

# შუახევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №12  
2018 წლის 23 თებერვალი

დაბა შუახევი

## შუახევის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, შუახევის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს შუახევის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება თანდართული დანართის მიხედვით.

### მუხლი 2

ამ დადგენილების ამოქმედებისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „შუახევის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 16 იანვრის №6 დადგენილება (გამოქვეყნებული ვებგვერდზე: matsne.gov.ge; სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.135.016121).

### მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

შუახევის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

გიორგი დავითაძე

დანართი

## შუახევის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. შუახევის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური (ტექსტში შემდგომ – სამსახური) არის შუახევის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის მომზადებას, მუნიციპალური პროგრამების საფინანსო გაანგარიშება-დასაბუთებას, მიღებული ბიუჯეტის შესრულებას, საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივ, მიზანშეწონილ და ეფექტიან გამოყენებას და ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ანგარიშგებას.
2. სამსახური საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, მერიის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.
3. სამსახურის საშტატო განრიგი და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება შუახევის მუნიციპალიტეტის მერის წარდგინებით საკრებულოს მიერ.
4. სამსახურს აქვს შტამპი, დადგენილი ფორმის ბეჭედი და ბლანკი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით და სხვა საჭირო რეკვიზიტები.

### მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების – განყოფილებებისაგან.
2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:
  - ა) საბიუჯეტო განყოფილება;
  - ბ) სახაზინო განყოფილება;
  - გ) საბუღალტრო განყოფილება.
3. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონის – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, მერიის დებულებით და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით. უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.
4. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელეებისაგან.
5. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და



სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულების მე-11 მუხლით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის ბრძანებით, განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.

### **მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები**

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

- ა) ბიუჯეტის პროექტის შესადგენად საჭირო სამუშაოების ორგანიზებას;
- ბ) მუნიციპალური პროგრამების პროექტების საფინანსო გაანგარიშებასა და დასაბუთებას;
- გ) მერიის სამსახურებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების წლიური ხარჯთაღრიცხვის პროექტების შესახებ წინადადებების შემუშავებას;
- დ) მერიის სამსახურებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების წლიური ხარჯთაღრიცხვის პროექტების შესახებ წინადადებების შემუშავებას;
- ე) ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდის შესახებ წინადადებების მომზადებას;
- ვ) მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული საწარმოების დივიდენდების პროგნოზირებას, შესაბამისი წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;
- ზ) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენას;
- თ) წინადადებების და რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის მიერ სესხის აღებისა და გაცემის თაობაზე;
- ი) დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას ბიუჯეტის პროექტის თაობაზე მერიაში შემოსულ შენიშვნებსა და წინადადებებზე;
- კ) საკრებულოს მიერ გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით ბიუჯეტის პროექტის რედაქტირებას;
- ლ) ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების გაწერას კვარტალებისა და თვეების მიხედვით;
- მ) საფინანსო ზედამხედველობას მიღებული ბიუჯეტის შესრულებაზე;
- ნ) ბიუჯეტის შემოსულობების შესახებ ინფორმაციის შეკრებასა და გაანალიზებას, შესაბამისი წინადადების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;
- ო) წინადადებების მომზადებას ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღებისა და გაუქმების, მათი განაკვეთების განსაზღვრის შესახებ;
- პ) ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირებას;
- ჟ) ბიუჯეტის ხარჯვის მიზნობრიობის, ეკონომიკური მიზანშეწონილობისა და ეფექტიანობის ანალიზს, შესაბამისი წინადადების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;
- რ) მიმდინარე და ყოველწლიური ანგარიშების მომზადებას ბიუჯეტის შესრულების შესახებ;
- ს) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

### **მუხლი 4. საბიუჯეტო განყოფილების ფუნქციები**

საბიუჯეტო განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ შესაბამისად ადგილობრივი ბიუჯეტის პროექტის შემუშავება;
- ბ) თითოეული მხარჯავი დაწესებულების მიხედვით საშტატო რიცხოვნობისა და ასიგნებების ზღვრული მოცულობის შესახებ საბიუჯეტო ცირკულარის მომზადება;
- გ) ადგილობრივი ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების გაწერის შედგენა თვეებისა და კვარტალების მიხედვით;
- დ) მონაწილეობის მიღება საბიუჯეტო მიზნობრივი პროგრამების შემუშავებასა და მონიტორინგის პროცესში;
- ე) ეკონომიკის განვითარების არსებული ტენდენციების ანალიზი;
- ვ) ეკონომიკური განვითარებისა და საბიუჯეტო შემოსავლების პროგნოზირების განხორციელება;
- ზ) შუახვევის მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური პოლიტიკის და ეკონომიკური რეფორმების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;
- თ) ინვესტიციების მოზიდვისათვის შესაბამისი წინადადებების შემუშავება;
- ი) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან მიზნობრივი დაფინანსების მისაღებად განკუთვნილი პროგრამებისა და პროექტების ეკონომიკური შეფასება;
- კ) განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.

### **მუხლი 5. სახაზინო განყოფილების ფუნქციები**

სახაზინო განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) ადგილობრივი ბიუჯეტით გათვალისწინებული ხარჯვითი ნაწილის აღსრულებისა და მისი შესრულების ანგარიშების შედგენა;
- ბ) ორგანიზაციული, ეკონომიკური და ფუნქციონალური კლასიფიკაციის მიხედვით ადგილობრივი ბიუჯეტის გადასახდელების აღრიცხვა;



- გ) ადგილობრივი ბიუჯეტით დაფინანსებული დაწესებულებების ყოველთვიური, კვარტალური და წლიური ხარჯთაღრიცხვის ბალანსების მიღება და შემოწმება;
- დ) ადგილობრივი ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ხარჯების ოპერატიული აღრიცხვა;
- ე) განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.

## **მუხლი 6. საბუღალტრო განყოფილების ფუნქციები**

საბუღალტრო განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) განახორციელოს საბუღალტრო აღრიცხვის სწორი ორგანიზაცია საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 28 დეკემბრის №1321 ბრძანებით დამტკიცებული „ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ“ ინსტრუქციის შესაბამისად;
- ბ) დროულად განახორციელოს საბუღალტრო დოკუმენტაციის გაფორმება;
- გ) უზრუნველყოს მუნიციპალიტეტის ბალანსზე რიცხული შენობა-ნაგებობების, ინვენტარის, დანადგარ-მოწყობილობების თავისდროული აღრიცხვა და ყოველწლიური ინვენტარიზაცია;
- დ) მოახდინოს ადგილობრივი ბიუჯეტის ყველა აქტივისა და პასივის თავისდროული აღრიცხვა;
- ე) შეადგინოს კვარტალური და წლიური ბალანსი;
- ვ) მოახდინოს ბუღალტრული აღრიცხვის დოკუმენტების დადგენილი წესით შენახვა და არქივში ჩაბარება;
- ზ) განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები;
- თ) ადგილობრივი ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების წლიური განწერის ფარგლებში საბიუჯეტო დაწესებულებების, ადგილობრივი ბიუჯეტით გათვალისწინებული ღონისძიებების, პროგრამებისა და სამუშაოების შესრულების შესაბამისად დაფინანსების განხორციელება.

## **მუხლი 7. სამსახურის საქმიანობის ორგანიზება და მართვა**

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი (შემდგომში – სამსახურის უფროსი), რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.
2. სამსახურის უფროსი:
  - ა) უზრუნველყოფს სამსახურის საქმიანობას საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად პასუხისმგებელია ამ ერთეულის მიერ დაკისრებული უფლებებისა და მოვალეობების შესრულებაზე;
  - ბ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოფს სამსახურის თანამშრომელთა საქმიანობის სამსახურებრივი ზედამხედველობის განხორციელებას;
  - გ) შეიმუშავებს წინადადებებს სამსახურის თანამშრომელთა შორის ფუნქციათა განაწილების შესახებ;
  - დ) სამსახურში შემოსულ საკითხებს ანაწილებს განსახილველად სამსახურის თანამშრომელთა შორის;
  - ე) შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის თანამშრომელთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;
  - ვ) უშუალოდ იხილავს სამსახურის საჯარო მოხელეთა სამსახურებრივი საქმიანობიდან გამომდინარე შეტანილ საჩივრებს, წარდგინებებს და წარუდგენს მერს შესაბამის დასკვნას;
  - ზ) წარუდგენს მერს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;
  - თ) ხელწერით ადასტურებს სამსახურიდან დოკუმენტების და სხვა მასალის გასვლას;
  - ი) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;
  - კ) უშუალოდ უძღვება სამსახურს წარმოებაში არსებულ საქმეზე გამართულ ადმინისტრაციულ მოსმენას;
  - ლ) ამზადებს მერის სამართლებრივი აქტების პროექტებს;
  - მ) სამსახურის საქმიანობაში სამართალშემოქმედების ამალგების მიზნით თანამშრომლობს სხვა სახელმწიფო ორგანოებთან და საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან;
  - ნ) წარმოადგენს სამსახურს მერიის სტრუქტურულ ერთეულებთან ურთიერთობისას;
  - ო) მონაწილეობს მერიის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ კომისიებში;
  - პ) ესწრება მერიის ხელმძღვანელი პირების თათბირებსა და საკრებულოს სხდომებს;
  - ჟ) ერთ-ერთ თანამშრომელს ავალებს სამსახურის საქმისწარმოების ფუნქციების შესრულებას;
  - რ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს მერის, მერის პირველი მოადგილისა და მოადგილეების ცალკეულ დავალებებს;
  - ს) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტს – ბრძანებას;
  - ტ) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ამოცანებსა და ფუნქციებს.
3. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.



## **მუხლი 8. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა**

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება შუახევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილებით, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით.

