

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

от «05» декабря 2024 года

Департамент государственного имущества и земельных отношений
Забайкальского края (далее – Департамент) объявляет конкурсы:

**1. на замещение вакантных должностей государственной
гражданской службы Забайкальского края:**

***1.1. Начальник отдела арендных отношений управления земельных
отношений.***

Квалификационные требования для замещения должности:

наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Менеджмент» 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;

не менее одного года государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

**Профессиональные знания, необходимые для исполнения
должностных обязанностей:**

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Кодекса об административных правонарушениях; законов Российской Федерации «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «О защите конкуренции», «Об ипотеке (залоге недвижимости)», «О несостоятельности (банкротстве)», «О государственной регистрации недвижимости»; постановлений Правительства Российской Федерации «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», «Об организации и проведении продажи государственного и муниципального имущества в электронной форме»; Закона Забайкальского края «Устав Забайкальского края»; постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края» и иных правовых актов и служебных документов, в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

Направление деятельности:

осуществление рассмотрения и обработки заявлений на платформе государственных сервисов (ПГС 2.0);

разработка проектов правовых актов Департамента о предоставлении в аренду земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в собственности Забайкальского края;

осуществление согласования проектов распоряжений, писем, соглашений, договоров;

подготовка запросов в исполнительные органы Забайкальского края, органы местного самоуправления, другие органы и организации о предоставлении информации, необходимой для принятия решения о предоставлении в аренду земельных участков на территории г. Читы, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в собственности Забайкальского края;

ведение приема, консультация граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц по вопросам предоставления в аренду земельных участков на территории г. Читы, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в собственности Забайкальского края;

осуществление учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей, пеней по арендной плате за земельные участки.

Полный перечень должностных обязанностей начальника отдела арендных отношений управления земельных отношений отражены в [должностном регламенте](#).

1.2. Заместитель начальника отдела арендных отношений управления земельных отношений.

Квалификационные требования для замещения должности:

наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Менеджмент», «Юриспруденция» 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;

не менее одного года государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Профессиональные знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Кодекса об административных правонарушениях; законов Российской Федерации «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

«О противодействии коррупции», «О защите конкуренции», «Об ипотеке (залоге недвижимости)», «О несостоятельности (банкротстве)», «О государственной регистрации недвижимости»; постановлений Правительства Российской Федерации «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», «Об организации и проведении продажи государственного и муниципального имущества в электронной форме»; Закона Забайкальского края «Устав Забайкальского края»; постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края» и иных правовых актов и служебных документов, в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

Направление деятельности:

ведение претензионной работы с должниками-арендаторами;

ведение приема, консультирование граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц по вопросам предоставления в аренду земельных участков на территории г. Читы, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в собственности Забайкальского края;

разработка проектов правовых актов Департамента о предоставлении в аренду земельных участков на территории г. Читы, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в собственности Забайкальского края.

Полный перечень должностных обязанностей заместителя начальника отдела арендных отношений управления земельных отношений отражены в [должностном регламенте](#).

1.3. Заместитель начальника отдела имущественных прав и разграничения государственной собственности.

Квалификационные требования для замещения должности:

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

не менее одного года государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации; законов 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 порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «О персональных данных»; Закона Забайкальского края «Устав Забайкальского края»; постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края» и иных правовых актов и служебных документов, в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

Направление деятельности:

организация планирования деятельности отдела, учёта и отчётности по результатам исполнения должностных обязанностей специалистов отдела;

подготовка в установленные сроки заключения на проекты федеральных законов, законов Забайкальского края, представляемых в Департамент для согласования;

консультация специалистов иных органов государственной власти Забайкальского края и местного самоуправления, территориальных управлений федеральных органов исполнительной власти по вопросам имущественных прав, разграничения, перераспределения государственной и муниципальной собственности, по вопросам административной реформы и реформы местного самоуправления;

участие в семинарах, селекторных совещаниях и иных формах взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

осуществление подготовки проектов постановлений, распоряжений Правительства Забайкальского края по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

осуществление мониторинга федеральных, региональных и муниципальных целевых программ по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

осуществление взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления по вопросам безвозмездной передачи имущества в рамках приоритетных национальных проектов;

направление предложений федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия собственника федерального имущества в случае передачи имущества из федеральной собственности в государственную собственность Забайкальского края.

Полный перечень должностных обязанностей заместителя начальника отдела имущественных прав и разграничения государственной собственности отражены в [должностном регламенте](#).

1.4. Ведущий консультант отдела имущественных прав и разграничения государственной собственности.

Квалификационные требования для замещения должности:

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

не менее одного года государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации; законов Российской Федерации «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», «Об автономных учреждениях», «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», «О государственной регистрации недвижимости», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Закона Забайкальского края «Устав Забайкальского края»; постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края» и иных правовых актов и служебных документов, в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

Направление деятельности:

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, установленных действующим законодательством, государственного имущества Забайкальского края, закрепленного за предприятиями и учреждениями, а также находящегося у иных юридических лиц;

осуществление юридических действий по отчуждению государственного имущества Забайкальского края, закрепленного за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также находящегося у иных юридических лиц;

осуществление юридических действий по списанию государственного имущества Забайкальского края, закрепленного за предприятиями и учреждениями, подготовка распорядительных документов Департамента на списание имущества;

участие в осуществлении контроля за использованием по назначению государственного имущества Забайкальского края, переданного в хозяйственное ведение, оперативное управление предприятиям и учреждениям;

осуществление юридических действий по государственному кадастровому учету и 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.

Полный перечень должностных обязанностей ведущего консультанта отдела имущественных прав и разграничения государственной собственности отражены в [должностном регламенте](#).

1.5. Консультант отдела правового обеспечения и кадров.

Квалификационные требования для замещения должности:

наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция» 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;

не менее одного года государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации,

Жилищного кодекса Российской Федерации, Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации; законов Российской Федерации «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «О некоммерческих организациях»; Закона Забайкальского края «Устав Забайкальского края»; постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края» и иных правовых актов и служебных документов, в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

Направление деятельности:

осуществление правовой экспертизы проектов документов Департамента;

оформление сделок по отчуждению государственного недвижимого имущества Забайкальского края, а также по приобретению недвижимого имущества в государственную собственность Забайкальского края;

осуществление юридических действий в органе регистрации прав, связанных с установлением, изменением и прекращением права собственности и иных вещных прав Забайкальского края на недвижимое имущество;

осуществление представительства в судах.

Полный перечень должностных обязанностей консультанта отдела правового обеспечения и кадров отражены в [должностном регламенте](#).

1.6. Консультант отдела проверок и распоряжения государственной собственностью.

Квалификационные требования для замещения должности:

наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Менеджмент», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление» 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;

не менее одного года государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, Гражданского процессуального кодекса

Российской Федерации; законов Российской Федерации «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «О некоммерческих организациях», «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», «О защите конкуренции», «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; Закона Забайкальского края «Устав Забайкальского края»; постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края» и иных правовых актов и служебных документов, в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

Направление деятельности:

участие совместно с другими специалистами Департамента в разработке нормативных актов, концепций (программ) по развитию и управлению государственным имуществом Забайкальского края;

подготовка проектов распоряжений Правительства Забайкальского края о заключении договоров социального найма жилых помещений жилищного фонда Забайкальского края, договоров найма жилых помещений жилищного фонда Забайкальского края;

осуществление учета договоров найма, с внесением информации в ПК SAUMI;

подготовка актов сверки взаимных расчетов по договорам найма жилых помещений жилищного фонда Забайкальского края и принятия мер по взысканию задолженности по платежам за найм, проведение претензионной работы с нанимателями Имущества, имеющими задолженность перед бюджетом Забайкальского края;

осуществление передачи извещений о начислениях по администрируемым доходам бюджета Забайкальского края в государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах;

подготовка проектов распоряжений Департамента о включении в специализированный жилищный фонд Забайкальского края;

подготовка проектов распоряжений Департамента об исключении из специализированного жилищного фонда Забайкальского края;

подготовка и направление документов для регистрации служебных жилых помещений в Управление Росреестра по Забайкальскому краю;

осуществление мероприятий по работе со служебными жилыми помещениями жилищного фонда Забайкальского края;

организация работы Комиссии по предоставлению служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда Забайкальского края;

Полный перечень должностных обязанностей консультанта отдела проверок и распоряжения государственной собственностью отражены в [ДОЛЖНОСТНОМ РЕГЛАМЕНТЕ](#).

1.7. Главный специалист-эксперт отдела корпоративного управления.

Квалификационные требования для замещения должности:

наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика» 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 требования к стажу.

Профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации; законов Российской Федерации «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «Об акционерных обществах», «Об обществах с ограниченной ответственностью», «О некоммерческих организациях»; Закона Забайкальского края «Устав Забайкальского края»; постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края» и иных правовых актов и служебных документов, в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

Направление деятельности:

Разработка проектов нормативных правовых актов, проектов решений об утверждении показателей экономической эффективности деятельности государственных унитарных предприятий, координация и регулирование деятельности которых возложены на Департамент, организация контроля за их выполнением;

осуществление ведения реестров показателей экономической эффективности деятельности государственных унитарных предприятий;

подготовка анализа финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий, хозяйственных обществ;

подготовка сметы доходов и расходов казенных предприятий.

Полный перечень должностных обязанностей главного специалиста-эксперта отдела корпоративного управления отражены в [ДОЛЖНОСТНОМ РЕГЛАМЕНТЕ](#).

1.8. Главный специалист-эксперт отдела арендных отношений управления земельных отношений.

Квалификационные требования для замещения должности:

наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция» «Менеджмент», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Землеустройство и кадастры» 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 требования к стажу.

Профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, законов Российской Федерации «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «О государственной регистрации недвижимости», «Об ипотеке (залоге недвижимости)», «О несостоятельности (банкротстве)», «О защите конкуренции», «О государственной регистрации недвижимости», «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»; Закона Забайкальского края «Устав Забайкальского края»; постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края» и иных правовых актов и служебных документов, в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

Направление деятельности:

осуществление рассмотрения и обработки заявлений на платформе государственных сервисов (ПГС 2.0);

проведение экспертизы поступающих в отдел документов;

осуществление подготовки проектов распоряжений;

подготовка писем об отказе физическим, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям по вопросам предоставления в аренду земельных участков, заключения (перезаключения) договоров аренды, выдачи справок о сроке действия договоров аренды;

подготовка проектов договоров аренды земельных участков;

подготовка проектов дополнительных соглашений о внесении изменений в договоры аренды земельных участков;

подготовка проектов соглашений о расторжении договоров аренды земельных участков;

подготовка проектов соглашений об оплате за период фактического использования земельного участка;

участие в переписке с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

осуществление контроля за исполнением условий договоров аренды земельных участков;

выезд на место с целью обследования земельных участков по целевому назначению;

участие в разработке и реализации плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции в части компетенции отдела.

Полный перечень должностных обязанностей главного специалиста-эксперта отдела арендных отношений управления земельных отношений отражены в [должностном регламенте](#).

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

Квалификационные требования для замещения должности:

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

Профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации; законов Российской Федерации «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», «Об автономных учреждениях», «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»; Закона Забайкальского края «Устав Забайкальского края»; постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении

Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края» и иных правовых актов и служебных документов, в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

Направление деятельности:

осуществление юридических действий по закреплению государственного имущества Забайкальского края за краевыми государственными унитарными предприятиями, краевыми государственными учреждениями 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 по отчуждению государственного имущества Забайкальского края, закрепленного за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также находящегося у иных юридических лиц;

осуществление юридических действий по списанию государственного имущества Забайкальского края, закрепленного за предприятиями и учреждениями, подготовка распорядительных документов Департамента на списание имущества;

участие в осуществлении контроля за использованием по назначению государственного имущества Забайкальского края, переданного в хозяйственное ведение, оперативное управление предприятиям и учреждениям;

осуществление юридических действий по государственному кадастровому учету и 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;

взаимодействие с органами местного самоуправления в части разграничения муниципального на краевой уровень собственности;

участие в подготовке сводных отчетов по вопросам деятельности отдела.

Полный перечень должностных обязанностей главного специалиста-эксперта отдела имущественных прав и разграничения государственной собственностью отражены в [должностном регламенте](#).

1.10. Главный специалист-эксперт отдела по реализации программ, нацпроектов и взаимодействию с муниципальными образованиями управления земельных отношений.

Квалификационные требования для замещения должности:

наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Прикладная геодезия», «Землеустройство и кадастры», «География», «Государственное и муниципальное управление», «Геодезия и дистанционное зондирование», «Картография и геоинформатика», «Информационные системы и технологии», «Горное дело» 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 требования к стажу.

Профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

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; законов Российской Федерации «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О государственной регистрации недвижимости», «О кадастровой деятельности», «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Закона Забайкальского края «Устав Забайкальского края»; постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края» и иных правовых актов и служебных документов, в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

Направление деятельности:

обеспечение реализации полномочий Департамента в сфере реализации программы «Дальневосточный гектар»;

рассмотрение обращений граждан, поступивших в Департамент в письменной форме или в форме электронного документа, и уведомляет о результатах рассмотрения

контроль автоматического наполнения электронных реестров по результатам выполнения процесса оказания услуги;

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;

подготовка проектов правовых актов Департамента об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории, образованных перераспределением, объединением, разделом, выделом, на землях, находящихся в собственности Забайкальского края для предоставления в безвозмездное пользование по программе «Дальневосточный гектар»;

проведение консультации с гражданами и юридическими лицами по вопросам организации и проведения землеустройства;

осуществление запросов от предприятий, организаций, органов государственного и местного самоуправления информационно-справочных материалов, необходимых для реализации должностных обязанностей;

участие в семинарах, совещаниях, конференциях по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

организация работы по проведению землеустроительных работ по описанию границ субъекта и муниципальных образований Забайкальского края.

Полный перечень должностных обязанностей главного специалиста-эксперта отдела по реализации программ, нацпроектов и взаимодействию с муниципальными образованиями отражены в [должностном регламенте](#).

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

2.1. Консультант отдела имущественных прав и разграничения государственной собственности.

Квалификационные требования для замещения должности:

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

не менее одного года государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации; законов Российской Федерации «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

«О противодействии коррупции», «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», «Об автономных учреждениях», «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»; Закона Забайкальского края «Устав Забайкальского края»; постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края» и иных правовых актов и служебных документов, в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

Направление деятельности:

осуществление юридических действий по закреплению государственного имущества Забайкальского края за краевыми государственными унитарными предприятиями, краевыми государственными учреждениями 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 по отчуждению государственного имущества Забайкальского края, закрепленного за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также находящегося у иных юридических лиц;

осуществление юридических действий по списанию государственного имущества Забайкальского края, закрепленного за предприятиями и учреждениями, подготовка распорядительных документов Департамента на списание имущества;

участие в осуществлении контроля за использованием по назначению государственного имущества Забайкальского края, переданного в хозяйственное ведение, оперативное управление предприятиям и учреждениям;

осуществление юридических действий по государственному кадастровому учету и 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;

взаимодействие с органами местного самоуправления в части разграничения муниципального на краевой уровень собственности;

участие в подготовке сводных отчетов по вопросам деятельности отдела.

Полный перечень должностных обязанностей консультанта отдела имущественных прав и разграничения государственной собственностью отражены в [должностном регламенте](#).

2.2. Главный специалист-эксперт отдела правового обеспечения и кадров.

Квалификационные требования для замещения должности:

наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Управление персоналом» 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 требования к стажу.

Профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации; законов Российской Федерации «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «О персональных данных», «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»; Закона Забайкальского края «Устав Забайкальского края»; постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края» и иных правовых актов и служебных документов, в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

Направление деятельности:

подготовка необходимых документов по личному составу;

осуществление работы в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в части размещения вакансий, ведения кадрового учета;

прием, учет, регистрация, контроль исполнения кадровых документов, информационно-справочного обслуживания кадровой работы и хранения информации по персоналу;

разработка тестов, проведение аттестации работников Департамента, а также конкурсов на замещение вакантных должностей государственной

гражданской службы и на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы;

ведение работы по организации и ведению военного учета, бронированию работников, пребывающих в запасе и работающих в Департаменте;

обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в Департаменте, и урегулированию конфликта интересов;

организация проведения служебных проверок;

осуществление подготовки материалов по представлению работников Департамента к награждению наградами Забайкальского края и Российской Федерации;

обеспечение контроля за исполнением плана дополнительного профессионального образования гражданских служащих; обеспечение контроля за предоставлением гражданскими служащими отчетов и документов о прохождении профессиональной подготовки, повышения квалификации;

обеспечение работы по сбору сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Департамента, организует размещение указанных сведений в сети «Интернет»;

обеспечение контроля за исполнением нормативных правовых актов Забайкальского края и Российской Федерации по вопросам кадровой работы;

обеспечение мер по укреплению дисциплины в Департаменте;

обеспечение работы по диспансеризации государственных гражданских служащих;

ведение учета и контроля за соблюдением графика отпусков гражданских служащих Департамента.

Полный перечень должностных обязанностей главного специалиста-эксперта отдела правового обеспечения и кадров отражены в [ДОЛЖНОСТНОМ РЕГЛАМЕНТЕ](#).

Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить в отдел правового обеспечения и кадров Департамента:

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) заявление о согласии на обработку персональных данных;

ж) 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 отдел правового обеспечения и кадров Департамента 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.

Место приема документов: г. Чита, ул. Амурская, д. 68, кабинет 57.

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/>.

Контактный телефон: (3022) 35-14-95, 35-43-04.

Заседание конкурсной комиссии возможно в режиме видеоконференции.

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: «25» декабря 2024 года.

Предполагаемая дата проведения конкурса: «16» января 2025 года (о точной дате и времени проведения конкурса участникам будет сообщено дополнительно).

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

Порядок проведения конкурса:

В соответствии с Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Забайкальского края в Департаменте государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края и включение в кадровый резерв Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края и порядка работы конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Забайкальского края и на включение в кадровый резерв Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края, утвержденной приказом Департамента от 11 марта 2024 года № 9/НПА (с изм. от 05.04.2024 № 13/НПА), конкурс будет проводиться в форме тестирования и индивидуального собеседования.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста.

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.

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 федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» ([Предварительное тестовое задание для самопроверки](#)), на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации: <https://mintrud.gov.ru/testing/default/view/4>, а также на сайте Департамента ([Предварительное тестовое задание](#)). Доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

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 проводится членами конкурсной комиссии.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.

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 аргументированно 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, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

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.

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.

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](#).

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 доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, 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 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.

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 три года.

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.

В соответствии с пунктом 27 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, кандидат на замещение вакантной должности государственной гражданской службы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С порядком обжалования результатов конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Забайкальского края можно ознакомиться по [ссылке](#).