

# 2014 წლის ანგარიში

## ეროვნული თავდაცვის აკადემია

### ფინანსების მართვის სამმართველო

#### განხორციელებული ღონისძიებები

- ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტის შედგენის მიზნით (BDD) საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს წარედგინა საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმის 2012-2013 წლების შეფასება და 2014 წლის პროგრამული ბიუჯეტის სამოქმედო გეგმის შესახებ ინფორმაცია;
- მომზადდა საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმისა და პროგრამების საშუალოვადიანი ბიუჯეტის შესახებ ინფორმაცია 2015-2018 წლებისათვის;
- განისაზღვრა საორიენტაციო რიცხოვნობები და ასიგნებების საორიენტაციო ზღვრული მოცულობები 2015-2017 წლებისთვის;
- მომზადდა 2015 წლის ბიუჯეტის პროექტი და წარედგინა შესაბამის უწყებებს მისი შემდგომი განხილვისა და დამტკიცებისთვის;

#### მიმდინარე ღონისძიებები

- 2015 წლის ბიუჯეტის პარამეტრების დამტკიცების შემდგომ, აკადემიის გეგმების რეალიზების მიზნით განხორციელდება ფინანსური რესურსების გადანაწილება და კვარტალურ განწერაში ასახვა;
- ხორციელდება კონტროლი ხარჯთაღრიცხვის შესრულების მიმდინარეობაზე, იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან ანგარიშსწორებაზე, აკადემიის თანამშრომლებზე ხელფასების (კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა გასაცემლების) დაანგარიშება და გაცემა, სახაზინო და საბანკო ოპერაციების წარმოება კანონმდებლობის შესაბამისად, გაფორმებული ხელშეკრულებების საფუძველზე ფაქტიურად გაწეული მომსახურებისათვის თანხებზე ვალდებულებების აღება და ხარჯის გაწევა, საქართველოს საგადასახადო კოდექსით გათვალისწინებული ვალდებულებების განხორციელების უზრუნველყოფა, კვარტალური ანგარიშებისა და საბალანსო მონაცემების შედგენა და გაგზავნა შესაბამის უწყებებში.

### შესყიდვების განყოფილება

#### განხორციელებული საქმიანობები

- სამხედრო მოსამსახურეების შემოსვა და აღჭურვა;
- საზღვარგარეთ დიპლომატიური წარმომადგენელთათვის ელექტრონული სახელმძღვანელო - სამაგიდე წიგნის შექმნა;

- საცურაო აუზის წყლის დაბინძურების მონიტორინგისა და ქიმიური საშუალებების ავტომატური დოზაციის მოწყობილობის შესყიდვა;
- სასაზღვრო გამშვებ პუნქტზე დამონტაჟდა დამატებითი თანამშრომელთა მიმოსვლის აღმრიცხველი მოწყობილობა;
- შეიქმნა აკადემიის ახალი ვებ-გვერდი;
- 30 ადამიანზე გათვლილი Cisco ლაბორატორიის მოწყობა;
- 90 ადამიანზე გათვლილი საგამოცდო ცენტრის მოწყობა;
- იუნკერების სასწავლო და საცხოვრებელი 3 შენობის მოწყობა ავეჯითა და საჭირო ინვენტარით;
- იუნკერებისა და მომსახურე პერსონალის კომპიუტერებით უზრუნველყოფა;
- ბიბლიოთეკის გამართული ფუნქციონირებისათვის საჭირო პროგრამული პაკეტების შეძენა და წიგნადი ფონდის შევსება;

### *ზოგადი სტატისტიკა*

- 2014 წლის განმავლობაში გამოცხადებული ტენდერების რაოდენობა - **142**;
- 03.01.2014 - 25.12.2014 პერიოდში გაფორმებული ხელშეკრულებების რაოდენობა - **590**;
- 03.01.2014 - 25.12.2014 პერიოდში განხორციელებული შესყიდვის ღირებულება - **2 585 000** ლარი.

### **მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის განყოფილება**

#### *ჩატარებული სამუშაოები*

- აკადემიის ინფრასტრუქტურისთვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების შესყიდვებში მონაწილეობა;
- ტენდერის საშუალებით შეძენილი პროდუქციის მიღება, აღრიცხვა და დასაწყობება;
- აკადემიის პერსონალის მიერ მოთხოვნილი მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების გაცემა საჭიროების მიხედვით;
- აკადემიის ქონების აღრიცხვა და განაწილება სტრუქტურული ერთეულების მიხედვით;
- აკადემიაში ტექნიკური პრობლემების შექმნის დროს დროული რეაგირება და დაზიანებების აღმოფხვრა;
- აკადემიის ტერიტორიის ბუნებრივი საფარის მოვლა;
- აკადემიის კუთვნილი ავტოტრანსპორტის საწვავ-საპოხი მასალებით უზრუნველყოფა;
- აკადემიის ტერიტორიაზე გაუთვალისწინებელი შემთხვევის შედეგად დაზიანებული მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების შეკეთება;

- წლის ბიუჯეტზე მუშაობისას დაიგეგმოს აკადემიის სტრუქტურული ერთეულებიდან მოთხოვნილი მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების რაოდენობის გათვლა და შესყიდვების სამსახურისთვის მიწოდება;
- გათბობის და გაგრილების სისტემის რეაბილიტაცია;
- გენერატორის შეკეთება.

## საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილება

### ზოგადი ფუნქციები

- სიახლეებისა და ინფორმაციის ინტერნეტ სივრცეში განთავსება - ქართულ და ინგლისურ ენებზე (eta.edu.ge, facebook, youtube, codna.ge);
- მიმდინარე კალენდარზე მუშაობა-გაშუქება (ფოტო და ვიდეო);
- აკადემიის სკოლებში მიმდინარე მეცადინეობების შესახებ სიუჟეტების მომზადება;
- აკადემიაში სხვადასხვა ღონისძიებების დაგეგმვასა და განხორციელებაში მონაწილეობა;
- პრეზენტაციების, სკოლების მიმოხილვებისა და გეგმა-სცენარების მომზადება;
- აკადემიის სარეკლამო ღონისძიებების უზრუნველყოფა - რეკლამის, ფლაიერებისა და გზამკვლევის ტექსტის მომზადება.

### ჩატარებული ღონისძიებები

- გაშუქებული ვიზიტების რაოდენობა - **160**
  - ✓ ფიცის მიღებები;
  - ✓ სკოლების გამოშვებები;
  - ✓ ლექციები;
  - ✓ გაცნობითი სახის ვიზიტები;
  - ✓ სასწავლო წლის დასაწყისი;
  - ✓ იუნკერების სპექტაკლები;
  - ✓ ფილმის ჩვენებები;
  - ✓ საბაკალავრო სკოლაში მიღებასთან დაკავშირებული ღონისძიებები.
- ტელევიზიებით გაშუქებული ღონისძიებები - **4**
  - ✓ ფიცის მიღებები;
  - ✓ გაცნობითი სახის ვიზიტები - მაღალი რანგის უცხოელი სტუმრები.

## საინფორმაციო ტექნოლოგიების განყოფილება

### ჩატარებული სამუშაოები

- აკადემიის ტერიტორიის პერიმეტრის დაცვის სისტემების, კამერების დამონტაჟება და მართვის ცენტრის გამართვა;
- საგამოცდო ცენტრის გამართვა **90** კომპიუტერზე;
- გაიმართა ელექტრონული სწავლების პლატფორმა ILIAS-ი, რომლის გარემოცვაში ჩატარდება გამოცდები და განთავსდება სასწავლო მასალები (საგამოცდო კურსები);
- Cisco-ს ლაბორატორიის გამართვა **30** კომპიუტერზე;
- სისტემური ადმინისტრირება და ქსელის ადმინისტრირება „დელტა“-ს წარმომადგენლებთან ერთად;
- აკადემიის კომპიუტერების პროგრამული უზრუნველყოფა და გაუმართავი ტექნიკის შეკეთება;
- აკადემიის პერსონალის დატრენინგება;
- აკადემიის ტერიტორიაზე **2 ახალი შენობის** ექსპლუატაციაში შეშვება;
- საკონფერენციო დარბაზიდან ვიდეო და აუდიო სიგნალის (LIVE) ტრანსლირება I სასწავლო კორპუსის III სართულის აუდიტორიებში.

### *მიმდინარე სამუშაოები*

- აკადემიის ტერიტორიაზე არსებული შენობების ჩართვა თავდაცვის სამინისტროს შიდა ქსელში (eflow);
- სერვერული და ქსელური ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება, მომხმარებლების რაოდენობის გაზრდის შესაბამისად;
- თანამედროვე ტექნოლოგიების მოძიება, დატესტვა და დანერგვა.

### **იურიდიული სამმართველო**

#### *განხორციელებული საქმიანობა*

- აკადემიური პერსონალის, მასწავლებელთა პერსონალის და შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტთა სამსახურში მიღების წესები;
- პროფესიული განვითარების ცენტრის დებულება;
- სასწავლო სამმართველოს დებულება;
- შეფასებისა და მონიტორინგის განყოფილების დებულება;
- ფსიქოლოგიური განყოფილების დებულება;
- აკადემიის იუნკერის გზამკვლევი;

- სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი;
- მაგისტრატურისა და ბაკალავრიატის დებულებები;
- აკადემიის სამხედრო სკოლების დებულებები;
- აკადემიის დიპლომისა და სერთიფიკატების ნიმუშების ფორმები;
- აკადემიის მსმენელის საგამოცდო წესი;
- საბაკალავრო სკოლის, ენობრივი მომზადების სკოლისა და დოქტრინების მომზადების სამმართველოს დებულებები;
- აკადემიის შტაბის დებულება;
- აკადემიის ეთიკის კოდექსი.

#### *ცვლილებები განხორციელდა:*

- აკადემიის წესდებაში;
- საქართველოს სამხედრო საჯარისო წესდებაში;
- აკადემიის ადმინისტრაციის დებულებაში.

#### *მიმდინარე საკითხები:*

- ცვლილება „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ კანონში;
- სასწავლო ბატალიონის დებულება.

## **კანცელარია**

### *ზოგადი საქმიანობა*

#### **საიდუმლო, არასაიდუმლო საქმისწარმოება და არქივი:**

- დოკუმენტზე მუშაობის ფორმირებისა და მეთოდების სრულყოფა;
- საქმისწარმოების ერთიანი წესებისა და ნორმატივების შესაბამისად დოკუმენტირების, დოკუმენტზე მუშაობის ორგანიზაციის, შესრულების კონტროლისა და დოკუმენტების დასაარქივებლად მომზადება;
- შემოსული, ადგილზე დამზადებული და გასული საიდუმლო და არასაიდუმლო დოკუმენტების (ბრძანებები, დირექტივები, ბრძანებულება, მითითება, დადგენილება, დებულება, დარიგება, სახელმწიფო ინსტრუქცია, წესი, გეგმა, მოხსენება, ოქმი, აქტი, პროგრამები, შეკვეთა, პატაკი, ტელეგრამა, სამსახურებრივი წერილი, ცნობა, მიწერილობა და სხვა სამსახურებრივი დოკუმენტები) აღრიცხვა, მატერიალური სახით შემოსული დოკუმენტების დასკანერება, ატვირთვა, დაგზავნა და მათ შესრულებაზე კონტროლი.

## განხორციელებული ღონისძიებები

ელექტრონული სისტემის “eflow” გარეთ დარეგისტრირებულია **1079** დოკუმენტი

- დარეგისტრირდა და გამოიცა 379 აქტი;
- დარეგისტრირდა 15 აკადემიური საბჭოს ოქმი;
- დარეგისტრირდა აკადემიური საბჭოს 74 დადგენილება;
- აღირიცხა 79 გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულება;
- გაიცა 154 ცალი დიპლომი კაპიტნის კურსდამთავრებულებზე;
- გაიცა 31 ცალი დიპლომი სამეთაურო-სამტაბო კურსის კურსდამთავრებულებზე;
- გაიცა 111 ცალი დიპლომი საკანდიდატო კურსის კურსდამთავრებულებზე;
- გაიცა 18 ცალი დიპლომი ავიაციის ძირითადი კურსის კურსდამთავრებულებზე;
- გაიცა სხვადასხვა სპეციალობის კურსდამთავრებულებზე 63 ცალი სერთიფიკატი;
- გაიცა 171 ცალი სერთიფიკატი უცხოენების კურსდამთავრებულებზე;
- გაიცა 47 ცნობა უცხოენების იმ კურსდამთავრებულ მსმენელებზე, რომლებმაც ვერ მიიღეს სათანადო ქულები.

ელექტრონული სისტემა “eflow” -ში დარეგისტრირებულია **29587** დოკუმენტი

- რექტორის - 1118 ბრძანება;
- კომენდანტის - 593 ბრძანება;
- ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის - 51 ბრძანება;
- გასული წერილი - 6602;
- შემოსული - 207;
- ცნობა - 729;
- პატაკი - 8496;
- განცხადება - 6048;
- მთავრობის ბრძანება - 110.

## ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება

### ჩატარებული ღონისძიებები

- პერსონალის ზუსტი კვალიფიკაციისა და დაკავებული თანამდებობების თავსებადობაში მოყვანის პროექტი;
- პერსონალის შეფასება სამუშაოს აღწერის ფორმებით განსაზღვრული კრიტერიუმების (განათლება, პროფესიული გამოცდილება, კომპეტენციები, შეფასების მაჩვენებლები, სამხედრო მოსამსახურეთათვის, წოდებრივი და თანამდებობრივი საკარიერო იერარქია და სხვა) შესაბამისად;
- პერსონალის შეფასების საფუძველზე შემუშავებულ იქნა გეგმები (მოკლევადიანი და გრძელვადიანი) თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების საჭიროებიდან გამომდინარე;

- აკადემიაში დაინერგა პირადი შემადგენლობის „კვებით უზრუნველყოფის ელექტრონული მართვის სისტემა“ (საპილოტე რეჟიმში);
- დაიხვეწა საშტატო ნუსხა და სამჯერ განხორციელდა საშტატო ცვლილება საბაკალავრო პროგრამებზე ახალი კურსის მსმენელთა ჩარიცხვისა და სამეთაურო რგოლის გაზრდის საჭიროებიდან გამომდინარე.

## 2014 წლის 01 იანვრიდან 2014 წლის 25 დეკემბრამდე

- სამოქალაქო თანამდებობაზე დაინიშნა **28** თანამშრომელი;
- სამხედრო თანამდებობაზე დაინიშნა **49** თანამშრომელი;
- სამოქალაქო თანამდებობიდან გათავისუფლდა **10** თანამშრომელი;
- სამხედრო თანამდებობიდან გათავისუფლდა **22** თანამშრომელი.

## სპორტული კომპლექსი

### ზოგადი საქმიანობა

სპორტული კომპლექსი ფუნქციონირებს აკადემიის მსმენელების, იუნკერებისა და სხვა პერსონალის ფიზიკური აღზრდის გაუმჯობესებისა და სპორტული აქტივობების ჩატარების უზრუნველსაყოფად.

### გატარებული ღონისძიებები

- საცუარო აუზზე ჩატარდა წყლის შეცვლისა და აუზის სრული სარეგლამენტო სამუშაოები;
- დამოტაჟდა აუზის ავტომატიური დოზირების სადგური, რამაც უზრუნველყო წყლის ხარისხის გაუმჯობესება.

## გენდერული თანასწორობის კუთხით გატარებული ღონისძიებები

### 2012-2015 ეროვნული სამოქმედო გეგმის ფარგლებში:

- სწავლება გენდერული თანასწორობის პრინციპებისა და გაეროს უშიშროების საბჭოს №1325, 1820, 1888, 1889 და 1960 რეზოლუციების შესახებ **დამტკიცდა** ეროვნული თავდაცვის აკადემიის **აკადემიური საბჭოს** მიერ, რომელიც ხორციელდება, როგორც საბაკალავრო, ასევე ოფიცრის საკარიერო სკოლების **სასწავლო პროგრამებით**.

### აკადემიის სკოლებში გადაზადებული სამხედრო მოსამსახურეები - (სულ 894):

- საბაკალავრო სკოლა **472** იუნკერი (მათ შორის **9** გოგო);
- სასწავლო ბატალიონის **20** წარმომადგენელს (ოფიცრები და სერჟ.);
- უმცროს ოფიცერთა სკოლა **220** მსმენელი (მათ შორის **2** ქალი);
- კაპიტნის საკარიერო სკოლაში **150** მსმენელი (მათ შორის **2** ქალი);

- სამეთაურო საშტაბო სკოლის 32 მსმენელი

ქალთა ძალადობის წინააღმდეგ 16 დღიანი კამპანიის ფარგლებში, ქალთა საინფორმაციო ცენტრის მხარდაჭერით, ეროვნული თავდაცვის აკადემიის მმართველი რგოლის წარმომადგენლებს, როგორც სამხედრო, ასევე სამოქალაქო პირებს ჩაუტარდათ სწავლება გენდერული თანასწორობის პრინციპებზე და „მამაკაცური საუბრები“.

## საშტატო დაკომპლექტება

### ფინანსების მართვის სამმართველო

#### 5 სამოქალაქო პირი:

- 1 სამმართველოს უფროსი;
- 1 სამმართველოს უფროსის მოადგილე (მთ. ბუღალტერი);
- 2 მთავარი სპეციალისტი;
- 1 უფროსი სპეციალისტი.

*შენიშვნა:* შტატი სრულად დაკომპლექტებულია.

### შესყიდვების განყოფილება

#### სულ: 5 სამოქალაქო პირი

- 1 განყოფილების უფროსი;
- 2 მთავარი სპეციალისტი;
- 2 უფროსი სპეციალისტი.

*შენიშვნა:* შტატი სრულად დაკომპლექტებულია.

### მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის განყოფილება

#### სულ: 86 სამოქალაქო პირი

- 1 განყოფილების უფროსი;
- 1 განყოფილების უფროსის მოადგილე;
- 1 უფროსი სპეციალისტი;
- 5 სპეციალისტი;
- 78 საყოფაცხოვრებო ჯგუფი.



შენიშვნა: ვაკანტური ადგილი 8 (საყოფაცხოვრებო ჯგუფში). ვაკანსიების შევსება საჭირო გახდება ახალი კორპუსის დასრულების შემდგომ.

## საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილება

სულ: 3 სამოქალაქო პირი

- 1 მთავარი სპეციალისტი;
- 1 ფოტო-გადაღების უფროსი სპეციალისტი;
- 1 ვიდეო-გადაღების უფროსი სპეციალისტი.

შენიშვნა: ვაკანსია - განყოფილების უფროსი.

## საინფორმაციო ტექნოლოგიების განყოფილება

სულ: 4 სამოქალაქო პირი

- 1 განყოფილების უფროსი;
- 1 მთავარი სპეციალისტი;
- 2 უფროსი სპეციალისტი.

შენიშვნა: მოვლინებული - 1 უფროსი სპეციალისტი; ვაკანსია - უფროსი სპეციალისტი.

## იურიდიული სამმართველო

სულ: 4 (3 სამოქალაქო პირი; 1 სამხედრო)

- 1 სამმართველოს უფროსი;
- 2 მთავარი სპეციალისტი;
- 1 იურისტ-კონსულტი.

შენიშვნა: შტატი სრულად დაკომპლექტებულია.

## კანცელარია

სულ: 6 (4 სამოქალაქო პირი; 2 სამხედრო პირი)

- 1 განყოფილების უფროსი;
- 1 უფროსი სერჟანტი;
- 4 სპეციალისტი.

შენიშვნა: შტატი სრულად დაკომპლექტებულია.

## ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება

სულ: 15 (7 სამხედრო; 8 სამოქალაქო)

- 1 განყოფილების უფროსი (ოფიცერი);
- 1 უფროსი ოფიცერი;
- 3 ოფიცერი;

- 2 სერჟანტი;
- 2 მთავარი სპეციალისტი;
- 3 უფროსი სპეციალისტი;
- 3 სპეციალისტი.

შენიშვნა: 1 ვაკანტური თანამდებობა (მთავარი სპეციალისტი). იგეგმება 1 სერჟანტის შტატის დამატება.

### სპორტული კომპლექსი

სულ: 4 სამოქალაქო პირი

- 1 სპორტული კომპლექსის უფროსი;
- 3 სპორტული კომპლექსის სპეციალისტი.

შენიშვნა: შტატი სრულად დაკომპლექტებულია.

### გასართობი ცენტრი

სულ: 1 სამოქალაქო პირი

- 1 გასართობი ცენტრის უფროსი;

შენიშვნა: შტატი სრულად დაკომპლექტებულია.

## აკადემიის ბიუჯეტი

დასახელება	2015	2014	სხვაობა
<b>სულ</b>	<b>15,850.0</b>	<b>15,747.6</b>	<b>102.4</b>
რიცხოვნობა	1,580.0	1,580.0	0.0
სულ ხარჯები	15,667.0	15,062.3	604.7
შრომის ანაზღაურება	10,178.0	10,610.8	-432.8
საქონელი და მომსახურება	4,801.0	3,859.2	941.8
სოციალური უზრუნველყოფა	250.0	284.0	-34.0
სხვა ხარჯები	438.0	308.3	130.0
არაფინანსური აქტივები	183.0	685.3	-502.3

შენიშვნა: ბიუჯეტი არ მოიცავს კვებისა (2309,6) და დაზღვევის (632,7) ხარჯებს