

„დამტკიცებულია“ სსიპ - საქართველოს სტატისტიკის
ეროვნული სამსახურის აღმასრულებელი დირექტორის
2023 წლის 02 ნოემბრის N104 ბრძანებით

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

წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახურის ფასების სტატისტიკის დეპარტამენტის 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 დეპარტამენტი (შემდგომში - დეპარტამენტი) წარმოადგენს საქსტატის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც შექმნილია ფასების სტატისტიკის წარმოების მიზნით.
2. დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „ოფიციალური სტატისტიკის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქსტატის დებულებით, საქართველოს მოქმედი სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, საქსტატის სამართლებრივი აქტებითა და წინამდებარე დებულებით.
3. დეპარტამენტი მის კომპეტენციას მიკუთვნებული ფუნქციების შესრულებისას მოქმედებს საქსტატის სახელით.
4. დეპარტამენტის ფუნქციები და საქმიანობის წესი განისაზღვრება ამ დებულებით.
5. დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია აღმასრულებელი დირექტორის ან/და აღმასრულებელი დირექტორის უფლებამოსილი (კურატორი) მოადგილის (ხელმძღვანელი პირები) წინაშე, რომლებიც ახორციელებენ მასზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 2. დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციები

1. დეპარტამენტის ძირითად ამოცანებსა და ფუნქციებს განეკუთვნება:
 - ა) ფასების რეგისტრაცია;
 - ბ) სამომხმარებლო, მწარმოებელთა და სხვა ფასების ინდექსების გაანგარიშება და გავრცელება;
 - გ) საერთაშორისო შედარებების პროგრამაში მონაწილეობის მიღება.

მუხლი 3. დეპარტამენტის სტრუქტურა და ფუნქციები

1. დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

- ა) სამომხმარებლო ფასების სტატისტიკის სამმართველო;
- ბ) მწარმოებელთა ფასების სტატისტიკის სამმართველო.

2. სამომხმარებლო ფასების სტატისტიკის სამმართველოს ფუნქციებია:

- ა) სამომხმარებლო პროდუქციის ფასების რეგისტრაცია;
- ბ) სამომხმარებლო ფასების ინდექსის გაანგარიშება;
- გ) საცხოვრებელი უძრავი ქონების ფასების ინდექსის გაანგარიშება;
- დ) ინფორმაციული ბაზის მომზადება საერთაშორისო შედარებების პროგრამაში მონაწილეობისათვის;
- ე) კომპეტენციის ფარგლებში, გამოკვლევებთან დაკავშირებით რეკომენდაციების შემუშავება და დეპარტამენტის უფროსისთვის წარდგენა;
- ვ) საქსტატის ხელმძღვანელი პირებისა და დეპარტამენტის უფროსის ცალკეული დავალებების შესრულება.

3. მწარმოებელთა ფასების სტატისტიკის სამმართველოს ფუნქციებია:

- ა) საქონლისა და მომსახურების ფასების რეგისტრაცია მწარმოებელთა ფასების, იმპორტის ფასების, მშენებლობის ღირებულების ინდექსებისთვის;
- ბ) მწარმოებელთა ფასების, იმპორტის ფასების, მშენებლობის ღირებულების ინდექსების გაანგარიშება;
- გ) ინფორმაციული ბაზის მომზადება საერთაშორისო შედარებების პროგრამაში მონაწილეობისათვის;
- დ) კომპეტენციის ფარგლებში, გამოკვლევებთან დაკავშირებით რეკომენდაციების შემუშავება და დეპარტამენტის უფროსისთვის წარდგენა;
- ე) საქსტატის ხელმძღვანელი პირებისა და დეპარტამენტის უფროსის ცალკეული დავალებების შესრულება.

მუხლი 4. დეპარტამენტის უფლება-მოვალეობები

1. დებულებით გათვალისწინებული ფუნქციების შესრულებისას დეპარტამენტი უფლებამოსილია:

- ა) კომპეტენციის ფარგლებში, საქსტატის საქმიანობასთან დაკავშირებით წამოჭრილ საკითხებზე მოამზადოს და წარადგინოს შესაბამისი დასკვნები და რეკომენდაციები;
- ბ) საჭიროების შემთხვევაში, მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია და დოკუმენტაცია საქსტატის სტრუქტურაში შემავალი სხვა სტრუქტურული ერთეულისგან/ქვედანაყოფისგან/თანამშრომლისგან;
- გ) კომპეტენციის ფარგლებში, გაუწიოს კონსულტაცია საქსტატის აღმასრულებელ დირექტორს, მოადგილეებსა და სხვა სტრუქტურულ ერთეულს/ქვედანაყოფს/ თანამშრომელს;
- დ) კომპეტენციის ფარგლებში, მოახდინოს მოქალაქეთა/იურიდიული პირთა განცხადებების განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

ე) განახორციელოს სხვა უფლებამოსილებები, რომლებიც ხელს შეუწყობს დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებული ფუნქციების ჯეროვნად შესრულებას.

2. დეპარტამენტი ვალდებულია:

- ა) უზრუნველყოს ამ დებულებით დაკისრებული ფუნქციების ჯეროვანი შესრულება;
- ბ) საჭიროების შემთხვევაში, საქსტატის ხელმძღვანელ პირებს მიაწოდოს ინფორმაცია დეპარტამენტის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;
- გ) უზრუნველყოს საქსტატის ხელმძღვანელი პირების მითითებები და დავალებების შესრულება.

მუხლი 5. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელიც დამოუკიდებლად იღებს გადაწყვეტილებებს დეპარტამენტის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე. დეპარტამენტის უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს აღმასრულებელი დირექტორი.

2. დეპარტამენტის უფროსი:

- ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;
- ბ) ორგანიზებას უწევს და პასუხისმგებელია დეპარტამენტზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციები შესრულებაზე;
- გ) დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელებს და თანამშრომლებს აძლევს სათანადო მითითებებსა და დავალებებს, აკონტროლებს მათზე დაკისრებული მოვალეობების შესრულების მიმდინარეობას;
- დ) საქსტატის ხელმძღვანელ პირებთან შეაქვს წინადადებები დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე სათანადო გადაწყვეტილებების მიღებასა და სამართლებრივი აქტ(ებ)ის პროექტების მომზადების თაობაზე;
- ე) კომპეტენციის ფარგლებში, ხელს აწერს ან/და ავიზებს დეპარტამენტის/სხვა სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებულ წერილებს, ანგარიშებს, ადმინისტრაციულსამართლებრივს აქტებს;
- ვ) ანგარიშს წარუდგენს ხელმძღვანელ პირებს დეპარტამენტის საქმიანობის შესახებ;
- ზ) აღმასრულებელ დირექტორს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მუშაობის ორგანიზებისა და თანამშრომელთა წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის დაკისრების თაობაზე
- თ) წყვეტს დეპარტამენტის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

3. დეპარტამენტის უფროსის დროებით არყოფნისას მის მოვალეობას ასრულებს დეპარტამენტის ერთ-ერთი სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი, ხოლო მათი დროებით არყოფნის შემთხვევაში ერთ-ერთი სტრუქტურული ქვედანაყოფიდან ყველაზე მაღალი რანგის სპეციალისტი, აღმასრულებელი დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.

4. სამმართველოს უფროსი:

- ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამმართველოს საქმიანობას;

ბ) დეპარტამენტის უფროსის დროებით არყოფნისას ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობას, აღმასრულებელი დირექტორის ბრძანების საფუძველზე; გ) განიხილავს სამმართველოში შემოსულ დოკუმენტაციას;

დ) სამმართველოს თანამშრომლებს შორის ანაწილებს დავალებებს და აძლევს სათანადო მითითებებს, უზრუნველყოფს სამმართველოს მუშაობის ორგანიზებას, აკონტროლებს მათზე დაკისრებული მოვალეობების შესრულების მიმდინარეობას;

ე) დეპარტამენტის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს სამმართველოს მუშაობის ორგანიზებისა და თანამშრომელთა წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის დაკისრების თაობაზე;

ვ) ასრულებს ხელმძღვანელი პირებისა და დეპარტამენტის უფროსის დავალებებს და ახორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

ზ) სამმართველოს უფროსის დროებით არყოფნისას მის მოვალეობას ასრულებს სამმართველოს ერთ-ერთი ყველაზე მაღალი რანგის სპეციალისტი, საქსტატის აღმასრულებელი დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.

5. დეპარტამენტის თანამშრომლებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს აღმასრულებელი დირექტორი.

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 ნორმ(ებ)ის მოქმედებაზე.
3. საკითხები, რომლებიც არ არის გათვალისწინებული ამ დებულებაში, რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობით.