



Հաստատված է

ԵՊՀ գիտական խորհրդի

2007թ. թիվ ____ նիստում

ԵՊՀ ռեկտոր

Ա. Սիմոնյան

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԻՐԱՎԱՔԱՆԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Իրավաբանական բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին) Երևանի պետական համալսարանի (այսուհետ՝ ԵՊՀ) կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը գործում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, ԵՊՀ-ի և սույն կանոնադրությանը համապատասխան:

1.2. Բաժինը կարող է վերակազմակերպվել կամ լուծարվել ԵՊՀ ռեկտորի ներկայացմամբ՝ ԵՊՀ գիտական խորհրդի որոշմամբ:

1.3. Սույն կանոնադրությունը կարող է լրացվել կամ փոփոխվել ԵՊՀ գիտական խորհրդի որոշմամբ:

1.4. Բաժինն ունի ԵՊՀ խորհրդանշանով ձևաթուղթ (պաշտոնաթուղթ):

2. ԲԱԺՆԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

2.1. Բաժնի հիմնական խնդիրներն են՝

ա) կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ համատեղ ապահովել օրինականության պահպանումը ԵՊՀ գործունեության ընթացքում, գործուն մասնակցություն ցուցաբերել ԵՊՀ ներքին կարգապահական կանոնների պահպանմանն ուղղված միջոցառումների մշակմանն ու իրականացմանը.

բ) իրականացնել ԵՊՀ կոլեկտիվի իրավունքների և օրինական շահերի պահպանումը, դրանց պաշտպանությունը.

գ) համակարգել ԵՊՀ կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավական աշխատանքները.

դ) ապահովել ԵՊՀ կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի համապատասխանությունը ՀՀ գործող օրենսդրության պահանջներին.

ե) հետևել ԵՊՀ ռեկտորի և պրոռեկտորների հաստատմանը ենթակա որոշումների, հրամանների, հրահանգների և այլ փաստաթղթերի նախագծերի մշակմանը, ապահովել դրանց համապատասխանությունը ՀՀ գործող օրենսդրությանը.

զ) հսկողություն սահմանել ԵՊՀ գիտական խորհրդի հաստատմանը ենթակա կանոնադրությունների, կանոնակարգերի նախագծերի մշակման նկատմամբ՝ դրանք ՀՀ գործող օրենսդրությանը համապատասխանեցնելու նպատակով.

է) սահմանված կարգով ներկայացնել ԵՊՀ-ի շահերը դատարանում և այլ մարմիններում.

ը) ԵՊՀ ռեկտորի հանձնարարությամբ պատասխանել քաղաքացիների դիմում-բողոքներին:

3. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

3.1. Բաժնի հիմնական գործառույթներն են՝

ա) նախապատրաստել ԵՊՀ-ի առջև դրված նպատակներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ և այլ փաստաթղթեր.

բ) ԵՊՀ գործունեության ընթացքում ծագող իրավական հարցերի վերաբերյալ տրամադրել խորհրդատվություններ, եզրակացություններ, տեղեկանքներ.

գ) ստուգել ԵՊՀ գիտական խորհրդի հաստատմանը ներկայացվող ներքին իրավական ակտերի, ռեկտորի, պրոռեկտորների ստորագրմանը ներկայացվող հրամանների նախագծերի և իրավական բնույթի այլ փաստաթղթերի, ԵՊՀ անունից կնքվող պայմանագրերի համապատասխանությունը ՀՀ գործող օրենսդրության պահանջներին.

դ) միջոցներ ձեռնարկել ՀՀ գործող օրենսդրության խախտմամբ ընդունված իրավական ակտերի փոփոխման կամ վերացման ուղղությամբ՝ մատնանշելով դրանցով կարգավորված խնդիրների լուծման օրինական ճանապարհը.

ե) ապահովել ԵՊՀ-ի ներկայացուցչությունը դատական ատյաններում և այլ մարմիններում, իրականացնել ԵՊՀ-ի շահերի պաշտպանությունը.

զ) ակտիվ մասնակցություն ցուցաբերել կոլեկտիվ պայմանագրերի նախագծերի նախապատրաստմանը և կնքմանը.

է) մասնակցել ԵՊՀ-ին ներկայացված նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ եզրակացությունների մշակմանը.

ը) վեր հանել ԵՊՀ-ում իրավախախտումներ ծնող պատճառները և ԵՊՀ ռեկտորին առաջարկություն ներկայացնել դրանց վերացման ուղղությամբ.

թ) իրականացնել ՀՀ օրենսդրությամբ և ԵՊՀ կանոնադրությամբ չարգելված այլ գործառույթներ:

4. ԲԱԺՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

4.1. Բաժինն անմիջականորեն ենթարկվում է ԵՊՀ ռեկտորին:

4.2. Բաժինը ղեկավարում է Բաժնի պետը, ում աշխատանքի ընդունում և աշխատանքից ազատում է ԵՊՀ ռեկտորը:

4.3. Բաժնի աշխատակազմի մեջ մտնում են ավագ իրավախորհրդատուն և իրավախորհրդատուները:

4.4. Բաժնի պետը՝

ա) կազմակերպում, ծրագրում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է Բաժնի ընթացիկ գործունեությունը.

բ) հաստատում է ԵՊՀ ներքին իրավական ակտերի նախագծերի համապատասխանությունը գործող օրենսդրության պահանջներին, իսկ անհամապատասխանության դեպքում տալիս է մասնագիտական եզրակացություն՝ դրանք շտկելու և օրենսդրությանը համահունչ ձևակերպելու նպատակով.

գ) ապահովում է Բաժնի հիմնական խնդիրների և գործառույթների իրականացումը, լուծում դրանից բխող հիմնախնդիրները, Բաժնի աշխատողներին

տալիս է համապատասխան ցուցումներ և հանձնարարականներ, որոնք նրանց կողմից ենթակա են պարտադիր կատարման.

դ) կատարում է աշխատանքի բաժանում Բաժնի աշխատողների միջև.

ե) ստորագրում է Բաժնի կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը, Բաժնի գործառույթների շրջանակներում նախապատրաստում է գեկուցագրեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, առաջարկություններ և այլ փաստաթղթեր.

զ) մասնակցում է ԵՊՀ ռեկտորի կողմից հրավիրված նիստերին, խորհրդակցություններին, քննարկվող հարցերի վերաբերյալ անհրաժեշտության դեպքում ներկայացնում է իրավաբանական եզրակացություններ, ԵՊՀ ռեկտորի հրավերով, մշտական կամ ժամանակավոր հիմունքներով մասնակցում է ԵՊՀ ռեկտորատի նիստերին.

է) առաջարկություններ է ներկայացնում ԵՊՀ ռեկտորին՝ Բաժնի աշխատակիցներին սահմանված կարգով խրախուսելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու, աստեստավորելու և վերապատրաստելու վերաբերյալ.

ը) առաջարկություն է ներկայացնում իր բացակայության ժամանակ իրեն փոխարինող մասնագետին՝ Բաժնի պետի պաշտոնակատար նշանակելու վերաբերյալ.

թ) կազմակերպում և վերահսկում է Բաժնում տարվող գործավարությունը.

ժ) իրականացնում է Բաժնի խնդիրների լուծման ուղղությամբ, ՀՀ գործող օրենսդրությանը և ԵՊՀ կանոնադրությանը չհակասող այլ գործառույթներ:

4.5. Բաժնի պետը պատասխանատու է Բաժնի կողմից իրականացվող աշխատանքների որակի և Բաժնի առջև դրված խնդիրների պատշաճ և արդյունավետ լուծման համար:

4.6. ԵՊՀ գործունեության որևէ ոլորտում օրինախախտումներ հայտնաբերելու, ԵՊՀ շահերին վնաս պատճառվելու կամ այդպիսի վնասի իրական վտանգի առկայության դեպքերում, Բաժնի պետը պարտավոր է անհապաղ այդ մասին տեղյակ պահել ԵՊՀ ռեկտորին:

4.7. ԵՊՀ բոլոր կառուցվածքային ստորաբաժանումները Բաժնի գործառույթների իրականացման համար պարտավոր են տրամադրել անհրաժեշտ տեղեկություններ, փաստաթղթեր, ինչպես նաև առանձին հարցերի վերաբերյալ անհրաժեշտ պարզաբանումներ: