

სამტრედიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №34
2014 წლის 6 ოქტომბერი

ქ. სამტრედია

სამტრედიის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-19 მუხლისა და საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის მე-2 ნაწილის შესაბამისად, სამტრედიის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

მუხლი 1

დამტკიცდეს, სამტრედიის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, დანართი №1-ის მიხედვით.

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

სამტრედიის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ნუგზარ ჯამბურია

დანართი №1

სამტრედიის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

მუხლი 1. საერთო მოთხოვნები

სამტრედიის მუნიციპალიტეტის გამგეობის (შემდგომში - გამგეობა) ნებისმიერ თანამდებობაზე დასანიშნ პირს მოეთხოვება „ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად გამოცხადებული კონკურსისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელის ატესტაციის ტესტირების ეტაპების ჩატარების მეთოდიკის, თემატიკისა და შეფასების კრიტერიუმების დამტკიცების შესახებ“ სსიპ საჯარო სამსახურის ბიუროს უფროსის 2014 წლის 10 სექტემბრის №73/სა ბრძანებით გათვალისწინებული ძირითადი მოთხოვნები.

მუხლი 2. გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

1. გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის საერთო განყოფილების უფროსი:

ა) უმაღლესი განათლება;

ბ) არანაკლებ 3 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;

გ) გამგეობის დებულება;

დ) გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულება;

ე) „საქმისწარმოების ერთიანი წესების დამტკიცებისა და ამოქმედების შესახებ საქართველოს პრეზიდენტის 1999 წლის 1 ივლისის №414 ბრძანებულება;

ვ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

2. გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის საერთო განყოფილების სხვა თანამშრომლებისათვის:

ა) გამგეობის დებულება;

ბ) გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულება;



გ) „საქმისწარმოების ერთიანი წესების დამტკიცებისა და ამოქმედების შესახებ საქართველოს პრეზიდენტის 1999 წლის 1 ივლისის №414 ბრძანებულება;

დ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა;

ე) საზოგადოებასთან ურთიერთობის საკითხებზე მომუშავე საჯარო მოხელეებს გარდა ამ პუნქტის ა-ე ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული მოთხოვნებისა, მოეთხოვება „სიტყვისა და გამოხატვის თავისუფლების შესახებ“ საქართველოს კანონი.

3. გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის იურიდიული განყოფილების უფროსი:

ა) უმაღლესი იურიდიული განათლება;

ბ) პროფესიის მიხედვით არანაკლებ 3 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;

გ) გამგეობის დებულება;

დ) გამგეობის სამსახურის დებულებები;

ე) საქართველოს კონსტიტუცია;

ვ) ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ზ) საჯარო სამსახურის შესახებ;

თ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსი;

ი) საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი;

კ) საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსი;

ლ) „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

მ) საქართველოს შრომის კოდექსი;

ნ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 1-ლი მე-2, მე-3 მე-4 თავები და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის განსაკუთრებული ნაწილის ის მუხლები, რომლებიც განეკუთვნება თვითმმართველობის ორგანოების კომპეტენციას;

ო) „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონი;

პ) საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 29-ე თავი;

ჟ) „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილება;

რ) „კანონიერი მოსარგებლეებისათვის გადასაცემი არაპრივატიზებული საცხოვრებელი და არასაცხოვრებელი (იზოლირებული და არაიზოლირებული) ფართობის ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოების მიერ კანონიერი მოსარგებლეებისათვის უსასყიდლოდ საკუთრებაში გადაცემის წესის“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 20 თებერვლის №189 დადგენილება;

ს) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

4. გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის იურიდიული განყოფილების სხვა თანამშრომლებისათვის:



ა) უმაღლესი იურიდიული განათლება;

ბ) გამგეობის დებულება;

გ) გამგეობის სამსახურის დებულებები;

დ) საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსი;

ე) საქართველოს კონსტიტუცია;

ვ) ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ზ) საჯარო სამსახურის შესახებ;

თ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსი;

ი) საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი;

კ) საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსი;

ლ) „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

მ) საქართველოს შრომის კოდექსი;

ნ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 1-ლი მე-2, მე-3 მე-4 თავები და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის განსაკუთრებული ნაწილის ის მუხლები, რომლებიც განეკუთვნება თვითმმართველობის ორგანოების კომპეტენციას;

ო) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

5. გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის ადმინისტრაციულ ერთეულში (დასახლებაში) სამტრედიის მუნიციპალიტეტის გამგებლის წარმომადგენლების კოორდინაციის განყოფილების უფროსი:

ა) უმაღლესი განათლება;

ბ) გამგეობის დებულება;

გ) გამგეობის სამსახურის დებულებები;

დ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

6. ადმინისტრაციულ ერთეულში (დასახლებაში) სამტრედიის მუნიციპალიტეტის გამგებლის წარმომადგენლები:

ა) გამგეობის დებულება;

ბ) გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულება;

გ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

7. გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის საინფორმაციო-ტექნოლოგიური მიმართულების თანამშრომლებისათვის:

ა) გამგეობის დებულება;



ბ) გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულება;

ბ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

8. გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის სამეურნეო-ტექნიკური მიმართულების თანამშრომლებისათვის:

ა) გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულება;

ბ) ოპერატიული სისტემების (Windows XP,7,8) ინსტალირება და კოფიგურირება პერსონალურ კომპიუტერებზე და ლეპტოპებზე;

გ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office-ის და ანტივირუსული პროგრამების უნსტალირება, გამართვა, გამოყენება;

დ) უკაბელო (WI-FI) და კაბელური კომპიუტერული ქსელის მოწყობა Windows XP,7,8-ის ბაზაზე და მისი ადმინისტრირება.

ე) პრინტერების სკანირების და კოპირების აპარატების მონტაჟი და ქსელში ჩასმა, გაზიარება;

ვ) მწყობრიდან გამოსული კომპიუტერული ტექნიკის შემადგენელი ნაწილების დიაგნოსტირება, შეცვლა;

9. გამგებლის თანამშრომლისათვის:

ა) უმაღლესი განათლება;

ბ) გამგეობის დებულება;

გ) გამგეობის სამსახურის დებულებები;

დ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 3. გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

1. გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის საბიუჯეტო დაგეგმვის და საფინანსო ზედამხედველობის განყოფილების უფროსი:

ა) უმაღლესი განათლება;

ბ) მუშაობის არანაკლებ 3-წლიანი გამოცდილება;

გ) გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება;

დ) საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 29-ე თავი;

ე) საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“;

ვ) „საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 25 აგვისტოს №672 ბრძანება;

ზ) „ბიუჯეტის შემოსულობების სახაზინო კოდექსის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 22 ნოემბრის №1226 ბრძანება;

თ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

2. გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის საბიუჯეტო დაგეგმვის და საფინანსო ზედამხედველობის განყოფილების სხვა თანამშრომლებისათვის:



ა) უმაღლესი განათლება;

ბ) გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება;

გ) საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“;

დ) „საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 25 აგვისტოს №672 ბრძანება;

ე) „ბიუჯეტის შემოსულობების სახაზინო კოდების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 22 ნოემბრის №1226 ბრძანება;

ვ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

3. გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის საბუღალტრო აღრიცხვის განყოფილების უფროსი:

ა) უმაღლესი განათლება;

ბ) მუშაობის არანაკლებ 3-წლიანი გამოცდილება;

გ) გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება;

დ) საქართველოს საგადასახადო კოდექსის მე-11 თავი;

ე) საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“;

ვ) „ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული ანგარიშგების ფორმების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2008 წლის 16 აპრილის №364 ბრძანება;

ზ) „ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 28 დეკემბრის №1321 ბრძანება;

თ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

4. გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის საბუღალტრო აღრიცხვის განყოფილების სხვა თანამშრომლებისათვის:

ა) უმაღლესი განათლება;

ბ) გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება;

გ) საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“;

დ) „ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული ანგარიშგების ფორმების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2008 წლის 16 აპრილის №364 ბრძანება;

ე) „ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 28 დეკემბრის №1321 ბრძანება;

ვ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 4. გამგეობის ეკონომიკური განვითარების, ეკონომიკური სტატისტიკის, ქონების მართვისა და სოფლის მეურნეობის სამსახურის საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

1. გამგეობის ეკონომიკური განვითარების, ეკონომიკური სტატისტიკის, ქონების მართვისა და სოფლის მეურნეობის სამსახურის ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვის, ეკონომიკური სტატისტიკის, მუნიციპალური ქონების აღრიცხვისა და მართვის განყოფილების უფროსი:

ა) უმაღლესი განათლება;



ბ) გამგეობის ეკონომიკური განვითარების, ეკონომიკური სტატისტიკის, ქონების მართვისა და სოფლის მეურნეობის სამსახურის დებულება;

გ) საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის 24–27-ე მუხლები, 147–155-ე მუხლები, 170–173-ე მუხლები, 233–253-ე მუხლები, 524–575-ე მუხლები; 581–606-ე მუხლები.

დ) „ოფიციალური სტატისტიკის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) „საჯარო რეესტრის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ვ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

2. გამგეობის ეკონომიკური განვითარების, ეკონომიკური სტატისტიკის, ქონების მართვისა და სოფლის მეურნეობის სამსახურის ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვის, ეკონომიკური სტატისტიკის, მუნიციპალური ქონების აღრიცხვისა და მართვის განყოფილების სხვა თანამშრომლებისათვის:

ა) გამგეობის ეკონომიკური განვითარების, ეკონომიკური სტატისტიკის, ქონების მართვისა და სოფლის მეურნეობის სამსახურის დებულება;

ბ) საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის 24–27-ე მუხლები, 147–155-ე მუხლები, 170–173-ე მუხლები, 233–253-ე მუხლები, 524–575-ე მუხლები; 581–606-ე მუხლები.

გ) „ოფიციალური სტატისტიკის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „საჯარო რეესტრის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

3. გამგეობის ეკონომიკური განვითარების, ეკონომიკური სტატისტიკის, ქონების მართვისა და სოფლის მეურნეობის სამსახურის სოფლის მეურნეობისა და ბუნებრივი რესურსების მიმართულების თანამშრომლებისათვის:

ა) გამგეობის ეკონომიკური განვითარების, ეკონომიკური სტატისტიკის, ქონების მართვისა და სოფლის მეურნეობის სამსახურის დებულება;

ბ) „სასოფლო-სამეურნეო კოოპერატივის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

გ) „გარემოს დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 5. გამგეობის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურის, მშენებლობის, ტრანსპორტისა და კეთილმოწყობის სამსახურის საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

1. გამგეობის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურის, მშენებლობის, ტრანსპორტისა და კეთილმოწყობის სამსახურის ინფრასტრუქტურის განვითარების, ტერიტორიის კეთილმოწყობისა და ტრანსპორტის მიმართულების თანამშრომლებისათვის:

ა) უმაღლესი განათლება;

ბ) გამგეობის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურის, მშენებლობის, ტრანსპორტისა და კეთილმოწყობის სამსახურის დებულება;

გ) „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „საავტომობილო ტრანსპორტის შესახებ“ საქართველოს კანონი;



ე) „სავტომობილო გზების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ვ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

2. გამგეობის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურის, მშენებლობის, ტრანსპორტისა და კეთილმოწყობის სამსახურის სამსახური სივრცითი მოწყობის, ურბანული განვითარების და არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის რეგულირების მიმართულების თანამშრომლებისათვის:

ა) უმაღლესი განათლება;

ბ) გამგეობის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურის, მშენებლობის, ტრანსპორტისა და კეთილმოწყობის სამსახურის დებულება;

გ) „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „ავტოგასამართი სადგურებისა და ავტოგასამართი კომპლექსების უსაფრთხოების წესების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ეკონომიკური განვითარების მინისტრის 2008 წლის 8 დეკემბრის №1-1/2935 ბრძანება;

ე) „დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების ძირითადი დებულებების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ეკონომიკური განვითარების მინისტრის 2008 წლის 8 ივლისის №1-1/1254 ბრძანება;

ვ) „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილება;

ზ) „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის წევრთა საერთო ქონებაში შემავალი მიწის ნაკვეთების საზღვრების დადგენის წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 25 აგვისტოს №261 დადგენილება;

თ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 6. გამგეობის შესყიდვების, ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების სამსახურის საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

1. გამგეობის შესყიდვების, ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების სამსახურის შესყიდვების ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების განყოფილების უფროსი:

ა) უმაღლესი განათლება;

ბ) მუშაობის არანაკლებ 2-წლიანი გამოცდილება;

გ) გამგეობის შესყიდვების, ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების სამსახურის დებულება;

დ) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) „გამარტივებული შესყიდვის, გამარტივებული ელექტრონული ტენდერისა და ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 7 აპრილის №9 ბრძანება;

ვ) „სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესის შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2010 წლის 30 ნოემბრის №11 ბრძანება;

ზ) „კონკურსის მეშვეობით საპროექტო მომსახურების სახელმწიფო შესყიდვის პირობებისა და წესის დამტკიცების თაობაზე“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 10 თებერვლის №3 ბრძანება;

თ) „სატენდერო განცხადებისა და სატენდერო დოკუმენტაციის და საკონკურსო განცხადებისა და საკონკურსო დოკუმენტაციის გამოქვეყნების საფასურის ოდენობებისა და გადახდის წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 23 ივნისის №15 ბრძანება;



ი) „შემსყიდველი ორგანიზაციის ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 10 თებერვლის №2 ბრძანება;

კ) „შესყიდვის ობიექტების იდენტიფიცირებისა და ერთგვაროვნების დადგენის წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2010 წლის 20 სექტემბრის №7 ბრძანება.

ლ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 1-ლი მე-2, მე-3 მე-4 თავები და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის განსაკუთრებული ნაწილის ის მუხლები, რომლებიც განეკუთვნება თვითმმართველობის ორგანოების კომპეტენციას;

მ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

2. გამგეობის შესყიდვების, ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების სამსახურის შესყიდვების ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების განყოფილების შესყიდვების მიმართულების თანამშრომლებისათვის:

ა) უმაღლესი განათლება;

ბ) გამგეობის შესყიდვების, ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების სამსახურის დებულება;

გ) „გამარტივებული შესყიდვის, გამარტივებული ელექტრონული ტენდერისა და ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 7 აპრილის №9 ბრძანება;

დ) „სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესის შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2010 წლის 30 ნოემბრის №11 ბრძანება;

ე) „კონკურსის მეშვეობით საპროექტო მომსახურების სახელმწიფო შესყიდვის პირობებისა და წესის დამტკიცების თაობაზე“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 10 თებერვლის №3 ბრძანება;

ვ) „სატენდერო განცხადებისა და სატენდერო დოკუმენტაციის და საკონკურსო განცხადებისა და საკონკურსო დოკუმენტაციის გამოქვეყნების საფასურის ოდენობებისა და გადახდის წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 23 ივნისის №15 ბრძანება;

ზ) „შემსყიდველი ორგანიზაციის ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 10 თებერვლის №2 ბრძანება;

თ) „შესყიდვის ობიექტების იდენტიფიცირებისა და ერთგვაროვნების დადგენის წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2010 წლის 20 სექტემბრის №7 ბრძანება.

ი) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

3. გამგეობის შესყიდვების, ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების სამსახურის შესყიდვების ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების განყოფილების ზედამხედველობის მიმართულების თანამშრომლებისათვის:

ა) უმაღლესი განათლება;

ბ) გამგეობის შესყიდვების, ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების სამსახურის დებულება;

გ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 1-ლი მე-2, მე-3 მე-4 თავები და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის განსაკუთრებული ნაწილის ის მუხლები, რომლებიც განეკუთვნება თვითმმართველობის ორგანოების კომპეტენციას;

დ) „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის



ე) პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი;

ვ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

4. გამგეობის შესყიდვების, ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების სამსახურის შესყიდვების ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების განყოფილების მოსაკრებლების მიმართულების თანამშრომლებისათვის:

ა) გამგეობის შესყიდვების, ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების სამსახურის დებულება;

ბ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 1-ლი მე-2, მე-3 მე-4 თავები და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის განსაკუთრებული ნაწილის ის მუხლები, რომლებიც განეკუთვნება თვითმმართველობის ორგანოების კომპეტენციას;

გ) „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „მოსაკრებლების სისტემის საფუძვლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 7. გამგეობის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

1. გამგეობის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის თანამშრომლებისათვის:

ა) გამგეობის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულება;

ბ) „ჯანმრთელობის დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

გ) „საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „სოციალური დახმარების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის 24–27-ე მუხლები;

ვ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 8. განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის საქმეთა სამსახურის საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

1. განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის საქმეთა სამსახურის განათლების, კულტურისა და ძეგლთა დაცვის მიმართულების თანამშრომლებისათვის:

ა) განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის საქმეთა სამსახურის დებულება;

ბ) საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის 24–27-ე მუხლები;

გ) „კულტურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „კულტურული მემკვიდრეობის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

2. განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის საქმეთა სამსახურის სპორტისა და ახალგაზრდობის საქმეთა მიმართულების თანამშრომლებისათვის:

ა) განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის საქმეთა სამსახურის დებულება;



ბ) საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის 24–27-ე მუხლები;

გ) „სპორტის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „გენდერული თანასწორობის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 9. სამხედრო სამსახურის საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

1. სამხედრო სამსახურის თანამშრომლებისათვის:

ა) სამხედრო სამსახურის დებულება;

ბ) „სამხედრო სავალდებულო სამსახურის გადავადების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

გ) „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) „მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვის შესახებ დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს პრეზიდენტის 2013 წლის 10 იანვრის №11 ბრძანებულება;

ვ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 10. გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახურის საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

1. გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახურის მონიტორინგისა და შიდა კონტროლის განყოფილების უფროსი:

ა) უმაღლესი განათლება;

ბ) მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;

გ) გამგეობის დებულება;

დ) გამგეობის სამსახურების დებულებები;

ე) „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ვ) საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“;

ზ) „ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული ანგარიშგების ფორმების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2008 წლის 16 აპრილის №364 ბრძანება;

თ) „ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 28 დეკემბრის №1321 ბრძანება;

ი) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

კ) „გამარტივებული შესყიდვის, გამარტივებული ელექტრონული ტენდერისა და ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 7 აპრილის №9 ბრძანება;

ლ) „სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესის შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2010 წლის 30 ნოემბრის №11 ბრძანება;

მ) „კონკურსის მეშვეობით საპროექტო მომსახურების სახელმწიფო შესყიდვის პირობებისა და წესის დამტკიცების თაობაზე“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 10 თებერვლის №3 ბრძანება;



ნ) „სატენდერო განცხადებისა და სატენდერო დოკუმენტაციის და საკონკურსო განცხადებისა და საკონკურსო დოკუმენტაციის გამოქვეყნების საფასურის ოდენობებისა და გადახდის წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 23 ივნისის №15 ბრძანება;

ო) „შემსყიდველი ორგანიზაციის ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 10 თებერვლის №2 ბრძანება;

პ) „შესყიდვის ობიექტების იდენტიფიცირებისა და ერთგვაროვნების დადგენის წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2010 წლის 20 სექტემბრის №7 ბრძანება.

ჟ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

2. გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახურის მონიტორინგისა და შიდა კონტროლის განყოფილების სხვა თანამშრომლებისათვის:

ა) უმაღლესი განათლება;

ბ) „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

გ) საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“;

დ) „ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული ანგარიშგების ფორმების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2008 წლის 16 აპრილის №364 ბრძანება;

ე) „ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 28 დეკემბრის №1321 ბრძანება;

ვ) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ზ) „გამარტივებული შესყიდვის, გამარტივებული ელექტრონული ტენდერისა და ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 7 აპრილის №9 ბრძანება;

თ) „სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესის შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2010 წლის 30 ნოემბრის №11 ბრძანება;

ი) „კონკურსის მეშვეობით საპროექტო მომსახურების სახელმწიფო შესყიდვის პირობებისა და წესის დამტკიცების თაობაზე“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 10 თებერვლის №3 ბრძანება;

კ) „სატენდერო განცხადებისა და სატენდერო დოკუმენტაციის და საკონკურსო განცხადებისა და საკონკურსო დოკუმენტაციის გამოქვეყნების საფასურის ოდენობებისა და გადახდის წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 23 ივნისის №15 ბრძანება;

ლ) „შემსყიდველი ორგანიზაციის ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 10 თებერვლის №2 ბრძანება;

მ) „შესყიდვის ობიექტების იდენტიფიცირებისა და ერთგვაროვნების დადგენის წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2010 წლის 20 სექტემბრის №7 ბრძანება.

ნ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

3. გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახურის ინსპექტირების განყოფილების უფროსი:

ა) უმაღლესი განათლება;

ბ) მუშაობის არანაკლებ 1-წლიანი გამოცდილება;



გ) გამგეობის დებულება;

დ) გამგეობის სამსახურების დებულებები;

ე) „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ვ) საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“;

ზ) „ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული ანგარიშგების ფორმების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2008 წლის 16 აპრილის №364 ბრძანება;

თ) „ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 28 დეკემბრის №1321 ბრძანება;

ი) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

კ) „გამარტივებული შესყიდვის, გამარტივებული ელექტრონული ტენდერისა და ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 7 აპრილის №9 ბრძანება;

ლ) „სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესის შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2010 წლის 30 ნოემბრის №11 ბრძანება;

მ) „კონკურსის მეშვეობით საპროექტო მომსახურების სახელმწიფო შესყიდვის პირობებისა და წესის დამტკიცების თაობაზე“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 10 თებერვლის №3 ბრძანება;

ნ) „სატენდერო განცხადებისა და სატენდერო დოკუმენტაციის და საკონკურსო განცხადებისა და საკონკურსო დოკუმენტაციის გამოქვეყნების საფასურის ოდენობებისა და გადახდის წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 23 ივნისის №15 ბრძანება;

ო) „შემსყიდველი ორგანიზაციის ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 10 თებერვლის №2 ბრძანება;

პ) „შესყიდვის ობიექტების იდენტიფიცირებისა და ერთგვაროვნების დადგენის წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2010 წლის 20 სექტემბრის №7 ბრძანება.

ჟ) შრომის კოდექსი.

რ) „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ს) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

4. გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახურის ინსპექტირების აღრიცხვის განყოფილების სხვა თანამშრომლებისათვის:

ა) უმაღლესი განათლება;

ბ) „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

გ) საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“;

დ) „ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული ანგარიშგების ფორმების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2008 წლის 16 აპრილის №364 ბრძანება;

ე) „ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 28 დეკემბრის №1321 ბრძანება;



ვ) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ზ) „გამარტივებული შესყიდვის, გამარტივებული ელექტრონული ტენდერისა და ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 7 აპრილის №9 ბრძანება;

თ) „სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესის შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2010 წლის 30 ნოემბრის №11 ბრძანება;

ი) „კონკურსის მეშვეობით საპროექტო მომსახურების სახელმწიფო შესყიდვის პირობებისა და წესის დამტკიცების თაობაზე“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 10 თებერვლის №3 ბრძანება;

კ) „სატენდერო განცხადებისა და სატენდერო დოკუმენტაციის და საკონკურსო განცხადებისა და საკონკურსო დოკუმენტაციის გამოქვეყნების საფასურის ოდენობებისა და გადახდის წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 23 ივნისის №15 ბრძანება;

ლ) „შემსყიდველი ორგანიზაციის ანგარიშების წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 10 თებერვლის №2 ბრძანება;

მ) „შესყიდვის ობიექტების იდენტიფიცირებისა და ერთგვაროვნების დადგენის წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2010 წლის 20 სექტემბრის №7 ბრძანება.

ნ) შრომის კოდექსი.

ო) „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობის კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

პ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

