

ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის უფროსის

ბრძანება №ნ-18
2024 წლის 31 დეკემბერი

ქ. თბილისი

ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურიდან საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტის დამტკიცების შესახებ

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 37-ე მუხლის მე-4 ნაწილისა და „ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-3 მუხლის მე-3 პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურიდან საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი (დანართი №1).

მუხლი 2

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ბუღალტრული აღრიცხვის,
ანგარიშგებისა და აუდიტის
ზედამხედველობის სამსახურის
უფროსი

დავით მჭედლიძე

დანართი №1

ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურიდან საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი (შემდგომში – სტანდარტი) არეგულირებს ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურიდან (შემდგომში – სამსახური) არსებული საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის წესსა და პირობებს.

2. ყველას აქვს უფლება, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 37-ე მუხლის მე-3 ნაწილის შესაბამისად, მოითხოვოს საჯარო ინფორმაცია ელექტრონული ფორმით, სამსახურის ელექტრონულ მისამართზე (saras.gov.ge) არსებული მეილების ელექტრონული სისტემის მეშვეობით: <https://saras.gov.ge/ms/>.

3. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნება არ ათავისუფლებს სამსახურს იმავე ან სხვა საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის შემთხვევაში მისი დადგენილი წესით გაცემის ვალდებულებისგან.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

ამ სტანდარტში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) საჯარო ინფორმაცია – ოფიციალური დოკუმენტი (მათ შორის, ნახაზი, მაკეტი, გეგმა, სქემა, ფოტოსურათი, ელექტრონული ინფორმაცია, ვიდეო- და აუდიოჩანაწერები), ანუ საჯარო დაწესებულებაში დაცული, აგრეთვე საჯარო დაწესებულების ან მოსამსახურის მიერ სამსახურებრივ საქმიანობასთან დაკავშირებით მიღებული, დამუშავებული, შექმნილი ან გაგზავნილი ინფორმაცია, ასევე საჯარო დაწესებულების მიერ პროაქტიულად გამოქვეყნებული ინფორმაცია;

ბ) საიდუმლო ინფორმაცია – საჯარო დაწესებულებაში დაცული, აგრეთვე საჯარო დაწესებულების ან



მოსამსახურის მიერ სამსახურებრივ საქმიანობასთან დაკავშირებით მიღებული, დამუშავებული, შექმნილი ან გაგზავნილი ინფორმაცია, რომელიც შეიცავს პერსონალურ მონაცემებს, სახელმწიფო ან კომერციულ საიდუმლოებას;

გ) პროაქტიული გამოქვეყნება – შესაბამისი კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტით დადგენილი წესით საჯარო დაწესებულების მიერ საზოგადოებრივი ინტერესის მატარებელი საჯარო ინფორმაციის ელექტრონულ რესურსებზე განთავსება.

მუხლი 3. საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნა

1. ყველას აქვს უფლება, ელექტრონული ფორმით მოითხოვოს საჯარო ინფორმაცია მისი ფიზიკური ფორმისა და შენახვის მდგომარეობის მიუხედავად.

2. პირი საჯარო ინფორმაციას ელექტრონული ფორმით მოითხოვს ამავე სტანდარტის პირველი მუხლის მე-2 პუნქტში მითითებულ მეილების ელექტრონულ სისტემაში წერილობითი განცხადების (შემდგომში – განცხადება) ფაილის წარდგენის გზით. აუცილებელი არ არის განცხადებაში მითითდეს საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის მოტივი ან მიზანი.

3. განცხადების ფაილი უნდა შეიცავდეს:

ა) იმ ადმინისტრაციული ორგანოს დასახელებას, რომელსაც მიმართავს განმცხადებელი;

ბ) განმცხადებლის ვინაობასა და მისამართს;

გ) მოთხოვნას;

დ) განცხადების წარდგენის თარიღსა და განმცხადებლის ხელმოწერას;

ე) განცხადებაზე დართული საბუთების ნუსხას, მათი არსებობის შემთხვევაში.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის დარღვევით განცხადების ფაილის წარდგენის შემთხვევაში, განმცხადებელს მიეცემა გონივრული ვადა დაზუსტებისათვის. თუ დადგენილ ვადაში განმცხადებელი არ წარადგენს შესაბამის ინფორმაციას, განცხადება დარჩება განუხილველი.

5. განცხადებას სამსახური არეგისტრირებს დაუყოვნებლივ და განმცხადებლის მოთხოვნის შემთხვევაში რეგისტრაციაში გატარების დადასტურებას (რეგისტრაციის თარიღისა და ნომრის მითითებით) უბრუნებს პირს განცხადებაში მითითებულ ელექტრონული ფოსტის მისამართზე.

6. საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით გაცემის ვადის ათვლა იწყება განცხადების რეგისტრაციის მომდევნო სამუშაო დღიდან.

მუხლი 4. საჯარო ინფორმაციის გაცემა

1. სამსახური ვალდებულია გასცეს ელექტრონული ფორმით მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაცია დაუყოვნებლივ ან არაუგვიანეს 10 დღისა, თუ საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნაზე პასუხის გაცემა მოითხოვს:

ა) სხვა საჯარო დაწესებულებიდან ინფორმაციის მოძიებასა და დამუშავებას;

ბ) მნიშვნელოვანი მოცულობის ერთმანეთთან დაუკავშირებელი ცალკეული დოკუმენტების მოძიებასა და დამუშავებას;

გ) სხვა საჯარო დაწესებულებასთან კონსულტაციას.

2. თუ საჯარო ინფორმაციის გაცემისათვის საჭიროა 10-დღიანი ვადა, საჯარო დაწესებულება ვალდებულია მოთხოვნისთანავე აცნობოს ამის შესახებ განმცხადებელს.

3. მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაცია გაიცემა/იგზავნება მატერილური სახით (ფოსტით), დაინტერესებული პირის მიერ მოთხოვნის შემთხვევაში საჯარო ინფორმაცია შესაძლებელია გაიცეს/გაიგზავნოს ელექტრონულად, განმცხადებლის მიერ მითითებულ ელექტრონული ფოსტის მისამართზე.



4. თუ დაინტერესებული პირის მიერ მოთხოვნილი ინფორმაციის ელექტრონულად გაგზავნა შეუძლებელია მისი მოცულობიდან გამომდინარე, სამსახური უზრუნველყოფს საჯარო ინფორმაციის გაცემას სხვა შესაძლო ფორმით.

მუხლი 5. გადაწყვეტილება საჯარო ინფორმაციის გასაიდუმლოების შესახებ

გადაწყვეტილება საჯარო ინფორმაციის გასაიდუმლოების შესახებ შეიძლება მიღებულ იქნეს იმ შემთხვევაში, თუ კანონი აწესებს მისი გამხელისაგან დაცვის პირდაპირ მოთხოვნას, ადგენს ინფორმაციის გამხელისაგან დაცვის კონკრეტულ კრიტერიუმებს და შეიცავს საიდუმლოდ დასაცავი ინფორმაციის ამომწურავ ჩამონათვალს.

მუხლი 6. საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა

1. საჯარო დაწესებულება ვალდებულია დაადგინოს საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი საჯარო მოსამსახურე(ები).
2. სამსახურის პირველად და მეორად სტრუქტურულ ერთეულებში დასაქმებული პირები ვალდებული არიან, საჯარო ინფორმაციის გაცემის მიზნით, საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნისთანავე, წარუდგინონ მას სრული და სწორი ინფორმაცია.

მუხლი 7. საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე უარის თქმა

1. სამსახურის უარი საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე განმცხადებელს უნდა ეცნობოს დაუყოვნებლივ.
2. საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე უარის თქმის შემთხვევაში სამსახური ვალდებულია გადაწყვეტილების მიღებიდან 3 დღის ვადაში პირს წერილობით განუმარტოს მისი უფლებები და გასაჩივრების წესი, ასევე მიუთითოს ის სტრუქტურული ქვედანაყოფი ან საჯარო დაწესებულება, რომელთანაც წარმოებდა კონსულტაცია ინფორმაციის გაცემაზე უარის თქმის გადაწყვეტილების მიღებისას.

