

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის

ბრძანება №188
2017 წლის 8 ივნისი

ქ. თბილისი

„ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის საბჭოს დებულებისა და საბჭოს მიერ საჩივრის განხილვის წესის“ დამტკიცების თაობაზე

„ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის შესახებ“ საქართველოს კანონის 21-ე მუხლის პირველი პუნქტისა და 27-ე მუხლის მე-6 პუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს „ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის საბჭოს დებულება და საბჭოს მიერ საჩივრის განხილვის წესი“.

მუხლი 2

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრი

დიმიტრი ქუმსიშვილი

ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის საბჭოს დებულება და საბჭოს მიერ საჩივრის განხილვის წესი

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის საბჭოს დებულება განსაზღვრავს ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის საბჭოს (შემდგომში – საბჭო) უფლებამოსილებებსა და საქმიანობის წესს, საბჭოს სხდომაზე საკითხის განხილვისა და გადაწყვეტის პროცედურებს, საჩივრის განხილვისა და საჩივრის ავტორთან ურთიერთობის წესს.

2. საბჭო არის საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება – ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურთან (შემდგომში – სამსახური) არსებული, ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტთან დაკავშირებული საკითხების განმხილველი და შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიმღები ორგანო.

3. თავის საქმიანობაში საბჭო ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, აღრიცხვა-ანგარიშგებისა და აუდიტის სფეროს მარეგულირებელი ევროკავშირის დირექტივებით, „ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის შესახებ“ საქართველოს კანონით (შემდგომ – კანონი), სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებითა და ამ დებულებით.

მუხლი 2. საბჭოს შემადგენლობა

1. საბჭო შედგება 7 წევრისგან.

2. საბჭოს შემადგენლობაში შედის თითო წევრი საქართველოს ფინანსთა სამინისტროდან, საქართველოს ეროვნული ბანკის საბჭოდან, საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროდან, საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – საქართველოს დაზღვევის სახელმწიფო ზედამხედველობის სამსახურიდან, პროფესიული ორგანიზაციებიდან, ბიზნესასოციაციებიდან და აკადემიური წრეებიდან.

3. საბჭოს წევრი საქართველოს ფინანსთა სამინისტროდან იმავდროულად არის საბჭოს თავმჯდომარე, რომელიც წარმართავს საბჭოს სხდომებს, უზრუნველყოფს საბჭოს გამართულ ფუნქციონირებას კომპეტენციის ფარგლებში და ახორციელებს ამ დებულებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.



4. გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული შემთხვევისა, საბჭოს გადაწყვეტილებით, საბჭოში შეიძლება შეყვანილ იქნენ სამსახურის თანამშრომლები და მოწვეული პირები, ამ შემთხვევაში საბჭოში წარმოდგენილი პირები გადაწყვეტილების მიღების პროცესში არ მონაწილეობენ.

5. საბჭოს წევრი უნდა იყოს არაპრაქტიკოსი, კომპეტენტური ბულალტრული ადრიცხვისა და ანგარიშგების, აუდიტის, ეკონომიკის, ფინანსების, ბიზნესის მართვის ან სამართლის სფეროში და ჰქონდეს შესაბამის სფეროში მუშაობის არანაკლებ 7-წლიანი გამოცდილება.

6. საბჭოს წევრობის კანდიდატი/საბჭოს წევრი არ უნდა იყოს ნასამართლავი ტერორიზმის დაფინანსებისათვის ან/და უკანონო შემოსავლის ლეგალიზაციისათვის ან სხვა ეკონომიკური დანაშაულისათვის, აგრეთვე სხვა მძიმე ან განსაკუთრებით მძიმე დანაშაულისათვის.

7. საბჭოს წევრსა და მისი ოჯახის წევრს არ აქვთ უფლება, ფლობდნენ წილებს/აქციებს, ხმის უფლებას იმ აუდიტორულ ფირმაში, რომლის საქმიანობის ზედამხედველობაც სამსახურის უფლებამოსილებას განეკუთვნება.

8. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული საბჭოს წევრთა კანდიდატურები წარედგინება საქართველოს ფინანსთა მინისტრს. ხოლო საქართველოს ფინანსთა მინისტრი კანდიდატურებს წარუდგენს საქართველოს პრემიერ-მინისტრს, რომელიც კანდიდატურების წარდგენიდან 2 კვირის ვადაში ამტკიცებს მათ.

9. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული პროფესიული ორგანიზაციებიდან, ბიზნესასოციაციებიდან და აკადემიური წრეებიდან წარდგენილ იქნება თითოეულიდან საბჭოს წევრობის 3 კანდიდატი, რომელთაგან საქართველოს ფინანსთა მინისტრი შეარჩევს თითო კანდიდატურას დამოუკიდებლობისა და გამჭვირვალების პრინციპებზე დაყრდნობით.

10. საბჭოს წევრთა შერჩევის პროცესი დამოუკიდებელი და გამჭვირვალე უნდა იყოს. კანდიდატურათა შერჩევის პროცესის გამჭვირვალობა უზრუნველყოფილია საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მიერ კანდიდატურების მიღების პროცესის საჯაროობითა და კანდიდატურების შერჩევასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის ხელმისაწვდომობით.

11. საბჭოს წევრების უფლებამოსილების ვადაა 5 წელი.

12. საბჭოს წევრის საბჭოში საქმიანობა არ ანაზღაურდება.

მუხლი 3. საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტისა და შეჩერების საფუძვლები

1. საბჭოს წევრის უფლებამოსილება წყდება:

ა) პირადი განცხადების საფუძველზე;

ბ) საქართველოს პრემიერ მინისტრის გადაწყვეტილებით;

გ) თუ პირს შეუწყდა სამსახურებრივი უფლებამოსილება იმ უწყებაში/სექტორში, რომელსაც ის წარმოადგენს;

დ) თუ მის მიმართ ამ დებულების მე-2 მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებულ დანაშაულზე კანონიერ ძალაში შევიდა სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენი;

ე) გარდაცვალების შემთხვევაში;

ვ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა საფუძვლების არსებობის შემთხვევაში.

2. საბჭოს წევრის უფლებამოსილება შეიძლება შეწყდეს საბჭოს სხდომებზე წევრის ზედიზედ 3-ჯერ არასაპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობის შემთხვევაში;

3. საბჭოს წევრის უფლებამოსილება ჩერდება მისი შრომითი/სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების შემთხვევაში.

4. საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში, შესაბამისი უწყება/სექტორი ვალდებულია,



გონივრულ ვადაში უზრუნველყოს საბჭოს წევრობის ახალი კანდიდატის საქართველოს ფინანსთა მინისტრისთვის წარდგენა.

მუხლი 4. საბჭოს უფლებამოსილებები

1. საბჭოს უფლებამოსილებებია:

ა) კანონით განსაზღვრული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების პროექტების განხილვა, დარგობრივ-პროფესიული შეფასება და შესაბამისი რეკომენდაციების 10 სამუშაო დღის ვადაში წარდგენა;

ბ) სამსახურის უფროსისთვის კანონქვემდებარე ნორმატიულ აქტებში ცვლილებების შეტანის შესახებ წინადადებების წარდგენა;

გ) სამსახურის უფროსის კანდიდატურის წარდგენასთან დაკავშირებით საქართველოს ფინანსთა მინისტრისთვის კონსულტაციის გაწევა და საბჭოს პოზიციის რეკომენდაციის სახით წარდგენა;

დ) სამსახურის მიერ ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის სფეროების შესახებ მიღებულ გადაწყვეტილებებთან დაკავშირებული საჩივრების განხილვა;

ე) კანონითა და მის საფუძველზე მიღებული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული სხვა საქმიანობის განხორციელება.

2. კანონით განსაზღვრული ძირითადი პრინციპების გათვალისწინებით, უფლებამოსილების ეფექტიანი განხორციელების მიზნით, საბჭო თანამშრომლობს საერთაშორისო და ადგილობრივ ორგანიზაციებთან.

3. საბჭო უფლებამოსილია თავისი ფუნქციების ეფექტურად განხორციელებისთვის დანერგოს საქმიანობის შეფასების მექანიზმი.

მუხლი 5. საბჭოს სხდომის მოწვევა

1. კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილების განხორციელების მიზნით, საბჭო იკრიბება საჭიროებისამებრ, საბჭოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით.

2. საბჭოს სხდომის ჩატარებისთვის სამსახურის უფროსი უფლებამოსილია რეკომენდაციით მიმართოს საბჭოს თავმჯდომარეს.

3. გარდა ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული შემთხვევისა, საბჭოს თავმჯდომარე ვალდებულია მოიწვიოს საბჭოს სხდომა, როცა ამას წერილობითი ფორმით მოითხოვს საბჭოს 2 წევრი მაინც. ასეთ შემთხვევაში საბჭოს სხდომა უნდა ჩატარდეს მოთხოვნის მიღებიდან გონივრულ ვადაში, მაგრამ არაუმეტეს ერთი თვისა.

4. საბჭოს თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში საბჭო შეიძლება შეიკრიბოს საბჭოს არანაკლებ 3 წევრის გადაწყვეტილებით.

5. საბჭოს სხდომაზე წევრთა დასწრება სავალდებულოა. ამ ვალდებულების არასაკმატო მიზეზით ზედიზედ 3-ჯერ დარღვევის შემთხვევაში საბჭო წევრი უფლებამოსილია, საბჭოს სხდომაზე დააყენოს საკითხი წევრის უფლებამოსილების ვადაზე ადრე შეწყვეტის თაობაზე.

მუხლი 6. საბჭოს სხდომის ორგანიზება

1. საბჭოს სხდომის ჩატარების ორგანიზებას ახორციელებს სამსახურის აპარატი (შემდგომში – აპარატი).

2. სხდომის დღის წესრიგი და განსახილველი საკითხების შესახებ არსებული მასალები, აპარატის მიერ საბჭოს მიეწოდება ელექტრონული ან/და მატერიალური სახით, სხდომის ჩატარებამდე სულ მცირე 10 სამუშაო დღით ადრე.

3. საბჭოს გადაწყვეტილებით, ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული პროცედურის დაცვის გარეშე, შესაძლებელია საკითხი შეტანილ იქნეს სხდომის დღის წესრიგში საბჭოს სხდომაზე.

მუხლი 7. საკითხის განხილვა



1. საბჭოს ხელმძღვანელობს საბჭოს თავმჯდომარე. საბჭოს თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში, საბჭოს გადაწყვეტილებით, საჯარო სექტორის წარმომადგენელი საბჭოს ერთ-ერთი წევრი ახორციელებს თავმჯდომარის უფლებამოსილებას.
2. საბჭოს არ აქვს უფლება განახორციელოს თავისი უფლებამოსილებები, თუ საბჭოს სხდომაზე დამსწრე წევრთა რაოდენობა 4-ზე ნაკლებია.
3. საბჭოს გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე წევრთა უმრავლესობით. ხმათა თანაბარი გაყოფის შემთხვევაში გამამწყვეტია საბჭოს თავმჯდომარის ხმა, მისი არყოფნის შემთხვევაში კი – საბჭოს იმ წევრის ხმა, რომელიც ახორციელებს საბჭოს თავმჯდომარის უფლებამოსილებას.
4. საბჭოს სხდომაზე საბჭოს თითოეული წევრი მონაწილეობს პირადად. საბჭოს წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.
5. საბჭოს წევრი გადაწყვეტილების მიღების პროცესში წარმოადგენს შესაბამის უწყებას/სექტორს და უზრუნველყოფს მათ ინფორმირებულობას.
6. საბჭოს წევრი არ მონაწილეობს განსახილველი საკითხის განხილვასა და გადაწყვეტაში, თუ დავის საგანთან მიმართებით ინტერესთა შეუთავსებლობა ან სხვა ობიექტური გარემოება არსებობს, რამაც შეიძლება გავლენა მოახდინოს საბჭოს წევრის მიუკერძოებლობაზე.
7. პირი, რომლის საქმეც იხილება უფლებამოსილია, აცილება მისცეს საბჭოს შესაბამის წევრს, თუ ეს პირი პირადადაა დაინტერესებული განსახილველი საკითხით.
8. საბჭოს წევრი ვალდებულია აცნობოს საბჭოს აცილების საფუძვლების თაობაზე და მოითხოვოს თვითაცილება.
9. აცილების/თვითაცილების საკითხს განიხილავს საბჭოს (სხდომის) თავმჯდომარე ერთპიროვნულად.
10. საბჭოს მიერ კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებამოსილების სათანადოდ განხორციელების მიზნით, განსახილველი საკითხის მნიშვნელობიდან, სპეციფიკიდან ან სირთულიდან გამომდინარე, სხდომის თავმჯდომარე უფლებამოსილია სხდომაზე, მათ შორის ხარისხის კონტროლთან დაკავშირებული საკითხების განხილვისას მოიწვიოს ექსპერტი, სპეციალისტი, სხვა ადმინისტრაციული ორგანოს წარმომადგენელი ან/და სხვა სათანადო პირი.
11. სხდომაზე მოწვეული ექსპერტი, სპეციალისტი, სხვა ადმინისტრაციული ორგანოს წარმომადგენელი ან/და სხვა სათანადო პირი ვალდებულია დაიცვას სხდომაზე მიღებული ინფორმაციის საიდუმლოება. საკითხით დაინტერესებული პირის მოთხოვნით, საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე, საბჭოს სხდომას შესაძლებელია დაესწროს პირის მიერ წარმოდგენილი დამოუკიდებელი ექსპერტი/სპეციალისტი.

მუხლი 8. ზეპირი სხდომის გარეშე საბჭოს უფლებამოსილების განხორციელება

საბჭო უფლებამოსილია ზეპირი სხდომის გარეშე, ელექტრონული საშუალებებით განახორციელოს თავისი უფლებამოსილება, გარდა საჩივრის განხილვისა.

მუხლი 9. საბჭოს სხდომის ოქმი

1. საბჭოს სხდომის მიმდინარეობა, განხილული საკითხები და მიღებული გადაწყვეტილებები ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ამზადებს სამსახურის აპარატი.
2. საბჭოს სხდომის ოქმს ხელს აწერს თავმჯდომარე და სხდომის მდივანი.
3. აპარატის თანამშრომელი ამავდროულად წარმოადგენს საბჭოს სხდომის მდივანს.
4. იმ წევრს, რომელიც არ ეთანხმება საბჭოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებას უფლება აქვს გამოხატოს განსხვავებული აზრი, რაც შეიტანება სხდომის ოქმში.
5. სხდომაზე განსახილველად წარმოდგენილი დოკუმენტები და მასალები დაერთვება სხდომის ოქმს და ინახება ერთობლივად.



6. დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს, წარადგინოს საკუთარი მოსაზრება, გაეცნოს სხდომის ოქმს, დაეთანხმოს ან საჭიროების შემთხვევაში მიუთითოს ოქმში არასწორი ან არასრული ინფორმაციის არსებობის თაობაზე.

7. სხდომის ოქმში უნდა მიეთითოს:

ა) ოქმის სათაური;

ბ) სხდომის ჩატარების თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი) და ნომერი;

გ) სხდომის თავმჯდომარე, მდივანი, ასევე სხდომაზე დამსწრე საბჭოს წევრები;

დ) სხდომაზე მოწვეული პირები და დაინტერესებული მხარეები;

ე) განსახილველი საკითხები;

ვ) განსახილველ საკითხებთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის/მასალების ნუსხა, რომელიც წარდგენილ იქნა საქმის განხილვის პროცესში.

ზ) განსახილველ საკითხებთან დაკავშირებით დაფიქსირებული პოზიციები;

თ) მიღებული გადაწყვეტილებები.

8. აპარატის თანამშრომელი უზრუნველყოფს სხდომაზე დამსწრე პირების გამოცხადების დამოწმებას.

თავი II

კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების პროექტების შესახებ წინადადებების განხილვა

მუხლი 10. საკითხის წარდგენა განსახილველად

საბჭოს სხდომაზე განსახილველად კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების პროექტების წარდგენის უფლება აქვს:

ა) სამსახურს;

ბ) საბჭოში გადაწყვეტილების მიღების უფლების მქონე საბჭოს წევრს, შესაბამისი უწყების/სექტორის სახელით.

მუხლი 11. ნორმატიული აქტების პროექტების განმხილველი სხდომის ორგანიზება

1. საბჭოს სხდომაზე განსახილველად წარდგენილი კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტის პროექტი საბჭოს სხდომაზე განხილვისათვის მოსამზადებლად გადაეცემა სამსახურის აპარატს.

2. აპარატი, საბჭოს წევრის მიერ წარდგენილ კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტის პროექტს თანდართულ მასალებთან ერთად შესაბამისი ინფორმაციის მიღებისთვის უგზავნის სამსახურის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც მისთვის კორესპონდენციის წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, ამზადებს ინფორმაციას და უგზავნის აპარატს.

3. აპარატი უზრუნველყოფს საბჭოს სხდომაზე განსახილველად საკითხის მომზადებას, საბჭოს მომდევნო/უახლოესი სხდომის დღის წესრიგის პროექტის შედგენასა და მის შეთანხმებას საბჭოს თავმჯდომარესთან.

4. საბჭოს სხდომაზე განსახილველი კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტის პროექტი თანდართულ მასალებთან ერთად, აპარატის მიერ, ელექტრონული ფორმით ან/და მატერიალური ფორმით წარედგინება საბჭოს წევრებს სხდომის ჩატარებამდე არანაკლებ 10 სამუშაო დღისა.



5. აპარატის მიერ საბჭოს წევრებს საბჭოს სხდომის ჩატარებამდე არანაკლებ 10 სამუშაო დღისა, ეგზავნებათ შეტყობინება საბჭოს სხდომის ჩატარების თარიღისა და ადგილის თაობაზე. შეტყობინება შესაძლებელია წარდგენილ იქნეს აპარატის ხელთ არსებული ნებისმიერი ტექნიკური საშუალებებით.

მუხლი 12. პროექტის განხილვა

1. საბჭო განიხილავს კანონით განსაზღვრული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტის პროექტს და უზრუნველყოფს საკითხის დარგობრივ-პროფესიულ შეფასებას.
2. საბჭოს სხდომისთვის ინფორმაციას, განსახილველი კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტის პროექტის შესახებ, ამზადებს სამსახურის აპარატი და საბჭოს სხდომაზე წარადგენს სამსახურის შესაბამისი თანამშრომელი.
3. საბჭოს სხდომაზე კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტის პროექტი განიხილება მიუხედავად იმისა, გამოცხადდა თუ არა სხდომაზე მოწვეული, საკითხის წარდგენის განმახორციელებელი პირი.
4. საბჭო უფლებამოსილია, შეაჩეროს კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტის პროექტის განხილვა არაუმეტეს 10 კალენდარული დღისა შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულისგან ან/და სხვა ორგანოებისგან/პირებისგან დასკვნის, ან/და სხვა ინფორმაციის გამოთხოვის მიზნით.
5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში ამ დებულების მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ვადის დინება ჩერდება, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტის პროექტთან დაკავშირებით შესაბამისი დასკვნის, ან/და სხვა ინფორმაციის საბჭოს სხდომაზე განსახილველად წარდგენამდე.

მუხლი 13. საკითხზე გადაწყვეტილების გამოტანა

1. საბჭო, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტის პროექტის, სათანადო მასალებისა და დასკვნების განხილვისა და პროექტის დარგობრივ-პროფესიული შეფასების საფუძველზე, გასცემს შესაბამის რეკომენდაციას.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული რეკომენდაცია, საბჭოს მიერ გაიცემა პროექტის მისთვის წარდგენიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში.
3. საბჭოს რეკომენდაცია, როგორც წესი, ცხადდება საბჭოს სხდომაზე.

თავი III

სამსახურის უფროსის კანდიდატურის წარდგენასთან დაკავშირებული საკითხის განხილვა

მუხლი 14. საკითხის განხილვა და შემაჯამებელი გადაწყვეტილება

1. საბჭო უფლებამოსილია, საქართველოს ფინანსთა მინისტრს გაუწიოს კონსულტაცია სამსახურის უფროსის კანდიდატურის წარდგენასთან დაკავშირებით.
2. საბჭოს პოზიცია საქართველოს ფინანსთა მინისტრს წარედგინება რეკომენდაციის სახით, წერილობითი ფორმით.
3. საბჭოს ინფორმაციას განსახილველი საკითხის შესახებ ამზადებს სამსახურის აპარატი და საბჭოს სხდომაზე წარადგენს სამსახურის შესაბამისი თანამშრომელი.
4. ამ მუხლით გათვალისწინებული პოზიცია ფორმდება სხდომის ოქმით.
5. საბჭოს პოზიცია, როგორც წესი, ცხადდება საბჭოს სხდომაზე.
6. რეკომენდაცია, წერილობითი ფორმით, გამოიცემა შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა.
7. ამ მუხლის მე-6 პუნქტის შესაბამისად გამოცემული რეკომენდაცია, მისი მიღებიდან 2 სამუშაო დღის



ვადამი, აპარატის მიერ ეგზავნება კანდიდატებსა და საბჭოს წევრებს.

მუხლი 15. სამსახურის უფროსის კანდიდატურის წარდგენასთან დაკავშირებული საკითხის განმხილველი სხდომის ორგანიზება

1. საბჭოს სხდომაზე განსახილველი საკითხი, სამსახურის უფროსის კანდიდატურის წარდგენასთან დაკავშირებით, საბჭოს სხდომაზე განხილვისათვის მოსამზადებლად გადაეცემა სამსახურის აპარატს.
2. საკითხის საბჭოს სხდომაზე განსახილველად მომზადება ხორციელდება სამსახურის აპარატის მიერ. აპარატი უზრუნველყოფს საბჭოს მომდევნო/უახლოესი სხდომის დღის წესრიგის პროექტის შედგენას და მის შეთანხმებას საბჭოს თავმჯდომარესთან.
3. საბჭოს სხდომაზე განსახილველი საკითხი თანდართულ მასალებთან ერთად, აპარატის მიერ, ელექტრონული ფორმით წარედგინება საბჭოს წევრებს სხდომის ჩატარებამდე არანაკლებ 10 სამუშაო დღისა.
4. გარდა ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულისა, აპარატის მიერ საბჭოს წევრებსა და დაინტერესებულ პირებს საბჭოს სხდომის ჩატარებამდე არანაკლებ 10 სამუშაო დღისა, ეგზავნებათ შეტყობინება საბჭოს სხდომის ჩატარების თარიღისა და ადგილის თაობაზე. შეტყობინება შესაძლებელია წარდგენილ იქნეს აპარატის ხელთ არსებული ნებისმიერი ტექნიკური საშუალებებით.

თავი IV

სამსახურის მიერ ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის სფეროების შესახებ მიღებულ გადაწყვეტილებებთან დაკავშირებული საჩივრების განხილვა

მუხლი 16. საჩივრის წარმოდგენა

საბჭოს სხდომაზე განსახილველად შესაძლებელია წარდგენილ იქნეს საჩივარი, სამსახურის მიერ ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის სფეროების შესახებ მიღებულ გადაწყვეტილებებთან დაკავშირებით.

მუხლი 17. ურთიერთობა საჩივრის წარმომდგენ პირთან/მის წარმომადგენელთან

1. საჩივრის ავტორი აპარატთან/საბჭოსთან ურთიერთობას ახორციელებს პირადად ან/და წარმომადგენლის მეშვეობით.
2. აპარატთან/საბჭოსთან ურთიერთობაში საჩივრის ავტორის პირადად მონაწილეობა არ ართმევს მას უფლებას, ჰყავდეს წარმომადგენელი, ისევე როგორც წარმომადგენლის მონაწილეობა არ ართმევს მას უფლებას, პირადად მიიღოს მონაწილეობა აღნიშნულ ურთიერთობებში.
3. საჩივარი კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში წარდგენილად ჩაითვლება იმ შემთხვევაშიც, თუ იგი აღნიშნულ ვადაში წარდგენილ იქნა არაუფლებამოსილ ადმინისტრაციულ ორგანოში.

მუხლი 18. საჩივრის განმხილველი სხდომის ორგანიზება

1. სამსახურის მიერ ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის სფეროების შესახებ მიღებულ გადაწყვეტილებებთან დაკავშირებული საჩივარი, თანდართულ მასალებთან ერთად, შესასწავლად და საბჭოს სხდომაზე განხილვისათვის მოსამზადებლად გადაეცემა სამსახურის აპარატს.
2. აპარატი საჩივარს, თანდართულ მასალებთან ერთად, დასკვნისათვის/ ინფორმაციის მიღებისთვის უგზავნის სამსახურს. სამსახური მისთვის კორესპონდენციის წარდგენიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა, ამზადებს ინფორმაციას და სათანადო მასალებთან (მათ შორის, მტკიცებულებებთან) ერთად უგზავნის აპარატს.
3. საჭიროების შემთხვევაში აპარატი უფლებამოსილია, საბჭოს სხდომაზე საკითხის განხილვამდე, საჩივართან დაკავშირებული გარემოებების დასაზუსტებლად ჩაატაროს მოსამზადებელი შეხვედრა მხარეებთან.
4. აპარატი საჩივარში ხარვეზის აღმოჩენის შემთხვევაში უფლებამოსილია დაადგინოს ხარვეზი და საჩივრის



ავტორს განუსაზღვროს არანაკლებ 7 სამუშაო დღის ვადა ხარვეზის აღმოსაფხვრელად.

5. აპარატი საჩივარზე ადგენს ხარვეზს, თუ იგი არ აკმაყოფილებს შემდეგ პროცედურულ გარემოებებს:

ა) საჩივრიდან არ ირკვევა მოთხოვნის არსი;

ბ) საჩივარი ან მასზე დართული დოკუმენტები არ იკითხება;

გ) საჩივარი ხელმოუწერელია;

დ) საჩივარი ან მისთვის დართული დოკუმენტები არ არის სახელმწიფო ენაზე შედგენილი.

6. აპარატის მიერ ხარვეზის გამოსასწორებლად განსაზღვრული ვადა შესაძლოა გაგრძელდეს, ამავე ვადაში საჩივრის ავტორის/წარმომადგენლის მიერ წარმოდგენილი დასაბუთებული შუამდგომლობის საფუძველზე, არაუმეტეს 7 სამუშაო დღით.

7. ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული შუამდგომლობის დაკმაყოფილებაზე უარი საჩივრდება საბჭოში.

8. საჩივრის ავტორი უფლებამოსილია, საბჭოს სხდომამდე გამოითხოვოს მის შესახებ სამსახურის სისტემაში დაცული ინფორმაცია ან/და დოკუმენტაცია. საჩივრის ავტორის თანხმობის გარეშე მესამე პირისათვის ინფორმაციის/დოკუმენტაციის გაცემა დაუშვებელია, თუ საქართველოს კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული. ეს შეზღუდვა არ ვრცელდება საბჭოს წევრებსა და საბჭოს აპარატზე.

9. იმ შემთხვევაში, თუ საჩივრის ავტორისთვის/მისი წარმომადგენლისათვის კორესპონდენციის ჩაბარების ყველა შესაძლო მცდელობა წარუმატებლად დამთავრდა, აპარატს გააქვს საკითხი საბჭოს სხდომაზე და ატყობინებს საბჭოს წევრებს საჩივრის ავტორის მოძიების შეუძლებლობის შესახებ.

10. ამ მუხლით განსაზღვრული ინფორმაციის, დოკუმენტაციის, პოზიციებისა და დასკვნების შეკრების შემდეგ, აპარატი უზრუნველყოფს საბჭოს სხდომაზე განსახილველად საკითხის მომზადებას, საბჭოს მომდევნო/უახლოესი სხდომის დღის წესრიგის პროექტის შედგენასა და მის შეთანხმებას საბჭოს თავმჯდომარესთან.

11. თუ საბჭოს სხდომაზე განსახილველი საჩივარი აპარატის მიერ მიიჩნევა დასაშვებად, იგი თანდართულ მასალებთან ერთად, აპარატის მიერ, ელექტრონული ან/და მატერიალური ფორმით წარედგინება საბჭოს წევრებს სხდომის ჩატარებამდე არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა.

12. გარდა ამ მუხლის მე-12 პუნქტით გათვალისწინებულისა, აპარატის მიერ საბჭოს წევრებსა და დაინტერესებულ პირებს საბჭოს სხდომის ჩატარებამდე არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, ეგზავნებათ შეტყობინება საბჭოს სხდომის ჩატარების თარიღისა და ადგილის თაობაზე. შეტყობინება შესაძლებელია წარდგენილ იქნეს აპარატის ხელთ არსებული ნებისმიერი ტექნიკური საშუალებებით.

მუხლი 19. საჩივრის განხილვა და ვადები

1. საბჭო, როგორც საჩივრის განმხილველი ორგანო, 30 დღის ვადაში უზრუნველყოფს სამსახურის მიერ ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის სფეროების შესახებ მიღებულ გადაწყვეტილებებთან დაკავშირებული საჩივრების განხილვას.

2. საჩივრის განხილვის სხდომაზე მოწვეული უნდა იქნეს პირი, რომელიც მონაწილეობდა გასაჩივრებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადებაში ან გამოცემაში. ამასთან, დაუშვებელია საჩივრის გადაწყვეტაში მონაწილეობა მიიღოს პირმა, რომელიც მონაწილეობდა გასაჩივრებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადებაში ან გამოცემაში.

3. საბჭოს სხდომაზე ინფორმაციას, განსახილველი საჩივრის შესახებ, ამზადებს სამსახურის აპარატი და საბჭოს სხდომაზე წარადგენს აპარატის შესაბამისი თანამშრომელი ან/და პირი, რომელიც მონაწილეობდა გასაჩივრებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადებაში ან გამოცემაში.

4. საჩივრის ავტორს უფლება აქვს, დაესწროს საბჭოს სხდომას პირადად ან/და წარმომადგენლის მეშვეობით. საბჭოს სხდომაზე საჩივრის განხილვა იწყება აპარატის თანამშრომლის მოხსენებით, რომლითაც თანამშრომელი საბჭოს წევრებს აცნობს საჩივრის შინაარსს. საჩივრის გაცნობის შემდეგ მხარეებს ეძლევათ



დრო საკუთარი არგუმენტაციის წარსადგენად.

5. საბჭოს წევრებს უფლება აქვთ შეკითხვით მიმართონ მხარეებს.

6. სხდომის თავმჯდომარეს უფლება აქვს, დაატოვებინოს სხდომა წესრიგის დამრღვევს.

7. საჩივრის ავტორთან დაკავშირების შეუძლებლობა, ან საჩივრის ზეპირ განხილვაზე საჩივრის ავტორის გამოუცხადებლობა, არ აბრკოლებს საჩივრის განხილვას.

8. საჩივარი არ განიხილება, თუ სახეზეა ერთ-ერთი ქვემოთ მოყვანილი პირობა:

ა) საჩივრის ავტორი უარს აცხადებს დავის გაგრძელებაზე;

ბ) მოთხოვნის საგანი სცილდება საბჭოს განსჯად საკითხებს;

გ) საჩივარი წარდგენილია კანონმდებლობით დადგენილი ვადის დარღვევით;

დ) საჩივრის ავტორმა ხარვეზი არ გამოასწორა საამისოდ დადგენილ ვადაში;

ე) არსებობს იმავე საჩივრის ავტორის მიმართ მიმართ იმავე დავის საგანზე იმავე ორგანოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილება;

ვ) საჩივარი/განცხადება წარდგენილია არაუფლებამოსილი პირის მიერ;

ზ) საჩივრის ავტორმა იმავე დავის საგანზე მიმართა სასამართლოს;

თ) საჩივრის ავტორი გარდაიცვალა;

ი) საჩივრის ავტორის იდენტიფიცირება შეუძლებელია.

9. საბჭო საჩივარს იხილავს საჩივარში არსებული მოთხოვნის ფარგლებში.

10. საბჭო უფლებამოსილია შეაჩეროს საკითხის განხილვა არაუმეტეს 30 კალენდარული დღისა საჩივრის ავტორისაგან, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულისგან ან/და სხვა ორგანოებისგან/პირებისგან პოზიციის ან/და სხვა ინფორმაციის/დოკუმენტაციის გამოთხოვის მიზნით.

11. ამ მუხლის მე-10 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში ჩერდება საჩივრის განხილვის ვადა.

12. საჩივრების რაოდენობიდან ან სხვა ობიექტური გარემოებებიდან გამომდინარე საჩივრის დადგენილ ვადაში განუხილველობის შემთხვევაში აპარატი მხარეებს უგზავნის შეტყობინებას.

მუხლი 20. საჩივარზე გადაწყვეტილების გამოტანა

1. საბჭო, წარდგენილი საჩივრისა და თანდართული მასალების შესწავლის შემდეგ, იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას.

2. საბჭო უფლებამოსილია:

ა) დააკმაყოფილოს საჩივარი;

ბ) ნაწილობრივ დააკმაყოფილოს საჩივარი;

გ) არ დააკმაყოფილოს საჩივარი;

დ) ამ დებულების მე-19 მუხლის მე-8 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, განუხილველად დატოვოს საჩივარი.

3. საბჭოს გადაწყვეტილება, როგორც წესი, ცხადდება საბჭოს სხდომაზე.

4. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“-„დ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში



მიღებული გადაწყვეტილების შესაბამისად, საბჭო გადაწყვეტილების მიღებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში უზრუნველყოფს შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემას.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტს ამატებს აპარატი, საბჭოს გადაწყვეტილების მიღებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში.

6. ამ მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი, მისი გამოცემიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში ეგზავნება საჩივრის ავტორს და სამსახურს.

მუხლი 21. გარდამავალი დებულებანი

კანონის 28-ე მუხლის მე-19 პუნქტის შესაბამისად საბჭოს მოწვეულ წევრებზე ვრცელდება ამ დებულებით განსაზღვრული საბჭოს წევრების უფლებამოსილებები, გარდა გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მონაწილეობის უფლებისა.

