**Министерство строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края**

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

***- консультант отдела* (должность вакантна)*.***

**Квалификационные требования для замещения должности:**

**-** высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Экономика» 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:**

**-** производит учет расчетов по счету 0 20800 000 «Расчеты с подотчетными лицами» в разрезе кодов аналитических счетов, рассчитывает суммы командировочных и хозяйственных расходов, контролирует своевременную отчетность подотчетных лиц, учитывает и проверяет авансовые отчеты;

составляет штатное расписание и контролирует его соблюдение после утверждения руководителем;

производит начисление заработной платы

ведет аналитический учет расчетов по заработной плате по счету 0302 11 000 «Расчеты по заработной плате» в журнале операций № 6 по расчетам по заработной плате;

производит учет расчетов по страховым взносам и иным платежам в бюджет в соответствии с федеральным законодательством;

ведет аналитический учет по счетам 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате», 0 302 12 000 «Расчеты по прочим выплатам», 0 302 13 000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда», 0 30300 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» в разрезе субсчетов;

производит учет расчетов по удержаниям сумм по исполнительным листам и других сумм по требованию работников на основании соответствующих документов;

ведет аналитический учет удержаний по счету 0 30403 000 «Расчеты по удержаниям из заработной платы» по каждому виду удержаний в Карточке учета средств и расчетов;

представляет Журналы операций № 3 «Расчетов с подотчетными лицами» и № 6 «Расчетов по оплате труда» начальнику отдела в срок до 10 числа следующего за отчетным месяцем;

представляет в налоговую инспекцию, органы статистики, во внебюджетные фонды отчетность по фонду заработной платы, налогам и страховым взносам;

участвует в составлении бюджетной росписи для подведомственных получателей бюджетных средств в соответствии с ведомственной классификацией расходов краевого бюджета;

составляет заявку на финансирование в разрезе лицевых счетов по подведомственным получателям бюджетных средств на заработную плату;

осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, за представлением отчетности подведомственными получателями бюджетных средств;

организовывает и осуществляет проведение ведомственного финансового контроля подведомственных учреждений;

**Условия:**

- оформление в соответствии с федеральным законом «О государственной гражданской службе РФ»;

- ежегодный оплачиваемый отпуск;

- медицинское страхование;

- непрерывное профессиональное развитие;

- санаторно-курортное лечение.

***ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:***

*Лесков Сергей Валентинович, Чугуевская Олеся Сергеевна*

 *8 (3022) 23 32 29, 8 (3022) 35-98 -32*

**Отдел анализа и финансового обеспечения дорожной отрасли:**

***- начальник отдела* (должность вакантна)*.***

**Квалификационные требования для замещения должности:**

высшее образование по специальностям, направлениям подготовки, «Экономика», наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки

**Краткое описание должностных обязанностей:**

- планирует, организует и контролирует деятельность отдела;

-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;

организует ведение бюджетного процесса дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения;

организует осуществление планирования расходов на дорожное хозяйство;

готовит предложения об объемах финансирования для бюджетного планирования и перспективного финансирования плана края в сфере дорожного хозяйства;

организует и координирует работу по формированию и расходованию средств дорожного фонда Забайкальского края;

организует проведение анализа использования бюджетных средств по направлениям дорожной отрасли;

организует формирование реестра расходных обязательств и обоснование бюджетных инвестиций на очередной финансовый год и плановый период в сфере дорожного хозяйства;

организует проведение анализа выполнения дорожных работ на автомобильных дорогах регионального и межмуниципального значения Забайкальского края в части их финансирования;

участвует в разработке и реализации государственных программ, направленных на развитие дорожного хозяйства Забайкальского края

**Условия:**

- оформление в соответствии с федеральным законом «О государственной гражданской службе РФ»;

- ежегодный оплачиваемый отпуск;

- медицинское страхование;

- непрерывное профессиональное развитие;

- санаторно-курортное лечение.

***ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:***

*Лесков Сергей Валентинович, Чугуевская Олеся Сергеевна*

 *8 (3022) 23 32 29, 8 (3022) 35-98 -32*

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

***- начальник отдела* (должность вакантна)*.***

**Квалификационные требования для замещения должности:**

**-** высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Экономика», наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки

**Краткое описание должностных обязанностей:**

**-** координирует работу с государственными учреждениями, подведомственными Министерству строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края по составлению кассового плана на очередной финансовый период;

организует работу с государственными учреждениями, координация и регулирование деятельности по предоставлению заявок на финансирование за счет бюджетных средств и средств;

организует работу с муниципальными районами и городскими округами: по доведению объемов бюджетных ассигнований;

осуществляет ведение системы электронного документооборота «СЭД-Дело», в пределах функций, возложенных на отдел;

осуществляет планирование бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период:

составляет проект бюджета главного распорядителя средств бюджета края

осуществляет контроль за:

ведением реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований;

составлением обоснования бюджетных ассигнований;

составление прогнозируемого общий объем доходов бюджета края;

осуществляет финансовый контроль;

осуществляет контроль по итогам совершения финансовых операций со средствами краевого бюджета Министерством и подведомственными учреждениями;

контролирует перечисление средств, получаемых в целях реализации Министерством полномочий по определению перспективных направлений развития в области архитектурной и градостроительной деятельности, транспортного обслуживания населения, использования автомобильных дорог, обеспечения безопасности дорожного движения и осуществления дорожной деятельности, жилищных отношений;

контролирует движение финансовых средств по муниципальным районам и городским округам, составляет форму № 05030125 в разрезе МО и ГО;

осуществляет контроль за учетом поступивших и перечисленных в краевой бюджет доходов;

организовывает учет имущественно - материальных ценностей, учет обязательств, осуществления хозяйственных операций и денежных средств;

обеспечивает законность, своевременность и правильность оформления документов, расчетов по заработной плате, правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный и краевой бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, иных платежей;

осуществляет контроль за порядком оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и состоянием бюджетных обязательств, расходования фонда заработной платы, за установлением должностных окладов и надбавок;

участвует в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности учреждения по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат;

составляет и представляет в установленные сроки годовую бюджетную отчётность, обеспечивает составление отчетов о расходах средств, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы;

**Условия:**

- оформление в соответствии с федеральным законом «О государственной гражданской службе РФ»;

- ежегодный оплачиваемый отпуск;

- медицинское страхование;

- непрерывное профессиональное развитие;

- санаторно-курортное лечение.

***ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:***

*Лесков Сергей Валентинович, Чугуевская Олеся Сергеевна*

 *8 (3022) 23 32 29, 8 (3022) 35-98 -32*

**Отдел стратегических проектов:**

***- главный специалист-эксперт* (должность вакантна)*.***

**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:**

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

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

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

**Условия:**

- оформление в соответствии с федеральным законом «О государственной гражданской службе РФ»;

- ежегодный оплачиваемый отпуск;

- медицинское страхование;

- непрерывное профессиональное развитие;

- санаторно-курортное лечение.

**Управление инвестиционных проектов:**

**- *главный специалист-эксперт отдела сопровождения объектов капитального строительства* (должность вакантна)*.***

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

**- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненных групп «Техника и технологии строительства», или по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Экономика и управление», «Архитектура и строительство», «Строительство», «Менеджмент организации», «Юриспруденция»;**

**- без предъявления требований к стажу.**

**Краткое описание должностных обязанностей:**

- участвует в разработке проектов законов и иных нормативных правовых актов Забайкальского края по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

- готовит материалы для проведения совещаний по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- осуществляет работу со специалистами проектных институтов для реализации мероприятий по компетенции отдела;

- осуществляет работу с саморегулируемыми строительными организациями, организациями – застройщиками, государственными заказчиками в сфере строительной отрасли для реализации мероприятий по компетенции отдела;

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

**Условия:**

- оформление в соответствии с федеральным законом «О государственной гражданской службе РФ»;

- ежегодный оплачиваемый отпуск;

- медицинское страхование;

- непрерывное профессиональное развитие;

- санаторно-курортное лечение.

***ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:*** *Лесков Сергей Валентинович, Чугуевская Олеся Сергеевна 8 (3022) 23 32 29, 8 (3022) 35 98 32*

**Отдел жилищного строительства :**

***- консультант* (должность вакантна)*.***

**Квалификационные требования для замещения должности:**

**-** высшее образование по специальностям, направлениям подготовки ««Строительство», «Архитектура», наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки

**Краткое описание должностных обязанностей:**

**-** осуществляет работу со специалистами проектных институтов;

осуществляет работу с саморегулируемыми строительными организациями, организациями – застройщиками, государственными заказчиками в сфере строительной отрасли;

осуществляет мониторинг ввода жилья на территории Забайкальского края;

осуществляет мониторинг земельных участков, пригодных для строительства по программам Забайкальского края, в том числе для переселения детей-сирот;

обеспечивает реализации основного мероприятия «Разработка проектной документации на строительство жилых домов» в части проектирования и строительства объектов для детей-сирот, включая подготовку предложений, контроль за финансированием и обеспечением целевых показателей;

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;

принимает участие в решении оперативных вопросов, относящихся к компетенции отдела, в том числе с выездом в районы Забайкальского края;

готовит отчетную и аналитическую информацию в федеральные органы исполнительной власти по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

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

**Условия:**

- оформление в соответствии с федеральным законом «О государственной гражданской службе РФ»;

- ежегодный оплачиваемый отпуск;

- медицинское страхование;

- непрерывное профессиональное развитие;

- санаторно-курортное лечение.

***ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы:***

*Лесков Сергей Валентинович, Чугуевская Олеся Сергеевна*

 *8 (3022) 23 32 29, 8 (3022) 35-98 -32*