

ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИЯХ В ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

Администрация Губернатора Забайкальского края	5
Управление государственной службы и кадровой политики Губернатора Забайкальского края:	5
- <i>главный консультант отдела кадров</i>	5
- <i>консультант отдела кадров</i>	6
- <i>главный специалист-эксперт отдела кадров</i>	7
Управление проектной деятельности (проектного офиса Забайкальского края):.....	7
- <i>консультант отдела проектного управления</i>	7
Министерство финансов Забайкальского края	9
Управление государственного финансового контроля:	9
- <i>начальник управления</i>	9
- <i>главный контролер-ревизор отдела контроля за расходованием средств краевого бюджета</i> ...9	
Управление консолидированной бюджетной отчетности, исполнения бюджета и аудита:	10
- <i>ведущий консультант отдела консолидированной бюджетной отчетности и методологии бюджетного учета</i>	10
Управление правового, кадрового, информационного обеспечения и закупок:	10
- <i>заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения</i>	10
- <i>ведущий консультант отдела судебной и административной работы</i>	11
- <i>консультант отдела автоматизации бюджетного процесса</i>	12
Управление бюджетной политики в отраслях социальной сферы:	12
- <i>консультант отдела здравоохранения и физической культуры</i>	12
Отдел бюджетной политики в сфере государственного управления:	13
- <i>главный специалист-эксперт</i>	13
<i>Вакансии на период отсутствия основного работника</i>	14
Министерство экономического развития Забайкальского края	17
Отдел развития экономики муниципальных образований	17
- <i>начальник отдела</i>	17
Отдел организационного обеспечения и контроля:	18
- <i>начальник отдела</i>	18
Отдел промышленной политики и внешнеторговой деятельности:.....	18
- <i>начальник отдела</i>	18
Министерство строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края	20
Отдел дорожного хозяйства:.....	20
- <i>начальник отдела</i>	20
Управления инвестиционных проектов:.....	20
- <i>заместитель начальника отдела инвестиционной деятельности в форме капитальных вложений</i>	20
- <i>начальник отдела ценообразования и государственных закупок</i>	21
- <i>главный специалист-эксперт отдела сопровождения объектов капитального строительства</i>	21

Отдел стратегических проектов:	22
- <i>начальник отдела</i>	22
- <i>консультант</i>	23
- <i>главный специалист-эксперт</i>	23
Отдел правового и кадрового обеспечения:	24
- <i>ведущий консультант</i>	24
- <i>консультант</i>	24
Отдел контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности:	25
- <i>главный специалист-эксперт</i>	25
<i>Вакансии на период отсутствия основного работника</i>	26
Министерство жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края	29
Отдел политики энергосбережения, топливо- и газоснабжения:	29
- <i>ведущий консультант</i>	29
Отдел защиты информации:	30
- <i>заместитель начальника отдела</i>	30
Управление жилищно-коммунального хозяйства:	31
- <i>заместитель начальника управления – начальник отдела развития жилищно-коммунального хозяйства</i>	31
- <i>консультант отдела контроля надежности жилищно-коммунального хозяйства</i>	32
Отдел финансового планирования, бухгалтерского учета и отчетности:	33
- <i>ведущий консультант</i>	33
Министерство природных ресурсов Забайкальского края	34
Управление лесопользования:	34
- <i>заместитель начальника управления – начальник отдела лесопользования, лесовосстановления и ведения государственного лесного реестра – старший государственный лесной инспектор в лесничествах и лесопарках</i>	34
- <i>главный специалист-эксперт отдела лесопользования, лесовосстановления и ведения государственного лесного реестра – заместитель старшего государственного лесного инспектора в лесничествах и лесопарках</i>	34
- <i>главный специалист-эксперт отдела арендных отношений – заместитель старшего государственного лесного инспектора в лесничествах и лесопарках</i>	35
Отдел экологического надзора:	36
- <i>начальник отдела – главный государственный инспектор Забайкальского края в области охраны окружающей среды</i>	36
- <i>заместитель начальника отдела – главный государственный инспектор Забайкальского края в области охраны окружающей среды</i>	37
Управление по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира:	38
- <i>заместитель начальника отдела охотничьего надзора – государственный инспектор в области охраны окружающей среды</i>	38
- <i>ведущий специалист-эксперт отдела охотничьего надзора – государственный инспектор в области охраны окружающей среды</i>	39

- ведущий специалист-эксперт отдела охотничьего надзора – государственный инспектор в области охраны окружающей среды по Хилокскому району.....	40
Управление государственного надзора и охраны леса:	41
- консультант отдела организации государственного надзора в лесах – заместитель старшего государственного лесного инспектора в лесничествах и лесопарках.....	41
- ведущий специалист-эксперт отдела охраны и защиты леса – заместитель старшего государственного лесного инспектора в лесничествах и лесопарках.....	42
Министерство сельского хозяйства Забайкальского края.....	43
Управление организационного, информационного и кадрового обеспечения:	43
- заместитель начальника управления.	43
Отдел растениеводства:.....	44
- консультант отдела растениеводства.....	44
Отдел животноводства и племенного дела:	45
- ведущий специалист-эксперт.	45
Министерство по социальному, экономическому, инфраструктурному, пространственному планированию и развитию Забайкальского края.....	46
Отдел международного сотрудничества:	46
- консультант.	46
Отдел инвестиционного развития:	46
- ведущий консультант	46
Министерство образования и науки Забайкальского края.....	48
Управление инвестиционно-ресурсной деятельности и контроля:	48
- начальник управления.	48
- консультант отдела контрольно-аналитической работы.....	49
- главный специалист-эксперт отдела стратегического развития.....	50
Управление лицензирования, государственной аккредитации, надзора и контроля:.....	51
- ведущий специалист-эксперт отдела надзора и контроля в сфере образования.....	51
Управление финансово-экономической работы, учёта и контроля:.....	52
- главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учёта и контроля.....	52
- главный специалист-эксперт финансово-экономического отдела.....	53
Вакансии на период отсутствия основного работника	53
Министерство здравоохранения Забайкальского края	56
Отдел правового обеспечения:	56
- ведущий специалист-эксперт.....	56
Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края.....	57
Управление труда и занятости населения:	57
- начальник отдела программ занятости и рынка труда.....	57
- начальник отдела социального партнерства и регулирования оплаты труда.....	57
Управление финансово-экономической деятельности:	58
- главный специалист-эксперт отдела планирования и финансового обеспечения подведомственных учреждений.....	58

- ведущий специалист-эксперт отдела контрольно-ревизионной работы и внутреннего финансового аудита.	59
Управление организации социального обслуживания:.....	60
- главный специалист- эксперт отдела автоматизации.	60
Министерство физической культуры и спорта Забайкальского края.....	61
Отдел развития физической культуры и массового спорта:.....	61
- консультант.	61
Отдел спорта высших достижений и подготовки спортивного резерва:	61
- начальник отдела.	61
- консультант.	62
- главный специалист-эксперт.	63
Министерство развития гражданского общества, муниципальных образований и молодежной политики Забайкальского края	65
Управление внутренней политики:	65
- консультант отдела по взаимодействию с общественными организациями и объединениями.	65
Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края.....	66
Отдел правового обеспечения и кадров:	66
- начальник отдела.	66
- заместитель начальника.	66
Отдел арендных отношений:	67
- заместитель начальника.	67
Отдел земельных отношений и землеустройства:	68
- главный специалист-эксперт.	68
- ведущий специалист-эксперт.	69
Департамент записи актов гражданского состояния Забайкальского края.....	71
<i>Вакансии на период отсутствия основного работника</i>	71
Департамент по гражданской обороне и пожарной безопасности Забайкальского края.....	72
<i>Вакансии на период отсутствия основного работника</i>	72
Департамент по развитию муниципальных образований Забайкальского края	73
<i>Помощник руководителя</i>	73
Региональная служба по тарифам и ценообразованию Забайкальского края	74
Отдел тарифов на коммунальные услуги:	74
- заместитель начальника отдела.....	74
Государственная инспекция Забайкальского края	75
Отдел жилищного надзора и лицензионного контроля:	75
- главный государственный инспектор (2 штатных единицы).	75

Администрация Губернатора Забайкальского края

Управление государственной службы и кадровой политики Губернатора Забайкальского края:

- *главный консультант отдела кадров.*

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Педагогическое образование» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;
- не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

- прием и первичная проверка документов при трудоустройстве;
- назначение, увольнение работников Администрации, руководителей подведомственных государственных учреждений;
- подготовка служебных контрактов, трудовых договоров, дополнительных соглашений;
- подготовка приказов: премирование ПКГ, компенсация на санаторно-курортное лечение, изменение фамилий, за сдачу крови, социальные выплаты, о прохождении практики;
- подготовка приказов: денежное содержание (заработная плата), выслуга, классные чины, корректировка надбавок, продление государственных служебных отношений, возложение обязанностей, графики дежурств в праздничные и выходные дни;
- ведение таблицы установленного денежного содержания, заработной платы работников Администрации, руководителей подведомственных государственных учреждений;
- подготовка кадровых справок на заместителей председателя Правительства Забайкальского края, заместителей Губернатора;
- обеспечение защиты государственной тайны (проверка анкет, приказы, дополнительные соглашения);
- составление и ведение реестра государственных гражданских служащих;
- осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства в государственных учреждениях;
- установление испытания на государственной гражданской службе (ведение таблицы, прием отзывов);
- проведение служебных проверок;
- администрирование Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы РФ;
- оказание методической помощи исполнительным органами Забайкальского края, государственным органами по работе в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы РФ;

- обеспечение охраны труда (ознакомление, ведение журналов, расследование несчастных случаев и т.д.);
- проведение специальной оценки условий труда.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Кривоносенко Екатерина Павловна 8 (3022) 23 36 20, 8 (914) 148 64 54.

Управление государственной службы и кадровой политики Губернатора Забайкальского края:

- консультант отдела кадров.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;
- не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

- регистрация, рассылка документов. Ознакомление с приказами;
- выдача удостоверений государственным гражданским служащим, ПКГ, лицам, замещающим государственные должности, руководителям исполнительных органов;
- кадровое делопроизводство помощников депутатов (сенаторов): прием, увольнение, отпуска, командировки, трудовые договоры, оплата труда, премирование;
- составление графика отпусков помощников депутатов/сенаторов;
- организация вакцинации сотрудников АГЗК, (ковид, клещевой энцефалит, грипп): списки, ведение сводной таблицы по вакцинации, учет сертификатов о вакцинации, методик, работа с медицинскими организациями, проведение вакцинации;
- подготовка отчета П4-НЗ;
- ежемесячный отчет по дням рождения;
- подготовка списков на субботники (списки, обеспечение инвентарем, контроль присутствующих);
- сведения об адресах сайтов (письмо в структурные подразделения, сбор, проверка заполнения, подписание, учёт, раскладка);
- формирование личных дел (в бумажном виде);
- внесение всех приказов в Единую информационную систему управления кадровым составом государственной гражданской службы РФ;
- выдача копий документов. Подготовка номенклатуры по отделу.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Кривоносенко Екатерина Павловна 8 (3022) 23 36 20, 8 (914) 148 64 54.

**Управление государственной службы и кадровой политики Губернатора
Забайкальского края:**

- главный специалист-эксперт отдела кадров.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

- командирование работников Администрации;
- ведение табеля (в т.ч. сводного по Администрации);
- подготовка приказов: все виды отпусков;
- подготовка распоряжений Администрации Губернатора Забайкальского;
- передача личных дел;
- организация проведения диспансеризация;
- приказ о графике дежурств в праздничные и выходные дни;
- отчеты: СЗВ-стаж, 1-ТГС, 1-ГС;
- СЗВ-ТД (ежемесячно – переводы, классные чины, а также при увольнении/назначении в день приказа)
 - выдача справок о стаже, о выплатах за сан-кур., по месту требования;
 - составление графика отпусков членов Правительства Забайкальского края, сотрудников Администрации Губернатора Забайкальского края;
 - подготовка макета пенсионного дела в ПФР;
 - подготовка перечня по коррупции (приказ);
 - подготовка отчета по коррупции;
 - установление надбавки за коррупцию (письма, приказы);
 - работа с порталом «Работа в России».

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Кривоносенко Екатерина Павловна 8 (3022) 23 36 20, 8 (914) 148 64 54.

**Управление проектной деятельности (проектного офиса Забайкальского
края):**

- консультант отдела проектного управления.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по укрупненной группе специальностей, направлений подготовки «Информатика и вычислительная техника» либо по специальностям, направлениям подготовки «Прикладная математика и информатика», «Математика и компьютерные науки» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

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

Краткое описание должностных обязанностей:

- выполнение функций главного системного технолога автоматизированной информационной системы управления проектной деятельностью (далее АСУП) и других инфокоммуникационных систем и/или их составляющих, используемых для организации проектной деятельности и мониторинга реализации региональных проектов в Забайкальском крае;

- установка, настройка, обновление и сопровождение АСУП на рабочих станциях в исполнительно-распорядительных органах муниципальных районов и городских округов Забайкальского края;

- настройка прав пользователей АСУП;

- ведение и поддержание в актуальном состоянии справочников АСУП;

- сопровождение базы данных АСУП, консультирование пользователей;

- осуществление постоянного взаимодействия с разработчиками АСУП;

соблюдение установленного в Администрации Губернатора режима обращения с конфиденциальной информацией;

- автоматизация инструментов мониторинга и оценки эффективности организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти и подведомственных организациях, результативности участников проектной деятельности;

- автоматизация мониторинга реализации региональных проектов.

***ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Кривоносенко Екатерина Павловна 8 (3022) 23 36 20, 8 (914) 148 64 54.***

Министерство финансов Забайкальского края

Управление государственного финансового контроля:

- начальник управления.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;
- наличие не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

- обеспечивает формирование планов контрольных мероприятий управления с применением риск-ориентированного подхода и осуществляет контроль за ходом выполнения планов контрольных мероприятий;
- обеспечивает производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
- администрирует отдельные виды неналоговых доходов бюджета Забайкальского края, закрепленные за управлением.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:

Гаученова Оксана Павловна, 8 (3022)32 01 96; 8 (924)275 07 75.

Управление государственного финансового контроля:

- главный контролер-ревизор отдела контроля за расходованием средств краевого бюджета.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;
- наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлениям подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

- проводит контрольные мероприятия;
- составляет акты по фактам непредставления или несвоевременного представления объектом контроля документов и информации, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

- изымает документы и материалы в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет контроль за исполнением объектами контроля выданных представлений, предписаний.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Гаученова Оксана Павловна, 8 (3022)32 01 96; 8 (924)275 07 75.

Управление консолидированной бюджетной отчетности, исполнения бюджета и аудита:

- ведущий консультант отдела консолидированной бюджетной отчетности и методологии бюджетного учета.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;
- наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлениям подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

- осуществляет открытие и закрытие счетов бюджетного учета финансового года;
- осуществляет формирование бухгалтерских операций по начислению процентов, пеней, штрафов на основании данных отдела инвестиций, кредитования и управления государственным долгом;
- осуществляет списание дебиторской задолженности по предоставленным бюджетным кредитам, начисленным процентам, пеням и штрафам на основании приказа Министерства;
- ведет учет по выданным государственным гарантиям из бюджета Забайкальского края.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Гаученова Оксана Павловна, 8 (3022)32 01 96; 8 (924)275 07 75.

Управление правового, кадрового, информационного обеспечения и закупок:

- заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

- наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлениям подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

- ведет реестр расходных обязательств Забайкальского края в части формирования нормативной правовой базы и ее актуализации;

- проводит антикоррупционную экспертизу приказов Министерства, являющихся нормативными правовыми актами, а также законов Забайкальского края, постановлений Губернатора Забайкальского края, Правительства Забайкальского края, разработчиком которых является Министерство, а также проектов указанных нормативных правовых актов;

- проводит правовую экспертизу поступивших на согласование в Министерство из иных органов проектов законов Забайкальского края, проектов правовых актов Губернатора Забайкальского края, Правительства Забайкальского края, в том числе осуществляет подготовку по ним заключений в пределах своей компетенции.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Гаученова Оксана Павловна, 8 (3022)32 01 96; 8 (924)275 07 75.

Управление правового, кадрового, информационного обеспечения и закупок:

- ведущий консультант отдела судебной и административной работы.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

- наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлениям подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

- защищает права и законные интересы Министерства в судебных органах и других органах при рассмотрении дел, связанных с гражданско-правовыми спорами, и другими правовыми вопросами в пределах полномочий Министерства путем подачи исковых заявлений в судебные органы, участия в делах, рассматриваемых судебными органами, в качестве истца, ответчика и третьего лица;

- участвует в судебных органах от имени казны Забайкальского края при возмещении вреда за ее счет при отсутствии главного распорядителя бюджетных средств;

- предоставляет государственную услугу по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Забайкальского края;

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Гаученова Оксана Павловна, 8 (3022)32 01 96; 8 (924)275 07 75.

Управление правового, кадрового, информационного обеспечения и закупок:

- консультант отдела автоматизации бюджетного процесса.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Информатика и вычислительная техника» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

- наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлениям подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

- осуществляет администрирование баз данных Microsoft SQL Server;
- проводит мероприятия по защите и разграничению доступа к служебной информации, обрабатываемой в информационной системе;

- осуществляет электронный документооборот с единой информационно-аналитической системой сбора и свода отчетности Министерства финансов Российской Федерации;

- участвует в разработке документации для размещения заказов на поставку средств вычислительной техники (далее - СВТ), запасных частей и расходных материалов СВТ, информационных систем для нужд Министерства.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Гаученова Оксана Павловна, 8 (3022)32 01 96; 8 (924)275 07 75.

Управление бюджетной политики в отраслях социальной сферы:

- консультант отдела здравоохранения и физической культуры.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

- наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлениям подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

- рассматривает проекты законов, нормативных правовых актов Правительства Забайкальского края, Губернатора Забайкальского края, Министерства, соглашений и договоров, осуществляет подготовку проектов заключений на указанные правовые акты;

рассматривает проекты финансовых расчетов, представленных исполнительными органами Забайкальского края по расходам на здравоохранение, физическую культуру;

- участвует в составлении и рассмотрении бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета края по разделам «Здравоохранение», «Физическая культура и спорт».

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Гаученова Оксана Павловна, 8 (3022)32 01 96; 8 (924)275 07 75.

Отдел бюджетной политики в сфере государственного управления:

- главный специалист-эксперт.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

- без предъявления требований к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:

- участвует в рассмотрении проектов финансовых расчетов, представленных исполнительными органами Забайкальского края, органами местного самоуправления и иными организациями, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- проводит мониторинг бухгалтерских и статистических отчетов, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Забайкальского края, органами местного самоуправления и иными организациями, по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также внесение предложений по повышению эффективности использования бюджетных средств в случае необходимости;

- участвует в составлении и ведении сводной бюджетной росписи;

участвует в работе по составлению реестра расходных обязательств Забайкальского края;

- готовит отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Гаученова Оксана Павловна, 8 (3022)32 01 96; 8 (924)275 07 75.

Вакансии на период отсутствия основного работника

Управление правового, кадрового и информационного обеспечения:

- заместитель начальника отдела автоматизации бюджетного процесса.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Информатика и вычислительная техника» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

- наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлениям подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

- участвует в разработке проектов нормативных правовых документов по вопросам, относящимся к компетенции Министерства в пределах компетенции отдела;

- обеспечивает бесперебойное функционирование и администрирование государственной информационной системы «Автоматизированная система управления региональными финансами Забайкальского края», в том числе проверку и осуществление перехода на новые версии;

- осуществляет администрирование баз данных Microsoft SQL Server;

- проводит мероприятия по защите и разграничению доступа к служебной информации, обрабатываемой в информационной системе;

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:

Гаученова Оксана Павловна, 8 (3022)32 01 96; 8 (924)275 07 75.

Управление бюджетной политики в отраслях социальной сферы:

- консультант отдела образования.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

- наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлениям подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

- участвует в подготовке и разработке правовых актов Министерства по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- рассматривает проекты финансовых расчетов, представленных исполнительными органами Забайкальского края по расходам на образование в части межбюджетных отношений, входящим в компетенцию отдела;

- рассматривает, проверяет и анализирует проекты расчетов Министерства образования и науки Забайкальского края по реализации государственной программы развития образования Забайкальского края, по расходам на образование на очередной финансовый год и плановый период, осуществляет подготовку заключений на представленные проекты расчетов, рассматривает разногласия по представленным расчетам в части межбюджетных отношений.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Гаученова Оксана Павловна, 8 (3022)32 01 96; 8 (924)275 07 75.

Управление бюджетного планирования:

- ***главный специалист-эксперт отдела бюджетной политики.***

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

- без предъявления требований к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:

- осуществляет подготовку и разработку правовых актов Министерства по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- участвует в разработке основных направлений бюджетной и налоговой политики Забайкальского края на среднесрочный период;

- формирует отчетность по финансовому обеспечению региональных проектов и предоставляет информацию по их реализации в государственные органы Забайкальского края, контрольно-надзорные органы;

- принимает участие в определении методологических подходов по применению обзоров бюджетных расходов.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Гаученова Оксана Павловна, 8 (3022)32 01 96; 8 (924)275 07 75.

Управления государственного финансового контроля:

- ***старший контролер-ревизор отдела контроля за расходованием средств краевого бюджета.***

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки,

указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

- без предъявления требований к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:

- разрабатывает и согласовывает с заместителем начальника управления – начальником отдела проект программы контрольного мероприятия;

- осуществляет подготовку и согласование с заместителем начальника управления – начальником отдела проекта приказа о проведении контрольного мероприятия;

- направляет либо вручает объекту контроля приказ о проведении контрольного мероприятия, а также в случае необходимости запрос о предоставлении необходимых для проведения контрольного мероприятия документов (заверенных копий);

- проводит контрольные мероприятия;

- составляет акты по фактам непредставления или несвоевременного представления объектом контроля документов и информации, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Гаученова Оксана Павловна, 8 (3022)32 01 96; 8 (924)275 07 75.

Министерство экономического развития Забайкальского края

Отдел развития экономики муниципальных образований:

- *начальник отдела.*

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» либо по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанной специальности, направлению подготовки, содержащимся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;
- не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

- готовит предложения по взаимодействию органов исполнительной власти края и органов местного самоуправления при решении вопросов экономического развития муниципальных районов и городских округов края;
- готовит предложения по основным направлениям экономического развития муниципальных образований Забайкальского края и мерам по их реализации;
- оказывает методологическую и консультационную помощь органам местного самоуправления в сфере стратегического планирования в части разработки и корректировки стратегий социально-экономического развития муниципального образования и планов мероприятий по их реализации;
- обеспечивает разработку модельного акта порядка разработки и корректировки планов первоочередных мер по социально-экономическому развитию муниципальных образований, мониторинга и контроля их реализации;
- обеспечивает внедрение успешных муниципальных практик, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства и снятие административных барьеров в муниципальных образованиях;
- обеспечивает проведение методической, консультационной и координационной работы с органами местного самоуправления по реализации приоритетного проекта «Моногорода»;
- обеспечивает подготовку ежеквартального мониторинга социально-экономического положения монопрофильных населенных пунктов и градообразующих организаций Забайкальского края, расположенных на территории этих монопоселений;
- обеспечивает работу по разработке и актуализации инвестиционных паспортов муниципальных районов (городских округов);
- организует работу с НКО «Фонд развития моногородов» по вопросам развития монопрофильных населенных пунктов Забайкальского края;
- обеспечивает реализацию Программы развития приграничных территорий до 2025 года, формирование отчетов об исполнении;
- обеспечивает организацию подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации на территории Забайкальского края.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Гутнева Марина Федоровна 8(3022) 40 17 98, 8 (914) 435 16 11.

Отдел организационного обеспечения и контроля:
- начальник отдела.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Экономика и управление» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

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

Краткое описание должностных обязанностей:

- обеспечивает подготовку и заключение Государственного контракта на выполнение работ и оказание услуг для информационно-статистического обеспечения органов государственной власти Забайкальского края, контролирует его исполнение; осуществляет контроль:

- за организацией кадровой работы в Министерстве;

- за соблюдением основных прав и обязанностей государственных гражданских служащих и специалистов, служащих по профессиональным квалификационным группам в Министерстве, а также ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой;

- за ведением делопроизводства в Министерстве, в том числе по исполнению контрольных документов, определенных Губернатором Забайкальского края;

- за ведением текущего и архивного делопроизводства в Министерстве;

- за проведением антикоррупционных и юридических экспертиз нормативных правовых актов и их проектов; за реализацией мероприятий в Министерстве, направленных на противодействие коррупции;

- за информационным сопровождением Интернет-сайта Министерства.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Гутнева Марина Федоровна 8(3022) 40 17 98, 8 (914) 435 16 11.

Отдел промышленной политики и внешнеторговой деятельности:
- начальник отдела.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» либо по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанной специальности, направлению подготовки, содержащимся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

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

Краткое описание должностных обязанностей:

– участвует в формировании и реализации промышленной политики на территории Забайкальского края;

– участвует в разработке государственных программ Забайкальского края, направленных на формирование и реализацию промышленной политики;

– осуществляет контроль за деятельностью акционерных обществ, работающих в сфере промышленности, акции которых закреплены в краевой собственности;

– участвует в разработке прогнозов и программ социально-экономического развития края;

– принимает участие в подготовке документов для принятия решения об оказании мер государственной поддержки предприятиям промышленности;

– осуществляет ведение реестра предприятий машиностроительной отрасли и оборонно-промышленного комплекса;

– осуществляет внесение в установленном порядке информации в государственную информационную систему промышленности (ГИСП) в части машиностроительной отрасли и предприятий оборонно-промышленного комплекса;

– организует взаимодействие с Федеральным агентством по недропользованию по вопросам лицензирования в области недропользования.

***ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Гутнева Марина Федоровна 8(3022) 40 17 98, 8 (914) 435 16 11.***

Министерство строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края

Отдел дорожного хозяйства:

- начальник отдела.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Техника и технология строительства» или по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Юриспруденция»;
- не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

- организует разработку проектов нормативных правовых актов и других документов, регламентирующих вопросы государственного участия в управлении и регулировании деятельности по вопросам дорожного хозяйства;
 - организует осуществление и осуществляет контроль за рациональным и своевременным использованием средств краевого бюджета, а также имущества, находящегося в государственной собственности Забайкальского края, по направлениям деятельности отдела;
 - готовит предложения по формированию и расходованию средств дорожного фонда Забайкальского края;
 - разрабатывает программы развития автомобильных дорог Забайкальского края;
 - осуществляет взаимодействие с предприятиями курируемой отрасли.
- Контролирует качество и сроки выполнения дорожных работ с выездом на объекты.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Китаева Мария Викторовна 8 (3022) 35 98 32, 8 (914) 121 55 98.

Управления инвестиционных проектов:

- заместитель начальника отдела инвестиционной деятельности в форме капитальных вложений.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальности, направлениям подготовки укрупненной группы «Экономика и управление», либо специальности, направлению подготовки «Юриспруденция»;
- не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

- обеспечивает в пределах компетенции отдела разработку и реализацию государственной программы Забайкальского края «Развитие территорий и жилищная политика Забайкальского края»;

- готовит предложения по выделению ассигнований средств бюджета края на ее реализацию, обеспечивает ее финансирование;
- осуществляет формирование и актуализацию Краевой адресной инвестиционной программы;
- осуществляет подготовку предложений к формированию бюджета Забайкальского края на очередной финансовый год и плановый период по выделению ассигнований на объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности; также готовит предложения по корректировке бюджета края на текущий финансовый год;
- осуществляет подготовку проекта распоряжения Правительства Забайкальского края о распределении бюджетных ассигнований в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности Забайкальского края, в которые осуществляются бюджетные инвестиции за счет средств бюджета края, и объекты недвижимого имущества, приобретаемые в государственную (муниципальную) собственность Забайкальского края в результате осуществления бюджетных инвестиций за счет средств бюджета края, и обеспечивает его согласование в установленном порядке для утверждения Правительством Забайкальского края.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Китаева Мария Викторовна 8 (3022) 35 98 32, 8 (914) 121 55 98.

- начальник отдела ценообразования и государственных закупок.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки профессионального образования «Строительство», «Техника и технологии строительства», «Промышленное и гражданское строительство»;
- наличие стажа гражданской службы не менее двух лет или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлениям подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

- выполняет проверку обоснованности расчетов (начальных) максимальных цен закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, представленных подведомственной организацией;
- готовит служебные и аналитические записки, в части компетенции отдела;
- готовит информации, справки по вопросам, относящимся к работе отдела в сфере ценообразования и сметного нормирования в строительстве объектов и строек для государственных нужд Забайкальского края.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Китаева Мария Викторовна 8 (3022) 35 98 32, 8 (914) 121 55 98.

- главный специалист-эксперт отдела сопровождения объектов капитального строительства.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненных групп «Техника и технологии строительства» или по специальностям,

направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Архитектура и строительство», «Менеджмент организации», «Юриспруденция»;

- требования к стажу государственной гражданской службы и стажу работы по специальности не предъявляются.

Краткое описание должностных обязанностей:

- осуществляет разработку краевых целевых программ, относящихся к компетенции отдела, связанных с капитальными вложениями;

- рассматривает в установленном порядке обращения граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления и принимает по ним соответствующие меры в пределах функций отдела;

готовит отчетную и аналитическую информацию в федеральные органы исполнительной власти по вопросам,

- осуществляет подготовку отчетов по реализации мероприятий в рамках приоритетного национального проекта для реализации мероприятий по компетенции отдела;

- готовит информацию, справки по вопросам, относящимся к работе отдела в сфере строительства объектов для государственных нужд Забайкальского края.

Отдел стратегических проектов:

- начальник отдела.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненных групп «Экономика и управление», «Техника и технологии наземного транспорта», «Техника и технологии строительства» или по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция»;

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

Краткое описание должностных обязанностей:

- организует мероприятия по оценке фактических параметров проектов, соглашений, определению их отклонений от плановых параметров, анализу отклонений и выявлению причин их возникновения;

- организует подготовку справочных и аналитических материалов по вопросам реализации национальных проектов, федеральных проектов и региональных проектов;

- обеспечивает контроль своевременности представления информации о реализации проектов, соглашений;

- проводит оценку достоверности, актуальности, полноты и корректности информации о реализации проектов, соглашений;

- организует контроль сроков исполнения поручений и экспертизу хода исполнения отдельных поручений, формируемых в рамках реализации региональных проектов;

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Китаева Мария Викторовна 8 (3022) 35 98 32, 8 (914) 121 55 98.

Отдел стратегических проектов:

- консультант.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненных групп «Экономика и управление», «Техника и технологии наземного транспорта», «Техника и технологии строительства» или по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция»;

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

Краткое описание должностных обязанностей:

- обеспечивает контроль своевременности представления информации о реализации проектов, соглашений;

- проводит оценку достоверности, актуальности, полноты и корректности информации о реализации проектов, соглашений;

- организует контроль сроков исполнения поручений и экспертизу хода исполнения отдельных поручений, формируемых в рамках реализации региональных проектов;

- организует подготовку материалов (информации) для освещения вопросов, относящихся к компетенции отдела, в средствах массовой информации.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Китаева Мария Викторовна 8 (3022) 35 98 32, 8 (914) 121 55 98.

Отдел стратегических проектов:

- главный специалист-эксперт.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненных групп «Экономика и управление», «Техника и технологии наземного транспорта», «Техника и технологии строительства» или по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция»;

- без предъявления требований к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:

- готовит сводные доклады по результатам контрольных мероприятий, с отражением рисков реализации мероприятий, выполнения контрольных точек, достижения установленных значений результатов и показателей, исполнения бюджетов проектов, и предлагаемых мер для их устранения;

- организует подготовку справочных и аналитических материалов по вопросам реализации национальных проектов, федеральных проектов и региональных проектов;

- обеспечивает контроль своевременности представления информации о реализации проектов, соглашений.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Китаева Мария Викторовна 8 (3022) 35 98 32, 8 (914) 121 55 98.

Отдел правового и кадрового обеспечения:

- ведущий консультант.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Юриспруденция»;
- не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

- готовит и вносит предложения министру о необходимости разработки нормативных правовых актов в пределах компетенции Министерства;
- представляет интересы Министерства в Управлении Федеральной антимонопольной службы Забайкальского края, в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Забайкальскому краю;
- ведет исковую и претензионную работу;
- представляет интересы Министерства в судах общей юрисдикции, арбитражных судах и в других государственных органах;
- оказывает государственным гражданским служащим Министерства консультативную помощь по рассмотрению обращений граждан и подготовке ответов на поставленные в обращении вопросы;
- оказывает правовое содействие структурным подразделениям Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в том числе в разъяснении положений действующего законодательства;
- готовит план мероприятий по противодействию коррупции Министерства в установленные сроки;
- проводит правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов и действующих нормативных правовых актов Министерства;
- проводит мониторинг законодательства Забайкальского края и правоприменительной практики;
- проводит правовую и антикоррупционную экспертизу проектов правовых актов Забайкальского края.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Китаева Мария Викторовна 8 (3022) 35 98 32, 8 (914) 121 55 98.

Отдел правового и кадрового обеспечения:

- консультант.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Юриспруденция»;

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

Краткое описание должностных обязанностей:

- осуществляет оперативное, достоверное и полное представление правовой информации, в том числе об изменении законодательства министру, заместителям министра руководителям структурных подразделений Министерства;
- готовит архивные документы отдела постоянного срока хранения для передачи в архив, временного срока хранения - для уничтожения;
- представляет интересы Министерства в Управлении Федеральной антимонопольной службы Забайкальского края, в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Забайкальскому краю;
- осуществляет ведение исковой и претензионной работы;
- представляет интересы Министерства в судах общей юрисдикции, арбитражных судах и в других государственных органах;
- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию судебных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела;
- ведет план и реестр судебных дел Министерства.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Китаева Мария Викторовна 8 (3022) 35 98 32, 8 (914) 121 55 98.

Отдел контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности:

- главный специалист-эксперт.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки профессионального образования «Архитектура», «Строительство», «Градостроительство», «Юриспруденция»;
- без предъявления требований к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:

- осуществляет сбор информации, ведет систематизированный учет градостроительной документации органов местного самоуправления, хранит нормативную и техническую документацию, касающуюся деятельности отдела, на основе применения современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- вносит предложения начальнику отдела контроля по принятию мер, необходимых для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством об административных правонарушениях;
- осуществляет контроль за соблюдением процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для подготовки и утверждения документов: схем территориального планирования; генеральных планов; проектов

планировки территории; проектов межевания территории; градостроительных планов земельных участков; правил землепользования и застройки;

- осуществляет контроль за соответствием муниципальных правовых актов органов местного самоуправления законодательству о градостроительной деятельности;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации и законодательства Забайкальского края в сфере градостроительной деятельности;

- осуществляет контроль за соблюдением органами местного самоуправления установленного порядка выдачи разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (нарушение установленных сроков выдачи разрешений, неправомерные отказы в выдаче разрешения, неправомерная выдача разрешений).

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Китаева Мария Викторовна 8 (3022) 35 98 32, 8 (914) 121 55 98.

Вакансии на период отсутствия основного работника

Отдел развития и методологии строительства и архитектуры:

- консультант.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненных групп «Техника и технологии строительства», «Архитектура и строительство», «Экономика и управление», либо по направлению подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

- не менее одного года или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

- организует процедуру рассмотрения и согласования проектов федеральных законов, законов Забайкальского края и иных нормативных правовых актов, поступающих на согласование в отдел;

- готовит заключения и отзывы на проекты федеральных законов, законов Забайкальского края и иных нормативных правовых актов, поступающих на рассмотрение в отдел;

- проводит мониторинг законодательства Забайкальского края и правоприменительной практики и мониторинг правоприменения в Российской Федерации в области архитектурной и градостроительной деятельности;

- ежегодно подготавливает информационные материалы по результатам проведения мониторинга законодательства Забайкальского края и правоприменительной практики и мониторинга правоприменения в Российской Федерации в области архитектурной и градостроительной деятельности;

- готовит служебные и аналитические записки по вопросам архитектурной и градостроительной деятельности.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Китаева Мария Викторовна 8 (3022) 35 98 32, 8 (914) 121 55 98.

Управление инвестиционных проектов:

- консультант отдела инвестиционной деятельности в форме капитальных вложений.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Экономика», «Юриспруденция»;

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

Краткое описание должностных обязанностей:

- готовит предложения к формированию бюджета Забайкальского края на очередной финансовый год и плановый период по выделению ассигнований на реализацию мероприятий в пределах полномочий Министерства и компетенции отдела; готовит предложения по корректировке бюджета края на текущий финансовый год;

- готовит проект распоряжения Правительства Забайкальского края о распределении лимитов средств бюджета края на реализацию данных мероприятий, осуществляет процедуру согласования в установленном порядке для утверждения Правительством Забайкальского края;

- готовит проекты Соглашений между Министерством строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края и администрациями муниципальных образований о предоставлении субсидий на софинансирование данных мероприятий;

- проводит анализ реализации мероприятий по заключенным Соглашениям;

- взаимодействует с заказчиками объектов по вопросам финансирования мероприятий;

- формирует сводную отчетную, аналитическую информацию об использовании ассигнований средств бюджета края на реализацию мероприятий;

- проводит согласование заявок на финансирование по мероприятиям в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Китаева Мария Викторовна 8 (3022) 35 98 32, 8 (914) 121 55 98.

Отдел надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог:

- главный инженер – государственный инспектор.

Квалификационные требования для замещения должности:

- среднее профессиональное образование или высшее образование по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки «Математические и естественные науки», «Инженерное дело, технологии и технические науки», «Науки об обществе», «Образование и педагогические науки», «Гуманитарные науки»;

- без предъявления требований к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:

- разрабатывает программу проверок по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на текущий год, на квартал, на месяц;

- осуществляет региональный государственный надзор за сохранностью автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения;

- предоставляет государственную услугу по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах края и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог;

- участвует в контрольных осмотрах либо обследованиях дорог на соответствие состояния дорог техническим регламентам и другим нормативным документам, относящимся к обеспечению безопасности дорожного движения;

- разрабатывает проект правового акта о временных ограничениях или прекращении движения транспортных средств на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального значения в целях обеспечения безопасности дорожного движения;

- проверяет соблюдение требований и условий по присоединению объектов другого функционального назначения к автомобильным дорогам;

- проверяет соблюдение юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями весовых и габаритных параметров транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам регионального и межмуниципального значения;

- проверяет соблюдение временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам.

***ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Китаева Мария Викторовна 8 (3022) 35 98 32, 8 (914) 121 55 98.***

Министерство жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края

Отдел политики энергосбережения, топливо- и газоснабжения:

- ведущий консультант.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Электро- и теплоэнергетика», либо по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

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

Краткое описание должностных обязанностей:

- участвует в организации и осуществлении работы по разработке и реализации краевых целевых программ развития энергосбережения, топливо- и газоснабжения на территории края;

- участвует в осуществлении государственной политики в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории Забайкальского края в пределах компетенции отдела;

- осуществляет мониторинг деятельности предприятий, занимающихся регулируемыми видами деятельности, по вопросам повышения энергоэффективности, вырабатывает предложения по повышению эффективности;

- осуществляет взаимодействие с предприятиями топливо- и газоснабжения и федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Забайкальского края, общественными и другими организациями, а также организует взаимодействие между ними;

- запрашивает и получает в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти Забайкальского края, органов местного самоуправления, а также организаций всех форм собственности и физических лиц информацию, необходимую для осуществления своих полномочий и функции;

осуществляет мониторинг проводимой органами местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского края работы по энергосбережению, топливо- и газоснабжению.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Аникеева Олеся Владимировна, 8 (3022) 23 32 93.

Отдел защиты информации:

- заместитель начальника отдела.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненных групп «Информатика и вычислительная техника», «Компьютерные и информационные науки», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Математика и механика», «Специальные организационно-технические системы», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Информационная безопасность автоматизированных систем», либо по специальностям, направлениям подготовки «Прикладная математика и физика», «Физика», «Радиофизика», военное управление (по профилю соответствующему направлению деятельности), педагогическое образование (по профилю соответствующему направлению деятельности), или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

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

Краткое описание должностных обязанностей:

- применение технических средств защиты информации;
- настройка технических средств защиты информации;
- проведение мероприятий или участие в них по выявлению и устранению выявленных уязвимостей программного обеспечения в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края;

- проведение мероприятий или участие в них по выявлению и устранению каналов возможной утечки информации;

- участие в разработке проектов документов (политики, инструкции, методические рекомендации и т.д.) регламентирующих применение технических средств защиты информации при обеспечении защиты информации в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края;

- участие в разработке проектов документов (политики, инструкции, методические рекомендации и т.д.) регламентирующих применение организационных мер при обеспечении защиты информации в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края;

- проведение аудита, контроля исполнения требований по обеспечению безопасности информации в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края;

- контроль эффективности предусмотренных мер защиты конфиденциальной информации в исполнительных органах государственной власти

- участие в разработке технической политики в области применения информационных технологий, систем обработки данных, средств телекоммуникации и связи в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:

Аникеева Олеся Владимировна, 8 (3022) 23 32 93.

Управление жилищно-коммунального хозяйства:

- заместитель начальника управления – начальник отдела развития жилищно-коммунального хозяйства.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям, направлениям подготовки «Теплоэнергетика и теплотехника», «Электроэнергетика и электротехника», «Строительство», «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», «Юриспруденция», «Природообустройство и водопользование» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;
- наличие не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

- разрабатывает проекты законов и иных нормативных и правовых актов в сфере жилищно-коммунального хозяйства;
- осуществляет контроль за поставками топливно-энергетических ресурсов;
- участвует в разработке перечня объектов, подлежащих модернизации, реконструкции, капитальному ремонту в сфере ЖКХ;
- участвует в разработке и реализации краевых целевых программ в жилищно-коммунальной сфере Забайкальского края;
- организует и проводит семинары, совещания, заседания краевого штаба по оперативным вопросам, касающихся подготовки объектов ЖКХ к отопительному сезону, резервного запаса топлива в муниципальных образованиях, предупреждению ситуаций, которые могут привести к нарушению функционирования систем жизнеобеспечения населения;
- принимает участие в работе комиссий по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- готовит доклады, оперативную и аналитическую информацию по вопросам работы ЖКХ, формы статистической отчетности;
- осуществляет контроль за подготовкой объектов ЖКХ муниципальных образований к отопительному сезону;
- осуществляет контроль по реализации государственной программы Забайкальского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства Забайкальского края»;
- оказывает консультационную техническую помощь предприятиям ЖКХ края в решении проблемных вопросов;
- взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти по вопросам деятельности федеральных предприятий, учреждений, организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Забайкальского края в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:

Аникеева Олеся Владимировна, 8 (3022) 23 32 93.

Управление жилищно-коммунального хозяйства:

- консультант отдела контроля надежности жилищно-коммунального хозяйства.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Государственное и муниципальное управление» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

Краткое описание должностных обязанностей:

- осуществляет сбор информации для определения целевых и фактических показателей надежности и качества поставляемых товаров и оказываемых услуг организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения;

- обеспечивает заключение соглашений об условиях осуществления регулируемой деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения;

- разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам обеспечения надежности в сфере жилищно-коммунального комплекса;

- обеспечивает утверждение целевых показателей деятельности организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение;

- осуществляет сбор и анализ данных по объектам теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения;

- осуществляет мониторинг разработки и утверждения схем водоснабжения и водоотведения;

- подготавливает предложения по обеспечению условий для осуществления деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, осуществляющих эксплуатацию, строительство, реконструкцию и модернизацию объектов системы горячего водоснабжения, централизованной системы холодного водоснабжения и (или) системы водоотведения в соответствии с плановыми значениями показателей надежности, качества, энергетической эффективности, утвержденными инвестиционной и производственной программами, за исключением учета в соответствии с основами ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения при установлении тарифов такой организации долгосрочных параметров регулирования тарифов и расходов на реализацию мероприятий, предусмотренных производственными и инвестиционными программами, обязательство по выполнению которых предусмотрено соглашением

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:

Аникеева Олеся Владимировна, 8 (3022) 23 32 93.

Отдел финансового планирования, бухгалтерского учета и отчетности:
- ведущий консультант.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупнённой группы «Экономика и управление» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;
- наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

- ведет учет по счету 0 201 34 000 «Касса», осуществляет операции по приему, выдаче и хранению денежных средств в строгом соответствии с экономической классификацией расходов бюджетов РФ с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность, несет полную материальную ответственность за сохранность денежных средств в соответствии с договором о полной материальной ответственности;
- на основе приходных и расходных документов ведет кассовую книгу, своевременно составляет и представляет кассовую отчетность;
- ведет учет операций по движению наличных денежных средств в Журнале операций № 1 «Касса» на основании кассовых отчетов;
- соблюдает лимит остатка кассовой наличности, установленного УФК по Забайкальскому краю;
- ведет учет операций с денежными документами по счету 0 201 35 000, журнал по прочим операциям №8;
- представляет Журналы операций начальнику отдела в срок до 10 числа, следующего за отчетным месяцем;
- ведет учет регистрации всех бюджетных обязательств, поставленных на учет;
- ведет учет лимитов бюджетных обязательств, ассигнований;
- ведет учет сводных данных об исполнении бюджета.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Аникеева Олеся Владимировна, 8 (3022) 23 32 93.

Министерство природных ресурсов Забайкальского края

Управление лесопользования:

- заместитель начальника управления – начальник отдела лесопользования, лесовосстановления и ведения государственного лесного реестра – старший государственный лесной инспектор в лесничествах и лесопарках.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям, направлениям подготовки «Лесное дело», «Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств»;

- не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности.

Краткое описание должностных обязанностей:

- обеспечение полномочий Министерства в сфере лесных отношений;

- эффективное исполнение законодательства о лесовосстановлении, лесопользовании, лесоустройстве, лесном семеноводстве;

- обеспечение подготовки правовых актов Забайкальского края по вопросам лесоустройства, лесовосстановления, лесопользования, ведения государственного лесного реестра.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:

Димова Светлана Сергеевна, 8 (914) 137 20 60, Наседкина Мария Александровна, 8 (914) 460 02 73, 8 (3022) 35 25 73.

Управление лесопользования:

- главный специалист-эксперт отдела лесопользования, лесовосстановления и ведения государственного лесного реестра – заместитель старшего государственного лесного инспектора в лесничествах и лесопарках.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Лесное дело», «Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств», «Экология и природопользование», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Горное дело».

- без предъявления требований к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:

- принимает участие в формировании проекта бюджетных проектировок в части мероприятий по лесоустройству;

- принимает участие в формировании проекта государственного задания в части мероприятий по лесоустройству;

- осуществляет ведение государственного лесного реестра;

- оказывает методическую и консультационную помощь заявителям в подготовке документации для перевода земель лесного фонда в земли иных категорий;

- осуществляет прием и рассмотрение входящей корреспонденции по вопросам перевода земель лесного фонда в земли иных категорий;
- анализирует и представляет документированную информацию, внесенную в государственный лесной реестр, в Рослесхоз;
- осуществляет представление в федеральные органы исполнительной власти, Правительство Забайкальского края статистической и аналитической информации об использовании лесных ресурсов в части касающейся деятельности отдела;
- принимает участие в разработке и реализации государственных (муниципальных) программ в области лесных отношений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- принимает участие в разработке инвестиционных проектов с целью привлечения инвестиций в развитие лесного хозяйства в вопросах, относящихся к компетенции отдела.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Димова Светлана Сергеевна, 8 (914) 137 20 60, Наседкина Мария Александровна, 8 (914) 460 02 73, 8 (3022) 35 25 73.

Управление лесопользования:

- главный специалист-эксперт отдела арендных отношений – заместитель старшего государственного лесного инспектора в лесничествах и лесопарках.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Лесное дело», «Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств», «Экология и природопользование», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика»;
- без предъявления требований к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:

- обеспечение полномочий Министерства в сфере лесных отношений;
- предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование;
- рассмотрение лесных деклараций;
- организация и проведение аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков;
- выдача разрешений по геологическому изучению недр без предоставления лесных участков;
- выдача согласия на сделки с арендованными лесными участками или арендными правами.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Димова Светлана Сергеевна, 8 (914) 137 20 60, Наседкина Мария Александровна, 8 (914) 460 02 73, 8 (3022) 35 25 73.

Отдел экологического надзора:

- начальник отдела – главный государственный инспектор Забайкальского края в области охраны окружающей среды.

Квалификационные требования для замещения должности):

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Техносферная безопасность и природообустройство», либо по специальностям, направлениям подготовки «Геология», «Горное дело», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Экология и природопользование», «Биология»;

- не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности.

Краткое описание должностных обязанностей:

обеспечение полномочий Министерства в сфере государственного регионального экологического надзора, включающего в себя:

- региональный государственный экологический надзор при осуществлении хозяйственной и (или) иной деятельности с использованием объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, включающего в себя:

а) региональный государственный надзор в области охраны атмосферного воздуха;

б) региональный государственный надзор в области обращения с отходами;

в) региональный государственный экологический надзор в области охраны озера Байкал;

г) региональный государственный надзор в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору, а также за соблюдением особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах охранных зон гидроэнергетических объектов, расположенных на водных объектах, подлежащих региональному государственному надзору за их использованием и охраной;

д) региональный государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения;

е) региональный государственный надзор за соблюдением требований к обращению озоноразрушающих веществ;

ж) региональный государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

- осуществление регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения;

- осуществление переданных Российской Федерацией полномочий в области экологической экспертизы по осуществлению контроля за соблюдением законодательства об экологической экспертизе при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих государственному экологическому надзору.

обеспечение подготовки правовых актов Забайкальского края по вопросам государственного регионального экологического надзора.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Димова Светлана Сергеевна, 8 (914) 137 20 60, Наседкина Мария Александровна,
8 (914) 460 02 73, 8 (3022) 35 25 73.

Отдел экологического надзора:

- *заместитель начальника отдела – главный государственный инспектор Забайкальского края в области охраны окружающей среды.*

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Техносферная безопасность и природообустройство», либо по специальностям, направлениям подготовки «Геология», «Горное дело», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Экология и природопользование», «Биология»;

- не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности.

Краткое описание должностных обязанностей:

обеспечение полномочий Министерства в сфере государственного регионального экологического надзора, включающего в себя:

- региональный государственный экологический надзор при осуществлении хозяйственной и (или) иной деятельности с использованием объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, включающего в себя:

а) региональный государственный надзор в области охраны атмосферного воздуха;

б) региональный государственный надзор в области обращения с отходами;

в) региональный государственный экологический надзор в области охраны озера Байкал;

г) региональный государственный надзор в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору, а также за соблюдением особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах охранных зон гидроэнергетических объектов, расположенных на водных объектах, подлежащих региональному государственному надзору за их использованием и охраной;

д) региональный государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения;

е) региональный государственный надзор за соблюдением требований к обращению озоноразрушающих веществ;

ж) региональный государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

- осуществление регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения;

- осуществление переданных Российской Федерацией полномочий в области экологической экспертизы по осуществлению контроля за соблюдением

законодательства об экологической экспертизе при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих государственному экологическому надзору.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Димова Светлана Сергеевна, 8 (914) 137 20 60, Наседкина Мария Александровна, 8 (914) 460 02 73, 8 (3022) 35 25 73.

Управление по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира:

- заместитель начальника отдела охотничьего надзора – государственный инспектор в области охраны окружающей среды.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки: «Зоотехния», «Биология», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Экология и природопользование»;

- не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности.

Краткое описание должностных обязанностей:

- обеспечение полномочий Министерства в сфере охраны и использования объектов животного мира, охоты и сохранения охотничьих ресурсов;

- эффективное исполнение законодательства о животном мире, охоте и сохранении охотничьих ресурсов;

- обеспечение подготовки правовых актов Забайкальского края по следующим вопросам:

1) об установлении согласованных с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания, объемов (лимитов) изъятия объектов животного мира, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

2) об установлении в порядке, предусмотренном Федеральным законом, лимитов добычи охотничьих ресурсов и квот их добычи, за исключением таких лимитов и квот в отношении охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

3) об утверждении норм допустимой добычи охотничьих ресурсов, в отношении которых не устанавливается лимит добычи, и норм пропускной способности охотничьих угодий;

4) об определении видов разрешенной охоты и ограничений осуществления охоты в охотничьих угодьях на территории Забайкальского края, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения;

5) об утверждении перечня должностных лиц Министерства, осуществляющих федеральный государственный охотничий надзор на территории Забайкальского края, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения;

6) об утверждении перечня должностных лиц Министерства, уполномоченных

составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Забайкальского края от 24 июня 2009 года № 198-33К «Об административных правонарушениях».

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Димова Светлана Сергеевна, 8 (914) 137 20 60, Наседкина Мария Александровна, 8 (914) 460 02 73, 8 (3022) 35 25 73.

Управление по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира:

- ведущий специалист-эксперт отдела охотничьего надзора – государственный инспектор в области охраны окружающей среды.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Техносферная безопасность», «Природообустройство и водопользование», «Зоотехния», «Биология», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция»;

- без предъявления требования к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:

- представляет интересы Министерства в органах следствия, дознания и суде со всеми правами;

- от имени Министерства выступает в качестве эксперта в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания;

- готовит ответы на письма, представления, протесты, экспертные заключения прокуратуры и органов юстиции;

- готовит ответы на жалобы, письма населения и юридических лиц по вопросам отнесённым компетенции службы;

- обеспечивает ведение информационной базы по выявленным правонарушениям;

- проводит регистрацию и учет протоколов и других материалов об административных правонарушениях, незарегистрированного огнестрельного оружия, петель, капканов и других орудий охоты, незаконной добычи объектов животного мира, причиненного животному миру вреда, постановлений, определений по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, результатов проверок по признакам статьи 258 УК РФ, постановлений и решений судей;

- обеспечивает подготовку к рассмотрению материалов дел об административных правонарушениях, разработку проектов определений, постановлений по делам об административных правонарушениях;

- осуществляет расчёт размера вреда, причиненного охотничьим ресурсам;

- предъявляет иски физическим и юридическим лицам о возмещении средств в счет возмещения ущерба, нанесенного охотничьим ресурсам вследствие нарушения законодательства Российской Федерации в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов;

- регистрирует и контролирует исполнение принятых следственными органами и судами постановлений, решений на всех стадиях уголовного процесса в части касающейся деятельности отдела охотничьего надзора.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Димова Светлана Сергеевна, 8 (914) 137 20 60, Наседкина Мария Александровна, 8 (914) 460 02 73, 8 (3022) 35 25 73.

Управление по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира:

- *ведущий специалист-эксперт отдела охотничьего надзора – государственный инспектор в области охраны окружающей среды по Хилокскому району.*

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Техносферная безопасность», «Природообустройство и водопользование», «Зоотехния», «Биология», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция»;

- без предъявления требования к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:

- представляет интересы Министерства в органах следствия, дознания и суде со всеми правами;

- от имени Министерства выступает в качестве эксперта в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания;

- готовит ответы на письма, представления, протесты, экспертные заключения прокуратуры и органов юстиции;

- готовит ответы на жалобы, письма населения и юридических лиц по вопросам отнесенным компетенции Управления;

- обеспечивает ведение информационной базы по выданным охотничьим билетам единого федерального образца;

- обеспечивает работу с документами через государственные информационные системы

- обеспечивает работу:

по регулированию численности объектов животного мира, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, в порядке, установленном федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания;

ведению государственного учета численности объектов животного мира, государственного мониторинга и государственного кадастра объектов животного мира в пределах субъекта Российской Федерации,

охране и воспроизводству объектов животного мира;

- обеспечивает федеральный государственный надзор в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории

субъекта Российской Федерации.

- обеспечивает работу по выдаче и аннулированию охотничьих билетов в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти; ведению государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания;

- осуществляет надзор и контроль за выполнением требований федерального законодательства и законодательства Забайкальского края в области охраны, использования и воспроизводства объектов животного мира и среды их обитания и вносит предписания на устранение выявленных нарушений.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Димова Светлана Сергеевна, 8 (914) 137 20 60, Наседкина Мария Александровна, 8 (914) 460 02 73, 8 (3022) 35 25 73.

Управление государственного надзора и охраны леса:

- *консультант отдела организации государственного надзора в лесах – заместитель старшего государственного лесного инспектора в лесничествах и лесопарках.*

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Лесное дело», «Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств», «Экология и природопользование», «Юриспруденция», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Техносферная безопасность»;

- не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности.

Краткое описание должностных обязанностей:

- осуществляет проверки по федеральному государственному лесному надзору и федеральному государственному надзору в лесах, государственный надзор в области семеноводства в отношении семян лесных растений, проведение мероприятий по противодействию незаконным рубкам леса, патрулирование лесов на предмет соблюдения лесного законодательства;

- обеспечивает взаимодействие с правоохранительными и надзорными органами Забайкальского края по вопросам охраны лесов от лесонарушений, готовит проекты соглашений, планов;

- обеспечивает взаимодействие с природоохранными структурами других регионов;

- обеспечивает составление и учет исполнения плана по федеральному государственному лесному надзору, проведения внеплановых проверок;

- обеспечивает организационно-методическую работу с государственными лесными инспекторами Министерства и подведомственных учреждений;

- обеспечивает организацию патрулирования лесов государственными лесными инспекторами Министерства по соблюдению лесного законодательства, анализ эффективности патрулирования лесов, натурные проверки достоверности предоставляемой информации;

- организует составление, анализ и учет проверок на предмет соблюдения лесного законодательства лесопользователями и осуществления патрулирования лесов;

- организует и проводит рейдовые выезды по проверке соблюдения лесного законодательства государственных лесных инспекторов Министерства и подведомственных учреждений;

- собирает, обобщает, составляет, анализирует и отправляет оперативную отчетность по проверкам на предмет соблюдения лесного законодательства лесопользователями и осуществления патрулирования лесов, и другую оперативную отчетность по мере необходимости;

- проводит патрулирование лесов (рейдовые мероприятия) совместно с правоохранительными органами на землях лесного фонда на территории Забайкальского края;

- обеспечивает контроль исполнения предписаний и требований, выданных государственными лесными инспекторами Министерства.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Димова Светлана Сергеевна, 8 (914) 137 20 60, Наседкина Мария Александровна, 8 (914) 460 02 73, 8 (3022) 35 25 73.

Управление государственного надзора и охраны леса:

- ведущий специалист-эксперт отдела охраны и защиты леса – заместитель старшего государственного лесного инспектора в лесничествах и лесопарках.

Квалификационные требования для замещения должности):

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Лесное дело», «Государственное муниципальное управление», «Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств», «Биология», «Лесное хозяйство», «Техносферная безопасность», «Экология и природопользование»;

- без предъявления требования к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:

- отслеживает изменения правовой базы, законодательства в области лесных отношений, осуществляет анализ проектов нормативно-правовых актов, законов, положений, договоров и соглашений, входящих в компетенцию отдела;

- контролирует и координирует деятельность по вопросам тушения лесных пожаров;

- осуществляет контроль за достоверностью сведений представленных по результатам выполнения работ по охране лесов от пожаров;

- участвует в комиссиях по комплексным ревизиям;

- контролирует выполнение мероприятий по охране и защите лесов;

- подготовка, участие в технической учебе для специалистов лесничеств по охране лесов от пожаров;

- участвует в организации и проведении совещаний, семинаров по вопросам охраны и защиты лесного фонда;

- исполняет функции государственного лесного инспектора;

- обеспечивает межведомственное взаимодействие по вопросам охраны и защиты леса.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Димова Светлана Сергеевна, 8 (914) 137 20 60, Наседкина Мария Александровна, 8 (914) 460 02 73, 8 (3022) 35 25 73.

Министерство сельского хозяйства Забайкальского края

Управление организационного, информационного и кадрового обеспечения:
- заместитель начальника управления.

Квалификационные требования для замещения должности:

- наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция»;
- наличие не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

- осуществляет контроль за исполнением контрольных документов Правительства Забайкальского края, Губернатора Забайкальского края;
- организует работу по взаимодействию с общественными организациями; обеспечивает подготовку материалов, документов по вопросам входящим в компетенцию управления;
- организует и контролирует работу по жалобам, поступившим в Министерство;
- обеспечивает документационное сопровождение коллегии Министерства; обеспечивает реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» в части предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на реализацию мероприятий по обеспечению квалифицированными специалистами;
- осуществляет взаимодействие с органами управления агропромышленным комплексом Забайкальского края по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- участвует в установленном порядке в разработке и реализации нормативных правовых актов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;
- изучает и обобщает передовой опыт по вопросам упорядочения земельных отношений в сельскохозяйственных предприятиях агропромышленного комплекса края;
- организует взаимодействие с учебными заведениями по вопросам подготовки кадров, переподготовки и повышения квалификации специалистов, трудоустройства выпускников сельскохозяйственных высших и средних учебных заведений;
- организует подготовку и повышение квалификации руководителей, специалистов сельского хозяйства и кадров массовых профессий на курсах, в учебных центрах в Забайкальском крае и за его пределами с учётом спроса и заявок хозяйств, фермерских коллективов, других организаций агропромышленного комплекса края.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Хрущёва Мария Владимировна, 8 (3022) 36 48 94, Фитина Светлана Владимировна, 8 (3022) 36 49 29, моб. 8 (914) 520 42 58.

Отдел растениеводства:

- консультант отдела растениеводства.

Квалификационные требования (к уровню образования, специальности, направлению подготовки, стажу):

- наличие высшего образования по укрупненным группам специальностей, направлений подготовки «Сельское, лесное и рыбное хозяйство», «Биологические науки», по специальностям, направлениям подготовки «Агрономия», «Агроинженерия», «Менеджмент»;
- наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

- участвует в рассмотрении пакетов документов, представленных заявителями на предоставление субсидии на финансовое обеспечение части затрат на проведение комплекса агротехнологических работ, повышение уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, а также на повышение плодородия почв и качества почв в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;
- участвует в рассмотрении пакетов документов, представленных заявителями на предоставление субсидии на поддержку элитного семеноводства в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;
- участвует в решении вопросов в сфере мелиорации и обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения;
- осуществляет работу по подготовке предварительных и заключительных балансов по зерновым, техническим культурам, картофелю, овощам и кормам;
- оказывает содействие сельхозтоваропроизводителям во внедрении современных технологий в производстве картофеля и овощебахчевых культур в рамках импортозамещения сельскохозяйственной продукции;
- содействует в проведении сортосмены и сортообновления сельскохозяйственных культур;
- осуществляет сбор и подготовку оперативной информации по проведению сезонных полевых работ от районных управлений (отделов) сельского хозяйства края;
- принимает участие в выставочно-ярмарочной деятельности в сфере закупа и сбыта продукции растениеводства;
- принимает участие в предоставлении отчетности по реализации мероприятий Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в соответствии с приказом Минсельхоза России.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:

Хрущёва Мария Владимировна, 8 (3022) 36 48 94, Фитина Светлана Владимировна, 8 (3022) 36 49 29, моб. 8 (914) 520 42 58.

Отдел животноводства и племенного дела:

- ведущий специалист-эксперт.

Квалификационные требования для замещения должности:

- наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей, направлений подготовки «Сельское, лесное и рыбное хозяйство», по специальностям, направлениям подготовки «Зоотехния», «Ветеринария»;
- наличие стажа государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не требуется.

Краткое описание должностных обязанностей:

- участвует в рассмотрении пакетов документов, представленных заявителями на предоставление субсидий;
- вносит предложения для установления перечня видов животных, особи которых используются в качестве племенных животных;
- в пределах своей компетенции посещает организации по племенному скотоводству и получает от них необходимую информацию;
- участвует в координации деятельности по проведению оценки племенных быков-производителей;
- оказывает содействие в закупке и реализации племенных животных внутри Забайкальского края и в других регионах Российской Федерации для поставки их юридическим и физическим лицам.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:

Хрущёва Мария Владимировна, 8 (3022) 36 48 94, Фитина Светлана Владимировна, 8 (3022) 36 49 29, моб. 8 (914) 520 42 58.

Министерство по социальному, экономическому, инфраструктурному, пространственному планированию и развитию Забайкальского края

Отдел международного сотрудничества:

- консультант.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Международные отношения», «Зарубежное регионоведение», «Политология», «Культурология», «Журналистика», «Образование и педагогические науки», «Педагогическое образование», «Государственное и муниципальное управление», «Регионалистика в системе международных отношений» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

- наличие не менее одного года стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки;

- знание иностранных языков (китайский, монгольский, английский).

Краткое описание должностных обязанностей:

- подготовка проектов нормативных документов по вопросам приграничного сотрудничества;

- осуществление переводов текстов официальных документов с китайского языка на русский язык и с русского языка на китайский язык;

- участие в подготовке и проведении переговоров с иностранными делегациями, с представителями иностранных и международных организаций, в том числе осуществление перевода с китайского языка на русский язык и с русского языка на китайский язык;

- организация работы Межведомственной комиссии по пограничным вопросам;

- участие в заседаниях Координационных советов о работе пунктов пропуска через Государственную границу;

- подготовка и редактирование дипломатических и служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, нот, записей бесед, справок и информации, осуществление их экспертизы.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Титова Елена Георгиевна, 8 (3022) 31 00 55, 8 (914) 364 03 67.

Отдел инвестиционного развития:

- ведущий консультант

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление» или по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено

соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

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

Краткое описание должностных обязанностей:

- разработка проектов нормативных правовых актов в сфере инвестиционного развития;

- обеспечение разработки Инвестиционной декларации Забайкальского края;

- обеспечение сопровождения новых инвестиционных проектов;

- обеспечение заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений;

- подготовка проекта ежегодного инвестиционного послания Губернатора Забайкальского края.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:

Титова Елена Георгиевна, 8 (3022) 31 00 55, 8 (914) 364 03 67.

Министерство образования и науки Забайкальского края

Управление инвестиционно-ресурсной деятельности и контроля:

- *начальник управления.*

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям, направлениям подготовки укрупненных групп «Информатика и вычислительная техника», «Компьютерные и информационные науки», «Информационная безопасность», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Математика и механика», «Специальные организационно-технические системы», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Экономическая безопасность», «Информационная безопасность автоматизированных систем» или по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Политология», «Менеджмент», «Экономика», «Финансы и кредит», «Бизнес-информатика», «Прикладная математика и физика», «Физика», «Радиофизика» «Прикладная математика и информатика», «Педагогическое образование» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

- наличие не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

– согласовывает и защищает в органах исполнительной власти перечни строек и объектов по разделу «образование» для включения их в соответствующие инвестиционные краевые программы или разделы программ по капитальным вложениям;

– подготавливает предложения при разработке и участии в реализации краевых и федеральных целевых программ (проектов) по разделам, направленным на укрепление и развитие инфраструктуры и инвестиционно – ресурсной деятельности, имущественного комплекса и обеспечения безопасности образовательных организаций Забайкальского края;

– осуществляет анализ и планирование объемов капитальных вложений по заявкам администраций районов и муниципальных органов управления образованием края, объемов капитальных ремонтов объектов краевых образовательных организаций, их выборочного и текущего ремонтов, контролирует исполнение запланированных работ;

– осуществляет анализ и планирование годовых лимитов (объемов) теплоэнергоресурсов (в т.ч. угля), водоснабжения и водоотведения краевыми образовательными организациями в натуральном выражении, контролирует их целевое использование;

– осуществляет координацию работы по обеспечению и контролю реализации мероприятий по информационной, антитеррористической безопасности Министерства, образовательных организаций;

– осуществляет контроль и анализ состояния подготовки объектов образовательных организаций к началу учебного года, котельных и систем отопления, электроснабжения, водоснабжения и водоотведения к зимнему периоду, баз отдыха к летнему оздоровительному сезону;

– участвует в рассмотрении и корректировке смет на содержание подведомственных Министерству организаций при формировании бюджета и распределении лимитов бюджетных обязательств по ресурсному обеспечению (коммунальным услугам, ремонту, приобретению материалов, оборудования и инвентаря, мероприятий по безопасности образовательных организаций);

– осуществляет контроль за осуществлением мониторинга системы образования на уровне Забайкальского края;

– осуществляет контроль за ведением делопроизводства в структурных подразделениях Министерства;

– осуществляет контроль за обеспечением неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Власевская Олеся Сергеевна, 8 (3022) 28 52 37, 8 (924) 277 41 27.

Управления инвестиционно-ресурсной деятельности и контроля:

- консультант отдела контрольно-аналитической работы.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Менеджмент», «Психолого-педагогическое образование», «Психология», «Социология», «Педагогическое образование» или иной специальности, направлению подготовки;

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

Краткое описание должностных обязанностей:

- выполняет функцию системного технолога программного продукта СЭД «Дело» в Министерстве, проводит мониторинг работы в СЭД «Дело»;

- осуществляет контроль своевременного исполнения структурными подразделениями и сотрудниками Министерства документов, поставленных на контроль;

- обеспечивает неразглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство ;

- осуществляет консультирование государственных и муниципальных служащих, руководителей образовательных учреждений по работе с контрольными документами, по организации делопроизводства.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Власевская Олеся Сергеевна, 8 (3022) 28 52 37, 8 (924) 277 41 27.

**Управления инвестиционно-ресурсной деятельности и контроля:
- главный специалист-эксперт отдела стратегического развития.**

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям укрупненных групп «Экономика и управление», «Образование и педагогические науки» «Юриспруденция» или по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» и иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;
- без предъявления требований к наличию стажа работы.

Краткое описание должностных обязанностей:

- координация деятельности Общественного совета по проведению независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность при Министерстве, Общественного совета в сфере образования и науки Забайкальского края;
- организует мероприятия по проведению независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность;
- размещает информацию о результатах независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (<http://www.bus.gov.ru>, раздел «Независимая система оценки качества»), официальном сайте Министерства (<http://минобр.зabaykalskiykray.pf/kach.html>);
- обеспечивает сбор данных для заполнения типовых форм публичной отчетности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации о ходе достижения показателей, содержащихся в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 596-601, 606;
- подготавливает и представляет в Министерство просвещения Российской Федерации сводные статистические отчеты по краю по формам:
 - 1-ДО (сводная) «Сведения об учреждениях дополнительного образования детей за отчетный год»;
 - ОО-1 «Сведения об организации, осуществляющей подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
 - ОО-2 «Сведения о материально-технической и информационной базе, финансово-экономической деятельности общеобразовательной организации за отчетный год».

**ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Власевская Олеся Сергеевна, 8 (3022) 28 52 37, 8 (924) 277 41 27.**

Управление лицензирования, государственной аккредитации, надзора и контроля:

- ведущий специалист-эксперт отдела надзора и контроля в сфере образования.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Психолого-педагогическое образование», «Психология», «Социология», «Педагогическое образование», «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

- без предъявления требований к наличию стажа работы.

Краткое описание должностных обязанностей:

– осуществляет федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования, направленный на предупреждение, выявление и пресечение нарушений организациями, осуществляющими образовательную деятельность, требований законодательства об образовании посредством организации и проведения плановых и внеплановых документарных и выездных проверок организаций, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений таких требований;

– готовит график проведения плановых выездных и документарных проверок организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

– осуществляет инструктивно-методическое обеспечение проведения проверок;

– осуществляет подготовку проекта решения о проведении;

– составляет протоколы об административных правонарушениях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством, и в пределах компетенции отдела по надзору и контролю в сфере образования;

– осуществляет подготовку проекта предписания об устранении нарушений законодательства;

– представляет в установленном порядке интересы Министерства в суде, а также в других органах; осуществляет подготовку материалов к судебному заседанию, участвует при рассмотрении дел судами;

– готовит и направляет материалы об обжаловании незаконных (необоснованных) решений суда, иных органов;

– ведет реестр образовательных учреждений Забайкальского края;

– осуществляет учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных дел;

– ведет мониторинг взыскания штрафов по административным протоколам по утвержденной форме;

– работает в автоматизированной системе ИС АКНДПП;

– работает в автоматизированной системе ФГИС ЕРП, ФГИС ЕРКНМ.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:

Власевская Олеся Сергеевна, 8 (3022) 28 52 37, 8 (924) 277 41 27.

Управление финансово-экономической работы, учёта и контроля:

- главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учёта и контроля.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

- без предъявления требований к наличию стажа работы.

Краткое описание должностных обязанностей:

– осуществление контроля за целевым использованием финансовых и материальных ресурсов: по содержанию аппарата, по учету основных средств и материальных запасов, внешкольных мероприятий и летнего отдыха детей; обеспечение рациональной организации и осуществляет контроля по ведению бухгалтерского учета;

– осуществление операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств, путевок в детские санатории, санаторные оздоровительные лагеря и других денежных документов с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;

– ведение учета расчетов и прием отчетов об использовании полученных бюджетных средств от краевых загородных стационарных детских оздоровительных лагерей и санаторно-курортных учреждений;

– прием и составление сводной месячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений в программном продукте СВОД-СМАРТ;

– осуществление операций по приему к учету, выбытию и внутреннему перемещению основных средств, начисления амортизации, расчетов с учредителем в части особо ценного имущества;

– ведение учета по забалансовым счетам: 01 «Имущество, полученное в пользование», 02 «Материальные ценности принятые на хранение», 03 «Бланки строгой отчетности», 21 «Основные средства стоимостью до 3000 включительно в эксплуатации», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»;

– осуществление ведения синтетического и аналитического учета материальных запасов, учета на забалансовых счетах переходящих призов и ценных подарков;

– оформление доверенностей и осуществление контроля за их использованием;

– составление и представление в Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края перечня имущества, находящегося в оперативном управлении, перечней поступившего и выбывшего имущества Министерства;

– осуществление расчетов по субсидиям с бюджетными и автономными учреждениями;

– проведение мероприятий по внутреннему финансовому контролю.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:

Власевская Олеся Сергеевна, 8 (3022) 28 52 37, 8 (924) 277 41 27.

**Управления финансово-экономической работы учёта и контроля.
- главный специалист-эксперт финансово-экономического отдела.**

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

- без предъявления требований к наличию стажа работы.

Краткое описание должностных обязанностей:

– готовит заключения и отзывы на проекты законов Забайкальского края, иных правовых актов Забайкальского края, поступающих на рассмотрение в отдел;

– готовит предложения по распределению и перераспределению ассигнований и лимитов бюджетных обязательств между целевыми статьями и подведомственными Министерству государственными общеобразовательными учреждениями, осуществляющими деятельность по адаптированным образовательным программам (далее – подведомственные учреждения);

– готовит финансово-экономические обоснования к проектам нормативно-правовых актов;

– рассчитывает обоснования бюджетных обязательств на предстоящие периоды;

– производит планирование бюджетных обязательств в программном комплексе ПРО-СМАРТ;

– готовит заявки на финансирование подведомственных учреждений и Министерства;

– проверяет представленные подведомственными учреждениями на утверждение или согласование документы, требующие финансового обеспечения (проекты соглашений, положения об оплате труда, штатные расписания, расчеты потребности);

– проводит анализ и мониторинг финансового обеспечения подведомственных учреждений и главного распорядителя бюджетных средств:

– производит сверку лимитов и ассигнований с учреждениями, с Министерством финансов Забайкальского края;

– ведет финансовую отчетность, относящуюся к ведению отдела в программных комплексах СМАРТ-БЮДЖЕТ, СВОД-СМАРТ;

– участвует в проведении мероприятий по внутреннему финансовому контролю;

– участвует в проверках финансовой деятельности подведомственных учреждений.

***ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Власевская Олеся Сергеевна, 8 (3022) 28 52 37, 8 (924) 277 41 27.***

Вакансии на период отсутствия основного работника

Управление общего образования и воспитания:

- ***главный специалист-эксперт отдела воспитания, дополнительного образования.***

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Педагогическое образование», «Государственное и муниципальное управление», «Психология», «Социальная работа», «Политология» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;
- без предъявления требований к наличию стажа работы.

Краткое описание должностных обязанностей:

- взаимодействие и координация деятельности органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, по вопросам реализации государственной политики в сфере развития деятельности детских общественных организаций, по вопросам реализации государственной и региональной политики в организации летнего отдыха и оздоровления детей, воспитания и дополнительного образования;
- обеспечение организационного, информационного, аналитического сопровождения и мониторинг практики воспитания и дополнительного образования несовершеннолетних по программам социально-педагогической, туристско-краеведческой, этнокультурной, экологической направленности;
- осуществление сбора и анализа информации о консолидированном бюджете, предусмотренном на организацию детской оздоровительной кампании;
- осуществление документального и организационного обеспечения краевых конкурсов и мероприятий в сфере воспитания и дополнительного образования, каникулярного и летнего отдыха и оздоровления детей;
- обеспечение организационного, информационного, аналитического сопровождения и мониторинг организации профильных смен, пришкольных лагерей, занятости детей в каникулярный период;
- организация и участие в проверках готовности государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей, организаций отдыха и оздоровления к началу учебного года, сезона;
- осуществление кураторства деятельности ГУ ДО «Забайкальский детско-юношеский центр» – государственного учреждения, подведомственного Министерству;
- осуществление формирования государственного задания курируемому учреждению;
- обеспечение в рамках деятельности комиссии организационных и информационных мероприятий по распределению путевок в ВДЦ «Океан», «Орленок», МДЦ «Артек», формированию групп детей, делегаций от Забайкальского края, на профильные смены, слеты;
- обеспечение организации работы и мониторинг подготовки специалистов для детских оздоровительных лагерей, профильных смен;
- проведение мониторинга, анализа, оценки деятельности учреждений подведомственных Министерству по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

– участие в проведении проверок в рамках ведомственного контроля за деятельностью подведомственных Министерству государственных учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Власевская Олеся Сергеевна, 8 (3022) 28 52 37, 8 (924) 277 41 27.

Управления инвестиционно-ресурсной деятельности и контроля:
- консультант отдела профессионального образования, взаимодействия с учреждениями высшей школы и науки.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Образование и педагогические науки» или по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

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

Краткое описание должностных обязанностей:

– организация и участие в проведении научно-практических конференций, совещаний, выставок, конкурсов и иных мероприятий по вопросам высшего образования и в соответствии с планом работы Министерства;

– реализация федеральных мероприятий на территории Забайкальского края;

– разработка и реализация краевых целевых программ развития профессионального образования и науки;

– сбор и анализ статистических, информационных материалов учреждений высшего образования, подготовка аналитических материалов по данной теме;

– подготовка наградных материалов на стипендиатов Забайкальского края;

– обеспечение формирования системы научных организаций;

– обеспечение разработки и реализации научных, научно-технических программ и проектов;

– обеспечение реализации достижений науки и техники;

– осуществление контроля за эффективным использованием и сохранностью предоставленного государственным научным организациям имущества.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Власевская Олеся Сергеевна, 8 (3022) 28 52 37, 8 (924) 277 41 27.

Министерство здравоохранения Забайкальского края

Отдел правового обеспечения:
- ведущий специалист-эксперт.

Квалификационные требования (к уровню образования, специальности, направлению подготовки, стажу):

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

- без предъявления требования к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:

- осуществляет рассмотрение и подготовку ответов на обращения граждан по вопросам охраны здоровья;

- оказывает правовую помощь структурным подразделениям Министерства здравоохранения Забайкальского края в подготовке и оформлении различного рода правовых документов;

- принимает участие в работе по заключению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы;

- представляет интересы Министерства здравоохранения Забайкальского края в судебных органах.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Вигибарьянс Анастасия Сергеевна, 8 (3022) 21 04 85, 8 (999) 298 15 51.

Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края

Управление труда и занятости населения:

- начальник отдела программ занятости и рынка труда.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Экономика», «Социология», «Социальная работа» или иной специальности и направлению подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

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

Краткое описание должностных обязанностей:

- организует работу отдела;

- разрабатывает проекты правовых актов Министерства, по вопросам входящих в компетенцию отдела;

- готовит информацию и участвует в заседаниях межведомственной рабочей группы по организации и координации действий по разработке и внесению предложений в комплексные планы социально-экономического развития монопрофильных населенных пунктов;

- готовит заключения, справки, записки, отчеты о проведенных мероприятиях, в том числе краевым центром занятости населения, по направлениям деятельности отдела;

- организует работу по осуществлению контроля за полнотой и качеством данных, обрабатываемых в программно-технологическом комплексе «Катарсис» (далее – ПК «Катарсис»), и передаваемых в АИС «Регистры получателей услуг».

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:

Волостных Наталья Владимировна, 8 (3022) 32 48 11, 8 (3022) 35 39 80, 8 914 478 43 69.

Управление труда и занятости населения:

- начальник отдела социального партнерства и регулирования оплаты труда.

Квалификационные требования (к уровню образования, специальности, направлению подготовки, стажу):

- высшее образование по специальностям и направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Экономика», «Социология», «Социальная работа» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности,

направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

Краткое описание должностных обязанностей:

- организует работу отдела по реализации государственной политики в области социального партнерства в сфере труда и оплаты труда на территории Забайкальского края;

- организует работу Забайкальской краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- является ответственным секретарем Забайкальской краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

- организует проведение уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений;

- организует проведение уведомительной регистрации коллективных трудовых споров;

- осуществляет контроль за организацией работы комиссии по проблемам оплаты труда, формированием на основании предложений членов комиссии ежегодных планов работы комиссии, организацией проведения заседаний комиссии, подготовкой проектов решений комиссии и их выполнением;

- разрабатывает правовые нормативные акты, касающиеся установления порядка и условий оплаты труда для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Забайкальского края.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Волостных Наталья Владимировна, 8 (3022) 32 48 11, 8 (3022) 35 39 80, 8 914 478 43 69.

Управление финансово-экономической деятельности:

- *главный специалист-эксперт отдела планирования и финансового обеспечения подведомственных учреждений.*

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» или иной специальности и направлению подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

-без предъявления требования к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:

- осуществляет распределение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по подведомственным учреждениям (далее – подведомственные учреждения);

- составляет и контролирует выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений;

- своевременно осуществляет составление и доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств до подведомственных учреждений;
- осуществляет проверку штатных расписаний подведомственных учреждений и их изменений;
- ведет мониторинг исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственными учреждениями;
- осуществляет проверку правильности формирования тарифов на социальные услуги, оказываемые государственными учреждениями социального обслуживания;
- проверяет и анализирует финансовую и статистическую отчетность, представляемую подведомственными учреждениями, обеспечивает контроль целевого использования средств;
- принимает участие в проведении ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений;
- подготавливает финансово-экономическое обоснование при разработке региональных программ, проектов законодательных и нормативных актов.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Волостных Наталья Владимировна, 8 (3022) 32 48 11, 8 (3022) 35 39 80, 8 914 478 43 69.

Управление финансово-экономической деятельности:

- *ведущий специалист-эксперт отдела контрольно-ревизионной работы и внутреннего финансового аудита.*

Квалификационные требования для замещения должности:

- наличие высшего образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» или иной специальности и направлению подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;
- без предъявления требования к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:

- принимает участие в соответствии с действующими инструкциями и положениями в работе выездной (документарной) ревизии финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений;
- принимает участие в проведении внутреннего финансового аудита;
- проверяет правильность оформления первичных учетных документов, принятых к бухгалтерскому учету;
- проверяет своевременность и достоверность отражения данных первичных учетных документов в регистрах бухгалтерского учета;
- принимает участие в инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе подведомственных учреждений;
- принимает участие в проведении выборочной инвентаризации товарно-материальных ценностей и основных средств учреждения;

- соблюдает установленные сроки документального оформления результатов контрольных мероприятий;
- принимает участие в подготовке квартальной, годовой отчетности о результатах внутреннего финансового контроля и аудита.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Волостных Наталья Владимировна, 8 (3022) 32 48 11, 8 (3022) 35 39 80, 8 914 478 43 69.

Управление организации социального обслуживания:
- главный специалист- эксперт отдела автоматизации.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Математика», «Математика и компьютерные науки», «Прикладная математика», «Прикладная математика и информатика», «Механика и математическое моделирование», «Статистика», «Фундаментальная информатика и информационные технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Информатика и вычислительная техника», «Информационные системы и технологии», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и физика», «Системный анализ и управление», «Управление в технических системах», «Информационная безопасность»; «Инноватика», «Экономика», «Менеджмент», «Бизнес-информатика», «Фундаментальная математика и механика», «Государственное и муниципальное управление»;
- без предъявления требования к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:

- осуществляет организацию предоставления государственных услуг в электронном виде;
- осуществляет техническое сопровождение АИС «Реестр государственных услуг»;
- консультирует специалистов Министерства по вопросам работы с АИС «Реестр государственных услуг».
- проводит мониторинг и анализ текущего состояния предоставления государственных услуг в сфере занятости населения в электронном виде;
- готовит предложения по совершенствованию процедур оказания государственных услуг в сфере занятости населения;
- разрабатывает и выполняет организационные и технические мероприятия по комплексной защите конфиденциальной информации в Министерстве;
- разрабатывает предложения по совершенствованию системы защиты информации Министерства;
- сопровождает систему защищенного информационного обмена на базе программного комплекса ViPNet CUSTOM, организует межсетевое взаимодействие между Министерством, центрами занятости и сторонними организациями;
- координирует деятельность администраторов центров занятости населения по следующим вопросам, относящимся к ведению отдела.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Волостных Наталья Владимировна, 8 (3022) 32 48 11, 8 (3022) 35 39 80, 8 914 478 43 69.

Министерство физической культуры и спорта Забайкальского края

Отдел развития физической культуры и массового спорта:

- консультант.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки профессионального образования «Физическая культура», «Физическая культура и спорт», «Спорт», «Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)», «Рекреация или спортивно-оздоровительный туризм», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

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

Краткое описание должностных обязанностей:

- осуществляет организацию и проведение официальных межмуниципальных, краевых, межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий;

- проводит конкурсный отбор социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающих услуги в области физической культуры и массового спорта, на предоставления субсидий из бюджета Забайкальского края на финансовое обеспечение затрат в связи с оказанием услуг в области физической культуры и массового спорта;

- курирует вопросы развития физической культуры и спорта в муниципальных образованиях Забайкальского края.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Абузарова Татьяна Николаевна, 8 (3022) 40 09 76, 8 (996) 311 21 41.

Отдел спорта высших достижений и подготовки спортивного резерва:

- начальник отдела.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки профессионального образования «Физическая культура», «Физическая культура и спорт», «Спорт», «Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)», «Рекреация или спортивно-оздоровительный туризм», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

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

Краткое описание должностных обязанностей:

- участвует в подготовке предложений по выработке государственной политики по направлению деятельности Министерства, разработке проектов краевых законов и других нормативных правовых актов, краевых программ;

- участвует в обеспечении координации деятельности подведомственных Министерству государственных учреждений в части подготовки спортивного резерва;

- участвует в реализации календарного плана спортивных мероприятий;

- участвует в подготовке и проведении официальных межмуниципальных, краевых, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований;

- участвует в формировании спортивных сборных команд Забайкальского края в установленном порядке;

- осуществляет координацию развития спорта высших достижений, подготовки спортивного резерва, содействует развитию профессиональному спорту;

- взаимодействует с региональными спортивными федерациями;

- формирует и осуществляет обеспечение спортивных сборных команд края;

- участвует в подготовке и проведении мероприятий, направленных на противодействие применению допинга в спорте;

- участвует в организации работы по государственной поддержке социально-ориентированных некоммерческих организаций в Забайкальском крае;

- участвует в работе по реализации государственных программ в области развития физической культуры и спорта в пределах компетенции;

- курирует вопросы развития физической культуры и спорта в муниципальных образованиях Забайкальского края.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Абузарова Татьяна Николаевна, 8 (3022) 40 09 76, 8 (996) 311 21 41.

Отдел спорта высших достижений и подготовки спортивного резерва:

- консультант.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки профессионального образования «Физическая культура», «Физическая культура и спорт», «Спорт», «Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)», «Рекреация или спортивно-оздоровительный туризм», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

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

Краткое описание должностных обязанностей:

- участвует в подготовке предложений по выработке государственной политики по направлению деятельности Министерства, разработке проектов краевых законов и других нормативных правовых актов, краевых программ;
- участвует в обеспечении координации деятельности подведомственных Министерству государственных учреждений в части подготовки спортивного резерва;
- участвует в реализации календарного плана спортивных мероприятий;
- участвует в подготовке и проведении официальных межмуниципальных, краевых, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований;
- участвует в формировании спортивных сборных команд Забайкальского края в установленном порядке;
- осуществляет координацию развития спорта высших достижений, подготовки спортивного резерва, содействует развитию профессиональному спорту;
- взаимодействует с региональными спортивными федерациями;
- формирует и осуществляет обеспечение спортивных сборных команд края;
- участвует в подготовке и проведении мероприятий, направленных на противодействие применению допинга в спорте;
- участвует в организации работы по государственной поддержке социально-ориентированных некоммерческих организаций в Забайкальском крае;
- участвует в работе по реализации государственных программ в области развития физической культуры и спорта в пределах компетенции;
- курирует вопросы развития физической культуры и спорта в муниципальных образованиях Забайкальского края.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Абузарова Татьяна Николаевна, 8 (3022) 40 09 76, 8 (996) 311 21 41.

Отдел спорта высших достижений и подготовки спортивного резерва:

- главный специалист-эксперт.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки профессионального образования «Физическая культура», «Физическая культура и спорт», «Спорт», «Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)», «Рекреация или спортивно-оздоровительный туризм», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;
- требования к стажу не предъявляются.

Краткое описание должностных обязанностей:

- участвует в подготовке предложений по выработке государственной политики по направлению деятельности Министерства, разработке проектов краевых законов и других нормативных правовых актов, краевых программ;

- участвует в обеспечении координации деятельности подведомственных Министерству государственных учреждений в части подготовки спортивного резерва;
- участвует в реализации календарного плана спортивных мероприятий;
- участвует в подготовке и проведении официальных межмуниципальных, краевых, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований;
- участвует в формировании спортивных сборных команд Забайкальского края в установленном порядке;
- осуществляет координацию развития спорта высших достижений, подготовки спортивного резерва, содействует развитию профессиональному спорту;
- взаимодействует с региональными спортивными федерациями;
- формирует и осуществляет обеспечение спортивных сборных команд края;
- участвует в подготовке и проведении мероприятий, направленных на противодействие применению допинга в спорте;
- участвует в организации работы по государственной поддержке социально-ориентированных некоммерческих организаций в Забайкальском крае;
- участвует в работе по реализации государственных программ в области развития физической культуры и спорта в пределах компетенции;
- курирует вопросы развития физической культуры и спорта в муниципальных образованиях Забайкальского края.

***ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Абузарова Татьяна Николаевна, 8 (3022) 40 09 76, 8 (996) 311 21 41.***

**Министерство развития гражданского общества,
муниципальных образований и молодежной политики
Забайкальского края**

Управление внутренней политики:

- консультант отдела по взаимодействию с общественными организациями и объединениями.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненных групп «Экономика и управление», «Юриспруденция»;
- наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

- участвует в разработке и исполнении подпрограммы «Государственная поддержка некоммерческих организаций в Забайкальском крае» государственной программы Забайкальского края «Реализация государственной национальной политики, развитие институтов региональной политики и гражданского общества в Забайкальском крае» по компетенции отдела;
- участвует в организации проведения государственных праздников и памятных дат, проводимых Министерством развития гражданского общества, муниципальных образований и молодежной политики Забайкальского края;
- готовит заключения и отзывы на проекты федеральных законов, законов и иных нормативных правовых актов Забайкальского края, поступающих на рассмотрение в отдел;
- участвует в подготовке и проведении Гражданского форума Забайкальского края и Межрайонных форумах активных граждан;
- готовит обоснования и сметы расходов с указанием потребности бюджетных средств в Перечень основных социально значимых для Забайкальского края мероприятий от управления внутренней политики;
- является секретарем Совета ветеранских организаций;
- осуществляет организацию деятельности и проведения заседаний Совета ветеранских организаций;
- осуществляет мониторинг деятельности общественных советов при исполнительных органах Забайкальского края;
- взаимодействует с Общественной палатой Забайкальского края и Общественными палатами муниципальных образований;
- участвует в организации формирования нового состава Общественной палаты Забайкальского края;
- осуществляет мониторинг деятельности Общественных палат муниципальных образований.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Козлова Юлия Дмитриевна, 8 (3022) 21 40 03.

Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края

Отдел правового обеспечения и кадров:

- начальник отдела.

Квалификационные требования для замещения должности:

- наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

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

Краткое описание должностных обязанностей:

– проведение аналитической работы, осуществление правовой экспертизы проектов документов Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (далее – Департамент);

– подготовка проектов правовых актов, относящихся к деятельности Департамента;

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

– осуществление представительства в судах;

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

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

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

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

– подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

– проведение досудебного урегулирования споров и разногласий.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:

Пальшина Елена Федоровна, 8 (3022) 35 14 95, 8 (914) 437 59 62.

Отдел правового обеспечения и кадров:

- заместитель начальника.

Квалификационные требования для замещения должности:

- наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие

специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

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

Краткое описание должностных обязанностей:

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

– подготовка проектов правовых актов, относящихся к деятельности Департамента;

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

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

– осуществление представительства в судах;

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

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

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

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

– подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

– проведение досудебного урегулирования споров и разногласий.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:

Пальшина Елена Федоровна, 8 (3022) 35 14 95, 8 (914) 437 59 62.

Отдел арендных отношений:

- заместитель начальника.

Квалификационные требования для замещения должности:

- наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки профессионального образования «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Менеджмент» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

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

Краткое описание должностных обязанностей:

- 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;

- осуществление согласования проектов распоряжений, писем, соглашений, договоров;

- 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;

- выезд на место с целью обследования земельных участков по целевому назначению.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:

Пальшина Елена Федоровна, 8 (3022) 35 14 95, 8 (914) 437 59 62.

Отдел земельных отношений и землеустройства:

- главный специалист-эксперт.

Квалификационные требования для замещения должности:

- наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Прикладная геодезия», «Картография и геоинформатика», «Землеустройство и кадастры», «Геодезия и дистанционное зондирование», «Почвоведение», «Природообустройство и водопользование» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

- без предъявления требования к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:

- подготовка материалов для разграничения государственной собственности и распоряжения земельными участками, находящимися в собственности Забайкальского края, для подготовки проектов решений Департамента по переводу земельных участков из одной категории в другую, по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Забайкальского края, и земельных участков на территории города Читы, и земельных участков на территории городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район», государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование;

- ведение реестра земельных участков, на которые возникает (возникло) право собственности Забайкальского края;

- консультация и осуществление приема граждан и представителей юридических лиц по вопросам деятельности отдела;

- подготовка проектов правовых актов Департамента о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края и земельных участков на территории г. Читы, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков на территории городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район», государственная собственность на которые не разграничена;

- подготовка проектов правовых актов Департамента о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо об отказе в таком переводе.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Пальшина Елена Федоровна, 8 (3022) 35 14 95, 8 (914) 437 59 62.

Отдел земельных отношений и землеустройства:

- ведущий специалист-эксперт.

Квалификационные требования для замещения должности:

- наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Прикладная геодезия», «Картография и геоинформатика», «Землеустройство и кадастры», «Геодезия и дистанционное зондирование», «Почвоведение», «Природообустройство и водопользование» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

- без предъявления требования к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:

- подготовка материалов для разграничения государственной собственности и распоряжения земельными участками, находящимися в собственности Забайкальского края, для подготовки проектов решений Департамента по переводу земельных участков из одной категории в другую, по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Забайкальского края, и земельных участков на территории города Читы, и земельных участков на территории городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район», государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование;

- ведение реестра земельных участков, на которые возникает (возникло) право собственности Забайкальского края;

- консультация и осуществление приема граждан и представителей юридических лиц по вопросам деятельности отдела;

- подготовка проектов правовых актов Департамента о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края и земельных

участков на территории г. Читы, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков на территории городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район», государственная собственность на которые не разграничена;

- подготовка проектов правовых актов Департамента о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо об отказе в таком переводе.

***ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Пальшина Елена Федоровна, 8 (3022) 35 14 95, 8 (914) 437 59 62.***

Департамент записи актов гражданского состояния Забайкальского края

Вакансии на период отсутствия основного работника

Отдел методической работы, информатизации и материально-технического обеспечения:

- *заместитель начальника.*

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Юриспруденция», «Финансы и кредит».

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

Краткое описание должностных обязанностей:

– готовить и размещать на общероссийском сайте государственных закупок, необходимую для осуществления государственных закупок, проектов контрактов (договоров), документов для обоснования начальной (максимальной) цены контракта (договора) и других документов, необходимых для осуществления закупки в рамках Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы: *Елгина Екатерина Алексеевна, 8 (3022) 35 94 82, 8 (914) 487 67 17.*

Отдел ЗАГС Центрального района г. Читы:

- *главный специалист-эксперт.*

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Политология».

- без предъявления требований к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:

- производит государственную регистрацию актов гражданского состояния всех видов (рождение, заключение брака, установление отцовства, усыновление, расторжение брака, перемена имени, смерть) путем составления записей актов гражданского состояния, в том числе в форме электронных документов;

- при обращении граждан организует работу по внесению исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния;

- восстанавливает и аннулирует записи актов гражданского состояния.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы: *Елгина Екатерина Алексеевна, 8 (3022) 35 94 82, 8 (914) 487 67 17.*

Департамент по гражданской обороне и пожарной безопасности Забайкальского края

Вакансии на период отсутствия основного работника

Отдел финансово-экономического и кадрового обеспечения:

- начальник отдела – главный бухгалтер.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальности, направлению подготовки «Экономика и управление»;

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

Краткое описание должностных обязанностей:

- организует работу по составлению расчетов к проекту бюджета края;

- готовит предложения по распределению бюджетных средств;

- обеспечивает контроль наличия и движения имущества Департамента и подведомственных Департаменту государственных учреждений;

- контролирует организацию и ведение бухгалтерского учета и отчетности в подведомственных Департаменту государственных учреждениях;

- осуществляет экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат;

- организует использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, расчетами, сметами;

- организует и контролирует ведение работы по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания с бухгалтерского баланса недостач, дебиторской задолженности и других потерь;

- разрабатывает требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, их потребительские свойства и иные характеристики к ним, закупаемых Департаментом и подведомственными ему учреждениями, осуществляет подготовку изменений данных требований, размещает в единой информационной системе требования и внесенные в них изменения;

- разрабатывает нормативные затраты на обеспечение функций Департамента, осуществляет подготовку изменений, размещает в единой информационной системе требования и внесенные в них изменения.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:

Казанова Полина Алексеевна, 8(3022) 32 47 22, 8 914 493 03 31.

Департамент по развитию муниципальных образований Забайкальского края

Помощник руководителя.

Квалификационные требования для замещения должности Требования:

- наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки «Государственное муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Экономика», «Политология»;
- не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности.

Краткое описание должностных обязанностей:

- организационное обеспечение руководителя Департамента;
- подготовка сводной информации, аналитических записок;
- подготовка информационных материалов для руководителя;
- осуществление контроля и проверки выполнения поручений руководителя;
- взаимодействие с исполнительными органами Забайкальского края и органами местного самоуправления.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы: Лескова Мария Александровна, 8 (924) 501 22 34; 8 (3022) 40 18 28.

Региональная служба по тарифам и ценообразованию Забайкальского края

Отдел тарифов на коммунальные услуги:

- заместитель начальника отдела.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Экономика и управление»;
- наличие стажа гражданской службы не менее одного года гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

– обеспечение полномочий Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края (далее – РСТ Забайкальского края) в сфере государственного регулирования цен (тарифов, надбавок, наценок) и контроля за их применением; эффективное исполнение законодательства о государственном регулировании цен (тарифов, надбавок, наценок) и контроле за их применением в рамках должностных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом; обеспечение подготовки нормативных правовых актов Забайкальского края по вопросам государственного регулирования тарифов и контроля за их применением;

– обеспечение проведения экспертиз экономической обоснованности тарифов и осуществляет проверку экспертных заключений в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами;

– определение методов регулирования тарифов с учетом предложения регулируемой организации в соответствии с действующим законодательством в области государственного регулирования тарифов;

– обеспечение подготовки запросов в установленном законодательством порядке ресурсоснабжающим предприятиям о предоставлении расчетов, показателей и прочих обосновывающих материалов, необходимых для целей регулирования тарифов на услуги ЖКХ;

– обеспечение подготовки запросов исполнительным органам государственной власти, органам местного самоуправления и любым хозяйствующим субъектам о предоставлении информации и материалов, необходимых для выполнения задач и функций отдела тарифов на коммунальные услуги;

– обеспечение подготовки экспертных заключений и проектов приказов по результатам экспертизы для рассмотрения на заседании Правления Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:

Желябовская Светлана Витальевна, 8 (3022) 21 12 10, 8 (914) 435 20 88.

Государственная инспекция Забайкальского края

Отдел жилищного надзора и лицензионного контроля:

- главный государственный инспектор (2 штатных единицы).

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Техника и технологии строительства» либо по специальностям направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Менеджмент», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Стандартизация и метрология»;

- не менее одного года стажа государственной службы или стажа работы по специальности.

Краткое описание должностных обязанностей:

- осуществление государственного контроля за использованием и сохранностью жилищного фонда края;

проведение проверок соблюдения требований к использованию и сохранности жилищного фонда;

- составление протоколов об административном правонарушении в области жилищно-коммунального хозяйства.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:
Швалов Александр Сергеевич, 8 (3022) 28 26 78; 8 914 139 44 95.