

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის

დადგენილება N3

2014 წლის 13 იანვარი

ქ. თბილისი

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ

„აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ აფხაზეთის კანონის მე-5 მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად:

1. დამტკიცდეს აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს თანდართული დებულება.

2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს:

ა) „აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ აფხაზეთის მთავრობის 2007 წლის 28 მარტის N18 დადგენილება და ამავე დადგენილებით დამტკიცებული აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა სამინისტროს დებულება;

ბ) „აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ეკონომიკის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ აფხაზეთის მთავრობის 2010 წლის 7 ივლისის N17 დადგენილება და ამავე დადგენილებით დამტკიცებული აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ეკონომიკის სამინისტროს დებულება;

3. ამ დადგენილების მე-2 პუნქტი ამოქმედდეს 2014 წლის 17 იანვრიდან.

4. დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის

მთავრობის თავმჯდომარის

მოვალეობის შემსრულებელი

ვახტანგ ყოლბაია

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო (შემდგომში - სამინისტრო) არის აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციისა და „აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ აფხაზეთის კანონის შესაბამისად შექმნილი აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის აღმასრულებელი ხელისუფლების ორგანო, რომელიც ახორციელებს სახელმწიფო ფინანსურ და ეკონომიკურ პოლიტიკას აფხაზეთის ავტონომიურ რესპუბლიკაში.

2. სამინისტრო შედის საქართველოს აღმასრულებელი ხელისუფლების შესაბამისი ორგანოს სისტემაში და თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციით, აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციით, საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის, საქართველოსა და აფხაზეთის სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით და ამ დებულების საფუძველზე.

3. თავისი ამოცანების განხორციელებისას სამინისტრო წარმოადგენს აფხაზეთის ავტონომიურ რესპუბლიკას.

4. სამინისტრო ანგარიშვალდებულია აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის (შემდგომში - მთავრობა) წინაშე და ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ ან მთავრობისა და მთავრობის თავმჯდომარის მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ ამოცანებს.

5. სამინისტროს დაფინანსების წყაროა აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტი.



6. სამინისტროს აქვს დამოუკიდებელი ბალანსი და ხარჯთაღრიცხვა.

7. სამინისტროს ქონებას შეადგენს მოქმედი წესით მისთვის გადაცემული და საბიუჯეტო სახსრებით შეძენილი ძირითადი საშუალებები და მატერიალური ფასეულობები, რომლებიც აისახება სამინისტროს ბალანსში.

8. სამინისტროს იურიდიული მისამართია: ქ. თბილისი, მიხეილ თამარაშვილის ქ. № 15ა.

9. სამინისტროს სრული სახელწოდებაა „აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო“.

მუხლი 2. სამინისტროს სიმბოლიკა

1. სამინისტროს აქვს მრგვალი ბეჭედი სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით და წარწერით „აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო“, შესაბამისი თარგმანით აფხაზურ და ინგლისურ ენებზე.

2. სახელმწიფო გერბის გამოსახულება გამოიყენება, როგორც სამინისტროს, ისე მის სისტემაში შემავალ დაწესებულებათა ბლანკებსა და აბრეშუზე.

3. სამინისტროს შეიძლება ჰქონდეს ემბლემა, რომელიც მტკიცდება და რეგისტრირდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით. სამინისტროს ემბლემა შეიძლება გამოყენებულ იქნეს სავიზიტო ბარათებზე, სხვა ბეჭდვით გამოცემებსა და სამინისტროს სუვენირებზე.

თავი II

სამინისტროს კომპეტენცია და უფლებამოსილებანი

მუხლი 3. სამინისტროს ფუნქციები

სამინისტროს ფუნქციებია:

ა) მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის საფინანსო სისტემის მართვისა და საფინანსო-საბიუჯეტო პოლიტიკის რეგულირების ღონისძიებათა განხორციელება. აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ქონების მართვისა და პრივატიზების პოლიტიკის შემუშავება და განხორციელება. აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ქონების მართვა და განკარგვა. სტატისტიკური აღრიცხვა. აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ქონებითა და წილობრივი მონაწილეობით შექმნილ საწარმოთა ეფექტური მართვისათვის პოლიტიკის შემუშავება და რეალიზაცია, ასევე, გადაწყვეტილების მიღება ამ ქონების მართვის უფლების დელეგირების, განკარგვის, გადაცემისა და ვადაზე ადრე ჩამოწერის შესახებ;

ბ) „აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის შესახებ“ აფხაზეთის კანონის პროექტის მომზადება, აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის შესრულების მიმდინარეობის შესახებ ანგარიშის მომზადება და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციითა და საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით დადგენილ ვადებში მისი წარდგენა აფხაზეთის მთავრობაში;

გ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის დაბალანსების უზრუნველყოფა. ბიუჯეტის დაბალანსებისათვის საბიუჯეტო დეფიციტის ზღვრული სიდიდის გაანგარიშება და მისი შევსების წყაროების განსაზღვრა; ბიუჯეტის დეფიციტის ზღვრული სიდიდის გადაჭარბების შემთხვევაში სეკვისტრის მექანიზმის გამოყენება კანონმდებლობით დადგენილი წესით და დადგენილ ფარგლებში;

დ) საბიუჯეტო რეგულირების განხორციელება აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკისა და მისი ტერიტორიული ერთეულების ბიუჯეტებს შორის, ბიუჯეტის შემოსულობების გადანაწილება;

ე) სახელმწიფო ბიუჯეტის შესაბამისად ამ ბიუჯეტის შემოსულობებისა და ხარჯების კვარტალური განწერის შედგენა და წარდგენა საქართველოს ფინანსთა სამინისტროში;

ვ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის ხარჯვითი ნაწილის შესრულება, ბიუჯეტის ხარჯვითი ნაწილის აღსრულებისათვის დაწესებული ნორმებისა და ნორმატივების დაცვა, საბიუჯეტო შემოსულობებისა და ხარჯების აღრიცხვა, ანგარიშსწორება და ანგარიშგება;

ზ) საბიუჯეტო კლასიფიკაციის სტრუქტურისა და ძირითადი შემადგენლობის დაცვა;

თ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკისა და მისი ტერიტორიული ერთეულების ბიუჯეტების შესრულების ყოველთვიური ანგარიშების შედგენა წლიური ბიუჯეტის კანონით განსაზღვრული შემოსულობებისა და ხარჯების ორგანიზაციული, ფუნქციონალური და ეკონომიკური კლასიფიკაციის ჭრილში და დადგენილი წესით აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობაში და საქართველოს ფინანსთა სამინისტროში წარდგენა;

ი) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ნაერთი ბიუჯეტის საკასო შესრულების კონტროლის დაწესება;



კ) საგადასახადო შემოსავლების სრული მობილიზების უზრუნველსაყოფად საგადასახადო კანონმდებლობის საფუძველზე, საგადასახადო პოლიტიკის შემუშავებაში მონაწილეობა და ამ პოლიტიკის განხორციელება;

ლ) საგადასახადო პოლიტიკის განხორციელებასთან დაკავშირებული საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების, საქართველოსა და აფხაზეთის საკანონმდებლო აქტების, საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულებებისა და განკარგულებების, აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის დადგენილებებისა და განკარგულებების შესრულების ორგანიზაცია და კონტროლი;

მ) საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსთან ერთად საგადასახადო კანონმდებლობის აღსრულებისა და გამოყენებისათვის ინსტრუქციებისა და მეთოდური მითითების შედგენაში მონაწილეობა და დადგენილი წესით მათი მოთხოვნების შესრულების უზრუნველყოფა;

ნ) საგადასახადო შემოსავლების მობილიზაციის პროგნოზირება, ყოველთვიური საგადასახადო შემოსავლების შესახებ არსებულ მონაცემებთან დაკავშირებული ანგარიშგების სისტემის სრულყოფა;

ო) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში სახელმწიფო, საგარეო და საშინაო პირდაპირი და პირობითი (გარანტირებული) ფინანსური ვალდებულებების აღრიცხვა, აგრეთვე, ამ ვალდებულებათა მართვასა და მომსახურებაში მონაწილეობა;

პ) კომპეტენციის ფარგლებში სახელმწიფო სესხის სახით გაცემული სახსრების მიზნობრივად გამოყენებასა და დაბრუნების საკითხის მონიტორინგი, შესწავლა-გაანალიზება და, აუცილებლობის შემთხვევაში, მათი რესტრუქტურის შესახებ წინადადებების შემუშავება, აგრეთვე, კანონმდებლობით განსაზღვრული ზომების მიღება მათი დროული დაბრუნების უზრუნველსაყოფად;

ჟ) კომპეტენციის ფარგლებში, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, ბუღალტრული აღრიცხვის საერთო მეთოდოლოგიის შემუშავებასთან დაკავშირებით თავისი წინადადებების მომზადება საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსთან ერთად; ავტონომიური რესპუბლიკის სამინისტროების, სხვა მხარჯავი დაწესებულებების და საჯარო სამართლის იურიდიული პირების ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების საქმიანობის მეთოდოლოგიური ხელმძღვანელობა და მონიტორინგი; ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოებისა და ანგარიშგების ფორმების, ნორმებისა და წესების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

რ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ეკონომიკური და სოციალური განვითარებისათვის ხელსაყრელი გარემოს ჩამოყალიბებისა და მდგრადი განვითარების უზრუნველსაყოფად წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;

ს) აფხაზეთიდან დევნილთა შორის მცირე მეწარმეობის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით ცენტრალურ და ადგილობრივ თვითმმართველობის ორგანოებთან, ფონდებთან და ბანკებთან მოლაპარაკებების წარმოება;

ტ) საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების საკონკურსო სისტემის შექმნა, საინვესტიციო პროექტების შეფასების კრიტერიუმების განსაზღვრა;

უ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის საკუთრებაში არსებული ქონების საპრივატიზაციო ნუსხის მომზადება და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად დასამტკიცებლად წარდგენა;

ფ) აფხაზეთის მთავრობის, მისი ადმინისტრაციის, სამთავრობო და საქვეუწყებო დაწესებულებების უზრუნველყოფა შენობა-ნაგებობებით და სატრანსპორტო საშუალებებით;

ქ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის სოციალურ-ეკონომიკური მდგომარეობის ამსახველი სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება, დამუშავება, ანალიზი, განზოგადება, ავტონომიური რესპუბლიკის ხელისუფლების ორგანოებისა და სტატისტიკური ინფორმაციით სხვა მომხმარებელთა უზრუნველყოფა. აფხაზეთის ავტონომიურ რესპუბლიკაში სტატისტიკური აღრიცხვის საქმიანობის კოორდინაცია;

ღ) რეგიონებში განსახლებული დევნილების სოციალურ-ეკონომიკური მდგომარეობის გაუმჯობესების შესახებ წინადადებებისა და ამ კუთხით მიზნობრივი პროგრამების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

ყ) კანონმდებლობით დადგენილი სხვა ფუნქციების განხორციელება.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 7 თებერვლის დადგენილება №13 - ვებგვერდი, 13.02.2014 წ.

თავი III

სამინისტროს ხელმძღვანელობის ორგანიზება და ხელმძღვანელთა უფლება-მოვალეობები

მუხლი 4. მინისტრი

1. სამინისტროს ხელმძღვანელობს მინისტრი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის თავმჯდომარე.



2. მინისტრის უფლებამოსილების შეწყვეტა ხდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

3. მინისტრი:

- ა) წარმოადგენს სამინისტროს, წარმართავს მის საქმიანობას და წვეტს სამინისტროს გამგებლობის სფეროსთვის მიკუთვნიებულ საკითხებს;
- ბ) პასუხისმგებელია საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციების, საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების, საკანონმდებლო აქტების, საქართველოს პრეზიდენტის ნორმატიული აქტების, საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის დადგენილებების და განკარგულებების, საქართველოს პრემიერ-მინისტრისა და აღმასრულებელი ხელისუფლების შესაბამისი ორგანოს ხელმძღვანელის ბრძანებების, აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტების შესრულებისათვის იმ სფეროში, რომელიც სამინისტროს მმართველობას განეკუთვნება;
- გ) უშუალოდ, აგრეთვე, პირველი მოადგილისა და მოადგილეების, სამინისტროს აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფების (შემდგომში - სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფი), სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საქვეუწყებო დაწესებულებებისა და სხვა დაქვემდებარებული სამსახურების მეშვეობით წვეტს ამ დებულებით განსაზღვრულ საკითხებს;
- დ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის თავმჯდომარეს დასანიშნად წარუდგენს მინისტრის პირველი მოადგილის, მინისტრის მოადგილეებისა და სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საქვეუწყებო დაწესებულებების ხელმძღვანელთა კანდიდატურებს;
- ე) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს:
 - ე.ა) სამინისტროს აპარატის საშტატო ნუსხით გათვალისწინებულ ყველა საჯარო მოსამსახურეს;
 - ე.ბ) სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საქვეუწყებო დაწესებულების ტერიტორიული ორგანოების უფროსებსა და მათ მოადგილეებს ამ დაწესებულების ხელმძღვანელის წარდგინებით;
 - ე.გ) სხვა პირებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში;
- ვ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, იღებს გადაწყვეტილებებს სამინისტროს სისტემის თანამშრომელთა წახალისების შესახებ;
- ზ) აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარეს წარუდგენს წინადადებას სამინისტროს წლიური ბიუჯეტის შემოსავლისა და გასავლის საკითებზე და, აუცილებლობის შემთხვევაში, დამატებითი ბიუჯეტის პროექტზე; იღებს გადაწყვეტილებებს საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივი გამოყენების შესახებ და პასუხისმგებელია ბიუჯეტის ზუსტად და მიზანშეწონილად შესრულებისათვის;
- თ) ბიუჯეტით დამტკიცებულ ასიგნებათა ფარგლებში ამტკიცებს სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საქვეუწყებო დაწესებულებების ხარჯთაღრიცხვას, ახორციელებს კონტროლს მათ შესრულებაზე და, აუცილებლობის შემთხვევაში, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, იძლევა მითითებებს საბიუჯეტო სახსრების გამოყენების შესახებ;
- ი) ადგენს სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საქვეუწყებო დაწესებულებების სტრუქტურასა და საქმისწარმოების წესს, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც ისინი დადგენილია მინისტრის ბრძანების ზემდგომი სამართლებრივი აქტებით;
- კ) პასუხისმგებელია სამინისტროს სარგებლობაში გადაცემული სახელმწიფო ქონების დაცვისა და გამოყენებისათვის და ორგანიზებას უწევს ამ საქმიანობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- ლ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით გამოსცემს ბრძანებებს, ინსტრუქციებსა და მეთოდურ მითითებებს და პასუხისმგებელია მათი კანონიერებისა და მიზანშეწონილობისათვის;
- მ) თვალყურს ადევნებს სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების, სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საქვეუწყებო დაწესებულებების და სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირების, ასევე, კერძო სამართლის იურიდიული პირების მიერ თავიანთი მოვალეობების შესრულების მიმდინარეობას; ძალადაკარგულად ცნობს მინისტრის პირველი მოადგილისა და მოადგილეების, სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების და სამინისტროს სხვა თანამდებობის პირთა სამართლებრივ აქტებსა და მოქმედებებს, რომლებიც არ შეესაბამება საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციებს, სხვა კანონებს, საქართველოს პრეზიდენტის ნორმატიულ აქტებს, აფხაზეთის მთავრობის დადგენილებებსა და მინისტრის ბრძანებებს;

4. მინისტრს უფლება აქვს სამინისტროს თანამდებობის პირთა მოქმედებაზე სამსახურებრივი ზედამხედველობა



დააკისროს პირველ მოადგილეს.

5. თუ სამინისტროს გამგებლობის სფეროს მიკუთვნებული საკითხი ეხება აგრეთვე სხვა სამინისტროს კომპეტენციას, მინისტრი გადაწყვეტილებას ათანხმებს შესაბამის მინისტრთან; თანხმობის მიუღწევლობის შემთხვევაში საკითხი განიხილება მთავრობის სხდომაზე.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 24 იანვრის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 31.01.2014 წ.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 7 თებერვლის დადგენილება №13 - ვებგვერდი, 13.02.2014 წ.

მუხლი 5. მინისტრის მოადგილე

1. მინისტრს ჰყავს პირველი მოადგილე და ორი მოადგილე. მინისტრის პირველ მოადგილესა და მოადგილეებს მინისტრის წარდგინებით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის თავმჯდომარე.

2. მინისტრის პირველი მოადგილისა და მოადგილეების უფლებამოსილებანი განისაზღვრება მინისტრის შესაბამისი ბრძანებით.

3. მინისტრის პირველი მოადგილე მინისტრის არყოფნისას ხელმძღვანელობს სამინისტროს საქმიანობას და კოორდინაციას უწევს სამსახურების ურთიერთობას.

მუხლი 6. სამინისტროს თანამდებობის პირები

1. გარდა ამ დებულების მე-5 მუხლით გათვალისწინებული ხელმძღვანელი თანამდებობის პირებისა, სამინისტროს თანამდებობის პირები არიან:

ა) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და მათი შიდა სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები და მათი მოადგილეები;

ბ) სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საქვეუწყებო დაწესებულებათა ხელმძღვანელები და მათი მოადგილეები;

გ) სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირების ხელმძღვანელები და მათი მოადგილეები.

2. სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების ხელმძღვანელები უშუალოდ ექვემდებარებიან მინისტრს, მინისტრის პირველ მოადგილეს ან მინისტრის მოადგილეს.

3. სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი:

ა) ანაწილებს მოვალეობებს მისდამი დაქვემდებარებული სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის თანამშრომლებს შორის და აძლევს მათ მითითებებსა და განკარგულებებს;

ბ) თვალყურს ადევნებს სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის თანამშრომელთა სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

გ) ხელს აწერს ან ვიზას ადებს სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფში მომზადებულ დოკუმენტებს;

დ) ანგარიშვალდებულია სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მუშაობისათვის;

ე) წარმოადგენს სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფს საკუთარი მოვალეობის შესრულებისას და სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის სახელით წარუდგენს დასკვნებს მინისტრის მოადგილეს, რომელიც მინისტრის ბრძანების შესაბამისად ხელმძღვანელობს ამ სტრუქტურულ ქვედანაყოფს;

ვ) წარუდგენს სამინისტროს ხელმძღვანელობას წინადადებებს სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოხელეების წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ზ) შუამდგომლობს იმ სახსრების გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ამოცანების შესასრულებლად;

თ) ასრულებს ამ დებულებით, სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების დებულებით, მინისტრის და/ან უშუალო ხელმძღვანელის მიერ განსაზღვრულ ამოცანებს.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 7 თებერვლის დადგენილება №13 - ვებგვერდი, 13.02.2014 წ.

თავი IV

სამინისტროს სისტემა



მუხლი 7. სამინისტროს სისტემა

1. სამინისტროს მმართველობის სფეროშია:

ა) საქვეუწყებო დაწესებულება - ინფრასტრუქტურისა და დარგობრივ საკითხთა დეპარტამენტი;

ბ) საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - აფხაზეთის გეოლოგიისა და მინერალური რესურსების სააგენტო;

გ) საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - აფხაზეთიდან იძულებით გადაადგილებულ პირთა სტაჟირების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და დასაქმების ხელშეწყობის ცენტრი - „ბიზნეს-ინკუბატორი“;

დ) საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - „აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის საინფორმაციო უზრუნველყოფის ცენტრი“.

2. სამინისტროს მმართველობის სფეროში შეიძლება იყოს მეწარმე სუბიექტები (საწარმოები), რომელთა შექმნა ხორციელდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 7 თებერვლის დადგენილება №13 - ვებგვერდი, 13.02.2014 წ.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 17 ნოემბრის დადგენილება №59 - ვებგვერდი, 19.11.2014 წ.

მუხლი 8. სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფები

სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) ადმინისტრაციული დეპარტამენტი:

ა.ა) საქმისწარმოებისა და გადაწყვეტილებათა შესრულების კონტროლის სამსახური;

ბ) სახაზინო დეპარტამენტი:

ბ.ა) მომსახურების განყოფილება;

ბ.ბ) ანგარიშგებისა და ფულადი სახსრების მართვის განყოფილება

გ) საბიუჯეტო დეპარტამენტი:

გ.ა) კონსოლიდირებული ბიუჯეტის განყოფილება;

დ) ქონების მართვისა და პრივატიზაციის დეპარტამენტი:

დ.ა) საწარმოთა მართვის სამსახური;

ე) სტატისტიკის დეპარტამენტი:

ე.ა) შრომის სტატისტიკის სამსახური;

ვ) ეკონომიკურ ურთიერთობათა დეპარტამენტი:

ვ.ა) საინვესტიციო-საინფორმაციო სამსახური;

ზ) საფინანსო-საბუღალტრო აღრიცხვისა და მატერიალური უზრუნველყოფის სამმართველო;

თ) იურიდიულ საკითხთა და ადამიანური რესურსების მართვის სამმართველო:

თ.ა) ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება.

თ.ბ) იურიდიული განყოფილება;

ი) შიდა აუდიტის სამსახური.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 24 იანვრის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 31.01.2014 წ.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 7 თებერვლის დადგენილება №13 - ვებგვერდი, 13.02.2014 წ.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 1 აპრილის დადგენილება №22 - ვებგვერდი, 07.04.2014 წ.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2015 წლის 30 იანვრის დადგენილება №3 - ვებგვერდი, 09.02.2015 წ.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 8 აპრილის დადგენილება №12 - ვებგვერდი, 12.04.2019 წ.



მუხლი 9. სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის კომპეტენცია და სტრუქტურა

1. სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის კომპეტენცია განისაზღვრება ამ დებულებით, ასევე, სტრუქტურული ქვედანაყოფის დებულებით, რომელსაც ამტკიცებს მინისტრი.
2. სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფი შეიძლება დაიყოს შიდა სტრუქტურულ ერთეულებად, რომელთა სახელწოდება და კომპეტენცია განისაზღვრება ამ დებულებითა და სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის დებულებით.
3. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის არყოფნის, ან მის მიერ თავისი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის უფლებამოსილებას ასრულებს მისი მოადგილე.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 7 თებერვლის დადგენილება №13 - ვებგვერდი, 13.02.2014 წ.

მუხლი 10. (ამოღებულია)

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2015 წლის 30 იანვრის დადგენილება №3 - ვებგვერდი, 09.02.2015 წ.

მუხლი 11. ადმინისტრაციული დეპარტამენტი

ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანები და კომპეტენციაა:

- ა) სამინისტროს საქმიანობის ორგანიზაციული და ადმინისტრაციული უზრუნველყოფა;
- ბ) სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის კოორდინაცია;
- გ) მინისტრის დავალებებისა და ბრძანებების შესრულებაზე კონტროლი, მინისტრის სათათბირო ორგანოების სხდომების ორგანიზაცია და მიღებული გადაწყვეტილებების სამართლებრივი უზრუნველყოფა;
- დ) მინისტრისა და მოადგილეების პროტოკოლის წარმოება, რეზოლუციების მომზადება;
- ე) სამინისტროს საქმიანობის მატერიალურ-ტექნიკური, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო საჭიროებების განსაზღვრა, მისი უზრუნველყოფა და გამართული მუშაობის ხელშეწყობა, ასევე შესაბამისი პროგრამული უზრუნველყოფის ზუსტი კონფიგურაცია;
- ვ) შესყიდვის ობიექტის ტექნიკური მახასიათებლების დადგენა;
- ზ) სამინისტროს ბალანსზე არსებული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა;
- თ) სამინისტროს შრომის შინაგანაწესისა და შრომის დისციპლინის დაცვაზე კონტროლის უზრუნველყოფა;
- ი) საქმისწარმოებისა და გადაწყვეტილებათა შესრულების კონტროლის სამსახურის ძირითადი ამოცანები და კომპეტენციაა:
 - ი.ა) საქმისწარმოების ორგანიზება, რაც მოიცავს: დოკუმენტბრუნვის ორგანიზებას; დოკუმენტების საინფორმაციო-სამიგზო სისტემის შექმნას; დავალებათა შესრულების კონტროლს; საქმეთა ნომენკლატურის შედგენასა და საქმეთა ფორმირებას; დოკუმენტების მომზადებას არქივში გადასაცემად; სამინისტროს სისტემაში საქმისწარმოებაზე პასუხისმგებელი თანამშრომლებისა და სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის კოორდინაციასა და მეთოდურ ხელმძღვანელობას;
 - ი.ბ) სამინისტროს საფინანსო-საბუღალტრო აღრიცხვისა და მატერიალური უზრუნველყოფის სამმართველოსთან ერთად სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვაში მონაწილეობის მიღება;
 - ი.გ) საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობით, მინისტრის ბრძანებითა და განკარგულებით გათვალისწინებული სხვა საქმიანობის განხორციელება.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 24 იანვრის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 31.01.2014 წ.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 7 თებერვლის დადგენილება №13 - ვებგვერდი, 13.02.2014 წ.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2015 წლის 30 იანვრის დადგენილება №3 - ვებგვერდი, 09.02.2015 წ.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 8 აპრილის დადგენილება №12 - ვებგვერდი, 12.04.2019 წ.

მუხლი 12. სახაზინო დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანები და კომპეტენციაა:

- ა) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის, საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით განსაზღვრული აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის საჯარო სამართლის იურიდიული პირების და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების ბიუჯეტების შემოსულობების, გადასახდელების და ნაშთის ცვლილების აღრიცხვა, ანგარიშგება;



ბ) ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ სახელმწიფო ხაზინის საინფორმაციო სისტემაში რეგისტრირებული საგადახდებლო დოკუმენტების მიღება და დამუშავება მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნათა შესაბამისად;

გ) მოითხოვოს საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ საგადახდებლო და საანგარიშსწორებო საბუთებში მითითებული დამატებითი დოკუმენტების წარმოდგენა;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, შეზღუდოს გადასახდელების გაცემა მის მომსახურებაზე მყოფ ორგანიზაციებზე;

ე) დამატებითი საბიუჯეტო შემოსულობის მობილიზების მიზნით აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის კუთვნილი ხაზინის განკარგულებაში არსებული თავისუფალი ფულადი სახსრების ფინანსურ ინსტრუმენტებში განთავსება;

ვ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის კუთვნილი, კომერციულ ბანკებში განთავსებული თანხების აღრიცხვა, მართვა და ანგარიშგება;

ზ) ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ კომერციულ ბანკებში განთავსებული თანხების აღრიცხვა და ოპერატიული ანგარიშგება;

თ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი მხარჯავი დაწესებულებების ნაერთი ფინანსური ანგარიშგებების და დანართი ფორმების მიღება, შემოწმება, ანალიზი და ანგარიშის შედგენისას დაშვებული არსებითი შეცდომების და დარღვევების აღმოჩენის შემთხვევაში რეაგირება;

ი) მხარჯავი დაწესებულებების მიერ დადგენილ ვადებში ფინანსური ანგარიშგებისა და დანართი ფორმების წარმოდგენლობის შემთხვევაში შეუჩეროს მათ ამ მოთხოვნის შესრულებამდე ყველა სახის დაფინანსება;

კ) საქართველოს სახაზინო სამსახურთან მჭიდრო თანამშრომლობით საბუღალტრო აღრიცხვაში განხორციელებული ცვლილებების დაყვანა მხარჯავ დაწესებულებებამდე, მეთოდოლოგიური სიახლეების შექმნაში მონაწილეობის მიღება კომპეტენციის ფარგლებში;

ლ) გამოიყენოს თავის საქმიანობაში ელექტრონული დოკუმენტები;

მ) საქართველოს კანონმდებლობით მასზე დაკისრებული სხვა ფუნქციების განხორციელება;

ნ) მომსახურების განყოფილების ძირითადი ამოცანები და კომპეტენციაა:

ნ.ა) დეპარტამენტის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილი ვალდებულებების რეგისტრაცია სახელმწიფო ხაზინის საინფორმაციო სისტემაში დადგენილი წესით;

ნ.ბ) დეპარტამენტის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილი საგადახდო მოთხოვნების მიღება, დამუშავება და რეგისტრაცია სახელმწიფო ხაზინის საინფორმაციო სისტემაში დადგენილი წესით;

ნ.გ) დეპარტამენტის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ გაფორმებული ხელშეკრულებებით გათვალისწინებულ სავარაუდო გადახდებზე ინფორმაციის მიღება და დამუშავება;

ნ.დ) დეპარტამენტის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ საქონლის/მომსახურების/ სამუშაოს შესყიდვის მიზნით განსახორციელებელი გადახდებისა და მივლინების ხარჯებზე განსახორციელებელი გადახდების შესახებ ინფორმაციის მიღება და დამუშავება დადგენილი წესით;

ნ.ე) დეპარტამენტის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილი სავალუტო საგადახდო დოკუმენტების მიღება, დამუშავება;

ნ.ვ) საგადახდებლო პროცედურების შესახებ მეთოდოლოგიურ საკითხებზე განმარტებების გაცემა.

ო) ანგარიშგებისა და ფულადი სახსრების მართვის განყოფილების ძირითადი ამოცანები და კომპეტენციაა:

ო.ა) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის, საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით განსაზღვრული აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის საჯარო სამართლის იურიდიული პირების და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების ბიუჯეტების შემოსულობების აღრიცხვა და ანგარიშგება;

ო.ბ) წლიური საბიუჯეტო კანონის შესაბამისად, აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის გადასახდელებისა და ნაშთის ცვლილების აღრიცხვა ანგარიშგება და შესრულების ანგარიშების მომზადება;

ო.გ) სამინისტროებისა და უწყებების მიერ მიღებული ფულადი გრანტების /მიზნობრივი დაფინანსების შესრულების ანგარიშგების მომზადება;

ო.დ) ხაზინის ანგარიშებიდან აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის თანხების ჩამოჭრაზე მიღებული სასამართლო



გადაწყვეტილებების რეესტრის წარმოება;

ო.ე) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის მხარჯავი დაწესებულებების ფინანსური ანგარიშგებების და დანართი ფორმების მიღება, შემოწმება, ანალიზი და ანგარიშის შედგენისას დაშვებული არსებითი შეცდომების და დარღვევების აღმოჩენის შემთხვევაში რეაგირება;

ო.ვ) საქართველოს სახაზინო სამსახურთან მჭიდრო თანამშრომლობით საბუღალტრო აღრიცხვაში განხორციელებული ცვლილებების დაყვანა მხარჯავ დაწესებულებებამდე, მეთოდოლოგიური სიახლეების შექმნაში მონაწილეობის მიღება კომპეტენციის ფარგლებში;

ო.ზ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ერთიანი რესპუბლიკური ბიუჯეტებით განსაზღვრული საბიუჯეტო ორგანიზაციების ნაერთი (კონსოლიდირებული) პერიოდული და წლიური ბუღალტრული ანგარიშგება;

ო.თ) ფინანსური ბაზრის ანალიზი, ფინანსური ინსტრუმენტების შერჩევა, ფულადი სახსრების განთავსება და მონიტორინგი;

ო.ი) დამატებითი საბიუჯეტო შემოსულობის მობილიზების მიზნით აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის ხაზინის განკარგულებაში არსებული თავისუფალი ფულადი სახსრების ფინანსურ ინსტრუმენტებში განთავსება;

ო.კ) ფულადი სახსრების კომერციულ ბანკებში გადატანის მიზნით საგადახდო დოკუმენტების მომზადება და წარდგენა;

ო.ლ) კომერციული ბანკებიდან ფულადი სახსრების ხაზინის ერთიან ანგარიშზე გადმოტანის მიზნით საგადახდო დოკუმენტების მომზადება და წარდგენა.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 7 თებერვლის დადგენილება №13 - ვებგვერდი, 13.02.2014 წ.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 8 აპრილის დადგენილება №12 - ვებგვერდი, 12.04.2019 წ

მუხლი 13. საბიუჯეტო დეპარტამენტი

საბიუჯეტო დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანები და კომპეტენციაა:

ა) საბიუჯეტო პროცესის მარეგულირებელი საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება კომპეტენციის ფარგლებში;

ბ) „აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის შესახებ“ აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის პროექტის მომზადება და ამ მიზნით საჭირო სამუშაოთა ორგანიზება და შესრულება, ამ კანონის ამოქმედებისათვის საჭირო საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება კომპეტენციის ფარგლებში;

გ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის პრიორიტეტების დოკუმენტის შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება და კოორდინაცია;

დ) დასაგეგმი წლის დაწყებამდე წლიური საბიუჯეტო კანონის მიუღებლობის შემთხვევაში საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად წინადადებების მომზადება მხარჯავი დაწესებულებებისათვის გასაცემი თანხების თაობაზე;

ე) წლიურ საბიუჯეტო კანონში საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით განსაზღვრულ შემთხვევებში ცვლილებების შეტანის თაობაზე აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის კანონის პროექტის მომზადება და ამ მიზნით სამუშაოების ორგანიზება და შესრულება;

ვ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის კანონით განსაზღვრული ასიგნებებისა და შემოსულობების პარამეტრების კვარტალების მიხედვით განწერის მომზადება;

ზ) მხარჯავი დაწესებულებების მიერ მომზადებული საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმების პროექტებისა და საბიუჯეტო განაცხადების შესწავლა, კანონმდებლობით განსაზღვრული საბიუჯეტო პროცესისთვის დადგენილ მოთხოვნებთან და ასიგნებებისა და რიცხოვნობის ზღვრულ მოცულობებთან მიმართებით;

თ) მხარჯავი დაწესებულებების მიერ საბიუჯეტო განაცხადით მოთხოვნილი დაფინანსების ანალიზი, გასულ წლებში შესაბამისი პროგრამის/ქვეპროგრამის დაფინანსებისა და მიღწეული შუალედური/საბოლოო შედეგების ტენდენციის გათვალისწინებით. საჭიროების შემთხვევაში, მხარჯავ დაწესებულებასთან ოპონირებისათვის სათანადო არგუმენტაციის მომზადება მათ მიერ მოთხოვნილი დაფინანსებისა და მოსალოდნელი შუალედური/საბოლოო შედეგების ურთიერთშესაბამისობისა და მიზანშეწონილობის კუთხით;

ი) ბიუჯეტის შესრულების პროცესში შესაძლო ცვლილების საჭიროების დროული გამოვლენა და შესაბამისი წინადადებების წარდგენა ხელმძღვანელობისათვის;



კ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის განწერის თანახმად ან აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის განწერის დაზუსტების დროს მხარჯავი დაწესებულებების მიერ პროგრამების/ქვეპროგრამების მიხედვით წარმოდგენილ საბიუჯეტო ასიგნებათა განაწილებების მიღება, დამუშავება, პროგრამული/სახაზინო კოდების მინიჭება და სახაზინო დეპარტამენტზე დაშვება;

ლ) დადგენილი წესის შესაბამისად, სამინისტროებისა და უწყებების მიერ მიღებული ფულადი გრანტების ხარჯთაღრიცხვის განხილვა, დადასტურება და სახაზინო დეპარტამენტზე დაშვება;

მ) საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით დადგენილ ვადებში აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის პერიოდული (3 თვე, 6 თვე, 9 თვე, წლიური) შესრულების ანგარიშის მიღება-დამუშავება, მომზადება და წარდგენა შესაბამის ორგანოში;

ნ) საბიუჯეტო პროცესში განხორციელებული ცვლილებების სათანადოდ დანერგვის მიზნით საბიუჯეტო ორგანიზაციების ხელშეწყობა.

ო) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის საშემოსავლო ნაწილის ანალიზი; შესაბამისი ანგარიშების მომზადება და საკანონმდებლო და ადმინისტრაციულ ღონისძიებათა შესახებ წინადადებების წარდგენა;

პ) საგადასახადო კანონმდებლობის სრულყოფის მიზნით საგადასახადო პოლიტიკის გრძელვადიან მიმართულებათა შემუშავებისათვის და შესაბამისი ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადებისათვის წინადადებების წარდგენა;

ჟ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის საგადასახადო და არასაგადასახადო შემოსავლების ყოველკვარტალური და წლიური მონიტორინგი და ანალიზი;

რ) კონსოლიდირებული ბიუჯეტის განყოფილების ძირითადი ამოცანები და კომპეტენცია:

რ.ა) ფინანსური სახსრების მართვა; დარგების საბიუჯეტო სახსრების ეფექტიანი გამოყენებისათვის ყოველწლიური რესპუბლიკური ბიუჯეტის ძირითად მონაცემთა ჩამოყალიბება; დამტკიცებული ყოველწლიური ბიუჯეტის მიხედვით განწერის ფორმირება და დადგენილი წესის შესაბამისად, მასში ცვლილებების შეტანა;

რ.ბ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ხელისუფლების ორგანოებისათვის საფინანსო-საბიუჯეტო საქმიანობის სფეროში მეთოდური ხელმძღვანელობა და პრაქტიკული დახმარების გაწევა;

რ.გ) წლიური ბიუჯეტის შესახებ ანგარიშის მომზადების სამუშაოების კოორდინაცია;

რ.დ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ყოველკვარტალური და წლიური ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა;

ს) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის წილობრივი მონაწილეობით მოქმედი საწარმოების მიერ მიღებული წმინდა მოგების გამოყენების თაობაზე წარმოდგენილი წინადადებებისა და დოკუმენტების განხილვა, წმინდა მოგების განაწილების შესახებ წინადადებათა მომზადება.

ტ) მინისტრის, ასევე კურატორი მინისტრის მოადგილის ცალკეული დავალებების განხორციელება.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 7 თებერვლის დადგენილება №13 - ვებგვერდი, 13.02.2014 წ.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2015 წლის 30 იანვრის დადგენილება №3 - ვებგვერდი, 09.02.2015 წ.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 8 აპრილის დადგენილება №12 - ვებგვერდი, 12.04.2019 წ.

მუხლი 14. ქონების მართვისა და პრივატიზაციის დეპარტამენტი

ქონების მართვისა და პრივატიზაციის დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანები და კომპეტენცია:

ა) საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის შესაბამის ორგანოებთან ერთად აფხაზეთის ტერიტორიაზე განლაგებული სახელმწიფო უძრავი ქონების ნუსხის სისტემატურად განახლება;

ბ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის საკუთრებაში არსებული ქონების (უძრავ-მოდრავი), მათ შორის აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის წილებისა და აქციების აღრიცხვა და მართვა;

გ) კონფლიქტის შემდგომ პერიოდში აფხაზეთის ტერიტორიაზე განთავსებული უძრავი ქონების მდგომარეობის შესახებ (პრივატიზება, იჯარა და ა.შ.) ინფორმაციის მოპოვება შესაძლებლობის ფარგლებში;

დ) აფხაზეთის აღმასრულებელი და საკანონმდებლო ორგანოების სარგებლობაში და მფლობელობაში არსებული უძრავი ქონების აღნუსხვა;

ე) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ქონების (მათ შორის აქციები, წილები, უძრავ-მოდრავი ქონება) მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული ფორმით გადაცემისა და განკარგვის, პრივატიზების შესახებ წინადადებების



მომზადება და ერთიანი გეგმის პროექტის შემუშავების ორგანიზება;

ვ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ქონების საფუძველზე შექმნილი საწარმოების ქონების უფლებრივად დატვირთვის, საწარმოთა მიერ სხვა საწარმოს აქციებისა და წილების შესყიდვის, საწარმოთა ბალანსზე რიცხული ქონების დროებით სარგებლობაში გადაცემის, საჭიროების შემთხვევაში საწარმოების კაპიტალის ცვლილების, მათ ბალანსზე რიცხული ქონების რეალიზების შესახებ საკითხების განხილვა და წინადადებების წარდგენა;

ზ) მინისტრის ან/და კურატორი მინისტრის მოადგილის მიერ სამსახურებრივი კომპეტენციის ფარგლებში დაკისრებული სხვა სამართლებრივი ხასიათის ამოცანების შესრულება, რომელიც არ შედის სამინისტროს სხვა სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენციაში და მიეკუთვნება სამინისტროს მმართველობის სფეროს;

თ) საწარმოთა მართვის სამსახურის ამოცანები და კომპეტენციაა:

თ.ა) სახელმწიფოს წილობრივი მონაწილეობით მოქმედი საწარმოს პარტნიორის (აქციონერის) უფლებამოსილებების განხორციელება და წინადადებათა მომზადება სახელმწიფოს წილობრივი მონაწილეობით მოქმედი საწარმოს კაპიტალში ცვლილების განხორციელების თაობაზე;

თ.ბ) კანონით დადგენილი წესით წინადადებათა მომზადება თანხმობის გაცემაზე მართვის უფლებით გადაცემული, სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული აქციებისა და წილების მმართველი პირის მიერ მის მართვაში არსებული საწარმოს კაპიტალში სახელმწიფო ქონების, მათ შორის, აქციებისა და წილების, ასევე ფულადი შენატანის (შენატანების) განხორციელების შესახებ;

თ.გ) დადგენილი წესის მიხედვით, საწარმოს წესდების შესაბამისად, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, წინადადებათა მომზადება შემდეგ საკითხებზე:

თ.გ.ა) საწარმოების ბიზნესგეგმების დამტკიცება;

თ.გ.ბ) საწარმოების რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია, რეაბილიტაციისა და გაკოტრების საქმის წარმოების გახსნა;

თ.გ.გ) საწარმოების ქონების დროებით სარგებლობაში გადაცემა, ჩამოწერა, გაყიდვა, გირაოთი, იპოთეკით და საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით გათვალისწინებული სხვა ფორმებით დატვირთვა;

თ.გ.დ) წინადადებათა მომზადება სახელმწიფო ქონების ბაზაზე, „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, სააქციო საზოგადოებების, შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოებების, არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების დაფუძნების თაობაზე.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2015 წლის 30 იანვრის დადგენილება №3 - ვებგვერდი, 09.02.2015 წ

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 8 აპრილის დადგენილება №12 - ვებგვერდი, 12.04.2019 წ

მუხლი 15. სტატისტიკის დეპარტამენტი

სტატისტიკის დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანები და კომპეტენციაა:

ა) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის სოციალურ-ეკონომიკური მდგომარეობის ამსახველი სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება, დამუშავება, ანალიზი, განზოგადება, ავტონომიური რესპუბლიკის ხელისუფლების ორგანოებისა და სტატისტიკური ინფორმაციით სხვა მომხმარებელთა უზრუნველყოფა;

ბ) აფხაზეთის ავტონომიურ რესპუბლიკაში სტატისტიკური აღრიცხვის საქმიანობის კოორდინაცია;

გ) სსიპ _ „საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახურის“ მიერ სტატისტიკის სფეროში შემუშავებული ერთიანი პოლიტიკის აფხაზეთის ავტონომიურ რესპუბლიკაში განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება;

დ) სსიპ _ „საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახურისა“ და სტატისტიკის მწარმოებელ სხვა ორგანოებთან კოორდინირებული მუშაობა;

ე) აფხაზეთიდან დევნილთა და აფხაზეთის ტერიტორიაზე სოციალური, დემოგრაფიული და ეკონომიკური მდგომარეობის ამსახველი მონაცემების შეგროვება, დამუშავება, ანალიზი, შენახვა და გავრცელება;

ვ) სტატისტიკური კლასიფიკაციების სისტემის ფორმირება და აქტუალიზაცია. სტატისტიკურ მონაცემთა ბაზების, ინფორმაციული ბანკებისა და ქსელების ფორმირება და სრულყოფა;

ზ) ოფიციალური სტატისტიკის წარმოების მიზნით სტატისტიკური დაკვირვების პროექტების შემუშავება და დასამტკიცებლად მინისტრისათვის წარდგენა;

თ) ოფიციალური სტატისტიკის წარმოების მიზნით შეგროვებულ სტატისტიკურ მონაცემთა კონფიდენციალობის უზრუნველყოფა, თუ ისინი იძლევა დაკვირვების ერთეულის იდენტიფიცირების საშუალებას, ან თუ მათი მეშვეობით შესაძლებელია ამგვარი მონაცემების დადგენა;



ი) მოსახლეობის საყოველთაო აღწერაში აქტიური მონაწილეობის მიღება;

კ) დადგენილი წესით სტატისტიკური კრებულებისა და ბიულეტენების გამოცემა;

ლ) მინისტრის ან/და კურატორი მინისტრის მოადგილის მიერ სამსახურებრივი კომპეტენციის ფარგლებში დაკისრებული სხვა სამართლებრივი ხასიათის ამოცანების შესრულება, რომელიც არ შედის სამინისტროს სხვა სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენციაში და მიეკუთვნება სამინისტროს მმართველობის სფეროს;

მ) შრომის სტატისტიკის სამსახურის ამოცანები და კომპეტენცია:

მ.ა) ეკონომიკური აქტივობის სტატუსის (აფხაზეთიდან იძულებით გადაადგილებულ პირთა დასაქმების, უმუშევრობის) ამსახველი სტატისტიკური მონაცემების გაანგარიშებაში მონაწილეობის მიღება;

მ.ბ) შრომის (დაქირავებით დასაქმებულთა საშუალო თვიური ანაზღაურების შესახებ) სტატისტიკური გამოკვლევების დაგეგმვასა და ორგანიზებაში მონაწილეობის მიღება;

მ.გ) სტატისტიკის დეპარტამენტის უფროსის ცალკეული დავალებების შესრულება;

მ.დ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 1 აპრილის დადგენილება №22 - ვებგვერდი, 07.04..2014 წ.

მუხლი 16. ეკონომიკური ურთიერთობათა დეპარტამენტი

ეკონომიკურ ურთიერთობათა დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანები და კომპეტენცია:

ა) აფხაზეთის ავტონომიურ რესპუბლიკაში ეკონომიკური პროცესების ანალიზი და ეკონომიკური პოლიტიკის შემუშავება;

ბ) ქვეყნის ეკონომიკური რეფორმებისა და ინსტიტუციურ-სამართლებრივი რეგულირების სისტემის შემუშავებაში აქტიური მონაწილეობა კომპეტენციის ფარგლებში და აღნიშნულ პროცესში აფხაზეთიდან დევნილი მოსახლეობის ჩართულობის შესწავლა და ანალიზი;

გ) ეკონომიკისათვის პრიორიტეტული დარგების განვითარების მხარდაჭერის ღონისძიებების განსაზღვრაში მონაწილეობის მიღება;

დ) დარგობრივი ეკონომიკური პოლიტიკის განსაზღვრაში, ფორმირებასა და წარმართვაში მონაწილეობის მიღება;

ე) საინვესტიციო-საინფორმაციო სამსახურის ძირითადი ამოცანები და კომპეტენცია:

ე.ა) აფხაზეთის ავტონომიურ რესპუბლიკაში საინვესტიციო გარემოს გაუმჯობესების შესახებ წინადადებების მომზადება და ამ მიზნით ადგილობრივ და უცხოელ ინვესტორებთან, შესაბამისი პროფილის არასამთავრობო ორგანიზაციებთან და ბიზნესგაერთიანებებთან თანამშრომლობა, კონსულტაციებისა და საინფორმაციო მომსახურების გაწევა;

ე.ბ) მეწარმეობის განვითარების მდგომარეობის პერიოდული ანალიზის განხორციელება;

ე.გ) განსახორციელებელი საინვესტიციო პროექტების საერთო მონაცემთა ბაზის შექმნა და მათი რეალიზაციის ხელშეწყობა;

ვ) რეგიონებში განსახლებული დევნილების სოციალურ-ეკონომიკური მდგომარეობის გაუმჯობესების თაობაზე წინადადებების მომზადება და ამ კუთხით მიზნობრივი პროგრამების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 24 იანვრის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 31.01.2014 წ.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 7 თებერვლის დადგენილება №13 - ვებგვერდი, 13.02.2014 წ.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2015 წლის 30 იანვრის დადგენილება №3 - ვებგვერდი, 09.02.2015 წ.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 8 აპრილის დადგენილება №12 - ვებგვერდი, 12.04.2019 წ.

მუხლი 17. საფინანსო-საბუღალტრო აღრიცხვისა და მატერიალური უზრუნველყოფის სამმართველო

საფინანსო-საბუღალტრო აღრიცხვისა და მატერიალური უზრუნველყოფის სამმართველოს ამოცანები და კომპეტენცია:

ა) სამინისტროს აპარატის ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულების მიზნით, წლიური საბიუჯეტო კანონის საფუძველზე გამოყოფილი ფულადი სახსრების მართვა;



ბ) სამინისტროს აპარატის ყოველწლიური ბიუჯეტის პროექტის შედგენა, წარდგენა და დამტკიცებული ბიუჯეტის შესრულება;

გ) სამინისტროს აპარატის საბუღალტრო აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების უზრუნველყოფა;

დ) სამინისტროს აპარატის კვარტალური და წლიური ბალანსების შედგენა, სამინისტროს დაქვემდებარებული საქვეუწყებო დაწესებულებების და სსიპ-ების კვარტალური და წლიური კონსოლიდირებული ბალანსების შედგენა და წარდგენა;

ე) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად სამინისტროს აპარატისათვის მატერიალურ/არამატერიალურ საშუალებათა შესყიდვის დაგეგმვის უზრუნველყოფა; აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტიდან გამოყოფილ ასიგნებათა ფარგლებში სამინისტროს მიერ სახელმწიფო შესყიდვების განსახორციელებლად დოკუმენტაციის მომზადება, შესყიდვის პროცედურების უზრუნველყოფა;

ვ) შესყიდვის ობიექტის სავარაუდო ღირებულების დადგენის მიზნით ბაზრის მოკვლევის უზრუნველყოფა;

ზ) სახელმწიფო შესყიდვების გეგმის პროექტის, წლიური გეგმის და კორექტირებული გეგმის შესაბამის ვადებში მომზადების უზრუნველყოფა;

თ) სახელმწიფო შესყიდვების ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება;

ი) კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში ხელშეკრულებების შესრულებასთან/შეუსრულებლობასთან დაკავშირებული შესაბამისი დოკუმენტების ატვირთვის უზრუნველყოფა;

კ) კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 7 თებერვლის დადგენილება №13 - ვებგვერდი, 13.02.2014 წ.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 8 აპრილის დადგენილება №12 - ვებგვერდი, 12.04.2019 წ.

მუხლი 18. იურიდიულ საკითხთა და ადამიანური რესურსების მართვის სამმართველო

იურიდიულ საკითხთა და ადამიანური რესურსების მართვის სამმართველოს ძირითადი ამოცანები და კომპეტენციაა:

ა) იურიდიული განყოფილების ძირითადი ამოცანები და კომპეტენციაა:

ა.ა) დამოუკიდებლად ან სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან ან/და სამინისტროს სისტემაში შემავალ საქვეუწყებო დაწესებულებებთან ერთად ნორმატიული აქტების პროექტების შემუშავების და ნორმატიულ აქტებში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის ან მათი ძალადაკარგულად გამოცხადების შესახებ წინადადებების მომზადება;

ა.ბ) სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება და მათი, აგრეთვე, სხვა სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან და სამინისტროს სისტემაში შემავალი საქვეუწყებო დაწესებულებებიდან გადმოგზავნილი ნორმატიული აქტების პროექტების მიღებისათვის საჭირო პროცედურების უზრუნველყოფა;

ა.გ) სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალი საქვეუწყებო დაწესებულებების მიერ შემუშავებული ნორმატიული აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა და მათზე სამართლებრივი დასკვნების მომზადება;

ა.დ) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა. სამინისტროს მიერ შემუშავებული ან სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოების მიერ წარმოდგენილი ნორმატიული აქტების პროექტებზე კომპეტენციის ფარგლებში საკონსულტაციო ხასიათის დასკვნების მომზადება. კომპეტენციის ფარგლებში ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება; ადმინისტრაციული და შრომითი ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება; მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება; სტრუქტურული ერთეულებისათვის იურიდიული კონსულტაციების გაწევა;

ა.ე) სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულებების პროექტების მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის დადგენა;

ა.ვ) სამინისტროში შემოსული ადმინისტრაციული საჩივრების განხილვა. სამინისტროს წარმომადგენლობა საქართველოს სასამართლოებში;

ა.ზ) სამინისტროს საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი დავების ანალიზი; სამსახურში შემოსული მოქალაქეთა წერილებისა და განცხადებების განხილვა, მათზე დასკვნებისა და წინადადებების მომზადება;

ა.თ) კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

ბ) ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების ამოცანები და კომპეტენციაა:



ბ.ა) საჯარო სამსახურის სფეროში საკადრო პოლიტიკის წარმართვა და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი ძირითადი მიმართულებების განხორციელებისათვის ხელშეწყობა;

ბ.ბ) სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეთა პირადი საქმეების წარმოება;

ბ.გ) თანამდებობის პირთა მიერ ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციების და სხვა მოსამსახურეთა მიერ შემოსავლებისა და ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციების შესაბამის ორგანოში წარდგენის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;

ბ.დ) სამინისტროს მოხელეთათვის დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების განსაზღვრის უზრუნველყოფა; სამინისტროს კვალიფიციური კადრებით დაკომპლექტების უზრუნველყოფა; ვაკანტურ თანამდებობებზე კონკურსის მოწყობისა და რეორგანიზაციის პროცესების წარმართვა; მოხელის შეფასების პროცესის წარმართვა და შეფასების შედეგების ასახვა საჯარო სამსახურში ადამიანური რესურსების მართვის ერთიან ელექტრონულ სისტემაში. მოხელის შეფასების შედეგების მიხედვით მოხელისათვის შესაბამისი მოხელის კლასის მინიჭებაზე წინადადებების წარდგენა;

ბ.ე) სამსახურის გავლასთან დაკავშირებულ სამართლებრივ საკითხებზე სამინისტროს საჯარო მოსამსახურეთათვის კონსულტაციის გაწევის უზრუნველყოფა. სამინისტროს საჯარო მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით სასწავლო ტურების, სემინარების, კონფერენციების ჩატარების და მათში მონაწილეობის მიღების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა. დამოუკიდებლად ან სამინისტროს სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად ნორმატიული აქტების პროექტების შემუშავების და ნორმატიულ აქტებში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის ან მათი ძალადაკარგულად გამოცხადების შესახებ წინადადებების მომზადება;

ბ.ვ) სამინისტროში პრაქტიკისა და სტაჟირების უზრუნველყოფა დადგენილი წესით;

ბ.ზ) მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება მოსამსახურეთა დანიშნის, გადაყვანის, გათავისუფლების, მოვალეობის დაკისრების, შვებულების, მივლინების, წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების (მოხსნის), სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების და, კომპეტენციის ფარგლებში, სხვა სამსახურებრივ საკითხებთან დაკავშირებით;

ბ.თ) კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 24 იანვრის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 31.01.2014 წ.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 7 თებერვლის დადგენილება №13 - ვებგვერდი, 13.02.2014 წ.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2015 წლის 30 იანვრის დადგენილება №3 - ვებგვერდი, 09.02.2015 წ.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 8 აპრილის დადგენილება №12 - ვებგვერდი, 12.04.2019 წ.

მუხლი 19. შიდა აუდიტის სამსახური

შიდა აუდიტის სამსახურის ძირითადი ამოცანები და კომპეტენციებია:

ა) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალი დაწესებულებების/ორგანიზაციების ფუნქციონირებისა და მართვის პროცედურების ეკონომიურობის, ეფექტიანობის, პროდუქტიულობის შესწავლა და შეფასება;

ბ) შიდა აუდიტის ობიექტის საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან, არსებულ წესებთან და მარეგულირებელ აქტებთან შესაბამისობის შეფასება;

გ) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;

დ) შიდა აუდიტის ობიექტის მიერ სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების, სახელმწიფოს ქონებრივი ღირებულების არამატერიალური სიკეთეების ხარჯვის, გამოყენების, მართვისა და დაცვის კანონიერებისა და მიზნობრიობის შესწავლა და ანალიზი;

ე) შიდა აუდიტის ობიექტის ბუღალტრული აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების შემოწმება საქართველოს კანონმდებლობასთან და სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენის მიზნით;

ვ) ინფორმაციული ტექნოლოგიების ადეკვატურობისა და სისტემის უსაფრთხოების დაცულობის შემოწმება და შეფასება სისტემის კონფიდენციალურობის, მთლიანობის და ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის მიზნით;

ზ) შიდა აუდიტის სამსახურის წლიური და სტრატეგიული გეგმების შემუშავება;

თ) შიდა აუდიტის განხორციელების პროცესში გამოვლენილი ნაკლოვანებების აღმოფხვრისა და პრევენციის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება და გაცემულ რეკომენდაციათა შესრულების მონიტორინგი;



ი) სხვა საქმიანობა, რომელიც გამომდინარეობს სამინისტროს ინტერესებიდან და არ ეწინააღმდეგება „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მიზნებს და აუდიტორის დამოუკიდებლობის პრინციპებს.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 8 აპრილის დადგენილება №12 - ვებგვერდი, 12.04.2019 წ.

თავი VI

სათათბირო ორგანოები

მუხლი 20. სათათბირო ორგანოები

1. მინისტრი უფლებამოსილია თავისი მმართველობის სფეროში შექმნას სათათბირო ორგანო – სათათბირო საბჭო, რომლის შემადგენლობაშიც შედიან: მინისტრი, მინისტრის პირველი მოადგილე და მოადგილეები, აგრეთვე მინისტრის გადაწყვეტილებით – სამინისტროს სხვა თანამდებობის პირები და თანამშრომლები. სათათბირო საბჭოს შემადგენლობაში შეიძლება შეყვანილ იქნენ აგრეთვე სამეცნიერო დაწესებულებებისა და სხვა სამთავრობო დაწესებულებათა წარმომადგენლები, მხოლოდ მათი თანხმობით. სათათბირო საბჭოს საქმიანობის წესს და შემადგენლობას განსაზღვრავს მინისტრი შესაბამისი ბრძანებით.

2. სამინისტროს საქმიანობასთან დაკავშირებული განსაკუთრებული მნიშვნელობის საკითხთა განხილვისა და მათ შესახებ დასკვნების მომზადების მიზნით მინისტრს შეუძლია თავისი მმართველობის სფეროში შექმნას კომისიები და საბჭოები სათათბირო უფლებით (შემდგომში – სათათბირო ორგანოები), განსაზღვროს მათი უფლება-მოვალეობანი და საქმიანობის წესი.

3. სათათბირო ორგანო იქმნება მინისტრის ბრძანებით, რომლითაც განისაზღვრება მისი ამოცანები, თავმჯდომარე (თავმჯდომარის მოადგილე, მდივანი) და წევრები, სათათბირო ორგანოს საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები.

4. სათათბირო ორგანოს წევრად შეიძლება დაინიშნოს სხვა სამთავრობო დაწესებულების საჯარო მოსამსახურე ამ დაწესებულების ხელმძღვანელის თანხმობით; მის მუშაობაში შეიძლება ჩაბმულ იქნენ პირები, რომლებიც არ არიან საჯარო მოსამსახურეები.

5. თუ სათათბირო ორგანოს თავმჯდომარე არ არის მოხელე, რომელიც შედის სამინისტროს ხელმძღვანელობაში, ან არ არის სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი, მინისტრი სამინისტროს ხელმძღვანელობიდან ან სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების ხელმძღვანელობიდან ნიშნავს ამ ორგანოს მუშაობისათვის პასუხისმგებელ პირს.

6. სათათბირო ორგანოს საქმიანობასა და სხდომის ოქმების წარმოებას უზრუნველყოფს სამინისტროს ადმინისტრაციული დეპარტამენტი.

7. სათათბირო ორგანო უფლებამოსილია თავის წინაშე მდგომი ამოცანების შესასრულებლად სამინისტროს სისტემის ორგანოებიდან გამოითხოვოს საჭირო დოკუმენტები.

8. სათათბირო ორგანოს თავმჯდომარე ანგარიშვალდებულია მინისტრის წინაშე, თუ მოქმედი კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 24 იანვრის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 31.01.2014 წ.

თავი VII

სამინისტროს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

მუხლი 21. რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

სამინისტროს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხდება საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 22. დასკვნითი დებულება

სამინისტროს დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის დადგენილებით.

