

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახური

სსიპ – საქართველოს ოპერატიულ-ტექნიკური სააგენტოს უფროსის

ბრძანება №6

2019 წლის 20 თებერვალი

ქ. თბილისი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს ოპერატიულ-ტექნიკური სააგენტოს მიერ მომსახურების გაწევის საფასურის განაკვეთების, ასევე ამ საფასურის გადახდის, მისი გადახდისგან გათავისუფლების და გადახდილი საფასურის დაბრუნების წესის დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს ოპერატიულ-ტექნიკური სააგენტოს შესახებ“ საქართველოს კანონის 31-ე მუხლის მე-3 პუნქტის, „საქართველოს ოპერატიულ-ტექნიკური სააგენტოს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 29 მარტის №157 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-6 მუხლის „ა“ და „ბ“ ქვეპუნქტების საფუძველზე, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს თანდართული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს ოპერატიულ-ტექნიკური სააგენტოს მიერ მომსახურების გაწევის საფასურის განაკვეთები, ასევე ამ საფასურის გადახდის, მისი გადახდისგან გათავისუფლების და გადახდილი საფასურის დაბრუნების წესი“.

მუხლი 2

ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საჯარო სამართლის იურიდიული
პირის - საქართველოს ოპერატიულ-
ტექნიკური სააგენტოს უფროსი

კობა კობიძე

დანართი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს ოპერატიულ-ტექნიკური სააგენტოს მიერ მომსახურების გაწევის საფასურის განაკვეთები, ასევე ამ საფასურის გადახდის, მისი გადახდისგან გათავისუფლების და გადახდილი საფასურის დაბრუნების წესი

მუხლი 1. წესის რეგულირების საგანი

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს ოპერატიულ-ტექნიკური სააგენტოს (შემდგომში – სააგენტო) მიერ მომსახურების გაწევის საფასურის განაკვეთები, ასევე ამ საფასურის გადახდის, მისი გადახდისგან გათავისუფლების და გადახდილი საფასურის დაბრუნების წესი (შემდგომში – წესი) განსაზღვრავს სააგენტოს მიერ გაწეული მომსახურების სახეებს, ამ მომსახურებათა სახეების საფასურის განაკვეთებს, მომსახურების საფასურის განაკვეთების გათვალისწინებით მომსახურების საფასურის განსაზღვრის წესს, ასევე აღნიშნული საფასურის გადახდის, მისი გადახდისგან გათავისუფლების და გადახდილი საფასურის დაბრუნების წესსა და პირობებს.

2. წესის მოქმედება ვრცელდება ამ წესის მე-3 მუხლით გათვალისწინებულ მომსახურების სახეებზე და არ მოიცავს სააგენტოს მიერ გაწეულ სხვა მომსახურებებსა და საქმიანობას.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

ამ წესის მიზნებისთვის მასში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) „დღე“ – ერთი კალენდარული დღე;

ბ) მომსახურება – სააგენტოს მიერ გაწეული ამ წესის მე-3 მუხლით განსაზღვრული მომსახურება;

გ) მომსახურების საფასური – ამ წესის მე-5 მუხლით განსაზღვრული წესით გამოთვლილი მომსახურების საფასური;



დ) პროგრამული უზრუნველყოფის საშუალება – კომპიუტერული სისტემის დამუშავებისთვის ხელსაყრელი ფორმით შექმნილი კომპიუტერული პროგრამა.

მუხლი 3. მომსახურების სახეები

სააგენტოს მიერ გაწეული მომსახურების სახეებია:

- ა) ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემით (e-Flow) მომსახურება;
- ბ) პროგრამული უზრუნველყოფის საშუალების შემუშავებით მომსახურება;
- გ) ინფორმაციულ ტექნოლოგიებში (IT) კონსულტაციით მომსახურება.

მუხლი 4. მომსახურების საფასურის განაკვეთები

1. ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემით მომსახურების საფასურის განაკვეთებია:

ა) სააგენტოს კუთვნილი საინფორმაციო-ტექნოლოგიური ინფრასტრუქტურის გამოყენებით ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემით სარგებლობის შემთხვევაში:

მომსახურების დასახელება	ერთი მომხმარებლის ერთი თვის საფასური დღგ-ის ჩათვლით
ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემით (e-Flow) სარგებლობა	5 ლარი

ბ) შემსყიდველის მიერ მისი კუთვნილი საინფორმაციო ტექნოლოგიური ინფრასტრუქტურის გამოყენებით ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემით სარგებლობის შემთხვევაში:

მომსახურების დასახელება		
ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემით (e-Flow) სარგებლობა		
№	პაკეტის დასახელება მომხმარებელთა სახელების რაოდენობის მიხედვით	ყოველთვიური საფასურის განაკვეთი დღგ-ის ჩათვლით
1	1-100	500
2	101-200	900
3	201-500	2000
4	501-1000	3000
5	1001-5000	5000
6	5001-10000	7000
7	10001 და მეტი	30000

2. სააგენტოს მიერ პროგრამული უზრუნველყოფის საშუალების შემუშავების მომსახურების საფასურის



განაკვეთი:

მომსახურების დასახელება	საფასური განაკვეთი (1 კაცი – 1 საათი) (დღგ-ს ჩათვლით)
პროგრამული უზრუნველყოფის საშუალების შემუშავება	30.00 ლარი

3. სააგენტოს მიერ ინფორმაციულ ტექნოლოგიებში (IT) კონსულტაციით მომსახურების საფასურის განაკვეთი:

მომსახურების დასახელება	საფასური განაკვეთი (1 კაცი – 1 საათი) (დღგ-ს ჩათვლით)
ინფორმაციულ ტექნოლოგიებში (IT) კონსულტაცია	25 ლარი

მუხლი 5. მომსახურების საფასურის გამოთვლის წესი

1. მომსახურების საფასური ამ წესის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში გამოითვლება ერთი მომხმარებლის ერთი თვის მომსახურების საფასურის განაკვეთის ნამრავლით შემსყიდველი ორგანიზაციის მიერ მოთხოვნილ მომხმარებელთა სახელების რაოდენობაზე და მომსახურების პერიოდზე.

2. მომსახურების საფასური ამ წესის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში გამოითვლება მომხმარებელთა სახელების რაოდენობის შესაბამისი პაკეტისთვის დადგენილი მომსახურების საფასურის განაკვეთის ნამრავლით მომსახურების პერიოდზე.

3. მომსახურების საფასური ამ წესის მე-4 მუხლის მეორე პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში გამოითვლება 1 კაც-საათისთვის დადგენილი მომსახურების საფასურის განაკვეთის ნამრავლით პროგრამული უზრუნველყოფის საშუალების შემუშავებისთვის აუცილებელი კაც-საათების რაოდენობაზე.

4. მომსახურების საფასური ამ წესის მე-4 მუხლის მესამე პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში გამოითვლება 1 კაც-საათისთვის დადგენილი მომსახურების საფასურის განაკვეთის ნამრავლით საინფორმაციო ტექნოლოგიებში (IT) კონსულტაციის მომსახურებისთვის აუცილებელი კაც-საათების რაოდენობაზე.

მუხლი 6. მოთხოვნა ელექტრონული დოკუმენტრუნვის სისტემით (e-Flow) მომსახურებაზე

1. შემსყიდველი, რომელიც გადაწყვეტს შეისყიდოს სააგენტოდან ელექტრონული დოკუმენტრუნვის სისტემით (e-Flow) მომსახურება, აგზავნის წერილობით შეტყობინებას სააგენტოში მომსახურების შესყიდვასთან დაკავშირებით, სადაც მითითებული უნდა იყოს:

ა) ამ წესის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში – მომხმარებლების რაოდენობა;

ბ) ამ წესის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში – შესაბამისი პაკეტი;

გ) მომსახურების გაწევის ვადა;

დ) საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართი.

2. სააგენტო განიხილავს განაცხადს და უფლებამოსილია მომსახურების გაწევის მიზნით მოსთხოვოს



შემსყიდველ ორგანიზაციას დამატებითი ინფორმაციის წარმოდგენა, რისთვისაც განუსაზღვრავს გონივრული ვადას. აღნიშნული ვადის დარღვევა წარმოადგენს მომსახურების გაწევაზე უარის თქმის საფუძველს.

3. ამ წესის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში შემსყიდველი წერილობით იღებს ვალდებულებებს სააგენტოს საავტორო და ქონებრივი უფლებების დაცვასთან დაკავშირებით როგორც ხელშეკრულების მიმდინარეობისას, ასევე მისი დასრულების შემდეგ. უარი სააგენტოს საავტორო და ქონებრივი უფლების დაცვის ვალდებულების აღებაზე წარმოადგენს საფუძველს სააგენტოს მიერ მომსახურების გაწევაზე უარის თქმისთვის.

4. ამ მუხლის მე-2 პუნქტში მითითებული დამატებითი ინფორმაციის ან/და ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სააგენტოს საავტორო და ქონებრივი უფლებების დაცვის ვალდებულების აღების წერილობითი დადასტურების წარმოდგენისთანავე სააგენტო ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემით (e-Flow) მომსახურების გაწევისთან დაკავშირებით უგზავნის შემსყიდველ ორგანიზაციას შეტყობინებას/დასტურს ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებულ ელექტრონული ფოსტის მისამართზე, რის შემდეგაც შემდგომ სააგენტო იწყებს მომსახურების გაწევას.

5. შემსყიდველი ორგანიზაცია უფლებამოსილია მოითხოვოს ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემაში ჩართული მომხმარებლების რაოდენობის ცვლილება. აღნიშნულ ცვლილებასთან დაკავშირებით შესაბამისი შეტყობინება ეგზავნება სააგენტოს წერილობით ან/და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით. მომსახურების საფასური გამოითვლება ამ წესის მე-5 მუხლით დადგენილი წესით.

6. შემსყიდველი ორგანიზაცია ვალდებულია მკაცრად დაიცვას მომხმარებლების ზღვრული ოდენობა და სააგენტოსთან შეთანხმების გარეშე არ დაუშვას შეთანხმებულზე მეტი მომხმარებლის ჩართვა.

მუხლი 7. მოთხოვნა პროგრამული უზრუნველყოფის საშუალების შემუშავებით მომსახურებაზე

1. შემსყიდველი ორგანიზაცია პროგრამული უზრუნველყოფის საშუალების შემუშავების მოთხოვნით წერილობით მიმართავს სააგენტოს. წერილობით მოთხოვნა უნდა შეიცავდეს შემსყიდველის საკონტაქტო ინფორმაციას და ელექტრონული ფოსტის მისამართს. წერილობით მიმართვას თან უნდა ერთოდეს შესაბამისი ტექნიკური დავალების აღწერილობა. ტექნიკური დავალება უნდა იყოს მკაფიო და მასში მაქსიმალური სიზუსტით უნდა იყოს აღწერილი მოთხოვნილი პროგრამული უზრუნველყოფის საშუალების ფუნქციონალი, პარამეტრები და ა.შ.

2. სააგენტო უფლებამოსილია ტექნიკური დავალების და ამოცანის დაზუსტების მიზნით მოსთხოვოს შემსყიდველ ორგანიზაციას დამატებითი ინფორმაციის წარმოდგენა და თუ ასეთი დაზუსტების შემდგომაც წარმოდგენილი ტექნიკური დავალება არ იქნება საკმარისი მოთხოვნილი პროგრამული უზრუნველყოფის საშუალების შესამუშავებლად, სააგენტო უარს განაცხადებს შემსყიდველი ორგანიზაციის მომსახურებაზე.

3. ტექნიკური დავალების შეფასების შემდეგ, სააგენტო განსაზღვრავს ტექნიკური დავალების შესაბამისი პროგრამული უზრუნველყოფის საშუალების შემუშავებისთვის საჭირო კაც-საათების რაოდენობას და აღნიშნულის შესახებ აცნობებს შემსყიდველს მის მიერ მითითებულ ელექტრონულ ფოსტაზე.

4. შემსყიდველი ვალდებულია ამ მუხლის მე-3 პუნქტში აღნიშნული ინფორმაციის მიღებიდან 10 დღის განმავლობაში გაუგზავნოს სააგენტოს დასტური ან უარი მომსახურების შესყიდვაზე წერილობით ან ელექტრონული ფოსტის მისამართზე შესაბამისი შეტყობინების გაგზავნის გზით.

5. პროგრამული უზრუნველყოფის საშუალების შემუშავების მომსახურების გაწევის შედეგად შექმნილი პროგრამული უზრუნველყოფის საშუალების საავტორო და ქონებრივ ურთიერთობებთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება სააგენტოსა და შემსყიდველს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით ან შემსყიდველის მიერ ცალმხრივად გამოხატული თანხმობით.

6. სააგენტოს პროგრამული უზრუნველყოფის საშუალების შემუშავების ვალდებულება წარმოეშობა ამ მუხლის მე-4 პუნქტში მითითებული თანხმობის და მე-5 პუნქტში მითითებული ხელშეკრულების ან ცალმხრივად გამოხატული თანხმობის მიღების შემდეგ.

მუხლი 8. მოთხოვნა ინფორმაციულ ტექნოლოგიებში (IT) კონსულტაციით მომსახურებაზე

1. შემსყიდველი, რომელიც გადაწყვეტს შეისყიდოს სააგენტოდან ინფორმაციულ ტექნოლოგიებში (IT) კონსულტაციით მომსახურება, აგზავნის წერილობით შეტყობინებას სააგენტოში მომსახურების შესყიდვასთან დაკავშირებით, სადაც მითითებული უნდა იყოს ის საკითხები, რომელზეც სურს



კონსულტაციის მიღება შემსყიდველს და მისი საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართი.

2. სააგენტო განიხილავს განაცხადს და უფლებამოსილია, მომსახურების გაწევის მიზნით მოსთხოვოს შემსყიდველ ორგანიზაციას დამატებითი ინფორმაციის წარმოდგენა კონსულტირების საკითხთან დაკავშირებით, რისთვისაც განუსაზღვრავს გონივრული ვადას. აღნიშნული ვადის დარღვევა წარმოადგენს მომსახურების გაწევაზე უარის თქმის საფუძველს.

3. წარმოდგენილი ინფორმაციის შეფასების შემდგომ, სააგენტო განსაზღვრავს საინფორმაციო ტექნოლოგიური კონსულტირების მომსახურებისთვის საჭირო კაც-საათების რაოდენობას და აღნიშნულის შესახებ აცნობებს შემსყიდველს მის მიერ მითითებულ ელექტრონულ ფოსტაზე.

4. შემსყიდველი ვალდებულია ამ მუხლის მე-3 პუნქტში აღნიშნული ინფორმაციის მიღებიდან 10 დღის განმავლობაში გაუზიაროს სააგენტოს დასტური ან უარი მომსახურების შესყიდვაზე წერილობით ან ელექტრონული ფოსტის მისამართზე შესაბამისი შეტყობინების გაგზავნის გზით.

5. სააგენტოს ინფორმაციული ტექნოლოგიებში (IT) კონსულტაციით მომსახურების ვალდებულება წარმოეშევა ამ მუხლის მე-4 ნაწილში მითითებული დასტურის მიღების შემდეგ.

მუხლი 9. მომსახურების გაწევის უწყვეტობა

1. სააგენტო მომსახურებას ახორციელებს უწყვეტად, მომსახურების გაწევის ვადის ამოწურვამდე. მომსახურების გაწევა შეიძლება ვადაზე ადრე შეწყდეს ამ წესის მე-10 მუხლით გათვალისწინებული შემთხვევებში.

2. მომსახურების მიღებაზე მიღება-ჩაბარების აქტი სააგენტოსა და შემსყიდველ ორგანიზაციას შორის შესაძლოა გაფორმდეს როგორც ყოველთვიურად, ასევე მომსახურების ვადის ამოწურვის შემდგომ. მომსახურების მიღებასთან დაკავშირებული მიღება-ჩაბარების აქტი უნდა გაფორმდეს მომდევნო თვის პირველი სამუშაო დღიდან ან მომსახურების ვადის ამოწურვიდან 5 სამუშაო დღეში.

მუხლი 10. მომსახურების შეწყვეტა

მომსახურება შეიძლება შეწყდეს:

ა) ვადის გასვლის შემდგომ;

ბ) მხარეთა მოლაპარაკების შედეგად;

გ) ცალმხრივად, ერთ-ერთი მხარის მოთხოვნით. ასეთ შემთხვევაში მომსახურების შეწყვეტის ინიციატორი მხრე ვალდებული ერთი თვით ადრე აცნობოს მორე მხარეს მომსახურების შეწყვეტის/მომსახურების მიღებაზე უარის თქმის შესახებ;

დ) სააგენტოს ინიციატივით შემსყიდველის მიერ ამ წესის მე-6 მუხლის მე-3 პუნქტით ან მე-7 მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული ვალდებულებების დარღვევის შემთხვევაში.

მუხლი 11. მომსახურების საფასურის გადახდის წესი

ამ წესით განსაზღვრული მომსახურების საფასური შესაძლოა გადახდილ იქნეს წინასწარი ანგარიშსწორების გზით ან ხელშეკრულებით განსაზღვრული პირობებით.

მუხლი 12. გადახდილი მომსახურების საფასურის დაბრუნება

1. გადახდილი მომსახურების საფასური უბრუნდება განმცხადებელს, თუ:

ა) მომსახურების საფასური გადახდილია ამ წესით განსაზღვრულ განაკვეთებზე მეტი ოდენობით. ამ შემთხვევაში ბრუნდება სხვაობა გადახდილ თანხასა და წესით განსაზღვრულ განაკვეთს შორის;

ბ) შემსყიდველმა მომსახურების მიღებამდე უარი განაცხადა მომსახურების მიღებაზე და მოითხოვა გადახდილი თანხის დაბრუნება.

2. მომსახურების საფასური ბრუნდება მოთხოვნიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში. მოთხოვნა უნდა შეიცავდეს



გადახდილი მომსახურების საფასურის ნაწილობრივი ან სრულად დაბრუნების კანონიერი საფუძვლის არსებობის დასაბუთებას. მოთხოვნა წარმოდგენილი უნდა იქნეს მომსახურების საფასურის გადახდიდან 1 (ერთი) თვის ვადაში. ამ ვადის გასვლის შემდეგ გადახდილი საფასური არ ბრუნდება. ამ ვადის გაგრძელება ან გაშვებული ვადის აღდგენა დაუშვებელია.

მუხლი 13. მომსახურების საფასურის გადახდისგან გათავისუფლება

შემსყიდველი შეიძლება გათავისუფლდეს მომსახურების საფასურის გადახდისგან სააგენტოს უფროსის გადაწყვეტილებით.

