

**საქართველოს პრეზიდენტის  
ბრძანებულება  
№ 403 2009 წლის 14 ივლისი ქ. თბილისი**

**სასამართლო და ადმინისტრაციული ორგანოების, აგრეთვე სამედიცინო და საგანმანათლებლო დაწესებულებების მონაცემთა ბაზის ფორმირების წესის დამტკიცების შესახებ (19.07.2011 N 391)**

1. უფლებამოსილი ორგანოების მიერ დოკუმენტების აპოსტილით დამოწმებისა და ლეგალიზაციის განხორციელების ხელშეწყობის მიზნით, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-11 მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, დამტკიცდეს სასამართლო და ადმინისტრაციული ორგანოების, აგრეთვე სამედიცინო და საგანმანათლებლო დაწესებულებების მონაცემთა ბაზის ფორმირების თანდართული წესი. (19.07.2011 N 391)

2. ეს ბრძანებულება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

*მიხეილ სააკაშვილი*

**სასამართლო და ადმინისტრაციული ორგანოების, აგრეთვე სამედიცინო და საგანმანათლებლო დაწესებულებების მონაცემთა ბაზის ფორმირების წესი (19.07.2011 N 391)**

**მუხლი 1 (19.07.2011 N 391)**

ეს წესი განსაზღვრავს სასამართლო და ადმინისტრაციული ორგანოების, აგრეთვე სამედიცინო და საგანმანათლებლო დაწესებულებების მონაცემთა ბაზის შემადგენლობას, მონაცემთა ბაზის ადმინისტრირებისათვის უფლებამოსილ და მონაცემთა წარდგენისათვის ვალდებულ ორგანოებს.

**მუხლი 2 (19.07.2011 N 391)**

1. სასამართლო და ადმინისტრაციული ორგანოების, აგრეთვე სამედიცინო და საგანმანათლებლო დაწესებულებების მონაცემთა ბაზაში (შემდეგში – მონაცემთა ბაზა) აისახება შემდეგი ინფორმაცია:

ა) ადმინისტრაციული ორგანოს, სამედიცინო და საგანმანათლებლო დაწესებულების:

ა.ა) სრული დასახელება;

ა.ბ) დებულების დამტკიცების, დაწესებულების რეგისტრაციის ან ლიცენზირების შესახებ აქტის რეკვიზიტები;

ა.გ) უფლებამოსილება დებულების ან აქტის მიხედვით;

ა.დ) სამსახურებრივი ბეჭდების, შტამპების, ბლანკების ნიმუშები და მათი დამტკიცების შესახებ აქტის რეკვიზიტები;

ბ) ადმინისტრაციული ორგანოს სტრუქტურული ერთეულის ან ტერიტორიული ორგანოს:

ბ.ა) დასახელება;

ბ.ბ) დებულების დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტის რეკვიზიტები;

ბ.გ) უფლებამოსილება დებულების მიხედვით;

ბ.დ) სამსახურებრივი ბეჭდების, შტამპების, ბლანკების ნიმუშები და მათი დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტის რეკვიზიტები;

გ) ადმინისტრაციული ორგანოს, სამედიცინო და საგანმანათლებლო დაწესებულების უფლებამოსილი ხელმომწერი პირის:

გ.ა) სახელი და გვარი;

გ.ბ) პირადი ნომერი;

გ.გ) უფლებამოსილება;

გ.დ) დანიშვნის (არჩევის) და სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეჩერების შესახებ აქტის რეკვიზიტები;

გ.ე) ხელმოწერის ნიმუში;

გ.ვ) სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეჩერებისას – მისი მოვალეობის შემსრულებლის შესახებ „გ.ა“–„გ.ე“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული მონაცემები.

2. მონაცემთა ბაზაში სასამართლოს თაობაზე აისახება შემდეგი ინფორმაცია:

ა) სასამართლოს:

ა.ა) სრული დასახელება;

ა.ბ) სამსახურებრივი ბეჭდების, შტამპების, ბლანკების ნიმუშები;

ბ) სასამართლოს უფლებამოსილი ხელმომწერი პირის:

ბ.ა) სახელი და გვარი;

ბ.ბ) უფლებამოსილება;

ბ.გ) დანიშვნის (არჩევის) და სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეჩერების თარიღები;

ბ.დ) ხელმოწერის ნიმუში;

ბ.ე) სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეჩერებისას – მისი მოვალეობის შემსრულებლის შესახებ ამ პუნქტის „ბ.ა“–„ბ.დ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული ინფორმაცია.

### **მუხლი 3.**

1. სასამართლო და ადმინისტრაციული ორგანო, აგრეთვე სამედიცინო და საგანმანათლებლო დაწესებულება ვალდებულია წარადგინოს ამ წესის მე-2 მუხლით გათვალისწინებული ინფორმაცია წარდგენის დროისათვის არსებული მდგომარეობით. (19.07.2011 N 391)

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული მონაცემები ბაზის ადმინისტრირებისათვის უფლებამოსილ ორგანოს უნდა წარედგინოს ამ წესის ამოქმედებიდან ორ კვირაში.

### **მუხლი 4.**

1. მონაცემთა ბაზაში აგრეთვე უნდა აისახოს ამ წესის მე-3 მუხლის შესაბამისად წარდგენილი მონაცემების ნებისმიერი ცვლილება.

2. უფლებამოსილებების შესახებ ბაზაში არსებული ნებისმიერი მონაცემის ცვლილებისას სასამართლო და ადმინისტრაციული ორგანოები, აგრეთვე სამედიცინო და საგანმანათლებლო დაწესებულებები ვალდებული არიან ბაზის ადმინისტრირებისათვის უფლებამოსილ ორგანოს წარუდგინონ რედაქტირებული მონაცემები საბოლოო სახით და იმ აქტის რეკვიზიტები, რომლითაც განხორციელდა აღნიშნული ცვლილება. (19.07.2011 N 391)

3. სასამართლო და ადმინისტრაციული ორგანოები, აგრეთვე სამედიცინო და საგანმანათლებლო დაწესებულებები ვალდებული არიან ბაზაში არსებული მონაცემების ცვლილებების შესახებ ინფორმაცია მონაცემთა ბაზის ადმინისტრირებისათვის უფლებამოსილ ორგანოს წარუდგინონ 1 დღეში. (19.07.2011 N 391)

### **მუხლი 5.**

1. მონაცემთა ბაზის ადმინისტრირებისათვის უფლებამოსილი ორგანოს ბაზაში, საჭიროებიდან გამომდინარე, შეიძლება აგრეთვე აისახოს ამ წესის მე-2 მუხლით გათვალისწინებული მონაცემები, ინფორმაციის პირველად წარდგენამდე არსებული მდგომარეობით.

2. სასამართლო და ადმინისტრაციული ორგანოები, აგრეთვე სამედიცინო და საგანმანათლებლო დაწესებულებები ვალდებული არიან ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაცია მონაცემთა ბაზის ადმინისტრირებისათვის უფლებამოსილ ორგანოს წარუდგინონ შესაბამისი მოთხოვნის მიღებიდან 3 დღეში. (19.07.2011 N 391)

### **მუხლი 6.**

მონაცემთა ბაზის ადმინისტრირებას ახორციელებენ შემდეგი ორგანოები:

ა) ამოღებულია (19.07.2011 N 391)

ბ) ამოღებულია (5.04.2011 N 179)

გ) საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო;

დ) საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – სახელმწიფო სერვისების განვითარების (17.07.20112 N 583) სააგენტო.

### **მუხლი 7.**

1. სასამართლო და ადმინისტრაციული ორგანოების, აგრეთვე სამედიცინო და საგანმანათლებლო დაწესებულებების მონაცემთა (შემდეგში – მონაცემთა) წარდგენა ხორციელდება შემდეგნაირად: (19.07.2011 N 391)

ა) საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფები, სამინისტროს სისტემაში შემავალი ადმინისტრაციული ორგანოები და საგანმანათლებლო დაწესებულებები მონაცემებს წარუდგენენ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს დოკუმენტების ლეგალიზაციასა და აპოსტილით დამოწმებისათვის პასუხისმგებელ სტრუქტურულ ქვედანაყოფს;

ბ) სასამართლო ორგანოები, სამედიცინო დაწესებულებები, აგრეთვე ყველა ადმინისტრაციული ორგანო, ამ პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ორგანოების გარდა, მონაცემებს წარუდგენს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სახელმწიფო სერვისების განვითარების (17.07.20112 N 583) სააგენტოს ლეგალიზაციასა და აპოსტილით დამოწმებისათვის პასუხისმგებელ სტრუქტურულ ერთეულს.

2. მონაცემთა წარდგენისათვის პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია მონაცემების წარდგენა უზრუნველყოს სასამართლო და ადმინისტრაციული ორგანოების, აგრეთვე სამედიცინო და საგანმანათლებლო დაწესებულებების მონაცემთა წარდგენის ფორმის (დანართი №1 ან დანართი №2) შესაბამისად. (19.07.2011 N 391)

3. მონაცემები შესაძლოა წარდგენილ იქნეს მატერიალური ან ელექტრონული ფორმით, მათ შორის მონაცემთა ბაზის ადმინისტრირებისათვის უფლებამოსილი ორგანოს შესაბამის ინტერნეტ გვერდზე განთავსებული ფორმულარის შევსების გზით.

4. მონაცემების წარდგენაზე პასუხისმგებელი პირი პასუხს აგებს ინფორმაციის სისწორის, დროულობისა და სრულყოფილებისათვის.

დანართი №1 (19.07.2011 N 391)

## **ადმინისტრაციული ორგანოების, სამედიცინო და საგანმანათლებლო დაწესებულებების მონაცემთა წარდგენის ფორმა**

შევსების თარიღი \_\_\_\_\_

ადმინისტრაციული ორგანოს, სამედიცინო ან საგანმანათლებლო დაწესებულების სრული დასახელება:

ქართულად \_\_\_\_\_

ინგლისურად \_\_\_\_\_

## I ნაწილი

ადმინისტრაციული ორგანოს დებულების დამტკიცების, სამედიცინო ან საგანმანათლებლო დაწესებულების რეგისტრაციის ან ლიცენზირების შესახებ აქტის რეკვიზიტები:

აქტის სახელწოდება: \_\_\_\_\_

აქტის მიმღები ორგანო: \_\_\_\_\_

აქტის სახე: \_\_\_\_\_

აქტის ნომერი: \_\_\_\_\_

აქტის მიღების თარიღი: \_\_\_\_\_

აქტის ძალაში შესვლის თარიღი: \_\_\_\_\_

შენიშვნა: \_\_\_\_\_

უფლებამოსილება აქტის შესაბამისად: \_\_\_\_\_ (შესაძლებელია წარმოდგენილი იყოს ცალკე ფურცელზე დანართად) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს, სამედიცინო ან საგანმანათლებლო დაწესებულების ბეჭდის/შტამპის ფორმების, სატიტულო ფურცლისა და სხვა ფორმების შესახებ:

ადმინისტრაციული ორგანოს ან დაწესებულების ბეჭდის/შტამპის ფორმის დამტკიცების შესახებ აქტის რეკვიზიტები:

აქტის სახელწოდება: \_\_\_\_\_

აქტის მიმღები ორგანო: \_\_\_\_\_

აქტის სახე: \_\_\_\_\_

აქტის ნომერი: \_\_\_\_\_

აქტის მიღების თარიღი: \_\_\_\_\_

აქტის ძალაში შესვლის თარიღი: \_\_\_\_\_

შენიშვნა: \_\_\_\_\_

ბეჭდის/შტამპის ტიპი \_\_\_\_\_

ბეჭდის/შტამპის ნომერი \_\_\_\_\_

ბეჭდის/შტამპის აღწერილობა აქტის შესაბამისად: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (შესაძლებელია წარმოდგენილი იყოს ცალკე ფურცელზე დანართად) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ნიმუში (შესაძლებელია ცალკე ფურცელზე დაერთოს ფორმას):

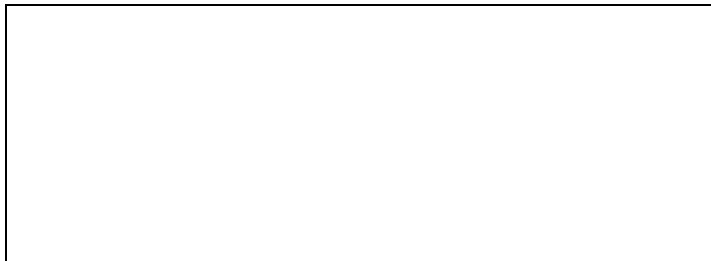
ადმინისტრაციული ორგანოს, სამედიცინო ან საგანმანათლებლო დაწესებულების სატიტულო ფურცლის და სხვა ფორმების დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტის რეკვიზიტები:

- სამართლებრივი აქტის სახელწოდება: \_\_\_\_\_
- სამართლებრივი აქტის მიმღები ორგანო: \_\_\_\_\_
- სამართლებრივი აქტის სახე: \_\_\_\_\_
- სამართლებრივი აქტის ნომერი: \_\_\_\_\_
- სამართლებრივი აქტის მიღების თარიღი: \_\_\_\_\_
- სამართლებრივი აქტის ძალაში შესვლის თარიღი: \_\_\_\_\_
- შენიშვნა: \_\_\_\_\_

ბლანკის აღწერილობა და დამცავი ნიშნები სამართლებრივი აქტის შესაბამისად:

\_\_\_\_\_ (შესაძლებელია წარმოდგენილი იყოს ცალკე ფურცელზე დანართად) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ნიმუში (შესაძლებელია ცალკე ფურცელზე დაერთოს ფორმას):



## II ნაწილი

### ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს სტრუქტურული ქვედანაყოფის, სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების ან ტერიტორიული ორგანოს შესახებ

სტრუქტურული ქვედანაყოფის, სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების ან ტერიტორიული ორგანოს სრული დასახელება:

ქართულად \_\_\_\_\_  
ინგლისურად \_\_\_\_\_

სტრუქტურული ქვედანაყოფის, სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების ან ტერიტორიული ორგანოს დებულების დამტკიცების თაობაზე სამართლებრივი აქტის რეკვიზიტები:

სამართლებრივი აქტის სახელწოდება: \_\_\_\_\_  
სამართლებრივი აქტის მიმღები ორგანო: \_\_\_\_\_

სამართლებრივი აქტის სახე: \_\_\_\_\_  
სამართლებრივი აქტის ნომერი: \_\_\_\_\_  
სამართლებრივი აქტის მიღების თარიღი: \_\_\_\_\_  
სამართლებრივი აქტის ძალაში შესვლის თარიღი: \_\_\_\_\_  
შენიშვნა: \_\_\_\_\_

სტრუქტურული ქვედანაყოფის, სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების ან ტერიტორიული ორგანოს უფლებამოსილება სამართლებრივი აქტის შესაბამისად:

\_\_\_\_\_ (შესაძლებელია წარმოდგენილი იყოს ცალკე ფურცელზე დანართად) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ინფორმაცია სტრუქტურული ქვედანაყოფის, სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების ან ტერიტორიული ორგანოს ბეჭდის/შტამპის ფორმების, სატიტულო ფურცლისა და სხვა ფორმების შესახებ:

სტრუქტურული ქვედანაყოფის, სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების ან ტერიტორიული ორგანოს ბეჭდის/შტამპის ფორმის დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტის რეკვიზიტები:

სამართლებრივი აქტის სახელწოდება: \_\_\_\_\_  
სამართლებრივი აქტის მიმღები ორგანო: \_\_\_\_\_  
სამართლებრივი აქტის სახე: \_\_\_\_\_  
სამართლებრივი აქტის ნომერი: \_\_\_\_\_  
სამართლებრივი აქტის მიღების თარიღი: \_\_\_\_\_  
სამართლებრივი აქტის ძალაში შესვლის თარიღი: \_\_\_\_\_  
შენიშვნა: \_\_\_\_\_  
ბეჭდის/შტამპის ტიპი \_\_\_\_\_  
ბეჭდის/შტამპის ნომერი \_\_\_\_\_  
ბეჭდის/შტამპის აღწერილობა სამართლებრივი აქტის შესაბამისად: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (შესაძლებელია წარმოდგენილი იყოს ცალკე ფურცელზე დანართად) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ნიმუში (შესაძლებელია ცალკე ფურცელზე დაერთოს ფორმას):



სატიტულო ფურცლის და სხვა ფორმების დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტის რეკვიზიტები:

სამართლებრივი აქტის სახელწოდება: \_\_\_\_\_

სამართლებრივი აქტის მიმღები ორგანო: \_\_\_\_\_

სამართლებრივი აქტის სახე: \_\_\_\_\_

სამართლებრივი აქტის ნომერი: \_\_\_\_\_

სამართლებრივი აქტის მიღების თარიღი: \_\_\_\_\_

სამართლებრივი აქტის ძალაში შესვლის თარიღი: \_\_\_\_\_

შენიშვნა: \_\_\_\_\_

ბლანკის აღწერილობა და დამცავი ნიშნები სამართლებრივი აქტის შესაბამისად: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (შესაძლებელია წარმოდგენილი იყოს ცალკე ფურცელზე  
დანართად) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

ნიმუში (შესაძლებელია ცალკე ფურცელზე დაერთოს ფორმას):

### III ნაწილი

#### ინფორმაცია ხელმოწერისათვის უფლებამოსილი პირის შესახებ

ადმინისტრაციული ორგანოს, სამედიცინო და საგანმანათლებლო დაწესებულების ხელმოწერისათვის უფლებამოსილი პირის მონაცემები:

სახელი და გვარი:

ქართულად \_\_\_\_\_

ინგლისურად \_\_\_\_\_

პირადი ნომერი: \_\_\_\_\_

ხელმოწერისათვის უფლებამოსილი პირის დანიშვნის (გათავისუფლების, უფლებამოსილების შეჩერების) შესახებ აქტის რეკვიზიტები:

აქტის სახელწოდება: \_\_\_\_\_

აქტის მიმღები ორგანო: \_\_\_\_\_

აქტის სახე: \_\_\_\_\_

აქტის ნომერი: \_\_\_\_\_

აქტის მიღების თარიღი: \_\_\_\_\_

პირის დანიშვნის, გათავისუფლების, უფლებამოსილების შეჩერების თარიღი \_\_\_\_\_

---

ხელმოწერისათვის უფლებამოსილი პირის დანიშვნის/არჩევის ვადა

---

თანამდებობრივი უფლებამოსილების შეჩერების შემთხვევაში:

უფლებამოსილების შეჩერების ვადა: \_\_\_\_\_

მოვალეობის შემსრულებელი პირის სახელი და გვარი:

ქართულად \_\_\_\_\_

ინგლისურად \_\_\_\_\_

ხელმოწერისათვის უფლებამოსილი პირის თანამდებობრივი უფლებამოსილება \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (შესაძლებელია წარმოდგენილი იყოს ცალკე  
ფურცელზე დანართად) \_\_\_\_\_

ხელმოწერის ნიმუში:

1.

2.

3.

### შენიშვნა:

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის დასახელებაში უნდა მიეთითოს სახელმწიფო კონტროლის განმხორციელებელი ორგანოს დასახელებაც.

2. ორგანოს ან დაწესებულებაში რამდენიმე ბეჭდის, შტამპის, სატიტულო ფურცლის ან სხვა ფორმის არსებობისას, აგრეთვე თითოეულ სტრუქტურულ ერთეულსა და ხელმოწერისათვის უფლებამოსილ პირზე ცალ-ცალკე უნდა შეივსოს მონაცემთა წარდგენის ფორმის შესაბამისი ნაწილი.

3. თუ სტრუქტურულ ქვედანაყოფს არ აქვს დებულება, ფორმაში მიეთითება სტრუქტურული ერთეულის უფლებამოსილება, რომელიც განსაზღვრულია შესაბამისი ზემდგომი ადმინისტრაციული ორგანოს დებულებით.

დანართი №2 (19.07.2011 N 391)

### სასამართლოს მონაცემთა წარდგენის ფორმა

შევსების თარიღი \_\_\_\_\_

სასამართლოს სრული დასახელება:

ქართულად \_\_\_\_\_

ინგლისურად \_\_\_\_\_

### I ნაწილი

ინფორმაცია სასამართლოს ბეჭდის/შტამპის ფორმების, სატიტულო ფურცლისა და სხვა ფორმების შესახებ:

ბეჭდის/შტამპის ტიპი \_\_\_\_\_

ბეჭდის/შტამპის ნომერი \_\_\_\_\_

ნიმუში (შესაძლებელია ცალკე ფურცელზე დაერთოს ფორმას):





## II ნაწილი

### ინფორმაცია ხელმოწერისათვის უფლებამოსილი პირის შესახებ

სასამართლოს უფლებამოსილი ხელმოწერი პირის მონაცემები:

სახელი და გვარი:

ქართულად \_\_\_\_\_

ინგლისურად \_\_\_\_\_

პირადი ნომერი: \_\_\_\_\_

ხელმოწერისათვის უფლებამოსილი პირის დანიშვნის, გათავისუფლების, უფლებამოსილების შეჩერების თარიღი

\_\_\_\_\_

ხელმოწერისათვის უფლებამოსილი პირის დანიშვნის/არჩევის ვადა

\_\_\_\_\_

თანამდებობრივი უფლებამოსილების შეჩერების შემთხვევაში:

უფლებამოსილების შეჩერების ვადა: \_\_\_\_\_

მოვალეობის შემსრულებელი პირის სახელი და გვარი:

ქართულად \_\_\_\_\_

ინგლისურად \_\_\_\_\_

ხელმოწერის ნიმუში:

1.

2.

3.

### შენიშვნა:

სასამართლოში რამდენიმე ბეჭდის, შტამპის, სატიტულო ფურცლის ან სხვა ფორმის არსებობისას, აგრეთვე თითოეულ სტრუქტურულ ერთეულსა და ხელმოწერისათვის უფლებამოსილ პირზე ცალ-ცალკე უნდა შეივსოს მონაცემთა წარდგენის ფორმის შესაბამისი ნაწილი.