

ლელა შენირული

მობილური: 595010316

ელ-ფოსტა shetsirulilela@gmail.com

ოჯახური მდგომარეობა: დასაოჯახებელი

დაბადების თარიღი: 15.04.1991



განათლება

ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, საქართველო, 10.2016 - 10.2019

იურისტი, იურიდიული
დოქტორანტი, მიმავრებელი ფაილი

საქართველოს უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2012 - 06.2014

იურისტი, სამართალმცოდნეობა
მაგისტრი, მიმავრებელი ფაილი

ტალინის ტექნოლოგიების უნივერსიტეტი, Estonia, 09.2010 - 01.2011

იურისტი, საერთაშორისო სამართალი
ბაკალავრი, მიმავრებელი ფაილი

კავკასიის უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2008 - 06.2012

იურისტი, სამართალმცოდნეობა
ბაკალავრი, მიმავრებელი ფაილი

სამუშაო გამოცდილება

იურიდიული დეპარტამენტის სამართალმემოქმედებისა და სასამართლოებში
წარმომადგენლობის განყოფილების მე-3 თანრიგის უფროსი სპეციალისტი, საქართველოს
ეროვნული ბანკი, 01.2017 - - დღემდე (26 თვე - 2 წელი და 2 თვე)

მოვალეობები:

ეროვნული ბანკის კომპეტენციის სფეროში საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება, კანონმდებლობაში განხორციელებული ცვლილებების შესაბამისად, ეროვნული ბანკის სამართლებრივ აქტებში შესატანი ცვლილებების პროექტების მომზადება; ეროვნულ ბანკში მომზადებული სამართლებრივი აქტების (ნორმატიული და ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი) პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა და სამართლებრივი დასკვნების მომზადება, ასევე სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება; ეროვნული ბანკის კომპეტენციის სფეროში სამართლებრივი აქტების, ხელშეკრულებების, შეთანხმებების, პროცედურების პროექტების მომზადება; ეროვნული ბანკის სტრუქტურული ერთეულებისა და ბანკის თანამშრომლებისათვის სამართლებრივი ხასიათის კონსულტაციების განევა; კომპეტენციის ფარგლებში სამართლებრივი დასკვნების მომზადება სხვა უწყებებიდან განსახილველად შემოსულ კანონპროექტებსა და სამართლებრივ აქტებზე; ეროვნული ბანკის მიერ სხვა ადმინისტრაციული ორგანოებისათვის ეროვნული ბანკის კომპეტენციის ფარგლებში სამართლებრივი დახმარების აღმოჩენის უზრუნველყოფა; საფინანსო სექტორის წარმომადგენლებისათვის სამართლებრივი ხასიათის განმარტებების გაცემა ეროვნული ბანკის საზედამხედველო ფუნქციის განხორციელებისათვის გამოცემულ სამართლებრივ აქტებთან დაკავშირებით; საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა; ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან შემოსული წერილებისა და განცხადებების განხილვა და პასუხების მომზადება; ეროვნული ბანკის წარმომადგენლობის განხორციელება და ინტერესების დაცვა ყველა ინსტანციის სასამართლოში, ამ მიზნით მტკიცებულებების მოპოვება და შეგროვება; საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეში ეროვნული ბანკის ნორმატიული აქტების სახელმწიფო რეესტრში რეგისტრაციისათვის და გამოქვეყნებისათვის ცენტრალიზებულად წარდგენა.

წამოსვლის მიზეზი:

დღემდე

სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტის სამართალშემოქმედების სამმართველოს მთავარი სპეციალისტი, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო, 10.2014 - 01.2017 (27 თვე - 2 წელი და 3 თვე)

მოვალეობები:

- სამართალშემოქმედების სამმართველოში სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დანესებულებიდან შემოსული კორესპონდენციების, აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებებისა და წერილების დადგენილი წესით განხილვა და მათზე რეაგირება; - საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი და ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება; - საქართველოს მთავრობის დადგენილებისა და განკარგულების პროექტების მომზადება; - კანონპროექტების მომზადება; - სამინისტროში შექმნილ სხვადასხვა კომისიების მუშაობაში მონაწილეობის მიღება; - სამართალშემოქმედების სამმართველოში, სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან და სამინისტროს სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირებიდან, აგრეთვე, სხვა უწყებებიდან შემოსული ნორმატიული აქტების პროექტების შესახებ სამართლებრივი დასკვნების მომზადება - სხვა ადმინისტრაციული ორგანოებისათვის სამართლებრივი დახმარების აღმოჩენის უზრუნველყოფა; - საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლება-მოვალეობების განხორციელება.

სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტის სამართალშემოქმედების სამმართველოს უფროსი სპეციალისტი, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო, 12.2013 - 10.2014 (10 თვე - 0 წელი და 10 თვე)

მოვალეობები:

- სამართალშემოქმედების სამმართველოში სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულებიდან შემოსული კორესპონდენციების, აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებებისა და წერილების დადგენილი წესით განხილვა და მათზე რეაგირება;
- საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი და ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება;
- საქართველოს მთავრობის დადგენილებისა და განკარგულების პროექტების მომზადება;
- კანონპროექტების მომზადება;
- სამინისტროში შექმნილ სხვადასხვა კომისიების მუშაობაში მონაწილეობის მიღება;
- სამართალშემოქმედების სამმართველოში, სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან და სამინისტროს სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირებიდან, აგრეთვე, სხვა უწყებებიდან შემოსული ნორმატიული აქტების პროექტების შესახებ სამართლებრივი დასკვნების მომზადება;
- სხვა ადმინისტრაციული ორგანოებისათვის სამართლებრივი დახმარების აღმოჩენის უზრუნველყოფა;
- საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლება-მოვალეობების განხორციელება.

წამოსვლის მიზეზი:

სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტის სამართალშემოქმედების სამმართველოს სპეციალისტი, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო, 08.2013 - 12.2013 (4 თვე - 0 წელი და 4 თვე)

მოვალეობები:

- სამართალშემოქმედების სამმართველოში სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულებიდან შემოსული კორესპონდენციების, აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებებისა და წერილების დადგენილი წესით განხილვა და მათზე რეაგირება;
- საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი და ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება;
- საქართველოს მთავრობის დადგენილებისა და განკარგულების პროექტების მომზადება;
- კანონპროექტების მომზადება;
- სამინისტროში შექმნილ სხვადასხვა კომისიების მუშაობაში მონაწილეობის მიღება;
- სამართალშემოქმედების სამმართველოში, სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან და სამინისტროს სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირებიდან, აგრეთვე, სხვა უწყებებიდან შემოსული ნორმატიული აქტების პროექტების შესახებ სამართლებრივი დასკვნების მომზადება;
- სხვა ადმინისტრაციული ორგანოებისათვის სამართლებრივი დახმარების აღმოჩენის უზრუნველყოფა;
- საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლება-მოვალეობების განხორციელება.

წამოსვლის მიზეზი:

სტაჟორი, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო, 02.2013 - 08.2013 (6 თვე - 0 წელი და 6 თვე)

მოვალეობები:

- სტაჟირება ადმინისტრაციასა (დეპარტამენტი) და სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტში მოიცავდა სამართლებრივი აქტების მომზადებას, ვიზირებას, სხვადასხვა დოკუმენტაციის მონესრიგებას.

წამოსვლის მიზეზი:

სპეციალისტად დანიშვნა

სრული სტაჟი 73 თვე (6 წელი და 1 თვე)

ენები

ინგლისური (მეტყველება: C1, წერა: C1) რუსული (მეტყველება: C1, წერა: C1) ქართული (მეტყველება: C2, წერა: C2)

კომპიუტერული პროგრამები

Microsoft Office Word (კარგი), Microsoft Office Outlook (კარგი), Microsoft Office PowerPoint (კარგი), Microsoft Office Excel (კარგი).

ტრენინგები, სხვა მიღწევები

ლუქსემბურგის მთავრობა, 03.2018-03.2018
შესაბამისობის ოფიცრის ფუნქციები საერთაშორისო დონეზე, სერტიფიკატი

საქართველოს ეროვნული ბანკი, 04.2017-05.2017
საგადასახადო კოდექსის სასერტიფიკატო კურსი, სერტიფიკატი

College of Europe Natolin Campus, 07.2016-07.2016
Protection of Financial Interests of the Union, including financial control and audit; anti-fraud, სერტიფიკატი

College of Europe Natolin Campus, 07.2016-07.2016
Policy Dialogue, სერტიფიკატი

College of Europe Natolin Campus, 07.2016-07.2016
Fund-Raising Skills, სერტიფიკატი

College of Europe Natolin Campus, 07.2016-07.2016
Human Rights Protection, სერტიფიკატი

College of Europe Natolin Campus, 07.2016-07.2016
Integrated Border Management and Migration Policies, სერტიფიკატი

College of Europe Natolin Campus, 07.2016-07.2016
Lobbying and Legislative Procedures, სერტიფიკატი

College of Europe Natolin Campus, 07.2016-07.2016
Monitoring and Evaluation, სერტიფიკატი

College of Europe Natolin Campus, 07.2016-07.2016
Policy Coordination and Decision-Making for EU Affairs, სერტიფიკატი

College of Europe Natolin Campus, 07.2016-07.2016
Effective Application for EU Funding, სერტიფიკატი

College of Europe Natolin Campus, 07.2016-07.2016
EU and Development Cooperation, including sources of funding, სერტიფიკატი

College of Europe Natolin Campus, 07.2016-07.2016
Deep and Comprehensive Free Trade Area Agreements (DCFTA), სერტიფიკატი

College of Europe Natolin Campus, 07.2016-07.2016
Cross-Border Cooperation, სერტიფიკატი

College of Europe Natolin Campus, 07.2016-07.2016
Cost-Benefit Analysis, სერტიფიკატი

College of Europe Natolin Campus, 07.2016-07.2016
Civil Society Empowerment, სერტიფიკატი

College of Europe Natolin Campus, 07.2016-07.2016
Anti-Corruption, სერტიფიკატი

საქართველოს განვითარების ფონდი, 05.2016-07.2016
"სახელმწიფო მართვისა და სამართლის სკოლა", სერტიფიკატი

College of Europe Natolin Campus, 03.2016-09.2016
Educational programme of the „E-platform for Neighbourhood“, სერტიფიკატი

ქალთა საინფორმაციო ცენტრი, 02.2016-02.2016
„გენდერული თანასწორობის პრინციპების ინტეგრირება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროში“, სერტიფიკატი

ამერიკის შეერთებული შტატების საერთაშორისო განვითარების სააგენტო, 12.2013-12.2013
საკანონმდებლო ჩარჩო საქართველოში, სერტიფიკატი

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო, 02.2013-06.2013
სტაჟირება ადმინისტრაციაში (დეპარტამენტი), სერტიფიკატი

საქართველოს ადვოკატთა ასოციაცია, 11.2012-11.2012
ადვოკატთა საკვალიფიკაციო გამოცდა (სამოქალაქო სპეციალიზაცია), სერტიფიკატი

ბრიტანული ცენტრი, 04.2012-04.2012
IELTS, სერტიფიკატი

საერთაშორისო იმიტირებული სასამართლო პროცესი, 02.2012-02.2012
საერთაშორისო სამართლის კუთხით, სერტიფიკატი

ტალინის ტექნოლოგიების სახელმწიფო უნივერსიტეტი, 09.2010-02.2011
საერთაშორისო სამართალი, სერტიფიკატი

ღამათებითი დოკუმენტები

სურათი

დიპლომი

დიპლომის დანართი N 1

დიპლომის დანართი N 2

მაგისტრის დიპლომი