# საქართველოს სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის უფროსის

## ბრძანება №14243
2014 წლის 7 ივლისი

ქ. თბილისი

### საჯარო სამართლის იურიდიული პირის „საქართველოს სახელმწიფო უზრუნველყოფის სააგენტოს" დებულების დამტკიცების თაობაზე

„ნორმატიული აქტების შესახებ" საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის, „სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის შესახებ" საქართველოს კანონის მე-7 მუხლის მე-2 პუნქტის „კ" ქვეპუნქტის და „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს სახელმწიფო უზრუნველყოფის სააგენტოს შექმნის შესახებ" საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 17 ივნისის №398 დადგენილების მე-4 მუხლის „ა" ქვეპუნქტის შესაბამისად, **ვბრძანებ:**

**მუხლი 1**

დამტკიცდეს „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის „საქართველოს სახელმწიფო უზრუნველყოფის სააგენტოს დებულება".

**მუხლი 2**

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის „საქართველოს სახელმწიფო უზრუნველყოფის სააგენტოს წესდების დამტკიცების შესახებ" საქართველოს სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის უფროსის 2012 წლის 16 ოქტომბრის №1689 და „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის „საქართველოს სახელმწიფო უზრუნველყოფის სააგენტოს წესდების დამტკიცების შესახებ" საქართველოს სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის უფროსის 2012 წლის 16 ოქტომბრის №1689 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე" საქართველოს სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის უფროსის 2014 წლის 3 ივლისის №13731 ბრძანებები.

**მუხლი 3**

ბრძანება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნების დღიდან.

**სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის უფროსი** — **თეიმურაზ მღებრიშვილი**

### საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს სახელმწიფო უზრუნველყოფის სააგენტოს დებულება

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. საქართველოს სახელმწიფო უზრუნველყოფის სააგენტო წარმოადგენს „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ" საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ" ქვეპუნქტის შესაბამისად, საქართველოს მთავრობის დადგენილებით შექმნილ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს, რომლის სრული სახელწოდებაა – „საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – საქართველოს სახელმწიფო უზრუნველყოფის სააგენტო" (შემდგომში – სააგენტო).

2. სააგენტოს საქმიანობის სახელმწიფო კონტროლს ახორციელებს სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახური (შემდეგში – სამსახური).

3. დასახული მიზნებისა და დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად, სააგენტო თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, „საჯარო სამართლის იურდიული პირის შესახებ" საქართველოს კანონის, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის, სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტებისა და წინამდებარე დებულების საფუძველზე. სააგენტო სრულად სარგებლობს სახელმწიფო კონტროლს დაქვემდებარებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირისათვის მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული ყველა უფლება-მოვალეობით, საკუთარი სახელით იძენს უფლება-მოვალეობებს, დებს გარიგებებს და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში წარმოადგენს მხარეს სასამართლოში.

4. სააგენტოს აქვს დამოუკიდებელი ბალანსი, ანგარიშსწორების ანგარიში ბანკში, ხარჯთაღრიცხვა, ბეჭედი თავისი სახელწოდებით და საქართველოს მცირე სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით.

5. სააგენტოს იურიდიული მისამართია: ქ. თბილისი, შ. დადიანის/გალაკტიონის ქ. 13/18.

**მუხლი 2. სააგენტოს მიზნები და ამოცანები**

სააგენტოს საქმიანობის მიზნებს და ამოცანებს წარმოადგენს:

ა) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს პარლამენტის თავმჯდომარის, ასევე ქვეყნის შესაბამისი მაღალი რანგის თანამდებობის პირების უზრუნველყოფა მათი საქმიანობისათვის საჭირო, საერთაშორისო სტანდარტების შესატყვისი პირობებით;

ბ) შესაბამისი მოთხოვნის შემთხვევაში, საქართველოს პრემიერ-მინისტრის სახელით გასამართი შეხვედრების, ვიზიტების და სხვა ღონისძიებების მატერიალურ-ტექნიკური და ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;

გ) საჭიროების შემთხვევაში, სამსახურის დავალებით, სამსახურის დასაცავი პირების და დაცვის ობიექტების უსაფრთხოებისათვის აუცილებელი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის უზრუნველყოფა და მასთან დაკავშირებული სერვისული მომსახურება;

დ) გადაცემული ქონების ექსპლუატაცია, მოვლა-პატრონობა, კეთილმოწყობა, რეკონსტრუქცია, შესაბამისი აღჭურვა, სამშენებლო და სარემონტო (მიმდინარე და კაპიტალური) სამუშაოების უზრუნველყოფა;

ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების განხორციელება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ვ) სამთავრობო დელეგაციებისა და უმაღლესი დონის (მათ შორის, საზღვარგარეთიდან ჩამოსული) სტუმრების მომსახურება მოთხოვნის შემთხვევაში;

ზ) შესაბამისი მოთხოვნის შემთხვევაში, საქართველოს პრემიერ-მინისტრის წარმომადგენლობითი ხარჯების გაწევა და საამისოდ საჭირო ღონისძიებების განხორციელება;

თ) სახელისუფლებო დაწესებულებათა წარმომადგენლების, ასევე სააგენტოს მიზნებიდან გამომდინარე, შესაბამისი კონტინგენტის მიღება და სათანადო მომსახურება;

ი) სამსახურის დავალებით შესაბამის სახელმწიფო ორგანოთა საქმიანობასთან დაკავშირებული ობიექტების აღჭურვა, კეთილმოწყობა, მიმდინარე და კაპიტალური რემონტების ჩატარების უზრუნველყოფა და სერვისული მომსახურება.

*საქართველოს სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის უფროსის 2019 წლის 8 აპრილის ბრძანება №12990 - ვებგვერდი, 10.04.2019წ.*

**მუხლი 3. სააგენტოს უფლებამოსილებანი**

თავისი ამოცანებისა და მიზნების განსახორციელებლად სააგენტოს უფლება აქვს:

ა) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობა მიიღოს მის საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში;

ბ) დადგენილი წესით მოითხოვოს ხელისუფლების ორგანოების, იურიდიული და ფიზიკური პირებისაგან თავისი საქმიანობისათვის აუცილებელი, კანონმდებლობით ნებადართული ინფორმაცია;

გ) განკარგოს მის გამგებლობაში არსებული ქონება და ფულადი სახსრები კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, დაამყაროს ურთიერთობა და დადოს ხელშეკრულებები შესაბამის სახელმწიფო ორგანოებთან, მათ შორის, სხვა ქვეყნების საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, აგრეთვე იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან;

ე) სამსახურთან შეთანხმებით განახორციელოს სააგენტოს კადრების შერჩევა და დაკომპლექტება, აგრეთვე დადგენილი წესით ხელი შეუწყოს სააგენტოში დასაქმებულ სპეციალისტთა მომზადებას და კვალიფიკაციის ამაღლებას;

ვ) სამსახურთან შეთანხმებით მოიწვიოს კვალიფიციური სპეციალისტები შესაბამისი შრომითი ხელშეკრულებების საფუძველზე;

ზ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით განახორციელოს სახელმწიფო შესყიდვები, საჭირო ეკონომიკური ურთიერთობები და უზრუნველყოს დანიშნულების ადგილებზე სააგენტოს წარმომადგენლების გაგზავნა;

თ) შესაბამისი მოთხოვნის შემთხვევაში, განახორციელოს საქართველოს პრემიერ-მინისტრის სახელით გასამართი შეხვედრების, ვიზიტების და სხვა ღონისძიებების მატერიალურ-ტექნიკური და ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;

ი) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის ბრძანებით განსაზღვრულ შემთხვევაში, უზრუნველყოს საქართველოს პრემიერ-მინისტრისა და სამთავრობო დელეგაციის წევრების ვიზიტების ორგანიზებისათვის საჭირო ღონისძიებები, მათ შორის, სამივლინებო და მივლინებისას გაწეული გაუთვალისწინებელი ხარჯების ანაზღაურება კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

კ) შესაბამისი მოთხოვნის შემთხვევაში, უზრუნველყოს საქართველოს პრემიერ-მინისტრის წარმომადგენლობითი ხარჯების გაწევა და აღნიშნულთან დაკავშირებით საჭირო ღონისძიებების განხორციელება;

ლ) განიხილოს განცხადებები სააგენტოს კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე და მიიღოს შესაბამისი გადაწყვეტილებები, განახორციელოს კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილებანი სააგენტოსთვის გადაცემული სახელმწიფო ქონების მიმართ;

მ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებანი.

*საქართველოს სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის უფროსის 2019 წლის 8 აპრილის ბრძანება №12990 - ვებგვერდი, 10.04.2019წ.*

**მუხლი 4. სააგენტოს მართვა**

1. სააგენტოს მართვას ახორციელებს სააგენტოს დირექტორი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სამსახურის უფროსი, საქართველოს პრემიერ-მინისტრთან შეთანხმებით.
2. სააგენტოს დირექტორი უზრუნველყოფს სააგენტოს მართვას, საქმიანობის საერთო კოორდინაციას და სააგენტოს ამოცანების განხორციელებას. სააგენტოს დირექტორს უფლება აქვს, მისი დროებით არყოფნის შემთხვევაში და ამ დებულებით განსაზღვრული კომპეტენციის ფარგლებში, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით მოახდინოს დირექტორის ცალკეული უფლებამოსილებების დელეგირება სააგენტოს სტრუქტურული დანაყოფის ან/და დანაყოფების ხელმძღვანელზე/ხელმძღვანელებზე სააგენტოს საქმიანობის შეუფერხებელი წარმართვის მიზნით.
3. სააგენტოს დირექტორი:
ა) ახორციელებს სააგენტოს საერთო ხელმძღვანელობას და კონტროლს უწევს ადმინისტრაციულ-სამეურნეო, სახელშეკრულებო და საფინანსო საქმიანობას, შრომის დისციპლინის დაცვას;
ბ) უშუალოდ ან რწმუნებული პირის მეშვეობით უზრუნველყოფს სააგენტოს წარმომადგენლობას;
გ) მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით განკარგავს სააგენტოს გამგებლობაში არსებულ ქონებას, უზრუნველყოფს ფულადი სახსრების მიზნობრივ ხარჯვას, საბანკო, საანგარიშსწორებო და სხვა ოპერაციების განხორციელებას თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;
დ) სამსახურთან შეთანხმებით ამტკიცებს სააგენტოს საშტატო განრიგს, განსაზღვრავს სააგენტოს სტრუქტურული დანაყოფების ფუნქციებს და მოსამსახურეთა თანამდებობრივ სარგოებს;
ე) სამსახურის მიერ დადგენილი წესით განხორციელებული სპეციალური შემოწმების შედეგების გათვალისწინებით, შრომითი ხელშეკრულებით სააგენტოში იღებს, აგრეთვე საშტატო განრიგის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სააგენტოს თანამშრომლებს;
ვ) ამტკიცებს სააგენტოს შინაგანაწესს და საჭიროების შემთხვევაში სააგენტოს ცალკეული სტრუქტურული დანაყოფის/დანაყოფების დებულებას/დებულებებს;
ზ) სააგენტოს კომპეტენციის ფარგლებში, წყვეტს სააგენტოს თანამშრომლების საქართველოს ტერიტორიაზე და მის ფარგლებს გარეთ სამსახურებრივი მივლინების საკითხს (სააგენტოს დირექტორის მივლინების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს სამსახურის უფროსი);

თ) სააგენტოს კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების გადაწყვეტის მიზნით, საჭიროების შემთხვევაში, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში ქმნის სათათბირო ორგანოებს (კომისიებს) და განსაზღვრავს მათ ამოცანებს და საქმიანობის წესს;
ი) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, იღებს სააგენტოს თანამშრომლებისთვის სავალდებულო გადაწყვეტილებებს და გამოსცემს შესაბამის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს (ბრძანება);
კ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით წაახალისებს და დისციპლინურ პასუხისმგებლობას აკისრებს სააგენტოს თანამშრომლებს, ვალდებულია სამსახურის გენერალური ინსპექციის მიერ სამსახურებრივი შემოწმების შედეგების საფუძველზე წარდგენილი მოთხოვნის შესაბამისად, გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიება დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი პირის მიმართ.
ლ) საჭიროების შემთხვევაში და კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს შესაბამის ადმინისტრაციულ ფუნქციებს და სააგენტოს საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

*საქართველოს სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის უფროსის 2016 წლის 29 იანვრის ბრძანება №3184 - ვებგვერდი, 01.02.2016წ.*

*საქართველოს სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის უფროსის 2020 წლის 29 მაისის ბრძანება №13214 - ვებგვერდი, 01.06.2020წ.*

**მუხლი 5. სააგენტოს საქმიანობის სახელმწიფო კონტროლი**
1. სააგენტომ, სამსახურის როგორც სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ორგანოს თანხმობით, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, შეიძლება განახორციელოს შემდეგი ქმედებები:
ა) უძრავი ქონების შეძენა, გასხვისება და დატვირთვა;
ბ) სესხის აღება;
გ) თავდებობა;
დ) საშტატო განრიგისა და ხელფასის ფონდის განსაზღვრა;
ე) თანამშრომელთა მატერიალური წახალისებისათვის გამოსაყოფი სახსრების, სააგენტოს მიერ შესაძენი საწვავისა და გასაწევი საკომუნიკაციო ხარჯების ლიმიტების განსაზღვრა;
ვ) სააგენტოს ქონებასთან და მატერიალურ-ფინანსურ აქტივებთან დაკავშირებით სხვა გადაწყვეტილების მიღება, რომელიც სცილდება ჩვეულებრივი (მიმდინარე) საქმიანობის ფარგლებს.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ" და „გ" ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევაში აუცილებელია საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს თანხმობა.
3. სააგენტო ანგარიშვალდებულია სამსახურის – სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ორგანოს წინაშე.

**მუხლი 6. სააგენტოს სტრუქტურა, სტრუქტურული დანაყოფების ფუნქციები და მოსამსახურე პერსონალი:**
1. სააგენტოს სტრუქტურული დანაყოფებია:
ა) ადმინისტრაციული სამსახური;

ბ) ეკონომიკური სამსახური;

გ) უზრუნველყოფის სამსახური, რომლის შემადგენლობაშია ამავე სამსახურის უფროსის უშუალო დაქვემდებარებაში მყოფი, სააგენტოს საშტატო ნუსხით განსაზღვრული უმცროსი სპეციალისტებისაგან შემდგარი სამეურნეო მომსახურების ჯგუფი და სატრანსპორტო მომსახურების განყოფილება;

დ) ღონისძიებებისა და სერვისული მომსახურების განყოფილება, რომლის შემადგენლობაშია საქართველოს პრეზიდენტის რეზიდენციის და სახელმწიფო ცერემონიების სასახლის მომსახურების ჯგუფი, ქ. თბილისის აეროპორტის სამთავრობო გასასვლელის მომსახურების ჯგუფი და ქ. ბათუმის აეროპორტის სამთავრობო გასასვლელის მომსახურების ჯგუფი.

2. სააგენტოს ადმინისტრაციული სამსახურის ფუნქციებია:

ა) სააგენტოს დოკუმენტაციის მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის კონტროლი;

ბ) საჭიროების შემთხვევაში სააგენტოს ინტერესების დაცვა სასამართლო და ადმინისტრაციულ

ორგანოებში;

გ) სააგენტოს ხელმძღვანელის სამართლებრივი აქტების (ბრძანებების) პროექტების, ადმინისტრაციული სამსახურის უფლებამოსილების ფარგლებში დოკუმენტაციის მომზადება და სააგენტოს შიდა დოკუმენტაციის ვიზირება;

დ) გასაფორმებელი ხელშეკრულებების ვიზირება;

ე) საქმისწარმოების (საიდუმლო/არასაიდუმლო) ორგანიზება და დოკუმენტების შესრულების კონტროლი;

ვ) ადამიანური რესურსების მართვა, კანდიდატების სააგენტოში მიღების, პროფესიული განვითარების, სამსახურის გავლის და განთავისუფლების პროცედურების მართვა;

ზ) სააგენტოს დანაყოფების საქმიანობის საერთო კოორდინაცია, სააგენტოს ხელმძღვანელის თათბირების ორგანიზება და შესაბამისი ოქმების შედგენა, დავალებების დანაყოფებისთვის გადაგზავნა და შესრულების შესახებ ანგარიშების თავმოყრა.

3. სააგენტოს ეკონომიკური სამსახურის, რომლის ხელმძღვანელიც არის სააგენტოს დირექტორის თანაშემწე საფინანსო-საბუღალტრო სფეროსა და სააგენტოს საქმიანობის ცალკეული მიმართულებების ფინანსურ-ეკონომიკური უზრუნველყოფის საკითხებში, ფუნქციებია:

ა) სააგენტოს ფინანსური ანგარიშგების, ფინანსური ანალიზისა და გეგმების მომზადება;

ბ) სააგენტოს ბიუჯეტის შედგენა მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

გ) სააგენტოს ბუღალტერიის ფუნქციონირება, საბუღალტრო საქმიანობის კოორდინაცია და კონტროლი მათ შორის ინვენტარიზაციის, სააღრიცხვო, საგადასახადო და საბანკო ოპერაციებთან დაკავშირებით;
დ) შესყიდვების განხორციელება „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად და გასაფორმებელი ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება.

4. სააგენტოს უზრუნველყოფის სამსახურის შემადგენლობიდან:

ა) სამეურნეო მომსახურების ჯგუფში შემავალი უმცროსი სპეციალისტები უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის უშუალო ზედამხედველობით, სააგენტოს დირექტორის მიერ დამტკიცებული/განსაზღვრული სამუშაოთა აღწერილობების მიხედვით უზრუნველყოფენ:

ა.ა) სააგენტოს სარგებლობაში არსებული ქონების საპროექტო, სამშენებლო, სარემონტო-სარეკონსტრუქციო და აღჭურვის სამუშაოების შესახებ წინადადებების შემუშავებას და მიმდინარე სამუშაოებზე ზედამხედველობას;

ა.ბ) სააგენტოს სარგებლობაში არსებული ქონების მუდმივ მონიტორინგს;

ა.გ) სააგენტოს ბალანსზე არსებული ობიექტების უზრუნველყოფას ტექნიკური, საკანცელარიო და სხვა აუცილებელი ინვენტარით;

ა.დ) სააგენტოს სასაწყობე მეურნეობის გამართულ ფუნქციონირებას და სამეურნეო საშუალებების ხარჯვის კონტროლის განხორციელებას;

ბ) სატრანსპორტო მომსახურების განყოფილების ფუნქციებია:

ბ.ა) სააგენტოს მიერ განსახორციელებელ ღონისძიებათა სატრანსპორტო მომსახურებით უზრუნველყოფა;

ბ.ბ) სააგენტოს ბალანსზე არსებული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების აღრიცხვა, სათადარიგო ნაწილებით უზრუნველყოფა და კონტროლი;

ბ.გ) წინადადებების შემუშავება და სააგენტოს ხელმძღვანელობისთვის მიწოდება ავტოსატრანსპორტო საშუალებების სათადარიგო ნაწილების, საწვავ-საცხები მასალების და ექსპლუატაციისათვის საჭირო მომსახურების შესყიდვების განხორციელებასთან დაკავშირებით.

5. სააგენტოს ღონისძიებებისა და სერვისული მომსახურების განყოფილება, სააგენტოს კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფს სამთავრობო ღონისძიებების, საზღვარგარეთის ქვეყნების და საერთაშორისო ორგანიზაციების ოფიციალური დელეგაციებისა და უმაღლესი დონის ვიზიტორების წარმომადგენლობით და საბანკეტო მომსახურებას სამთავრობო ან/და სხვა შესაბამის ობიექტებში. განყოფილების ქვედანაყოფებში შემავალი შემადგენლობის გარდა, განყოფილების უფროსის უშუალო დაქვემდებარებაში არიან სააგენტოს საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული მთავარი სპეციალისტები, რომლებიც განყოფილების უფროსის ზედამხედველობით უზრუნველყოფენ სააგენტოს დირექტორის მიერ დამტკიცებული/განსაზღვრული სამუშაოთა აღწერილობებით დადგენილი ფუნქცია-მოვალეობების შესრულებას შესაბამის ობიექტებზე. სააგენტოს ღონისძიებებისა და სერვისული მომსახურების განყოფილების შემადგენლობაში შემავალი ქვედანაყოფებიდან:

ა) საქართველოს პრეზიდენტის რეზიდენციის და სახელმწიფო ცერემონიების სასახლის მომსახურების ჯგუფი, სააგენტოს კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფს აღნიშნული ობიექტების საინჟინრო სისტემებისა და დანადგარების ექსპლუატაციას, საპროექტო-ტექნიკური და საექსპლუატაციო მოთხოვნების, ტექნიკური ნორმატივების, წესების და ინსტრუქციების დაცვას, არსებული ტექნიკური და საკომუნიკაციო საშუალებების სრულფასოვან და გამართულ ექსპლუატაციას;

ბ) ქ. თბილისის აეროპორტის სამთავრობო გასასვლელის მომსახურების ჯგუფი, სააგენტოს კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფს საზღვარგარეთის ქვეყნების ოფიციალური დელეგაციებისა და უმაღლესი დონის სტუმრების შესაბამისი მიღების და გაცილების ორგანიზებას, არსებული ტექნიკური და საკომუნიკაციო საშუალებების სრულფასოვან და გამართულ ექსპლუატაციას;

გ) ქ. ბათუმის აეროპორტის სამთავრობო გასასვლელის მომსახურების ჯგუფი, სააგენტოს კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფს საზღვარგარეთის ქვეყნების ოფიციალური დელეგაციებისა და უმაღლესი დონის სტუმრების შესაბამისი მიღების და გაცილების ორგანიზებას, არსებული ტექნიკური და საკომუნიკაციო საშუალებების სრულფასოვან და გამართულ ექსპლუატაციას.

6. სააგენტოს თანამშრომლებს წარმოადგენენ სააგენტოს საშტატო განრიგით გათვალისწინებულ თანამდებობებზე დანიშნული ან/და სააგენტოში შრომითი ხელშეკრულებით მიღებული პირები. სააგენტოს თანამშრომლებზე, როგორც სამსახურის სისტემაში შემავალი დაწესებულების მოსამსახურეებზე, სამსახურის უფროსის ბრძანებებით განსაზღვრულ შემთხვევაში ვრცელდება სამსახურის გავლის სპეციალური მოთხოვნები. ისინი ასევე ექვემდებარებიან სადაზღვევო უზრუნველყოფას სამსახურის თანამშრომლებისთვის დადგენილი პირობებით. კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების გათვალისწინებით, სააგენტოში მისაღებ კანდიდატებზე ვრცელდება სამსახურში მისაღები კანდიდატების სპეციალური შესწავლის და შემოწმების წესი.

*საქართველოს სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის უფროსის 2016 წლის 29 იანვრის ბრძანება №3184 - ვებგვერდი, 01.02.2016წ.*

*საქართველოს სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის უფროსის 2018 წლის 13 სექტემბრის ბრძანება №36462- ვებგვერდი, 14.09.2018წ*

*საქართველოს სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის უფროსის 2020 წლის 29 მაისის ბრძანება №13214 - ვებგვერდი, 01.06.2020წ.*

*საქართველოს სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის უფროსის 2022 წლის 31 ოქტომბრის ბრძანება №40704 - ვებგვერდი, 01.11.2022წ.*

## მუხლი 7. სააგენტოს ქონება და დაფინანსება

1. სააგენტოს, დასახული მიზნებისა და თავისი ფუნქციების შესრულების განსახორციელებლად კანონმდებლობით, დადგენილი წესით, გადაეცემა შესაბამისი სახელმწიფო ქონება.
2. სააგენტოს დაფინანსების წყაროებია:
ა) შესაბამისი ბიუჯეტიდან გამოყოფილი მიზნობრივი სახსრები;

ბ) სახელმწიფო შეკვეთის შესრულებიდან მიღებული შემოსავალი;
გ) ხელშეკრულების საფუძველზე შესრულებული სამუშაოდან მიღებული შემოსავალი;
დ) საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა შემოსავლები.
3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული სახსრები და შემოსავლები, კანონმდებლობის შესაბამისად, ხმარდება როგორც სააგენტოს კანონმდებლობით განსაზღვრული მიზნების და ფუნქციების განხორციელებას, აგრეთვე სამსახურის სისტემის განვითარებას. სააგენტოს სახსრების სხვა მიზნებით გამოყენება აკრძალულია.

**მუხლი 8. სააგენტოს საბუღალტრო აღრიცხვა და ანგარიშგება**
სააგენტო ვალდებულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით აწარმოოს საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის აღრიცხვა-ანგარიშგება, ჩაატაროს ინვენტარიზაცია, შეადგინოს ბალანსი და დასამტკიცებლად წარუდგინოს სამსახურს.

**მუხლი 9. სააგენტოს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია**
სააგენტოს რეორგანიზაცია ან/და ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით, შესაბამისი სამართლებრივი აქტის საფუძველზე.

**მუხლი 10. დებულებაში ცვლილებების შეტანის წესი**
ამ დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება სამსახურის უფროსის შესაბამისი ბრძანებით.