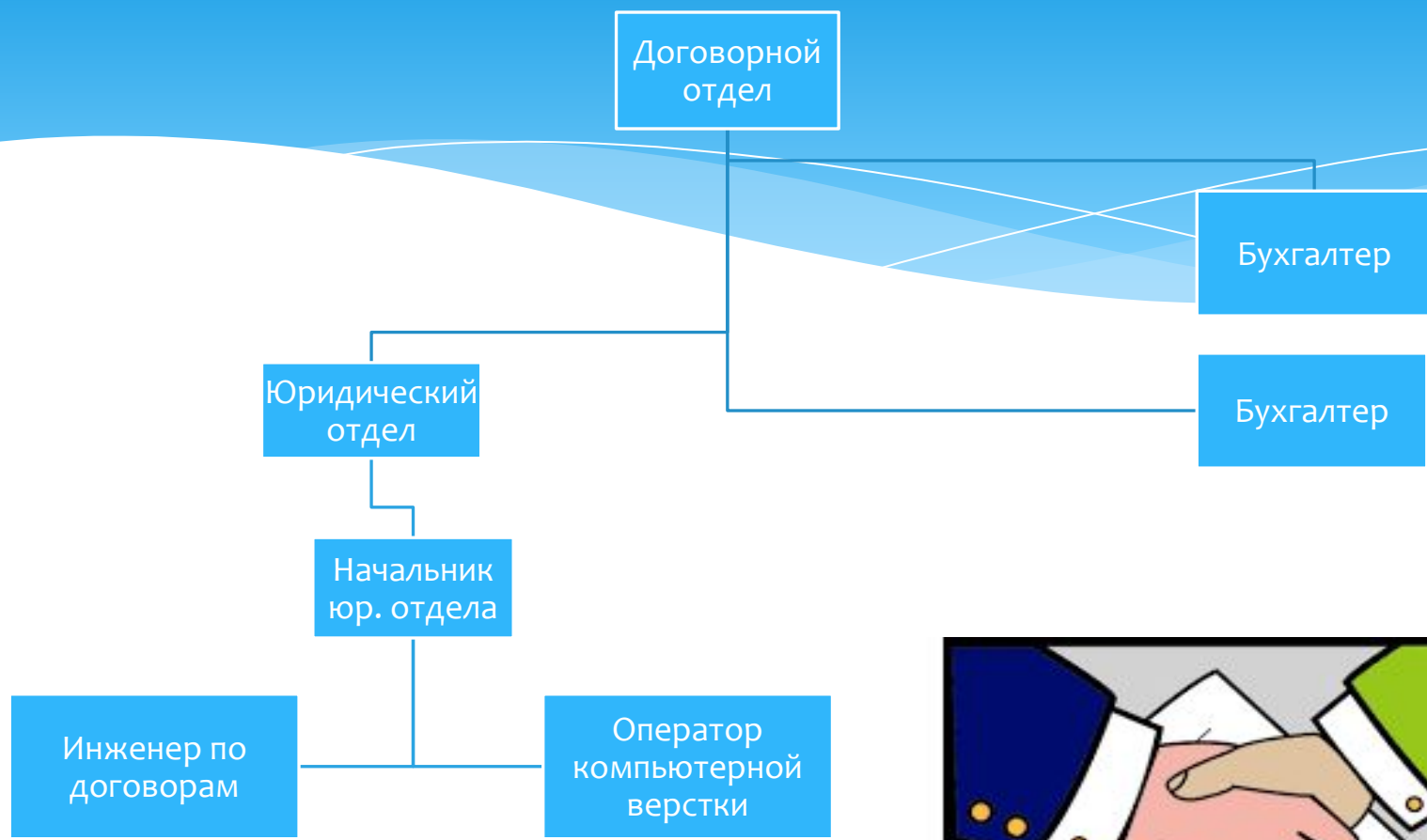


Украина
Донецкая область
Коммунальное предприятие
«КОММУНАЛЬНИК»

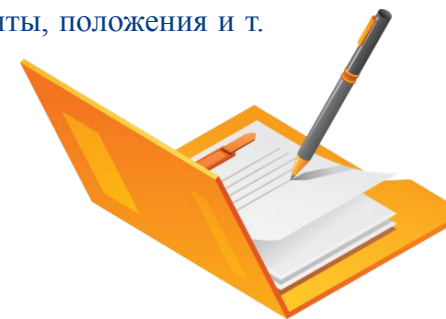




Функции юридического отдела

Основная работа юридического отдела состоит из многих аспектов, а именно:

- * Работа с правоохранительными органами (подготовка документации, ответы на запросы, контроль результатов рассмотрения дел)
- * Координирует работу и принимает непосредственное участие в подготовке приказов и других актов предприятия, которые регулируют отношения структурных подразделений, их имущественную ответственность.
- * Проверка соблюдения законности проектов приказов, других актов, которые подаются на подпись руководителя предприятия, и визирует их при наличии согласования этих проектов заинтересованными подразделениями.
- * Принимает участие в подготовке, заключении и контроле за выполнением хозяйственных договоров (контрактов) с другими предприятиями, учреждениями и организациями, дает правовую оценку проектам.
- * Организует претензионную и ведет исковую работу.
- * Представляет в установленном законодательством порядке интересы предприятия в судах, других органах во время рассмотрения правовых вопросов и споров, дает правовую оценку претензиям, которые предъявлены предприятию или предприятием в связи с нарушением его имущественных прав и законных интересов.
- * Способствует соблюдению законности в реализации прав трудового коллектива во время решения им вопросов производственного и социального характера.
- * Осуществляет обработку полученной от заказчиков документации и готовит расчет объемов предоставления услуг и их цены.
- * Осуществляет учет и хранения хозяйственных договоров, которые находятся в выполнении, выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных, по заключенным договорам, вносит изменения в справочную информацию, которая используется во время обработке данных.
- * Обработка нормативно-правовых документов, создаваемых на предприятии (приказы, регламенты, положения и т. д.)



Функции юридического отдела

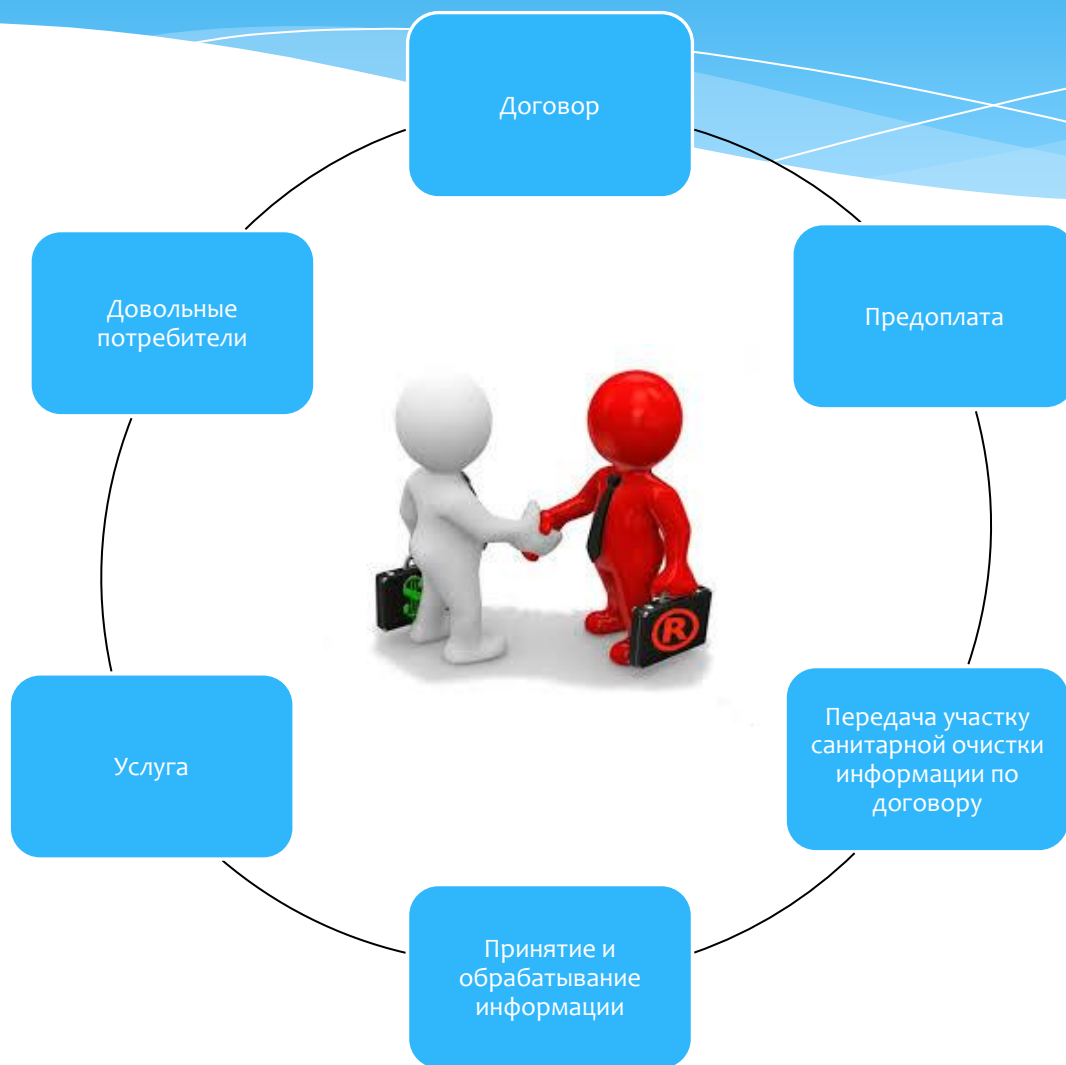
- * Заключение договор по основному виду деятельности а именно вывозу ТБО и ЖБО с юридическими лицами, физическими лицами-предпринимателями, а так же физическими лицами.
- * Заключение договора услуг автотранспортом (грузовые перевозки).
- * По обслуживанию медиками, контролерами технического состояния автотранспорта.
- * Выдача первичных бухгалтерских документов.
- * Выявление новых объектов с последующим приглашением для заключения договора.
- * Сверка по кредиторской и дебиторской задолженности.
- * Работа по выявлению задолженности, и своевременное информирование потребителей о сформировавшихся задолженности по договору.
- * Работа с инспекцией по благоустройству по потребителям, не имеющих договора.
- * Работа по заключению и контролю договоров реструктуризации.
- * Согласование, корректировка и проверка договоров по хозяйственной деятельности предприятия.
- * Контроль по исполнению всех видов договоров, заключаемых предприятием.
- * Юридическое сопровождение тендерных процедур и заключение договоров по результатам проведенных процедур по закупке.
- * Анализ дебиторской и кредиторской задолженности населения (физических лиц)
- * Подготовка проектов, с последующей регистрацией документов, которыми руководствуется предприятие в целом (Устав, внесение изменений в ЕГР и ОБЛСТАТ (ЕДРПОУ)).
- * Правовая подготовка ответов на обращения потребителей (юр. и физ. лиц)
- * Разъяснение нормативно-правовых актов и законов с потребителями и сотрудниками предприятия.



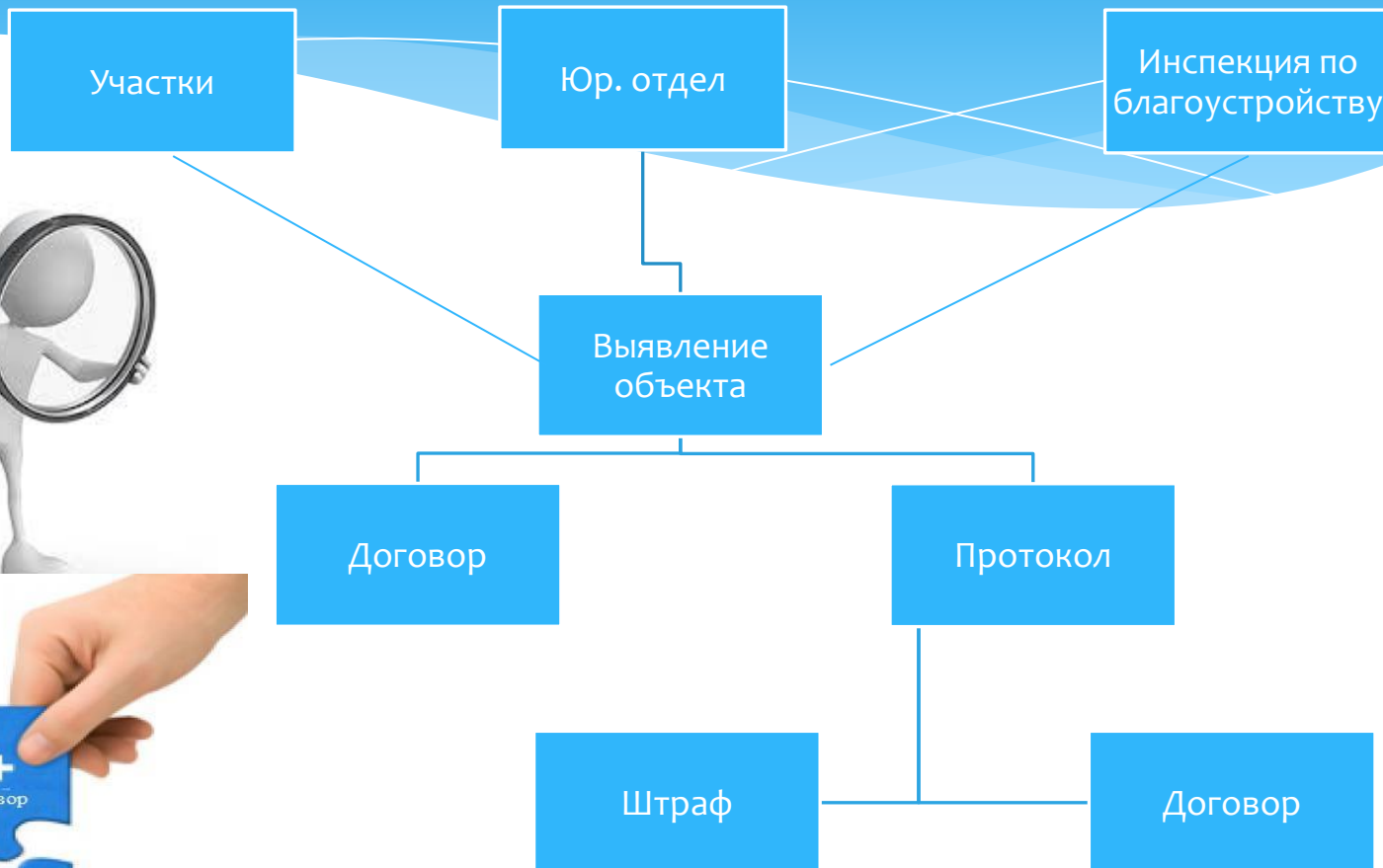
Процедура составления договора



Оказание услуги



Работа по выявлению объектов (дополнительных и новых)



Бухгалтер

Дебет

Бухгалтер

Юридический
отдел

Контакт с
должником

Общение с
должником в
телефонном режиме

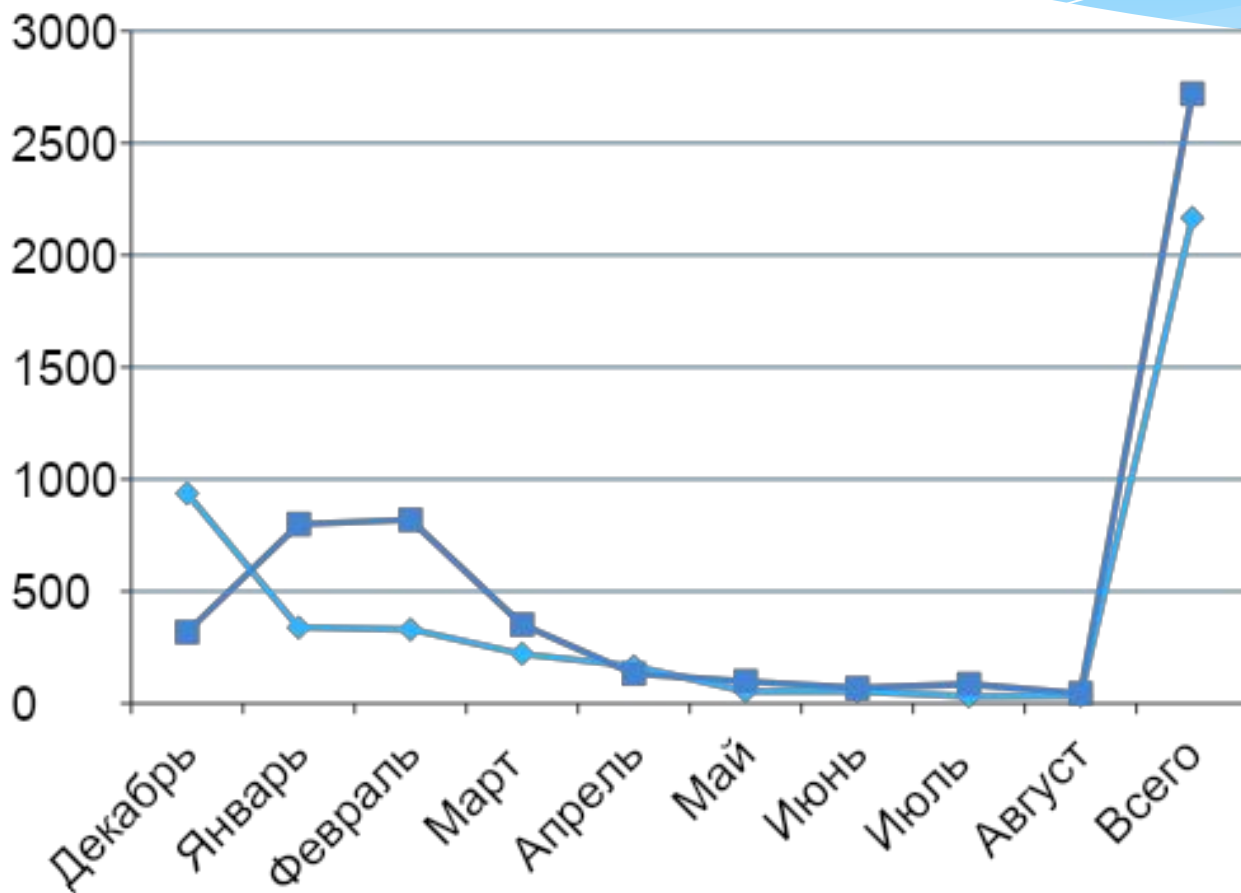
Результаты

Оплата

Договор
реструктуризации



Проделанная работа договорной компании 2016-2017 год



◆ 2016
■ 2017



Юридический отдел

Начальник отдела - Кривова Ирина Вячеславовна

Инженер по договорам – Ярошевич Тамара Ивановна

Оператор компьютерной верстки – Чумбаш Лариса Ивановна

А так же непосредственная работа с бухгалтерами:

Бухгалтер - Дяговец Екатерина Игоревна

Бухгалтер - Коваль Светлана Юрьевна

