

თბილისის სააღსრულებო ბიუროს დებულება

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1

თბილისის სააღსრულებო ბიურო (შემდგომში - ბიურო) შექმნილია „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე.

მუხლი 2

ბიურო წარმოადგენს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აღსრულების ეროვნული ბიუროს (შემდგომში - აღსრულების ეროვნული ბიურო) ტერიტორიულ ორგანოს, რომლის საქმიანობას კოორდინაციას, ხელმძღვანელობასა და ზედამხედველობას უწევს აღსრულების ეროვნული ბიურო.

მუხლი 3

ბიურო თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს სხვა ნორმატიული აქტებითა და ამ დებულებით.

მუხლი 4

ბიუროს საშტატო ნუსხას ამტკიცებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარე საქართველოს იუსტიციის მინისტრთან შეთანხმებით.

მუხლი 5

ბიუროს აქვს ბეჭედი საქართველოს სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით, საიდენტიფიკაციო ნომრით და წარწერით: „საქართველოს იუსტიციის სამინისტრო. სსიპ აღსრულების ეროვნული ბიურო“.

მუხლი 6

1. ბიუროს სამოქმედო ტერიტორიაა ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტი.
2. „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული კერძო აღმასრულებლისათვის სააუქციონო მომსახურების განხორციელების, აღსრულების ეროვნული ბიუროს ტერიტორიული ორგანოების წარმოებაში არსებულ საქმეებზე აუქციონის ჩატარებისა და ამ დანართის 14¹ მუხლით განსაზღვრული მოქმედებების განხორციელების მიზნებისათვის, ბიუროს სამოქმედო ტერიტორიაა საქართველო.

მუხლი 7

ბიურო ანგარიშვალდებულია აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის და აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის კურატორი მოადგილის წინაშე.

მუხლი 8

ბიუროს ადგილსამყოფელია: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი, მე-10 კილომეტრი.

თავი II. ბიუროს მიზანი

მუხლი 9

ბიუროს ძირითადი მიზანია „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-2 მუხლში მითითებული აღსასრულებელი აქტების აღსრულების უზრუნველყოფა და მოქმედი კანონმდებლობით ან ამ დებულებით განსაზღვრული სხვა ისეთი დამატებითი საქმიანობის განხორციელება, რომელიც თავსებადია მის ძირითად ფუნქციასთან, მიმართულია პირთა უფლებების დადასტურებისა და დაცვის უზრუნველყოფისაკენ და მიზნად ისახავს მართლმსაჯულების განტვირთვას.

თავი III. ბიუროს მართვა

მუხლი 10

1. ბიუროს ხელმძღვანელობს ბიუროს უფროსი, რომელსაც, საქართველოს იუსტიციის მინისტრთან შეთანხმებით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარე.

2. ბიუროს უფროსი პასუხისმგებელია ბიუროს მიზნებისა და ამოცანების მისაღწევად აღსრულების პროცესის ეფექტურად დაგეგმვასა და კონტროლზე, აღსრულების პროცესის სხვა სამსახურებთან ინტეგრირებულად კოორდინაციასა და ბიუროს რესურსების რაციონალურ გამოყენებაზე.

3. ბიუროს უფროსი:

ა) უზრუნველყოფს ბიუროს ეფექტურ ფუნქციონირებას და კოორდინაციას უწევს მოადგილეებისა და ჯგუფების საქმიანობას;

ბ) ზედამხედველობას უწევს აღსრულების პროცესს და მონაწილეობს ჯგუფების დაკომპლექტებაში;

გ) ახორციელებს კონტროლს ბიუროს თანამშრომლების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის ჯეროვნად შესრულებასა და დისციპლინის დაცვაზე;

დ) პასუხისმგებელია „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს იუსტიციის მინისტრის ბრძანებების, აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის ბრძანებების ან/და სხვა სამართლებრივი აქტების ზუსტ და

ერთგვაროვან შესრულებაზე, აღსრულებისა და არასააღსრულებო მომსახურების ეფექტურობასა და კანონიერებაზე;

ე) ანგარიშვალდებულია აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის ან/და კურატორი მოადგილის წინაშე ბიუროს წარმოებაში არსებული სააღსრულებო საქმეების ეფექტურად წარმართვასა და ამ პროცესში აღმასრულებელთა მიერ კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლება-მოვალეობების ჯეროვნად განხორციელებაზე;

ვ) პასუხისმგებელია ბიუროს სარგებლობაში არსებული მატერიალური რესურსების სწორ ხარჯვასა და განაწილებაზე;

ზ) თანამშრომლების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის არაჯეროვნად შესრულებასა და დისციპლინის დარღვევის ფაქტზე ახდენს აღსრულების ეროვნული ბიუროს შიდა ინსპექტირების სამსახურის ინფორმირებას;

თ) მიმართავს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარეს ბიუროში გამოვლენილი ფაქტებიდან გამომდინარე აღსრულების ეროვნული ბიუროს შიდა ინსპექტირების სამსახურის მიერ სამსახურებრივი შემოწმების მიზანშეწონილობის შესახებ;

ი) ზედამხედველობას უწევს და აკონტროლებს აღმასრულებლის მიერ თითოეულ საქმესთან დაკავშირებით ამოღებული და ამოსაღები თანხების დანიშნულებისამებრ მოძრაობას;

კ) ამოწმებს და ადასტურებს ამოღებული თანხის განკარგვის შესახებ აღმასრულებლის მიერ მომზადებულ მიმართვის ფორმას;

ლ) კოორდინაციას უწევს აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრუქტურულ ერთეულებთან, ტერიტორიულ ორგანოებსა და სხვა უწყებებთან ეფექტურ თანამშრომლობას;

მ) თვეში ერთხელ ან მოთხოვნისთანავე, მოახსენებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარეს მის სამოქმედო ტერიტორიაზე საქმეების წარმოების მიმდინარეობის და შედეგების შესახებ;

ნ) ბიუროს უფროსის შესაბამის მოადგილესთან ერთად, შეიმუშავებს რეკომენდაციებს მის დაქვემდებარებაში მყოფ თანამშრომელთა მატერიალური წახალისების თაობაზე და ანაწილებს საპრემიო ფონდიდან გამოყოფილ თანხებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრული წესის მიხედვით;

ო) ანაწილებს ბიუროში შემოსულ კორესპონდენციას და, ცალკეულ შემთხვევებში, ახდენს მათზე რეაგირებას;

პ) კომპეტენციის ფარგლებში, ხელს აწერს ბიუროდან გამავალ კორესპონდენციას;

ჟ) ცალკეულ შემთხვევებში, იღებს გადაწყვეტილებას საქმეებისათვის გართულებული ან სპეციალური კატეგორიის სტატუსის მინიჭების თაობაზე;

რ) კანონით დადგენილი საფუძვლების არსებობისას, იღებს გადაწყვეტილებას ქვემდებარეობის მიხედვით საქმის შესაბამისი ბიუროსათვის გადაცემის შესახებ;

ს) სხვა სააღსრულებო ბიუროების უფროსების მიმართვის საფუძველზე, მის სამოქმედო ტერიტორიაზე, უზრუნველყოფს „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“

საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სააღსრულებო მოქმედებების განხორციელებას;

ტ) წყვეტს აღმასრულებლის აცილებისა და აცილებული აღმასრულებლის სხვა აღმასრულებლით შეცვლის საკითხს;

უ) ახორციელებს ადმინისტრაციულ და ორგანიზაციულ ფუნქციებს;

ფ) ასრულებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის ან/და მოადგილეების ცალკეულ დავალებებს;

ქ) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლება-მოვალეობებს.

4. ბიუროს უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მის მოვალეობას აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის დავალებით, ასრულებს ბიუროს უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე.

მუხლი 11

1. ბიუროს უფროსს ჰყავს სამი მოადგილე, რომელთაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარე.

2. ბიუროს უფროსის მოადგილეები ხელმძღვანელობენ მათ საკუთრატორო სფეროებში შემავალი საქმეების აღსრულებას და პასუხისმგებელნი არიან მათ ეფექტურ და დროულ აღსრულებაზე. ბიუროს უფროსის მოადგილეთა საკუთრატორო სფეროებს, ბიუროს უფროსის წარდგინებით, განსაზღვრავს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარე.

3. ბიუროს უფროსის მოადგილე:

ა) პასუხისმგებელია მის დაქვემდებარებაში მყოფი თანამშრომლების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის ჯეროვან და დროულ შესრულებაზე;

ბ) პასუხისმგებელია „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს იუსტიციის მინისტრის ბრძანებების, აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის ბრძანებების ან/და სხვა სამართლებრივი აქტების ზუსტ და ერთგვაროვან შესრულებაზე, აღსრულებისა და არასააღსრულებო მომსახურების ეფექტურობასა და კანონიერებაზე;

გ) აკონტროლებს საქმეების მიმდინარეობას და თანამშრომელთა მიერ კანონმდებლობით გათვალისწინებული ფუნქციების შესრულებას, მათ შორის, დისციპლინის დაცვას და გამოვლენილი ფაქტების შესახებ ინფორმაციას აწვდის ბიუროს უფროსს;

დ) ბიუროს უფროსთან შეთანხმებით, ბიუროს აღმასრულებლებისგან აკომპლექტებს ჯგუფებს და კოორდინაციას უწევს მათ საქმიანობას, ასევე ახდენს აღმასრულებელთა ჯგუფებში გადანაცვლებას;

ე) შესაბამისი სისტემით აფასებს მის დაქვემდებარებაში მყოფ თანამშრომლებს და შეფასების შედეგებს აცნობებს ბიუროს უფროსს;

ვ) უზრუნველყოფს აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრუქტურულ ერთეულებთან, ტერიტორიულ ორგანოებსა და სხვა უწყებებთან კოორდინირებულ თანამშრომლობას;

ზ) ანაწილებს მასთან შემოსულ კორესპონდენციას და, ცალკეულ შემთხვევებში, ახდენს მათზე რეაგირებას;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში, ხელს აწერს ბიუროდან გამავალ კორესპონდენციას;

ი) ასრულებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის, მისი მოადგილეებისა და ბიუროს უფროსის ცალკეულ დავალებებს;

კ) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლება-მოვალეობებს.

4. ბიუროს უფროსის მოადგილეები ანგარიშვალდებულნი არიან ბიუროს უფროსის წინაშე.

თავი IV. ბიუროს სტრუქტურა

მუხლი 12

1. ბიუროს შემადგენლობაში შედიან:

ა) მიმდინარე კატეგორიის საქმეების აღმასრულებელთა ჯგუფი (ჯგუფები);

ბ) გართულებული კატეგორიის საქმეების აღმასრულებელთა ჯგუფი (ჯგუფები);

გ) სპეციალური კატეგორიის საქმეების აღმასრულებელთა ჯგუფი;

„გ¹) მოძიების ჯგუფი;“

დ) აუქციონზე პასუხისმგებელი ჯგუფი;

ე) სააღსრულებო წარმოების აღრიცხვა-დამუშავებისა და დასაარქივებლად გადაცემაზე პასუხისმგებელი ჯგუფი;

ვ) სპეციალისტი (სპეციალისტები).

„2. ჯგუფების შემადგენლობაში შედიან აღმასრულებლები. აღმასრულებელი შესაძლებელია ერთდროულად შედიოდეს სხვადასხვა კატეგორიის ჯგუფის შემადგენლობაში.“;

3. ჯგუფების მუშაობასა და ჯგუფის უფროსების საქმიანობას ხელმძღვანელობს ბიუროს უფროსის შესაბამისი მოადგილე.

„4. ჯგუფის წარმოებაში არსებული საქმეების მიმდინარეობასა და შედეგზე ჯგუფის წევრებს ეკისრებათ ინდივიდუალური პასუხისმგებლობა დაკისრებული მოვალეობების შესაბამისად.“;

5. ჯგუფს ხელმძღვანელობს უფროსი აღმასრულებელი, რომელიც:

„ა) ხელმძღვანელობს ჯგუფების საქმიანობას, ჯგუფის კომპეტენციის ფარგლებში ანაწილებს მოვალეობებს აღმასრულებლებს შორის, ავალებს აღმასრულებლებს ცალკეული სააღსრულებო მოქმედებების შესრულებას და უშუალოდ ახორციელებს სააღსრულებო მოქმედებებს;“;

ბ) პასუხისმგებელია მისი ჯგუფის წევრების მიერ აღსრულების ეფექტურად წარმართვასა და მხარეებთან ეფექტურ კომუნიკაციაზე;

გ) პასუხისმგებელია ჯგუფის მიერ „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს იუსტიციის მინისტრის ბრძანებების, აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის ბრძანებების ან/და სხვა სამართლებრივი აქტების ზუსტ და ერთგვაროვან შესრულებაზე, აღსრულებისა და არასააღსრულებო მომსახურების ეფექტურობასა და კანონიერებაზე;

დ) საჭიროების შემთხვევაში, აღსრულების მიმდინარე პროცესის ხელშეწყობის მიზნით, თანამშრომლობს აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრუქტურულ ერთეულთან, ტერიტორიულ ორგანოებსა და სხვა უწყებებთან;

ე) ახორციელებს მხარეთა ინტერესების დაცვის მენეჯერისათვის მისი ფუნქციების ჯეროვნად შესრულების უზრუნველსაყოფად ჯგუფის ნებისმიერი საქმის შესახებ ინფორმაციის მიწოდების, საქმეების გაცნობის შესაძლებლობის მიცემისა და სააღსრულებო მოქმედებებზე დასწრების ორგანიზებას;

ვ) ახორციელებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს საქმეების კოორდინაციის სამსახურის კოორდინატორისათვის მისი ფუნქციების ჯეროვნად შესრულების უზრუნველსაყოფად ჯგუფის ნებისმიერი საქმის შესახებ ინფორმაციის მიწოდებისა ან/და საქმეების გაცნობის ორგანიზებას;

ზ) ასრულებს ხელმძღვანელი პირების ცალკეულ დავალებებს;

თ) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლება-მოვალეობებს.

6. მიმდინარე კატეგორიის საქმეების აღმასრულებელთა ჯგუფის უფროსი აღმასრულებელი, აღსასრულებელი საქმის ჯგუფის წარმოებაში მიღებიდან არანაკლებ 3 თვეში (გარდა გამონაკლისის შემთხვევებისა, როდესაც აღნიშნული ვადის გასვლის მიუხედავად გარკვეულია აღსრულების დასრულების ზუსტი ვადა), ახდენს საქმის გართულებული კატეგორიის ბიუროს უფროსის მოადგილისათვის გადაცემას, რომელიც ანაწილებს საქმეს ჯგუფებს შორის.

მუხლი 13

1. აღმასრულებელს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარე.

2. აღმასრულებელი:

ა) აღმასრულებს კანონით გათვალისწინებულ აღსრულების ქვემდებარე აქტებს და ამ მიზნით ახორციელებს მისთვის მინიჭებულ უფლებამოსილებებს;

ბ) დაინტერესებული მხარის მოთხოვნის ან სასამართლოს დავალების შემთხვევაში, ახორციელებს ფაქტების კონსტატაციას;

გ) პასუხისმგებელია „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს იუსტიციის მინისტრის ბრძანებების, აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის ბრძანებების ან/და სხვა სამართლებრივი აქტების ზუსტ და ერთგვაროვან შესრულებაზე, აღსრულებისა და არასააღსრულებო მომსახურების ეფექტურობასა და კანონიერებაზე;

დ) პასუხისმგებელია აღმასრულებელი აქტების სწრაფ აღსრულებასა და მხარეებთან ეფექტურ კომუნიკაციაზე;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, ხელს აწერს მის წარმოებაში არსებულ სააღსრულებო საქმესთან დაკავშირებით სააღსრულებო ბიუროდან გამავალ კორესპონდენციას;

ვ) ხელს უწყობს მხარეთა ინტერესების დაცვის მენეჯერს მისი ფუნქციების ეფექტურად განხორციელებაში; მოთხოვნის შემთხვევაში, მას აწვდის მოთხოვნილ ინფორმაციას, აცნობს საქმის მასალებს, წინასწარ აცნობებს მოთხოვნილი სააღსრულებო მოქმედებების შესახებ დაგეგმილ განრიგს და უზრუნველყოფს მის დასწრებას კონკრეტულ სააღსრულებო მოქმედებაზე;

ზ) ხელს უწყობს აღსრულების ეროვნული ბიუროს საქმეების კოორდინაციის სამსახურის კოორდინატორს მისი ფუნქციების ეფექტურად განხორციელებაში; მოთხოვნისამებრ, აცნობს კონკრეტული საქმის მასალებს ან/და აწვდის მოთხოვნილ ინფორმაციას;

თ) წყვეტს უკანონო მფლობელობიდან ნივთის გამოთხოვის ან/და გადაცემისას აღსრულების საფასურის განსაზღვრისათვის კრედიტორის მიერ წარმოდგენილი შესაბამისი დასკვნის დასაშვებობის საკითხს;

„ი) ასრულებს ჯგუფის უფროსისა და სხვა ხელმძღვანელი პირების ცალკეულ დავალებებს;

კ) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლება-მოვალეობებს.

მუხლი 14

სპეციალური კატეგორიის საქმეების აღმასრულებელთა ჯგუფი ახორციელებს საქართველოს მთელ ტერიტორიაზე სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტიდან, ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტიდან და საჯარო სამართლის იურიდიული პირების ბიუჯეტიდან „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ კანონით გათვალისწინებულ აღსასრულებელ საქმეთა იძულებით აღსრულებას, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც კრედიტორის მოთხოვნა უზრუნველყოფილია იპოთეკით ან/და გირავნობით.

„მუხლი 14¹

1. მოძიების ჯგუფის კომპეტენციაში შედის აღსრულების ეროვნული ბიუროს ტერიტორიული ორგანოების წარმოებაში არსებულ საქმეებზე:

ა) სააღსრულებო ფურცლის/აღსასრულებელი გადაწყვეტილებისა და დამატებითი დოკუმენტაციის ყველა რეკვიზიტის, წინასწარი საფასურის შემოწმება და სააღსრულებო კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შემოწმება;

ბ) ხარვეზის დადგენა და ამ ეტაპზე სააღსრულებო ფურცლის/აღსასრულებელი გადაწყვეტილების კრედიტორისათვის დაბრუნება;

გ) ინფორმაციის მოძიება სსიპ სოციალური მომსახურების სააგენტოში, საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროში, სსიპ საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოში, საბანკო დაწესებულებებში და სსიპ შემოსავლების სამსახურში;

დ) მოვალის ინფორმირება სააღსრულებო წარმოების დაწყების შესახებ;

ე) მოვალის რეგისტრაცია მოვალეთა რეესტრში;

ვ) მოვალის მიერ გადასახდელი თანხების ხაზინაში მოძიება;

ზ) სააღსრულებო წარმოების დაწყებამდე შესაბამისი საფუძვლის გამოვლენის შემთხვევაში საქმის დამთავრება;

თ) მოვალის ქონების დაყადაღება სააღსრულებო წარმოების საწყის ეტაპზე;

ი) ხელმძღვანელი პირების ცალკეული დავალებების შესრულება;

კ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლება-მოვალეობების განხორციელება.

2. მოძიების ჯგუფი ვალდებულია ამ მუხლით გათვალისწინებული მოქმედებების განხორციელებისთანავე, დაუყოვნებლივ, სააღსრულებო საქმე ქვემდებარეობით გადაუგზავნოს შესაბამის სააღსრულებო ბიუროს;

3. მოძიების ჯგუფი ექვემდებარება ბიუროს უფროსის მოადგილეს.“;

მუხლი 15

1. აუქციონზე პასუხისმგებელი ჯგუფის კომპეტენციაში შედის:

ა) აუქციონზე სარეალიზაციო ქონების სამართლებრივი მდგომარეობის გადამოწმება;

„ბ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით გარდამავალი უფლებებისა და აღსრულების განმახორციელებელი კრედიტორის მოთხოვნის შემდეგ საჯარო რეესტრში რეგისტრირებული სანივთო უფლებების მფლობელი პირების ინფორმირება და მოთხოვნის დაზუსტება;“

გ) დაგეგმილი აუქციონის შესახებ ლოტის მომზადება და საიტზე განთავსება, ასევე აუქციონის პროცესების მართვა;

დ) კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, აუქციონის ჩატარება;

ე) კერძო აღმასრულებელთათვის სააუქციონო მომსახურების გაწევა;

„ე¹⁾ აღსრულების ეროვნული ბიუროს ტერიტორიული ორგანოების წარმოებაში არსებულ საქმეებზე საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით აუქციონის/აუქციონების ჩატარება და აუქციონზე ქონების რეალიზაციიდან ამონაგები თანხის კანონმდებლობით დადგენილი წესით განაწილება.“;

ვ) კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, სახელმწიფოსთვის ქონების ნატურით გადაცემა და შესაბამისი უწყებების წერილობითი ინფორმირება;

ზ) კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, შეძენილ ქონებაზე საკუთრების უფლების მინიჭების შესახებ შესაბამისი განკარგულებების გამოცემა;

თ) თანხის განაწილება უფლებამოსილ პირებს შორის; მხარის მოთხოვნის შემთხვევაში, თანხის განაწილების შესახებ გაანგარიშების შედგენა და დასამტკიცებლად სასამართლოში გადაგზავნა; ნამეტი თანხის შემთხვევაში, მოვალის ინფორმირება და თანხის გადასარიცხად მომზადება;

ი) ხელმძღვანელი პირების ცალკეული დავალებების შესრულება;

კ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლება-მოვალეობების განხორციელება.

2. აუქციონზე პასუხისმგებელი ჯგუფი ექვემდებარება ბიუროს უფროსის მოადგილეს.

მუხლი 16

1. სააღსრულებო წარმოების აღრიცხვა-დამუშავებისა და დასაარქივებლად გადაცემაზე პასუხისმგებელი ჯგუფის ფუნქციებში შედის:

ა) დასრულებულ სააღსრულებო საქმეზე სააღსრულებო დოკუმენტაციის შემოწმება;

ბ) დასრულებულ საქმეში არასრული ან არასწორი დოკუმენტების აღმოჩენის შემთხვევაში, უშუალო ხელმძღვანელის ინფორმირება და დამატებითი დოკუმენტაციის მოძიება;

გ) დასრულებულ საქმეზე კანონით გათვალისწინებული ყველა სააღსრულებო მოქმედების გაუქმება, საქმის აკინძვა და შესაბამისი სტატუსის მინიჭება;

დ) საქმეზე ყველა სავალდებულო მოქმედების განხორციელების შემთხვევაში, დასრულებული საქმის არქივში გადაცემა;

ე) სააღსრულებო საქმეების სტატისტიკის წარმოება;

ვ) ხელმძღვანელი პირების ცალკეული დავალებების შესრულება;

ზ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლება-მოვალეობების განხორციელება.

2. სააღსრულებო წარმოებების აღრიცხვა-დამუშავებისა და დასაარქივებლად გადაცემაზე პასუხისმგებელი ჯგუფი ექვემდებარება ბიუროს უფროსის მოადგილეს.

მუხლი 17

1. ბიუროს ჰყავს სპეციალისტი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარე.

2. სპეციალისტი:

ა) ახორციელებს დასრულებულ სააღსრულებო საქმესთან დაკავშირებით შემოსულ კორესპონდენციაზე რეაგირებას;

ბ) პასუხისმგებელია მის მიერ მომზადებული კორესპონდენციის სისწორესა და ხარისხზე;

გ) ასრულებს ხელმძღვანელი პირების ცალკეულ დავალებებს;

დ) ახორციელებს კანონით გათვალისწინებულ სხვა უფლება-მოვალეობებს;

3. სპეციალისტი ექვემდებარება ბიუროს უფროსს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

მუხლი 18

ბიუროში მოქმედებს მხარეთა ინტერესების დაცვის მენეჯერი, რომელიც არ შედის ბიუროს შემადგენლობაში და ექვემდებარება აღსრულების ეროვნული ბიუროს მხარეთა ინტერესების დაცვის სამსახურის უფროსს.

თავი IV. ბიუროს კანცელარია. ბიუროს მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა

მუხლი 19

ბიუროს საქმისწარმოებასთან დაკავშირებულ და კანცელარიისათვის განსაზღვრულ საქმიანობას ახორციელებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს საქმისწარმოებისა და საინფორმაციო სამსახურის საქმისწარმოების განყოფილება.

მუხლი 20

ბიუროს ფინანსურ მხარდაჭერას და სააღსრულებო წარმოების პროცესში შესაბამისი გადარიცხვების წარმოებას ახორციელებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს ფინანსების, სტატისტიკისა და შესყიდვების სამსახურის ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების განყოფილება.

მუხლი 21

აღსრულების პროცესში გამოვლენილი საჭიროებებიდან გამომდინარე, ბიუროს მატერიალურ-ტექნიკურ (მუშა-ხელი, სატვირთო ავტომანქანები ა.შ.) მხარდაჭერას ახორციელებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს ლოჯისტიკის სამსახური.

