ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ
YEREVAN STATE UNIVERSITY
ЕРЕВАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Կանոնադրություն
7/5-22-Լ 24 փետրվար, 2022

Ընդունող մարմին
Գիտական խորհուրդ
Կարգավիճակ **Գործում է**

ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Իրավաբանական ծառայությունը (այսուհետ՝ ծառայություն) «Երևանի պետական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ԵՊՀ) կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2.Ծառայությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ԵՊՀ կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, ինչպես նաև ծառայության գործառույթների հետ կապված այլ իրավական ակտերով:

3. Ծառայությունը սահմանված կարգով կարող է ունենալ պաշտոնաթուղթ (բլանկ) և անհատականացման այլ միջոցներ:

2. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆԸ

4. Ծառայության խնդիրներն են.

1) ռեկտորիհանձնարարությամբ մշակել ԵՊՀ ներքին իրավական ակտերի նախագծեր,

2) ստուգել ԵՊՀ-ի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից մշակված և ծառայությանը ներկայացվածներքին իրավական ակտերի նախագծերի, այդ թվում՝ աշխատանքային իրավահարաբերությունների հետ կապված անհատական իրավական ակտերիհամապատասխանությունը ՀՀ գործող օրենսդրության պահանջներին, ըստ անհրաժեշտության տալ իրավական մեկնաբանություններ ու մասնագիտական եզրակացություններ,

3) ռեկտորի հանձնարարությամբ պատասխանել ԵՊՀ-ում ստացված պաշտոնական գրություններին, քաղաքացիների դիմումներին, բողոքներին և առաջարկություններին,

4)մասնագիտական եզրակացություն տալուսանողներին ուսման վարձավճարի լրիվ կամ մասնակի փոխհատուցում տրամադրելու մասին դիմումների (ուսանողի կարգավիճակի համապատասխանության) վերաբերյալ,

5) սահմանված կարգով ապահովել ԵՊՀ ներկայացուցչությունը դատարանում, պետական և այլ մարմիններում,

6) լուծել ծառայության հիմնական գործունեությանն առնչվող այլ խնդիրներ:

5. Ծառայությունն իր իրավասության սահմաններում իրավունք ունի ընդունել որոշումներ, եթե դրանք չեն հակասում ՀՀ օրենսդրությանը և ԵՊՀ ներքին իրավական ակտերին:

3. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

6. Ծառայությունը ղեկավարում է պետը, ում ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է ԵՊՀ ռեկտորը:

7. Ծառայության պետը՝

1) կազմակերպում և վերահսկում է ծառայության ընթացիկ (ամենօրյա) գործունեությունը, ծառայությունում վարվող գրագրությունը և ներքին գործավարությունը,

2) ապահովում է ծառայության գործառույթների պատշաճ իրականացումը, լուծում դրանց իրականացման ընթացքում ծագած խնդիրները,

3) ծառայության աշխատողներիմիջև կատարում է աշխատանքային գործառույթներիբաշխում, նրանց տալիս է համապատասխանցուցումներ և հանձնարարականներ, որոնք ենթակա են պարտադիր կատարման,

4) ստորագրում է ծառայության կողմից պատրաստվողփաստաթղթերը, ծառայության գործառույթներիշրջանակում նախապատրաստում է զեկուցագրեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, առաջարկություններ, մասնագիտական եզրակացություններ և այլ փաստաթղթեր,

5) սահմանված կարգով ռեկտորին ներկայացնում է ծառայության հաստիքացուցակի նախագիծը,

6) մասնակցում է ԵՊՀ գիտական խորհրդի, ռեկտորատի նիստերին, ԵՊՀ ռեկտորի կողմից հրավիրված խորհրդակցություններին, ԵՊՀ մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովների աշխատանքներին, քննարկվող հարցերի վերաբերյալ անհրաժեշտության դեպքում ներկայացնում է մասնագիտական կարծիքներ ու եզրակացություններ,

7) ԵՊՀ ռեկտորին առաջարկություն է ներկայացնում ծառայության աշխատող ներին աշխատանքի ընդունելու, սահմանված կարգով խրախուսելու, կարգ ապահականտույժի ենթարկելու, վերապատրաստելու, ատեստավորելու կամ նրանց պաշտոնեական առաջխաղացման վերաբերյալ,

8) իր բացակայության դեպքում առաջարկություն է ներկայացնում իր պարտականությունների ժամանակավոր կատարող (ըստ անհրաժեշտության) նշանակելու վերաբերյալ,

9) սահմանված կարգով տնօրինում է ծառայությանը հատկացված ֆինանսական միջոցները,

10) ծառայության անունից հանդես է գալիս պետական մարմիններում և այլ կազմակերպություններում,

11) իրականացնում է ծառայության գործունեության հետ կապված, ՀՀ գործող օրենսդրությանը և ԵՊՀ կանոնադրությանը չհակասող այլ գործառույթներ:

8. Ծառայության աշխատողներն ունեն օրենքով, ԵՊՀ կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, այլ իրավական ակտերով նախատեսված իրավունքներ (սոցիալական երաշխիքներ) և կրում են այդ ակտերով նախատեսված պարտականություններ (սահմանափակումներ):

4. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

9. Ծառայության վերակազմակերպումը կամ լուծարումն իրականացվում է ԵՊՀ կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

10. Սույն կանոնադրության մեջ փոփոխություններն ու լրացումները կատարվում են ԵՊՀ գիտական խորհրդի կողմից՝ ԵՊՀ կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

Սույն փաստաթուղթը բեռնվել է ԵՊՀ փաստաթղթերի պաշտոնական հրապարակման կայքից
https://www.ysu.am/documents-categories

Հասցե՝ ՀՀ, ք. Երևան, 0025, Ալեք Մանուկյան 1
(+37460) 710000
info@ysu.am