

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის

ბრძანება №655
2020 წლის 25 ნოემბერი

ქ. თბილისი

საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს ხელშეკრულებათა ექსპერტიზისა და სასამართლო წარმომადგენლობის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის, „საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 30 დეკემბრის №389 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტის „უ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს ხელშეკრულებათა ექსპერტიზისა და სასამართლო წარმომადგენლობის დეპარტამენტის თანდართული დებულება.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს ხელშეკრულებათა ექსპერტიზისა და სასამართლო წარმომადგენლობის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 19 ოქტომბრის №192 ბრძანება.
3. ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის
მოვალეობის შემსრულებელი

გოჩა ლორთქიფანიძე

საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს ხელშეკრულებათა ექსპერტიზისა და სასამართლო წარმომადგენლობის დეპარტამენტის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1

ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს (შემდგომ – სამინისტრო) ხელშეკრულებათა ექსპერტიზისა და სასამართლო წარმომადგენლობის დეპარტამენტის (შემდგომ – დეპარტამენტი) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

მუხლი 2

დეპარტამენტი არის სამინისტროს პირველადი სტრუქტურული ერთეული.

მუხლი 3

დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით და სხვა



საკანონმდებლო აქტებით, საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის (შემდგომ – მინისტრი) სამართლებრივი აქტებით, სხვა კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, აგრეთვე, მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის ცალკეული დავალებებით.

მუხლი 4

დეპარტამენტი თავისი ამოცანებისა და უფლებამოსილებების განხორციელებისას წარმოადგენს სამინისტროს.

მუხლი 5

დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის წინაშე, რომლებიც ახორციელებენ მასზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი II

დეპარტამენტის ამოცანები და უფლებამოსილებები

მუხლი 6

დეპარტამენტის ამოცანები და უფლებამოსილებებია:

ა) სახელმწიფო ვალის აღებასთან და კრედიტებზე სახელმწიფო გარანტიების გაცემასთან დაკავშირებით დასადებ ხელშეკრულებათა, მათ შორის, საერთაშორისო ხელშეკრულებათა სამართლებრივი ექსპერტიზა და სამართლებრივი დასკვნის გაცემა ხელშეკრულების დადების მიზანშეწონილობის თაობაზე;

ბ) საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით სასესიო და სხვა ხასიათის იმ ადმინისტრაციულ ხელშეკრულებათა პროექტების (გარდა ადმინისტრაციული ხასიათის საგრანტო ხელშეკრულებათა პროექტებისა) სამართლებრივი ექსპერტიზა, რომელთა ღირებულება აღემატება მილიონ ლარს ან/და რომლებიც ითვალისწინებს მხარეთა შორის დავის გადაწყვეტას არბიტრაჟის ან უცხო ქვეყნის სასამართლოს მიერ;

გ) საწარმოთა მიერ, რომელთა აქციათა საკონტროლო პაკეტს ან წილის 50 პროცენტზე მეტს ფლობს სახელმწიფო, დასადებ იმ ხელშეკრულებათა პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა საქართველოს კანონმდებლობასთან მათი შესაბამისობის დადგენის მიზნით, რომლებიც ითვალისწინებს მხარეთა შორის დავის გადაწყვეტას არბიტრაჟის ან უცხო ქვეყნის სასამართლოს მიერ;

დ) სახელმწიფო ვალის აღების და კრედიტებზე სახელმწიფო გარანტიების გაცემის შესახებ ხელშეკრულებათა, აგრეთვე, საერთაშორისო საგრანტო ხელშეკრულებათა დადებასთან დაკავშირებული პროცედურების საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად შესრულების დადასტურება (იურიდიული დასაბუთება);

ე) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში შემავალ საკითხებზე საერთაშორისო ხელშეკრულების დადების, შეჩერებისა და შეწყვეტის თაობაზე წინადადებების შემუშავება, საქართველოს მიერ დასადები საერთაშორისო ხელშეკრულებების, მათ შორის, საერთაშორისო საგრანტო ხელშეკრულებების, სამართლებრივი ექსპერტიზა და სამართლებრივი დასკვნის მომზადება საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის, აგრეთვე, მათი სავალდებულოდ აღიარების,



მოქმედების შეწყვეტის ან შეჩერების სამართლებრივი შედეგების შესახებ;

ვ) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში საერთაშორისო ხელშეკრულებების, მათ შორის, სამართლებრივი ურთიერთდახმარების შესახებ საერთაშორისო ხელშეკრულებების, პროექტების მომზადება;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში სასამართლო დავებზე სამინისტროს წარმომადგენლობის უზრუნველყოფა;

თ) კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, სასამართლოში აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულების წარმომადგენლობის უზრუნველყოფა სამოქალაქო ან ადმინისტრაციული სამართალწარმოების წესით განსახილველ საქმეებზე, თუ დავის საგნის ღირებულება აღემატება 500 000 ლარს ან/და საქმე ფაქტობრივი ან სამართლებრივი თვალსაზრისით განსაკუთრებული სირთულით ხასიათდება;

ი) სასამართლო დავებზე სამინისტროს წარმომადგენლობის კოორდინაციის უზრუნველყოფა;

კ) სამინისტროს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული სასამართლო დავების ანალიზი, შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება, აღრიცხვა და ერთიანი საინფორმაციო ბანკის შექმნა;

ლ) სამინისტროს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული საჩივრების განხილვა;

მ) სამინისტროს მიერ სხვა ადმინისტრაციული ორგანოებისათვის სამართლებრივი დახმარების აღმოჩენის უზრუნველყოფა;

ნ) კანონმდებლობითა და მინისტრის მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება, აგრეთვე, მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის მითითებათა და ცალკეულ დავალებათა შესრულება.

მუხლი 7

ამ დებულების მე-6 მუხლის „ზ“-„მ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ამოცანებისა და უფლებამოსილებების შესასრულებლად დეპარტამენტი:

ა) სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილებიდან გამომდინარე, სასამართლო დავებზე შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებიდან გამოითხოვს სასამართლო პროცესთან დაკავშირებულ მათ ხელთ არსებულ საქმის მასალებსა და ინფორმაციას;

ბ) სამინისტროს იმ სტრუქტურული ერთეულისგან, რომლის მიმართაც ხორციელდება სასამართლო საქმისწარმოება, მოითხოვს წარმომადგენლის მონაწილეობას სასამართლო პროცესთან დაკავშირებული მასალების დამუშავებასა და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადებაში, აგრეთვე, მის დასწრებას სასამართლო სხდომაზე;

გ) საჭიროების შემთხვევაში პროცესის ნებისმიერ სტადიაზე მოითხოვს სამინისტროს იმ სტრუქტურული ერთეულისგან, რომლის მიმართაც ხორციელდება სასამართლო საქმისწარმოება, სასამართლო პროცესში სამინისტროს წარმომადგენლობის უზრუნველყოფას;

დ) წერილობითი ფორმით იღებს ინფორმაციას სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების, აგრეთვე, სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების მიერ დეპარტამენტის უშუალო მონაწილეობის გარეშე წარმოებულ სასამართლო პროცესებთან დაკავშირებით;

ე) მინისტრს წარუდგენს სასამართლო პროცესზე სამინისტროს წარმომადგენლის კანდიდატურას;



ვ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულების მიერ სამინისტროსათვის მიმართვის შემთხვევაში, ეცნობა საქმის მასალებს, საჭიროების შემთხვევაში, გამოითხოვს დამატებით დოკუმენტაციას და კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, უზრუნველყოფს სასამართლოში აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულების წარმომადგენლობას სამოქალაქო ან ადმინისტრაციული სამართალწარმოების წესით განსახილველ საქმეებზე, თუ დავის საგნის ღირებულება აღემატება 500 000 ლარს ან/და საქმე ფაქტობრივი ან სამართლებრივი თვალსაზრისით განსაკუთრებული სირთულით ხასიათდება; სამართალწარმოების პროცესში განსახორციელებელ ქმედებებთან დაკავშირებით უზრუნველყოფს შესაბამის დაწესებულებასთან წინასწარი შეთანხმებით კოორდინირებულ მოქმედებას;

ზ) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

თავი III

დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

მუხლი 8

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.
2. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 9

1. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს დეპარტამენტს ამ დებულებით განსაზღვრული ამოცანებისა და უფლებამოსილებების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია მათ შესრულებაზე; ორგანიზებას უწევს ამ დებულებით განსაზღვრული დეპარტამენტის ამოცანებისა და უფლებამოსილებების შესრულებას;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებს და დავალებებს;

დ) საჭიროების შემთხვევაში უშუალოდ განიხილავს დეპარტამენტში შემოსულ დოკუმენტებს ან სხვა მასალებს;

ე) დეპარტამენტის სახელით ამაზღვრებს დასკვნებს და მოსაზრებებს დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერს ან ვიზირებას უკეთებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ზ) პერიოდულად განიხილავს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა ანგარიშს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

თ) მინისტრს და კურატორ მინისტრის მოადგილეს წარუდგენს ანგარიშს დეპარტამენტის მიერ



გაწეული საქმიანობის თაობაზე;

ი) აკონტროლებს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას; სამინისტროს ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა წახალისების, მათთვის სახელფასო დანამატის ან ფულადი ჯილდოს გაცემის თაობაზე;

კ) სამინისტროს ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის დებულების, საშტატო რიცხოვნობის, მუშაობის ორგანიზაციისა და დეპარტამენტის მოხელეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;

ლ) შუამდგომლობს დეპარტამენტისათვის იმ სახსრების გამოყოფის თაობაზე, რაც აუცილებელია დეპარტამენტის ამოცანებისა და უფლებამოსილებების განსახორციელებლად;

მ) ახორციელებს კანონმდებლობითა და მინისტრის მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

ნ) უზრუნველყოფს მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის მითითებებისა და დავალებების შესრულებას.

2. დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის ან მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში მის მოვალეობებს ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე, თავისი სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებისაგან გათავისუფლებით, ხოლო იმავდროულად დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის არყოფნის ან მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში – მინისტრის ბრძანებით განსაზღვრული დეპარტამენტის ერთ-ერთი პროფესიული საჯარო მოხელე.

მუხლი 10

1. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს მოადგილე, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე:

ა) ხელს უწყობს დეპარტამენტის უფროსს მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელებაში;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში ზედამხედველობს და აკონტროლებს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეების მიერ თავიანთი მოვალეობების შესრულებას;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში ანაწილებს ფუნქციებს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

დ) საჭიროების შემთხვევაში უშუალოდ განიხილავს დეპარტამენტში შემოსულ დოკუმენტებს ან სხვა მასალებს;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში ვიზირებას უკეთებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ვ) უზრუნველყოფს კურატორი მინისტრის მოადგილისა და დეპარტამენტის უფროსის მითითებებისა და დავალებების შესრულებას.

3. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე კანონმდებლობით დადგენილი წესით დეპარტამენტზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილისა და დეპარტამენტის უფროსის წინაშე.

