

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №23

2010 წლის 22 ივლისი

ქ. ზესტაფონი

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტისა და 43-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, აგრეთვე „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად,

1. დამტკიცდეს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის დებულება (დანართი №1).

2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2006 წლის 18 დეკემბრის № 9 დადგენილება.

3. დადგენილება ძალაში შევიდეს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

საკრებულოს თავმჯდომარე მ. მასხარაშვილი

შეტანილი ცვლილებები:

1. ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2010 წლის 20 აგვისტოს დადგენილება №39-სსმV, №20, 02.09.2010წ.,მუხ.562

დანართი №1

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულება

1. ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური (ტექსტში შემდეგ „სამსახური“) წარმოადგენს გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს ერთიანი საფინანსო პოლიტიკის განხორციელებას, ადგილობრივი ბიუჯეტის პროექტების შეგდენას, დამტკიცებული ადგილობრივი ბიუჯეტის სახსრების მართვას, აკონტროლებს ფინანსური რესურსების რაციონალურ და ეფექტურ გამოყენებას.

2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის, საქართველოს კანონმდებლობისა და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, ფინანსთა სამინისტროს მიერ შემუშავებული ტექნიკური მითითებებით.

3. სამსახურის დებულებას ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

4. სამსახურს აქვს შესაბამისი ბლანკი, შტამპი, ბეჭედი თავისი დასახელებისა და საიდენტიფიკაციო კოდის აღნიშვნით.

მუხლი 2. სამსახურის უფლება-მოვალეობები

სამსახურის ფუნქციაა:

ა) თვითმმართველი ერთეულის მომავალი წლის ბიუჯეტის პროექტის შესადგენად საორგანიზაციო სამუშაოების განხორციელება; გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოებისთვის შესაბამისი მეთოდოლოგიური დახმარების გაწევა; ბიუჯეტის პროექტის შედგენის უზრუნველსაყოფად მითითებების, წერილების, ინსტრუქციების, მაჩვენებელთა გაანგარიშების ფორმების მომზადება;

ბ) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების, ტერიტორიული ორგანოების, ადგილობრივ ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი დაწესებულებების, თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებული საწარმოების საფინანსო პროგნოზების, ნაერთი ხარჯთაღრიცხვებისა და ადმინისტრაციული ერთეულების ხარჯთაღრიცხვის პროექტების ანალიზის ჩატარება; საჭიროების შემთხვევაში წინადადებების მომზადება მათ დასაზუსტებლად;

გ) თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შედგენის სამუშაოების ორგანიზაცია; საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსთან და გამგეობის სხვა სამსახურებთან და ტერიტორიულ ორგანოებთან კოორდინაციით ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების გაანგარიშებათა მიხედვით, თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის საფუძველზე ბიუჯეტის პროექტის შემუშავება; მონაწილეობის მიღება თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის საჯარო განხილვებში, საჯარო განხილვებისას გამოთქმულ შენიშვნებისა და წინადადებების, აღრიცხვა, მათი ანალიზი და შესაბამის დასკვნის წარდგენა გამგებელთან ბიუჯეტის პროექტის განხილვამდე;

დ) ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების განწერა კვარტალებისა და თვეების მიხედვით;

ე) „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ შესაბამისად თვითმმართველი ერთეულის შემოსულობებისა და გადასახდელების დაბალანსება;

ვ) ბიუჯეტის წლიური განწერის მიხედვით ადგილობრივი ბიუჯეტით გათვალისწინებულ ღონისძიებების, პროგრამების და სამუშაოების დაფინანსება;

ზ) ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის გამოქვეყნებიდან არა უგვიანეს 15 დღისა ამზადებს ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის კვარტალურ ან/და უოველთვიურ განწერას;

თ) ბიუჯეტის წლიური განწერის მიხედვით ადგილობრივი ბიუჯეტით გათვალისწინებულ ღონისძიებების, პროგრამების და სამუშაოების დაფინანსება;

ი) ადგილობრივი ბიუჯეტით დადგენილი შემოსულობების შესახებ სისტემატიური (ყოველდღიური) ინფორმაციის მიღება; ბიუჯეტის შემოსულობების მდგომარეობის გაანალიზება და წინადადებების მომზადება ბიუჯეტის შემოსულობების შესრულების უზრუნველსაყოფად;

კ) ადგილობრივი ბიუჯეტის შესრულების მიმდინარეობის ანალიზის ჩატარება, ბიუჯეტის შემოსულობების გაზრდისა და გადასახდელებში ეკონომიის მიზნით წინადადებების მომზადება;

ლ) ბიუჯეტის შედგენისა და შესრულების სამუშაოთა ორგანიზაციის გაუმჯობესების მიზნით შესაბამის წინადადებათა მომზადება;

მ) ადგილობრივი ბიუჯეტით დადგენილი შემოსულობების შესახებ ყოველი თვის დასრულებიდან 10 დღის ვადაში შესაბამისი ანგარიშის მომზადება ბიუჯეტის შემოსულობების მდგომარეობის, გადასახდელების, ნაშთის ცვლილებისა და მთლიანი სალდოს შესახებ;

ნ) ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს და საბიუჯეტო წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 2 თვისა წარუდგენს გამგებელს.

ო) სამსახურის თანხმობის გარეშე დაუშვებელია შესაბამისი ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი საბიუჯეტო ორგანიზაციის საბანკო ანგარიშის გახსნა

პ) სესხის აღებისა და გაცემის შესახებ წინადადებების და შესაბამისი ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება;

ჟ) ბიუჯეტის შესრულების შესახებ წლიური და კვარტალური ანგარიშის მომზადება;

რ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს, გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშების კონტროლი და ადგილობრივი ბიუჯეტით მათზე გამოყოფილი სახსრებით (ათვისების) უზრუნველყოფა;

ს) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელების ღონისძიებების უზრუნველყოფა;

ტ) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად შესყიდვების წლიური გეგმის პროექტის მომზადება; დამტკიცებული შესყიდვების წლიური გეგმის შესაბამისად შესყიდვების პროცედურების განხორციელება;

უ) შესყიდვის ხელშეკრულების პროექტის მომზადება; კონტროლი მიმწოდებლის მიერ შესყიდვის ხელშეკრულების პირობების დაცვაზე;

ფ) ერთიანი სისტემატიზირებული ფორმით ინფორმაციის შეგროვება დაგეგმილი და წარმოებული მუნიციპალური შესყიდვების, მუნიციპალური შესყიდვის არსებული და შესაძლო ობიექტის პოტენციური მომწოდებლებისა და მუნიციპალურ შესყიდვებში მონაწილე ორგანიზაციების, მათ მიერ საქონლის, მომსახურებისა და სამუშაოების მოწოდებაზე გაკეთებული შემოთავაზებების, აგრეთვე მათ მიერ ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების შესახებ;

ქ) შესყიდვების ჩატარების შესახებ პერიოდული და ყოველწლიური ანგარიშების შედგენა.

2. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შედგენა-შესრულების პროცესთან დაკავშირებული მონაცემები; საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს გამგეობის სტრუქტურული და ტერიტორიული ორგანოების, დაწესებულებებისა და საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მოსახლეობის საჭირო ინფორმაცია;

ბ) შეზღუდოს, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში შეაჩეროს საწარმოთა ორგანიზაციათა, დაწესებულებათა ან სამუშოთა ბიუჯეტიდან დაფინანსება საბიუჯეტო სახსრების უკანონო, არამიზნობრივი ან უყარათო ხარჯვის ფაქტების გამოვლენის შემთხვევაში და დაუყოვნებლივ მოახსენოს გამგებელს და წარუდგინოს ინფორმაცია;

გ) მონაწილეობა მიიღოს თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის ფარგლებში პროდუქციაზე, საქონელსა და მოსახლეობისათვის გაწეულ მომსახურებაზე რეგულირებადი ფასებისა და ტარიფების განხილვაში;

დ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები; საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს სპეციალისტები და ექსპერტები;

ე) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2010 წლის 20 აგვისტოს დადგენილება №39-სსმV, №20, 02.09.2010წ., მუხ.562

მუხლი 3. საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის სტრუქტურა და მისი მუშაობის ორგანიზაცია

1. სამსახურის ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი (ტექსტში შემდგომ „უფროსი“), რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის გამგებელი. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

2. საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური აერთიანებს:

ა) მთავარ სპეციალისტს – ბიუჯეტისა და პირველადი ბუღალტრული აღრიცხვის საკითხებში;

ბ) მთავარ სპეციალისტს – ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფორმირების საკითხებში;

გ) მთავარ სპეციალისტს – ხაზინის საკითხებში;

დ) მთავარ სპეციალისტს – შესყიდვების საკითხებში.

3. სამსახურის სამსახურებრივ მოვალეობათა ჩამონათვალი განისაზღვრება მომსახურეთა თანამდებობრივი ინსტრუქციებისა და დებულების შესაბამისად, აგრეთვე იმ ამოცანებიდან, რომლებიც დაკისრებული აქვს საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურს.

4. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოს განაკვეთებს განსაზღვრავს საკრებულო, ხოლო საშტატო ნუსხას ამტკიცებს საკრებულოს თავმჯდომარე, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

5. სამსახურის უფროსი:

ა) უზრუნველყოფს მუშაობის ზუსტ ორგანიზაციას და აგებს პასუხს საფინანსო ორგანოზე დაკისრებულ ამოცანებსა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მუშაკებს შორის და კოორდინაციას უწევს მათ საქმიანობას.

6. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

მუხლი 4. საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია
სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.