

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის

ბრძანება №1-1/217

2017 წლის 29 მაისი

ქ. თბილისი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აწარმოე საქართველოში დებულების დამტკიცების შესახებ „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-13 მუხლის პირველი პუნქტის, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონის და „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აწარმოე საქართველოში შექმნის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 19 თებერვლის №173 დადგენილების შესაბამისად, ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აწარმოე საქართველოში თანდართული დებულება.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აწარმოე საქართველოში დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2014 წლის 4 აპრილის №1-1/90 ბრძანება.
3. ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2017 წლის 1 ივნისიდან.

საქართველოს ეკონომიკისა და
მდგრადი განვითარების მინისტრი

გიორგი გახარია

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აწარმოე საქართველოში დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – აწარმოე საქართველოში (შემდგომში – სააგენტო) არის საქართველოს მთავრობის დადგენილებით შექმნილი, საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) სახელმწიფო კონტროლს დაქვემდებარებული და მის სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი.
2. სააგენტო თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.
3. სააგენტო დასახული მიზნებისა და დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად სარგებლობს სპეციალური უფლებაუნარიანობით, საკუთარი სახელით იძენს უფლებებსა და მოვალეობებს, დებს გარიგებებს და უფლებამოსილია სასამართლოში გამოვიდეს მოსარჩელედ და მოპასუხედ.
4. სააგენტოს აქვს დებულება, ბეჭედი, ბლანკი, დამოუკიდებელი ბალანსი, საკუთარი ხარჯთაღრიცხვა, საბანკო და სახაზინო ანგარიშები საქართველოს სახელმწიფო ხაზინაში და საჯარო სამართლის იურიდიული პირის სხვა რეკვიზიტები.
5. სააგენტო ანგარიშვალდებულია სამინისტროს წინაშე, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
6. სააგენტოს იურიდიული მისამართია: ქ. თბილისი, მარჯანიშვილის ქ. №5/16-18.

მუხლი 2. სააგენტოს მიზნები და ფუნქციები

1. სააგენტოს მიზნებია:

- ა) ადგილობრივი კერძო სექტორის კონკურენტუნარიანობის გაუმჯობესება;



ბ) ბიზნესის წამოწყებისა და განვითარების ხელშეწყობა;

გ) დამწყები და მოქმედი მეწარმეებისათვის, ასევე სხვა დაინტერესებული პირებისათვის, მეწარმეობის განვითარების მიმართულებით სახელმწიფო ხელშეწყობის პროგრამების შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

დ) მეწარმეებისათვის, ასევე სხვა დაინტერესებული პირებისათვის სამეწარმეო კულტურის განვითარებაში ხელშეწყობა;

ე) ქვეყნის საექსპორტო პოტენციალის განვითარების მიზნით საჭირო ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება და ამ მიზნით შესაბამის უწყებებთან და ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

ვ) ქვეყნის საინვესტიციო პოტენციალის პოპულარიზაცია;

ზ) პოტენციური ინვესტორი კომპანიების იდენტიფიცირება და ინვესტორებთან ურთიერთობა;

თ) პირდაპირი უცხოური ინვესტიციების მოზიდვა.

2. სააგენტოს ფუნქციები:

ა) კერძო სექტორის კონკურენტუნარიანობის ზრდის და წარმოების განვითარების მიზნით ხელშემწყობი პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;

ბ) მცირე და საშუალო ბიზნესის საჭიროებებზე ორიენტირებული სერვისების და მხარდაჭერის ინსტრუმენტების შემუშავება და განვითარება;

გ) დამწყები მეწარმეობის მხარდამჭერი ღონისძიებებისა და აქტივობების დაგეგმვაში და განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება;

დ) საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, დონორებთან, ბიზნესასოციაციებთან, პროფესიულ გაერთიანებებთან, საგანმანათლებლო და სხვა შესაბამის ორგანიზაციებთან მხარდამჭერი პროგრამების შემუშავების მიზნით კონსულტაციების გამართვა;

ე) კერძო სექტორს, აკადემიურ წრეებს, მთავრობასა და საერთაშორისო ორგანიზაციებს შორის პარტნიორობისა და კომუნიკაციის ხელშეწყობა;

ვ) საწარმოების დახმარება საფინანსო ინსტიტუტებთან, ინვესტორებთან, მესამე პირებთან, მარკეტინგულ კომპანიებთან და მედიასთან კონტაქტების დამყარებაში;

ზ) საერთაშორისო მასშტაბით საქართველოს საექსპორტო პოტენციალის წარმოსაჩენად მარკეტინგული აქტივობების დაგეგმვა და განხორციელება;

თ) საექსპორტო პოტენციალის მქონე სექტორების და კომპანიების მხარდამჭერი ღონისძიებების განხორციელება;

ი) საექსპორტო ბაზრების იდენტიფიცირება და აღნიშნულ ბაზრებზე შესვლის მხარდამჭერი ღონისძიებების განხორციელება;

კ) პრიორიტეტული სექტორების შერჩევა და ამ სექტორებში ინვესტიციების მოზიდვის ხელშეწყობა;

ლ) პოტენციური ინვესტორებისთვის საინვესტიციო შესაძლებლობების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება და არსებული ინვესტორი კომპანიების მხარდაჭერა;

მ) საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

3. სააგენტო უფლებამოსილია ამ მუხლით გათვალისწინებული ფუნქციების შესრულება განახორციელოს უშუალოდ ან კონტრაქტორი მხარის მეშვეობით.



მუხლი 3. სააგენტოს ხელმძღვანელობა

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

2. დირექტორი თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში მოქმედებს დამოუკიდებლად და პირადად აგებს პასუხს სააგენტოს საქმიანობის სწორად წარმართვაზე, სააგენტოს საკუთრებასა და/ან მფლობელობაში არსებული ქონების დაცვასა და ფულადი სახსრების მიზნობრივ ხარჯვაზე.

3. დირექტორი:

ა) ახორციელებს სააგენტოს მართვას და წარმოადგენს მის ინტერესებს ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობაში;

ბ) უზრუნველყოფს სააგენტოზე დაკისრებული ამოცანების შესრულებას;

გ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით განკარგავს სააგენტოს სახსრებს;

დ) ახორციელებს სააგენტოს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სააგენტოს თანამშრომლების საქმიანობის სამსახურებრივ ზედამხედველობას;

ე) მოქმედებს სააგენტოს სახელით და წარმოადგენს მას როგორც საქართველოში, ისე საზღვარგარეთ, კომპეტენციის ფარგლებში დებს ხელშეკრულებებს სააგენტოს სახელით;

ვ) შეიმუშავებს სააგენტოს სამოქმედო გეგმასა და პრიორიტეტებს;

ზ) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სააგენტოს თანამშრომლებს, ანაწილებს მოვალეობებს სააგენტოს თანამშრომლებს შორის, ამღევს მათ სათანადო მითითებებსა და დავალებებს;

თ) სამინისტროსთან შეთანხმებით განსაზღვრავს სააგენტოს სამტატო განრიგსა და სახელფასო ფონდს;

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

კ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

ლ) წელიწადში ერთხელ მინისტრს წარუდგენს სააგენტოს ფინანსურ ანგარიშს;

მ) ამტკიცებს სააგენტოს შინაგანაწესს;

ნ) ახორციელებს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. დირექტორს ჰყავს ორი მოადგილე, რომლებსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს დირექტორი, მინისტრთან შეთანხმებით. მოადგილეთა შორის უფლებამოსილებებს, ფუნქციებსა და საკურატორო სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს ანაწილებს დირექტორი თავისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.



5. დირექტორის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს მისივე ბრძანებით განსაზღვრული ერთ-ერთი მოადგილე. მოადგილეების არყოფნის შემთხვევაში დირექტორის მოვალეობას ასრულებს მისივე ბრძანებით განსაზღვრული თანამშრომელი.

6. დირექტორის თანამდებობიდან გათავისუფლების შემთხვევაში დირექტორის მოვალეობას ასრულებს მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული დირექტორის ერთ-ერთი მოადგილე ან სააგენტოს თანამშრომელი.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2018 წლის 14 მარტის ბრძანება №1-1/109 - ვებგვერდი, 14.03.2018წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2018 წლის 26 აპრილის ბრძანება №1-1/209 - ვებგვერდი, 27.04.2018წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2018 წლის 19 დეკემბრის ბრძანება №1-1/601 - ვებგვერდი, 21.12.2018წ.

მუხლი 4. სააგენტოს სტრუქტურა

1. სააგენტო თავის უფლებამოსილებებს ახორციელებს სტრუქტურული ქვედანაყოფების მეშვეობით.

2. სააგენტოს სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

- ა) მეწარმეობის დეპარტამენტი;
- ბ) ინვესტიციების დეპარტამენტი;
- გ) ექსპორტის დეპარტამენტი;
- დ) ადმინისტრაციული დეპარტამენტი;
- ე) სტრატეგიული კომუნიკაციის დეპარტამენტი.

3. სტრატეგიული კომუნიკაციის დეპარტამენტში ფუნქციონირებს შემდეგი სამსახურები: საერთაშორისო ურთიერთობების და დონორთა კოორდინაციის სამსახური, საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მარკეტინგის სამსახური და მომსახურების ცენტრი (სამსახური).

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2017 წლის 3 ივლისის ბრძანება №1-1/283 - ვებგვერდი, 03.07.2017 წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2018 წლის 26 აპრილის ბრძანება №1-1/209 - ვებგვერდი, 27.04.2018წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2018 წლის 19 დეკემბრის ბრძანება №1-1/601 - ვებგვერდი, 21.12.2018წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2019 წლის 28 მარტის ბრძანება №1-1/146 - ვებგვერდი, 02.04.2019წ.

მუხლი 5. სააგენტოს სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები

1. მეწარმეობის დეპარტამენტის ამოცანები და ფუნქციებია:

- ა) დამწყები, მცირე და საშუალო ბიზნესის განვითარება სახელმწიფო წამახალისებელი პროგრამების შემუშავების გზით;
- ბ) სახელმწიფო პროგრამაში „აწარმოე საქართველოში“ ჩართული ბენეფიციარებისთვის კონსულტაციის გაწევა;
- გ) მეწარმე სუბიექტების ფინანსური, ტექნიკური და საინფორმაციო-საკონსულტაციო მხარდაჭერის მიზნით ადგილობრივ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;
- დ) ქვეყანაში შემოქმედებითი მეწარმეობის განვითარება, სახელმწიფო პროგრამის „გადაილე საქართველოში“ განხორციელების გზით;
- ე) სახელმწიფო პროგრამაში „გადაილე საქართველოში“ ჩართული ბენეფიციარებისა და დაინტერესებული პირების ტექნიკური და საინფორმაციო მხარდაჭერა;
- ვ) ქვეყანაში შემოქმედებითი მეწარმეობის განვითარების მიზნით საჭიროებების იდენტიფიცირება და შესაბამისი აქტივობების დაგეგმვა/განხორციელება;
- ზ) მეწარმეობის განვითარების ხელშეწყობისათვის სხვა შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება.

2. ინვესტიციების დეპარტამენტის ამოცანები და ფუნქციებია:

- ა) პირდაპირი უცხოური ინვესტიციების მოზიდვა, საქართველოში არსებული საინვესტიციო პროექტების მხარდაჭერა და რეინვესტირების ხელშეწყობა;
- ბ) საქართველოს საინვესტიციო პოტენციალის შესწავლა და პრიორიტეტული სექტორების იდენტიფიცირება



გ) ქვეყნის საინვესტიციო გარემოს პოპულარიზაციისა და საერთაშორისო საინვესტიციო რეიტინგებში ქვეყნის ცნობადობის ამაღლების მიზნით, სტრატეგიის შემუშავება და შესაბამისი აქტივობების განხორციელება;

დ) ქვეყნის საინვესტიციო გარემოს პოპულარიზაციისა და საინვესტიციო პროექტების შეთავაზების მიზნით, საქართველოში და მის ფარგლებს გარეთ არსებულ საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, ინვესტორებთან, დიპლომატიურ წარმომადგენლობებთან, დონორებთან, ბიზნეს ასოციაციებთან და შესაბამის ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

ე) პოტენციური ინვესტორი პირებისა და ორგანიზაციების საინვესტიციო პრეზენტაციებით და საკონსულტაციო-სარეკომენდაციო მომსახურებით უზრუნველყოფა;

ვ) პრიორიტეტული სექტორების და პოტენციური ინვესტორი კომპანიების იდენტიფიცირება, აღრიცხვა შესაბამის ბაზაში და კომპეტენციის ფარგლებში, მოლაპარაკებების წარმოება;

ზ) საინვესტიციო პროექტების განხორციელების ხელშეწყობის მიზნით, შესაბამის სტრუქტურებთან თანამშრომლობა, მოლაპარაკებების კოორდინირება და პროცესის მიმდინარეობის მონიტორინგი.

3. ექსპორტის დეპარტამენტის ამოცანები და ფუნქციები:

ა) საექსპორტო პოტენციალის მქონე სექტორების იდენტიფიცირება, მხარდაჭერა და ექსპორტის ზრდის ხელშეწყობა;

ბ) საექსპორტო პოტენციალის მქონე სექტორების და კომპანიების პორტფელის შექმნა, კატეგორიებად დაყოფა და მართვა;

გ) საერთაშორისო მიზნობრივი ბაზრების იდენტიფიცირება, ბაზრებზე შეღწევადობის და დამკვიდრების მიზნით, სტრატეგიის შემუშავება და შესაბამისი აქტივობების განხორციელება;

დ) ქვეყნის საექსპორტო პოტენციალის განვითარების მიზნით, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, დონორებთან, ბიზნესასოციაციებთან, პროფესიულ გაერთიანებებთან, საგანმანათლებლო და სხვა შესაბამის ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

ე) ქართული პროდუქციის პოპულარიზაციის მიზნით, საერთაშორისო გამოფენებისა და სავაჭრო მისიების ორგანიზება და/ან მონაწილეობის ხელშეწყობა;

ვ) ქვეყანაში ექსპორტის შემაფერხებელი ფაქტორების იდენტიფიცირება, მათი აღმოფხვრის მიზნით, შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება და შესაბამის უწყებებთან თანამშრომლობა;

ზ) ადგილობრივი პროდუქტების და სერვისების საერთაშორისო და ადგილობრივ ბაზარზე კონკურენტუნარიანობის შეფასება და დადებითი რეპუტაციის დამკვიდრების ხელშეწყობა.

4. ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ამოცანები და ფუნქციები:

ა) სააგენტოს სამოქმედო გეგმის მიხედვით ერთიანი ბიუჯეტის პროექტის შემუშავება და მისი შესრულების კოორდინაცია;

ბ) საბუღალტრო აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების უზრუნველყოფა;

გ) საგადასახადო დეკლარაციების მომზადება და საგადასახადო ორგანოებთან ურთიერთობა;

დ) მომწოდებლებთან გაფორმებული ხელშეკრულებების ფინანსური ვალდებულებების შესრულების კონტროლი;

ე) შესყიდვების წლიური გეგმის შემუშავება, კომპეტენციის ფარგლებში სატენდერო და პირდაპირი შესყიდვის წესით განსაზღვრული პროცედურების წარმართვა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

ვ) სააგენტოს მატერიალურ-ტექნიკური ფასეულობებით და ლოჯისტიკური მომსახურებით უზრუნველყოფა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში სააგენტოს საქმიანობის სამართლებრივი მხარდაჭერა და მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა;

თ) სააგენტოს ინტერესების წარმომადგენლობა და დაცვა ყველა ინსტანციის სასამართლოში და ადმინისტრაციულ ორგანოებთან ურთიერთობებში;

ი) საჯარო ინფორმაციის გაცემა კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში და დადგენილი წესით, დაინტერესებულ პირთა საჩივრების, წერილებისა და განცხადებების განხილვა და/ან განხილვაში მონაწილეობა და მათზე გადაწყვეტილებების (პასუხების) პროექტების მომზადება;

ლ) სააგენტოში არსებული კომპიუტერული ტექნიკის გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა (ქსელური მოწყობილობების მართვა, ელექტრონულ მონაცემთა ბაზების სისტემური ადმინისტრირება);

მ) სააგენტოს საქმისწარმოების ორგანიზება, ხელმძღვანელობა, კოორდინაცია და კონტროლი;

ნ) სააგენტოს ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის შემუშავება და განხორციელება;

ო) პერსონალის შერჩევის პროცესის დაგეგმვა და ორგანიზება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;



- პ) სააგენტოს შინაგანაწესით განმტკიცებული ნორმების შესრულების მონიტორინგი;
- ჟ) სააგენტოს შინაგანაწესის დარღვევის გამოვლენის შემთხვევაში თანამშრომელთა მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების საქმის წარმოება;
- რ) პერსონალის პროფესიული განვითარების მხარდაჭერა;
- ს) სააგენტოს თანამშრომელთა მონაცემთა ბაზისა და პირადი საქმეების წარმოება;
- ტ) საკადრო საქმისწარმოება;
- უ) სტაჟირებისა და პრაქტიკის პროცესის დაგეგმვა და კოორდინაცია;
- ფ) თანამშრომელთა სამუშაო აღწერილობების მომზადება;
- ქ) თანამშრომელთა შეფასების სისტემის შემუშავება და პროცესის კოორდინაცია;
- ღ) ჯანსაღი ორგანიზაციული კულტურის ხელშეწყობა.

5. სტრატეგიული კომუნიკაციის დეპარტამენტის ამოცანები და ფუნქციები:

- ა) სააგენტოს საქმიანობის შესაბამისად, დონორ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის ხელშეწყობა, შესაბამისი ღონისძიებების ორგანიზებით საზოგადოებაში სააგენტოს საქმიანობის შესახებ ცნობიერების ამაღლება როგორც ადგილობრივ, ისე საერთაშორისო დონეზე;
- ბ) სააგენტოს დადებითი იმიჯის უზრუნველყოფა როგორც ადგილობრივ, ისე საერთაშორისო დონეზე;
- გ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის სტრატეგიის დაგეგმვა და განხორციელება;
- დ) სააგენტოს საქმიანობაში დონორების ჩართვის ახალი ტენდენციებისა და გამოცდილების შესწავლა, კონკრეტული მექანიზმებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;
- ე) საერთაშორისო და დონორი ორგანიზაციების განხორციელებული პროგრამებისა და აქტივობების შესახებ ინფორმაციის კონსოლიდაცია;
- ვ) საერთაშორისო ღონისძიებების (ფორუმი, მისიები და ა.შ.) ორგანიზება, განხორციელება და კოორდინაცია;
- ზ) მასმედიის წარმომადგენლებთან კომუნიკაცია და თანამშრომლობა;
- თ) სააგენტოში მიმდინარე პროცესებთან დაკავშირებით, ოფიციალური განმარტებების, შეტყობინებების, საინფორმაციო ბიულეტენების, პრესრელიზების და სხვა ინფორმაციული მასალების მომზადება;
- ი) სააგენტოს ოფიციალური ვებგვერდისა და სოციალური ქსელების მართვა;
- კ) მედიამონიტორინგის ანალიზის მიხედვით, როგორც მოკლე, ასევე გრძელვადიანი ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება;
- ლ) დაინტერესებული პირებისთვის სახელმწიფოს ხელშემწყობი პროგრამების შესახებ ადგილზე და დისტანციური არხების საშუალებით (სატელეფონო ცენტრი და სხვ.) კონსულტაციის გაწევა;
- მ) დაინტერესებული პირების მხრიდან შესაბამის მომართვაზე ინფორმაციის მოძიება და მიწოდება;
- ნ) სატელეფონო გამოკითხვების განხორციელება;
- ო) გაწეული კონსულტაციების შესახებ ანგარიშგებების მომზადება და შესაბამისი სამსახურებისათვის მიწოდება;
- პ) მომსახურების ცენტრში დაფიქსირებული საკითხების ანალიზი და რეგულარული მონიტორინგი;
- ჟ) სააგენტოს მომსახურების ცენტრის ელექტრონულ მისამართზე შემოსული კორესპონდენციის მართვა;
- რ) ორგანიზაციის საქმიანობასთან დაკავშირებით მარკეტინგული კამპანიების დაგეგმვა და განხორციელება.

6. (ამოღებულია - 26.04.18 №1-1/209).

7. (ამოღებულია - 28.02.19 №1-1/107).

8. (ამოღებულია - 28.02.19 №1-1/107).

9. (ამოღებულია - 28.02.19 №1-1/107).

10. (ამოღებულია - 28.02.19 №1-1/107).

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2017 წლის 3 ივლისის ბრძანება №1-1/283 - ვებგვერდი, 03.07.2017 წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2017 წლის 21 ივლისის ბრძანება №1-1/320 - ვებგვერდი, 26.07.2017 წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2018 წლის 26 აპრილის ბრძანება №1-1/209 - ვებგვერდი, 27.04.2018წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2018 წლის 19 დეკემბრის ბრძანება №1-1/601 - ვებგვერდი, 21.12.2018წ.



მუხლი 6. სააგენტოს დაფინანსება

სააგენტოს დაფინანსების წყაროებია:

- ა) საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილი შესაბამისი მიზნობრივი სახსრები;
- ბ) გრანტები;
- გ) შემოწირულობები;
- დ) სააგენტოს მომსახურების გაწევით მიღებული შემოსავლები;
- ე) სახელმწიფო კანონმდებლობით ნებადართული სხვა შემოსავლები.

მუხლი 7. სააგენტოს ქონება

1. სააგენტოს ქონება შედგება მისთვის კანონმდებლობით დადგენილი წესით სახელმწიფოს, კერძო სამართლის ფიზიკური და იურიდიული პირების მიერ გადაცემული, ასევე საკუთარი სახსრებით შეძენილი ქონებისაგან.
2. სააგენტოს ქონებას შეადგენს ძირითადი საბრუნავი საშუალებები, აგრეთვე სხვა მატერიალური ფასეულობა და ფინანსური რესურსები.

მუხლი 8. სააგენტოს სახელმწიფო კონტროლი

1. სააგენტოს სახელმწიფო მაკონტროლებელი ორგანოა სამინისტრო, რომელიც ზედამხედველობას ახორციელებს სააგენტოს საქმიანობის კანონიერებაზე, მიზანშეწონილობასა და ეფექტიანობაზე, აჩერებს მისი უკანონო აქტის ან მოქმედების შესრულებას.
2. სააგენტომ სამინისტროს თანხმობით შეიძლება განახორციელოს შემდეგი ქმედებები:
 - ა) სესხის აღება;
 - ბ) საშტატო განრიგისა და ხელფასის ფონდის განსაზღვრა;
 - გ) თანამშრომელთა მატერიალური წახალისებისათვის და დანამატებისათვის გამოსაყოფი სახსრების, აგრეთვე სააგენტოს მიერ შესაძენი საწვავისა და გასაწევი საკომუნიკაციო ხარჯების ლიმიტების განსაზღვრა;
 - დ) სხვა გადაწყვეტილებები სააგენტოს ქონებასთან დაკავშირებით, თუ ისინი სცილდება ჩვეულებრივი საქმიანობის ფარგლებს.
3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ქმედების განსახორციელებლად აუცილებელია საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს თანხმობა.
4. სააგენტო აწარმოებს საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის აღრიცხვა-ანგარიშგებას, ადგენს ფინანსურ ანგარიშგებასა და ბუღალტრული აღრიცხვის ინფორმაციას და წარუდგენს სამინისტროს.

მუხლი 9. საბუღალტრო ანგარიშგება

სააგენტო ვალდებულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით აწარმოოს საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის აღრიცხვა-ანგარიშგება, შეადგინოს ფინანსური ანგარიშგება და ბუღალტრული აღრიცხვის ინფორმაცია, სახელმწიფო ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშები და წარუდგინოს სამინისტროს.



მუხლი 10. სააგენტოს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

სააგენტოს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 11. დასკვნითი დებულებები

დებულების გაუქმება ან მასში ცვლილების შეტანა ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

