

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული  
სამსახურის ფასების სტატისტიკის სამმართველოს  
დებულება**

წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქსტატის ფასების სტატისტიკის სამმართველოს სტატუსს, საქმიანობის წესს, ფუნქციებს, უფლება-მოვალეობებს, ფუნქციონირების ორგანიზაციულ და სამართლებრივ საფუძვლებს.

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახურის (შემდგომში – საქსტატი) ფასების სტატისტიკის სამმართველო (შემდგომში - სამმართველო) წარმოადგენს საქსტატის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც შექმნილია ფასების სტატისტიკის წარმოების მიზნით.
2. სამმართველო თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, ოფიციალური სტატისტიკის შესახებ საქართველოს კანონით, საქსტატის დებულებით, საქართველოს მოქმედი სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, საქსტატის აღმასრულებელი დირექტორის სამართლებრივი აქტებითა და ამ დებულებით.
3. სამმართველო მის კომპეტენციას მიკუთვნებული ფუნქციების შესრულებისას მოქმედებს საქსტატის სახელით.
4. სამმართველოს ფუნქციები და საქმიანობის წესი განისაზღვრება ამ დებულებით და სხვა სამართლებრივი აქტებით.
5. სამმართველო ანგარიშვალდებულია აღმასრულებელი დირექტორის ან/და აღმასრულებელი დირექტორის უფლებამოსილი მოადგილის (ხელმძღვანელი პირების) წინაშე.

**მუხლი 2. სამმართველოს ფუნქციები**

სამმართველოს ფუნქციებს განეკუთვნება:

- ა) ფასების რეგისტრაცია;
- ბ) სამომხმარებლო, მწარმოებელთა და იმპორტის ფასების ინდექსების გაანგარიშება;
- გ) ინფლაციის დონისა და დინამიკის განსაზღვრა და ანალიზი;
- დ) ინფორმაციული ბაზის მომზადება საერთაშორისო შედარებების პროგრამაში მონაწილეობისათვის.

**მუხლი 3. სამმართველოს სტრუქტურა**

1. სამმართველოს სტრუქტურული ერთეულებია:
  - ა) სამომხმარებლო ფასების სტატისტიკის განყოფილება;
  - ბ) მწარმოებელთა ფასების სტატისტიკის განყოფილება.

2. სამმართველოს სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციებია:

ა) სამომხმარებლო ფასების სტატისტიკის განყოფილება:

ა.ა) სამომხმარებლო პროდუქციის ფასების რეგისტრაცია;

ა.ბ) სამომხმარებლო ფასების ინდექსის გაანგარიშება;

ა.გ) ინფლაციის დონისა და დინამიკის განსაზღვრა და ანალიზი;

ა.დ) ინფორმაციული ბაზის მომზადება საერთაშორისო შედარებების პროგრამაში მონაწილეობისათვის;

ა.ე) კომპეტენციის ფარგლებში, კვლევებთან დაკავშირებით რეკომენდაციების შემუშავება და სამმართველოს უფროსისთვის წარდგენა;

ა.ვ) საქსტატის ხელმძღვანელისა და სამმართველოს უფროსის ცალკეული დავალებების შესრულება.

ბ) მწარმოებელთა ფასების სტატისტიკის განყოფილება:

ბ.ა) სამრეწველო პროდუქციის მწარმოებელთა და იმპორტირებული პროდუქციის ფასების რეგისტრაცია;

ბ.ბ) მწარმოებელთა და იმპორტის ფასების ინდექსების გაანგარიშება;

ბ.გ) ინფორმაციული ბაზის მომზადება საერთაშორისო შედარებების პროგრამაში მონაწილეობისათვის;

ბ.დ) კომპეტენციის ფარგლებში, კვლევებთან დაკავშირებით რეკომენდაციების შემუშავება და სამმართველოს უფროსისთვის წარდგენა;

ბ.ე) საქსტატის ხელმძღვანელი პირებისა და სამმართველოს უფროსის ცალკეული დავალებების შესრულება.

#### **მუხლი 4. სამმართველოს უფლება-მოვალეობები**

1. დებულებით გათვალისწინებული ფუნქციების შესრულებისას სამმართველო უფლებამოსილია:

ა) კომპეტენციის ფარგლებში საქსტატის საქმიანობასთან დაკავშირებით წამოჭრილ საკითხებზე მოამზადოს და წარადგინოს შესაბამისი დასკვნები და რეკომენდაციები;

ბ) საჭიროების შემთხვევაში მიიღოს ინფორმაცია და დოკუმენტაცია საქსტატის სტრუქტურაში შემავალი ერთეულებისა და თანამშრომლებისგან;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში გაუწიოს კონსულტაცია საქსტატის ხელმძღვანელ პირებს და სხვა სტრუქტურულ ერთეულებს;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში მოახდინოს მოქალაქეებისა და იურიდიული პირების განცხადებების განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

ე) განახორციელოს სხვა მოქმედებები, რომლებიც ხელს შეუწყობს სამმართველოს კომპეტენციას მიკუთვნებული ფუნქციების ჯეროვნად შესრულებას.

2. სამმართველო ვალდებულია:

ა) უზრუნველყოს ამ დებულებით დაკისრებული ფუნქციების ჯეროვანი შესრულება;

ბ) საჭიროების შემთხვევაში საქსტატის ხელმძღვანელ პირებს მიაწოდოს ინფორმაცია ამა თუ იმ საკითხთან დაკავშირებით სამმართველოს მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

გ) შეასრულოს საქსტატის ხელმძღვანელი პირების მითითებები და დავალებები.

#### **მუხლი 5. სამმართველოს ხელმძღვანელობა**

1. სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი, რომელიც დამოუკიდებლად იღებს გადაწყვეტილებებს სამმართველოს კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე.

2. სამმართველოს უფროსი:

- ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამმართველოს საქმიანობას;
  - ბ) ორგანიზებას უწევს და პასუხისმგებელია სამმართველოზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
  - გ) სამმართველოს სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელებს და სპეციალისტებს აძლევს სათანადო მითითებებსა და დავალებებს, აკონტროლებს მათზე დაკისრებული მოვალეობების შესრულებას;
  - დ) საქსტატის ხელმძღვანელ პირებთან შეაქვს წინადადებები სამმართველოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე სათანადო გადაწყვეტილებებისა და სამართლებრივი აქტების მისაღებად;
  - ე) ხელს აწერს ან/და ავიზებს სამმართველოს მიერ მომზადებულ წერილებს, ანგარიშებს, აქტებს და სხვა;
  - ვ) ანგარიშს წარუდგენს აღმასრულებელ დირექტორს ან კურატორ მოადგილეს სამმართველოს საქმიანობის შესახებ;
  - ზ) წყვეტს სამმართველოს საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.
3. სამმართველოს უფროსის არყოფნისას მის მოვალეობას ასრულებს სამმართველოს სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, ხოლო მათი არყოფნის შემთხვევაში ყველაზე მაღალი რანგის სპეციალისტი, აღმასრულებელი დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.

#### **მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები**

1. ამ დებულებაში ცვლილების ან დამატების შეტანა ხორციელდება მისი დამტკიცებისათვის დადგენილი წესით.
2. დებულების რომელიმე ნაწილის ბათილად ან ძალადაკარგულად ცნობა არ ახდენს გავლენას დებულების სხვა ნორმების მოქმედებაზე.
3. საკითხები, რომლებიც არ არის გათვალისწინებული ამ დებულებაში, რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობით.