

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ**

**ХАНКАЙСКОГО РАЙОНА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**04.04.2014 с. Камень-Рыболов № 47/203**

О Порядке работы аттестационной

комиссии территориальной избира-

тельной комиссии Ханкайского рай-

она

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 №110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и от 01.02.2005 №111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», территориальная избирательная комиссия Ханкайского района

РЕШИЛА:

 1. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии территориальной избирательной комиссии Ханкайского района (прилагается).

 2. Утвердить состав аттестационной комиссии по должностям (прилагается).

Председатель комиссии О.В. Гурулева

Секретарь заседания Е.П. Дятлова

УТВЕРЖДЕН

решением территориальной

избирательной комиссии

Ханкайского района

от 04.04.2014 № 47/203

**Порядок работы**

**аттестационной комиссии**

**территориальной избирательной комиссии Ханкайского района**

I. Общие положения

 1. Аттестационная комиссия территориальной избирательной комиссии Ханкайского района (далее - аттестационная комиссия) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федераций», указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» и настоящим Порядком.

 2. Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации государственных гражданских служащих (далее - график), утвержденным председателем территориальной избирательной комиссии Ханкайского района (далее – ТИК Ханкайского района).

 В графике проведения аттестации указывается:

 а) список государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие), подлежащих аттестации;

 б) дата, время и место проведения аттестации;

 в) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных лиц за их представление.

II. Подготовка заседания аттестационной комиссии

по проведению аттестации

 3. С утвержденным графиком проведения аттестации не менее чем за месяц до начала аттестации знакомят каждого, подлежащего аттестации, гражданского служащего.

4. Сроки, предусмотренные в графике проведения аттестации, могут изменяться председателем аттестационной комиссии.

5. В целях своевременной и качественной организации заседания аттестационной комиссии, не позднее, чем за две недели до начала аттестации, в аттестационную комиссию представляется отзыв на гражданского служащего, подлежащего аттестации, об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, утвержденный председателем и бланк оценки об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) государственного гражданского служащего (далее - бланк оценки) (приложение №1 к Порядку).

Отзыв должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

а) фамилия, имя, отчество;

б) замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие;

г) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

6. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных поручениях и подготовленных проектах документов за указанный период.

7. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

8. Государственный гражданский служащий не менее чем за неделю до начала аттестации должен быть ознакомлен под роспись с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестуемый период.

9. После ознакомления с упомянутым отзывом 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 соответствующую пояснительную записку.

III. Подготовка заседания аттестационной комиссии по проведению

квалификационного экзамена

10. Квалификационный экзамен гражданских служащих и оценку их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) (далее - квалификационный экзамен) аттестационная комиссия проводит на основании распоряжения председателя ТИК Ханкайского района.

Распоряжением утверждается:

а) дата и время проведения квалификационного экзамена;

б) список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

в) список гражданских служащих, которые не должны сдавать квалификационный экзамен;

в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

11. Распоряжение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения гражданского служащего под роспись не позднее чем за месяц до его проведения.

12. Не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена, направляется в аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего, представляемого к сдаче квалификационного экзамена, и о возможности присвоения ему классного чина, а также бланк оценки об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) (приложение №2 к Порядку).

Гражданский служащий не позднее, чем за две недели до проведения, квалификационного экзамена должен быть ознакомлен с указанным отзывом под роспись.

13. Гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с отзывом.

IV. Заседание аттестационной комиссии по проведению аттестации

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

15. Аттестация проводится с приглашением на заседание аттестационной комиссии аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя.

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.

16. На заседании аттестационной комиссии аттестуемого гражданского служащего представляет и докладывает секретарь аттестационной комиссии.

17. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего.

18. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание.

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

20. Профессиональная и служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы, соблюдения 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.

V. Заседание аттестационной комиссии

по проведению квалификационного экзамена

21. Заседание аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена государственного гражданского служащего проводится в порядке, установленном разделом IV настоящего Порядка.

22. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданского служащего в соответствии с требованиями должностного регламента гражданского служащего, сложностью и ответственностью службы, выполняемой гражданским служащим, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданского служащего, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

VI. Решения, принимаемые аттестационной комиссией

по результатам аттестации гражданского служащего

23. 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.

24. На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

25. 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 установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

26. Результаты аттестации сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

27. Результаты аттестации 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 года №110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

28. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

29. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

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

31. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания 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.

32. Документы о результатах аттестации гражданских служащих представляются председателю не позднее чем через семь дней после ее проведения.

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

VII. Решения, принимаемые аттестационной комиссией по результатам квалификационного экзамена гражданского служащего

34. Решение о результате квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие гражданского служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

35. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего аттестационной комиссией выносится 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.

36. 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 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

37. Результаты квалификационного экзамена направляются председателю не позднее чем через семь дней после его проведения.

38. Экзаменационный лист гражданского служащего, отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина, а также бланк оценки хранятся в личном деле гражданского служащего.

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

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

Приложение №1

к Порядкуработы

аттестационной комиссии

территориальной избирательной

комиссии Ханкайского района

 УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности руководителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, фамилия, имя, отчество)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В аттестационную комиссию

ТИК Ханкайского района

**Отзыв**

**об исполнении подлежащим аттестации**

**государственным гражданским служащим**

**должностных обязанностей за аттестационный период**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (замещаемая должность государственной гражданской службы и дата назначения)

Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке)

которых государственный гражданский служащий принимал участие:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и

результатов служебной деятельности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись непосредственного руководителя государственного гражданского служащего)

С отзывом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество) (дата)

К отзыву прикладываются сведения о выполненных государственным гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, о результатах исполнения им должностного регламента, содержащихся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Приложение №2

к Порядкуработы

аттестационной комиссии

территориальной избирательной

комиссии Ханкайского района

 **ОТЗЫВ**

**об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)**

**государственного гражданского служащего**

**и о возможности присвоения ему классного чина**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Замещаемая должность и дата назначения, наименование структурного

подразделения - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с \_\_.\_\_.\_\_\_\_.

Наименование группы государственных гражданских должностей, к которой относится замещаемая должность - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Имеющийся классный чин (дата присвоения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемый классный чин: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Квалификационные требования по группе государственных гражданских должностей, к которой относится предлагаемый классный чин:

Образование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Стаж на государственной службе на \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Общий трудовой стаж: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Последняя дата прохождения повышения квалификации или переподготовки - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов служебной деятельности (в том числе знание нормативных правовых актов Российской Федерации применительно к исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата заполнения) (должность, подпись и расшифровка подписи лица, заполнившего лист)

С отзывом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, подпись)

 УТВЕРЖДЕН

решением территориальной

избирательной комиссии

Ханкайского района

от 04.04.2014 № 47/203

**Состав аттестационной комиссии**

**территориальной избирательной комиссии Ханкайского района**

**(по должностям)**

 Председатель комиссии - заместитель председателя ТИК Ханкайского района;

 секретарь комиссии - секретарь ТИК Ханкайского района;

 члены комиссии: члены ТИК Ханкайского района, представители общественных организаций (по согласованию).