საქართველოს ფინანსთა მინისტრის
ბრძანება №824
2008 წლის 31 ოქტომბერი

ქ. თბილისი

საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების დებულების დამტკიცების თაობაზე , , საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ " საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის და , , საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ " საქართველოს მთავრობის 2004 წლის 21 მაისის №39 დადგენილებით დამტკიცებული საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს დებულების მე-4 მუხლის მე-3 პუნქტის , , ლ " ქვეპუნქტისა და მე-17 მუხლის მე-2 პუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

მუხლი 1

1. დამტკიცდეს თანდართული საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების დებულება.
2. ძალადაკარგულად ჩაითვალოს:

ა) საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2003 წლის 25 ივნისის №331 ბრძანება , , საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მინისტრის აპარატის დებულების დამტკიცების თაობაზე ";
ბ) საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 11 აპრილის №243 ბრძანება , , საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს იურიდიული დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების თაობაზე ";
გ) საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 6 სექტემბრის №849 ბრძანება , , საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს ადმინისტრაციული დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების თაობაზე ";
დ) საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 22 სექტემბრის №923 ბრძანება , , საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების თაობაზე ";
ე) საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2006 წლის 2 მარტის №165 ბრძანება , , საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს ფინანსური პოლიტიკის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ ";
ვ) საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2006 წლის 17 აპრილის №331 ბრძანება , , საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საბიუჯეტო დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ ";
ზ) საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 11 ივნისის №623 ბრძანება , , საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების თაობაზე ";
თ) საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2008 წლის 28 მარტის №313 ბრძანება , , საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების თაობაზე ".

მუხლი 2

1. ეს ბრძანება, გარდა ამ ბრძანებით დამტკიცებული , , საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების დებულების " 50-ე მუხლის , , ვ " ქვეპუნქტისა, ამოქმედდეს 2008 წლის 5 ნოემბრიდან.
2. ამ ბრძანებით დამტკიცებული , , საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების დებულების " 50-ე მუხლის , , ვ " ქვეპუნქტი ამოქმედდეს 2009 წლის 1 მარტიდან.

ნ. გილაური
მინისტრის მოვალეობის შემსრულებელი

საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების დებულება

თავი I
ზოგადი დებულებანი

http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების დებულება (შემდგომში - დებულება) განსაზღვრავს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს ცენტრალური აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფების (შემდგომში - სტრუქტურული ქვედანაყოფები) სტრუქტურას, მუშაობის ორგანიზაციას, საქმიანობის პრინციპებს, უფლება-მოვალეობებს, ძირითად ფუნქციებს და სამართლებრივ საფუძვლებს.

მუხლი 2. სტრუქტურული ქვედანაყოფის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძველი

სტრუქტურული ქვედანაყოფები თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობენ საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს (შემდგომში - სამინისტრო) დებულებით, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის (შემდგომში - მინისტრი) სამართლებრივი აქტებით, ამ დებულებით და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

მუხლი 3. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფლებამოსილება

1. სტრუქტურული ქვედანაყოფი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უფლებამოსილია:

ა) მინისტრთან და/ან კურატორი მინისტრის მოადგილესთან შეთანხმებით სათათბირო ორგანოს სხდომაზე განსახილველად წარადგინოს მის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხები;

ბ) კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად, გამოითხოვოს და მიიღოს სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან და სამინისტროს სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებიდან კანონმდებლობით განსაზღვრული ინფორმაცია და სხვა დოკუმენტები;

გ) მონაწილეობა მიიღოს სამინისტროს ცენტრალურ აპარატში შექმნილი დროებითი ან მუდმივმოქმედი კომისიების მუშაობაში;

დ) სამართლებრივ აქტებთან და სხვა საკითხებთან დაკავშირებით მოამზადოს გადაწყვეტილებები;

ე) სამინისტროს ხელმძღვანელობას წარუდგინოს წინადადებები სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავების თაობაზე;

ვ) მის წინაშე მდგარი ამოცანების შესრულებისას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, საქმიანი ურთიერთობები დაამყაროს და ითანამშრომლოს საქართველოს პარლამენტის, პრეზიდენტის ადმინისტრაციის, მთავრობის კანცელარიის, სამინისტროების, სხვა უწყებების, სახელმწიფო რწმუნებულის - გუბერნატორის, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების შესაბამის, აგრეთვე საერთაშორისო ორგანიზაციებისა და საზღვარგარეთის ქვეყნების შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან;

ზ) მინისტრის სპეციალური და ოპერატიული, აგრეთვე სხვა დავალებების შესაბამისად, ცალკეული საკითხის მომზადებისას იმუშაოს დამოუკიდებლად ან სამინისტროს სხვა სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან (ქვედანაყოფებთან) ერთად;

თ) დაგეგმოს პროექტები, რომლებიც დაეხმარება სამინისტროს პოლიტიკის ეფექტურად რეალიზებაში;

ი) განახორციელოს მინისტრის მიერ ხელმოსაწერი დოკუმენტების ვიზირება;

კ) მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში, დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით, განახორციელოს სხვა უფლებამოსილებანი.

2. სტრუქტურული ქვედანაყოფები ანგარიშვალდებულნი არიან მინისტრის და/ან კურატორი მინისტრის მოადგილის
წინაშე.
3. სტრუქტურული ქვედანაყოფების ყოველდღიური საქმიანობის კოორდინაციასა და სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით ახორციელებს კურატორი მინისტრის მოადგილე და/ან მინისტრი.
4. სტრუქტურული ქვედანაყოფების მოსამსახურეთა საშტატო ნუსხას ამტკიცებს მინისტრი.

თავი II
სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელობა და სხვა საჯარო მოსამსახურეები

მუხლი 4. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი

1. სტრუქტურულ ქვედანაყოფს ხელმძღვანელობს უფროსი (დეპარტამენტის უფროსი/მინისტრის აპარატის
http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336
უფროსი/სამსახურის უფროსი).
2. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.
3. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი ანგარიშვალდებულია მინისტრის ან კურატორი მინისტრის მოადგილის წინაშე.
4. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:
ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სტრუქტურული ქვედანაყოფის საქმიანობას;
ბ) წარმოადგენს სტრუქტურულ ქვედანაყოფს მასზე დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას;
გ) ზედამხედველობს სტრუქტურული ქვედანაყოფის საჯარო მოსამსახურეების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას, ახორციელებს მათ მიერ სამინისტროს შინაგანაწესის შესრულების კონტროლს;
დ) იხილავს დადგენილი წესის მიხედვით შემოსულ კორესპონდენციას და ღებულობს გადაწყვეტილებას;
ე) უფლებამოსილია ხელი მოაწეროს ან ვიზა დაადოს მის სტრუქტურულ ქვედანაყოფში მომზადებულ დოკუმენტებს, ასევე სხვა სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების მიერ შემუშავებულ სამართლებრივი აქტების პროექტებს და სხვა დოკუმენტებს;
ვ) წარუდგენს წინადადებებს მინისტრს ან კურატორი მინისტრის მოადგილეს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის მიზნით;
ზ) წარუდგენს მინისტრს წინადადებებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, საჯარო მოსამსახურეების წახალისების და მოხელეთათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;
თ) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია სტრუქტურული ქვედანაყოფის წინაშე მდგარი ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;
ი) შუამდგომლობს სტრუქტურული ქვედანაყოფის საჯარო მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;
კ) წელიწადში ერთხელ მინისტრს და/ან კურატორ მინისტრის მოადგილეს წარუდგენს ანგარიშს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ. მოთხოვნის შემთხვევაში ანგარიშის წარდგენა შესაძლებელია მოხდეს სხვა პერიოდულობითაც;

ლ) პერიოდულად ისმენს სტრუქტურულ ქვედანაყოფში შემავალი სტრუქტურული ერთეულების უფროსების ანგარიშს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;
მ) უზრუნველყოფს სტრუქტურული ქვედანაყოფის საქმიანობაში კანონიერებისა და კონფიდენციალურობის დაცვას;
ნ) უზრუნველყოფს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, მთავრობის გადაწყვეტილებების, მინისტრის და/ან კურატორი მინისტრის მოადგილის მითითებების დაცვას და შესრულების კონტროლს სტრუქტურული ქვედანაყოფის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებთან დაკავშირებით;
ო) პასუხისმგებელია სტრუქტურულ ქვედანაყოფში მიღებული გადაწყვეტილებების კანონიერებაზე;
პ) ასრულებს მინისტრის და/ან კურატორი მინისტრის მოადგილის ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს;
ჟ) ახორციელებს ამ დებულებით, მინისტრის სამართლებრივი აქტებით და კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №.727 - სსმ III, 13.11.2009, №.140, მუხ.1606
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 14 ივლისის ბრძანება №.577 - სსმ III, №.85, 14.07.2010, მუხ.1247
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 23 ივნისის ბრძანება №.182 - ვებგვერდი, 23.06.2014წ.

მუხლი 5. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის მოადგილე

1. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსს შეიძლება ჰყავდეს ერთი ან რამდენიმე მოადგილე (დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე/მინისტრის აპარატის უფროსის მოადგილე/სამსახურის უფროსის მოადგილე). სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის მოადგილეს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.
http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336
2. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის მოადგილეთა რაოდენობა განისაზღვრება მინისტრის მიერ დამტკიცებული საშტატო ნუსხით.
3. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის მოადგილე ანგარიშვალდებულია სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის წინაშე.
4. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის მოადგილე თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:
ა) ხელს უწყობს სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსს, მასზე დაკისრებულ უფლება-მოვალეობათა განხორციელების დაგეგმვა-კოორდინაციასა და ორგანიზებაში;
ბ) ზედამხედველობს მისი საკურატორო სტრუქტურული ერთეულის (ერთეულების) საქმიანობას და ამ სტრუქტურული ერთეულის (ერთეულების) საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;
გ) უშუალოდ ამზადებს გადაწყვეტილებას მასზე დაწერილ დოკუმენტაციაზე ან ანაწილებს მათ შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებს შორის;
დ) ხელს აწერს ან ვიზას ადებს მის მიერ ან მის საკურატორო სამმართველოში მომზადებულ დოკუმენტებს;
ე) პასუხისმგებელია მის მიერ მიღებული და მის საკურატორო სფეროში შემავალ სტრუქტურულ ერთეულებში მომზადებული გადაწყვეტილებების კანონიერებაზე;
ვ) ახორციელებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის, კურატორი მინისტრის მოადგილისა და მინისტრის მითითებებსა და დავალებებს და კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №.727 - სსმ III, 13.11.2009, №.140, მუხ.1606
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 14 ივლისის ბრძანება №.577 - სსმ III, №.85, 14.07.2010, მუხ.1247
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 11 აპრილის ბრძანება №.110 - ვებგვერდი, 12.04.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 23 ივნისის ბრძანება №.182 - ვებგვერდი, 23.06.2014წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 10 მარტის ბრძანება №70 - ვებგვერდი, 11.03.2015წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 28 სექტემბრის ბრძანება №308 - ვებგვერდი, 29.09.2015წ.

მუხლი 6. სამმართველოს უფროსი

1. სამმართველოს უფროსი ხელმძღვანელობს სტრუქტურულ ქვედანაყოფში შემავალ სტრუქტურულ ერთეულს - სამმართველოს.
2. სამმართველოს უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.
3. სამმართველოს უფროსი ანგარიშვალდებულია სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსისა და კურატორი სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის მოადგილის წინაშე.
4. სამმართველოს უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) წარმართავს სამმართველოს საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს სამმართველოში შემოსულ მასალებს სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეებს შორის;

გ) უშუალოდ ამზადებს გადაწყვეტილებას მასზე დაწერილ დოკუმენტაციაზე ან ანაწილებს მათ სამმართველოს თანამშრომლებს შორის;

დ) ახორციელებს ზედამხედველობას და პასუხისმგებელია სამმართველოს მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებაზე;

ე) სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამმართველოს მიერ გაწეული საქმიანობის თაობაზე;

ვ) ხელს აწერს ან ვიზას ადებს სამმართველოში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ზ) პასუხისმგებელია მის სამმართველოში მომზადებული გადაწყვეტილებების კანონიერებაზე;

http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336

თ) ახორციელებს კურატორი სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის მოადგილის, სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის, კურატორი მინისტრის მოადგილის და მინისტრის ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს და კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

მუხლი 7. დავების განხილვის სამსახურის, პარლამენტთან ურთიერთობის სამსახურის, ინფორმაციული უსაფრთხოების სამსახურის, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის, სახელმწიფო შიდა კონტროლის დეპარტამენტის, სტრუქტურული ერთეულების საჯარო მოსამსახურეები და ის საჯარო მოსამსახურეები, რომლებიც არ შედიან არცერთი სტრუქტურული ერთეულის შემადგენლობაში

1. დავების განხილვის სამსახურის, პარლამენტთან ურთიერთობის სამსახურის, ინფორმაციული უსაფრთხოების სამსახურის, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის, სახელმწიფო შიდა კონტროლის დეპარტამენტისა და სტრუქტურული ერთეულების საჯარო მოსამსახურეებს, აგრეთვე იმ საჯარო მოსამსახურეებს, რომლებიც არ შედიან არცერთი სტრუქტურული ერთეულის შემადგენლობაში (კონსულტანტი, თანაშემწე და სხვა) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.
2. დავების განხილვის სამსახურის, პარლამენტთან ურთიერთობის სამსახურის, ინფორმაციული უსაფრთხოების სამსახურის, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის, სახელმწიფო შიდა კონტროლის დეპარტამენტისა და სტრუქტურული ერთეულების საჯარო მოსამსახურეები ანგარიშვალდებულნი არიან, შესაბამისად, დავების განხილვის სამსახურის უფროსის, პარლამენტთან ურთიერთობის სამსახურის უფროსის, ინფორმაციული უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის უფროსის, სახელმწიფო შიდა კონტროლის დეპარტამენტის უფროსისა და სტრუქტურული ერთეულის უფროსის წინაშე.
3. ის საჯარო მოსამსახურეები, რომლებიც არ შედიან არცერთი სტრუქტურული ერთეულის შემადგენლობაში, ანგარიშვალდებულნი არიან შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის წინაშე და ასრულებენ მათ მითითებებსა და დავალებებს და კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

4. დავების განხილვის სამსახურის, პარლამენტთან ურთიერთობის სამსახურის, ინფორმაციული უსაფრთხოების სამსახურის, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის, სახელმწიფო შიდა კონტროლის დეპარტამენტისა და სტრუქტურული ერთეულის საჯარო მოსამსახურეები ასრულებენ, შესაბამისად, დავების განხილვის სამსახურის უფროსის, პარლამენტთან ურთიერთობის სამსახურის უფროსის, ინფორმაციული უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის უფროსის, სახელმწიფო შიდა კონტროლის დეპარტამენტის უფროსის, სტრუქტურული ერთეულის უფროსის და/ან კურატორი სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის მოადგილის და/ან სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის მითითებებსა და დავალებებს და კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №.727 - სსმ III, 13.11.2009, №.140, მუხ.1606
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 22 თებერვლის ბრძანება №.121 - სსმ III, №.20, 22.02.2010, მუხ.256
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 აპრილის ბრძანება №.241 - ვებგვერდი, 20.04.2011წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 10 ივლისის ბრძანება №.238 - ვებგვერდი, 10.07.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 7 ნოემბრის ბრძანება №.468 - ვებგვერდი, 07.11.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 16 მაისის ბრძანება №.140 - ვებგვერდი, 17.05.2013წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 23 აპრილის ბრძანება №.111 - ვებგვერდი, 23.04.2015წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 28 სექტემბრის ბრძანება №.308 - ვებგვერდი, 29.09.2015წ.

მუხლი 8. უფლებამონაცვლეობა

1. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის არყოფნის, ან მის მიერ თავისი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის უფლებამოსილებას ასრულებს მისი ერთ-ერთი მოადგილე.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის მოადგილის (მოადგილეების) არყოფნის ან მის (მათ) მიერ თავისი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის უფლებამოსილებას ასრულებს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის ერთ-ერთი სტრუქტურული ერთეულის უფროსი.

თავი III
სტრუქტურული ქვედანაყოფები და სტრუქტურული ერთეულები

მუხლი 9. სტრუქტურული ქვედანაყოფები

სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:
http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336

ა) სახელმწიფო ვალის და საგარეო დაფინანსების დეპარტამენტი;
ბ) იურიდიული დეპარტამენტი;
გ) ადმინისტრაციული დეპარტამენტი;
დ) მინისტრის აპარატი;
ე) საბიუჯეტო დეპარტამენტი;
ვ) (ამოღებულია);
ზ) (ამოღებულია - 20.04.2011, №.241);
თ) (ამოღებულია);
ი) (ამოღებულია);
კ) დავების განხილვის სამსახური;

ლ) (ამოღებულია);
მ) შიდა აუდიტის დეპარტამენტი;
ნ) საგადასახადო პოლიტიკის დეპარტამენტი;
ო) (ამოღებულია - 28.09.2015, №308);
პ) (ამოღებულია - 16.05.2013, N140);
ჟ) (ამოღებულია - 16.05.2013, N140);
რ) პარლამენტთან ურთიერთობის სამსახური;
ს) (ამოღებულია - 28.09.2015, №308);
ტ) ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური;
უ) ინფორმაციული უსაფრთხოების სამსახური;
ფ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური;
ქ) სახელმწიფო შიდა კონტროლის დეპარტამენტი;
ღ) მაკროეკონომიკური ანალიზისა და პროგნოზირების დეპარტამენტი.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №727 - სსმ III, 13.11.2009, №140, მუხ.1606
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 22 თებერვლის ბრძანება №121 - სსმ III, №20, 22.02.2010, მუხ.256
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის ბრძანება №253 - სსმ III, №33, 31.03.2010, მუხ.562
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 11 მაისის ბრძანება №378 - სსმ III, №53, 11.05.2010, მუხ.822
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 14 ივლისის ბრძანება №577 - სსმ III, №85, 14.07.2010, მუხ.1247
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 აპრილის ბრძანება №241 - ვებგვერდი, 20.04.2011წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 10 ივლისის ბრძანება №238 - ვებგვერდი, 10.07.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 23 ივლისის ბრძანება №270 - ვებგვერდი, 24.07.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 7 ნოემბრის ბრძანება №468 - ვებგვერდი, 07.11.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 16 მაისის ბრძანება №140 - ვებგვერდი, 17.05.2013წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 23 ივნისის ბრძანება №182 - ვებგვერდი, 23.06.2014წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 23 აპრილის ბრძანება №111 - ვებგვერდი, 23.04.2015წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 28 სექტემბრის ბრძანება №308 - ვებგვერდი, 29.09.2015წ.
http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336

მუხლი 10. სტრუქტურული ერთეულები

1. სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში შეიძლება შედიოდნენ სტრუქტურული ერთეულები - სამმართველოები.
2. სტრუქტურული ერთეულების სახელწოდება, მათი რაოდენობა სტრუქტურულ ქვედანაყოფში, ამოცანები და ფუნქციები განისაზღვრება ამ დებულებით.
3. სახელმწიფო ვალის და საგარეო დაფინანსების დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:
ა) სახელმწიფო ვალის სამმართველო;
ბ) საერთაშორისო საინვესტიციო პროექტების და ევროინტეგრაციის სამმართველო.
4. იურიდიული დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:
ა) სამართალშემოქმედების სამმართველო;
ბ) სამართალწარმოების სამმართველო.
5. ადმინისტრაციული დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:
ა) საფინანსო სამმართველო;
ბ) სახელმწიფო შესყიდვების სამმართველო;
გ) მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამმართველო;
დ) (ამოღებულია - 16.05.2013, N140);
ე) საქმისწარმოებისა და საიდუმლო დოკუმენტების დაცვის სამმართველო.
6. საბიუჯეტო დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) საბიუჯეტო პოლიტიკის სამმართველო;
ბ) სახელმწიფო და ნაერთი ბიუჯეტის ფორმირების სამმართველო;
გ) ტერიტორიული ერთეულების ბიუჯეტების სამმართველო.
7. (ამოღებულია).
8. (ამოღებულია - 20.04.2011, №241).
9. (ამოღებულია).
10. (ამოღებულია).
11. მინისტრის აპარატის სტრუქტურული ერთეულებია:
ა) საორგანიზაციო სამმართველო;
ბ) პროტოკოლის სამმართველო.
12. (ამოღებულია).
13. საგადასახადო პოლიტიკის დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:
ა) საგადასახადო პოლიტიკის სამმართველო;
ბ) საერთაშორისო დაბეგვრის სამმართველო;
გ) საბაჟო პოლიტიკის სამმართველო.
14. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის სტრუქტურული ერთეულებია:
ა) ადამიანური რესურსების შემადგენლობისა და მართვის სამმართველო;
ბ) ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკისა და ანალიზის სამმართველო.
http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336
15. (ამოღებულია - 22.12.2014, N377).
16. (ამოღებულია - 23.04.2015, N111).
17. მაკროეკონომიკური ანალიზისა და პროგნოზირების დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:
ა) მაკროეკონომიკური პროგნოზირებისა და ფისკალური რისკების შეფასების სამმართველო;
ბ) ფისკალური პროგნოზირების სამმართველო;
გ) ანალიტიკური სამმართველო.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 9 თებერვლის ბრძანება №71 - სსმ III, 10.02.2009, №15, მუხ.181
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 12 ივნისის ბრძანება №369 - სსმ III, 12.06.2009, №71, მუხ.781
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №727 - სსმ III, 13.11.2009, №140, მუხ.1606
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის ბრძანება №253 - სსმ III, №33, 31.03.2010, მუხ.562
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 11 მაისის ბრძანება №378 - სსმ III, №53, 11.05.2010, მუხ.822
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 14 ივლისის ბრძანება №577 - სსმ III, №85, 14.07.2010, მუხ.1247
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 22 ოქტომბრის ბრძანება №800 - სსმ III, №138, 26.10.2010, მუხ.1997
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 30 დეკემბრის ბრძანება №972 - სსმ III, №172, 31.12.2010, მუხ.2513
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 აპრილის ბრძანება №241 - ვებგვერდი, 20.04.2011წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 11 აგვისტოს ბრძანება №434 - ვებგვერდი, 11.08.2011წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 23 ივლისის ბრძანება №270 - ვებგვერდი, 24.07.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 16 მაისის ბრძანება №140 - ვებგვერდი, 17.05.2013წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 17 აპრილის ბრძანება №119 - ვებგვერდი, 22.04.2014წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 23 ივნისის ბრძანება №182 - ვებგვერდი, 23.06.2014წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 22 დეკემბრის ბრძანება №377 - ვებგვერდი, 23.12.2014წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 23 აპრილის ბრძანება №111 - ვებგვერდი, 23.04.2015წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 28 სექტემბრის ბრძანება №308 - ვებგვერდი, 29.09.2015წ.

თავი IV
სახელმწიფო ვალის და საგარეო დაფინანსების დეპარტამენტი

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 23 ივლისის ბრძანება №270 - ვებგვერდი, 24.07.2012წ.

მუხლი 11. სახელმწიფო ვალის და საგარეო დაფინანსების დეპარტამენტის ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელების უფლებამოსილება
სახელმწიფო ვალის და საგარეო დაფინანსების დეპარტამენტის ძირითად ამოცანებსა და ფუნქციებს ახორციელებენ აღნიშნულ დეპარტამენტში შემავალი სამმართველოები.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 23 ივლისის ბრძანება №270 - ვებგვერდი, 24.07.2012წ.
მუხლი 12. სახელმწიფო ვალის სამმართველო სახელმწიფო ვალის სამმართველოს ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) საქართველოს სახელმწიფო ვალის საპროგნოზო ზღვრული მოცულობის განსაზღვრა საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტში ასახვის მიზნით, მონაწილეობის მიღება ბიუჯეტის დეფიციტის ზღვრული ოდენობის შესავსებად საშინაო და საგარეო რესურსების განსაზღვრაში;
ბ) საგარეო წყაროებიდან სახელმწიფოს მიერ მისაღები ფინანსური რესურსების მოცულობის განსაზღვრასა და დაგეგმვაში მონაწილეობის მიღება;
გ) ეროვნულ ვალუტაში დენომინირებული სახელმწიფო ფასიანი ქაღალდების ემისიების გეგმის შემუშავებაში მონაწილეობა;
http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336
დ) ეროვნულ ვალუტაში დენომინირებული სახელმწიფო ფასიანი ქაღალდების ემისიების და დაფარვის პროცესში მონაწილეობა;
ე) ეროვნულ ვალუტაში დენომინირებული სახელმწიფო ფასიანი ქაღალდების დაფარვისა და მომსახურების ხარჯების მოცულობის განსაზღვრა და დაგეგმვა სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტში ასახვის მიზნით;
ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს მიერ უცხოურ ვალუტაში დენომინირებული სახელმწიფო ფასიანი ქაღალდების, მათ შორის ევროობლიგაციების გამოშვებასთან, განთავსებასა და მომსახურებასთან დაკავშირებულ საკითხებში მონაწილეობა;
ზ) სახელმწიფო საგარეო ვალის მომსახურების ხარჯების მოცულობის განსაზღვრა და დაგეგმვა სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტში ასახვის მიზნით;
თ) საერთაშორისო საფინანსო ორგანიზაციებში საქართველოს სააქციო/საპაიო შესატანების, ასევე აქციონერობიდან/მეპაიეობიდან გამომდინარე ფინანსურ ვალდებულებათა აღრიცხვა და დაგეგმვა სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტში ასახვის მიზნით;
ი) საგარეო ფინანსური რესურსებიდან სახელმწიფოს მიერ აღებულ კრედიტებსა და საქართველოს ეკონომიკური აგენტების მიერ საგარეო ფინანსური რესურსებიდან აღებულ კრედიტებზე გაცემული სახელმწიფო გარანტიების
აღრიცხვა/ანგარიშგება;
კ) სახელმწიფო ვალის რეესტრის წარმოება;
ლ) საჭიროების შემთხვევაში, სახელმწიფო ვალის რესტრუქტურიზაციის შესახებ წინადადებების მომზადება;
მ) კომპეტენციის ფარგლებში, სახელმწიფო საგარეო კრედიტებიდან მიღებული სესხებით ან საგარეო კრედიტებზე
გაცემული სახელმწიფო გარანტიებით მოსარგებლე საქართველოს ეკონომიკური აგენტების მიერ ფინანსთა სამინისტროსთან გაფორმებული ხელშეკრულებებით გათვალისწინებულ ვალდებულებათა შესრულების მონიტორინგი;
ნ) სახელმწიფო ვალის მომსახურების აღრიცხვა/ანგარიშგება;
ო) სახელმწიფო საგარეო ფინანსური რესურსებიდან გაცემული სესხების აღრიცხვა/ანგარიშგება;
პ) „საგადასახადო დავალიანებებისა და სახელმწიფო სესხების რესტრუქტურიზაციის შესახებ “ საქართველოს კანონის

შესაბამისად სახელმწიფო საგარეო კრედიტებიდან გაცემული სესხებისა და სახელმწიფო გარანტიით გაცემული
კრედიტების დაუბრუნებლობით წარმოქმნილი დავალიანების დარეგულირები პროცესში მონაწილეობა;
ჟ) კომპეტენციის ფარგლებში საერთაშორისო სარეიტინგო კომპანიებთან ურთიერთობის კოორდინაცია;
რ) ანალიტიკური ინფორმაციის მომზადება სახელმწიფო ვალის შესახებ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 23 ივლისის ბრძანება №270 - ვებგვერდი, 24.07.2012წ.

მუხლი 13. საერთაშორისო საინვესტიციო პროექტების და ევროინტეგრაციის სამმართველო
საერთაშორისო საინვესტიციო პროექტების და ევროინტეგრაციის სამმართველოს ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) საერთაშორისო საფინანსო ორგანიზაციებისა და ქვეყნების ან მათი წარმომადგენლების ფინანსური მხარდაჭერით განსახორციელებელი პროექტების დასაფინანსებლად საკრედიტო და საგრანტო ხელშეკრულებების მომზადების,
მოლაპარაკების გამართვის, ხელშეკრულების ხელმოწერისა და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა მოქმედებათა კოორდინაცია;
ბ) საჯარო სექტორის ფინანსური მართვის რეფორმის ხელშეწყობის პროექტებით განსაზღვრული სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში შემავალი საკითხების შესრულების კოორდინაცია;
გ) საერთაშორისო საფინანსო ორგანიზაციებისა და ქვეყნების ან მათი წარმომადგენლების ფინანსური მხარდაჭერით დაფინანსებული საინვესტიციო პროექტების განხორციელების ფინანსური მონიტორინგი, სახელმწიფო ბიუჯეტის კანონით განსაზღვრული პარამეტრების ფარგლებში;
დ) სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ კანონის პროექტში ფინანსთა სამინისტროს ორგანიზაციულ კოდში გასათვალისწინებელი საინვესტიციო პროექტების დასაფინანსებლად საგარეო წყაროებიდან მისაღები და სახელმწიფო ბიუჯეტიდან თანადაფინანსების სახით გასაცემი თანხების განსაზღვრისა და დაგეგმვის პროცესში მონაწილეობის მიღება;
ე) საგარეო წყაროებიდან მიღებული და სახელმწიფო ბიუჯეტში ასახული გრანტების, საინვესტიციო და ტექნიკური http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336
დახმარებების პროექტების აღრიცხვა, საინფორმაციო ბაზის წარმოება;
ვ) ევროატლანტიკურ სტრუქტურებში საქართველოს ინტეგრაციასთან დაკავშირებული სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში შემავალი საკითხების შესრულების კოორდინაცია;
ზ) კომპეტენციის ფარგლებში, ევროპული სტრუქტურების ფინანსური მხარდაჭერით განსახორციელებელი პროექტების/პროგრამების ხელშეკრულებების პროექტების მომზადების, მოლაპარაკების გამართვის, ხელშეკრულების ხელმოწერისა და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა მოქმედებათა კოორდინაცია;
თ) ევროპული სტრუქტურების ფინანსური მხარდაჭერით განსახორციელებელი პროექტების/პროგრამების ფარგლებში მისაღები რესურსების მოცულობის განსაზღვრა სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტში გათვალისწინების მიზნით;
ი) სამინისტროს მონაწილეობით გასაფორმებელი საერთაშორისო შეთანხმებების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;
კ) საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და კონვენციების (გარდა საგადასახადო და საბაჟო სფეროების ხელშეკრულებებისა) შესახებ დასკვნების მომზადების კოორდინაცია;
ლ) სამთავრობათაშორისო ეკონომიკური თანამშრომლობის კომისიების სხდომებისათვის სამინისტროს კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების მომზადების კოორდინაცია;
მ) კომპეტენციის ფარგლებში, საერთაშორისო საფინანსო ინსტიტუტებთან თანამშრომლობა.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 23 ივლისის ბრძანება №270 - ვებგვერდი, 24.07.2012წ.
მუხლი 14. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №727 - სსმ III, 13.11.2009, №140, მუხ.1606
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 11 აგვისტოს ბრძანება №434 - ვებგვერდი, 11.08.2011წ.

თავი V
იურიდიული დეპარტამენტი

მუხლი 15. იურიდიული დეპარტამენტის ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელების უფლებამოსილება
იურიდიული დეპარტამენტის ძირითად ამოცანებსა და ფუნქციებს ახორციელებენ აღნიშნულ დეპარტამენტში შემავალი სამმართველოები.

მუხლი 16. სამართალშემოქმედების სამმართველო
სამართალშემოქმედების სამმართველოს ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) დამოუკიდებლად ან სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან ან/და სამინისტროს სისტემაში შემავალ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებთან ერთად ნორმატიული აქტების პროექტების შემუშავების და ნორმატიულ აქტებში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის ან მათი ძალადაკარგულად გამოცხადების შესახებ წინადადებების მომზადება;
ბ) სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება და მათი, აგრეთვე სხვა სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან და სამინისტროს სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებიდან გადმოგზავნილი ნორმატიული აქტების პროექტების მიღებისათვის საჭირო პროცედურების უზრუნველყოფა;
გ) სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების მიერ შემუშავებული ნორმატიული აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა და მათზე სამართლებრივი დასკვნების მომზადება;
დ) სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან, სამინისტროს სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებიდან და სხვა უწყებებიდან შემოსული საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების სამართლებრივი ექსპერტიზა კომპეტენციის ფარგლებში;
ე) სტრუქტურული ქვედანაყოფებისათვის იურიდიული კონსულტაციების გაწევა;
ვ) კომპეტენციის ფარგლებში სამინისტროს სისტემის ორგანოების იურიდიული სამსახურების მუშაობის კოორდინაცია;
ზ) საქართველოს პრეზიდენტის ადმინისტრაციასთან, აღმასრულებელი და საკანონმდებლო ხელისუფლების და სხვა
სახელმწიფო ორგანოებთან ურთიერთობის კოორდინაცია სამართალშემოქმედების საქმიანობის ფარგლებში;
http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336
თ) (ამოღებულია - 07.11.2012, №468);
ი) სამინისტროს კანონშემოქმედებითი საქმიანობის გეგმით გათვალისწინებული საკითხების დადგენილ ვადებში გადაწყვეტის კოორდინაცია;
კ) სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებისაგან სამინისტროში კანონშემოქმედებითი პროცესის მიმდინარეობის თაობაზე ინფორმაციის გამოთხოვა;
ლ) სამინისტროში შემოსული ადმინისტრაციული საჩივრების განხილვა;
მ) სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულებების პროექტების მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის დადგენა;
ნ) დეპარტამენტში შემოსული მოქალაქეთა წერილების და განცხადებების განხილვა, მათზე დასკვნებისა და წინადადებების მომზადება ;

ო) სახელმწიფოს წილობრივი მონაწილეობით მოქმედ საწარმოთა მიერ მიღებული წმინდა მოგების გამოყენების თაობაზე წარდგენილი წინადადებებისა და დოკუმენტების სამართლებრივი ექსპერტიზა კომპეტენციის ფარგლებში;
პ) „სახელმწიფო ვალის შესახებ " საქართველოს კანონის 48-ე მუხლის პირველი პუნქტით აღიარებულ სახელმწიფო საშინაო ვალთან დაკავშირებული სამართლებრივი საკითხების განხილვაში მონაწილეობის მიღება, კომპეტენციის ფარგლებში.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №.727 - სსმ III, 13.11.2009, №.140, მუხ.1606
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 30 დეკემბრის ბრძანება №.972 - სსმ III, №.172, 31.12.2010, მუხ.2513
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 5 სექტემბრის ბრძანება №.463 - ვებგვერდი, 06.09.2011 წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 23 ივლისის ბრძანება №.270 - ვებგვერდი, 24.07.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 7 ნოემბრის ბრძანება №.468 - ვებგვერდი, 07.11.2012წ.

მუხლი 17. სამართალწარმოების სამმართველო
სამართალწარმოების სამმართველოს ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) სამინისტროს წარმომადგენლობა საქართველოს სასამართლოებში და კერძო არბიტრაჟში;
ბ) დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულების უზრუნველყოფის მიზნით ინფორმაციის გამოთხოვა სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებისაგან;
გ) სამინისტროს საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი დავების ანალიზი;
დ) კომპეტენციის ფარგლებში სტრუქტურული ქვედანაყოფებისათვის და საჭიროების შემთხვევაში სამინისტროს სისტემაში შემავალი ორგანოებისათვის იურიდიული კონსულტაციების გაწევა;
ე) (ამოღებულია).
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №.727 - სსმ III, 13.11.2009, №.140, მუხ.1606
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 30 დეკემბრის ბრძანება №.972 - სსმ III, №.172, 31.12.2010, მუხ.2513

თავი VI
ადმინისტრაციული დეპარტამენტი

მუხლი 18. ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელების უფლებამოსილება
ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ძირითად ამოცანებსა და ფუნქციებს ახორციელებენ აღნიშნულ დეპარტამენტში შემავალი სამმართველოები.

მუხლი 19. საქმისწარმოებისა და საიდუმლო დოკუმენტების დაცვის სამმართველო
საქმისწარმოებისა და საიდუმლო დოკუმენტების დაცვის სამმართველოს ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) სამინისტროში დოკუმენტბრუნვის მოწესრიგება;
http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336
ბ) საქმისწარმოების სამუშაოების ორგანიზაცია, ხელმძღვანელობა, კოორდინაცია, კონტროლი და რეალიზაცია;
გ) სამინისტროში შემოსული ოფიციალური კორესპონდენციის რეგისტრაცია, დამუშავება, ინფორმაციის შეყვანა
მონაცემთა ელექტრონულ ბაზაში, სკანირება და მათი ხელმძღვანელობისთვის გადაცემა;
დ) მინისტრის და მინისტრის მოადგილეების რეზოლუციების შესაბამისად, დოკუმენტაციის გამრავლება-განაწილების უზრუნველყოფა;
ე) სამსახურებრივი და მოხსენებითი ბარათების რეგისტრაცია და დანიშნულებისამებრ გადაცემა;

ვ) სამინისტროში შემოსული მოქალაქეთა განცხადებებისა და საჩივრების მიღება-დამუშავება, რეგისტრაცია და მათზე რეაგირების კონტროლი;
ზ) სამინისტროდან გასაგზავნი კორესპონდენციის გაფორმების სისწორის კონტროლი, რეგისტრაცია, ინფორმაციის შეყვანა მონაცემთა ელექტრონულ ბაზაში, სკანირება, მათი საექსპედიციო დამუშავება, რეესტრების გაფორმება და დაგზავნა;
თ) სამინისტროს ბრძანებათა გაფორმება, რეგისტრაცია, გამრავლება და მითითებული ადრესატებისათვის დაგზავნა;
ი) სამინისტროს სატიტულო ბლანკების (მათ შორის, მინისტრის მიერ პირადად ხელმოსაწერი და სარეზოლუციო ბლანკების), საქმისწარმოებისათვის საჭირო ბეჭდების, შტამპების და ჟურნალების შემუშავება, მათი შენახვა, დაცვა და გამოყენების კონტროლი;
კ) სამინისტროს საქმეთა ნომენკლატურის შემუშავება;
ლ) გეგმური ან სპეცდავალებით მისავლინებელ თანამშრომელთა რეგისტრაცია და სამივლინებო ბარათების გაფორმება;
მ) სამინისტროში მოვლინებულ მოქალაქეთა რეგისტრაცია და სამივლინებო ბარათების შემოწმება;
ნ) სამინისტროს ცენტრალური აპარატის მუშაობის ეფექტურობის ამაღლების მიზნით, საქმისწარმოების ერთიანი წესების სრულყოფის ხელშეწყობა, საქმისწარმოების საკითხებზე ნორმატიული და მეთოდური დოკუმენტების შემუშავება და დანერგვა;
ო) საიდუმლო საქმისწარმოების ორგანიზება, ,,სახელმწიფო საიდუმლოების შესახებ" საქართველოს კანონის ამოქმედებასთან დაკავშირებული ნორმატიული აქტების დამტკიცების თაობაზე" საქართველოს პრეზიდენტის 1997 წლის 21 იანვრის №42 ბრძანებულებით დამტკიცებული ,,სახელმწიფო საიდუმლოებისათვის ინფორმაციის მიკუთვნებისა და დაცვის წესის" შესაბამისად, საიდუმლო კორესპონდენციის მიღების, რეგისტრაციის, მოძრაობის გაფორმების, გაგზავნის, დავალებათა შესრულების კონტროლის, საქმეთა ფორმირების, არქივში დოკუმენტაციის ჩაბარებისა და დაცვის ორგანიზაციის უზრუნველყოფა;
პ) სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების სამსახურებრივ-საშტატო იარაღითა და საბრძოლო მასალით მომარაგება, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, შესაბამისი საჯარო მოსამსახურეებისათვის მათი ცენტრალიზებული გაცემა და აღრიცხვა;
ჟ) სტრუქტურულ ქვედანაყოფებსა და სამინისტროს სისტემაში შემავალ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებში არსებულ იარაღსა და საბრძოლო მასალებზე საერთო პასუხისმგებლობა და მათი კონტროლი;
რ) სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების უფლებამოსილ საჯარო მოსამსახურეებისათვის იარაღის ტარების უფლების დამადასტურებელი მოწმობების გაცემა;
ს) იარაღის ტარების უფლების მქონე სამინისტროს სისტემის თანამდებობის პირთა ერთიანი რეესტრის წარმოება;
ტ) არქივის დაკომპლექტება სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების მმართველობითი, სამეცნიერო-ტექნიკური, აუდიოვიზუალურ და ელექტრონულ მატარებლებზე არსებული დოკუმენტაციით, არქივის დოკუმენტების სამეცნიერო-საცნობარო აპარატის შექმნა და მისი სისტემური გაუმჯობესება;
უ) დოკუმენტების (მათ შორის ელექტრონული დოკუმენტების) მიღება, აღრიცხვა, გამოყენება და მათი დაცვის უზრუნველყოფა;

ფ) ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების (მათ შორის ელექტრონული დოკუმენტების) სახელმწიფო შენახვისთვის გადასაცემად მომზადება, შემფასებელი ექსპერტიზის ჩატარება, საორგანიზაციო-მეთოდიკურ
ღონისძიებათა განხორციელება და გადაცემა კანონმდებლობით დადგენილი წესების შესაბამისად;
ქ) სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებათა არქივების დაკომპლექტების ფონდებისათვის ელექტრონული დოკუმენტების შესანახად გადაცემა;
http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336
ღ) სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებათა
დოკუმენტების მოწესრიგებული სახით მიღება;
ყ) სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების საქმეთა ფორმირება და გაფორმების სისწორის შემოწმება, დოკუმენტებზე მუშაობისას საჯარო მოხელეთა მეთოდიკური და პრაქტიკული დახმარება;
შ) საარქივო საქმისა და საქმისწარმოების საკითხებზე მეთოდიკური დოკუმენტების შემუშავებაში მონაწილეობა;
ჩ) შემოსული დოკუმენტაციის ელექტრონულ მატარებლებზე გადატანისას (მათ შორის, ხელახალი ჩაწერა, ახალ ფორმატში კონვერსია, შეკუმშვა და სხვ.) მათი ავთენტურობის უზრუნველყოფა;
ც) მოთხოვნის შესაბამისად, არქივში დაცული დოკუმენტების მოძიება და ასლების გაცემის უზრუნველყოფა.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №.727 - სსმ III, 13.11.2009, №.140, მუხ.1606
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის ბრძანება №.253 - სსმ III, №.33, 31.03.2010, მუხ.562
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 28 სექტემბრის ბრძანება №.308 - ვებგვერდი, 29.09.2015წ.

მუხლი 20. მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამმართველო
მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამმართველოს ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების საქმიანობის უზრუნველსაყოფად სათანადო მატერიალურ-ტექნიკური პირობების შექმნა, კაპიტალური მშენებლობის, სარემონტო-სამშენებლო სამუშაოთა დაგეგმვა-წარმოების ორგანიზება კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
ბ) სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ სახელშეკრულებო ვალდებულებათა ზედამხედველობა და კონტროლი მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;
გ) სამინისტროს ცენტრალურ აპარატსა და სისტემაში შემავალ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებში სამუშაო პირობების გაუმჯობესებისა და სრულყოფის საკითხების შესწავლა და სამინისტროს ხელმძღვანელობასთან შესაბამისი წინადადებების წარდგენა;
დ) მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის საკითხებზე სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებათა მოთხოვნის საფუძველზე წლიური მოთხოვნილებების სავარაუდო მოცულობების განსაზღვრა და წარდგენა როგორც საფინანსო სამმართველოში დასაგეგმი საბიუჯეტო წლებისათვის საპროგნოზო ასიგნებების გაანგარიშების მიზნით, ასევე სახელმწიფო შესყიდვების სამმართველოში წლიური სახელმწიფო შესყიდვის გეგმის შედგენის მიზნით;
ე) სამინისტროს ცენტრალური აპარატის ბალანსზე რიცხული მატერიალური ფასეულობების ინვენტარიზაციის კომისიის მუშა ჯგუფში მონაწილეობა შესაბამისი ფუნქციური დატვირთვით;
ვ) სასაწყობო მეურნეობის სწორად წარმართვის ორგანიზება;

ზ) სასაწყობო მეურნეობაში შემავალ მატერიალურ ფასეულობაზე პასუხისმგებლობა, მათი ზედამხედველობა და კონტროლი;
თ) სამინისტროში შემომსვლელ პირებზე საშვების გაცემის უზრუნველყოფა.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №.727 - სსმ III, 13.11.2009, №.140, მუხ.1606
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 29 დეკემბრის ბრძანება №.393 - ვებგვერდი, 29.12.2014წ.
მუხლი 21. საფინანსო სამმართველო
საფინანსო სამმართველოს ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) სამინისტროს ფინანსური საქმიანობის კოორდინაცია და მართვა;
ბ) წლიური საბიუჯეტო კანონით სამინისტროს ცენტრალური აპარატისა და სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების ბიუჯეტის პროექტის შედგენა და საბიუჯეტო დეპარტამენტში წარდგენა;
გ) წლიური საბიუჯეტო კანონით სამინისტროს ცენტრალური აპარატისა და სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების ხარჯების ყოველკვარტალური განწერის შედგენა და საბიუჯეტო დეპარტამენტში წარდგენა;
http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336
დ) წლიური საბიუჯეტო კანონის შესაბამისად სამინისტროს ცენტრალური აპარატისა და სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების დამტკიცებულ გეგმებში საჭიროების მიხედვით ცვლილებების მომზადება და საბიუჯეტო დეპარტამენტში წარდგენა;
ე) საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით დადგენილ ვადებში სამინისტროს კვარტალური (3 თვე, 6 თვე და 9 თვე) და წლიური ანგარიშების მომზადება და საბიუჯეტო დეპარტამენტში წარდგენა;
ვ) ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების (BDD) დოკუმენტში სამინისტროს პრიორიტეტების ასახვის მიზნით, სამინისტროს სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებთან ერთად სამინისტროს საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმის შემუშავება და დადგენილ ვადებში საბიუჯეტო დეპარტამენტში წარდგენა;
ზ) სამინისტროს ცენტრალური აპარატის შრომის ანაზღაურების და სხვა სახელფასო ვალდებულებების კვარტალური განაწილების დროული წარდგენა სახაზინო სამსახურში რეგისტრაციისთვის;
თ) წლიური საბიუჯეტო კანონით დამტკიცებული ასიგნებების ფარგლებში სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულების მიზნით გამოყოფილი ფულადი სახსრების მართვაში მონაწილეობის მიღება;
ი) საბუღალტრო აღრიცხვის სწორი ორგანიზება;
კ) საჯარო მოსამსახურეთა რიცხოვნობისა და მათი შრომის ანაზღაურების შესახებ კვარტალური და წლიური პერიოდულობის მონაცემების მომზადება და მათი დანიშნულებისამებრ წარდგენა;
ლ) სამინისტროს ცენტრალური აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა შრომის ანაზღაურების დარიცხვა და დროული გაცემა;
მ) ორგანიზაციებთან და ცალკეულ პირებთან წარმოშობილ ანგარიშსწორებათა დროული აღრიცხვა;
ნ) ძირითადი აქტივებისა და მატერიალური მარაგების აღრიცხვა და დამუშავება, აგრეთვე მატერიალური მარაგების, ფულადი ანგარიშების, დებიტორებთან და კრედიტორებთან ანგარიშსწორების ინვენტარიზაციის ჩატარებაში მონაწილეობა და შესაბამისი აღრიცხვა;
ო) ყოველკვარტალური და წლიური ბიუჯეტისა და ბიუჯეტგარეშე სახსრების ხარჯთანუსხის შესრულების ანგარიშის
(ბალანსის) შედგენა და წარდგენა სამინისტროს სახაზინო სამსახურში;
პ) ინსპექტირების ჯგუფის დასკვნის საფუძველზე, მიმწოდებლის მიერ სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ

ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების დარღვევის შემთხვევაში, საჯარიმო სანქციის ოდენობის დაანგარიშება
და შემდგომი საჭირო ღონისძიებების განხორციელება.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 30 დეკემბრის ბრძანება №.897 - სსმ III, 30.12.2009, №.159, მუხ.2005
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 29 დეკემბრის ბრძანება №.393 - ვებგვერდი, 29.12.2014

მუხლი 22. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №.727 - სსმ III, 13.11.2009, №.140, მუხ.1606

მუხლი 23. სახელმწიფო შესყიდვების სამმართველო

სახელმწიფო შესყიდვების სამმართველოს ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვა - წლიური შესყიდვების გეგმის შედგენა-შეჯერება-კორექტირება საფინანსო სამმართველოსთან და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამმართველოსთან ამ უკანასკნელის მიერ განსაზღვრული წლიური მოთხოვნილებების შესაბამისად;
ბ) წლიური შესყიდვების გეგმის (ან წლიური შესყიდვების გეგმაში ცვლილების) სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში
წარდგენა;
გ) წლის განმავლობაში სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების განხორციელება მოქმედი კანონმდებლობის
შესაბამისად, მათ შორის, წინამოსამზადებელი სამუშაოების ჩატარება, სავარაუდო ფასების განსაზღვრა, შესყიდვის
საშუალების შერჩევა და შესაბამისი დოკუმენტაციის შედგენა;
დ) კომპეტენციის ფარგლებში სატენდერო პროცედურების წარმართვა, სატენდერო დოკუმენტაციისა და წინადადებების, აგრეთვე სხვა დოკუმენტაციის მიღება-გაცემა და აღრიცხვა;
ე) სახელმწიფო შესყიდვასთან დაკავშირებული საკითხების შეთანხმება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირთან - სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოსთან;
http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336
ვ) სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ ხელშეკრულებათა პროექტების მომზადება;
ზ) სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ოპერატიული, კვარტალური და ხელშეკრულების მიმდინარეობის შესახებ ანგარიშების წარდგენა საჯარო სამართლის იურიდიულ პირ - სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში.

მუხლი 24. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №.727 - სსმ III, 13.11.2009, №.140, მუხ.1606

მუხლი 25. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №.727 - სსმ III, 13.11.2009, №.140, მუხ.1606

მუხლი 251 . (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №.727 - სსმ III, 13.11.2009, №.140, მუხ.1606
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 22 თებერვლის ბრძანება №.121 - სსმ III, №.20, 22.02.2010, მუხ.256
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 16 მაისის ბრძანება №.140 - ვებგვერდი, 17.05.2013წ.___

თავი VII
მინისტრის აპარატი

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 14 ივლისის ბრძანება №.577 - სსმ III, №.85, 14.07.2010, მუხ.1247
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 23 ივნისის ბრძანება №.182 - ვებგვერდი, 23.06.2014წ.

მუხლი 26. მინისტრის აპარატის ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელების უფლებამოსილება

მინისტრის აპარატის ძირითად ამოცანებსა და ფუნქციებს ახორციელებენ მინისტრის აპარატში შემავალი

სამმართველოები.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №.727 - სსმ III, 13.11.2009, №.140, მუხ.1606
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 14 ივლისის ბრძანება №.577 - სსმ III, №.85, 14.07.2010, მუხ.1247
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 23 ივნისის ბრძანება №.182 - ვებგვერდი, 23.06.2014წ.

მუხლი 27. საორგანიზაციო სამმართველო

საორგანიზაციო სამმართველოს ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) მინისტრისა და მინისტრის მოადგილეების საქმიანობის, მათ შორის სამსახურებრივი მივლინებების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა, კომპეტენციის ფარგლებში;
ბ) მინისტრის სახელზე შემოსული კორესპონდენციის დამუშავება, მათ შორის, ადმინისტრაციული დეპარტამენტის საქმისწარმოებისა და საიდუმლო დოკუმენტების დაცვის სამმართველოს სარეგისტრაციო ნომრის გარეშე შემოსული კორესპონდენციის აღრიცხვა და დამუშავება, მინისტრის რეზოლუციათა პროექტების მომზადება;
გ) მინისტრის მიერ ხელმოსაწერი დოკუმენტების აღწერა და რედაქციული თვალსაზრისით სრულყოფილად მომზადებაზე კონტროლი;
დ) მინისტრის დავალებათა, მათ შორის სპეციალურ და ოპერატიულ დავალებათა (როგორც ზეპირი, ასევე წერილობითი სახით, მათ შორის, მინისტრის ბრძანებებით გათვალისწინებული დავალებების) უშუალოდ შესრულება ან შესრულების კონტროლის განხორციელება და აღნიშნულის თაობაზე მინისტრისათვის ინფორმაციის მიწოდება;
ე) სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს აგრეთვე, სამინისტროს სისტემაში შემავალ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებსა და სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებს შორის ურთიერთობის კოორდინაცია;
ვ) საჭიროებისამებრ, არასამუშაო საათებში სასწრაფო წესით გასაგზავნი და დასარიგებელი კორესპონდენციის აღრიცხვა, დამუშავება, სამინისტროს ადმინისტრაციული დეპარტამენტის საქმისწარმოებისა და საიდუმლო დოკუმენტების დაცვის სამმართველოს სარეგისტრაციო ნომრის მინიჭება და დანიშნულებისამებრ გადაგზავნა;
ზ) საქართველოს მთავრობის სხდომის, სახელმწიფო, სამთავრობო და სხვა კომისიებისა და საბჭოების სხდომათა მასალების მიღება, არსებული წესით დამუშავება და დანიშნულებისამებრ გადაგზავნა;
http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336
თ) საქართველოს საკანონმდებლო აქტებით, საქართველოს პრეზიდენტის ნორმატიული აქტებით, საქართველოს მთავრობის და საქართველოს პრემიერ-მინისტრის სამართლებრივი აქტებით, საქართველოს პარლამენტის დადგენილებებით, აგრეთვე სახელმწიფო, სამთავრობო და სხვა კომისიებისა და საბჭოების მიერ მიღებული გადაწყვეტილებებით სამინისტროზე/სამინისტროს ხელმძღვანელ თანამდებობის პირებზე დავალებული საკითხების შესრულების კონტროლი;
ი) მინისტრის მიერ კონტროლზე აყვანილი საკითხების დროულად შესრულებაზე ზედამხედველობის განხორციელება, საჭიროების შემთხვევაში ინფორმაციის მომზადება და მინისტრისათვის მიწოდება;
კ) სამინისტროში შექმნილი საბჭოებისა და კომისიების მუშაობის ორგანიზება და მათ მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების შესრულების კონტროლი;
ლ) მოქალაქეთა მიღების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა, კომპეტენციის ფარგლებში.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №.727 - სსმ III, 13.11.2009, №.140, მუხ.1606
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 14 ივლისის ბრძანება №.577 - სსმ III, №.85, 14.07.2010, მუხ.1247
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 30 დეკემბრის ბრძანება №.972 - სსმ III, №.172, 31.12.2010, მუხ.2513
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 23 ივნისის ბრძანება №.182 - ვებგვერდი, 23.06.2014წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 28 სექტემბრის ბრძანება №.308 - ვებგვერდი, 29.09.2015წ.

მუხლი 271 . პროტოკოლის სამმართველო

პროტოკოლის სამმართველოს ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) სხვადასხვა სახელმწიფო დაწესებულებებთან, საჯარო და კერძო სამართლის იურიდიულ პირებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, საზღვარგარეთის ქვეყნების ოფიციალურ დელეგაციებთან, მისიებთან, საქართველოში აკრედიტებულ დიპლომატიურ წარმომადგენლობებთან მინისტრისა და მინისტრის მოადგილეების ურთიერთობების და საერთაშორისო კავშირების კოორდინაცია;
ბ) საზღვარგარეთის ქვეყნების ოფიციალური დელეგაციების ვიზიტისას მინისტრისა და მინისტრის მოადგილეებისათვის საპროტოკოლო ღონისძიებების კოორდინაცია;
გ) კომპეტენციის ფარგლებში, მინისტრისა და მინისტრის მოადგილეების, მათი თანმხლები პირების საზღვარგარეთ მივლინებების, ოფიციალური და სამუშაო ვიზიტების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა და საპროტოკოლო ღონისძიებების კოორდინაცია;
დ) კომპეტენციის ფარგლებში, საერთაშორისო ორგანიზაციების, მისიების და საზღვარგარეთის ქვეყნების ოფიციალური დელეგაციების საქართველოში ვიზიტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება, საპროტოკოლო ღონისძიებების კოორდინაცია, მათ შორის, ვიზიტის პროგრამით გათვალისწინებული ოფიციალური მიღებების დაგეგმვა, სტუმრების მიღება-გაცილება, მათი ტრანსპორტირების ორგანიზება, აგრეთვე საქართველოს სახელმწიფო უწყებების ხელმძღვანელებთან შეხვედრების ორგანიზება;
ე) საქართველოს აღმასრულებელი და საკანონმდებლო ხელისუფლების, უცხო ქვეყნებში საქართველოს დიპლომატიური კორპუსის წარმომადგენლობების, საქართველოში აკრედიტებული დიპლომატიური წარმომადგენლობების და საერთაშორისო ორგანიზაციების შესაბამის სამსახურებთან თანამშრომლობა, კომპეტენციის ფარგლებში;
ვ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული კვოტის ფარგლებში სამინისტროს მოსამსახურეთა დიპლომატიური და სამსახურებრივი პასპორტებით უზრუნველყოფა და სავიზო მომსახურების ორგანიზება;
ზ) წინადადებების მომზადება სამინისტროს სხვადასხვა სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს სიტემის
ორგანოების მოსამსახურეთა საპროტოკოლო ღონისძიებების ორგანიზებაში ჩართვის თაობაზე.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №.727 - სსმ III, 13.11.2009, №.140, მუხ.1606
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 14 ივლისის ბრძანება №.577 - სსმ III, №.85, 14.07.2010, მუხ.1247
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 23 ივნისის ბრძანება №.182 - ვებგვერდი, 23.06.2014წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 28 სექტემბრის ბრძანება №.308 - ვებგვერდი, 29.09.2015წ.

თავი VIII
საბიუჯეტო დეპარტამენტი
http://www.matsne.gov.ge **010.240.030.22.033.012.336**

მუხლი 28. საბიუჯეტო დეპარტამენტის ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელების უფლებამოსილება
საბიუჯეტო დეპარტამენტის ძირითად ამოცანებსა და ფუნქციებს ახორციელებენ აღნიშნულ დეპარტამენტში შემავალი სამმართველოები.
მუხლი 29. საბიუჯეტო პოლიტიკის სამმართველო
საბიუჯეტო პოლიტიკის სამმართველოს ფუნქციებია:
ა) საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით განსაზღვრული საბიუჯეტო პროცესის რეგულირების ღონისძიებების შემუშავება;
ბ) საბიუჯეტო სფეროსთან დაკავშირებული შესაბამისი საკითხების რეგულირების მიზნით სათანადო ინსტრუქციების და მეთოდოლოგიური მითითებების/განმარტებების მომზადება და არსებული საერთაშორისო გამოცდილების დანერგვა;

გ) საქართველოს მთავრობის მიერ აღიარებული ეკონომიკური პრიორიტეტების მიხედვით საბიუჯეტო პოლიტიკის
მიმართულებების განსაზღვრა;
დ) საბიუჯეტო სისტემის სრულყოფის მიზნით საკანონმდებლო ბაზის სისტემატური ანალიზი და შესაბამისი ცვლილებების მომზადება;
ე) საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსითა და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული საბიუჯეტო სფეროს მარეგულირებელი ნორმატიული აქტების პროექტების შემუშავება;
ვ) მხარჯავ დაწესებულებებთან და სამინისტროს ქვედანაყოფებთან ერთად ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტის შემუშავება და საშუალოვადიანი საბიუჯეტო პოლიტიკის განსაზღვრის მიზნით წინადადებების, ანალიტიკური მასალების და საპროგნოზო გაანგარიშების მომზადება ;
ზ) პროგრამული და კაპიტალური ბიუჯეტების დანერგვის და მათი სრულყოფის საერთო კოორდინაცია და შესაბამისი მეთოდოლოგიების/ინსტრუქციების შემუშავება;
თ) საბიუჯეტო განაცხადის ფორმების შემუშავება საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით განსაზღვრულ ვადებში, ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტის საფუძველზე საბიუჯეტო ცირკულარის მომზადება, მეთოდურ მითითებებთან ერთად;
ი) წლიური სახელმწიფო საბიუჯეტო კანონის ამოქმედებისათვის საჭირო საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების ცვლილებების პროექტების მომზადება სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან ერთად;
კ) სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან ერთად საბიუჯეტო კლასიფიკაციის შემუშავება, შემდგომი სრულყოფა და შესაბამისი ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება;
ლ) საფინანსო-საბიუჯეტო სფეროს მოსამსახურეებისათვის შესაბამისი სამუშაო შეხვედრების ორგანიზება-ჩატარება;
მ) საჯარო სამართლის იურიდიული პირების ბიუჯეტების ანალიზი და მათ ფუნქციებთან დაკავშირებული შესაბამისი ანალიტიკური მასალების მომზადება;
ნ) სამმართველოში შემოსული კორესპონდენციის განხილვა, დასკვნებისა და წინადადებების მომზადება;
ო) კომპეტენციის ფარგლებში საჯარო სექტორის ფინანსური მართვის რეფორმის ხელშეწყობის პროექტების განხორციელება.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 30 დეკემბრის ბრძანება №.897 - სსმ III, 30.12.2009, №.159, მუხ.2005
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 22 თებერვლის ბრძანება №.121 - სსმ III, №.20, 22.02.2010, მუხ.256
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 აპრილის ბრძანება №.241 - ვებგვერდი, 20.04.2011წ.

მუხლი 30. სახელმწიფო და ნაერთი ბიუჯეტის ფორმირების სამმართველო

სახელმწიფო და ნაერთი ბიუჯეტის ფორმირების სამმართველოს ფუნქციებია:
ა) ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტის შემუშავებისათვის შესაბამისი მონაცემების შეგროვება;
ბ) მხარჯავი დაწესებულებების კადრებისა და ხარჯების ზღვრული მოცულობების განსაზღვრის მიზნით წინადადებების მომზადება;
http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336
გ) ბიუჯეტის შესახებ საქართველოს კანონის პროექტის მომზადება და ამ მიზნით საჭირო სამუშაოების ორგანიზება და შესრულება;
დ) წლიური სახელმწიფო ბიუჯეტის ფორმირებისათვის მხარჯავი დაწესებულებებიდან საბიუჯეტო განაცხადის ფორმებისა და კანონმდებლობით დადგენილი შესაბამისი ინფორმაციის (მონაცემების) მიღება და დამუშავება;
ე) მხარჯავი დაწესებულებებისა და სამინისტროს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან საჭირო

ინფორმაციის მიღება, დამუშავება, ანალიზი და ბიუჯეტის ფორმირება;
ვ) დასაგეგმი წლის დაწყებამდე საბიუჯეტო კანონის მიუღებლობის შემთხვევაში საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად მხარჯავი დაწესებულებებისათვის გასაცემი თანხების შესახებ წინადადებათა მომზადება;
ზ) საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით განსაზღვრულ შემთხვევაში საგანგებო ბიუჯეტის პროექტის მომზადება და ამ მიზნით საჭირო სამუშაოების ორგანიზება და შესრულება;
თ) წლიურ საბიუჯეტო კანონში საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით განსაზღვრულ შემთხვევებში ცვლილებების შეტანის თაობაზე საქართველოს კანონის პროექტის მომზადება, ამ მიზნით სამუშაოთა ორგანიზება და შესრულება;
ი) სამინისტროს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე წლიური საბიუჯეტო კანონის მიხედვით ბიუჯეტის განწერის ფორმირება და დაზუსტება;
კ) სახელმწიფო ბიუჯეტის განწერის თანახმად ან სახელმწიფო ბიუჯეტის განწერის დაზუსტების დროს მხარჯავი დაწესებულებების მიერ დაქვემდებარებული საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიხედვით წარმოდგენილი საბიუჯეტო ასიგნებების განაწილებების მიღება, დამუშავება, სახაზინო კოდების მინიჭება და სახაზინო სამსახურზე დაშვება;
ლ) დადგენილი წესის თანახმად მხარჯავი დაწესებულებებისათვის გამოყოფილი ასიგნებების მთლიანი ოდენობიდან თანხების ერთ ან მეტ ასიგნებაზე გადანაწილების შესახებ წინადადებების მომზადება ;
მ) დადგენილი წესის შესაბამისად სამინისტროებისა და უწყებების მიერ მიღებული ფულადი გრანტების ხარჯთაღრიცხვის განხილვა, დადასტურება და დაშვება სახაზინო სამსახურზე;
ნ) წლიური ბიუჯეტით დამტკიცებული საერთო-სახელმწიფოებრივი მნიშვნელობის გადასახდელებში განსაზღვრული ფონდებიდან გამოყოფილი ასიგნებების აღრიცხვა;
ო) სამინისტროს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან (სტრუქტურული ერთეულებისაგან) მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე საშუალოვადიანი ნაერთი ბიუჯეტის ფორმირება;
პ) მიღებული მონაცემების საფუძველზე პერიოდული (ყოველთვიური, 3 თვე, 6 თვე, 9 თვე, წლიური) მიმოხილვისა და სფეროების მიხედვით ნაერთი ანალიტიკური მასალების მომზადება;
ჟ) საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით დადგენილ ვადებში სახელმწიფო ბიუჯეტის შესრულების პერიოდული (3 თვე, 6 თვე, 9 თვე, წლიური) ანგარიშის მომზადება, ამ მიზნით სამუშაოთა ორგანიზება და შესრულება;
რ) საქართველოს სახელმწიფო ჯილდოებისათვის დაწესებული ერთდროული ფულადი პრემიების გაცემის ფინანსური უზრუნველყოფა;
ს) ადამიანის უფლებათა და ძირითად თავისუფლებათა დაცვის ევროპული კონვენციის თანახმად საქართველოსათვის სავალდებულო ევროპის ადამიანის უფლებათა სასამართლოს გადაწყვეტილებების ნებაყოფლობითი აღსრულების ფინანსური საკითხების გადაწყვეტისათვის წინადადებების მომზადება;
ტ) კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობის მიღება ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადებაში;
უ) სამმართველოში შემოსული კორესპონდენციის განხილვა, დასკვნებისა და წინადადებების მომზადება.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 30 დეკემბრის ბრძანება №.897 - სსმ III, 30.12.2009, №.159, მუხ.2005
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 აპრილის ბრძანება №.241 - ვ.ბ.ვ.რ.ი 20.04.2011წ

მუხლი 31. ტერიტორიული ერთეულების ბიუჯეტების სამმართველო

ტერიტორიული ერთეულების ბიუჯეტების სამმართველოს ფუნქციებია:
ა) აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების, სხვა ტერიტორიული ერთეულების საბიუჯეტო პოლიტიკის სრულყოფის თაობაზე წინადადებათა შემუშავება;
ბ) აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების ხელისუფლების და სხვა ტერიტორიული ერთეულების

ორგანოებისადმი საფინანსო-საბიუჯეტო სფეროში მეთოდური ხელმძღვანელობა და პრაქტიკული დახმარების გაწევა;
http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336
გ) აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების და სხვა ტერიტორიული ერთეულების ბიუჯეტების ფორმირების, აღსრულებისა და ანგარიშების შედგენის წესისა და წარდგენის ვადების თაობაზე წინადადებების
მომზადება;
დ) აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების და სხვა ტერიტორიული ერთეულების ბიუჯეტებში სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გადასაცემი ტრანსფერის ზღვრული მაჩვენებლების საპროგნოზო მოცულობის განსაზღვრა;
ე) აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკებისა და სხვა ტერიტორიული ერთეულების ბიუჯეტების შემოსავლებისა და ხარჯების პერიოდული (ყოველთვიური, 3 თვე, 6 თვე, 9 თვე, ყოველწლიური) აღრიცხვა და
ანგარიშგების შედგენა;
ვ) წინადადებების შემუშავება აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების და სხვა ტერიტორიული ერთეულების ბიუჯეტების ყოველი თვის (ნაზარდი ჯამით) შემოსულობებისა და გადასახდელების ფორმირებისა და
საპროგნოზო დავალებების შესრულების მიმდინარეობის შესწავლისა და გაანალიზების საფუძველზე;
ზ) ავტონომიური რესპუბლიკების და ადგილობრივი ბიუჯეტების ფორმირებისა და აღსრულების თაობაზე აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების ხელისუფლებისა და სხვა ტერიტორიული ერთეულების
ორგანოების მუშაკთათვის შესაბამისი სამუშაო შეხვედრების ორგანიზება-ჩატარება;
ზ1) ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტის საბოლოო ვარიანტის მომზადების მიზნით ავტონომიური რესპუბლიკებიდან და ადგილობრივი თვითთმმართველობებიდან მიღებული შესაბამისი ინფორმაციის მიღება და დამუშავება;
თ) კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობის მიღება ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადებაში;
ი) სამმართველოში შემოსული კორესპონდენციის განხილვა, დასკვნებისა და წინადადებების მომზადება.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 აპრილის ბრძანება №241 - ვებგვერდი, 20.04.2011წ.

თავი IX. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №727 - სსმ III, 13.11.2009, №140, მუხ.1606
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 14 ივლისის ბრძანება №577 - სსმ III, №85, 14.07.2010, მუხ.1247

მუხლი 32. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №727 - სსმ III, 13.11.2009, №140, მუხ.1606
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 14 ივლისის ბრძანება №577 - სსმ III, №85, 14.07.2010, მუხ.1247

მუხლი 33. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №727 - სსმ III, 13.11.2009, №140, მუხ.1606
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 14 ივლისის ბრძანება №577 - სსმ III, №85, 14.07.2010, მუხ.1247

მუხლი 34. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №727 - სსმ III, 13.11.2009, №140, მუხ.1606
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 14 ივლისის ბრძანება №577 - სსმ III, №85, 14.07.2010, მუხ.1247

თავი X. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 აპრილის ბრძანება №241 - ვებგვერდი, 20.04.2011წ.

მუხლი 35. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 აპრილის ბრძანება №241 - ვებგვერდი, 20.04.2011წ.

მუხლი 36. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 12 ივნისის ბრძანება №369 - სსმ III, 12.06.2009, №71, მუხ.781

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №.727 - სსმ III, 13.11.2009, №.140, მუხ.1606
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 22 თებერვლის ბრძანება №.121 - სსმ III, №.20, 22.02.2010, მუხ.256
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 30 დეკემბრის ბრძანება №.972 - სსმ III, №.172, 31.12.2010, მუხ.2513
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 აპრილის ბრძანება №.241 - ვებგვერდი, 20.04.2011წ.
http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336

მუხლი 37. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 12 ივნისის ბრძანება №.369 - სსმ III, 12.06.2009, №.71, მუხ.781
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №.727 - სსმ III, 13.11.2009, №.140, მუხ.1606
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 აპრილის ბრძანება №.241 - ვებგვერდი, 20.04.2011წ.

მუხლი 38. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 12 ივნისის ბრძანება №.369 - სსმ III, 12.06.2009, №.71, მუხ.781
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №.727 - სსმ III, 13.11.2009, №.140, მუხ.1606
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 30 დეკემბრის ბრძანება №.972 - სსმ III, №.172, 31.12.2010, მუხ.2513
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 აპრილის ბრძანება №.241 - ვებგვერდი, 20.04.2011წ. __

თავი XI. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის ბრძანება №.253 - სსმ III, №.33, 31.03.2010, მუხ.562

მუხლი 39. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის ბრძანება №.253 - სსმ III, №.33, 31.03.2010, მუხ.562

მუხლი 40. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 22 თებერვლის ბრძანება №.121 - სსმ III, №.20, 22.02.2010, მუხ.256
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის ბრძანება №.253 - სსმ III, №.33, 31.03.2010, მუხ.562

მუხლი 41. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 22 თებერვლის ბრძანება №.121 - სსმ III, №.20, 22.02.2010, მუხ.256
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის ბრძანება №.253 - სსმ III, №.33, 31.03.2010, მუხ.562

მუხლი 42. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის ბრძანება №.253 - სსმ III, №.33, 31.03.2010, მუხ.562

მუხლი 43. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის ბრძანება №.253 - სსმ III, №.33, 31.03.2010, მუხ.562

მუხლი 44. (ამოღებულია)

თავი XII. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №.727 - სსმ III, 13.11.2009, №.140, მუხ.1606
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის ბრძანება №.253 - სსმ III, №.33, 31.03.2010, მუხ.562

მუხლი 45. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №.727 - სსმ III, 13.11.2009, №.140, მუხ.1606

მუხლი 46. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №.727 - სსმ III, 13.11.2009, №.140, მუხ.1606

მუხლი 47. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 9 თებერვლის ბრძანება №.71 - სსმ III, 10.02.2009, №.15, მუხ.181

მუხლი 48. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 9 თებერვლის ბრძანება №.71 - სსმ III, 10.02.2009, №.15, მუხ.181
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 8 მაისის ბრძანება №.287 - სსმ III, 11.05.2009, №.57, მუხ.644
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №.727 - სსმ III, 13.11.2009, №.140, მუხ.1606
http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336

თავი XIII
დავების განხილვის სამსახური

მუხლი 49. დავების განხილვის სამსახურის ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელების უფლებამოსილება

დავების განხილვის სამსახურის ძირითად ამოცანებსა და ფუნქციებს დავების განხილვის სამსახურის უფროსთან
ერთად ახორციელებს დავების განხილვის სამსახურის უფროსის მოადგილე (მოადგილეები) მისი (მათი) არსებობის
შემთხვევაში და დავების განხილვის სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები.

მუხლი 50. დავების განხილვის სამსახური

დავების განხილვის სამსახურის 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 არსებული 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 საჩივარზე 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.

თავი XIV. (ამოღებულია)
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის ბრძანება №.727 - სსმ III, 13.11.2009, №.140, მუხ.1606
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 22 თებერვლის ბრძანება №.121 - სსმ III, №.20, 22.02.2010, მუხ.256

თავი XV. (ამოღებულია)
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 22 ოქტომბრის ბრძანება №.800 - სსმ III, №.138, 26.10.2010, მუხ.1997
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 11 მაისის ბრძანება №.378 - სსმ III, №.53, 11.05.2010, მუხ.822

მუხლი 53. (ამოღებულია)
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 11 მაისის ბრძანება №.378 - სსმ III, №.53, 11.05.2010, მუხ.822
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 22 ოქტომბრის ბრძანება №.800 - სსმ III, №.138, 26.10.2010, მუხ.1997

მუხლი 54. (ამოღებულია)
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 11 მაისის ბრძანება №.378 - სსმ III, №.53, 11.05.2010, მუხ.822
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 22 ოქტომბრის ბრძანება №.800 - სსმ III, №.138, 26.10.2010, მუხ.1997

მუხლი 55. (ამოღებულია)
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 11 მაისის ბრძანება №.378 - სსმ III, №.53, 11.05.2010, მუხ.822
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 22 ოქტომბრის ბრძანება №.800 - სსმ III, №.138, 26.10.2010, მუხ.1997

მუხლი 56. (ამოღებულია)
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 11 მაისის ბრძანება №.378 - სსმ III, №.53, 11.05.2010, მუხ.822
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 22 ოქტომბრის ბრძანება №.800 - სსმ III, №.138, 26.10.2010, მუხ.1997

თავი XVI

საგადასახადო პოლიტიკის დეპარტამენტი

http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 აპრილის ბრძანება №.241 - ვებგვერდი, 20.04.2011წ.

მუხლი 57. საგადასახადო პოლიტიკის დეპარტამენტის ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელების

უფლებამოსილება

საგადასახადო პოლიტიკის დეპარტამენტის ძირითად ამოცანებსა და ფუნქციებს ახორციელებენ აღნიშნულ დეპარტამენტში შემავალი სამმართველოები.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 აპრილის ბრძანება №.241 - ვებგვერდი, 20.04.2011წ.

მუხლი 58. საგადასახადო პოლიტიკის სამმართველო

საგადასახადო პოლიტიკის სამმართველოს ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) ქვეყნის საგადასახადო პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრა;

ბ) (ამოღებულია - 17.04.2014, N119) ;

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) მოსაკრებლის სფეროში ერთიანი კომპლექსური საკანონმდებლო აქტების პაკეტის შემუშავება და სრულყოფა;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს საგადასახადო კანონმდებლობით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 აპრილის ბრძანება №.241 - ვებგვერდი, 20.04.2011წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 17 აპრილის ბრძანება №.119 - ვებგვერდი, 22.04.2014წ.

მუხლი 59. საერთაშორისო დაბეგვრის სამმართველო

საერთაშორისო დაბეგვრის სამმართველოს ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) საგადასახადო შეთანხმებების (ორმაგი დაბეგვრის თავიდან აცილების, გადასახადის გადაუხდელობის აღკვეთის შესახებ შეთანხმების (კონვენციის)) მომზადების კოორდინაცია, მათ შორის, მოლაპარაკებების გამართვის ორგანიზება და ხელშეკრულების გაფორმება;

ბ) საგადასახადო და საბაჟო სფეროში ინფორმაციის გაცვლისა და ადმინისტრაციული ურთიერთდახმარების
შეთანხმებების პროექტების მომზადებასა და შეთანხმებების დადებაში მონაწილეობის მიღება;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და კონვენციების შესახებ დასკვნების მომზადება;

დ) საბაჟო და საგადასახადო სფეროებში არსებულ საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის ორგანიზება.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 აპრილის ბრძანება №.241 - ვებგვერდი, 20.04.2011წ.

მუხლი 591. საბაჟო პოლიტიკის სამმართველო

საბაჟო პოლიტიკის სამმართველოს ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) ქვეყნის საბაჟო პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრა;

ბ) საქართველოს საბაჟო საზღვარზე საქონლის გადაადგილებასთან დაკავშირებულ ღონისძიებათა ძირითადი
მიმართულებების განსაზღვრა;

გ) საბაჟო კანონმდებლობის სრულყოფის მიზნით შესაბამისი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების
პროექტების მომზადება;

დ) საბაჟო კანონმდებლობის ვაჭრობის მსოფლიო ორგანიზაციის მოთხოვნებთან შესაბამისობისა და ევროგაერთიანების
კანონმდებლობასთან ჰარმონიზაციის შესახებ წინადადებათა მომზადება;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს საბაჟო კანონმდებლობით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 17 აპრილის ბრძანება №119 - ვებგვერდი, 22.04.2014წ.
http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336
თავი XVII. (ამოღებულია)
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 აპრილის ბრძანება №241 - ვებგვერდი, 20.04.2011წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 28 სექტემბრის ბრძანება №308 - ვებგვერდი, 29.09.2015წ.
მუხლი 60. (ამოღებულია)
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 აპრილის ბრძანება №241 - ვებგვერდი, 20.04.2011წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 28 სექტემბრის ბრძანება №308 - ვებგვერდი, 29.09.2015წ.
მუხლი 61. (ამოღებულია)
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 აპრილის ბრძანება №241 - ვებგვერდი, 20.04.2011წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 28 სექტემბრის ბრძანება №308 - ვებგვერდი, 29.09.2015წ.
თავიXVIII. (ამოღებულია)
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 10 ივლისის ბრძანება №238 - ვებგვერდი, 10.07.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 16 მაისის ბრძანება №140 - ვებგვერდი, 17.05.2013წ.
მუხლი 62. (ამოღებულია)
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 10 ივლისის ბრძანება №238 - ვებგვერდი, 10.07.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 16 მაისის ბრძანება №140 - ვებგვერდი, 17.05.2013წ.
მუხლი 63. (ამოღებულია)
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 10 ივლისის ბრძანება №238 - ვებგვერდი, 10.07.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 16 მაისის ბრძანება №140 - ვებგვერდი, 17.05.2013წ.
თავი XIX. (ამოღებულია)
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 10 ივლისის ბრძანება №238 - ვებგვერდი, 10.07.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 16 მაისის ბრძანება №140 - ვებგვერდი, 17.05.2013წ.
მუხლი 64. (ამოღებულია)
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 10 ივლისის ბრძანება №238 - ვებგვერდი, 10.07.2012წ.
მუხლი 65. (ამოღებულია)
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 10 ივლისის ბრძანება №238 - ვებგვერდი, 10.07.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 16 მაისის ბრძანება №140 - ვებგვერდი, 17.05.2013წ.

თავი XX
პარლამენტთან ურთიერთობის სამსახური

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 7 ნოემბრის ბრძანება №468 - ვებგვერდი, 07.11.2012წ.

მუხლი 66. პარლამენტთან ურთიერთობის სამსახურის ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელების უფლებამოსილება

პარლამენტთან ურთიერთობის სამსახურის ძირითად ამოცანებსა და ფუნქციებს პარლამენტთან ურთიერთობის სამსახურის უფროსთან ერთად ახორციელებენ პარლამენტთან ურთიერთობის სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 7 ნოემბრის ბრძანება №468 - ვებგვერდი, 07.11.2012წ.

მუხლი 67. პარლამენტთან ურთიერთობის სამსახური

პარლამენტთან ურთიერთობის სამსახურის ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) მინისტრის მოადგილისათვის - საპარლამენტო მდივნისათვის კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილებების განხორციელების ხელშეწყობა;
http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336
ბ) საქართველოს პარლამენტთან ურთიერთობის კოორდინაცია.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 7 ნოემბრის ბრძანება №468 - ვებგვერდი, 07.11.2012წ.
თავი XXI. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 16 მაისის ბრძანება №140 - ვებგვერდი, 17.05.2013წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 28 სექტემბრის ბრძანება №308 - ვებგვერდი, 29.09.2015წ.
მუხლი 68. (ამოღებულია)
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 22 დეკემბრის ბრძანება №377 - ვებგვერდი, 23.12.2014წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 28 სექტემბრის ბრძანება №308 - ვებგვერდი, 29.09.2015წ.
მუხლი 681. (ამოღებულია)
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 22 დეკემბრის ბრძანება №377 - ვებგვერდი, 23.12.2014წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 28 სექტემბრის ბრძანება №308 - ვებგვერდი, 29.09.2015წ.
მუხლი 69. (ამოღებულია)
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 22 დეკემბრის ბრძანება №377 - ვებგვერდი, 23.12.2014წ.
მუხლი 70. (ამოღებულია)
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 22 დეკემბრის ბრძანება №377 - ვებგვერდი, 23.12.2014წ.

თავი XXII. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 16 მაისის ბრძანება №140 - ვებგვერდი, 17.05.2013წ.

მუხლი 71. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელების უფლებამოსილება

ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის ძირითად ამოცანებსა და ფუნქციებს ახორციელებენ აღნიშნულ
სამსახურში შემავალი სამმართველოები.

მუხლი 72. ადამიანური რესურსების შემადგენლობისა და მართვის სამმართველო

ადამიანური რესურსების შემადგენლობისა და მართვის სამმართველოს ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) 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, სახელმწიფო სპეციალური წოდებების მინიჭების
(ჩამორთმევის) და, კომპეტენციის ფარგლებში, სხვა სამსახურებრივ საკითხებთან დაკავშირებით;
ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, მინისტრის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;
გ) შრომითი ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება;
დ) სამინისტროს საჯარო მოსამსახურეთა მონაცემების ელექტრონული აღრიცხვა, პირადი საქმეების, შრომის
წიგნაკების წარმოება და დაცვა დადგენილი წესით, სამსახურის სტაჟის გამოანგარიშება და დადასტურება;
ე) სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მოწმობის დამზადება, გაცემა და აღრიცხვა;
ვ) კომპეტენციის ფარგლებში შემავალ საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულებების,
აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებების (წერილების) დადგენილი წესით განხილვა და მათზე რეაგირების უზრუნველყოფა;
ზ) ფინანსთა სამინისტროს სისტემაში არსებული ვაკანსიებისა და თანამშრომელთა მონაცემების შესახებ საჯარო
სამსახურის ბიუროსათვის კვარტალური ინფორმაციის მიწოდება;

თ) თანამდებობის პირთა მიერ ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციების შესაბამის ორგანოში წარდგენის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;
ი) სამინისტროს შრომის შინაგანაწესისა და შრომის დისციპლინის დაცვაზე კონტროლის უზრუნველყოფა;
http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336
კ) სამსახურის გავლასთან დაკავშირებულ სამართლებრივ საკითხებზე სამინისტროს საჯარო მოსამსახურეთათვის
კონსულტაციის გაწევის უზრუნველყოფა;
ლ) კომპეტენციის ფარგლებში სამოქალაქო თავდაცვისა და სამხედრო- სამობილიზაციო საქმიანობის უზრუნველყოფა.
მუხლი 73. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკისა და ანალიზის სამმართველო
ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკისა და ანალიზის სამმართველოს ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) კომპეტენციის ფარგლებში სამინისტროს ცენტრალური აპარატის სტრატეგიისა და საკადრო პოლიტიკის შემუშავება;
ბ) ორგანიზაციული კლიმატის, კორპორატიული ფასეულობების ანალიზი და მართვა;
გ) სამინისტროს ცენტრალური აპარატის თითოეული თანამდებობის სამუშაოს აღწერებისა და ინსტრუქციების
შემუშავება, ფუნქცია-მოვალეობების განსაზღვრა და დელეგირება;
დ) სამინისტროს ცენტრალური აპარატის საჯარო მოსამსახურეთათვის საკვალიფიკაციო მოთხოვნების განსაზღვრის
უზრუნველყოფა;
ე) სამინისტროს ცენტრალური აპარატის კვალიფიციური კადრებით დაკომპლექტების მიზნით ვაკანტურ თანამდებობებზე პრსონალის მოზიდვა, კონკურსების ორგანიზება;
ვ) მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება საკონკურსო-
საატესტაციო კომისიის შემადგენლობის დამტკიცების და კომპეტენციის ფარგლებში სხვა სამსახურებრივ საკითხებთან
დაკავშირებით;
ზ) პესრონალის ადაპტაციის სისტემის შემუშავება და მართვა;
თ) პერსონალის შრომითი მოტივაციის სისტემის ფაქტორების განსაზღვრა, შემუშავება და მართვა;
ი) თანამშრომლის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასებისა და ატესტაციის ჩატარების უზრუნველყოფა;
კ) პერსონალის განვითარების, პროფესიული კომპეტენციების, კარიერული ზრდის დაგეგმვა, მართვა და ამაღლება;
ლ) სამინისტროს საჯარო მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით ტრენინგის საჭიროებათა ანალიზის
განხორციელება, სასწავლო ტურების, სემინარების, კონფერენციების ჩატარებისა და მათში მონაწილეობის მიღების
ორგანიზაციული უზრუნველყოფა; მ) სხვადასხვა ორგანიზაციული კვლევების განხორციელება;
ნ) სამინისტროში პრაქტიკისა და სტაჟირების გავლის უზრუნველყოფა;
ო) სამინისტროს სისტემის ადამიანური რესურსების მართვის ოპტიმიზაციის მიზნით რეკომედაციების შემუშავება.

თავი XXIII. ინფორმაციული უსაფრთხოების სამსახური

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 16 მაისის ბრძანება №140 - ვებგვერდი, 17.05.2013წ.

მუხლი 74. ინფორმაციული უსაფრთხოების სამსახურის ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელების უფლებამოსილება

ინფორმაციული უსაფრთხოების სამსახურის ძირითად ამოცანებსა და ფუნქციებს ინფორმაციული უსაფრთხოების სამსახურის უფროსთან ერთად ახორციელებენ ინფორმაციული უსაფრთხოების სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები.

მუხლი 75. ინფორმაციული უსაფრთხოების სამსახურის 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;

http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336

ზ) ინფორმაციული უსაფრთხოების საბჭოსათვის ანგარიშების, სხდომების ოქმებისა და დღის წესრიგის მომზადება.

თავი XXIV. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 23 ივნისის ბრძანება №.182 - ვებგვერდი, 23.06.2014წ.

მუხლი 76. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელების უფლებამოსილება

საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ძირითად ამოცანებსა და ფუნქციებს, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის უფროსთან ერთად, ახორციელებს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის უფროსის მოადგილე (მოადგილეები) მისი (მათი) არსებობის შემთხვევაში და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 23 ივნისის ბრძანება №.182 - ვებგვერდი, 23.06.2014წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 23 აპრილის ბრძანება №.111 - ვებგვერდი, 23.04.2015წ.

მუხლი 77. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური

საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) სამინისტროს მიზნებისა და ამოცანების გადაწყვეტისათვის აუცილებელი სოციოლოგიური და მარკეტინგული
კვლევების დაგეგმვისა და ჩატარების ორგანიზება;

ბ) შესაბამისი კვლევის შედეგად მიზნობრივი ჯგუფების შერჩევა და მათთან მუშაობა, ასევე მათი შეხვედრის მომზადება ხელმძღვანელობასთან;

გ) სამინისტროს საქმიანობის სპეციფიკიდან გამომდინარე, საზოგადოებისათვის ყველაზე აქტუალური პრობლემების კვლევა და მათი განხილვისა და გადაწყვეტის მიზნით სამინისტროს და საზოგადოებას შორის დიალოგის გამართვისათვის შეხვედრების ორგანიზების განხორციელება;

დ) გეგმების შემუშავება მინისტრის, სამინისტროს ხელმძღვანელობის დადებითი იმიჯის ჩამოყალიბებისათვის;

ე) მინისტრის, სამინისტროს რეიტინგის კვლევა;

ვ) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში, კრიზისული სიტუაციების მართვის პროცესში მონაწილეობის მიღება;

თ) მინისტრის საჯარო გამოსვლების უზრუნველყოფა;
ი) სამინისტროს საინფორმაციო ბიულეტენის, საინფორმაციო ფურცლების, პრესრელიზისა და სხვა ინფორმაციული მასალების მომზადების ორგანიზება;
კ) სამინისტროს ვებგვერდზე ინფორმაციის განთავსების უზრუნველყოფა;
ლ) საზოგადოებისა და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებების ოპერატიულად ინფორმირება სამინისტროში მიმდინარე პროცესების შესახებ;
მ) პრესისა და საინფორმაციო სატელევიზიო გამოშვებების ანალიზის მიხედვით უახლოეს პერიოდში გასატარებელი და გრძელვადიანი ღონისძიებების შემუშავება;
ნ) სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან ურთიერთობის კოორდინაცია;
ო) მიმდინარე პროცესების შესახებ ინფორმაციების შეგროვება, მათი გადარჩევა და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით გასავრცელებლად მომზადება;
პ) სატელევიზიო სპეცპროგრამების მომზადების ორგანიზება;
ჟ) პრესის მიმოხილვის და ანალიზის მომზადება.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 23 ივნისის ბრძანება №182 - ვებგვერდი, 23.06.2014წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 23 აპრილის ბრძანება №111 - ვებგვერდი, 23.04.2015წ

.

თავი XXV. სახელმწიფო შიდა კონტროლის დეპარტამენტი

http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 23 აპრილის ბრძანება №111 - ვებგვერდი, 23.04.2015წ.

მუხლი 78. სახელმწიფო შიდა კონტროლის დეპარტამენტის ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელების უფლებამოსილება

სახელმწიფო შიდა კონტროლის დეპარტამენტის ძირითად ამოცანებსა და ფუნქციებს, დეპარტამენტის უფროსთან ერთად, ახორციელებს სახელმწიფო შიდა კონტროლის დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე (მოადგილეები) მისი (მათი) არსებობის შემთხვევაში და სახელმწიფო შიდა კონტროლის დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეები.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 23 აპრილის ბრძანება №111 - ვებგვერდი, 23.04.2015წ.

მუხლი 79. სახელმწიფო შიდა კონტროლის დეპარტამენტი

სახელმწიფო შიდა კონტროლის დეპარტამენტის ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) საქართველოს მთავრობასთან შექმნილი შიდა კონტროლთან დაკავშირებული საკითხების განმხილველი საბჭოს (შემდგომში - ჰარმონიზაციის ცენტრი) კომპეტენციას მიკუთვნებული უფლება-მოვალეობებისა და დაკისრებული ამოცანების განხორციელების ხელშეწყობა;
ბ) ჰარმონიზაციის ცენტრის საქმიანობის ხელშეწყობა შიდა აუდიტისა და ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დანერგვისა და განვითარების კოორდინაციის კუთხით;
გ) შიდა აუდიტის სუბიექტებისა და შიდა აუდიტორთა რეესტრის წარმოება;
დ) ხარვეზების ანალიზის ან/და საჭიროებათა ანალიზის შედეგად შიდა აუდიტისა და ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის განვითარების სტრატეგიის და სამოქმედო გეგმის შემუშავება/განახლება, წლიური გეგმის
მომზადება და ჰარმონიზაციის ცენტრისათვის წარდგენა;
ე) შიდა აუდიტის სუბიექტების მიერ ჰარმონიზაციის ცენტრისათვის წარდგენილი სტრატეგიული და წლიური გეგმების, წლიური ანგარიშების, დებულებების მონიტორინგი და ანალიზი;

ვ) შიდა აუდიტისა და ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემაში დასაქმებულ პირთა კვალიფიკაციის ასამაღლებელი სტრატეგიის შემუშავება, ტრენინგების დაგეგმვა, ორგანიზება და შედეგების შეფასება;
ზ) შიდა აუდიტისა და ფინანსური მართვისა და კონტროლის საკითხებზე სამუშაო შეხვედრების, სემინარებისა და დისკუსიების ორგანიზება;
თ) შიდა აუდიტის ხარისხის შეფასების მეთოდების შემუშავების და სრულყოფის უზრუნველყოფა;
ი) შიდა აუდიტისა და ფინანსური მართვისა და კონტროლის მარეგულირებელი კანონმდებლობის, სტანდარტების, მეთოდოლოგიისა და სხვა სახელმძღვანელო ინსტრუქციების შესრულების მდგომარეობის ანალიზი და შედეგების ჰარმონიზაციის ცენტრისათვის წარდგენა;
კ) შიდა აუდიტისა და ფინანსური მართვისა და კონტროლის სფეროში საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, სხვა სახელმწიფოთა შესაბამის ორგანოებთან და შიდა აუდიტის სუბიექტებთან თანამშრომლობა;
ლ) შიდა აუდიტისა და ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის განვითარების შესახებ კონსოლიდირებული წლიური ანგარიშის მომზადება და ჰარმონიზაციის ცენტრისათვის წარდგენა;
მ) შიდა აუდიტისა და ფინანსური მართვისა და კონტროლის კუთხით განხორციელებული ღონისძიებების, სიახლეების, მასალების და ინფორმაციის განთავსება ვებგვერდზე;
ნ) შიდა აუდიტისა და ფინანსური მართვისა და კონტროლის სფეროს მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება და ჰარმონიზაციის ცენტრისათვის წარდგენა;
ო) „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ “ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ დაწესებულებებში ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის მდგომარეობის ანალიზი.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 23 აპრილის ბრძანება №111 - ვებგვერდი, 23.04.2015წ.

თავი XXVI
მაკროეკონომიკური ანალიზისა და პროგნოზირების დეპარტამენტი

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 28 სექტემბრის ბრძანება №308 - ვებგვერდი, 29.09.2015წ.

მუხლი 80. მაკროეკონომიკური ანალიზისა და პროგნოზირების დეპარტამენტის ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელების უფლებამოსილება

http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336

მაკროეკონომიკური ანალიზისა და პროგნოზირების დეპარტამენტის ძირითად ამოცანებსა და ფუნქციებს ახორციელებენ აღნიშნულ დეპარტამენტში შემავალი სამმართველოები.

მუხლი 81. მაკროეკონომიკური პროგნოზირებისა და ფისკალური რისკების შეფასების სამმართველო

მაკროეკონომიკური პროგნოზირებისა და ფისკალური რისკების შეფასების სამმართველოს ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) ქვეყნის ეკონომიკური განვითარების ძირითადი მაკროეკონომიკური პროგნოზების და გაანგარიშების განხორციელება;
ბ) სოციალ-ეკონომიკურ გადაწყვეტილებათა მაკროეკონომიკური შედეგების ანალიზის განხორციელება;
გ) რეკომენდაციების შემუშავება მაკროეკონომიკური პოლიტიკის შესახებ;
დ) ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიის და საშუალოვადიანი დაგეგმვის მხარდაჭერა მაკროეკონომიკური
პროგნოზებით;
ე) სახელმწიფო სექტორის წინაშე მდგარი ფისკალური რისკების იდენტიფიცირება და ანალიზი;
ვ) მაკროეკონომიკური რისკების შეფასებებზე დაყრდნობით საშუალოვადიანი ეკონომიკური განვითარების საპროგნოზო სცენარების ანალიზის მომზადება;
ზ) ქვეყნის მაკროეკონომიკური რისკების ანალიზის განხორციელება და განსახილველად მომზადება;

თ) სახელმწიფოს წილობრივი მონაწილეობით მოქმედ საწარმოთა მიერ მიღებული წმინდა მოგების გამოყენების
თაობაზე წარმოდგენილი წინადადებებისა და დოკუმენტების განხილვა.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 28 სექტემბრის ბრძანება №308 - ვებგვერდი, 29.09.2015წ.

მუხლი 82. ფისკალური პროგნოზირების სამმართველო

ფისკალური პროგნოზირების სამმართველოს ამოცანები და ფუნქციებია:
ა) მომდევნო საბიუჯეტო წლისათვის ბიუჯეტის შემოსავლების პროგნოზირება და დაგეგმვა;
ბ) საშუალოვადიანი საგადასახადო შემოსავლების პროგნოზირება;
გ) ბიუჯეტების საშემოსავლო ნაწილის პარამეტრების წლიური გეგმების კვარტალების მიხედვით განწერის შესახებ
წინადადებებისა და შესაბამისი პროექტების მომზადება;
დ) სახელმწიფო ბიუჯეტის წლიური და კვარტალური შესრულების ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა
მაკროეკონომიკური მიმოხილვის და შემოსავლების შესრულების მიმდინარეობის ანალიზის მომზადების
მხრივ;
ე) მიმდინარე წლის მოსალოდნელი საბიუჯეტო შემოსავლების მონიტორინგი და შეფასება;
ვ) 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;
ზ) ბიუჯეტების საშემოსავლო ნაწილის ცვლილებებთან დაკავშირებით, საჭიროების შემთხვევაში,
საკანონმდებლო
ღონისძიებათა შესახებ წინადადებების მომზადება;
თ) ბიუჯეტის შემოსავლების ყოველთვიური და ყოველდღიური მონიტორინგის ანგარიშის მომზადება;
ი) საბიუჯეტო კლასიფიკაციის შემოსავლების ნაწილში ცვლილებების შესახებ წინადადების მომზადება;
კ) სახელმწიფო ფინანსების სტატისტიკის სამუშაოთა ორგანიზება და მონაცემთა გავრცელება ქვეყანაში
მიღებული
სტატისტიკური მეთოდოლოგიით და საერთაშორისო სავალუტო ფონდისა და სხვა საერთაშორისო
ორგანიზაციების
რეკომენდაციათა გათვალისწინებით;
ლ) სახელმწიფო ფინანსების სტატისტიკის საერთაშორისო სტანდარტებთან შესაბამისობის
უზრუნველყოფისათვის
წინადადებათა მომზადება;
მ) ყოველთვიური ეკონომიკური ანალიტიკური პუბლიკაციის მომზადება და სამინისტროს ვებგვერდზე
განთავსების
უზრუნველყოფა;
ნ) ქვეყნის ეკონომიკური და ფინანსური განვითარების ამსახველი მაჩვენებლების შესახებ ანალიტიკური
მასალებისა და
ინფორმაციის მომზადება;
http://www.matsne.gov.ge 010.240.030.22.033.012.336
ო) სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება, სტრუქტურირება და ფინანსთა სამინისტროს ვებგვერდზე
განთავსების
უზრუნველყოფა.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 28 სექტემბრის ბრძანება №308 - ვებგვერდი, 29.09.2015წ.

მუხლი 83. ანალიტიკური სამმართველო

ანალიტიკური სამმართველოს ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) სათანადო რეკომენდაციების შემუშავება ეკონომიკური პოლიტიკის შესახებ;

ბ) რეფორმის პირდაპირი და არაპირდაპირი შედეგების ეკონომიკური ანალიზი;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში, სახელმწიფო რეგულირების ზემოქმედების შეფასება;

დ) სხვადასხვა სექტორში საუკეთესო საერთაშორისო რეფორმების შესწავლა და საქართველოში მათი განხორციელების
მიზანშეწონილობის შეფასება;

ე) საერთაშირისო ორგანიზაციების მიერ შემუშავებული რეკომენდაციების/ანგარიშების ანალიზი და ინფორმაციის
მომზადება;

ვ) ქვეყნის განვითარების საშუალო და გრძელვადიანი სტრატეგიის და სხვა სტრატეგიული განვითარების დოკუმენტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება; კომპეტენციის ფარგლებში, „ერთი მხრივ, ევროკავშირს და
ევროპის ატომური ენერგიის გაერთიანებას და მათ წევრ სახელმწიფოებსა და, მეორე მხრივ, საქართველოს შორის “ 2014
წლის 27 ივნისის ასოცირების შესახებ შეთანხმების ფარგლებში განსაზღვრულ ევროდირექტივებთან საქართველოს
ჰარმონიზაციის პროცესის მონიტორინგი;

ზ) ყოველდღიური მსოფლიო ეკონომიკური მოვლენების შესახებ ინფორმაციის მომზადება და სამინისტროს
ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა;

თ) ფინანსური ბაზრების დინამიკის ამსახველი ყოველდღიური და ყოველთვიური ანალიზის მომზადება და
სამინისტროს ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა;

ი) სტრუქტურული ეკონომიკური რეფორმების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

კ) საჯარო ფინანსების სექტორის სტრატეგიის შემუშავებაში მონაწილოება.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 28 სექტემბრის ბრძანება №308 - ვებგვერდი, 29.09.2015წ.

http://__