

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის

ბრძანება №44
2014 წლის 6 ივნისი

ქ. თბილისი

საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს თავდაცვის ძალების ჯარების ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის სარდლობის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №125 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №125 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს თავდაცვის ძალების ჯარების ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის სარდლობის დებულება.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №125 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს შეიარაღებული ძალების გაერთიანებული შტაბის ჯარების ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2007 წლის 7 ივნისის №298 ბრძანება.

მუხლი 3

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრი

ირაკლი ალასანია

საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს თავდაცვის ძალების ჯარების ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის სარდლობის დებულება

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №125 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

- საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს (შემდგომ – სამინისტრო) თავდაცვის ძალების (შემდგომ – თავდაცვის ძალები) ჯარების ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის სარდლობა (შემდგომ – სარდლობა) არის სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფი.
- სარდლობა თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, საქართველოს თავდაცვის მინისტრის (შემდგომ – მინისტრი) სამართლებრივი აქტებით და საქართველოს თავდაცვის ძალების მეთაურის (შემდგომ – თავდაცვის ძალების მეთაური) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით.
- სარდლობა ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და თავდაცვის ძალების მეთაურის წინაშე, რომლებიც ახორციელებენ სარდლობის სამსახურებრივ ზედამხედველობას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
- სარდლობას აქვს ბეჭედი ქართულ-ინგლისური წარწერით „საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს თავდაცვის ძალების ჯარების ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის სარდლობა“, აგრეთვე ემბლემა, შტამპი და ბლანკი საკუთარი სახელწოდებით, ხოლო ფინანსური ოპერაციების საწარმოებლად დადგენილი ნიმუშის ბეჭედი საიდენტიფიკაციო კოდით.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №125 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.



მუხლი 2. სარდლობის ამოცანები და ფუნქციები

სარდლობის ამოცანები და ფუნქციები:

ა) მშვიდობიანობის, საომარი და/ან საგანგებო მდგომარეობის, ასევე კრიზისული სიტუაციების დროს სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების დროული და სრული უზრუნველყოფა შენახვაზე არსებული, კლასებით განსაზღვრული ქონებით, დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნების საფუძველზე;

ბ) სამინისტროს სარგებლობაში არსებული უძრავ-მოძრავი ქონების აღრიცხვა, აგრეთვე მათ მართვასთან, მოვლა-შენახვასთან (გარდა განაწილებული მოძრავი ქონებისა) დაკავშირებული ღონისძიებების გატარება;

გ) სამინისტროს ბიუჯეტის ფორმირებისათვის სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების მოთხოვნების მიღება, შესაბამისი გათვლების წარმოება და სამინისტროს ფინანსების მართვის დეპარტამენტისთვის სათანადო წინადადებების წარდგენა.

გ¹) სამინისტროს ერთიანი ფინანსური პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებების განხორციელების უზრუნველყოფა, სახელმწიფო ბიუჯეტის წინაშე ვალდებულებათა დროულად შესრულება, ბუღალტრული აღრიცხვის ორგანიზება, ფინანსური და არაფინანსური აქტივების და ვალდებულებების ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების სწორი წარმართვა კომპეტენციის ფარგლებში;

დ) სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში არსებული მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების ეტაპობრივი შეკეთების უზრუნველყოფა საჭიროების შემთხვევაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად, მეწარმეებთან ურთიერთთანამშრომლობით;

ე) სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფების სატრანსპორტო საშუალებებით უზრუნველყოფა, საჭიროების შემთხვევაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად, მეწარმეებთან ურთიერთთანამშრომლობით;

ვ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების უზრუნველყოფა კომუნალური და საყოფაცხოვრებო პირობებით;

ზ) თავდაცვის ძალების საბრძოლო მოქმედებების, წვრთნისა და სასწავლო პროცესების ლოჯისტიკური უზრუნველყოფა;

თ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების აღრიცხვა;

ი) სარდლობის შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების შენახვისა და დაცვის ორგანიზება;

კ) (ამოღებულია - 25.06.2019, №27);

ლ) სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან შეთანხმებით, შესაბამისი მოთხოვნების საფუძველზე, პირადი შემადგენლობის, ტექნიკისა და სამხედრო ტვირთების გადაყვანა-გადაზიდვის ორგანიზება და კონტროლი კომპეტენციის ფარგლებში;

მ) სარდლობის შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების პერიოდული ინვენტარიზაციის ჩატარების ორგანიზება;

ნ) თავდაცვის ძალების პირადი შემადგენლობის აბანო-სამრეცხაო მომსახურებით უზრუნველყოფა, საჭიროების შემთხვევაში შესაბამის მეწარმეებთან ურთიერთთანამშრომლობით კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;

ო) სამინისტროს სარგებლობაში არსებული ობიექტების ელექტრო, თბომეურნეობის, წყალგაყვანილობის, საკანალიზაციო, ბუნებრივი აირისა და სხვა საინჟინრო ქსელების კონტროლი,



კომპუნალური დანახარჯების აღრიცხვა;

პ) (ამოღებულია - 12.02.2016, №06);

ჟ) (ამოღებულია - 12.02.2016, №06);

რ) კომპეტენციის ფარგლებში სახელმწიფო შესყიდვების ხელშეკრულებებით განსაზღვრული ფუნქციების (მათ შორის კონტროლის) განხორციელება და სახელმწიფო შესყიდვების დეპარტამენტისათვის დასაბუთებული ინფორმაციის მიწოდება ხელშეკრულების შესრულების მდგომარეობის შესახებ;

ს) (ამოღებულია - 12.02.2016, №06);

ტ) სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში არსებული სარაკეტო-საარტილერიო, ჯავშანსატანკო, საავტომობილო, საინჟინრო-ქიმიური, სამხედრო-ტექნიკური და კავშირგაბმულობის საშუალებების ექსპლუატაციის კონტროლი, ტექნიკური მომსახურების პროცედურების დაგეგმვა და მართვა, მათი ცენტრალიზებული რემონტის ორგანიზება, საჭიროების შემთხვევაში მსგავსი ღონისძიებების განხორციელება სამინისტროსთან სახელშეკრულებო ურთიერთობაში მყოფ იურიდიულ პირებთან ურთიერთთანამშრომლობით, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;

უ) სამინისტროს სარგებლობაში არსებულ შესაბამის ობიექტებზე სამშენებლო, სარემონტო-საავარიო სამუშაოების წარმოება კომპეტენციის ფარგლებში;

ფ) სამინისტროს სისტემაში საპროექტო-საკონსტრუქტორო საქმიანობის წარმოება;

ქ) (ამოღებულია - 27.05.2020, №48);

ღ) უძრავი ქონების რეგისტრაციასთან დაკავშირებული ურთიერთობების უზრუნველყოფა;

ყ) კომპეტენციის ფარგლებში პირთა განცხადებების განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

შ) სარდლობისა და მასში შემავალი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისათვის სამართლებრივ საკითხებზე იურიდიული დახმარების გაწევა; კომპეტენციის ფარგლებში საიდუმლო და არასაიდუმლო საქმისწარმოების ორგანიზება;

ჩ) საბრძოლო ამოცანის ან სპეციალური დავალების შესასრულებლად გამოყოფილი საავტომობილო, ჯავშანსატანკო და სხვა ტექნიკის შეკეთების/გარემონტების მიზნით, საავტომობილო, ჯავშანსატანკო და სხვა ტექნიკიდან ვარგისი ნაწილების სხვა ტექნიკაზე გადატანის მიზანშეწონილობის განსაზღვრა და გადაწყვეტილების მისაღებად შესაბამისი წინადადებების წარდგენა თავდაცვის ძალების მეთაურისათვის;

ც) თავდაცვის ძალებისთვის შეიარაღებისა და ტექნიკის მოდერნიზება და შეკეთება ან/და მათში კონსტრუქციული ცვლილებების განხორციელება;

ძ) თავდაცვის ძალების ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის მოკლე და საშუალო ვადიანი გეგმების შემუშავება;

წ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისათვის საჭირო მატერიალურ საშუალებებზე შესყიდვების მოთხოვნის განსაზღვრა, მომზადება და სამინისტროს სახელმწიფო შესყიდვების დეპარტამენტისათვის წარდგენა, მიმდინარე შესყიდვების სტატუსის განახლება;

ჭ) ოპერატიული პრიორიტეტებიდან გამომდინარე, ლოჯისტიკური მოთხოვნების ანალიზი და მატერიალური საშუალებების გადანაწილება;

ხ) თავდაცვის ძალების ლოჯისტიკური მოხსენების სისტემის და საერთო ლოჯისტიკური სურათის მართვა;



ჯ) მიმდინარე ინფრასტრუქტურული მოთხოვნების ფორმირება და სამინისტროს სახელმწიფო შესყიდვების დეპარტამენტში წარდგენა;

3) სარდლობის არქივის მართვა;

3¹) სარდლობის სტრუქტურული ქვედანაყოფების სამედიცინო საქმიანობის დაგეგმვა და კოორდინაცია;

3²) საქართველოში რეგისტრირებული სამკურნალო საშუალებების, ყველა სახის სამედიცინო ქონების, ასევე სპეციალურ კონტროლს დაქვემდებარებული სამკურნალო საშუალებების მიღება, შენახვა, გაცემა და თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფების მომარაგება, ცენტრალურ საცავებში არსებული სამედიცინო ქონების აღრიცხვა, მათი ხელშეუხებელი მარაგის შექმნა და ვადების კონტროლი, ასევე სამედიცინო აპარატურის და ინვენტარის შემოწმება, კატეგორიის განსაზღვრა და მათი ტექნიკური და მატერიალური მომსახურება;

3³) თავდაცვის ძალებში არსებული საბრძოლო მასალების შენახვის საცავების სერტიფიცირება და დადგენილი სტანდარტების შესაბამისად მათი მოწყობის ზედამხედველობა;

3⁴) მოთხოვნის საფუძველზე, მობილური სტომატოლოგიური ჯგუფის მეშვეობით, თავდაცვის ძალების ქვედანაყოფების მოსამსახურეთა სტომატოლოგიური მომსახურება.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 12 თებერვლის ბრძანება №06- ვებგვერდი, 15.02.2016წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 16 დეკემბრის ბრძანება №97 - ვებგვერდი, 16.12.2016წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივნისის ბრძანება №46 - ვებგვერდი, 21.06.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივლისის ბრძანება №52 - ვებგვერდი, 20.07.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 31 ივლისის ბრძანება №57 - ვებგვერდი, 31.07.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 21 სექტემბრის ბრძანება №77 - ვებგვერდი, 21.09.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 6 დეკემბრის ბრძანება №88 - ვებგვერდი, 07.12.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №125 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2019 წლის 25 ივნისის ბრძანება №27 - ვებგვერდი, 25.06.2019წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2020 წლის 27 მაისის ბრძანება №48 - ვებგვერდი, 28.05.2020წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2021 წლის 6 აპრილის ბრძანება №19 - ვებგვერდი, 06.04.2021წ.

მუხლი 3. სარდლობის ხელმძღვანელობა

1. სარდლობას ხელმძღვანელობს სარდალი (შემდგომში – სარდალი), რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. სარდალი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სარდლობის საქმიანობას;

ბ) წარადგენს დასამტკიცებლად სარდლობის საშტატო ნუსხას;

გ) ახორციელებს კონტროლს სარდლობის სტრუქტურული ქვედანაყოფების მუშაობაზე, თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებასა და დისციპლინის დაცვაზე;

დ) სარდლობის შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის შუამდგომლობის საფუძველზე, მინისტრსა და თავდაცვის ძალების მეთაურს წარუდგენს წინადადებებს სარდლობის პირადი შემადგენლობის თანამდებობაზე დანიშვნის, გათავისუფლებისა და გადაადგილების თაობაზე;

ე) უფლებამოსილია გადაწყვიტოს მისდამი დაქვემდებარებულ ქვედანაყოფებში მოსამსახურეთა მიმართ წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის საკითხები;

ვ) ხელს აწერს და/ან ვიზირებას უკეთებს სარდლობაში შემოსულ და/ან სარდლობაში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ზ) ახორციელებს კონტროლს სარდლობის ფუნქციების შესრულებაზე;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან, ასევე, საჭიროების



შემთხვევაში სხვა ადმინისტრაციული ორგანოებიდან გამოითხოვს საჭირო ინფორმაციას;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში სარდლობას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს.

3.სარდალი ანგარიშვალდებულია სამინისტროსა და თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობის წინაშე.

4. სარდალს ჰყავს სამი მოადგილე, რომლებსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი. სარდლობის შტაბის უფროსი იმავდროულად არის სარდლის მოადგილე. მოადგილეების საქმიანობის მიმართულებები, საკურატორო სფეროები და უფლებამოსილება განისაზღვრება სარდლის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

5. სარდლის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას, სარდლის ბრძანებით ასრულებს მისი ერთ-ერთი მოადგილე.

6. სარდლის მოადგილე:

ა) პასუხისმგებელია სარდლობაზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) ხელს აწერს და ვიზირებას უკეთებს სარდლობაში მომზადებულ დოკუმენტებს;

გ) აკონტროლებს და პასუხისმგებელია სარდლობის საქმიანობის მიმდინარეობასა და შედეგებზე;

დ) ორგანიზაციას უწევს სარდლობის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლების, პროფესიული მომზადებისა და ატესტაციის საკითხებს სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან შეთანხმებით;

ე) უზრუნველყოფს სარდლობის ეფექტურ ფუნქციონირებას.

7. სარდლობის სერჟანტთა შემადგენლობას ხელმძღვანელობს და სარდლობის სამხედრო მოსამსახურეთა (გარდა ოფიცრებისა) დისციპლინის განმტკიცების, ფიზიკური მზადყოფნის, ინდივიდუალური საბრძოლო მომზადების, სამხედრო - პროფესიული განათლებისა და კარიერული განვითარების საკითხებს უფლებამოსილების ფარგლებში კოორდინაციას უწევს სარდლობის სერჟანტი, რომელსაც დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 16 დეკემბრის ბრძანება №97 - ვებგვერდი, 16.12.2016წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 27 თებერვლის ბრძანება №17 - ვებგვერდი, 28.02.2018წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №125 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2020 წლის 7 ოქტომბრის ბრძანება №86 - ვებგვერდი, 07.10.2020წ.

მუხლი 4. სარდლობის სტრუქტურული ქვედანაყოფები და მათი ხელმძღვანელობა

1. სარდლობის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) ბუღალტრული აღრიცხვის სამსახური;

ბ) შტაბი;

ბ.ა) G-1 სამსახური;

ბ.ბ) G-2 სამსახური;

ბ.გ) G-3 სამსახური;

ბ.დ) G-4 სამსახური;

ბ.ე) G-6 სამსახური;



ბ.ვ) მატერიალური ქონების მართვის ცენტრი;

ბ¹) ინფრასტრუქტურის სამსახური;

გ) შეიარაღებისა და ტექნიკის სარემონტო ბაზა;

დ) საავტომობილო ბაზა;

ე) (ამოღებულია - 25.06.2019, №27);

ვ) (ამოღებულია - 25.06.2019, №27);

ზ) ლოჯისტიკის ცენტრი (აღმოსავლეთი);

თ) ლოჯისტიკის ცენტრი (დასავლეთი);

ი) (ამოღებულია - 27.05.2020, №48);

კ) საავტომობილო ტექნიკის სარემონტო ბაზა.

2. ქვედანაყოფებში შემავალი სტრუქტურული ერთეულები განისაზღვრება საშტატო განრიგით.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ – „კ“ ქვეპუნქტებში მითითებულ სტრუქტურულ ერთეულებს აქვთ დამოუკიდებელი საშტატო განრიგი, ასევე ბეჭედი, შტამპი და ბლანკი საკუთარი სახელწოდებით.

4. სტრუქტურულ ქვედანაყოფს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც:

ა) წარმართავს ქვედანაყოფის საქმიანობას, კონტროლს უწევს ქვედანაყოფზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებას;

ბ) წარმოადგენს ქვედანაყოფს დაკისრებული უფლება-მოვალეობის განხორციელებისას;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს ქვედანაყოფის მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს, ახორციელებს კონტროლს თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებაზე;

დ) ხელს აწერს და/ან ვიზირებას უკეთებს ქვედანაყოფში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ე) შეიმუშავებს წინადადებებს ქვედანაყოფების შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის დაკისრების შესახებ;

ვ) შუამდგომლობს ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;

ზ) ანგარიშს აბარებს სარდალს ქვედანაყოფის საქმიანობის მიმდინარეობის შესახებ;

თ) ასრულებს სარდალის შესაბამის დავალებებს.

5. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ – „კ“ ქვეპუნქტებში მითითებული სტრუქტურული ქვედანაყოფების უფროსები, კომპეტენციის ფარგლებში, ქვედანაყოფს მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, გამოსცემენ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს.

6. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ზ“ და „თ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული სტრუქტურული ქვედანაყოფების უფროსები უფლებამოსილნი არიან მათდამი დაქვემდებარებული სტრუქტურული ერთეულების უფროსებს, მათ სამსახურებრივ საკითხებთან დაკავშირებით, მიანიჭონ



ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტების გამოცემის უფლებამოსილება.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 12 თებერვლის ბრძანება №06- ვებგვერდი, 15.02.2016წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 15 მარტის ბრძანება №09 - ვებგვერდი, 16.03.2016წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 16 დეკემბრის ბრძანება №97 - ვებგვერდი, 16.12.2016წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივნისის ბრძანება №46 - ვებგვერდი, 21.06.2017წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივლისის ბრძანება №52 - ვებგვერდი, 20.07.2017წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 31 ივლისის ბრძანება №57 - ვებგვერდი, 31.07.2017წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 21 სექტემბრის ბრძანება №77 - ვებგვერდი, 21.09.2017წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №125 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2019 წლის 25 ივნისის ბრძანება №27 - ვებგვერდი, 25.06.2019წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2020 წლის 27 მაისის ბრძანება №48 - ვებგვერდი, 28.05.2020წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2021 წლის 6 აპრილის ბრძანება №19 - ვებგვერდი, 06.04.2021წ.

მუხლი 5. სტრუქტურული ქვედანაყოფების ფუნქციები

1. ბუღალტრული აღრიცხვის სამსახურის ფუნქციებია:

ა) სარდლობის და მისი სტრუქტურული ქვედანაყოფების შესაბამისი ფულადი უზრუნველყოფა;

ბ) ბიუჯეტის დაგეგმვის პროცესში მონაწილეობა;

გ) ბუღალტრული აღრიცხვის ორგანიზება;

დ) სამინისტროს ერთიანი ფინანსური პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებების განხორციელება;

ე) სახელმწიფო ბიუჯეტის წინაშე ვალდებულებათა დროულად შესრულება;

ვ) სარდლობის სტრუქტურული ქვედანაყოფების ბუღალტრული აღრიცხვის ორგანიზებაზე კონტროლი;

ზ) ფინანსური და არაფინანსური აქტივების და ვალდებულებების ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების სწორად წარმართვა;

თ) ხარჯების გაწევის მარეგულირებელი კანონმდებლობის მოთხოვნების შესრულება;

ი) ანგარიშგების (რეპორტის) მომზადების უზრუნველყოფა და დადგენილ ვადებში სამინისტროს ფინანსების მართვის დეპარტამენტში წარდგენა;

კ) კანონმდებლობით ნებადართულ სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული ხელშეკრულებების მომზადება, შესაბამისი პროცედურების განხორციელება და ფინანსური ოპერაციების წარმოება;

ლ) ბუღალტრული აღრიცხვის სამსახური ანგარიშვალდებულია სამინისტროს ფინანსების მართვის დეპარტამენტის წინაშე.

2. შტაბის ფუნქციებია სარდლობის საბრძოლო და ყოველდღიური საქმიანობის დაგეგმვა/ორგანიზება, კოორდინაცია და კონტროლი, რომელსაც ახორციელებს მასში შემავალი ქვედანაყოფების მეშვეობით:

ა) G-1 სამსახური უზრუნველყოფს სარდლობის პირადი შემადგენლობის საკადრო საკითხებზე წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადებას და კოორდინაციას, კომპეტენციის ფარგლებში. პირადი შემადგენლობის შერჩევის, კვალიფიკაციის ამაღლების, შეფასებისა და კარიერული მართვისათვის საჭირო ღონისძიებების განხორციელებას, პირადი შემადგენლობის აღრიცხვიანობის წარმართვას, მონაცემთა ერთიანი ბაზის შექმნას, საშტატო განრიგის და სტრუქტურის დაგეგმვას;

ბ) G-2 სამსახური უზრუნველყოფს სარდლობას სადაზვერვო ინფორმაციით, ახორციელებს დაზვერვისა და უსაფრთხოების ღონისძიებების დაგეგმვას და ორგანიზებას;

გ) G-3 სამსახური უზრუნველყოფს:

გ.ა) სარდლობის საბრძოლო მომზადების გეგმების შემუშავებას და საბრძოლო მზადყოფნის დონის



ასამაღლებლად სწავლებების ჩატარებას;

გ.ბ) სარდლობის სტანდარტული სამოქმედო პროცედურების შემუშავებას;

გ.გ) სარდლობაში შემავალი მართვის ცენტრის ფუნქციონირებას;

გ.დ) სარდლობის ქვედანაყოფების დაცვის უზრუნველყოფის კონტროლს, ოპერაციების დაგეგმვას, მომზადებას და შესრულების კონტროლს;

გ.ე) სარდლობის სტრუქტურული ერთეულების საბრძოლო მზადყოფნის მონიტორინგს, სარდლობის წინაშე დასახული ამოცანების დროულად დაყვანას შემსრულებლებამდე და შესრულების კონტროლს;

გ.ვ) დასახული ღონისძიებებით გათვალისწინებული სამუშაოების, პირადი შემადგენლობის გადაყვანისა და მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების გადაზიდვების დაგეგმვის ორგანიზებას სარკინიგზო, საჰაერო, საზღვაო და საავტომობილო ტრანსპორტის გამოყენებით, საჭიროების შემთხვევაში შესაბამის ორგანიზაციებთან თანამშრომლობით;

გ.ზ) სარდლობის სტრუქტურული ქვედანაყოფების საბრძოლო მომზადების დაგეგმვის და აღსრულების კონტროლს;

დ) G-4 სამსახური უზრუნველყოფს:

დ.ა) სარდლობის ლოჯისტიკური ოპერაციების დაგეგმვას და მატერიალურ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას;

დ.ბ) სარდლობის სტრუქტურული ერთეულების შეიარაღების, საბრძოლო მასალების, ტექნიკის, სასწავლო მატერიალური ბაზის და სხვა მატერიალური საშუალებების შეფასების ორგანიზებას და სტატუსების მართვას;

დ.გ) (ამოღებულია - 06.04.2021, №19);

დ.დ) სარდლობის განვითარების მოკლევადიანი და გრძელვადიანი პროგრამების ბიუჯეტირების პროცესში მონაწილეობა;

ე) G-6 სამსახური უზრუნველყოფს სარდლობის კავშირების, ინფორმაციული სისტემების, ქსელების დაგეგმვას, ორგანიზებას და მონიტორინგს. ინფორმაციული სისტემების უსაფრთხოების ორგანიზებას, კავშირგაბმულობის სისტემების ფუნქციონირების კონტროლს და მონიტორინგს;

ვ) მატერიალური ქონების მართვის ცენტრი უზრუნველყოფს:

ვ.ა) თავდაცვის ძალების ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის მოკლე და საშუალო ვადიანი გეგმების შემუშავებას;

ვ.ბ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისათვის საჭირო მატერიალურ საშუალებებზე შესყიდვების მოთხოვნის განსაზღვრას, მომზადებას და სამინისტროს სახელმწიფო შესყიდვების დეპარტამენტისათვის გადაცემას, მიმდინარე შესყიდვების სტატუსის განახლებას;

ვ.გ) ოპერატიული პრიორიტეტებიდან გამომდინარე, ლოჯისტიკური მოთხოვნების ანალიზს და მატერიალური საშუალებების გადანაწილებას;

ვ.დ) თავდაცვის ძალების ლოჯისტიკური მოხსენების სისტემის და საერთო ლოჯისტიკური სურათის მართვას;

ვ.ე) დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნების საფუძველზე, სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების დაკომპლექტებას კლასებით განსაზღვრული ქონებით, მათი მიღების, განთავსების, შენახვის, ტექნიკური მომსახურების ჩატარების და რემონტის ორგანიზებას, აღრიცხვას და განაწილებას;



ვ.ვ) მწყობრიდან გამოსული, ვადაგასული და უვარგისი მატერიალური ქონების ჩამოწერის დოკუმენტაციის მომზადებაში მონაწილეობას;

ვ.ზ) საბრძოლო ამოცანის ან სპეციალური დავალების შესასრულებლად გამოყოფილი საავტომობილო, ჯავშანსატანკო და სხვა ტექნიკის შეკეთების/გარემონტების მიზნით, ტექნიკიდან ვარგისი ნაწილების სხვა ტექნიკაზე გადატანის მიზანშეწონილობის განსაზღვრას და გადაწყვეტილების მისაღებად სარდლისთვის შესაბამისი წინადადებების წარდგენას; ტექნიკიდან ვარგისი ნაწილების მოხსნისა და სხვა ტექნიკაზე გადატანის შესახებ თავდაცვის ძალების მეთაურის ბრძანების პროექტის მომზადებას;

ვ.თ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებში არსებული სარაკეტო-საარტილერიო, ჯავშანსატანკო, საავტომობილო, საინჟინრო-ქიმიური, სამხედრო-ტექნიკური და კავშირგაბმულობის საშუალებების ექსპლუატაციის კონტროლს, ტექნიკური მომსახურების პროცედურების დაგეგმვას და მართვას, მათი ცენტრალიზებული რემონტის ორგანიზებას, საჭიროების შემთხვევაში მსგავსი ღონისძიებების განხორციელებას სამინისტროსთან სახელშეკრულებო ურთიერთობაში მყოფ იურიდიულ პირებთან ურთიერთთანამშრომლობით, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;

ვ.ი) ბიუჯეტის დაგეგმვის პროცესის უზრუნველსაყოფად შესაბამისი გათვლების წარმოებას;

ვ.კ) სასაქონლო მატერიალური ფასეულობების სწორ და დროულ ასახვას შესაბამის პირველად დოკუმენტებში;

ვ.ლ) თავდაცვის ძალებში არსებული საბრძოლო მასალების შენახვის საცავების სერტიფიცირებას და დადგენილი სტანდარტების შესაბამისად მათი მოწყობის ზედამხედველობას;

ზ) ინფრასტრუქტურის სამსახური უზრუნველყოფს:

ზ.ა) სამინისტროს ფლობა-სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რაციონალურ გამოყენებაზე ზედამხედველობას, მართვის/განკარგვის ეფექტურობის ამაღლების მიზნით წინადადებების მომზადებას;

ზ.ბ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების სათბობ-ენერგეტიკული რესურსებით უზრუნველყოფაზე და კომუნალური დანახარჯების აღრიცხვაზე ზედამხედველობას;

ზ.გ) არსებული საქვებების, თბოქსელების, წყალსადენების, სატრანსფორმატორო ქვესადგურების სეზონური მომზადების ორგანიზებას;

ზ.დ) პირადი შემადგენლობის აბანო-სამრეცხაო მომსახურების ორგანიზებას და საინჟინრო-ტექნიკური ჯგუფების მუშაობის კოორდინაციას;

ზ.ე) სამხედრო და სამოქალაქო დანიშნულების ახალი შენობა-ნაგებობების, სხვა შესაბამისი სამუშაოების დაპროექტებას, საპროექტო-სახარჯთაღრიცხვო დოკუმენტაციის მომზადებას, ასევე არსებულ საპროექტო და დეფექტურ დოკუმენტაციაზე ზედამხედველობას;

ზ.ვ) სამინისტროს სისტემაში არსებული შენობა-ნაგებობების ტექნიკური მდგომარეობის შეფასებას, მათი კონსტრუქციული უსაფრთხოების დადგენისა და სარეკონსტრუქციო სამუშაოების ჩატარების მიზნით, შესაბამისი დასკვნა რეკომენდაციების მომზადებას და საჭიროების შემთხვევაში აღდგენა-გამაგრების ღონისძიებების საპროექტო რეალიზაციას;

ზ.ზ) ახალი საპროექტო შენობა-ნაგებობების და ძველი სარეკონსტრუქციო ობიექტების პროექტირებისათვის ტექნიკური დავალების მომზადებას შესაბამისი სტანდარტებისა და დამკვეთის სპეციფიკური მოთხოვნების გათვალისწინებით;

ზ.თ) სამინისტროს სისტემაში არსებული ახალი მშენებლობის ობიექტების პროექტირების და არსებული შენობა-ნაგებობების გამაგრება-რეკონსტრუქციის საპროექტო დოკუმენტაციის მომზადების დროს ინოვაციური სამშენებლო მასალების და ტექნოლოგიების გამოყენებას;



ზ.ი) მიმდინარე ინფრასტრუქტურული მოთხოვნების ფორმირებას და სამინისტროს სახელმწიფო შესყიდვების დეპარტამენტში წარდგენას.

3. შეიარაღებისა და ტექნიკის სარემონტო ბაზის ძირითადი ფუნქციაა სარაკეტო-საარტილერიო შეიარაღებისა და ტექნიკის, ჯავშანტექნიკის, ოპტიკური ხელსაწყოების, რადიოლოკაციური სისტემების კავშირგაბმულობის საშუალებების, საინჟინრო ტექნიკის, სატვირთო და მსუბუქი ავტომობილების ტექნიკური მომსახურება და რემონტი; ასევე დადგენილი წესით შეიარაღებისა და ტექნიკის მოდერნიზება და შეკეთება ან/და მათში კონსტრუქციული ცვლილებების განხორციელება.

4. საავტომობილო ბაზის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების ცენტრალიზებული საავტომობილო გადაყვანა-გადაზიდვების უზრუნველყოფა, სპეციალური ტექნიკით მომსახურება და იმ მსუბუქი ავტომანქანებით ექსპლუატაციის უზრუნველყოფა, რომლებიც ემსახურებიან სამოქალაქო ოფისის თანამდებობის პირებს და თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობას;

ბ) ტვირთების დამუშავების, ასევე საავტომობილო და სპეციალური ტექნიკის ტექნიკური მომსახურების და სარემონტო სამუშაოების წარმოება;

გ) საზღვარგარეთის ქვეყნების მაღალი რანგის დელეგაციების საავტომობილო ტრანსპორტით მომსახურება.

5.(ამოღებულია - 25.06.2019,№27).

6.(ამოღებულია - 25.06.2019,№27).

7. ლოჯისტიკის ცენტრის (აღმოსავლეთი) ძირითადი ფუნქციებია:

ა) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების საჭირო სანივთე ქონების მარაგების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა;

ბ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისათვის საჭირო საწვავ-საპოხი მასალებისა და ტექნიკური საშუალებების მარაგების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა;

გ) სამინისტროს სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების (მიწის ნაკვეთების, შენობა-ნაგებობების) და კომუნიკაციების აღრიცხვა, მათ ტექნიკურ მდგომარეობაზე კონტროლი;

დ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიერ მოხმარებული სათბობ-ენერგეტიკული რესურსების, ასევე პირადი შემადგენლობის აბანო-სამრეცხაო და კომუნალური მომსახურების აღრიცხვა;

ე) სამხედრო ქვედანაყოფებისათვის საჭირო სურსათ-სანოვავის და სამზარეულო ინვენტარის მარაგების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა;

ვ) სამინისტროს სარგებლობაში არსებულ შესაბამის ობიექტებზე სარემონტო-საავარიო სამუშაოების წარმოება კომპეტენციის ფარგლებში;

ზ) ქვედანაყოფების უზრუნველყოფა საყაზარმო და საოფისე ინვენტარითა და ავეჯით, სამეურნეო და საყოფაცხოვრებო საქონლით, საჭიროების შემთხვევაში უზრუნველყოფას ახორციელებენ დისტრიბუციის გზით;

თ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების საავტომობილო და სპეციალური ტექნიკით მომსახურება;

ი) დაჭრილ და დაშავებულ მოსამსახურეთა მიღება-განთავსება მარო მაყაშვილის სახელობის სამხედრო მოსამსახურეთა სარეაბილიტაციო სამსახურში და ფსიქოლოგიური და ფიზიკური



რეაბილიტაციის პროცესის განხორციელებისათვის შესაბამისი პირობების შექმნა;

კ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების უზრუნველყოფა სათბობ-ენერგეტიკული რესურსებით;

ლ) შეიარაღების, ტექნიკის, საბრძოლო მასალების, საინჟინრო საბრძოლო მასალების, სამხედრო-ტექნიკური ქონების, კავშირგაბმულობის საშუალებების, მარაგ-ნაწილების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა;

მ) ტვირთების დამუშავების, ასევე საავტომობილო და სპეციალური ტექნიკის ტექნიკური მომსახურების და სარემონტო სამუშაოების წარმოება;

ნ) სამინისტროს ფლობა-სარგებლობაში არსებული ობიექტების ელექტრო, თბომეურნეობის, წყალგაყვანილობის, საკანალიზაციო, ბუნებრივი აირისა და სხვა საინჟინრო ქსელების კონტროლი;

ო) არსებული საქვავების, თბოქსელების, წყალსადენების, სატრანსფორმატორო ქვესადგურების სეზონური მომზადება/მომსახურება;

პ) პირადი შემადგენლობის აბანო-სამრეცხაო მომსახურება;

ჟ) საინჟინრო-ტექნიკური სამუშაოების წარმოება კომპეტენციის ფარგლებში;

რ) სამხედრო და სამოქალაქო დანიშნულების შენობა-ნაგებობებზე შესაბამისი სამუშაოების დაპროექტება და საპროექტო დოკუმენტაციის და დეფექტური აქტების მომზადება;

ს) ანგარიშგების (რეპორტის) მომზადების უზრუნველყოფა;

ტ) კანონმდებლობით ნებადართულ სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული ხელშეკრულებების მომზადება, შესაბამისი პროცედურების განხორციელება და ფინანსური ოპერაციების წარმოება;

უ) საქართველოში რეგისტრირებული სამკურნალო საშუალებების, ყველა სახის სამედიცინო ქონების, ასევე სპეციალურ კონტროლს დაქვემდებარებული სამკურნალო საშუალებების მიღება, შენახვა, გაცემა და თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფების მომარაგება, ასევე ცენტრალურ საცავებში არსებული აღნიშნული ქონების აღრიცხვა;

ფ) გენერალური შტაბის სამედიცინო დეპარტამენტთან კოორდინაციით, სამედიცინო ქონების ხელშეუხებელი მარაგის შექმნა და მისი შენახვა. მიღებული/დასაწყობებული სამკურნალო საშუალებების ვადების კონტროლი, ასევე სამედიცინო აპარატურის და ინვენტარის შემოწმება, კატეგორიის განსაზღვრა და მათი ტექნიკური და მატერიალური მომსახურება;

ქ) მოთხოვნის საფუძველზე, მობილური სტომატოლოგიური ჯგუფის მეშვეობით, თავდაცვის ძალების ქვედანაყოფების მოსამსახურეთა სტომატოლოგიური მომსახურება.

8. ლოჯისტიკის ცენტრის (დასავლეთი) ძირითადი ფუნქციები:

ა) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების სანივთე ქონების მარაგების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა;

ბ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისათვის საჭირო საწვავ-საპოხი მასალებისა და ტექნიკური საშუალებების მარაგების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა;

გ) სამინისტროს სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების (მიწის ნაკვეთების, შენობა-ნაგებობების) და კომუნიკაციების აღრიცხვა, მათ ტექნიკურ მდგომარეობაზე კონტროლი;

დ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიერ მოხმარებული სათბობ-ენერგეტიკული რესურსების, ასევე პირადი შემადგენლობის აბანო-სამრეცხაო და კომუნალური მომსახურების აღრიცხვა;



ე) სამხედრო ქვედანაყოფებისათვის საჭირო სურსათ-სანოვარის და სამზარეულო ინვენტარის მარაგების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა;

ვ) სამინისტროს სარგებლობაში არსებულ შესაბამის ობიექტებზე სარემონტო-საავარიო სამუშაოების წარმოება კომპეტენციის ფარგლებში;

ზ) ქვედანაყოფების უზრუნველყოფა საყაზარმო და საოფისე ინვენტარითა და ავეჯით, სამეურნეო და საყოფაცხოვრებო საქონლით, საჭიროების შემთხვევაში უზრუნველყოფას ახორციელებენ დისტრიბუციის გზით;

თ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების საავტომობილო და სპეციალური ტექნიკით მომსახურება;

ი) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების უზრუნველყოფა სათბობ-ენერგეტიკული რესურსებით;

კ) შეიარაღების, ტექნიკის, საბრძოლო მასალების, საინჟინრო საბრძოლო მასალების, სამხედრო-ტექნიკური ქონების, კავშირგაბმულობის საშუალებების, მარაგ-ნაწილების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა;

ლ) ტვირთების დამუშავების, ასევე საავტომობილო და სპეციალური ტექნიკის ტექნიკური მომსახურების და სარემონტო სამუშაოების წარმოება;

მ) სამინისტროს ფლობა-სარგებლობაში არსებული ობიექტების ელექტრო, თბომეურნეობის, წყალგაყვანილობის, საკანალიზაციო, ბუნებრივი აირისა და სხვა საინჟინრო ქსელების კონტროლი;

ნ) არსებული საქვავების, თბოქსელების, წყალსადენების, სატრანსფორმატორო ქვესადგურების სეზონური მომზადება/მომსახურება;

ო) პირადი შემადგენლობის აბანო-სამრეცხაო მომსახურება;

პ) საინჟინრო-ტექნიკური სამუშაოების წარმოება კომპეტენციის ფარგლებში;

ჟ) სამხედრო და სამოქალაქო დანიშნულების შენობა-ნაგებობებზე შესაბამისი სამუშაოების დაპროექტება და საპროექტო დოკუმენტაციის და დეფექტური აქტების მომზადება;

რ) ანგარიშების (რეპორტის) მომზადების უზრუნველყოფა;

ს) კანონმდებლობით ნებადართულ სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული ხელშეკრულებების მომზადება, შესაბამისი პროცედურების განხორციელება და ფინანსური ოპერაციების წარმოება.

9. (ამოღებულია - 27.05.2020, №48);

10. საავტომობილო ტექნიკის სარემონტო ბაზის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) სამინისტროს სარგებლობაში არსებული საავტომობილო (მსუბუქი, სატვირთო, სპეციალური) ტექნიკის დროული და სრული ტექნიკური მომსახურება და რემონტი;

ბ) სამინისტროს სარგებლობაში არსებული საავტომობილო ტექნიკის საქართველოს კანონმდებლობით ავტოსატრანსპორტო საშუალებების მიმართ წაყენებულ მოთხოვნებთან და ტექნიკურ პირობებთან შესაბამისობაში მოყვანა;

გ) საომარი ან/და საგანგებო მდგომარეობის დროს სამინისტროს სისტემის უზრუნველყოფა მობილური სარემონტო ჯგუფებით და სარემონტო სამუშაოების წარმოება;

დ) საჭიროების შემთხვევაში საავტომობილო ტექნიკის რემონტის ორგანიზება შესაბამისი მეწარმეებთან



ურთიერთთანამშრომლობით, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;

ე) კანონმდებლობით ნებადართულ სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული ხელშეკრულებების მომზადება, შესაბამისი პროცედურების განხორციელება და ფინანსური ოპერაციების წარმოება.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 12 თებერვლის ბრძანება №06- ვებგვერდი, 15.02.2016წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 15 მარტის ბრძანება №09 - ვებგვერდი, 16.03.2016წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 16 დეკემბრის ბრძანება №97 - ვებგვერდი, 16.12.2016წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივნისის ბრძანება №46 - ვებგვერდი, 21.06.2017წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივლისის ბრძანება №52 - ვებგვერდი, 20.07.2017წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 31 ივლისის ბრძანება №57 - ვებგვერდი, 31.07.2017წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 21 სექტემბრის ბრძანება №77 - ვებგვერდი, 21.09.2017წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 6 დეკემბრის ბრძანება №88 - ვებგვერდი, 07.12.2017წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №125 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2019 წლის 25 ივნისის ბრძანება №27 - ვებგვერდი, 25.06.2019წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2020 წლის 27 მაისის ბრძანება №48 - ვებგვერდი, 28.05.2020წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2021 წლის 6 აპრილის ბრძანება №19 - ვებგვერდი, 06.04.2021წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2021 წლის 8 ივლისის ბრძანება №48 - ვებგვერდი, 09.07.2021წ.

მუხლი 6. (ამოღებულია)

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2015 წლის 18 სექტემბრის ბრძანება №28 - ვებგვერდი, 22.09.2015წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2015 წლის 29 სექტემბრის ბრძანება №30 - ვებგვერდი, 30.09.2015წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2015 წლის 19 ოქტომბრის ბრძანება №33 - ვებგვერდი, 20.10.2015წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2015 წლის 19 ოქტომბრის ბრძანება №34 - ვებგვერდი, 20.10.2015წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2015 წლის 30 ოქტომბრის ბრძანება №38 - ვებგვერდი, 30.10.2015წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2015 წლის 30 დეკემბრის ბრძანება №48- ვებგვერდი, 31.12.2015წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 16 დეკემბრის ბრძანება №97 - ვებგვერდი, 16.12.2016წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 29 აგვისტოს ბრძანება №65 - ვებგვერდი, 30.08.2017წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივნისის ბრძანება №46 - ვებგვერდი, 21.06.2017წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივლისის ბრძანება №52 - ვებგვერდი, 20.07.2017წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 31 ივლისის ბრძანება №57 - ვებგვერდი, 31.07.2017წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 21 სექტემბრის ბრძანება №77 - ვებგვერდი, 21.09.2017წ.

მუხლი 7

დებულების მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ – „კ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული სტრუქტურული ქვედანაყოფების დამატებითი კომპეტენცია, საქმიანობის წესი და პროცედურა, სარდლობის ამოცანებისა და ფუნქციების ფარგლებში, საჭიროების შემთხვევაში, შეიძლება განისაზღვროს თავდაცვის ძალების მეთაურის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივნისის ბრძანება №46 - ვებგვერდი, 21.06.2017წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივლისის ბრძანება №52 - ვებგვერდი, 20.07.2017წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 31 ივლისის ბრძანება №57 - ვებგვერდი, 31.07.2017წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 21 სექტემბრის ბრძანება №77 - ვებგვერდი, 21.09.2017წ.
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №125 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

