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 1 сентября 2025 года*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности,  место прохождения  государственной  гражданской службы (работы) (указывается населенный пункт) | Квалификационные требования для замещения должности | | | Краткое описание должностных обязанностей | | Оплата труда  (с учетом оклада месячного денежного содержания, надбавок, ежемесячного денежного поощрения) | | Тип служебного контракта  (трудового договора) | | ФИО ответственного работника кадровой службы,  номера рабочего и мобильного телефонов | Адрес приема документов |
| требования к уровню профессионального образования, специальности, направлению подготовки | | требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | минимальный размер | максимальный размер |
| Начальник отдела реестра государственной собственности Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края  г. Чита | Высшее образование по специальностям, направлениям подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки) «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит» или иной специальности, направлению подготовки | | Не менее одного года государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки. | 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;  осуществляет контроль за оказанием государственной услуги «Предоставление любому заинтересованному лицу информации о наличии либо об отсутствии объектов государственной собственности в реестре»;  осуществляет контроль за достоверностью предоставляемой информации, содержащейся в реестре, заинтересованным лицам в соответствии с требованиями законодательства;  осуществляет учет государственного имущества Забайкальского края (земельные участки) в реестре государственного имущества Забайкальского края и ведение реестра в соответствующей части;  проводит наполнение, ведение, актуализацию электронной базы данных реестра государственного имущества Забайкальского края в программном комплексе «SAUMI» | | 59 715 | 87 978 | Бессрочный | | Родионова Татьяна Андреевна, 8 (3022) 35 14 95, 89145240877 | г. Чита, ул. Амурская, д. 68, каб. 69 |
| Главный специалист-эксперт отдела по реализации программ, нацпроектов и взаимодействию с муниципальными образованиями Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края  г. Чита | Высшее образование по специальностям направлению 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» | | Требований к стажу не предъявляется | Обеспечение реализации полномочий Департамента в сфере реализации программы «Дальневосточный гектар»;  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»;  обеспечение подготовки документации для 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; соблюдение требований к оформлению документов, предназначенных для передачи в другие органы власти,  проведение консультаций с гражданами и юридическими лицами по вопросам организации и проведения землеустройства. | | 34 961 | 57 338 | Бессрочный | | Родионова Татьяна Андреевна, 8 (3022) 35 14 95, 89145240877 | г. Чита, ул. Амурская, д. 68, каб. 69 |
| Главный специалист - эксперт отдела арендных отношений Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края  г. Чита | Высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Менеджмент», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Землеустройство и кадастры» | | Требований к стажу не предъявляется | Осуществлять рассмотрение и обработку заявлений на платформе государственных сервисов (ПГС 2.0);  проводить экспертизу поступающих в отдел документов;  осуществлять подготовку проектов распоряжений;  готовить письма 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;  готовить для заключения проекты договоров аренды земельных участков; проекты дополнительных соглашений о внесении изменений в договоры аренды земельных участков; проекты соглашений о расторжении договоров аренды земельных участков; проекты соглашений об оплате за период фактического использования земельного участка;  выезжать на место с целью обследования земельных участков по целевому назначению;  рассматривать обращения граждан, поступившие в Департамент;  осуществлять сверки расчетов и обязательств по договорам аренды;  осуществлять подготовку актов сверок по арендным платежам;  осуществлять ежегодные начисления арендных платежей на период действия договоров;  проводить инвентаризацию ранее заключенных договоров аренды земельных участков, | | 34 961 | 57 338 | Бессрочный | | Родионова Татьяна Андреевна, 8 (3022) 35 14 95, 89145240877 | г. Чита, ул. Амурская, д. 68, каб. 69 |
| Главный специалист-эксперт отдела финансов и администрирования доходов Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края  г. Чита | Высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» | | Требований к стажу не предъявляется | Исчислять денежное содержание государственных гражданских служащих и заработную плату работников Департамента, производит удержания из заработной платы, формирует регистр бухгалтерского учета № 6 «Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям»;  составлять статистическую, налоговую и бюджетную (бухгалтерскую) отчетность в рамках исполнения своих должностных обязанностей;  вести налоговый учет, составляет отчеты и оформляет документы по расчету страховых взносов, сведений о доходах физических лиц, отчеты по государственному страхованию в ФСС РФ, в ПФ РФ; осуществляет их передачу по каналам связи с использованием электронно-цифровых подписей или на бумажных носителях в соответствующие сроки;  вести аналитический учет расчетов с подотчетными лицами, формирует регистр бухгалтерского учета № 3 «Журнал операций расчетов с подотчетными лицами»; | | 34 961 | 57 338 | 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 края  г. 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 | 42 707 | | 50 842 | Бессрочный | | Родионова Татьяна Андреевна, 8 (3022) 35 14 95, 89145240877 | г. Чита, ул. Амурская, д. 68, каб. 57 |
| **Данные о вакантных должностях в краевых государственных учреждениях, координация и регулирование деятельности, которых возложены на Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края** | | | | | | | | | | | |
| Начальник отдела закупок и продаж ГКУ «Центр обслуживания, содержания и продаж казенного имущества Забайкальского края»  г. Чита | Высшее образование по укрупненной группе «Экономика и управление» | Не менее трех лет в сфере закупок | | Работа в программе Web-Торги  Тесное взаимодействие с ЕИС  Заключение контрактов по итогам торгов, заключение договоров ЗМО  Ведение планов закупок, планов-графиков закупок со стороны заказчика и др. | 50 000 | | 60 000 | Бессрочный | Ларионова Александра Сергеевна  8 (3022) 21 79 19 | | г. Чит, ул. Столярова, 91, пом.2 |
| Инженер отдела закупок и продаж ГКУ «Центр обслуживания, содержания и продаж казенного имущества Забайкальского края»  г. Чита | Среднее образование | Не менее года в сфере закупок | | Работа в программе Web-Торги  Тесное взаимодействие с ЕИС  Заключение контрактов по итогам торгов, заключение договоров ЗМО  Ведение планов закупок, планов-графиков закупок со стороны заказчика и др. | 40 000 | | 51 000 | Бессрочный | Ларионова Александра Сергеевна  8 (3022) 21 79 19 | | г. Чит, ул. Столярова, 91, пом.2 |
| Заместитель директора ГКУ «Центр обслуживания, содержания и продаж казенного имущества Забайкальского края»  г. Чита | Высшее образование не ниже специалитета, магистратуры | Не менее 3 лет на руководящих должностях | | Курирование всех отделов учреждения, организация работ по исполнению полномочий, возложенных на Учреждение  Организовывать ведение договорной работы в учреждении: определять ответственных лиц по заключению, изменению, расторжению договоров учреждения; организует разработку проектов договоров и государственных контрактов; организовывать проверку на соответствие законодательству данных документов; принимать меры по разрешению разногласий по проектам договоров и государственных контрактов; обеспечивать нотариальное удостоверение или государственную регистрацию отдельных видов договоров, контактирует с контрагентами учреждения. | 63 000 | | 73 000 | Бессрочный | Ларионова Александра Сергеевна  8 (3022) 21 79 19 | | г. Чит, ул. Столярова, 91, пом.2 |
| Экономист отдела планирования, контроля и анализа расходов ГКУ «Центр обслуживания, содержания и продаж казенного имущества Забайкальского края»  г. Чита | Высшее образование по укрупненной группе «Экономика и управление» | Не менее года по специальности, направлению подготовки | | ведение бухгалтерского учета бюджетной организации в программе 1С «Бухгалтерия» на участках: учет расчетов с поставщиками, учет основных средств, учет банковских операций, работа с СУФД, работа в ЕИС;  формирование ежемесячной, квартальной, годовой бухгалтерской отчетности, сдача статистической отчетности;  проверка правильности начисления заработной платы, страховых взносов;  формирование кассового плана, бюджетных смет, заявок на финансирование;  учет принятых бюджетных обязательств, контроль лимитов бюджетных обязательств. | 40 000 | | 43 000 | Бессрочный | Ларионова Александра Сергеевна  8 (3022) 21 79 19 | | г. Чит, ул. Столярова, 91, пом.2 |
| Водитель легкового автомобиля ГКУ «Центр обслуживания, содержания и продаж казенного имущества Забайкальского края»  г. Чита | Общее среднее | Не менее 3 лет | | Управлять автомобилем (возможны выезды в командировки по Забайкальскому краю). Обеспечить корректное плавное профессиональное вождение автомобиля, максимально обеспечивающее сохранность жизни и здоровья пассажиров и технически исправное состояние самого автомобиля.  Проходить предрейсовые и послерейсовые медицинские осмотры.  Осуществлять заправку транспорта топливом, смазочными материалами и охлаждающей жидкостью.  Производить проверку технического состояния и прием транспортного средства перед выездом на линию, сдачу его и постановку на отведенное место по возвращению.  Устранять возникшие во время работы на линии эксплуатационные неисправности обслуживаемого транспорта, не требующих разборки механизмов.  Оформлять путевые документы, отмечая маршрут следования, пройденный километраж; расход топлива. | 35 000 | | 38 000 | Бессрочный | Ларионова Александра Сергеевна  8 (3022) 21 79 19 | | г. Чит, ул. Столярова, 91, пом.2 |
| Юрисконсульт отдела управления казенным имуществом ГКУ «Центр обслуживания, содержания и продаж казенного имущества Забайкальского края»  г. Чита | Высшее юридическое | Не менее года по специальности, направлению подготовки | | ведение договорной работы Учреждения; юридическое оформление документов, осуществление консультирования работников Учреждения по различным правовым вопросам; оказание правовой помощи в составлении юридических документов; рассмотрение жалоб и заявлений граждан и организаций; работа с органами, осуществляющими государственную регистрацию перехода права собственности; составление исковых заявлений, представление интересов Учреждения в судах всех инстанций и др. | 45 000 | | 50 000 | Бессрочный | Ларионова Александра Сергеевна  8 (3022) 21 79 19 | | г. Чит, ул. Столярова, 91, пом.2 |
| Оценщик 2 категории отдела государственной кадастровой оценки КГБУ «ЗабГеоИнформЦентр»  г. Чита | Высшее экономическое или юридическое | Не предъявляются | | расчет кадастровой стоимости объектов недвижимого имущества;  организация работы с юридическими и физическими лицами в рамках деятельности отдела;  сбор и обработка информации, необходимой для деятельности отдела государственной кадастровой оценки;  осуществление контроля за исполнением сроков документации;  участие в подготовке итогового документа об определении кадастровой стоимости объектов недвижимости. | 53 000 | | 53 000 | Бессрочный | Котельникова Оксана Геннадьевна  8 (3022) 26 47 21 | | г. Чита, ул. Столярова, д. 42 |
| Инженер по защите информации КГБУ «ЗабГеоИнформЦентр»  г. Чита | Высшее образование, или среднее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности | Не менее года | | обеспечение системы защиты информации Учреждения,  техническое обслуживание средств защиты информации,  разработка организационно-распорядительных документов по защите информации в автоматизированных системах. | 58 000 | | 58 000 | Бессрочный | Котельникова Оксана Геннадьевна  8 (3022) 26 47 21 | | г. Чита, ул. Столярова, д. 42 |
| Диспетчер отдела государственной кадастровой оценки КГБУ «ЗабГеоИнформЦентр»  г. Чита | Среднее профессиональное | Не предъявляются | | Обработка входящей, исходящей документации, регистрация заявлений | 40 300 | | 40 300 | Бессрочный | Котельникова Оксана Геннадьевна  8 (3022) 26 47 21 | | г. Чита, ул. Столярова, д. 42 |
| Специалист по земельно-имущественным отношениям ООО «Забайкальское БТИ»  г. Чита | Среднее специальное или высшее образование по специальности «Земельно-имущественные отношения» | Не менее года | | прием граждан, заключение договоров на проведение кадастровых работ;  консультация юридических и физических лиц в вопросах кадастровых работ и формирования земельных участков, оформления прав на земельные участки;  обеспечивать своевременный учет выполненных работ;  составлять отчетность по результатам отчетных периодов. | 40 000 | | 50 000 | Бессрочный | Целикова Елена Николаевна  8 (3022) 32 19 11, вн. (106) | | г. Чита, ул. Лермонтова, д.1 |
| Кадастровый инженер ООО «Забайкальское БТИ»  г. Чита | высшее образование (Промышленное и гражданское строительство, земельно-имущественные отношения);  наличие аттестата кадастрового инженера | Не менее двух лет | | проверка и подготовка технической документации (технические паспорта, технические планы). | 50 000 | | 60 000 | Бессрочный | Целикова Елена Николаевна  8 (3022) 32 19 11, вн. (106) | | г. Чита, ул. Лермонтова, д.1 |
| Артист балета ГАУ ВИЦ «Дом Офицеров Забайкальского края»  г. Чита | среднее профессиональное хореографическое или среднее общее | Не менее 1 года | | участие в концертах, уроках мужества, в театральных постановках. | 45 095 | | 47 828 | Срочный | Горюнова Елена Владимировна  8(3022) 35 27 21 | | г. Чита, ул. Ленина, д. 88 |
| Заведующий библиотекой ГАУ ВИЦ «Дом Офицеров Забайкальского края»  г. Чита | Высшее профессиональное | Не менее 3 лет | | Исполнение мероприятий в рамках государственного задания. | 46 400 | | 49 930 | Бессрочный | Горюнова Елена Владимировна  8(3022) 35 27 21 | | г. Чита, ул. Ленина, д. 88 |
| Бухгалтер ГАУ ВИЦ «Дом Офицеров Забайкальского края»  г. Чита | Высшее или среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена | Не менее 3 лет | | Прием, анализ, контроль табелей учета рабочего времени, начисление оплаты труда, начисление и перечисление налогов и страховых взносов. | 61 837 | | 64 891 | Бессрочный | Горюнова Елена Владимировна  8(3022) 35 27 21 | | г. Чита, ул. Ленина, д. 88 |
| Артист-концертный исполнитель всех жанров ГАУ ВИЦ «Дом Офицеров Забайкальского края»  г. Чита | Среднее профессиональное или среднее полное общее | Не предъявляется | | Участие в массовых сценах, спектаклей, театрализованных концертах, представлений и программ. | 38 262 | | 40 995 | Срочный | Горюнова Елена Владимировна  8(3022) 35 27 21 | | г. Чита, ул. Ленина, д. 88 |