

**ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**  
**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ**  
**ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ**  
**ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԲԱԺՆԻ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Իրավական ապահովման բաժնի կանոնակարգը (այսուհետ՝ կանոնակարգ) սահմանվում է՝ հիմք ընդունելով «Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Ինստիտուտ) Կանոնադրության 49-րդ կետի 4)–րդ ենթակետը, Ինստիտուտի Հոգաբարձուների խորհրդի 2020 թվականի հունիսի 29–ի թիվ 2–Լ որոշման 1–ին կետը:
2. Սույն կանոնակարգով սահմանվում են իրավական ապահովման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) խնդիրները, իրավասությունները, բաժնի կառուցվածքը և աշխատակարգը:
3. Բաժինը կառուցվածքային ստորաբաժանում է և ենթակա է Ինստիտուտի ռեկտորին:
4. Բաժինն իր գործունեությամբ առաջնորդվում է՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Աշխատանքային օրենսգրքով, «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումներով, Ինստիտուտի կանոնադրությամբ, Ինստիտուտի Հոգաբարձուների խորհրդի, գիտական խորհրդի որոշումներով, ռեկտորի հրամաններով, սույն կանոնակարգով և իրավական այլ ակտերով:

**2. ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

5. Բաժնի խնդիրներն են.
  - 1) Ինստիտուտի գործունեության ոլորտների իրավական ապահովում ՀՀ օրենսդրության և Ինստիտուտի ներքին իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխան,
  - 2) ՀՀ օրենսդրությանը և Ինստիտուտի ներքին իրավական ակտերին համապատասխան իրավական բնույթի գործերի իրականացում:
6. 5–րդ կետում ամրագրված խնդիրների իրագործման համար, Բաժինն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.
  - 1) ռեկտորի գործունեության իրավական ապահովում և խորհրդատվություն,

- 2) Ինստիտուտի շահերի ներկայացում, իրավական պաշտպանություն պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, դատարանում, կազմակերպություններում, այդ թվում օտարերկրյա,
- 3) ռեկտորի հանձնարարությամբ իրավական ակտերի՝ կանոնակարգերի, ընթացակարգերի, քաղաքականությունների, պայմանագրերի, համաձայնագրերի, հուշագրերի նախագծերի և այլ իրավական փաստաթղթերի մշակում և վարում,
- 4) ռեկտորի հանձնարարությամբ մշակում և Հոգաբարձուների խորհրդի, Գիտական խորհրդի, ռեկտորի հաստատմանն է ներկայացնում Ինստիտուտի գործունեությանն առնչվող իրավական, վարչական, կառավարման, կրթական, գիտական, սպորտային հարցերի, ինչպես նաև Ինստիտուտի գործունեության այլ ոլորտները ապահովող կանոնադրության լրացումներն ու փոփոխությունները, նոր խմբագրությամբ կանոնադրությունները, կանոնակարգերը, կանոնները, ընթացակարգերը, քաղաքականությունները, և այլ իրավական ակտերն ու փաստաթղթերը,
- 5) Հոգաբարձուների խորհրդի, Գիտական խորհրդի, ռեկտորի և Ինստիտուտի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից արձակվող իրավական ակտերի նախագծերի իրավական փորձաքննություն,
- 6) իրավական, կառավարման հարցերի եզրակացությունների, առաջարկությունների և այլ փաստաթղթերի մշակում,
- 7) Ինստիտուտի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին իրավական խորհրդատվություն և աջակցություն,
- 8) ուսանողների կրթության իրավունքի հետ կապված հարցերի խորհրդատվություն և աջակցություն,
- 9) Բաժինը վերահսկողություն է իրականացնում Ինստիտուտի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից իրավական ակտերի և այլ փաստաթղթերի օրենդրությանը, Ինստիտուտի ներքին իրավական ակտերին համապատասխանության նկատմամբ,
- 10) Բաժինը հետևում է ուսանողական իրավունքների ապահովմանը և անհրաժեշտության դեպքերում ձեռնարկում կարգավորման անհրաժեշտ և բավարար միջոցներ,
- 11) Բաժինը՝ ռեկտորի կողմից սահմանված հաճախականությամբ իրականացնում է Ինստիտուտի աշխատողների և ուսանողների իրավական, կառավարման հարցերով դասընթացների կազմակերպում,
- 12) Բաժինը ներկայացնում է գործունեության արդյունքների տարեկան ինքնավերլուծություն և հաշվետվություն:
- 13) իրականացնում է իրավական բնույթի այլ գործառույթներ:

### **3. ԲԱԺՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ**

7. Բաժինը բաղկացած է բաժնի ղեկավարից և իրավախորհրդատուից:
8. Բաժնի ղեկավարումն իրականացնում է Բաժնի ղեկավարը:

9. Բաժնի ղեկավարին և իրավախորհրդատուին աշխատանքի է ընդունում և ազատում Ինստիտուտի ռեկտորը՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
10. Բաժնի ղեկավարի բացակայության դեպքում ղեկավարի իրավասությունները ժամանակավորապես և ի պաշտոնե իրականացնում է իրավախորհրդատուն:
11. Բաժնի ղեկավարը.
  - 1) իրականացնում է Բաժնի գործառույթներից բխող աշխատանքներ,
  - 2) ղեկավարում, պլանավորում, կազմակերպում է Բաժնի գործունեությունը,
  - 3) հսկողություն է իրականացնում Բաժնի իրավախորհրդատուի կողմից կատարվող աշխատանքների նկատմամբ, բաշխում և հանձնարարում է Բաժնի գործառույթները, հսկում ժամանակին և պատշաճ կատարումը,
  - 4) ներկայացնում է Բաժինը Ինստիտուտի կառավարման մարմիններում,
  - 5) պատասխանատու է Ինստիտուտի կրթական, գիտական գործունեության, ինչպես նաև Ինստիտուտի այլ գործունեության իրավական ապահովման համար,
  - 6) Բաժնի իրավախորհրդատուի հետ համատեղ կազմում է Ինստիտուտի կրթական, գիտական և այլ գործունեության հետ կապված հարցումների, դիմումների, բողոքների պատասխաններ և եզրակացություններ,
  - 7) մշակում և Ինստիտուտի կառավարման մարմիններին է ներկայացնում կանոնակարգերի, քաղաքականությունների, ընթացակարգերի, կարգերի և այլ ներքին իրավական ակտերի նախագծերը,
  - 8) Բաժնի շրջանակներում արձակում է բանավոր և գրավոր կարգադրություններ:
12. Բաժնի իրավախորհրդատուն.
  - 1) իրականացնում է Բաժնի գործառույթներից բխող աշխատանքներ,
  - 2) պատասխանատու է Ինստիտուտի դատական պաշտպանության գործերի համար, իրականացնում է դատական ներկայացուցչություն,
  - 3) մշակում է Ինստիտուտի գործունեության հետ կապված պայմանագրերի, համաձայնագրերի և դրանց փոփոխությունների նախագծեր,
  - 4) Բաժնի ղեկավարի հանձնարարությամբ ներկայացնում է Բաժինը Ինստիտուտի կառավարման մարմիններում,
  - 5) իրագործում է Բաժնի ղեկավարի հանձնարարությունները, տալիս իրավական խորհրդատվություն,
  - 6) իրականացնում է Ինստիտուտի իրավական գործերի վարումը,
  - 7) Գիտական խորհրդի նիստերի նախապատրաստումը, արձանագրումը, որոշումների նախագծերի կազմումը,

8) Իրականացնում է իրավական բնույթի այլ գործառույթներ:

#### **4. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

12. Սույն կանոնակարգը, դրա փոփոխություններն ու լրացումներն ուժի մեջ են մտնում Գիտական խորհրդի կողմից հաստատվելու պահից:

**ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ**

**ԴԱՎԻԹ ԽԻԹԱՐՅԱՆ**

**27 ՆՈՅԵՄԲԵՐ 2020թ.**

**ԵՐԵՎԱՆ**