

Юрист

45 000–50 000 руб.

МКУ "Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления"

Обязанности

Разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера. Осуществляет методическое руководство правовой работой в Учреждении, в т.ч. договорной.

Разрабатывать проекты документов правового характера, в том числе проекты договоров, соглашений, контрактов и т.п.

Визировать все направляемые на подпись (утверждение) директору Учреждения договоры, соглашения, контракты, касающиеся поддержания (установления) Учреждением деловых контактов, осуществления производственной и финансово-хозяйственной деятельности.

Оказывает правовую помощь структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, договорной документации.

Участствует в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий.

Принимает участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Учреждения, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв.

Осуществляет правовую экспертизу договоров, соглашений, иной документации.

Разрабатывает учредительные документы Работодателя, вносит изменения в учредительные документы.

Место работы

г. Курган, ул. Пушкина, д. 155



+7 (3522) 42-85-85, добавочный 1108