

საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის

ბრძანება №2-742

2018 წლის 6 სექტემბერი

ქ. თბილისი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – გარემოსდაცვითი ინფორმაციისა და განათლების ცენტრის დებულების დამტკიცების შესახებ

„გარემოს დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის მე-2 პუნქტის, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლისა და „საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 6 მარტის №112 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – გარემოსდაცვითი ინფორმაციისა და განათლების ცენტრის თანდართული დებულება.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – გარემოსდაცვითი ინფორმაციისა და განათლების ცენტრის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2015 წლის 5 თებერვლის №175 ბრძანება.
3. ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს გარემოს დაცვისა და
სოფლის მეურნეობის მინისტრი

ლევან დავითაშვილი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – გარემოსდაცვითი ინფორმაციისა და განათლების ცენტრის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – გარემოსდაცვითი ინფორმაციისა და განათლების ცენტრი (შემდგომში – ცენტრი) არის საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი, რომელიც სამინისტროს კონტროლით დამოუკიდებლად ახორციელებს თავის საქმიანობას.
2. დასახული მიზნებისა და დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად ცენტრს აქვს სპეციალური უფლებაუნარიანობა. იგი საკუთარი სახელით იძენს უფლებებსა და მოვალეობებს, დებს გარიგებებს და შეუძლია სასამართლოში გამოვიდეს მოსარჩელედ და მოპასუხედ.
3. ცენტრი საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე.
4. ცენტრს აქვს დამოუკიდებელი ბალანსი, საბანკო ანგარიში, ემბლემა, რომელსაც ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული აქტით ამტკიცებს ცენტრის დირექტორი, ბეჭედი სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით, ასევე სხვადასხვა სახის ბეჭდები (მათ შორის, ემბლემის გამოსახულებით), შტამპები და იურიდიული პირის სხვა რეკვიზიტები.
5. ცენტრის ბეჭდების და შტამპების აღწერილობას, ნიმუშებსა და გამოყენების წესს ამტკიცებს ცენტრის დირექტორი. ცენტრის ემბლემა გამოიყენება ცენტრის ბლანკებსა და ცენტრის შესასვლელის აბრაზე, ასევე თანამშრომელთა სავიზიტო ბარათებზე, ბეჭდვით გამოცემებსა და სუვენირებზე.
6. ცენტრის იურიდიული მისამართია: ქ. თბილისი, მარშალ გელოვანის გამზირი 6, 0159.

მუხლი 2. ცენტრის საქმიანობის სფერო და ამოცანები

1. ცენტრის საქმიანობის სფეროა მდგრადი განვითარების ხელშეწყობა და მისი გარემოს კომპონენტის აქტუალიზაცია როგორც შესაბამის განათლებასთან, ასევე სრულფასოვან ინფორმაციასთან ხელმისაწვდომობის გზით.
2. თავის საქმიანობაში ცენტრი ეყრდნობა „გარემოსდაცვით საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის, გადაწყვეტილებების მიღების პროცესში საზოგადოების მონაწილეობისა და ამ სფეროში მართლმსაჯულების საკითხებზე ხელმისაწვდომობის შესახებ“ გაერთიანებული ერების ორგანიზაციის



ევროპის ეკონომიკური კომისიის კონვენციის პრინციპებს.

3. ცენტრის ფუნქციები და ამოცანები:

- ა) გარემოსდაცვითი ინფორმაციის ერთიანი ბაზის შექმნა და ადმინისტრირება შესაბამის საჯარო დაწესებულებებთან, აკადემიურ, საგანმანათლებლო, არასამთავრობო, კერძო სექტორთან და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის გზით;
- ბ) გარემოსდაცვით ინფორმაციაზე ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა ვებგვერდისა და სხვადასხვა საინფორმაციო საშუალებების (ელექტრონული, ბეჭდური, სატელევიზიო და სხვა) გზით;
- გ) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში, პრინციპის „გარემოსდაცვითი განათლება მდგრადი განვითარებისათვის“ ხელშეწყობა (მათ შორის, ტრენინგების, კვალიფიკაციის ამაღლების კურსების, სემინარების ორგანიზების, პროფესიული კურსების შემუშავების გზით) და შესაბამისი სტრატეგიის შემუშავება/განხორციელება;
- დ) გარემოსდაცვით სფეროსთან დაკავშირებული საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სერტიფიცირების უზრუნველყოფა;
- ე) საზოგადოების გარემოსდაცვითი ცნობიერების ამაღლება, შესაბამისი სპეციალისტების მომზადების, გადამზადების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების განხორციელება ან/და ხელშეწყობა;
- ვ) სამინისტროს და მის სისტემაში შემავალი დაწესებულებების თანამშრომელთა მომზადების, გადამზადების, კვალიფიკაციის ამაღლების, მათ შორის საზღვარგარეთ სწავლების და კვალიფიკაციის ასამაღლებელ კურსებში მონაწილეობის ხელშეწყობა ან/და განხორციელება;
- ზ) სამინისტროს და მის სისტემაში შემავალი დაწესებულებების კომპეტენციებიდან გამომდინარე, სოფლის მეურნეობის დარგებსა და სფეროებში საინფორმაციო კამპანიების, ცნობიერების ამაღლებისა და პოპულარიზაციის ღონისძიებების, ინფორმაციის გავრცელების, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობების, ინოვაციური/ახალი ტექნოლოგიების წესების გავრცელების ხელშეწყობა;
- თ) გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სფეროსთან დაკავშირებული უწყებებისა და დაწესებულებების, საქართველოში აკრედიტებული საერთაშორისო ორგანიზაციების, სამეცნიერო და არასამთავრობო სექტორის და ექსპერტთა შესახებ მონაცემთა ბაზების შექმნა და ადმინისტრირება;
- ი) კომპეტენციის ფარგლებში, გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სფეროში არსებული აქტუალური ლიტერატურის ელექტრონული ბიბლიოთეკის შექმნის ხელშეწყობა;
- კ) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში, გარემოსდაცვითი და აგრარული პროექტების შესახებ ინფორმაციის მოძიება, მონაცემთა ბაზის შექმნა და საჯაროობის უზრუნველყოფა;
- ლ) კომპეტენციის ფარგლებში „მწვანე ეკონომიკისა“ და „მწვანე ბიზნესის“ პრინციპების დანერგვის ხელშეწყობა;
- მ) ეკომარკირების სისტემებისა და ეკოსტანდარტების დანერგვის ხელშეწყობა;
- ნ) გარემოს დაცვის სფეროში გადაწყვეტილების მიღების პროცესში საზოგადოების ჩართულობისა და ინფორმირებულობის ხელშეწყობა;
- ო) გარემოსდაცვით სფეროს მიკუთვნებული ნორმატიული აქტების პროექტების საჯარო განხილვების ხელშეწყობა;
- პ) გარემოზე ზემოქმედების შეფასებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის საჯაროობის უზრუნველყოფის ხელშეწყობა;
- ჟ) სამინისტროს კომპეტენციას მიკუთვნებული ბუნებრივი რესურსებით სარგებლობასთან დაკავშირებული/გაცემული (გარდა სასარგებლო წიაღისეულის, ნავთობისა და გაზისა) ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ ინფორმაციის საჯაროობის უზრუნველყოფის ხელშეწყობა;
- რ) კომპეტენციის ფარგლებში, საგრანტო პროგრამების განხორციელება;
- ს) სამინისტროს ცენტრალური აპარატის, მისი ტერიტორიულ ორგანოებისა და სისტემაში შემავალი უწყებების ინფორმაციული ტექნოლოგიების უზრუნველყოფა, რაც მოიცავს:
 - ს.ა) ერთიანი ინფორმაციული ტექნოლოგიური პოლიტიკის შემუშავებასა და მისი დანერგვის უზრუნველყოფას სამინისტროს ცენტრალურ აპარატში, ტერიტორიულ ორგანოებსა და სისტემაში შემავალ უწყებებში;
 - ს.ბ) ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკის შემუშავებას და დანერგვის უზრუნველყოფას;
 - ს.გ) სამინისტროს საჭიროებებიდან გამომდინარე, ტექნიკური და კომპიუტერული მოწყობილობების ახალი ინოვაციური მოწყობილობებით ჩანაცვლებას და მათზე მონიტორინგის წარმოების უზრუნველყოფას;
 - ს.დ) სამინისტროში არსებული კომპიუტერული ქსელისა და სისტემების ადმინისტრირებისა და მართვის უზრუნველყოფას, ამასთან, მისი შიდა და გარე ქსელური პერიმეტრის დაცვას;
 - ს.ე) სამინისტროს ცენტრალური აპარატის, ტერიტორიულ ორგანოების და სისტემაში შემავალი უწყებების შიდა და საჯარო რესურსებზე ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფას;
 - ს.ვ) არსებული სერვისების მხარდაჭერისა და ახალი ინოვაციური მომსახურების დანერგვის, მონაცემთა უწყვეტობისა და მათი უსაფრთხოების უზრუნველყოფას;
 - ს.ზ) ერთიანი, ცენტრალური მონაცემთა ბაზების შექმნასა და შესაბამისი ანგარიშგების უზრუნველყოფას;
 - ს.თ) სერვისების კატალოგების შექმნასა და მათზე წვდომის დონეების მართვას;



ს.ი) ტექნიკური მხარდაჭერის უზრუნველყოფას.

ტ) კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების პროექტების შემუშავება ან/და შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

უ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 3. ცენტრის ქონება და საქმიანობა, რომელიც საჭიროებს თანხმობას

1. კანონმდებლობით და ამ დებულებით ცენტრისათვის განსაზღვრული მიზნების განსახორციელებლად, ცენტრს გადაეცემა შესაბამისი ქონება, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. ცენტრი, სამინისტროს თანხმობით, უფლებამოსილია განახორციელოს:

ა) უძრავი ქონების შეძენა, გასხვისება და დატვირთვა;

ბ) სესხის აღება;

გ) თავდებობა;

დ) ბიუჯეტის, სამტატო ნუსხისა და სახელფასო ფონდის განსაზღვრა;

ე) თანამშრომელთა მატერიალური წახალისებისათვის გამოსაყოფი სახსრების, აგრეთვე შესაძენი საწვავისა და გასაწვეი საკომუნიკაციო ხარჯების ლიმიტების განსაზღვრა;

ვ) სხვა გადაწყვეტილებები საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ქონებასთან დაკავშირებით, თუ ისინი სცილდება ჩვეულებრივი საქმიანობის ფარგლებს.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ და „გ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ ქმედებათა განსახორციელებლად აუცილებელია საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს თანხმობა.

მუხლი 4. ცენტრის დაფინანსება

ცენტრის დაფინანსების წყაროები შეიძლება იყოს:

ა) შესაბამისი წლის სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილი მიზნობრივი სახსრები;

ბ) სახელმწიფო შეკვეთის შესრულებიდან მიღებული შემოსავალი;

გ) ხელშეკრულების საფუძველზე შესრულებული სამუშაოდან მიღებული შემოსავალი;

დ) გრანტები;

ე) საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა შემოსავლები.

მუხლი 5. საბუღალტრო ანგარიშგება

1. ცენტრი ვალდებულია, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, აწარმოოს საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის აღრიცხვა-ანგარიშგება, შეადგინოს ბალანსი და დასამტკიცებლად წარუდგინოს სამინისტროს.

2. ცენტრის წლიურ ბალანსს ამოწმებს სამინისტროს მიერ დანიშნული დამოუკიდებელი აუდიტორი.

მუხლი 6. სახელმწიფო კონტროლი

1. ცენტრის სახელმწიფო კონტროლს ახორციელებს სამინისტრო, რაც გულისხმობს ცენტრის მიერ განხორციელებული საქმიანობის კანონიერების, მიზანშეწონილობის, ეფექტიანობის და საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის ზედამხედველობას.

2. სამინისტრო უფლებამოსილია შეაჩეროს ან გააუქმოს ცენტრის არამართლზომიერი გადაწყვეტილება.

3. ცენტრი ვალდებულია, შესაბამისი მოთხოვნის საფუძველზე, სამინისტროს მიაწოდოს სათანადო ინფორმაცია.

მუხლი 7. ცენტრის მართვა და წარმომადგენლობა

1. ცენტრს ხელმძღვანელობს დირექტორი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრი (შემდგომში – მინისტრი).

2. ცენტრის დირექტორი:

ა) წარმოადგენს ცენტრს სხვა სახელმწიფო ორგანოებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობისას;

ბ) იყენებს ბიუჯეტის სახსრებს და კანონმდებლობით დადგენილი წესით ანგარიშვალდებულია მინისტრის წინაშე მათი მიზნობრივი გამოყენებისათვის;

გ) პასუხისმგებელია ცენტრის საქმიანობის მომწესრიგებელი სამართლებრივი აქტების ზუსტ შესრულებაზე და ანგარიშვალდებულია მინისტრის წინაშე;

დ) მინისტრს წარუდგენს და უთანხმებს წინადადებებს ცენტრის საქმიანობის სფეროს რეგულირების შესახებ;

ე) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ცენტრის თანამშრომლებს;

ვ) სამინისტროსთან შეთანხმებით განსაზღვრავს ცენტრის სამტატო განრიგს და სახელფასო ფონდს;

ზ) ცენტრის თანამშრომლების მიმართ იყენებს დისციპლინური პასუხისმგებლობისა და წახალისების ზომებს, განსაზღვრავს დანამატის ოდენობას;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში, გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;



- ი) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე გასცემს ამ დებულების მე-2 მუხლის მე-3 პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ სერტიფიკატებს;
 - კ) კომპეტენციის ფარგლებში ამყარებს კონტაქტებს და დებს ხელშეკრულებებს ცენტრის საქმიანობის სფეროში შემავალ საკითხებზე;
 - ლ) შეიმუშავებს ცენტრის სამოქმედო გეგმასა და პრიორიტეტებს;
 - მ) კონტროლს უწევს ცენტრის სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობას, ორგანიზებას უწევს მათ მჭიდრო თანამშრომლობას და შეთანხმებულ ქმედებას;
 - ნ) წელიწადში ერთხელ წარუდგენს მინისტრს ფინანსურ ანგარიშს;
 - ო) ამტკიცებს ცენტრის შინაგანაწესს;
 - პ) ამტკიცებს ცენტრში სტაჟირების გავლის წესს;
 - ჟ) განკარგავს ცენტრის შემოსავლებს;
 - რ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.
3. ცენტრის დირექტორს ჰყავს ორი მოადგილე, რომლებსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ცენტრის დირექტორი. დირექტორის არყოფნის ან მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს დირექტორის ერთ-ერთი მოადგილე.
4. ცენტრის დირექტორს შეუძლია ერთი ან რამდენიმე უფლების დელეგირება ცენტრის სხვა თანამშრომელზე.

მუხლი 8. ცენტრის სტრუქტურა

ცენტრის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

- ა) განათლების პროექტების სამსახური;
- ბ) გარემოს საინფორმაციო სამსახური;
- გ) ადმინისტრაციული სამსახური.

მუხლი 9. ცენტრის სტრუქტურული ქვედანაყოფების კომპეტენცია და ხელმძღვანელობა

1. განათლების პროექტების სამსახური:

- ა) კომპეტენციის ფარგლებში, შეიმუშავებს სტრატეგიას პრინციპის – „გარემოსდაცვითი განათლება მდგრადი განვითარებისათვის“ ხელშეწყობის მიზნით და განსაზღვრავს სწავლების მიმართულებებს, ამზადებს სასწავლო გეგმებს, თემატიკასა და პროგრამებს;
 - ბ) კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშავებს მეთოდურ მითითებებსა და სასწავლო ლიტერატურას;
 - გ) ორგანიზებას უწევს გარემოსდაცვითი და აგრარული სფეროების სემინარების, ტრენინგებისა და კვალიფიკაციის ასამაღლებელი კურსების მომზადებასა და ჩატარებას;
 - დ) ხელს უწყობს ამ დებულების მე-2 მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული სემინარების, ტრენინგებისა და კვალიფიკაციის ასამაღლებელი კურსების, შესაბამისი სპეციალისტების მომზადებას, სამეცნიერო-საკონსულტაციო მომსახურებების განხორციელებასა და ცენტრის სახელით მონაწილეობს ამ ღონისძიებებში/საქმიანობებში;
 - ე) ხელს უწყობს სხვადასხვა საგანმანათლებლო და სასერტიფიკატო პროგრამებში გარემოსდაცვითი და აგრარული კომპონენტების ჩართვას;
 - ვ) ხელს უწყობს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სფეროში ახალი პროფესიული კურსების დანერგვას;
 - ზ) თანამშრომლობს ადგილობრივ, პროფესიულ და საერთაშორისო საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან და საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროსთან;
 - თ) კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობს საერთაშორისო ურთიერთობებში;
 - ი) კომპეტენციის ფარგლებში კოორდინაციას უწევს „მწვანე ეკონომიკისა“ და „მწვანე ბიზნესის“ ხელშეწყობ პროექტებს;
 - კ) კოორდინაციას უწევს მდგრადი განვითარების გარემოსდაცვითი და აგრარული კომპონენტების შესახებ ცნობიერების ამაღლებას;
 - ლ) უზრუნველყოფს გარემოსდაცვით სფეროსთან დაკავშირებულ საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სერტიფიცირებას;
 - მ) უზრუნველყოფს საზოგადოების აგრარული და გარემოსდაცვითი ცნობიერების ამაღლებას, შესაბამისი სპეციალისტების მომზადებას, გადამზადებას, კვალიფიკაციის ამაღლებასა და სწავლების ხელშეწყობას.
2. გარემოს საინფორმაციო სამსახური:
- ა) შესაბამის სახელმწიფო სტრუქტურებთან თანამშრომლობით აწარმოებს გარემოსდაცვითი ინფორმაციის მონაცემთა ერთიან ბაზას;
 - ბ) საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, არასამთავრობო, სამეცნიერო და კერძო სექტორთან თანამშრომლობით იძიებს და ქმნის გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სფეროში მიმდინარე და განხორციელებული პროექტების შესახებ საინფორმაციო ბაზას;
 - გ) ხელს უწყობს საჯარო ინფორმაციის გავრცელებას, ხელმისაწვდომობას, ცნობიერების ასამაღლებელი



ღონისძიებების დაგეგმვასა და განხორციელებას სხვადასხვა საშუალებების გზით;

დ) ქმნის და ადმინისტრირებას უწევს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სფეროებთან დაკავშირებული უწყებების, საქართველოში აკრედიტებული საერთაშორისო ორგანიზაციების, სამეცნიერო და არასამთავრობო სექტორის და ექსპერტთა შესახებ მონაცემთა ბაზებს;

ე) ამზადებს და ადმინისტრირებას უწევს ინფორმაციას იმ საჯარო დაწესებულებების შესახებ, რომლებიც ქმნიან და ფლობენ სოფლის მეურნეობასთან და გარემოს დაცვასთან დაკავშირებულ ინფორმაციას თემატური კატეგორიების მიხედვით;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს გარემოსდაცვითი ინფორმაციისა და გადაწყვეტილების მიღების პროცესში საზოგადოების მონაწილეობის შესახებ კონსულტაციების გაწევას;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობს შესაბამის საერთაშორისო პროგრამებში;

თ) უზრუნველყოფს გარემოსდაცვითი და აგრარული ლიტერატურის შეგროვების, ბიბლიოთეკისა და ფოტო/ვიდეო/აუდიოფონდის შექმნის ხელშეწყობას;

ი) ხელს უწყობს ამ დებულების მე-2 მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული საზოგადოების ცნობიერების ამაღლებასა და ინფორმაციის გავრცელებასთან დაკავშირებული ღონისძიებების მომზადებას, ინფორმაციის გავრცელებას და მონაწილეობს მათ განხორციელებაში;

კ) კოორდინაციას უწევს ეკომარკირების სისტემებისა და ეკოსტანდარტების დანერგვასთან დაკავშირებული პროექტების განხორციელებას ცნობიერების ამაღლების მიზნით;

ლ) უზრუნველყოფს ერთიანი საინფორმაციო სისტემის განვითარების სტრატეგიის ფორმირებას და კონკრეტული კომპონენტების განხორციელებას;

მ) კოორდინაციას უწევს ანალიტიკური პროდუქტების მომზადებას.

3. ადმინისტრაციული სამსახური:

ა) უზრუნველყოფს ცენტრის საქმისწარმოების ორგანიზებასა და კონტროლს;

ბ) ახორციელებს ცენტრის კადრების აღრიცხვას;

გ) ცენტრის უფლებამოსილების ფარგლებში ამზადებს ცენტრის თანამშრომელთა დანიშვნა-გათავისუფლების, მივლინებების, შვებულებების, დისციპლინური პასუხისმგებლობისა და წახალისებების შესახებ ბრძანებების პროექტებს;

დ) ახორციელებს ცენტრის თანამშრომელთა პირადი საქმეების შედგენას;

ე) შეიმუშავებს ცენტრის შინაგანაწესს და აკონტროლებს მის შესრულებას;

ვ) შეიმუშავებს ცენტრის ბიუჯეტს და ხარჯთაღრიცხვის პროექტებს;

ზ) მართავს ცენტრის საფინანსო-სამეურნეო საქმიანობას და საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგებას;

თ) უზრუნველყოფს ცენტრისთვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზას;

ი) უზრუნველყოფს სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებას;

კ) უზრუნველყოფს ცენტრს სამართლებრივი მომსახურებით და ახორციელებს სასამართლო ორგანოებში ცენტრის წარმომადგენლობას.

4. ცენტრის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს (სამსახურებს) ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი.

5. სამსახურის უფროსი:

ა) ასრულებს ცენტრის დირექტორის დავალებებსა და მითითებებს;

ბ) იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე;

გ) სამსახურის თანამშრომლებს შორის ანაწილებს ფუნქციებს;

დ) ცენტრის დირექტორს წარუდგენს ინფორმაციას სამსახურის თანამშრომელთა წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების შესახებ;

ე) შეიმუშავებს სამსახურის საქმიანობის შესახებ წინადადებებს;

ვ) სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ ანგარიშს წარუდგენს ცენტრის დირექტორს.

მუხლი 10. ცენტრის ლიკვიდაცია

ცენტრის ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

