საქართველოს მთავრობის

დადგენილება

№598 2016 წლის 28 დეკემბერი ქ. თბილისი

„საქართველოს კულტურისა და ძეგლთა დაცვის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 16 ივლისის №197 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

მუხლი 1. „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, „საქართველოს კულტურისა და ძეგლთა დაცვის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 16 ივლისის №197 დადგენილებაში (სსმ III, 2010 წელი, №89, მუხლი 1288) შეტანილ იქნეს ცვლილება და დადგენილებით დამტკიცებული დებულება ჩამოყალიბდეს თანდართული დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2. დადგენილება ამოქმედდეს 2016 წლის 31 დეკემბრიდან.

პრემიერ-მინისტრი **გიორგი კვირიკაშვილი**

საქართველოს მთავრობის
2016 წლის 28 დეკემბრის
№ 598 დადგენილების
დანართი

„დანართი

საქართველოს კულტურისა და ძეგლთა დაცვის სამინისტროს დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს კულტურისა და ძეგლთა დაცვის სამინისტრო (შემდგომში – სამინისტრო) არის საქართველოს კონსტიტუციისა და „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად შექმნილი აღმასრულებელი ხელისუფლების ორგანო, რომელიც მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე შეიმუშავებს ქვეყნის პოლიტიკას კულტურისა და კულტურული მემკვიდრეობის სფეროებში და კოორდინაციას უწევს მის განხორციელებას.

2. სამინისტრო თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონით, სხვა საკანონმდებლო აქტებით, საქართველოს მთავრობის და საქართველოს პრემიერ-მინისტრის სამართლებრივი აქტებით, ამ დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით.

3. თავისი ფუნქციების განხორციელებისას სამინისტრო წარმოადგენს სახელმწიფოს.

4. სამინისტროს ცენტრალური აპარატი, მისი მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირები და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირები ქმნიან სამინისტროს ერთიან სისტემას.

5. სამინისტრო ანგარიშვალდებულია საქართველოს მთავრობის წინაშე და ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ ან საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს პრემიერ-მინისტრის მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ ამოცანებს.

6. სამინისტროს დაფინანსების წყაროა სახელმწიფო ბიუჯეტი.

7. სამინისტროს აქვს დასრულებული ბალანსი და ხარჯთაღრიცხვა.

8. სამინისტროს იურიდიული მისამართია: საქართველო, ქ. თბილისი, 0105, სანაპიროს ქუჩა №4.

მუხლი 2. სამინისტროს საქმიანობის სფერო და ამოცანები

1. სამინისტროს საქმიანობა მოიცავს კულტურული მემკვიდრეობის, ხელოვნებისა და შემოქმედებითი ინდუსტრიების, შემდგომში - კულტურის სფეროებს.

2. კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში სამინისტროს ძირითადი ამოცანებია:

ა) კულტურის სფეროებში ქვეყნის ერთიანი საჯარო პოლიტიკის შემუშავება, განხორციელება და განხორციელების კოორდინაცია, მონიტორინგი, შეფასება და აღნიშნულ პროცესებში სამოქალაქო საზოგადოების მონაწილეობის უზრუნველყოფა;

ბ) კულტურული თვითგამოხატვის მრავალფეროვნების დაცვა და ხელშეწყობა;

გ) მატერიალური და არამატერიალური კულტურული მემკვიდრეობის, კულტურის უძრავი და მოძრავი ძეგლების, ნებისმიერი მასალითა და საშუალებით ყოველ ისტორიულ ეპოქაში შექმნილი კულტურული და

შემოქმედებითი მოღვაწეობის ნიმუშების, ფოლკლორის, ისტორიულ, არქეოლოგიურ, ეთნოლოგიურ, მემორიალურ, რელიგიურ, ესთეტიკურ, მხატვრულ, მეცნიერულ, ტექნიკურ, ტექნოლოგიურ თუ სხვა კულტურულ ღირებულებათა აღრიცხვა, დაცვა, შენარჩუნება და პოპულარიზაცია;

დ) საქართველოს მთელ ტერიტორიაზე არსებული კულტურული მემკვიდრეობის დაცვა და ამ მიზნით მისი სისტემატური შემოწმება; კულტურული მემკვიდრეობის ერთიანი საინფორმაციო ბანკის შექმნისა და განახლების, მოძრავი და უძრავი ძეგლების სახელმწიფო რეესტრში შეტანისა და მათი რეესტრიდან ამორიცხვის, ძეგლებისა და ძეგლის ნიშნის მქონე ობიექტების გამოვლენის, მათი ექსპერტიზის და კლასიფიკაციის წესების დადგენა და შესრულების კონტროლი; შესაბამის სახელმწიფო ორგანოებთან ერთად არქეოლოგიური და არქიტექტურული ძეგლების, ძეგლთა კომპლექსების, ურბანული ძეგლების დამცავი ზონების დადგენა-დამტკიცება; ძეგლებზე ყოველგვარი სამუშაოს განხორციელების მეთოდოლოგიის დადგენა და მისი მიმდინარეობის კონტროლი; შესაბამის სახელმწიფო ორგანოებთან ერთად კულტურული მემკვიდრეობის ძეგლთა ხელყოფის აღკვეთა; კულტურული მემკვიდრეობის მოძრავი ძეგლებისა და ობიექტების გამოვლენისა და დაცვისათვის ანტიკვარული ნივთებით ვაჭრობის რეგულირება და შესაბამის სახელმწიფო ორგანოებთან ერთად მისი კონტროლი; შესაბამისი პროფილის საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა, საქართველოს ძეგლების საერთაშორისო სტატუსის განსაზღვრისა და აღდგენა-დაცვის მიზნით; მემკვიდრეობის დაცვა-შენარჩუნების მიზნით, ამ პროფილის საგანმანათლებლო საქმიანობის, პროფესიული დაოსტატების ხელშეწყობა; საქართველოს მთელ ტერიტორიაზე და საზღვარგარეთ კულტურული მემკვიდრეობის ძეგლების და ნიმუშების დაცვისა და გამოყენებისათვის რეგიონული სამსახურების ჩამოყალიბებისა და განვითარების მხარდაჭერა; კულტურული

მემკვიდრეობის სფეროში კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში სხვა საქმიანობის განხორციელება;

ე) კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში ერთიანი სამუზეუმო პოლიტიკის წარმართვა; მუზეუმებში დაცული ეროვნული საგანძურის, სამუზეუმო ნივთებისა და კოლექციების გამდიდრება, ექსპონატების აღდგენა-რესტავრაციის, კონსერვაციის, აღრიცხვისა და დაცვის წესების შემუშავება და მათი განხორციელების უზრუნველყოფა;

ვ) ხელოვნების სფეროს ერთიანი სახელმწიფო პოლიტიკისა და შესაბამისი მიმართულებების დარგობრივი პოლიტიკის შემუშავება, განხორციელების მონიტორინგი და შეფასება; თეატრის, კინოს, მუსიკის, ქორეოგრაფიის, სახვითი, ლიტერატურის, გამოყენებითი პროფესიული ხელოვნებისა და ხალხური ხელოვნების დარგების განვითარებისათვის ხელსაყრელი პირობების შექმნა, ტრადიციების შენარჩუნება, დაცვა და პოპულარიზაცია;

ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, წიგნისა და საბიბლიოთეკო სფეროში სახელმწიფო პოლიტიკის შემუშავება და განხორციელების ხელშეწყობა; საქართველოს პარლამენტის ილია ჭავჭავაძის სახელობის ეროვნულ ბიბლიოთეკასთან ერთად დარგების სახელმწიფო კონცეფციის შემუშავება; ლიტერატურული და საგამომცემლო საქმიანობის ხელშეწყობა;

თ) საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან ერთად სახელოვნებო განათლების კოორდინაცია და უწყვეტი სახელოვნებო განათლების უზრუნველყოფა;

ი) კულტურის სფეროში განსაკუთრებით ნიჭიერ ბავშვთა და ახალგაზრდათა, ახალგაზრდა მეცნიერთა და შემოქმედთა სახელმწიფო მხარდაჭერა; თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, სამეცნიერო-საგანმანათლებლო სფეროში სახელმწიფო პროგრამების შემუშავება და შესაბამის უწყებებთან ერთად მათი განხორციელება;

კ) ქვეყნის მასშტაბით კულტურის სექტორში ზრდასრულთა განათლებისა და გადამზადების, პროფესიული ცოდნისა და მართვის უნარების გაუმჯობესების ხელშეწყობა;

ლ) შემოქმედებითი ინდუსტრიების განვითარების ხელშეწყობა;

მ) კულტურის სფეროების შესახებ სტატისტიკური მონაცემების შეგროვება, სახელმწიფო და საერთაშორისო ვალდებულებებით გათვალისწინებული კომპონენტების (გენდერი, ბავშვების და ახალგაზრდების, შშმ პირთა, ეთნიკურ უმცირესობათა მონაწილეობა და სხვ.) ჩათვლით, კვლევითი საქმიანობის ხელშეწყობა და პერიოდულად განახლებადი ერთიანი საინფორმაციო ბაზის შექმნა;

ნ) კულტურის პოპულარიზაციისა და ინტერნაციონალიზაციის ხელშეწყობა;

ო) პროგრამული პრიორიტეტების ფარგლებში პროექტების ხელშეწყობა;

პ) თავისი მმართველობის სფეროებთან დაკავშირებულ საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, საზღვარგარეთის ქვეყნების სახელმწიფო ორგანიზაციებსა და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის განვითარება და განმტკიცება;

ჟ) საზღვარგარეთ საქართველოს კულტურის ცენტრების შექმნის, კულტურის დღეების, გაცვლითი გასტროლების, გამოფენების მოწყობის ხელშეწყობა, შემოქმედებითი კოლექტივებისა და ინდივიდუალური შემსრულებლების სხვადასხვა ქვეყანაში გასამართ ფესტივალებში, კონკურსებსა და გამოფენებში მონაწილეობის ხელშეწყობა;

რ) კულტურის სფეროს საკითხებთან დაკავშირებით, სახელმწიფო, ავტონომიური რესპუბლიკების და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებთან, არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის განვითარება და განმტკიცება;

ს) კულტურის სფეროს მნიშვნელობის, ქვეყნის მდგრად განვთარებასა და საზოგადოების კეთილდღეობაში მისი როლის შესახებ საზოგადოების

ცნობიერების ამაღლების მიზნით საზოგადოებასთან კომუნიკაციის სტრატეგიის შემუშავება, განხორციელება, მონიტორინგი და შეფასება;

ტ) კულტურის პოლიტიკის დაგეგმვის, განხორციელებისა და მონიტორინგის პროცესში საზოგადოების მაქსიმალური ჩართულობის ხელშეწყობა;

უ) კულტურის მომსახურებასა და პროდუქტზე საზოგადოების ყველა წევრის - რეგიონების, მათ შორის, მაღალმთიანი რეგიონების, საზღვრისპირა მუნიციპალიტეტების, საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიების და ოკუპირებულ ტერიტორიებთან გამყოფი ხაზის მიმდებარედ მცხოვრები მოსახლეობის, სპეციალურ საჭიროებათა მქონე პირების, უმცირესობებისა და ახალგაზრდების, ქართული დიასპორის ხელმისაწვდომობის ხელშეწყობა;

ფ) კულტურისა და კულტურული მემკვიდრეობის სფეროებში საინვესტიციო და საქველმოქმედო საქმიანობის განხორციელების ხელშეწყობა;

ქ) დადგენილი წესით მოქმედი საკანონმდებლო ბაზის დასახვეწად თავისი გამგებლობის სფეროსთან დაკავშირებული საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება;

ღ) დამკვეთის ფუნქციის შესრულება კულტურისა და ძეგლთა დაცვის სფეროების განვითარებისათვის საჭირო კაპიტალური მშენებლობის, სარეკონსტრუქციო და სარემონტო სამუშაოების წარმოების მიზნით;

ყ) კანონით დადგენილი წესით, რეკომენდაციების შემუშავება საქართველოს მთელ ტერიტორიაზე ძეგლების, არქიტექტურულ-სკულპტურული და დეკორატიული კომპოზიციების აგების, განთავსების ან დემონტაჟის შესახებ;

შ) კანონით დადგენილი წესით, კულტურის სფეროებისათვის ბიუჯეტით გამოყოფილი სახსრების განაწილება.

3. თავისი ამოცანების შესრულებისას სამინისტრო:

ა) თანამშრომლობს აღმასრულებელი ხელისუფლების ორგანოებთან, აგრეთვე სხვა იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან;

ბ) საჭიროების შემთხვევაში, თავის აპარატში ხელშეკრულებით იწვევს ამა თუ იმ დარგის სპეციალისტებსა და ტექნიკურ მუშაკებს;

გ) დადგენილი წესით, ხელს უწყობს საერთაშორისო, შიდასახელმწიფოებრივ და ადგილობრივ სემინარებს, კონფერენციებს, ფესტივალებს, კონკურსებს, კონცერტებს, გამოფენებს, გამოფენა-გაყიდვებს, აუქციონებსა და სხვა ღონისძიებებს.

მუხლი 3. სამინისტროს კომპეტენცია

კულტურის სფეროებში, დადგენილი წესის შესაბამისად, სამინისტრო თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) სარგებლობს საბიუჯეტო სახსრებით;

ბ) კოორდინაციას უწევს კულტურის სფეროების განვითარების პროგრამების განხორციელებას;

გ) ზრუნავს კულტურის სფეროში საავტორო უფლებათა დაცვისათვის;

დ) ქმნის პირობებს კულტურის სფეროებში საზღვარგარეთის ქვეყნებთან ფართო თანამშრომლობისათვის;

ე) ხელს უწყობს საქართველოს ტერიტორიაზე უცხოური კულტურის კერებისა და ფონდების შექმნას; დახმარებას უწევს კულტურის დაწესებულებებს საერთაშორისო ორგანიზაციებში გაწევრიანებაში, პარტნიორების შერჩევასა და უცხოური საინვესტიციო კაპიტალის მოზიდვაში, ამ საქმიანობის ხელშემწყობი საკანონმდებლო ბაზის შექმნაში;

ვ) საქართველოსა და მის ფარგლებს გარეთ მოღვაწე შემოქმედებსა და კულტურის ორგანიზაციებს ხელს უწყობს კულტურულ ღირებულებათა დაცვაში, მათ შესწავლასა და პოპულარიზაციაში;

ზ) ხელს უწყობს კულტურულ-შემეცნებითი ტურიზმის განვითარებას;

თ) ახორციელებს სამინისტროს ცენტრალური აპარატის, თავისი მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების აღრიცხვასა და კონტროლს.

მუხლი 4. სამინისტროს ხელმძღვანელობა, ხელმძღვანელთა უფლება-მოვალეობანი

1. სამინისტროს ხელმძღვანელობს მინისტრი, რომელიც ერთმმართველობის პრინციპზე დაყრდნობით, საქართველოს კონსტიტუციით, ,,საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ" საქართველოს კანონით, საქართველოს პრეზიდენტის ნორმატიული აქტებით, საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს პრემიერ-მინისტრის სამართლებრივი აქტებითა და ამ დებულებით დადგენილ ფარგლებში ახორციელებს სამინისტროს ცენტრალური აპარატისა და სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ დაწესებულებათა მართვასა და საქმიანობის კოორდინაციას.

2. მინისტრს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი. პრემიერ-მინისტრის უფლებამოსილების შეწყვეტა იწვევს მინისტრის უფლებამოსილების შეწყვეტას. მთავრობის შემადგენლობის მიერ უფლებამოსილების მოხსნისას ან სხვა საფუძველზე, მინისტრის უფლებამოსილების შეწყვეტისას, მინისტრის პირველ მოადგილესა და მოადგილეებს უფლებამოსილება შეუწყდებათ მთავრობის ახალი შემადგენლობის ან მინისტრის დანიშვნისთანავე.

3. მინისტრი:

ა) ხელმძღვანელობს სამინისტროს, წარმართავს მის საქმიანობას და წყვეტს სამინისტროს გამგებლობის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებს;

ბ) პასუხისმგებელია საქართველოს კონსტიტუციის, საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების, საკანონმდებლო აქტების, საქართველოს მთავრობის ნორმატიული აქტების, საქართველოს პრემიერ-მინისტრის ბრძანებების და სხვა სამართლებრივი აქტების შესრულებისათვის იმ სფეროში, რომელიც სამინისტროს მმართველობას განეკუთვნება;

გ) პასუხისმგებელია სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების მიერ კანონმდებლობის შესრულებაზე;

დ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით თვალყურს ადევნებს სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების, სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების მიერ მოვალეობათა შესრულების მიმდინარეობას და ახორციელებს სამინისტროს შესაბამის მოსამსახურეთა გადაწყვეტილებებისა და საქმიანობის სამსახურებრივ ზედამხედველობას;

ე) საქართველოს პრემიერ-მინისტრს წარუდგენს პირველი მოადგილისა და მოადგილეების კანდიდატურებს და განსაზღვრავს მათ უფლებამოსილებას;

ვ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სამინისტროს საშტატო ნუსხით გათვალისწინებულ საჯარო მოსამსახურეებს და მის მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების ხელმძღვანელებს, კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა მოსამსახურეებს;

ზ) შესაბამის საკონკურსო-საატესტაციო კომისიასთან შეთანხმებით ადგენს საკონკურსო და საატესტაციო მოთხოვნებს სამინისტროს მოხელეებისადმი;

თ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით საქართველოს მთავრობას განსახილველად წარუდგენს ნორმატიული და სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

ი) წერილობით ითანხმებს სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების თანამშრომელთა პრემირების საკითხებს;

კ) დადგენილი წესით წყვეტს სამინისტროს თანამშრომელთა პრემირების, დანამატის, მატერიალური დახმარებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების საკითხებს;

ლ) საჭიროების შემთხვევაში, იღებს გადაწყვეტილებას სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეთა საზღვარგარეთ კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების, მათ შორის, საამისოდ აუცილებელი ფინანსური უზრუნველყოფის ღონისძიებების შესახებ, მოსამსახურეთათვის ქვეყნის ფარგლებს გარეთ სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურებისათვის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი ნორმების შესაბამისად;

მ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრს წარუდგენს სამინისტროს საქმიანობის ანგარიშს;

ნ) პასუხს აგებს შესაბამისი სახელმწიფო ქონების დაცვისა და მიზნობრივი გამოყენებისათვის და ორგანიზებას უწევს ამ საქმიანობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ო) საქართველოს პრემიერ-მინისტრს წარუდგენს წინადადებებს სამინისტროს წლიური ბიუჯეტის შემოსავლისა და გასავლის საკითხების შესახებ და საჭიროების შემთხვევაში, დამატებითი ბიუჯეტის პროექტის შესახებ; იღებს გადაწყვეტილებებს საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივი გამოყენების შესახებ და პასუხისმგებელია ბიუჯეტის ზუსტად შესრულებაზე;

პ) სახელმწიფო ბიუჯეტის შესაბამისად, ამტკიცებს სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირების და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების ხარჯთა ნუსხებს, ახორციელებს მათი შესრულების კონტროლს და საჭიროების შემთხვევაში, იძლევა მითითებებს საბიუჯეტო სახსრების გამოყენების შესახებ;

ჟ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით ადგენს და ამტკიცებს სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირების და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების სტრუქტურასა და საქმიანობის წესს გარდა იმ შემთხვევებისა, როცა ისინი დადგენილია მინისტრის ბრძანების ზემდგომი სამართლებრივი აქტებით;

რ) მონაწილეობს მთავრობის სხდომებში;

ს) ამტკიცებს სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების დებულებებს, საჯარო სამართლის იურიდიული პირების და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების დებულებებს/წესდებებს, სამინისტროში მიმდინარე ადმინისტრაციულ წარმოებაში სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების მონაწილეობის წესებს და განსაზღვრავს მათ უფლება-მოვალეობებს;

ტ) ძალადაკარგულად ცნობს პირველი მოადგილის, მოადგილეებისა და სამინისტროს თანამდებობის პირების, საჯარო სამართლის იურიდიული პირების და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების ხელმძღვანელების იმ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებსა და მოქმედებებს, რომლებიც არ შეესაბამება საქართველოს კონსტიტუციას, სხვა კანონებს, საქართველოს პრეზიდენტისა და საქართველოს მთავრობის ნორმატიულ აქტებს, მინისტრის ბრძანებებს;

უ) კანონის საფუძველზე და მის შესასრულებლად გამოსცემს ბრძანებებს და პასუხისმგებელია ბრძანებათა კანონიერებასა და მიზანშეწონილობაზე;

ფ) ამტკიცებს სკოლისგარეშე სახელოვნებო საგანმანათლებლო დაწესებულებების დამთავრების დამადასტურებელი დოკუმენტის – მოწმობის ფორმას და მისი გაცემის წესს;

ქ) სამსახურებრივი ზედამხედველობის განხორციელებისას გამოსცემს ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტებს;

ღ) უფლებამოსილია, სამინისტროს თანამდებობის პირთა და მოხელეთა მოქმედების სამსახურებრივი ზედამხედველობა დააკისროს პირველ მოადგილეს;

ყ) უფლებამოსილია, ერთ-ერთ მოადგილეს დააკისროს საპარლამენტო მდივნის ფუნქცია;

შ) ასრულებს მისთვის საქართველოს კანონმდებლობით დაკისრებულ სხვა ამოცანებს.

4. მინისტრის უფლებამოსილება წყდება საქართველოს კონსტიტუციითა და კანონით დადგენილი წესით.

მუხლი 5. მინისტრის მოადგილეები

1. მინისტრს ჰყავს 4 მოადგილე და მათ შორის, ერთი - პირველი, რომელთა უფლებამოსილებები განისაზღვრება მინისტრის ბრძანებით, თუ კანონითა და საქართველოს მთავრობის სამართლებრივი აქტებით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

2. მინისტრის პირველ მოადგილესა და მოადგილეებს, მინისტრის წარდგინებით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი.

3. მინისტრის არყოფნის ან უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში, ამ დებულების მე-4 მუხლით გათვალისწინებულ უფლებამოსილებებს

ახორციელებს მინისტრის პირველი მოადგილე, ხოლო მინისტრის პირველი მოადგილის არყოფნის ან უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში, მინისტრის ერთ-ერთი მოადგილე.

4. მინისტრის ერთ-ერთი მოადგილე მინისტრის დავალებით ახორციელებს საპარლამენტო მდივნის ფუნქციას.

მუხლი 6. სამინისტროს თანამდებობის პირები

1. სამინისტროს ცენტრალური აპარატის თანამდებობის პირები არიან სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და მათი შიდა სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები და მათი მოადგილეები.

2. სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელები უშუალოდ ემორჩილებიან მინისტრს, მინისტრის პირველ მოადგილეს ან კურატორ მინისტრის მოადგილეს.

3. სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი:

ა) ანაწილებს მოვალეობებს მისდამი დაქვემდებარებული სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეებს შორის და აძლევს მათ მითითებებსა და განკარგულებებს;

ბ) თვალყურს ადევნებს სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეების მიერ სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულებას;

გ) ხელს აწერს ან ვიზას ადებს სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფში მომზადებულ დოკუმენტებს;

დ) წარმოადგენს სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფს თავისი მოვალეობების შესრულებისას და სტრუქტურული ქვედანაყოფის სახელით წარუდგენს დასკვნებს მინისტრის მოადგილეს, რომელიც მინისტრის ბრძანების შესაბამისად ხელმძღვანელობს ამ სტრუქტურულ ქვედანაყოფს;

ე) წარუდგენს სამინისტროს ხელმძღვანელობას წინადადებებს სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზების, სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეების

წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ვ) შუამდგომლობს იმ სახსრების გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ამოცანათა შესასრულებლად;

ზ) შუამდგომლობს სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;

თ) ასრულებს ამ დებულებით, სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის დებულებით, მინისტრის ან/და უშუალო ხელმძღვანელის მიერ განსაზღვრულ ამოცანებს.

მუხლი 7. სამინისტროს ცენტრალური აპარატის სტრუქტურა

სამინისტროს ცენტრალური აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) მინისტრის აპარატი;

ბ) ხელოვნებისა და განათლების დეპარტამენტი;

გ) პოპულარიზაციის, რეგიონალური პროგრამებისა და პროექტების მართვის დეპარტამენტი;

დ) საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტი;

ე) ადმინისტრაციული დეპარტამენტი;

ვ) კულტურული მემკვიდრეობის დეპარტამენტი;

ზ) შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის დეპარტამენტი;

თ) იურიდიული დეპარტამენტი;

ი) ფინანსური რესურსების მართვის დეპარტამენტი.

მუხლი 8. სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და შიდა სტრუქტურული ერთეულების ძირითადი ამოცანები და კომპეტენცია

1. მინისტრის აპარატის კომპეტენციაა:

ა) მინისტრის აპარატის ორგანიზაციულ-ტექნიკური საქმიანობის უზრუნველყოფა;

ბ) მინისტრის და მინისტრის მოადგილეების სამუშაო დღის წესრიგის დადგენა, სამინისტროში გასამართი თათბირების, შეხვედრებისა და პრეზენტაციების, თემატური სემინარებისა და კონფერენციების დაგეგმვა და ორგანიზება, სხდომების გადაწყვეტილებებზე, სამინისტროში შემოსულ დავალებებსა და მინისტრის ბრძანებების შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება და სხვა საორგანიზაციო საკითხების უზრუნველყოფა;

გ) მინისტრის საინფორმაციო და ანალიტიკური მომსახურების გაწევა;

დ) მინისტრის სახელზე შემოსული და გასული კორესპონდენციის მიღება და აღრიცხვა, დავალებების შემსრულებელთათვის მიწოდება;

ე) მინისტრის საჯარო გამოსვლებისა და პრეზენტაციების მომზადება;

ვ) პრესისა და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებში გაშუქებული მასალების ანალიზი, მასმედიისა და საზოგადოებრივი ორგანიზაციების წარმომადგენლებთან თანამშრომლობა;

ზ) მინისტრის სახელზე შესული ან/და განსაკუთრებით მნიშვნელოვანი მასალებისა და ინფორმაციის მინისტრისათვის ოპერატიულად მიწოდება და შესრულების კონტროლი;

თ) მინისტრის მიერ მოქალაქეთა მიღების საკითხების რეგულირება;

ი) სამინისტროს მიწვევით უცხო სახელმწიფოთა დელეგაციების ვიზიტების პროგრამის შედგენა, ვიზიტის პროგრამით გათვალისწინებული ოფიციალური მიღებების გამართვა, სტუმრების მიღება-გაცილება, მგზავრობის უზრუნველყოფა, შესაბამისი სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულებებისა და ორგანიზაციების ხელმძღვანელებთან შეხვედრების ორგანიზება, აგრეთვე მინისტრისა და მინისტრის მოადგილეებისათვის უცხო ქვეყნის ოფიციალური დელეგაციების ვიზიტისას საპროტოკოლო ღონისძიებების გატარება;

კ) მინისტრის, მინისტრის მოადგილეების და სამინისტროს თანამშრომლების საზღვარგარეთ მივლინებების დროს, ოფიციალური და სამუშაო ვიზიტების და სავიზო მომსახურების ორგანიზება;

ლ) საქართველოში სამინისტროს ხაზით ჩამოსული უმაღლესი და მაღალი დონის სტუმრების საჩუქრებითა და სამახსოვრო სუვენირებით უზრუნველყოფა;

მ) საქართველოში აკრედიტებული დიპლომატიური კორპუსის წარმომადგენლების (ელჩების), საერთაშორისო ორგანიზაციათა ხელმძღვანელებისა და მათ წარმომადგენელთა შეხვედრების ორგანიზება მინისტრსა და მინისტრის მოადგილეებთან და სათანადო ინფორმაციის მედიისთვის დროული მიწოდება;

ნ) საერთაშორისო კონფერენციების, ფორუმების დაგეგმვა და ორგანიზება;

ო) ეროვნულ დღესასწაულებთან დაკავშირებით, მინისტრის სახელით მისალოცი წერილებისა და ბარათების დამზადებისა და გაგზავნის უზრუნველყოფა;

პ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამინისტროს, საქართველოში აკრედიტებულ დიპლომატიურ კორპუსსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობის უზრუნველყოფა;

ჟ) კომპეტენციის ფარგლებში, თანამშრომლობა სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან, სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ ერთეულებთან, აგრეთვე სახელმწიფო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან;

რ) სამინისტროს საქმიანობაში საერთაშორისო პროტოკოლისა და მასმედიასთან ურთიერთობის საყოველთაოდ აღიარებული პრინციპებისა და ნორმების დაცვის კონტროლი;

ს) მინისტრისა და სამინისტროში დაგეგმილი სხვადასხვა ღონისძიებების ფოტო/ვიდეო გადაღება და მედიისთვის მიწოდება;

ტ) სამინისტროს ვებგვერდსა და სოციალურ ქსელებში თემატური საკითხების წარმართვა და საინფორმაციო უზრუნველყოფა;

უ) პრესრელიზების, მიმოხილვების, სტატიების, ბროშურების ვიდეოპროდუქციის მომზადება და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებში გავრცელება;

ფ) პიარპროექტების მომზადება და ინიცირება;

ქ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის სტრატეგიის განსაზღვრა;

ღ) მედიადაგეგმარება;

ყ) კომპეტენციის ფარგლებში, მინისტრისათვის ორგანიზაციულ-ტექნიკური და საინფორმაციო მომსახურების გაწევა;

შ) სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ ერთეულებთან მჭიდრო კომუნიკაცია, თანამშრომლობა, მათი საქმიანობის ხელშეწყობა, სამინისტროს და კულტურის სფეროს პოლიტიკის სტრატეგიის და სამოქმედო გეგმების შემუშავებასა და შესრულებაში/იმპლემენტაციაში ჩართულობა, ამ დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლებების/მოვალეობების ფარგლებში.

2. ხელოვნებისა და განათლების დეპარტამენტი განსაზღვრავს სამინისტროს ხედვას და შესაბამის ორგანიზაციებსა და საინიციატივო ჯგუფებთან ერთად შეიმუშავებს სტრატეგიული ხასიათის დოკუმენტებს (გზამკვლევი, კონცეფცია, სტრატეგია და სხვ.), დეპარტამენტის კომპეტენციის სფეროში შემავალი დარგების (თეატრალური, კინო, მუსიკალური, სახვითი, ქორეოგრაფიული ხელოვნება, ლიტერატურა და გამომცემლობა, არქიტექტურა და დიზაინი, სახელოვნებო განათლება) ხელშეწყობის და ეროვნულ უმცირესობათა კულტურის, შშმ პირთა, ახალგაზრდობისა და გენდერულ საკითხთა მხარდაჭერის მიზნით, რომელიც მოიცავს შემდეგ მიმართულებებს:

ა) დეპარტამენტის კომპეტენციაში შემავალ დარგებში სტატისტიკური მონაცემების შეგროვება, არსებული ვითარების ანალიზი და მის საფუძველზე კვლევების დაგეგმვა და მათი განხორციელების ხელშეწყობა;

ბ) სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი სახელოვნებო ორგანიზაციებისა და სახელოვნებო საგანმანათლებლო დაწესებულებების მუშაობის კოორდინაცია და მონიტორინგი, ინფორმაციის მოპოვება, დამუშავება და პერიოდული ანგარიშის მომზადება ორგანიზაცია-დაწესებულებების მიერ გაწეული მუშაობის შედეგების შესახებ, კომპეტენციის ფარგლებში მეთოდური დახმარება და შესაბამისი სახელმძღვანელოების შემუშავება;

გ) „ხელოვნების განვითარების ხელშეწყობის ქვეპროგრამის“ და „სახელოვნებო განათლების ხელშეწყობის ქვეპროგრამის“ შემუშავება, მათი პრიორიტეტებისა და განხორციელების გზების განსაზღვრა, კომპეტენციის ფარგლებში ქვეპროგრამების შესრულების მონიტორინგი, ქვეპროგრამების ბიუჯეტის ყოველთვიური კორექტირება, ქვეპროგრამების რეალიზების შედეგების შესახებ პერიოდული ანგარიშების მომზადება, პროგრამული პრიორიტეტების შესაბამისად, კონკურსების გამოცხადება და განაცხადების განხილვა შესაბამის დარგობრივ დეპარტამენტებთან ერთად;

დ) კულტურის სფეროში საზოგადოებრივი ცნობიერების ამაღლების მიზნით საგანმანათლებლო და ახალგაზრდული (არაფორმალური) პროექტის/პროექტების შემუშავება-ინიცირება;

ე) სამინისტროს შესაბამის დეპარტამენტებთან ერთად წინადადებების და რეკომენდაციების შემუშავება სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი ერთეულების განვითარების ხელშეწყობის, ანგარიშგებისა და კოორდინაციის მიზნით;

ვ) საქართველოს ტერიტორიაზე მონუმენტური სახვითი ხელოვნების ძეგლის (ქანდაკების) განთავსების თაობაზე სამინისტროში შესული

პროექტების განმხილველი კომისიის მუშაობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;

ზ) სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ ერთეულებთან მჭიდრო კომუნიკაცია, თანამშრომლობა, მათი საქმიანობის ხელშეწყობა, სამინისტროს და კულტურის სფეროს პოლიტიკის განსაზღვრაში, სტრატეგიული ხასიათის დოკუმენტების (სამოქმედო გეგმები, თემატური და დარგობრივი გზამკვლევები, კონცეფციები და სხვ.) შემუშავებასა და შესრულებაში/იმპლემენტაციაში ჩართულობა, სამინისტროს დებულებით და სხვა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლებების/ მოვალეობების ფარგლებში.

3. პოპულარიზაციის, რეგიონალური პროგრამებისა და პროექტების მართვის დეპარტამენტი საქართველოს ფარგლებს გარეთ და საქართველოს რეგიონებში ქართული კულტურის პოპულარიზაციისა და განვითარების მიზნით შეიმუშავებს სამინისტროს პოლიტიკას შემდეგ მიმართულებებზე:

ა) ქართული კულტურის განვითარების და პოპულარიზაციის მიზნით, პრიორიტეტების გამოკვეთა, სტრატეგიის და სამოქმედო გეგმის შემუშავება, პრიორიტეტების საფუძველზე საერთაშორისო და რეგიონული პროგრამების შემუშავება და მონიტორინგი;

ბ) კულტურული და სახელოვნებო ღონისძიებების დაგეგმვა, განვითარება, ხელშეწყობა, პოპულარიზაცია და შემდგომი შეფასება, მათ შორის არის საერთაშორისო და ადგილობრივი მასშტაბის ღონისძიებები, გამოფენები, კონცერტები, ფესტივალები, სახელმწიფო ცერემონიები, საგასტროლო და სხვა გასვლითი აქტივობები, საერთაშორისო მნიშვნელოვან ღონისძიებებში ქართველი ხელოვანების მონაწილეობის ხელშეწყობა;

გ) საერთაშორისო მნიშვნელოვან ღონისძიებებთან მიმართებაში პრიორიტეტების ჩამოყალიბება, ფორმებისა და კრიტერიუმების შემუშავება;

დ) სხვა სახელმწიფო უწყებებთან, სამინისტროს სხვა დეპარტამენტებთან, სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ

ერთეულებთან, ადგილობრივ და უცხოურ ორგანიზაციებთან აქტიური თანამშრომლობა;

ე) ტრადიციული და რეგიონული ფესტივალების პრიორიტეტულობის განსაზღვრა და ღონისძიებების მხარდაჭერა;

ვ) სამინისტროს სისტემაში შემავალ ერთეულებთან მჭიდრო კომუნიკაცია, თანამშრომლობა; ახალი პროგრამებისა და პროექტების ინიცირება და ხელშეწყობა; სამინისტროს და კულტურის სფეროს პოლიტიკის, სტრატეგიის და სამოქმედო გეგმების შემუშავებასა და შესრულებაში/იმპლემენტაციაში ჩართულობა, სამინისტროს დებულებით და სხვა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლებების/ მოვალეობების ფარგლებში;

ზ) რეგიონებში შემოქმედებითი ინდუსტრიების და კულტურულ-შემეცნებითი ტურიზმის განვითარების ხელშეწყობა; საგანმანათლებლო და პროფესიული დონის ამაღლების მიზნით ღონისძიებების გატარება;

თ) რეგიონული მასშტაბით, კულტურის რესურსების აღრიცხვა და აღწერა, არსებული მდგომარეობის ანალიზი, ინფორმაციისა და პროცესების კოორდინაცია, მონიტორინგი და კვლევების ხელშეწყობა;

ი) რეგიონების განვითარების მიზნით, კულტურული ცხოვრების სტიმულირება, ხელშეწყობა, ფართო საზოგადოების ჩართულობა და ღონისძიებების ხელშეწყობა, მონიტორინგი;

კ) „კულტურის სტრატეგია 2025“ დოკუმენტის გათვალისწინებით, რეგიონული პოლიტიკის განსაზღვრა და განხორციელების ხელშეწყობა, რეგიონულ სამსახურებთან აქტიური კომუნიკაცია, კოორდინირება;

ლ) სამინისტროს მიერ შემუშავებული და გამოცხადებული პროექტებისა და კონკურსების მართვა, კოორდინაცია და მონიტორინგი დაგრობრივ დეპარტამენტებთან თანამშრომლობით.

4. საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტი შეიმუშავებს სამინისტროს ხედვას, სტრატეგიულ დოკუმენტებს და აღნიშნულ პროცესში საქმიანობს შემდეგი მიმართულებებით:

ა) სამინისტროს საერთაშორისო პოლიტიკის და სტრატეგიის განსაზღვრა და კოორდინაცია;

ბ) კულტურის სფეროში მიმდინარე ევროინტეგრაციის პროცესების კოორდინაცია;

გ) ასოცირების შესახებ შეთანხმებითა და ასოცირების დღის წესრიგით ნაკისრი ვალდებულებების კომპეტენციის ფარგლებში შესრულების უზრუნველყოფა;

დ) ევროკავშირის კულტურულ პროგრამებში საქართველოს მონაწილეობის ხელშეწყობა;

ე) საზღვარგარეთის ქვეყნების შესაბამის უწყებებთან, საერთაშორისო და დონორ ორგანიზაციებთან ურთიერთობების დამყარება;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, საერთაშორისო ხელშეკრულებების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობა, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების კოორდინაცია;

ზ) სამინისტროს საქმიანობის ხელშეწყობა საერთაშორისო ურთიერთობების კუთხით;

თ) სამინისტროს სტრატეგიული მნიშვნელობის დოკუმენტებზე (ორმხრივი და მრავალმხრივი შეთანხმებები, მემორანდუმები, თანამშრომლობის პროგრამები და სხვ.) მუშაობა, სფეროს განვითარების პროგრამების შემუშავება და მათი განხორციელება;

ი) უცხოეთში საქართველოს საელჩოებსა და საქართველოში აკრედიტებულ საზღვარგარეთის ქვეყნების საელჩოებთან აქტიური თანამშრომლობა;

კ) სამინისტროს საერთაშორისო ფორუმებში მონაწილეობის უზრუნველყოფა და ანალოგიურ ღონისძიებათა საქართველოში მოწყობა;

ლ) საზღვარგარეთის ქვეყნებთან კულტურის სფეროში თანამშრომლობის მიზნით, ხელშეკრულებებისა და შეთანხმების აქტების პროექტების მომზადება;

მ) კულტურის სფეროში საზოგადოებრივი ცნობიერების ამაღლების მიზნით, საგანმანათლებლო და ახალგაზრდული (არაფორმალური განათლება) პროგრამების შემუშავება და ინიცირება;

ნ) სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ ერთეულებთან მჭიდრო კომუნიკაცია, თანამშრომლობა, მათი საქმიანობის ხელშეწყობა, სამინისტროს და კულტურის სფეროს პოლიტიკის, სტრატეგიის და სამოქმედო გეგმების შემუშავებასა და შესრულებაში/იმპლემენტაციაში ჩართულობა, სამინისტროს დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლებების/მოვალეობების ფარგლებში;

ო) კვლევასა და ანალიზზე დაყრდნობით, კულტურის სფეროებში საჯარო პოლიტიკის და სამინისტროს ხედვის განსაზღვრა, კულტურის სფეროებში საჯარო პოლიტიკის სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის წარმართვა, სამინისტროს შიდაუწყებრივი კოორდინაცია, უწყებათაშორისი და სამოქალაქო საზოგადოებასთან თანამშრომლობის უზრუნველყოფა; გრძელვადიანი და მოკლევადიანი სტრატეგიული ხასიათის დოკუმენტების (სტრატეგია, სამოქმედო გეგმა, კონცეფცია, გზამკვლევი და სხვ.) შემუშავება, განხორციელების კოორდინაცია, მონიტორინგი და შეფასება, რეკომენდაციების შემუშავება;

პ) საერთაშორისო სტანდარტების, საზღვარგარეთის ქვეყნების გამოცდილების შესწავლა და ანალიზი და რეკომენდაციების შემუშავება რეფორმების განხორციელების მიზნით;

ჟ) შემოქმედებითი ინდუსტრიების შესახებ სახელმწიფო ხედვისა და სტრატეგიული ხასიათის დოკუმენტების შემუშავება (გზამკვლევი, კონცეფცია, სამოქმედო გეგმა და სხვ.), განხორციელების მონიტორინგი და შეფასება; შემოქმედებითი ინდუსტრიების განვითარების ხელშეწყობა;

რ) სამინისტროსა და კულტურის სფეროს მმართველობის გაუმჯობესების მიზნით, პრობლემური საკითხების შესწავლა, ანალიზი და შესაბამისი რეკომენდაციების, ინიციატივების/მართვის ეფექტური მოდელების შემუშავება;

ს) კულტურის სფეროში სტატისტიკურ მონაცემთა შეგროვების კოორდინაცია, შესაბამისი კვლევების დაგეგმვა/განხორციელება;

ტ) სამინისტროს ადამიანური რესურსების შესაძლებლობების გაძლიერებისა და კულტურის სფეროს პროფესიული განვითარების მიზნით, მოდელების/გეგმების შემუშავება და მათი განხორციელების ხელშეწყობა;

უ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და დაქვემდებარებული ორგანიზაციების მეთოდოლოგიური დახმარება სტრატეგიული დოკუმენტების განვითარების, სამოქმედო გეგმების შემუშავების საკითხში;

ფ) ავტონომიური რესპუბლიკებისა და მუნიციპალიტეტების სხვადასხვა მმართველი სტრუქტურის ხელშეწყობა და მეთოდოლოგიური დახმარება კულტურის სტრატეგიების განვითარების საკითხში;

ქ) სხვადასხვა სამთავრობო უწყების სტრატეგიული ხასიათის დოკუმენტების შემუშავებაში მონაწილეობა;

ღ) მთავრობის დავალებების შესრულების კოორდინაცია/შესრულება (კომპეტენციის ფარგლებში);

ყ) სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ ერთეულებთან, ადგილობრივ და უცხოურ ორგანიზაციებთან აქტიური თანამშრომლობა.

5. ადმინისტრაციული დეპარტამენტის კომპეტენციაა:

ა) სამინისტროს სისტემის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მოვლა-შენახვა და განვითარება;

ბ) სამინისტროს ძირითადი საშუალებებისა და ქონების საექსპლუატაციო პირობების შექმნა;

გ) მართვისათვის საჭირო თანამედროვე ტექნიკური საშუალებებით სამინისტროს უზრუნველყოფა;

დ) შენობა-ნაგებობისა და ქონების მოვლა-შენახვის, კომუნალური მეურნეობის გამართული ფუნქციონირების, ორგტექნიკითა და სამეურნეო საქონლით სამინისტროს მომარაგება და სხვა ღონისძიებათა განხორციელების უზრუნველყოფა;

ე) საქართველოს კულტურისა და ძეგლთა დაცვის სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების ინფრასტრუქტურული სახის საჭიროებების განსაზღვრა და შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელების უზრუნველყოფა;

ვ) სამინისტროს ცენტრალური აპარატის თანამშრომელთა სოციალური პირობების გაუმჯობესებისათვის საჭირო ღონისძიებათა განხორციელება;

ზ) საკადრო რესურსების ოპტიმიზაცია და მართვა;

თ) პერიოდული სტატისტიკური ანალიზი;

ი) თანამშრომელთა შერჩევისა და დანიშვნის ორგანიზება;

კ) ვაკანტურ თანამდებობათა დასაკავებლად კონკურსისა და საჯარო მოსამსახურეთა ატესტაციების ორგანიზება და გამართვა;

ლ) საჯარო მოსამსახურეთა გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობა;

მ) საჯარო მოსამსახურეთა პირადი საქმეების წარმოება;

ნ) სახელმწიფო სპეციალურ წოდებათა მინიჭების მიზნით მასალების მომზადება;

ო) საარქივო საქმიანობის წარმართვა;

პ) სამინისტროს საქმისწარმოების ორგანიზება;

ჟ) სამინისტროში შესული ოფიციალური კორესპონდენციებისა და მოქალაქეთა განცხადებების დამუშავება, რეგისტრაცია, საქმისწარმოების ელექტრონულ სისტემაში ატვირთვა და ადრესატისათვის გადაგზავნა;

რ) საიდუმლო საქმისწარმოება;

ს) კომპეტენციის ფარგლებში, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

ტ) სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი ერთეულების ინფრასტრუქტურული და სხვა ტექნიკური სახის პრობლემების შესწავლა-მოგვარება;

უ) სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ ერთეულებთან მჭიდრო კომუნიკაცია, თანამშრომლობა, მათი საქმიანობის ხელშეწყობა, სამინისტროს და კულტურის სფეროს პოლიტიკის, სტრატეგიის და სამოქმედო გეგმების შემუშავებასა და შესრულებაში/იმპლემენტაციაში ჩართულობა, სამინისტროს დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლებების/მოვალეობების ფარგლებში.

6. კულტურული მემკვიდრეობის დეპარტამენტი შეიმუშავებს სამინისტროს პოლიტიკას, რომელიც მოიცავს შემდეგ მიმართულებებს:

ა) საქართველოს ტერიტორიაზე და მის ფარგლებს გარეთ არსებული კულტურული მემკვიდრეობის მოვლა-პატრონობისა და მართვის პოლიტიკის განსაზღვრა;

ბ) სამინისტროს ბიუჯეტის, მიზნობრივი პროგრამების მოკლე და გრძელვადიანი დაგეგმარების, სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი ერთეულების მოკლე და გრძელვადიანი სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმების, თემატური სამოქმედო გეგმების და მათი განხორციელების მექანიზმების შემუშავების კოორდინაცია და მონიტორინგი;

გ) კულტურული მემკვიდრეობის სფეროში სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება, ვითარების ანალიზი, პრობლემებისა და შესაძლებლობების გამოვლენა, უცხოური საუკეთესო გამოცდილების შესწავლა და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება;

დ) კულტურული მემკვიდრეობის დაცვის, მართვისა და პოპულარიზაციისათვის განსახორციელებელი ღონისძიებების

სტრატეგიული დაგეგმვის, მისი შესწავლისა და მოვლა-პატრონობის მეთოდოლოგიის შემუშავების კოორდინაცია და მონიტორინგი, კულტურული მემკვიდრეობის დაცვის ღონისძიებათა განხორციელების უზრუნველყოფის ხელშეწყობა;

ე) კულტურული მემკვიდრეობის სფეროში საერთაშორისო კონვენციებისა და ხელშეკრულებებით აღებული ვალდებულებების ეფექტური განხორციელების ხელშეწყობა;

ვ) კულტურული მემკვიდრეობის მოვლა-პატრონობისა და მართვის საერთაშორისო სტანდარტების დანერგვის მიზნით, სახელმწიფო, საერთაშორისო, საზოგადოებრივ და კერძო ორგანიზაციებთან მჭიდრო თანამშრომლობა;

ზ) კულტურული მემკვიდრეობის სფეროში საზოგადოებრივი ცნობიერების ამაღლების მიზნით, საგანმანათლებლო და ახალგაზრდული (არაფორმალური განათლება) პროგრამების შემუშავებისა და ინიცირების ხელშეწყობა;

თ) იუნესკოს მიერ დადგენილი სტანდარტების შესაბამისად, მსოფლიო კულტურული მემკვიდრეობის სიაში მყოფ ძეგლთა დაცვისა და ეფექტური მართვის მექანიზმების დანერგვის ხელშეწყობა;

ი) საქართველოში არსებული მატერიალური და არამატერიალური კულტურული მემკვიდრეობის გამოვლენისა და შენარჩუნების ღონისძიებათა განხორციელების ხელშეწყობა; ძეგლებისა და კულტურული მემკვიდრეობის ობიექტების ექსპერტიზის, აღრიცხვის, პასპორტიზაციის, კულტურული მემკვიდრეობის ერთიანი მონაცემთა ბაზის შექმნის კოორდინაცია;

კ) „კულტურული მემკვიდრეობის დაცვის ღონისძიებათა ხელშეწყობის პროგრამის“ შემუშავება, მისი პრიორიტეტებისა და განხორციელების გზების განსაზღვრა, კომპეტენციის ფარგლებში, პროგრამის შესრულების მონიტორინგი, პროგრამის რეალიზების შედეგების შესახებ პერიოდული ანგარიშების მომზადება, პროგრამული პრიორიტეტების შესაბამისად,

კონკურსების გამოცხადება და განაცხადების განხილვა შესაბამის დარგობრივ დეპარტამენტებთან ერთად;

ლ) კულტურული მემკვიდრეობის (კულტურული ფასეულობის) საქართველოდან გატანისა და საქართველოში შემოტანის ზედამხედველობა და რეგულირება სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ ერთეულებთან ერთად, კულტურული მემკვიდრეობის სფეროს ადმინისტრაციულ წარმოებაში კანონმდებლობით დადგენილი წესით მონაწილეობა, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მინისტრის სათათბირო ორგანოებთან თანამშრომლობა;

მ) კომპეტენციის ფარგლებში, არქეოლოგიური სამუშაოების, ძეგლზე სამუშაოების და კულტურული მემკვიდრეობის დამცავ ზონებში მიწისა და სამშენებლო სამუშაოების რეგულირება და ზედამხედველობა სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ ერთეულებთან ერთად, კულტურული მემკვიდრეობის სფეროში სამართალდარღვევათა აღკვეთისა და გამოვლენილ სამართალდარღვევებზე რეაგირების მიზნით, შესაბამის ადმინისტრაციულ, სამართალდამცავ და საბაჟო ორგანოებთან თანამშრომლობა;

ნ) კულტურული მემკვიდრეობის ზოგადი დამცავი ზონების პროექტების შემუშავებისა და მათი იმპლემენტაციისათვის კანონმდებლობით განსაზღვრულ სახელმწიფო და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებთან თანამშრომლობის კოორდინაცია;

ო) სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული უძრავი ძეგლების, კულტურულ ფასეულობათა და არქეოლოგიური დაცვის ზონებში მდებარე მიწის ნაკვეთების ფლობისა და სარგებლობის უფლებით გაცემის საკითხების განხილვა და შესაბამისი პირობებისა და მოთხოვნების შემუშავების კოორდინაცია;

პ) ერთიანი სამუზეუმო სახელმწიფო პოლიტიკის გატარება, საქართველოს მუზეუმების სახელმწიფო რეესტრის წარმოება, ქვეყნის მასშტაბით სამუზეუმო საქმიანობის რეგულირება, სამუზეუმო კოლექციების

დაცვისა და პოპულარიზაციისათვის ზრუნვა, მუზეუმებში დაცული ფასეულობების სარესტავრაციო-საკონსერვაციო სამუშაოების ხელშეწყობა, საქართველოს მუზეუმების კოლექციების საინფორმაციო სისტემის (egmc.gov.ge) ადმინისტრირება;

ჟ) სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად, წინადადებების და რეკომენდაციების შემუშავება სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების განვითარების ხელშეწყობის, ანგარიშგებისა და კოორდინაციის მიზნით.

7. შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის დეპარტამენტის კომპეტენციაა:

ა) სამინისტროს წინაშე არსებული რისკების და მათი მართვის ხარისხის შეფასება;

ბ) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;

გ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების, სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების საქმიანობის შეფასება/მონიტორინგი;

დ) სამინისტროს საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;

ე) ფინანსური და სხვა ინფორმაციის სანდოობის, სიზუსტისა და სისრულის შეფასება;

ვ) სამინისტროს აქტივების, სხვა რესურსებისა და ინფორმაციის ადეკვატურად დაცულობის შეფასება;

ზ) სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების სამართალდარღვევის ფაქტის, სამსახურებრივი გადაცდომის ან/და სამინისტროს მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების არსებობის

შემოწმებისა და გამოვლენის მიზნით ინსპექტირების ჩატარება, ინსპექტირების დასკვნის მომზადება და მინისტრისთვის წარდგენა;

თ) სამინისტროს მოსამსახურეთა მიერ დისციპლინის დაცვის კონტროლი;

ი) სამინისტროს სისტემაში სამსახურებრივი ეთიკის ნორმების შესრულებაზე კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება;

კ) სხვა საქმიანობები, რომლებიც გამომდინარეობს სამინისტროს ინტერესებიდან და არ ეწინააღმდეგება მოქმედ კანონმდებლობას, „სახელწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მიზნებსა და შიდა აუდიტორის დამოუკიდებლობის პრინციპებს.

8. იურიდიული დეპარტამენტის კომპეტენციაა:

ა) სამინისტროს ცენტრალური აპარატის საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა და ანალიზი;

ბ) სასამართლოსა და სხვა ორგანოებში სამართლებრივ საკითხებზე წარმომადგენლობა;

გ) სამინისტროს ხელმძღვანელობისთვის, ცენტრალური აპარატისა და სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი ერთეულებისათვის მეთოდური სამართლებრივი დახმარების გაწევა;

დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მოქალაქეებისა და იურიდიული პირების განცხადებების განხილვა;

ე) სამინისტროში მომზადებული ხელშეკრულებების განხილვა;

ვ) დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად, მათ შორის, სასამართლოებში წარმომადგენლობის უზრუნველყოფის მიზნით, სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი ერთეულებიდან ნებისმიერი ინფორმაციის გამოთხოვა;

ზ) კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად, საჯარო ინფორმაციის გაცემა;

თ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

ი) სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ ერთეულებთან მჭიდრო კომუნიკაცია, თანამშრომლობა, მათი საქმიანობის ხელშეწყობა, სამინისტროს და კულტურის სფეროს პოლიტიკის, სტრატეგიის და სამოქმედო გეგმების შემუშავებასა და შესრულებაში/იმპლემენტაციაში ჩართულობა, სამინისტროს დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლებების/მოვალეობების ფარგლებში.

9. ფინანსური რესურსების მართვის დეპარტამენტი შეიმუშავებს სამინისტროს პოლიტიკას, რომელიც მოიცავს შემდეგ მიმართულებებს:

ა) სამინისტროს სტრატეგიული გეგმებისა და პრიორიტეტული ამოცანების რეალიზაციისათვის საჭირო ფინანსური რესურსების საშუალო და გრძელვადიანი დაგეგმვა;

ბ) ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებებისათვის სამინისტროს წინადადებების მომზადება;

გ) ყოველწლიური ბიუჯეტის პროექტების შედგენა, წარდგენა და დამტკიცებული ბიუჯეტის შესრულება;

დ) სამინისტროს ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულების მიზნით, წლიური საბიუჯეტო კანონის საფუძველზე გამოყოფილი ფულადი სახსრების მართვა;

ე) წლიური ფინანსური შედეგების მიხედვით გაწეული ხარჯების ანალიზი;

ვ) საქართველოს საკანონმდებლო ბაზასთან ჰარმონიზაციით სამინისტროს სისტემაში ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგების საერთაშორისო გამოცდილების გამოყენება;

ზ) სამინისტროს წლიური და ნახევარწლიური სტატისტიკური ანგარიშებისა და ნაერთი ბალანსის შედგენა;

თ) სამინისტროს მიმდინარე საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგების წარმოება;

ი) სამინისტროს შესაბამის დეპარტამენტებთან ერთად სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელება, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად;

კ) სამინისტროს ცენტრალური აპარატის თანამშრომელთა მატერიალური და სოციალური პირობების გაუმჯობესების მიზნით, ფინანსური რესურსების ოპტიმალური წინადადებების შემუშავება;

ლ) სამინისტროს მიერ რეალიზებული პროგრამების/ქვეპროგრამების ფინანსური იდენტურობის ანალიზი;

მ) პრიორიტეტების მიხედვით, შესაბამის დეპარტამენტებთან ერთად, პროგრამების/ქვეპროგრამების ფინანსურ-ეკონომიკური ანალიზი;

ნ) ამ დებულებითა და სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლებების/მოვალეობების ფარგლებში, სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი ერთეულების საქმიანობის ხელშეწყობა, კულტურის დარგის პოლიტიკის, სტრატეგიის და სამოქმედო გეგმების შემუშავებასა და შესრულებაში/იმპლემენტაციაში ჩართულობა;

ო) სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ ერთეულებთან გაფორმებული ფუნქციონალური ხელშეკრულებების შესრულების მონიტორინგში ჩართულობა;

პ) მართვისა და კონტროლის სისტემაზე დაფუძნებით საჯარო ფინანსების მართვის ხარისხის გაუმჯობესება;

ჟ) მენეჯერული გადაწყვეტილებების მიღებისა და კონტროლის პროცესების გაუმჯობესება.

მუხლი 9. სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების და შიდა სტრუქტურული ერთეულების ზოგადი უფლება-მოვალეობები

სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების და შიდა სტრუქტურული ერთეულების ზოგადი უფლება-მოვალეობებია:

ა) სამინისტროს სტრუქტურულ ერთეულებს შორის კოორდინირებული მუშაობა, კომპეტენციის ფარგლებში, დეპარტამენტების საკანონმდებლო, კანონქვემდებარე და სამართლებრივი აქტების პროექტების, ასევე ხელშეკრულების, მიღება-ჩაბარების აქტების შემუშავებაში მონაწილეობა/ვიზირება და დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება;

ბ) მათ კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე ინფორმაციის შეგროვება, სისტემატიზაცია, ანალიზი და ანგარიშგება;

გ) სისტემატიზებული ინფორმაციის საფუძველზე, პრიორიტეტების და პროგრამების შემუშავება, დაგეგმვა და მონიტორინგი და შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისათვის წინადადებებისა და რეკომენდაციების წარდგენა;

დ) კვარტალური და წლიური ანგარიშების მომზადება კურატორი მინისტრის მოადგილისა და მინისტრისათვის;

ე) სამინისტროსა და სტრუქტურული ქვედანაყოფის დებულებით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

მუხლი 10. მინისტრის სათათბირო ორგანოები

1. მინისტრს შეუძლია შექმნას კომისიები და საბჭოები სათათბირო უფლებით (შემდგომში – სათათბირო ორგანოები), განსაზღვროს მათი მოვალეობანი და საქმიანობის წესი.

2. სათათბირო ორგანო იქმნება მინისტრის ბრძანებით, რომლითაც განისაზღვრება მისი ამოცანები, თავმჯდომარე (თავმჯდომარის მოადგილე, მდივანი) და წევრები, სათათბირო ორგანოს საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები.

3. სათათბირო ორგანო უფლებამოსილია, თავის წინაშე მდგომი ამოცანების შესასრულებლად, სამინისტროს სისტემის ორგანოებიდან გამოითხოვოს საჭირო დოკუმენტები.

4. სათათბირო ორგანოს თავმჯდომარე ანგარიშვალდებულია მინისტრის წინაშე, თუ მოქმედი კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული.

მუხლი 11. სამინისტროს სიმბოლიკა

1. სამინისტროს აქვს მრგვალი, 50 მმ დიამეტრის ბეჭედი, რომლის ცენტრშიც გამოსახულია სახელმწიფო გერბი. რგოლის ზედა მხარეს განთავსებულია წარწერა - „საქართველოს კულტურისა და ძეგლთა დაცვის სამინისტრო“.

2. სამინისტრო იყენებს სახელმწიფო დროშას, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

3. „საქართველოს სახელმწიფო გერბის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის შესაბამისად, სახელმწიფო გერბის გამოსახულება გამოიყენება სამინისტროს ბლანკებსა და სამინისტროს აბრაზე, აგრეთვე სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ დაწესებულებათა ბლანკებსა და აბრებზე.

4. სამინისტროს შეიძლება ჰქონდეს ემბლემა, რომელიც რეგისტრირდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

5. სამინისტროს ემბლემა შეიძლება გამოყენებულ იქნეს სავიზიტო ბარათებზე, კონვერტებზე, სხვა ბეჭდვით გამოცემებსა და სამინისტროს სუვენირებზე.

მუხლი 12. სამინისტროს ქონება

სამინისტროს ქონებას შეადგენს სახელმწიფოს მიერ მის მფლობელობაში გადაცემული ძირითადი და საბრუნავი საშუალებები, საფინანსო რესურსები.

მუხლი 13. სამინისტროს რეორგანიზაცია-ლიკვიდაცია

სამინისტროს რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.“.