

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის

ბრძანება №1-1/643  
2016 წლის 21 ნოემბერი

ქ. თბილისი

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს სახელმწიფო ჰიდროგრაფიული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ**

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს სახელმწიფო ჰიდროგრაფიული სამსახურის შექმნის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 11 ნოემბრის №501 დადგენილების მე-2 მუხლისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

**მუხლი 1**

დამტკიცდეს თანდართული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს სახელმწიფო ჰიდროგრაფიული სამსახურის დებულება“.

**მუხლი 2**

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს სახელმწიფო ჰიდროგრაფიული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2011 წლის 16 ივნისის №1-1/939 ბრძანება.

**მუხლი 3**

ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2017 წლის 1 იანვრიდან.

საქართველოს ეკონომიკისა და  
მდგრადი განვითარების მინისტრი

დიმიტრი ქუმსიშვილი

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს სახელმწიფო ჰიდროგრაფიული სამსახურის დებულება**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. საქართველოს სახელმწიფო ჰიდროგრაფიული სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი, რომელიც შექმნილია „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად და წარმოადგენს სახელმწიფო მმართველობის ორგანოებისაგან განცალკევებულ ორგანიზაციას.

2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს საზღვაო კოდექსით, წინამდებარე დებულებითა და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

3. სამსახური ამ დებულებით განსაზღვრული მიზნებისა და დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად, საკუთარი სახელით იძენს უფლებებსა და მოვალეობებს, დებს გარიგებებს, საკუთარი სახელით გამოდის მესამე პირებთან ურთიერთობაში, ასევე სასამართლოში მოსარჩელედ ან/და მოპასუხედ.

4. სამსახურს აქვს ემბლემა და მრგვალი ბეჭედი, მცირე სახელმწიფო გერბის გამოსახულებითა და თავისი სახელწოდების მითითებით, დამოუკიდებელი ბალანსი, საბანკო ანგარიშები (მათ შორის, სავალუტო), სატიტულე ბლანკი და შტამპები.

5. სამსახურის იურიდიული მისამართია: ქ. ფოთი, დემეტრე თავდადებულის ქ. №93.

**მუხლი 2. სამსახურის მიზნები**



1. სამსახურის მიზანია საქართველოს საზღვაო პასუხისმგებლობის ზონაში, პორტებში/ნავსადგურებში და სანაპირო ზოლში უსაფრთხო ნაოსნობის უზრუნველყოფა.

2. სამსახური არის საქართველოში სანავიგაციო გაფრთხილებების ეროვნული კოორდინატორი.

### მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები და საქმიანობის საგანი

1. კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში სამსახური უფლებამოსილია განახორციელოს:

ა) საზღვაო სანავიგაციო მოწყობილობებისა და საშუალებების მეთვალყურეობა და მომსახურების უზრუნველყოფა, მოდერნიზაცია საერთაშორისო ჰიდროგრაფიული ორგანიზაციის (IHO) და შუქურების ორგანიზაციების საერთაშორისო ასოციაციის (IALA) სტანდარტებით, ასევე საერთაშორისო კონვენცია ზღვაზე სიცოცხლის უსაფრთხოების შესახებ (SOLAS-74) მოთხოვნების შესაბამისად;

ბ) სანავიგაციო და ჰიდროგრაფიული მომსახურების განხორციელების უზრუნველყოფა საქართველოს საზღვაო პასუხისმგებლობის ზონაში;

გ) საქართველოს საზღვაო პასუხისმგებლობის ზონაში არსებული ნაოსნობისათვის საშიში სივრცეების თანამედროვე კარდინალური ნიშნებით შემოღობვა;

დ) საზღვაო ნავსადგურებისა და ნავსადგურთან მისასვლელი გზების (არხების) თანამედროვე სანავიგაციო ნიშნებით აღჭურვა;

ე) საზღვაო გაფრთხილებების, შეტყობინების, სანავიგაციო ცვლილებების შესახებ ინფორმაციის დაგზავნა სსიპ – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს ნავსადგურების სახელმწიფო ზედამხედველობისა და კონტროლის სამსახურებში საქართველოს ტერიტორიულ წყლებში მყოფი გემებისათვის და სანავიგაციო გაფრთხილებების მსოფლიო სამსახურისათვის (WWNWS);

ვ) სამსახურის უძრავი და მოძრავი ძირითადი საშუალებების (აქტივების) და მცურავი სანავიგაციო ნიშნების მოდერნიზაცია, შეკეთება, მიმდინარე და კაპიტალური რემონტის უზრუნველყოფა;

ზ) საქართველოს ტერიტორიულ წყლებსა და სანაპიროზე თანამედროვე სანავიგაციო საშუალებების დანერგვის უზრუნველყოფა;

თ) რადიო და მანათობელა შუქურების ექსპლუატაცია-მომსახურება, ტექნიკური მეთვალყურეობა, შეკეთება და მოდერნიზაცია;

ი) ნავსადგურის სახელმწიფო ზედამხედველობისა და კონტროლის სამსახურისათვის, სახელმწიფო საზღვაო-სამაშველო საკოორდინაციო ცენტრის, ნავსადგურების (პორტების) სადისპეტჩერო სამსახურების, ხოლო მოთხოვნის შემთხვევაში, შესაბამისი სახელმწიფო უწყებების უზრუნველყოფა ინფორმაციით სანაპირო ზოლზე მეტეოროლოგიური მდგომარეობის შესახებ;

კ) ნავსადგურებში, ნავსადგურთან მისასვლელ გზებში (არხები) და სანაპირო ზოლში ზღვის სიღრმეების ცვლილებების კონტროლის მიზნით სისტემატური ბათიმეტრიული კვლევები;

ლ) საქართველოს კანონმდებლობის და საერთაშორისო ჰიდროგრაფიული ორგანიზაციის (IHO) სტანდარტების და რეკომენდაციების შესაბამისად, უსაფრთხო ნაოსნობისათვის დამაკმაყოფილებელი საზღვაო ქაღალდის და ელექტრონული სანავიგაციო (ENC) რუკების შექმნა და გამოცემა, სანავიგაციო ცვლილებისას მათი მუდმივი კორექტირება, ასევე შუქურების ჩამონათვალის და სხვა საზღვაო პუბლიკაციების გამოცემა;

მ) არსებული საზღვაო რუკებისა და პუბლიკაციების კორექტირების მიზნით „ზღვაოსანთა უწყებების“ გამოცემა და მომხმარებლებზე მიწოდება;

ნ) ზღვაზე უსაფრთხოების საინფორმაციო სისტემების MSI დანერგვა და განვითარება (NAVTEX; AIS; Notices to Mariners);



ო) გამართული მუშაობის მხარდასაჭერად, სახმელეთო და საზღვაო-სანავიგაციო საშუალებების უზრუნველყოფა თანამედროვე სამეთვალყურეო მონიტორული სისტემით;

პ) გეგმების დამტკიცება და ტექნიკური დავალებების გაცემა, სამეცნიერო-კვლევითი და ჰიდროგრაფიული სამუშაოების შესრულებაზე;

ჟ) ითანხმებს ნავსადგურის აკვატორიაში სანავიგაციო საშუალებების დადგმას, გადაადგილებას, მოხსნას, შუქების დაყენებას მნათი სანაპირო და მცურავ სანავიგაციო სასადგურე ნიშნების მოქმედების ზონაში, ტვირთის დაწყობას ამოსაცნობი, სანავსადგურო-სანავიგაციო სასადგურე ნიშნების მოქმედების ზონაში;

რ) ჰიდროგრაფიული ფორუმების, კონფერენციების და მუშა ჯგუფების შეხვედრების ორგანიზება და მონაწილეობა (ანსამბლეა, კონგრესი, სემინარი, ყრილობა, საზღვაო თემატიკაზე გამოფენები და სხვა), მათ შორის, ქვეყნის ფარგლებს გარეთ;

ს) დაინტერესებული პირების მოთხოვნით, შესაბამისი საფასურის გადახდის საფუძველზე:

ს.ა) საზღვაო-სანავიგაციო ქალაქისა და ელექტრონული რუკების გაცემა;

ს.ბ) ფაქტობრივი ამინდის ცნობების გაცემა;

ს.გ) ამინდის პროგნოზის ცნობების გაცემა;

ს.დ) ბათიმეტრული მონაცემების შეგროვება;

ს.ე) შელფის ბათიმეტრული დასურათება რასტრულ ფაილებში;

ს.ვ) გეოდეზია;

#### **მუხლი 4. სამსახურის მართვა და წარმომადგენლობა**

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს დირექტორი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრი (შემდგომში – მინისტრი).

2. სამსახურის დირექტორი:

ა) წარმოადგენს სამსახურს სხვა ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობაში, მოქმედებს სამსახურის სახელით, კანონმდებლობით დადგენილი წესით განაგებს სამსახურის ქონებასა და ფინანსურ სახსრებს, საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით დადგენილ ფუნქციებს;

ბ) კანონმდებლობისა და ამ დებულების ფარგლებში დამოუკიდებლად ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას, რაზედაც ანგარიშვალდებულია სამინისტროს წინაშე;

გ) პასუხისმგებელია საქართველოს კონსტიტუციის, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების შესრულებაზე სამსახურის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ სფეროში;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტებს (ბრძანებებს);

ე) ამტკიცებს სამსახურის შინაგანაწესს და სამსახურის თანამშრომელთა ფუნქციონალურ მოვალეობებს;

ვ) სამინისტროსთან შეთანხმებით ამტკიცებს საშტატო განრიგსა და თანამდებობრივ სარგოებს;

ზ) აკონტროლებს სამსახურის თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

თ) იღებს გადაწყვეტილებას თანამშრომელთა მიმართ წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების შესახებ;



ი) უფლებამოსილია მინისტრთან შეთანხმებით სამსახურში დასაქმებულ პირებზე დააწესოს დანამატი გარკვეული პერიოდის განმავლობაში (არაუმეტეს შესაბამისი საბიუჯეტო წლის ბოლომდე) „საქართველოს შრომის კოდექსის“ მე-17 მუხლით განსაზღვრული ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესრულების, სამსახურის დირექტორის ან/და უშუალო ხელმძღვანელის დავალებით, იმ სამუშაოს შესრულებისათვის, რაც სცდება დასაქმებული პირის უშუალო მოვალეობას, თუმცა პირდაპირ არის დაკავშირებული სამსახურის ან/და სამინისტროს საქმიანობის მიზნებთან და ამოცანებთან, აგრეთვე განსაკუთრებული სირთულის ან/და მნიშვნელობის დავალების შესრულებისათვის, რომელიც დაკავშირებულია სამსახურის ან/და სამინისტროს საქმიანობასთან;

კ) სამსახურის სახელით დებს გარიგებებს და ანიჭებს უფლებას სამსახურის წარმომადგენლობაზე;

ლ) განსაზღვრავს მოხმარებიდან ამოღებული ბეჭდების, ბლანკებისა და სხვა დოკუმენტების უტილიზაციის (განადგურების) წესს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევების გარდა;

მ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად ახორციელებს შესაბამის ღონისძიებებს სამსახურის ბალანსზე რიცხული ამორტიზირებული და გამოუყენებელი ძირითადი აქტივების ჩამოწერის მიზნით;

ნ) საგანგებო და საომარი მდგომარეობის დროს უზრუნველყოფს სამსახურის მზადყოფნას;

ო) უზრუნველყოფს თანამშრომელთა კანონიერი უფლებებისა და ინტერესების დაცვას;

პ) სამსახურის სახელით, კანონით დადგენილი წესით, აცხადებს კონკურსებსა და ტენდერებს;

ჟ) სამინისტროს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის დებულებაში ცვლილების შეტანის შესახებ;

რ) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სფეროს მარეგულირებელ საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებში არსებული ხარვეზების აღმოფხვრის მიზნით წარადგენს წინადადებებს;

ს) კანონმდებლობით დადგენილი წესით შუამდგომლობს იმ სახსრებისა და მატერიალური ფასეულობების გამოყოფის შესახებ, რომლებიც საჭიროა სამსახურის ამოცანების შესასრულებლად;

ტ) იღებს გადაწყვეტილებას სამსახურის სახსრებისა და მატერიალური ფასეულობების განკარგვის შესახებ, რომლებიც საჭიროა სამსახურის ამოცანების შესასრულებლად და პასუხისმგებელია სამსახურის ქონებისა და ფულადი სახსრების მიზნობრივ გამოყენებაზე;

უ) ამტკიცებს სამსახურის თანამშრომლის სამსახურებრივი მოწმობის ფორმას;

ფ) საქართველოს შრომის კოდექსის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს სამსახურის დირექტორის მოადგილეს, განყოფილებების უფროსებსა და სხვა თანამშრომლებს;

ქ) სპეციალური დავალებების შესასრულებლად სამსახურში ქმნის დროებით მიზნობრივ ჯგუფებს და საჭიროების შემთხვევაში იწვევს ამ ჯგუფებში სამუშაოდ სპეციალისტებს დადგენილი წესით;

ღ) სამსახურებრივი საჭიროებიდან გამომდინარე, ახორციელებს მივლინებებს როგორც ქვეყნის შიგნით, ასევე ქვეყნის ფარგლებს გარეთ;

ყ) განახორციელებს სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა უფლებამოსილებას;

3. სამსახურის დირექტორს ჰყავს ერთი მოადგილე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს სამსახურის დირექტორი სამინისტროსთან შეთანხმებით. მოადგილის უფლებამოსილება განისაზღვრება სამსახურის დირექტორის ბრძანებით.

4. სამსახურის დირექტორის არყოფნის ან მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, სამსახურის დირექტორის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის დირექტორის მოადგილე.

## მუხლი 5. სამსახურის სტრუქტურა



1. სამსახური შედგება შემდეგი სტრუქტურული ერთეულებისგან:

- ა) ადმინისტრაციული სამმართველო;
- ბ) საფინანსო სამმართველო;
- გ) ჰიდროგრაფიული კვლევის, კარტოგრაფიისა და კორექციის სამმართველო;
- დ) სინოპტიკური სამმართველო;
- ე) სანავიგაციო ნიშნების ტექნიკური მომსახურებისა და მონიტორინგის სამმართველო;
- ვ) რადიონავიგაციური სამმართველო;

2. სამმართველოს ხელმძღვანელობს უფროსი, ხოლო საფინანსო სამმართველოს – სამმართველოს უფროსი – მთავარი ბუღალტერი, რომლებსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს სამსახურის დირექტორი.

3. სამმართველოს უფროსის არყოფნის ან მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში სამმართველოს უფროსის მოვალეობას სამსახურის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე ასრულებს სამმართველოს ერთ-ერთი თანამშრომელი.

4. სამმართველოს უფროსი:

- ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამმართველოს საქმიანობას;
- ბ) სამმართველოს თანამშრომლებს აძლევს დავალებებსა და მითითებებს;
- გ) ახორციელებს კონტროლს სამმართველოს თანამშრომლების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებაზე;
- დ) ვიზირებას უკეთებს სამმართველოს მიერ მომზადებულ დოკუმენტებს დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში;
- ე) სამსახურის დირექტორს ან მოადგილეს წარუდგენს ანგარიშს სამმართველოს საქმიანობის შესახებ;
- ვ) ასრულებს სამსახურის დირექტორის ან/და დირექტორის მოადგილის სხვა დავალებებს;
- ზ) ეცნობა ჰიდროგრაფიული განვითარების მსოფლიო გამოცდილებებს და პერიოდულად წარუდგენს სამსახურის დირექტორს აღნიშნული გამოცდილებებიდან გამომდინარე ჩამოყალიბებულ სამსახურის სტრუქტურული ერთეულის განვითარების გეგმას.

## მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები

1. ადმინისტრაციული სამმართველოს ფუნქციებია:

- ა) სამსახურის დირექტორის, დირექტორის მოადგილის, სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილებათა განხორციელებისათვის საჭირო საინფორმაციო-ტექნიკური და ორგანიზაციული მომსახურების უზრუნველყოფა;
- ბ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელება;
- გ) სამსახურის საქმიანობის გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა და შესაბამის სფეროში არსებული მდგომარეობის შესახებ საზოგადოების ინფორმირება;
- დ) მოსამსახურეთა პროფესიული დონის ანალიზი, კადრების საჭიროებათა შესწავლა. მათი მომზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების ორგანიზება. მოსამსახურეთა ამაღლების კურსების



გავლაზე, სწავლების ეფექტურობაზე შემოწმება;

ე) სამსახურის საქმისწარმოების ორგანიზება და არქივის წარმოება; სხვადასხვა სახელმწიფო უწყებიდან, ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან შემოსული კორესპონდენციების, აგრეთვე, სხვა დავალებების შესრულების ანალიზი და კონტროლი;

ვ) თანამშრომელთა პირადი საქმეების წარმოება, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება და რეგისტრაცია;

ზ) სამსახურის კომპიუტერული ქსელისა და ტექნიკის შეუფერხებელი მუშაობის უზრუნველყოფა, ინფორმაციული ტექნოლოგიების ქსელის დანერგვა და განვითარება, პროფილაქტიკური სამუშაოების განხორციელება, მონაცემთა ბაზის რეგულარული განახლება და ეფექტური ადმინისტრირება;

თ) სამსახურის ფუნქციების განხორციელებისათვის სამართლებრივი მომსახურების უზრუნველყოფა, სამსახურის ინტერესების დაცვა სასამართლოში;

ი) სამეურნეო საკითხების უზრუნველყოფა.

2. საფინანსო სამმართველოს ფუნქციებია:

ა) სამსახურის ბიუჯეტის პროექტის მომზადება და წარდგენა სამსახურის დირექტორისათვის შემდგომი დამტკიცების მიზნით;

ბ) საბიუჯეტო პროცესის რეგულირება და შესრულებაზე მონიტორინგი;

გ) ფინანსური აღრიცხვისა და ანგარიშგების ორგანიზება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, დამტკიცებული ფორმით ფინანსური ანგარიშგების დადგენილ ვადებში წარდგენა;

დ) კონტროლი ფულადი სახსრების და მატერიალურ ფასეულობათა მიზნობრივი დანიშნულებით გამოყენებაზე;

ე) კონტროლი ეკონომიკური მოვლენების შესახებ, პირველადი დოკუმენტების დროულ და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად გაფორმებაზე, აღრიცხვის მატერიალური/ელექტრონული ფორმის დოკუმენტების დადგენილი წესით შენახვა და არქივში ჩაბარება;

ვ) მომუშავეთა შრომის ანაზღაურების და სხვა გასაცემლების დროული დარიცხვა და კონტროლი გაცემაზე;

ზ) არაფინანსური და ფინანსური აქტივების ინვენტარიზაციაში მონაწილეობა და ინვენტარიზაციის შედეგების აღრიცხვაში ასახვა;

თ) არაფინანსური აქტივების, საწყობში მოძრაობაზე კონტროლი;

3. ჰიდროგრაფიული კვლევის, კარტოგრაფიისა და კორექციის სამმართველოს ფუნქციებია:

ა) ჰიდროგრაფიული და გეოდეზიური კვლევების განხორციელება პორტებში, პორტების მიმდებარე ტერიტორიაზე, საქართველოს სანაპირო ზოლში, საქართველოს საზღვაო პასუხისმგებლობის ზონაში (GEOREP);

ბ) სანაპირო ზოლის შესწავლა, მათი ასახვა ელექტრონული, ციფრული თუ წერილობითი სახით;

გ) გენერალური რუკების, სამგზავრო-სანავიგაციო და პორტების რუკების შექმნა, წარმოება-კორექტირება. რეგულარული მეთვალყურეობა ნებისმიერ ცვლილებებზე, რომელიც მნიშვნელოვანია უსაფრთხო ნავიგაციისათვის, მათი სანავიგაციო რუკებზე ასახვის მიზნით;

4. სინოპტიკური სამმართველოს ფუნქციებია:



ა) რეგულარული მეთვალყურეობა ამინდზე ყველა არსებული საშუალებით;

ბ) ამინდის პროგნოზირება და სამტორმო გაფრთხილებების წარმოება ზღვაზე და პორტებში, ადამიანის და ნავიგაციის უსაფრთხოების მიზნით;

გ) მეტეოროლოგიური პროგნოზების აღრიცხვა;

დ) მონაცემთა ბაზის წარმოება-დაარქივება.

5. სანავიგაციო ნიშნების ტექნიკური მომსახურებისა და მონიტორინგის სამმართველოს ფუნქციებია:

ა) საქართველოს საზღვაო პასუხისმგებლობის ზონაში სანავიგაციო ნიშნების (GPS) მონიტორინგის კომპლექსური სისტემის დანერგვა-ოპერირება;

ბ) პორტებში და მისასვლელ არხებში განლაგებულ სანავიგაციო ნიშნებზე ავტომატური იდენტიფიცირების სისტემის (AIS) დანერგვა-ოპერირება;

გ) მცურავი და სახმელეთო სანავიგაციო მოწყობილობათა საშუალებების სადღეღამისო გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა, საჭიროების შემთხვევაში ახალი ერთეულების განთავსება, გადაადგილება;

დ) მშენებარე ნავსადგურების/პორტების უზრუნველყოფა სახმელეთო და მცურავი სანავიგაციო ნიშნებით;

ე) სარემონტო სამუშაოების ჩატარება საზღვაო და სახმელეთო სანავიგაციო ნიშნებზე.

6. საზღვაო გაფრთხილებების რადიო-ნავიგაციური სამმართველოს ფუნქციებია:

ა) სამსახურის ერთეულებიდან თუ გარე წყაროდან სანავიგაციო საშიშროების და ასევე ზღვაზე მეტეოროლოგიური მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის მიღება, დამუშავება;

ბ) საზღვაო გაფრთხილებების გავრცელება ნავიგაციური ტელექსის საშუალებით, სანავიგაციო გაფრთხილებების მსოფლიო სამსახურის (WWNWS) მიერ მონიჭებულ დროის შუალედში და დადგენილ სიხშირეზე.

## მუხლი 7. სამსახურის საქმიანობის სახელმწიფო კონტროლი

1. სამსახურის სახელმწიფო კონტროლს ახორციელებს სამინისტრო, რომელსაც უფლება აქვს მოითხოვოს ამისათვის საჭირო მასალები და ინფორმაცია.

2. სამსახურის სახელმწიფო კონტროლი გულისხმობს მისი საქმიანობის კანონიერების, მიზანშეწონილობის, ეფექტიანობისა და საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის ზედამხედველობას.

3. სამინისტრო უფლებამოსილია შეამოწმოს სამსახურის საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობა და მის მიერ განხორციელებული საქმიანობის კანონიერება, მიზანშეწონილობა.

4. სამინისტრო უფლებამოსილია შეაჩეროს ან/და გააუქმოს სამსახურის დირექტორის არამართლზომიერი გადაწყვეტილება.

5. სამსახურის ყოველწლიურ ანგარიშს იხილავს სამინისტრო.

6. სამსახურის წლიური ბიუჯეტის პროექტს, სამსახურის დირექტორის წარდგინებით ამტკიცებს სამინისტრო.

## მუხლი 8. სამსახურის დაფინანსების წყაროები

1. სამსახურის დაფინანსების წყაროებია:



- ა) საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილი მიზნობრივი სახსრები;
- ბ) სახელმწიფო შეკვეთის შესრულებიდან მიღებული შემოსავალი;
- გ) სამსახურის მიერ მომსახურების გაწევიდან მიღებული საფასური;
- დ) ხელშეკრულების საფუძველზე შესრულებული სამუშაოდან მიღებული შემოსავალი;
- ე) სამსახურის ქონების რეალიზაციის შედეგად ამონაგები თანხები (კანონმდებლობით დადგენილი წესით);
- ვ) მიზნობრივი კრედიტები და გრანტები;
- ზ) საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა შემოსავლები.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული სახსრები და შემოსავლები მთლიანად მოხმარდება სამსახურის მიზნებისა და ფუნქციების განხორციელებას. სამსახურის სახსრების გამოყენება სხვა მიზნით აკრძალულია.

3. სამსახურის მიერ გაწეული მომსახურების სახეებსა და საფასურის ოდენობას განსაზღვრავს საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტრო. ხოლო საზღვაო სანავიგაციო ელექტრონული რუკების (ENC) საფასური დგინდება რეგიონული ელექტრონული სანავიგაციო რუკების საკოორდინაციო ცენტრებისა (RENC) და სამსახურის ურთიერთშეთანხმებით, საერთაშორისო პრაქტიკის გათვალისწინებით.

**მუხლი 9. საქმიანობა, რომელიც საჭიროებს თანხმობას**

1. სამინისტროს თანხმობით სამსახურმა შეიძლება განახორციელოს შემდეგი მოქმედებები:

- ა) უძრავი ქონების შეძენა, ქონების გასხვისება და დატვირთვა;
- ბ) სესხის აღება;
- გ) თავდებობა;
- დ) სამტატო განრიგისა და ხელფასის ფონდის განსაზღვრა;
- ე) თანამშრომელთა მატერიალური წახალისებისათვის და დანამატებისათვის გამოსაყოფი სახსრების, აგრეთვე საჯარო სამართლის იურიდიული პირის მიერ შესაძენი საწვავისა და გასაწევი საკომუნიკაციო ხარჯების ლიმიტების განსაზღვრა;
- ვ) სხვა გადაწყვეტილებები სამსახურის ქონებასთან დაკავშირებით, თუ ისინი სცილდება ჩვეულებრივი საქმიანობის ფარგლებს.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ და „გ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ ქმედებათა განსახორციელებლად აუცილებელია საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს თანხმობა.

**მუხლი 10. სამსახურის ქონება**

- 1. დასახული მიზნებისა და ფუნქციების განსახორციელებლად „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, სამსახურისათვის ქონების გადაცემა, ასევე სამსახურის მიერ ქონების გასხვისება და შეძენა ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
- 2. სამსახურის ქონებას შეადგენს ძირითადი საბრუნავი საშუალებები, აგრეთვე სხვა მატერიალური ფასეულობა.





## **მუხლი 11. საბუღალტრო ანგარიშგება**

1. სამსახური ვალდებულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით აწარმოოს საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის აღრიცხვა-ანგარიშგება, შეადგინოს ბალანსი და დასამტკიცებლად წარუდგინოს სამინისტროს.
2. სამსახურის წლიურ ბალანს ამოწმებს სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ორგანოს (სამინისტროს) მიერ დანიშნული დამოუკიდებელი აუდიტორი.

## **მუხლი 12. საქმიანობის შეწყვეტა, ლიკვიდაცია**

1. სამსახური წვეტს არსებობას, დასახული მიზნის მიღწევის ან მიზნის მიღწევის შეუძლებლობის შემთხვევაში.
2. თუ სამსახური არსებითად გადავიდა სამეწარმეო საქმიანობაზე, სამსახურის რეორგანიზაციის ან ლიკვიდაციის საკითხი ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
3. სამსახურის ლიკვიდაციას ახორციელებენ სამინისტროს მიერ დანიშნული ლიკვიდატორები. ლიკვიდატორად შეიძლება დაინიშნოს სამსახურის დირექტორი.

## **მუხლი 13. ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილი ქონების განაწილება**

1. სამსახურის ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილი ქონება გადადის სახელმწიფო საკუთრებაში.

