

შპს „საქართველოს ბანკის სასწავლო უნივერსიტეტის“  
დამხმარე სტრუქტურული ერთეულის – იურიდიული სამსახურის

## დებულება

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. შპს „საქართველოს ბანკის სასწავლო უნივერსიტეტის“ (ტექსტში შემდგომ – „სასწავლო უნივერსიტეტი“ ან „დაწესებულება“) იურიდიული სამსახური (ტექსტში შემდგომ – „სამსახური“) წარმოადგენს დაწესებულების დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.
2. იურიდიული სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს მოქმედი კანონმდებლობით, სასწავლო უნივერსიტეტის წესდებით, წინამდებარე დებულებითა და სასწავლო უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით.
3. იურიდიული სამსახური თავისი უფლებამოსილებისა და საქმიანობის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე.

### მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. სამსახურის საქმიანობის სფერო, ფუნქციები და ამოცანებია:
  - ა) სასწავლო უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობის მიღება და საჭიროების შემთხვევაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მათი წარდგენის პროცედურათა ხელშეწყობა;
  - ბ) სასწავლო უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა;
  - გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში სასწავლო უნივერსიტეტისა და სხვა ორგანოთა, ორგანიზაციათა და დაწესებულებათა მიერ შემუშავებული და წარმოდგენილი სამართლებრივი აქტების პროექტებზე დასკვნების მომზადება;
  - დ) სასწავლო უნივერსიტეტის სამართლებრივი სისტემის ჩამოყალიბების კონტროლი და კოორდინაცია, ზრუნვა მის შემდგომ განვითარებასა და სრულყოფაზე;
  - ე) უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე ნორმატიულ აქტებთან სასწავლო უნივერსიტეტის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების შესაბამისობის უზრუნველყოფა;
  - ვ) მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე წინადადებების მომზადება სასწავლო უნივერსიტეტის მართვასა და საქმიანობასთან დაკავშირებით;
  - ზ) სასწავლო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობისა და მისი ინტერესების დაცვა სახელმწიფო, კერძო დაწესებულებებსა და სასამართლოებში;
  - თ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ფიზიკური და იურიდიული პირების განცხადებების განხილვა და მათ განხილვაში მონაწილეობა.

2. დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებისას სამსახური უფლებამოსილია:

- ა) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მოამზადოს სამართლებრივი აქტების, სხვადასხვა ტიპისა და შინაარსის სტანდარტიზებული გარიგების/დოკუმენტის პროექტები;
- ბ) შეიმუშაოს წინადადებები სამართლებრივ აქტებში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის თაობაზე;
- გ) გასაფორმებელ / გაფორმებულ გარიგებებთან / დოკუმენტებთან დაკავშირებით (მათ შორის გარიგების/დოკუმენტის შერჩევასთან, მომზადებასთან, გაფორმებასთან, განმარტებასთან, უნივერსიტეტის ინტერესების შესაბამისად კონკრეტული მუხლების/პუნქტების/ჩანაწერების კორექტირებასთან, გარიგებაში/დოკუმენტში შესატანი ცვლილებებისა და დამატებების ტექსტების სამართლებრივ გამართულობასთან, გარიგების შესრულების ან/და არასათანადო შესრულების სამართლებრივ შედეგებთან და სამართლებრივი რისკების არსებობასთან დაკავშირებით) სამართლებრივი კონსულტაციის გაწევა თანამშრომლებისათვის და სტრუქტურული ერთეულებისათვის;
- დ) გასაფორმებელი / გაფორმებული გარიგების / დოკუმენტის კანონმდებლობასთან და უნივერსიტეტის შიდა ინსტრუქციებთან / დებულებებთან შესაბამისობის კონტროლი და სამართლებრივი რისკების იდენტიფიცირება;
- ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მოამზადოს დასკვნები სასწავლო უნივერსიტეტისა და სხვა ორგანოთა, ორგანიზაციათა და დაწესებულებათა მიერ შემუშავებული და წარმოდგენილი სამართლებრივი აქტების პროექტებთან დაკავშირებით;
- ვ) წარმოადგინოს სასწავლო უნივერსიტეტი სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორის მიერ წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების მინიჭების საფუძველზე სახელმწიფო დაწესებულებებსა და ყველა ინსტანციის სასამართლოში;
- ზ) წარმოადგინოს შესაბამისი დასკვნები თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;

### **მუხლი 3. დასკვნითი დებულებები**

დებულების გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.