

საქართველოს ფინანსური მონიტორინგის სამსახურის უფროსის

ბრძანება №3

2013 წლის 25 დეკემბერი

ქ.თბილისი

საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების წესისა და საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 28-ე მუხლის მე-2 ნაწილის და 37-ე მუხლის მე-4 ნაწილისა და „უკანონო შემოსავლის ლეგალიზაციის აღკვეთის ხელშეწყობის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-10 მუხლის მე-4 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს თანდართული საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების წესი №1 დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

დამტკიცდეს თანდართული საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი №2 დანართის შესაბამისად.

მუხლი 3

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს ფინანსური
მონიტორინგის სამსახურის უფროსი

მიხეილ როინიშვილი

დანართი №1

საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეს წესი განსაზღვრავს საქართველოს ფინანსური მონიტორინგის სამსახურში (შემდგომში „სამსახური“) საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების წესს და პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი საჯარო ინფორმაციის ჩამონათვალს.
2. სამსახური უზრუნველყოფს ამ წესით გათვალისწინებული საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებას საკუთარ ელექტრონულ რესურსზე (ვებგვერდზე).
3. სამსახურის ვებგვერდის მისამართია www.fms.gov.ge
4. სამსახურის ვებგვერდზე პროაქტიულად გამოქვეყნებული საჯარო ინფორმაცია უსასყიდლოდ ღია და ხელმისაწვდომია ნებისმიერი პირისათვის.

მუხლი 2. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების წესი

1. სამსახურის ვებგვერდზე იქმნება შესაბამისი განყოფილება - „საჯარო ინფორმაცია“, რომელზეც განთავსდება ამ წესით გათვალისწინებული ინფორმაცია. გარდა აღნიშნულისა, სამსახური უფლებამოსილია საკუთარი საქმიანობისა და კომპეტენციის ფარგლებში დამატებით პროაქტიულად გამოაქვეყნოს საზოგადოებრივი ინტერესის შემცველი სხვა საჯარო ინფორმაცია.
2. სამსახურის უფროსი განსაზღვრავს პასუხისმგებელ პირს, რომელიც უზრუნველყოფს სამსახურის სტრუქტურული ერთეულებიდან ინფორმაციის მიღებას და ვებგვერდზე განთავსებას.
3. სამსახურის სტრუქტურული ერთეულის უფროსი განსაზღვრავს პასუხისმგებელ პირს, რომელიც



უზრუნველყოფს პროაქტიულად გამოსაქვეყნებლად ინფორმაციის პერიოდულად და დროულად მიწოდებას.

4. ინფორმაციის მოწოდების პერიოდულობაზე და უტყუარობაზე პასუხისმგებელია ინფორმაციის მომწოდებელი შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული, ხოლო ინფორმაციის სამსახურის ვებგვერდზე დროულად განთავსებაზე, საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამმართველო.

5. სამსახური უზრუნველყოფს პროაქტიულად გამოქვეყნებული ინფორმაციის სიზუსტეს, პერიოდულობას და განახლებას. ინფორმაციის განახლებისას მიეთითება განახლების თარიღი.

6. სამსახურის ვებგვერდიდან შესაძლებელია პროაქტიულად გამოქვეყნებული ინფორმაციის ჩამოტვირთვა, კოპირება და ბეჭდვა.

7. სამსახურის ვებგვერდზე პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელ საჯარო ინფორმაციას მიეკუთვნება:

ა) სამსახურის სტრუქტურა და ფუნქციების აღწერა (განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში);

ბ) სამსახურის საქმიანობის მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტები (განახლებადი ცვლილების შემთხვევაში);

გ) სამსახურის საქმიანობის შესახებ წლიური ანგარიში (ქვეყნდება ყოველწლიურად);

დ) სამსახურის უფროსისა და მისი მოადგილის შესახებ ინფორმაცია: სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, ბიოგრაფიული მონაცემები (განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში);

ე) სამსახურის ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, ფაქსის ნომერი (განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში);

ვ) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის სახელი, გვარი, თანამდებობა, ელექტრონული ფოსტა, ტელეფონისა და ფაქსის ნომრები (განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში);

ზ) სამსახურის მიერ საქართველოს პარლამენტის, საქართველოს პრეზიდენტისა და საქართველოს პრემიერ-მინისტრისადმი წარდგენილი საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 49-ე მუხლით გათვალისწინებული ყოველწლიური ანგარიში (ქვეყნდება ყოველწლიურად);

თ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 37-ე და მე-40 მუხლების შესაბამისად განცხადებების შესახებ ზოგადი სტატისტიკა (ქვეყნდება ყოველწლიურად);

ი) განცხადებები სამსახურში კონკურსის წესით შესავსები ვაკანსიების შესახებ (განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში);

კ) სამსახურში დასაქმებულ პირთა ოდენობა და გენდერული შემადგენლობა (ქვეყნდება კვარტალურად);

ლ) სატენდერო განცხადებები (განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში);

მ) სამსახურის მიერ სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის ფარგლებში განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ინფორმაცია (ქვეყნდება ყოველწლიურად);

ნ) ინფორმაცია ოფიციალურ და სამუშაო ვიზიტებზე გაწეული სამივლინებო ხარჯების შესახებ (ჯამურად) (ცალ-ცალკე ქვეყნის შიგნით და ქვეყნის გარეთ განხორციელებული მივლინებების მიხედვით) (ქვეყნდება კვარტალურად);

ო) სამსახურის ბალანსზე რიცხული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ჩამონათვალი მოდელის მითითებით (ქვეყნდება ყოველწლიურად);

პ) ინფორმაცია საწვავის მოხმარებაზე გაწეული ხარჯის შესახებ ჯამურად (ქვეყნდება ყოველწლიურად);

ჟ) ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ტექნიკურ მომსახურებაზე გაწეული ხარჯების შესახებ ინფორმაცია ჯამურად (ქვეყნდება ყოველწლიურად);



რ) სამსახურის ბალანსზე რიცხული უძრავი ქონების ჩამონათვალი (ქვეყნდება ყოველწლიურად);

ს) ინფორმაცია განხორციელებულ სატელეფონო საუბრებზე (საერთაშორისო და ადგილობრივი ზარები) გაწეული სატელეკომუნიკაციო ხარჯების შესახებ ჯამურად (ქვეყნდება ყოველწლიურად);

ტ) უცხო სახელმწიფოთა მთავრობების, საერთაშორისო ორგანიზაციების, სხვა დონის სახელმწიფო ერთეულების მიერ სამსახურისათვის გამოყოფილი ფინანსური დახმარების (გრანტები, კრედიტები) შესახებ ინფორმაცია (ქვეყნდება ყოველწლიურად);

უ) ნორმატიული აქტები, რომლებიც უშუალოდ არის დაკავშირებული სამსახურის საქმიანობასთან (ქვეყნდება ძალაში შესვლიდან 10 დღეში);

ფ) სამსახურის მიერ გამოცემული სხვა ნორმატიული აქტები (ქვეყნდება ძალაში შესვლიდან 10 დღეში);

ქ) „ტერორისტთა და ტერორიზმის ხელშემწყობ პირთა სიის შესახებ“ საქართველოს ფინანსური მონიტორინგის სამსახურის უფროსის ბრძანებით დამტკიცებულ დანართებში ცვლილებები (განახლებადაცვლილებების შემთხვევაში).

შენიშვნა:

1. კვარტალურად გამოსაქვეყნებელი ინფორმაცია ქვეყნდება კვარტალის დასრულებიდან 1 თვის განმავლობაში, ხოლო ყოველწლიურად გამოსაქვეყნებელი ინფორმაცია – წლის დასრულებიდან 3 თვის განმავლობაში, თუ საქართველოს კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული.

2. ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების ვალდებულება ვრცელდება ამ წესით გათვალისწინებულ ინფორმაციაზე, რომელიც შექმნილია 2013 წლის 1 იანვრის შემდეგ.

დანართი №2

საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი

1. საქართველოს ფინანსური მონიტორინგის სამსახურში (შემდგომში „სამსახური“) საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი განსაზღვრავს სამსახურში არსებული საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის წესსა და პირობებს.

2. საჯარო ინფორმაცია შეუძლია მოითხოვოს ნებისმიერმა დაინტერესებულმა პირმა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით და ვადებში მიიღოს მოთხოვნილი ინფორმაცია.

3. დაინტერესებული პირის მოთხოვნით, საჯარო ინფორმაცია გაიცემა განცხადებაში მითითებულ ელექტრონულ ფოსტაზე გაგზავნით ან მისივე მოთხოვნით, ინფორმაციის ელექტრონულ მატარებელზე ჩაწერით.

4. თუ დაინტერესებული პირის მიერ მოთხოვნილი ინფორმაციის ელექტრონულად გაგზავნა შეუძლებელია მისი მოცულობიდან გამომდინარე, სამსახური იტოვებს უფლებას პირის თანხმობის შემთხვევაში, განახორციელოს მოთხოვნილი ინფორმაციის ელექტრონულ მატარებელზე ჩაწერა.

5. სტანდარტის მე-3 და მე-4 პუნქტებში მითითებულ შემთხვევებში ელექტრონულ მატარებელზე ჩაწერისათვის, დაინტერესებულმა პირმა უნდა გადაიხადოს „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული თანხის ოდენობა.

6. დაინტერესებულმა პირმა საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მიღების მიზნით, სამსახურში უნდა წარადგინოს წერილობითი განცხადება შესაბამისი მოთხოვნით ან/და გააგზავნოს განცხადება სამსახურის ოფიციალურ ელექტრონულ მისამართზე (publicinfo@fms.gov.ge).

7. განცხადება უნდა შეიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

ა) იმ ადმინისტრაციული ორგანოს დასახელებას, რომელსაც მიმართავს განმცხადებელი;

ბ) ფიზიკური პირის შემთხვევაში: განმცხადებლის სახელს, გვარს, პირად ნომერს, საკონტაქტო ტელეფონის ნომერს, ხოლო იურიდიული პირის შემთხვევაში: ორგანიზაციის დასახელებას, იურიდიულ მისამართს, საკონტაქტო ტელეფონის ნომერს, ხელმძღვანელი პირის სახელს და გვარს.



გ) მოთხოვნას.

8. საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით გაცემის მოთხოვნით წარდგენილი განცხადება (შემოსული წერილობით ან სამსახურის ოფიციალურ ელექტრონულ მისამართზე) რეგისტრირდება სამსახურში.

9. სამსახურში შემოსული განცხადება საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით გაცემის მოთხოვნის თაობაზე, რეგისტრაციისთანავე ეგზავნება საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობაზე პასუხისმგებელ პირს და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს, რომლის კომპეტენციასაც წარმოადგენს მოთხოვნილი ინფორმაციის მომზადება კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში.

10. საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-40 მუხლის პირველი ნაწილით გათვალისწინებული ვადის ათვლა დაიწყება სამსახურის მიერ ინფორმაციის ელექტრონულად მოთხოვნის რეგისტრაციის დადასტურებიდან მომდევნო სამუშაო დღეს.

