

კონსოლიდირებული ვერსია (საბოლოო)

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის**ბრძანება №47****2019 წლის 27 დეკემბერი**

ქ. თბილისი

საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს სტანდარტიზაციისა და ხარისხის კონტროლის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის 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 სტანდარტიზაციისა და ხარისხის კონტროლის დეპარტამენტის დებულება.

მუხლი 2

საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს სტანდარტიზაციისა და ხარისხის კონტროლის 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.

მუხლი 3

ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2020 წლის პირველი იანვრიდან.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრი

ირაკლი ღარიბაშვილი

საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს სტანდარტიზაციისა და ხარისხის კონტროლის დეპარტამენტის დებულება**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს (შემდგომში – „სამინისტრო“) სტანდარტიზაციისა და ხარისხის კონტროლის დეპარტამენტი (შემდგომში – „დეპარტამენტი“) წარმოადგენს სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფს, რომელიც უზრუნველყოფს ამ დებულებით განსაზღვრული ამოცანების და კომპეტენციის შესრულებას საქართველოს კანონმდებლობით (შემდგომში – „კანონმდებლობა“) 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.

მუხლი 2. დეპარტამენტის ამოცანები

დეპარტამენტის ამოცანებია:

- ა) სამინისტროს სტანდარტიზაციის მართვისა და სამინისტროს კოდიფიკაციის სისტემების შექმნისა და მათი ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
- ბ) სამინისტროს მიერ გაფორმებული სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების კონტროლი საქონლის/კვების მომსახურების ტექნიკურ მახასიათებლებთან მოწოდებული საქონლის/კვების მომსახურების შესაბამისობისა და ხარისხის დადასტურების მიზნით;

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

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2020 წლის 4 ივნისის ბრძანება №50 - ვებგვერდი, 05.06.2020წ.

მუხლი 3. დეპარტამენტის კომპეტენცია

დეპარტამენტის კომპეტენცია:

- ა) სამინისტროს სტანდარტიზაციის მართვისა და კოდიფიკაციის სისტემების შემდგომ განვითარებაზე ზრუნვა, ასევე NATO-ს სტანდარტებთან თავსებადობის მიღწევის პროცესის კოორდინაცია;
- ბ) სამინისტროსთვის მოწოდებული საქონლის/კვების მომსახურების ტექნიკური მახასიათებლების შესაბამისობის დადგენა ხელშეკრულებით განსაზღვრულ ტექნიკურ მახასიათებლებთან მიმართებით, კომპეტენციის ფარგლებში;
- გ) 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;
- დ) ინფრასტრუქტურული სამუშაოების კონტროლის განხორციელებისას საჭიროების შემთხვევაში ხელშეკრულების პირობებთან ხარისხის, ღირებულებისა და მოცულობების განსაზღვრა-დადგენის მიზნით საექსპერტო დაწესებულებებთან ურთიერთობა;
- ე) სამინისტროს სტანდარტიზაციის მართვის, კოდიფიკაციის და ხარისხის კონტროლის სისტემების გამართულად ფუნქციონირების და შემდგომი განვითარების უზრუნველყოფის მიზნით კომპეტენციის ფარგლებში საკონსულტაციო და სასწავლო ღონისძიებების დაგეგმვა და ჩატარება;
- ვ) საჭიროების შემთხვევაში, დადგენილი წესის შესაბამისად, განსახილველ საკითხებთან დაკავშირებით სამუშაო ობიექტების შექმნის შესახებ ინიციატივის წარდგენა;
- ზ) სტანდარტიზაციის მართვისა და კოდიფიკაციის სისტემების შექმნის კოორდინაციისას შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვისა და განხორციელების მიზნით შესაბამის ეროვნულ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2020 წლის 4 ივნისის ბრძანება №50 - ვებგვერდი, 05.06.2020წ.

მუხლი 4. დეპარტამენტის სტრუქტურა

დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:

- ა) სტანდარტიზაციისა და კოდიფიკაციის სამმართველო;
- ბ) ხარისხის კონტროლის სამმართველო;
- ბ.ა) (ამოღებულია - 02.07.2020, №56);
- ბ.ბ) სამშენებლო, საინჟინრო და ტექნიკური ზედამხედველობის განყოფილება;
- ბ.გ) შეიარაღების, საწვავისა და სანივთე ქონების ხარისხის კონტროლის განყოფილება.
- ბ.დ) კვების და სურსათის ხარისხის კონტროლის განყოფილება.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2020 წლის 4 ივნისის ბრძანება №50 - ვებგვერდი, 05.06.2020წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2020 წლის 2 ივლისის ბრძანება №56 - ვებგვერდი, 03.07.2020წ.

მუხლი 5. დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენცია

1. სტანდარტიზაციისა და კოდიფიკაციის სამმართველოს კომპეტენციებია:

- ა) სტანდარტიზაციის მართვისა და კოდიფიკაციის სისტემების შექმნის კოორდინაცია და მათი მონიტორინგი შემდგომი განგრძობითი განვითარების მიზნით;
- ბ) მინისტრის მიერ დამტკიცებული წლიური გეგმის შესაბამისად, ეროვნული სტანდარტებისა და NATO-ს სტანდარტიზაციის შეთანხმებების (STANAG-ების) მიმოხილვა და სამინისტროს სისტემაში მათი დანერგვის პროცესის კოორდინაცია;
- გ) სამინისტროს სტანდარტიზაციის მართვის, კოდიფიკაციის და ხარისხის კონტროლის სისტემების გამართულად ფუნქციონირების და შემდგომი განვითარების უზრუნველყოფის მიზნით, კომპეტენციის ფარგლებში საკონსულტაციო და სასწავლო ღონისძიებების დაგეგმვა და ჩატარება;
- დ) სამინისტროს ინტერესებიდან გამომდინარე შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვისა და განხორციელების მიზნით სსიპ – საქართველოს სტანდარტებისა და მეტროლოგიის ეროვნულ სააგენტოსთან თანამშრომლობა;

ე) საქართველოს ევროატლანტიკურ სივრცეში არსებული ინტეგრაციის ფორმატში კომპეტენციის ფარგლებში გასატარებელი ღონისძიებების კოორდინაციის მიზნით NATO-ს სტანდარტიზაციის ოფისთან და NATO-ს ეროვნული კოდიფიკაციის ბიუროს დირექტორთა გაერთიანებული კომიტეტის AC 135 ჯგუფთან თანამშრომლობა.

2. ხარისხის კონტროლის სამმართველოს კომპეტენცია:

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

ვ) 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;

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

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

ი) 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;

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

3. (ამოღებულია - 02.07.2020, №56):

ა) სამინისტროს ბალანსზე რიცხული, სარგებლობაში არსებული, ასევე სამინისტროს დაკვეთით წარმოებული ინფრასტრუქტურული ობიექტების სამშენებლო, სარემონტო, სამონტაჟო-სარეკონსტრუქციო სამუშაოების ზედამხედველობას 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 განსაზღვრას;

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

5. 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.

მ. კვების და სურსათის ხარისხის კონტროლის განყოფილება უზრუნველყოფს.

- ა) სამინისტროს თავდაცვის ძალების საქვებზე 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.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2020 წლის 4 ივნისის ბრძანება №50 - ვებგვერდი, 05.06.2020წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2020 წლის 2 ივლისის ბრძანება №56 - ვებგვერდი, 03.07.2020წ.

მუხლი 6. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა და მოსამსახურეები

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.
2. დეპარტამენტის უფროსი საქართველოს 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 საქართველოს 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) აანალიზებს დეპარტამენტის საქმიანობას და მინისტრს ან/და კურატორს მინისტრის მოადგილეს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მუშაობის გაუმჯობესების შესახებ;
 - კ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მინისტრს ან/და კურატორს მინისტრის მოადგილეს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა წახალისების შესახებ;
 - ლ) მინისტრს ან/და კურატორს მინისტრის მოადგილეს წარუდგენს წინადადებებს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა დეპარტამენტის ამოცანების შესასრულებლად;
 - მ) პერიოდულად ისმენს ანგარიშს დეპარტამენტის სამმართველოს 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 საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.
4. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს ერთი მოადგილე.
5. დეპარტამენტის უფროსის დროებით არყოფნის შემთხვევაში მის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე, ხოლო მისი არ ყოფნის დროს მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე განსაზღვრული დეპარტამენტის მოხელე.
6. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე დეპარტამენტზე დაკისრებული ამოცანების შესრულების მიზნით:
 - ა) ხელს უწყობს დეპარტამენტის უფროსს მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელებაში;

- ბ) დეპარტამენტის უფროსის დავალების შესაბამისად განიხილავს დეპარტამენტში შესულ კორექსონდენციას;
- გ) ზედამხედველობს დეპარტამენტის მოსამსახურეების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებას და შრომის დისციპლინის დაცვას;
- დ) ზედამხედველობს და ანაწილებს დავალებებს დეპარტამენტის სამმართველოებსა და მოსამსახურეებს შორის და აძლევს მათ შესაბამის მითითებებსა და დავალებებს;
- ე) ახორციელებს დეპარტამენტში მომზადებული დოკუმენტაციის ვიზირებას ან ხელმოწერას;
- ვ) აანალიზებს დეპარტამენტის საქმიანობას და დეპარტამენტის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის საქმიანობის გაუმჯობესების შესახებ;
- ზ) შუამდგომლობს დეპარტამენტის უფროსთან მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;
- თ) ასრულებს მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილისა და დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს;
- ი) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

7. სამმართველოს უფროსი სამმართველოზე დაკისრებული ამოცანების შესრულების მიზნით:

- ა) ხელმძღვანელობს სამმართველოს საქმიანობას;
- ბ) ანაწილებს სამმართველოს მიკუთვნებულ კორექსონდენციას სამმართველოს მოსამსახურეებს შორის;
- გ) უზრუნველყოფს სამმართველოს მუშაობის ორგანიზებას და ზედამხედველობს სამმართველოს მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებას;
- დ) ახორციელებს სამმართველოში მომზადებული დოკუმენტაციის ვიზირებას;
- ე) კომპეტენციის ფარგლებში კონტროლს უწევს მინისტრის ბრძანებების, მითითებების, დავალებების, დეპარტამენტის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის დავალებების შესრულებას;
- ვ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

8. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელიც:

- ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;
- ბ) პასუხისმგებელია განყოფილებაზე დაკისრებული კომპეტენციების შესრულებაზე;
- გ) ანაწილებს მოვალეობებს განყოფილების თანამშრომლებზე, აძლევს მათ მითითებებს და დავალებებს;
- დ) კომპეტენციის ფარგლებში ვიზირებას უკეთებს განყოფილებაში მომზადებულ დოკუმენტებს;
- ე) ახორციელებს კონტროლს თანამშრომელთა მიერ დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობების შესრულებაზე.

მუხლი 7. დეპარტამენტის საქმიანობის დაგეგმვა და ანგარიშგების უზრუნველყოფა

1. დეპარტამენტის საქმიანობა ხორციელდება წლიური გეგმის საფუძველზე, რომელიც ასახავს წლის მანძილზე განსახორციელებელ ღონისძიებებს სტანდარტიზაციისა და 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.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2020 წლის 4 ივნისის ბრძანება №50 - ვებგვერდი, 05.06.2020წ.

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.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2020 წლის 4 ივნისის ბრძანება №50 - ვებგვერდი, 05.06.2020წ.

2. 02/07/2020 - საქართველოს მინისტრის ბრძანება - 56 - ვებგვერდი, 03/07/2020 (/ka/document/view/4913614)

1. 04/06/2020 - საქართველოს მინისტრის ბრძანება - 50 - ვებგვერდი, 05/06/2020 (/ka/document/view/4880617)