

სსიპ - ლ.საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის გლობალური ფონდის პროგრამების მართვის ჯგუფის

დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეს დებულება განსაზღვრავს სსიპ - ლ.საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის გლობალური ფონდის პროგრამების მართვის ჯგუფის (შემდგომში – ჯგუფი) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს ჯგუფის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.
2. ჯგუფი არის სსიპ - ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის (შემდგომში - ცენტრი) ქვედანაყოფი.
3. ჯგუფი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, დონორთან გაფორმებული ხელშეკრულებებით, საქართველოს კანონებით, საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) და სხვა სამინისტროების სამართლებრივი აქტებით, ცენტრის დებულებით, წინამდებარე დებულებით და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.
4. ჯგუფი ანგარიშვალდებულია ცენტრის გენერალური დირექტორისა და კურატორი მოადგილის/გლობალური ფონდის პროგრამების დირექტორის წინაშე, რომლებიც ახორციელებენ მასზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 2. ჯგუფი მიზნები და ამოცანები

1. ჯგუფის საქმიანობის მიზნები და ამოცანებია:

- ა) გლობალური ფონდის მიერ დაფინანსებული პროგრამების (შემდგომში - პროგრამები) განხორციელება საგრანტო ხელშეკრულებით განსაზღვრული პირობებით და არსებული კანონმდებლობის შესაბამისად;
- ბ) პროგრამების საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის კოორდინაცია, პროგრამების ბიუჯეტების დაგეგმვა და პროექტების მომზადება, განხილვა, შესრულების ანგარიშების მომზადება და ფინანსური პროცესების წარმართვა;
- გ) პროგრამების საბუღალტრო საქმიანობის წარმართვა ასევე ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების მეთოდოლოგიის, ერთიანი წესებისა და პირობების დაცვით, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად;
- დ) პროგრამების ფარგლებში სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად;

ე) პროგრამების ფარგლებში შეძენილი ქონების ლოჯისტიკური მეურნეობის მართვა, მარაგების საჭიროების განსაზღვრა, პროგრამის განმახორციელებლების საჭირო მასალების მომარაგების უზრუნველყოფა და განაწილება;

ვ) პროგრამების ფარგლებში განხორციელებული სამუშაოების მონიტორინგი/კონტროლი;

ზ) პროგრამებით გათვალისწინებული შედეგების მიღწევის მიზნით შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება არსებული კანონდებლობის შესაბამისად;

მუხლი 3. ჯგუფის ხელმძღვანელობა

1. ჯგუფს ხელმძღვანელობს ცენტრის გენერალური დირექტორის ერთ-ერთი მოადგილე, რომელიც განსაზღვრავს ცენტრის გენერალური დირექტორი.

2. ჯგუფის ხელმძღვანელი არის გლობალური ფონდის პროგრამების დირექტორი (შემდგომში - პროგრამების დირექტორი).

3. პროგრამების დირექტორი ანგარიშვალდებულია გენერალური დირექტორის წინაშე.

4. პროგრამების დირექტორი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს ჯგუფის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს ჯგუფს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას;

გ) ზედამხედველობას და კოორდინაციას უწევს ჯგუფის მუშაობას;

დ) ანაწილებს ფუნქციებს ჯგუფის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

ე) თვალყურს ადევნებს და ზედამხედველობს ჯგუფის თანამშრომლების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებაზე;

ვ) აკონტროლებს გენერალური დირექტორის ბრძანებების, მითითებების, დავალებების შესრულებას ჯგუფის თანამშრომელთა მიერ;

ზ) აკონტროლებს ჯგუფის თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი და საშემსრულებლო დისციპლინის დაცვას;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში ავიზებს და ხელს აწერს ჯგუფის მიერ მომზადებულ დოკუმენტებს და წერილებს;

ი) წარუდგენს გენერალურ დირექტორს, ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს და დონორს ანგარიშს ჯგუფის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

კ) ორგანიზებას უწევს ჯგუფის კომპეტენციის ფარგლებში ჯგუფის უფლებების განხორციელებისა და მოვალეობების შესრულებას, რისთვისაც წარუდგენს გლობალურ ფონდს და გენერალურ დირექტორს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის თვალსაზრისით;

ლ) წარუდგენს გლობალურ ფონდს და გენერალურ დირექტორს წინადადებებს ჯგუფის შიდა მოწყობის, მუშაობის ორგანიზაციის, ჯგუფის თანამშრომელთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

მ) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია ჯგუფის კომპეტენციის ფარგლებში უფლებებისა და მოვალეობების შესასრულებლად;

ნ) პერიოდულად ისმენს ჯგუფის თანამშრომელთა ანგარიშს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

ო) შუამდგომლობს ჯგუფის თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;

პ) ასრულებს გენერალური დირექტორის ცალკეულ დავალებებს.

რ) ახორციელებს ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

4. პროგრამების დირექტორის არყოფნის ან მის მიერ პროგრამების დირექტორის მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში პროგრამების დირექტორის უფლებამოსილებას ახორციელებს გენერალური დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული გენერალური დირექტორის ერთ-ერთი მოადგილე.

მუხლი 4. ჯგუფის სტრუქტურა.

1. ჯგუფი შედგება შემდეგი დანაყოფისგან:

ა) პროგრამული ნაწილი;

ბ) ფინანსური ნაწილი;

გ) შესყიდვების ნაწილი;

2. ჯგუფში შემავალ დანაყოფებს ხელმძღვანელობენ შესაბამისი მენეჯერები.

3. დანაყოფის მენეჯერი:

ა) ხელმძღვანელობს შესაბამისი დანაყოფის საქმიანობას;

ბ) განიხილავს და თანამშრომელთა შორის ანაწილებს დანაყოფში შესულ დოკუმენტაციას;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს დანაყოფში თანამშრომელთა შორის, უზრუნველყოფს დანაყოფში მუშაობის ორგანიზაციას, პასუხისმგებელია თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი და საშემსრულებლო დისციპლინის დაცვაზე;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერს და ავიზებს დანაყოფში, ასევე ჯგუფში და/ან ცენტრში მომზადებულ დოკუმენტების პროექტებს;

4. დანაყოფის მენეჯერი შესაბამისი კომპეტენციის ფარგლებში უფლებების განხორციელებისა და მოვალეობების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია პროგრამების დირექტორის წინაშე.

5. დანაყოფის მენეჯერის არყოფნის ან მის მიერ მენეჯერის მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მენეჯერის უფლებამოსილებას ახორციელებს ცენტრის გენერალური დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული ჯგუფის ერთ-ერთი თანამშრომელი.

6. ჯგუფის თანამშრომლებთან კანონმდებლობით დადგენილი წესით და დონორთან შეთანხმებით შრომით ხელშეკრულებებს აფორმებს ცენტრის გენერალური დირექტორი.

7. ჯგუფის დანაყოფის დასახელებები, რაოდენობა, დასაქმებულთა უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება შრომის ხელშეკრულებით, ცენტრის დებულებით, ცენტრის გენერალური დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული სამუშაოთა აღწერილობით და საქართველოს კანონმდებლობით.

8. ჯგუფში შემავალი დანაყოფების დასახელებებს და სამუშაოთა აღწერილობას დონორ ორგანიზაციასთან შეთანხმებით და პროგრამების დირექტორის წარდგინებით ამტკიცებს ცენტრის გენერალური დირექტორი.

მუხლი 5. ჯგუფის დანაყოფის ფუნქციები:

1. პროგრამული ნაწილი:

ა) აივ ინფექცია/შიდსის და ტუბერკულოზის მიმართულებით მომუშავე საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოსთან და სახელმწიფო ინსტიტუციებთან კოორდინაცია;

ბ) დონორისათვის წარსადგენი წინადადების შემუშავებაში მონაწილეობა, ყველა შესაძლო (პოტენციური) სუბ-რეციპიენტის კოორდინაცია; პროგრამის განხორციელების სამუშაო გეგმის, ბიუჯეტის, შესრულების ჩარჩოს, შესყიდვებისა და მონიტორინგისა და შეფასების გეგმის განხილვა და შემუშავება;

გ) სტრატეგიული და პროგრამული დოკუმენტების, მეთოდოლოგიური გაიდლაინების, გადამზადებისთვის საჭირო მასალების და შესაბამისი სხვა ტექნიკური დოკუმენტების პარტნიორებთან ერთად შემუშავებაში მონაწილეობა და აღნიშნული პროცესის კოორდინაცია;

დ) შეთანხმებული სამუშაო პროგრამის მიხედვით აქტივობების განხორციელება, რომელიც მოიცავს მიღწეული შედეგების, გაცემული თანხებისა და დაგეგმილი აქტივობების/ბიუჯეტის შესახებ შესაბამისი უწყებებისთვის ანგარიშების მომზადება;

ე) პროგრამის დირექტორთან სამოქმედო პროცედურებისა და პროგრამის განრიგის ჩამოყალიბება. ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს, საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს, დონორი ორგანიზაციისა და ადგილობრივი ფინანსური აგენტისთვის, ძირითადი მიმღებისა და სუბ-რეციპიენტების დეტალური სამუშაო გეგმისა და ბიუჯეტის (მკაფიოდ განსაზღვრული ფუნქციებით, საქმიანობითა და სათანადო რესურსებით) წარდგენისა და დამტკიცების უზრუნველყოფა;

ვ) სამუშაო გეგმის განსაზღვრა და პროგრამის თანამშრომელთა საქმიანობაზე ზედამხედველობა, გეგმებისა და საპროგნოზო ღირებულებების (ფასების) პერიოდული განახლების უზრუნველყოფა;

ზ) დონორი ორგანიზაციის მოთხოვნების შესაბამისად, ტექნიკური დახმარების გეგმების მომზადება და წარდგენა;

თ) პროგრამებში მონაწილე ორგანიზაციებთან სისტემატური ურთიერთობა, პროგრამის პერსონალის დახმარებით ამ ორგანიზაციების საქმიანობაზე ზედამხედველობა; შეთანხმებული გეგმის შესაბამისად

ორგანიზაციების საქმიანობის მონიტორინგზე ზედამხედველობა და თანხების გადარიცხვებზე ნებართვის უზრუნველყოფა;

ი) პროგრამების მონიტორინგისა და შეფასების ღონისძიებების ზედამხედველობა;

კ) ადგილობრივ და საერთაშორისო პარტნიორობთან თანამშრომლობის უზრუნველყოფა უშუალო ხელმძღვანელთან და ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოსთან ერთად;

ლ) ჯგუფის სხვა დანაყოფთან და ცენტრის შესაბამის დეპარტამენტებთან თანამშრომლობა;

მ) მიმდინარე ანგარიშების და ანაზღაურების მოთხოვნების წარდგენის უზრუნველყოფა;

ნ) თანამშრომლობა ადგილობრივ ფინანსურ აგენტთან და მოთხოვნის შესაბამისად ყველა საჭირო ინფორმაციის და განმარტების მიწოდება; დოკუმენტაციასა და რეგულაციებზე ადგილობრივი ფინანსური აგენტისა და სხვა დაინტერესებული მხარეების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

ო) დონორი ორგანიზაციის მოთხოვნების შესაბამისად გეგმების შემუშავება და პროგრამის დახურვის/შეფასების წარმართვა;

პ) სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებისას კომპეტენციის ფარგლებში ინსპექტირების პროცესში მონაწილეობა;

2. ფინანსური ნაწილი:

ა) პროგრამების ფარგლებში შემოსავლების და ხარჯების დაგეგმვა, მათი საფინანსო და ეკონომიკური პროგნოზირება;

ბ) ფინანსური ანგარიშების შედგენა და სათანადო ინფორმაციების წარდგენა დონორი ორგანიზაციისათვის და შესაბამისი უწყებისათვის, ასევე სხვა მაკონტროლებელი ორგანოებისათვის (შესაბამისი ფორმებით);

დ) პროგრამების ფარგლებში სტატისტიკური ინფორმაციის, შემოსავლების, ხარჯების აღრიცხვა და ფინანსური ანაღოზი;

ე) პროგრამების ფარგლებში წლიური და საშუალო ვადიანი ბიუჯეტის პროექტის მომზადება, დადგენილი წესით და ბიუჯეტის შესრულების კოორდინაცია და კონტროლი;

ვ) საგრანტო პროექტების დარეგისტრირება საქართველოს ფინანსთა სამინისტროში გრანტად, ერთიან ბაზაში აღრიცხვა, გეგმების საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით რეგისტრაცია, თანხის ჩარიცხვისათვის შესაბამისი პროცედურების უზრუნველყოფა, აღრიცხვა და ანგარიშგების მომზადება;

ზ) პროგრამების ფარგლებში მიღებული ტვირთების დარეგისტრირება საქართველოს ფინანსთა სამინისტროში გრანტად;

თ) არსებული კანონდებლობით დადგენილი წესით გადახდილი დამატებითი ღირებულების გადასახდის დაბრუნების მიზნით შესაბამისი პროცედურების განხორციელება და დაბრუნებული თანხების აღრიცხვა;

ი) ფინანსური საჯარო ინფორმაციის მომზადება;

- კ) საბუღალტრო აღრიცხვის წარმოების უზრუნველყოფა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;
- ლ) კონტროლი ფულადი სახსრებისა და მათი აღრიცხვა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;
- მ) სახელმწიფო ხაზინასთან ურთიერთობა (ტრანზაქციების განხორციელება) აღრიცხვა-ანგარიშსწორების მიზნით;
- ნ) ჯგუფში მომუშავეთა შრომის ანაზღაურების და სხვა გასაცემლების დროული ანგარიშსწორება;
- ო) იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან სამეურნეო ოპერაციების შედეგად ანგარიშსწორებათა სრული და დროული დაფინანსება და აღრიცხვა;
- პ) არაფინანსური და ფინანსური აქტივებისა (ვალდებულებების) და სხვა დებიტორული (კრედიტორული) დავალიანებების ინვენტარიზაციაში მონაწილეობა და ინვენტარიზაციის შედეგების აღრიცხვაში ასახვა;
- ჟ) ფინანსური და საბუღალტრო ანგარიშის შედგენა და დაწესებულ ვადებში წარდგენა დონორი ორგანიზაციისათვის და სხვა უწყებაში კანონდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;
- რ) ბუღალტრული აღრიცხვის მატერიალური/ელექტრონული ფორმის დოკუმენტების დადგენილი წესით აღრიცხვის წარმოება და დაარქივება;
- ს) ყოველთვიურად, კვარტალური და ყოველწლიური საგადასახადო დეკლარაციების წარმოების და საგადასახადო ორგანოში წარდგენის მიზნით ცენტრის შესაბამის სტრუქტურაში სათანადო ინფორმაციის გაგზავნის უზრუნველყოფა;
- ტ) ერთიანი ელექტრონული ბაზის წარმოება სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულებების ფარგლებში განხორციელებული ანგარიშსწორების შესახებ და მისი კონტროლი;
- უ) ელექტრონული სასაქონლო ზედნადებების ატვირთვა ცენტრიდან გაცემულ სასაქონლო მატერიალურ ფასეულობებზე;
- ფ) შესაბამისი ბუღალტრული გატარებების ელექტრონული წარმოება;
- ქ) სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებისას კომპეტენციის ფარგლებში ინსპექტირების პროცესში მონაწილეობა;
- ღ) პროგრამების ფინანსური, კონსოლიდირებული და სხვა გარე აუდიტის ორგანიზება და ანგარიშების დონორისათვის წარდგენა შეთანხმებული პროცედურების შესაბამისად;
- ყ) ცენტრის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაცია, ინფორმაციის და ანგარიშების მიწოდება წინასწარ განსაზღვრული ფორმით და ვადებში
- შ) კანონმდებლობით და ცენტრის გენერალური დირექტორის ბრძანებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;

3. შესყიდვების ნაწილი:

- ა) პროგრამების ფარგლებში სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელების უზრუნველყოფა კანონმდებლობის შესაბამისად;

- ბ) სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებისათვის მოსამზადებელი სამუშაოების ჩატარება, სავარაუდო ფასების განსაზღვრა, შესყიდვის საშუალების შერჩევა და შესაბამისი დოკუმენტაციის შედგენა, მიღებული ტექნიკური მახასიათებლების შესაბამისად;
- გ) წლიური ან/და კორექტირებული შესყიდვების გეგმის სსიპ - სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოსათვის წარდგენა ერთიანი ელექტრონული სისტემის საშუალებით მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;
- დ) კომპეტენციის ფარგლებში სატენდერო პროცედურების წარმართვა, სატენდერო დოკუმენტაციისა და წინადადებების, აგრეთვე სხვა დოკუმენტაციის წარმოება;
- ე) ტენდერების გამოცხადებისა და გამარტივებული შესყიდვების ორგანიზება, შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება, მომწოდებელთან ხელშეკრულებების პროექტების შემუშავება და უფლებამოსილ პირებთან ხელმოსაწერად წარდგენა;
- ვ) სახელმწიფო შესყიდვების ხელშეკრულებების რეგისტრაცია;
- ზ) შესყიდვების მარეგულირებელი კანონმდებლობით დადგენილი პროცედურების შეთანხმება შესაბამის ორგანოებთან;
- თ) სახელმწიფო შესყიდვების შესრულების მიმდინარეობის თაობაზე ანგარიშების დადგენილი წესით წარდგენა;
- ი) ჯგუფის და პროგრამების ფარგლებში მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინაცია;
- კ) ჯგუფის ბალანზე, ასევე პროგრამების ფარგლებში შეძენილი მატერიალური ფასეულობების დაცვა, ასევე პროგრამაში მონაწილე ორგანიზაციებზე გადაცემული მატერიალური ფასეულობების კონტროლი და ინვენტარიზაციაში მონაწილეობა, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- ლ) სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებისას კომპეტენციის ფარგლებში ინსპექტირების პროცესში მონაწილეობა;
- მ) პროგრამების ფარგლებში შესყიდული საქონლის, მომსახურებისა და სამუშაოების მიღება-ჩაბარების დოკუმენტაციის წარმოების უზრუნველყოფა;
- ნ) პროგრამების ფარგლებში შესყიდული მატერიალური ფასეულობების მიღება, აღრიცხვა, დასაწყობება და განაწილება;
- ო) შესყიდული საქონლის, მომსახურების და სამუშაოების შესახებ ინფორმაციის აღრიცხვა;
- პ) შესყიდულ საქონელზე საჭირო რეგისტრაციის/წებართვების მიღების უზრუნველყოფა, საქონლის განბაჟებასთან და ტრანსპორტირებასთან დაკავშირებული შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება;
- ჟ) მიღებული და შეძენილი მატერიალური მარაგების კონტროლი შესაბამისი ელექტრონული სისტემების მეშვეობით;
- რ) კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;