

# თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის საკრებულოს

დადგენილება №67

2011 წლის 11 მარტი

ქ. რუსთავი

## თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის მერიის შესყიდვების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტის, 43-ე მუხლის მე-2 პუნქტის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის შესაბამისად, თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის საკრებულო ადგენს:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის მერიის შესყიდვების სამსახურის დებულება წარმოდგენილი სახით (დანართი 1).

### მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის მერიის ეკონომიკური პოლიტიკისა და შესყიდვების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის საკრებულოს 2008 წლის 6 ოქტომბრის №207 დადგენილება.

### მუხლი 3

დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

### საკრებულოს თავმჯდომარე კ. გურგენიძე

დანართი 1

## თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის მერიის შესყიდვების სამსახურის

### დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

#### მუხლი 1. სამსახურის სამართლებრივი უზრუნველყოფა

1. თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის მერიის შესყიდვების სამსახური (შემდგომში – სამსახური) შექმნილია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის და თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის მერიის დებულების საფუძველზე.

2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონით, თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის საკრებულოს, მერიის დებულებებით, წინამდებარე დებულებით და სხვა ნორმატიული აქტებით,

3. სამსახური წარმოადგენს თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის მერიის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც მის კომპეტენციაში შემავალი ფუნქციების განხორციელებისას მოქმედებს მერიის სახელით.

4. სამსახურის კომპეტენცია, სტრუქტურა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება ამ დებულებით, რომელსაც დადგენილი წესით ამტკიცებს თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის საკრებულო.

5. სამსახურს აქვს ბლანკი, შტამპი და ბეჭედი, რომლის სარგებლობის ფარგლებს განსაზღვრავს საკრებულოს მიერ დამტკიცებული შესაბამისი წესი.

6. სამსახურის ადგილსამყოფელია: საქართველო, 3700 ქალაქი რუსთავი, კოსტავას გამზირი №20.

#### მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები

შესყიდვების საკითხებში სამსახურის ფუნქციებია:

ა) დადგენილი წესით ანალიტიკური, პროგნოზული, ექსპერტული და ინფორმაციული სამუშაოების შესრულება საკრებულოს მიერ დამტკიცებული ადგილობრივი შესყიდვების გეგმების საფუძველზე. ამ გეგმებით გათვალისწინებული პროცედურების განხორციელება;

ბ) შემსყიდველი ორგანიზაციებიდან მიღებული ანგარიშებისა და საფინანსო სამსახურის მიერ მოწოდებული (ფაქტიური დაფინანსების) მონაცემების საფუძველზე ადგილობრივი შესყიდვების სფეროში არსებული მდგომარეობის სისტემატური შესწავლა, გაანალიზება და სათანადო წინადადებების მომზადება;

გ) შემსყიდველი ორგანიზაციების საკონსულტაციო მომსახურება;

დ) ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულისთვის ყველანაირი შესყიდვების პროცედურების განხორციელება და ხელშეკრულებათა მომზადება;

ე) მომწოდებელთა რეესტრის წარმოება;

ვ) ადგილობრივი შესყიდვების განხორციელებისას შესყიდვების მონაწილეთა მიმართ სამართლიანი და არადისკრიმინაციული მიდგომის უზრუნველყოფა, ჯანსაღი კონკურენციის მხარდაჭერა და ადგილობრივი შესყიდვების პროცედურების გამჭვირვალობის ხელშეწყობა;

ზ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად შესყიდვების ორგანიზების პროცედურებისა და სანიმუშო დოკუმენტების ფორმების მომზადება, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად წლიური გეგმის პროექტის მომზადება, დამტკიცებული შესყიდვის წლიური გეგმის შესაბამისად შესყიდვების მომზადება და განხორციელება.

თ) ტენდერისა და კანონით დადგენილი შესყიდვის სხვა საშუალებების ორგანიზება, შესყიდვის პროექტის საჯაროობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა, შესყიდვის ხელშეკრულების პროექტის მომზადება;

ი) დაგეგმილი და წარმოებული შესყიდვების, ასევე შესყიდვების არსებული და შესაძლო ობიექტების პოტენციური მიმწოდებლებისა და შესყიდვებში მონაწილე ორგანიზაციების, მათ მიერ საქონლის, მომსახურებისა და სამუშაოების მიწოდებაზე გაკეთებული შემოთავაზებების, აგრეთვე მათ მიერ ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების შესახებ ერთიანი სისტემატიზებული ფორმით ინფორმაციის შეგროვება.

### **მუხლი 3. სამსახურის უფლებამოსილებები და ვალდებულებები**

#### **1. სამსახურს უფლება აქვს:**

ა) მიიღოს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში საჭირო ინფორმაცია განხორციელებული ან/და განსახორციელებელი შესყიდვების კუთხით მდგომარეობის ანალიზისა და პროგნოზირების მოსამზადებლად;

ბ) დაკისრებული ამოცანების შესრულების უზრუნველსაყოფად, თავის საქმიანობაში მონაწილეობის მისაღებად მოიწვიოს ადგილობრივი თვითმმართველობის სამსახურების, სამეცნიერო და საპროექტო ორგანიზაციების, სახელმწიფო და კერძო სტრუქტურების წარმომადგენლები, ცალკეული სპეციალისტები;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში, დადგენილი წესით მოამზადოს ქალაქის მერის ბრძანებების და საკრებულოს დადგენილებებისა და განკარგულებების პროექტები;

დ) შემსყიდველი ორგანიზაციების წარმომადგენლებისათვის ჩაატაროს შეხვედრები და ტრენინგ-სემინარები.

#### **2. სამსახური ვალდებულია:**

ა) დაიცვას მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული მოთხოვნები და წინამდებარე დებულების ნორმები;

ბ) მოამზადოს ყოველწლიური ანგარიში გაწეული მუშაობის შესახებ და წარუდგინოს ქალაქის მერს და საკრებულოს;

გ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში მოამზადოს ყოველკვარტალური და წლიური ანალიზი ქალაქში შესყიდვების განხორციელების მდგომარეობის კუთხით და წარუდგინოს ქალაქის მერს და საკრებულოს;

დ) უზრუნველყოს ქალაქ რუსთავის მერიის მიერ სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების დაცვა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

ე) პასუხი აგოს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მომზადებულ „ვალდებულების დოკუმენტის“ მართებულობაზე.

#### **მუხლი 4. სამსახურის მართვა და საქმიანობის ორგანიზაცია**

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის მერი.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) იღებს გადაწყვეტილებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში (ოპერატიული აუცილებლობიდან გამომდინარე), ხელს აწერს ან ვიზირებას ახდენს სამსახურის მიერ მომზადებულ დოკუმენტზე;

გ) წარმოადგენს სამსახურს სხვადასხვა სახელმწიფო ორგანოებთან, ორგანიზაციებთან, დაწესებულებებთან, იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან ურთიერთობისას;

დ) ამ დებულების შესაბამისად, გასცემს სათანადო მითითებებსა და დავალებებს;

ე) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებზე, მოსამსახურეთა წახალისების და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მათ მიერ მორიგი და დამატებითი შვებულებების გამოყენების, სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლების და სწავლების შესახებ. კონტროლს უწევს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ დაკისრებული მოვალეობების შესრულებას და ახორციელებს მათზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას, აგრეთვე უზრუნველყოფს კადრების კვალიფიკაციის ამაღლების ღონისძიებათა განხორციელებას;

ვ) დადგენილი წესით შეაქვს წინადადებები თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის მერთან და საკრებულოში მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე, წარუდგენს მათ სამსახურის მიერ მომზადებულ წინადადებებს, დასკვნებს და რეკომენდაციებს;

ზ) თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის მერს და საკრებულოს წარუდგენს სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის ანგარიშს;

თ) შეაქვს დასაბუთებული წინადადებები ქალაქის მერთან სამსახურის წლიური ხარჯების საკითხებზე და აუცილებლობის შემთხვევაში წარადგენს დამატებითი ხარჯების პროექტს;

ი) წყვეტს სამსახურისთვის გამოყოფილი საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივი გამოყენების საკითხებს, პასუხს აგებს ამ სახსრების მიზანმიმართულად გამოყენებაზე;

კ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებს და მეთოდებს, მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს, ანაწილებს ფუნქციებს მოსამსახურეთა შორის;

ლ) ასრულებს საკრებულოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტით ან დავალებით მინიჭებულ კონკრეტულ უფლებამოსილებებს;

3. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მერის დავალებით, თავის მოვალეობას აკისრებს სამსახურის ერთ-ერთ მოხელეს.

#### **მუხლი 5. სამსახურის ქონება და დაფინანსების წყაროები**

1. სამსახურის მთელი ქონება წარმოადგენს თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის საკუთრებას.

2. სამსახური საბიუჯეტო დაწესებულებაა, რომლის დაფინანსების ერთადერთი წყაროა თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის ბიუჯეტიდან გამოყოფილი სახსრები.

### **თავი VI**

**(ამოღებულია)**