

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის

ბრძანება №22

2021 წლის 16 აპრილი

ქ. თბილისი

საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს ხარისხის კონტროლისა და სამშენებლო ზედამხედველობის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის, 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტისა და „საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 12 დეკემბრის №580 დადგენილებით დამტკიცებული საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს დებულების მე-3 მუხლის მე-4 პუნქტის „ფ.ა“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს ხარისხის კონტროლისა და სამშენებლო ზედამხედველობის დეპარტამენტის დებულება.

მუხლი 2

საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს ხარისხის კონტროლისა და სამშენებლო ზედამხედველობის დეპარტამენტმა განახორციელოს საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს მიერ:

- ა) 2016 წლის 26 სექტემბრამდე დადებული სახელმწიფო შესყიდვის ხელშეკრულებებით განსაზღვრული ხარისხის კონტროლის დეპარტამენტის ფუნქცია-მოვალეობები;
- ბ) 2020 წლის პირველ იანვრამდე დადებული სახელმწიფო შესყიდვის ხელშეკრულებებით განსაზღვრული ფინანსების მართვის დეპარტამენტის ფუნქცია-მოვალეობები;
- გ) 2021 წლის 13 აპრილამდე დადებული სახელმწიფო შესყიდვის ხელშეკრულებებით განსაზღვრული სტანდარტიზაციისა და ხარისხის კონტროლის დეპარტამენტის ფუნქცია-მოვალეობები.

მუხლი 3

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს სტანდარტიზაციისა და ხარისხის კონტროლის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2019 წლის 27 დეკემბრის №47 ბრძანება.

მუხლი 4

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე და გავრცელდეს 2021 წლის 13 აპრილიდან წარმოშობილ სამართლებრივ ურთიერთობებზე.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრი

ჯუანშერ ბურჭულაძე

საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს ხარისხის კონტროლისა და სამშენებლო ზედამხედველობის დეპარტამენტის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს (შემდგომში – „სამინისტრო“) ხარისხის კონტროლისა და სამშენებლო ზედამხედველობის დეპარტამენტი (შემდგომში – „დეპარტამენტი“) წარმოადგენს სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფს, რომელიც უზრუნველყოფს ამ დებულებით განსაზღვრული ამოცანების და კომპეტენციის შესრულებას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს კანონმდებლობითა და საქართველოს



თავდაცვის მინისტრის (შემდგომში – „მინისტრი“) სამართლებრივი აქტებით.

3. დეპარტამენტი ამ დებულებით განსაზღვრულ ამოცანებსა და კომპეტენციას ასრულებს კანონიერებისა და სამართლიანობის, მიუკერძოებლობის, ადამიანის უფლებებისა და თავისუფლების, პატივისა და ღირსების პრინციპების დაცვით.

4. დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის წინაშე, რომელიც კანონმდებლობით დადგენილი წესით ახორციელებს სამსახურებრივ ზედამხედველობას.

5. დეპარტამენტს აქვს ბეჭედი, რომლის აღწერილობის/შენახვის/გამოყენების წესს განსაზღვრავს მინისტრი.

6. საჭიროების შემთხვევაში დადგენილი წესის შესაბამისად დეპარტამენტი უფლებამოსილია განსახილველ საკითხებთან დაკავშირებით მოიწვიოს სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეები/სპეციალისტები კონსულტაციებისათვის, აგრეთვე მოითხოვოს სამუშაო ჯგუფების შექმნა.

მუხლი 2. დეპარტამენტის ამოცანა

დეპარტამენტის ამოცანაა:

ა) სამინისტროს მიერ გაფორმებული სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების კონტროლი საქონლის/კვების მომსახურების ტექნიკურ მახასიათებლებთან მოწოდებული საქონლის/კვების მომსახურების შესაბამისობისა და ხარისხის დადგენის მიზნით;

ბ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სამინისტროს ბალანსზე რიცხული/სარგებლობაში გადაცემული ქონების სამშენებლო, სარემონტო, სამონტაჟო-სარეკონსტრუქციო სამუშაოების ზედამხედველობა დამტკიცებული პროექტის შესაბამისად.

მუხლი 3. დეპარტამენტის კომპეტენცია

დეპარტამენტის კომპეტენციაა:

ა) სამინისტროსთვის მოწოდებული საქონლის/კვების მომსახურების ტექნიკური მახასიათებლების შესაბამისობის დადგენა ხელშეკრულებით განსაზღვრულ ტექნიკურ მახასიათებლებთან მიმართებით, კომპეტენციის ფარგლებში;

ბ) საჭიროების შემთხვევაში, საქონლის/კვების მომსახურების ტექნიკურ მახასიათებლებთან მოწოდებული საქონლის შესაბამისი მაჩვენებლების, ხარისხის, ზოგ შემთხვევაში ღირებულების ადეკვატურობის დადგენის მიზნით აკრედიტებულ ლაბორატორიებთან და საექსპერტო დაწესებულებებთან ურთიერთობა კომპეტენტური ლაბორატორიული და საექსპერტო დასკვნების მიღების მიზნით;

გ) ხარისხის კონტროლის სისტემების გამართულად ფუნქციონირების და შემდგომი განვითარების უზრუნველყოფის მიზნით კომპეტენციის ფარგლებში საკონსულტაციო და სასწავლო ღონისძიებების დაგეგმვა და ჩატარება.

მუხლი 4. დეპარტამენტის სტრუქტურა

დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) ხარისხის კონტროლის სამმართველო:

ა.ა) კვების და სურსათის ხარისხის კონტროლის განყოფილება;

ა.ბ) შეიარაღების, საწვავისა და სანივთე ქონების ხარისხის კონტროლის განყოფილება;



ბ) სამშენებლო, საინჟინრო და ტექნიკური ზედამხედველობის განყოფილება.

მუხლი 5. დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენცია

1. ხარისხის კონტროლის სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) სამინისტროს თავდაცვის ძალების საქვაბე კმაყოფაზე მყოფი მოსამსახურეებისთვის შესყიდული სურსათის და კვების მომსახურების ხარისხის კონტროლი;

ბ) სამინისტროს თავდაცვის ძალების და მინისტრის/კურატორი მინისტრის მოადგილის დავალებით დაქვემდებარებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირების (შემდგომში – „სსიპ“) კვების ბლოკებში სურსათის ტრანსპორტირების, შენახვის, გადამუშავების, მომზადების და გამოყენება-მიწოდების წესების დაცვის კონტროლი;

გ) სურსათის შესახებ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის არსებულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის კონტროლი;

დ) მოწოდებული სანივთე ქონებისა და საწვავ-საპოხი მასალების ტექნიკური მახასიათებლების შესაბამისობის დადგენა ხელშეკრულებით განსაზღვრულ ტექნიკურ მახასიათებლებთან მიმართებით;

ე) შესყიდული ტექნიკის, შეიარაღებისა და საბრძოლო მასალების და მათი შემადგენელი ნაწილების ტექნიკური მახასიათებლების შესაბამისობის დადგენა ხელშეკრულებით განსაზღვრულ ტექნიკურ მახასიათებლებთან მიმართებით;

ვ) საჭიროების შემთხვევაში, საქონლის/კვების მომსახურების ტექნიკურ მახასიათებლებთან მოწოდებული საქონლის შესაბამისი მაჩვენებლების, ხარისხის, ზოგ შემთხვევაში ღირებულების ადეკვატურობის დადგენის მიზნით აკრედიტებულ ლაბორატორიებთან და საექსპერტო დაწესებულებებთან ურთიერთობა კომპეტენტური ლაბორატორიული და საექსპერტო დასკვნების მიღების მიზნით.

2. კვების და სურსათის ხარისხის კონტროლის განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) სამინისტროს თავდაცვის ძალების საქვაბე კმაყოფაზე მყოფი სამხედრო მოსამსახურეებისთვის შესყიდული სურსათის და კვების მომსახურების ხარისხის კონტროლს;

ბ) სამინისტროს თავდაცვის ძალების და მინისტრის/კურატორი მინისტრის მოადგილის დავალებით დაქვემდებარებული სსიპ-ების კვების ბლოკებში სურსათის ტრანსპორტირების, შენახვის, გადამუშავების, მომზადების და გამოყენება-მიწოდების წესების დაცვის კონტროლს;

გ) სურსათის შესახებ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის არსებულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის კონტროლს.

3. შეიარაღების, საწვავისა და სანივთე ქონების ხარისხის კონტროლის განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) შესყიდული ტექნიკის, შეიარაღებისა და საბრძოლო მასალების და მათი შემადგენელი ნაწილების ტექნიკური მახასიათებლების შესაბამისობის დადგენას ხელშეკრულებით განსაზღვრულ ტექნიკურ მახასიათებლებთან მიმართებით;

ბ) მოწოდებული სანივთე ქონებისა და საწვავ-საპოხი მასალების ტექნიკური მახასიათებლების შესაბამისობის დადგენას ხელშეკრულებით განსაზღვრულ ტექნიკურ მახასიათებლებთან მიმართებით.

4. სამშენებლო, საინჟინრო და ტექნიკური ზედამხედველობის განყოფილების კომპეტენციაა:

ა) სამინისტროს ბალანსზე რიცხული, სარგებლობაში არსებული, ასევე სამინისტროს დაკვეთით წარმოებული ინფრასტრუქტურული ობიექტების სამშენებლო, სარემონტო, სამონტაჟო-სარეკონსტრუქციო სამუშაოების ზედამხედველობა დამტკიცებული პროექტის შესაბამისად;



ბ) ხელშეკრულების პირობებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით, შემსრულებლის მიერ ფაქტობრივად შესრულებული ინფრასტრუქტურული ობიექტების სამშენებლო, სარემონტო, სამონტაჟო-სარეკონსტრუქციო სამუშაოების მოცულობის და მის მიერვე წარმოდგენილ შესრულებული სამუშაოების ხარჯთაღრიცხვასა და სხვა შესაბამის აქტებთან შესაბამისობის განსაზღვრა;

გ) ინფრასტრუქტურული სამუშაოების კონტროლის განხორციელებისას საჭიროების შემთხვევაში ხელშეკრულების პირობებთან ხარისხის, ღირებულებისა და მოცულობების განსაზღვრა-დადგენის მიზნით საექსპერტო დაწესებულებებთან ურთიერთობა.

მუხლი 6. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. დეპარტამენტის უფროსი კანონმდებლობით დადგენილი წესით დეპარტამენტზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის წინაშე.

3. დეპარტამენტის უფროსი დეპარტამენტზე დაკისრებული ამოცანების შესრულების მიზნით:

ა) ხელმძღვანელობს კანონმდებლობით, მათ შორის, სამინისტროს დებულებითა და ამ დებულებით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში;

ბ) ახორციელებს დეპარტამენტის საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

გ) წყვეტს დეპარტამენტის გამგებლობას მიკუთვნებულ საკითხებს და პასუხისმგებელია დეპარტამენტზე დაკისრებული ამოცანების სრულფასოვნად შესრულებაზე;

დ) კონტროლს უწევს მინისტრის ბრძანებების, მითითებებისა და ინსტრუქციების შესრულებას დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

ე) ითანხმებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა მიერ სამსახურის გავლის საკითხებს;

ვ) ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტის მოსამსახურეებს შორის, ზედამხედველობს მათ მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებას და შრომის დისციპლინის დაცვას;

ზ) ხელმძღვანელობს დეპარტამენტში სტაჟირების გავლას;

თ) დეპარტამენტში შემოსულ კორესპონდენციას ანაწილებს დეპარტამენტის მოსამსახურეებზე;

ი) ანალიზებს დეპარტამენტის საქმიანობას და მინისტრს ან/და კურატორ მინისტრის მოადგილეს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მუშაობის გაუმჯობესების შესახებ;

კ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით მინისტრს ან/და კურატორი მინისტრის მოადგილეს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ლ) მინისტრს ან/და კურატორი მინისტრის მოადგილეს წარუდგენს წინადადებებს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა დეპარტამენტის ამოცანების შესასრულებლად;

მ) პერიოდულად ისმენს ანგარიშს დეპარტამენტის სამმართველოს/განყოფილების უფროსებისა და მოსამსახურეების მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ნ) შუამდგომლობს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;



ო) კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს მინისტრის და მინისტრის მოადგილეთა სამართლებრივი აქტების ვიზირებას;

პ) ახორციელებს დეპარტამენტში მომზადებული დოკუმენტაციის ვიზირებას ან/და ხელმოწერას;

ჟ) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. დეპარტამენტის უფროსის დროებით არყოფნის შემთხვევაში მის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე განსაზღვრული დეპარტამენტის მოხელე.

5. სამმართველოს/განყოფილების უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამმართველოს/განყოფილების საქმიანობას;

ბ) პასუხისმგებელია სამმართველოზე/განყოფილებაზე დაკისრებული კომპეტენციების შესრულებაზე;

გ) ანაწილებს მოვალეობებსა და კორესპონდენციას სამმართველოს/განყოფილების თანამშრომლებზე, აძლევს მათ მითითებებს და დავალებებს;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს სამმართველოში/განყოფილებაში მომზადებული დოკუმენტების ვიზირებას ან/და ხელმოწერას;

ე) უზრუნველყოფს სამმართველოს/განყოფილების მუშაობის ორგანიზებას, ახორციელებს კონტროლს თანამშრომელთა მიერ დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობების შესრულებაზე;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში კონტროლს უწევს მინისტრის ბრძანებების, მითითებების, დავალებების, დეპარტამენტის უფროსის დავალებების შესრულებას;

ზ) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 7. დეპარტამენტის საქმიანობის დაგეგმვა და ანგარიშების უზრუნველყოფა

1. დეპარტამენტის საქმიანობა ხორციელდება წლიური გეგმის საფუძველზე, რომელიც ასახავს წლის მანძილზე განსახორციელებელ ღონისძიებებს ხარისხის კონტროლის და დეპარტამენტის ორგანიზაციული განვითარების მიმართულებით.

2. დეპარტამენტის წლიურ გეგმას კურატორი მინისტრის მოადგილის ვიზირებით ამტკიცებს მინისტრი, რომლის საფუძველზეც დგება წლიური სამოქმედო გეგმა.

3. დეპარტამენტის უფროსი მინისტრს და კურატორ მინისტრის მოადგილეს წარუდგენს დეპარტამენტის საქმიანობის შესახებ ყოველწლიურ ანგარიშს მომდევნო წლის იანვრის ბოლომდე, ხოლო მისი მოთხოვნის შემთხვევაში მიმდინარე ანგარიშს დეპარტამენტის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ.

მუხლი 8. ინტერესთა კონფლიქტის თავიდან აცილება

1. დეპარტამენტის თანამშრომელი არ ახორციელებს შემოწმებას, თუ გამოვლინდა ინტერესთა კონფლიქტის ერთ-ერთი შემდეგი შემთხვევა:

ა) დეპარტამენტის მოსამსახურე ბოლო ერთი წლის მანძილზე მუშაობდა მომწოდებელ კომპანიაში;

ბ) დეპარტამენტის მოსამსახურე არის მომწოდებელი კომპანიის ინტერესების დამცველ ან/და მმართველობის რომელიმე წევრის ახლო ნათესავი.

2. დეპარტამენტი არ ახორციელებს შემოწმებას, თუ შემოწმების დროს განსახილველი დოკუმენტაცია



მომზადებულია ამავე დეპარტამენტში.

3. ინტერესთა კონფლიქტის სხვა შემთხვევას აფასებს დეპარტამენტის უფროსი.

4. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოებების არსებობისას, დეპარტამენტის მოსამსახურე ვალდებულია განაცხადოს თვითაცილების შესახებ.

