

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 აბრებზე.

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 სეკვესტრის 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 ანგარიშების 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 მიკუთვნებულ 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 საკითხებზე 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;
- ნ) იღებს გადაწყვეტილებას კერძო სამართლის იურიდიული პირების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის შესახებ;
- ო) წვეტს სამართლებრივ დავას სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ დაწესებულებებს, სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს შორის;
  - პ) დადგენილი წესით, აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობასა და მთავრობის თავმჯდომარეს წარუდგენს სამინისტროს საქმიანობის ანგარიშს;
  - ჟ) თავისი მმართველობის სფეროში ქმნის კომისიებსა და საბჭოებს სათათბირო უფლებით და განსაზღვრავს მათ მოვალეობებს და საქმიანობის წესს;
  - რ) ამტკიცებს სამინისტროს აპარატსა და სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ საქვეუწყებო დაწესებულებებში სტაჟირების ან/და პრაქტიკის გავლის წესს;
  - ს) ასრულებს საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონებით, საქართველოს პრეზიდენტის ნორმატიული აქტების, საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის დადგენილებების და განკარგულებების, აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტების, საქართველოს პრემიერ-მინისტრისა და აღმასრულებელი ხელისუფლების შესაბამისი ორგანოს ხელმძღვანელის ბრძანებებით მისთვის დაკისრებულ სხვა ამოცანებს.



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) უზამდგომლობს 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.



**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“.
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.*

**მუხლი 8. სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფები**

სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

- ა) მინისტრის აპარატი;
- ბ) ადმინისტრაციული დეპარტამენტი;
- ბ.ა) საქმისწარმოებისა და გადაწყვეტილებათა შესრულების კონტროლის სამსახური;
- გ) სახაზინო დეპარტამენტი;
- გ.ა) ვალდებულებებისა და საგადახდო მოთხოვნების შემოწმების განყოფილება;
- გ.ბ) ბიუჯეტის ხარჯებისა და აღიცხვა-ანგარიშგების განყოფილება;
- დ) საბიუჯეტო დეპარტამენტი;
- დ.ა) ფინანსური და ანალიტიკური პოლიტიკის სამსახური;
- დ.ა.ა) კონსოლიდირებული ბიუჯეტის განყოფილება;
- ე) ქონების მართვისა და პრივატიზაციის დეპარტამენტი;
- ვ) სტატისტიკის დეპარტამენტი;
- ზ) ეკონომიკურ ურთიერთობათა დეპარტამენტი;
- ზ.ა) საინვესტიციო-საინფორმაციო სამსახური;
- თ) საფინანსო-საბუღალტრო აღრიცხვისა და მატერიალური უზრუნველყოფის სამმართველო;
- ი) იურიდიულ საკითხთა და ადამიანური რესურსების მართვის სამმართველო;
- ი.ა) ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება;
- ი.ბ) იურიდიული განყოფილება.
- კ) 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.*

**თავი V**

**სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ძირითადი ამოცანები და კომპეტენცია**

**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. მინისტრის აპარატი**

მინისტრის აპარატის ძირითადი ამოცანები და კომპეტენციაა:

ა) მინისტრის სახელზე, მათ შორის კანცელარიის ნომრის გარეშე შემოსული სამთავრობო, საერთო და უცხოური კორესპონდენციის აღრიცხვა და დამუშავება. მინისტრის მიერ კორესპონდენციის განხილვისა და დავალებების განსაზღვრის შემდეგ მისი სრულყოფილი აღრიცხვა მინისტრის რეზოლუციების აღნიშვნით და შემსრულებლებამდე დაყვანა სამინისტროს ადმინისტრაციული დეპარტამენტის მეშვეობით;

ბ) სხვადასხვა სახელმწიფო დაწესებულებებთან, საჯარო და კერძო სამართლის იურიდიულ პირებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, საზღვარგარეთის ქვეყნების ოფიციალურ დელეგაციებთან, მისიებთან, საქართველოში აკრედიტებულ დიპლომატიურ წარმომადგენლობებთან მინისტრის ურთიერთობების და საერთაშორისო კავშირების კოორდინაცია და საპროტოკოლო ღონისძიებათა წარმოება;

გ) მინისტრის მიერ ხელმოსაწერი დოკუმენტების აღწერა და რედაქციული თვალსაზრისით სრულყოფილად მომზადებაზე კონტროლი;

დ) მინისტრის, სამინისტროს რეიტინგის კვლევა. გეგმების შემუშავება მინისტრის, სამინისტროს ხელმძღვანელების დადებითი იმიჯის ჩამოყალიბებისათვის;

ე) მინისტრის საჯარო გამოსვლების უზრუნველყოფა. საზოგადოებისა და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებების ოპერატიულად ინფორმირება სამინისტროში მიმდინარე პროცესების შესახებ;

ვ) მოქალაქეთა მიღების კოორდინაცია და ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;

ზ) მინისტრის მიერ კონტროლზე აყვანილი საკითხების დროულად შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება და მათ შესახებ პერიოდული ინფორმაციის მომზადება და მინისტრისათვის მიწოდება;

თ) არასამუშაო საათებში სასწრაფო წესით გასაგზავნი და დასარიგებელი კორესპონდენციის აღრიცხვა, დამუშავება, სამინისტროს კანცელარიის ნომრის მინიჭება და დანიშნულებისამებრ გადაგზავნა;

ი) მინისტრის ცალკეული დავალებების შესრულება სამსახურეობრივ საკითხებზე.

## **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) სტატისტიკური მონაცემების ოპერატიული დამუშავება, ანალიზი, ინტეგრაცია და მიწოდება;

ვ) სამინისტროს საქმიანობის მატერიალურ-ტექნიკური და საკომუნიკაციო უზრუნველყოფა;

ზ) საქმისწარმოებისა და გადაწყვეტილებათა შესრულების კონტროლის სამსახურის ძირითადი ამოცანები და კომპეტენციაა:

ზ.ა) საქმისწარმოების ორგანიზება, რაც მოიცავს: დოკუმენტბრუნვის ორგანიზაციას; დოკუმენტების საინფორმაციო-სამიეზო სისტემის შექმნას; დოკუმენტების შესრულების კონტროლს; საქმეთა ნომენკლატურის შედგენასა და საქმეთა ფორმირებას; დოკუმენტების მომზადებას არქივში გადასაცემად; სამინისტროს სისტემაში საქმისწარმოებაზე პასუხისმგებელი თანამშრომლებისა და სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის კოორდინაცია და მეთოდური ხელმძღვანელობა;

ზ.ბ) სამინისტროს ვებ-გვერდის ადმინისტრირება და საჯარო ინფორმაციის განთავსების უზრუნველყოფა;

ზ.გ) სამინისტროში არსებული საინფორმაციო-საკომუნიკაციო საშუალებების გამართული მუშაობისათვის ხელშეწყობა და შესაბამისი პროგრამული უზრუნველყოფის ზუსტი კონფიგურირება;

თ) საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობით, მინისტრის ბრძანებითა და განკარგულებით გათვალისწინებული სხვა ღონისძიებების განხორციელება.



## **მუხლი 12. სახაზინო დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანები და კომპეტენცია:**

- ა) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის შემოსულობების აღრიცხვა-ანგარიშგება;
- ბ) ფინანსური რესურსების ოპერატიული მართვა და მათ შესახებ ყოველდღიური ინფორმაციის მიწოდება საქართველოს სახაზინო სამსახურისათვის;
- გ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს საბიუჯეტო დეპარტამენტთან ერთად ყოველთვიური ოპერატიული ფინანსური გეგმის მომზადება;
- დ) საქართველოს სახაზინო სამსახურთან მჭიდრო თანამშრომლობით საბუღალტრო აღრიცხვაში განხორციელებული ცვლილებების დაყვანა მხარჯავ დაწესებულებებამდე, მეთოდოლოგიური სიახლეების შექმნაში მონაწილეობის მიღება კომპეტენციის ფარგლებში;
- ე) მოითხოვოს საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ საგადასახდელი და საანგარიშსწორებო საბუთებში მითითებული დამატებითი დოკუმენტების წარმოდგენა;
- ვ) გამოიყენოს თავის საქმიანობაში ელექტრონული დოკუმენტები;
- ზ) მოითხოვოს საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ საგადასახდელი და საანგარიშსწორებო საბუთებში მითითებული დამატებითი დოკუმენტების წარმოდგენა;
- თ) ვალდებულებებისა და საგადახდო მოთხოვნების შემოწმების განყოფილების ძირითადი ამოცანები და კომპეტენცია:
  - თ.ა) დადგენილი წესის მიხედვით, მხარჯავი დაწესებულებების მიერ წარმოდგენილი განაცხადებისა და ვალდებულების დოკუმენტების რეგისტრაცია და, მათ შესაბამისად გადახდის განხორციელება;
  - თ.ბ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის შესრულებისა და შესაბამისი ასიგნებების ფარგლებში ხარჯვის შესახებ ყოველთვიური, კვარტალური და წლიური ანგარიშების მომზადებაში მონაწილეობა და საბიუჯეტო დეპარტამენტისათვის სათანადო ინფორმაციის მიწოდება;
  - თ.გ) ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილი და ხაზინის საინფორმაციო სისტემაში რეგისტრირებული საგადასახდო მოთხოვნების მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შემოწმება და ავტორიზაცია;
  - თ.დ) სავალუტო ოპერაციებზე წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შემოწმება და ავტორიზაცია;
- ი) ბიუჯეტის ხარჯებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილების ძირითადი ამოცანები და კომპეტენცია:
  - ი.ა) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის ხარჯვითი ნაწილის აღსრულება, ბიუჯეტის გადასახდელების აღრიცხვა ორგანიზაციული, ეკონომიკური, ფუნქციონალური და დარგობრივი ღონისძიებების კლასიფიკაციის მიხედვით;
  - ი.ბ) საბიუჯეტო შემოსავლებსა და ხარჯებს შორის წარმოქმნილი დროებითი საკასო დეფიციტის შესავსებად ღონისძიებების განხორციელება კანონმდებლობის შესაბამისად;
  - ი.გ) წლიური საბიუჯეტო კანონით დამტკიცებული ასიგნებების, აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრის მიერ დამტკიცებული კვარტალური განწერისა და მხარჯავი დაწესებულებებიდან წარმოდგენილი განაცხადის საფუძველზე, არსებული წესის შესაბამისად, საბიუჯეტო დაფინანსების დაყვანა მხარჯავი დაწესებულებების დაქვემდებარებაში მყოფი საბიუჯეტო ერთეულების დონეზე.

## **მუხლი 13. საბიუჯეტო დეპარტამენტი**

საბიუჯეტო დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანები და კომპეტენცია:

- ა) ფინანსური და ანალიტიკური პოლიტიკის სამსახურის ძირითადი ამოცანები და კომპეტენცია:
  - ა.ა) საფინანსო-საბიუჯეტო პოლიტიკის რეგულირების ღონისძიებების შემუშავება; ეკონომიკური პრიორიტეტების მიხედვით საბიუჯეტო პოლიტიკის მიმართულებების განსაზღვრა; საბიუჯეტო პოლიტიკის ძირითადი დებულებების და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების შემუშავების მიზნით შესაბამისი შეფასებებისა და წინადადებების მომზადება;
  - ა.ბ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ნაერთი ბიუჯეტის დაბალანსების უზრუნველყოფა; ბიუჯეტის შესრულების მიმდინარეობის ანალიზის საფუძველზე შემდგომი წლის ნაერთი და რესპუბლიკური ბიუჯეტის პარამეტრების პროგნოზირება; ბიუჯეტის ხარჯების, აგრეთვე, საბიუჯეტო მოწყობასთან დაკავშირებულ მონაცემთა ბაზის ფორმირება და მონაცემთა ანალიზი;
  - ა.გ) სახელმწიფო გადასახადებიდან აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკისა და სხვა ტერიტორიული ერთეულების ბიუჯეტებში ანარიცხების “გრძელვადიანი ეკონომიკური ნორმატივების შესახებ” საქართველოს კანონის და ამ ბიუჯეტებისათვის გადასაცემი ტრანსფერტების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;





ა.დ) საბიუჯეტო მაჩვენებლების პროგნოზული გაანგარიშებების განხორციელება;

ა.ე) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროში არსებულ მონაცემთა გაერთიანება ერთიან ბაზაში და მისი საიმედო მომსახურება, უწყებისათვის საინტერესო ინფორმაციის მოძიება, შეგროვება და გადამუშავებული სახით დაინტერესებული პირთათვის მიწოდება;

ა.ვ) მომხმარებლის ინფორმაციასთან წვდომის იერარქიული დონეების გათვალისწინებით და კონსოლიდირებულ მონაცემებზე დაყრდნობით იმ საცნობარო, საძიებო, ანალიტიკური და ექსპერტული სისტემების პროგრამების უზრუნველყოფის შემუშავება, რომელიც განხორციელებს ცალკეული გადასახადების მიხედვით შემოსავლების, საგარეო ეკონომიკური საქმიანობისა და გადამხდელების შესახებ სრული საინფორმაციო პაკეტის მონიტორინგს;

ა.ზ) მონაწილეობა აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსების ფაქტობრივი მაჩვენებლების ამსახველი სტატისტიკური-საინფორმაციო კრებულების შედგენა-გამოცემების სამუშაოებში;

ა.თ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ბიუჯეტის ძირითადი მიმართულებისა და მაჩვენებლების შემუშავებისათვის, რესპუბლიკის ეკონომიკური პოლიტიკის განვითარების ძირითადი მაკროეკონომიკური და საბიუჯეტო მაჩვენებლების, უპირატესად, საბიუჯეტო შემოსავლების, პროგნოზული გაანგარიშების განხორციელება;

ა.ი) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ბიუჯეტის საშემოსავლო ნაწილის პარამეტრების წლიური გეგმის თვებისა და კვარტლების მიხედვით გაწერის შესახებ წინადადებებისა და პროექტების მომზადება;

ა.კ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის მიერ დამტკიცებული ფინანსური გეგმის შესრულების მიმდინარეობის ანალიზი; მის საფუძველზე, საჭიროების შემთხვევაში, საბიუჯეტო შემოსავლების ყოველთვიური განწერის კორექტირების შესახებ წინადადებებისა და შესაბამისი ანგარიშებისა და პროექტების მომზადება;

ა.ლ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ბიუჯეტის საშემოსავლო ნაწილის ანალიზი; შესაბამისი ანგარიშების მომზადება და საკანონმდებლო და ადმინისტრაციულ ღონისძიებათა შესახებ წინადადებების წარდგენა;

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

ა.ნ) ეკონომიკის ცალკეული დარგების მიხედვით განვითარების სტრატეგიის შემოთავაზებული პროექტების ფინანსური ანალიზი და წინადადებების მომზადება; კანონმდებლობის შესაბამისად საბიუჯეტო პროცესის სხვადასხვა ფუნქციის განხორციელებაში მონაწილეობა;

ა.ო) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ეკონომიკის ფინანსური განვითარების ამსახველი მაჩვენებლების შესახებ სათანადო ანალიტიკური მასალებისა და ინფორმაციის მომზადება;

ა.პ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის საგადასახადო და არასაგადასახადო შემოსავლების ყოველკვარტალური და წლიური მონიტორინგი და ანალიზი;

ბ) კონსოლიდირებული ბიუჯეტის განყოფილების ძირითადი ამოცანები და კომპეტენციაა:

ბ.ა) ფინანსური სახსრების ოპერატიული 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;

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

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

ბ.დ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის წლიური ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა;

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

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

#### მუხლი 14. ქონების მართვისა და პრივატიზაციის დეპარტამენტი

ქონების მართვისა და პრივატიზაციის დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანები და კომპეტენციაა:

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-მომრავი), 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 ქონების აღნუსხვა;

ე) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ქონების (მათ შორის აქციები, წილები, უძრავ-მოძრავი 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.

## **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.

## **მუხლი 16. ეკონომიკური ურთიერთობათა დეპარტამენტი**

ეკონომიკურ ურთიერთობათა დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანები და კომპეტენციაა:

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

ბ) ქვეყნის ეკონომიკური რეფორმებისა და ინსტიტუციურ-სამართლებრივი რეგულირების სისტემის შემუშავებაში კომპეტენციის ფარგლებში აქტიური მონაწილეობა;



გ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების გეგმების პროექტირება და მათი რეალიზების კოორდინაცია;

დ) ჩრდილოვანი ეკონომიკის ლეგალიზაციის, ანტიკორუფციული და ეკონომიკური უსაფრთხოების თაობაზე წინადადებების შემუშავება და მათ განხორციელებაზე მონიტორინგის გაწევა;

ე) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ეკონომიკისათვის პრიორიტეტული დარგების განვითარების მხარდაჭერის ღონისძიებების განსაზღვრაში მონაწილეობის მიღება;

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

ზ) საინვესტიციო-საინფორმაციო სამსახურის ძირითადი ამოცანები და კომპეტენციაა:

ზ.ა) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკაში საინვესტიციო გარემოს გაუმჯობესების შესახებ წინადადებების მომზადება და ამ მიზნით ადგილობრივ და უცხოელ ინვესტორებთან, შესაბამისი პროფილის არასამთავრობო ორგანიზაციებთან და ბიზნესგაერთიანებებთან თანამშრომლობა;

ზ.ბ) მეწარმეობის განვითარების მდგომარეობის პერიოდული ანალიზის განხორციელება;

ზ.გ) ცალკეული დარგებისა და მსხვილი საწარმოების განვითარების პროგრამების, საინოვაციო, საინვესტიციო და რესტრუქტურისაციის პროექტების შემუშავება;

ზ.დ) პერიოდულად აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის სოციალურ-ეკონომიკური სფეროების ფუნქციონირების ძირითადი შედეგების გაანალიზება, პერსპექტული გეგმებისა და ნორმატიული აქტების პროექტების შემუშავების ორგანიზება აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პერსპექტიული გეგმებისა და მიზნობრივი პროგრამების შესადგენად;

თ) რეგიონებში განსახლებული დევნილების სოციალურ-ეკონომიკური მდგომარეობის გაუმჯობესების შესახებ წინადადებებისა 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.*

### **მუხლი 17. საფინანსო-საბუღალტრო აღრიცხვისა და მატერიალური უზრუნველყოფის სამმართველო**

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

ა) შესყიდვის ობიექტის სავარაუდო ღირებულების დადგენის მიზნით ბაზრის მოკვლევის კოორდინაცია;

ბ) შესყიდვის ობიექტის ტექნიკური და ხარისხობრივი აღწერილობის დეტალური განსაზღვრის კოორდინაცია;

გ) სახელმწიფო შესყიდვების გეგმის პროექტის, წლიური გეგმის და კორექტირებული გეგმის შესაბამის ვადებში მომზადების კოორდინაცია;

დ) კანონითა და შესაბამისი ნორმატიული აქტებით დადგენილი წესების დაცვით სახელმწიფო შესყიდვების ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება;

ე) ელექტრონული და გამარტივებული ელექტრონული ტენდერებისათვის სატენდერო დოკუმენტაციების მომზადების კოორდინაცია;

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

ზ) სამინისტროს მიერ განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების კოორდინაცია;

თ) სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში მონაწილეობა;

ი) სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში არსებული მდგომარეობის სისტემატური შესწავლა და გაანალიზება;

კ) სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების კანონიერებაზე სათანადო წინადადებების წარდგენა კურატორი მინისტრის მოადგილისათვის;

ლ) სამინისტროს აღრიცხვა-ანგარიშსწორების წარმართვა;

მ) საბანკო ოპერაციების წარმართვა;

ნ) კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

*აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 7 თებერვლის დადგენილება №13 - ვებგვერდი, 13.02.2014 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; 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 მოხელეთა და 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 შრომის შინაგანაწესისა და შრომის დისციპლინის დაცვაზე კონტროლის უზრუნველყოფა. სამინისტროს საჯარო მოსამსახურეთათვის საკვალიფიკაციო მოთხოვნების განსაზღვრის უზრუნველყოფა. სამინისტროს კვალიფიციური კადრებით დაკომპლექტების უზრუნველყოფა. ვაკანტურ თანამდებობებზე კონკურსის მოწყობა, ატესტაციის ჩატარების უზრუნველყოფა;

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 საჯარო მოსამსახურედ დანიშვნის, საჯარო მოსამსახურის გადაყვანის, დაწინაურების, 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.



## მუხლი 19. შიდა აუდიტის სამსახური

შიდა აუდიტის სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:

- ა) სამინისტროს წინაშე არსებული რისკების დადგენა და შეფასება;
- ბ) სამინისტროში ფინანსების მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;
- გ) სამინისტროს ცენტრალური აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალი დაწესებულებებისა და ორგანიზაციების მიერ საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვის კონტროლის განხორციელება;
- დ) სამინისტროს ფუნქციონირებისა და მართვის პროცედურების მწარმოებლურობის, ეფექტურობის და ეკონომიურობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;
- ე) სამინისტროს ცენტრალური აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფის ან/და სამინისტროს სისტემაში შემავალი დაწესებულებების საქმიანობაში მოსალოდნელი დარღვევების ან/და სამსახურებრივი გადაცდომების პრევენცია ან/და მათი რისკ-ფაქტორების გამოვლენა და ანალიზი;
- ვ) სამინისტროს ცენტრალური აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფის ან/და სამინისტროს სისტემაში შემავალი დაწესებულებების თანამშრომელთა მიერ სამართალდარღვევათა და სამსახურებრივ გადაცდომათა ჩადენის ფაქტების გამომწვევი და ხელშემწყობი მიზეზების დადგენა;
- ზ) სამინისტროს სისტემაში შემავალ დაწესებულებებსა და ორგანიზაციებში დისციპლინისა და კანონიერების დაცვის სამსახურებრივი კონტროლის განხორციელება;
- თ) სამინისტროს მოსამსახურეთა მიერ მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების, სამსახურებრივ გადაცდომათა და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებათა ჩადენის ფაქტების გამოვლენა, ამ ფაქტებთან დაკავშირებული განცხადებების შესწავლა და შესაბამისი რეაგირება;
- ი) სამინისტროს მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი გადაცდომის ჩადენის ფაქტებზე სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარება, შემოწმების შედეგების შესახებ დასკვნის შედგენა და მინისტრისათვის წარდგენა;
- კ) სამინისტროს მოსამსახურეთა მიერ საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის ფაქტების ხელშემწყობი მიზეზების დადგენისა და პრევენციის, სამინისტროს სისტემის ორგანოების საქმიანობაში აღმოჩენილი ხარვეზებისა და მათი გამომწვევი მიზეზების აღმოფხვრის მიზნით მინისტრისათვის შესაბამისი რეკომენდაციების წარდგენა;
- ლ) სამინისტროს მოსამსახურეების ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენა, მათ მიერ სამსახურებრივი ეთიკის წესების შესრულებაზე კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება;
- მ) სამინისტროს საქმიანობის საჯაროობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა, საზოგადოებრივი კონტროლის მექანიზმების ჩამოყალიბების ხელშეწყობა და მხარდაჭერა, კანონიერების დაცვის სფეროში საზოგადოების მხარდაჭერის მოპოვება;
- ნ) სამინისტროს სპეციფიკიდან გამომდინარე სხვა ისეთი საქმიანობის განხორციელება, რომელიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას, „სახელმწიფო შიდა აუდიტისა და ინსპექტირების შესახებ“ საქართველოს კანონის მიზნებსა და შიდა აუდიტის დამოუკიდებლობის პრინციპებს.

3. შიდა აუდიტის სამსახურის უფლებამოსილება განისაზღვრება საქართველოს კანონით „სახელმწიფო შიდა აუდიტისა და ინსპექტირების შესახებ“. შიდა აუდიტის სამსახურს უფლება აქვს განხორციელოს ფართო, ყოვლისმომცველი აუდიტის პროგრამა, რომელიც მოიცავს უზრუნველყოფას და საკონსულტაციო მომსახურებას სამინისტროში და სამინისტროს დაქვემდებარების ქვეშ მყოფ ორგანოებში, სადაც არ არსებობს შიდა აუდიტის განმხორციელებელი სამსახურები.”.

## 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 - ვებგერდი, 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.

