**Департамент по развитию муниципальных образований**

**Забайкальского края**

***Вакансия:***

***- заместитель начальника отдела по взаимодействию с органами местного самоуправления и развития территорий.***

**Квалификационные требования для замещения должности:**

- наличие высшего образование по специальностям, направлениям подготовки «Экономика», «Государственное муниципальное управление», «Юриспруденция»;

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

**Краткое описание должностных обязанностей:**

- организует и готовит информацию для подготовки ежегодного доклада о фактически достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Забайкальского края и их планируемых значениях на 3-летний период по показателям, относящимся к компетенции Департамента;

- организует подготовку предложений в проекты законодательных
и иных нормативных правовых актов Забайкальского края;

- организует и координирует работу по подготовке информации
для подготовки доклада о мерах по созданию благоприятных условий ведения предпринимательской деятельности, реализованных в Забайкальском крае в отчетном году, по показателям, относящимся к компетенции Департамента;

- организует и готовит материалы для разработки проекта стратегии социально-экономического развития Забайкальского края по направлениям, относящимся к компетенции Департамента;

- организует и готовит информацию к ежегодному отчету
о деятельности Правительства Забайкальского края по направлениям, относящимся к компетенции Департамента;

- готовит служебные и аналитические записки, в части компетенции Департамента;

- организует планирование работы Департамента по основным направлениям деятельности и формирование годовых планов работы Департамента;

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

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