ФОРМА

СВЕДЕНИЯ

о вакантных должностях

в Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края

(наименование органа государственной власти Забайкальского края, государственного органа Забайкальского края)

*по состоянию на 28 мая 2025 года*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности,  место прохождения  государственной  гражданской службы (работы) (указывается населенный пункт) | Квалификационные требования для замещения должности | | Краткое описание должностных обязанностей | Оплата труда  (с учетом оклада месячного денежного содержания, надбавок, ежемесячного денежного поощрения) | | Тип служебного контракта  (трудового договора) | ФИО ответственного работника кадровой службы,  номера рабочего и мобильного телефонов | Адрес приема документов |
| требования к уровню профессионального образования, специальности, направлению подготовки | требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | минимальный размер | максимальный размер |
| Помощник мирового судьи судебного участка № 29 Карымского судебного района Забайкальского края  Забайкальский край, пгт. Карымское | высшее образование по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки. | **не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.** | **-**оказывает помощь мировому судье в подготовке и организации судебного процесса без права выполнения функции по осуществлению правосудия;  **-** организует, координирует и контролирует деятельность работников аппарата мирового судьи в том числе и персонала, обеспечивающего деятельность мирового судьи;  **-** подготавливает проекты судебных постановлений по делам;  **-** участвует в приеме мировым судьей граждан и юридических лиц; | 46 446,08 | 70 202,63 | Срочный на время полномочий мирового судьи | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Секретарь судебного заседания судебного участка № 1 Центрального судебного района г. Читы.  Забайкальский край, г. Чита, Центральный район | **-** наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | **-** вызывает участников процесса и свидетелей в установленный срок  **-**ведет протокол судебного заседания и знакомит с ним участников процесса по их ходатайствам с разрешения мирового судьи;  **-** оформляет гражданские, уголовные дела и дела об административных правонарушениях после их рассмотрения в суде и готовит для передачи их в архив; | 38 070,00 | 58 714,50 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Секретарь судебного заседания судебного участка № 4 Центрального судебного района г. Читы  Забайкальский край, г. Чита, Центральный район | **-** наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | **-** вызывает участников процесса и свидетелей в установленный срок  **-**ведет протокол судебного заседания и знакомит с ним участников процесса по их ходатайствам с разрешения мирового судьи;  **-** оформляет гражданские, уголовные дела и дела об административных правонарушениях после их рассмотрения в суде и готовит для передачи их в архив; | 38 070,00 | 58 714,50 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Секретарь судебного заседания судебного участка № 5 Железнодорожного судебного района г. Читы  Забайкальский край, г. Чита, Железнодорожный  район | **-** наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | **-** вызывает участников процесса и свидетелей в установленный срок  **-**ведет протокол судебного заседания и знакомит с ним участников процесса по их ходатайствам с разрешения мирового судьи;  **-** оформляет гражданские, уголовные дела и дела об административных правонарушениях после их рассмотрения в суде и готовит для передачи их в архив; | 38 070,00 | 58 714,50 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Секретарь судебного заседания судебного участка № 8 Ингодинского судебного района г. Читы  Забайкальский край, г. Чита, Ингодинский район | **-** наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | **-** вызывает участников процесса и свидетелей в установленный срок  **-**ведет протокол судебного заседания и знакомит с ним участников процесса по их ходатайствам с разрешения мирового судьи;  **-** оформляет гражданские, уголовные дела и дела об административных правонарушениях после их рассмотрения в суде и готовит для передачи их в архив; | 38 070,00 | 58 714,50 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Секретарь судебного заседания судебного участка № 20 Ингодинского судебного района г. Читы  Забайкальский край, г. Чита, Ингодинский район | **-** наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | **-** вызывает участников процесса и свидетелей в установленный срок  **-**ведет протокол судебного заседания и знакомит с ним участников процесса по их ходатайствам с разрешения мирового судьи;  **-** оформляет гражданские, уголовные дела и дела об административных правонарушениях после их рассмотрения в суде и готовит для передачи их в архив; | 38 070,00 | 58 714,50 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Секретарь судебного заседания судебного участка № 13 Каларского судебного района Забайкальского края  Забайкальский край Каларский район п. Новая Чара | **-** наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | **-** вызывает участников процесса и свидетелей в установленный срок  **-**ведет протокол судебного заседания и знакомит с ним участников процесса по их ходатайствам с разрешения мирового судьи;  **-** оформляет гражданские, уголовные дела и дела об административных правонарушениях после их рассмотрения в суде и готовит для передачи их в архив; | 50 760,00 | 78 286,00 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Секретарь судебного заседания судебного участка № 22 Нерчинско-Заводского судебного района Забайкальского края  Забайкальский край Нерчинско-Заводский район с. Нер-Завод | **-** наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | **-** вызывает участников процесса и свидетелей в установленный срок  **-**ведет протокол судебного заседания и знакомит с ним участников процесса по их ходатайствам с разрешения мирового судьи;  **-** оформляет гражданские, уголовные дела и дела об административных правонарушениях после их рассмотрения в суде и готовит для передачи их в архив; | 43 146,00 | 66 543,10 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Секретарь судебного заседания судебного участка № 23 Калганского судебного района Забайкальского края  Забайкальский край Калганский район с. Калга | **-** наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | **-** вызывает участников процесса и свидетелей в установленный срок  **-**ведет протокол судебного заседания и знакомит с ним участников процесса по их ходатайствам с разрешения мирового судьи;  **-** оформляет гражданские, уголовные дела и дела об административных правонарушениях после их рассмотрения в суде и готовит для передачи их в архив; | 43 146,00 | 66 543,10 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Секретарь судебного заседания судебного участка № 26 Сретенского судебного района Забайкальского края  Забайкальский край Сретенский район г. Сретенск | **-** наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | **-** вызывает участников процесса и свидетелей в установленный срок  **-**ведет протокол судебного заседания и знакомит с ним участников процесса по их ходатайствам с разрешения мирового судьи;  **-** оформляет гражданские, уголовные дела и дела об административных правонарушениях после их рассмотрения в суде и готовит для передачи их в архив; | 38070,0 | 58 714,50 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Секретарь судебного заседания судебного участка № 27 Шилкинского судебного района Забайкальского края  Забайкальский край Шилкинский район г. Шилка | **-** наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | **-** вызывает участников процесса и свидетелей в установленный срок  **-**ведет протокол судебного заседания и знакомит с ним участников процесса по их ходатайствам с разрешения мирового судьи;  **-** оформляет гражданские, уголовные дела и дела об административных правонарушениях после их рассмотрения в суде и готовит для передачи их в архив; | 38070,0 | 58 714,50 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Секретарь судебного заседания судебного участка № 28 Шилкинского судебного района Забайкальского края  Забайкальский край Шилкинский район п. Первомайский | **-** наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | **-** вызывает участников процесса и свидетелей в установленный срок  **-**ведет протокол судебного заседания и знакомит с ним участников процесса по их ходатайствам с разрешения мирового судьи;  **-** оформляет гражданские, уголовные дела и дела об административных правонарушениях после их рассмотрения в суде и готовит для передачи их в архив; | 38070,0 | 58 714,50 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Секретарь судебного заседания судебного участка № 39 Забайкальского судебного района Забайкальского края  Забайкальский край Забайкальский район пгт. Забайкальск | **-** наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | **-** вызывает участников процесса и свидетелей в установленный срок  **-**ведет протокол судебного заседания и знакомит с ним участников процесса по их ходатайствам с разрешения мирового судьи;  **-** оформляет гражданские, уголовные дела и дела об административных правонарушениях после их рассмотрения в суде и готовит для передачи их в архив; | 43 146,00 | 66 543,10 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Секретарь судебного заседания судебного участка № 44 Хилокского судебного района Забайкальского края  Забайкальский край Хилокский район г. Хилок | **-** наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | **-** вызывает участников процесса и свидетелей в установленный срок  **-**ведет протокол судебного заседания и знакомит с ним участников процесса по их ходатайствам с разрешения мирового судьи;  **-** оформляет гражданские, уголовные дела и дела об административных правонарушениях после их рассмотрения в суде и готовит для передачи их в архив; | 38 070,00 | 55 542,00 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Секретарь судебного заседания судебного участка № 46 Петровск-Забайкальского судебного района Забайкальского края  Забайкальский край Петровск-Забайкальский район г. Петровск-Забайкальский | **-** наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | **-** вызывает участников процесса и свидетелей в установленный срок  **-**ведет протокол судебного заседания и знакомит с ним участников процесса по их ходатайствам с разрешения мирового судьи;  **-** оформляет гражданские, уголовные дела и дела об административных правонарушениях после их рассмотрения в суде и готовит для передачи их в архив; | 38070,0 | 55 542,00 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Секретарь судебного заседания судебного участка № 48 Красночикойского судебного района Забайкальского края  Забайкальский край Красночикойский район с. Красный Чикой | **-** наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | **-** вызывает участников процесса и свидетелей в установленный срок  **-**ведет протокол судебного заседания и знакомит с ним участников процесса по их ходатайствам с разрешения мирового судьи;  **-** оформляет гражданские, уголовные дела и дела об административных правонарушениях после их рассмотрения в суде и готовит для передачи их в архив; | 38070 | 55542,0 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Секретарь судебного заседания судебного участка № 63 Шелопугинского судебного района Забайкальского края  Забайкальский край Шелопугинский район с. Шелопугино | **-** наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | **-** вызывает участников процесса и свидетелей в установленный срок  **-**ведет протокол судебного заседания и знакомит с ним участников процесса по их ходатайствам с разрешения мирового судьи;  **-** оформляет гражданские, уголовные дела и дела об административных правонарушениях после их рассмотрения в суде и готовит для передачи их в архив; | 38070,0 | 55 542,00 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Секретарь суда заседания судебного участка № 2 Центрального судебного района г.Читы  Забайкальский край, г. Чита, Центральный район | **-** наличие высшего образования по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция», «Экономика и управление», либо по специальностям, направлениям подготовки «Статистика», «Документоведение и архивоведение» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | - подготавливает и направляет документы по исполнению приговоров, решений, судебных приказов, определений, постановлений и контролирует получение сообщений об их исполнении;  - формирует регламентированные формы статистические отчетности;  - ведет учет и заполнение учетно-статистических карточек по всем категориям дел, в том числе и их подготовку к передаче в архив;  - регистрирует и ведет учет исполнительных документов, направленных на исполнение судебным приставам;  - оформляет необходимые первичные бухгалтерские документы для оплаты труда сотрудников аппарата мирового судьи  - является ответственным за выполнение правил пожарной безопасности, сохранность и готовность к действию первичных средств пожаротушения в помещении судебного участка | 35 143,20 | 55 543,80 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Секретарь суда заседания судебного участка № 54 Центрального судебного района г.Читы  Забайкальский край, г. Чита, Центральный район | **-** наличие высшего образования по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция», «Экономика и управление», либо по специальностям, направлениям подготовки «Статистика», «Документоведение и архивоведение» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | - подготавливает и направляет документы по исполнению приговоров, решений, судебных приказов, определений, постановлений и контролирует получение сообщений об их исполнении;  - формирует регламентированные формы статистические отчетности;  - ведет учет и заполнение учетно-статистических карточек по всем категориям дел, в том числе и их подготовку к передаче в архив;  - регистрирует и ведет учет исполнительных документов, направленных на исполнение судебным приставам;  - оформляет необходимые первичные бухгалтерские документы для оплаты труда сотрудников аппарата мирового судьи  - является ответственным за выполнение правил пожарной безопасности, сохранность и готовность к действию первичных средств пожаротушения в помещении судебного участка | 35 143,20 | 55 543,80 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Секретарь суда заседания судебного участка № 29 Карымского судебного района Забайкальского края  Забайкальский край, Карымский район пгт. Карымское | **-** наличие высшего образования по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция», «Экономика и управление», либо по специальностям, направлениям подготовки «Статистика», «Документоведение и архивоведение» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | - подготавливает и направляет документы по исполнению приговоров, решений, судебных приказов, определений, постановлений и контролирует получение сообщений об их исполнении;  - формирует регламентированные формы статистические отчетности;  - ведет учет и заполнение учетно-статистических карточек по всем категориям дел, в том числе и их подготовку к передаче в архив;  - регистрирует и ведет учет исполнительных документов, направленных на исполнение судебным приставам;  - оформляет необходимые первичные бухгалтерские документы для оплаты труда сотрудников аппарата мирового судьи  - является ответственным за выполнение правил пожарной безопасности, сохранность и готовность к действию первичных средств пожаротушения в помещении судебного участка | 35 143,20 | 55 543,80 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Секретарь суда заседания судебного участка № 39 Забайкальского судебного района Забайкальского края  Забайкальский край Забайкальский район пгт. Забайкальский | **-** наличие высшего образования по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция», «Экономика и управление», либо по специальностям, направлениям подготовки «Статистика», «Документоведение и архивоведение» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | - подготавливает и направляет документы по исполнению приговоров, решений, судебных приказов, определений, постановлений и контролирует получение сообщений об их исполнении;  - формирует регламентированные формы статистические отчетности;  - ведет учет и заполнение учетно-статистических карточек по всем категориям дел, в том числе и их подготовку к передаче в архив;  - регистрирует и ведет учет исполнительных документов, направленных на исполнение судебным приставам;  - оформляет необходимые первичные бухгалтерские документы для оплаты труда сотрудников аппарата мирового судьи  - является ответственным за выполнение правил пожарной безопасности, сохранность и готовность к действию первичных средств пожаротушения в помещении судебного участка | 39 828,96 | 62 949,64 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Секретарь суда заседания судебного участка № 45 Хилокского судебного района Забайкальского края  Забайкальский край Хилокский район г. Хилок | **-** наличие высшего образования по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция», «Экономика и управление», либо по специальностям, направлениям подготовки «Статистика», «Документоведение и архивоведение» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | - подготавливает и направляет документы по исполнению приговоров, решений, судебных приказов, определений, постановлений и контролирует получение сообщений об их исполнении;  - формирует регламентированные формы статистические отчетности;  - ведет учет и заполнение учетно-статистических карточек по всем категориям дел, в том числе и их подготовку к передаче в архив;  - регистрирует и ведет учет исполнительных документов, направленных на исполнение судебным приставам;  - оформляет необходимые первичные бухгалтерские документы для оплаты труда сотрудников аппарата мирового судьи  - является ответственным за выполнение правил пожарной безопасности, сохранность и готовность к действию первичных средств пожаротушения в помещении судебного участка | 35 143,20 | 55 543,80 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Секретарь суда заседания судебного участка № 53 Ононского судебного района Забайкальского края  Забайкальский край Ононский район с. Нижний Цасучей | **-** наличие высшего образования по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция», «Экономика и управление», либо по специальностям, направлениям подготовки «Статистика», «Документоведение и архивоведение» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | - подготавливает и направляет документы по исполнению приговоров, решений, судебных приказов, определений, постановлений и контролирует получение сообщений об их исполнении;  - формирует регламентированные формы статистические отчетности;  - ведет учет и заполнение учетно-статистических карточек по всем категориям дел, в том числе и их подготовку к передаче в архив;  - регистрирует и ведет учет исполнительных документов, направленных на исполнение судебным приставам;  - оформляет необходимые первичные бухгалтерские документы для оплаты труда сотрудников аппарата мирового судьи  - является ответственным за выполнение правил пожарной безопасности, сохранность и готовность к действию первичных средств пожаротушения в помещении судебного участка | 35 143,20 | 55 543,80 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Секретарь суда заседания судебного участка № 61 Газимуро-Заводского судебного района Забайкальского края  Забайкальский край Газимурозаводский район с. Газ-Завод | **-** наличие высшего образования по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция», «Экономика и управление», либо по специальностям, направлениям подготовки «Статистика», «Документоведение и архивоведение» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | - подготавливает и направляет документы по исполнению приговоров, решений, судебных приказов, определений, постановлений и контролирует получение сообщений об их исполнении;  - формирует регламентированные формы статистические отчетности;  - ведет учет и заполнение учетно-статистических карточек по всем категориям дел, в том числе и их подготовку к передаче в архив;  - регистрирует и ведет учет исполнительных документов, направленных на исполнение судебным приставам;  - оформляет необходимые первичные бухгалтерские документы для оплаты труда сотрудников аппарата мирового судьи  - является ответственным за выполнение правил пожарной безопасности, сохранность и готовность к действию первичных средств пожаротушения в помещении судебного участка | 35 143,20 | 55 543,80 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Старший специалист 1 разряда финансово-экономического отдела Департамента.  г. Чита  Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края г. Чита. | профессиональное образование по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление» или иной специальности, направлению подготовки, для которых законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | -контролирует своевременность и правильность оформления табелей учета использования рабочего времени;  - производит расчеты по начислению заработной платы всем государственным гражданским служащим и работникам, отнесенным к профессиям рабочих и должностям специалистов по профессиональным квалификационным группам Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края, производит расчеты по налогообложению;  - осуществляет мониторинг за прохождением денежных средств на выплату заработной платы через платежные системы банков, и их зачислением на лицевые счета и/или пластиковые карты работников Департамента;  - составляет бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность;  - ведет журнал операций по оплате труда;  - проводит сверки с ИМНС по налогам и с внебюджетными фондами по страховым взносам;  - предоставляет справки о начисленной зарплате работникам Департамента для предъявления по месту требования;  - проверяет поступившие листки нетрудоспособности на корректность и правильность их заполнения и готовит к счетной обработке;  - ведет персонифицированный учет работников для Пенсионного фонда;  - принимает участие в подготовке заявок на финансирование по заработной плате;  - проводит мониторинг изменений нормативно-правовой базы в сфере своей ответственности;  - принимает участие в проверках подведомственного учреждения в рамках своей компетенции. | 35 143,20 | 55 543,80 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Старший специалист 1 разряда финансово-экономического отдела Департамента.  г. Чита  Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края г. Чита. | профессиональное образование по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление» или иной специальности, направлению подготовки, для которых законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | -вести учет кассовых операций в кассовой книге;  -вести журнал операций по счету «Касса»;  -осуществлять все банковские операции;  -отправлять заявки на кассовый расход в Управление Федерального Казначейства;  -вести журнал операций с безналичными денежными средствами;  -регистрировать денежные обязательства;  -своевременно отражать на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением денежных средств;  -работать с программой СУФД;  -работать с программой единой информационной системой в сфере закупок в части принятия денежных обязательств и оплаты по счетам, фактурам, актам выполненных работ исполнителям государственных контрактов;  -ежедневно составлять расшифровку движения и остатка денежных средств на лицевых счетах и в кассе Департамента;  -не допускать перекодировки средств;  -контролировать лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение Департамента;  -перечислять средства на лицевые счета получателя бюджетных средств (14 счета)  -отражать в бухгалтерском учете операции по расчетам с подотчетными лицами;  -отслеживать задолженность по подотчетным лицам;  -контролировать сроки предоставления подотчетными лицами отчетов и возврата неиспользованного остатка средств;  -проверять корректность заполнения сотрудниками авансовых отчетов;  -принимать и проверять подтверждающие документы, прилагаемые к отчету;  -проводить инвентаризацию по расчетам с подотчетными лицами, оформлять ее результаты;  -готовит формы финансовой отчетности в пределах своей компетенции; | 35 143,20 | 55 543,80 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| Главный специалист-эксперт отдела кадрового обеспечения.  г. Чита  Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края г. Чита. | - наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция» либо по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или иной специальности, направлению подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | **-** осуществляет подготовку проектов приказов по личному составу;  - подготавливает проекты приказов;  - осуществляет работу в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы РФ (ЕИСУКС);  - формирует и ведет личные дела гражданских служащих Департамента;  -составляет служебные контракты и дополнительные соглашения к ним;  - оформляет, ведет и хранит трудовые книжки гражданских служащих;  - оформляет и выдает служебные удостоверения;  - ведет реестр государственных гражданских служащих ;  - предоставляет сведения: о застрахованных лицах формы ЕФС-1 в СФР; о неполной занятости и движении работников формы № П-4(НЗ) в федеральную службу государственной статистики по Забайкальскому краю; о численности и фонде заработной платы, дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих по форме № 1-Т(ГС);  - осуществляет сбор и анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Департаменте | 38 070,0 | 58 714,50 | Бессрочный | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |
| **ПКГ** | | | | | | | | |
| Главный специалист отдела администрирования доходов Департамента  г. Чита  Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края г. Чита. | - наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция», «Экономика» | Без предъявления требований к стажу, работы по специальности, направлению подготовки | - осуществляет начисления и контролирует присвоение УИН в программном комплексе ГИС ГМП;  - предоставляет отчет об исполнении поручения по размещению извещений о начислениях в ГИС ГМП;  - подготавливает список должников о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам | 44 262,12 | 44 262,12 | Основной | Богомазова Светлана Николаевна  Тел. раб.: 8 (3022) 21 91 00 (314)  Тел. сот.: 8 914 478 84 34 | г. Чита, ул. Горького,д. 43. 3 эт. каб. 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПКГ**  **ГКУ «Государственное юридическое бюро Забайкальского края»** | | | | | | | | |
| Курьер судебного участка №2 Центрального судебного района, г. Читы.  ГКУ «Государственное юридическое бюро Забайкальского края» Центральный район г. Читы | Нет требований | Без предъявления требований к стажу, работы по специальности и направлению подготовки | Доставление решений, определений, судебных приказов, постановлений мирового судьи, деловых бумаг, писем, повесток, извещений, уведомлений и других документов по назначению, также получать документы из других организаций на судебный участок. и т.д.. | 33 660 р. | 33660 р. | Основной | Акулова Елена Ивановна,  Тел. раб.:  8 (3022) 217535 (408) | г.Чита, Тимирязева, 31 |
| Документовед судебного участка №52 Акшинского судебного района, Забайкальского края.  ГКУ «Государственное юридическое бюро Забайкальского края» Забайкальский край Акшинский район с. Акша | Высшее образование | Без предъявления требований к стажу, работы по специальности и направлению подготовки | Ведение делопроизводства, подготовка номенклатуры дел на календарный год, ведение нарядов и журналов, журналов входящей корреспонденции и.т.д | 33 660р | 33 660р | Основной | Акулова Елена Ивановна,  Тел. раб.:  8 (3022) 217535 (408) | г.Чита, Тимирязева, 31 |
| Курьер судебного участка №39 Забайкальского судебного района, Забайкальского края.  Забайкальский край  ГКУ «Государственное юридическое бюро Забайкальского края» Забайкальский край Забайкальский район пгт. Забайкальск | Нет требований | Без предъявления требований к стажу, работы по специальности и направлению подготовки | Доставление решений, определений, судебных приказов, постановлений мирового судьи, деловых бумаг, писем, повесток, извещений, уведомлений и других документов по назначению, также получать документы из других организаций на судебный участок. и т.д.. | 38 148р. | 38 148р. | Основной | Акулова Елена Ивановна,  Тел. раб.:  8 (3022) 217535 (408) | г.Чита, Тимирязева, 31 |
| Экономист по договорной и претензионной работе  ГКУ «Государственное юридическое бюро Забайкальского края» г.Чита. | Высшее | **Не менее одного года стажа.** | Осуществление работы по ФЗ-44 | 39536,26р | 39536,26р | Основной | Акулова Елена Ивановна,  Тел. раб.:  8 (3022) 217535 (408) | г.Чита, Тимирязева, 31 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.  ГКУ «Государственное юридическое бюро Забайкальского края» г.Чита. | Нет требований | Нет требований | Выполнение работ по сезонной подготовке всех зданий судебных участков. Выполнение текущего ремонта и техобслуживание систем водоснабжения, отопления и.т.д. | 33 660р | 33 660р | Основной | Акулова Елена Ивановна,  Тел. раб.:  8 (3022) 217535 (408) | г.Чита, Тимирязева, 31 |