Управление правового обеспечения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Группа должностей** | **Предъявляемые требования к:**  **1. Знаниям;**  **2. Умениям;**  **3. Направлению подготовки/**  **специальности** | **Должностные обязанности применительно к группе должностей по направлению деятельности управления** |
| **главная** | 1**) знания:**  – понятие нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;  – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;  – Гражданский кодекс Российской Федерации;  – Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.  **2) умения:**  - разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;  - ведение дел в судах различных инстанций;  - проведение правовой экспертизы государственных контрактов, соглашений и проектов гражданско-правовых договоров.  **3) направления подготовки (специальности):**  высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Юриспруденция». | – участие в подготовке проектов федеральных законов либо актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, либо нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти;  – правовое сопровождение государственной регистрации нормативных правовых актов Минюстом России;  – представление интересов Росстата в судах, органах прокуратуры и других государственных органах;  – возбуждение и ведение дел об административных правонарушениях;  – проведение правовой экспертизы проектов документов, необходимых для осуществления закупок. |