



У К А З

от 20.07.2017

г. Грозный

№ 127

О резерве управленческих кадров Чеченской Республики

В целях совершенствования государственного и муниципального управления, реализации государственной кадровой политики, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Чеченской Республики

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
а) Положение о резерве управленческих кадров Чеченской Республики;
б) Положение о конкурсной комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чеченской Республики;
в) состав конкурсной комиссии по формированию резерва управленческих кадров Чеченской Республики.

2. Руководителям органов исполнительной власти Чеченской Республики обеспечить исполнение мероприятий по формированию и использованию резерва управленческих кадров Чеченской Республики.

3. Рекомендовать руководителям иных государственных органов Чеченской Республики и органов местного самоуправления Чеченской Республики принимать участие в мероприятиях по формированию и использованию резерва управленческих кадров Чеченской Республики.

4. Признать утратившими силу:
указ Президента Чеченской Республики от 26 ноября 2008 года № 383 «О комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чеченской Республики»;

указ Президента Чеченской Республики от 11 февраля 2009 года № 51 «О внесении изменений в состав комиссии при Президенте Чеченской Республики по формированию и подготовке резерва управленческих кадров, утвержденный указом Президента Чеченской Республики от 26 ноября 2008 года № 383»;

указ Президента Чеченской Республики от 26 марта 2010 года № 61 «О внесении изменений в указ Президента Чеченской Республики от 26 ноября

2008 года № 383 «О комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чеченской Республики»;

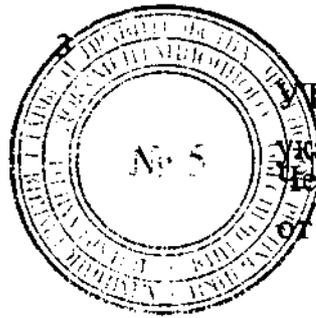
указ Главы Чеченской Республики от 27 июня 2014 года № 91 «О внесении изменений в указ Президента Чеченской Республики от 26 ноября 2008 года № 383 «О комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чеченской Республики».

5. Настоящий указ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава
Чеченской Республики



Р.А. Кадыров



УТВЕРЖДЕНО
указом Главы
Чеченской Республики
от 20.07.2017 № 127

ПОЛОЖЕНИЕ

о резерве управленческих кадров Чеченской Республики

1.1. Положение о резерве управленческих кадров Чеченской Республики (далее - Положение) определяет порядок формирования резерва управленческих кадров Чеченской Республики (далее - резерв управленческих кадров), его подготовки и использования.

1.2. Резерв управленческих кадров представляет собой перечень лиц, имеющих достаточный опыт управленческой деятельности, успешно проявивших себя в сфере профессиональной и (или) общественной деятельности, обладающих необходимыми личностными и деловыми качествами и высокой степенью ответственности, позволяющими рассматривать их в качестве кандидатов для замещения руководящих должностей.

1.3. Формирование, подготовка и использование резерва управленческих кадров производится в целях:

осуществления эффективной кадровой политики в органах исполнительной власти Чеченской Республики, иных государственных органах (далее - государственные органы) и органах местного самоуправления Чеченской Республики (далее - органы местного самоуправления);

совершенствования деятельности по подбору и расстановке руководящих кадров;

сокращения периода адаптации лиц, назначаемых на руководящие должности;

обеспечения замещения руководящих должностей высококвалифицированными специалистами.

1.4. Формирование, подготовка и использование резерва управленческих кадров основаны на принципах:

учета текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей;

гласности, доступности информации о формировании и функционировании резерва управленческих кадров;

добровольности включения в резерв управленческих кадров и нахождения в резерве управленческих кадров;

единства основных требований к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров;

объективности и всесторонней оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в резерв управленческих кадров;

профессионализма и компетентности лиц, включаемых в резерв управленческих кадров.

1.5. Резерв управленческих кадров формируется по двум целевым группам:

группа 1. Резерв управленческих кадров на руководящие должности в органах исполнительной власти Чеченской Республики и иных государственных органах Чеченской Республики (далее – государственные органы);

группа 2. Резерв управленческих кадров на руководящие должности в органах местного самоуправления.

1.6. Источниками привлечения кандидатов в резерв управленческих кадров являются:

государственные органы;

органы местного самоуправления;

территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по Чеченской Республике;

Общественная палата Чеченской Республики;

региональные отделения политических партий;

некоммерческие организации.

1.7. Предельный срок пребывания в резерве управленческих кадров составляет три года.

1.8. Возраст участников резерва управленческих кадров от 30 до 60 лет.

1.9. Включение лица в резерв управленческих кадров не влечёт за собой обязательное назначение его на вышестоящие должности.

1.10. Сведения о лицах, состоящих в резерве управленческих кадров, хранятся в электронном виде и на бумажных носителях по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

1.11. Замещение должностей государственной гражданской службы и должностей муниципальной службы лицами, включенными в резерв управленческих кадров, производится в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Порядок формирования резерва управленческих кадров

2.1. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется конкурсной комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чеченской Республики (далее - Комиссия) на конкурсной основе.

2.2. К гражданам, изъявившим желание участвовать в конкурсе (далее - кандидаты), устанавливаются следующие требования:

а) гражданство Российской Федерации;

в) наличие высшего профессионального образования;

г) не менее шести лет стажа государственной гражданской службы или не менее семи лет стажа по специальности;

д) отсутствие судимости, не погашенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Конкурс проводится в два этапа, включающих квалификационный отбор и конкурсные процедуры.

2.4. Информация об объявлении конкурса размещается на сайте Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики (далее – Администрация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В объявлении о конкурсе указываются требования, предъявляемые к кандидатам, место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются указанные документы.

2.5. Кандидаты представляют в Комиссию следующие документы:

а) личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

б) анкету по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

в) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) копию трудовой книжки, заверенную работодателем, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

д) копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина - дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

е) согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Положению;

ж) конкурсную работу (управленческий проект в определенной сфере деятельности) (далее – управленческий проект).

Одновременно с копиями указанных документов кандидатом предъявляются их оригиналы. При представлении кандидатом нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется.

Кандидат вправе дополнительно представить в Комиссию имеющиеся отзывы о служебной и трудовой деятельности, рекомендации.

2.6. Управленческий проект должен содержать обоснование актуальности выбранной темы, его практическую значимость, достижимые результаты, краткий обзор информационной базы исследования, финансово-экономическое обоснование.

2.7. Квалификационный отбор осуществляется Комиссией в течение 20 рабочих дней после окончания срока подачи документов на основании анализа представленных документов (обработка представленных заявлений, анализ анкетных данных, изучение рекомендаций, определение соответствия требованиям).

Решение о допуске кандидатов к конкурсным процедурам оформляется протоколом заседания Комиссии.

2.8. Кандидат не допускается к участию в конкурсных процедурах в случаях: выявления несоответствия его требованиям, установленным в пункте 2.2 Положения;

представления документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения, не в полном объеме.

Об этом кандидат письменно уведомляется в течение 15 дней с даты принятия решения Комиссией.

2.9. Кандидаты, прошедшие конкурсный отбор, письменно уведомляются о дате, месте и времени проведения конкурсных процедур не позднее чем за 15 дней.

2.10. На этапе конкурсных процедур Комиссией организуется работа по непосредственному отбору потенциальных кандидатов для включения в резерв управленческих кадров, оценке профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов.

2.11. Оценка осуществляется на основании представленных кандидатом управленческого проекта и результатов конкурсного испытания в виде профессионального собеседования.

2.12. Общее максимальное количество баллов при оценке управленческого проекта составляет 10 баллов.

2.13. Профессиональное собеседование заключается в устных ответах на вопросы, охватывающие основные, интересующие Комиссию темы, и позволяющие определить уровень необходимых профессиональных знаний кандидата, а также самооценку кандидатом его уровня профессиональных знаний и навыков, планах их совершенствования, мотивах служебной деятельности и т.д.

В ходе профессионального собеседования кандидат отвечает на вопросы членов Комиссии. При этом учитываются:

1) продолжительность деятельности кандидата в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые им результаты в профессиональной деятельности (2 балла);

2) уровень профессиональных знаний кандидата в соответствующей сфере деятельности, знание им действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности, владение современными профессиональными технологиями (2 балла);

3) наличие у кандидата способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументированно отстаивать собственную точку зрения (2 балла);

4) владение кандидатом навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (умение работать с современными программными продуктами и информационными справочными системами, владение иностранными языками, общая грамотность (2 балла);

5) наличие у кандидата мотивации к профессиональной самореализации на государственной гражданской службе, наличие ориентации на служебный рост в сфере государственного или муниципального управления (2 балла).

Максимальное количество баллов при оценке профессионального собеседования составляет 10 баллов.

2.14. Общее максимальное количество баллов при оценке кандидатов составляет 20 баллов.

2.15. После проведения оценки Комиссия принимает решение о включении кандидата, набравшего не менее 15 баллов, в резерв управленческих кадров.

2.16. Положение о Комиссии и ее состав утверждается указом Главы Чеченской Республики.

2.17. Кандидаты, не включенные в резерв управленческих кадров, информируются Администрацией в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения в письменной форме.

По письменному заявлению кандидата не позднее чем через три дня со дня подачи заявления ему выдается выписка из протокола заседания Комиссии об отказе во включении кандидата в резерв управленческих кадров. Кандидат в праве обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18. Кандидаты, по которым принято решение о включении в резерв управленческих кадров, подписывают заявление-согласие о включении в резерв управленческих кадров.

2.19. В течение месяца со дня принятия решения о включении кандидатов в резерв управленческих кадров Комиссия готовит список лиц, включенных в резерв управленческих кадров, и представляет его Главе Чеченской Республики для утверждения.

Включение в резерв управленческих кадров осуществляется распоряжением Главы Чеченской Республики.

2.20. Администрация обеспечивает ведение базы данных лиц, включенных в резерв управленческих кадров, по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.21. На официальном сайте Администрации размещаются:

- 1) список лиц, включенных в резерв управленческих кадров;
- 2) группы должностей, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров;
- 3) перечень нормативных правовых актов, регулирующих работу с резервом управленческих кадров.

2.22. Обновление информации о лицах, состоящих в резерве управленческих кадров, осуществляется Администрацией по мере необходимости.

3. Профессиональное развитие лиц, состоящих в резерве управленческих кадров и его использование

3.1. В целях повышения эффективности работы с резервом управленческих кадров и своевременного обеспечения замещения должностей в государственных органах и органах местного самоуправления грамотными, высокопрофессиональными управленческими кадрами осуществляется профессиональное развитие лиц, состоящих в резерве управленческих кадров.

3.2. Основными формами профессионального развития лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, являются:

дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации;

участие в семинарах, совещаниях, научно-практических конференциях, организуемых органами государственной власти;

стажировки в органах государственной власти;

участие в разработке проектов общественно-значимых нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующих

органов государственной власти, органов местного самоуправления;

участие в проектной работе (анализ управленческой проблемы, подготовка рекомендаций и (или) разработка и проектирование решения проблемы целиком, участие во внедрении проекта);

самообразование;

участие в реализации общественно-значимых проектов.

3.3. Лица, состоящие в резерве управленческих кадров, проходят профессиональное развитие с целью приобретения дополнительных профессиональных знаний и развития управленческих компетенций, коммуникативных навыков, лидерских и иных профессионально важных качеств.

3.4. Организация работы по профессиональному развитию лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, осуществляется государственными органами и органами местного самоуправления.

3.5. Резерв управленческих кадров используется при подборе кандидатур на замещение вакантных руководящих должностей в государственных органах и органах местного самоуправления;

3.6. Назначение гражданина, состоящего в резерве управленческих кадров, на вакантную руководящую должность в государственном органе или в органе местного самоуправления осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя при соблюдении требований законодательства о государственной гражданской и муниципальной службе соответственно.

4. Исключение из резерва управленческих кадров

4.1. Основаниями для исключения гражданина из резерва управленческих кадров являются:

1) письменное заявление гражданина об исключении из резерва управленческих кадров;

2) двукратный отказ от предложенной для замещения руководящей должности;

3) признание лица, состоявшего в резерве управленческих кадров, недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

4) осуждение к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

5) утрата, выход из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства;

6) представление в Комиссию заведомо ложных сведений при подаче документов;

7) назначение на должность, включенную в перечень должностей, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров.

8) достижение лицом предельного возраста пребывания в резерве управленческих кадров – 60 лет.

4.2. Решение об исключении лица из резерва управленческих кадров оформляется распоряжением Главы Чеченской Республики и готовится Администрацией в течение 15 дней со дня поступления в Администрацию соответствующей информации, указанный в п.4.1 настоящего Положения.

4.3. Лицо, исключенное из резерва управленческих кадров, информируется об этом в письменной форме в течение 10 дней с даты издания распоряжения Главы Чеченской Республики об исключении из резерва управленческих кадров.

,

,

,

,

.

Приложение 1
к Положению о резерве
управленческих кадров
Чеченской Республики

В комиссию по
формированию и подготовке резерва
управленческих кадров Чеченской Республики
от _____,
(ФИО)
_____ года рождения
проживающего(ей) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность:

№ _____ серия _____,
когда, кем выдан _____,
контактный телефон _____

Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в резерв управленческих кадров Чеченской Республики в следующую целевую группу:

группа 1. Резерв управленческих кадров на руководящие должности в государственных органах Чеченской Республики;

группа 2. Резерв управленческих кадров на руководящие должности в органах местного самоуправления Чеченской Республики.

(указать наименование группы)

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (на).

Прилагаю следующие документы для участия в отборе кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Чеченской Республики:

Подпись _____
(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Фотография
(3x4)

Анкета

1.	Фамилия	
2.	Имя	
3.	Отчество	
4.	Изменение ФИО (если меняли ФИО, укажите когда и по какой причине)	
5.	Дата рождения	
6.	Место рождения	
7.	Гражданство	
8.	Судимость	
9.	Семейное положение	
10.	Регистрация по месту жительства	
11.	Фактическое проживание	
12.	Образование	
12.1.	Годы, форма обучения	
12.2.	Полное наименование образовательной организации	
12.3.	Специальность, направление подготовки по диплому	
12.4.	Квалификация по диплому	
13.	Ученая степень, звание; когда, кем присвоено	
14.	Проходил ли срочную военную службу (годы службы, род войск)	
15.	Классный чин (государственной или	

	муниципальной службы)	
16.	Трудовая деятельность	
16.1.	Организация, должность, период работы (для текущего места работы дата окончания не заполняется)	
16.2.	Место нахождения организации	
16.3.	Сфера деятельности организации	
16.4.	Основные функции и обязанности кандидата	
17.	Достижения (реализованные проекты)	
18.	Иностранный язык, степень владения	
19.	Публикации за последние 5 лет	
20.	Государственные и ведомственные награды, награды Чеченской Республики (наименование награды, год награждения)	
21.	Рекомендации, отзывы	
22.	Контактная информация:	
22.1.	Телефон 1	
22.2.	Телефон 2	
22.3.	Факс	
22.4.	E-mail	

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____, проживающий (ая) по адресу

наименование основного документа, удостоверяющего личность

серия, номер, дата выдачи

наименование органа, выдавшего документ

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, находящейся по адресу: г. Грозный, ул. Гаражная 10, на обработку моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве;
- сведения о знании иностранных языков;
- сведения об образовании; профессии;
- сведения об опыте работы (месяц и год поступления и ухода, должность, название и адрес организации);
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- реквизиты паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- адрес места жительства;
- номер телефона;
- сведения о присвоении классных чинов (при наличии);
- сведения о наградах и других поощрениях;
- сведения о судимости (при наличии);
- сведения о лицах, которые могли бы дать рекомендации;
- сведения об интересах, знаниях и навыках, в целях формирования резерва управленческих кадров, организации работы с резервом и его эффективного использования.

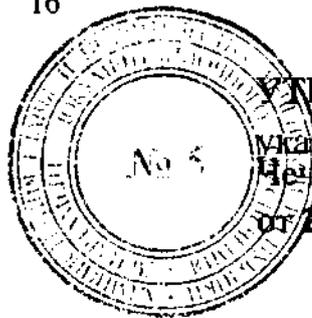
Настоящим даю согласие на совершение в вышеперечисленных целях следующих действий с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение посредством смешанной обработки, передача моих персональных данных по внутренней сети Администрации, с передачей по сети Интернет.

Согласие действует в течение срока проведения конкурсных процедур, на период нахождения в резерве управленческих кадров (в случае включения в него) и в течение срока формирования необходимой отчетности после исключения из него (не более одного года).

Я ознакомлен (а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Всё вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

" _____ " _____ 20 ____ года _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка)



УТВЕРЖДЕНО
Указом Главы
Чеченской Республики
от 20.07.2017 № 127

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чеченской Республики

1. Положение о конкурсной комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чеченской Республики определяет порядок деятельности конкурсной комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чеченской Республики (далее - Комиссия).

2. Комиссия образована в целях обеспечения реализации мероприятий по формированию резерва управленческих кадров Чеченской Республики и действует на постоянной основе.

3. Основными задачами Комиссии являются:

осуществление конкурсного отбора кандидатур на включение в резерв управленческих кадров Чеченской Республики (далее - Резерв);

принятие решений о включении граждан в Резерв и исключении из него; рассмотрение методик отбора, подготовки и выдвижения участников Резерва;

координация деятельности органов исполнительной власти Чеченской Республики, иных государственных органов (далее - государственные органы) и органов местного самоуправления Чеченской Республики (далее - органы местного самоуправления) по вопросам, связанным с отбором, подготовкой и выдвижением участников Резерва, а также по другим вопросам, связанным с формированием Резерва;

обеспечение информирования граждан о мероприятиях, проводимых в рамках подготовки Резерва.

4. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от государственных органов и органов местного самоуправления, общественных объединений, научных и иных организаций;

приглашать на свои заседания представителей государственных органов, территориальных органов федеральных органов государственной власти, расположенных на территории Чеченской Республики, органов местного самоуправления, общественных и иных заинтересованных организаций.

5. В состав Комиссии входят председатель, его заместитель, секретарь и члены Комиссии.

6. Организация работы Комиссии:

6.1. Деятельность Комиссии возглавляет председатель.

6.2. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:
созывает и ведет заседание Комиссии, определяет повестку дня;
определяет периодичность заседания Комиссии;
подписывает протоколы заседаний Комиссии;
по предметам ведения Комиссии дает поручения членам Комиссии.

7. В случае отсутствия председателя Комиссии или по его поручению обязанности председателя Комиссии исполняет его заместитель.

В случае отсутствия одного из членов Комиссии участие в заседании Комиссии принимает лицо, исполняющее его обязанности в соответствующем государственном органе.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности государственной гражданской службы Чеченской Республики, не допускается. Член Комиссии, в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании Комиссии.

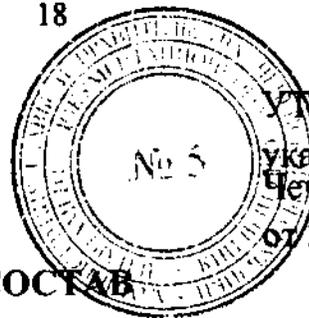
9. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

10. Результаты голосования и решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствовавшим, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в заседании.

11. Организационное, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация Главы и Правительства Чеченской Республики.

12. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

·
:
·
!
:
·



УТВЕРЖДЕН

 указом Главы
 Чеченской Республики
 от 20.07.2017 № 127

СОСТАВ

**конкурсной комиссии по формированию и подготовке резерва
 управленческих кадров Чеченской Республики**

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование должности
1.	Усмаев Вахит Абубакарович	Руководитель Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, председатель Комиссии
2.	Израйилов Абдулкахир Магомедович	первый заместитель Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, заместитель председателя Комиссии
3.	Арсанукаев Усам Усманович	начальник отдела государственной гражданской службы департамента государственной гражданской службы Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, секретарь Комиссии
Члены Комиссии:		
4.	Тагаев Султан Хумаидович	заместитель Председателя Правительства Чеченской Республики – министр финансов Чеченской Республики
5.	Джунаидов Лема Актемирович	Главный федеральный инспектор по Чеченской Республике Аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Кавказском федеральном округе (по согласованию)
6.	Батаев Гаирсолт Карим-Султанович	председатель Общественной палаты Чеченской Республики (по согласованию)
7.	Ахмадов Мохмад Исаевич	министр труда, занятости и социального развития Чеченской Республики
8.	Хучиев Муслим Магомедович	мэр города Грозного (по согласованию)
9.	Магамадов Мухаб Желилович	заместитель Председателя Избирательной комиссии Чеченской Республики (по согласованию)
10.	Солтагереев Хусайн Гиланович	председатель Республиканского союза «Федерация профсоюзов Чеченской Республики» (по согласованию)
11.	Дабачхаджиев Мурат Саидович	директор Института дополнительного профессионального образования Чеченского государственного университета (по согласованию)
12.	Магамадов Супьян Султанович	кандидат исторических наук, профессор, директор Института гуманитарных исследований Академии наук Чеченской Республики (по согласованию)
13.	Бисултанов Яхья Ахметович	заместитель Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики
14.	Берсункаев Гаиб Элишбиевич	заместитель Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, директор правового департамента Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики
15.	Даев Хож-Ахмед Буарович	директор департамента государственной гражданской службы Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики
16.	Гадуев Салман Майрбекович	директор департамента по взаимодействию с органами местного самоуправления Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики
17.	Хасиев Магомед Ахметович	помощник Главы Чеченской Республики