

საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრუქტურული ერთეულის გადახდისუუნარობის საქმისწარმოების დეპარტამენტის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროს (შემდგომში – აღსრულების ეროვნული ბიურო) სტრუქტურული ერთეულის გადახდისუუნარობის საქმისწარმოების დეპარტამენტის (შემდგომში – დეპარტამენტი) საქმიანობის სამართლებრივ საფუძვლებს, მიზნებს, ამოცანებს, ფუნქციებს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, პასუხისმგებლობის და ანგარიშვალდებულების საკითხებს.

2. დეპარტამენტი წარმოადგენს აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრუქტურულ ერთეულს. იგი შექმნილია და ფუნქციონირებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს ერთიან სისტემაში „საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2014 წლის 6 მაისის №24 ბრძანებით დამტკიცებული საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროს დებულების (შემდგომში – აღსრულების ეროვნული ბიუროს დებულება) შესაბამისად.

3. დეპარტამენტის საქმიანობის სამართლებრივ საფუძვლებს წარმოადგენს საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებები და შეთანხმებები, „რეაბილიტაციისა და კრედიტორთა კოლექტიური დაკმაყოფილების შესახებ“ საქართველოს კანონი, „გადახდისუუნარობის საქმის წარმოების შესახებ“ საქართველოს კანონი, აღსრულების ეროვნული ბიუროს დებულება, საქართველოს იუსტიციის მინისტრის და აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტები, დეპარტამენტის დებულება, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტები.

მუხლი 2. დეპარტამენტის მიზანი, ამოცანები და ფუნქციები

1. დეპარტამენტის მიზანია გადახდისუუნარობის პროცესში მოვალისა და კრედიტორის ინტერესების თანაბრად დაცვის უზრუნველყოფა.

2. დეპარტამენტის ამოცანებია:

ა) მოვალის მხარდაჭერა ფინანსური სიძნელეების გადაჭრაში, კანონით დადგენილი წესისა და პირობების დაცვით;

ბ) კრედიტორთა მოთხოვნების მაქსიმალური დაკმაყოფილება, კანონით დადგენილი წესისა და პირობების დაცვით;

გ) გადახდისუუნარობის საქმის წარმოებისას სააუქციონო მომსახურების განხორციელება „რეაბილიტაციისა და კრედიტორთა კოლექტიური დაკმაყოფილების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესისა და პირობების დაცვით.

3. დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) „გადახდისუუნარობის საქმის წარმოების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მეურვეობის ფუნქციის განხორციელება;

- ბ) „გადახდისუუნარობის საქმის წარმოების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მეურვეობის ფუნქციის განხორციელების უზრუნველყოფის მიზნით, აღსრულების ეროვნული ბიუროს სახელით მესამე პირებთან გარიგებების დადება და მესამე პირების მომსახურებით სარგებლობა;
- გ) „გადახდისუუნარობის საქმის წარმოების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული წესით მოვალესთან და კრედიტორთან კომუნიკაციის წარმოება;
- დ) კანონით დადგენილ ფარგლებში სამეურვეო ქონების მოძიებისა და დაცვის ღონისძიებების განხორციელება;
- ე) სამეურვეო ქონების აუქციონზე რეალიზაციის უზრუნველყოფა ან/და ქონების ნატურით გადაცემა;
- ვ) კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, გაკოტრების მმართველის ფუნქციის შესრულება;
- ზ) „რეაბილიტაციისა და კრედიტორთა კოლექტიური დაკმაყოფილების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სააუქციონო მომსახურების განხორციელება;
- თ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს დებულებითა და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული იმ ფუნქციების განხორციელება, რაც დაკავშირებულია დეპარტამენტის მიზანთან;
- ი) თავმჯდომარის ან/და კურატორი მოადგილის დავალებების შესრულება.

მუხლი 3. დეპარტამენტის სტრუქტურა

1. დეპარტამენტის სტრუქტურა განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით.
2. დეპარტამენტი შედგება დეპარტამენტის უფროსის და საქმის მმართველისაგან.
3. დეპარტამენტის თანამშრომელთა საშტატო რაოდენობა განისაზღვრება აღსრულების ეროვნული ბიუროს საშტატო ნუსხით, რომელსაც საქართველოს იუსტიციის მინისტრთან შეთანხმებით ამტკიცებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარე.
4. დეპარტამენტის საქმიანობას უძღვება და ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელიც თანამდებობაზე ინიშნება და თანამდებობიდან თავისუფლდება საქართველოს იუსტიციის მინისტრის თანხმობით აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის ბრძანების საფუძველზე.
5. **დეპარტამენტის უფროსი:**
 - ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;
 - ბ) ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ დავალებებსა და მითითებებს;
 - გ) ახორციელებს კონტროლს დეპარტამენტის თანამშრომლების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის ჯეროვნად შესრულებასა და დისციპლინის დაცვაზე;
 - დ) ხელს აწერს და ვიზირებას უკეთებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს, პასუხისმგებელია მათი შესრულების ხარისხსა და სისწორეზე;
 - ე) აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარეს, ხოლო, მოთხოვნის შემთხვევაში, ბიუროში მოქმედ საბჭოებს, წარუდგენს ანგარიშს დეპარტამენტის საქმიანობის შესახებ და პასუხისმგებელია დეპარტამენტის ეფექტიან საქმიანობაზე, აგრეთვე, უფლებამოსილებათა ჯეროვან შესრულებასა და დისციპლინის დაცვაზე;
 - ვ) პასუხისმგებელია აღსრულების ეროვნული ბიუროს მატერიალური რესურსების სწორ და ეფექტიან ხარჯვაზე;
 - ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ანგარიშვალდებულია აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარისა ან/და კურატორი მოადგილის წინაშე, ასრულებს მათ დავალებებს.
6. დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის ან მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობას, აღსრულების

ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის ბრძანების საფუძველზე, ასრულებს დეპარტამენტის ერთ-ერთი თანამშრომელი.

7. საქმის მმართველი:

- ა) ახორციელებს „გადახდისუნარიობის საქმის წარმოების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ მეურვის ფუნქციას;
- ბ) მეურვეობის ფუნქციის განხორციელების უზრუნველყოფის მიზნით, აღსრულების ეროვნული ბიუროს სახელით მესამე პირებთან დებს გარიგებებს;
- გ) აწარმოებს კომუნიკაციას მოვალესთან და კრედიტორთან „გადახდისუნარიობის საქმის წარმოების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული წესით;
- დ) ახორციელებს სამეურვეო ქონების მოძიებისა და დაცვის ღონისძიებებს.
- ე) უზრუნველყოფს სამეურვეო ქონების აუქციონზე რეალიზაციას ან/და ქონების ნატურით გადაცემას, ასევე, „რეაბილიტაციისა და კრედიტორთა კოლექტიური დაკმაყოფილების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სააუქციონო მომსახურების განხორციელებას.
- ვ) ასრულებს გაკოტრების მმართველის ფუნქციას;
- ზ) ასრულებს უშუალო ხელმძღვანელის სხვა დავალებებს;
- თ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ასრულებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარისა და კურატორი მოადგილის დავალებებს.

მუხლი 4. ანგარიშვალდებულება

1. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის და კურატორი მოადგილის წინაშე.
2. დეპარტამენტის საქმის მმართველები ანგარიშვალდებული არიან დეპარტამენტის უფროსის, აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარისა და კურატორი მოადგილის წინაშე.

მუხლი 5. დეპარტამენტში დასაქმებული პირების უფლებები და ვალდებულებები

1. დეპარტამენტში დასაქმებული პირი უფლებამოსილია:
 - ა) მოითხოვოს წვდომა პროგრამულ უზრუნველყოფაზე/ბაზებზე;
 - ბ) სათანადო არგუმენტების შემთხვევაში დააყენოს საკითხი მისი დაქვემდებარებულების შრომითი გასამრჯელოს გადახედვასთან დაკავშირებით;
 - გ) დეპარტამენტის ფუნქციების განხორციელების უზრუნველყოფის მიზნით გამოითხოვოს ბიუროს სხვა სტრუქტურული ერთეულებისგან და ტერიტორიული ორგანოებისგან საჭირო ინფორმაცია/დოკუმენტაცია;
 - დ) მოითხოვოს ხელმძღვანელობისგან საჭირო რესურსების გამოყოფა სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების/გაუმჯობესების მიზნით;
 - ე) აღსრულების ეროვნული ბიუროს ტერიტორიული ორგანოებიდან და სტრუქტურული ერთეულებიდან საჭირო ინფორმაციის არადროულად მოწოდების შემთხვევაში საქმის კურსში ჩააყენოს უშუალო ხელმძღვანელი;
 - ვ) უარი თქვას ხელმძღვანელის მხრიდან წამოსული ნებისმიერი დავალების შესრულებაზე, თუ ის ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას.
2. დეპარტამენტში დასაქმებული პირი ვალდებულია:
 - ა) თვეში ერთხელ და საჭიროებისამებრ მოამზადოს შემაჯამებელი ანგარიში საქმეების განაწილების, ვადებისა და საქმეების მიმდინარეობის სტატუსების ანალიზის, რეკომენდაციების და ვადების დაცვის კუთხით არსებული მდგომარეობის შესახებ;
 - ბ) დროულად მიაწოდოს ინფორმაცია შესაბამის დეპარტამენტებს, მმართველ ან/და მხარეთა ინტერესების დაცვის და განვითარების საბჭოს აღმოჩენილი დარღვევებისა და მათი რეკომენდაციების შესახებ;
 - გ) შეასრულოს საბჭოებისგან მიღებული დავალებები;
 - დ) დადგენილი წესით შეავსოს სტატისტიკური მაჩვენებლების ასაღებად შემუშავებული ფორმები და უზრუნველყოს მისი დროულად მიწოდება შესაბამისი დეპარტამენტისათვის;

- ე) ჩაერთოს ორგანიზებულ ღონისძიებებში, რომელიც მიზნად ისახავს აღსრულების ეროვნული ბიუროს საქმიანობის შეფასებასა და განვითარებას;
- ვ) შექმნას პოზიტიური სამუშაო გარემო, დაიცვას ეთიკის, კოლეგიალობისა და სუბორდინაციის პრინციპები;
- ზ) ყოველდღიურ საქმიანობაში იზრუნოს აღსრულების ეროვნული ბიუროს რეპუტაციასა და მატერიალურ რესურსების რაციონალურ ხარჯვაზე.

მუხლი 6. დეპარტამენტში დასაქმებული პირის პასუხისმგებლობა:

1. დეპარტამენტში დასაქმებული პირი პასუხისმგებელია:
 - ა) აღსრულების ეროვნული ბიუროს დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრული ამოცანების და ფუნქციების კეთილსინდისიერად, კვალიფიციურად და ჯეროვნად განხორციელებაზე;
 - ბ) აღსრულების ეროვნული ბიუროსათვის განზრახ ან დაუდევრობით მიყენებულ ზიანზე.
2. დეპარტამენტი არ აგებს პასუხს იმ ნეგატიური შედეგებისათვის, რომელიც წარმოიშობა აღსრულების ეროვნული ბიუროს სხვა სტრუქტურული ერთეულების, ტერიტორიული ორგანოების და სხვა ორგანოების/პირების მიერ ინფორმაციის/დოკუმენტაციის დროულად მიუწოდებლობის გამო.