# საქართველოს მთავრობის დადგენილება №.341

2013 წლის 17 დეკემბერი

ქ. თბილისი

## საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ

**მუხლი 1**

. „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ “ საქართველოს კანონის მე-17 მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად, დამტკიცდეს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს თანდართული დებულება.

**მუხლი 2**

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს საქართველოს მთავრობის 2004 წლის 21 მაისის №.39 დადგენილება „საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ “.

**მუხლი 3**

ეს დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

**პრემიერ-მინისტრი** **ირაკლი ღარიბაშვილი**

# საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს დებულება

## თავი I

## ზოგადი დებულებანი

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო (შემდგომში სამინისტრო) არის საქართველოს კონსტიტუციისა და „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ “ საქართველოს კანონის შესაბამისად შექმნილი აღმასრულებელი ხელისუფლების ორგანო, რომელიც ახორციელებს სახელმწიფო მმართველობას საფინანსო-საბიუჯეტო და საგადასახადო სფეროში; უზრუნველყოფს საქართველოს ტერიტორიაზე საბიუჯეტო და საგადასახადო კანონმდებლობის დაცვასა და შესრულების კონტროლს; კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს ეკონომიკური დანაშაულის სფეროში პრევენციულ ოპერატიულ-სამძებრო საქმიანობას და აწარმოებს გამოძიებას; უზრუნველყოფს სახელმწიფოს საკუთრებაში მიქცეული მოძრავი ქონების განკარგვის ეფექტიანი პოლიტიკის გატარებას; ახორციელებს სათამაშო ბიზნესის სახელმწიფოებრივ რეგულირებას.

2. სამინისტრო თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის,
უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ “ საქართველოს კანონით, საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით, საქართველოს საგადასახადო კოდექსით, სხვა საკანონმდებლო აქტებით, საქართველოს პრეზიდენტის ნორმატიული აქტებით, საქართველოს მთავრობის და საქართველოს პრემიერმინისტრის სამართლებრივი აქტებით, ამ დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით.
3. თავისი ფუნქციების განხორციელებისას სამინისტრო წარმოადგენს სახელმწიფოს.
4. სამინისტრო ანგარიშვალდებულია მთავრობის წინაშე და ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ ან მთავრობისა და პრემიერ-მინისტრის მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ ამოცანებს.
5. სამინისტროს დაფინანსების წყაროა სახელმწიფო ბიუჯეტი.
6. სამინისტროს აქვს დასრულებული ბალანსი და ხარჯთაღრიცხვა.
http://www.matsne.gov.ge 010240030100030175O8
7. სამინისტროს იურიდიული მისამართია: ქ. თბილისი, 0105, გორგასლის ქ. №16.
8. სამინისტროს სრული სახელწოდებაა „საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო “.

**მუხლი 2. სამინისტროს სიმბოლიკა**

1. სამინისტროს აქვს მრგვალი ბეჭედი სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით და წარწერით „საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო “, შესაბამისი თარგმანით ინგლისურ ენაზე.
2. სამინისტროს მიერ სახელმწიფო დროშის გამოყენების წესი დადგენილია მოქმედი კანონმდებლობით.
3. სახელმწიფო გერბის გამოსახულება გამოიყენება როგორც სამინისტროს, ისე მის სისტემაში შემავალ
დაწესებულებათა ბლანკებსა და აბრებზე.
4. 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) საქართველოს კონსტიტუციისა და მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე ქვეყნის საფინანსო სისტემის მართვისა და საფინანსო-საბიუჯეტო პოლიტიკის რეგულირების ღონისძიებათა განხორციელება;
ბ) საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსიდან გამომდინარე, ქვეყნის ეკონომიკური პოლიტიკის განვითარების ძირითად მიმართულებათა ფარგლებში საფინანსო-საბიუჯეტო პოლიტიკის ძირითადი დებულებებისა და საქართველოს ყოველწლიური სახელმწიფო ბიუჯეტის ძირითად მონაცემთა და მიმართულებათა ჩამოყალიბება, აგრეთვე შესაბამისი საფინანსო პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;
გ) წლიური სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ საქართველოს კანონის პროექტის, ასევე საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის შესრულების მიმდინარეობისა და საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის მომზადება და საქართველოს კონსტიტუციითა და საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით დადგენილ ვადებში მისი წარდგენა საქართველოს მთავრობისათვის;
დ) სახელმწიფო ბიუჯეტის, აფხაზეთის და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების რესპუბლიკური, ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების, საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით განსაზღვრული საჯარო სამართლის იურიდიული პირების და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების ბიუჯეტების შემოსულობების, გადასახდელების და ნაშთის ცვლილების აღრიცხვა, ანგარიშგება და ანგარიშსწორება;
ე) სახელმწიფო ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი საბიუჯეტო ორგანიზაციების ვალდებულებათა რეგისტრაცია დადგენილი წესის მიხედვით; საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ რეგისტრირებული საბიუჯეტო ვალდებულების დამოწმების შესაბამისად გადახდა დადგენილი წესის მიხედვით; უკან დასაბრუნებელ სახელმწიფო შემოსულობათა დაბრუნების პროცესის მართვა, აღრიცხვა და ანგარიშგება;
http://www.matsne.gov.ge 01024003010003017508
ვ) ყოველწლიური სახელმწიფო ბიუჯეტის შესაბამისად შემოსულობებისა და გადასახდელების ყოველკვარტალური ფინანსური გეგმის შედგენა;
ზ) სახაზინო სამსახურის ანგარიშებზე ფულადი სახსრების მოძრაობის პროგნოზირება და მათი ფინანსურ ინსტრუმენტებში განთავსება;
თ) სახელმწიფო ბიუჯეტის შედგენისა და შესრულების წესის შემუშავება, სახელმწიფო ბიუჯეტიდან სახსრების ხარჯვის ნორმებისა და ნორმატივების სრულყოფა;
ი) სახელმწიფო ბიუჯეტის ხარჯვითი ნაწილის აღსრულება, მის შემოსულობათა ოპერატიული მართვა, აღრიცხვა და ანგარიშგება;
კ) საბიუჯეტო კლასიფიკაციის შემუშავება, დამტკიცება და მასში ცვლილების შეტანა კანონმდებლობის შესაბამისად;
ლ) კანონმდებლობის შესაბამისად, საბიუჯეტო ანგარიშგებისა და ფორმის დადგენა, აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკებისა და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების შესრულების ანგარიშგების წარდგენის წესისა და ვადების დადგენა;

მ) აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების, ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების შესრულების პერიოდული (3 თვე, 6 თვე, 9 თვე, წლიური) ანგარიშგების შედგენისა და წარდგენის წესის, ვადებისა და ფორმების შემუშავება;
ნ) საქართველოს ეროვნულ ბანკთან, როგორც ფისკალურ აგენტ ბანკთან ერთად, ფულად-საკრედიტო პოლიტიკის მთავარი პარამეტრების დაცვაში მონაწილეობა;
ო) საგადასახადო პოლიტიკის შემუშავების უზრუნველყოფა, შესაბამისი პროგრამების შედგენა, კონცეფციების ჩამოყალიბება და მათი განხორციელების ორგანიზება; საგადასახადო კანონმდებლობის საფუძველზე საგადასახადო შემოსავლების სრული მობილიზების უზრუნველყოფა; ამ მიზნით სათანადო წინადადებათა მომზადება და მათი განხორციელების ორგანიზება;
პ) საფინანსო-საბიუჯეტო და საგადასახადო პოლიტიკის განხორციელებასთან დაკავშირებული საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების, საკანონმდებლო აქტების, საქართველოს პრეზიდენტის ნორმატიული აქტების, საქართველოს მთავრობის დადგენილებების, განკარგულებების, საქართველოს პრემიერ-მინისტრის ბრძანებების შესრულების ორგანიზება და კონტროლი;
ჟ) საგადასახადო და საფინანსო-საბიუჯეტო კანონმდებლობის აღსრულებისა და გამოყენების ინსტრუქციებისა და მეთოდური მითითებების შედგენა და დადგენილი წესით მათი მოთხოვნების შესრულების უზრუნველყოფა;
რ) საგადასახადო ორგანოების მუშაობით მიღწეული და მოსალოდნელი შედეგების ანალიზი და პროგნოზირება, მათი საქმიანობის ეფექტიანობის ამაღლებისა და შემდგომი სრულყოფის შესახებ სათანადო რეკომენდაციების მომზადება;
ს) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში „საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგამოძიებო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს სისხლის სამართლის საპროცესო კოდექსის, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის შესაბამისად საფინანსო- ეკონომიკურ სფეროში დანაშაულთა და სხვა სამართალდარღვევათა თავიდან აცილება, გამოვლენა- აღკვეთა, გამოძიების წარმოება; საგადასახადო კანონმდებლობის დარღვევის ფაქტების შესწავლა, ანალიზი და შეფასება; ამ სფეროში დანაშაულებისა და სხვა სამართალდარღვევის წინააღმდეგ ბრძოლის ორგანიზება და მათი გამომწვევი მიზეზების აღმოსაფხვრელად შესაბამის წინადადებათა მომზადება;
ტ) არასაგადასახადო შემოსავლების პროგნოზირება და მათი შესრულების მიმდინარეობის ანგარიშების მომზადება;
http://www.matsne.gov.ge 01024003010003017508
უ) სახელმწიფო საგარეო და საშინაო პირდაპირი და პირობითი (გარანტირებული) ფინანსური ვალდებულებების აღრიცხვა, აგრეთვე ამ ვალდებულებათა მართვასა და მომსახურებაში მონაწილეობა;
ფ) სახელმწიფოს მიმართ საქართველოს იმ ეკონომიკური აგენტების ფინანსურ ვალდებულებათა აღრიცხვა, რომლებიც სარგებლობენ საგარეო წყაროებიდან მიღებული

სახელმწიფო საკრედიტო რესურსებით ან კრედიტებზე სახელმწიფო გარანტიებით, აგრეთვე ამ ვალდებულებათა მართვასა და მომსახურებაში მონაწილეობა;
ქ) სახელმწიფო ვალის მართვა, კომპეტენციის ფარგლებში;
ღ) სხვადასხვა ვადიანი სახელმწიფო სასესხო ვალდებულების გამოშვების, მიმოქცევისა და დაფარვის ძირითადი პირობების შემუშავება, ემისიების განხორციელება და მის შედეგად წარმოქმნილი ვალდებულებების შესრულება;
ყ) სახელმწიფოს შიდა, რესურსების ხარჯზე გაცემული სესხების მართვა; სასესხო ვალდებულებათა (დავალიანებათა) დაბრუნების უზრუნველყოფის მიზნით შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება; საჭიროების შემთხვევაში სასესხო ვალდებულებათა (დავალიანებათა) რესტრუქტურიზაციის თაობაზე წინადადებების მომზადება;
შ) მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, ფინანსური აღრიცხვის საერთო მეთოდოლოგიის შემუშავება, სამინისტროების, სხვა მხარჯავი დაწესებულებებისა და საჯარო სამართლის იურიდიული პირების ფინანსური აღრიცხვისა და ანგარიშგების საქმიანობის მეთოდოლოგიური ხელმძღვანელობა; ფინანსური აღრიცხვის წარმოებისა და ანგარიშგების ფორმების, ნორმებისა და წესების შემუშავება;
ჩ) საიმპორტო საქონლისათვის გრანტის ან ჰუმანიტარული დახმარების სტატუსის მინიჭების საკითხის განხილვა და სათანადო გადაწყვეტილების მიღება; საქართველოს მიერ მიღებული გრანტების, ჰუმანიტარული და ტექნიკური დახმარების, სახელმწიფო სექტორში განხორციელებული ინვესტიციების აღრიცხვა და სათანადო საჯარო რეესტრების წარმოება;
ც) ჰუმანიტარული დახმარების სტატუსის მქონე საქონლის მონეტიზაციის პროგრამების განხილვა, შეთანხმება;
ძ) უცხოური საინვესტიციო რესურსების მოზიდვაში მონაწილეობა და ქვეყანაში ინვესტიციური პოლიტიკისადმი ფინანსური მხარდაჭერა, საერთაშორისო საფინანსო ორგანიზაციებისა და ქვეყნების ფინანსური მხარდაჭერით დასაფინანსებელი საინვესტიციო პროექტების განხორციელების კოორდინაცია და ზედამხედველობა;
წ) მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებათა დადების შესაძლო ფინანსური შედეგების თაობაზე დასკვნის მომზადება;
ჭ) მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, სამეწარმეო საქმიანობის უფლების ლიცენზიის (ნებართვის) გაცემა და ლიცენზიის (ნებართვის) პირობების შესრულების კონტროლი;
ხ) საქართველოს ტერიტორიაზე ლატარიების, აზარტული და მომგებიანი თამაშობების სახელმწიფოებრივი რეგულირება; კანონმდებლობით დადგენილი წესით აზარტული და მომგებიანი თამაშობების თითოეული სახეობის ნებართვის გაცემა, ნებართვის მოქმედების შეჩერება, განახლება, მასში ცვლილებების შეტანა, გაუქმება და საქმიანობის კონტროლი, აგრეთვე ამ სფეროში ნორმატიული აქტების პროექტების შემუშავება;
ჯ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შეთანხმების, რეგისტრაციის, დამზადების, შენახვის, გამოყენების და ექსპერტიზა–უტილიზაციის საკითხთა მართვა; მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ნუსხის დამტკიცება;

ჰ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ვადაგადაცილებულ საგადასახადო და სასესხო დავალიანებათა რესტრუქტურიზაციის პროცესში მონაწილეობა;
ჰ.ა) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სახელმწიფოს წილობრივი მონაწილეობით მოქმედი http://www.matsne.gov.ge 01024003010003017508 საწარმოების მიერ მიღებული წმინდა მოგების განაწილების და გამოყენების პროცესში მონაწილეობის მიღება;
ჰ.ბ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მონაწილეობის მიღება საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსთან არსებული დავების განხილვის საბჭოში;
ჰ.გ) სახელმწიფოს საკუთრებაში მიქცეული და განსაკარგავად გადაცემული მოძრავი ქონების განკარგვის ეფექტიანი პოლიტიკის გატარების უზრუნველყოფა;
ჰ.დ) განსაკარგავად გადაცემული მოძრავი სახელმწიფო ქონების განკარგვა;
ჰ.ე) კომპეტენციის ფარგლებში, ქვეყნის განვითარების საშუალო და გრძელვადიანი სტრატეგიის შემუშავების კოორდინაცია;
ჰ.ვ) „ადამიანის უფლებათა და ძირითად თავისუფლებათა დაცვის შესახებ“ ევროპის კონვენციის თანახმად საქართველოსათვის სავალდებულო ევროპის ადამიანის უფლებათა სასამართლოს გადაწყვეტილებების ნებაყოფლობითი აღსრულების ფინანსური საკითხების გადაწყვეტა;
ჰ.ზ) კანონმდებლობით დადგენილი სხვა ფუნქციების განხორციელება.
საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 26 იანვრის დადგენილება №11 - ვებგვერდი, 27.01.2015წ.

## თავი III
## სამინისტროს ხელმძღვანელობის ორგანიზება და ხელმძღვანელთა უფლება-მოვალეობები

### მუხლი 4. მინისტრი
1. სამინისტროს ხელმძღვანელობს მინისტრი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს საქართველოს
პრემიერ-მინისტრი.
2. მინისტრის უფლებამოსილების შეწყვეტა ხდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
3. მინისტრი:
ა) წარმოადგენს სამინისტროს, წარმართავს მის საქმიანობას და წყვეტს სამინისტროს გამგებლობის სფეროსთვის მიკუთვნებულ საკითხებს;
ბ) პასუხისმგებელია საქართველოს კონსტიტუციის, საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების, საკანონმდებლო აქტების, საქართველოს პრეზიდენტის ნორმატიული აქტების, საქართველოს მთავრობის დადგენილებების და განკარგულებების, საქართველოს პრემიერ-მინისტრის ბრძანებების შესრულებისათვის იმ სფეროში, რომელიც სამინისტროს მმართველობას განეკუთვნება;
გ) უშუალოდ, აგრეთვე პირველი მოადგილისა და მოადგილეების, სამინისტროს ცენტრალური აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფების (შემდგომში სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფი), სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი

სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებისა და სხვა დაქვემდებარებული სამსახურების მეშვეობით წყვეტს ამ დებულებით განსაზღვრულ საკითხებს;
დ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრს დასანიშნად წარუდგენს მინისტრის პირველი მოადგილის, მინისტრის მოადგილეებისა და სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების ხელმძღვანელთა კანდიდატურებს;
ე) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს:
ე.ა) სამინისტროს ცენტრალური აპარატის საშტატო ნუსხით გათვალისწინებულ ყველა საჯარო მოსამსახურეს;
http://www.matsne.gov.ge 01024003010003017508
ე.ბ) სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების ტერიტორიული ორგანოების უფროსებსა და მათ მოადგილეებს ამ დაწესებულების ხელმძღვანელის წარდგინებით;
ე.გ) სახაზინო სამსახურის უფროსის მოადგილეებს, სახაზინო სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფების უფროსებსა და მოადგილეებს, სახაზინო სამსახურის უფროსის წარდგინებით;
ე.დ) საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგამოძიებო სამსახურის უფროსის მოადგილეებს და საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგამოძიებო სამსახურის სტრუქტურული ერთეულების უფროსებს, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგამოძიებო სამსახურის უფროსის წარდგინებით;
ე.ე) საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - შემოსავლების სამსახურის უფროსის მოადგილეებს (მათ შორის, პირველ მოადგილეს) და სპეციალიზებული სტრუქტურული ერთეულების უფროსებს შემოსავლების სამსახურის უფროსის წარდგინებით;
ე.ვ) სხვა პირებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში;
ვ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, იღებს გადაწყვეტილებებს სამინისტროს სისტემის თანამშრომელთა წახალისების შესახებ;
ზ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრს 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) სახელმწიფო ბიუჯეტით დამტკიცებულ ასიგნებათა ფარგლებში ამტკიცებს სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო 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 სახელმწიფო 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 სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების და სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირების მიერ თავიანთი მოვალეობების შესრულების მიმდინარეობას; ძალადაკარგულად ცნობს მინისტრის პირველი მოადგილისა და მოადგილეების, სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების და სამინისტროს სხვა თანამდებობის პირთა, აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების შესაბამისი სამინისტროების ხელმძღვანელთა სამართლებრივ აქტებსა და მოქმედებებს, რომლებიც არ შეესაბამება საქართველოს კონსტიტუციას, სხვა კანონებს, საქართველოს პრეზიდენტის ნორმატიულ აქტებს, მთავრობის დადგენილებებსა და მინისტრის ბრძანებებს; მინისტრი უფლებამოსილია აგრეთვე ძალადაკარგულად ცნოს ზემოაღნიშნულ თანამდებობის პირთა აქტები და მოქმედებები მათი მიზანშეუწონლობის მოტივით;
ნ) წყვეტს სამართლებრივ დავას სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ დაწესებულებებს, სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს შორის;
ო) დადგენილი წესით, საქართველოს პრემიერ-მინისტრს წარუდგენს სამინისტროს საქმიანობის ანგარიშს;
http://www.matsne.gov.ge 01024003010003017508
პ) თავისი მმართველობის სფეროში ქმნის კომისიებსა და საბჭოებს სათათბირო უფლებით და განსაზღვრავს მათ მოვალეობებს და საქმიანობის წესს;
ჟ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სამინისტროს უფლებამოსილ თანამშრომლებს აძლევს სამსახურებრივი-საშტატო, სამხედრო-საბრძოლო იარაღის, სპეციალური საშუალებების შენახვისა და ტარების უფლებას;
რ) განსაზღვრავს საგადასახადო ორგანოების საქმიანობის შეფასების კრიტერიუმებს;
ს) ამტკიცებს სამინისტროს ცენტრალურ აპარატსა და სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებში სტაჟირების ან/და პრაქტიკის გავლის წესს;
ტ) ასრულებს საქართველოს კანონებით, საქართველოს პრეზიდენტის ნორმატიული აქტებით, საქართველოს მთავრობის დადგენილებებით და განკარგულებებით, აგრეთვე საქართველოს პრემიერ მინისტრის 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.

## მუხლი 5. მინისტრის მოადგილე

1. მინისტრს ჰყავს პირველი მოადგილე და ოთხი მოადგილე. მინისტრის პირველ მოადგილესა და მოადგილეებს მინისტრის წარდგინებით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი.
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.
4. მინისტრის ერთ-ერთი მოადგილე მინისტრის დავალებით ახორციელებს საპარლამენტო მდივნის ფუნქციას.
5. მინისტრის პირველი მოადგილე/მოადგილე შეიძლება, იმავდროულად იყოს სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ან სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების ხელმძღვანელი.

საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 8 დეკემბრის დადგენილება №668 - ვებგვერდი, 08.12.2014წ.
საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 5 ივნისის დადგენილება №257 - ვებგვერდი, 08.06.2015წ.

## 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;
http://www.matsne.gov.ge 01024003010003017508
ბ) სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო 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.

## თავი IV
## სათათბირო ორგანოები

### მუხლი 7. სათათბირო ორგანოები

1. მინისტრი უფლებამოსილია თავისი მმართველობის სფეროში შექმნას სათათბირო ორგანო - სათათბირო საბჭო, რომლის შემადგენლობაშიც შედიან: მინისტრი, მინისტრის 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.
http://www.matsne.gov.ge 01024003010003017508
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 მინისტრის აპარატი.
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.
საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 11 ივნისის დადგენილება №375 - ვებგვერდი, 12.06.2014წ.

## თავი V
## სამინისტროს სისტემა

### მუხლი 8. სამინისტროს სისტემა
1. სამინისტროს სისტემაში შემავალი ავტონომიური რესპუბლიკების სამინისტროებია:
ა) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა სამინისტრო;
ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო.
2. სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებია:
ა) სახაზინო სამსახური;
ბ) საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგამოძიებო სამსახური.
3. სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირებია:
ა) შემოსავლების სამსახური;
ბ) საფინანსო-ანალიტიკური სამსახური;
გ) საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მომსახურების სააგენტო;
დ) ფინანსთა სამინისტროს აკადემია;
ე) (ამოღებულია - 24.12.2014, №693).
http://www.matsne.gov.ge 01024003010003017508
საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 24 დეკემბრის დადგენილება №693 - ვებგვერდი, 26.12.2014წ.

### მუხლი 9. სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფები
სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფები არიან:
ა) სახელმწიფო ვალის და საგარეო დაფინანსების დეპარტამენტი;
ბ) იურიდიული დეპარტამენტი;

გ) ადმინისტრაციული დეპარტამენტი;
დ) საბიუჯეტო დეპარტამენტი;
ე) შიდა აუდიტის დეპარტამენტი;
ე1) სახელმწიფო შიდა კონტროლის დეპარტამენტი;
ვ) საგადასახადო პოლიტიკის დეპარტამენტი;
ზ) მაკროეკონომიკური ანალიზისა და პროგნოზირების დეპარტამენტი;
თ) (ამოღებულია - 24.09.2015, №502);
საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 11 ივნისის დადგენილება №375 - ვებგვერდი, 12.06.2014წ.
საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 20 აპრილის დადგენილება №174 - ვებგვერდი, 22.04.2014წ.
საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 24 სექტემბრის დადგენილება №502 - ვებგვერდი, 28.09.2015წ.

## თავი VI
## სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ძირითადი ამოცანები და კომპეტენცია

### მუხლი 10. სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის კომპეტენცია და სტრუქტურა

1. სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის კომპეტენცია და სტრუქტურა განისაზღვრება ამ დებულებით, ასევე სტრუქტურული ქვედანაყოფის დებულებით, რომელსაც ამტკიცებს მინისტრი.
2. სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფი შეიძლება დაიყოს შიდა სტრუქტურულ ერთეულებად, რომელთა სახელწოდება და კომპეტენცია განისაზღვრება სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის http://www.matsne.gov.ge 010240030100030017508 დებულებით.

### მუხლი 11. სახელმწიფო ვალის და საგარეო დაფინანსების დეპარტამენტი

სახელმწიფო ვალის და საგარეო დაფინანსების დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) საქართველოს სახელმწიფო ვალის საპროგნოზო ზღვრული მოცულობის განსაზღვრა საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტში ასახვის მიზნით;
ბ) სახელმწიფო ბიუჯეტის დეფიციტის შევსების წყაროების განსაზღვრაში მონაწილეობა;
გ) ეროვნულ ვალუტაში დენომინირებული სახელმწიფო ფასიანი ქაღალდების ემისიების გეგმის შემუშავებაში მონაწილეობა;
დ) ეროვნულ ვალუტაში დენომინირებული სახელმწიფო ფასიანი ქაღალდების დაფარვისა და მომსახურების ხარჯების მოცულობის განსაზღვრა და დაგეგმვა სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტში ასახვის მიზნით;
ე) ეროვნულ ვალუტაში დენომინირებული სახელმწიფო ფასიანი ქაღალდების ემისიების და დაფარვის პროცესში მონაწილეობა;
ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს მიერ უცხოურ ვალუტაში დენომინირებული სახელმწიფო ფასიანი ქაღალდების, მათ შორის, ევროობლიგაციების გამოშვებასთან, განთავსებასა და მომსახურებასთან დაკავშირებულ პროცესებში მონაწილეობა;

ზ) საგარეო წყაროებიდან სახელმწიფოს მიერ მისაღები ფინანსური რესურსების მოცულობის განსაზღვრასა და დაგეგმვაში მონაწილეობა;
თ) სახელმწიფო საგარეო ვალის მომსახურების ხარჯების მოცულობის განსაზღვრა და დაგეგმვა სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტში ასახვის მიზნით;
ი) სახელმწიფო საგარეო ვალის მომსახურების პროცესში მონაწილეობა;
კ) საგარეო ფინანსური რესურსებიდან სახელმწიფოს მიერ მიღებული კრედიტებისა და საქართველოს ეკონომიკური აგენტების მიერ საგარეო ფინანსური რესურსებიდან მიღებულ კრედიტებზე გაცემული სახელმწიფო გარანტიების აღრიცხვა/ანგარიშგება;
ლ) სახელმწიფო ვალის რეესტრის წარმოება;
მ) საჭიროების შემთხვევაში, სახელმწიფო ვალის რესტრუქტურიზაციის შესახებ წინადადებების მომზადება;
ნ) სახელმწიფო ვალის ანალიზი;
ო) საერთაშორისო საფინანსო ორგანიზაციებში საქართველოს აქციონერობიდან/მეპაიეობიდან გამომდინარე ფინანსურ ვალდებულებათა მოცულობების განსაზღვრა და დაგეგმვა სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტში ასახვის მიზნით;
პ) საერთაშორისო საფინანსო ორგანიზაციებში საქართველოს აქციონერობიდან/მეპაიეობიდან გამომდინარე ფინანსურ ვალდებულებათა მომსახურების პროცესში მონაწილეობა;
ჟ) საერთაშორისო საფინანსო ორგანიზაციებისა და ქვეყნების ან მათი წარმომადგენლების ფინანსური მხარდაჭერით განსახორციელებელი პროექტების/პროგრამების დასაფინანსებლად ხელშეკრულებების მომზადების, მოლაპარაკების გამართვის, ხელშეკრულების ხელმოწერისა და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა მოქმედებათა კოორდინაცია;
http://www.matsne.gov.ge 01024003010003017508
რ) საერთაშორისო საფინანსო ორგანიზაციებისა და ქვეყნების ან მათი წარმომადგენლების ფინანსური მხარდაჭერით დაფინანსებული საინვესტიციო პროექტების/პროგრამების განხორციელების ფინანსური მონიტორინგი;
ს) საგარეო წყაროებიდან დაფინანსებული საინვესტიციო პროექტებისა და პროგრამების აღრიცხვა;
ტ) სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ კანონის პროექტში საინვესტიციო პროექტების და საბიუჯეტო მხარდაჭერის პროგრამების დასაფინანსებლად საგარეო წყაროებიდან მისაღები და სახელმწიფო ბიუჯეტიდან თანადაფინანსების სახით გასაცემი თანხების განსაზღვრისა და დაგეგმვის პროცესში მონაწილეობა;
უ) საგარეო ფინანსური რესურსებიდან გადასესხებული თანხების აღრიცხვა;
ფ) საგარეო ფინანსური რესურსებიდან გადასესხების ხელშეკრულებებით გათვალისწინებული თანხების განსაზღვრა და დაგეგმვის პროცესში მონაწილეობა სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტში ასახვის მიზნით;
ქ) სახელმწიფო საგარეო კრედიტებიდან მიღებული სესხებით ან საგარეო კრედიტებზე გაცემული სახელმწიფო გარანტიებით მოსარგებლე საქართველოს ეკონომიკური აგენტების

მიერ სამინისტროსთან გაფორმებული ხელშეკრულებებით გათვალისწინებულ ვალდებულებათა შესრულების ფინანსური მონიტორინგი;
ღ) საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად სახელმწიფო საგარეო კრედიტებიდან გაცემული სესხებისა და სახელმწიფო გარანტიით გაცემული კრედიტების დაუბრუნებლობით წარმოქმნილი დავალიანების დარეგულირების პროცესში მონაწილეობა;
ყ) საერთაშორისო სარეიტინგო კომპანიებთან ურთიერთობის კოორდინაცია;
შ) სახელმწიფო ბიუჯეტში ასახული გრანტებისა და ტექნიკური დახმარებების პროექტების აღრიცხვა;
ჩ) სამინისტროს მონაწილეობით გასაფორმებელი საერთაშორისო შეთანხმებების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;
ც) ევროატლანტიკურ სტრუქტურებში საქართველოს ინტეგრაციასთან დაკავშირებული სამინისტროს კომპეტენციის საკითხების შესრულების კოორდინაცია;
ძ) საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და კონვენციების (გარდა საგადასახადო და საბაჟო სფეროების ხელშეკრულებებისა) შესახებ დასკვნების მომზადების კოორდინაცია;
წ) სამთავრობათაშორისო ეკონომიკური თანამშრომლობის კომისიების სხდომებისათვის სამინისტროს კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების მომზადების კოორდინაცია.

**მუხლი 12. იურიდიული დეპარტამენტი**

იურიდიული დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების, ასევე სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების და საჯარო სამართლის იურიდიული პირების მიერ შემუშავებული ნორმატიული აქტების პროექტებზე სამართლებრივი დასკვნების მომზადება;
ბ) იურიდიული კონსულტაციების გაწევა სამინისტროს ცენტრალური აპარატისა და სამინისტროს სისტემის ორგანოებისათვის;
გ) საფინანსო კანონმდებლობის ანალიზში მონაწილეობის მიღება მისი შემდგომი სრულყოფის მიზნით; http://www.matsne.gov.ge 0102400301000301750 8
დ) კომპეტენციის ფარგლებში სამინისტროს სისტემის ორგანოების იურიდიული სამსახურების მუშაობის კოორდინაცია;
ე) კანონმდებლობით დადგენილი წესით სამინისტროს წარმომადგენლობის უზრუნველყოფა სასამართლოში;
ვ) საქართველოს პრეზიდენტის ადმინისტრაციასთან, მთავრობასა და სხვა სახელმწიფო ორგანოებთან ურთიერთობის კოორდინაცია;
ზ) სახელმწიფოს წილობრივი მონაწილეობით მოქმედ საწარმოთა მიერ მიღებული წმინდა მოგების გამოყენების თაობაზე წარდგენილი წინადადებებისა და დოკუმენტების სამართლებრივი ექსპერტიზა კომპეტენციის ფარგლებში;

თ) „სახელმწიფო ვალის შესახებ“ საქართველოს კანონის 48-ე მუხლის პირველი პუნქტით აღიარებულ სახელმწიფო საშინაო ვალთან დაკავშირებული სამართლებრივი საკითხების განხილვაში მონაწილეობის მიღება, კომპეტენციის ფარგლებში.

**მუხლი 13. ადმინისტრაციული დეპარტამენტი**

ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა, კაპიტალური მშენებლობის, სარემონტო-სამშენებლო სამუშაოთა დაგეგმვა-წარმოების ორგანიზება კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ბ) მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის საკითხებზე სახელშეკრულებო ვალდებულებათა ზედამხედველობა და კონტროლი;

გ) სახელმწიფო შესყიდვების ორგანიზება „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის, სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 7 აპრილის №9 ბრძანებით დამტკიცებული გამარტივებული შესყიდვის, გამარტივებული ელექტრონული ტენდერისა და ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის და სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;

დ) სამინისტროს ცენტრალურ აპარატში საქმისწარმოების ორგანიზება;

ე) სამინისტროს ცენტრალურ აპარატში საქმისწარმოებისათვის პასუხისმგებელი თანამშრომლებისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობის კოორდინაცია და მეთოდური ხელმძღვანელობა;

ვ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების სამსახურებრივ-საშტატო იარაღითა და საბრძოლო მასალით მომარაგება, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, შესაბამისი საჯარო მოხელეებისათვის მათი ცენტრალიზებული გაცემა და აღრიცხვა;

ზ) სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებსა და სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებში არსებულ იარაღსა და საბრძოლო მასალებზე საერთო
პასუხისმგებლობა და მათი კონტროლი, იარაღის ტარების უფლების მქონე თანამდებობის პირთა საერთო რეესტრის წარმოება;

თ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების უფლებამოსილი საჯარო მოხელეებისათვის იარაღის ტარების უფლების დამადასტურებელი მოწმობების გაცემა;

ი) სამინისტროს ცენტრალური აპარატის, სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებისა და სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირების ბიუჯეტის პროექტის შემუშავება და სამინისტროს http://www.matsne.gov.ge 01024003010003017508 საბიუჯეტო დეპარტამენტში წარდგენა;

კ) სამინისტროს ცენტრალური აპარატის, სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი

სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებისა და სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირების ნაერთი ბალანსის შედგენა;
ლ) წლიური და კვარტალური სტატისტიკური ანგარიშების შედგენა და მათი დანიშნულებისამებრ წარდგენა;
მ) საარქივო საქმიანობის წარმართვა;
ნ) საიდუმლო საქმისწარმოების განხორციელება;
ო) საფინანსო-ეკონომიკური, სამეურნეო და საბუღალტრო საქმიანობის წარმართვა;
პ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ნორმატიული და ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;
ჟ) სამინისტროს კომპეტენციას მიკუთვნებულ სხვადასხვა საკითხებზე მუშაობა.

**მუხლი 14. საბიუჯეტო დეპარტამენტი**

საბიუჯეტო დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტების შემუშავება და საშუალოვადიანი საბიუჯეტო პოლიტიკის განსაზღვრის მიზნით წინადადებების, ანალიტიკური მასალებისა და საპროგნოზო გაანგარიშების მომზადება;
ბ) საბიუჯეტო პროცესის მარეგულირებელი საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება;
გ ) წლიური საბიუჯეტო კანონის პროექტის მომზადება და ამ მიზნით საჭირო სამუშაოთა ორგანიზება და შესრულება, ამ კანონის ამოქმედებისათვის საჭირო საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება;
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 საქართველოს კანონის პროექტის მომზადება და ამ მიზნით სამუშაოების ორგანიზება და შესრულება;
ვ) პროგრამული და კაპიტალური ბიუჯეტების დანერგვის და მათი სრულყოფის საერთო კოორდინაცია და შესაბამისი მეთოდოლოგიების/ინსტრუქციების შემუშავება;
ზ) სამინისტროს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე საშუალოვადიანი ნაერთი ბიუჯეტის ფორმირება;
თ) სამინისტროს სხვა სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე წლიური საბიუჯეტო კანონის მიხედვით განწერის მომზადება და დაზუსტება;
ი) სახელმწიფო ბიუჯეტის განწერის თანახმად ან სახელმწიფო ბიუჯეტის განწერის დაზუსტების დროს მხარჯავი დაწესებულებების მიერ დაქვემდებარებული საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიხედვით წარმოდგენილ საბიუჯეტო ასიგნებათა განაწილებების მიღება, დამუშავება, სახაზინო კოდების მინიჭება და სახაზინო სამსახურზე დაშვება;

კ) დადგენილი წესის თანახმად მხარჯავი დაწესებულებებისათვის გამოყოფილი ასიგნებების მთლიანი ოდენობიდან თანხების ერთ ან მეტ ასიგნებაზე გადანაწილების შესახებ წინადადებების მომზადება;
ლ) დადგენილი წესის შესაბამისად სამინისტროებისა და უწყებების მიერ მიღებული ფულადი გრანტების ხარჯთაღრიცხვის განხილვა, დადასტურება და სახაზინო სამსახურზე დაშვება;
მ) საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით განსაზღვრულ შემთხვევაში საგანგებო ბიუჯეტის პროექტის მომზადება, საჭირო სამუშაოების ორგანიზება და შესრულება;
ნ) სამინისტროს სხვა სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან ერთად საბიუჯეტო კლასიფიკაციის შემუშავებაში და შესაბამისი ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;
ო) საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით დადგენილ ვადებში სახელმწიფო ბიუჯეტის პერიოდული (3 თვე, 6 თვე, 9 თვე, წლიური) შესრულების ანგარიშის მომზადება, საჭირო სამუშაოების ორგანიზება და შესრულება;
პ) საჯარო სამართლის იურიდიულ პირთა ბიუჯეტების ანალიზი და მათ ფუნქციებთან დაკავშირებული შესაბამისი ანალიტიკური მასალების მომზადება;
ჟ) აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების, ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების საბიუჯეტო პოლიტიკის ძირითადი დებულებებისა და მათი შემდგომი სრულყოფის თაობაზე წინადადებათა შემუშავება;
რ) აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების, ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტებში სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გადასაცემი ტრანსფერის თაობაზე წინადადებებისა და სათანადო ნორმატიული აქტების პროექტების შემუშავება;
ს) აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების ხელისუფლებების, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისადმი საფინანსო-საბიუჯეტო საქმიანობის სფეროში მეთოდური ხელმძღვანელობა და პრაქტიკული დახმარების გაწევა;
ტ) აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების, ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების შესრულების ანგარიშგების შედგენისა და წარდგენის წესის, ვადებისა და ფორმების შემუშავება;
უ) აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების, ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების შემოსულობებისა და გადასახდელების პერიოდული (ყოველთვიური, 3 თვე, 6 თვე, 9 თვე, ყოველწლიური) აღრიცხვა და ანგარიშგების შედგენა;
ფ) საქართველოს სახელმწიფო ჯილდოებისათვის დაწესებული ერთდროული ფულადი პრემიების გაცემის ფინანსური უზრუნველყოფა;
ქ) „ადამიანის უფლებათა და ძირითად თავისუფლებათა დაცვის შესახებ“ ევროპის კონვენციის თანახმად საქართველოსათვის სავალდებულო ევროპის ადამიანის უფლებათა სასამართლოს გადაწყვეტილებების ნებაყოფლობითი აღსრულების ფინანსური საკითხების გადაწყვეტისათვის წინადადებების მომზადება.

## მუხლი 15. შიდა აუდიტის დეპარტამენტი

შიდა აუდიტის დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) სამინისტროს წინაშე არსებული რისკების დადგენა და მათი მართვის ხარისხის შეფასება, სამინისტროს სისტემის საქმიანობის გაუმჯობესება და მისი მიზნების მიღწევის ხელშეწყობა შემდეგი საქმიანობის განხორციელებით: http://www.matsne.gov.ge 01024003010003017508

ა.ა) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;

ა.ბ) სამინისტროს საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შეფასება/მონიტორინგი;

ა.გ) სამინისტროს საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;

ა.დ) ფინანსური და სხვა ინფორმაციის სანდოობის, სიზუსტისა და სისრულის შეფასება;

ა.ე) სამინისტროს აქტივების, სხვა რესურსებისა და ინფორმაციის ადეკვატურად დაცულობის შეფასება;

ა.ვ) სხვა საქმიანობა, რომელიც გამომდინარეობს სამინისტროს ინტერესებიდან და არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ " საქართველოს კანონის მიზნებსა და აუდიტორის დამოუკიდებლობის პრინციპებს;

ა.ზ) (ამოღებულია - 20.04.2015, №174);

ა.თ) (ამოღებულია - 20.04.2015, №174);

ბ) სამსახურებრივი გადაცდომის ან/და დაწესებულების მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების არსებობის შემოწმება და მისი აღმოჩენის მიზნით განხორციელებული სამსახურებრივი შემოწმების შემდეგი ღონისძიებები:

ბ.ა) სამინისტროს სისტემაში კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვისა და შესრულების კონტროლის
განხორციელება, მოსალოდნელი დარღვევების ან/და ხარვეზების ანალიზი და მათი პრევენცია;

ბ.ბ) სამინისტროს სისტემაში თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი გადაცდომის ფაქტების სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარება, შემოწმების შესახებ დასკვნის შედგენა და ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა;

ბ.გ) სამინისტროს სისტემის თანამშრომელთა მიერ კანონმდებლობის დარღვევის ფაქტების ხელშემწყობი მიზეზების დადგენისა და პრევენციის, სამინისტროს სისტემაში აღმოჩენილი ხარვეზებისა და მათი გამომწვევი მიზეზების აღმოფხვრის მიზნით მინისტრისათვის შესაბამისი რეკომენდაციების მიწოდება;

ბ.დ) სამინისტროს სისტემის თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი ეთიკის ნორმების შესრულების კონტროლი;

ბ.ე) სამსახურებრივი შემოწმების შედეგად დანაშაულის ნიშნების აღმოჩენის შემთხვევაში, მინისტრთან შეთანხმებით, მასალების შესაბამის ორგანოში გადაგზავნა;

ბ.ვ) დეპარტამენტის „ცხელი ხაზის “ ფუნქციონირების უზრუნველყოფა.
საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 20 აპრილის დადგენილება №174 - ვებგვერდი, 22.04.2014წ.

**მუხლი 151. სახელმწიფო შიდა კონტროლის დეპარტამენტი**

სახელმწიფო შიდა კონტროლის დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) ჰარმონიზაციის ცენტრის კომპეტენციას მიკუთვნებული უფლება-მოვალეობებისა და დაკისრებული ამოცანების განხორციელების ხელშეწყობა;
ბ) შიდა აუდიტისა და ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემების მარეგულირებელი http://www.matsne.gov.ge 01024003010003017508 სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება და ჰარმონიზაციის ცენტრისათვის წარდგენა;
გ) შიდა აუდიტისა და ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემაში დასაქმებულ პირთა კვალიფიკაციის ამაღლების უზრუნველყოფა;
დ) ხარვეზების ანალიზისა და განვითარების დონის შეფასების შედეგად სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის სისტემის განვითარების სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის შემუშავება/განახლება, შესაბამისი წლიური გეგმის მომზადება და ჰარმონიზაციის ცენტრისათვის წარდგენა;
ე) შიდა აუდიტისა და ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემების ფუნქციონირების ხარისხის შეფასება, მათი განვითარების მონიტორინგი და სათანადო შედეგების ჰარმონიზაციის ცენტრისათვის წარდგენა;
ვ) სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის სისტემის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და დონორებთან ურთიერთობა, დონორების კოორდინაცია;
ზ) „ერთი მხრივ, საქართველოსა და, მეორე მხრივ, ევროკავშირსა და ევროპის ატომური ენერგიის გაერთიანებას და მათ წევრ სახელმწიფოებს შორის “ ასოცირების შესახებ შეთანხმებით სახელმწიფო შიდა ფინანსურ კონტროლთან დაკავშირებული ვალდებულებებისა და სხვადასხვა საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ გაცემული რეკომენდაციების შესრულება და შედეგების ჰარმონიზაციის ცენტრისათვის წარდგენა;
თ) სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის სისტემის განვითარების შესახებ კონსოლიდირებული წლიური ანგარიშის შედგენა და ჰარმონიზაციის ცენტრისათვის წარდგენა;
ი) სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის რეფორმის შედეგების გამჭვირვალობის უზრუნველსაყოფად ინფორმაციის სათანადო ვებგვერდის მეშვეობით გავრცელება.

საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 20 აპრილის დადგენილება №174 - ვებგვერდი, 22.04.2014წ.

**მუხლი 16. საგადასახადო პოლიტიკის დეპარტამენტი**

საგადასახადო პოლიტიკის დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) ქვეყნის საგადასახადო პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრა;

ბ) საქართველოს საბაჟო საზღვარზე საქონლის გადაადგილებასთან დაკავშირებულ ღონისძიებათა ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრა;
გ) საგადასახადო კანონმდებლობის სრულყოფის მიზნით შესაბამისი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების პროექტების მომზადება;
დ) საგადასახადო კანონმდებლობის ვაჭრობის მსოფლიო ორგანიზაციის მოთხოვნებთან შესაბამისობისა და ევროგაერთიანების კანონმდებლობასთან ჰარმონიზაციის შესახებ წინადადებათა მომზადება;
ე) მოსაკრებლების სფეროში სათანადო საკანონმდებლო აქტების პროექტების შემუშავება;
ვ) შემოსავლებსა და კაპიტალზე ორმაგი დაბეგვრის თავიდან აცილებისა და გადასახადების გადაუხდელობის აღკვეთის შესახებ შეთანხმების (კონვენციის) პროექტების მომზადება, მოლაპარაკებების წარმართვა, შეთანხმებების დადების და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა მოქმედებათა კოორდინაცია;
ზ) საგადასახადო და საბაჟო სფეროებში გასაფორმებელ საერთაშორისო შეთანხმებათა პროექტების მომზადების, შეთანხმებების დადებისა და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა მოქმედებათა კოორდინაცია;
http://www.matsne.gov.ge 01024003010003017508
თ) საბაჟო და საგადასახადო სფეროებში არსებულ საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის ორგანიზება;
ი) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს საგადასახადო კანონმდებლობით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება.

**მუხლი 17. მაკროეკონომიკური ანალიზისა და პროგნოზირების დეპარტამენტი**
მაკროეკონომიკური ანალიზისა და პროგნოზირების დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) ქვეყნის ეკონომიკური განვითარების ძირითადი მაკროეკონომიკური პროგნოზებისა და გაანგარიშების განხორციელება;
ბ) სახელმწიფო ბიუჯეტის წლიური და კვარტალური შესრულების ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა მაკროეკონომიკური მიმოხილვის მომზადების მხრივ;
გ) ქვეყნის ეკონომიკური და ფინანსური განვითარების ამსახველი მაჩვენებლების შესახებ ანალიტიკური მასალებისა და ინფორმაციის მომზადება;
დ) ქვეყნის მაკროეკონომიკური რისკების ანალიზის განხორციელება და განსახილველად მომზადება;
ე) სოციალურ-ეკონომიკურ გადაწყვეტილებათა მაკროეკონომიკური შედეგების ანალიზის განხორციელება;
ვ) რეკომენდაციების შემუშავება ეკონომიკური პოლიტიკის შესახებ;
ზ) ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიისა და საშუალოვადიანი დაგეგმვის მხარდაჭერა მაკროეკონომიკური პროგნოზებით;
თ) სახელმწიფო ფინანსების სტატისტიკის სამუშაოთა ორგანიზება და მონაცემთა გავრცელება

ქვეყანაში მიღებული სტატისტიკური მეთოდოლოგიითა და საერთაშორისო სავალუტო ფონდისა და სხვა საერთაშორისო ორგანიზაციების რეკომენდაციათა გათვალისწინებით;
ი) სახელმწიფო ფინანსების სტატისტიკის საერთაშორისო სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფისათვის წინადადებათა მომზადება;
კ) მომდევნო საბიუჯეტო წლისათვის ბიუჯეტის შემოსავლების პროგნოზირება და დაგეგმვა;
ლ) საშუალოვადიანი საგადასახადო შემოსავლების პროგნოზირება;
მ) ბიუჯეტების საშემოსავლო ნაწილის პარამეტრების წლიური გეგმების კვარტლების მიხედვით განწერის შესახებ წინადადებებისა და შესაბამისი პროექტების მომზადება;
ნ) სახელმწიფო ბიუჯეტის წლიური და კვარტალური შესრულების ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა შემოსავლების შესრულების მიმდინარეობის ანალიზის მომზადების მხრივ;
ო) მიმდინარე წლის მოსალოდნელი საბიუჯეტო შემოსავლების მონიტორინგი და შეფასება;
პ) დამტკიცებული განწერის საფუძველზე ბიუჯეტების საშემოსავლო ნაწილის შესრულების მიმდინარეობის ყოველკვარტალური მონიტორინგი, მის საფუძველზე, საჭიროების შემთხვევაში, საბიუჯეტო შემოსავლების ყოველკვარტალური განწერის კორექტირების შესახებ წინადადებებისა და შესაბამისი პროექტების მომზადება;
ჟ) ბიუჯეტების საშემოსავლო ნაწილის ცვლილებებთან დაკავშირებით, საჭიროების შემთხვევაში, http://www.matsne.gov.ge 0102400301000301750 8
საკანონმდებლო ღონისძიებათა შესახებ წინადადებების მომზადება;
რ) ბიუჯეტის შემოსავლების ყოველთვიური და ყოველდღიური მონიტორინგის ანგარიშის მომზადება;
ს) საბიუჯეტო კლასიფიკაციის შემოსავლების ნაწილში ცვლილებების შესახებ წინადადების მომზადება;
ტ) სახელმწიფოს წილობრივი მონაწილეობით მოქმედ საწარმოთა მიერ მიღებული წმინდა მოგების განაწილებისა და გამოყენების თაობაზე წარდგენილი წინადადებებისა და დოკუმენტების განხილვა;
უ) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში, ქვეყნის განვითარების საშუალო და გრძელვადიანი სტრატეგიის შემუშავების კოორდინაცია.
საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 24 სექტემბრის დადგენილება №502 - ვებგვერდი, 28.09.2015წ.

**მუხლი 18. (ამოღებულია)**
საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 24 სექტემბრის დადგენილება №502 - ვებგვერდი, 28.09.2015წ.

**მუხლი 19. მინისტრის აპარატი**
მინისტრის აპარატის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) კომპეტენციის ფარგლებში, მინისტრისა და მინისტრის მოადგილეების საქმიანობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;
ბ) საქართველოს პრეზიდენტის ადმინისტრაციიდან, საქართველოს ეროვნული უშიშროების საბჭოდან, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციიდან და საქართველოს პარლამენტიდან

შემოსული საკონტროლო დავალებების, მინისტრის სათათბირო საბჭოს გადაწყვეტილებებისა და მინისტრის ბრძანებების/დავალებების შესრულების კონტროლი;
გ) სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს, აგრეთვე სამინისტროს სისტემაში შემავალ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებსა და სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებს შორის ურთიერთობის კოორდინაცია;
დ) მინისტრის სახელზე შემოსული კორესპონდენციის დამუშავება, მათ შორის, სამინისტროს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის სარეგისტრაციო ნომრის გარეშე შემოსული კორესპონდენციის აღრიცხვა და დამუშავება, მინისტრის რეზოლუციათა პროექტების მომზადება;
ე) მინისტრის სათათბირო საბჭოს სხდომებისა და სამინისტროში გამართული თათბირების ორგანიზება, დადგენილი წესით;
ვ) პროტოკოლის წარმოება;
ზ) კომპეტენციის ფარგლებში, საერთაშორისო ორგანიზაციებსა და ექსპერტებთან თანამშრომლობა;
თ) კომპეტენციის ფარგლებში, მოქალაქეთა მიღების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა.
საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 11 ივნისის დადგენილება №375 - ვებგვერდი, 12.06.2014წ.
საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 24 სექტემბრის დადგენილება №502 – ვებგვერდი, 28.09.2015წ.

### მუხლი 191. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური
http://www.matsne.gov.ge 01024003010003017508
საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) სამინისტროს საქმიანობის გამჭვირვალობისა და დემოკრატიზაციის უზრუნველყოფა;
ბ) სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებათა საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურების კოორდინირებული საქმიანობის უზრუნველყოფა;
გ) მასობრივი საინფორმაციო საშუალებებით, სამინისტროს როლისა და მნიშვნელობის განმარტება სახელმწიფო პოლიტიკის, მისი პრიორიტეტებისა და ეკონომიკური რეფორმების პროცესში;
დ) სამინისტროში მიმდინარე პროცესებთან დაკავშირებული ოფიციალური შეტყობინებების, განცხადებებისა და სხვა საინფორმაციო მასალების მომზადება და მათი მასობრივი საინფორმაციო საშუალებებისათვის მიწოდება;
ე) სამინისტროს მიერ ორგანიზებული ღონისძიებებისა და მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესახებ მასობრივი ინფორმაციის საშუალებების ინფორმირება;
ვ) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა.
საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 11 ივნისის დადგენილება №375 - ვებგვერდი, 12.06.2014წ.

### მუხლი 20. დავების განხილვის სამსახური
დავების განხილვის სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) გადასახადის გადამხდელის/საგადასახადო აგენტის ან სხვა ვალდებული პირის საჩივრების და ამ საჩივრებთან დაკავშირებით წარმოდგენილი ყველა მასალის განხილვა,

სათანადო ინფორმაციის მომზადება საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსთან არსებულ დავების განხილვის საბჭოზე (შემდგომში - საბჭო) გასატანად;
ბ) საქართველოს საგადასახადო კანონმდებლობის შესაბამისად საბჭოში წარდგენილი საგადასახადო დავების შესახებ მასალების დამუშავება და საბჭოს სხდომების ორგანიზება;
გ) საბჭოს მიერ საჩივრის შესახებ მიღებული გადაწყვეტილებების გაფორმება კანონმდებლობის შესაბამისად;
დ) საჩივრების ელექტრონული ბაზის მართვა, პრაქტიკის განზოგადება;
ე) დავების ხასიათიდან გამომდინარე, კანონმდებლობაში ხარვეზის გამოვლენის შემთხვევაში შესაბამის სამართლებრივ აქტებში განსახორციელებელი ცვლილებების შესახებ რეკომენდაციების მომზადება;
ვ) საჩივრის საბჭოს სხდომაზე განხილვამდე საბჭოს გადაწყვეტილების პროექტის (რეკომენდაციის) მომზადება.

**მუხლი 21. პარლამენტთან ურთიერთობის სამსახური**

პარლამენტთან ურთიერთობის სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) მინისტრის მოადგილისათვის - საპარლამენტო მდივნისათვის კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილებების განხორციელება ხელშეწყობა;
ბ) საქართველოს პარლამენტთან სამინისტროს ურთიერთობის კოორდინაცია.
http://www.matsne.gov.ge 01024003010003017508

**მუხლი 22. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური**

ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) ადამიანური რესურსების მართვის უზრუნველყოფა;
ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, ადამიანური რესურსების მართვის ანალიზის უზრუნველყოფა;
გ) ვაკანტურ თანამდებობათა დასაკავებლად კონკურსის ორგანიზება და გამართვა;
დ) საჯარო მოსამსახურეთა ატესტაციების ორგანიზება და გამართვა;
ე) სამინისტროს ცენტრალურ აპარატში პრაქტიკისა და სტაჟირების გავლის უზრუნველყოფა;
ვ) საჯარო მოსამსახურეთა პირადი საქმეების წარმოება;
ზ) სამინისტროს თანამდებობის პირთა მიერ ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციების შესაბამის ორგანოში წარდგენის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;
თ) მოსამსახურეთა პროფესიული მომზადების დონის ანალიზი, მოსამსახურეთა გადამზადების (კვალიფიკაციის შეცვლის) და კვალიფიკაციის ამაღლების ორგანიზება;
ი) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ნორმატიული და ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;
კ) სამინისტროს კომპეტენციას მიკუთვნებულ სხვადასხვა საკითხებზე მუშაობა.

მუხლი 23. ინფორმაციული უსაფრთხოების სამსახური

ინფორმაციული უსაფრთხოების სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) სამინისტროს ინფორმაციული აქტივების აღწერა და შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად მათზე წვდომის წესების განსაზღვრა;
ბ) სამინისტროს ინფორმაციული აქტივების დაცვა;
გ) ინფორმაციის დამუშავების ინფრასტრუქტურაში არსებული სისუსტეების მართვა;
დ) საფრთხეების და ინციდენტების მართვა, რომლებსაც გავლენა შეუძლიათ მოახდინონ სამინისტროს ინფორმაციულ რესურსებზე;
ე) უსაფრთხოების პოლიტიკის, პროცედურების და სტანდარტების მომზადება და მათი მეშვეობით სამინისტროს საინფორმაციო რესურსების სათანადო გამოყენების უზრუნველყოფა;
ვ) ინფორმაციის დაცვის სფეროში თანამშრომლებისათვის მათი ვალდებულებების გაცნობა;
ზ) ინფორმაციული უსაფრთხოების საბჭოსათვის ანგარიშების, სხდომების ოქმებისა და დღის
წესრიგის მომზადება.

http://www.matsne.gov.ge