**Министерство жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края (далее – Министерство)**

**Управление жилищно-коммунального хозяйства:**

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

**Квалификационные требования:**

- 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» 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:**

разработка проектов законов и иных нормативных правовых актов в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

контроль за поставками топливно-энергетических ресурсов;

участие в разработке перечня объектов, подлежащих модернизации, реконструкции, капитальному ремонту в сфере ЖКХ;

участие в разработке и реализации краевых целевых программ в жилищно-коммунальной сфере Забайкальского края;

осуществление контроля за подготовкой объектов ЖКХ муниципальных образований к отопительному сезону;

осуществление контроля за реализацией государственной программы Забайкальского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства Забайкальского края»;

оказание консультативной технической помощи предприятиям ЖКХ Забайкальского края в решении проблемных вопросов;

осуществление контроля за эффективным использованием средств краевого бюджета и объектов государственной собственности Забайкальского края для решения социально-экономических задач, обеспечиваемых коммунальным комплексом, формирование отчетности, осуществление анализа и прогноза тенденции развития жилищно-коммунального хозяйства на территории Забайкальского края;

проведение мероприятий по развитию и внедрению концессионных механизмов управления коммунальной инфраструктуры;

проведение мероприятий по развитию и внедрению приборов учета потребления жилищно-коммунальных услуг;

оказание содействия по формированию, расходованию и восстановлению аварийного запаса материально-технических ресурсов;

оказание содействия по внедрению энергосберегающих технологий;

осуществление контроля за ходом проведения органами местного самоуправления технической инвентаризации объектов ЖКХ;

организация и проведение мониторинга реформирования отрасли ЖКХ на территории муниципальных образований Забайкальского края;

организация проведения мероприятий в сфере предупреждения ситуаций, которые могут привести к нарушению функционирования систем жизнеобеспечения населения, и ликвидации их последствий;

участие в разработке прогнозов социально-экономического развития Забайкальского края и внесение предложений к проекту краевого бюджета по вопросам ЖКХ.

**ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:** *Гавриш Наталья Александровна 8 (3022) 21-30-48 (доб. 5512).*

**Управление жилищно-коммунального хозяйства:**

**- *Заместитель начальника отдела развития жилищно-коммунального хозяйства.***

**Квалификационные требования для замещения должности:**

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

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

**Краткое описание должностных обязанностей:**

разработка совместно с муниципальными образованиями, перечни объектов, подлежащих модернизации, реконструкции, капитальному ремонту в сфере ЖКХ;

подготовка предложений по отбору проектов для включения в государственные, региональные программы в сфере развития ЖКХ;

участие в организации проведения семинаров, совещаний для муниципальных образований по передовому опыту в сфере реформирования ЖКХ;

представление оперативной и аналитической информации по вопросам ЖКХ вышестоящему руководству;

осуществление мониторинга за подготовкой объектов ЖКХ муниципальных образований к работе в отопительный сезон;

участие в работе комиссий по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

разработка государственных, региональных программ, касающихся капитального ремонта, модернизации и реформирования объектов ЖКХ Забайкальского края и подготовка предложений для включения в федеральные программы;

осуществление мониторинга по разработке и утверждению схем теплоснабжения поселений, городских округов с численностью населения менее чем 500 тысяч человек;

осуществление мониторинга и контроля за соблюдением муниципальными образованиями условий, целей и порядка предоставления и использования субсидий на реализацию мероприятий в рамках государственной программы Забайкальского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства Забайкальского края» по компетенции отдела;

осуществление проверки представленных в Министерство отчетов муниципальных образований об использовании субсидий на реализацию мероприятий в рамках государственной программы Забайкальского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства Забайкальского края» по компетенции отдела;

направление в Министерство финансов Забайкальского края заявки на финансирование мероприятий из краевого бюджета по направлению деятельности отдела;

участие по составлению проекта краевого бюджета в части полномочий отдела;

предоставление предложений по кассовым выплатам на следующий месяц за текущим в отдел финансового планирования, бухгалтерского учета и отчетности Министерства на основании предложений муниципальных образований и потребности в соответствии с закрепленными полномочиями.

**ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:** *Гавриш Наталья Александровна 8 (3022) 21-30-48 (доб. 5512).*

**Управление жилищно-коммунального хозяйства:**

***– Заместитель начальника отдела экономического анализа ЖКХ.***

**Квалификационные требования для замещения должности:**

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», «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, направлению подготовки.

**Краткое описание должностных обязанностей:**

организация проведения анализа общей экономической ситуации в жилищно-коммунальном комплексе, разработка и осуществление мер по ее стабилизации, в пределах полномочий отдела;

участие в разработке прогнозов социально-экономического развития края по показателям жилищно-коммунального хозяйства в пределах полномочий отдела;

участие в разработке предложений по реализации государственных программ, реализуемых Министерством, в рамках компетенции отдела;

оказание практической помощи органам местного самоуправления муниципальных образований по вопросам проведения и анализа хозяйственной деятельности предприятий и организаций жилищно-коммунального хозяйства;

участие в работе по приему в установленном порядке заявок, пакета документов от теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение, на получение субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с государственным регулированием тарифов, и предоставлению субсидий в установленном порядке организациям ЖКХ;

подготовка соглашений с организациями коммунальной сферы в пределах компетенции отдела;

предоставление информационных материалов, по проводимым отделом мероприятиям, отборам, конкурсам для размещения на официальном сайте Министерства;

организация и участие в рассмотрении и согласовании концессионных соглашений организаций ЖКХ, представленных на согласование в Министерство, в пределах полномочий Министерства;

проведение мероприятий по развитию и внедрению концессионных механизмов управления коммунальной инфраструктуры в пределах полномочий отдела;

разработка и предоставление на согласование (утверждение) проектов нормативных правовых актов по вопросам взаимодействия с заинтересованными исполнительными органами государственной власти Забайкальского края, органами местного самоуправления при согласовании проектов концессионных соглашений в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности;

**ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:** *Гавриш Наталья Александровна 8 (3022) 21-30-48 (доб. 5512).*

**Отдел энергетики:**

* ***начальник*.**

**Квалификационные требования для замещения должности:**

* высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Электроэнергетика и электротехника», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Агроинженерия», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «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, направлению подготовки.

**Краткое описание должностных обязанностей:**

осуществляет планирование и руководство деятельностью отдела, обеспечение выполнения стоящих перед отделом задач на качественном и профессиональном уровне, составляет и своевременно представляет отчетность о его работе;

участвует в разработке и реализации концепции региональной политики, краевых целевых программ развития энергетики, программ социально-экономического развития Забайкальского края, участвует в подготовке материалов при разработке федеральных программ;

подготавливает предложение в Правительство Забайкальского края о создании (актуализации) штаба по обеспечению безопасности электроснабжения, актуализации его состава;

организует заседания штаба по обеспечению безопасности электроснабжения, ведет протоколы заседаний;

является секретарем штаба по обеспечению безопасности электроснабжения Забайкальского края;

участвует от отдела, в соответствии с Положением о спасательной службе энергетики и светомаскировки Забайкальского края, утвержденным постановлением Губернатора Забайкальского края от 1 декабря 2010 года № 35, в организации и проведении мероприятий, направленных на выполнение задач гражданской обороны на территории Забайкальского края при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

формирует перечень объектов топливно-энергетического комплекса, подлежащих категорированию;

направляет письменное уведомление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере топливно-энергетического комплекса, о включении категорированного объекта в реестр объектов топливно-энергетического комплекса, изменении сведений о категорированном объекте, содержащихся в реестре, а также исключении объекта из реестра;

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

осуществляет подготовку правовых актов по направлениям деятельности отдела топливно-энергетического комплекса.

**ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:** *Гавриш Наталья Александровна 8 (3022) 21-30-48 (доб. 5512).*

**Отдел финансового планирования, бухгалтерского учета и отчетности**

* ***Заместитель начальника отдела***

**Квалификационные требования для замещения должности:**

* двысшее образование по специальностям, направлениям подготовки

«Экономика», «Экономика и управление»«Финансы и кредит» 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:**

вести учет финансирования, кассовых расходов, возвратов средств и сложившихся в муниципальных районах и городских округах остатков; составлять бюджетную отчетность в разрезе бюджетной классификации расходов и муниципальных образований на основании направленных отчетов от каждого муниципального образования;

составлять и представлять в Министерство финансов Забайкальского края сводную бюджетную отчетность: ежемесячно – сведения об отдельных показателях, отчет об исполнении сметы расходов по установленным формам;

совместно с начальником отделаосуществлять финансовый контроль в ходе исполнения сметы в течение текущего финансового года, при проверке заявок на финансирование на наличие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущую дату в соответствии с бюджетной росписью, с учётом принятых бюджетных обязательств Министерства и подведомственных учреждений;

совместно с начальником отдела осуществлять контроль по итогам совершения финансовых операций со средствами краевого бюджета Министерством и подведомственными учреждениями;

принимать к учету первичные документы (табели учета рабочего времени, приказы по сотрудникам, листки нетрудоспособности, судебные приказы, исполнительные листы и т.п.);

проверять первичные документы в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; подготавливать первичные учетные документы для счетной обработки и для их передачи в архив;

формировать индивидуальные и налоговые карточки сотрудников;

отражать на счетах бухгалтерского учета операции по начисленной заработной плате и иных выплат сотрудникам;

формировать и передавать расчетные листки о начисленной заработной плате и иных выплатах на каждого сотрудника;

подготавливать данные для составления статистической отчетности по расчету с персоналом и представлять данную статистическую отчетность в соответствующие адреса и установленные сроки;

готовить различные справки непосредственно касающиеся оплаты труда и иных выплат по запросу сотрудника;

составлять совместно с начальником отдела годовую бухгалтерскую отчетность в установленные сроки;

контролировать перечисление средств согласно смете расходов на нужды Министерства;

представлять начальнику отдела Журнал операций в срок до 20 числа, следующего за отчетным месяцем;

подбирать в хронологическом порядке и сброшюровывать по истечении каждого отчетного периода все первичные учетные документы;

участвовать в проведении инвентаризации.

**ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:** *Гавриш Наталья Александровна 8 (3022) 21-30-48 (доб. 5512).*

**Отдел энергетики:**

* ***заместитель начальника*.**

**Квалификационные требования для замещения должности:**

**Квалификационные требования для замещения должности:**

* высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Электроэнергетика и электротехника», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Агроинженерия», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «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, направлению подготовки.

**Краткое описание должностных обязанностей:**

запрашивать и получать 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;

формировать перечень объектов топливно-энергетического комплекса, подлежащих категорированию;

направлять письменное уведомление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере топливно-энергетического комплекса, о включении категорированного объекта в реестр объектов топливно-энергетического комплекса, изменении сведений о категорированном объекте, содержащихся в реестре, а также исключении объекта из реестра;

подготавливать предложение в Правительство Забайкальского края о создании (актуализации) штаба по обеспечению безопасности электроснабжения, актуализации его состава;

организовывать заседания штаба по обеспечению безопасности электроснабжения, вести протоколы заседаний;

являться помощником секретаря Штаба по обеспечению безопасности электроснабжения Забайкальского края;

участвовать в согласовании инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются и контролируются Министерством энергетики Российской Федерации (Министерством энергетики Российской Федерации совместно с Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом»);

проводить анализ наличия резервных стационарных и передвижных дизельных электростанций (ДЭС), их количестве, местах размещения, типах, классе напряжения и мощности, потребности в дополнительных единицах ДЭС, оценку достаточности имеющихся в наличии ДЭС, определять потребность в дополнительных единицах и принимать меры по закупке;

участвовать в утверждении инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются и контролируются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также в осуществлении контроля за реализацией таких программ;

осуществлять взаимодействие с предприятиями электроэнергетики и федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Забайкальского края, общественными и другими организациями, а также организовывать взаимодействие между ними;

осуществлять подготовку правовых актов по направлениям деятельности отдела топливно-энергетического комплекса;

участвовать в организации и осуществлении работы по разработке и реализации краевых целевых программ развития энергетики на территории края;

**ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:** *Гавриш Наталья Александровна 8 (3022) 21-30-48 (доб. 5512).*

**Отдел политики энергосбережения, топливо- и газосн6абжения:**

* ***заместитель начальника*.**

**Квалификационные требования для замещения должности:**

* высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Электроэнергетика и электротехника», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Юриспруденция», «Экономика», «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:**

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 подготовку правовых актов по направлениям деятельности отдела;

участвует в совершенствовании нормативной правовой базы, в подготовке проектов законов, иных нормативных правовых актов Забайкальского края в сфере энергосбережения, топливо- и газоснабжения, в пределах компетенции Министерства;

подготавливает проекты соглашений, а также осуществляет рассмотрение и проверку поступивших предложений о заключении соглашений по направлениям деятельности отдела;

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;

участвует в разработке и реализации программ применения в экономике Забайкальского края возобновляемых источников энергии (ВИЭ) и нетрадиционной энергетики, обеспечивает взаимодействие заинтересованных органов и организаций, изучает передовой опыт применения ВИЭ регионов Российской Федерации и других стран;

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;

разрабатывает и реализует краевые программы, подготавливает документы для участия в государственной программе энергосбережения, предоставления из Федерального бюджета субсидий на реализацию региональных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

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

**ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:** *Гавриш Наталья Александровна 8 (3022) 21-30-48 (доб. 5512).*

**Отдел энергетики:**

* ***Консультант*.**

**Квалификационные требования для замещения должности:**

* высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Электроэнергетика и электротехника», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Агроинженерия», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «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, направлению подготовки.

**Краткое описание должностных обязанностей:**

участвует в организации и осуществлении работы по разработке и реализации краевых целевых программ развития электроэнергетики на территории края;

осуществляет подготовку правовых актов по направлениям деятельности отдела;

участвует в совершенствовании нормативной правовой базы, в подготовке проектов законов, иных нормативных правовых актов Забайкальского края в сфере электроэнергетики, в пределах компетенции Министерства;

подготавливает проекты соглашений, а также осуществляет рассмотрение и проверку поступивших предложений о заключении соглашений по направлениям деятельности отдела;

осуществляет анализ подготовки и прохождения субъектами электроэнергетики осенне-зимнего периода, анализ организации аварийно-восстановительных работ, информационного взаимодействия и функционирования «горячих линий».

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

участвует в процедуре утверждения нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более;

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;

запрашивает у субъектов электроэнергетики информацию о возникновении аварий, об изменениях или о нарушениях технологических процессов, а также о выходе из строя сооружений и оборудования, которые могут причинить вред жизни или здоровью граждан, окружающей среде и имуществу граждан и (или) юридических лиц, об осуществлении мероприятий по проведению планового ремонта генерирующего оборудования и (или) объектов электросетевого хозяйства;

осуществляет анализ аварийности.

**ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:** *Гавриш Наталья Александровна 8 (3022) 21-30-48 (доб. 5512).*

**Отдел защиты информации:**

**- консультант.**

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

**-** высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Бизнес-информатика», «Прикладные математика и физика», «Физика», «Радиофизика», «Информатика и вычислительная техника», «Компьютерные и информационные науки», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Математика и механика», «Специальные организационно-технические системы», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Экономическая безопасность», «Информационная безопасность автоматизированных систем», «Информационная безопасность», «Компьютерная безопасность», «Информационная безопасность телекоммуникационных систем», «Информационная безопасность автоматизированных систем», или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

**Краткое описание должностных обязанностей:**

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

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

- реагирование на инциденты информационной безопасности в исполнительных органах Забайкальского края, проведение мероприятий или участие в них, по установлению источников инцидентов, определения мер информационной безопасности и контроля их исполнения;

- подготовка, участие в подготовке (анализ, осуществление экспертизы по направлению деятельности) проектов законов Забайкальского края, а также проектов указов и распоряжений Губернатора Забайкальского края, проектов постановлений и распоряжений Правительства Забайкальского края, проектов других нормативных правовых актов, разрабатываемых Министерством;

- ведение учета криптографических средств защиты информации Министерства;

- установка, настройка и эксплуатация программного обеспечения и программно-аппаратных комплексов средств защиты информации;

- методическое сопровождение доверенной среды (защищенной сети) корпоративной сети передачи данных государственных органов Забайкальского края;

- консультирование по настройке, подключению и использованию абонентских пунктов доверенной среды (защищенной сети) корпоративной сети передачи данных государственных органов Забайкальского края;

- разработка технических заданий на создание (модернизацию) систем обеспечения информационной безопасности в информационных системах;

- подготовка требований к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг, связанных с использованием информационно–телекоммуникационных технологий применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

**ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:** *Гавриш Наталья Александровна 8 (3022) 21-30-48 (доб. 5512).*

**Отдел связи:**

***- консультант.***

**Квалификационные требования для замещения должности:**

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Электроника, радиотехника и системы связи», «Государственное и муниципальное управление», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Электроника и наноэлектроника», «Менеджмент», «Экономика» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

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

**Краткое описание должностных обязанностей:**

участие в разработке и обеспечении реализации проектов, программ Забайкальского края в сфере связи;

участие в организации заключения Соглашений об информационном взаимодействии по компетенции отдела;

участие в осуществлении мониторинга значений показателей по компетенции отдела;

участие в организации и реализации мероприятий по предоставлению современных услуг связи на территории Забайкальского края;

участие в работах по созданию и функционированию информационных систем;

участие в согласовании режима работы всех отделений «Почта России»;

обеспечение соблюдения требований правовых актов Министерства, устанавливающих порядок работы с персональными данными;

участие в реализации мероприятий по внедрению инновационных механизмов предоставления услуг связи;

координация работы всех операторов связи реализующих свою детальность на территории Забайкальского края.

**ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:** *Гавриш Наталья Александровна 8 (3022) 21-30-48 (доб. 5512).*

**Отдел цифровизации государственного управления:**

**- ведущий эксперт.**

**Квалификационные требования для замещения должности:**

**-** высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненных групп «Компьютерные и информационные науки», «Информатика и вычислительная техника», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Управление в технических системах», «Информационная безопасность», «Математика и механика», «Образование и педагогические науки», либо по специальности, направлению подготовки «Прикладная математика и информатика», «Экономика», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Государственное и муниципальное управление», «Бизнес-информатика» 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.

- требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

**Краткое описание должностных обязанностей:**

- техническая поддержка и консультирование по вопросам подключения и работы в системе межведомственного электронного взаимодействия Забайкальского края;

- взаимодействие со службой технической поддержки по вопросам работы системы межведомственного электронного взаимодействия Забайкальского края, информационных систем, оператором которых является Министерство;

- обеспечение реализации мероприятий по созданию, развитию и эксплуатации информационных систем, оператором которых является Министерство;

- осуществление разработки и техническая реализация основных региональных компонентов инфраструктуры электронного правительства, необходимых при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- координация, консультирование, контроль открытия функционирования пунктов подтверждения полной учетной записи в ЕСИА на базе исполнительных органов Забайкальского края, органов местного самоуправления Забайкальского края, а также их подведомственных организаций. Осуществление функций оператора Центра обслуживания;

- определение полномочий органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, уполномоченных должностных лиц органов и учреждений в ЕСИА;

- координация создания и развития информационных систем, используемых при предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также обеспечивает взаимодействие таких систем;

- обеспечение информационного взаимодействия между оператором Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (Федеральное казначейство) и администраторами начислений, главным администратором начислений;

- осуществление координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности исполнительных органов Забайкальского края по компетенции отдела.

**ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:** *Гавриш Наталья Александровна 8 (3022) 21-30-48 (доб. 5512).*

**Управление жилищно-коммунального хозяйства:**

**-  *Главный специалист отдела цифровизации***

**Квалификационные требования для замещения должности:**

замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненных групп «Компьютерные и информационные науки», «Информатика и вычислительная техника», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Управление в технических системах», «Образование и педагогические науки», либо по специальности, направлению подготовки «Прикладная математика и информатика», «Экономика», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Государственное и муниципальное управление», «Бизнес-информатика», «Финансы и кредит» 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.

- требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

**Краткое описание должностных обязанностей:**

Исполняет приказы, распоряжения и указания, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных. Обеспечивает соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан. Соблюдение установленных норм безопасности и требований делопроизводства.

Разрабатывает проекты законодательных актов Забайкальского края и нормативных правовых актов Правительства Забайкальского края и Губернатора Забайкальского края по вопросам компетенции отдела.

Оказывает техническую поддержку и консультирование по вопросам подключения и работы в системе межведомственного электронного взаимодействия Забайкальского края (далее - СМЭВ).

. Взаимодействует со службой технической поддержки по вопросам работы системы межведомственного электронного взаимодействия Забайкальского края.

Организовывает работу в соответствии с Правилами и процедуры работы в СМЭВ.

Осуществляет подготовку методических материалов по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Осуществляет разработку и техническую реализацию основных региональных компонентов инфраструктуры электронного правительства, необходимых при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Участвует в реализации мероприятий по популяризации механизма получения гражданами государственных и муниципальных услуг в электронном виде, а также по повышению уровня компьютерной грамотности и информированности граждан о преимуществах получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

**ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:** *Гавриш Наталья Александровна 8 (3022) 21-30-48 (доб. 5512).*

**Отдел финансового планирования, бухгалтерского учета и отчетности**

**-  *Главный специалист***

**Квалификационные требования для замещения должности:**

замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненных групп «Экономика», «Экономика и управление»«Финансы и кредит» 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.

- требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

**Краткое описание должностных обязанностей:**

Исполняет приказы, распоряжения и указания, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных. Обеспечивает соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан. Соблюдение установленных норм безопасности и требований делопроизводства.

Осуществлять учет основных средств в оборотной ведомости по нефинансовым активам

Своевременно и в полном объеме ежемесячно производить начисления амортизации

Вести аналитический учет по амортизации в оборотной ведомости по основным средствам и нематериальным активам

**ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:** *Гавриш Наталья Александровна 8 (3022) 21-30-48 (доб. 5512).*