

**საქართველოს სოფლის მეურნეობის მინისტრის
ბრძანება №2-144
2013 წლის 12 ივნისი ქ. თბილისი**

**საქართველოს სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საერთაშორისო
ურთიერთობების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების
შესახებ**

„საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 61-ე მუხლისა და „საქართველოს სოფლის მეურნეობის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2012 წლის 28 დეკემბრის №485 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტისა და მე -7 მუხლის პირველი პუნქტის „ი“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2012 წლის 27 მარტის №2-49 ბრძანება.

მუხლი 3

ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს სოფლის მეურნეობის მინისტრი

შალვა ფიფია

**საქართველოს სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საერთაშორისო ურთიერთობების
დეპარტამენტის დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტი (შემდგომში – დეპარტამენტი) არის საქართველოს სოფლის მეურნეობის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) ცენტრალური აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფი.

2. დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებითა და წინამდებარე დებულებით.

3. დეპარტამენტი მასზე დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია საქართველოს სოფლის მეურნეობის მინისტრისა (შემდგომში – მინისტრი) და მინისტრის მოადგილეების წინაშე. დეპარტამენტის ყოველდღიურ საქმიანობას კოორდინაციას უწევს კურატორი მინისტრის მოადგილე, რომელიც

ახორციელებს დეპარტამენტის მიმართ სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 2. დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანები (20.02.2015 N2-41)

1. დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციები და ამოცანებია:

ა) სამინისტროს საერთაშორისო ურთიერთობების წარმართვა უცხოეთის სახელმწიფოებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;

ბ) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში, საერთაშორისო ხელშეკრულებების პროექტების მომზადების, შესაბამისი მოლაპარაკებების გამართვისა და ხელშეკრულებათა ხელმოწერის პროცესის კოორდინაცია;

გ) ქართული პროდუქციის საერთაშორისო ბაზრებზე დამკვიდრებისათვის მხარდამჭერი წინადადებების შემუშავება, დაგეგმილი გამოფენების და ქართული სოფლის მეურნეობის პროდუქციის პოპულარიზაციის ღონისძიებების შესახებ ადგილობრივი მწარმოებლების ინფორმირება და ადგილობრივი მეწარმეებისათვის საერთაშორისო გამოფენა-ბაზრობებში მონაწილეობის მიღებაში ხელშეწყობა;

დ) სოფლის მეურნეობის სფეროში ევროკავშირის მიერ დაგეგმილი, მიმდინარე და დასრულებული პროექტების და პროგრამების შესახებ ინფორმაციის მოპოვება, დამუშავება და განახლება;

ე) ორმხრივი და მრავალმხრივი ურთიერთობების ფორმატის ფარგლებში შეხვედრების, ვიზიტების და მოლაპარაკებებისთვის საჭირო სასაუბრო და ანალიტიკური მასალების მომზადება;

ვ) სამინისტროს შესაბამის სამსახურებთან შეთანხმებით, უცხოეთის დელეგაციებისა და სპეციალისტების საქართველოში ვიზიტების, სემინარების, სიმპოზიუმების, ფორუმების, კონფერენციების პროგრამების შედგენა, მათთან დაკავშირებული სამუშაოების ჩატარება და ამ პროგრამების შესრულების კოორდინაცია;

ზ) შესაბამის საერთაშორისო და დონორ ორგანიზაციებთან კოორდინაციის უზრუნველყოფა და თანამშრომლობის საკითხების რეგულირება;

თ) დონორებისა და საქართველოს მთავრობის ფინანსური მხარდაჭერით აგრარულ სექტორში პროექტების დაგეგმვა, მართვის ხელშეწყობა და მონიტორინგი საქართველოს მთავრობისა და დონორთა შეთანხმების შესაბამისად;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და კონვენციების შესახებ დასკვნების მომზადება;

კ) საზღვარგარეთის ქვეყნებთან, სოფლის მეურნეობის სფეროში, ეკონომიკური ურთიერთობების ეფექტურად წარმართვის ხელშეწყობა;

ლ) აგროსამრეწველო სექტორში, სახელმწიფოებს შორის, სამთავრობოთაშორისო ურთიერთთანამშრომლობის მიზნით შექმნილ ერთობლივ კომისიებსა და სამუშაო ჯგუფებში მონაწილეობა, მიღებული გადაწყვეტილებების მიმდინარეობის შესახებ ინფორმაციის მომზადება და სამინისტროს ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა;

მ) საქართველოს სოფლის მეურნეობის სექტორში მომუშავე დონორებთან თანამშრომლობის პოლიტიკის ძირითადი მიმართულების განსაზღვრის, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღებისა და მათი განხორციელების კოორდინაციის მიზნით, სოფლის მეურნეობის სამინისტროში შექმნილი საქართველოს სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საერთაშორისო დონორი

ორგანიზაციებისა და ქვეყნების საკოორდინაციო საბჭოს დებულებით გათვალისწინებული საბჭოს სამდივნოს მოვალეობების შესრულება;

ბ) მთავრობათაშორის კომისიებში სამინისტროს ჩართულობის უზრუნველყოფა, კომისიის ოქმის პროექტის მომზადებაში მონაწილეობა, ოქმის შესრულების მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის მომზადება;

ო) კანონმდებლობითა და მინისტრის მიერ მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

მუხლი 3. დეპარტამენტის უფლებამოსილებანი

დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებისას დეპარტამენტს უფლება აქვს:

ა) მიიღოს და მოითხოვოს სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან, სამინისტროს სისტემაში შემავალი დაწესებულებებიდან საჭირო ინფორმაცია და სხვა მასალები;

ბ) მინისტრს და მინისტრის მოადგილეებს წარუდგინოს წინადადებები საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობების, დონორების მიერ დაფინანსებული პროექტების მართვის და მონიტორინგის, სახელმწიფოთაშორისი ურთიერთობების საკითხებთან დაკავშირებით; (20.02.2015 N2-41)

გ) განახორციელოს ქმედებები, რომლებიც აუცილებელია ამ დებულებით გათვალისწინებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად.

მუხლი 4. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი. დეპარტამენტის უფროსი პასუხისმგებელია მინისტრისა და მინისტრის მოადგილეების წინაშე.

2. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს დეპარტამენტს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია დეპარტამენტზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;

გ) იღებს გადაწყვეტილებებს დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე, ვიზას ადებს დეპარტამენტში და ასევე სხვა სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში მომზადებულ კორესპონდენციას;

დ) ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტის თანამშრომლებს შორის და აძლევს მათ დავალებებსა და მითითებებს;

ე) ზედამხედველობს დეპარტამენტის მოსამსახურეების მიერ დაკისრებული მოვალეობების ჯეროვან, დროულ, კვალიფიციურ და ეფექტურ შესრულებას;

ვ) პერიოდულად ისმენს დეპარტამენტში შემავალი სამმართველოების უფროსების ანგარიშს მათ კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

ზ) სამინისტროს ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, დეპარტამენტის მოხელეების წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე;

თ) აკონტროლებს დეპარტამენტის საქმისწარმოებას;

ი) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია დეპარტამენტის წინაშე მდგარი ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;

კ) ასრულებს მინისტრისა და მინისტრის მოადგილეების სხვა დავალებებს;

ლ) ახორციელებს ამ დებულებით, მინისტრის სამართლებრივი აქტებითა და სხვა შესაბამისი აქტებით განსაზღვრულ ფუნქციებსა და მოვალეობებს.

3. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს მოადგილე(ები), რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

4. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე:

ა) ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის საქმიანობას თავისი კომპეტენციის ფარგლებში და ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის დავალებებს, რომელიც გამომდინარეობს სამინისტროს საქმიანობის მიზნებიდან;

ბ) დეპარტამენტის უფროსის მიერ უფლებამოსილებათა განხორციელების შეუძლებლობის ან მისი არყოფნის შემთხვევაში ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობას;

გ) პასუხისმგებელია მინისტრის, მინისტრის მოადგილეებისა და დეპარტამენტის უფროსის წინაშე;

დ) მონაწილეობს დეპარტამენტში შემოსული კორესპონდენციის განაწილებაში;

ე) ზედამხედველობას უწევს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებას;

ვ) მინისტრის, მინისტრის მოადგილის და დეპარტამენტის უფროსის დავალებით ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.

5. დეპარტამენტში შემავალ სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

6. სამმართველოს უფროსი:

ა) სამმართველოს უფლებამოსილების ფარგლებში წარმართავს სამმართველოს საქმიანობას;

ბ) ორგანიზაციას უწევს სამმართველოს მუშაობას, ანაწილებს ფუნქციებს თანამშრომლებს შორის;

გ) ახორციელებს ზედამხედველობას სამმართველოს მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებაზე;

დ) ანაწილებს სამმართველოში შემოსულ კორესპონდენციებს თანამშრომელთა შორის და აკონტროლებს მათ შესრულებას;

ე) პასუხისმგებელია სამმართველოში მომზადებულ მასალაზე და უკეთებს ვიზირებას;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს სამინისტროს ხელმძღვანელობის დავალებათა დროულ, კვალიფიციურ და ეფექტურ შესრულებასა და საქმისწარმოების წესების დაცვას;

ზ) მოთხოვნის შემთხვევაში ანგარიშს წარუდგენს დეპარტამენტის ხელმძღვანელობას სამმართველოს მიერ გაწეული მუშაობის თაობაზე;

თ) წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის ხელმძღვანელს სამმართველოს თანამშრომელთა დანიშვნის, გათავისუფლების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის ან წახალისების შესახებ;

ი) ახორციელებს მინისტრის, მინისტრის მოადგილის, დეპარტამენტის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ცალკეულ დავალებებს.

7. დეპარტამენტში შემავალი სამმართველოს უფროსები ანგარიშვალდებულნი არიან დეპარტამენტის ხელმძღვანელობის წინაშე.

8. სამმართველოს უფროსის მოადგილე:

ა) ანგარიშვალდებულია სამმართველოს უფროსის წინაშე, ათანხმებს მასთან საკუთარ გადაწყვეტილებებს სამმართველოს მუშაობის წარმართვის თაობაზე;

ბ) ასრულებს სამმართველოს უფროსის უშუალო დავალებებს, რომელიც გამომდინარეობს სამინისტროს საქმიანობის მიზნებიდან;

გ) ასრულებს სამმართველოს უფროსის მოვალეობებს მის მიერ უფლებამოსილებათა განხორციელების შეუძლებლობის ან მისი არყოფნის შემთხვევაში.

მუხლი 5. დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფები

დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) ორმხრივი ურთიერთობების სამმართველო; (20.02.2015 N2-41)

ბ) ამოღებულია (20.02.2015 N2-41)

გ) დონორთა პროექტების მართვისა და მონიტორინგის სამმართველო.

მუხლი 6. დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფის კომპეტენციები

1. ორმხრივი ურთიერთობების სამმართველოს კომპეტენციას განეკუთვნება: (20.02.2015 N2-41)

ა) საქართველოსა და საზღვარგარეთის ქვეყნებს შორის, სამთავრობათაშორისი და უწყებათაშორისი შეთანხმებების მომზადებისას, სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურებთან თანამშრომლობა და აღნიშნულ შეთანხმებათა საფუძველზე, შექმნილი სამთავრობო კომისიების მუშაობაში სამინისტროს მონაწილეობის კოორდინაცია;

ბ) აგროსამრეწველო სექტორში სახელმწიფოებს შორის სამთავრობოთაშორისო ურთიერთთანამშრომლობის მიზნით შექმნილ ერთობლივ კომისიებსა და სამუშაო ჯგუფებში მონაწილეობა, მიღებული გადაწყვეტილებების მიმდინარეობის შესახებ ინფორმაციის მომზადება და სამინისტროს ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა;

გ) სამინისტროს შესაბამის სამსახურებთან შეთანხმებით, უცხოეთის დელეგაციებისა და სპეციალისტების საქართველოში ვიზიტების, სემინარების, სიმპოზიუმების, ფორუმების, კონფერენციების პროგრამების შედგენა, მათთან დაკავშირებული სამუშაოების ჩატარება და ამ პროგრამების შესრულების კოორდინაცია;

დ) საზღვარგარეთის ქვეყნების წარმომადგენლებთან ორმხრივი და მრავალმხრივი ურთიერთობების რეგულირება, მინისტრის სხვა მაღალი თანამდებობის პირების ვიზიტების მომზადება და ორგანიზება, ვიზიტებთან დაკავშირებული სასაუბრო მასალების მომზადება;

ე) საერთაშორისო გამოფენა-ბაზრობებში საქართველოს სოფლის მეურნეობისა და კვების მრეწველობის პროდუქციის წარდგენის ხელშეწყობა;

ვ) შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

ზ) მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.

2. ამოღებულია (20.02.2015 N2-41)

3. დონორთა პროექტების მართვისა და მონიტორინგის სამმართველოს კომპეტენციას განეკუთვნება:

ა) საინვესტიციო პროექტების მართვა/განხორციელება საერთაშორისო ხელშეკრულებებით დადგენილი პროცედურების მიხედვით (პროგრამული, ფინანსური მართვა/ანგარიშგებისა და შესყიდვების ჩათვლით);

ბ) პროექტების წლიური გეგმებისა და ბიუჯეტების მომზადება სასესხო ხელშეკრულებების, საქართველოს ფინანსთა და საქართველოს სოფლის მეურნეობის სამინისტროების მოთხოვნის შესაბამისად;

გ) პროექტების ბიუჯეტების ადმინისტრირება ბიუჯეტის პარამეტრების მიხედვით;

დ) დონორთა მიერ გამოყოფილი პროექტების თანხების ხარჯვის ყოველკვარტალური და ყოველწლიური გეგმის შედგენა და დონორებთან წარდგენა;

ე) პროექტში მონაწილე მხარეებთან (კონტრაქტორი ორგანიზაციები, საფინანსო ინსტიტუტები, ა.შ.) მჭიდრო ურთიერთობა პროექტის ეფექტურად განხორციელების მიზნით;

ვ) სოფლის მეურნეობის დარგში, საერთაშორისო ორგანიზაციების დაფინანსებით საქართველოში განხორციელებული პროექტების და/ან პროგრამების მონიტორინგი დონორებთან შეთანხმებული ინდიკატორების მეშვეობით;

ზ) პროექტების მიმდინარეობის ანგარიშების მომზადება და დონორებთან წარდგენა;

თ) დონორ ორგანიზაციებთან მჭიდრო თანამშრომლობა დაგეგმილი პროექტების მომზადების მიზნით;

ი) დონორი ორგანიზაციების საზედამხედველო მისიების მომზადება;

კ) შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

ლ) მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.