

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახურის
საგარეო ვაჭრობისა და უცხოური ინვესტიციების სტატისტიკის დეპარტამენტის დებულება**

წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახურის საგარეო ვაჭრობისა და უცხოური ინვესტიციების 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) საგარეო ვაჭრობისა და უცხოური ინვესტიციების სტატისტიკის დეპარტამენტი (შემდგომში – დეპარტამენტი) წარმოადგენს საქსტატის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც შექმნილია საგარეო ვაჭრობისა და უცხოური ინვესტიციების სტატისტიკის წარმოების მიზნით.
2. დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „ოფიციალური სტატისტიკის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქსტატის დებულებით, საქართველოს მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, საქსტატის აღმასრულებელი დირექტორის სამართლებრივი აქტებითა და ამ დებულებით.
3. დეპარტამენტი მის კომპეტენციას მიკუთვნებული ფუნქციების შესრულებისას მოქმედებს საქსტატის სახელით.
4. დეპარტამენტის ფუნქციები და საქმიანობის წესი განისაზღვრება ამ დებულებით და სხვა სამართლებრივი აქტებით.
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) საგარეო ეკონომიკური საქმიანობის (მათ შორის პირდაპირი უცხოური ინვესტიციების) შესახებ გამოკვლევების დაგეგმვა, ორგანიზება, განხორციელება, შედეგების ანალიზი და გავრცელება; ბ) საგარეო ვაჭრობის მონაცემთა დამუშავება, შედეგების ანალიზი და გავრცელება;
 - გ) ექსპორტ-იმპორტის მონაცემების სარკისეზური შედარებების განხორციელება;
 - დ) მომსახურებით საერთაშორისო ვაჭრობის სტატისტიკის შესახებ გამოკვლევების დაგეგმვა, ორგანიზება, განხორციელება, შედეგების ანალიზი და გავრცელება;
 - ე) საგადასახდლო ბალანსისათვის (მათ შორის, საერთაშორისო მომსახურება მომსახურების სახეების მიხედვით) საგარეო ვალის სტატისტიკისა და საერთაშორისო საინვესტიციო პოზიციისათვის სტატისტიკური მონაცემების შეგროვება და დამუშავება.

მუხლი 3. დეპარტამენტის სტრუქტურა და ფუნქციები:

1. დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

- ა) საგარეო ვაჭრობის სტატისტიკის სამმართველო;
- ბ) უცხოური ინვესტიციების სტატისტიკის სამმართველო.

2. საგარეო ვაჭრობის სტატისტიკის სამმართველოს ფუნქციებია:

- ა) საგარეო ვაჭრობის მონაცემთა დამუშავება, შედეგების ანალიზი და გავრცელება;
- ბ) ექსპორტ-იმპორტის მონაცემების სარკისებური შედარებების დაგეგმვა, ორგანიზება, განხორციელება.
- გ) საგარეო ეკონომიკური ურთიერთობების სფეროში სხვადასხვა სტატისტიკური გამოკვლევების დაგეგმვა, ორგანიზება, განხორციელება, შედეგების ანალიზი და გავრცელება;
- დ) კომპეტენციის ფარგლებში, გამოკვლევებთან დაკავშირებით რეკომენდაციების შემუშავება და დეპარტამენტის უფროსისთვის წარდგენა;
- ე) საქსტატის ხელმძღვანელი პირებისა და დეპარტამენტის უფროსის ცალკეული დავალებების შესრულება.

3. უცხოური ინვესტიციების სტატისტიკის სამმართველოს ფუნქციებია:

- ა) საგარეო ეკონომიკური საქმიანობის სტატისტიკური გამოკვლევის (მათ შორის პირდაპირი უცხოური ინვესტიციების) დაგეგმვა ორგანიზება, განხორციელება, შედეგების ანალიზი და გავრცელება;
- ბ) პირდაპირი უცხოური ინვესტიციების მონაცემების სარკისებური შედარებების დაგეგმვა, ორგანიზება და განხორციელება.
- გ) საგარეო ფინანსური და არაფინანსური საინვესტიციო ნაკადების/ნაშთების სტატისტიკური შესწავლა და დამუშავება;
- დ) მომსახურებით საერთაშორისო ვაჭრობის სტატისტიკის შესახებ გამოკვლევების დაგეგმვა, ორგანიზება, განხორციელება, შედეგების ანალიზი და გავრცელება;
- ე) საგადასახდელო ბალანსისათვის (მათ შორის, საერთაშორისო მომსახურება მომსახურების სახეების მიხედვით), საგარეო ვალის სტატისტიკისა და საერთაშორისო საინვესტიციო პოზიციისათვის სტატისტიკური მონაცემების შეგროვება და დამუშავება;
- ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, გამოკვლევებთან დაკავშირებით რეკომენდაციების შემუშავება და დეპარტამენტის უფროსისთვის წარდგენა;
- ზ) 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 სხვა სტრუქტურული ერთეულისგან/ქვედანაყოფებისგან/თანამშრომლისგან;
- გ) კომპეტენციის ფარგლებში, გაუწიოს კონსულტაცია საქსტატის აღმასრულებელ დირექტორს, მოადგილეებს, სხვა სტრუქტურულ ერთეულს/ქვედანაყოფს/თანამშრომელს;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, მოახდინოს სხვადასხვა სახელმწიფო უწყების, არასახელმწიფო დაწესებულების, აგრეთვე მოქალაქეთა/იურიდიულ პირთა განცხადებებისა და წერილების დადგენილი წესით განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

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

2. დეპარტამენტი ვალდებულია:

ა) უზრუნველყოს ამ დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით დაკისრებული ფუნქციების ჯეროვანი შესრულება;

ბ) საჭიროების შემთხვევაში, საქსტატის ხელმძღვანელ პირებს მიაწოდოს ინფორმაცია დეპარტამენტის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

გ) უზრუნველყოს საქსტატის ხელმძღვანელი პირების მითითებებისა 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 ფუნქციების შესრულებაზე;

გ) დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფების ხელმძღვანელებს, თანამშრომლებს აძლევს სათანადო მითითებებსა და დავალებებს, აკონტროლებს მათზე დაკისრებული მოვალეობების შესრულების მიმდინარეობას;

დ) საქსტატის ხელმძღვანელ პირებთან შეაქვს წინადადებები დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე, გადაწყვეტილებების მიღებასა ან/და სამართლებრივი აქტ(ებ)ის პროექტის მომზადების თაობაზე;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, ხელს აწერს ან/და ავიზებს დეპარტამენტის/სხვა სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებულ წერილებს, ანგარიშებს, ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს; ვ) ხელმძღვანელ პირებს წარუდგენს ანგარიშს 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 ერთერთი 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 დებულებით, რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობით.