



იურიდიული სამსახურის დებულება

დამტკიცებულია რექტორის 2016 წლის
22 თებერვლის N13 ბრძანებით.

მუხლი 1. იურიდიული სამსახური

1. იურიდიული სამსახური (ტექსტში შემდგომ - სამსახური) არის შპს ექვთიმე თაყაიშვილის სახელობის სასწავლო უნივერსიტეტის (ტექსტში შემდგომში - უნივერსიტეტი) დამხმარე სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის სამართლებრივ მომსახურებას, უნივერსიტეტის ინტერესების სამართლებრივ დაცვას სასამართლოში, აგრეთვე სახელმწიფო და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებთან და ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობებისას.

2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის წესდების, ამ დებულებისა და უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის ხელმძღვანელისა და მოსამსახურეებისაგან.

2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის ხელმძღვანელი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით. ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში, უნივერსიტეტის რექტორის დავალებით, სამსახურის ხელმძღვანელის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს ერთ-ერთი მოსამსახურე.

3. სამსახურის მოსამსახურეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლების წესები განისაზღვრება ამ დებულებით და საქართველოს შრომის კოდექსის შესაბამისად.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების იურიდიულ კონსულტირებას, სამართლებრივი დასკვნების მომზადებას;

ბ) უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების მიერ შემუშავებული სამართლებრივი აქტების პროექტების, გარიგებების და სხვა დოკუმენტების სამართლებრივ გამართულობას, მათ შესაბამისობას მოქმედ კანონმდებლობასთან და უნივერსიტეტის შიდა აქტებთან;

გ) უნივერსიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვას სასამართლოში;

დ) უნივერსიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვას სამართლებრივ ურთიერთობებში სახელმწიფო და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან;

ე) მოქმედი კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სამსახურის სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 4. სამსახურის მართვა

1. სამსახურს წარმართავს ხელმძღვანელი.

2. სამსახურის ხელმძღვანელი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მოსამსახურეთა შორის;

გ) უნივერსიტეტის რექტორს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით; მოსამსახურეთა წახალისების და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მოსამსახურეთა შვებულებების გამოყენების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

დ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს;

ე) უნივერსიტეტის რექტორს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ვ) უნივერსიტეტის რექტორს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

ზ) ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე.

3. სამსახურის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს უნივერსიტეტის რექტორი.

4. სამსახურის ხელმძღვანელის არყოფნისა ან სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, უნივერსიტეტის რექტორს გადაწყვეტილებით მის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი მოსამსახურე.

მუხლი 5. სამსახურის პერსონალი

1. სამსახურის პერსონალი შედგება მოხელეებისაგან, რომელთა რაოდენობა განისაზღვრება უნივერსიტეტის სამტატო ნუსხით.

2. სამსახურის მოსამსახურეებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.

3. სამსახურის მოსამსახურეები:

ა) სამსახურის ხელმძღვანელს წარუდგენენ თავიანთ საქმიანობის შესახებ ანგარიშს;

ბ) საკუთარი მოვალეობების შესრულებისას ხელს აწერენ მომზადებულ დოკუმენტაციას, იძლევიან სათანადო დასკვნებს, შეისწავლიან და წარმოადგენენ წინადადებებს, პროექტებს და სხვა შესაბამის დოკუმენტაციას მათზე დაკისრებული მოვალეობებისა და ცალკეული დავალებების ფარგლებში.

გ) ასრულებენ ამ დებულებით, შინაგანაწესით, უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების და სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ სამსახურეობრივ საქმიანობასთან დაკავშირებულ მოვალეობებსა და ცალკეულ დავალებებს.

მუხლი 6. სამსახურის ქონება, ფინანსები და საქმიანობის კონტროლი

1. სამსახურის მთელი ქონება წარმოადგენს უნივერსიტეტის საკუთრებას.

2. სამსახურისათვის გადაცემული ქონების საკითხები რეგულირდება კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

3. სამსახურის დაფინანსების ძირითად წყაროს წარმოადგენს უნივერსიტეტის ბიუჯეტი.