

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის

ბრძანება №1-1/116

2016 წლის 1 მარტი

ქ. თბილისი

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საგარეო ვაჭრობის პოლიტიკის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 11 თებერვლის №70 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-6 მუხლის მე-3 პუნქტის „კ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-13 მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საგარეო ვაჭრობის პოლიტიკის დეპარტამენტის სამსახურის თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ბრძანება ამოქმედდეს 2016 წლის 1 მარტიდან.

საქართველოს ეკონომიკისა და
მდგრადი განვითარების მინისტრი

დიმიტრი ქუმსიშვილი

საგარეო ვაჭრობის პოლიტიკის დეპარტამენტის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) საგარეო ვაჭრობის პოლიტიკის დეპარტამენტის (შემდგომში – დეპარტამენტი) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს დეპარტამენტის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

2. დეპარტამენტი წარმოადგენს სამინისტროს ცენტრალური აპარატის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

3. დეპარტამენტი თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების, საკანონმდებლო აქტების, საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) სამართლებრივი აქტებისა და სხვა კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად.

4. დეპარტამენტი თავისი ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელებისას წარმოადგენს სამინისტროს.

5. დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და მინისტრის იმ მოადგილის წინაშე, რომელიც მინისტრის შესაბამისი სამართლებრივი აქტის საფუძველზე, კოორდინაციას უწევს დეპარტამენტის საქმიანობას.

მუხლი 2. დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანები და უფლებამოსილებები

1. დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანები და უფლებამოსილებებია:



ა) ქვეყნის საგარეო-ეკონომიკური პოლიტიკის შემუშავებაში მონაწილეობა;

ბ) ქვეყნის სავაჭრო პოლიტიკის საკითხებზე მუშაობა;

გ) საერთაშორისო სავაჭრო ხასიათის მთავრობათაშორისი ხელშეკრულებების პროექტების შემუშავება, მოლაპარაკებების წარმართვა, კოორდინაცია და მათი განხორციელების მონიტორინგი;

დ) საქართველოს სავაჭრო რეჟიმების განვითარების საკითხებზე მუშაობა;

ე) ქვეყნის სავაჭრო ბალანსის ანალიზი და წინადადებების მომზადება მისი გაუმჯობესების თაობაზე;

ვ) მსოფლიო სავაჭრო ორგანიზაციის (WTO) ფარგლებში ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების ანალიზი და წინადადებების შემუშავება მსოფლიო სავაჭრო ორგანიზაციის ფორმატით განსაზღვრულ საკითხებზე;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში ევროინტეგრაციის საკითხებზე მუშაობა და შესაბამის ევროპულ სტრუქტურებთან თანამშრომლობა;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში ევროკავშირთან ასოცირების ხელშეკრულების განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება;

ი) ევროკავშირთან ღრმა და ყოვლისმომცველი თავისუფალი ვაჭრობის შესახებ შეთანხმების განხორციელების კოორდინაცია სამთავრობო უწყებათა შორის და შესაბამის ევროპულ სტრუქტურებთან თანამშრომლობა;

კ) ამერიკის შეერთებულ შტატებთან სავაჭრო რეჟიმის გაღრმავებასთან დაკავშირებული საკითხების კოორდინაცია;

2. დეპარტამენტი მისი საქმიანობის ეფექტიანად და შეუფერხებლად განხორციელების მიზნით, უფლებამოსილია მოითხოვოს მისთვის აუცილებელი ინფორმაცია შესაბამისი სახელმწიფო ორგანოებისაგან, ასევე ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან.

3. დეპარტამენტი, მასზე დაკისრებული ფუნქციების განხორციელებისას, თანამშრომლობს სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან და სისტემაში შემავალ დაწესებულებებთან.

მუხლი 3. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი.

2. დეპარტამენტის უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს მინისტრი კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

3. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და მინისტრის შესაბამისი მოადგილის წინაშე.

4. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს დეპარტამენტს დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების განხორციელებისას;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტში შემავალ სამმართველოებსა და მოსამსახურეებს შორის და აძლევს მათ შესაბამის მითითებებს;

დ) ზედამხედველობს დეპარტამენტში შემავალი სამმართველოების უფროსებისა და მოსამსახურეების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;



ე) დეპარტამენტის სახელით ხელს აწერს/ვიზირებას უკეთებს დეპარტამენტში მომზადებულ სამინისტროდან გამავალ კორესპონდენციას;

ვ) დეპარტამენტის სახელით ხელს აწერს/ვიზირებას უკეთებს სამინისტროს სხვა სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან გასაგზავნ და მათ მიერ შესათანხმებლად წარმოდგენილ დოკუმენტებს;

ზ) წარუდგენს მინისტრს და მინისტრის შესაბამის მოადგილეს წინადადებებს დეპარტამენტის სტრუქტურის, საშტატო განრიგის, მუშაობის ორგანიზაციის, თანამშრომელთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

თ) მინისტრთან და მინისტრის შესაბამის მოადგილესთან შუამდგომლობს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლების, ასევე მათი სამსახურებრივი მივლინების თაობაზე;

ი) ასრულებს სამინისტროს დებულებით, ამ დებულებით და სხვა ნორმატიული აქტებით განსაზღვრულ ფუნქციებს, აგრეთვე მინისტრისა და მინისტრის შესაბამისი მოადგილის ცალკეულ დავალებებს.

5. დეპარტამენტის უფროსს შეიძლება ჰყავდეს მოადგილე/მოადგილეები, რომლებსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს მინისტრი, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

6. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე (არსებობის შემთხვევაში) ზედამხედველობს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას და დეპარტამენტის უფროსის, შესაბამისი მინისტრის მოადგილისა და მინისტრის დავალებით ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.

7. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე (არსებობის შემთხვევაში) უფლებამოსილია ხელი მოაწეროს/ვიზირება გაუკეთოს დეპარტამენტში მომზადებულ, სამინისტროს სხვა სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში გასაგზავნ კორესპონდენციას.

8. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე (არსებობის შემთხვევაში) კანონმდებლობით დადგენილი წესით მასზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსის, შესაბამისი მინისტრის მოადგილისა და მინისტრის წინაშე.

9. კანონმდებლობით განსაზღვრულ შემთხვევებში დეპარტამენტის უფროსის არყოფნისას, მის მოვალეობებს, არსებობის შემთხვევაში, ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე ან ერთ-ერთი მოსამსახურე.

მუხლი 4. დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულები და მათი ფუნქციები

1. დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) ვაჭრობის მსოფლიო ორგანიზაციასთან ურთიერთობისა და პოლიტიკის სამმართველო;

ბ) სავაჭრო მოლაპარაკებებისა და ევროკავშირთან ღრმა და ყოვლისმომცველი თავისუფალი ვაჭრობის შეთანხმების განხორციელების კოორდინაციის სამმართველო.

2. სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი, რომელიც წარმართავს სამმართველოს საქმიანობას და სამმართველოზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებაზე ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსისა და მისი მოადგილის (არსებობის შემთხვევაში) წინაშე.

3. ვაჭრობის მსოფლიო ორგანიზაციასთან ურთიერთობისა და პოლიტიკის სამმართველოს ფუნქციებია:

ა) ქვეყნის საგარეო ვაჭრობის პოლიტიკის შემუშავების და განახლების სამუშაოების ორგანიზება;

ბ) სხვა ქვეყნების საგარეო ვაჭრობის პოლიტიკის შესწავლა, ანალიზი;



გ) ქვეყნის სავაჭრო ბალანსის ანალიზი და წინადადებების მომზადება მისი გაუმჯობესების თაობაზე;

დ) სავაჭრო რეჟიმების განვითარებისათვის წინადადებების მომზადება;

ე) მსოფლიო სავაჭრო ორგანიზაციის (WTO) ფარგლებში ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების ანალიზი და წინადადებების შემუშავება მსოფლიო სავაჭრო ორგანიზაციის ფორმატით განსაზღვრულ საკითხებზე.

ვ) WTO-ს წევრობიდან გამომდინარე საქართველოს ვაჭრობის პოლიტიკის საკითხების უწყებათაშორის კოორდინაცია და WTO-სთან თანამშრომლობის წარმართვა;

ზ) WTO-სთან საქონლით და მომსახურებით ვაჭრობის სფეროში სანოტიფიკაციო საქმიანობის წარმართვა;

თ) ვაჭრობაში სატარიფო და არასატარიფო ბარიერების შემსუბუქების მიზნით წინადადებების ინიცირება და განხორციელების ორგანიზება;

ი) რეგიონების მიხედვით ვაჭრობის განვითარების სამსახურებთან და სსიპ - მეწარმეობის განვითარების სააგენტოსთან კოორდინირებული მუშაობა სწორი პოლიტიკის შემუშავების და ეფექტიანად განხორციელების კოორდინაციის მიზნით;

კ) სამმართველოს წინაშე მდგარი ამოცანების მაღალი ხარისხით გადასაწყვეტად საჭირო დამატებითი მოქმედებების ინიცირება და განხორციელება.

4. სავაჭრო მოლაპარაკებებისა და ღრმა და ყოვლისმომცველი თავისუფალი ვაჭრობის შეთანხმების განხორციელების კოორდინაციის სამმართველოს ფუნქციებია:

ა) თავისუფალი ვაჭრობის შეთანხმებების პროექტების შემუშავება, მოლაპარაკებების წარმართვა, კოორდინაცია და მათი განხორციელების მონიტორინგი;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში ევროინტეგრაციის საკითხებზე მუშაობა და შესაბამის ევროპულ სტრუქტურებთან თანამშრომლობა;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში ევროკავშირთან ასოცირების ხელშეკრულების განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება;

დ) ევროკავშირთან ღრმა და ყოვლისმომცველი თავისუფალი ვაჭრობის შესახებ შეთანხმების განხორციელების კოორდინაცია და მონიტორინგი სამთავრობო უწყებათა შორის და შესაბამის ევროპულ სტრუქტურებთან თანამშრომლობა;

ე) ამერიკის შეერთებულ შტატებთან სავაჭრო რეჟიმის გაღრმავებასთან დაკავშირებული საკითხების კოორდინაცია;

ვ) რეგიონების მიხედვით ვაჭრობის განვითარების სამსახურებთან და სსიპ - მეწარმეობის განვითარების სააგენტოსთან კოორდინირებული მუშაობა ცალკეული მიმართულებით სავაჭრო მოლაპარაკებების ეფექტიანობის გასაზრდელად;

ზ) სამმართველოს წინაშე მდგარი ამოცანების მაღალი ხარისხით გადასაწყვეტად საჭირო დამატებითი მოქმედებების ინიცირება და განხორციელება.

მუხლი 5. დეპარტამენტის მოსამსახურეები

1. დეპარტამენტის მოსამსახურეებს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს მინისტრი.

2. დეპარტამენტის მოსამსახურეებს შორის ფუნქციებს ანაწილებს დეპარტამენტის უფროსი.

3. დეპარტამენტის მოსამსახურეები მათზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებაზე



ანგარიშვალდებულნი არიან სამმართველოს უფროსის, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის (არსებობის შემთხვევაში) და დეპარტამენტის უფროსის წინაშე.

