		

3. Критерии оценки по номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

Наименование критерия	Единица измерения	Варианты оценки	Значения оценки критерия в баллах (Z)	Весовой коэффициент критерия (N)	Итоговая оценка по критерию (Z x N)
1	2	3	4	5	6
1. Количество принятых обращений заявителей по государственным и муниципальным услугам за 6 календарных месяцев	услуга	≥ 1500	5	3	
		≥ 1400	4		
		≥ 1200	3		
		≥ 1100	2		
		< 1100	1		
2. Мнение трудового коллектива	-	наличие	5	2	
		отсутствие	1		

1	2	3	4	5	6
3. Дисциплинарные взыскания, обоснованные жалобы на качество обслуживания со стороны заявителей	-	отсутствие	5	2	
		наличие	1		
4. Положительные отзывы заявителей о работе специалиста МФЦ	-	наличие	5	2	
		отсутствие	1		
5. Теоретическое тестирование	балл	30	5	3	
		≥ 25	4		
		≥ 20	3		
		≥ 15	2		
		< 15	1		

4. Критерии оценки участников Конкурса при собеседовании

Наименование критерия	Единица измерения	Степень выраженности от 1 (низкий) до 5 (высокий)	Весовой коэффициент критерия (N)	Итоговая оценка по критерию (Z x N)
1. Профессиональная компетентность	балл		1	
2. Аналитические способности	балл		1	
3. Творческий подход к решению заданий	балл		0,5	
4. Стремление к профессиональному развитию	балл		1	
5. Возможность и целесообразность должностного роста участника	балл		0,5	
6. Культура речи	балл		1	

Итоговая оценка (в баллах) определяется по формуле:

$F = \text{SUM} (Z_j \times N_j)$, где:

F – итоговая оценка;

Z_j – значение оценки критерия j (в баллах);

N_j – весовой коэффициент (вес критерия j).

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Пензенской области
от 18 ноября 2014 года № 803-пП

СОСТАВ
конкурсной комиссии ежегодного конкурса
«Лучший многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг Пензенской области»

- | | |
|--------------------------------------|--|
| Рябов
Алексей Геннадьевич | - заместитель Председателя Правительства Пензенской области (председатель конкурсной комиссии) |
| Сафонова
Олеся Николаевна | - Министр экономики Пензенской области (заместитель председателя конкурсной комиссии) |
| Трялин
Роман Николаевич | - начальник отдела реализации административной реформы Министерства экономики Пензенской области (секретарь конкурсной комиссии) |
| Бухтурин
Федор Николаевич | - начальник Департамента государственного имущества Пензенской области |
| Воронков
Александр Геннадьевич | - начальник Департамента информационной политики и средств массовой информации Пензенской области |
| Карпина
Ольга Александровна | - начальник Управления государственной службы и кадров Правительства Пензенской области |
| Колюбанов
Александр Викторович | - директор государственного казенного учреждения «Государственное юридическое бюро Пензенской области» (по согласованию) |
| Копешкина
Светлана Константиновна | - Министр образования Пензенской области |
| Котов
Николай Васильевич | - председатель Федерации профсоюзов Пензенской области (по согласованию) |
| Кривоzubова
Лариса Викторовна | - начальник Управления ЗАГС Пензенской области |
| Столярова
Елена Алексеевна | - Министр труда, социальной защиты и демографии Пензенской области |
| Чикин
Руслан Вячеславович | - начальник Управления информатизации Пензенской области. |