

по строке «Наименование иного получателя» - наименование иного получателя бюджетных средств в соответствии с реестровой записью Сводного реестра, с отражением в кодовой зоне ИНН и КПП.

по строке «Причина перереформирования» - причина, по которой должны быть перереформированы лицевые счета клиента;

по строке «Документ-основание для перереформирования» - наименование документа, в соответствии с которым осуществляется перереформирование лицевого счета, с отражением в кодовой зоне номера и даты данного документа.

В заявительной надписи клиент указывает свое новое наименование в соответствии с учредительными документами, с реестровой записью Сводного реестра с отражением в кодовой зоне ИНН и КПП.

Если заявление представляется иным получателем бюджетных средств, то в заявительной надписи указывается новое наименование иного получателя бюджетных средств в соответствии с реестровой записью Сводного реестра с отражением в кодовой зоне ИНН, КПП и номера лицевого счета;

В приложении к Заявлению на перереформирование лицевого счета указывается перечень документов, представленных вместе с Заявлением на перереформирование лицевого счета.

Заявительная надпись заверяется подписями руководителя клиента, главного бухгалтера клиента (уполномоченных руководителей лиц с указанием должностей) с указанием расшифровок подписей, содержащих фамилию и инициалы, даты подписания Заявления на перереформирование лицевого счета.

Часть Заявления на перереформирование лицевого счета «Отметка Министерства финансов Ульяновской области о перереформированном лицевом счете №» заполняется следующим образом. В заголовке указывается номер лицевого счета, перереформированного в соответствии с Заявлением на перереформирование лицевого счета, представленным клиентом.

Часть Заявления на открытие лицевого счета «Отметка Министерства финансов Ульяновской области о перереформированном лицевом счете №» заверяется двумя подписями должностных лиц Министерства, наделённых в соответствии с правовым актом Министерства правом первой и второй подписи денежных и расчётных документов, с указанием расшифровки подписей, содержащей фамилию и инициалы;

подпись работника Министерства, ответственного за правильность осуществления проверки Заявления на перереформирование лицевого счета с указанием должности, расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, номера телефона и даты перереформирования лицевого счета.

7.4. Заявление на закрытие лицевого счета заполняется следующим образом. Заявление на закрытие лицевого счета заполняется клиентом (лицом, действующим от имени клиента) или в случаях, установленных настоящим Порядком, уполномоченным работником (Министерства) за исключением части Заявления на закрытие лицевого счета «Отметка Министерства финансов Ульяновской области о закрытии лицевого счета №», которая заполняется Министерством.

В наименовании формы документа указывается номер лицевого счета, подлежащего закрытию.

В заголовочной части формы документа клиентом указываются: дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

по строке «Наименование клиента» - наименование клиента в соответствии с учредительными документами, с реестровой записью Сводного реестра с отражением в кодовой зоне ИНН и КПП;

по строке «Наименование главного распорядителя бюджетных средств» - наименование главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится клиент (строка заполняется в случае, если клиент не является главным распорядителем бюджетных средств);

Содержательная часть Заявления на закрытие лицевого счета заполняется следующим образом.

В заявительной записи о закрытии лицевого счета указывается вид лицевого счета, наименование, номер и дата документа-основания для закрытия лицевого счета и иная информация о причине закрытия лицевого счета клиента.

Указывается перечень документов, представленных вместе с Заявлением на закрытие лицевого счета по номеру приложения.

Заявление на закрытие лицевого счета заверяется подписями руководителя клиента, главного бухгалтера клиента (уполномоченных руководителей лиц с указанием должностей), с указанием расшифровок подписей, содержащих фамилию и инициалы, даты подписания Заявления на закрытие лицевого счета.

В случае оформления Заявления на закрытие лицевого счета уполномоченным работником Министерства, Заявление на закрытие лицевого счета в заявительной части подписями руководителя и главного бухгалтера не заверяется.

Часть Заявления на закрытие лицевого счета «Отметка Министерства финансов Ульяновской области о закрытии лицевого счета №» заполняется следующим образом. В заголовке указывается номер лицевого счета, который был закрыт в соответствии с Заявлением на закрытие лицевого счета.

Часть Заявления на закрытие лицевого счета «Отметка Министерства финансов Ульяновской области о закрытии лицевого счета №» заверяется двумя подписями должностных лиц Министерства, наделённых в соответствии с правовым актом Министерства правом первой и второй подписи денежных и расчётных документов, с указанием расшифровки подписей, содержащей фамилию и инициалы;

подпись работника Министерства, ответственного за правильность осуществления проверки Заявления на закрытие лицевого счета с указанием должности, расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, номера телефона и даты закрытия лицевого счета.

7.5. Акт сверки заполняется следующим образом.

В наименовании формы документа указывается номер лицевого счета, присваиваемый клиенту, который указывается на второй и последующих страницах документа.

В заголовочной части формы документа указываются: дата, на которую сформирован документ;

по строке «Получатель» - наименование клиента в соответствии с учредительными документами, с реестровой записью Сводного реестра с отражением в кодовой зоне ИНН и КПП;

по строке «Главный распорядитель» - наименование главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится клиент.

Таблица заполняется следующим образом:

1) в разделе «Код» (графы 1-5) указываются код главного распорядителя бюджетных средств, коды раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов, код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов, классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации;

2) в разделе «Принятые бюджетные обязательства» (графы 7 и 8 иными получателями бюджетных средств не заполняются);

в графе 7 указываются бюджетные обязательства, принятые на учёт; в графе 8 указываются неисполненные бюджетные обязательства;

3) в разделе «Объём финансирования расходов» (графы 9 и 10 иными получателями бюджетных средств не заполняются);

в графе 9 отражаются объёмы финансирования расходов, полученные с начала текущего финансового года;

в графе 10 отражаются неисполненные объёмы финансирования расходов (иными получателями бюджетных средств не заполняются);

4) в разделе «Касовые расходы»: в графе 11 отражаются касовые расходы с начала текущего финансового года в полном объёме (всего);

в графе 12 отражаются восстановленные касовые расходы в полном объёме (всего) (иными получателями бюджетных средств не заполняются);

в графе 13 отражается остаток неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, который должен соответствовать расчёту: графа 6 - графа 11 + графа 12 (иными получателями бюджетных средств не заполняется);

в графе 14 отражается сумма неисполненных бюджетных обязательств, принятых на учёт, соответствующая разнице показателей по графе 7 и графе 11 (иными получателями бюджетных средств не заполняется);

в графе 15 отражается остаток объёма финансирования, который должен соответствовать расчёту: графа 9 - графа 11 + графа 12.

По строке «Итого» указываются итоговые суммы.

Акт сверки утверждает руководителем клиента (проставляется подпись и расшифровка подписи), проставляется дата утверждения.

Акт сверки заверяется: подписью главного бухгалтера клиента и исполнителя с указанием должности и расшифровки подписей, содержащей фамилию и инициалы;

подпись начальника отдела учёта и отчётности исполнения бюджета Министерства (в случае отсутствия начальника отдела учёта и отчётности исполнения бюджета в связи с отпуском, командировкой, больноью - главного консультанта указанного отдела) и исполнителя с указанием должности и расшифровки подписей, содержащей фамилию и инициалы.

7.6. Заявка на оплату расходов заполняется следующим образом.

в номере поля 2 указывается номер заявки на оплату расходов;

в номере поля 3 указывается дата составления заявки на оплату расходов;

в номере поля 5 заявки на оплату расходов для осуществления электронных расчётов проставляется «электронно»;

в номере поля 6 указывается наименование платёльщика;

в номере поля 8 указывается номер лицевого счета платёльщика;

номера полей 10, 11 и 12 не заполняются;

в номере поля 13 указывается наименование и местонахождение кредитной организации, филиала кредитной организации или учреждения Банка России, чей БИК указан в поле «БИК» банка получателя;

в номере поля 14 указывается банковский идентификационный код (БИК) банка получателя;

в номере поля 15 указывается номер счёта банка получателя;

в номере поля 16 указывается наименование получателя;

в номере поля 17 указывается номер счёта получателя;

в номере поля 18 указывается вид операции (проставляется шифр 01);

номера полей 19, 20, 22 и 23 не заполняются;

в номере поля 21 указывается очередность платежа в соответствии с законодательством;

в номере поля 24 указывается назначение платежа, НДС выделяется отдельной строкой или делается ссылка на то, что налог не удерживается;

номер поля 43 - место для печати платёльщика, проставляется оттиск печати платёльщика;

в номере поля 44 проставляются подписи лиц, имеющих право подписи расчётных документов, со ссылкой на пункт подписи в Карточке образцов подписей платёльщика, представленной в Министерстве;

в номере поля 45 проставляется штамп с отметкой о проведении платежа, указанием даты проведения платежа, подписи и расшифровки подписи (исполнителя) должностного лица Министерства;

в номере поля 60 указывается ИНН платёльщика;

в номере поля 61 указывается ИНН получателя;

в номерах полей 101-110 указывается информация в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.11.2004 № 106н «Об утверждении Правил указания информации в полях расчётных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации».

7.7. Уведомление заполняется следующим образом.

Уведомление заполняется клиентом за исключением части «Отметка Министерства финансов Ульяновской области о принятии Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа», которая заполняется Министерством.

В наименовании формы документа указывается номер документа, присваиваемый клиентом, который указывается на второй и последующих страницах документа.

В заголовочной части формы документа указываются: дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

по строке «Наименование клиента» - наименование клиента в соответствии с учредительными документами, с реестровой записью Сводного реестра с отражением в кодовой зоне ИНН, КПП и номера лицевого счета;

Таблица «Реквизиты платёжного документа» заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются (данные для заполнения граф 2-10 берётся из платёжного документа, отражённого в выписке):

в графе 1 - порядковый номер;

в графе 2 - вид платёжного документа;

в графе 3 - номер платёжного документа;

в графе 4 - дата платёжного документа;

в графе 5 - наименование клиента;

в графе 6 - ИНН клиента;

в графе 7 - КПП клиента;

в графе 8 - коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым операции по касовым расходам областного бюджета были отражены на лицевом счёте клиента;

в графе 9 - сумма из платёжного документа, отражённого в выписке;

в графе 10 - назначение платежа из платёжного документа, отражённого в выписке;

в графе 11 - соответствующий закон Ульяновской области (реквизит «дата» в формате 00.00.0000) или «внесение изменений» в общепринятые касовые выплаты».

Таблица «Изменить на реквизиты» заполняется следующим образом:

в графе 1 указывается порядковый номер;

в графах 2-4 указывается реквизиты получателя, по которым произошли изменения (если изменен не тот данный графа, то ставится прочерк);

в графе 5 указываются коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым операции по касовым расходам областного бюджета должны быть отражены на лицевом счёте клиента;

в графе 6 указывается сумма, по которой произошли изменения;

в графе 7 ставится прочерк.

Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа заверяется подписями руководителя клиента (уполномоченного им лица с указанием должности), исполнителя платежа с указанием должности, расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, номера телефона и даты.

Часть Уведомления «Отметка Министерства финансов Ульяновской области

о принятии Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа» заверяется: подписью должностного лица Министерства, наделённого в соответствии с правовым актом Министерства правом первой либо второй подписи денежных и расчётных документов, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы;

подпись исполнителя с указанием должности, расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку открытия и ведения лицевых счетов Министерством финансов Ульяновской области

Заявление на открытие лицевого счёта на « » 20 __ г.

Наименование клиента _____ Дата _____ Коды _____

Наименование иного получателя _____ Дата _____ Коды _____

Прочую открыть лицевой счёт _____ (вид лицевого счёта) _____ номер _____ дата _____

Приложения: 1. _____ (вид лицевого счёта) _____

Руководитель клиента _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« » 20 __ г.

Отметка Министерства финансов Ульяновской области об открытии лицевого счёта № _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« » 20 __ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку открытия и ведения лицевых счетов Министерством финансов Ульяновской области

КАРТОЧКА ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ № _____ К ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ № _____

на « » 20 __ г. _____ Коды _____

Наименование клиента _____ Дата _____ Коды _____

Юридический адрес _____ Телефон _____

Наименование главного распорядителя бюджетных средств _____

Образцы подписей должностных лиц клиента, имеющих право подписей и иных документов при совершении операции по лицевому счёту

Право подписи _____ Должность _____ Фамилия, имя, отчество _____ Образец подписи _____ Срок полномочий _____

первой _____ второй _____

Руководитель клиента _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« » 20 __ г.

Оборотная сторона формы

Отметка вышестоящего органа бюджетного процесса об удостоверении полномочий и подписей

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« » 20 __ г.

Удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписей

_____ (город (село, посёлок, район, край, область, республика))

Я _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (наименование государственной территориальной юрисдикции или пограничного округа)

какие сделаны в моём присутствии. Личность подписавшихся документ установлена.

Зарегистрировано _____ В реестре № _____ Выясно госпошлины (по тарифу) _____

М.П. _____ « » 20 __ г.

Отметка Министерства финансов Ульяновской области о приеме образцов подписей

Начальник отдела учёта и отчётности исполнения бюджета _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« » 20 __ г.

Особые отметки _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку открытия и ведения лицевых счетов Министерством финансов Ульяновской области

Заявление на перереформирование лицевого счёта № _____ на « » 20 __ г.

Наименование клиента _____ Дата _____ Коды _____

Наименование иного получателя _____ Дата _____ Коды _____

Причина перереформирования _____ (наименование) _____ номер _____ дата _____

Прочую изменить наименование клиента и (или) номер лицевого счёта на следующие: _____

Наименование клиента _____ ИНН _____ КПП _____ номер _____ счёта _____

Вид лицевого счёта _____ Приложения: 1. _____ 2. _____

Руководитель клиента _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« » 20 __ г.

Отметка Министерства финансов Ульяновской области о перереформировании лицевого счёта № _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« » 20 __ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов Министерством финансов Ульяновской области

Заявление на закрытие лицевого счёта № _____ на « » 20 __ г.

Наименование клиента _____ Дата _____ Коды _____

Наименование иного получателя _____ Дата _____ Коды _____

Наименование главного распорядителя бюджетных средств _____

Прочую закрыть лицевой счёт _____ (вид лицевого счёта) _____ номер _____ дата _____

В связи с _____ (причина закрытия лицевого счёта, наименование документа-основания)

Приложения: 1. _____ 2. _____

Руководитель клиента _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« » 20 __ г.

Отметка Министерства финансов Ульяновской области о закрытии лицевого счёта № _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« » 20 __ г.

Руководитель клиента _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« » 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ _____ УТВЕРЖДАЮ _____

М.П. (43) _____ М.П. (43) _____

ЗАЯВКА НА ОПЛАТУ РАСХОДОВ (3) (4) (5) Вид платежа _____

Сумма прописью _____ (6) _____ (7) _____

Платёльщик _____ (10) _____ (11) _____

Банк платёльщика _____ (13) _____ (14) _____

Банк получателя _____ (16) _____ (17) _____

Получатель _____ (104) _____ (105) _____ (106) _____ (107) _____ (108) _____ (109) _____ (110) _____

Назначение платежа _____ Подпись _____ (44) _____ Отметка банка _____ (45) _____

« » 20 __ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Порядку открытия и ведения лицевых счетов Министерством финансов Ульяновской области

Заявление на открытие лицевого счёта № _____ на « » 20 __ г.

Наименование клиента _____ Дата _____ Коды _____

Наименование иного получателя _____ Дата _____ Коды _____

Прочую открыть лицевой счёт _____ (вид лицевого счёта) _____ номер _____ дата _____

Приложения: 1. _____ 2. _____

Руководитель клиента _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« » 20 __ г.

Отметка Министерства финансов Ульяновской области об открытии лицевого счёта № _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« » 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ _____ УТВЕРЖДАЮ _____

М.П. (43) _____ М.П. (43) _____

« » 20 __ г.

Руководитель клиента _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« » 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ _____ УТВЕРЖДАЮ _____

М.П. (43) _____ М.П. (43) _____

« » 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ _____ УТВЕРЖДАЮ _____

М.П. (43) _____ М.П. (43) _____

« » 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ _____ УТВЕРЖДАЮ _____

М.П. (43) _____ М.П. (43) _____

« » 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ _____ УТВЕРЖДАЮ _____

М.П. (43) _____ М.П

Вакансии рынка труда

| № п/п | Профессия | Разряд | Зарплата | Р-н | Телефон | Примечание |
|-------|---|-------------|-----------|--------------------------------|----------------|---|
| 1 | АППАРАТЧИК ПРОИЗВОДСТВА ТЕХНИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ | Ученик | 5000-0 | Засвияжский районный отдел | 63-90-61 | УЧЕНИК АППАРАТЧИКА ЦЕХА ТЕХНИЧЕСКИХ ФАБРИКАТОВ. ФИЗИЧЕСКАЯ ВЫНОСЛИВОСТЬ, ШЕСТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ, ОКЛАД+СТИПЕНДИЯ, ВАКАНСИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ |
| 2 | БАРМЕН | | 7500-0 | Железнодорожный районный отдел | 36-21-23 | ЖЕЛАТЕЛЬНО ОПЫТ РАБОТЫ, ПОНЕДЕЛЬНО, БЕЗ В/П |
| 3 | БУХГАЛТЕР | | 10500-0 | Засвияжский районный отдел | 99-44-67 | «КАССИР, ОПЫТ, ЗНАНИЕ 1С 8.1 |
| 4 | БУХГАЛТЕР | | 12000-0 | Засвияжский районный отдел | 99-44-67 | ОПЫТ, ЗНАНИЕ 1С 8.1 |
| 5 | ВЕТЕРИНАРНЫЙ ВРАЧ | | 13000-0 | Засвияжский районный отдел | 63-90-61 | ОПЫТ РАБОТЫ, ШЕСТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ |
| 6 | ВОДИТЕЛЬ АВТОМОБИЛЯ | к. В.С | 11000-0 | Засвияжский районный отдел | 26-30-50 | ГАЗЕЛЬ, ОПЫТ |
| 7 | ВОДИТЕЛЬ АВТОМОБИЛЯ | к. Е | 20000-0 | Ленинский районный отдел | 94-39-50 | КАТ Е. МАЗ - ФУРА, ОБРАЩ 94-39-50 ПРЕД. ЗВОНИТЬ, ОПЫТ РАБОТЫ, КОМАНДИРОВКИ |
| 8 | ВОДИТЕЛЬ АВТОМОБИЛЯ | к. В.С | 10000-0 | Засвияжский районный отдел | 99-44-67 | «ЭКСПЕДИТОР (ВРЕМЕННО НА 1 ГОД) СТАЖ ВОЖДЕНИЯ НЕ МЕНЕЕ 5 ЛЕТ НА А/М ГАЗ, ГАЗЕЛЬ, НАЛИЧИЕ МЕДИКНИЖКИ |
| 9 | ВОДИТЕЛЬ АВТОМОБИЛЯ | к. В.С,Д | 10000-0 | Железнодорожный районный отдел | 42-83-15 | СОТРУДНИК, СРЕДНЕЕ ОБРАЗ. ПОСЛЕ РА. ДО 38 ЛЕТ, БЕЗ В/П, ЛЬТОТЫ |
| 10 | ВОДИТЕЛЬ АВТОМОБИЛЯ | к. В.С | 4330-0 | Засвияжский районный отдел | 72-60-73 | САМОЗАНЯТОСТЬ, КОММУНИКАбельНОСТЬ, БЕЗ В/П |
| 11 | ВОДИТЕЛЬ ЭЛЕКТРО- И АВТОТЕЛЕЖКИ | | 10700-0 | Засвияжский районный отдел | 99-44-67 | ВОДИТЕЛЬ ЭЛЕКТРОКАРЫ, НАЛИЧИЕ СЕРТИФИКАТА СПЕЦИАЛИСТА |
| 12 | ВОСПИТАТЕЛЬ | | 4800-0 | Засвияжский районный отдел | 8960 370-75-79 | ПЕДАГОГ-ВОСПИТАТЕЛЬ (САМОЗАНЯТОСТЬ), ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ |
| 13 | ВОСПИТАТЕЛЬ ДЕТСКОГО САДА (ЯСЛЕЙ-САДА) | | 4500-6132 | Железнодорожный районный отдел | 36-28-49 | С/Р/СП В/О ДОШКОЛЬНОЕ |
| 14 | ВРАЧ-ЛАБОРАНТ | | 8000-0 | Заволжский районный отдел | 52-45-81 | МЕД ОБРАЗОВАНИЕ, НАЛИЧИЕ СЕРТИФИКАТА СПЕЦИАЛИСТА |
| 15 | ВРАЧ-ПЕДИАТР УЧАСТКОВЫЙ | | 8000-0 | Заволжский районный отдел | 52-45-81 | «ФЕДЕР НАДБАВКА 10000 РУБ., НАЛИЧИЕ СЕРТИФИКАТА СПЕЦИАЛИСТА |
| 16 | ВРАЧ-ПЕДИАТР УЧАСТКОВЫЙ | | 8000-0 | Заволжский районный отдел | 52-45-81 | НАЛИЧИЕ СЕРТИФИКАТА СПЕЦИАЛИСТА, ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАДБАВКА В РАЗМЕРЕ 10000 РУБ. |
| 17 | ВРАЧ-СПЕЦИАЛИСТ | | 8000-0 | Заволжский районный отдел | 94-89-59 | ДИЕТОЛОГ, СОВМЕСТИТЕЛЬСТВО, ОПЫТ |
| 18 | ВРАЧ-СПЕЦИАЛИСТ | | 8000-0 | Заволжский районный отдел | 52-45-81 | ФИЗИОТЕРАПЕВТ, НАЛИЧИЕ СЕРТИФИКАТА СПЕЦИАЛИСТА |
| 19 | ВРАЧ-СПЕЦИАЛИСТ | | 8000-0 | Заволжский районный отдел | 52-45-81 | ФИЗИОТЕРАПЕВТ, НАЛИЧИЕ СЕРТИФИКАТА СПЕЦИАЛИСТА |
| 20 | ВРАЧ-СПЕЦИАЛИСТ | | 8000-0 | Заволжский районный отдел | 52-45-81 | НЕВРОЛОГ, НАЛИЧИЕ СЕРТИФИКАТА СПЕЦИАЛИСТА |
| 21 | ВРАЧ-СПЕЦИАЛИСТ | | 8000-0 | Заволжский районный отдел | 52-45-81 | ОТОЛАРИНГОЛОГ ВО ВЗРОСЛОМУ ПОЛИКЛИНИКУ, НАЛИЧИЕ СЕРТИФИКАТА СПЕЦИАЛИСТА |
| 22 | ВРАЧ-СПЕЦИАЛИСТ | | 8000-0 | Заволжский районный отдел | 52-45-81 | ПУЛЬМОНОЛОГ НАЛИЧИЕ СЕРТИФИКАТА СПЕЦИАЛИСТА |
| 23 | ВРАЧ-СПЕЦИАЛИСТ | | 8000-0 | Заволжский районный отдел | 52-45-81 | ОФТАЛЬМОЛОГ (ДЕТСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА), НАЛИЧИЕ СЕРТИФИКАТА СПЕЦИАЛИСТА |
| 24 | ВРАЧ-СПЕЦИАЛИСТ | | 8000-0 | Заволжский районный отдел | 52-45-81 | ПЕДИАТРОЛОГ-НИКОЛПЕДИАТРОЛОГ (ДЕТЯ), НАЛИЧИЕ СЕРТИФИКАТА СПЕЦИАЛИСТА |
| 25 | ВРАЧ-СПЕЦИАЛИСТ | | 8000-0 | Заволжский районный отдел | 52-45-81 | ЭНДОКРИНОЛОГ, НАЛИЧИЕ СЕРТИФИКАТА СПЕЦИАЛИСТА |
| 26 | ВРАЧ-СПЕЦИАЛИСТ | | 8000-0 | Заволжский районный отдел | 52-45-81 | ПО ЛЕЧЕБНОЙ ФИЗИКУЛЬТУРЕ, НАЛИЧИЕ СЕРТИФИКАТА СПЕЦИАЛИСТА |
| 27 | ВРАЧ-СПЕЦИАЛИСТ | | 8000-0 | Заволжский районный отдел | 52-45-81 | ТЕРАПЕВТ, НАЛИЧИЕ СЕРТИФИКАТА СПЕЦИАЛИСТА |
| 28 | ВРАЧ-СПЕЦИАЛИСТ | | 8000-0 | Заволжский районный отдел | 52-45-81 | ВРАЧ ПО ЛЕЧЕБНОЙ ФИЗИКУЛЬТУРЕ, НАЛИЧИЕ СЕРТИФИКАТА СПЕЦИАЛИСТА |
| 29 | ВРАЧ-СПЕЦИАЛИСТ | | 8000-0 | Заволжский районный отдел | 52-45-81 | АНЕСТЕЗИОЛОГ-РЕАНИМАТОЛОГ, НАЛИЧИЕ СЕРТИФИКАТА СПЕЦИАЛИСТА |
| 30 | ВРАЧ-СПЕЦИАЛИСТ | | 8000-0 | Заволжский районный отдел | 52-45-81 | ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ДИАГНОСТИКА, ЗНАНИЕ ЭЛЕКТРОЭНЦЕФАЛОГРАФИИ, НАЛИЧИЕ СЕРТИФИКАТА |
| 31 | ВРАЧ-СПЕЦИАЛИСТ | | 13000-0 | Железнодорожный районный отдел | 42-81-33 | ФТИЗИАТР В/О ЛЕЧЕБНОЕ ДЕЛО, ДО 40 ЛЕТ, ЛЬТОТЫ БЕЗ В/П |
| 32 | ВРАЧ-СПЕЦИАЛИСТ | | 13000-0 | Железнодорожный районный отдел | 42-81-33 | ТЕРАПЕВТ, В/О ЛЕЧЕБНОЕ ДЕЛО, ДО 40 ЛЕТ, ЛЬТОТЫ БЕЗ В/П |
| 33 | ВРАЧ-ТЕРАПЕВТ УЧАСТКОВЫЙ | | 8000-0 | Заволжский районный отдел | 52-45-81 | НАЛИЧИЕ СЕРТИФИКАТА СПЕЦИАЛИСТА |
| 34 | ГРУЗЧИК | | 6500-0 | Засвияжский районный отдел | 63-90-61 | ШЕСТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ |
| 35 | ГРУЗЧИК | | 8600-0 | Засвияжский районный отдел | 99-44-67 | НАЛИЧИЕ МЕДКНИЖКИ |
| 36 | ГРУЗЧИК | | 11000-0 | Засвияжский районный отдел | 48-28-54 | |
| 37 | ДВОРНИК | | 4330-0 | Засвияжский районный отдел | 45-27-98 | ТРУДОВАЯ АДАПТАЦИЯ, ЖЕЛАТЕЛЬНО ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ ЗАСВИЯЖСКОГО РАЙОНА |
| 38 | ДВОРНИК | | 6000-0 | Засвияжский районный отдел | 99-44-67 | «УБОРИЩК САНУЗЛОВ |
| 39 | ДИРЕКТОР (ЗАВЕДУЮЩИЙ) ВНЕШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ | Высшая кат. | 8000-9000 | Засвияжский районный отдел | 45-70-51 | ДИРЕКТОР (САМОЗАНЯТОСТЬ), ЖЕЛАТЕЛЬНО ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ ЗАСВИЯЖСКОГО РАЙОНА |
| 40 | ДИРЕКТОР (ЗАВЕДУЮЩИЙ) ВНЕШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ | | 4800-0 | Засвияжский районный отдел | 8960 370-75-79 | |
| 41 | ЖИЛОВЩИК МЯСА И СУБПРОДУКТОВ | Ученик | 6300-0 | Засвияжский районный отдел | 63-90-61 | УЧЕНИК ЖИЛОВЩИКА МЯСА, ОКЛАД+СТИПЕНДИЯ, ШЕСТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ, ФИЗИЧЕСКАЯ ВЫНОСЛИВОСТЬ |
| 42 | СУБОРЕЗЧИК | 4, 5 | 10000-0 | Железнодорожный районный отдел | 36-03-68 | ОПЫТ РАБОТЫ ЖЕЛАТЕЛЕН |
| 43 | ИНСПЕКТОР | | 12000-0 | Железнодорожный районный отдел | 42-81-33 | ОТДЕЛА БЕЗОПАСНОСТИ, В/О ЮРИДИЧЕСКОЕ, ДО 40 ЛЕТ, ЛЬТОТЫ |
| 44 | ИНСПЕКТОР | Младший | 10000-0 | Железнодорожный районный отдел | 42-83-15 | ОХРАНЫ СРЕДНЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ, ПОСЛЕ РА. ДО 38 ЛЕТ, ЛЬТОТЫ |
| 45 | КЛАДОВЩИК | | 10000-0 | Засвияжский районный отдел | 63-90-61 | ЗНАНИЕ 1С, ТОРГОВЛЯ И СКЛАД, ШЕСТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ |
| 46 | КЛАДОВЩИК | | 9200-0 | Засвияжский районный отдел | 99-44-67 | ОПЫТ РАБОТЫ |
| 47 | КЛАДОВЩИК | | 7000-0 | Засвияжский районный отдел | 48-28-54 | |
| 48 | КОПТИЛЬЩИК КОЛБАСНОГО СЫРА | 2 | 9700-0 | Засвияжский районный отдел | 99-44-67 | ОБЯЗАТЕЛЬНО НАЛИЧИЕ МЕДКНИЖКИ, ОПЫТ РАБОТЫ |
| 49 | ЛАБОРАНТ | | 8000-0 | Засвияжский районный отдел | 99-44-67 | ОПЫТ ОТ 1-ГО ГОДА |
| 50 | МАСЛОДЕЛ | | 9000-0 | Засвияжский районный отдел | 99-44-67 | НАЛИЧИЕ МЕДКНИЖКИ, ОПЫТ РАБОТЫ НА ПИЩЕВОМ ПРИВЕТСТВУЕТСЯ |

Губернатор Ульяновской области **Постановление** г. Ульяновск № 42 от 31 мая 2010 г. **О Внесении изменения в Постановление Губернатора Ульяновской области от 24.08.2009 № 62**

П о с т а н о в л е н и е:
Внести в Перечень должностей государственной гражданской службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением Губернатора Ульяновской области от 24.08.2009 № 62 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», изменение, заменив в абзаце втором раздела 1 слова «к высшей группе должностей государственной гражданской службы категории «руководители» и категории «специалисты»» словами «к высшей и главной группам категорий «руководители» и «специалисты (советники)», главной и ведущей группам категорий «специалисты»».

Губернатор области С.И.Морозов

Губернатор Ульяновской области **Постановление** г. Ульяновск № 43 от 31 мая 2010 г. **О Внесении изменений в Постановление Губернатора Ульяновской области от 12.03.2010 № 17**

П о с т а н о в л е н и е:
Внести в постановление Губернатора Ульяновской области от 12.03.2010 № 17 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ульяновской области, и государственными гражданскими служащими Ульяновской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» следующие изменения:
в подпункте 1.1 пункта 1 слова «порядке представления» заменить словом «представлении»;
в приложении № 1:
а) в заголовке слова «порядке представления» заменить словом «представлении»;
б) в пункте 1 слова «Российской Федерации» заменить словами «Ульяновской области».

Губернатор области С.И.Морозов

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ **Постановление** г. Ульяновск № 170-П от 31 мая 2010 г. **О ПРОВЕДЕНИИ ОБЛАСТНОГО КОНКУРСА НА ЛУЧШИЙ ПРОЕКТ ПАМЯТНИКА ТРУЖЕНИКАМ ТЫЛА**

В целях увековечения памяти труженников тыла в годы Великой Отечественной войны Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**
1. Провести в 2010 году областной конкурс на лучший проект памятника труженникам тыла.
2. Утвердить:
2.1. Положение об областном конкурсе на лучший проект памятника труженникам тыла (приложение № 1).
2.2. Состав комиссии по подведению итогов областного конкурса на лучший проект памятника труженникам тыла (приложение № 2).
3. Департамент массовых коммуникаций Ульяновской области организовать освещение в средствах массовой информации и на сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области проведения и подведения итогов областного конкурса на лучший проект памятника труженникам тыла с именами победителей.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Ульяновской области Якунина А.И.

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к постановлению Правительства Ульяновской области от 31 мая 2010 г. № 170-П

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении областного конкурса на лучший проект памятника труженникам тыла

1. Общие положения
1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения областного конкурса на лучший проект памятника труженникам тыла (далее - Конкурс).
1.2. Организатором Конкурса является Министерство строительства Ульяновской области.
1.3. Участниками Конкурса являются профессиональные скульпторы, художники монументально-декоративного искусства, архитекторы.
2. Цель и задача Конкурса
2.1. Конкурс проводится с целью увековечения памяти труженников тыла средствами монументального искусства.
2.2. Задачами Конкурса является выбор лучшего проекта памятника труженникам тыла.
3. Требования к содержанию и оформлению конкурсных работ
3.1. Конкурсные работы должны содержать:
заявку на участие в Конкурсе с информацией об авторе проекта или авторском коллективе (фамилия, имя, отчество, домашний адрес, контактные телефоны, место работы и должность). В случае, если проект представлен авторским коллективом, сведения о долевом участии каждого члена творческого коллектива; пояснительную записку; модель скульптурной композиции высотой до 0,7 м в пластелине или гипсе; проект благоустройства территории, прилегающей к памятнику (фрагменты схемы планировочной организации земельного участка (масштаб 1:200) и другие необходимые чертежи).
3.2. Образец проекта заявки должен быть тему о труженниках тыла в годы Великой Отечественной войны. Проект благоустройства прилегающей территории необходимо разработать с учётом градостроительной ситуации, существующего озеленения, прохождения инженерных сетей. Композиция должна органично вписываться в окружающую застройку.
3.3. Конкурсные работы представляются в срок до 01 июня 2010 года в департамент архитектуры и градостроительства Министерства строительства Ульяновской области по адресу: 432063, г. Ульяновск, ул. Кузнецова, д. 5а, каб. 320; а тел. (8422) 41-28-43.
4. Подведение итогов Конкурса и награждение победителей Конкурса
4.1. Для подведения итогов Конкурса создается комиссия по подведению итогов областного конкурса на лучший проект памятника труженникам тыла (далее - Комиссия).
4.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.
4.3. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.
4.4. Комиссия правомочна, если на заседании присутствует не менее 2/3 общего числа её членов. Каждый член Комиссии имеет один голос. При наличии двух и более участников Конкурса, получивших равное общее наибольшее количество баллов, победителем считается участник, получивший наибольшее количество баллов от председательствующего на заседании Комиссии. Если же определить победителя указанным способом невозможно, члены Комиссии путём открытого голосования определяют победителя из числа участников, получивших равное общее наибольшее количество баллов.
4.5. Комиссия рассматривает конкурсные работы и определяет победителей Конкурса. Оценка работ, представленных на Конкурс, осуществляется Комиссией конфиденциально, в отсутствии их авторов. При оценке работ фамилии авторов на моделях скульптурных композиций не указываются. Никто не вправе оказывать воздействие на членов Комиссии, а также препятствовать их волеизъявлению при оценке представленных конкурсных работ.
4.6. Оценка конкурсных работ проводится по пятибалльной системе:
выразительность художественного решения - 1-5 баллов;
соответствие тематике Конкурса - 1-5 баллов;
оригинальность архитектурно-планировочного решения - 1-5 баллов.

| | | | | | | |
|----|--|--------|-------------|--------------------------------|----------------|---|
| 51 | МАШИНИСТ ДВИГАТЕЛЕЙ ВНУТРИШНЕГО СТОРАНИЯ | | 5000-0 | Заволжский районный отдел | 52-45-81 | ДИЗЕЛИСТ, НАЛИЧИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ |
| 52 | МАШИНИСТ ФОРМОВОЧНОГО АГРЕГАТА | 5 | 10000-0 | Железнодорожный районный отдел | 30-84-18 | ОПЫТ РАБОТЫ, БЕЗ В/П |
| 53 | МАШИНИСТ ХОЛОДИЛЬНЫХ УСТАНОВОК | | 10400-0 | Засвияжский районный отдел | 99-44-67 | МАШИНИСТ АХУ. НАЛИЧИЕ СООТВЕТСТВУЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ |
| 54 | МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА | | 6000-0 | Заволжский районный отдел | 52-45-81 | ПУЛЬМОНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ, НАЛИЧИЕ СЕРТИФИКАТА «СЕРТИНСКОЕ ДЕЛО» |
| 55 | МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА | | 6000-0 | Засвияжский районный отдел | 8917 624-14-34 | В СТОМАТОЛОГИЮ, СТОМАТ.СЕРТИФИКАТ НЕОБЯЗАТЕЛЕН |
| 56 | МЕНЕДЖЕР | | 9500-0 | Засвияжский районный отдел | 99-44-67 | ОТДЕЛА СНАБЖЕНИЯ НАЛИЧИЕ ОПЫТА |
| 57 | МЕНЕДЖЕР | | 4330-0 | Засвияжский районный отдел | 72-60-73 | САМОЗАНЯТОСТЬ, УВЕРЕННЫЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ПК, КОММУНИКАбельНОСТЬ, БЕЗ В/П |
| 58 | МЕНЕДЖЕР | | 7500-10000 | Ленинский районный отдел | 41-19-41 | ПО ПРОДАЖАМ ПРОГРАММ, ОБЕСПЕЧЕНИЯ,, ВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ, АКТИВНЫЙ ПОИСК КЛИЕНТОВ, КОНТРОЛЬ ПЛАТЕЖЕЙ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ, ОПЫТ ПРЯМЫХ ПРОДАЖ, ПОИСК КЛИЕНТОВ, ЗАКЛ ДОГОВОРОВ ПОНЕДЕЛЬНО, БЕЗ В/П |
| 59 | МОЙЩИК ПОСУДЫ | | 6000-0 | Железнодорожный районный отдел | 36-21-23 | |
| 60 | МОТОРИСТ БЕТОНОСМЕСИТЕЛЬНЫХ УСТАНОВОК | 5 | 10000-0 | Железнодорожный районный отдел | 30-84-18 | ОПЫТ РАБОТЫ, БЕЗ В/П |
| 61 | НАЛАДЧИК ОБОРУДОВАНИЯ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ ШИЩЕВОЙ ПРОДУКЦИИ | | 12500-0 | Засвияжский районный отдел | 99-44-67 | ОПЫТ |
| 62 | НЯНЯ | | 3000-0 | Заволжский районный отдел | 94-89-59 | ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ, ОПЫТ, 30-45 ЛЕТ (ЖЕЛ-НО) |
| 63 | ОБВАЛЬЩИК МЯСА | Ученик | 6300-0 | Засвияжский районный отдел | 63-90-61 | УЧЕНИК ОБВАЛЬЩИКА МЯСА ОКЛАД+СТИПЕНДИЯ, ШЕСТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ, ФИЗИЧЕСКАЯ ВЫНОСЛИВОСТЬ |
| 64 | ПАРИКМАХЕР | | 7000-0 | Засвияжский районный отдел | 48-00-12 | «УНИВЕРСАЛ», ОПЫТ РАБОТЫ, ГРАФИК 2/2 |
| 65 | ПАРИКМАХЕР | | 5000-0 | Заволжский районный отдел | 96-91-22 | ПО САМОЗАНЯТОСТИ ОПЫТ |
| 66 | ПОВАР | 4 | 6000-0 | Засвияжский районный отдел | 63-90-61 | ОПЫТ РАБОТЫ, ОБЯЗАТЕЛЬНО НАЛИЧИЕ МЕДКНИЖКИ, ШЕСТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ, 4 РАЗРЯД |
| 67 | ПОДСОБНЫЙ РАБОЧИЙ | | 4330-0 | Железнодорожный районный отдел | 35-30-55 | ЖЕЛАТЕЛЬНО ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ Ж/Д РАЙОНА ОБЩЕСТВЕННЫЕ РАБОТЫ |
| 68 | ПОДСОБНЫЙ РАБОЧИЙ | | 4330-0 | Засвияжский районный отдел | 48-20-54 | ОБЩЕСТВЕННАЯ РАБОТА, ЖЕЛАТЕЛЬНО ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ ЗАСВИЯЖСКОГО РАЙОНА |
| 69 | ПОДСОБНЫЙ РАБОЧИЙ | | 4330-0 | Засвияжский районный отдел | 69-37-36 | С НАВЫКАМИ ПЛОТНИКА, ОБЩЕСТВЕННАЯ РАБОТА ЖЕЛАТЕЛЬНО ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ ЗАСВИЯЖСКОГО РАЙОНА ОПЫТ РАБОТЫ, ЖЕЛАТЕЛЬНО НАЛИЧИЕ МЕДКНИЖКИ |
| 70 | ПОДСОБНЫЙ РАБОЧИЙ | | 4330-0 | Засвияжский районный отдел | 69-37-36 | БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ, ОБЩЕСТВЕННАЯ РАБОТА ЖЕЛАТЕЛЬНО ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ ЗАСВИЯЖСКОГО РАЙОНА, ОПЫТ РАБОТЫ, ЖЕЛАТЕЛЬНО НАЛИЧИЕ МЕДИЦИНСКОЙ КНИЖКИ |
| 71 | ПОДСОБНЫЙ РАБОЧИЙ | | 4330-0 | Железнодорожный районный отдел | 36-28-49 | ЖЕЛАТЕЛЬНО ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ Ж/Д РАЙОНА, ОБЩЕСТВЕННЫЕ РАБОТЫ |
| 72 | ПОДСОБНЫЙ РАБОЧИЙ | | 5464-0 | Заволжский районный отдел | 52-93-48 | ОБЩЕСТВЕННЫЕ РАБОТЫ ПОРЯДОЧНОСТЬ |
| 73 | ПРОДАВЕЦ НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ | | 4400-0 | Засвияжский районный отдел | 8960 365-15-74 | САМОЗАНЯТОСТЬ, ЖЕЛАТ. ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА, ОПЫТ РАБОТЫ ОТ 1 ГОДА, ГРАФИК СМЕННОСТИ, 3/П. 4400 + ПРЕМИЯ ОТ ВЫРУЧКИ |
| 74 | РАБОЧИЙ ЗЕЛЕНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА | | 4330-0 | Заволжский районный отдел | 25-07-63 | ТРУДОВАЯ АДАПТАЦИЯ |
| 75 | РАБОЧИЙ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ | | 4330-0 | Железнодорожный районный отдел | 49-41-33 | ЖЕЛАТЕЛЬНО ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ Ж/Д РАЙОНА, ТРУДОВАЯ АДАПТАЦИЯ |
| 76 | РАБОЧИЙ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ | | 5464-0 | Заволжский районный отдел | 52-93-48 | ОБЩЕСТВЕННЫЕ РАБОТЫ, ПОРЯДОЧНОСТЬ |
| 77 | РЕМОНТНИК ИСКУССТВЕННЫХ СООРУЖЕНИЙ | 3, 4 | 10000-12000 | Железнодорожный районный отдел | 30-84-18 | ОПЫТ РАБОТЫ, БЕЗ В/П |
| 78 | САНИТАРКА (МОЙЩИЦА) | | 5000-0 | Заволжский районный отдел | 52-45-81 | |
| 79 | СЕКРЕТАРЬ РУКОВОДИТЕЛЯ | | 5000-0 | Заволжский районный отдел | 94-89-59 | ПОМОЩНИК ПО САМОЗАНЯТОСТИ КОММУНИКАбельНОСТЬ 25-35 ЛЕТ(ЖЕЛ-НО) |
| 80 | СЛЕСАРЬ ПО КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫМ ПРИБОРАМ И АВТОМАТИКЕ | | 10000-0 | Засвияжский районный отдел | 48-28-54 | ОПЫТ |
| 81 | СЛЕСАРЬ-САНТЕХНИК | 4, 5 | 10000-0 | Железнодорожный районный отдел | 32-17-89 | ОПЫТ РАБОТЫ |
| 82 | СОСТАВИТЕЛЬ ФАРИША | Ученик | 6300-0 | Засвияжский районный отдел | 63-90-61 | УЧЕНИК ФАРШЕСОСТАВИТЕЛЯ, ОКЛАД+СТИПЕНДИЯ, ШЕСТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ, ФИЗИЧЕСКАЯ ВЫНОСЛИВОСТЬ |
| 83 | СТОЛЯР | 5 | 8000-0 | Железнодорожный районный отдел | 8929 792-25-21 | ЖЕЛАТЕЛЬНО ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ Ж/Д РАЙОНА/ САМОЗАНЯТОСТЬ, ОПЫТ РАБОТЫ |
| 84 | СТОРОЖ (ВАХТЕР) | | 4330-0 | Ленинский районный отдел | 43-09-48 | СУТКИ ЧЕРЕЗ ТРОЕ |
| 85 | ТЕХНОЛОГ | | 15000-0 | Засвияжский районный отдел | 8905 036-06-22 | ПО ПЕРЕРАБОТКЕ МЯСА ПТИЦЫ, ОПЫТ РАБОТЫ В ДОЛЖНОСТИ НЕ МЕНЕЕ 2 ЛЕТ, ОБРАЗОВАНИЕ СРЕДНЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ИЛИ ВЫСШЕЕ |
| 86 | УБОРИЩК ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ | | 4330-0 | Ленинский районный отдел | 43-09-48 | ОБРАЩ 43-01-34 |
| 87 | УБОРИЩК ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ | | 5600-0 | Засвияжский районный отдел | 99-44-67 | В ЦЕХ</ |