АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Администрация Веденского муниципального района)

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН
ВЕДАНАН МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН АДМИНИСТРАЦИ
(Веданан муниципальни кІоштан администраци)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» 09 2026 г. № 33

с.Ведено

Об утверждении Положения о муниципальном резерве управленческих кадров администрации Веденского муниципального района

В соответствии со статьями 32, 33 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Главы Чеченской Республики от 20.07.2017 №127 «О резерве управленческих кадров Чеченской Республики», в целях формирования, подготовки и использования муниципального резерва управленческих кадров в администрации Веденского муниципального района, руководствуясь Уставом, администрация Веденского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о муниципальном резерве управленческих кадров администрации Веденского муниципального района (приложение №1).

1.2. Положение о комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров администрации Веденского муниципального района (приложение №2).

1.3. Состав комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров в администрации Веденского муниципального района (приложение №2).

2. Признать утратившими силу распоряжение администрации Веденского муниципального района от 07.08.2017 №163 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров в новой редакции».

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Керла дахар» и разместить на официальном сайте администрации Веденского муниципального района Чеченской Республики.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы - управляющего делами администрации Веденского муниципального района.

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

Глава администрации Т-А.Д. Абдулазизов

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации Веденского
муниципального района
от «__» _____2026г. №___

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном резерве управленческих кадров администрации Веденского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном резерве управленческих кадров в Администрации Веденского муниципального района (далее – Положение) устанавливает порядок формирования, подготовки и использования муниципального резерва управленческих кадров в Веденском муниципальном районе (далее – резерв управленческих кадров).

1.2. Резерв управленческих кадров – это группа лиц, отвечающих квалификационным требованиям, имеющих опыт управленческой деятельности, проявивших себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, успешно прошедших отбор на включение в резерв управленческих кадров.

1.3. Основные задачи резерва управленческих кадров:

1.3.1. обеспечение эффективности подбора, расстановки и ротации муниципальных управленческих кадров, своевременного замещения вакантных должностей квалифицированными специалистами, состоящими в резерве управленческих кадров;

1.3.2. создание банка данных о потенциальных руководителях.

1.4. Принципы формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров:

1.4.1. взаимосвязь резервов управленческих кадров регионального и муниципального уровней;

1.4.2. добровольность включения в резерв управленческих кадров;

1.4.3. единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров;

1.4.4. непрерывность работы с резервом управленческих кадров, постоянное обновление его состава;

1.4.5. эффективность использования резерва управленческих кадров;

1.4.6. гласность и доступность информации о формировании и функционировании резерва управленческих кадров.

1.5. Резерв управленческих кадров формируется для рассмотрения лиц, включенных в резерв управленческих кадров, в качестве претендентов на вакантные управленческие должности по направлениям муниципального регулирования.

Лица, включенные в резерв управленческих кадров, могут также в установленном порядке рассматриваться в качестве претендентов на вакантные должности руководителей муниципального учреждения, предприятия Веденского муниципального района.

II. Условия и порядок формирования резерва управленческих кадров

2.1. Для кандидатов в резерв управленческих кадров устанавливаются следующие квалификационные требования, утвержденные статьями 13, 14 Федерального закона Российской Федерации от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ:

2.2. Критерии отбора на включение в резерв управленческих кадров:

2.2.1. для замещения высшей группы должностей муниципальной службы категории «руководители»:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- проживание на территории Чеченской Республики;
- возраст от 25 до 55 лет;
- дееспособность;
-отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- отсутствие неснятой или непогашенной судимости;
-наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;
- не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;
- профессиональная компетентность в соответствующей сфере деятельности, знание государственного языка Российской Федерации;

2.2.2. для замещения главной группы должностей муниципальной службы категории «руководители» (начальники отделов):

- наличие гражданства Российской Федерации;
- проживание на территории Чеченской Республики;
- возраст от 25 до 55 лет;
- дееспособность;
-отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- отсутствие неснятой или непогашенной судимости;
-наличие высшего образования не ниже уровня специалитета,

магистратуры;

- не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

-профессиональная компетентность в соответствующей сфере деятельности, знание государственного языка Российской Федерации;

2.2.3. для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы категории «главный специалист/ведущий специалист»:

- наличие гражданства Российской Федерации;

- проживание на территории Чеченской Республики;

- возраст от 25 до 55 лет;

- дееспособность;

-отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

- отсутствие неснятой или непогашенной судимости;

- наличие высшего образования;

- не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

-профессиональная компетентность в соответствующей сфере деятельности, знание государственного языка Российской Федерации;

2.3. Подбор кандидатов, претендующих на включение в резерв управленческих кадров, осуществляется одним из следующих способов:

2.3.1. путем объявления открытого кадрового конкурса (информация об объявлении конкурса в обязательном порядке размещается на официальном сайте администрации Веденского муниципального района);

2.3.2. по рекомендации Главы администрации Веденского муниципального района.

2.4. В целях формирования резерва управленческих кадров создается комиссия по формированию муниципального резерва управленческих кадров (далее – Комиссия).

2.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании Положения о Комиссии.

2.6. Гражданин, претендующий на включение в резерв управленческих кадров, представляет в Комиссию:

2.6.1. личное заявление (приложение №1);

2.6.2. собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии (размером 3 х 4) по форме согласно приложению к настоящему Положению (приложение №2);

2.6.3. дополнительные сведение о личных достижениях и профессиональных навыках (приложение №3);

2.6.4. копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытию на конкурс);

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

2.6.6. документы, подтверждающие профессиональное образование, квалификацию.

2.6.7. заявление о согласии на обработку персональных данных (приложение №4);

2.6.8. конкурсные задания, если это предусмотрено методом оценки кандидатов.

2.7. В случае объявления конкурса, документы в Комиссию представляются в течение 30 календарных дней со дня размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте Веденского муниципального района.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину в приеме документов.

2.8. Гражданин не допускается к участию в отборочных процедурах в связи с несоответствием квалификационным требованиям к резервируемой должности, наличием у него не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.

2.9. Отбор претендентов для включения в резерв управленческих кадров проводится по результатам проведения оценочных процедур, включающих индивидуальные интервью (собеседования), индивидуальные и (или) групповые поведенческие процедуры (деловые игры, групповые дискуссии и другие процедуры), а также тестовые методики, позволяющие определить степень соответствия кандидата требованиям, предъявляемым к соответствующим управленческим должностям.

Перечень конкретных оценочных процедур, проведение которых предполагается на данном этапе, определяется Комиссией.

2.10. О решении Комиссии кандидат уведомляется в письменной форме в течение 7 календарных дней со дня вынесения Комиссией соответствующего решения.

2.11. Срок пребывания в резерве управленческих кадров составляет 3 года.

III. Подготовка лиц, состоящих в муниципальном резерве, использование муниципального резерва

3.1. Подготовка лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, осуществляется в соответствии с индивидуальным планом профессионального развития (далее – индивидуальный план), разработанного сроком на 1 год, и включает в себя следующие формы:

3.1.1. самоподготовку – получение дополнительного образования, прохождение профессиональной переподготовки, повышение квалификации за счет собственных средств лица, включенного в резерв управленческих кадров;

3.1.2. получение дополнительного образования (повышение квалификации, профессиональная подготовка);

3.1.3. преподавание, наставничество;

3.1.4. стажировка в органах местного самоуправления Веденского муниципального района;

3.1.5. участие в реализации общественно-значимых проектов.

Индивидуальный план разрабатывается куратором (должностным лицом, определенным решением Комиссии, ответственным за профессиональную подготовку лица, включенного в резерв управленческих кадров) совместно с лицом, включенным в резерв управленческих кадров, ежегодно не позднее срока, определенного в решении Комиссии.

Не позднее срока, определенного решением Комиссии, куратор направляет индивидуальный план с отметками о выполненных мероприятиях в комиссию по формированию резерва управленческих кадров.

3.2. Использование данных резерва управленческих кадров включает:

3.2.1. формирование списка лиц, вновь включенных в резерв управленческих кадров, об изменении (дополнении) учетных данных лиц, состоящих в резерве управленческих кадров;

3.2.2. получение необходимой информации о лице, состоящем в резерве управленческих кадров, для изменения (дополнения) его учетных данных;

3.2.3. рассмотрение кандидатур из резерва управленческих кадров для назначения на вакантные должности;

3.2.4. составление отчетов о состоянии резерва управленческих кадров, подготовку ответов на запросы органов, уполномоченных на работу с резервами управленческих кадров в республике.

3.3. Обновление данных резерва управленческих кадров проводится постоянно (по мере получения информации).

3.4. Лицо, состоящее в резерве управленческих кадров, исключается из него:

3.4.1. по решению Комиссии:

3.4.1.1. на основании личного заявления;

3.4.1.2. по предложению органа, уполномоченного на работу с резервом управленческих кадров, при выявлении обстоятельств, препятствующих нахождению в резерве управленческих кадров.

3.4.2. по решению органа, уполномоченного на работу с резервом управленческих кадров:

3.4.2.1. по истечении срока пребывания в резерве управленческих кадров;

3.4.2.2. в случае признания кандидата, состоящего в резерве управленческих кадров, полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением или признанием его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

3.4.2.3. в случае смерти кандидата, а также признания его судом умершим или безвестно отсутствующим;

3.4.2.4. в случае осуждения к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

3.4.2.5. выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства, если в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международными договорами Российской Федерации это обстоятельство будет препятствием для замещения вакантной должности;

3.4.2.6. на основании предложения Комиссии об исключении из резерва в связи с невыполнением мероприятий индивидуального плана, в том числе в связи с систематическим (два и более раза) отказом от прохождения программ повышения квалификации, дополнительного образования, стажировок, участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с резервом управленческих кадров;

3.4.2.7. в случае назначения из резерва управленческих кадров на должность;

3.4.2.8. в случае систематического (два и более раза) отказа от занятия вакантной должности, если квалификационные требования по предлагаемой руководящей должности соответствуют уровню образования и опыту работы лица, состоящего в резерве управленческих кадров;

3.4.2.9. в случае представления подложных документов или заведомо ложных сведений претендентом для включения в резерв управленческих кадров.

IV. Информирование о деятельности по формированию и использованию резерва управленческих кадров

4.1. Комиссия размещает и систематически актуализирует на сайте администрации Веденского муниципального района следующую информацию о резерве управленческих кадров:

4.1.1 нормативно – правовую базу о резерве управленческих кадров;

4.1.2. состав и контактные данные Комиссии;

4.1.3. решения, принятые Комиссией.

Приложение 1
к Положению о муниципальном
резерве управленческих кадров
в Администрации Веденского
муниципального района
от «___» _____ 2026 №_____

В комиссию по формированию
муниципального резерва
управленческих кадров
в Администрации Веденского
муниципального
района_____
_____
(Ф.И.О.)
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть мои документы для участия в конкурсе на включение в муниципальный резерв управленческих кадров в Веденском муниципальном районе по должности:

_____
_____
_____
(указать должность)

С порядком и условиями проведения конкурса ознакомлен (на).

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к Положению о муниципальном
резерве управленческих кадров
в Администрации Веденского
муниципального района
от «___» _____ 2026 №_____

Фотография
3х4

АНКЕТА

1	Фамилия	
2	Имя	
3	Отчество	
4	Изменение Ф.И.О. (если меняли Ф.И.О., 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	

Приложение 3
к Положению о муниципальном
резерве управленческих кадров
в Администрации Веденского
муниципального района
от «___» _____ 2026 №_____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ К АНКЕТЕ

Личные достижения в профессиональной деятельности

Период работы	Организация	Должность	Личные достижения

Профессиональные навыки

Опишите Ваш наиболее масштабный управленческий опыт (нет опыта, менее 1 года, более 1 года, более 3 лет, 4-5 лет, более 5 лет, более 10 лет)	
Количество человек во вверенном подразделении	
Создание чего-либо «с нуля» (сфера, отрасль, «тема», кратко опишите результаты – максимум 50 слов, три основных пункта)	
Публичные выступления: регулярность (не выступаю вообще; реже 1 раза в год; раз в год, несколько раз в год, каждый месяц, каждую неделю, каждый день), максимальная аудитория	
Опыт общения со СМИ (нет, однократный, редко, часто). Является ли частью обязанностей?	
Компьютер: укажите приложения, компьютерные программы, языки программирования и т.д., которыми Вы владеете на хорошем уровне	
Участие в общественной деятельности (указать название организации, статус в организации)	
Участие в благотворительной деятельности по личной инициативе (взносы в организации, участвую волонтером, сам создал	

организацию, создал общественную организацию). Укажите название общественной организации	
Являетесь ли вы членом профессионального, научного или экспертного общества? Укажите название	
Есть ли у Вас публикации (монографии, научные статьи, публицистика и пр. – не интервью или упоминания в прессе). Укажите тип (книга/статья, личная/в соавторстве), тематику, название и дату издания	

«__» _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение 4
к Положению о муниципальном
резерве управленческих кадров
в Администрации Веденского
муниципального района
от «___» _____ 2026 №_____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу:
_____
(адрес регистрации)
документ, удостоверяющий личность: _____,
серия_____ №_____, выдан _____20__года
(наименование органа, выдавшего документ)
даю согласие Администрации Веденского муниципального района, расположенной по адресу: _____,
на (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие дается для участия в конкурсе на включение в муниципальный резерв управленческих кадров в Веденском муниципальном районе по должности_____

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«___» _____ 20___ года _____
(подпись)

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации Веденского
муниципального района
от «__» _____2026г. №___

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров в Администрации Веденского муниципального района

I. Общие положения

Положение о комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров в Администрации Веденского муниципального района (далее – Положение) определяет порядок образования и деятельности комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров в Администрации Веденского муниципального района (далее – Комиссия).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Веденского муниципального района, настоящим Положением.

II. Формирование комиссии

В состав комиссии входят:

заместители главы администрации Веденского муниципального района, руководители структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации Веденского муниципального района, представители кадровой, юридической службы Администрации Веденского муниципального района.

В состав комиссии на добровольной безвозмездной основе могут входить независимые эксперты.

Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с гражданской (муниципальной) службой.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

III. Функции комиссии

3.1. С целью подбора, расстановки и ротации муниципальных управленческих кадров, своевременного замещения вакантных должностей квалифицированными специалистами, состоящими в резерве управленческих кадров, Комиссия выполняет следующие функции:

3.1.1. принимает и рассматривает документы лиц, претендующих на включение в резерв управленческих кадров, проводит конкурсные процедуры установленном порядке;

3.1.2. принимает решение о включении (об отказе во включении) лица в резерв управленческих кадров, об исключении лица из резерва управленческих кадров;

3.1.3. рассматривает и утверждает методики оценки и отбора лиц, претендующих на включение в резерв управленческих кадров, подготовки (переподготовки), выдвижения лиц, состоящих в резерве управленческих кадров;

3.1.4. предоставляет информацию о резерве управленческих кадров для размещения на официальном сайте администрации Веденского муниципального района, систематически актуализирует ее в соответствии с Положением.

IV. Права комиссии

4.1. Комиссия для осуществления возложенных функций имеет право:

4.1.1. рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее сфере деятельности;

4.1.2. запрашивать необходимые документы, материалы и информацию от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан по вопросам, отнесенным к ее сфере деятельности;

4.1.3. давать поручения членам комиссии;

4.1.4. создавать по отдельным вопросам рабочие группы с привлечением представителей органов местного самоуправления Веденского муниципального района, общественных объединений и организаций, ученых и специалистов;

4.1.5. приглашать на заседания комиссии представителей органов местного самоуправления Веденского муниципального района, граждан, претендующих на включение в резерв управленческих кадров, а также состоящих в данном резерве, иных лиц;

4.1.6. принимать решения в пределах своей компетенции.

V. Организация деятельности комиссии

5.1. Председатель назначает дату, время и место проведения заседания, ведет заседание Комиссии.

5.2. Секретарь Комиссии принимает заявления от граждан, претендующих на включение в резерв управленческих кадров, извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, ведет протокол заседания Комиссии, обеспечивает:

5.2.1. формирование списка лиц, вновь включенных в резерв управленческих кадров, изменение (дополнение) учетных данных лиц, состоящих в резерве управленческих кадров;

5.2.2. получение необходимой информации о лице, состоящем в резерве управленческих кадров, для изменения (дополнения) его учетных данных;

5.2.3. составление отчетов о состоянии резерва управленческих кадров, подготовку ответов на запросы органов, уполномоченных на работу с резервами управленческих кадров.

5.3. Заседания комиссии правомочны при присутствии более половины лиц, входящих в состав комиссии. Для принятия решения необходимо простое большинство голосов лиц, входящих в состав комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем комиссии.

5.4. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.5. Итоги заседания комиссии оформляются решением по форме согласно приложению к настоящему Положению, которое подписывается всеми присутствующими на заседании лицами, входящими в состав комиссии (приложение).

5.6. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

Приложение
к Положению о комиссии
по формированию
муниципального резерва
управленческих кадров в
Администрации Веденского
муниципального района
от «__» _____2026г. №___

Образец решения комиссии
по формированию муниципального резерва управленческих кадров в Администрации Веденского муниципального района

Комиссия по формированию муниципального резерва управленческих кадров в Администрации Веденского муниципального района

Место проведения Дата проведения

РЕШЕНИЕ

На основании Положения о муниципальном резерве управленческих кадров в Администрации Веденского муниципального района, Комиссия по формированию муниципального резерва управленческих кадров

РЕШИЛА:

1. Включить в муниципальный резерв управленческих кадров следующих претендентов:

Фамилия И. О., расположенные в алфавитном порядке.

2. Отказать во включении в муниципальный резерв управленческих кадров следующим претендентам:

Фамилия И. О., расположенные в алфавитном порядке.

Председатель комиссии: И.О. Фамилия

Секретарь комиссии: И.О. Фамилия

Члены комиссии: И.О. Фамилия
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Веденского муниципального
района
от «___» _____2026 №_____

СОСТАВ
комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров в Администрации Веденского муниципального района.

№ п/п	ФИО	Занимаемая должность
Председатель комиссии		
1	Дужаев Мовсар Хаважиевич	Первый заместитель главы администрации Веденского муниципального района
Заместитель председателя комиссии		
2	Истамулов Анзор Салавдинович	Заместитель главы администрации Веденского муниципального района
Члены комиссии		
3	Газиев Умар Гиланиевич	Ведущий специалист по защите государственной тайны администрации Веденского муниципального района
4	Джабраилова Аминат Магомедовна	Заместитель главы администрации-начальник ИСО и ЖКХ администрации Веденского муниципального района
5	Дадаева Эльмира Майрбековна	Главный специалист организационно-общего отдела администрации Веденского муниципального района
6	Макаева Таиса Якубовна	Ведущий специалист отдела учета и отчетности (юрист) администрации Веденского муниципального района
7	Мамаева Хава Саидбековна	Начальник отдела социально-правовой политики администрации Веденского муниципального района
8	Незиев Райбек Саламбекович	Начальник организационного-общего отдела администрации Веденского муниципального района
9	Тазуева Айзан Масхудовна	Начальник экономического отдела администрации Веденского муниципального района
10	Расуев Мяхди Рамзанович	Помощник главы администрации Веденского муниципального района
11	Чимиков Даут Вахарсолтанович	Заместитель главы-начальник отдела учета и отчетности администрации Веденского муниципального района

12	Эскиева Халимат Казбековна	Заместитель главы -управляющий делами администрации Веденского муниципального района
Секретарь комиссии		
13	Гудаева Лара Азаматовна	Ведущий специалист отдела учета и отчетности администрации Веденского муниципального района