

საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროს შეფასების დეპარტამენტის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრუქტურული ერთეულის, შეფასების დეპარტამენტის (შემდგომში - დეპარტამენტი), საქმიანობის სამართლებრივ საფუძვლებს, მიზნებს, ამოცანებს, ფუნქციებს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, პასუხისმგებლობის და ანგარიშვალდებულების საკითხებს.
2. შეფასების დეპარტამენტი წარმოადგენს აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც შექმნილია “საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროს დებულების დამტკიცების შესახებ” საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2014 წლის 6 მაისის №24 ბრძანებით დამტკიცებული, საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროს (შემდგომში - აღსრულების ეროვნული ბიურო) დებულების შესაბამისად.
3. დეპარტამენტის საქმიანობის სამართლებრივ საფუძვლებს წარმოადგენს საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებები და შეთანხმებები, „აღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონი, აღსრულების ეროვნული ბიუროს დებულება, საქართველოს იუსტიციის მინისტრის და აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტები, დეპარტამენტის წინამდებარე დებულება, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტები.

მუხლი 2. დეპარტამენტის მიზანი, ამოცანები და ფუნქციები

1. შეფასების დეპარტამენტის მიზანია აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოებისათვის, მათი საქმიანობიდან გამომდინარე, შეფასებასთან დაკავშირებული საჭიროებების დროული და ხარისხიანი უზრუნველყოფა, აგრეთვე, მესამე პირებისათვის შეფასების მომსახურების გაწევა.
2. დეპარტამენტის ამოცანებია:
 - ა) შეფასების მომსახურების ეფექტიანად განხორციელება;
 - ბ) შეფასებასთან დაკავშირებული ერთიანი მეთოდოლოგიის შემუშავება და დანერგვა;
 - გ) მომსახურების კონკურენტუნარიანობის უზრუნველყოფა.
3. დეპარტამენტის ფუნქციები:
 - ა) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, შესაფასებელი ქონების იდენტიფიკაცია და საჭიროების შემთხვევაში, ინსპექტირება;
 - ბ) ქონების შეფასება, დასკვნის მომზადება;
 - გ) შეფასებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის, მათ შორის, ქონების შეფასების დასკვნის ფორმების, შემუშავება;
 - დ) ქონების შეფასების თაობაზე დასკვნების რეესტრის წარმოება;
 - ე) შეფასების საქმიანობის შემდგომი განვითარებისა და დახვეწის მიზნით, შეფასების სფეროში საერთაშორისო სტანდარტებისა და გამოცდილების გაცნობა, გაანალიზება და დანერგვა;
 - ვ) მესამე პირთა მომართვის საფუძველზე შეფასების მომსახურების გაწევა;

- ზ) ამ დებულებითა და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული იმ ფუნქციების განხორციელება, რაც დაკავშირებულია დეპარტამენტის მიზანთან;
- თ) თავმჯდომარის ან/და კურატორი მოადგილის დავალებების შესრულება.

მუხლი 3. დეპარტამენტის სტრუქტურა

1. დეპარტამენტის სტრუქტურა განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით.
2. დეპარტამენტი შედგება დეპარტამენტის უფროსისა და შემფასებლისაგან.
3. დეპარტამენტის თანამშრომელთა საშტატო რაოდენობა განისაზღვრება აღსრულების ეროვნული ბიუროს საშტატო ნუსხით, რომელსაც საქართველოს იუსტიციის მინისტრთან შეთანხმებით, ამტკიცებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარე.
4. დეპარტამენტის საქმიანობას უძღვება და ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელიც თანამდებობაზე ინიშნება და თანამდებობიდან თავისუფლდება საქართველოს იუსტიციის მინისტრის თანხმობით, აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის ბრძანების საფუძველზე.
5. **დეპარტამენტის უფროსი:**
 - ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;
 - ბ) ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ დავალებებსა და მითითებებს;
 - გ) ახორციელებს კონტროლს დეპარტამენტის თანამშრომლების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის ჯეროვნად შესრულებასა და დისციპლინის დაცვაზე;
 - დ) ხელს აწერს და ვიზირებას უკეთებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს, პასუხისმგებელია მათი შესრულების ხარისხსა და სისწორეზე;
 - ე) აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარეს, ხოლო, მოთხოვნის შემთხვევაში, ბიუროში მოქმედ საბჭოებს, წარუდგენს ანგარიშს დეპარტამენტის საქმიანობის შესახებ და პასუხისმგებელია დეპარტამენტის ეფექტიან საქმიანობაზე, აგრეთვე, უფლებამოსილებათა ჯეროვან შესრულებასა და დისციპლინის დაცვაზე;
 - ვ) პასუხისმგებელია აღსრულების ეროვნული ბიუროს მატერიალური რესურსების სწორ და ეფექტიან ხარჯვაზე;
 - ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ანგარიშვალდებულია აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარისა ან/და კურატორი მოადგილის წინაშე, ასრულებს მათ დავალებებს.
6. დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის ან მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობას, აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის ბრძანების საფუძველზე, ასრულებს დეპარტამენტის ერთ-ერთი თანამშრომელი.
7. **შემფასებელი:**
 - ა) აღმასრულებლის მიერ გამოგზავნილი ნივთის შეფასებისათვის აუცილებელი დოკუმენტაციის, მათ შორის, ქონების აღწერისა და დაყადაღების აქტის, ფოტო/ვიდეო მასალის გაცნობის შემდეგ ახორციელებს შეფასებას;
 - ბ) საჭიროების შემთხვევაში, აღმასრულებლის მიერ შედგენილი აღწერისა და დაყადაღების აქტის ან დაინტერესებული პირის მითითების საფუძველზე ახდენს იდენტიფიკაციასა და ინსპექტირებას;
 - გ) დამკვეთის წერილობითი მომართვის მიღებიდან 30 დღეში, ხოლო დიდი მოცულობის სამუშაოების შესრულების შემთხვევაში, 45 დღეში ამზადებს ქონების შეფასების დასკვნას;
 - დ) ქონების შეფასების დასკვნას ასაბუთებს შეფასების საერთაშორისო სტანდარტების მოთხოვნების შესაბამისად;
 - ე) ქონების შეფასების პროცესში იყენებს შედარების, შემოსავლების და დანახარჯების მეთოდებზე დაფუძნებულ დასკვნის სტანდარტულ ფორმებს, რომელიც დამტკიცებულია აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის მიერ;
 - ვ) საჭიროების შემთხვევაში, შეიმუშავებს და იყენებს დასკვნის სხვა ფორმებს;

ზ) ქონების ღირებულებასთან დაკავშირებით წარმოშობილ დავაში, საჭიროების შემთხვევაში, საერთო სასამართლოებსა და სხვა ორგანოებში, ახორციელებს კვალიფიციურ წარმომადგენლობას კომპეტენციის ფარგლებში.

მუხლი 4. ანგარიშვალდებულება

1. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის და კურატორი მოადგილის წინაშე.
2. დეპარტამენტში დასაქმებული პირები ანგარიშვალდებულნი არიან დეპარტამენტის უფროსის, აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარისა და კურატორი მოადგილის წინაშე.

მუხლი 5. დეპარტამენტის თანამშრომლების უფლებები და ვალდებულებები

1. დეპარტამენტში დასაქმებული პირი უფლებამოსილია:
 - ა) მოითხოვოს წვდომა პროგრამულ უზრუნველყოფაზე/ბაზებზე;
 - ბ) მოითხოვოს ხელმძღვანელობისგან საჭირო რესურსების გამოყოფა სამსახურეობრივი უფლებამოსილების განხორციელების/გაუმჯობესების მიზნით;
 - გ) ნებისმიერი თანამშრომლისგან მოითხოვოს მისი მოვალეობების დროულად და ხარისხიანად შესრულება, თუ ეს კავშირშია დეპარტამენტის ფუნქციების განხორციელებასთან;
 - დ) დეპარტამენტის ფუნქციების განხორციელების უზრუნველყოფის მიზნით გამოითხოვოს აღსრულების ეროვნული ბიუროს სხვა სტრუქტურული ერთეულებისგან და ტერიტორიული ორგანოებისგან საჭირო ინფორმაცია/დოკუმენტაცია;
 - ე) უარი თქვას ხელმძღვანელობის მხრიდან წამოსული ნებისმიერი დავალების შესრულებაზე, თუ ის ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას.
 - ვ) არ შეაფასოს ქონება, როდესაც საჯარო რეესტრის ამონაწერში დაუდგენელია თანამესაკუთრეთა ზუსტი რაოდენობა. ამასთან, ოფიციალური ორგანოებიდან გამოთხოვილი ინფორმაციის საფუძველზე, შემფასებელი უფლებამოსილია შეაფასოს კონკრეტული წილი ქონებიდან;
 - ზ) საჭიროების შემთხვევაში უარი თქვას შეფასების განხორციელებაზე თუ მიღებული ინფორმაცია არ არის საკმარისი, კერძოდ, თუ არ არის მითითებული დაყადაღებული ნივთების კონკრეტული სახეობები;
 - თ) მოძრავი ქონების შეფასება განახორციელოს საბალანსო მონაცემების საფუძველზე, მოწოდებული ინფორმაციის მიხედვით;
 - ი) საჭიროების შემთხვევაში დამატებით მოითხოვს მისთვის შეფასების განსახორციელებლად საჭირო ნებისმიერი სახის დოკუმენტაცია;
 - კ) არ შეაფასოს ქონება ისეთი გარემოების არსებობისას, რომლის დროსაც შეუძლებელია ქონების შეფასება.
2. დეპარტამენტში დასაქმებული პირი ვალდებულია:
 - ა) შეასრულოს საბჭოების მიერ მიღებული დავალებები;
 - ბ) დადგენილი წესით შეაფასოს სტატისტიკური მაჩვენებლების ასაღებად შემუშავებული ფორმები და უზრუნველყოს მისი დროულად მიწოდება შესაბამისი დეპარტამენტისათვის;
 - გ) ჩაერთოს ორგანიზებულ ღონისძიებებში, რომელიც მიზნად ისახავს აღსრულების ეროვნული ბიუროს საქმიანობის შეფასებასა და განვითარებას;
 - დ) შექმნას პოზიტიური სამუშაო გარემო, დაიცვას ეთიკის, კოლეგიალობისა და სუბორდინაციის პრინციპები;
 - ე) ყოველდღიურ საქმიანობაში იზრუნოს აღსრულების ეროვნული ბიუროს რეპუტაციასა და მატერიალურ რესურსების რაციონალურ ხარჯვაზე.

მუხლი 6. დეპარტამენტის თანამშრომელთა პასუხისმგებლობა

1. დეპარტამენტის თანამშრომლები პასუხისმგებლები არიან:

- ა) აღსრულების ეროვნული ბიუროს დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრული ამოცანების და ფუნქციების კეთილსინდისიერად, კვალიფიციურად და ჯეროვნად განხორციელებაზე;
- ბ) აღსრულების ეროვნული ბიუროსათვის განზრახ ან დაუდევრობით მიყენებულ ზიანზე.

2. დეპარტამენტის თანამშრომლები არ აგებენ პასუხს იმ ნეგატიური შედეგებისათვის, რომლებიც წარმოიშობა აღსრულების ეროვნული ბიუროს სხვა სტრუქტურული ერთეულების, ტერიტორიული ორგანოების და სხვა ორგანოების/პირების მიერ ინფორმაციის/დოკუმენტაციის დროულად მიუწოდებლობის გამო.