

#465 2014 წლის 2 დეკემბერი ქ. თბილისი

საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის საფინანსო დეპარტამენტის
დებულების დამტკიცების თაობაზე

1. „საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 19 ნოემბრის №626 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-4 მუხლის მე-3 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, დამტკიცდეს საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის საფინანსო დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

2. ბრძანება ძალაშია „საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 19 ნოემბრის №626 დადგენილების ამოქმედებისთანავე.

ირაკლი ღარიბაშვილი

დამტკიცებულია
საქართველოს პრემიერ-მინისტრის
2014 წლის 2 დეკემბრის
№ 465 ბრძანებით

საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის
საფინანსო დეპარტამენტის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საფინანსო დეპარტამენტი (შემდგომში – დეპარტამენტი) არის საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც თავისი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონით, სხვა კანონებით, საქართველოს მთავრობის დადგენილებებითა და განკარგულებებით, საქართველოს სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის დებულებითა და ამ დებულებით.

2. დეპარტამენტის ფუნქციები, სტრუქტურა და უფლებამოსილებები განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის დებულებით და ამ დებულებით, რომელსაც დადგენილი წესით ამტკიცებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი.

3. დეპარტამენტი, თავისი ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელებისას, წარმოადგენს მთავრობის ადმინისტრაციას.

4. დაკისრებულ ფუნქციათა განსახორციელებლად დეპარტამენტი, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, თანამშრომლობს ადმინისტრაციული ხელისუფლების დაწესებულებებთან, სხვა უწყებებსა და ორგანიზაციებთან.

5. დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია საქართველოს პრემიერ - მინისტრისა და მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის წინაშე, რომლებიც ახორციელებენ მასზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 2. დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანები

დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანებია:

ა) მთავრობის ადმინისტრაციის ერთიანი ბიუჯეტის პროექტის შემუშავება, საბიუჯეტო ასიგნებათა განაწილება და მართვა წლიური საბიუჯეტო კანონის შესაბამისად;

ბ) საქართველოს პარლამენტის მიერ საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ წლიური კანონის მიღების შემდეგ, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციისათვის კანონით დამტკიცებულ საბიუჯეტო ასიგნებათა ფარგლებში, ანგარიშსწორების წარმოება და მიზნობრივად ხარჯვის ოპერატიული კონტროლი;

გ) საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის მიერ განსახორციელებელი ღონისძიებებისათვის საქართველოს მთავრობის

განკარგულებით ან/და საქართველოს პრემიერ-მინისტრის ბრძანებით მთავრობის სარეზერვო ფონდიდან თანხების გამოსაყოფად შესაბამისი ქმედებების განხორციელება და მიზნობრივად ხარჯვის ოპერატიული კონტროლი;

დ) საბუღალტრო აღრიცხვის წარმოება და ხარჯთა ნუსხის შედგენა;

ე) საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის ბალანსზე რიცხული უძრავი და მოძრავი ქონების აღრიცხვა, ძირითადი საშუალებების, ფულადი სახსრებისა და სასაქონლო - მატერიალური ფასეულობების ინვენტარიზაციის ჩატარება შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად, მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ვ) მთავრობის ადმინისტრაციის სისტემის ეკონომიკური და ფინანსური საქმიანობის კოორდინაცია და ფუნქციონირების ფინანსური უზრუნველყოფა;

ზ) მთავრობის ადმინისტრაციის კვარტალური და წლიური საფინანსო და სტატისტიკური ანგარიშების შედგენა, ანალიზი და მათი წარდგენა შესაბამის უწყებებში;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

ი) მთავრობის ადმინისტრაციის სხვა სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებული სამართლებრივი აქტების პროექტების და სხვადასხვა ღონისძიებების პროექტების ფინანსური ექსპერტიზა;

კ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მოთხოვნების საფუძველზე საჯარო ინფორმაციის გაცემისათვის სათანადო დოკუმენტაციის მომზადება;

ლ) „საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნისა და პროაქტიულად გამოქვეყნების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 26 აგვისტოს N219 დადგენილების შესაბამისად ინფორმაციის გამოქვეყნებისათვის სათანადო დოკუმენტაციის მომზადება;

მ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრისა და მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის ცალკეულ დავალებათა შესრულების უზრუნველყოფა.

მუხლი 3. დეპარტამენტის უფლებამოსილებანი

დეპარტამენტი უფლებამოსილია:

ა) მოსთხოვოს საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციაში შემავალ სტრუქტურულ ერთეულებს საკუთარი ბიუჯეტის პროექტის შემუშავება, ბიუჯეტისა და ხარჯთა ნუსხის საპროგნოზო მაჩვენებლების წარმოდგენა;

ბ) ბიუჯეტის პროექტის შედგენის, დაფინანსების, ანგარიშგებისა და სხვა ღონისძიებათა უზრუნველყოფის ცალკეული საკითხების განხილვისა და გადაწყვეტის პროცესში მიიღოს საჭირო მონაცემები და ინფორმაცია ან/და შესაბამისი ახსნა-განმარტების მისაცემად მოიწვიოს საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციაში შემავალი სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები.

მუხლი 4. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი.

2. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის, ამ დებულებისა და საქართველოს პრემიერ-მინისტრის დავალებების შესაბამისად უზრუნველყოფს დეპარტამენტის საქმიანობას, პასუხისმგებელია საქართველოს პრემიერ-მინისტრისა და მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის წინაშე დაკისრებული მოვალეობების ჯეროვანი შესრულებისათვის;

ბ) ანაწილებს სამსახურებრივ დოკუმენტაციას დეპარტამენტის თანამშრომლებს შორის და უზრუნველყოფს მათი საქმიანობის კოორდინაციას;

გ) დადგენილი წესით განსაზღვრავს დეპარტამენტის თანამშრომელთა ფუნქციურ მოვალეობებსა და უფლებამოსილებებს;

დ) ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის მიმდინარე საქმიანობას;

ე) კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოფს დეპარტამენტის თანამშრომელთა საქმიანობის სამსახურებრივ ზედამხედველობას;

ვ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრს დასანიშნად წარუდგენს დეპარტამენტის თანამშრომელთა კანდიდატურებს;

ზ) ამზადებს წინადადებებს დეპარტამენტის თანამშრომელთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

თ) ხელმოწერით ადასტურებს დეპარტამენტიდან გასულ დოკუმენტებსა და სხვა მასალებს;

ი) წარმოადგენს დეპარტამენტს სხვა საჯარო თუ კერძო სამართლის იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან ურთიერთობისას;

კ) შეიმუშავებს დეპარტამენტის დებულებისა და საშტატო ნუსხის პროექტს საქართველოს პრემიერ-მინისტრისათვის წარსადგენად;

ლ) ახორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მის მოვალეობას, დეპარტამენტის უფროსის დავალებით, ასრულებს დეპარტამენტის ერთ-ერთი თანამშრომელი.

მუხლი 5. დეპარტამენტის თანამშრომლები

დეპარტამენტის თანამშრომლები არიან საჯარო მოსამსახურეები, რომლებსაც, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, დეპარტამენტის უფროსის წარდგინებით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი.