ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №17
2026 წლის 24 ივლისი

დაბა ჩოხატაური

ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალური შესყიდვების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 24-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 23-ე მუხლის პირველი პუნქტისა და 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულო **ადგენს:**

მუხლი 1.
დამტკიცდეს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალური შესყიდვების სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად (თან ერთვის).

მუხლი 2.
ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ,,ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალური შესყიდვების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 21 დეკემბრის №36 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 27.12.2017, სარეგისტრაციო კოდი: 010250020.35.114.016362).

მუხლი 3.
დადგენილება ამოქმედდეს 2026 წლის 14 აგვისტოდან.

ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე **ჯუმბერი ბერძენიშვილი**

დანართი

ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალური შესყიდვების სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი
1. ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალური შესყიდვების სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) დებულება შემუშავებულია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების მოთხოვნათა შესაბამისად.
2. სამსახური საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, მერიის დებულებისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების და თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

3. სამსახური წარმოადგენს მერიის პირველად სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ინტერესებიდან გამომდინარე სახელმწიფო შესყიდვების დადგენილი წესით განხორციელებას.

4. სამსახური ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის მერის წინაშე.

5. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით, სახელმწიფო შესყიდვების

სააგენტოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს სხვა კანონებით და კანონქვემდებარე აქტებით.

6. სამსახურის მისამართია: დაბა ჩოხატაური, წერეთლის ქუჩა №2.

მუხლი 2. სამსახურის ძირითადი ფუნქციები და ამოცანები

1. სამსახურის ძირითადი ფუნქციები და ამოცანებია:

ა) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით შესყიდვების განხორციელება;

ბ) სახელმწიფო შესყიდვებისათვის განკუთვნილი ფულადი სახსრების რაციონალური ხარჯვის უზრუნველყოფა;

გ) მუნიციპალიტეტის საჭიროებისათვის აუცილებელი საქონლის, მომსახურებისა და სამშენებლო სამუშაოების შესყიდვის სფეროში კონკურენტული გარემოს არსებობის ხელშეწყობა;

დ) სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებისას შესყიდვებში მონაწილეთა მიმართ სამართლიანი და არადისკრიმინაციული მიდგომის უზრუნველყოფა;

ე) სახელმწიფო შესყიდვების საჯაროობის უზრუნველყოფა;

ვ) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტით გათვალისწინებული სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვა, განხორციელება და სათანადო დოკუმენტაციის მომზადება;

ზ) სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის პროექტის შედგენა და მერისთვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

თ) შესყიდვების გეგმით გათვალისწინებული სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების ორგანიზება, ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება და ელექტრონულ სისტემაში შესაბამისი დოკუმენტაციის განთავსება;

ი) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, შესყიდვების განხორციელების საშუალებების ორგანიზება და ელექტრონულ სისტემაში სათანადო დოკუმენტაციის განთავსება;

კ) ბაზრის კვლევის ორგანიზება;

ლ) შესყიდვების პროცესში ინტერესთა კონფლიქტის პრევენციის ღონისძიებების უზრუნველყოფა;

მ) საკრებულოზე წარსადგენად შესყიდვების გეგმის შესაბამისად წინა წელს განხორციელებული შესყიდვების შესახებ ანგარიშის მომზადება;

ნ) მუნიციპალიტეტის, როგორც შემსყიდველი ორგანიზაციის, სახელით ელექტრონულ სისტემაში კანონმდებლობით გათვალისწინებული მოქმედებების განხორციელება;

ო) მოქმედი კანონმდებლობით და მერის შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულ შემთხვევებში დადებული ხელშეკრულებების შესრულების კონტროლის/ინსპექტირების განხორციელება და სახელმწიფო შესყიდვების ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების შეუსრულებლობის შემთხვევაში შესაბამისი დასკვნის მომზადება და მერისთვის წარდგენა;

პ) მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირებისთვის სახელმწიფო შესყიდვების საკითხებზე საკონსულტაციო მომსახურების გაწევა;

ჟ) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

2. სამსახურის საქმიანობაზე ზედამხედველობას ახორციელებს მერი.

მუხლი 3. სამსახურის შემადგენლობა და სტრუქტურა
1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის (პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი) და სამსახურის თანამშრომლების – საჯარო მოსამსახურეებისგან (პროფესიული საჯარო მოხელეები).
2. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

3. სამსახურის უფროსი:

ა) პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონიდან გამომდინარე, მუნიციპალური შესყიდვების დადგენილი წესით განხორციელებაზე;

ბ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის, კონტროლს და კოორდინაციას უწევს მათ საქმიანობას;

გ) ამზადებს წინადადებებს სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრისა და სრულყოფის მიზნით;

დ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, საჯარო მოსამსახურეთათვის წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, პროფესიული განვითარების შესახებ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

ე) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს სამსახურის თანამშრომელთა მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას;

ვ) მერს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ზ) სამსახურის საქმიანობის შესახებ ამზადებს ანგარიშს და წარუდგენს მერს;

თ) უქმნის სამსახურის თანამშრომლებს მათი მოვალეობების შესრულებისათვის შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნების დაცვისათვის აუცილებელ პირობებს;

ი) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, მერიისა და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მუნიციპალიტეტის მერის ბრძანების საფუძველზე უფროსის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი მოხელე.

მუხლი 4. სამსახურის თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობები
1. სამსახურის თანამშრომლები არიან საჯარო მოსამსახურეები, რომლებიც უზრუნველყოფენ ამ დებულებით, სამუშაოთა აღწერილობითა და მოქმედი კანონმდებლობით მათთვის დაკისრებული ამოცანების შესრულებას.
2. სამსახურის თანამშრომლების უფლებებია:

ა) წარუდგინონ უშუალო ხელმძღვანელს წინადადებები მათი საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე;

ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;

გ) ისარგებლონ მათი მუშაობისათვის საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;

დ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის საჭირო პირობების უზრუნველყოფის შესახებ;

ე) დადგენილი წესით ისარგებლონ ორგანიზაციული, გასამრავლებელი, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკით, სხვა შესაბამისი ტექნიკური საშუალებებით;

ვ) ისარგებლონ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.

3. სამსახურის თანამშრომლების ვალდებულებებია:

ა) ზუსტად შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით და სამუშაოთა აღწერილობით განსაზღვრული ფუნქციები;

ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელების დავალებები;

გ) შესაბამისი საფუძვლების არსებობისას დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;

დ) იმუშაონ თავიანთი პროფესიონალური მომზადების დონის ასამაღლებლად;

ე) შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;

ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარსა და ქონებას.

4. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი.

მუხლი 5. დასკვნითი დებულებანი

1. სამსახურის დებულებაში ცვლილებისა და დამატების შეტანა ხდება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ დადგენილი წესის შესაბამისად.
2. იმ საკითხების დარეგულირებისას, რომლებიც არ არის მოწესრიგებული წინამდებარე დებულებით, გამოიყენება მოქმედი კანონმდებლობითა და სათანადო სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ნორმები.