Информационное сообщение
от 02 июня 2022 года

Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (далее - Департамент) объявляет конкурсы.

На включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Забайкальского края:

1. Начальник отдела правового обеспечения и кадров

Квалификационные требования для замещения должности:

наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки профессионального образования «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 государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Профессиональные знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

профессиональные знания:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Градостроительного кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Кодекса об административных правонарушениях, Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации законов Российской Федерации «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации), «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «О персональных данных», «О защите конкуренции», «Об акционерных обществах», «О некоммерческих организациях», «Об обществах с ограниченной ответственностью», «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», «О приватизации государственного и муниципального имущества», «О несостоятельности (банкротстве)», «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «О государственной регистрации недвижимости», «О кадастровой деятельности», «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», «О водоснабжении и водоотведении», «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», Законов Забайкальского края «О Правительстве Забайкальского края», «О нормативных правовых актах Забайкальского края», «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Забайкальского края», «О регулировании земельных отношений на территории Забайкальского края», «О вовлечении в инвестиционный процесс имущества, находящегося в собственности Забайкальского края», «О приватизации государственного имущества Забайкальского края», «О Правительстве Забайкальского края», «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О некоторых вопросах разграничения

муниципального имущества», постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Положения о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края» и иных правовых актов и служебных документов, в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

профессиональные умения:

- умение анализировать информацию и использовать в работе;
- оперативное принятие и реализация управленческих решений;
- участие в подготовке законов субъекта Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;
- организация подготовки ответов на поручения, письма государственных органов и др.;
- рассмотрение обращений (жалоб) физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- осуществление консультирования заявителей по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- подготовка проектов нормативных правовых актов Департамента, касающихся сферы деятельности отдела;
- работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;
- систематизация и структурирование информации, работа с различными источниками информации.

Направление деятельности:

– распределение обязанностей между работниками отдела и контролирует их исполнение;

– организация, планирование и контроль деятельности отдела, его эффективное взаимодействие с другими отделами Департамента;

– обеспечение соблюдения работниками отдела правил внутреннего трудового распорядка;

– осуществление контроля за выполнением решений и распоряжений руководителя Департамента;

– определение порядка прохождения документов в отделе;

– подготовка предложений об освобождении и назначении на должность сотрудников отдела, применении к ним мер поощрения и взыскания;

– проведение аналитической работы, осуществление правовой экспертизы проектов документов Департамента;

– консультация специалистов Департамента по правовым вопросам;

– подготовка проектов правовых актов, относящихся к деятельности Департамента;

– контроль представления в установленные сроки отчетов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

– проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и проектов нормативных правовых актов;

– обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими Департамента ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами Забайкальского края (далее - требования к служебному поведению);

– участие в деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента и урегулированию конфликта интересов;

– оказание государственным гражданским служащим Департамента консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения

государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных государственных органов о фактах совершения государственными гражданскими служащими Забайкальского края коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

- осуществление представительства в судах;

- проведение досудебного урегулирования споров и разногласий.

Полный перечень должностных обязанностей начальника отдела правового обеспечения и кадров отражены в должностном регламенте.

2. Заместитель начальника отдела правового обеспечения и кадров

Квалификационные требования для замещения должности:

наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки профессионального образования «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 государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Профессиональные знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

профессиональные знания:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Градостроительного кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Кодекса об административных правонарушениях, Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации законов Российской Федерации «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации), «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «О персональных данных», «О защите конкуренции», «Об акционерных обществах», «О некоммерческих организациях», «Об обществах с ограниченной ответственностью», «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», «О приватизации государственного и муниципального имущества», «О несостоятельности (банкротстве)», «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «О государственной регистрации недвижимости», «О кадастровой деятельности», «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», «О водоснабжении и водоотведении», «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», Законов Забайкальского края «О Правительстве Забайкальского края», «О нормативных правовых актах Забайкальского края», «Об

управлении и распоряжении государственной собственностью Забайкальского края», «О регулировании земельных отношений на территории Забайкальского края», «О вовлечении в инвестиционный процесс имущества, находящегося в собственности Забайкальского края», «О приватизации государственного имущества Забайкальского края», «О Правительстве Забайкальского края», «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О некоторых вопросах разграничения муниципального имущества», постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Положения о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края» и иных правовых актов и служебных документов, в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

профессиональные умения:

- умение анализировать информацию и использовать в работе;
- оперативное принятие и реализация управленческих решений;
- участие в подготовке законов субъекта Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;
- организация подготовки ответов на поручения, письма государственных органов и др.;
- рассмотрение обращений (жалоб) физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- осуществление консультирования заявителей по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- подготовка проектов нормативных правовых актов Департамента, касающихся сферы деятельности отдела;
- работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;
- систематизация и структурирование информации, работа с различными источниками информации.

Направление деятельности:

– проведение аналитической работы, осуществление правовой экспертизы проектов документов Департамента;

– консультация специалистов Департамента по правовым вопросам;

– подготовка проектов правовых актов, относящихся к деятельности Департамента;

– проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и проектов нормативных правовых актов;

– дача разъяснений по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности Департамента;

– осуществление представительства в судах;

– организация и проведение мониторинга принятых нормативных правовых актов и правоприменительной практики;

– участие в разработке и реализации мероприятий по содействию развития конкуренции;

– в случае представления в соответствии с пунктом 3 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации интересов Забайкальского края в суде, направляет в финансовый орган Забайкальского края информацию о результатах рассмотрения дела в установленные пунктом 3 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации сроки;

– оформляет сделки по отчуждению государственного недвижимого имущества Забайкальского края, а также по приобретению недвижимого имущества в государственную собственность Забайкальского края;

– составление и представление статистической отчетности по вопросам, отнесенным к компетенции отдела в установленные сроки;

– проведение кодификации принятых федеральных нормативных правовых актов, с целью соотнесения их с полномочиями Департамента, разработки краевых правовых актов;

– подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

– проведение досудебного урегулирования споров и разногласий;

– подготовка ответов на обращения граждан и организаций.

Полный перечень должностных обязанностей заместителя начальника отдела правового обеспечения и кадров отражены в должностном регламенте.

3. Заместитель начальника отдела по реализации программ, нацпроектов и взаимодействию с муниципальными образованиями

Квалификационные требования для замещения должности:

наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки профессионального образования «Юриспруденция», «Землеустройство и кадастры», «Картография и геоинформатика», «Геодезия и дистанционное зондирование», «Прикладная геодезия», «Геодезия и землеустройство», «Землеустройство», «Картография», «Аэрофотогеодезия», «Земельный кадастр», «Городской кадастр», «Геодезия и землеустройство», «Земельно-имущественные отношения» 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 государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Профессиональные знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

профессиональные знания:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Градостроительного кодекса (Главы 1, 2, 3, 3.1, 4, 5, 7, 9), Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Кодекса об административных правонарушениях, законов Российской Федерации «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «О персональных данных», «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», «О государственной регистрации недвижимости», «О кадастровой деятельности», «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «О государственном кадастре недвижимости», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», приказ Минэкономразвития России «Об установлении формы графического описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формы текстового описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, требований к точности определения координат характерных точек границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формату электронного документа, содержащего сведения о границах населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, и о признании утратившими силу приказов Минэкономразвития России от 23 марта 2016 г. № 163 и от 4 мая 2018 г. № 236», постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил направления органами государственной власти и органами местного самоуправления документов, необходимых для внесения сведений в государственный кадастр

недвижимости, в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового учета и ведения государственного кадастра недвижимости, а также о требованиях к формату таких документов в электронной форме», Законов Забайкальского края «О Правительстве Забайкальского края», «Устав Забайкальского края», «О государственной гражданской службе Забайкальского края», «О противодействии коррупции в Забайкальском крае», «О регулировании земельных отношений на территории Забайкальского края», «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Забайкальского края», «О некоторых вопросах разграничения муниципального имущества», постановлений Правительства Забайкальского края «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края».

профессиональные умения:

- организация обеспечения проведения государственной экспертизы землеустроительной документации;
- работа в федеральной информационной системе «НаДальнийВосток.рф»;
- контроль исполнения поручений;
- систематизация и структурирование информации, работа с различными источниками информации;
- подготовка делового письма и нормотворческая деятельность;
- анализ и прогнозирование, эффективное планирование работы;
- ведение деловых переговоров, публичное выступление, владение конструктивной критикой;
- владение приемами организации межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирование достижения результатов;
- подбор и расстановка кадров, делегирование полномочий подчиненным;
- организация работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами.

Направление деятельности:

– обеспечение реализации полномочий Департамента в сфере реализации программы «Дальневосточный гектар»;
- обеспечение подготовки и направления заявки Забайкальского края на предоставление субсидии из федерального бюджета бюджету Забайкальского края в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с проведением комплексных кадастровых работ, в том числе для последующего предоставления субсидии из бюджетов субъектов Российской Федерации местным бюджетам на указанные цели;
- организация проведения ККР на территории Забайкальского края;
- соблюдение требований к оформлению документов, предназначенных для передачи в другие органы власти (органы местного самоуправления), с целью исключения случаев их возврата по причине несоответствия установленным требованиям;
- представление Департамента по поручению руководителя в Правительстве Забайкальского края, иных органах исполнительной власти по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- проведение консультаций с гражданами и юридическими лицами по вопросам организации и проведения землеустройства;
- организация работы по проведению землеустроительных работ по описанию границ субъекта и муниципальных образований Забайкальского края;
- подготовка ответов по запросам прокуратуры, судов, других органов государственной власти;

– руководство разработкой проектов нормативных правовых актов и служебных документов по основным направлениям работы отдела;

– участие в разработке рекомендаций Департамента, направляемых в Правительство Российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти по вопросам совершенствования управления государственным имуществом;

– участие в подготовке ежегодного отчета Департамента об осуществлении полномочий по управлению и распоряжению государственной собственностью Забайкальского края, а также;

– подготовка предложений для формирования плана работы Департамента на соответствующий период;

– подготовка аналитической информации, докладов, служебных записок и отчетов по вопросам, связанным с деятельностью отдела.

Полный перечень должностных обязанностей заместителя начальника отдела по реализации программ, нацпроектов и взаимодействию с муниципальными образованиями отражены в должностном регламенте.

4. Главный специалист-эксперт отдела имущественных прав и разграничения государственной собственности

Квалификационные требования для замещения должности:

наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Финансы и кредит», «Юриспруденция», «Государственный аудит», «Землеустройство и кадастры» 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.

Профессиональные знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

профессиональные знания:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Кодекса об административных правонарушениях, Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации законов Российской Федерации «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации), «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «О персональных данных», «Об ипотеке (залоге недвижимости), «Об исполнительном производстве», «Об аудиторской деятельности», «О залоге», постановлений Правительства Российской Федерации «О совершенствовании учета федерального имущества», «О порядке принятия федеральными органами исполнительной власти решений о даче согласия на заключение сделок по привлечению инвестиций в отношении находящихся в федеральной собственности объектов недвижимого имущества», «О перечнях документов,

необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации», приказа «Об утверждении порядка взаимодействия Федеральной службы судебных приставов и Федерального агентства по управлению государственным имуществом по вопросам организации продажи имущества, арестованного во исполнение судебных решений или актов органов, которым предоставлено право принимать решения об обращении взыскания на имущество», Законов Забайкальского края «О Правительстве Забайкальского края», «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О нормативных правовых актах Забайкальского края», «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Забайкальского края», «О некоторых вопросах разграничения муниципального имущества», «Об административных правонарушениях»;

постановлений Правительства Забайкальского края «Об утверждении Положения о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края», «Об утверждении Положения о порядке согласования решений о списании государственного имущества Забайкальского края», «Об утверждении Порядка учета и ведения реестра государственного имущества Забайкальского края».

профессиональные умения:

- работа в едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) при осуществлении юридических действий по государственной регистрации прав, возникающих на основании решений Департамента.

Направление деятельности:

- взаимодействие с органами местного самоуправления Забайкальского края, в случае передачи имущества из краевой собственности в собственность муниципального образования соответствующего имущества (материальных ценностей) в рамках приоритетных национальных проектов для чего:

- осуществление передачи в пользование и (или) управление либо в собственность объектов краевой собственности при делегировании государственных полномочий Забайкальского края органам местного самоуправления для чего:

- осуществление юридических действий по закреплению государственного имущества Забайкальского края за краевыми государственными унитарными предприятиями, краевыми государственными учреждениями (далее – предприятия и учреждения) на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

- осуществление юридических действий по изъятию, в случаях и порядке, установленном действующим законодательством, государственного имущества Забайкальского края, закрепленного за предприятиями и учреждениями, а также находящегося у иных юридических лиц;

- осуществление юридических действий с целью принятия решений о предоставлении государственным учреждениям Забайкальского края (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям Забайкальского края, органам государственной власти Забайкальского края в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, на которых расположены здания, сооружения, находящиеся в государственной собственности Забайкальского края, в случае если не требуется образование испрашиваемых земельных участков или уточнение их границ;

- осуществление юридических действий с целью принятия решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования указанных в п.5 организаций и органов на земельные участки, указанные в п. 5, при отказе землепользователей от принадлежащего им права постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном статьей 53 Земельного кодекса Российской Федерации;

- обеспечение исполнение законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Забайкальского края в сфере разграничения и перераспределения собственности;

- осуществление юридических действий по государственной регистрации прав на недвижимое имущество, в случае если право, ограничение права или обременение объекта недвижимости возникает на основании акта, изданного в пределах компетенции отдела;

- участие в работе по методическому содействию реализации реформы местного самоуправления на территории Забайкальского края в части, относящейся к компетенции отдела;

- участие по поручению начальника отдела в работе согласительных комиссий по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

- ведение учёта и отчётности по результатам исполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом, в том числе в системе автоматизированного учёта;

- обеспечение соблюдений требований правовых актов Департамента, устанавливающих порядок работы с персональными данными.

- рассмотрение обращений граждан, поступившие в Департамент в письменной форме или в форме электронного документа и уведомление о результатах рассмотрения.

Полный перечень должностных обязанностей главного специалиста-эксперта отдела имущественных прав и разграничения государственной собственности отражены в должностном регламенте.

5. Ведущий специалист-эксперт отдела имущественных прав и разграничения государственной собственности

Квалификационные требования для замещения должности:

наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Финансы и кредит», «Юриспруденция», «Государственный аудит», «Землеустройство и кадастры» 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.

Профессиональные знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

профессиональные знания:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Кодекса об административных правонарушениях, Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации законов Российской Федерации «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации), «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «О персональных

данных», «Об ипотеке (залоге недвижимости), «Об исполнительном производстве», «Об аудиторской деятельности», «О залоге», постановлений Правительства Российской Федерации «О совершенствовании учета федерального имущества», «О порядке принятия федеральными органами исполнительной власти решений о даче согласия на заключение сделок по привлечению инвестиций в отношении находящихся в федеральной собственности объектов недвижимого имущества», «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации», приказа «Об утверждении порядка взаимодействия Федеральной службы судебных приставов и Федерального агентства по управлению государственным имуществом по вопросам организации продажи имущества, арестованного во исполнение судебных решений или актов органов, которым предоставлено право принимать решения об обращении взыскания на имущество», Законов Забайкальского края «О Правительстве Забайкальского края», «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О нормативных правовых актах Забайкальского края», «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Забайкальского края», «О некоторых вопросах разграничения муниципального имущества», «Об административных правонарушениях»;

постановлений Правительства Забайкальского края «Об утверждении Положения о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края», «Об утверждении Положения о порядке согласования решений о списании государственного имущества Забайкальского края», «Об утверждении Порядка учета и ведения реестра государственного имущества Забайкальского края».

профессиональные умения:

работа в едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) при осуществлении юридических действий по государственной регистрации прав, возникающих на основании решений Департамента.

Направление деятельности:

- взаимодействие с органами местного самоуправления Забайкальского края, в случае передачи имущества из краевой собственности в собственность муниципального образования соответствующего имущества (материальных ценностей) в рамках приоритетных национальных проектов для чего:

- осуществление передачи в пользование и (или) управление либо в собственность объектов краевой собственности при делегировании государственных полномочий Забайкальского края органам местного самоуправления для чего:

- осуществление юридических действий по закреплению государственного имущества Забайкальского края за краевыми государственными унитарными предприятиями, краевыми государственными учреждениями (далее – предприятия и учреждения) на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

- осуществление юридических действий по изъятию, в случаях и порядке, установленном действующим законодательством, государственного имущества Забайкальского края, закрепленного за предприятиями и учреждениями, а также находящегося у иных юридических лиц;

- осуществление юридических действий с целью принятия решений о предоставлении государственным учреждениям Забайкальского края (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям Забайкальского края, органам государственной власти Забайкальского края в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, на которых расположены здания, сооружения, находящиеся в государственной

собственности Забайкальского края, в случае если не требуется образование испрашиваемых земельных участков или уточнение их границ;

- осуществление юридических действий с целью принятия решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования указанных в п.5 организаций и органов на земельные участки, указанные в п. 5, при отказе землепользователей от принадлежащего им права постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном статьей 53 Земельного кодекса Российской Федерации;

- обеспечение исполнение законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Забайкальского края в сфере разграничения и перераспределения собственности;

- осуществление юридических действий по государственной регистрации прав на недвижимое имущество, в случае если право, ограничение права или обременение объекта недвижимости возникает на основании акта, изданного в пределах компетенции отдела;

- участие в работе по методическому содействию реализации реформы местного самоуправления на территории Забайкальского края в части, относящейся к компетенции отдела;

- участие по поручению начальника отдела в работе согласительных комиссий по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

- ведение учёта и отчётности по результатам исполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом, в том числе в системе автоматизированного учёта;

- обеспечение соблюдений требований правовых актов Департамента, устанавливающих порядок работы с персональными данными.

- рассмотрение обращений граждан, поступившие в Департамент в письменной форме или в форме электронного документа и уведомление о результатах рассмотрения.

Полный перечень должностных обязанностей ведущего специалиста-эксперта отдела имущественных прав и разграничения государственной собственности отражены в должностном регламенте.

6. Ведущий специалист-эксперт отдела организационного обеспечения и контроля

Квалификационные требования для замещения должности:

наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» или по специальностям, направлениям подготовки «Документоведение и архивоведение», «История», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент» 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 требования к стажу.

Профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «Об обязательном экземпляре документов», «Об архивном деле в Российской Федерации», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», «О персональных данных», законов Забайкальского края «Устав Забайкальского края», «О государственной гражданской службе Забайкальского края», «О противодействии коррупции в Забайкальском крае», постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края».

Направление деятельности:

- обеспечение своевременного приема, регистрации и направления поступающей от физических, юридических лиц корреспонденции руководителю Департамента;
- обеспечение соблюдения требований правовых актов Департамента, устанавливающих порядок работы с персональными данными;
- осуществление регистрации входящей, исходящей, внутренней корреспонденции в СЭД;
- осуществление ввода основных реквизитов поступившего документа в автоматизированную систему СЭД;
- обеспечение хранения и рассылки поступающей, исходящей и внутренней корреспонденции, оперативный поиск и выдачу информации по документам;
- обеспечение рассылки исходящей корреспонденции посредством электронной почты, факсимильной связи, почтовой связи;
- организация сверки почтовых отправлений и их оплаты с ФГУП «Почта России»;
- участие в разработке документации для организации закупки услуг почтовой связи в соответствии с федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- осуществление сбора информации о проделанной работе отделов Департамента за месяц, анализ, обобщение, доклад руководителю Департамента;
- организация контроля над своевременным исполнением документов в соответствии с резолюциями руководства Департамента;
- осуществление организационно-методического руководства по вопросам делопроизводства в отделах Департамента;
- исполнение функций системного технолога СЭД в Департаменте;
- обеспечение сохранности и конфиденциальности документов.

Полный перечень должностных обязанностей ведущего специалиста эксперта отдела организационного обеспечения и контроля отражены в должностном регламенте.

Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить в Департамент:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или её прохождению (форма 001-ГС/у);

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

ж) заявление о согласии на обработку персональных данных;

з) резюме по предлагаемой форме;

и) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Государственному гражданскому служащему Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить в Департамент следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную, подписанную государственным гражданским служащим и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

в) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданского служащего копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы;

г) заявление о согласии на обработку персональных данных;

д) резюме по предлагаемой форме;

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Место проведения конкурса: г.Чита, ул.Амурская, д. 68.

Время приема документов для участия в конкурсе: ежедневно (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 08-45 до 18.00, в пятницу с 08-45 до 16-45, перерыв с 13-00 до 14-00.

Последний день приема документов: 22 июня 2022 года.

Предполагаемая дата проведения конкурса: 07 июля 2022 года (о точной дате и времени проведения конкурса участникам будет сообщено дополнительно).

Дополнительная информация по телефонам: (3022) 35-14-95, 35-43-04 и на официальном сайте Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края.

Документы для участия в конкурсе могут быть представлены в Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края лично посредством направления по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу https://gossluzhba.gov.ru/.

Заседание конкурсной комиссии возможно в видеоформате.

Порядок проведения конкурсов

В соответствии с Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Забайкальского края и на включение в кадровый резерв Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (утв. приказом Департамента от 21 июня 2018 года № 89/ОД, Приказ Департамента от 05.03.2020 № 38/ОД «О внесении изменений в методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Забайкальского края и на включение в кадровый резерв в Департаменте государственного имущества и земельных отношений Забайкальского

края») конкурс будет проводиться в форме тестирования и индивидуального собеседования.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

10 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;

9 баллов, если даны правильные ответы на 90% - 99% вопросов;

8 баллов, если даны правильные ответы на 80% - 89% вопросов;

7 баллов, если даны правильные ответы на 70% - 79% вопросов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. В случае если кандидат ответил правильно менее чем на 70% вопросов, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня возможно прохождение предварительного квалификационного теста (далее - предварительный тест) вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня.

Предварительный тест размещен на официальном сайте Департамента.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

Индивидуальное собеседование с кандидатами, прошедшими тестирование, проводится членами конкурсной комиссии.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 9-10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения и вести деловые переговоры, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 7-8 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность; показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умения самостоятельно принимать решения, готовности следовать взятым на себя обязательствам;

в 5-6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность; показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 3-4 балла, если кандидат не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, при ответе не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности; показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров; неготовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 0-2 балла, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал понятия и термины; показал полное отсутствие знаний, необходимых для замещения вакантной должности (должности гражданской службы, на включение в

кадровый резерв для замещения которой объявлен конкурс).

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

Решение конкурсной Комиссии об определении победителя Конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

Решение Комиссии является основанием для назначения кандидатов на вакантную должность гражданской службы либо отказ в таком назначении.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (http://куги.забайкальскийкрай.рф).

Условия участия в конкурсе:

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

Достоверность сведений, представленных гражданином в государственный орган, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Условия прохождения государственной гражданской службы:

Гражданин, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы Забайкальского края, при поступлении на службу представляет представителю нанимателя:

- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу.

При заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на государственную гражданскую службу Забайкальского края, в этом контракте и в акте государственного органа о назначении на должность гражданской службы предусматривается условие об испытании государственного гражданского служащего

продолжительностью от одного месяца до одного года в целях проверки его соответствия замещаемой должности государственной гражданской службы.

В период испытания на государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий) распространяются положения Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», других законов и иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе.

Гражданские служащие обеспечиваются соответствующими организационно-техническими условиями для исполнения своих должностных обязанностей; информацией, необходимой для выполнения должностных обязанностей; безопасными условиями труда, отвечающими требованиям охраны и гигиены труда и др.

Гражданин (гражданский служащий) включается в кадровый резерв государственного органа со дня издания соответствующего правового акта государственного органа. Основанием для включения гражданина (гражданского служащего) в кадровый резерв государственного органа является соответствующее решение конкурсной комиссии.

Назначение гражданина (гражданского служащего), состоящего в кадровом резерве государственного органа, на вакантную должность государственной гражданской службы осуществляется с его согласия по решению соответствующего представителя нанимателя. Предельный срок нахождения гражданина (гражданского служащего) в кадровом резерве государственного органа для замещения одной и той же группы должностей государственной гражданской службы (должности государственной гражданской службы) составляет 3 года.

В соответствии со статьей 27 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» кандидат на замещение вакантной должности государственной гражданской службы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если участник конкурса не согласен с результатами проведения конкурса, он вправе осуществлять защиту своих нарушенных прав и интересов в досудебном и судебном порядке.

С Порядком обжалования результатов конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Забайкальского края можно ознакомиться по ссылке: https://gosim.75.ru/deyatel-nost/gosudarstvennaya-grazhdanskaya-sluzhba-i-kadry/postuplenie-na-gosudarstvennuyu-grazhdanskuyu-sluzhbu-i-ee-prohozhdenie/131014-poryadok-obzhalovaniya-rezul-tatov-konkursa.