

ცნობა

საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების შესახებ

ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოში (მის. დაბა ქედა მერაბ კოსტავას ქუჩა №3, ადგილობრივი თვითმმართველობის ადმინისტრაციული შენობა, მეორე სართული) მიმდინარეობს საჯარო ადმინისტრაციული წარმოება „ქედის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან წარმომადგენლობითი ხარჯების დაფინანსებისა და ხარჯვის წესის დამტკიცების შესახებ“ ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს (დადგენილება) პროექტზე.

საჯარო ადმინისტრაციულ წარმოებას ახორციელებს ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისია (თავმჯდომარე - ვაჟა აბულაძე). (მის: დაბა ქედა მ. კოსტავას ქ.№3, ადგილობრივი თვითმმართველობის ადმინისტრაციული შენობა, მეორე სართული;).

დაინტერესებულ პირებს განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით მოსაზრების წარდგენა შეუძლიათ საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების შესახებ ცნობის გამოქვეყნებიდან 2025 წლის 22 აგვისტოს დღის 18:00 საათამდე ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისიაში.

განსახილველ საკითხზე ზეპირი მოსმენის შესახებ სხდომა შედგება 2025 წლის 25 აგვისტოს დღის 12:00 საათზე. (მის: დაბა ქედა მ. კოსტავას ქ.№3, ადგილობრივი თვითმმართველობის ადმინისტრაციული შენობა, მეორე სართული; სხდომათა დარბაზი).

„ქედის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან წარმომადგენლობითი ხარჯების დაფინანსებისა და ხარჯვის წესის დამტკიცების შესახებ“ ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების გამოცემის თარიღად განსაზღვრულია 2025 წლის 29 აგვისტო.



ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება № - -

2025 წლის - - ივლისი
დაბა ქედა

ქედის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან წარმომადგენლობითი ხარჯების დაფინანსებისა და
ხარჯვის წესის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“
მე-16 მუხლის მე-3 ნაწილის, 24-ე მუხლის მე-2 ნაწილისა და 61-ე მუხლის მე-2 ნაწილის
საფუძველზე, ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1.

დამტკიცდეს „ქედის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან წარმომადგენლობითი
ხარჯების დაფინანსებისა და ხარჯვის წესი“ დანართი №1-ის შესაბამისად.

მუხლი 2.

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ქედის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავჯდომარე

ამირან ცინცაძე

ქედის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან წარმომადგენლობითი ხარჯების დაფინანსებისა და ხარჯვის წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულება

ეს წესი აწესრიგებს ქედის მუნიციპალიტეტის ორგანოების საქმიანი შეხვედრების, მიღებების, სემინარების, კონფერენციების მოწყობასთან, სახელმწიფო ორგანოების, სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების, სხვადასხვა ორგანიზაციების, ასევე საზღვარგარეთის წარმომადგენელთა მიღებასა და მომსახურებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს ქედის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტით გათვალისწინებული ასიგნებების ფარგლებში და უზრუნველყოფს ამ მიზნით გასატარებელი ღონისძიებების ორგანიზაციული საკითხების მოგვარებას.

მუხლი 2. წარმომადგენლობითი ხარჯების შემადგენლობა

წარმომადგენლობით ხარჯებს განეკუთვნება:

- ა) საერთაშორისო და შიდა დანიშნულების კონფერენციების, სემინარების, თათბირების, მიღებების და შეხვედრებისათვის (მათ შორის, საპატიო მოქალაქეების დაჯილდოებასთან) გაწეული ხარჯები;
- ბ) მუნიციპალიტეტის ორგანოების მიერ სხდომების, მათ შორის გასვლითი სხდომების გამართვასთან დაკავშირებული ხარჯები;
- გ) მუნიციპალიტეტის სახელით გამართული ღონისძიებებისათვის, აგრეთვე სტუმრების მომსახურების უზრუნველსაყოფად გასაწევი ხარჯები, მათ შორის:
 - გ.ა) საკონსულო მომსახურების(ვიზების გაფორმება-გაგრძელება) ხარჯები;
 - გ.ბ) აეროპორტში დახვედრა-გაცილების (vip დარბაზის მომსახურება) ხარჯები;
 - გ.გ) სატრანსპორტო მომსახურების ხარჯები;
 - გ.დ) სასტუმროს მომსახურების (ადგილების დაჯავშნა, ცხოვრების ღირებულება) ხარჯები;
 - გ.ე) პროტოკოლით გათვალისწინებული მიღებებისა და წვეულებებისათვის (წვენი, მინერალური წყლები, ჩაი, ყავა, საუზმე, სადილი, ვახშამი, ბანკეტი) გათვალისწინებული ხარჯები;
 - გ.ვ) საექსკურსიო და კულტურულ-სანახაობითი ღონისძიებების ხარჯები;
 - გ.ზ) სუვენირების შეძენის ხარჯები;
 - გ.თ) მთარგმნელის მომსახურების ანაზღაურების ხარჯები.

მუხლი 3. დაფინანსების წყარო

წარმომადგენლობითი ღონისძიებების დაფინანსება ხორციელდება ქედის მუნიციპალიტეტის დამტკიცებული ბიუჯეტით გამოყოფილი ასიგნებების ფარგლებში.

მუხლი 4. სახსრების ხარჯვის წესი

1. წარმომადგენლობითი ხარჯებით გათვალისწინებული ღონისძიების განხორციელების შესახებ მოთხოვნა მერიის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების მოხსენებითი ბარათის სახით (რომელიც შეიცავს ინფორმაციას წარმომადგენლობითი ხარჯის მიზნობრიობისა და სტუმართა რაოდენობის შესახებ) წარედგინება მერს, შემდგომში მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურში და მერიის შესყიდვების განყოფილებაში წარდგენის მიზნით.

2. საკრებულოს შემთხვევაში წარმომადგენლობითი ხარჯებით გათვალისწინებული ღონისძიების განხორციელების შესახებ მოთხოვნა საკრებულოს აპარატის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების მოხსენებითი ბარათის სახით (რომელიც შეიცავს ინფორმაციას წარმომადგენლობითი ხარჯის მიზნობრიობისა და სტუმართა რაოდენობის შესახებ) წარედგინება საკრებულოს თავმჯდომარეს, მოცემულ ინფორმაციას საკრებულოს თავმჯდომარე წერილით უგზავნის მერს, შემდგომში მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურში და მერიის შესყიდვების განყოფილებაში წარდგენის მიზნით.

3. ღონისძიებების ჩატარების შემდგომ, ღონისძიების დაგეგმვა/განხორციელებაში მონაწილე სტრუქტურული ერთეულების/პირების მიერ წარდგენილი ინფორმაციის/დოკუმენტაციის საფუძველზე, მერიის ადმინისტრაციული სამსახური მერის სახელზე ამზადებს მოხსენებით ბარათს, რომელიც უნდა მოიცავდეს: ინფორმაციას ღონისძიებაში მონაწილე პირების შესახებ, სტუმართა რაოდენობის შესახებ, ღონისძიების მიზანს, მიღებულ გადაწყვეტილებათა ჩამონათვალს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში). მოხსენებით ბარათს უნდა დაერთოს გაწეულ მომსახურებასთან დაკავშირებული ხარჯების ამსახველი დოკუმენტები (მიღება-ჩაბარების აქტი, ანგარიშფაქტურა, სასაქონლო ზედნადები და სხვა). აღნიშნულის საფუძველზე, მერის რეზოლუციით საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური ახორციელებს შესაბამის ღონისძიებებს.

4. საკრებულოს შემთხვევაში ღონისძიებების ჩატარების შემდგომ, ღონისძიების დაგეგმვა/განხორციელებაში მონაწილე სტრუქტურული ერთეულების/პირების მიერ წარდგენილი ინფორმაციის/დოკუმენტაციის საფუძველზე, საკრებულოს აპარატი საკრებულოს თავმჯდომარეს წარუდგენს მოხსენებით ბარათს, რომელიც უნდა მოიცავდეს: ინფორმაციას ღონისძიებაში მონაწილე პირების შესახებ, სტუმართა რაოდენობის შესახებ, ღონისძიების მიზანს, მიღებულ გადაწყვეტილებათა ჩამონათვალს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში). მოხსენებით ბარათს უნდა დაერთოს გაწეულ მომსახურებასთან დაკავშირებული ხარჯების ამსახველი დოკუმენტები (მიღება-ჩაბარების აქტი, ანგარიშფაქტურა, სასაქონლო ზედნადები და სხვა). მოცემულ ინფორმაციას საკრებულოს თავმჯდომარე წერილით უგზავნის მერს, ხოლო მერის რეზოლუციით, საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური ახორციელებს შესაბამის ღონისძიებებს.

5. ღონისძიებების ორგანიზება-განხორციელებაში მონაწილე პირები პასუხისმგებელნი არიან ხარჯების მიზნობრივად განკარგვაზე.

6. წარმომადგენლობით ღონისძიებებთან დაკავშირებული ხარჯები უნდა განხორციელდეს უნაღდო ანგარიშსწორების წესით.

განმარტებითი ბარათი

ინფორმაცია სამართლებრივი აქტის პროექტის შესახებ

„ქედის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან წარმომადგენლობითი ხარჯების დაფინანსებისა და ხარჯვის წესის დამტკიცების შესახებ“ ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ნორმატიული აქტის (დადგენილება) პროექტზე

ა) ზოგადი ინფორმაცია ნორმატიული აქტის პროექტის შესახებ:

ა.ა) ნორმატიული აქტის მიღების მიზეზი:

ნორმატიული აქტის მიღების მიზეზი ის გახლავთ, რომ დღემდე მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტით გათვალისწინებული წარმომადგენლობითი ხარჯებით განსახორციელებელი ღონისძიებების დაგეგმვისა და ხარჯების გაწევის წესის მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტი ადგილობრივ დონეზე არ არის მიღებული რაც ერთობ გაურკვევლობას ქმნის, სწორედ აქედან გამომდინარე გადაწყდა შემოღებული და დამტკიცებული იქნას „ქედის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან წარმომადგენლობითი ხარჯების დაფინანსებისა და ხარჯვის წესი“ ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ნორმატიული აქტით.

ა.ბ) ნორმატიული აქტის მიღების მიზანი:

ნორმატიული აქტის მიღების მიზანია ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ნორმატიული აქტით - „ქედის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან წარმომადგენლობითი ხარჯების დაფინანსებისა და ხარჯვის წესის დამტკიცება, რათა სამართლებრივად დაიხვეწოს და მოწესრიგდეს აღნიშნული საკითხი.

ა.გ) ნორმატიული აქტის ძირითადი არსი:

ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანო უფლებამოსილია ქედის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს ინიციატივისა და მოთხოვნის საფუძველზე, განიხილოს და დაამტკიცოს ნორმატიული აქტის პროექტი, რომელიც წარმოდგენილია შემდეგი სახით, კერძოდ:

დადგენილების პირველი მუხლით მტკიცდება „ქედის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან წარმომადგენლობითი ხარჯების დაფინანსებისა და ხარჯვის წესი“ დანართი №1-ის შესაბამისად. ხოლო თანდართული წესი, კი აწესრიგებს ქედის მუნიციპალიტეტის ორგანოების საქმიანი შეხვედრების, მიღებების, სემინარების, კონფერენციების მოწყობასთან, სახელმწიფო ორგანოების, სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების, სხვადასხვა ორგანიზაციების, ასევე საზღვარგარეთის წარმომადგენელთა მიღებასა და მომსახურებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს ქედის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტით გათვალისწინებული ასიგნებების ფარგლებში და უზრუნველყოფს ამ მიზნით გასატარებელი ღონისძიებების ორგანიზაციული საკითხების მოგვარებას. ასევე წესში დეტალურად განსაზღვრულია წარმომადგენლობით ხარჯებს თუ რომელი ღონისძიებების ხარჯები განეკუთვნება, დაფინანსების წყარო და ფინანსური სახსრების ხარჯვის წესი.

ხოლო წარმოდგენილი დადგენილების პროექტის მე-2 მუხლი ითვალისწინებს მისი ამოქმედების ვადაც რომელიც ჩამოყალიბდა შემდეგი სახით:

„დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.“

ა.დ) ნორმატიული აქტის მოკლე ვადებში მიღების (გამოცემის) დასაბუთება:

წარმოდგენილი ნორმატიული აქტის მიღება უნდა განხორციელდეს შემჭიდროვებულ ვადებში, რათა დროულად განხორციელდეს დასახელებული საკითხის სამართლებრივად მოწესრიგება.

ბ) ნორმატიული აქტის ფინანსური დასაბუთება:

ბ.ა) ნორმატიული აქტის მიღებასთან დაკავშირებით აუცილებელი ხარჯების დაფინანსების წყარო:

ნორმატიული აქტის მიღება არ გამოიწვევს ქედის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტიდან დამატებითი სახსრების გამოყოფას.

ბ.ბ) ნორმატიული აქტის გავლენა ბიუჯეტის საშემოსავლო ნაწილზე:

ნორმატიული აქტის მიღება გავლენას არ მოახდენს ქედის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტის საშემოსავლო ნაწილზე.

ბ.გ) ნორმატიული აქტის გავლენა ბიუჯეტის ხარჯვით ნაწილზე:

ნორმატიული აქტის მიღება გავლენას არ მოახდენს ქედის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტის ხარჯვით ნაწილზე.

ბ.დ) სახელმწიფოს ახალი ფინანსური ვალდებულებები:

ნორმატიული აქტის მიღება არ წარმოშობს ახალ ფინანსურ ვალდებულებებს.

გ) ნორმატიული აქტის მიმართება საქართველოს სამართლებრივ სტანდარტებთან

გ.ა) ნორმატიული აქტის მიმართება საქართველოს კანონმდებლობასთან და კანონქვემდებარე ნორმატიულ აქტებთან:

ნორმატიული აქტის არ ეწინააღმდეგება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას და კანონქვემდებარე ნორმატიულ სამართლებრივ აქტებს.

დ) ნორმატიული აქტის მომზადების პროცესში მიღებული კონსულტაციები:

დ.ა) ნორმატიული აქტის შემუშავებაში მონაწილე სახელმწიფო, არასახელმწიფო ან/და საერთაშორისო ორგანიზაცია (დაწესებულება), ექსპერტი, ასეთის არსებობის შემთხვევაში:

ნორმატიული აქტის პროექტის შემუშავებაში აღნიშნულ სუბიექტებს მონაწილეობა არ მიუღიათ.

დ.ბ) ნორმატიული აქტის შემუშავებაში მონაწილე ორგანიზაციის (დაწესებულების) ან/დაექსპერტის შეფასება ნორმატიული აქტის მიმართ, ასეთის არსებობის შემთხვევაში:

ნორმატიული აქტის შემუშავებაში აღნიშნულ სუბიექტებს მონაწილეობა არ მიუღიათ.

ე) ნორმატიული აქტის ავტორი:

ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება.

ვ) ნორმატიული აქტის წარმდგენი:

ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახური.

ზ) ნორმატიული აქტის ინიციატორი:

ქედის მუნიციპალიტეტის მერი.