

№524 2015 წლის 8 ოქტომბერი ქ. თბილისი

**„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების საერთაშორისო ცენტრის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 1 ივნისის №236 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე**

**მუხლი 1.** „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის საფუძველზე, შეტანილ იქნეს ცვლილება „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების საერთაშორისო ცენტრის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 1 ივნისის №236 დადგენილებაში ([www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge), 01/06/2015, 040030000.10.003.018620) და დადგენილებით დამტკიცებული დებულება ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

**„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების საერთაშორისო ცენტრის დებულება“**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – განათლების საერთაშორისო ცენტრი (შემდგომში – ცენტრი) შექმნილია საჯარო

სამსახურში დასაქმებულ და დასაქმების მსურველ პირთა საჯარო სამსახურის ეფექტიანობისათვის აუცილებელი სპეციალური ცოდნისა და კვალიფიკაციის ამაღლების, საქართველოში საერთაშორისო განათლების ხარისხის, საერთაშორისო სასწავლო აკადემიური პროგრამების, საერთაშორისო აკადემიური თანამშრომლობის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით.

2. ცენტრი არის საქართველოს მთავრობის სახელმწიფო კონტროლს დაქვემდებარებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირი.

3. ცენტრი დამოუკიდებელია თავის საქმიანობაში. იგი მუშაობას წარმართავს საჯაროობისა და გამჭვირვალობის პრინციპების დაცვით და ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, არსებული (მოქმედი) საკანონმდებლო აქტებით, ამ დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით.

4. ცენტრი თავისი სახელით იძენს უფლებებსა და მოვალეობებს, გამოდის სასამართლოში და მესამე პირებთან ურთიერთობაში.

5. ცენტრს აქვს დამოუკიდებელი ბალანსი, საბანკო ანგარიში, ლოგო, ბეჭედი მცირე სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით და იურიდიული პირის სხვა რეკვიზიტები.

6. ცენტრის იურიდიული მისამართია: ქ. თბილისი, ინგოროყვას ქ. №7.

## **მუხლი 2. ცენტრის ამოცანები**

ცენტრის ამოცანებია:

ა) საქართველოს მოქალაქეების ან პირადობის ნეიტრალური მოწმობისა და ნეიტრალური სამგზავრო დოკუმენტის მფლობელების უცხო ქვეყნის კანონმდებლობის შესაბამისად აღიარებულ, პრიორიტეტულ უცხო ქვეყნის სხვადასხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებში სამაგისტრო და სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამებზე განათლების მიღების ხელშეწყობა;

ბ) საქართველოს მოქალაქის, ნეიტრალური მოწმობისა და ნეიტრალური სამგზავრო დოკუმენტის მფლობელი ახალგაზრდების საერთაშორისო აკადემიურ და ახალგაზრდულ პროგრამებში მონაწილეობის ხელშეწყობა;

გ) პროგრამების კურსდამთავრებულთა დასაქმებისა და მათ მიერ პროფესიული და საზოგადოებრივი პროექტების განხორციელების ხელშეწყობა;

დ) აკადემიური, ადმინისტრაციული და სასწავლო პრაქტიკაზე ორიენტირებული პროგრამებით საქართველოში უმაღლესი განათლების განვითარების ხელშეწყობა;

ე) საქართველოს საგანმანათლებლო დაწესებულებების საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრაციის ხელშეწყობა;

ვ) სპეციალური სასწავლო პროგრამების ორგანიზების გზით საჯარო სამსახურში დასაქმებულ პირთა კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობა;

ზ) საჯარო სამსახურში დასაქმების მსურველ პირთათვის მოსამზადებელი სასწავლო პროგრამების ორგანიზების გზით საჯარო სამსახურის შესაბამისი კვალიფიციური კადრებით შევსების ხელშეწყობა;

თ) საჯარო სამსახურში დასაქმების პოპულარიზაცია.

### **მუხლი 3. ცენტრის მართვა**

1. ცენტრს ხელმძღვანელობს ადმინისტრაციული დირექტორი (შემდგომში - დირექტორი), რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი.

2. დირექტორი თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში პასუხისმგებელია ცენტრის საქმიანობის კანონიერებასა და მიზნობრიობაზე, ფინანსური რესურსების მართლზომიერად განკარგვაზე.

3. დირექტორს ჰყავს 2 მოადგილე, რომლებსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს დირექტორი საქართველოს პრემიერ-მინისტრთან შეთანხმებით. დირექტორის არყოფნის ან მის მიერ დირექტორის

უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის მოვალეობას ასრულებს დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული მოადგილე.

4. დირექტორის მოადგილეების უფლებამოსილება განისაზღვრება დირექტორის ბრძანებით, თუ კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

#### **მუხლი 4. დირექტორის უფლება-მოვალეობები**

დირექტორი:

ა) კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში ახორციელებს ცენტრის მართვას, სტრუქტურული ერთეულების კოორდინაციას და წარმოადგენს ცენტრს;

ბ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ცენტრის თანამშრომლებს, დებს მათთან შრომით ხელშეკრულებებს;

გ) აკონტროლებს ცენტრის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობას;

დ) ცენტრის ფუნქციებიდან გამომდინარე, გასცემს წარმომადგენლობის დამადასტურებელ დოკუმენტს;

ე) იღებს გადაწყვეტილებას ფინანსური სახსრების მიზნობრივი გამოყენების თაობაზე;

ვ) კანონმდებლობის შესაბამისად, გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს – ბრძანებას;

ზ) საქართველოს მთავრობასთან შეთანხმებით ამტკიცებს ცენტრის საშტატო ნუსხასა და სახელფასო ფონდს;

თ) განსაზღვრავს ცენტრის თანამშრომელთა ფუნქციებს;

ი) კოორდინაციას უწევს ცენტრის საქმიანობის ყოველწლიური ანგარიშის შემუშავებას;

კ) ამტკიცებს ცენტრის შინაგანაწესს;

ლ) უფლებამოსილია, შექმნას სამუშაო ჯგუფები, განსაზღვროს მათი მოვალეობანი და საქმიანობის წესი;

მ) უფლებამოსილია, მოახდინოს საკუთარ უფლებამოსილებათა დელეგირება მოადგილეებზე;

ნ) ასრულებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

### **მუხლი 5. ცენტრის სამეთვალყურეო საბჭო**

1. ცენტრის საქმიანობის სტრატეგიულ მიმართულებებზე გადაწყვეტილების მისაღებად იქმნება სამეთვალყურეო საბჭო (შემდგომში – საბჭო).

2. საბჭოს შემადგენლობაში შედის 5 წევრი.

3. საბჭოს წევრებს დირექტორის წარდგინებით 2 წლის ვადით ნიშნავს და ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი, რომელიც ამავდროულად არის საბჭოს თავმჯდომარე.

4. საბჭოს წევრი არ შეიძლება იყოს ცენტრის თანამშრომელი.

5. საბჭოს თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში, მის მოვალეობას, მისივე დავალებით, ასრულებს საბჭოს ერთ-ერთი წევრი.

6. საბჭოს თავმჯდომარე იწვევს და უძღვება საბჭოს სხდომას. საბჭოს სხდომის მოწვევის ინიცირების უფლება აქვს ასევე სამეთვალყურეო საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტს.

7. საბჭო უფლებამოსილია, თუ სხდომას ესწრება საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტი. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება. საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით. ხმების გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტია საბჭოს თავმჯდომარის ხმა.

8. საბჭოს სხდომები ტარდება საჭიროებისამებრ, მაგრამ არანაკლებ წელიწადში ორჯერ.

9. საბჭოს გადაწყვეტილებები ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს საბჭოს თავმჯდომარე. იმ შემთხვევაში, თუ საბჭოს რომელიმე წევრი არ

ეთანხმება სხდომაზე მიღებულ გადაწყვეტილებას, მას უფლება აქვს, თავისი განსხვავებული აზრი დააფიქსიროს სხდომის ოქმში.

10. საბჭოს წევრები ვალდებულნი არიან, მონაწილეობა მიიღონ საბჭოს მუშაობაში, ასევე უზრუნველყონ იმ კონფიდენციალური ინფორმაციის გამხელისაგან დაცვა, რომელიც მათთვის ცნობილი გახდა საბჭოს წევრის საქმიანობის განხორციელებისას.

11. საბჭოს წევრთა საქმიანობა ხორციელდება ანაზღაურების გარეშე.

## **მუხლი 6. საბჭოს ფუნქციები**

საბჭოს ფუნქციებია:

ა) ცენტრის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების, სამოქმედო გეგმების (სტრატეგიის) განხილვა და დამტკიცება;

ბ) ცენტრის ბიუჯეტის პროექტის განხილვა და მოწონება (საქართველოს მთავრობაში წარდგენამდე);

გ) დირექტორის მიერ წარდგენილი ცენტრის მიერ განხორციელებული საქმიანობის ყოველწლიური ანგარიშის განხილვა და შეფასება;

დ) აუდიტის ანგარიშში ასახული რეკომენდაციებისა და დასკვნების გაცნობა.

## **მუხლი 7. ცენტრის სტრუქტურული ერთეულები**

1. ცენტრი თავისი უფლებამოსილებების განხორციელებას უზრუნველყოფს სტრუქტურული ერთეულების მეშვეობით.

2. ცენტრის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) აკადემიური პროგრამებისა და საერთაშორისო პროექტების სამსახური;

ბ) საჯარო მოსამსახურეთა მომზადების სამსახური (საჯარო მოსამსახურეთა სკოლა);

გ) ადმინისტრაციული სამსახური;

დ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური.

3. დირექტორის ბრძანებით სტრუქტურული ერთეული შეიძლება სამსახურებრივად დაექვემდებაროს დირექტორის მოადგილეს.

4. ცენტრის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში, მის მოვალეობას ასრულებს დირექტორის მიერ განსაზღვრული პირი.

5. დირექტორის ბრძანებით ცენტრის სტრუქტურულ ერთეულში შეიძლება შეიქმნას სტრუქტურული ქვედანაყოფი სამმართველოს, საკონსულტაციო ერთეულის ან სამუშაო ჯგუფის სახით.

### **მუხლი 8. ცენტრის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები**

1. აკადემიური პროგრამებისა და საერთაშორისო პროექტების სამსახური:

ა) საგანმანათლებლო საპროექტო წინადადებების, აკადემიური სასტიპენდიო/საგრანტო პროგრამების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების, საზაფხულო სკოლის პროგრამების შედგენა და განხორციელება;

ბ) უცხოურ უნივერსიტეტებთან უმაღლესი განათლების კონსორციუმული პროგრამების, მიზნობრივი პროგრამების, აკადემიური გაცვლითი პროგრამების შექმნისა და განხორციელების მიზნით საერთაშორისო საგანმანათლებლო პროგრამებთან, საქართველოში აკრედიტებულ საერთაშორისო განათლების სააგენტოებთან თანამშრომლობა;

გ) არსებული პროგრამების კოორდინაცია სახელმწიფო, საერთაშორისო, არასამთავრობო ორგანიზაციებთან ინფორმაციისა და საერთო საგანმანათლებლო გამოცდილების გაზიარებით;

დ) ცენტრის პროგრამებით გათვალისწინებული საკონკურსო პროცესის ღიად, გამჭვირვალედ და გამართულად წარმართვის უზრუნველყოფა;

ე) საქართველოს უმაღლესი საგანმანათლებლო სისტემის მსოფლიოს წამყვან სასწავლო დაწესებულებებთან ახალი აკადემიური და პროგრამული ინიციატივების განხორციელებაში ხელშეწყობა;

ვ) საგანმანათლებლო ინიციატივებისთვის დამატებითი პროგრამული და ტექნიკური რესურსების მოზიდვა;

ზ) კურსდამთავრებულთა დასაქმებისათვის საჭირო ინფორმაციის გაცვლისა და ხელშეწყობისათვის შესაბამის სახელმწიფო სტრუქტურებთან, საერთაშორისო წარმომადგენლობებსა და ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

თ) ახალი სასწავლო პროგრამების შემუშავების, დანერგვისა და არსებულის სრულყოფის მიზნით კვლევითი საქმიანობის განხორციელება;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში ცენტრის დირექტორის/დირექტორის მოადგილის სხვა დავალებების შესრულება.

2. საჯარო მოსამსახურეთა მომზადების სამსახური (საჯარო მოსამსახურეთა სკოლა):

ა) საჯარო მოსამსახურეთა გადამზადების პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;

ბ) საჯარო სამსახურში დასაქმების მსურველთათვის მოსამზადებელი პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;

გ) ახალი სასწავლო პროგრამების შემუშავების, დანერგვისა და არსებულის სრულყოფის მიზნით კვლევითი საქმიანობის განხორციელება;

დ) უცხოური გამოცდილების გაზიარებისა და ერთობლივი პროგრამების განხორციელების მიზნით საზღვარგარეთის ქვეყნების შესაბამის კერძო და საჯარო დაწესებულებებთან თანამშრომლობა;

ე) არა უგვიანეს ყოველი წლის 31 დეკემბრისა სამსახურის წლიური ანგარიშის მომზადება და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურისათვის წარდგენა;



ვ) კომპეტენციის ფარგლებში ცენტრის დირექტორის/დირექტორის მოადგილის სხვა დავალებების შესრულება.

3. ადმინისტრაციული სამსახური:

ა) ცენტრის საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა;

ბ) შესაბამისი მინდობილობის საფუძველზე საქართველოს საერთო სასამართლოებსა და სამართალდამცავ ორგანოებში ცენტრის წარმომადგენლობის უზრუნველყოფა;

გ) ცენტრის კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

დ) ფინანსური ანგარიშების მომზადება, ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოება, დამხმარე სახის სამეწარმეო საქმიანობიდან მიღებული შემოსავლების, საბიუჯეტო და არასაბიუჯეტო სახსრების ოპერაციების აღრიცხვა და კონტროლი;

ე) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვა და განხორციელება;

ვ) ბალანსზე რიცხული ძირითადი საშუალებებისა და სხვა ქონების აღრიცხვა და ინვენტარიზაცია;

ზ) კომპიუტერული ქსელის სისტემების მართვა;

თ) ცენტრის პერსონალის მართვისა და საქმისწარმოების ორგანიზაცია;

ი) კორესპონდენციის საქმისწარმოება;

კ) საარქივო საქმიანობის წარმართვა;

ლ) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

მ) ცენტრის თანამშრომლების საქართველოსა და უცხოეთის ქვეყნებში სამსახურებრივი მივლინების ვიზიტების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;

ნ) არა უგვიანეს ყოველი წლის 31 დეკემბრისა სამსახურის წლიური ანგარიშის მომზადება და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურისათვის წარდგენა;

ო) კომპეტენციის ფარგლებში ცენტრის დირექტორის/დირექტორის მოადგილის სხვა დავალებების შესრულება.

4. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური:

ა) საზოგადოებისა და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებების ინფორმირება ცენტრში მიმდინარე პროგრამების/პროექტების შესახებ;

ბ) ცენტრის ვებგვერდის სტრუქტურისა და შინაარსის მართვა;

გ) ცენტრის ინფორმაციული მხარდაჭერის განხორციელება;

დ) ცენტრისათვის საჭირო ინფორმაციის შეგროვება, სისტემატიზაცია და მათით დაინტერესებული სტრუქტურული ერთეულებისათვის გადამუშავებული სახით მიწოდება;

ე) არა უგვიანეს ყოველი წლის 1 თებერვლისა სამსახურის წლიური ანგარიშის მომზადება და დირექტორისათვის წარდგენა;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში ცენტრის დირექტორის/დირექტორის მოადგილის სხვა დავალებების შესრულება.

## **მუხლი 9. ცენტრის დაფინანსება და ანგარიშგება**

1. ცენტრის დაფინანსების წყაროებია:

ა) საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილი მიზნობრივი სახსრები;

ბ) ცენტრის მიერ გაწეული მომსახურების საფასური;

გ) კერძო, საზოგადოებრივი, სახელმწიფო და საერთაშორისო მიზნობრივი გრანტები;

დ) ხელშეკრულების საფუძველზე შესრულებული სამუშაოდან მიღებული შემოსავალი;

ე) საჩუქრისა და შემოწირულობის სახით მიღებული შემოსავლები;

ვ) საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა შემოსავლები.

2. ცენტრი ვალდებულია, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით აწარმოოს საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის აღრიცხვა-

ანგარიშგება, შეადგინოს ბალანსი და დასამტკიცებლად წარუდგინოს საქართველოს მთავრობას.

3. ცენტრის წლიურ ბალანსს ამოწმებს საქართველოს მთავრობის მიერ დანიშნული დამოუკიდებელი აუდიტორი.

### **მუხლი 10. სახელმწიფო კონტროლი ცენტრის საქმიანობაზე**

ცენტრის საქმიანობაზე სახელმწიფო კონტროლს ახორციელებს საქართველოს მთავრობა „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

### **მუხლი 11. ცენტრის დებულებაში ცვლილებების შეტანის წესი, ცენტრის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია**

1. ცენტრის დებულებაში ცვლილებების შეტანა, მისი რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. ცენტრის ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილი ქონება გადაეცემა სახელმწიფოს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.“.

### **მუხლი 2. დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.**

პრემიერ-მინისტრი

ირაკლი ღარიბაშვილი