

საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის

ბრძანება №2-321

2018 წლის 8 მაისი

ქ. თბილისი

„საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ეროვნული სატყეო სააგენტოს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2016 წლის 26 დეკემბრის N50 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტისა და „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონში ცვლილების შეტანის თაობაზე“ საქართველოს 2017 წლის 7 დეკემბრის №1620-რს კანონის მე-2 მუხლის მე-3 და მე-7 პუნქტების საფუძველზე, **ვბრძანებ:**

მუხლი 1

„საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ეროვნული სატყეო სააგენტოს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2016 წლის 26 დეკემბრის №50 ბრძანებაში (სსმ, ვებგვერდი, 27/12/2016, 390010000.22.023.016416) შეტანილ იქნეს შემდეგი ცვლილება:

1. ბრძანების:

ა) სათაური ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ეროვნული სატყეო სააგენტოს დებულების დამტკიცების შესახებ“;

ბ) პრეამბულა ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ტყის ფონდის მართვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლისა და „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 61-ე მუხლის საფუძველზე“;

გ) პირველი პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„1. დამტკიცდეს თანდართული „საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ეროვნული სატყეო სააგენტოს დებულება.“;

2. ბრძანებით დამტკიცებული დებულების:

ა) სათაური ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ეროვნული სატყეო სააგენტოს დებულება“;

ბ) პირველი მუხლის:

ბ.ა) პირველი პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – ეროვნული სატყეო სააგენტო (შემდგომში – სააგენტო) არის საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი.“

ბ.ბ) მე-4 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„4. სააგენტო თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს მთავრობის დადგენილებებითა და განკარგულებებით, საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) ბრძანებებით, ამ დებულებით, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებითა და სააგენტოს უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით.“;

გ) მე-3 მუხლის:

გ.ა) „რ“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„რ) გარემოსდაცვით გადაწყვეტილებას დაქვემდებარებული საქმიანობის განმახორციელებლისათვის სპეციალური დანიშნულებით ტყითსარგებლობის უფლების მინიჭების შემთხვევაში შესაბამისი საკომპენსაციო ან/და შემარბილებელი ღონისძიებების შეთანხმებას“;

გ.ბ) „შ“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„შ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, სამინისტროს საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტისათვის საერთაშორისო წყაროებით დაფინანსებული პროექტების მიმდინარეობის, პროექტების ფარგლებში



დაგეგმილი შეხვედრების, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით ნაკისრი ვალდებულებების განხორციელების და საერთაშორისო ორგანიზაციების/პროცესების ეგიდით საქართველოში მიმდინარე ქმედებების შესახებ ინფორმაციის, ასევე შესაბამის სამდივნოებში წარდგენილი ეროვნული ანგარიშების ასლების მიწოდებას.“;

დ) მე-4 მუხლის მე-4 პუნქტის:

დ.ა) „ი“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ი) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ახორციელებს სააგენტოს თანამშრომელთა წახალისებას, დადგენილი წესით მათ მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენებას, ასევე იღებს გადაწყვეტილებას „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საფუძვლებითა და ზღვრული ოდენობის ფარგლებში სააგენტოს თანამშრომლებისათვის სახელფასო დანამატის ან/და ფულადი ჯილდოს გაცემის თაობაზე;“;

დ.ბ) „ნ“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ნ) დადგენილი წესის შესაბამისად იღებს გადაწყვეტილებას სააგენტოს თანამშრომლების სამსახურებრივი მივლინების შესახებ;“;

ე) მე-5 მუხლის:

ე.ა) მე-2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„გ) საფინანსო-ეკონომიკური სამსახური;“;

ე.ბ) მე-2 პუნქტს დაემატოს შემდეგი შინაარსის „ვ“ ქვეპუნქტი:

„ვ) ადმინისტრაციული საქმიანობის მართვის სამსახური;“;

ე.გ) მე-6 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„6. საფინანსო-ეკონომიკური სამსახურის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) ფინანსების მართვის განყოფილება;

ბ) ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილება;

გ) შესყიდვების განყოფილება.“;

ვ) მე-5 მუხლს დაემატოს შემდეგი შინაარსის 6¹ პუნქტი:

„6.¹ ადმინისტრაციული საქმიანობის მართვის სამსახურის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) ადამიანური რესურსებისა და საქმისწარმოების განყოფილება;

ბ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილება;

გ) ლოჯისტიკისა და ქონების მართვის განყოფილება.“;

ზ) მე-8 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 8. საფინანსო-ეკონომიკური სამსახური

1. საფინანსო-ეკონომიკური სამსახური უზრუნველყოფს:

ა) სააგენტოს ბიუჯეტის დაგეგმვას, მართვასა და ანგარიშგებას;

ბ) სააგენტოსა და მისი ტერიტორიული ორგანოების საბუღალტრო საქმიანობის წარმართვას;

გ) სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვასა და პროცედურების წარმართვას.

2. ფინანსების მართვის განყოფილების უფლებამოსილებებია:

ა) უზრუნველყოს სააგენტოს საბიუჯეტო პროცესის მართვა და კოორდინაცია;

ბ) ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტსა და საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ კანონში სააგენტოს საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმის ასახვის მიზნით უზრუნველყოს სააგენტოს სტრუქტურული ქვედანაყოფების კოორდინირებულ მუშაობას;

გ) უზრუნველყოს სააგენტოს ბიუჯეტის (მათ შორის, საკუთარი შემოსულობებისა და გადასახდელების ფარგლებში) პროექტის შემუშავება და წარდგენა. დამტკიცებული საბიუჯეტო პარამეტრების მიხედვით კანონმდებლობით დადგენილი წესით განწერის შემუშავება და დანიშნულებისამებრ წარდგენა;

დ) სააგენტოს ბიუჯეტში (მათ შორის, საკუთარი შემოსულობებისა და გადასახდელების ფარგლებში), საჭიროების მიხედვით, უზრუნველყოს ცვლილებების მომზადება და დანიშნულებისამებრ წარდგენა;



ე) უზრუნველყოს სააგენტოს ბიუჯეტის (მათ შორის, საკუთარი შემოსულობებისა და გადასახდებლების ფარგლებში) შესრულების შესახებ კვარტალური და წლიური ანგარიშების მომზადება და წარდგენა კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;

ვ) სააგენტოს საფინანსო საქმიანობის კოორდინაცია და წარმართვა (ორგანიზება) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად;

ზ) სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება, კომპეტენციის ფარგლებში სააგენტოს უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის, ასევე სააგენტოს თანამშრომელთათვის „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საფუძვლებითა და ზღვრული ოდენობის ფარგლებში სახელფასო დანამატის ან/და ფულადი ჯილდოს გაცემის შესახებ სააგენტოს უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

3. ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილების უფლებამოსილებებია:

ა) წარმართოს სააგენტოს საბუღალტრო საქმიანობა კანონმდებლობის შესაბამისად;

ბ) უზრუნველყოს სააგენტოს სტრუქტურული ქვედანაყოფების მოსამსახურეთა ხელფასების დარიცხვა და გაცემა;

გ) მონაწილეობა მიიღოს ინვენტარიზაციის პროცესში და განახორციელოს ბუღალტრულ აღრიცხვაში ინვენტარიზაციის შედეგების ასახვა;

დ) უზრუნველყოს სააგენტოს პერიოდული ფინანსური ანგარიშგებისა და ბალანსის შედგენა და დანიშნულებისამებრ წარდგენა;

ე) განახორციელოს არაფინანსური აქტივების, მცირეფასიანი და სხვა მატერიალური მარაგების აღრიცხვა;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში მოამზადოს სააგენტოს უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი;

ზ) განახორციელოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.

4. შესყიდვების განყოფილების უფლებამოსილებებია:

ა) უზრუნველყოს სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვა, სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის შედგენა და საჭიროების შემთხვევაში, მასში ცვლილების განხორციელება;

ბ) უზრუნველყოს სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმისა და, საჭიროების შემთხვევაში, მასში განხორციელებული ცვლილების კანონმდებლობით დადგენილი წესით წარდგენა;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოს სატენდერო პროცედურების წარმართვა;

დ) უზრუნველყოს სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული ხელშეკრულებისა და, საჭიროების შემთხვევაში, მათში განსახორციელებელი ცვლილების პროექტების მომზადება;

ე) უზრუნველყოს სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულებების შესრულების მიმდინარეობის თაობაზე ანგარიშების კანონმდებლობით დადგენილი წესით წარდგენა;

ვ) უზრუნველყოს სააგენტოს მიერ განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების კვარტალური ინფორმაციის ანალიზი;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში მოამზადოს სააგენტოს უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი;

თ) განახორციელოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.“.



3. ბრძანებით დამტკიცებულ დებულებას დაემატოს შემდეგი შინაარსის 10¹ მუხლი:

„მუხლი 10¹. ადმინისტრაციული საქმიანობის მართვის სამსახური

1. ადმინისტრაციული საქმიანობის მართვის სამსახური უზრუნველყოფს:

ა) ადამიანური რესურსების მართვასთან დაკავშირებული საქმიანობის წარმართვას;

ბ) სააგენტოს საკანცელარიო საქმიანობის ორგანიზებას;

გ) სააგენტოს საერთაშორისო ურთიერთობების წარმართვასა და კოორდინაციას;

დ) მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან, საზოგადოებასთან, საზღვარგარეთის ქვეყნების შესაბამის ორგანოებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობის უზრუნველყოფასა და საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას;

ე) საზოგადოებასთან ურთიერთობის გეგმების შედგენას;

ვ) მატერიალური ფასეულობების მართვას.

2. სააგენტოს ადამიანური რესურსებისა და საქმისწარმოების განყოფილების უფლებამოსილებებია:

ა) სააგენტოს საკანცელარიო საქმიანობის ორგანიზება და საერთო კოორდინაცია, შემოსული და გასული კორესპონდენციების რეგისტრაცია, საქმისწარმოებისას კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების დაცვა და კონტროლი. სააგენტოს უფროსის სამართლებრივი აქტების დადგენილი წესით რეგისტრაცია;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში სააგენტოს ხელმძღვანელობის დავალებების და სააგენტოს უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების შესრულების ვადების კონტროლი და შესრულებული დოკუმენტაციის აღრიცხვა-შენახვის უზრუნველყოფა;

გ) საარქივო საქმიანობის წარმოების უზრუნველყოფა;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოს ადამიანური რესურსების მართვა;

ე) სააგენტოს თანამშრომელთა შერჩევის მიზნით საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული პროცედურების ორგანიზება. სააგენტოს თანამშრომელთა პროფესიული მომზადების, გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოს თანამშრომელთა დანიშვნის, გათავისუფლების, დისციპლინური პასუხისმგებლობისა და წახალისების, შვებულებისა და მივლინების შესახებ სააგენტოს უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება, ასევე სააგენტოს თანამშრომელთა საზღვრებს გარეთ მივლინების ორგანიზება.

3. საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების უფლებამოსილებებია:

ა) სააგენტოს საქმიანობის გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა;

ბ) მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან ურთიერთობა, საზოგადოების ინფორმირება სააგენტოს კომპეტენციას მიკუთვნებული საქმიანობის განხორციელების თაობაზე;

გ) სააგენტოს ოფიციალური ვებგვერდის პერიოდული განახლება და სააგენტოს პოპულარიზაცია სოციალურ ქსელებში;

დ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის გეგმების შედგენა;

ე) მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან, საზოგადოებასთან, არასამთავრობო და კერძო სექტორთან, საზღვარგარეთის ქვეყნების შესაბამის ორგანოებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობის უზრუნველყოფა, სააგენტოს მონაწილეობით შეხვედრების ორგანიზება;

ვ) მედიამონიტორინგი;



ზ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მოთხოვნათა შესაბამისად, საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა, რისთვისაც უფლებამოსილია, მოითხოვოს და დაუყოვნებლივ მიიღოს სააგენტოს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფიდან ან ტერიტორიული ორგანოებიდან საჭირო ინფორმაცია და დოკუმენტაცია;

თ) ხელმძღვანელთა სხვა დავალებების შესრულება.

4. ლოჯისტიკისა და ქონების მართვის განყოფილების უფლებამოსილებებია:

ა) მატერიალური ფასეულობების მართვა;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში კანონმდებლობით დადგენილი წესით ინვენტარიზაციის პროცესში მონაწილეობა;

გ) სააგენტოს ბალანსზე რიცხული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ტექნიკურად გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა;

დ) საწვავითა და სატელეფონო მომსახურებით უზრუნველყოფა დადგენილი ლიმიტის ფარგლებში;

ე) სააგენტოს მიერ შესყიდული მატერიალური ფასეულობების მიღება, აღრიცხვა და დასაწყობება, ასევე, მოთხოვნის შესაბამისად მატერიალურ ფასეულობათა გაცემა;

ვ) სააგენტოს სამსახურებრივ-საშტატო იარაღის აღრიცხვა, შენახვა და გაცემის ორგანიზება;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში სააგენტოს უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტების მომზადება;

თ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.“.

4. დებულების დანართი 1-ით განსაზღვრული საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ეროვნული სატყეო სააგენტოს ტერიტორიული ორგანოების – სატყეო სამსახურების ტიპური დებულების:

ა) სათაური ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ეროვნული სატყეო სააგენტოს ტერიტორიული ორგანოების – სატყეო სამსახურების ტიპური დებულება“;

ბ) პირველი მუხლის პირველი პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„1. სატყეო სამსახური არის საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ეროვნული სატყეო სააგენტოს (შემდგომში – სააგენტო) ტერიტორიული ორგანო.“;

გ) მე-5 მუხლის მე-4 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„4. სატყეო სამსახურში სააგენტოს საშტატო ნუსხით ასევე განისაზღვრება შესაბამისი რაოდენობის იურისტი, მეტყევე, ოპერაციული მმართველი, ანალიტიკოსი და საქმისმწარმოებელი.“;

დ) მე-5 მუხლს დაემატოს შემდეგი შინაარსის 6¹ პუნქტი:

„6¹. ოპერაციული მმართველის კომპეტენციაა:

ა) ხე-ტყის დამზადების პროცესის დაგეგმვაში მონაწილეობა;

ბ) ხე-ტყის დამზადების ტექნიკური დავალებების შედგენაში მონაწილეობა;

გ) სააგენტოს მიერ დაგეგმილი ხე-ტყის დამზადების პროცესის მონიტორინგი;

დ) დამზადებული ხე-ტყის მიღება-ჩაბარების პროცესში მონაწილეობა;



ე) დამზადებული ხე-ტყის რეალიზაციის მიზნით აუქციონისათვის შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება და სააგენტოში წარმოდგენის ორგანიზება;

ვ) სატყეო სამსახურის უფროსის და უფროსი მეტყევის სხვა დავალებების შესრულება.“.

მუხლი 2

ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2018 წლის პირველი ივნისიდან.

საქართველოს გარემოს დაცვისა და
სოფლის მეურნეობის მინისტრი

ლევან დავითაშვილი

