

Утверждено решением Ученого совета Тбилисского гуманитарного университета № 12 от  
27 мая 2019 г.

## **Положение о юридической службе ООО «Тбилисский гуманитарный университет»**

### **Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о юридической службе ООО «Тбилисский гуманитарный университет» (далее – Университет) (далее – Служба) устанавливает основные функции Службы, обязанности, ответственность персонала и т. д.
2. Служба в своей деятельности руководствуется законодательством Грузии, внутренними нормативными документами Университета и настоящим Положением.
3. Служба является структурным подразделением Университета.

### **Статья 2. Структура Службы**

1. Юридическую службу возглавляет начальник Службы.
2. В Службе имеется специалист.
3. В случае отсутствия начальника Службы (отпуск, командировка, болезнь) его обязанности исполняет специалист Службы на основании приказа ректора.
4. Сотрудники Службы назначаются на должности по конкурсу или по прямому контракту и освобождаются от должности приказом ректора Университета.

### **Статья 3. Функции и обязанности Службы**

1. Функциями Юридической службы являются:
  - а) правовое обеспечение деятельности Университета;
  - б) защита законных интересов Университета;

- в) обеспечение реализации целей Университета посредством правовых механизмов и правового обеспечения бесперебойного функционирования Университета;
- г) правовое обеспечение деятельности структурных подразделений Университета и органов управления Университета;
- д) подготовка и оценка правовых заключений по проектам внутренних административно-правовых актов, разрабатываемых структурными подразделениями Университета и органами управления Университета;
- е) участие в разработке или подготовке подготовительных внутренних административно-правовых актов;
- ж) изучение и обсуждение вопросов дисциплинарной ответственности Университета и обеспечение соответствия принимаемых решений законодательству Грузии;
- з) обеспечение соответствия внутренних актов Университета, принятых решений и т. д. действующему законодательству Грузии. Обеспечение соответствия и нормативного регулирования процессов в Университете;
- и) правовая экспертиза договоров, меморандумов, соглашений и т. д.;
- к) изучение обращений, жалоб и заявлений работников Университета, обучающихся, иных физических и юридических лиц, входящей и исходящей корреспонденции, приказов и распоряжений Университета, требующих правовой экспертизы, рассмотрение/участие в рассмотрении обращений граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции;
- м) осуществление иной деятельности, связанной с правовыми аспектами деятельности Университета.

## 2. Служба имеет право:

- а) запрашивать необходимую информацию/документацию у других структурных подразделений Университета для обеспечения реализации возложенных на нее функций;
- б) привлекать иных специалистов для решения правовых вопросов, требующих специальных знаний.

## **Статья 4. Функции руководителя Службы**

Руководитель Службы осуществляет следующие функции:

1. Осуществляет руководство и контроль за деятельностью Службы;
2. Несет ответственность за выполнение возложенных на Службу функций и задач;
3. Распределяет функции между работниками Службы, дает им соответствующие поручения и задания;
4. Контролирует исполнение обязанностей работниками Службы;
5. Периодически заслушивает отчеты работников Службы о проделанной ими работе;
6. Утверждает документы, подготовленные в Службе в пределах своей компетенции;
7. Обеспечивает соответствие заключенных Университетом договоров и издаваемых им отдельных правовых актов действующему законодательству;
8. С учетом изменений в национальном законодательстве в сфере высшего образования обеспечивает соответствие правовых актов Университета законодательству страны;
9. Защищает интересы Университета в суде и во взаимоотношениях с третьими лицами; 10. Отвечает за правовое обеспечение деятельности Университета;
11. Дает заключения от имени Службы в пределах своей компетенции;
12. Содействует повышению квалификации и переподготовке работников Службы;
13. Информировывает структурные подразделения Университета об изменениях в законодательстве и контролирует ход реализации этих изменений в Университете;
14. Выполняет иные задачи, связанные с деятельностью Юридической службы, исходя из целей и задач Службы.

#### **Статья 5. Функции специалиста Службы**

Специалист Службы осуществляет следующие функции:

1. В пределах своей компетенции готовит проекты договоров и правовых актов в сфере деятельности Университета и отдельных структурных подразделений, проводит их правовую экспертизу;
2. В пределах своей компетенции знакомится с документацией, поступающей в Службу, участвует в ее обсуждении и готовит по ней юридически обоснованное заключение;

3. Информировать структурные подразделения Университета об изменениях в законодательстве и участвует в процессе внедрения этих изменений в Университете;
4. Оказывает бесплатные юридические консультации работникам и студентам Университета по вопросам образовательных и трудовых отношений;
5. Выполняет иные задачи, связанные с деятельностью Юридической службы.

#### **Статья 6. Заключительные положения**

1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения Ученым советом.
2. С вступлением в силу настоящего Положения Положение/Правила работы юридической службы, действовавшие в Университете до вступления в силу настоящего Положения, признаются утратившими силу.
3. Сотрудники юридической службы обязаны ознакомиться с настоящим Положением и соблюдать его требования. Администрация обязана обеспечить им возможность ознакомиться с Положением в любое время.
4. Инициаторами внесения изменений и дополнений в настоящее Положение могут быть ректор, руководитель администрации, руководитель юридической службы.
5. Утверждение настоящего Положения, внесение изменений и дополнений в него осуществляются решением Ученого совета по представлению юридической службы.
6. Признание утратившим силу какой-либо статьи/положения настоящего Положения не распространяется на иные статьи/положения настоящего Положения. 7. Все вопросы, не предусмотренные настоящим Положением и другими действующими в Университете нормативными актами/правилами, регулируются законодательством Грузии.
8. Настоящее Положение утрачивает силу в случае утверждения нового Положения о Юридической службе.
9. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется путем внесения соответствующих изменений в Положение об Университете в соответствии с законодательством Грузии.