



საჯარო სამართლის იურიდიული პირი –
განათლების ხარისხის განვითარების
ეროვნული ცენტრის დირექტორის
ბრძანება



MES 1 20 00152714



07/02/2020

**სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის ფინანსური უზრუნველყოფის
სამმართველოს კოორდინატორის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად
კონკურსის გამოცხადების შესახებ**

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 34-ე მუხლის მე-6 პუნქტის, 35-ე მუხლის, 36-ე მუხლის, 39-ე მუხლის, მე-40 მუხლის პირველი პუნქტის, 41-ე მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტების, 42-ე მუხლის, 43-ე მუხლის, 126¹ მუხლის პირველი, მე-2 და მე-4 პუნქტების, საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 21 აპრილის №204 დადგენილებით დამტკიცებული „საჯარო სამსახურში კონკურსის ჩატარების წესის“ მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის, მე-6 მუხლის პირველი პუნქტის, მე-7 მუხლის პირველი პუნქტის, მე-9 მუხლის პირველი და მე-3 პუნქტების, მე-12 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის, მე-18 მუხლის მე-8 პუნქტისა და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 14 სექტემბრის №89/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დებულების“ მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „კ“ და „ნ“ ქვეპუნქტების საფუძველზე,

ვბრძანებ:

1. გამოცხადდეს კონკურსი სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის (შემდგომში - ცენტრი) ფინანსური უზრუნველყოფის სამმართველოს კოორდინატორის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად.
2. კონკურსში მონაწილეობისთვის განაცხადის წარდგენის ვადა განისაზღვროს სსიპ - საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებულ ვებგვერდზე (www.hr.gov.ge) კონკურსის გამოცხადებიდან 10 კალენდარული დღის ოდენობით.
3. ამ ბრძანების პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ ვაკანტურ თანამდებობაზე თანამდებობრივი სარგო განისაზღვროს 1600 (ათას ექვსასი) ლარის ოდენობით.
4. ფინანსური უზრუნველყოფის სამმართველოს კოორდინატორის თანამდებობაზე კონკურსი გამოცხადდეს 1 (ერთი) ადგილზე.
5. სამუშაოს ტიპი - სრული განაკვეთი;
6. გამოსაცდელი ვადა - 3 თვე;
7. ფინანსური უზრუნველყოფის სამმართველოს კოორდინატორის მიმართ დადგინდეს შემდეგი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:

ა) უმაღლესი განათლება;

ბ) საფინანსო საქმიანობის არანაკლებ 5-წლიანი გამოცდილება, მათ შორის, საჯარო სექტორში მუშაობის არანაკლებ 3-წლიანი გამოცდილება, რაც უნდა დასტურდებოდეს კანდიდატის მიერ წარმოდგენილი რეზიუმით;

გ) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების (Ms. Word, Ms. Excel) კარგად ცოდნა;

დ) საქართველოს სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის (eTreasury) და ბიუჯეტის მართვის ელექტრონული სისტემის (eBudget) - კარგად ცოდნა;

ე) სასურველია საბუღალტრო პროგრამა Oris-ის ცოდნა.

8. ფინანსური უზრუნველყოფის სამმართველოს კოორდინატორის შესარჩევ კონკურსში მონაწილე კანდიდატს მოეთხოვება შემდეგი საკონკურსო თემატიკის ცოდნა:

ა) საქართველოს კანონი „საქართველოს საგადასახადო კოდექსი“;

ბ) საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“;

გ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

დ) საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“;

ე) საქართველოს კანონი „საქართველოს 2020 წლის სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ“;

ვ) საქართველოს კანონი „გრანტების შესახებ“;

ზ) საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2019 წლის 5 აპრილის №99 ბრძანება „საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის დამტკიცების თაობაზე“;

თ) საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 23 ივლისის №605 ბრძანება „საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის“ დამტკიცების შესახებ“;

ი) საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 5 აპრილის №220 ბრძანება „დაქირავებულისათვის გადახდილი სამივლინებო ხარჯების ნორმების განსაზღვრის შესახებ“;

კ) საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 11 აპრილის №112 ბრძანება „სახელმწიფო ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშების ფორმებისა და მათი წარდგენის ვადების დამტკიცების თაობაზე“;

ლ) საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 8 ივლისის №385 ბრძანება „პროგრამული ბიუჯეტის შედგენის მეთოდოლოგიის დამტკიცების თაობაზე“;

მ) „საქართველოში გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტების ნამდვილობის დადასტურებისა და უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების წესისა და საფასურების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის №98/ნ ბრძანება;

ნ) „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის №99/ნ ბრძანება;

ო) „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებისა და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 4 მაისის №65/ნ ბრძანება;

პ) „პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამის აკრედიტაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 6 მარტის №46/ნ ბრძანება;

ჟ) „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის რეორგანიზაციის გზით საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის შექმნისა და მისი დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 14 სექტემბერის N 89/ნ ბრძანება.

9. ფინანსური უზრუნველყოფის სამმართველოს კოორდინატორის მიერ შესასრულებელი სამუშაოს აღწერა:

- ა) დამტკიცებული ბიუჯეტის მიხედვით ყოველთვიურად საბიუჯეტო ასიგნებებიდან და საკუთარი შემოსავლებიდან გაწეულ ხარჯებზე კონტროლი და საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით ასახვა შესაბამის ცხრილში;
- ბ) იმ სახელმწიფო შესყიდვების ხელშეკრულებებში არსებული თანხების დაანგარიშება, რომლებიც მოიცავს საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებს შორის წილობრივი კუთვნილი ფართების მიხედვით განაწილებას;
- გ) ცენტრის შენობაში არსებულ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებთან ერთად წყლის განაწილების, გარე განათებისა და სხვა ხარჯების შესახებ შეთანხმების დოკუმენტის მომზადება;
- დ) საგრანტო დაფინანსებასთან დაკავშირებული ოპერაციების განხორციელება. კერძოდ, ხელშეკრულების დარეგისტრირება ფინანსთა სამინისტროში, საგრანტო ხელშეკრულების მიხედვით ფინანსური ანგარიშის მომზადება და შესაბამის ორგანიზაციებში გადაგზავნა, გრანტის ფარგლებში გასაწევი ხარჯების კონტროლი და საბოლოო ანგარიშის მომზადება;
- ე) სწრაფი გადახდის აპარატების მეშვეობით ცენტრის ანგარიშზე გადახდილი თანხების კონტროლი და შედარება;
- ვ) საჭიროების შემთხვევაში, მიღება-ჩაბარების აქტის სახით მივლინების ხარჯებთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის გაფორმება ორგანიზაციებთან;
- ზ) მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, ძირითადი საშუალებების უსასყიდლო მიღება/გადაცემასთან დაკავშირებით დოკუმენტაციის მომზადება;
- თ) ფიზიკური და იურიდიული პირებისგან ზედმეტად ან შეცდომით ჩარიცხული თანხების დაბრუნების შესახებ მოკვლევის ჩატარება და შესაბამისი სამსახურებრივი ბარათებისა და წერილების მომზადება;
- ი) ფინანსური შინაარსის წერილების ანალიზი, საჭიროების შემთხვევაში ინფორმაციის გამოთხოვა ცენტრის სხვა სტრუქტურული ერთეულებიდან და შესაბამისი წერილების მომზადება;
- კ) მიღება-ჩაბარების აქტებისა და სხვადასხვა ფინანსური დოკუმენტაციის მომზადება;
- ლ) კომპეტენციის ფარგლებში, ცენტრის წარმომადგენლის ფუნქციის შესრულება საქართველოს საჯარო რეესტრში, შემოსავლების სამსახურსა და სხვა უწყებებთან ურთიერთობის დროს;
- მ) ცენტრში სხვადასხვა პროგრამების არსებობის შემთხვევაში ფინანსური მონიტორინგის პროცესში მონაწილეობა;
- ნ) ფინანსური უზრუნველყოფის სამმართველოს შიდა დებულებით გათვალისწინებული მოვალეობების შესრულება;
- ო) ხელმძღვანელის სხვა დავალებების შესრულება, რომლებიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას.
10. კონკურსში მონაწილე კანდიდატს უნდა გააჩნდეს შემდეგი უნარები:
- ა) საქმიანობის კოორდინაცია;
- ბ) დროის ეფექტურად მართვა;
- გ) პრობლემების გადაჭრა;
- დ) ანალიტიკური და სისტემური აზროვნება;
- ე) დეტალებზე ორიენტირებულობა;
- ვ) გუნდური მუშაობა.
11. გათვალისწინებულ თანამდებობაზე კანდიდატთა შერჩევის მიზნით გამოცხადებულ კონკურსში მონაწილე კანდიდატი ვალდებულია:
- ა) კონკურსში მონაწილეობისთვის განაცხადი და პროფესიული გამოცდილების ამსახველი დოკუმენტაცია წარმოადგინოს მხოლოდ ელექტრონული ფორმით საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებგვერდის - www.hr.gov.ge - მეშვეობით;
- ბ) კანდიდატმა შესაბამის ველში ატვირთოს უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის - დიპლომის ასლი;

გ) მიუთითოს 2 რეკომენდატორის ვინაობა (სახელი, გვარი, სამუშაო ადგილი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი და ტელეფონის ნომერი);

დ) წარმოადგინოს სამოტივაციო წერილი.

12. ამ ბრძანების პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ თანამდებობაზე კანდიდატის შერჩევის მიზნით გამოცხადებული კონკურსი ჩატარდეს 3 ეტაპად:

ა) კონკურსში მონაწილეობისათვის წარდგენილი განაცხადების ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა;

ბ) შეფასება: ზეპირი დავალება და გასაუბრება;

გ) კონკურსის შედეგების გამოცხადება.

13. კანდიდატთა შეფასება განხორციელდეს ზეპირი დავალებისა და გასაუბრების საფუძველზე. ზეპირი დავალებისას შეფასდება კანდიდატების საკონკურსო თემატიკის ცოდნა, ხოლო გასაუბრებაზე კანდიდატები შეფასდებიან სამუშაო გამოცდილებისა და ვაკანტური თანამდებობისთვის დადგენილი უნარების გათვალისწინებით. შეფასების ეტაპი - ზეპირი დავალება და გასაუბრება განხორციელდეს ერთ დღეს, რის შესახებაც კანდიდატი იქნება წინასწარ ინფორმირებული.

14. საკონკურსო კომისია საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს ხმათა უმრავლესობის საფუძველზე, განაცხადების წარდგენის ვადის დასრულებიდან არაუგვიანეს 3 თვის ვადაში.

15. საკონკურსო კომისიის მისამართი და საკონტაქტო ინფორმაცია: სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი, საქართველო, თბილისი 0193, მ. ალექსიძის ქ. №1; ტელეფონი - (+995 32) 2 200 220.

16. დაევალოს ადამიანური რესურსების მართვის სამმართველოს ვებგვერდის - www.hr.gov.ge - მეშვეობით კონკურსის გამოცხადების უზრუნველყოფა.

17. დაევალოს ცენტრის სტრატეგიული კომუნიკაციისა და ინტერნაციონალიზაციის სამსახურის სტრატეგიული კომუნიკაციის სამმართველოს ამ ბრძანების ცენტრის ოფიციალურ ვებგვერდზე - www.eqe.ge - გამოქვეყნების უზრუნველყოფა.

18. დაევალოს ცენტრის საქმისწარმოების სამმართველოს ამ ბრძანების დაინტერესებული პირებისათვის კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცნობის უზრუნველყოფა.

19. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს ქ. თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ კოლეგიაში (მის.: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი, მე-12 კმ., №6) კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში და წესით.

სსიპ-განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული
ცენტრი
დირექტორი
მახარაშვილი თამარ

თ. ბახაოაძე