

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის

ბრძანება №1-1/624
2019 წლის 27 დეკემბერი

ქ. თბილისი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ბაზარზე ზედამხედველობის სააგენტოს დებულების დამტკიცების შესახებ

„პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსში ცვლილების შეტანის შესახებ“ 2019 წლის 20 დეკემბრის №5690-რს საქართველოს კანონის მე-2 მუხლის პირველი ნაწილის შესაბამისად, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს თანდართული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ბაზარზე ზედამხედველობის სააგენტოს დებულება“.

მუხლი 2

ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2020 წლის პირველი იანვრიდან.

საქართველოს ეკონომიკისა და
მდგრადი განვითარების მინისტრი

ნათელა თურნავა

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ბაზარზე ზედამხედველობის სააგენტოს დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – ბაზარზე ზედამხედველობის სააგენტო (შემდგომში – სააგენტო) არის საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი.
2. სააგენტო წარმოადგენს სახელმწიფო მმართველობის ორგანოებისაგან დამოუკიდებელ ორგანიზაციას, რომელიც სახელმწიფო კონტროლის ქვეშ დამოუკიდებლად ახორციელებს საქმიანობას.
3. სააგენტო თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებისა და სააგენტოს უფროსის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.
4. სააგენტო დასახული მიზნებისა და დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად სარგებლობს სპეციალური უფლებაუნარიანობით, საკუთარი სახელით იძენს უფლებებსა და მოვალეობებს, დებს გარიგებებს და უფლებამოსილია სასამართლოში გამოვიდეს მოსარჩელედ და მოპასუხედ.
5. სააგენტოს აქვს დებულება, ბეჭედი საქართველოს სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით და თავისი სახელწოდების აღნიშვნით, ბლანკი, დამოუკიდებელი ბალანსი, საკუთარი ხარჯთაღრიცხვა, საბანკო და სახაზინო ანგარიშები საქართველოს სახელმწიფო ხაზინაში და საჯარო სამართლის იურიდიული პირის სხვა რეკვიზიტები.
6. სააგენტოს იურიდიული მისამართია: ქ. თბილისი, ა. პოლიტკოვსკაიას №8.

მუხლი 2. სააგენტოს მიზნები, ფუნქციები და საქმიანობის საგანი

1. სააგენტოს საქმიანობის ძირითად სფეროს წარმოადგენს საქართველოს ბაზარზე განთავსებული იმ პროდუქტების ზედამხედველობა, რომელთა მიმართ დადგენილია მოთხოვნები შესაბამისი ტექნიკური რეგლამენტებით და რომლებისთვისაც ბაზარზე ზედამხედველობის ორგანოდ



განსაზღვრულია სააგენტო.

2. სააგენტოს მიზანია, პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსისა (შემდგომში – კოდექსი) და შესაბამისი ტექნიკური რეგლამენტების მოთხოვნებთან შეუსაბამო ან/და საფრთხის შემცველი პროდუქტის ბაზარზე ხელმისაწვდომობის შეზღუდვის ან/და აღკვეთის გზით, ადამიანის სიცოცხლის, ჯანმრთელობის, საკუთრებისა და გარემოს დაცვა.

3. სააგენტო თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს პროპორციულობის პრინციპის დაცვით.

4. ბაზარზე ზედამხედველობის მიზნებისთვის, სააგენტო მოქმედებს საფუძვლიან ეჭვსა და რისკის ანალიზზე დაყრდნობით.

5. კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში სააგენტოს ძირითადი ფუნქციებია:

ა) საქართველოს ბაზარზე განთავსებული პროდუქტის ზედამხედველობა დოკუმენტური ან/და ტექნიკური შემოწმებით;

ბ) დადასტურებული საფრთხის შემთხვევაში ბაზარზე ზედამხედველობის განხორციელება პროდუქტის წარმოების, დასაწყობებისა და შენახვის ადგილებში;

გ) ეკონომიკური ოპერატორისთვის პროდუქტის/პროდუქტების რეალიზაციის შეჩერების, ბაზრიდან ამოღების, გამოთხოვის ან/და განადგურების შესახებ დადგენილების მიღება;

დ) შეუსაბამობის აღმოსაფხვრელად გონივრული ვადის განსაზღვრა ეკონომიკური ოპერატორებისთვის;

ე) პროდუქტთან დაკავშირებული დადასტურებული საფრთხის შესახებ ინფორმაციის საზოგადოებისთვის მიწოდება;

ვ) კოდექსის 42¹ – 42⁵ მუხლებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების არსებობის შემთხვევაში ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების ოქმების შედგენა;

ზ) შესაბამისი ტექნიკური რეგლამენტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში დადგენილი წესით განსაზღვრული შემოწმებების განხორციელება და ეკონომიკური ოპერატორებისათვის რეკომენდაციების გაცემა;

თ) პერსონალის გადამზადება, სწავლება, ამ მიზნით ტრენინგებისა და კურსების ჩატარება;

ი) ნორმატიული აქტების პროექტების შემუშავება მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სფეროებში;

კ) კანონმდებლობის საფუძველზე მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

მუხლი 3. სააგენტოს ხელმძღვანელობა

1. სააგენტოს ხელმძღვანელობს სააგენტოს უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრი (შემდგომში – მინისტრი).

2. სააგენტოს უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს სააგენტოს, წარმართავს მის საქმიანობას, იღებს გადაწყვეტილებებს სააგენტოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

ბ) მინისტრთან შეთანხმებით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სააგენტოს უფროსის მოადგილეს, განსაზღვრავს მის ფუნქციებს;

გ) ზედამხედველობს სააგენტოს სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიერ მოვალეობის შესრულების



მიმდინარეობას, მათი საქმიანობის კანონიერებასა და მიზანშეწონილობას. კანონით დადგენილი წესით ახორციელებს სააგენტოს თანამშრომელთა საქმიანობის სამსახურებრივ ზედამხედველობას.

დ) მოქმედებს სააგენტოს სახელით, წარმოადგენს სააგენტოს ინტერესებს საკანონმდებლო, აღმასრულებელ და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებში, სასამართლოებში, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობებში, ან ანიჭებს სააგენტოს თანამშრომლებს უფლებამოსილებას ასეთ წარმომადგენლობაზე;

ე) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სააგენტოს თანამშრომლებს. მათ მიმართ იყენებს დისციპლინური პასუხისმგებლობისა და წახალისების ზომებს, განსაზღვრავს დანამატის ოდენობას;

ვ) პასუხისმგებელია სააგენტოსათვის სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილი სახსრების მიზნობრივ გამოყენებაზე;

ზ) მინისტრთან შეთანხმებით ამტკიცებს სააგენტოს საშტატო ნუსხას;

თ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და ფორმით, კომპეტენციის ფარგლებში, გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს (ბრძანებებს), იღებს გადაწყვეტილებებს (დადგენილებებს);

ი) ამტკიცებს სააგენტოს შინაგანაწესს;

კ) ამტკიცებს სააგენტოს სტრუქტურული ქვედანაყოფების დებულებებს;

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში დებს ხელშეკრულებებს სააგენტოს სახელით;

მ) მინისტრთან შეთანხმებით განსაზღვრავს და ამტკიცებს ხელფასის ფონდს, თანამშრომელთა მატერიალური წახალისებისათვის გამოსაყოფი სახსრების, აგრეთვე სააგენტოს მიერ შესაძენი საწვავისა და გასაწევი საკომუნიკაციო ხარჯების ლიმიტებს;

ნ) უფლებამოსილია მინისტრთან შეთანხმებით სააგენტოში დასაქმებულ პირებზე გასცეს დანამატი, სააგენტოს უფროსის ან/და უშუალო ხელმძღვანელის დავალებით „საქართველოს შრომის კოდექსი“ – ს მე-17 მუხლით განსაზღვრული ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესრულებისათვის, რომელიც დაკავშირებულია სააგენტოს ან/და სამინისტროს საქმიანობასთან, ასევე თანამდებობაზე დროებით არმყოფი პირის ფუნქციების შესრულებისათვის თავისი სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისაგან განთავისუფლების გარეშე (დამატებითი ფუნქციების შესრულება), „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი ზღვრული ოდენობის ფარგლებში;

ო) სააგენტოს სახელით აცხადებს კონკურსებს და ტენდერებს;

პ) განსაზღვრავს თანამშრომელთა თანამდებობრივი სარგოს კატეგორიებს;

ჟ) ახორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სააგენტოს უფროსს ჰყავს მოადგილე, რომელიც სააგენტოს უფროსის არყოფნის პერიოდში ასრულებს მის მოვალეობას სააგენტოს უფროსის ბრძანების საფუძველზე.

4. სააგენტოს უფროსის მოადგილე უფლებამოსილია განახორციელოს კონტროლი მის საკურატორო სფეროში შემავალი სააგენტოს სტრუქტურული ქვედანაყოფების მუშაობაზე და ანგარიშვალდებულია სააგენტოს უფროსის წინაშე.

5. სააგენტოს უფროსს უფლება აქვს თავისი მოვალეობებისა და უფლებების ნაწილი ბრძანებით გადააკისროს მოადგილესა და სააგენტოს სტრუქტურული ქვედანაყოფების ხელმძღვანელებს.

მუხლი 4. სააგენტოს სტრუქტურა



სააგენტო შედგება შემდეგი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან:

- ა) ინდუსტრიულ და სამშენებლო პროდუქტებზე ზედამხედველობის დეპარტამენტი;
- ბ) სამომხმარებლო პროდუქტებზე ზედამხედველობის დეპარტამენტი;
- გ) ადმინისტრირებისა და ინფორმაციული უზრუნველყოფის დეპარტამენტი;
- დ) სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტი.

მუხლი 5. სააგენტოს სტრუქტურული ქვედანაყოფების ფუნქციები:

1. ინდუსტრიულ და სამშენებლო პროდუქტებზე ზედამხედველობის დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) განახორციელოს დოკუმენტური ან/და ტექნიკური შემოწმება იმ ტექნიკური რეგლამენტებით გათვალისწინებულ ინდუსტრიულ და სამშენებლო პროდუქტებზე, რომლებშიც ბაზარზე ზედამხედველობის ორგანოდ განსაზღვრულია სააგენტო. კერძოდ: სამშენებლო პროდუქტები, ლიფტები, ადამიანების გადასაცვანად განკუთვნილი საბაგირო მოწყობილობები, მანქანა-დანადგარები, წნევის ქვეშ მომუშავე მოწყობილობები, წნევის ქვეშ მყოფი მარტივი ჭურჭლები, ფეთქებადსაშიმ გარემოში გამოსაყენებელი მოწყობილობები, სამოქალაქო დანიშნულების ფეთქებადი მასალები, თხევად ან აირად საწვავზე მომუშავე წყლის ახალი გამაცხელებლები (საქვებზე დანადგარი);

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი ტექნიკური რეგლამენტებით გათვალისწინებულ პროდუქტის იმპორტის წინასწარი შეტყობინების ანალიზი და შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღება;

გ) სამმართველოს ყოველკვარტალური სამოქმედო გეგმების პროექტების შემუშავება და სააგენტოს უფროსისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

დ) სააგენტოს ყოველწლიური სამოქმედო გეგმების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

ე) სამმართველოს ყოველკვარტალური სამოქმედო გეგმების შესრულების ანგარიშის მომზადება და სააგენტოს უფროსისათვის წარდგენა;

ვ) ყოველწლიური სამოქმედო გეგმების შესრულების ანგარიშის მომზადება და ადმინისტრირებისა და ინფორმაციული უზრუნველყოფის დეპარტამენტისათვის მიწოდება;

ზ) ზედამხედველობის განხორციელება რისკის ანალიზის საფუძველზე სააგენტოს მიერ შემუშავებული გეგმის მიხედვით;

თ) ზედამხედველობის განხორციელება საფუძვლიანი ეჭვის ან/და პროდუქტთან დაკავშირებული რისკის ან დადასტურებული საფრთხის შესახებ მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე;

ი) დოკუმენტური ან/და ტექნიკური შემოწმების ოქმის შედგენა;

კ) საფრთხის ეფექტიანად აღმოჩენისა და გამოვლენის მიზნით პროდუქტის ფარული შესყიდვა;

ლ) შემზღუდველი ღონისძიებების გამოყენების მიზნით შესაბამისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის წარმოების ორგანიზება და შესაბამისი სააგენტოს დადგენილების პროექტის მომზადება;

მ) შემზღუდველ ღონისძიებებთან დაკავშირებით მიღებული სააგენტოს დადგენილებების შესრულების კონტროლი;

ნ) კოდექსის 42¹ – 42⁵ მუხლებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების არსებობის შემთხვევაში ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების ოქმის ადგილზე შედგენა და



მათი შესაბამის რაიონულ (საქალაქო) სასამართლოში გადაგზავნა;

ო) კომპეტენციის ფარგლებში, შესაბამისი მინდობილობის (რწმუნებულების) საფუძველზე სააგენტოს წარმომადგენლობა სამინისტროსა და ყველა ინსტანციის სასამართლოში;

პ) კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი ტექნიკური რეგლამენტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში დადგენილი წესით განსაზღვრული შემოწმებების განხორციელება და ეკონომიკური ოპერატორებისათვის რეკომენდაციების გაცემა;

ჟ) პროდუქტის ბაზრიდან ამოღების შესახებ სააგენტოს დადგენილების შეუსრულებლობის შემთხვევაში კანონმდებლობით დადგენილი ვადის გასვლის შემდეგ აღსასრულებლად მიქცევა „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად;

რ) კომპეტენციის ფარგლებში მოქალაქეთა და იურიდიულ პირთა საჩივრების, განცხადებების განხილვაში მონაწილეობის მიღება;

ს) კანონმდებლობის საფუძველზე მინიჭებული სხვა უფლება-მოვალეობების განხორციელება.

2. სამომხმარებლო პროდუქტებზე ზედამხედველობის დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) განახორციელოს დოკუმენტური ან/და ტექნიკური შემოწმება იმ ტექნიკური რეგლამენტებით გათვალისწინებულ სამომხმარებლო პროდუქტებზე, რომლებშიც ბაზარზე ზედამხედველობის ორგანოდ განსაზღვრულია სააგენტო. კერძოდ: სანთებელები, შეცდომაში შემყვანი პროდუქტები, რომლებიც საფრთხის ქვეშ აყენებს მომხმარებლის ჯანმრთელობას ან უსაფრთხოებას, სათამაშოები, აირად საწვავზე მომუშავე მოწყობილობები, ინდივიდუალური დაცვის აღჭურვილობები.

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი ტექნიკური რეგლამენტებით გათვალისწინებულ პროდუქტის იმპორტის წინასწარი შეტყობინების ანალიზი და შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღება;

გ) სამმართველოს ყოველკვარტალური სამოქმედო გეგმების პროექტების შემუშავება და სააგენტოს უფროსისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

დ) სააგენტოს ყოველწლიური სამოქმედო გეგმების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

ე) სამმართველოს ყოველკვარტალური სამოქმედო გეგმების შესრულების ანგარიშის მომზადება და სააგენტოს უფროსისათვის წარდგენა;

ვ) ყოველწლიური სამოქმედო გეგმების შესრულების ანგარიშის მომზადება და ადმინისტრირებისა და ინფორმაციული უზრუნველყოფის დეპარტამენტისათვის მიწოდება;

ზ) ზედამხედველობის განხორციელება რისკის ანალიზის საფუძველზე სააგენტოს მიერ შემუშავებული გეგმის მიხედვით;

თ) ზედამხედველობის განხორციელება საფუძვლიანი ეჭვის ან/და პროდუქტთან დაკავშირებული რისკის ან დადასტურებული საფრთხის შესახებ მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე;

ი) დოკუმენტური ან/და ტექნიკური შემოწმების ოქმის შედგენა;

კ) საფრთხის ეფექტიანად აღმოჩენისა და გამოვლენის მიზნით პროდუქტის ფარული შესყიდვა;

ლ) შემზღუდველი ღონისძიებების გამოყენების მიზნით შესაბამისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის წარმოების ორგანიზება და შესაბამისი სააგენტოს დადგენილების პროექტის მომზადება;

მ) შემზღუდველ ღონისძიებებთან დაკავშირებით მიღებული სააგენტოს დადგენილებების შესრულების კონტროლი;



ნ) კოდექსის 42¹ – 42⁵ მუხლებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების არსებობის შემთხვევაში ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების ოქმის ადგილზე შედგენა და მათი შესაბამის რაიონულ (საქალაქო) სასამართლოში გადაგზავნა;

ო) კომპეტენციის ფარგლებში, შესაბამისი მინდობილობის (რწმუნებულების) საფუძველზე სააგენტოს წარმომადგენლობა სამინისტროსა და ყველა ინსტანციის სასამართლოში;

პ) კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი ტექნიკური რეგლამენტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში დადგენილი წესით განსაზღვრული შემოწმებების განხორციელება და ეკონომიკური ოპერატორებისათვის რეკომენდაციების გაცემა;

ჟ) პროდუქტის ბაზრიდან ამოღების შესახებ სააგენტოს დადგენილების შეუსრულებლობის შემთხვევაში კანონმდებლობით დადგენილი ვადის გასვლის შემდეგ აღსასრულებლად მიქცევა „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად;

რ) კომპეტენციის ფარგლებში მოქალაქეთა და იურიდიულ პირთა საჩივრების, განცხადებების განხილვაში მონაწილეობის მიღება;

ს) კანონმდებლობის საფუძველზე მინიჭებული სხვა უფლება-მოვალეობების განხორციელება.

3. ადმინისტრირებისა და ინფორმაციული უზრუნველყოფის დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) სააგენტოს საქმიანობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;

ბ) სააგენტოს ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის ორგანიზება და საერთო კოორდინაცია, შემოსული და გასული კორესპონდენციების რეგისტრაცია, რეგისტრირებული კორესპონდენციის განაწილება და გადაცემა, საქმისწარმოებისას კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების დაცვა და კონტროლი. სააგენტოს უფროსის სამართლებრივი აქტების დადგენილი წესით რეგისტრაცია; ერთიანი საქმისწარმოების ორგანიზება;

გ) საარქივო საქმის წარმოების უზრუნველყოფა;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში სააგენტოს ხელმძღვანელობის დავალებების და სააგენტოს უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების შესრულების ვადების კონტროლი და შესრულებული დოკუმენტაციის აღრიცხვა-შენახვის უზრუნველყოფა;

ე) საჯარო ინფორმაციის გაცემის უზრუნველყოფა;

ვ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის უზრუნველყოფა;

ზ) კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად, ვაკანტური თანამდებობის დაკავების მიზნით კონკურსის ორგანიზება;

თ) კადრების აღრიცხვის, მონიტორინგისა და ანალიზის განხორციელება, სააგენტოს უფლებამოსილების ფარგლებში სააგენტოს მოსამსახურეთა დანიშვნა-გათავისუფლების, შვებულებების, წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის გამოყენებასთან დაკავშირებული ბრძანებების პროექტების მომზადება, სააგენტოს თანამშრომელთა პირადი საქმეების შედგენა, შრომის დისციპლინის კონტროლი;

ი) საფინანსო-ეკონომიკური და ბუღალტრული აღრიცხვის ორგანიზაცია და წარმართვა, საფინანსო და საბუღალტრო საქმიანობის ანალიზი, კრებსითი ბალანსების, ანგარიშების მომზადება, სააგენტოს ბიუჯეტისა და ხარჯთა ნუსხის პროექტების შემუშავება, ძირითადი საშუალებების, ფულადი სახსრებისა და საფინანსო-მატერიალური ფასეულობების ინვენტარიზაციის ჩატარების ორგანიზება, კვარტალური და წლიური საფინანსო და სტატისტიკური ანგარიშების შედგენა და მათი სამინისტროში და ხაზინაში წარდგენა;

კ) სააგენტოს ბალანსზე რიცხული მატერიალური ფასეულობების დაცვის უზრუნველყოფა, სამეურნეო



საქმიანობის წარმართვა, კომპეტენციის ფარგლებში სააგენტოს აქტივებისა და პასივების აღრიცხვა-ანგარიშგების წარმოება, კვარტალური და წლიური ანგარიშების ანალიზი და განხილვა, წინადადებების შემუშავება ნაკლოვანებების აღმოფხვრისათვის, სახელმწიფო შესყიდვების ორგანიზება და განხორციელება „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად;

ლ) საიდუმლო საქმისწარმოების ორგანიზება;

მ) სააგენტოს ავტოპარკის მართვა და მისი გამართული ფუნქციონირებისათვის საჭირო სამუშაოების ორგანიზება, დაშვებული ლიმიტების გათვალისწინებით საწვავის ხარჯვის კონტროლი;

ნ) სააგენტოს ლოკალური კომპიუტერული ქსელის ადმინისტრირება;

ო) ქსელში ჩართული კომპიუტერული ტექნიკის გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა;

პ) ქსელის უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფა;

ჟ) სხვადასხვა სახის კომუნიკაციების გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა;

რ) ერთიანი ელექტრონული სისტემის ფორმირების უზრუნველყოფა ლოკალური და ცენტრალიზებული (მონაცემთა და გეომონაცემთა) ბაზების საფუძველზე;

ს) ერთიანი ელექტრონული სისტემის დანერგვის უზრუნველყოფა;

ტ) ერთიანი ელექტრონული სისტემის სრულყოფილი მუშაობის უზრუნველყოფა და სისტემაში დაფიქსირებული შეცდომების გასწორება;

უ) ერთიანი ელექტრონული სისტემის კონტროლის, დაარქივების და უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;

ფ) ერთიანი ელექტრონული სისტემის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

ქ) სააგენტოს შენობაში სახანძრო უსაფრთხოების დაცვის წესების უზრუნველყოფა;

ღ) სააგენტოს არაფინანსური აქტივების ინვენტარიზაციის პროცესის უზრუნველყოფა;

ყ) მასობრივი ინფორმაციების საშუალებებთან და საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან სააგენტოს უფროსის ურთიერთობის კოორდინირების უზრუნველყოფა;

შ) სტატისტიკური მონაცემების დამუშავების და ანალიზის უზრუნველყოფა;

ჩ) ვებპორტალის ფუნქციონირების უზრუნველყოფა: ინფორმაციის განთავსება, აქტუალიზაცია და ადმინისტრირება;

ც) კომპეტენციას მიკუთვნებული საქმიანობის განხორციელების თაობაზე სააგენტოს თანამშრომლების და საზოგადოების ინფორმირება;

ძ) დარგობრივი სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიერ მოწოდებული ყოველწლიური სამოქმედო გეგმების საფუძველზე სააგენტოს ერთიანი ყოველწლიური სამოქმედო გეგმის პროექტის შემუშავება და სააგენტოს უფროსისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

წ) დარგობრივი სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიერ მოწოდებული ყოველწლიური სამოქმედო გეგმების შესრულების ანგარიშის საფუძველზე სააგენტოს ერთიანი ყოველწლიური სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიშის მომზადება;

ჭ) სააგენტოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ფორმების აღრიცხვა-ანგარიშგების უზრუნველყოფა;



ბ) კანონმდებლობის საფუძველზე მინიჭებული სხვა უფლება-მოვალეობების განხორციელება.

4. სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) სააგენტოს ძირითადი საქმიანობის მარეგულირებელი კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებისა და სააგენტოს უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება, ასევე კომპეტენციის ფარგლებში, დარგობრივ სტრუქტურული ქვედანაყოფებთან ერთად, სხვა სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, შესაბამისი მინდობილობის (რწმუნებულების) საფუძველზე სააგენტოს წარმომადგენლობა სამინისტროსა და ყველა ინსტანციის სასამართლოში;

გ) სააგენტოს საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი საკითხების ანალიზი;

დ) ადმინისტრირებისა და ინფორმაციული უზრუნველყოფის დეპარტამენტთან და სააგენტოს შესაბამის სტრუქტურული ქვედანაყოფებთან ერთად ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების საქმეების განხილვის შედეგებზე შესაბამისი ადმინისტრაციული აქტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობა;

ე) სხვადასხვა უწყებიდან შემოსულ ნორმატიული აქტების პროექტებზე სამართლებრივი დასკვნების მომზადება;

ვ) სააგენტოს თანამშრომლებისათვის კონსულტაციების გაწევა სააგენტოს საქმიანობასთან დაკავშირებულ სამართლებრივ საკითხებზე;

ზ) დარგობრივ სტრუქტურული ქვედანაყოფებთან ერთად მოქალაქეთა და იურიდიულ პირთა საჩივრების, განცხადებების განხილვაში მონაწილეობის მიღება მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

თ) კანონმდებლობის საფუძველზე მინიჭებული სხვა უფლება-მოვალეობების განხორციელება.

მუხლი 6. სააგენტოს სახელმწიფო კონტროლი

1. სააგენტოს მიერ განხორციელებული საქმიანობის კანონიერების, მიზანშეწონილობის, ეფექტიანობის და საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის სახელმწიფო კონტროლს ახორციელებს სამინისტრო.

2. სამინისტრო უფლებამოსილია შეაჩეროს ან გააუქმოს სააგენტოს არამართლზომიერი გადაწყვეტილება.

3. სააგენტო ვალდებულია შესაბამისი მოთხოვნის საფუძველზე სამინისტროს მიაწოდოს სათანადო ინფორმაცია.

მუხლი 7. სააგენტოს საქმიანობა, რომელიც საჭიროებს თანხმობას

სააგენტოს საქმიანობა, რომელიც საჭიროებს თანხმობას, განისაზღვრება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.

მუხლი 8. სააგენტოს დაფინანსება და ქონება

1. დასახული მიზნებისა და დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად სააგენტოს სამინისტროს მიერ კანონმდებლობით დადგენილი წესით გადაეცემა შესაბამისი სახელმწიფო ქონება.

2. სააგენტოს ქონებას შეადგენს ძირითადი საბრუნავი საშუალებები, აგრეთვე სხვა მატერიალური ფასეულობა და ფინანსური რესურსები.



3. სააგენტოს დაფინანსების წყაროებია:

ა) საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილი მიზნობრივი სახსრები;

ბ) მიზნობრივი გრანტები;

გ) საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა შემოსავლები.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული სახსრები და შემოსავლები სრულად ხმარდება სააგენტოს მიზნების განხორციელებას და ფუნქციების შესრულებას.

მუხლი 9. სააგენტოს საბუღალტრო ანგარიშგება

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

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

მუხლი 10. სააგენტოს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

სააგენტოს ლიკვიდაცია და რეორგანიზაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 11. სააგენტოს დებულებაში ცვლილების შეტანის წესი

სააგენტოს დებულებაში ცვლილების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

