ФОРМА

СВЕДЕНИЯ

о вакантных должностях

в Департаменте государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края

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

*по состоянию на 27 марта 2025 года*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности,место прохождениягосударственнойгражданской службы (работы) (указывается населенный пункт) | Квалификационные требованиядля замещения должности | Краткое описание должностных обязанностей | Оплата труда(с учетом оклада месячного денежного содержания, надбавок, ежемесячного денежного поощрения) | Тип служебного контракта(трудового договора) | ФИО ответственного работника кадровой службы,номера рабочего и мобильного телефонов | Адрес приема документов |
| требования к уровню профессионального образования, специальности, направлению подготовки | требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | минимальный размер | максимальный размер |
| Начальник отдела имущественных прав и разграничения государственной собственности Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края | Высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Финансы и кредит», «Юриспруденция», «Государственный аудит», «Землеустройство и кадастры» | не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | * Разрабатывать проекты законов Забайкальского края, нормативных правовых актов в соответствии с компетенцией отдела;
* участвовать в разработке проектов законов Забайкальского края, нормативных правовых актов, программ по управлению краевым государственным имуществом;
* осуществлять контроль за юридическими действиями 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;
* осуществлять контроль за юридическими действиями по изъятию, в случаях и порядке, установленном действующим законодательством, государственного имущества Забайкальского края, закрепленного за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также находящегося у иных юридических лиц;
* осуществлять контроль за юридическими действиями 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;
* осуществлять контроль за законностью и достоверностью списания государственного имущества Забайкальского края, закрепленного за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также находящегося у иных юридических лиц;
* осуществлять работу с защитными сооружениями гражданской обороны;
* направлять предложения федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия собственника федерального имущества в случае передачи имущества из федеральной собственности в государственную собственность Забайкальского края;
* осуществлять проверку состава имущества, указанного в актах приёма-передачи и в предложении субъекта Российской Федерации на предмет соответствия и обеспечивает их подписание;
 | 58293 | 87978 | Бессрочный | Родионова Татьяна Андреевна, 8 (3022) 35 14 95, 89145240877 | г. Чита, ул. Амурская, д. 68, каб. 57 |
|  Начальник отдела реестра государственной собственности Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края  | Высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит» | наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | * Разрабатывает проекты законов Забайкальского края, нормативных правовых актов в соответствии с компетенцией отдела; участвует в разработке проектов законов Забайкальского края, нормативных правовых актов, концепций, программ по управлению краевым государственным имуществом; обеспечивает исполнение законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Забайкальского края в сфере управления и учета государственной собственности в соответствии с компетенцией отдела; организует реализацию плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции в части компетенции отдела; организует  учет государственного имущества Забайкальского края в реестре государственного имущества Забайкальского края в установленном законодательством Забайкальского края порядке;осуществляет контроль за проведением учета государственного имущества и ведением реестра, а такжедолжностные обязанности, установлнные должностным регламентом.
 | 58293 | 87978 | Бессрочный | Родионова Татьяна Андреевна, 8 (3022) 35 14 95, 89145240877 | г. Чита, ул. Амурская, д. 68, каб. 57 |
| Начальник отдела земельных отношений и землеустройства управления земельных отношений Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края | Высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Прикладная геодезия», «Картография и геоинформатика», «Геодезия и землеустройство», «Землеустройство и кадастры», «Почвоведение»  | Не менее одного года стажа гражданской службы, стажа работы по специальности, направлению подготовки | * Обеспечивать реализацию полномочий Департамента в сфере разграничения государственной собственности на землю;
* осуществлять управление и распоряжение земельными участками, находящимися в собственности Забайкальского края, а также земельными участками на территории городского округа «Город Чита»,городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район», государственная собственность на которые не разграничена;
* соблюдать требования к оформлению документов, предназначенных для передачи в другие органы власти (органы местного самоуправления), с целью исключения случаев их возврата по причине несоответствия установленным требованиям;
* осуществлять контроль по переводу земель или земельных участков из одной категории в другую;
* представлять Департамент по поручению руководителя в Правительстве Забайкальского края, иных органах исполнительной власти по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
* проводить консультации  с  гражданами  и  юридическими лицами по вопросам организации и проведения землеустройства;
* участвовать в комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки на территории города Читы;
* запрашивать от предприятий, организаций, органов государственного и местного самоуправления информационно-справочные материалы, необходимые для реализации должностных обязанностей;
* принимать участие в семинарах, совещаниях, конференциях по вопросам земельных отношений;
* организовывать работу по проведению землеустроительных работ по образованию земельных участков, выставляемых на торги на территориях города Читы, городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район», государственная собственность на которые не разграничена и на земельные участки, находящиеся в собственности Забайкальского края;
* организовывать работу по выявлению самовольно установленных металлических гаражей на земельных участках, находящихся в собственности Забайкальского края, а также на земельных участках на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена, с целью их дальнейшего сноса;
 | 58293 | 87978 | Бессрочный | Родионова Татьяна Андреевна, 8 (3022) 35 14 95, 89145240877 | г. Чита, ул. Амурская, д. 68, каб. 57 |
| Заместитель начальника отдела имущественных прав и разграничения государственной собственности Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского краяг. Чита | Высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Финансы и кредит», «Юриспруденция», «Государственный аудит», «Землеустройство и кадастры» | не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | * Запрашивать выписку из реестра федерального имущества, содержащую сведения о предлагаемом к передаче имуществе;
* запрашивать выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на предлагаемое к передаче недвижимое имущество

 запрашивать копии правоустанавливающих документов, подтверждающих, что предлагаемое к передаче имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения или оперативного управления федеральному государственному унитарному предприятию, федеральному государственному учреждению соответственно в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в ЕГРН;запрашивать согласие (письмо) федерального государственного унитарного предприятия, федерального государственного учреждения на передачу имущества;запрашивать документы, подтверждающие фактическое использование предлагаемого к передаче имущества;запрашивать согласие (письмо) федерального органа исполнительной власти, к ведению которого отнесено федеральное государственное унитарное предприятие, федеральное государственное учреждение, предлагаемые к передаче, либо имущество которых, принадлежащее им на праве хозяйственного ведения или оперативного управления соответственно, предлагается к передаче, на передачу имущества. | 45372 | 72377 | Бессрочный | Родионова Татьяна Андреевна, 8 (3022) 35 14 95, 89145240877 | г. Чита, ул. Амурская, д. 68, каб. 57 |
| Консультант отдела имущественных прав и разграничения государственной собственности Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского краяг.Чита  | Высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Финансы и кредит», «Юриспруденция», «Государственный аудит», «Землеустройство и кадастры» | не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | Осуществлять юридические действия по закреплению государственного имущества Забайкальского края за краевыми государственными унитарными предприятиями, краевыми государственными учреждениями (на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;осуществлять юридические действия 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;осуществлять юридические действия 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;осуществлять юридические действия по списанию государственного имущества Забайкальского края, закрепленного за предприятиями и учреждениями, готовить распорядительные документы Департамента на списание имущества;участвовать в осуществлении контроля за использованием по назначению государственного имущества Забайкальского края, переданного в хозяйственное ведение, оперативное управление предприятиям и учреждениям | 41942 | 68237 | Бессрочный | Родионова Татьяна Андреевна, 8 (3022) 35 14 95, 89145240877 | г. Чита, ул. Амурская, д. 68, каб. 57 |
| Консультант отдела корпоративного управления Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского краяг.Чита | Высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика» | Наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности | * Осуществляет своевременное и качественное выполнение своих обязанностей и поручений начальника отдела;
* проводит экспертизу документов, касающихся сферы деятельности отдела;
* разрабатывает проекты нормативных правовых актов об утверждении показателей экономической эффективности деятельности предприятий координация и регулирование деятельности которых возложены на Департамент, организует контроль за их выполнением;
* осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью зачисления в краевой бюджет части чистой прибыли остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей;
* осуществляет ведение реестров показателей экономической эффективности деятельности предприятий;
* осуществляет сбор, анализ и обобщение отчетов руководителей предприятий, бухгалтерской отчетности предприятий;
* готовит анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятий;
* консультирует представителей предприятий по вопросам составления отчетов, программ деятельности, смет доходов и расходов;
* готовит проекты правовых актов об утверждении бухгалтерской отчетности и отчетов предприятий, координация и регулирование деятельности которых возложены на Департамент;
* проводит экспертизу документов, представляемых предприятиями с целью получения согласия Департамента на совершение сделок, предусмотренных Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», а также в подготовке проектов  правовых  актов и  писем о даче согласия либо отказе предприятиям в совершении указанных сделок;
* подготавливает проекты решений об утверждении смет доходов и расходов казенных предприятий Забайкальского края, координация и регулирование деятельности которых возложены на Департамент, а также контролирует их исполнение;
* осуществляет организацию работы в рамках реализации государственной программы Забайкальского края «Управление государственной собственностью Забайкальского края»: внесение изменений, планы, отчеты.
* осуществляет организацию и проведение заседания краевой комиссии по выработке предложений о создании государственных предприятий, учреждений и участии Забайкальского края в иных организациях и рассмотрения вопросов увеличения работников государственных учреждений Забайкальского края;
* принимает участие в комиссии по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости при Управлении Росреестра по Забайкальскому краю;
* принимает участие в координации деятельности исполнительных органов государственной власти Забайкальского края в сфере управления предприятиями, хозяйственными обществами, а также контроля за их деятельностью;
* участвует в проведении ревизий;
* участвует в проведении проверок сохранности и использования имущества, финансово-хозяйственной деятельности предприятий
 | 41942 | 68237 | Бессрочный | Родионова Татьяна Андреевна, 8 (3022) 35 14 95, 89145240877 | г. Чита, ул. Амурская, д. 68, каб. 57 |
| Ведущий консультант отдела имущественных прав и разграничения государственной собственности Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского краяг. Чита  | Высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Финансы и кредит», «Юриспруденция», «Государственный аудит», «Землеустройство и кадастры» | Наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | * Осуществлять юридические действия 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;
* осуществлять юридические действия 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;
* осуществлять юридические действия 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;
* осуществлять юридические действия по списанию государственного имущества Забайкальского края, закрепленного за предприятиями и учреждениями, готовить распорядительные документы Департамента на списание имущества;
* участвовать в осуществлении контроля за использованием по назначению государственного имущества Забайкальского края, переданного в хозяйственное ведение, оперативное управление предприятиям и учреждениям;
* осуществлять юридические действия 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;
 | 42734 | 69193 | Бессрочный | Родионова Татьяна Андреевна, 8 (3022) 35 14 95, 89145240877 | г. Чита, ул. Амурская, д. 68, каб. 57 |
| Главный специалист-эксперт отдела реестра государственной собственности Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского краяг. Чита | Высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление» | Требований к стажу не предъявляется | Осуществление учета государственного имущества Забайкальского края закрепленного за правообладателями в реестре государственного имущества Забайкальского края;проведение наполнение, ведение, актуализацию электронной базы данных реестра государственного имущества Забайкальского края; проведение экспертизы пакетов правоустанавливающих документов на объекты краевой собственности, предоставляемых для внесения объектов учета в реестр государственного имущества Забайкальского края;формирование аналитических отчетов;оказание государственной услуги «Предоставление любому заинтересованному лицу информации о наличии или об отсутствии объектов государственной собственности края в реестре» | 34040 | 57337 | Бессрочный | Родионова Татьяна Андреевна, 8 (3022) 35 14 95, 89145240877 | г. Чита, ул. Амурская, д. 68, каб. 57 |
| Главный специалист-эксперт отдела корпоративного управления Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского краяг. Чита | Высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика» | Требований к стажу не предъявляется | Осуществление ведения реестров показателей экономической эффективности деятельности государственных унитарных предприятий; представление интересов Забайкальского края в органах управления и контроля хозяйственных обществ, органах управления, контроля и надзора фондов, автономных некоммерческих организаций;осуществление сбора, анализа и обобщения отчетов представителей Забайкальского края о работе в органах управления хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций;подготовка анализа финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий, хозяйственных обществ;подготовка сметы доходов и расходов казенных предприятий | 34040 | 57337 | Бессрочный | Родионова Татьяна Андреевна, 8 (3022) 35 14 95, 89145240877 | г. Чита, ул. Амурская, д. 68, каб. 57 |
| Главный специалист-эксперт отдела арендных отношений управления земельных отношений Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского краяг. Чита | Высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Менеджмент», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Землеустройство и кадастры» | Требований к стажу не предъявляется | Осуществление, рассмотрение и обработка заявлений на платформе государственных сервисов (ПГС 2.0);проведение экспертизы поступающих в отдел документов;осуществление подготовку 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; выезд на место с целью обследования земельных участков по целевому назначению. готовить для заключения проекты договоров аренды земельных участков; готовить для заключения проекты дополнительных соглашений о внесении изменений в договоры аренды земельных участков; готовить для заключения проекты соглашений о расторжении договоров аренды земельных участков; готовить для заключения проекты соглашений об оплате за период фактического использования земельного участка; обеспечивать сохранность и конфиденциальность документов;* участвовать в переписке с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
* осуществлять контроль за исполнением условий договоров аренды земельных участков;
 | 34040 | 57337 | Бессрочный | Родионова Татьяна Андреевна, 8 (3022) 35 14 95, 89145240877 | г. Чита, ул. Амурская, д. 68, каб. 57 |
| Главный специалист-эксперт отдела правового обеспечения и кадров Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского краяг. Чита | Высшее образование по специальностям направлению подготовки «Юриспруденция» | Требований к стажу не предъявляется | * Готовить необходимые документы по личному составу, обеспечивает ими руководство Департамента;
* осуществлять работу в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в части размещения вакансий, ведения кадрового учета;
* обеспечивать прием, учет, регистрацию, контроль исполнения кадровых документов, информационно-справочного обслуживания кадровой работы и хранения информации по персоналу;
* анализировать кадровую ситуацию в Департаменте, готовит справки, сведения и доклады по личному составу;
* выполнять работу по документационному обеспечению кадровой деятельности Департамента: оформляет приказы по личному составу; оформляет личные карточки формы Т-2, Т2-ГС, личные дела; оформляет трудовые книжки и служебные контракты; оформляет командировочные документы, листки нетрудоспособности; ведет табель учета рабочего времени; осуществляет выдачу справок о трудовом стаже; оформляет и выдает служебные удостоверения;
* обеспечивать разработку тестов, проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы;
* обеспечивать работу по организации и ведению военного учета, бронированию работников, пребывающих в запасе и работающих в Департаменте
 | 34040 | 57337 | Бессрочный | Родионова Татьяна Андреевна, 8 (3022) 35 14 95, 89145240877 | г. Чита, ул. Амурская, д. 68, каб. 57 |
| **Данные о вакантных должностях работников с оплатой труда на основе профессиональных квалификационных групп** |
| Главный специалист (ПКГ) Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского краяг. Чита | Высшее образование по укрупненной группе «Экономика и управление» | Требований к стажу не предъявляется | Бронирование граждан, пребывающих в запасе и ведение воинского учета, в соответствии с полномочиями органа | 42463 | 46000 | Бессрочный | Родионова Татьяна Андреевна, 8 (3022) 35 14 95, 89145240877 | г. Чита, ул. Амурская, д. 68, каб. 57 |