

საქართველოს სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის უფროსის

ბრძანება №25040
2015 წლის 21 ივლისი

ქ. თბილისი

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

„სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-7 მუხლის მე-2 პუნქტის „კ“ ქვეპუნქტის, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 28-ე მუხლის მე-2 ნაწილისა და 37-ე მუხლის მე-4 ნაწილის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს სახელმწიფო დაცვის სპეციალურ სამსახურში საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების წესი, №1 დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

დამტკიცდეს თანდართული სახელმწიფო დაცვის სპეციალურ სამსახურში საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი, №2 დანართის შესაბამისად.

მუხლი 3

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების წესისა და საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის უფროსის 2013 წლის 21 ოქტომბრის №1393 ბრძანება.

მუხლი 4

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

სახელმწიფო დაცვის სპეციალური
სამსახურის უფროსი

ანზორ ჩუბინიძე

დანართი №1

სახელმწიფო დაცვის სპეციალურ სამსახურში საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების წესი

1. „სახელმწიფო დაცვის სპეციალურ სამსახურში საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების წესი“ (შემდგომში – წესი) განსაზღვრავს საზოგადოებრივი ინტერესის მატარებელი საჯარო ინფორმაციის (შემდგომში – ინფორმაცია) სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) ვებგვერდზე გამოქვეყნების სამართლებრივ საფუძვლებს.
2. ამ წესის მოქმედება ვრცელდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 28-ე მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრულ საჯარო ინფორმაციაზე.
3. ეს წესი არეგულირებს „სამსახურში პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი ინფორმაციის ნუსხით“ (შემდგომში – ნუსხა) გათვალისწინებული მონაცემების თავმოყრისა და დამუშავების ორგანიზაციულ საკითხებს სამსახურის ვებგვერდზე განთავსების მიზნით.
4. ნუსხით გათვალისწინებული ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნება სავალდებულო წესით განხორციელდეს სამსახურის ელექტრონულ ვებგვერდზე, რომლის მისამართია: www.ssps.gov.ge.
5. საჯარო ინფორმაცია სამსახურის ვებგვერდზე როგორც პირველადი განთავსების, აგრეთვე ნუსხით დადგენილი პერიოდულობით მისი განახლების მიზნით, სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული დანაყოფების მიერ მიეწოდება სამსახურის სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტს, ხოლო სამსახურის ვებგვერდზე აღნიშნული ინფორმაციის განთავსებას უზრუნველყოფს სამსახურის ადმინისტრაციის (დეპარტამენტი) შესაბამისი ქვედანაყოფი;

საქართველოს სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის უფროსის 2020 წლის 25 ივნისის ბრძანება №15808 - ვებგვერდი, 26.06.2020წ.



6. საჯარო ინფორმაციის უტყუარობაზე და დროულ მიწოდებაზე პასუხისმგებელი არიან სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული დანაყოფების ხელმძღვანელები, ხოლო ვებგვერდზე ინფორმაციის დროულ განთავსებაზე – ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი პირი (პირები).
7. სამსახურის ელექტრონულ ვებგვერდზე იქმნება შესაბამისი განყოფილება „საჯარო ინფორმაცია“, რომელშიც აიტვირთება ნუსხით გათვალისწინებული მონაცემები და ამავე ნუსხით განსაზღვრული პერიოდულობით მოხდება მათი განახლება.
8. სამსახურის ვებგვერდზე ინფორმაცია უნდა განთავსდეს ისეთი ფორმით, რომ მისი ჩამოტვირთვა და ბეჭდვა შესაძლებელი იყოს ინფორმაციის დაკარგვის ან/და შეცვლის გარეშე.
9. საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფასა და ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი საჯარო მოსამსახურე (მოსამსახურეები) განისაზღვრება სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
10. განისაზღვროს სამსახურში პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი ინფორმაციის ნუსხა, შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდებაზე პასუხისმგებელი დანაყოფები, მიწოდებისა და განახლების ვადები შემდეგი რედაქციით:

1. ზოგადი ინფორმაცია სამსახურის შესახებ

№	ინფორმაციის დასახელება	განახლების ვადები	ინფორმაციის მიწოდებაზე სამსახურის პასუხისმგებელი სტრუქტურული დანაყოფის დასახელება	ინფორმაციის მიწოდების ვადები
1.1	სამსახურის სტრუქტურა და ფუნქციების აღწერა	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტი	მომდევნო სამუშაო დღეს
1.2	სამსახურის და მისი სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტები (წესდება, შინაგანაწესი)	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტი	მომდევნო სამუშაო დღეს
1.3	სამსახურის საქმიანობის შესახებ წლიური ანგარიში	ქვეყნდება ყოველწლიურად	სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა
1.4	სამსახურის მიერ შემუშავებული სტრატეგიები, კონცეფციები და სამოქმედო გეგმები	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტი	მომდევნო სამუშაო დღეს
1.5	სამსახურის ხელმძღვანელის, მოადგილეების, სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების (საჯარო სამართლის იურიდიული პირების შემთხვევაში – მათი ხელმძღვანელებისა და მოადგილეების) შესახებ ინფორმაცია: სახელი, გვარი,	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტი	მომდევნო სამუშაო დღეს



	ფოტოსურათი, ბიოგრაფიული მონაცემები			
1.6	სამსახურის და მისი სტრუქტურული ერთეულების მისამართი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი და ტელეფონის ნომერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, ფაქსის ნომერი, ცხელი ხაზის ნომერი	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	სამართლებრივი უზრუნველყოფის 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 ნომერები	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტი	მომდევნო სამუშაო დღეს
2.2	საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტები	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტი	მომდევნო სამუშაო დღეს
2.3	ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ საქართველოს პრემიერ-მინისტრისა და პარლამენტისათვის წარდგენილი საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 49-ე მუხლით გათვალისწინებული ყოველწლიური ანგარიში	ქვეყნდება ყოველწლიურად	სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა
2.4	საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 37-ე და მე-40 მუხლების შესაბამისად განცხადებების შესახებ ზოგადი სტატისტიკა	ქვეყნდება კვარტალურად	სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი); 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)



3. ინფორმაცია სამსახურის საკადრო უზრუნველყოფის შესახებ

3.1	სამსახურში გამოცხადებული ვაკანტური პოზიციების ჩამონათვალი, კონკურსის შედეგები, კონკურსის შედეგების გასაჩივრების წესი და პროცედურა	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	სამსახურის ადმინისტრაცია (დეპარტამენტი)	მომდევნო სამუშაო დღეს
3.2	ნორმატიული აქტები, რომლებიც განსაზღვრავს სამსახურში კონკურსის ჩატარების წესებს	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	სამსახურის ადმინისტრაცია (დეპარტამენტი)	მომდევნო სამუშაო დღეს
3.3	სამსახურში დასაქმებულ პირთა ოდენობა კატეგორიების მითითებით, აგრეთვე გენდერულ ჭრილში	ქვეყნდება კვარტალურად	სამსახურის ადმინისტრაცია (დეპარტამენტი)	<p>არაუგვიანეს ყოველი წლის</p> <p>15 აპრილისა (პირველი კვარტალი);</p> <p>15 ივლისისა (მეორე კვარტალი);</p> <p>15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი);</p> <p>15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)</p>

4. ინფორმაცია სამსახურის მიერ განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების და

სახელმწიფო ქონების პრივატიზების შესახებ

4.1	სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმა	ქვეყნდება კვარტალურად	სამსახურის ეკონომიკური დეპარტამენტი	<p>არაუგვიანეს ყოველი წლის</p> <p>15 აპრილისა (პირველი კვარტალი);</p> <p>15 ივლისისა (მეორე კვარტალი);</p> <p>15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი);</p> <p>15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)</p>
	სამსახურის მიერ სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის ფარგლებში განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების		სამსახურის ეკონომიკური დეპარტამენტი	<p>არაუგვიანეს ყოველი წლის</p> <p>15 აპრილისა (პირველი კვარტალი);</p> <p>15 ივლისისა (მეორე კვარტალი)</p>



4.2	შესახებ ინფორმაცია მიმწოდებლის, შესყიდვის ობიექტის, შესყიდვის საშუალების, ხელშეკრულების ღირებულებისა და გადარიცხული თანხების მითითებით	ქვეყნდება კვარტალურად		კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი); 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)
4.3	ინფორმაცია სახელმწიფო ქონების გასხვისებისა და სარგებლობაში გადაცემის შესახებ	ქვეყნდება კვარტალურად	სამსახურის ეკონომიკური დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი); 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)
4.4	რეკლამის განთავსებაზე გაწეული ხარჯები	ქვეყნდება კვარტალურად	სამსახურის ეკონომიკური დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი); 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)
5. ინფორმაცია სამსახურის დაფინანსებისა და ხარჯთაღრიცხვის შესახებ				
5.1	სამსახურის დამტკიცებული და დაზუსტებული ბიუჯეტები	ქვეყნდება კვარტალურად	სამსახურის ეკონომიკური 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	სამსახურის ეკონომიკური 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
5.3	ინფორმაცია გაცემული სარგოს, დანამატების და პრემიების კვარტალური ოდენობების შესახებ თანამდებობის პირებზე (ჯამურად) და სხვა თანამშრომლებზე (ჯამურად)	ქვეყნდება კვარტალურად	სამსახურის ეკონომიკური 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) (ცალ-ცალკე ქვეყნის შიგნით და ქვეყნის გარეთ განხორციელებული	ქვეყნდება კვარტალურად	სამსახურის ეკონომიკური დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა



	მივლინებების მიხედვით)			(მესამე კვარტალი); 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)
5.5	სამსახურის ბალანსზე რიცხული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ჩამონათვალი მოდელის მითითებით	ქვეყნდება ყოველწლიურად	სამსახურის ეკონომიკური დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა
5.6	ინფორმაცია საწვავის მოხმარებაზე გაწეული ხარჯის შესახებ ჯამურად	ქვეყნდება ყოველწლიურად	სამსახურის ეკონომიკური დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა
5.7	ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ტექნიკურ მომსახურებაზე გაწეული ხარჯების შესახებ ინფორმაცია ჯამურად	ქვეყნდება ყოველწლიურად	სამსახურის ეკონომიკური დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა
5.8	ადმინისტრაციული ორგანოს ბალანსზე რიცხული უძრავი ქონების ჩამონათვალი	ქვეყნდება ყოველწლიურად	სამსახურის ეკონომიკური დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა
5.9	ინფორმაცია განხორციელებულ სატელეფონო საუბრებზე (საერთაშორისო და ადგილობრივი ზარები) გაწეული სატელეკომუნიკაციო ხარჯების შესახებ ჯამურად	ქვეყნდება ყოველწლიურად	სამსახურის ეკონომიკური დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა
5.10	საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით გათვალისწინებული ფონდებიდან სამსახურისათვის გამოყოფილი თანხების შესახებ ინფორმაცია	ქვეყნდება კვარტალურად	სამსახურის ეკონომიკური დეპარტამენტი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი); 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)
5.11	სამართლებრივი აქტები საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით გათვალისწინებული ფონდებიდან სამსახურისათვის გამოყოფილი თანხების შესახებ	ქვეყნდება აქტის მიმღები ორგანოს მიერ ძალაში შესვლიდან 10 დღეში	სამსახურის ეკონომიკური 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	სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტი	ძალაში შესვლიდან მომდევნო სამუშაო დღეს



6.2	ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტები, რომლებიც, ადმინისტრაციული ორგანოს შეფასებით, საზოგადოებრივი ინტერესის შემცველია	ქვეყნდება ძალაში შესვლიდან 10 დღეში	სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტი	ძალაში შესვლიდან მომდევნო სამუშაო დღეს
-----	---	-------------------------------------	--	--

შენიშვნა:

1. კვარტალურად გამოსაქვეყნებელი ინფორმაცია ქვეყნდება კვარტლის დასრულებიდან 1 თვის განმავლობაში, ხოლო ყოველწლიურად გამოსაქვეყნებელი ინფორმაცია – წლის დასრულებიდან 3 თვის განმავლობაში, თუ საქართველოს კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული.
2. თუ ნუსხით გათვალისწინებული საჯარო ინფორმაციის განახლება დაკავშირებულია შესაბამის ნორმატიულ აქტში ცვლილების შეტანასთან, ინფორმაცია უნდა განახლდეს ცვლილების ძალაში შესვლიდან 10 დღეში.“.

საქართველოს სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის უფროსის 2020 წლის 25 ივნისის ბრძანება №15808 - ვებგვერდი, 26.06.2020წ.

დანართი №2

სახელმწიფო დაცვის სპეციალურ სამსახურში საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი

1. სახელმწიფო დაცვის სპეციალურ სამსახურში (შემდეგში – სამსახური) საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი განსაზღვრავს სამსახურში არსებული საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის წესსა და პირობებს.
2. საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნა ხდება დაინტერესებული პირის მიერ სამსახურის ელექტრონულ რესურსზე (სამსახურის ვებგვერდზე) წერილობითი განცხადების წარდგენის გზით.
3. განცხადება ელექტრონული ფორმით უნდა გაიგზავნოს სამსახურის ვებგვერდზე ან/და საჯარო ინფორმაციის გაცემასა და პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი პირის ელექტრონულ მისამართზე, რომელიც მითითებული უნდა იყოს სამსახურის ვებგვერდზე;
4. განცხადება უნდა შეიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:
 - ა) ფიზიკური პირის შემთხვევაში: განმცხადებლის სახელს, გვარს, პირად ნომერს (თერთმეტნიშნა) და ტელეფონის ნომერს;
 - ბ) იურიდიული პირის შემთხვევაში: ორგანიზაციის დასახელებას, იურიდიულ მისამართს, ტელეფონის ნომერს, ხელმძღვანელი პირისა სახელს და გვარს.
5. საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნაზე ამ წესის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული მოთხოვნების დარღვევით წარმოდგენილ ელექტრონულ განცხადებას სამსახური არ განიხილავს.
6. ელექტრონული განცხადება რეგისტრირდება დადგენილი წესით და განმცხადებელს ელექტრონულად ეგზავნება რეგისტრაციის დადასტურება.
7. „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით“ გათვალისწინებული ვადების ათვლა დაიწყება მოთხოვნის ელექტრონული მიღებიდან მეორე სამუშაო დღეს.
8. მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაცია გაიცემა დაინტერესებული პირის მიერ მითითებულ ელექტრონულ საფოსტო მისამართზე გაგზავნის საშუალებით.
9. თუ მოთხოვნილი ინფორმაციის მოცულობიდან გამომდინარე შეუძლებელია ინფორმაციის ელექტრონულად გაგზავნა, სამსახური აღნიშნულის შესახებ აცნობებს განმცხადებელს და მისი თანხმობის შემთხვევაში ინფორმაციას გასცემს „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა შესაბამისად.

