

საქართველოს მთავრობის

დადგენილება №81

2017 წლის 14 თებერვალი

ქ. თბილისი

შესამოწმებელი თანამდებობის პირის ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციის მონიტორინგის ინსტრუქციის დამტკიცების შესახებ

მუხლი 1

„საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის 18¹ მუხლის მე-10 პუნქტის საფუძველზე, დამტკიცდეს თანდართული შესამოწმებელი თანამდებობის პირის ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციის მონიტორინგის ინსტრუქცია.

მუხლი 2

გარდამავალი 2017 წლის პერიოდისათვის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ განხორციელდეს მხოლოდ ამავე დადგენილებით დამტკიცებული ინსტრუქციის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ და „ბ“ ქვეპუნქტების საფუძველზე გამოვლენილი დეკლარაციების მონიტორინგი.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2017 წლის 1 იანვრიდან.

პრემიერ-მინისტრი

გიორგი კვირიკაშვილი

შესამოწმებელი თანამდებობის პირის ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციის მონიტორინგის ინსტრუქცია თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. რეგულირების საგანი

შესამოწმებელი თანამდებობის პირის ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციის მონიტორინგის ინსტრუქცია (შემდგომში – ინსტრუქცია) შემუშავებულია „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად და ადგენს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საჯარო სამსახურის ბიუროს (შემდგომში – ბიურო) მიერ თანამდებობის პირთა ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციის (შემდგომში – დეკლარაცია) მონიტორინგის განხორციელების წესსა და პროცედურას.

მუხლი 2. დეკლარაციის მონიტორინგის განხორციელების საფუძველი და მიზანი

1. დეკლარაციის მონიტორინგის განხორციელების საფუძველია „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით ბიუროსთვის მინიჭებული უფლებამოსილება – უზრუნველყოს დეკლარაციის კანონმდებლობასთან შესაბამისობის მონიტორინგი.

2. დეკლარაციის მონიტორინგის მიზანია თანამდებობის პირის ქონებრივი მდგომარეობის შესახებ მის მიერ დეკლარირებული მონაცემების სისრულისა და სისწორის შემოწმება, ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციულ სამართალდარღვევათა გამოვლენა და პრევენცია.

მუხლი 3. ტერმინთა განმარტება

დეკლარაციის მონიტორინგის მიზნებისთვის ამ ინსტრუქციაში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:



ა) დეკლარირების ერთიანი ელექტრონული სისტემა – ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ელექტრონული ვებგვერდი, რომლის მეშვეობითაც თანამდებობის პირი წარადგენს დეკლარაციას;

ბ) დეკლარაციის მონიტორინგის ელექტრონული სისტემა – სისტემა, რომლის მეშვეობითაც ბიუროს ელექტრონულად მიეწოდება ინფორმაცია ამ ინსტრუქციის მე-15 მუხლის მე-3 პუნქტში მითითებული მონაცემების შესახებ და რომელიც უზრუნველყოფს მონიტორინგისათვის დეკლარაციების შემთხვევით შერჩევას;

გ) შემთხვევითი შერჩევა – შერჩევის მეთოდი, რომლის მეშვეობითაც დეკლარაციების მონიტორინგის ელექტრონული სისტემის მიერ შერჩევის თანაბარი ალბათობის პრინციპის საფუძველზე გამოვლინდება კონკრეტული რაოდენობის დეკლარაციები;

დ) ოჯახის წევრი – „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ოჯახის წევრი;

ე) ახლო ნათესავი – „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ნათესავი;

ვ) მონიტორინგი – ამ ინსტრუქციით გათვალისწინებული დეკლარაციების შერჩევისა და მათი შემოწმების მიზნით განხორციელებული ღონისძიებების ერთობლიობა;

ზ) დეკლარაციების შემოწმება – ადმინისტრაციული წარმოება დეკლარაციის კანონმდებლობის მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით.

მუხლი 4. მონიტორინგის დაწყების საფუძველი

1. დეკლარაციის მონიტორინგის დაწყების საფუძველია:

ა) დეკლარაციის მონიტორინგის ელექტრონული სისტემის მიერ დეკლარაციების შემთხვევითი შერჩევა;

ბ) დასაბუთებული წერილობითი განცხადება;

გ) დამოუკიდებელი კომისიის (შემდგომში – კომისია) მიერ „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის 18¹ მუხლის მე-3 პუნქტით დადგენილი წესით დეკლარაციების შერჩევა.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ და „გ“ ქვეპუნქტების შესაბამისად შერჩეული დეკლარაციების რაოდენობა, წლიური მონიტორინგის ფარგლებში, თითოეული პუნქტის შემთხვევაში, არ უნდა აღემატებოდეს თანამდებობის პირთა საერთო რაოდენობის 5%-ს.

3. მონიტორინგს ექვემდებარება იმ პირის დეკლარაცია, რომელიც შერჩევის მომენტისათვის წარმოადგენს თანამდებობის პირს ან მისი გათავისუფლების მომენტიდან არ გასულა ერთ წელზე მეტი.

მუხლი 5. მონიტორინგის პროცესის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა

1. მონიტორინგის პროცესის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას ახორციელებს ბიურო.

2. ბიურო უფლებამოსილია:

ა) დეკლარაციების შერჩევისა და მონიტორინგის განხორციელების ნებისმიერ ეტაპზე მოითხოვოს საჯარო დაწესებულებისაგან, თანამდებობის პირისაგან შესაბამისი ინფორმაცია მონიტორინგის მიზნებიდან გამომდინარე;

ბ) მიმართოს შეკითხვითა და ზეპირი ან/და წერილობითი განმარტების წარდგენის მოთხოვნით კომისიას, კომისიის ნებისმიერ წევრს, თანამდებობის პირს;



გ) ამ ინსტრუქციის მე-15 მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული მონაცემთა ბაზებიდან ინფორმაციის მიღების ნებისმიერი შეფერხებისას, მიმართოს შესაბამის ადმინისტრაციულ ორგანოს დახმარების თხოვნით;

დ) მონიტორინგის განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირების ქმედებაში ნებისმიერი ხასიათის სამართალდარღვევის აღმოჩენის შემთხვევაში მიმართოს შესაბამის ღონისძიებებს;

ე) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ ინსტრუქციით მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილებები.

3. ბიურო ვალდებულია:

ა) არ დაუშვას კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევა მონიტორინგის პროცესში და წარმართოს იგი ობიექტურობის, სამართლიანობის, მიუკერძოებლობისა და კონფიდენციალობის პრინციპების დაცვით;

ბ) სრულად და დაუბრკოლებლად მიაწოდოს კომისიას მასთან დაცული ინფორმაცია, დეკლარაციების ობიექტური და რელევანტური შერჩევის მიზნით;

გ) განახორციელოს მონიტორინგის პროცესის მატერიალურ-ტექნიკური, პროგრამული და ადამიანური რესურსით უზრუნველყოფა;

დ) მონიტორინგის შედეგების შესაბამისად, მიიღოს ამ ინსტრუქციის მე-20 – 21-ე მუხლებით გათვალისწინებული გადაწყვეტილებები;

ე) უზრუნველყოს წლიური მონიტორინგის შედეგების საჯაროობა, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ვ) განიხილოს მონიტორინგის ანგარიშის შესახებ ნებისმიერი პირის მიერ წარდგენილი განცხადება და მოახდინოს მასზე რეაგირება კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ზ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ ინსტრუქციით დაკისრებული სხვა ვალდებულებები.

მუხლი 6. თანამდებობის პირის უფლებები და ვალდებულებები მონიტორინგის პროცესში

1. მონიტორინგის პროცესში ბიუროსა და შესაბამისი თანამდებობის პირის ურთიერთობა ეფუძნება თანამშრომლობის პრინციპს, რომლის ფარგლებშიც თანამდებობის პირი უფლებამოსილია:

ა) დაიცვას საკუთარი უფლება და კანონიერი ინტერესი უშუალოდ ან თავისი წარმომადგენლის მეშვეობით;

ბ) გაეცნოს მასთან დაკავშირებულ ინფორმაციას მონიტორინგის მიმდინარეობისას;

გ) მიმართოს ბიუროს ან/და კომისიას შეკითხვით და მოითხოვოს შესაბამისი განმარტება;

დ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაასაჩივროს მონიტორინგის შედეგების საფუძველზე მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება.

2. თანამდებობის პირი ვალდებულია:

ა) ამ ინსტრუქციის მე-17 მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ ვადაში წარუდგინოს ბიუროს ინფორმაცია/დოკუმენტაცია;

ბ) წარადგინოს შესაბამისი წერილობითი განმარტება, ასეთის მოთხოვნის შემთხვევაში;

გ) არ ჩაერიოს მონიტორინგის პროცესში და თავი შეიკავოს ნებისმიერი ქმედებისაგან, რომელმაც შესაძლოა გავლენა მოახდინოს მონიტორინგის შედეგზე.



მუხლი 7. კომისიის შექმნის უფლებამოსილება

1. ბიუროს უფროსი დეკლარაციების შერჩევისათვის ყოველწლიურად (გარდა ამ ინსტრუქციის მე-9 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა), არა უგვიანეს 15 დეკემბრისა, 5 წევრის შემადგენლობით, რომელთაგან 3 არასამთავრობო ორგანიზაციის წარმომადგენელია, ხოლო 2 აკადემიური წრეების, ქმნის კომისიას.
2. თუ 15 დეკემბერი ემთხვევა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ უქმე ან დასვენების დღეს, კომისია იქმნება მომდევნო სამუშაო დღეს.

მუხლი 8. კომისიის შექმნის წესი

1. წლიური მონიტორინგის განხორციელების მიზნით, ბიუროს ოფიციალურ ვებგვერდზე (www.csb.gov.ge), ბიუროს უფროსის მიერ დადგენილ თარიღამდე არანაკლებ 3 კვირით ადრე, ქვეყნდება ინფორმაცია კომისიის შექმნისა და კომისიაში გაწევრების პირობების შესახებ.
2. კომისიის ფორმირება ხდება არასამთავრობო ორგანიზაციებისა და აკადემიური წრეების წარმომადგენლებისაგან. კომისიის შემადგენლობაში ერთი არასამთავრობო ორგანიზაცია შეიძლება წარმოდგენილი იყოს მხოლოდ ერთი წევრით, რომელიც არის იურიდიული პირის ხელმძღვანელობაზე/წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირი/მართვის ორგანოს წევრი ან ორგანიზაციის მიერ სპეციალურად უფლებამოსილი პირი.
3. არასამთავრობო ორგანიზაცია შერჩევიდან არაუგვიანეს 5 კალენდარული დღისა ბიუროს წარუდგენს ინფორმაციასა და მონაცემებს კომისიაში მისი წარმომადგენლის შესახებ.
4. კომისიის წევრობა, მის საქმიანობაში მონაწილეობა არ წარმოადგენს ანაზღაურებად სამუშაოს და ემსახურება სახელმწიფოსა და სამოქალაქო საზოგადოებას შორის თანამშრომლობისა და „კარგი მმართველობის“ განხორციელების მიზანს.
5. არასამთავრობო ორგანიზაცია უფლებამოსილია წარმომადგენელი ჰყავდეს კომისიაში იმ შემთხვევაში, თუ:
 - ა) მისი არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის სამართლებრივი ფორმით რეგისტრაციის მომენტიდან გასულია არანაკლებ 5 წელი;
 - ბ) აქვს ოფიციალური ვებგვერდი, სადაც შესაძლებელია მისი საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის გაცნობა;
 - გ) მის მიერ დაფუძნების მომენტიდან განხორციელებული პროექტები/პროგრამები/საქმიანობა მოიცავს თანამდებობის პირთა ქონებრივი მდგომარეობის ამსახველი დეკლარაციების მონიტორინგის/შემოწმების კომპონენტებს;
 - დ) მის მიმართ არ მიმდინარეობს სისხლის სამართლის საქმისწარმოება/არ არსებობს სისხლის სამართლის საქმეზე კანონიერ ძალაში შესული სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენი.
6. არასამთავრობო ორგანიზაციისა და აკადემიური წრის წარმომადგენელი კომისიის წევრი უნდა იყოს პირი:
 - ა) რომელიც არ არის „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-2 მუხლით გათვალისწინებული თანამდებობის პირის ოჯახის წევრი ან/და ახლო ნათესავი;
 - ბ) რომლის მიმართ არ მიმდინარეობს სისხლისსამართლებრივი დევნა/არ არსებობს სისხლის სამართლის საქმეზე კანონიერ ძალაში შესული სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენი;



გ) აკადემიური წრის წარმომადგენლის შემთხვევაში, ასევე აუცილებელია არსებობდეს მის მიერ განხორციელებული კვლევა, რომელიც მოიცავს ანტიკორუფციულ საკითხებს.

7. ერთი და იგივე პირი კომისიის წევრად არ შეიძლება არჩეულ იყოს ზედიზედ 2-ჯერ.

8. კომისიის წევრი არ შეიძლება იყოს სახელმწიფო ან საჯარო მოსამსახურე.

9. კომისიის წევრი ვალდებულია საქმიანობის პროცესში იხელმძღვანელოს კეთილსინდისიერების პრინციპით და ხელი შეუწყოს კომისიის მიერ ობიექტური, მიუკერძოებელი, მონიტორინგის მიზნის შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღებას. ამ მუხლის მე-6 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ინტერესთა კონფლიქტის შემთხვევაში, კომისიის წევრმა აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს კომისიას.

10. ამ მუხლის მე-5, მე-6, მე-8 და მე-9 პუნქტებში მითითებულ პირობებთან შესაბამისობის ფაქტს კომისიის წევრობის კანდიდატი ადასტურებს განცხადების ელექტრონულად წარდგენის ეტაპზე, ბიუროს ოფიციალური ვებგვერდის (www.csb.gov.ge) მეშვეობით. პირობებთან შესაბამისობის შესახებ ბიუროსთვის წარდგენილი ინფორმაციის უტყუარობასა და სისრულეზე პასუხისმგებლობა ეკისრება კომისიის წევრობის კანდიდატს. ბიურო ამოწმებს კომისიის წევრობის კანდიდატისა და სათანადო არასამთავრობო ორგანიზაციის შესაბამისობას ამ მუხლით დადგენილ მოთხოვნებთან და შეუსაბამობის შემთხვევაში, უარს აცხადებს კანდიდატის კომისიის წევრად მიღებაზე.

11. კომისიაში გაწევრების მიზნით, განცხადების 3-ზე მეტი არასამთავრობო ორგანიზაციის და 2-ზე მეტი აკადემიური წრის წარმომადგენლის მიერ წარდგენის შემთხვევაში, ბიურო შემთხვევითი შერჩევის პრინციპით შეარჩევს 3 არასამთავრობო ორგანიზაციისა და 2 აკადემიური წრის წარმომადგენელს.

12. კომისია იქმნება ბიუროს უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით – ბრძანებით.

მუხლი 9. გადაწყვეტილება კომისიის შექმნაზე უარის თქმის შესახებ

1. კომისიის შექმნის მიზნით, ადმინისტრაციული წარმოება იწყება ბიუროს ოფიციალურ ვებგვერდზე (www.csb.gov.ge) კომისიის წევრად მიღების წესისა და პირობების გამოქვეყნების მომენტიდან.

2. თუ კომისიაში გაწევრების შესახებ ინფორმაციის გამოქვეყნებიდან ამ ინსტრუქციის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრულ, ბიუროს უფროსის მიერ დადგენილ თარიღამდე ბიუროს არ წარედგინება განცხადება ან არასამთავრობო ორგანიზაციის შემთხვევაში 3-ზე ნაკლები, ხოლო აკადემიური წრეების შემთხვევაში 2-ზე ნაკლები კანდიდატი განაცხადებს კომისიაში გაწევრებაზე, ბიურო უფლებამოსილია, განსაზღვროს განაცხადების წარდგენის დამატებითი ვადა, რომელიც არ უნდა აღემატებოდეს 3 დღეს. თუ ბიუროს მიერ განსაზღვრულ დამატებით ვადაში არ მოხდა განცხადების წარდგენა ან წარდგენილი განცხადებები იქნება ამ პუნქტით გათვალისწინებულზე ნაკლები, კომისია არ შეიქმნება.

3. წლიური მონიტორინგის ფარგლებში, კომისიის შექმნის მიზნით, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის – ბრძანების გამოცემაზე უარის თქმის შესახებ ბიურო იღებს დასაბუთებულ გადაწყვეტილებას საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით.

მუხლი 10. კომისიის უფლებამოსილება, ვალდებულებები, გადაწყვეტილების მიღების წესი

1. კომისია პირველივე სხდომაზე თავისი შემადგენლობიდან წევრთა ხმების უმრავლესობით ირჩევს კომისიის თავმჯდომარეს და მდივანს. კომისიის ყოველ სხდომაზე შედგება ოქმი, რომელშიც აისახება ინფორმაცია კომისიის სხდომის მიმდინარეობისა და შედეგების შესახებ. კომისიის სხდომის ოქმს ადგენს მდივანი და მას ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე, მდივანი და კომისიის წევრები.



2. კომისიის სხდომის ოქმი საჯაროა და ქვეყნდება ბიუროს ვებგვერდზე საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. კომისიის სხდომათა რაოდენობას განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე. კომისია უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება სრული შემადგენლობის უმრავლესობა. თუ კომისიის სხდომას არ ესწრება თავმჯდომარე, კომისია დამსწრე წევრთა უმრავლესობით ირჩევს სხდომის თავმჯდომარეს.

4. კომისია გადაწყვეტილებებს იღებს დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფისას გადამწყვეტია თავმჯდომარის/სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

5. კომისია უფლებამოსილია:

ა) საქმიანობის პროცესში მოსთხოვოს ბიუროს ნებისმიერი ინფორმაცია (გარდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით საიდუმლო ინფორმაციას მიკუთვნებულისა), რომელიც აუცილებელია მის მიერ დაკისრებული მოვალეობის შესასრულებლად;

ბ) დასვას შეკითხვები და მოითხოვოს ზეპირი ან/და წერილობითი განმარტება ბიუროს/მისი უფლებამოსილი პირისაგან;

გ) ღიად და საჯაროდ განაცხადოს მის საქმიანობაში ნებისმიერი ფორმით ჩარევის ან ჩარევის მცდელობისას და მოითხოვოს მისი აღკვეთა.

6. კომისია ვალდებულია:

ა) ჯეროვნად, კეთილსინდისიერად და ობიექტურად, კანონმდებლობით გათვალისწინებული საიდუმლო ინფორმაციის დაცვით, განახორციელოს კომისიის უფლებამოსილება;

ბ) ყოველი სხდომის დროს აწარმოოს ოქმი სხდომის მიმდინარეობისა და შედეგების შესახებ და დადგენილი წესით წარუდგინოს იგი ბიუროს უფროსს, კომისიის საქმიანობის ანგარიშთან ერთად;

გ) უპასუხოს ბიუროს უფროსის/მის მიერ უფლებამოსილი პირის შეკითხვებს კომისიის საქმიანობის ანგარიშთან დაკავშირებულ საკითხებზე და საჭიროებისას წარადგინოს შესაბამისი განმარტებები.

7. კომისია ყოველი წლის 15 იანვრამდე ამზადებს მის მიერ შესრულებული სამუშაოს ანგარიშს, რომელიც პროაქტიულად ქვეყნდება ბიუროს ვებგვერდზე, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

8. კომისია ანგარიშვალდებულია საზოგადოების წინაშე და ვალდებულია, უპასუხოს ნებისმიერი დაინტერესებული პირის შეკითხვას, მისცეს განმარტებები კომისიის საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე.

9. კომისიას უფლებამოსილება უწყდება ამ ინსტრუქციის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრულ, ბიუროს უფროსის მიერ დადგენილ თარიღამდე არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღით ადრე.

10. კომისიის მიერ ამ ინსტრუქციით დადგენილი ვალდებულებების შეუსრულებლობის ან/და პროცედურების დარღვევის შემთხვევაში, მიმდინარე წლის განმავლობაში არ განხორციელდება კომისიის მიერ შესარჩევი დეკლარაციების მონიტორინგი.

თავი III

დეკლარაციების გამოვლენა მონიტორინგისათვის

მუხლი 11. კომისიის მიერ დეკლარაციების შერჩევა

1. კომისია მონიტორინგისათვის დეკლარაციებს შეარჩევს ყოველი წლის 15 იანვრამდე.

2. კომისიის მიერ შერჩეული დეკლარაციების რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს თანამდებობის პირთა საერთო რაოდენობის 5%-ს, საიდანაც 1/2 შეირჩევა სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის



პირთა დეკლარაციებიდან, ხოლო 1/2 – განსაკუთრებული ფაქტორების: განსაკუთრებული კორუფციული რისკის, მაღალი საზოგადოებრივი ინტერესისა და განხორციელებული მონიტორინგით გამოვლენილი დარღვევების გათვალისწინებითა და თითოეული შერჩეული დეკლარანტის შემთხვევაში, ზემოაღნიშნული ფაქტორების შესაბამისი დასაბუთებით, რომელიც აისახება სხდომის ოქმში.

3. თითოეული შესამოწმებელი დეკლარაციის შერჩევას კომისია ახდენს სხდომაზე, ამ ინსტრუქციის მე-10 მუხლის მე-4 პუნქტით დადგენილი ხმათა რაოდენობით.

4. კომისიის მიერ შერჩეული დეკლარაციებისა და შესაბამისი თანამდებობის პირების შესახებ ინფორმაცია ქვეყნდება ბიუროს მიერ ადმინისტრირებულ ვებგვერდზე – www.csb.gov.ge, კომისიის საქმიანობის ანგარიშის ბიუროსთვის წარდგენიდან არაუგვიანეს 7 სამუშაო დღისა.

მუხლი 12. კომისიის წევრთა შეუთანხმებლობა

1. კომისია ვალდებულია, დეკლარაციების შერჩევის უფლებამოსილება განახორციელოს საჯარო ინტერესის შესაბამისად და ამ ინსტრუქციით დადგენილი ვადებისა და პროცედურების დაცვით.

2. კომისიის წევრთა შორის იმგვარი შეუთანხმებლობისას, რომელიც შეუძლებელს ხდის მის მიერ გადაწყვეტილების მიღებას ამ ინსტრუქციის მე-10 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, დეკლარაციების შერჩევის შესახებ გადაწყვეტილება არ მიიღება, რის შესახებაც ინფორმაცია აისახება კომისიის სხდომის ოქმსა და საქმიანობის ანგარიშში.

3. თუ კომისიის წევრთა შორის შეუძლებელია შეთანხმება დეკლარაციათა შერჩევისას, ამ ინსტრუქციის მე-11 მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი რაოდენობის ფარგლებში გამოვლინდება მხოლოდ ის დეკლარაციები, რომლებზეც კომისია მიაღწევს შეთანხმებას.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული გარემოებების არსებობისას მიღწეული შეთანხმებისა და მისი შედეგის, ასევე შეუთანხმებლობის მიზეზების შესახებ ინფორმაცია აისახება კომისიის სხდომის ოქმსა და საქმიანობის ანგარიშში.

მუხლი 13. შემთხვევითი შერჩევა

1. დეკლარაციების შემთხვევით შერჩევას უზრუნველყოფს დეკლარაციების მონიტორინგის ელექტრონული სისტემა დეკლარირების ერთიანი ელექტრონული სისტემიდან, ბიუროს უფლებამოსილი პირების თანდასწრებით, რის შესახებაც შედგება ოქმი.

2. ყოველი წლის არაუგვიანეს 15 თებერვლისა ბიურო, დეკლარაციების მონიტორინგის ელექტრონული სისტემის მეშვეობით, შემთხვევითი შერჩევის პრინციპით გამოავლენს შესამოწმებელ დეკლარაციებს.

3. თუ 15 თებერვალი შემთხვევა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ უქმე ან დასვენების დღეს, შერჩევა განხორციელდება მომდევნო სამუშაო დღეს.

4. დეკლარაციების მონიტორინგის ელექტრონული სისტემის მიერ შემთხვევითი შერჩევის შედეგად მომზადებული ელექტრონული ფაილი, შერჩეული მონაცემებისა და მისი მომზადების თარიღის მითითებით, თან ერთვის ამ მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნულ ოქმს.

5. დეკლარაციების მონიტორინგის ელექტრონული სისტემის მიერ შემთხვევითი შერჩევის შედეგად იმ დეკლარაციის გამოვლენის შემთხვევაში, რომელიც უკვე შერჩეულია კომისიის მიერ, დეკლარაციების მონიტორინგის ელექტრონული სისტემის მეშვეობით, საჭიროების შემთხვევაში, შესამოწმებლად შეირჩევა სხვა დეკლარაცია. აღნიშნულის შესახებ ინფორმაცია აისახება ოქმში.

6. ამ მუხლით დადგენილი წესით შერჩეული დეკლარაციების რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს თანამდებობის პირთა საერთო რაოდენობის 5%-ს.

მუხლი 14. დასაბუთებული წერილობითი განცხადება



1. ამ ინსტრუქციის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული დასაბუთებული წერილობითი განცხადების ბიუროსთვის წარდგენის უფლება აქვს ნებისმიერ პირს.
2. განცხადება უნდა შეიცავდეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 78-ე მუხლის პირველი ნაწილით გათვალისწინებულ მონაცემებს.
3. განცხადების დასაბუთება გულისხმობს იმ ფაქტების მითითებას, ასევე ბიუროსთვის შესაბამისი ინფორმაციის წარდგენას, რომლებზეც განმცხადებელი აფუძნებს მოთხოვნას, თანამდებობის პირის მიერ დეკლარირებული მონაცემების შემოწმებასთან დაკავშირებით.

თავი IV

მონიტორინგის პროცესი

მუხლი 15. დეკლარაციის მონიტორინგის ელექტრონული სისტემა

1. თანამდებობის პირისა და მისი ოჯახის წევრის ქონებრივი მდგომარეობის შესახებ მონაცემების მოპოვებისა და დამუშავებისათვის, ბიუროს მიერ ადმინისტრირებულ ვებგვერდზე – www.declaration.gov.ge განთავსებულია დეკლარაციების მონიტორინგის ელექტრონული სისტემა.
2. სისტემა მოიცავს ინფორმაციას ყველა საჯარო დაწესებულების დასახელებისა და იმ პირების შესახებ, რომლებიც „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-2 მუხლის შესაბამისად წარმოადგენენ თანამდებობების პირებს.
3. ქონებრივი მდგომარეობის შესახებ თანამდებობის პირის მიერ დეკლარირებული მონაცემების სისრულისა და სიზუსტის შემოწმებისათვის საჭირო მონაცემების მოძიებას სისტემა უზრუნველყოფს საჯარო დაწესებულებების მიერ ადმინისტრირებული ელექტრონული მონაცემთა ბაზებიდან, კერძოდ:
 - ა) საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს ელექტრონული მონაცემთა ბაზის მეშვეობით იდენტიფიცირდება თანამდებობის პირი, მისი ოჯახის წევრი – სახელის, გვარის, პირადი თერთმეტნიშნა ნომრის, დაბადების თარიღის მეშვეობით, ასევე მონაცემები მის მიერ დეკლარაციაში მითითებული რეგისტრაციისა და ფაქტობრივ მისამართებზე რეგისტრირებული პირების შესახებ;
 - ბ) საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს ელექტრონული მონაცემთა ბაზის მეშვეობით ელექტრონული სისტემა ადგენს ინფორმაციას:
 - ბ.ა) იმ უძრავი ქონების შესახებ, რომელზეც რეგისტრირებულია თანამდებობის პირისა და მისი ოჯახის წევრების საკუთრების უფლება;
 - ბ.ბ) იმ საწარმოს, არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის შესახებ, რომელიც დაფუძნებულია თანამდებობის პირის/მისი ოჯახის წევრის წილობრივი მონაწილეობით ან/და რომლის ხელმძღვანელობაზე/წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილ პირს/მართვის ორგანოს წევრს წარმოადგენს თანამდებობის პირი/მისი ოჯახის წევრი;
 - გ) საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ნოტარიუსთა პალატის ელექტრონული მონაცემთა ბაზის მეშვეობით სისტემა ადგენს ინფორმაციას თანამდებობის პირის/ოჯახის წევრის მიერ დეკლარირების პერიოდში დადებული გარიგებების შესახებ;
 - დ) საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს ელექტრონული მონაცემთა ბაზის მეშვეობით – იმ სატრანსპორტო საშუალებისა და იარაღის შესახებ, რომლებზეც რეგისტრირებულია თანამდებობის პირის/მისი ოჯახის წევრის საკუთრების უფლება;
 - ე) საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის



იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის ელექტრონული მონაცემთა ბაზის მეშვეობით – გადასახადის გადამხდელთა განაცემების შესახებ ინფორმაციის, ასევე წლიური სამშრომლო დეკლარაციების მიხედვით თანამდებობის პირის/მისი ოჯახის წევრის მიერ მიღებული ფინანსური სარგებლის/შემოსავლის შესახებ;

ვ) საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს ელექტრონული მონაცემთა ბაზის მეშვეობით – იმ საწარმოთა შესახებ, რომლებიც დაკავშირებულნი არიან თანამდებობის პირთან/მის ახლო ნათესავთან/ოჯახის წევრთან დეკლარაციის წარდგენის კალენდარული წლის პერიოდისათვის.

მუხლი 16. ბიუროს მიერ მონიტორინგის განხორციელების პროცედურა

1. დეკლარაციის მონიტორინგი ხორციელდება შევსებულ დეკლარაციაში მითითებული მონაცემების სისრულისა და სიზუსტის შემოწმებით, ამ ინსტრუქციის მე-15 მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრულ მონაცემთა ბაზებში არსებულ მონაცემებთან შედარებისა და ადმინისტრაციული წარმოების ფარგლებში მოპოვებული ინფორმაციის გამოკვლევის გზით.

2. შემოწმებას ექვემდებარება თანამდებობის პირის მიერ წარდგენილი ბოლო დეკლარაცია, ხოლო დეკლარირების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში დაცული წინა დეკლარაციები გამოიყენება მასში ასახული მონაცემების ბოლო დეკლარირებულ მონაცემებთან შედარების მიზნით.

3. ბიუროს მიერ ადმინისტრაციული წარმოება იწყება ამ ინსტრუქციის მე-11-მე-13 მუხლებით გათვალისწინებული წესით გამოვლენილი დეკლარაციების შემოწმების დაწყების თაობაზე ბიუროს უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით – ბრძანებით, ხოლო დასაბუთებული წერილობითი განცხადების შემთხვევაში, ბიუროს მიერ მისი საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით რეგისტრაციის მომენტიდან.

4. ამ ინსტრუქციის მე-9 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული გარემოებების არსებობის შემთხვევაში, წლიური მონიტორინგის ფარგლებში, შემოწმებას ექვემდებარება მხოლოდ დეკლარაციების მონიტორინგის ელექტრონული სისტემის მიერ გამოვლენილი და დასაბუთებული განცხადებით მოთხოვნილი თანამდებობის პირთა დეკლარაციები.

5. ადმინისტრაციული წარმოების შედეგად კანონიერი და დასაბუთებული გადაწყვეტილების მიღების მიზნით მტკიცებულებათა შეგროვების, გამოკვლევისა და შეფასებისათვის ბიურო მიმართავს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ზომებს.

6. თანამდებობის პირის მიერ ბიუროსთვის წარდგენილი ან/და ადმინისტრაციული წარმოებისას მოპოვებული სხვა წერილობითი ინფორმაციის სრული და ობიექტური გამოკვლევის მიზნით, ბიურო, საჭიროების შემთხვევაში, უფლებამოსილია, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-16-მე-19 მუხლებით გათვალისწინებული წესით, დახმარების თხოვნით მიმართოს შესაბამის ადმინისტრაციულ ორგანოს.

7. დეკლარაციის მონიტორინგის პერიოდი (გრაფიკი) განისაზღვრება ბიუროს უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის – ბრძანების საფუძველზე.

მუხლი 17. თანამდებობის პირის მონაწილეობა ადმინისტრაციულ წარმოებაში

1. ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესახებ წარმოების დაწყებიდან 5 დღის განმავლობაში, ბიურო აცნობებს დაინტერესებულ მხარეს – იმ თანამდებობის პირს, რომლის დეკლარაციაც ექვემდებარება შემოწმებას.

2. ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესახებ გადაწყვეტილების ოფიციალურად გაცნობასთან ერთად, ბიურო თანამდებობის პირს განუსაზღვრავს 10 სამუშაო დღის ვადას, მონიტორინგისათვის საჭირო დამატებითი ინფორმაციისა და დოკუმენტაციის წარსადგენად, გარდა ამ ინსტრუქციის მე-15 მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაციისა. აღნიშნული ვადა, თანამდებობის პირის მიერ ინფორმაციის/დოკუმენტაციის განსაზღვრულ ვადაში წარუდგენლობის საპატიო მიზეზის დასაბუთების შემთხვევაში, შეიძლება გაგრძელდეს არა უმეტეს ერთხელ, 10 სამუშაო დღის ვადით.



3. დამატებითი ინფორმაციის/დოკუმენტაციის საჭიროების გამოვლენისას, ბიურო უფლებამოსილია, განმეორებით მიმართოს თანამდებობის პირს მისი წარდგენის მოთხოვნით. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული დამატებითი ვადის განსაზღვრის წესი გამოიყენება აგრეთვე ინფორმაციის/დოკუმენტაციის განმეორებით მოთხოვნისას, თანამდებობის პირის მიერ შესაბამისი დასაბუთების წარდგენის საფუძველზე.

4. თუ თანამდებობის პირი ბიუროს წარუდგენს განცხადებას და შესაბამის მტკიცებულებებს იმის თაობაზე, რომ ბიუროს მიერ მოთხოვნილი ინფორმაცია/დოკუმენტაცია საჭიროებს უცხო ქვეყნიდან გამოთხოვას, ბიუროს მიერ მათ წარსადგენად განისაზღვრება გონივრული ვადა.

5. ამ მუხლით დადგენილი ინფორმაციის/დოკუმენტაციის წარდგენის ვადები ასევე ვრცელდება დასაბუთებული წერილობითი განცხადების საფუძველზე დაწყებული ადმინისტრაციული წარმოების მიმართ.

6. მონიტორინგის პროცესში თანამდებობის პირის დეკლარაციაში უზუსტობის, ინფორმაციის არასრულად წარდგენის ან/და სხვა სახის დარღვევის გამოვლენის შემთხვევაში, ბიურო აცნობებს შესაბამის პირს დარღვევისა და მისი შინაარსის შესახებ და განუსაზღვრავს მას საკუთარი მოსაზრების წარდგენის ვადას.

7. ბიუროს მიერ მოთხოვნილი ინფორმაციის/დოკუმენტაციის თანამდებობის პირის მიერ ამ მუხლით გათვალისწინებულ ვადებში წარუდგენლობის შემთხვევაში, დოკუმენტაციის წარსადგენად განსაზღვრული ვადის უშედეგოდ გასვლიდან 3 სამუშაო დღეში, ბიურო აღნიშნულის შესახებ ამზადებს დასკვნას და იღებს გადაწყვეტილებას ამ ინსტრუქციის მე-20-21 -ე მუხლების შესაბამისად.

მუხლი 18. ადმინისტრაციული წარმოების ვადები მონიტორინგის პროცესში

მონიტორინგის პროცესში დეკლარაციების შემოწმებასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების მიმართ ვრცელდება ადმინისტრაციული წარმოებისათვის საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი ვადები.

თავი V

მონიტორინგის შედეგები

მუხლი 19. დასკვნის მომზადება და წარდგენა

1. მონიტორინგის შედეგების თაობაზე დასკვნას ამზადებს და ბიუროს უფროსს წარუდგენს მონიტორინგის განხორციელებაზე უფლებამოსილი ბიუროს სტრუქტურული ქვედანაყოფი, არა უგვიანეს მონიტორინგის განხორციელების კალენდარული წლის 10 დეკემბრისა.

2. დასაბუთებული წერილობითი განცხადების განხილვის შედეგად მიღებული გადაწყვეტილების შესახებ დაინტერესებულ პირს ეცნობება კანონმდებლობით დადგენილი წესით. აღნიშნული ინფორმაცია ამავედროულად აისახება მონიტორინგის შედეგების თაობაზე მომზადებულ დასკვნაში.

3. მონიტორინგის შედეგები ყოველი კალენდარული წლის ბოლოს ბიუროს მიერ ქვეყნდება პროაქტიულად.

მუხლი 20. გადაწყვეტილება მონიტორინგის შედეგების თაობაზე

1. მონიტორინგის განხორციელებაზე უფლებამოსილი ბიუროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის დასკვნის საფუძველზე, ბიუროს უფროსი/შესაბამისი უფლებამოსილი პირი იღებს დასაბუთებულ გადაწყვეტილებას მონიტორინგის შედეგების თაობაზე.

2. ბიუროს უფროსი უფლებამოსილია, მონიტორინგის შედეგების თაობაზე გადაწყვეტილების მიღების უფლებამოსილება მიანიჭოს მის ერთ-ერთ მოადგილეს.

3. ბიუროს გადაწყვეტილება წარმოადგენს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს –



ბრძანებას და საჩივრდება ადმინისტრაციული სამართალწარმოებისათვის დადგენილი წესით.

4. მონიტორინგის შედეგების შესაბამისად, ბიუროს უფროსი/შესაბამისი უფლებამოსილი პირი იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

ა) დეკლარაციაში დარღვევის არარსებობის შესახებ;

ბ) დეკლარაციაში დარღვევის არსებობის შესახებ.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, დეკლარაცია უარყოფითად ფასდება ბიუროს მიერ მოთხოვნილი ინფორმაციისა და დოკუმენტაციის წარუდგენლობის ან დეკლარაციაში არასრული ან/და არასწორი მონაცემების შეტანის ნებისმიერი ფაქტის გამოვლენის, აგრეთვე „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონთან შეუსაბამო მონაცემის არსებობის გამოვლენისას.

6. დეკლარაციის მონიტორინგის შედეგად ამ მუხლის მე-4 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, გარდა ამ ინსტრუქციის 21-ე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა, თანამდებობის პირი ჯარიმდება „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, რის შესახებაც ბიუროს უფროსი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს – განკარგულებას.

7. თანამდებობის პირმა ჯარიმა უნდა გადაიხადოს ჯარიმის დაკისრების შესახებ განკარგულების ოფიციალური გაცნობიდან არაუგვიანეს 30 დღისა. ჯარიმა გადახდილად ჩაითვლება ჯარიმის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტის ბიუროსთვის წარდგენის მომენტიდან.

მუხლი 21. მონიტორინგის შედეგების შესახებ ინფორმაციისა და დოკუმენტაციის სამართალდამცავ ორგანოში გაგზავნა

1. დეკლარაციის მონიტორინგის პროცესში, ბიუროს მიერ პირის ქმედებაში დანაშაულის სავარაუდო ნიშნების არსებობის შემთხვევაში, ბიურო შესაბამის დეკლარაციასა და წარმოების მასალებს შემდგომი რეაგირებისათვის უგზავნის სათანადო სამართალდამცავ ორგანოს, გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.

2. მონიტორინგის შედეგების შესახებ ინფორმაცია და შესაბამისი წარმოების მასალები სამართალდამცავ ორგანოს არ ეგზავნება იმ შემთხვევაში, თუ აშკარაა, რომ გამოვლენილი უზუსტობა გამოწვეულია ტექნიკური ან გამოთვლის დროს დაშვებული შეცდომით.

