

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის
საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

1. ზოგადი დებულებანი

1. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის (შემდგომში - უსკო) საფინანსო საბიუჯეტო სამსახური არის უსკოს აპარატის სტრუქტურული ერთეული, რომლის ძირითადი ფუნქციაა უსკოს ბიუჯეტის დაგეგმვა და მართვა, სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელება, წლიური საბიუჯეტო კანონით გამოყოფილი და კანონმდებლობით დადგენილი სხვა შემოსავლებით მიღებული ფულადი სახსრების ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგება, კომისიის საქმიანობის მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა.

2. საფინანსო საბიუჯეტო სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს კონსტიტუციური კანონის „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის შესახებ“, საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციის, „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის, საქართველოს და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სხვა კანონებისა და კანონქვემდებარე აქტების, უსკოს რეგლამენტის, ამ დებულებისა და სამუშაოთა აღწერილობების შესაბამისად.

2. საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის ძირითადი ფუნქციები და ამოცანები

საფინანსო საბიუჯეტო სამსახური:

- ა) ადგენს წლიური საფინანსო გეგმის პროექტს და წარადგენს კომისიის სხდომაზე დასამტკიცებლად;
- ბ) ადგენს და უმაღლეს საარჩევნო კომისიას წარუდგენს დასამტკიცებლად არჩევნების ჩატარებასთან დაკავშირებულ ხარჯთაღრიცხვის პროექტს;
- გ) კონტროლს უწევს ქვემდგომი საარჩევნო კომისიების მიერ არჩევნების მომზადებასთან და ჩატარებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს;
- დ) ახდენს უსკოს მიერ დადებული ხელშეკრულებების რეგისტრაციასა და შენახვას.
- ე) აწარმოებს მიმდინარე საფინანსო საქმიანობას;
- ვ) ახორციელებს უსკოს საქმიანობასთან დაკავშირებული შემოსავლებისა და გასავლების აღრიცხვას;
- ზ) ახორციელებს არჩევნების მომზადებისა და ჩატარების პერიოდში საარჩევნო კომისიებისათვის საჭირო ინვენტარის, მატერიალურ ფასეულობათა, ბიულეტენების, ინსტრუქციების, სხვადასხვა სახის მასალების შეძენასა და დაბეჭდვას;
- თ) ახორციელებს ანგარიშსწორებას კერძო პირებთან და სახელმწიფო დაწესებულებებთან, მუშაკთა შრომის განაკვეთურ და საათობრივ ანაზღაურებას;
- ი) ასრულებს უსკოს სამეურნეო საქმიანობასთან დაკავშირებულ სამუშაოებს;
- კ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს უსკოს სხდომებზე განსახილველი დადგენილებების ან/და განკარგულებების პროექტებს;
- ლ) ამოწმებს ქვემდგომი საარჩევნო კომისიების ფინანსურ საქმიანობას სრულად;
- მ) უსკოს თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრულ ვადაში, საერთო არჩევნების ჩატარების შემდეგ, უსკოს თავმჯდომარეს წარუდგენს საოლქო საარჩევნო კომისიების ფინანსურ ანგარიშს;

ნ) საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის უფროსი არის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის ბალანსზე რიცხულ ფასეულობებზე მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი;

ო) ახორციელებს წლიური შესყიდვების გეგმის შედგენას მოსალოდნელი მოთხოვნილების გეგმის საფუძველზე, წლიური გეგმის შეჯერებას, დამტკიცებისა და კორექტირების უზრუნველყოფას;

პ) უზრუნველყოფს საარჩევნო კომისიის ბიუჯეტის პროექტისა და საბიუჯეტო განაცხადის შედგენას;

ჟ) უზრუნველყოფს წლიურ საბიუჯეტო კანონზე დაყრდნობით მოსალოდნელი ხარჯების კვარტლური განწერის ორგანიზებას;

რ) უზრუნველყოფს წლიური და კვარტლური სტატისტიკური ანგარიშების შედგენას;

ს) უზრუნველყოფს ბუღალტრული აღრიცხვის ორგანიზებასა და ანგარიშებას, საარჩევნო კომისიის ბალანსის შედგენას;

ტ) უზრუნველყოფს სახელმწიფო შესყიდვებს, შესყიდვებთან დაკავშირებით გაფორმებულ ხელშეკრულებებზე მონიტორინგს, შესყიდული საქონლის მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმებას;

უ) უზრუნველყოფს სახელმწიფო შესყიდვებზე ოპერატიული, კვარტლური და წლიური ანგარიშების შედგენასა და დადგენილი წესით წარდგენას;

ფ) უზრუნველყოფს საარჩევნო კომისიის საქმიანობის უზრუნველყოფი სათანადო მატერიალურ ტექნიკური პირობების ორგანიზებას, ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციას, ქონებისა და სამეურნეო ოპერაციების შეფასებას;

ქ) ასრულებს სხვა მოვალეობებს.

3. საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის და II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტისგან (ბუღალტერი).

2. სამსახურის თანამშრომელთა რაოდენობა განსაზღვრულია უსკოს მიერ დამტკიცებული საშტატო ნუსხითა და უსკოს თავმჯდომარის შესაბამისი სამართლებრივი აქტით.

3. საარჩევნო პერიოდში სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტისა (ბუღალტერი) და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული დამხმარე ან არამუდმივი ამოცანების შესრულების უფლებამოსილების მქონე თანამშრომლებისაგან.

4. საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის უფროსი

1. საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის უფროსი არის საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელე, რომელიც ახორციელებს კანონმდებლობით, უსკოს რეგლამენტით, ამ დებულებით და სამუშაოთა აღწერილობით მასზე დაკისრებულ ამოცანების შესრულებას.

2. საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის უფროსი კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ინიშნება და თანამდებობიდან თავისუფლდება უსკოს თავმჯდომარის მიერ.

3. საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია და პასუხისმგებელია უსკოს თავმჯდომარის წინაშე.

5. საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის უფროსის უბლებამოსილებები:

სამსახურის უფროსი:

ა) ასრულებს უსკოს თავმჯდომარისა და ხელმძღვანელი პირების იმ დავალებებს, რომლებიც შედის სამსახურის კომპეტენციაში;

ბ) უზრუნველყოფს პროგრამული ბიუჯეტ(ებ)ის შემუშავება (პროგრამა, ქვეპროგრამა, ღონისძიება);

გ) ადგენს უსკოს ბიუჯეტის პროექტს (საბიუჯეტო განაცხადი) და წარადგენს კომისიის სხდომაზე დასამტკიცებლად;

დ) ადგენს და უმაღლეს საარჩევნო კომისიას წარუდგენს დასამტკიცებლად არჩევნების ჩატარებასთან დაკავშირებულ ხარჯთაღრიცხვის პროექტს;

ე) კონტროლს უწევს ქვემდგომი საარჩევნო კომისიების მიერ არჩევნების მომზადებასთან და ჩატარებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს;

ვ) ახდენს უსკოს მიერ დადებული ხელშეკრულებების რეგისტრაციასა და შენახვას;

ზ) აწარმოებს მიმდინარე საფინანსო საქმიანობას;

თ) ახორციელებს არჩევნების მომზადებისა და ჩატარების პერიოდში საარჩევნო კომისიებისათვის საჭირო ინვენტარის, მატერიალურ ფასეულობათა, ბიულეტენების, ინსტრუქციების, სხვადასხვა სახის მასალების შექმნასა და დაბეჭდვას;

ი) ასრულებს უსკოს სამეურნეო საქმიანობასთან დაკავშირებულ სამუშაოებს;

კ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს უსკოს სხდომებზე განსახილველი დადგენილებების ან/და განკარგულებების პროექტებს;

ლ) ამოწმებს ქვემდგომი საარჩევნო კომისიების ფინანსურ საქმიანობას სრულად;

მ) ახორციელებს წლიური შესყიდვების გეგმის შედგენას მოსალოდნელი მოთხოვნილების გეგმის საფუძველზე, წლიური გეგმის შეჯერებას, დამტკიცებისა და კორექტირების უზრუნველყოფას;

ნ) ამზადებს საარჩევნო კომისიის ბიუჯეტის პროექტისა და საბიუჯეტო განაცხადის შედგენას;

ო) უზრუნველყოფს წლიურ საბიუჯეტო კანონზე დაყრდნობით მოსალოდნელი ხარჯების კვარტლური განწერის ორგანიზებას;

პ) უზრუნველყოფს სახელმწიფო შესყიდვებზე ოპერატიული, კვარტლური და წლიური ანგარიშების შედგენასა და დადგენილი წესით წარდგენას;

რ) უზრუნველყოფს უსკოს ბალანსზე რიცხული სატელეფონო (მობილური) სიმბარათების გაცემა-აღრიცხვიანობისა და კორპორატიულ ქსელში გააქტიურების უზრუნველყოფას;

ს) უზრუნველყოფს ბიუჯეტის მართვის ელექტრონულ სისტემაში www.ebudget.ge ორგანიზაციის ბიუჯეტის ელექტრონულად შედგენას, გაგზავნას, ყველა საჭირო მოქმედებების ელექტრონულად შესრულებასა და კორექტირებას;

ტ) უზრუნველყოფს საქართველოს სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემაში www.etreasury.ge უსკოს საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის თანამშრომლის - II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის (ბუღალტერი) მიერ მომზადებული დოკუმენტების კონტროლს და ელექტრონულად დადასტურებას;

უ) ასრულებს სხვა მოვალეობებს.

6. საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის თანამშრომელი - II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი (ბუღალტერი).

1. საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი (ბუღალტერი) (შემდგომში სპეციალისტი) არის საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელე, რომელიც ახორციელებს კანონმდებლობით, უსკოს რეგლამენტით და სამუშაოთა აღწერილობით მასზე დაკისრებულ ამოცანებს.

2. საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი (ბუღალტერი) კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ინიშნება და თანამდებობიდან თავისუფლდება უსკოს თავმჯდომარის მიერ.

3. საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი (ბუღალტერი) ანგარიშვალდებული და პასუხისმგებელი არის უსკოს თავმჯდომარის და სამსახურის უფროსის წინაშე.

7. საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის (ბუღალტერი) უზღებამოსილებები:

- ა) ასრულებს სამსახურის უფროსის დავალებებს;
- ბ) ახორციელებს უსკოს საქმიანობასთან დაკავშირებული შემოსავლებისა და გასავლების აღრიცხვას;
- გ) ახორციელებს ანგარიშსწორებას სახელმწიფო დაწესებულებებთან, კერძო პირებთან და მუშაკთა შრომის განაკვეთურ ანაზღაურებას;
- დ) უსკოს თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრულ ვადაში, საერთო არჩევნების ჩატარების შემდეგ, უსკოს თავმჯდომარეს წარუდგენს საოლქო საარჩევნო კომისიების ფინანსურ ანგარიშს;
- ე) უზრუნველყოფს წლიური და კვარტალური სტატისტიკური ანგარიშების შედგენას;
- ვ) უზრუნველყოფს ბუღალტრული აღრიცხვის ორგანიზებასა და ანგარიშგებას, საარჩევნო კომისიის ბალანსის შედგენას;
- ზ) უზრუნველყოფს საარჩევნო კომისიის საქმიანობისათვის საჭირო სათანადო მატერიალურ ტექნიკური პირობების ორგანიზებას, ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციას, ქონების, საფინანსო და სამეურნეო ოპერაციების შეფასებას;
- თ) უზრუნველყოფს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული უსკოს სამართლებრივი აქტებისა და დოკუმენტების ვიზირებას;
- ი) უზრუნველყოფს ბუღალტრული ოპერაციების დოკუმენტურ გაფორმებას და მათ ასახვას საბუღალტრო რეგისტრში;
- კ) უზრუნველყოფს საქართველოს სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემაში www.etreasury.ge ელექტრონულად დოკუმენტების მომზადებას;
- ლ) ასრულებს სხვა მოვალეობებს.

8. დასკვნითი დებულებები:

1. საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის დებულებას ამტკიცებს უსკო განკარგულებით.
2. ამ დებულების გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება უსკოს განკარგულებით.
3. საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის რეორგანიზაცია ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.