

# საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის

ბრძანება №1-1/147  
2024 წლის 15 აპრილი

ქ. თბილისი

## საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აკრედიტაციის ერთიანი ეროვნული ორგანოს – აკრედიტაციის ცენტრის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს კანონის „პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი“ 99-ე მუხლის პირველი ნაწილის, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

### მუხლი 1

- დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აკრედიტაციის ერთიანი ეროვნული ორგანოს – აკრედიტაციის ცენტრის თანდართული დებულება.
- ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აკრედიტაციის ერთიანი ეროვნული ორგანოს – აკრედიტაციის ცენტრის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ეკონომიკური განვითარების მინისტრის 2010 წლის 16 მარტის №1-1/330 ბრძანება.

### მუხლი 2

ბრძანება ამოქმედდეს 2024 წლის 1 მაისიდან.

საქართველოს ეკონომიკისა და  
მდგრადი განვითარების მინისტრი

ლევან დავითაშვილი

## საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აკრედიტაციის ერთიანი ეროვნული ორგანოს – აკრედიტაციის ცენტრის დებულება

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

- აკრედიტაციის ერთიანი ეროვნული ორგანო – აკრედიტაციის ცენტრი (შემდგომ – ცენტრი) არის საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი, რომელიც შექმნილია საქართველოს კანონით „პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი“.
- ცენტრის სრული სახელწოდებაა – საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – „აკრედიტაციის ერთიანი ეროვნული ორგანო – აკრედიტაციის ცენტრი“. ცენტრის ინგლისურენოვანი სახელწოდებაა – „The Unified National Body Of Accreditation – Accreditation Center“.
- ცენტრი თავისი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს კანონით „პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი“, ამ დებულებითა და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით.
- ცენტრი საკუთარი სახელით იძენს უფლებებს და მოვალეობებს, დებს გარიგებებს, საკუთარი სახელით გამოდის სასამართლოში და მესამე პირებთან ურთიერთობაში.
- ცენტრს აქვს ბეჭედი, დამოუკიდებელი ბალანსი, საკუთარი ხარჯთაღრიცხვა და სათანადო ანგარიში საქართველოს სახელმწიფო ხაზინაში, საბანკო ანგარიშები და საჯარო სამართლის იურიდიული პირის სხვა რეკვიზიტები.
- ცენტრის იურიდიული მისამართია: ქ. თბილისი, აკაკი წერეთლის გამზირი №67<sup>ა</sup>, საფოსტო ინდექსი – 0119.



## მუხლი 2. ცენტრის საქმიანობის მიზნები, პრინციპები და უფლებამოსილება

### 1. ცენტრის საქმიანობის მიზნებია:

ა) აკრედიტაციის ეროვნული სისტემის სახელმწიფო პოლიტიკის ჩამოყალიბებისა და განხორციელების ხელშეწყობა, შესაბამისი კოორდინაცია და აღსრულება;

ბ) აკრედიტაციის ეროვნული სისტემის ერთიანი მიზნების, წესებისა და პრინციპების დანერგვა, მისი ფუნქციონირებისა და განვითარების ხელშეწყობა შესაბამის აკრედიტაციის სფეროში საერთაშორისოდ აღიარებული ორგანიზაციების მიერ მიღებული სტანდარტებისა და სახელმძღვანელო დოკუმენტების შესაბამისად.

2. ცენტრის საქმიანობა ემყარება კანონიერების, დამოუკიდებლობისა და მიუკერძოებლობის, საჯაროობის, გამჭვირვალობისა და პროფესიული ეთიკის პრინციპებს.

### 3. ცენტრი უფლებამოსილია:

ა) აკრედიტაციის წესებისა და პროცედურების შესაბამისად, თავად წარმართოს აკრედიტაციის პროცესი და მიიღოს შესაბამისი გადაწყვეტილებები აკრედიტაციის მინიჭების, აკრედიტაციის შენარჩუნების, აკრედიტაციის სფეროს გაფართოების, აკრედიტაციის შემცირების, აკრედიტაციის შეჩერების ან გაუქმების თაობაზე;

ბ) განახორციელოს სხვადასხვა ტიპის ლაბორატორიების, სერტიფიკაციის ორგანოების (გარდა „ელექტრონული დოკუმენტისა და ელექტრონული სანდო მომსახურების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული კვალიფიციური სანდო მომსახურების მიმწოდებლისა), ინსპექტირების ორგანოების (მათ შორის, ავტოსატრანსპორტო საშუალებების პერიოდული ტექნიკური ინსპექტირების ცენტრების, დაკანონებული გაზომვის საშუალებების დამამოწმებელი ორგანოს) და სხვა ტიპის შესაბამისობის შემფასებელი ორგანოების აკრედიტაცია როგორც საქართველოში, ისე მის ფარგლებს გარეთ, დაინტერესებულ მხარის მოთხოვნის შემთხვევაში;

გ) აკრედიტაციასთან დაკავშირებული სამუშაოები განახორციელოს შესაბამისობის შემფასებელ ორგანოსთან გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე, დადგენილი საფასურის სანაცვლოდ, რომლის ოდენობა და განსაზღვრის წესი დამტკიცებულია საქართველოს მთავრობის დადგენილებით;

დ) საჭიროების შემთხვევაში შექმნას სექტორული ტექნიკური კომიტეტები, რომლებიც აკრედიტაციის ცენტრს გაუწევენ კონსულტაციას, რეკომენდაციების/წინადადებების გაცემის გზით, სპეციფიკური ტექნიკური საკითხების გადაწყვეტაში;

ე) აკრედიტაციის წესებისა და პროცედურების შესაბამისად, დაინტერესებული პირის მიმართვის საფუძველზე, განიხილოს აკრედიტებული შესაბამისობის შემფასებელი ორგანოს ან აკრედიტაციის ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებული საჩივარი;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში წარმოადგინოს საქართველო შესაბამის საერთაშორისო და რეგიონალურ ორგანიზაციებში და თანამშრომლობს სხვადასხვა საერთაშორისო ორგანიზაციასთან და სხვა ქვეყნის აკრედიტაციის ორგანოებთან;

ზ) მოახდინოს ტრენინგების ორგანიზება საერთაშორისო სტანდარტის ისო/იეკ 17011-ის მოთხოვნების დაცვით;

თ) ორგანიზება და კოორდინაცია გაუწიოს აკრედიტაციის სფეროში მოქმედი ევროპული და საერთაშორისო ორგანიზაციების კომიტეტების და ასამბლეების შეხვედრებს საქართველოში;

ი) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილება.

## მუხლი 3. ცენტრის ხელმძღვანელობა და მართვა



1. ცენტრს ხელმძღვანელობს გენერალური დირექტორი (შემდგომში – გენერალური დირექტორი), რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ – მინისტრი საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) წარდგინებით.

2. ცენტრის გენერალურ დირექტორს ჰყავს ორი მოადგილე, რომელსაც მინისტრთან შეთანხმებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გენერალური დირექტორი. ცენტრის გენერალური დირექტორის მოადგილეთა უფლებამოსილებები განისაზღვრება ცენტრის გენერალური დირექტორის განკარგულების საფუძველზე.

3. ცენტრის გენერალური დირექტორის არყოფნის ან მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, ცენტრის გენერალური დირექტორის მოვალეობას ასრულებს მინისტრის ბრძანებით განსაზღვრული ცენტრის გენერალური დირექტორის ერთ-ერთი მოადგილე.

4. ცენტრის საშტატო ნუსხას გენერალური დირექტორის წარდგინებით, ამტკიცებს მინისტრი.

5. გენერალური დირექტორი:

ა) წარმოადგენს ცენტრს;

ბ) იღებს გადაწყვეტილებებს ცენტრის კომპეტენციისათვის მიკუთვნებულ საკითხებზე;

გ) პასუხისმგებელია ცენტრის მუდმივ განვითარებაზე და მისი ფინანსური მდგრადობის უზრუნველყოფაზე;

დ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, გამოსცემს ნორმატიულ სამართლებრივ აქტებს – ბრძანებებს და ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტებს – განკარგულებებს;

ე) უფლებამოსილების ფარგლებში ზედამხედველობას უწევს ცენტრის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს/ერთეულებს, მათ მიერ მოვალეობების შესრულების მიმდინარეობას, საქმიანობის კანონიერებასა და მიღებული გადაწყვეტილებების მიზანშეწონილობას;

ვ) ცენტრის თანამშრომლებს აძლევს მითითებებს და დავალებებს, აკონტროლებს მათ მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას;

ზ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ცენტრის თანამშრომლებს და ამტკიცებს მათ სამუშაო აღწერილობებს;

თ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, დებს ადმინისტრაციულ და შრომით ხელშეკრულებებს;

ი) ცენტრის სახელით დებს გარიგებებს და გასცემს წარმომადგენლობის დამადასტურებელ დოკუმენტებს (მინდობილობებს);

კ) იღებს გადაწყვეტილებებს ცენტრის თანამშრომელთა წახალისებისა ან მათ მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების შესახებ;

ლ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით განკარგავს ცენტრის სახსრებსა და ქონებას;

მ) პასუხისმგებელია ცენტრისთვის სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილი სახსრებისა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა შემოსავლების მიზნობრივ გამოყენებაზე;

ნ) კანონმდებლობის შესაბამისად ამტკიცებს სახელმწიფო შესყიდვის წლიურ გეგმას;

ო) სამინისტროსთან შეთანხმებით, ამტკიცებს ცენტრის წლიურ ბიუჯეტს, სახელფასო ფონდს,



მატერიალური წახალისებისა და დანამატებისათვის გამოსაყოფი სახსრების, აგრეთვე, შესაძენი საწვავისა და გასაწევი საკომუნიკაციო ხარჯების ლიმიტებს;

- პ) ამტკიცებს ცენტრის შიდა სტრუქტურული ქვედანაყოფების დებულებებს და ცენტრის შინაგანაწესს;
- ჟ) აკრედიტაციის ცენტრის ამოცანებისა და მიზნების შესასრულებლად, უფლებამოსილია ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის საფუძველზე, შექმნას შესაბამისი კომისიები, კომიტეტები, საბჭოები ან/და სამუშაო ჯგუფები და განსაზღვროს მათი უფლებამოსილებები;
- რ) ახორციელებს ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

6. ცენტრი თავისი საქმიანობის შესახებ ადგენს ყოველწლიურ ანგარიშს, რომელსაც წარუდგენს სამინისტროს და აკრედიტაციის ეროვნულ საბჭოს. ცენტრი უზრუნველყოფს ამ ანგარიშის დაინტერესებული პირისათვის ხელმისაწვდომობას.

#### **მუხლი 4. ცენტრის სტრუქტურა, სტრუქტურული ერთეულები და თანამშრომელთა უფლებამოსილებები**

1. ცენტრი შედგება სტრუქტურული ქვედანაყოფების – სამსახურებისგან, რომელთა მეშვეობით ცენტრი უზრუნველყოფს თავისი უფლებამოსილებების განხორციელებას.

2. ცენტრის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

- ა) ადმინისტრაციული სამსახური;
- ბ) სერტიფიკაციის ორგანოების აკრედიტაციის სამსახური;
- გ) ინსპექტირების ორგანოებისა და ლაბორატორიების აკრედიტაციის სამსახური.

3. ადმინისტრაციული სამსახურის უფლებამოსილებებია:

- ა) ცენტრის შინაგანაწესის შესრულებისა და შრომის დისციპლინის კონტროლი, ცენტრის თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი დისციპლინის დარღვევის ფაქტების გამოვლენა და თავიდან აცილება;
- ბ) ცენტრის თანამშრომელთა სამუშაო აღწერილობების მომზადება და დოკუმენტირება;
- გ) ცენტრში კადრების აღრიცხვა და მონიტორინგი, მათ შორის, თანამშრომელთა წელთა ნამსახურობისა და შრომის სტაჟის გამოთვლა, პირადი საქმეების აღრიცხვა-დამუშავება;
- დ) ცენტრის თანამშრომლების დანიშვნის, შრომითი ხელშეკრულებების გაფორმების, გათავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიების გამოყენების, შვებულებისა და მივლინების შესახებ განკარგულებების პროექტების მომზადება და ცენტრის გენერალური დირექტორისთვის წარდგენა;
- ე) დადგენილი წესის შესაბამისად, ცენტრში არსებული ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად კონკურსის გამოცხადებისა და ჩატარების უზრუნველყოფა/ორგანიზება;
- ვ) დადგენილი წესის შესაბამისად, სტაჟიორად დანიშვნისათვის კონკურსის ჩატარების ორგანიზება, სტაჟირების გავლის კონტროლი და სტაჟიორების საბოლოო შეფასებაში მონაწილეობა;
- ზ) ცენტრში თანამშრომელთა მუშაობის დამადასტურებელი ცნობების, სამსახურებრივი მოწმობების გაცემა და აღრიცხვა;
- თ) ცენტრის ხარისხის მენეჯერთან ერთად თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლების თაობაზე წინადადებების შემუშავება და ხელმძღვანელობისთვის წარდგენა;



ი) ცენტრის ხარისხის მენეჯერთან ერთად ცენტრის თანამშრომელთა პროფესიული მომზადების, გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების ღონისძიებების ორგანიზებაში მონაწილეობის მიღება, საკადრო რეზერვის შექმნა;

კ) ცენტრის გენერალური დირექტორის ნორმატიული და ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების რეგისტრაცია და კანონმდებლობით დადგენილი წესით დაინტერესებული მხარისათვის გაცნობა, ცენტრის გენერალური დირექტორის ნორმატიული აქტების საჯარო სამართლის იურიდიული პირის „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნესთვის“ გამოსაქვეყნებლად წარდგენა;

ლ) შესაბამისი სამართლებრივი აქტების, სასამართლოს გადაწყვეტილებებისა და გენერალური დირექტორის აქტებისა და დავალებების შესრულების მონიტორინგი;

მ) ცენტრის საქმისწარმოების ორგანიზება, საქმისწარმოების დასრულებული დოკუმენტაციის აღრიცხვისა და არქივისათვის გადაცემის (დაარქივება) ორგანიზება;

ნ) აკრედიტაციის ცენტრის მიერ აკრედიტებული შესაბამისობის შემფასებელ ორგანოთა რეესტრის წარმოება აკრედიტაციის წესებისა და პროცედურების შესაბამისად;

ო) მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან და საზოგადოებასთან ურთიერთობის კოორდინირება;

პ) ცენტრის ოფიციალური ვებგვერდისა და აგრეთვე სოციალური ქსელის გვერდ(ებ)ის ადმინისტრირება და ცენტრის ვებგვერდზე ცენტრის სტრუქტურული ერთეულებიდან მიღებული ინფორმაციის განთავსება;

ჟ) ცენტრის ხარისხის მენეჯერთან ერთად ცენტრის საქმიანობას მიკუთვნებულ საკითხებზე საზოგადოების ცნობიერების ამაღლების ღონისძიებების წარმოება და შესაბამისი საკომუნიკაციო სტრატეგიის შემუშავება;

რ) ცენტრის საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა, ცენტრის წარმომადგენლობა და მისი კანონიერი ინტერესების დაცვა სასამართლოში, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;

ს) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის, მათ შორის, პროაქტიული გამოქვეყნების უზრუნველყოფა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ტ) ცენტრის სხვა სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან და ცენტრის ხარისხის მენეჯერისგან მიღებული შესაბამისი ინფორმაციის დამუშავება, სააგენტოს საქმიანობის კვარტალური და წლიური ანგარიშების მომზადება.

4. სერტიფიკაციის ორგანოების აკრედიტაციის სამსახურის უფლებამოსილებებია:

ა) პირველადი აკრედიტაციის, ყოველწლიური შეფასების, არაგეგმური შეფასებისა და განმეორებითი აკრედიტაციის სამუშაოების დაგეგმვა და განხორციელება:

ა.ა) პერსონალის სერტიფიკაციის ორგანოებისათვის;

ა.ბ) პროდუქტის, მომსახურებისა და სერვისის სერტიფიკაციის ორგანოებისათვის;

ა.გ) აუდიტისა და მენეჯმენტის სისტემების სერტიფიკაციის ორგანოებისათვის;

ბ) კომპეტენციის შესაბამისად, ტექნიკური კომიტეტის შექმნის თხოვნით აკრედიტაციის ცენტრის გენერალური დირექტორისთვის მიმართვა;

გ) აკრედიტაციის სისტემის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით რეკომენდაციებისა და წინადადებების წარდგენა გენერალური დირექტორისათვის;

დ) აკრედიტაციის ცენტრის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან და აკრედიტაციის ცენტრის ხარისხის



მენეჯერთან მჭიდრო კოორდინაცია აკრედიტაციის სისტემის შემდგომი განვითარებისა და კომპლექსური დავალებების შესრულების მიზნით;

ე) გენერალური დირექტორის მითითების შესაბამისად, სხვა დავალებების შესრულება.

5. ინსპექტირების ორგანოებისა და ლაბორატორიების აკრედიტაციის სამსახურის უფლებამოსილებებია:

ა) პირველადი აკრედიტაციის, ყოველწლიური შეფასების, არაგეგმური შეფასებისა და განმეორებითი აკრედიტაციის სამუშაოების დაგეგმვა და განხორციელება:

ა.ა) ინსპექტირების ორგანოებისათვის;

ა.ბ) საგამოცდო ლაბორატორიებისათვის;

ა.გ) საკალიბრო ლაბორატორიებისათვის;

ა.დ) სამედიცინო ლაბორატორიებისათვის;

ა.ე) საკვალიფიკაციო ტესტირების მიმწოდებელი ორგანოებისთვის.

ბ) კომპეტენციის შესაბამისად, ტექნიკური კომიტეტის შექმნის თხოვნით აკრედიტაციის ცენტრის გენერალური დირექტორისთვის მიმართვა;

გ) აკრედიტაციის სისტემის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით რეკომენდაციებისა და წინადადებების წარდგენა გენერალური დირექტორისათვის;

დ) აკრედიტაციის ცენტრის სხვა სტრუქტურული ერთეულებთან და აკრედიტაციის ცენტრის ხარისხის მენეჯერთან მჭიდრო კოორდინაცია აკრედიტაციის სისტემის შემდგომი განვითარებისა და კომპლექსური დავალებების შესრულების მიზნით;

ე) გენერალური დირექტორის მითითების შესაბამისად, სხვა დავალებების შესრულება.

6. ცენტრის სსტ ისო/იეკ 17011 საერთაშორისო სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის კოორდინაციაზე პასუხისმგებელი პირია ცენტრის ხარისხის მენეჯერი, რომლის უფლებამოსილებებია:

ა) ცენტრის ხარისხის მართვის სისტემის ფუნქციონირებისათვის მიღებული პოლიტიკისა და მენეჯმენტის პროცედურის დოკუმენტაციის გაუჯობესების ღონისძიებების წარმართვა და შესაბამისობაში მოყვანა საქართველოს კანონთან „პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი“ და მის შესაბამისად, საერთაშორისო ორგანიზაციების EA, IAF-ის და ILAC-ის მიერ შემუშავებულ სახელმძღვანელო დოკუმენტებთან და შესაბამის საერთაშორისო სტანდარტებთან, ცენტრში მათი დანერგვისა და გამოყენების გზით;

ბ) გენერალურ დირექტორთან შეთანხმებით, კოორდინაცია გაუწიოს ცენტრის თანამშრომელთა საქმიანობას იმ საერთაშორისო და რეგიონალური ორგანიზაციების მუშაობაში, სადაც წარმოდგენილია აკრედიტაციის ცენტრი;

გ) ცენტრის საქმიანობაში გამოსაყენებელი სსტ ისო/იეკ საერთაშორისო სტანდარტების შესრულების კოორდინაცია და აკრედიტაციის პროცესში გამოსაყენებელი დოკუმენტებში/ხარისხის სახელმძღვანელოში შესაბამისი სიახლეებისა და EA, IAF-ის და ILAC-ის მიერ მიღებული დოკუმენტების მოთხოვნების ასახვა/მოძიება/განახლება, მათი მართვა და გაცნობა ცენტრის თანამშრომლებისათვის;

დ) სსტ ისო/იეკ 17011 საერთაშორისო სტანდარტის შესაბამისად ცენტრის მენეჯმენტის სისტემის მართვა, კოორდინაცია და მისი პროცესების გაუმჯობესების ხელშეწყობა;

ე) სსტ ისო იეკ 17011 საერთაშორისო სტანდარტის შესაბამისად, ცენტრში შიდა აუდიტის ჩატარების



კოორდინაცია, გამოვლენილი შეუსაბამობების ანალიზი, მათი აღმოფხვრის კოორდინაცია და განხორციელებული ქმედებების დოკუმენტირება და ა.შ.;

ვ) კომპეტენციის შესაბამისად, გენერალური დირექტორის სხვა დავალებების შესრულება.

7. ცენტრში საფინანსო-სამეურნეო და ლოჯისტიკურ საქმიანობას ახორციელებს ცენტრის ფინანსური მენეჯერი, რომლის უფლებამოსილებებია:

ა) ცენტრში საფინანსო-ეკონომიკური და ბუღალტრული აღრიცხვის ორგანიზება და წარმართვა;

ბ) საფინანსო და საბუღალტრო საქმიანობის ანალიზი, კრებსითი ბალანსების, ანგარიშების მომზადება;

გ) ცენტრის ბიუჯეტისა და ხარჯთა ნუსხის პროექტების შემუშავება და ცენტრის გენერალური დირექტორისთვის წარდგენა;

დ) ცენტრის ბიუჯეტიდან არსებული და მოსალოდნელი გადახრების კონტროლი და ანალიზისათვის საჭირო სამუშაოების ორგანიზება;

ე) ცენტრის ძირითადი საშუალებების, ფულადი სახსრებისა და საფინანსო-მატერიალური ფასეულობების ინვენტარიზაციის ჩატარება, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი პერიოდულობითა და წესით;

ვ) კვარტალური და წლიური საფინანსო და სტატისტიკური ანგარიშების მომზადება და სამინისტროს, სახელმწიფო ხაზინისა და სხვა უფლებამოსილი ორგანოებისათვის წარდგენა;

ზ) ცენტრის ფუნქციონირების მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა;

თ) ცენტრის სახელმწიფო შესყიდვების ორგანიზება;

ი) სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის პროექტის შემუშავება და ცალკეული შესასყიდი ობიექტის წლიური ღირებულებიდან გამომდინარე, შესყიდვის წესის განსაზღვრა;

კ) სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელების თაობაზე რეკომენდაციებისა და წინადადებების მომზადება და ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა;

ლ) ტენდერის გამოცხადების ორგანიზება, სატენდერო დოკუმენტაციის მომზადება, მიმწოდებელთან ხელშეკრულებების დადებისა და დადებული ხელშეკრულების შესრულების მონიტორინგის უზრუნველყოფა;

მ) ცენტრის ბალანსზე რიცხული ქონების, მათ შორის, საწყობში არსებული მარაგების მოვლა-პატრონობის უზრუნველყოფა;

ნ) შესაბამის მაკონტროლებელ ორგანოებთან კოორდინაცია, მათთვის მოთხოვნილი ინფორმაციისა და ფინანსური დოკუმენტაციის მომზადების ორგანიზება და კოორდინაცია;

ო) ცენტრში შრომის უსაფრთხოების წესების დაცვის უზრუნველყოფა, მათ შორის, ცენტრის ქონებისა და თანამშრომელთა ფიზიკური უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;

პ) კომპეტენციის შესაბამისად, გენერალური დირექტორის სხვა დავალებების შესრულება.

## მუხლი 5. ცენტრის ქონება და ფინანსები და მისი გამოყენება

1. ცენტრს დასახული მიზნების მისაღწევად და დაკისრებული ფუნქციების შესასრულებლად, საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე, გადაეცემა შესაბამისი ქონება.

2. ცენტრის ქონებას შეადგენს ძირითადი საბრუნავი საშუალებები, სხვა მატერიალური ფასეულობები და ფინანსური რესურსები, რომლებიც აისახება ცენტრის დამოუკიდებელ ბალანსზე.



### 3. ცენტრის დაფინანსების წყაროებია:

ა) საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილი მიზნობრივი სახსრები;

ბ) ცენტრის მიერ გაწეული მომსახურების საფასურის სახით მიღებული შემოსავალი, რომლის ოდენობა და გასაზღვრის წესი, საქართველოს კანონის „პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი“ საფუძველზე დამტკიცებულია საქართველოს მთავრობის დადგენილებით;

გ) კონფერენციების ორგანიზებიდან მიღებული შემოსავლები;

დ) მიზნობრივი კრედიტები და გრანტები;

ე) ხელშეკრულების საფუძველზე შესრულებული სამუშაოდან მიღებული შემოსავალი;

ვ) საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა შემოსავლები.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ფინანსები ხმარდება ცენტრის საქმიანობის მიზნების მიღწევასა და ფუნქციების შესრულებას.

### მუხლი 6. ცენტრის სახელმწიფო კონტროლი

1. ცენტრის საქმიანობის სახელმწიფო კონტროლს, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, ახორციელებს სამინისტრო.

2. სამინისტროს თანხმობის საფუძველზე, ცენტრი უფლებამოსილია განახორციელოს შემდეგი ქმედებები:

ა) უძრავი ქონების შემენა, გასხვისება, დატვირთვა;

ბ) სესხის აღება;

გ) თავდებობა;

დ) ბიუჯეტის, საშტატო ნუსხისა და სახელფასო ფონდის განსაზღვრა;

ე) თანამშრომელთა მატერიალური წახალისებისთვის გამოსაყოფი სახსრების, აგრეთვე ცენტრის მიერ შესაძენი საწვავისა და გასაწევი საკომუნიკაციო ხარჯების ლიმიტების განსაზღვრა;

ვ) სხვა გადაწყვეტილებები ცენტრის 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.

4. ცენტრი ვალდებულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით საქართველოს მთავრობასთან შეათანხმოს შესაბამისი ბიუჯეტის პროექტი, საშტატო ნუსხა და სახელფასო ფონდი.

### მუხლი 7. ცენტრის საქმიანობის შეწყვეტა და ლიკვიდაცია

ცენტრის საქმიანობის შეწყვეტა და ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

