

ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №11

2014 წლის 21 ივლისი

ქ. ახალციხე

ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შესყიდვების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შესყიდვების სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ახალციხის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

დავით ლომიძე

ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შესყიდვების სამსახურის დებულება

მუხლი 1. სამსახურის სამართლებრივი უზრუნველყოფა

1. ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შესყიდვების სამსახური (შემდგომში – სამსახური) შექმნილია „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ საქართველოს ორგანული კანონის, „ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 14 ივლისის №2 დადგენილების შესაბამისად გამგეობის დებულების მოთხოვნათა უზრუნველყოფის მიზნით.

2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ საქართველოს ორგანული კანონით, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონით, ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს, ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულებებით, წინამდებარე დებულებით და სხვა ნორმატიული აქტებით,

3. სამსახური წარმოადგენს ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც მის კომპეტენციაში შემავალი ფუნქციების განხორციელებისას მოქმედებს ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სახელით და უზრუნველყოფს მუნიციპალური შესყიდვებისათვის განკუთვნილი ფულადი სახსრების რაციონალურ ხარჯვას, შესყიდვის პროცედურების კანონიერების დაცვას, შესყიდვების მონაწილეთა მიმართ სამართლიან და არადისკრიმინაციულ მიდგომას, შესყიდვების პროცესში კონკურენტული გარემოს შექმნას, შესყიდვების პროცესის გამჭვირვალობას და მუნიციპალიტეტის მატერიალურ უზრუნველყოფას.

4. სამსახურის კომპეტენცია, სტრუქტურა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება ამ დებულებით, რომელსაც დადგენილი წესით ამტკიცებს ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

5. სამსახურის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს გამგებელი.

6. სამსახურის ადგილსამყოფელია: საქართველო, 0800 ქალაქი ახალციხე, შალვა ახალციხელის №2.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები

1. შესყიდვების საკითხებში სამსახურის ფუნქციებია:

ა) დადგენილი წესით ანალიტიკური, პროგნოზული, ექსპერტული და ინფორმაციული სამუშაოების შესრულება საკრებულოს მიერ დამტკიცებული ადგილობრივი შესყიდვების გეგმების საფუძველზე. ამ



გეგმებით გათვალისწინებული პროცედურების განხორციელება;

ბ) შემსყიდველი ორგანიზაციებიდან მიღებული ანგარიშებისა და საფინანსო სამსახურის მიერ მოწოდებული (ფაქტიური დაფინანსების) მონაცემების საფუძველზე ადგილობრივი შესყიდვების სფეროში არსებული მდგომარეობის სისტემატური შესწავლა, გაანალიზება და სათანადო წინადადებების მომზადება;

გ) შემსყიდველი ორგანიზაციების საკონსულტაციო მომსახურება;

დ) ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულისთვის ყველანაირი შესყიდვების პროცედურების განხორციელება და ხელშეკრულებათა მომზადება;

ე) მომწოდებელთა რეესტრის წარმოება;

ვ) ადგილობრივი შესყიდვების განხორციელებისას შესყიდვების მონაწილეთა მიმართ სამართლიანი და არადისკრიმინაციული მიდგომის უზრუნველყოფა, ჯანსაღი კონკურენციის მხარდაჭერა და ადგილობრივი შესყიდვების პროცედურების გამჭვირვალობის ხელშეწყობა;

ზ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად შესყიდვების ორგანიზების პროცედურებისა და სანიმუშო დოკუმენტების ფორმების მომზადება, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად წლიური გეგმის პროექტის მომზადება, დამტკიცებული შესყიდვის წლიური გეგმის შესაბამისად შესყიდვების მომზადება და განხორციელება. „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად საქართველოს სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში გასაგზავნი წერილების, ანგარიშების, ხელშეკრულებების, ინფორმაციის და სხვა მასალების მომზადება, მათი დროულად წარდგენა სააგენტოში;

თ) ტენდერისა და კანონით დადგენილი შესყიდვის სხვა საშუალებების ორგანიზება, შესყიდვის პროექტის საჯაროობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა, შესყიდვის ხელშეკრულებათა პროექტების მომზადება;

ი) დაგეგმილი და წარმოებული შესყიდვების, ასევე შესყიდვების არსებული და შესაძლო ობიექტების პოტენციური მიმწოდებლებისა და შესყიდვებში მონაწილე ორგანიზაციების, მათ მიერ საქონლის, მომსახურებისა და სამუშაოების მიწოდებაზე გაკეთებული შემოთავაზებების, აგრეთვე მათ მიერ ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების შესახებ ერთიანი სისტემატიზებული ფორმით ინფორმაციის შეგროვება. შესყიდვების ჩატარების შესახებ პერიოდული და ყოველწლიური ანგარიშების მომზადება და გამგებელთან წარდგენა.

მუხლი 3. სამსახურის უფლებამოსილებები და ვალდებულებები

1. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) მიიღოს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში საჭირო ინფორმაცია განხორციელებული ან/და განსახორციელებელი შესყიდვების კუთხით მდგომარეობის ანალიზისა და პროგნოზირების მოსამზადებლად;

ბ) დაკისრებული ამოცანების შესრულების უზრუნველსაყოფად, თავის საქმიანობაში მონაწილეობის მისაღებად მოიწვიოს ადგილობრივი თვითმმართველობის სამსახურების, სამეცნიერო და საპროექტო ორგანიზაციების, სახელმწიფო და კერძო სტრუქტურების წარმომადგენლები, ცალკეული სპეციალისტები;

გ) გამგეობის დებულების შესაბამისად თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცეს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები;

დ) შემსყიდველი ორგანიზაციების წარმომადგენლებისათვის ჩაატაროს შეხვედრები და ტრენინგ-სემინარები.

2. სამსახური ვალდებულია:

ა) დაიცვას მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული მოთხოვნები და წინამდებარე დებულების ნორმები;

ბ) მოამზადოს ყოველწლიური ანგარიში გაწეული მუშაობის შესახებ და წარუდგინოს გამგებელს;

გ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში მოამზადოს ყოველკვარტალური და წლიური ანალიზი შესყიდვების განხორციელების მდგომარეობის კუთხით და წარუდგინოს გამგებელს;

დ) უზრუნველყოს გამგებლის მიერ სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების დაცვა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;



ე) პასუხი აგოს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მომზადებულ „ვალდებულების დოკუმენტის“ მართებულობაზე.

მუხლი 4. სამსახურის მართვა და საქმიანობის ორგანიზაცია

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგებელი.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს, წარმართავს და პასუხისმგებელია სამსახურის საქმიანობაზე;

ბ) იღებს გადაწყვეტილებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში (ოპერატიული აუცილებლობიდან გამომდინარე), ხელს აწერს ან ვიზირებას ახდენს სამსახურის მიერ მომზადებულ დოკუმენტზე;

გ) წარმოადგენს სამსახურს სხვადასხვა სახელმწიფო ორგანოებთან, ორგანიზაციებთან, დაწესებულებებთან, იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან ურთიერთობისას;

დ) ამ დებულების შესაბამისად, გასცემს სათანადო მითითებებსა და დავალებებს;

ე) გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებზე, მოსამსახურეთა წახალისების და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მათ მიერ მორიგი და დამატებითი შვებულებების გამოყენების, სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლების და სწავლების შესახებ. კონტროლს უწევს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ დაკისრებული მოვალეობების შესრულებას და ახორციელებს მათზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას, აგრეთვე უზრუნველყოფს კადრების კვალიფიკაციის ამაღლების ღონისძიებათა განხორციელებას;

ვ) დადგენილი წესით შეაქვს წინადადებები ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგებელთან მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე, წარუდგენს მათ სამსახურის მიერ მომზადებულ წინადადებებს, დასკვნებს და რეკომენდაციებს;

ზ) გამგებელს წარუდგენს სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის ანგარიშს;

თ) შეაქვს დასაბუთებული წინადადებები გამგებელთან სამსახურის წლიური ხარჯების საკითხებზე და აუცილებლობის შემთხვევაში წარადგენს დამატებითი ხარჯების პროექტს;

ი) წყვეტს სამსახურისთვის გამოყოფილი საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივი გამოყენების საკითხებს, პასუხს აგებს ამ სახსრების მიზანმიმართულად გამოყენებაზე;

კ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებს და მეთოდებს, მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს, ანაწილებს ფუნქციებს მოსამსახურეთა შორის; ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს სამსახურის თანამშრომელთა მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას; უქმნის სამსახურის თანამშრომლებს მათი ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის, საიდუმლოების რეჟიმის, შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნების დაცვისათვის აუცილებელ პირობებს;

ლ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, გამგეობისა და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში გამგებლის დავალებით, თავის მოვალეობას აკისრებს სამსახურის ერთ-ერთ მოხელეს.

4. სამსახურის თანამშრომლები:

ა) სამსახურის თანამშრომლები არიან ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოხელეები. თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგებელი.

ბ) ვალდებულნი არიან დროულად და ზუსტად შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, გამგეობის დებულებით, ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციონალური მოვალეობანი.



გ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელების დავალებები, შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები.

დ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარსა და სხვა მუნიციპალურ ქონებას.

მუხლი 5. სამსახურის ქონება და ფინანსების წყაროები

1. სამსახურის მთელი ქონება წარმოადგენს ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკუთრებას.
2. სამსახური საბიუჯეტო დაწესებულებაა, რომლის დაფინანსების ძირითადი წყაროა ახალციხის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან გამოყოფილი საბიუჯეტო სახსრები.

მუხლი 6. სამსახურის რეორგანიზაცია – ლიკვიდაცია

სამსახურის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 7. დასკვნითი დებულება

სამსახურის დებულების მიღება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად.

