



სსიპ  
ბავშვთა და ახალგაზრდობის ეროვნული ცენტრი

თბილისი



16/04/2019

17-07-4-201904161527

ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა N 17

სსიპ „ბავშვთა და ახალგაზრდობის ეროვნული ცენტრის“  
საჯარო ინფორმაციის დამუშავების, წვდომის, მისი პროაქტიულად გამოქვეყნების  
ინსტრუქციის, ასევე საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის  
სტანდარტებისა და პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი საჯარო ინფორმაციის ნუსხის,  
დამტკიცების შესახებ

თანახმად საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 28-ე მუხლის მე-2 ნაწილის, 37-ე მუხლის მე-3 და მე-4 ნაწილებისა და საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 26 აგვისტოს N219 დადგენილებისა

**ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა:**

1. დამტკიცდეს სსიპ „ბავშვთა და ახალგაზრდობის ეროვნული ცენტრი“-ს (შემდგომში „ცენტრი“) ინსტრუქცია საჯარო ინფორმაციის დამუშავების, წვდომის, მისი პროაქტიულად გამოქვეყნების შესახებ. (დანართი N1)
2. დამტკიცდეს საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტები. (დანართი N2)
3. დამტკიცდეს პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი საჯარო ინფორმაციის ნუსხა (დანართი N3)
4. წინამდებარე ბრძანება გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში შეიძლება გასაჩივრდეს საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროში (მის. ქ.თბილისი დიმიტრი უზნაძის ქ #52);
5. წინამდებარე ბრძანება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

გიგა გაბელაია

ცენტრის უფროსი



## ინსტრუქცია

### საჯარო ინფორმაციის დამუშავების, წვდომის და მისი პროაქტიულად გამოქვეყნების შესახებ

სსიპ „გავშვთა და ახალგაზრდობის ეროვნული ცენტრი“-ს (შემდგომში „ცენტრი“) უფროსის ბრძანების საფუძველზე წინამდებარე ინსტრუქცია დადგენილია თანახმად

- საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 28-ე მუხლის მე-2 ნაწილისა,
- საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 37-ე მუხლის მე-3 და მე-4 ნაწილებისა,
- საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 26 აგვისტოს N219 დადგენილებისა,
- „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონისა
- საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობისა

და წარმოადგენს სავალდებულო დოკუმენტს ცენტრში დასაქმებული ყველა პირის და ცენტრის ყველა სტრუქტურული ერთეულისათვის.

#### 1. ინსტრუქციის შესახებ

- 1.1. ეს ინსტრუქცია განსაზღვრავს ცენტრში საჯარო ინფორმაციის დამუშავების, წვდომის და მისი პროაქტიულად გამოქვეყნების წესს, საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტსა და პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი საჯარო ინფორმაციის ნუსხას (შემდგომში – ნუსხა).
- 1.2. წინამდებარე ინსტრუქციის მიზანია:
  - მოხდეს საჯარო ინფორმაციის დამუშავებისა და წვდომის კანონშესაბამისი წესების დადგენა;
  - მოხდეს საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების ხარისხის ამაღლება;
- 1.3. წინამდებარე ინსტრუქციის ამოცანაა საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობასთან სრულად შესაბამისი წესების შემუშავება.
- 1.4. ინსტრუქციის განუხრელად შესრულება მიმართული უნდა იყოს ცენტრის პრესტიჟულობისა და რესპექტაბელობის გაზრდისაკენ.

## 2. ტერმინები და დეფინიციები

2.1. ამ ინსტრუქციის მიზნებისათვის გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი დეფინიციები:

- ა) **მონაცემთა დამუშავება** არის ავტომატური, ნახევრად ავტომატური ან არავტომატური საშუალებების გამოყენებით მონაცემთა მიმართ შესრულებული ნებისმიერი მოქმედება, კერძოდ, შეგროვება, ჩაწერა, ფოტოზე აღბეჭდვა, აუდიოჩაწერა, ვიდეოჩაწერა, ორგანიზება, შენახვა, შეცვლა, აღდგენა, გამოთხოვა, გამოყენება ან გამჟღავნება მონაცემთა გადაცემის, გავრცელების ან სხვაგვარად ხელმისაწვდომად გახდომის გზით, დაჯგუფება ან კომბინაცია, დაბლოკვა, წაშლა ან განადგურება;
- ბ) **მონაცემთა მიმღები** არის კერძო ან საჯარო დაწესებულება, ფიზიკური ან იურიდიული პირი, კერძო ან საჯარო სექტორის თანამშრომელი, რომელსაც გადაეცა მონაცემები, გარდა პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორისა;
- გ) **გამოქვეყნება** – კანონით დადგენილი წესით საჯარო რეესტრში საჯარო ინფორმაციის შეტანა და საჯარო ინფორმაციის საზოგადოებისათვის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა, ასევე ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნება;
- დ) **საჯარო მონაცემთა ბაზა** – ცენტრის ან ცენტრის მოსამსახურის მიერ სისტემურად შეგროვებული, დამუშავებული და შენახული მონაცემები;

## 3. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების შესახებ

- 3.1. ცენტრი ვალდებულია უზრუნველყოს ამ დადგენილების დანართით გათვალისწინებული საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნება საკუთარ ელექტრონულ რესურსებზე ([www.sync.ge](http://www.sync.ge)).
- 3.2. ამ წესით განსაზღვრული პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი საჯარო ინფორმაციის ნუსხა არ არის ამომსწურავი და არ ათავისუფლებს ცენტრს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების ვალდებულებისაგან.
- 3.3. ამ დადგენილებით განსაზღვრულ საჯარო ინფორმაციასთან ერთად ცენტრი უფლებამოსილია, საკუთარი საქმიანობისა და კომპეტენციის ფარგლებში დამატებით პროაქტიულად გამოაქვეყნოს საზოგადოებრივი ინტერესის შემცველი სხვა საჯარო ინფორმაცია;
- 3.4. პროაქტიულად გამოქვეყნებული საჯარო ინფორმაცია ღიაა და თანაბრად ხელმისაწვდომი ნებისმიერი პირისათვის.
- 3.5. დაუშვებელია პროაქტიულად გამოქვეყნებული საჯარო ინფორმაციის მიღებაზე საფასურის ან სხვა რაიმე შეზღუდვების დადგენა, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევისა.
- 3.6. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნება არ ათავისუფლებს ცენტრს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით იმავე ან სხვა საჯარო ინფორმაციის გაცემის ვალდებულებისაგან.

## 4. პროცედურები ინფორმაციის მოპოვებისა და გაცემისათვის

- 4.1. თანახმად წინამდებარე ინსტრუქციის 3.6 მუხლით გათვალისწინებული ინფორმაციის გაცემისას, ასეთი ინფორმაციის მოპოვების, დამუშავების და წვდომის დაშვებისას ყოველთვის გათვალისწინებული უნდა იქნას ცენტრის ბენეფიციართა (ბავშვები, შშმ პირები) ინტერესები და არ უნდა მოხდეს ისეთი პერსონალური მონაცემების გამჟღავნება, რომელიც წარმოადგენს მოქმედი კანონმდებლობით დაცვის ობიექტს და მისი გამჟღავნება საჭიროებს უფლებამოსილი პირების (მშობლების, მხარდამჭერების, წარმომადგენლების, ასევე თავად ბენეფიციართა) თანხმობას.

- 4.2. ნებისმიერი სახის ინფორმაციის გაცნობის, აგრეთვე მათი ასლის, ცნობების მიღების, შესახებ მოთხოვნა წერილობით, სახელმწიფო ენაზე წარედგინება ცენტრს;
- 4.3. არასახელმწიფო ენაზე წარმოდგენილი მოთხოვნას თან უნდა ახლდეს სანოტარო წესით დამოწმებული თარგმანი;
- 4.4. ცენტრისადმი მომართაზე პასუხი უნდა გაიცეს შეძლებისდაგვარად უმოკლეს დროში. თუმცა მოთხოვნილი ინფორმაციის დამუშავების და მასზე პასუხის გაცემის მაქსიმალური ვადაა 10 კალენდარული დღე.

აღნიშნული არ ნიშნავს, რომ აუცილებელია დაველოდოთ მეათე დღეს! ცენტრი წარმოდგენს სახელმწიფო სამსახურს, სადაც მაღალ პროფესიულ და ეთიკურ სტანდარტებთან ერთად მოითხოვება სერვისის მაღალი კულტურა და ხარისხიც - ანუ შეძლებისდაგვარად ნიშნავს, რომ თუ ობიექტური შესაძლებლობა არსებობს კორექტული და სათანადო ინფორმაცია უნდა გაიცეს დაუყოვნებლივ!

## 5. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების სტანდარტი

- 5.1. ცენტრი ვალდებულია უზრუნველყოს ელექტრონულად გამოქვეყნებული ინფორმაციის სიზუსტე, ნამდვილობა და პერიოდული განახლება. პროაქტიულად გამოქვეყნებული ინფორმაციის განახლებისას უნდა მიეთითოს განახლების თარიღი.
- 5.2. საჯარო ინფორმაცია ელექტრონულ რესურსზე უნდა განთავსდეს იმგვარად, რომ შესაძლებელი იყოს განთავსებული ინფორმაციის ჩამოტვირთვა, ბეჭდვა და კოპირება ინფორმაციის დაკარგვის ან/და დაზიანების გარეშე.



## საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტები

### 1. საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნა

- 1.1. სსიპ „ბავშვთა და ახალგაზრდობის ეროვნული ცენტრი“-ს (შემდგომში „ცენტრი“) საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნა შეუძლია ნებისმიერ დაინტერესებულ პირს ცენტრის ვებგვერდზე ([www.sync.ge](http://www.sync.ge)). მითითებულ ცენტრის ელექტრონულ ფოსტაზე წერილობითი განცხადების წარდგენის გზით.
- 1.2. ელექტრონული განცხადება უნდა შეიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:
  - ა) ფიზიკური პირის შემთხვევაში: განმცხადებლის სახელს, გვარს და რეგისტრაციის ადგილს;
  - ბ) იურიდიული პირის შემთხვევაში: ორგანიზაციის დასახელებასა და იურიდიულ მისამართს;
  - გ) განმცხადებლის ელექტრონულ მისამართს და ტელეფონის ნომერს;
  - დ) მოთხოვნილი ინფორმაციის დასახელებას;
  - ე) განცხადებაზე დართული საბუთების ნუსხას, მათი არსებობის შემთხვევაში.
- 1.3. ამ სტანდარტის 1.2 პუნქტის დარღვევით განცხადების წარდგენის შემთხვევაში, განმცხადებელს მიეცემა ვადა დაზუსტებისათვის. თუ დადგენილ ვადაში განმცხადებელი არ წარადგენს შესაბამის ინფორმაციას, განცხადება არ განიხილება.

### 2. განცხადების განხილვა

- 2.1. ცენტრის ელექტრონულ ფოსტაზე შემოსულ განცხადებას მიღების დღესვე არეგისტრირებს ცენტრის ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამსახური. ცენტრის აპარატი რეგისტრაციაში გატარების დადასტურებას (რეგისტრაციის თარიღისა და ნომრის მითითებით) უგზავნის განმცხადებელს ტელეფონის ნომერზე, თუ ის მითითებულია განცხადებაში, ან შესაბამისი ელექტრონული ფოსტის მისამართზე.
- 2.2. განცხადება რეგისტრაციის შემდეგ რეაგირებისათვის გადაეგზავნება საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელ პირს (პირებს), რომელთა კომპეტენციასაც წარმოადგენს მოთხოვნილი ინფორმაციის მომზადება.
- 2.3. ელექტრონულად მომზადებული ინფორმაციის დამუშავება/მომზადების შემდგომ, ცენტრის აპარატი წერილობით ადასტურებს ინფორმაციის გაცემას ან უარს აცხადებს ინფორმაციის გაცემაზე, რაც საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი ვადების დაცვით ელექტრონულად ეცნობება განმცხადებელს.

### 3. საჯარო ინფორმაციის გაცემის წესი

- 3.1. საჯარო ინფორმაცია ელექტრონული ფორმით გაიცემა საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-40 მუხლით განსაზღვრულ ვადებში, კერძოდ:
- ცენტრი ვალდებულია გასცეს საჯარო ინფორმაცია, მათ შორის, ელექტრონული ფორმით მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაცია, დაუყოვნებლივ ან არა უგვიანეს 10 დღისა თუ საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნაზე პასუხის გაცემა მოითხოვს:
- ა) სხვა დასახლებულ პუნქტში არსებული მისი სტრუქტურული ქვედანაყოფიდან ან სხვა საჯარო დაწესებულებიდან ინფორმაციის მოძიებასა და დამუშავებას;
  - ბ) მნიშვნელოვანი მოცულობის ერთმანეთთან დაუკავშირებელი ცალკეული დოკუმენტების მოძიებასა და დამუშავებას;
  - გ) სხვა დასახლებულ პუნქტში არსებულ მის სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან ან სხვა საჯარო დაწესებულებასთან კონსულტაციას.
- 3.2. თუ საჯარო ინფორმაციის გაცემისათვის საჭიროა 10 დღიანი ვადა, საჯარო დაწესებულება ვალდებულია მოთხოვნისთანავე აცნობოს ამის შესახებ განმცხადებელს.
- 3.3. მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაცია გაიცემა დაინტერესებული პირის მიერ მითითებულ ელექტრონული ფოსტის მისამართზე გაგზავნით.
- 3.4. თუ დაინტერესებული პირის მიერ მოთხოვნილი ინფორმაციის ელექტრონულად გაგზავნა შეუძლებელია მისი მოცულობიდან გამომდინარე, სამსახური პირის თანხმობით უზრუნველყოფს საჯარო ინფორმაციის გაცემას სხვა შესაძლო ფორმით.
- 3.5. საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის ოდენობა და მისი გადახდის წესი განისაზღვრება „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.



**პროექტიულად გამოსაქვეყნებელი  
საჯარო ინფორმაციის ნუსხა**

1. ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს შესახებ		
N	ინფორმაციის დასახელება	განახლების ვადების შესახებ
1.1.	ცენტრის სტრუქტურა და ფუნქციების აღწერა	განახლებადია ცვლილებების შემთხვევაში
1.2.	ცენტრის სტრუქტურული ერთეულების/ტერიტორიული ორგანოების საქმიანობის მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტები (დებულება/წესდება, შინაგანაწესი)	განახლებადია ცვლილებების შემთხვევაში
1.3.	ცენტრის საქმიანობის შესახებ წლიური ანგარიში	ქვეყნდება ყოველწლიურად
1.4.	ცენტრის მიერ შემუშავებული სტრატეგიები, კონცეფციები და სამოქმედო გეგმები	განახლებადია ცვლილებების შემთხვევაში
1.5.	ცენტრის ხელმძღვანელის, მოადგილეების, სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებისა და მოადგილეების) შესახებ ინფორმაცია: სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, ბიოგრაფიული მონაცემები	განახლებადია ცვლილებების შემთხვევაში
1.6.	ცენტრის და მისი ტერიტორიული ორგანოების მისამართი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი და ტელეფონის ნომერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, ფაქსის ნომერი, ცხელი ხაზის ნომერი	განახლებადია ცვლილებების შემთხვევაში



## 2. საჯარო ინფორმაციის გვერდი

N	ინფორმაციის დასახელება	განახლების ვადების შესახებ
2.1.	საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის (პირების) სახელი, გვარი, თანამდებობა, სამსახურის ელექტრონული ფოსტა, სამსახურის ტელეფონისა და ფაქსის ნომრები	განახლებადია ცვლილებების შემთხვევაში
2.2.	საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტები	განახლებადია ცვლილებების შემთხვევაში
2.3.	ადმინისტრაციული საჩივრის ფორმები/ნიმუშები და ინფორმაცია გასაჩივრების წესის შესახებ	განახლებადია ცვლილებების შემთხვევაში
2.4.	ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ საქართველოს პრეზიდენტისა და პარლამენტისათვის წარდგენილი საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 49ე მუხლით გათვალისწინებული ყოველწლიური ანგარიში	ქვეყნდება ყოველწლიურად
2.5.	საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 37ე და მე40 მუხლების შესაბამისად განცხადებების შესახებ ზოგადი სტატისტიკა	ქვეყნდება კვარტალურად

## 3. ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს საკადრო უზრუნველყოფის შესახებ

N	ინფორმაციის დასახელება	განახლების ვადების შესახებ
3.1.	ადმინისტრაციულ ორგანოში გამოცხადებული ვაკანტური პოზიციების ჩამონათვალი, კონკურსის შედეგები (მხოლოდ კონკურსში გამარჯვებულ პირთა ვინაობა), კონკურსის შედეგების გასაჩივრების წესი და პროცედურა	განახლებადია ცვლილებების შემთხვევაში
3.2.	ნორმატიული აქტები, რომლებიც განსაზღვრავს ადმინისტრაციულ ორგანოში კონკურსის ჩატარების წესებს	განახლებადია ცვლილებების შემთხვევაში
3.3.	ადმინისტრაციულ ორგანოში დასაქმებულ პირთა ოდენობა კატეგორიების მითითებით, აგრეთვე გენდერულ ჭრილში	ქვეყნდება კვარტალურად

## 4. ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების და სახელმწიფო ქონების პრივატიზების შესახებ

N	ინფორმაციის დასახელება	განახლების ვადების შესახებ
4.1.	სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმა	ქვეყნდება კვარტალურად
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
4.3.	ინფორმაცია სახელმწიფო ქონების გასხვისებისა და სარგებლობაში გადაცემის შესახებ	ქვეყნდება კვარტალურად
4.4.	რეკლამის განთავსებაზე გაწეული ხარჯები	ქვეყნდება კვარტალურად



## 5. ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს დაფინანსებისა და ხარჯთაღრიცხვის შესახებ

N	ინფორმაციის დასახელება	განახლების ვადების შესახებ
5.1.	ადმინისტრაციული ორგანოს დამტკიცებული და დაზუსტებული ბიუჯეტები	ქვეყნდება კვარტალურად
5.2.	ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ინფორმაცია (ნაზარდი ჯამით)	ქვეყნდება კვარტალურად და ყოველწლიურად
5.3.	ინფორმაცია გაცემული სარგოს, დანამატებისა და პრემიების კვარტალური ოდენობების შესახებ თანამდებობის პირებზე (ჯამურად) და სხვა თანამშრომლებზე (ჯამურად)	ქვეყნდება კვარტალურად
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
5.5.	ადმინისტრაციული ორგანოს ბალანსზე რიცხული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ჩამონათვალი მოდელის მითითებით	ქვეყნდება ყოველწლიურად
5.6.	ინფორმაცია საწვავის მოხმარებაზე გაწეული ხარჯის შესახებ ჯამურად	ქვეყნდება ყოველწლიურად
5.7.	ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ტექნიკურ მომსახურებაზე გაწეული ხარჯების შესახებ ინფორმაცია ჯამურად	ქვეყნდება ყოველწლიურად
5.8.	ადმინისტრაციული ორგანოს ბალანსზე რიცხული უძრავი ქონების ჩამონათვალი	ქვეყნდება ყოველწლიურად
5.9.	ინფორმაცია განხორციელებულ სატელეფონო საუბრებზე (საერთაშორისო და ადგილობრივი ზარები) გაწეული სატელეკომუნიკაციო ხარჯების შესახებ ჯამურად	ქვეყნდება ყოველწლიურად
5.10.	უცხო სახელმწიფოთა მთავრობების, საერთაშორისო ორგანიზაციების, სხვა დონის სახელმწიფო ერთეულების მიერ ადმინისტრაციული ორგანოსათვის გამოყოფილი ფინანსური დახმარების (გრანტები, კრედიტები) შესახებ ინფორმაცია	ქვეყნდება ყოველწლიურად
5.11.	ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ გაცემული გრანტების შესახებ, მათ შორის, გრანტის მიმღები, მიზნობრიობა, გრანტის მოცულობა და გადარიცხული ოდენობა	ქვეყნდება ყოველწლიურად
5.12.	საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით გათვალისწინებული ფონდებიდან ადმინისტრაციული ორგანოსათვის გამოყოფილი თანხების შესახებ ინფორმაცია	ქვეყნდება ყოველწლიურად
5.13.	სამართლებრივი აქტები საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით გათვალისწინებული ფონდებიდან ადმინისტრაციული ორგანოსათვის გამოყოფილი თანხების შესახებ	ქვეყნდება აქტის მიმღები ორგანოს მიერ ძალაში შესვლიდან 10 დღეში

## 6. სამართლებრივი აქტები

N	ინფორმაციის დასახელება	განახლების ვადების შესახებ
6.1.	ნორმატიული აქტები, რომლებიც უშუალოდ არის დაკავშირებული ადმინისტრაციული ორგანოს საქმიანობასთან	ქვეყნდება ძალაში შესვლიდან 10 დღეში
6.2.	ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტები, რომლებიც, ადმინისტრაციული ორგანოს შეფასებით, საზოგადოებრივი ინტერესის შემცველია	ქვეყნდება ძალაში შესვლიდან 10 დღეში

## 7. სხვა საჯარო ინფორმაცია

N	ინფორმაციის დასახელება	განახლების ვადების შესახებ
7.1.	ადმინისტრაციული ორგანოს სერვისების შესახებ ინფორმაცია	განახლებადია ცვლილებების შემთხვევაში
7.2.	ინფორმაცია იმ მოსაკრებლების, ტარიფებისა და საფასურების შესახებ, რომლებიც დადგენილია ან/და რომელთა გადახდევინებაც ხდება ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ	განახლებადია ცვლილებების შემთხვევაში

### 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.

### შენიშვნა 2.

თუ დადგენილებით გათვალისწინებული საჯარო ინფორმაციის განახლება დაკავშირებულია შესაბამის ნორმატიულ აქტში ცვლილების შეტანასთან, ინფორმაცია უნდა განახლდეს ცვლილების ძალაში შესვლიდან 10 დღეში.