

მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №22
2014 წლის 10 სექტემბერი

დაბა მესტია

მესტიის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შესყიდვების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანულის კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად

მუხლი 1

მესტიის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შესყიდვების სამსახურის დებულება დანართი №1-ის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „მესტიის მუნიციპალიტეტის გამგეობის მუნიციპალური შესყიდვების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 14 აპრილის N-6 დადგენილება (www.matsne.gov.ge 22/04/2014 სარეგისტრაციო კოდი: 010.250.020.35.103.016.113).

მუხლი 3

დადგენილება გამოქვეყნდეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 4

დადგენილება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნებისთანავე

მესტიის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

მაიზერ ჯაფარიძე

დანართი №1

მესტიის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შესყიდვების სამსახურის დებულება

მუხლი 1. შესყიდვების სამსახური

1. მესტიის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შესყიდვების სამსახური (შემდგომში სამსახური) არის მესტიის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული და მისი შემადგენელი ნაწილი, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სახელმწიფო შესყიდვების რგანიზებას და მის შესრულებაზე კონტროლს.

2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, გამგეობის დებულების, წინამდებარე დებულებითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტების საფუძველზე.

3. სამსახურის საშტატო ერთეული და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება გამგეობის საშტატო ნუსხით;

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შდგება უფროსისა და სპეციალისტებისაგან (საჯარო მოხელეებისაგან);

2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილება და სამსახურეობრივი ფუნქციები განისაზღვრება გამგეობის დებულებით და სამსახურის უფროსის სამუშაოს აღწერილობით. უფროსის არ ყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი მოხელე.

3. სამსახურის მოხელეთა უფლებამოვალეობები, წახალისების, დაწინაურებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის საკითხები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, გამგეობის დებულებით, გამგეობის შინაგანაწესით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით;



მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

- ა) მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო მოცულობებიდან პროგრამიდან გამომდინარე, სახელმწიფო შესყიდვების სტრატეგიისა და გეგმების მომზადება და გამგებლისათვის მათი წარდგენას;
- ბ) სატენდერო საქმისწარმოების წარმართვას;
- გ) შესყიდვების ცალკეული გარიგების წინაპირობების მომზადება;
- დ) განხორციელების პროცესში ხელშეკრულების შესრულების მონიტორინგი და მიღება-ჩაბარების პროცესის კონტროლს;
- ე) საქართველოს კანონმდებლობით, გამგეობის დებულებითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციების შესრულებას;

მუხლი 4. სამსახურის სამუშაოთა აღწერილობა

სამსახურის უფროსის დავალებით სამსახურის ცალკეული მოხელე წერილობით წარუდგენს სამსახურის უფროსს მის მიერ შესასრულებელი და მასზე დაკისრებული სამუშაოს დასახელების, მოცულობის, შესრულებისა და სამუშაო გრაფიკის შესახებ. სამსახურის უფროსი ამზადებს სამსახურისა და მისი უფროსის სამუშაოთა აღწერილობის ინსტრუქციის პროექტს, რომელსაც დასამტკიცებლად წარუდგენს მუნიციპალიტეტის გამგებელს.

მუხლი 5 . სამსახურის დებულების ცვლილება

1. ამ დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება გამგეობის დებულებისათვის განსაზღვრული

წესის მიხედვით.

2. ეს დებულება ძალაში შედის საკრებულოს მიერ მისი დამტკიცებისა და გამოქვეყნების შემდეგ.

