

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის

ბრძანება №1-1/298

2022 წლის 8 ივლისი

ქ. თბილისი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - კურორტების განვითარების სააგენტოს დებულების დამტკიცების შესახებ

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - კურორტების განვითარების სააგენტოს დაფუძნების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2022 წლის 20 ივნისის №329 დადგენილების მე-2 მუხლის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-13 მუხლის პირველი პუნქტისა და „საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 11 თებერვლის №70 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-6 მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“ და „ო“ ქვეპუნქტების საფუძველზე, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - კურორტების განვითარების სააგენტოს თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ბრძანება ამოქმედდეს 2022 წლის 15 ივლისიდან.

საქართველოს ეკონომიკისა და
მდგრადი განვითარების მინისტრი

ლევან დავითაშვილი

დანართი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - კურორტების განვითარების სააგენტოს დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - კურორტების განვითარების სააგენტო (შემდგომში - სააგენტო) არის საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს (შემდგომში - სამინისტრო) სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი, რომელიც შექმნილია „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - კურორტების განვითარების სააგენტოს დაფუძნების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2022 წლის 20 ივნისის №329 დადგენილების შესაბამისად.
2. სააგენტო თავის საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონით, სხვა სამართლებრივი აქტებით და ამ დებულებით.
3. სააგენტო ანგარიშვალდებულია სამინისტროს წინაშე საქართველოს კანონმდებლობისა და ამ დებულების შესაბამისად.
4. სააგენტო საკუთარი სახელით იძენს უფლებებსა და მოვალეობებს, დებს გარიგებებს, საკუთარი სახელით გამოდის მესამე პირებთან ურთიერთობაში, ასევე სასამართლოში მოსარჩელედ ან/და მოპასუხედ.
5. სააგენტოს აქვს დამოუკიდებელი ბალანსი, საბანკო ანგარიშ(ებ)ი, ემბლემა, ბეჭდები საქართველოს სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით და საჯარო სამართლის იურიდიული პირის სხვა რეკვიზიტები.
6. სააგენტოს მისამართია: ქ. თბილისი, სანაპიროს ქუჩა №2.



მუხლი 2. სააგენტოს მიზნები

სააგენტოს მიზნებია:

- ა) კურორტების და საკურორტო ადგილების განვითარება;
- ბ) კურორტებსა და საკურორტო ადგილებზე ინფრასტრუქტურის განვითარების ხელშეწყობა;
- გ) კურორტებსა და საკურორტო ადგილებზე მასობრივი სპორტისა და სპორტულ-გამაჯანსაღებელი ინფრასტრუქტურის განვითარების ხელშეწყობა და ამ მიზნით შესაბამის უწყებებთან თანამშრომლობა;
- დ) კურორტებისა და საკურორტო ადგილების განვითარების მიზნით ინვესტიციების მოზიდვის ხელშეწყობა;
- ე) კანონმდებლობით დადგენილი სხვა საქმიანობის განხორციელება.

მუხლი 3. სააგენტოს უფლებამოსილებები და ფუნქციები

სააგენტოს უფლებამოსილებები და ფუნქციებია:

- ა) კურორტებისა და საკურორტო ადგილების შესაბამისი გეოინფორმაციული რუკების მომზადება, მათ შორის საკურორტო ადგილების რეესტრის, ეკონომიკური მდგომარეობის, ასევე შესაბამისი რესურსების შესახებ ინფორმაციის, კლიმატური და სხვა პირობების შესახებ მონაცემების სისტემატიზაცია, მონაცემთა ბაზის შექმნა და მათი განახლების სამუშაოთა ორგანიზება;
- ბ) კურორტებსა და საკურორტო ადგილებზე მაღალი რისკის პროფესიის პერსონალის მომზადებისა და გადამზადების ხელშეწყობა;
- გ) კურორტებისა და საკურორტო ადგილების განვითარების მიზნით წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება;
- დ) კურორტების და საკურორტო ადგილების განვითარების მიზნით, საუკეთესო საერთაშორისო პრაქტიკის ხელშეწყობა და წინადადებების მომზადება;
- ე) კურორტებსა და საკურორტო ადგილებზე საზოგადოებრივი აქტივობების დაგეგმვა, ექსპერტების მოწვევა, პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებებისა და ტრენინგცენტრების შექმნის ხელშეწყობა;
- ვ) საკურორტო პოლიტიკის შემუშავების ხელშეწყობა;
- ზ) კურორტებსა და საკურორტო ადგილებში ადგილობრივი მოსახლეობის დასაქმების ხელშეწყობის მიზნით შესაბამის უწყებებთან თანამშრომლობა;
- თ) კურორტებსა და საკურორტო ადგილების განვითარების მიზნით, სახელმწიფო უწყებების (მათ შორის საქართველოს ავტონომიური რესპუბლიკების ორგანოების), ადგილობრივი თვითმმართველობების ორგანოების, კერძო სექტორის და ადგილობრივი მოსახლეობის კოორდინაციისა და თანამშრომლობის ხელშეწყობა;
- ი) სააგენტოს უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე მოქალაქეთა განცხადებების, საჩივრების, წინადადებების განხილვა, შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღება, საზოგადოებასთან და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან მჭიდრო ურთიერთობის უზრუნველყოფა;
- კ) კომპეტენციის ფარგლებში თანამშრომლობა ადგილობრივ და საერთაშორისო სამეცნიერო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან, დონორებთან ურთიერთობა, პროექტების შემუშავება და განხორციელება;



ლ) კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

მუხლი 4. სააგენტოს ხელმძღვანელობა

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

2. სააგენტოს დირექტორს ჰყავს მოადგილე, რომელსაც, მინისტრთან შეთანხმებით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სააგენტოს დირექტორი.

3. სააგენტოს დირექტორის მოადგილე ანგარიშვალდებული არის სააგენტოს დირექტორის წინაშე.

4. სააგენტოს დირექტორის მოადგილის უფლება-მოვალეობებს და მის საკურატორო სფეროებს განსაზღვრავს სააგენტოს დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

5. სააგენტოს დირექტორის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს სააგენტოს დირექტორის მოადგილე სააგენტოს დირექტორის დავალებით.

6. სააგენტოს დირექტორის თანამდებობიდან გათავისუფლების ან, სხვა შემთხვევაში, სააგენტოს დირექტორის მოვალეობას ასრულებს მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული სააგენტოს დირექტორის მოადგილე ან სააგენტოს თანამშრომელი.

მუხლი 5. სააგენტოს დირექტორი

სააგენტოს დირექტორი:

ა) წარმოადგენს სააგენტოს, უზრუნველყოფს მისი ფუნქციებისა და უფლებამოსილებების განხორციელებას;

ბ) პასუხისმგებელია საქართველოს კონსტიტუციისა და სხვა სამართლებრივი აქტების შესრულებისათვის სააგენტოს უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ სფეროში;

გ) მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილებების ფარგლებში, იღებს გადაწყვეტილებას სააგენტოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე და გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

დ) მინისტრთან შეთანხმებით, განსაზღვრავს სააგენტოს ბიუჯეტს, საშტატო ნუსხასა და სახელფასო ფონდს;

ე) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სააგენტოს საშტატო ნუსხით გათვალისწინებულ თანამშრომლებს;

ვ) უფლებამოსილია შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე დაასაქმოს თანამშრომლები;

ზ) ამტკიცებს სააგენტოს შინაგანაწესს;

თ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით განკარგავს სააგენტოს სახსრებს და პასუხისმგებელია მათი მიზნობრივი ხარჯვისათვის;

ი) სამინისტროსთან შეთანხმებით განსაზღვრავს თანამშრომელთა მატერიალური წახალისებისა და დანამატებისათვის გამოსაყოფი სახსრების, აგრეთვე, სააგენტოს მიერ შესაძენი საწვავისა და გასაწევი საკომუნიკაციო ხარჯების ლიმიტებს;

კ) სააგენტოს კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების გადასაწყვეტად, უფლებამოსილია შექმნას სათათბირო ორგანოები (კომისიები/კომიტეტები/საბჭოები) და განსაზღვროს მათი



უფლებამოსილებები და საქმიანობის წესი;

ლ) უფლებამოსილია, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვროს სააგენტოს დირექტორის მოადგილის ფუნქციები, საკურატორო სფეროები და მოახდინოს მისთვის კანონმდებლობით მინიჭებული ცალკეული უფლება-მოვალეობების დელეგირება დირექტორის მოადგილეზე;

მ) უფლებამოსილია, თანამშრომლების მიმართ გამოიყენოს წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები;

ნ) უფლებამოსილია ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტის საფუძველზე გაანაწილოს მოვალეობები სააგენტოს თანამშრომლებს შორის;

ო) სამინისტროს წინაშე შუამდგომლობს იმ სახსრებისა და მატერიალური ფასეულობების გამოყოფის შესახებ, რომლებიც საჭიროა სააგენტოს ამოცანების შესასრულებლად;

პ) ახორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 6. სააგენტოს სტრუქტურა

1. სააგენტო თავის უფლებამოსილებებს ახორციელებს სტრუქტურული ქვედანაყოფების მეშვეობით.

2. სააგენტოს სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) სტრატეგიული განვითარების დეპარტამენტი;

ბ) იურიდიული დეპარტამენტი;

გ) მონიტორინგის დეპარტამენტი;

დ) ადმინისტრაციული დეპარტამენტი.

3. სააგენტოს დეპარტამენტებს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის კურატორი სააგენტოს დირექტორის მოადგილისა და სააგენტოს დირექტორის წინაშე.

4. დეპარტამენტის უფროსს შესაძლებელია ჰყავდეს მოადგილე. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე (ასეთის არსებობს შემთხვევაში) ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსის, დეპარტამენტის კურატორი სააგენტოს დირექტორის მოადგილისა და სააგენტოს დირექტორის წინაშე.

5. სააგენტოს თანამშრომელი ანგარიშვალდებულია შესაბამისი დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), შესაბამისი დეპარტამენტის უფროსის, შესაბამისი დეპარტამენტის კურატორი სააგენტოს დირექტორის მოადგილისა და სააგენტოს დირექტორის წინაშე.

მუხლი 7. სტრატეგიული განვითარების დეპარტამენტი

სტრატეგიული განვითარების დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) კომპეტენციის ფარგლებში, კურორტების და საკურორტო ადგილების განვითარების დაგეგმვაში მონაწილეობის მიღება;

ბ) განაშენიანების გენერალური გეგმებისა და კონცეფციების შესაბამისად წინადადებების მომზადება და განხილვა კურორტების და საკურორტო ადგილების კეთილმოწყობასა და ინფრასტრუქტურული პროექტების განვითარებასთან დაკავშირებით;

გ) კურორტების და საკურორტო ადგილების განაშენიანების და ურბანული განვითარების, რეაბილიტაციის, კეთილმოწყობისა და ინფრასტრუქტურის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით,



შესაბამის უწყებებთან თანამშრომლობა;

დ) კურორტების და საკურორტო ადგილების განვითარების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება კომპეტენციის ფარგლებში;

ე) კურორტებისა და საკურორტო ადგილების შესაბამისი გეოინფორმაციული რუკების მომზადება (მათ შორის, საკურორტო ადგილების რეესტრის, ეკონომიკური მდგომარეობის, შესაბამისი რესურსების შესახებ ინფორმაციის, კლიმატური პირობების და სხვა) მონაცემთა ბაზის შექმნა/განახლება;

ვ) დეპარტამენტში შესული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

ზ) სააგენტოს კომპეტენციის ფარგლებში საერთაშორისო ურთიერთობების პრიორიტეტების, სტრატეგიული პარტნიორების და თანამშრომლობის სფეროს განსაზღვრა და შესაბამისი სამოქმედო გეგმის შემუშავება;

თ) საერთაშორისო ურთიერთობების წარმართვა და თანამშრომლობის დამყარება საქართველოში აკრედიტებულ დიპლომატიურ კორპუსებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, საქართველოში საერთაშორისო ორგანიზაციების წარმომადგენლებთან და დონორ ორგანიზაციებთან;

ი) საერთაშორისო ღონისძიებების (კონფერენცია, სემინარი, ექსპერტთა მისია და სხვა) დაგეგმვა, ორგანიზება, მონაწილეობის მიღება და შესაბამისი მასალის მომზადება;

კ) სააგენტოს სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით სააგენტოს საჭიროებების შესწავლა და ანალიზი, პრიორიტეტული პროექტების შემუშავება და დონორთა პრიორიტეტების შესაბამისად მათი მხარდაჭერის უზრუნველყოფა;

ლ) სააგენტოს კომპეტენციის ფარგლებში ინვესტიციებისა და გრანტების მოზიდვის ხელშეწყობა;

მ) ინვესტორებთან თანამშრომლობისა და კომუნიკაციის უზრუნველყოფა;

ნ) კურორტებისა და საკურორტო ადგილების განვითარების მიზნით წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება;

ო) სააგენტოს პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებასთან დაკავშირებით (პროფესიული სტანდარტები, სასწავლო პროგრამები და სხვა) საერთაშორისო გამოცდილების გაზიარებისა და საერთაშორისო პარტნიორების მოძიების ხელშეწყობა.

მუხლი 8. იურიდიული დეპარტამენტი

იურიდიული დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) სააგენტოს კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადების უზრუნველყოფა;

ბ) სააგენტოს სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებული სამართლებრივი აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა;

გ) სააგენტოს სახელით დასადები ხელშეკრულებების (მათ შორის, ცვლილებების თაობაზე) მომზადება;

დ) სააგენტოს მიერ გამოცემული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების ან/და ქმედების თაობაზე წარდგენილი ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვისას სააგენტოს წარმომადგენლობა;

ე) სხვადასხვა საჯარო და კერძო ორგანიზაციებიდან შემოსული სამართლებრივი აქტების პროექტებზე სამართლებრივი დასკვნების მომზადება;

ვ) სააგენტოს სტრუქტურული ერთეულების მიერ მოწოდებული, ასევე, სხვადასხვა ორგანიზაციებიდან



შემოსული ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების პროექტების სააგენტოს კომპეტენციის ფარგლებში განხილვა და შესაბამისი სამართლებრივი ექსპერტიზა;

ზ) დეპარტამენტში შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

თ) სააგენტოს ყველა ინსტანციის სასამართლოში სააგენტოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებულ სამოქალაქო, ადმინისტრაციულ და სისხლის სამართლის საქმეებზე, რომლებშიც სააგენტო წარმოადგენს მხარეს ან მესამე პირს, წარმომადგენლობა, შესაბამისი მინდობილობის საფუძველზე;

ი) განცხადებების, სასარჩელო განცხადებების, კერძო საჩივრების, შესაგებლების, სააპელაციო და საკასაციო საჩივრების მომზადება და მათთვის შესაბამისი მსვლელობის მიცემა;

კ) სააგენტოს საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი დავების ანალიზის საფუძველზე კანონმდებლობაში ცვლილების შეტანის თაობაზე წინადადებების მომზადება.

მუხლი 9. ადმინისტრაციული დეპარტამენტი

ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) სააგენტოს საქმიანობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;

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

გ) ადამიანური რესურსების მართვის სისტემის მართვა;

დ) სააგენტოს საქმიანობის საინფორმაციო-ტექნოლოგიური უზრუნველყოფა;

ე) საჯარო ინფორმაციის გაცემის უზრუნველყოფა;

ვ) სააგენტოს მარკეტინგული გეგმის შემუშავება და საზოგადოებასთან ურთიერთობების სტრატეგიის განსაზღვრა და განხორციელება;

ზ) სააგენტოს საქმიანობის, მომსახურებების, სააგენტოს საქმიანობაში არსებული სიახლეების ან/და სააგენტოს მიერ ორგანიზებული პროექტების ცნობადობის ამაღლების მიზნით, საკომუნიკაციო არხების შერჩევა და საკომუნიკაციო კამპანიების განხორციელება, სააგენტოს ვებგვერდისა და სოციალური ქსელის ადმინისტრირება;

თ) სააგენტოს ღონისძიებების დაგეგმვა და ორგანიზება;

ი) სააგენტოს მატერიალური ფასეულობების მოვლა-პატრონობა, აღრიცხვა და საინვენტარიზაციო დოკუმენტაციის წარმოება და შენახვა;

კ) სააგენტოს ტექნოლოგიური მოწყობილობების ინსტალაცია და შეუფერხებლად მუშაობის უზრუნველყოფა;

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

მ) შრომის უსაფრთხოების წესების დაცვის უზრუნველყოფა;

ნ) სააგენტოს საფინანსო პოლიტიკის შემუშავება, მისი ფინანსური მდგომარეობის ანალიზი და ანგარიშების მომზადება;



ო) სააგენტოს ფინანსური მდგომარეობის შესახებ მონაცემების დამუშავება, სააგენტოს წლიური ხარჯთაღრიცხვის მომზადება და საჭიროებისამებრ მასში ცვლილების შეტანის უზრუნველყოფა, ბიუჯეტის დაგეგმვა, საპროგნოზო მაჩვენებლების და ანგარიშების მომზადება ბიუჯეტის შესრულებაზე;

პ) სააგენტოს ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოება;

ჟ) სააგენტოს თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურების გაანგარიშებისა და გაცემის უზრუნველყოფა;

რ) სააგენტოს საბანკო ანგარიშების მართვა, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;

ს) სააგენტოს საქმიანობიდან მიღებული შემოსავლების, საბიუჯეტო და არასაბიუჯეტო სახსრების ოპერაციების აღრიცხვა და კონტროლი;

ტ) მომხმარებლებთან და მომწოდებლებთან ანგარიშსწორება;

უ) სააგენტოს სახელმწიფო შესყიდვების პოლიტიკის შემუშავება;

ფ) სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელება და კონტროლი მის შესრულებაზე.

მუხლი 10. მონიტორინგის დეპარტამენტი

მონიტორინგის დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) სააგენტოს თანამშრომელთა მხრიდან შინაგანაწესის, შრომის დისციპლინისა და სამსახურებრივი ეთიკის ნორმათა დაცვის კონტროლი;

ბ) სააგენტოს თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი გადაცდომის ან/და სააგენტოს მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების გამოვლენის მიზნით შემოწმების ჩატარება, შესაბამისი დასკვნის მომზადება და სააგენტოს უფროსისთვის წარდგენა;

გ) სააგენტოს თანამშრომელთა დისციპლინური პასუხისმგებლობის შეფარდების თაობაზე რეკომენდაციის მომზადება და სააგენტოს უფროსისთვის წარდგენა;

დ) სააგენტოს თანამშრომელთა მიერ კანონმდებლობის დარღვევის ფაქტების ხელშემწყობი მიზეზების დადგენისა და პრევენციის, სააგენტოში აღმოჩენილი ხარვეზებისა და მათი გამომწვევი მიზეზების აღმოფხვრის მიზნით დირექტორისთვის შესაბამისი რეკომენდაციების მიწოდება;

ე) სათანადო რეკომენდაციების მომზადება სააგენტოს თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი ეთიკის ნორმათა შესრულების პროცესის ხელშეწყობისათვის;

ვ) სახელმწიფო აუდიტის ან/და სამინისტროს შიდა აუდიტის დეპარტამენტის მიერ სააგენტოსთვის მიცემული რეკომენდაციების შესრულების კონტროლი;

ზ) სააგენტოს უფროსის ცალკეული დავალებების შესრულება;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში, დაინტერესებულ პირთა განცხადებების/საჩივრების განხილვა.

მუხლი 11. სააგენტოს ქონება

1. სააგენტოს ქონება შედგება მისთვის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით გადაცემული, ასევე საკუთარი სახსრებით შეძენილი ქონებისაგან.

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



მუხლი 12. სააგენტოს დაფინანსების წყაროები

სააგენტოს დაფინანსების წყარო შესაძლებელია იყოს:

- ა) შესაბამისი ბიუჯეტიდან გამოყოფილი მიზნობრივი სახსრები;
- ბ) საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა შემოსავლები.

მუხლი 13. სააგენტოს სახელმწიფო კონტროლი

1. სააგენტოს სახელმწიფო კონტროლს ახორციელებს სამინისტრო, რომელიც ზედამხედველობას უწევს სააგენტოს საქმიანობის (მათ, შორის საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის) კანონიერებას, მიზანშეწონილობასა და ეფექტიანობას.

2. სამინისტრო უფლებამოსილია სააგენტოდან გამოითხოვოს კონტროლის განსახორციელებლად საჭირო მასალები და ინფორმაცია.

3. სააგენტოს, სამინისტროს თანხმობით, შეუძლია:

ა) უძრავი ნივთის შეძენა, სააგენტოს საკუთრებაში არსებული ქონების გასხვისება და დატვირთვა;

ბ) სესხის აღება;

გ) თავდებობა;

დ) ბიუჯეტის, საშტატო ნუსხისა და სახელფასო ფონდის განსაზღვრა;

ე) თანამშრომელთა მატერიალური წახალისებისა და დანამატებისათვის გამოსაყოფი სახსრების, აგრეთვე, სააგენტოს მიერ შესაძენი საწვავისა და გასაწევი საკომუნიკაციო ხარჯების ლიმიტების განსაზღვრა;

ვ) სხვა გადაწყვეტილებების მიღება სააგენტოს ქონებასთან დაკავშირებით, თუ ისინი სცილდება ჩვეულებრივი საქმიანობის ფარგლებს.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ბ“ და „გ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ ქმედებათა განსახორციელებლად საჭიროა საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს თანხმობა.

მუხლი 14. სააგენტოს საბუღალტრო ანგარიშგება

სააგენტო აწარმოებს საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის აღრიცხვა-ანგარიშგებას, ადგენს ბალანსს და დასამტკიცებლად წარუდგენს სამინისტროს.

მუხლი 15. სააგენტოს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

სააგენტოს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 16. დებულებაში ცვლილების შეტანის წესი

სააგენტოს დებულებაში ცვლილების შეტანა ხორციელდება საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის ბრძანებით.

