

# ბორჯომის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №4  
2015 წლის 30 იანვარი

ქ. ბორჯომი

## ბორჯომის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონის 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად ბორჯომის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს ბორჯომის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულება დანართი 1-ის შესაბამისად.

### მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ბორჯომის მუნიციპალიტეტის გამგეობის „ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ბორჯომის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ივლისის N26 დადგენილება (სსმ ვებგვერდი, 23/07/2014 სარეგისტრაციო კოდი 010250020.35.139.016142).

### მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ბორჯომის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

ზაზა ჩაჩანიძე

## ბორჯომის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ბორჯომის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის ფუნქციონირების სამართლებრივი საფუძვლები

1. ბორჯომის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახური (შემდგომში - სამსახური) შექმნილია „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსისა“ და ბორჯომის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების საფუძველზე და ფუნქციონირებს მის შესაბამისად.
2. გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახური თავის საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“ და სხვა კანონებით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, გამგეობის დებულებებით და ამ დებულებით.
3. ბორჯომის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახური წარმოადგენს ბორჯომის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც მის კომპეტენციაში შემავალი ფუნქციების განხორციელებისას მოქმედებს ბორჯომის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სახელით.
4. გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის კომპეტენცია, სტრუქტურა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება ამ დებულებით, რომელსაც დადგენილი წესით ამტკიცებს ბორჯომის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
5. გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის ადგილსამყოფელია: საქართველო, ქ. ბორჯომი, მესხეთის ქ. №5.

### მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, სტრუქტურული ქვედანაყოფების - განყოფილებებისა და დარგის სპეციალისტებისგან.
2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:
  - ა) მუნიციპალური ქონების აღრიცხვისა და მართვის განყოფილება;
  - ბ) ეკონომიკური დაგეგმვისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების განყოფილება;



3. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელეებისგან.
4. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

### **მუხლი 3. სამსახურის უფროსი**

1. გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი.
2. გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის უფროსი არის ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელე, რომელსაც კანონით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.
3. გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის უფროსი:
  - ა) წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და ახორციელებს შესაბამისი ადმინისტრაციის საჯარო მოხელეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას.
  - ბ) პასუხს აგებს გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურზე დაკისრებული ამოცანების და ფუნქციების შესრულებაზე;
  - გ) გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით; სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლების და სწავლების შესახებ;
  - დ) უნაწილებს ფუნქციებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს, უქმნის მათი ფუნქციონალური მოვალეობის შესრულებისათვის აუცილებელ პირობებს.
  - ე) ორგანიზებას უწევს გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის მოხელეთა მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა ჯეროვნად შესრულებას;
  - ვ) გამგებელს წარუდგენს გაწეული მუშაობის ანგარიშს;
  - ზ) „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით“ დადგენილი წესით და თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში იღებს გადაწყვეტილებებს განცხადების, მომართვის, წერილის ან/და სხვა საფუძველზე;
  - თ) გამგებელს წარუდგენს სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;
  - ი) გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;
  - კ) ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.
4. გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, გამგებლის ბრძანებით, მის მოვალეობას ასრულებს ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

### **მუხლი 4. სამსახურის ფუნქციები**

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

- ა) წინადადებების, დასკვნების და რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, პროგრამების და პროექტების მომზადების საკითხებზე;
- ბ) ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვისათვის სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვებასა და დამუშავებას;
- გ) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღებას;
- დ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას ეკონომიკური განვითარების მიზნით ინვესტიციების დაგეგმვის, ინვესტორებთან თანამშრომლობის, შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებზე;
- ე) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების განხორციელების მონიტორინგს;
- ვ) ადგილობრივ მოსაკრებელს დაქვემდებარებული ფიზიკური და იურიდიული პირების აღრიცხვას, მონაცემთა ბაზის შექმნას და მოსაკრებლის გადახდის კონტროლი დადგენილი წესით;
- ზ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას, ინვენტარიზაციას, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნასა და განახლებას;
- თ) მუნიციპალიტეტისათვის მოქმედი კანონმდებლობით საკუთრებაში გადმოცემული ქონების საჯარო რეესტრში მუნიციპალიტეტის საკუთრებად რეგისტრაციის ორგანიზებას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- ი) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე;



- კ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე;
- ლ) მუნიციპალიტეტის ქონების რეალიზაციის მიზნით აუქციონის ორგანიზებას და შედეგების გაფორმების უზრუნველყოფას;
- მ) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალური ქონების შექმნის, შექმნის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე;
- ნ) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება მოვალეობათა განხორციელებას;
- ო) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

**მუხლი 5. სამსახურის მუნიციპალური ქონების აღრიცხვისა და მართვის განყოფილება**

მუნიციპალური ქონების აღრიცხვისა და მართვის განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) მუნიციპალიტეტის ქონების (მათ შორის 50% მეტი წილობრივი მონაწილეობით არსებულ საწარმოთა) მართვის საკითხებზე წინადადებების მომზადება;
- ბ) მუნიციპალიტეტისათვის უძრავი ქონების აღრიცხვა-რეგისტრაციის უზრუნველყოფა;
- გ) წინადადებებისა და შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება, სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული ან/და მიკუთვნებული ქონების მუნიციპალიტეტისათვის გადაცემის შესახებ, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ექვემდებარება მუნიციპალიტეტისათვის გადაცემას;
- დ) მუნიციპალიტეტის ქონების განკარგვასთან და/ან საჯარო რეესტრში განსახორციელებელ რეგისტრაციასთან დაკავშირებით საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარება, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით.
- ე) მუნიციპალიტეტისათვის გადმოცემული ქონების სსიპ სახელმწიფო ქონების ეროვნული სააგენტოს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის და სხვა დოკუმენტაციის საფუძველზე, საჯარო რეესტრში მუნიციპალიტეტისათვის საკუთრებად რეგისტრაციის ორგანიზება, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- ვ) ბორჯომის მუნიციპალიტეტის ქონების საპრივატიზებო ობიექტების ნუსხის შედგენა, შესაბამისი პროექტების მომზადება;
- ზ) აუქციონში გამარჯვების დამადასტურებელი ოქმის ტიპური ფორმების და საკუთრების დამადასტურებელი მოწმობის მომზადება, გაცემა.
- თ) ქონების მოვლა-პატრონობის, მართლზომიერი სარგებლობის, განკარგვის და მიზნობრივი გამოყენების საკითხებზე წინადადებების, რეკომენდაციების და დასკვნების მომზადება;
- ი) მუნიციპალიტეტის ქონების სარგებლობის უფლებით (აღწერა, უზუფრუქტი, ქირავნობა, იჯარა და სხვა) გადაცემასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტის პროექტების, ხელშეკრულებებისა და მიღება-ჩაბარების აქტების მომზადება კანონმდებლობით გათვალისწინებული ფორმით;
- კ) მუნიციპალიტეტის ქონების რეალიზაციის მიზნით აუქციონის ორგანიზება და შედეგების გაფორმების უზრუნველყოფა;
- ლ) მუნიციპალიტეტისათვის ქონების აუქციონის ფორმით და/ან სხვა ფორმის განკარგვის, სარგებლობის უფლებით გადაცემის შემდგომ აუქციონის პირობების და/ან ხელშეკრულებების პირობების შესრულებაზე კონტროლი, აღნიშნულ საკითხებზე წინადადებების და რეკომენდაციების შემუშავება;
- მ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად და მოთხოვნის შესაბამისად ბორჯომის მუნიციპალიტეტისა და მისი წილობრივი მონაწილეობით დაფუძნებული იურიდიული პირების საკუთრებაში მისაღები ქონების ღირებულებითი შეფასების შემდეგ, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად საწარმოთა კაპიტალში ცვლილების ასახვის კოორდინაცია;
- ნ) საწარმოთა დაფუძნების, რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციის საკითხების განხილვა და კოორდინაცია და ამ საკითხებთან დაკავშირებული სათანადო წინადადებებისა და დოკუმენტაციის პროექტების მომზადება.
- ო) განყოფილების უფლებამოსილებას მიკუთვნებული კორესპონდენციათა განხილვა;
- პ) განყოფილების კომპეტენციას მიკუთვნებული საქმიანობის წლიური სტატისტიკურ მონაცემთა მომზადება;
- ჟ) ბორჯომის მუნიციპალიტეტის ინტერესებიდან გამომდინარე და კანონმდებლობის შესაბამისად, ბორჯომის მუნიციპალიტეტის გამგებლის ცალკეული დავალებების შესრულება.
- რ) სამსახურის ეფექტური მუშაობის მიზნით წინადადებების მომზადება გასატარებელი ცვლილებებისა და სიახლეების დასაწერად.
- ს) სამსახურის უფროსის დავალებების შესრულება და კონტროლის განხორციელება.

**მუხლი 6. სამსახურის ეკონომიკური დაგეგმვისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების განყოფილება**

ეკონომიკური დაგეგმვისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) ბორჯომის მუნიციპალიტეტში ერთიანი ეკონომიკური პოლიტიკის განსაზღვრისა და განხორციელების უზრუნველყოფის, თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების მიზნით სტრატეგიული პროგრამების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;



- ბ) თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის საშემოსავლო ნაწილის საპროგნოზო და ბიუჯეტით გათვალისწინებული ხარჯებით მისაღები შედეგების თაობაზე წინადადებების მომზადება, კომპეტენციის ფარგლებში;
- გ) საბიუჯეტო პროგრამებისა და გეგმების პროექტების შემუშავება ამ პროგრამების განსახორციელებლად თანხების და სხვა მატერიალური რესურსების მოზიდვის ორგანიზება, კომპეტენციის ფარგლებში;
- დ) ადგილობრივი მოსაკრებლებისა და სხვა გადასახდელების დაგეგმვა და აღრიცხვა თითოეულ გადამხდელზე წლის, კვარტლის და თვეების მიხედვით;
- ე) ადგილობრივ საბიუჯეტო საკითხებზე - ადგილობრივ გადასახადებსა და მოსაკრებლებზე წინადადებების მომზადება;
- ვ) დადგენილი ტარიფების რეგულირების ორგანიზების მიზნით, საბიუჯეტო სუბსიდიების გაანგარიშება, რეგულირებადი ფასების დონისა და დინამიკის გაანალიზება, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- ზ) თვითმმართველი ერთეულის სახელით დასადები ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების პროექტებზე შესაბამისი დასკვნების მომზადება, კომპეტენციის ფარგლებში;
- თ) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის უფლებრივი ზონირების გამოყენებისა და განაშენიანების საკითხებზე პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება, კომპეტენციის ფარგლებში;
- ი) ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების თაობაზე წინადადებებისა და საკრებულოს დადგენილებების პროექტების მომზადება;
- კ) საგარეოეკონომიკური ურთიერთობების, ურთიერთთანამშრომლობის განვითარება და გაღრმავება, კომპეტენციის ფარგლებში;
- ლ) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური პოტენციალის წარმოჩენა; ეკონომიკური, ბიზნესისა და მეგობრული კავშირების მხარდაჭერა;
- მ) ეკონომიკური ურთიერთთანამშრომლობის ახალი ფორმების შექმნის, გაფართოების და გაღრმავების ხელშეწყობა დამმობილებულ ქალაქებთან. მათთან ეკონომიკური პროექტების განხორციელების მიზნით წინადადებების მომზადება. ერთობლივი საწარმოების და სხვა ურთიერთხელსაყრელი თანამშრომლობის ფორმების დამკვიდრება;
- ნ) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების მიმდინარეობის შესახებ საჭირო ინფორმაციის შეგროვებას, დამუშავებასა და ანალიზს, სათანადო დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;
- ო) ადგილობრივ მოსაკრებელს დაქვემდებარებული ფიზიკური და იურიდიული პირების აღრიცხვა, მონაცემთა ბაზის შექმნა და მოსაკრებლის გადახდის კონტროლი დადგენილი წესით;
- პ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება;
- ჟ) სამსახურის უფროსის დავალებების შესრულებასა და კონტროლის განხორციელებას.

**მუხლი 7. სამსახურის უფლება - მოვალეობები**

1. დასახული მიზნებისა და საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების რეალიზებისას მოქმედი კანონმდებლობით, გამგეობისა და საკრებულოს აქტებით, სხვა სათანადო ნორმატიული აქტებით დადგენილი მოთხოვნების, წესებისა და კომპეტენციის ფარგლებში, გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურს უფლება აქვს:
  - ა) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების გადასაწყვეტად ნებისმიერი ინფორმაცია, საჯარო დაწესებულებებიდან, მუნიციპალიტეტის გამგეობის დაქვემდებარებული საწარმოებიდან და ორგანიზაციებიდან დადგენილი წესით;
  - ბ) გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე მოამზადოს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები, საჭიროების შემთხვევაში კონსულტაციისთვის მოიწვიოს ექსპერტი;
  - გ) მოამზადოს წინადადებები სამსახურის წლიური ხარჯების თაობაზე, აუცილებლობის შემთხვევაში, დამატებითი ხარჯების გაწევის შესახებ, კომპეტენციის ფარგლებში;
  - დ) საჭიროების შემთხვევაში მონაწილეობა მიიღოს სასამართლოში წარსადგენი სარჩელის მომზადებაში, კომპეტენციის ფარგლებში;
  - ე) მოამზადოს წინადადებები და მონაწილეობა მიიღოს სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ საკითხებზე, კომპეტენციის ფარგლებში;
  - ვ) მონაწილეობა მიიღოს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენაში, კომპეტენციის ფარგლებში;
  - ზ) გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის ინტერესებიდან გამომდინარე, დადგენილი წესით, მოამზადოს შესაბამისი დოკუმენტაციის პროექტები და წარადგინოს ისინი დანიშნულებისამებრ;
  - თ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, საკრებულოს აქტებით ან დავალებით, ადმინისტრაციის დებულებითა და გამგეობის ბრძანებით ან/და დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებანი.
2. გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახური ვალდებულია:



- ა) გაწეული საქმიანობის შესახებ, დადგენილი წესით ან/და მოთხოვნის საფუძველზე, წარუდგინოს ანგარიში და სხვა სახის ინფორმაცია გამგებელს ან/და საკრებულოს;
- ბ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს დაკისრებული ფუნქციები, პასუხი აგოს თავისი ფუნქციების არაკეთილსინდისიერად და არაჯეროვნად შესრულებაზე კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- გ) მიიღოს ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა განცხადებები და შუამდგომლობები, დადგენილ ვადებში განიხილოს და პასუხი გასცეს მათ კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში;
- დ) განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობითა და ამ დებულებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციები;
- ე) დაიცვას ბორჯომის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შინაგანაწესი.

### **მუხლი 8. სამსახურის ქონება და დაფინანსების წყარო**

1. გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის მთელი ქონება წარმოადგენს ბორჯომის მუნიციპალიტეტის საკუთრებას.
2. გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახური საბიუჯეტო დაწესებულებაა, რომლის დაფინანსების ძირითადი წყაროა ბორჯომის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან გამოყოფილი საბიუჯეტო სახსრები.

### **მუხლი 9. სამსახურის რეორგანიზაცია - ლიკვიდაცია**

1. სამსახურის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. სამსახურის რეორგანიზაციის ან ლიკვიდაციის სამართლებრივი საფუძველია საკრებულოს დადგენილება.

### **მუხლი 10. დასკვნითი დებულებები**

1. ამ დებულების გაუქმება ან მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. თუ ამ დებულების რომელიმე ნორმა რაიმე გარემოების ძალით ბათილად იქნა ცნობილი, ეს არ მოახდენს გავლენას მთლიანად დებულების მართებულობაზე, ბათილი ნორმის ნაცვლად გამოიყენება წესი (ნორმა) რომელიც ძალაშია და რომლითაც უფრო ადვილად მიიღწევა მიზანი.
3. იმ საკითხების დარეგულირებისას, რომელიც არ არის მოწესრიგებული წინამდებარე დებულებით, გამოიყენება მოქმედი კანონმდებლობითა და სათანადო სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ნორმები.

