



KA020143960026717



საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის
ბრძანება

№ 1-1/567

26 / დეკემბერი / 2017 წ.

„საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების სტანდარტის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2013 წლის 9 სექტემბრის №1-1/248 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის შესახებ

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 63-ე მუხლის შესაბამისად

ვბრძანებ:

შეტანილ იქნას ცვლილება „საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების სტანდარტის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2013 წლის 9 სექტემბრის №1-1/248 ბრძანებაში და დანართი №1 ჩამოყალიბდეს თანდართული რედაქციით.

მინისტრი

დიმიტრი ქუსიშვილი

პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი ინფორმაციის ნუსხა

1. ზოგადი ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს შესახებ				
№	ინფორმაციის დასახელება	განახლების ვადები	სტრუქტურული ქვედანაყოფის დასახელება	ინფორმაციის მიწოდების ვადები
1.1	ადმინისტრაციული ორგანოს სტრუქტურა და ფუნქციების აღწერა	განახლებადაცვლილების შემთხვევაში	ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი	მომდევნო სამუშაო დღეს
1.2	ადმინისტრაციული ორგანოსა და მისი სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტები (დებულება, შინაგანაწესი)	განახლებადაცვლილების შემთხვევაში	იურიდიული დეპარტამენტი	მომდევნო სამუშაო დღეს
1.3	ადმინისტრაციული ორგანოს საქმიანობის შესახებ წლიური ანგარიში	ქვეყნდება ყოველწლიურად	საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფისა და ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი პირი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა
1.4	ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ შემუშავებული სტრატეგიები, კონცეფციები და სამოქმედო გეგმები	განახლებადაცვლილების შემთხვევაში	საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფისა და ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი პირი	მომდევნო სამუშაო დღეს
1.5	ადმინისტრაციული ორგანოს ხელმძღვანელის, მოადგილეების, სტრუქტურული ერთეულების (საჯარო სამართლის იურიდიული პირების შემთხვევაში – მათი ხელმძღვანელებისა და მოადგილეების) შესახებ ინფორმაცია: სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, ბიოგრაფიული მონაცემები	განახლებადაცვლილების შემთხვევაში	ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი	მომდევნო სამუშაო დღეს
1.6	ადმინისტრაციული ორგანოსა და მისი სტრუქტურული ერთეულების მისამართი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი და ტელეფონის ნომერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, ცხელი ხაზის ნომერი	განახლებადაცვლილების შემთხვევაში	ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი	მომდევნო სამუშაო დღეს
2. საჯარო ინფორმაციის გვერდი				
2.1	საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის (პირების) სახელი, გვარი, თანამდებობა, სამსახურის ელექტრონული ფოსტა, სამსახურის ტელეფონისა და ფაქსის ნომრები	განახლებადაცვლილების შემთხვევაში	საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფისა და ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი პირი	მომდევნო სამუშაო დღეს
2.2	საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტები	განახლებადაცვლილების შემთხვევაში	საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფისა და ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე	მომდევნო სამუშაო დღეს

			პასუხისმგებელი პირი	
2.3	ადმინისტრაციული საჩივრის ფორმები/ნიმუშები და ინფორმაცია გასაჩივრების წესის შესახებ	განახლებადა ცვლილების შემთხვევაში	იურიდიული დეპარტამენტი	მომდევნო სამუშაო დღეს
2.4	ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ საქართველოს პრეზიდენტისა და პარლამენტისათვის წარდგენილი საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 49ე მუხლით გათვალისწინებული ყოველწლიური ანგარიში	ქვეყნდება ყოველწლიურად	საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფისა და ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი პირი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა
2.5	საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 37ე და მე40 მუხლების შესაბამისად განცხადებების შესახებ ზოგადი სტატისტიკა	ქვეყნდება კვარტალურად	საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფისა და ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი პირი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი) 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)
3. ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს საკადრო უზრუნველყოფის შესახებ				
3.1	ადმინისტრაციულ ორგანოში გამოცხადებული ვაკანტური პოზიციების ჩამონათვალი. კონკურსის შედეგების გასაჩივრების წესი და პროცედურა	განახლებადა ცვლილების შემთხვევაში	ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი	მომდევნო სამუშაო დღეს
3.2	ნორმატიული აქტები, რომლებიც განსაზღვრავს ადმინისტრაციულ ორგანოში კონკურსის ჩატარების წესებს	განახლებადა ცვლილების შემთხვევაში	ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი	მომდევნო სამუშაო დღეს
3.3	ადმინისტრაციულ ორგანოში დასაქმებულ პირთა ოდენობა კატეგორიების მითითებით, აგრეთვე გენდერულ ჭრილში	ქვეყნდება კვარტალურად	ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი) 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)
4. ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების და სახელმწიფო ქონების პრივატიზების შესახებ				
4.1	სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმა	ქვეყნდება კვარტალურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი) 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)
4.2	ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის ფარგლებში განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ინფორმაცია მიმწოდებლის, შესყიდვის ობიექტის, შესყიდვის საშუალების, ხელშეკრულების ღირებულებისა და გადარიცხული თანხების მითითებით	ქვეყნდება კვარტალურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი) 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)
4.3	რეკლამის განთავსებაზე გაწეული ხარჯები	ქვეყნდება კვარტალურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი);

				15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი) 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)
5. ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს დაფინანსებისა და ხარჯთაღრიცხვის შესახებ				
5.1	ადმინისტრაციული ორგანოს დამტკიცებული და დაზუსტებული ბიუჯეტები	ქვეყნდება კვარტალურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი) 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)
5.2	ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ინფორმაცია (ნაზარდი ჯამით)	ქვეყნდება კვარტალურად და ყოველწლიურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი) 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი) და არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა (ყოველწლიური)
5.3	ინფორმაცია გაცემული სარგოს, დანამატებისა და პრემიების კვარტალური ოდენობების შესახებ თანამდებობის პირებზე (ჯამურად) და სხვა თანამშრომლებზე (ჯამურად)	ქვეყნდება კვარტალურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი) 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)
5.4	ინფორმაცია ოფიციალურ და სამუშაო ვიზიტებზე გაწეული სამივლინებო ხარჯების შესახებ თანამდებობის პირებზე (ჯამურად) და სხვა თანამშრომლებზე (ჯამურად) (ცალცალკე ქვეყნის შიგნით და ქვეყნის გარეთ განხორციელებული მივლინებების მიხედვით)	ქვეყნდება კვარტალურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი) 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)
5.5	ადმინისტრაციული ორგანოს ბალანსზე რიცხული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ჩამონათვალი მოდელის მითითებით	ქვეყნდება ყოველწლიურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა
5.6	ინფორმაცია საწვავის მოხმარებაზე გაწეული ხარჯის შესახებ ჯამურად	ქვეყნდება ყოველწლიურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა
5.7	ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ტექნიკურ მომსახურებაზე გაწეული ხარჯების შესახებ ინფორმაცია ჯამურად	ქვეყნდება ყოველწლიურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა
5.8	ადმინისტრაციული ორგანოს ბალანსზე რიცხული უძრავი ქონების ჩამონათვალი	ქვეყნდება ყოველწლიურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა
5.9	ინფორმაცია განხორციელებულ სატელეფონო საუბრებზე (საერთაშორისო	ქვეყნდება ყოველწლიურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა

	და ადგილობრივი ზარები) გაწეული სატელეკომუნიკაციო ხარჯების შესახებ ჯამურად			
5.10	უცხო სახელმწიფოთა მთავრობების, საერთაშორისო ორგანიზაციების, სხვა დონის სახელმწიფო ერთეულების მიერ ადმინისტრაციული ორგანოსათვის გამოყოფილი ფინანსური დახმარების (გრანტები, კრედიტები) შესახებ ინფორმაცია	ქვეყნდება ყოველწლიურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა
5.11	ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ გაცემული გრანტების შესახებ, მათ შორის, გრანტის მიმღები, მიზნობრიობა, გრანტის მოცულობა და გადარიცხული ოდენობა	ქვეყნდება ყოველწლიურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა
5.12	საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით გათვალისწინებული ფონდებიდან ადმინისტრაციული ორგანოსათვის გამოყოფილი თანხების შესახებ ინფორმაცია	ქვეყნდება კვარტალურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი) 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)
5.13	სამართლებრივი აქტები საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით გათვალისწინებული ფონდებიდან ადმინისტრაციული ორგანოსათვის გამოყოფილი თანხების შესახებ	ქვეყნდება აქტის მიმღები ორგანოს მიერ ძალაში შესვლიდან 10 დღეში	ადმინისტრაციული დეპარტამენტი	ძალაში შესვლიდან მომდევნო სამუშაო დღეს
6. სამართლებრივი აქტები				
6.1	ნორმატიული აქტები, რომლებიც უშუალოდ არის დაკავშირებული ადმინისტრაციული ორგანოს საქმიანობასთან	ქვეყნდება ძალაში შესვლიდან 10 დღეში	იურიდიული დეპარტამენტი	ძალაში შესვლიდან მომდევნო სამუშაო დღეს
6.2	ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტები, რომლებიც, ადმინისტრაციული ორგანოს შეფასებით, საზოგადოებრივი ინტერესის შემცველია	ქვეყნდება ძალაში შესვლიდან 10 დღეში	საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი	ძალაში შესვლიდან მომდევნო სამუშაო დღეს
7. სხვა საჯარო ინფორმაცია				
7.1	ადმინისტრაციული ორგანოს სერვისების შესახებ ინფორმაცია	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფისა და ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი პირი	მომდევნო სამუშაო დღეს
7.2	ინფორმაცია იმ მოსაკრებლების, ტარიფებისა და საფასურების შესახებ, რომლებიც დადგენილია ან/და რომელთა გადახდევინებაც ხდება ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფისა და ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი პირი	მომდევნო სამუშაო დღეს