



Бос жұмыс орны 27.12.2019 бастап 27.01.2020 дейін жарамды

**Зангер
юрист**

Куқыктану / Куқыктану

Кәсіпорын: Коммунальное государственное предприятие "Молодежный"
акимата Уланского района

Енбекақы: 84 000 бастап 84 000 тенгеге дейін

Толық жұмыс күні, турақты жұмыс, енбек жағдайы калыпты

**Бос жұмыс орын
туралы ақпараттар**

Аймақ Шығыс Қазақстан облысы / Ұлан ауданы
Жұмыс орны п.Касыма Кайсенова ул.Заки Ахметова 6-61

Лауазымдык міндеті	2.2. Организует работу: по обеспечению предприятия законами, нормативными правовыми документами, необходимыми для осуществления деятельности предприятия; по учету и ведению баз нормативных правовых актов. 2.3. Обеспечивает подразделения предприятия, отдельных специалистов нормативными правовыми актами, необходимыми для осуществления ими своих функций и обязанностей. 2.4. Осуществляет: проверку соответствия законодательству представляемых на подпись руководителю предприятия проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера; проверку соблюдения этапов согласования проектов документов с ответственными работниками; визирование проектов документов; выдачу ответственным работникам предприятия предписаний о внесении изменений или отмене актов, обусловленных изменением федерального законодательства. 2.5. Ведет договорную работу на предприятии: 2.5.1. определяет формы договорных отношений; 2.5.2. разрабатывает проекты договоров; 2.5.3. проверяет соответствие законодательству проектов договоров, представляемых предприятию контрагентами; 2.5.4. принимает меры по разрешению разногласий по проектам договоров; 2.5.5. обеспечивает нотариальное удостоверение или государственную регистрацию отдельных видов договоров. 2.6. Анализирует договорную работу на предприятии, разрабатывает программы ее пересмотра и изменения, проверяет состояние договорной работы в структурных подразделениях предприятия. 2.8. Ведет исковую работу: 2.8.1. принимает меры по соблюдению доарбитражного порядка урегулирования договорных споров; 2.8.2. подготавливает исковые заявления и материалы и передает их в арбитражные суды; 2.8.3. изучает копии исковых заявлений по искам к предприятию; 2.8.4. обеспечивает ведение банка данных по исковой работе; 2.8.5. представляет интересы предприятия в арбитражных судах; 2.10. Принимает участие в разработке документов, касающихся вопросов обеспечения сохранности собственности предприятия (договоров о материальной ответственности; инструкций, устанавливающих порядок поступления и приемки на предприятии материальных ценностей, учета их движения; инструкций учета выпуска и отпуска готовой продукции). 2.11. Осуществляет проверку законности увольнения и перевода работников, наложения на них дисциплинарных взысканий. 2.12. Представляет интересы предприятия при проверках, проводимых на предприятии государственными контрольно-надзорными органами с целью правового контроля за соблюдением процессуальных действий проверяющими, обоснованностью и правильностью выводов проверяющих, оформлением результатов проверок и составлением процессуальных документов. 2.13. Представляет от имени предприятия в государственных надзорных органах, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, выявленных на предприятии; готовит и направляет жалобы на действия должностных лиц государственных надзорных органов, на неправомерно наложенные на предприятие административные взыскания.
--------------------	---

Бос жумыс орындар саны 1

Онын ішінде жастарға арналғаны 1

Жумыс іздеушіге талаптар

Мамандык бойынша отілі Жумыс отілі кажет емес

Кәсіби дағдылар азаматтық сот ісін жүргізу;

Білім деңгейі жоғары

Жеке қасиеті техникалық акпарат пен қужаттаманы ондеу;

Кәсіпорын туралы акпараттар

Кызметкерлер саны	30
Байланыстағы тулға	Хамитов Махамбет Даулетбекулы
Кәсіпорынның аймағы	Шығыс Қазақстан облысы / Ұлан ауданы
Кәсіпорынның мекен-жайы	Нуржау көшесі 1