საქართველოს იუსტიციის მინისტრის

ბრძანება №24
2014 წლის 6 მაისი

ქ. თბილისი

საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროს დებულების დამტკიცების შესახებ

„სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლის მე-3 პუნქტისა და „საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 30 დეკემბრის №389 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტის „ტ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, **ვბრძანებ:**

1. დამტკიცდეს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროს დებულება.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2008 წლის 30 სექტემბრის №220 ბრძანება.
3. ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრი **თეა წულუკიანი**

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

მუხლი 1. დებულების რეგულირების სფერო

წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროს (შემდგომში – აღსრულების ეროვნული ბიურო) მიზნებს, ფუნქციებსა და საქმიანობის საგანს, მართვის ორგანიზაციას, სტრუქტურას და კომპეტენციას, სახელმწიფო კონტროლის ფორმასა და ფარგლებს, საფინანსო საქმიანობის საფუძვლებს.

მუხლი 2. აღსრულების ეროვნული ბიურო

1. აღსრულების ეროვნული ბიურო არის საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი, რომელიც შექმნილია „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე და ახორციელებს სააღსრულებო საქმიანობას.

2. აღსრულების ეროვნული ბიუროს სრული დასახელებაა: „საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – აღსრულების ეროვნული ბიურო“. აღსრულების ეროვნული ბიუროსა და მისი ტერიტორიული ორგანოების – სააღსრულებო ბიუროების ბეჭდებზე, ბლანკებზე, აბრებზე, სიმბოლიკაზე, ოფიციალურ დოკუმენტებზე, ვებგვერდზე, სხვა ნებისმიერ რეკვიზიტსა და საქმიან ურთიერთობებში შესაძლებელია აღსრულების ეროვნული ბიუროს შემოკლებული დასახელების („აებ“) გამოყენება, მაგრამ, ყველა შემთხვევაში, აღსრულების ეროვნული ბიუროს დასახელება უნდა შეიცავდეს მითითებას: „საქართველოს იუსტიციის სამინისტრო“.

3. აღსრულების ეროვნული ბიურო თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებით და შეთანხმებებით, „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებითა და ამ დებულებით.

4. აღსრულების ეროვნული ბიურო ანგარიშვალდებულია სამინისტროს წინაშე.

5. აღსრულების ეროვნული ბიურო საკუთარი სახელით იძენს უფლებებსა და მოვალეობებს, დებს გარიგებებს, საკუთარი სახელით გამოდის მესამე პირებთან ურთიერთობაში, ასევე სასამართლოში მოსარჩელედ და მოპასუხედ.

6. აღსრულების ეროვნულ ბიუროს გააჩნია სიმბოლიკა, რომელსაც ამტკიცებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარე, ასევე, ბლანკიანი ფურცელი, ბეჭედი საქართველოს სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით, დამოუკიდებელი ბალანსი, საბანკო ანგარიშები და საჯარო სამართლის იურიდიული პირის სხვა რეკვიზიტები. აღსრულების ეროვნული ბიუროს ოფიციალური ვებგვერდია: www.nbe.gov.ge.

7. აღსრულების ეროვნული ბიუროს იურიდიული მისამართია: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი №99.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2021 წლის 29 სექტემბრის ბრძანება №767 - ვებგვერდი, 30.09.2021 წ.

მუხლი 3. აღსრულების ეროვნული ბიუროს მიზნები და ფუნქციები

1. აღსრულების ეროვნული ბიუროს ძირითადი მიზანია „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-2 მუხლში მითითებული აღსასრულებელი აქტების აღსრულების უზრუნველყოფა და მოქმედი კანონმდებლობით ან ამ დებულებით განსაზღვრული სხვა ისეთი დამატებითი საქმიანობის განხორციელება, რომელიც თავსებადია მის ძირითად ფუნქციასთან, მიმართულია პირთა უფლებების დადასტურებისა და დაცვის უზრუნველყოფისაკენ და მიზნად ისახავს მართლმსაჯულების განტვირთვას.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მიზნის მისაღწევად აღსრულების ეროვნული ბიურო ახორციელებს:

ა) ,,სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს;

ბ) გადახდისუუნარობის საქმის წარმოებისას მეურვის ან/და გაკოტრების მმართველის უფლებამოსილებას, აღნიშნულ საქმეებზე სააუქციონო მომსახურებას, აგრეთვე, „რეაბილიტაციისა და კრედიტორთა კოლექტიური დაკმაყოფილების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილ შემთხვევაში სააუქციონო მომსახურებას;

გ) კერძო აღმასრულებელთათვის ლიცენზიის გაცემას;

დ) კერძო აღმასრულებელთათვის სააუქციონო მომსახურების გაწევას;

ე) ფაქტების კონსტატაციას;

ვ) ფულადი თანხის დავალიანების გადახდევინების შესახებ მოთხოვნასთან დაკავშირებით გამარტივებულ წარმოებას;

ვ[1]) სესხის ხელშეკრულების რეგისტრაციას და გადახდის ვალდებულების შესრულების კონტროლს;

ზ) მესამე პირების მომართვის საფუძველზე ქონების შეფასების მომსახურებას;

თ) ტერიტორიული სააღსრულებო ბიუროებიდან საჭირო ინფორმაციისა და დოკუმენტების

გამოთხოვას;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში, სააღსრულებო კანონმდებლობის განვითარების მიზნებისათვის საკანონმდებლო ან/და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადებას და სამინისტროსათვის განსახილველად წარდგენას;

კ) სააღსრულებო და არასააღსრულებო წარმოებათა სტატისტიკისა და ანალიზის წარმოებას;

ლ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული ინფორმაციისა და დოკუმენტაციის გასაჯაროებას;

მ) მოვალეთა რეესტრის წარმოებას და საჯარო ინფორმაციის გაცემას ან/და გამოქვეყნებას;

ნ) სამსახურებრივი და აღსრულების ქვემდებარეობასთან დაკავშირებული დავების, აგრეთვე აღმასრულებლის მოქმედების თაობაზე საჩივრების განხილვას;

ო) აღსრულების ეროვნული ბიუროს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებისა და სააღსრულებო ბიუროების მიერ „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონის, შესაბამისი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების მოთხოვნათა შესრულების უზრუნველყოფას;

პ) ხელშეკრულებების დადებას, მესამე პირთა მომსახურებით სარგებლობას და სხვა მოქმედებების განხორციელებას, რომლებიც უზრუნველყოფენ მისი ფუნქციების შესრულებას;

პ[1]) გადახდისუუნარობის პრაქტიკოსის ავტორიზაციას და აწარმოებს გადახდისუუნარობის პრაქტიკოსთა ერთიან რეესტრს;

ჟ) კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა საქმიანობას.

3. აღსრულების ეროვნული ბიურო უზრუნველყოფს „სოციალური მუშაობის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულებას, მათ შორის, ბენეფიციართათვის გადაუდებელ შემთხვევებზე 24-საათიან რეაგირებას.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2017 წლის 16 მარტის ბრძანება №222 - ვებგვერდი, 16.03.2017 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2021 წლის 31 მარტის ბრძანება №698 - ვებგვერდი, 31.03.2021 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2021 წლის 1 ივნისის ბრძანება №720 - ვებგვერდი, 01.06.2021 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2022 წლის 23 აგვისტოს ბრძანება №855 - ვებგვერდი, 23.08.2022 წ.

მუხლი 4. აღსრულების ეროვნული ბიუროს ხელმძღვანელობა

1. აღსრულების ეროვნულ ბიუროს ხელმძღვანელობს თავმჯდომარე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს იუსტიციის მინისტრი (შემდგომში – მინისტრი).

2. აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარეს ჰყავს 3 მოადგილე, რომლებსაც მინისტრთან შეთანხმებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარე.

3. აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის მოადგილეები თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით კურირებენ აღსრულების ეროვნულ ბიუროში მათთვის მიკუთვნებულ სფეროს. მოადგილეების უფლებამოსილება განისაზღვრება თავმჯდომარის ბრძანებით.

4. თავმჯდომარის არყოფნის ან მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, თავმჯდომარის მოვალეობას, მინისტრის ბრძანების საფუძველზე, ასრულებს თავმჯდომარის ერთ-ერთი მოადგილე.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2015 წლის 3 აგვისტოს ბრძანება №90 - ვებგვერდი, 03.08.2015 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2018 წლის 29 ნოემბრის ბრძანება №353 - ვებგვერდი, 29.11.2018წ.

მუხლი 5. აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარე

აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარე:

ა) წარმოადგენს აღსრულების ეროვნულ ბიუროს;

ბ) კანონმდებლობისა და ამ დებულების ფარგლებში, ხელმძღვანელობს და ერთპიროვნულად წარმართავს აღსრულების ეროვნული ბიუროს საქმიანობას;

გ) პასუხისმგებელია საქართველოს კონსტიტუციისა და სხვა საკანონმდებლო აქტების შესრულებისათვის აღსრულების ეროვნული ბიუროს უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ სფეროში;

დ) ზედამხედველობს აღსრულების ეროვნული ბიუროს მიერ მისთვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულების მიმდინარეობას, ახორციელებს თანამშრომელთა გადაწყვეტილებებსა და საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას; უფლებამოსილია, სათანადო კანონისმიერი საფუძვლის არსებობისას, ბათილად ცნოს ან ძალადაკარგულად გამოაცხადოს ბიუროს თანამშრომელთა მიერ უფლებამოსილებათა განხორციელებისას მიღებული გადაწყვეტილებები კანონით დადგენილი წესით;

ე) აღსრულების ეროვნული ბიუროს სახელით დებს გარიგებებს და განსაზღვრავს ცალკეულ შემთხვევებში მესამე პირებთან ბიუროს წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილ პირებს;

ვ) მინისტრთან შეთანხმებით ამტკიცებს აღსრულების პოლიციის სამმართველოსა და აღსრულების ეროვნული ბიუროს ტერიტორიული ორგანოების - სააღსრულებო ბიუროების დებულებებს;

ზ) ამტკიცებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრუქტურული ერთეულების (გარდა აღსრულების პოლიციის სამმართველოსი) დებულებებსა და აღსრულების ეროვნული ბიუროს შრომის შინაგანაწესს;

თ) იუსტიციის მინისტრთან შეთანხმებით ამტკიცებს ბიუროს ხარჯთაღრიცხვას, საშტატო ნუსხასა და სახელფასო ფონდს;

ი) ამტკიცებს ლუქის, ბეჭდის, შტამპების ფორმებს და სამსახურებრივი მოწმობების ნიმუშებს და მათი გამოყენების წესებს;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში, გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ- სამართლებრივ აქტებს;

ლ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მინისტრთან შეთანხმებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს თავმჯდომარის მოადგილეებს, დეპარტამენტის უფროსებს, აღსრულების პოლიციის სამმართველოს უფროსს და სააღსრულებო ბიუროების უფროსებს;

მ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს საშტატო ნუსხით გათვალისწინებულ მოხელეებს/თანამშრომლებს და განსაზღვრავს მათი თანამდებობრივი სარგოს ოდენობას და კატეგორიას;

ნ) უფლებამოსილია კონკრეტული სამუშაოს შესასრულებლად აიყვანოს აღსრულების ეროვნული ბიუროს შტატგარეშე თანამშრომლები;

ო) ნიშნავს და ათავისუფლებს სტაჟიორებს;

პ) უფლებამოსილია აღსრულების ეროვნულ ბიუროში დასაქმებულ პირზე მოახდინოს თავისი უფლებამოსილების დელეგირება. აღნიშნულ პირს ეკრძალება მისთვის დელეგირებული უფლებამოსილების სხვა პირისათვის გადაცემა, თუ ამის თაობაზე სპეციალურად არ არის აღნიშნული უფლებამოსილების დელეგირების შესახებ გადაწყვეტილებაში;

ჟ) უფლებამოსილია „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული აღსასრულებელი გადაწყვეტილების აღსრულება ან/და სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება დაავალოს აღსრულების ეროვნულ ბიუროში დასაქმებულ პირს;

ჟ[1]) უფლებამოსილია „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული აღსასრულებელი გადაწყვეტილების აღსრულება ან/და აღსრულების ეროვნულ ბიუროში დასაქმებული პირის სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება დაავალოს სტაჟიორს;

რ) უფლებამოსილია თანამშრომლების მიმართ გამოიყენოს წახალისების ზომები, კომპეტენციის ფარგლებში, მიანიჭოს აღსრულების ეროვნული ბიუროს აღსრულების პოლიციის სამმართველოს თანამშრომლებს „სახელმწიფო სპეციალური წოდებების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული სახელმწიფო სპეციალური წოდებები;

რ[1]) უფლებამოსილია, მინისტრთან შეთანხმებით, ზეგანაკვეთური მუშაობისათვის, განსაკუთრებით საპასუხისმგებლო ფუნქციური დატვირთვისათვის ან/და შესასრულებელი სამუშაოსათვის, რომელიც აღემატება ჩვეულ სამსახურებრივ მოვალეობებს, აღსრულების ეროვნული ბიუროს თანამშრომლებს განუსაზღვროს დამატებითი საზღაური (დანამატი);

რ[2]) უფლებამოსილია, მინისტრთან შეთანხმებით, შესაბამისი თანამდებობის პირის დასაბუთებული მოთხოვნის საფუძველზე, ყოველთვიურად უზრუნველყოს იმ თანამშრომელთა საცხოვრებელი ბინის ან საამისოდ საჭირო ხარჯების ანაზღაურება, რომელთაც უფლებამოსილების განხორციელების ადგილას არ აქვთ საცხოვრებელი ბინა;

ს) იხილავს სამსახურებრივ და აღსრულების ქვემდებარეობასთან დაკავშირებულ დავებს, აგრეთვე საჩივრებს აღმასრულებლის ქმედების თაობაზე;

ტ) საჭიროების შემთხვევაში, კანონით დადგენილი წესით, აღმასრულებელს უცვლის სამოქმედო ტერიტორიას კონკრეტული სააღსრულებო საქმის დასრულებამდე;

უ) უფლებამოსილია აღმასრულებლის მოქმედებასთან დაკავშირებული საჩივრის საფუძველზე ან თავისი ინიციატივით გააუქმოს აღმასრულებლის მიერ განხორციელებული სააღსრულებო მოქმედება;

ფ) უფლებამოსილია თავისი ინიციატივით ან მხარის/დაინტერესებული პირის შუამდგომლობით, შეაჩეროს აღმასრულებლის გასაჩივრებული მოქმედება;

ქ) ,,სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ კანონის ან/და ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით გათვალისწინებული წინაპირობების არსებობისას, წყვეტს ,,სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ კანონის მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტში გათვალისწინებული აღსრულების ეროვნული ბიუროს თანამშრომელთა აცილების ან თვითაცილების საკითხს;

ღ) უფლებამოსილია, „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონის 18[4] მუხლით გათვალისწინებული შემთხვევაში, მიიღოს გადაწყვეტილება მოვალის მიერ ვალდებულების შესრულების განწილვადების შესახებ;

ყ) (ამოღებულია - 23.08.2022, №855);

შ) უფლებამოსილია, „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონის 31-ე მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, 6 თვის ვადით გადადოს იძულებითი აღსრულების ღონისძიება, ასევე დადგენილი ვადა ერთჯერადად გააგრძელოს კიდევ 6 თვემდე ვადით;

ჩ) უფლებამოსილია, განსაკუთრებულ შემთხვევაში შეაჩეროს აღსრულება ან შეწყვიტოს აუქციონი კანონით გათვალისწინებული წესით;

ც) უშუალოდ კურირებს შიდა კონტროლისა და მონიტორინგის დეპარტამენტს;

ძ) უშუალოდ ხელმძღვანელობს აღსრულების ეროვნული ბიუროს მმართველ, განვითარებისა და მხარეთა ინტერესების დაცვის საბჭოებს; უშუალოდ გასცემს მედიასა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერისადმი დავალებებს;

წ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს საქმიანობის სფეროს მარეგულირებელი აქტების სრულყოფის მიზნით, უზრუნველყოფს შესაბამისი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების პროექტების მომზადებას და მინისტრისათვის წარდგენას;

ჭ) არაუგვიანეს ყოველი მომდევნო წლის თებერვლისა, მინისტრს წარუდგენს წლიურ ანგარიშს აღსრულების ეროვნული ბიუროს საქმიანობის შესახებ;

ხ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს შიდა კონტროლისა და მონიტორინგის დეპარტამენტის მიერ სამსახურებრივი შემოწმების შედეგების საფუძველზე წარდგენილი დასკვნის შესაბამისად, იხილავს გადაცდომის ჩამდენი პირის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიების გამოყენების საკითხს; სამინისტროს გენერალური ინსპექციის მიერ სამსახურებრივი შემოწმების შედეგების საფუძველზე წარდგენილი მოთხოვნის შესაბამისად, ვალდებულია გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიება დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი პირის მიმართ; დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიებების გამოყენებისას უზრუნველყოფს ერთგვაროვან მიდგომას;

ჯ) უზრუნველყოფს აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების საქმიანობაზე კონტროლს და მეთოდურ ხელმძღვანელობას;

ჰ) უფლებამოსილია, საჭიროების მიხედვით, განსაზღვროს სააღსრულებო ბიუროში აღმასრულებელთა სპეციალიზაცია;

ჰ[1]) შუამდგომლობს იმ სახსრებისა და მატერიალური ფასეულობების გამოყოფის შესახებ, რომლებიც საჭიროა აღსრულების ეროვნული ბიუროს ამოცანების შესასრულებლად;

ჰ[2]) ცალკეული დავალებების შესასრულებლად ქმნის კომისიებს და განსაზღვრავს მათ უფლებამოსილებებს;

ჰ[3]) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, განკარგავს აღსრულების ეროვნული ბიუროს სახსრებს და ქონებას;

ჰ[4]) ანაწილებს მოვალეობებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ სათანადო მითითებებსა და დავალებებს;

ჰ[5]) ახორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2016 წლის 21 ივლისის ბრძანება №143 - ვებგვერდი, 21.07.2016 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2016 წლის 9 დეკემბრის ბრძანება №206 - ვებგვერდი, 12.12.2016 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2017 წლის 16 მარტის ბრძანება №222 - ვებგვერდი, 16.03.2017 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2021 წლის 29 სექტემბრის ბრძანება №767 - ვებგვერდი, 30.09.2021 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2022 წლის 23 აგვისტოს ბრძანება №855 - ვებგვერდი, 23.08.2022 წ.

მუხლი 6. მმართველი საბჭო

1. მმართველი საბჭო არის აღსრულების ეროვნული ბიუროს მუდმივმოქმედი, სარეკომენდაციო ხასიათის გადაწყვეტილებათა მიმღები სათათბირო ორგანო, რომელსაც ხელმძღვანელობს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარე. მმართველი საბჭოს შემდგენლობაში შედიან აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარე, მისი მოადგილეები. განსახილველი საკითხის მიხედვით, საბჭოს სხდომაზე შესაძლებელია მოწვეულ იქნენ სააღსრულებო ბიუროებისა და სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები ან/და სხვა პირები. მმართველი საბჭოს საქმიანობის წესი განისაზღვრება აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის ბრძანებით.

2. მმართველი საბჭოს მიზანია აღსრულების ეროვნული ბიუროს ეფექტიანი მართვის უზრუნველსაყოფად აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრატეგიული პრიორიტეტების განსაზღვრა.

3. მმართველი საბჭოს ამოცანებია:

ა) აღსრულების ეროვნული ბიუროს გამართული ფუნქციონირებისათვის მნიშვნელოვან საკითხებზე მსჯელობა და სარეკომენდაციო გადაწყვეტილებების მიღება;

ბ) საქმიანობის პროცესში წამოჭრილ, განსაკუთრებული მნიშვნელობის მქონე პრობლემებზე მსჯელობა და სარეკომენდაციო გადაწყვეტილებების მიღება;

გ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს საქმიანობის უწყვეტი განვითარების ხელშეწყობა.

4. მმართველი საბჭოს ფუნქციებია:

ა) აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრატეგიული მიზნების და ამოცანების განსაზღვრა და მათი შესრულების გზების დასახვა;

ბ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს ბიუჯეტის განხილვა და მის დასამტკიცებლად თავმჯდომარისათვის რეკომენდაციების მიცემა;

გ) საჭიროების შემთხვევაში, აღსრულების ეროვნული ბიუროს ბიუჯეტის ფარგლებში ბიუროს სტრატეგიული მიზნების განხორციელებისათვის საჭირო ცალკეული პროექტის განხორციელებაზე თავმჯდომარისათვის კონსულტაციების გაწევა;

დ) პრიორიტეტული მიმართულებებიდან გამომდინარე, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების ან ტერიტორიული ორგანოს ხელმძღვანელთა საქმიანობის ანგარიშების მოსმენა და ანგარიშის შედეგად საქმიანობაში გამოვლენილი ნაკლოვანებების აღმოფხვრის შესახებ თავმჯდომარის ან/და სხვა უფლებამოსილი პირისათვის რეკომენდაციების მიცემა;

ე) აღსრულების ეროვნული ბიურის სტრუქტურულ ერთეულებს შორის წარმოქმნილი დავის განხილვა და გადაწყვეტილების მიღების შესახებ თავმჯდომარისთვის რეკომენდაციის მიცემა;

ვ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს ფინანსური ანგარიშების მოსმენა;

ზ) კვლევების სპეციალისტის მიერ გაკეთებული დასკვნების, ანგარიშების განხილვა, ხარვეზების გზების დასახვა და მათ შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირების განსაზღვრის შესახებ რეკომედაციების მიცემა;

თ) სხვა სათათბირო ორგანოების საქმიანობის ანგარიშის მოსმენა.

მუხლი 7. განვითარების საბჭო

1. განვითარების საბჭო არის აღსრულების ეროვნული ბიუროს მუდმივმოქმედი სარეკომენდაციო ხასიათის გადაწყვეტილებების მიმღები სათათბირო ორგანო, რომელსაც ხელმძღვანელობს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარე. განვითარების საბჭოს შემადგენლობაში შედიან აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარე, მისი მოადგილეები, საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების მართვის დეპარტამენტის უფროსი და ეკონომიკური დეპარტამენტის უფროსი. განსახილველი საკითხის მიხედვით, საბჭოს სხდომაზე შესაძლებელია მოწვეულ იქნენ სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების ხელმძღვანელები ან/და სხვა პირები. საბჭოს საქმიანობის წესი განისაზღვრება აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის ბრძანებით.

2. განვითარების საბჭოს მიზანია აღსრულების ეროვნული ბიუროს, ასევე ცალკეული პროცესების განვითარებაზე ზრუნვა, მიმდინარე განვითარების პროცესების უწყვეტობისა და ეფექტიანობის უზრუნველყოფა.

3. განვითარების საბჭოს ამოცანებია:

ა) აღსრულების ეროვნული ბიუროს საქმიანობაში განვითარების შესაძლებლობების გამოვლენა (მათ

შორის, სერვისების განვითარების, ბრენდის განვითარების, გაყიდვების სტიმულირების, საკანონმდებლო ბაზის განვითარების, მხარეთა ინტერესების დაცვისა და სხვა პრიორიტეტულ მიმართულებებში);

ბ) განვითარების საბჭოს მიერ მოწონებული პროექტების განხორციელებისა და მიმდინარეობის ზოგადი მონიტორინგი;

გ) განვითარების პროექტების ეფექტიანობის შეფასება და ამავე პროექტების განხორციელების საშუალებების შესახებ რეკომენდაციების მიცემა;

დ) ადამიანური რესურსების განვითარების უწყვეტობის უზრუნველყოფა.

4. განვითარების საბჭოს ფუნქციებია:

ა) სტრუქტურული ერთეულებისა და სააღსრულებო ბიუროებისგან აღსრულების ეროვნული ბიუროს საქმიანობის განვითარების მიმართულებით იდეების მოსმენა, განხილვა და შერჩევა (სერვისების განვითარების, ბრენდის განვითარების, გაყიდვების, საკანონმდებლო ბაზის, ინფორმაციული ტექნოლოგიების, სტატისტიკის, ადამიანური რესურსების სტრუქტურების ან/და სხვა ნებისმიერი პირის მიერ);

ბ) წარმოდგენილი, ან საბჭოს მიერვე გენერირებული იდეების განხილვის შედეგად, მიზანშეწონილად მიჩნეულ პროექტებზე პასუხისმგებელი პირებისა და სტრუქტურული ერთეულების განსაზღვრის შესახებ რეკომენდაციების შემუშავება;

გ) მმართველ და მხარეთა ინტერესების დაცვის საბჭოებზე მიღებული, განვითარებასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების მოსმენა, შესაბამისი ღონისძიებების შესახებ წინადადებების შემუშავება;

დ) საბჭოს მიერ დამტკიცებული პროექტების განხორციელების პროცესსა და შედეგებზე ანგარიშის მოსმენა;

ე) 3 თვეში ერთხელ და, საჭიროებისამებრ, სერვისების წარმომადგენლების და განვითარების მიმართულებით არსებული დეპარტამენტების უფროსების ანგარიშების მოსმენა განვითარების მიმართულებით მიმდინარე სამუშაოებსა და გეგმებზე;

ვ) ადამიანური რესურსების მართვის, განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების მიმართულებით მიმდინარე სამუშაოების განხილვა; გაუმჯობესების იდეების განხილვა, შერჩევა, დამტკიცება და განხორციელების მონიტორინგი;

ზ) მის მიერ მიღებული რეკომენდაციების შესრულებისა და შედეგიანობის შეფასება.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2017 წლის 16 მარტის ბრძანება №222 - ვებგვერდი, 16.03.2017 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2022 წლის 23 აგვისტოს ბრძანება №855 - ვებგვერდი, 23.08.2022 წ.

მუხლი 8. მხარეთა ინტერესების დაცვის საბჭო

1. მხარეთა ინტერესების დაცვის საბჭო არის აღსრულების ეროვნული ბიუროს მუდმივმოქმედი სარეკომენდაციო ხასიათის გადაწყვეტილებების მიმღები სათათბირო ორგანო, რომელსაც ხელმძღვანელობს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარე. მხარეთა ინტერესების დაცვის საბჭოს შემადგენლობაში შედიან აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარე, მისი მოადგილეები, მხარეთა ინტერესების დაცვისა და მედიაციის, იურიდიული და შიდა კონტროლისა და მონიტორინგის დეპარტამენტების უფროსები. განსახილველი საკითხის მიხედვით საბჭოს სხდომაზე შესაძლებელია მოწვეულ იქნენ სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების ხელმძღვანელები ან/და სხვა პირები. მხარეთა ინტერესების დაცვის საბჭოს საქმიანობის წესი განისაზღვრება აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის ბრძანებით.

2. მხარეთა ინტერესების დაცვის საბჭოს მიზანია მხარეთა ინტერესების დარღვევების გამომწვევი

მიზეზების ანალიზი, მათი შემდგომი პრევენციის მიზნით.

3. მხარეთა ინტერესების დაცვის საბჭოს ამოცანებია:

ა) სააღსრულებო წარმოების პროცესში გამოვლენილ დარღვევებსა და მათ გამომწვევ მიზეზებზე მომზადებული დასკვნების/ანალიზების განხილვა შემდგომი პრევენციის უზრუნველსაყოფად;

ბ) კონკრეტული სახის დარღვევების აღმოსაფხვრელად რეკომენდაციების/წინადადებების შემუშავება;

გ) განმეორებადი და სისტემური ხასიათის დარღვევების პრევენციისათვის რეკომენდაციების/წინადადებების შემუშავება.

4. მხარეთა ინტერესების დაცვის საბჭოს ფუნქციებია:

ა) მხარეთა ინტერესების დაცვისა და მედიაციის დეპარტამენტის მიერ წარმოდგენილი დარღვევების, შესაბამისი ანალიზისა და რეკომენდაციების განხილვა;

ბ) (ამოღებულია - 23.08.2022, №855);

გ) მხარეთა ინტერესების დაცვის სფეროში სტრუქტურულ ერთეულებს შორის წამოჭრილი სადავო საკითხების გადაჭრის შესახებ რეკომენდაციების შემუშავება აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარისათვის წარსადგენად;

დ) კანონმდებლობაში ცვლილებების განხორციელების მიზნით შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულისათვის მიმართვა;

ე) მის მიერ შემუშავებული რეკომენდაციების შესრულებისა და შედეგიანობის მონიტორინგი.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2017 წლის 16 მარტის ბრძანება №222 - ვებგვერდი, 16.03.2017 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2021 წლის 29 სექტემბრის ბრძანება №767 - ვებგვერდი, 30.09.2021 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2022 წლის 23 აგვისტოს ბრძანება №855 - ვებგვერდი, 23.08.2022 წ.

მუხლი 9. აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრუქტურული ერთეულები და ტერიტორიული ორგანოები

1. აღსრულების ეროვნული ბიურო მასზე დაკისრებული ფუნქციების შესრულებას უზრუნველყოფს სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების მეშვეობით.

2. აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) შეფასების დეპარტამენტი;

ბ) მხარეთა ინტერესების დაცვისა და მედიაციის დეპარტამენტი;

გ) იურიდიული დეპარტამენტი;

დ) გადახდისუუნარობის საქმისწარმოების დეპარტამენტი;

ე) გამარტივებული საქმისწარმოების დეპარტამენტი;

ვ) ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების დეპარტამენტი;

ზ) საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების მართვის დეპარტამენტი;

თ) ეკონომიკური დეპარტამენტი;

ი) შიდა კონტროლისა და მონიტორინგის დეპარტამენტი;

კ) ლოჯისტიკის დეპარტამენტი;

ლ) საქმისწარმოების დეპარტამენტი;

მ) აღსრულების პოლიციის სამმართველო.

3. აღსრულების პოლიციის სამმართველოს ორგანიზაცია, სტრუქტურა, ფუნქციები, პასუხისმგებლობა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება შესაბამისი დებულებით, რომელსაც მინისტრთან შეთანხმებით ამტკიცებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარე;

4. ტერიტორიული ორგანოების - სააღსრულებო ბიუროების სისტემას, დებულებებს და საშტატო ნუსხას განსაზღვრავს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარე მინისტრთან შეთანხმებით.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2017 წლის 16 მარტის ბრძანება №222 - ვებგვერდი, 16.03.2017 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2021 წლის 29 სექტემბრის ბრძანება №767 - ვებგვერდი, 30.09.2021 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2022 წლის 23 აგვისტოს ბრძანება №855 - ვებგვერდი, 23.08.2022 წ.

მუხლი 10. ამოღებულია

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2017 წლის 16 მარტის ბრძანება №222 - ვებგვერდი, 16.03.2017 წ.

მუხლი 11. ამოღებულია

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2017 წლის 16 მარტის ბრძანება №222 - ვებგვერდი, 16.03.2017 წ.

მუხლი 12. შეფასების დეპარტამენტი

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 ფუნქციებია:

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.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2021 წლის 29 სექტემბრის ბრძანება №767 - ვებგვერდი, 30.09.2021 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2022 წლის 23 აგვისტოს ბრძანება №855 - ვებგვერდი, 23.08.2022 წ.

მუხლი 13. მხარეთა ინტერესების დაცვისა და მედიაციის დეპარტამენტი

1. მხარეთა ინტერესების დაცვისა და მედიაციის დეპარტამენტის მიზანია აღსრულების ეროვნული ბიუროს მიერ საქმიანობის განხორციელებისას მხარეთა ან/და მესამე პირთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დარღვევების შემთხვევების მინიმუმამდე შემცირება, აგრეთვე „სოციალური მუშაობის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულება და მოქნილი სოციალური პოლიტიკის დანერგვა, განვითარება და განხორციელება.

2. დეპარტამენტის ამოცანებია:

ა) მხარეთა ინტერესების დაცვის სფეროში გამოვლენილი დარღვევების გამომწვევი მიზეზების იდენტიფიცირება და ანალიზი;

ბ) მხარეთა ინტერესების დარღვევების პრევენცია;

გ) მოქნილი სოციალური პოლიტიკის დანერგვა, განვითარება და განხორციელება.

3. დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) მხარეთა ინტერესების დარღვევის თაობაზე აღსრულების ეროვნულ ბიუროში შემოსული განცხადებების შესწავლა და რეაგირება დეპარტამენტის წინაშე დასმული ამოცანებისა და მიზნების შესაბამისად;

ბ) მხარეთა ინტერესების დარღვევების მიზეზების კვლევა და მათი განზოგადება შემდგომი პრევენციისათვის;

გ) მხარეთა ინტერესების დარღვევის გამომწვევი მიზეზების დასადგენად ინფორმაციის მოძიება;

დ) ინფორმაციის მოძიების მიზნით, მხარეებთან კომუნიკაცია;

ე) მხარეთა ინტერესების დაცვის ხარისხის დადგენის მიზნით, საქმეების შერჩევით გაცნობა;

ვ) შეხედულებისამებრ ან/და გამოვლენილი საჭიროებიდან გამომდინარე, აღმასრულებლებთან ერთად სააღსრულებო მოქმედებების განხორციელებისას ადგილზე გასვლა, მათ შორის, მხარეებთან კომუნიკაციის ღონისძიებებსა და სააღსრულებო მოქმედებებზე დასწრება;

ზ) გამოვლენილ შემთხვევებზე, რომლებშიც იკვეთება შიდა კონტროლისა და მონიტორინგის დეპარტამენტის უფლებამოსილების სფეროში შემავალი დარღვევები, ინფორმაციის შიდა კონტროლისა და მონიტორინგის დეპარტამენტისათვის გადაცემა;

თ) მხარეთა ინტერესების დარღვევების ფაქტებსა და მათ მიზეზებზე დეპარტამენტის დებულებით განსაზღვრული პერიოდულობით ანგარიშის მომზადება;

ი) შემდგომი დარღვევების პრევენციის მიზნით, რეკომენდაციების შემუშავება მხარეთა ინტერესების დაცვის საბჭოზე წარსადგენად;

კ) მედიაციის გზით სააღსრულებო საქმეში მონაწილე პირების დახმარება დავის ურთიერთშეთანხმებით გადაწყვეტაში და სოციალური ურთიერთობების შენარჩუნებაში;

ლ) ამ დებულებითა და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული იმ ფუნქციების განხორციელება, რაც დაკავშირებულია დეპარტამენტის მიზანთან;

მ) თავმჯდომარის ან/და კურატორი მოადგილის დავალებების შესრულება.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2022 წლის 23 აგვისტოს ბრძანება №855 - ვებგვერდი, 23.08.2022 წ.

მუხლი 14. ამოღებულია

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2017 წლის 16 მარტის ბრძანება №222 - ვებგვერდი, 16.03.2017 წ.

მუხლი 15. იურიდიული დეპარტამენტი

1. იურიდიული დეპარტამენტის მიზანია აღსრულების ეროვნული ბიუროს საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა, აღსრულების ეროვნული ბიუროსათვის შესაძლო ზიანის პრევენცია და მისი კანონიერი ინტერესების დაცვა.

2. დეპარტამენტის ამოცანებია:

ა) დეპარტამენტში შემოსულ კორესპონდენციაზე დროული და ადეკვატური რეაგირება;

ბ) სასამართლოში აღსრულების ეროვნული ბიუროს წარმომადგენლობა;

გ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს წინაშე მდგარ სამართლებრივ პრობლემებზე დროული რეაგირება;

დ) სამართლებრივი მექანიზმების მეშვეობით აღსრულების ეროვნული ბიუროს მიზნების განხორციელების უზრუნველყოფა.

3. დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) აღსრულებასთან დაკავშირებული საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება და მათი სამინისტროსათვის განსახილველად წარდგენა;

ბ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის ბრძანებების პროექტების მომზადება;

გ) არსებულ საკანონმდებლო, კანონქვემდებარე ნორმატიულ აქტებსა და ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტებში შესატანი ცვლილებების შესახებ წინადადებების შემუშავება და მათი წარდგენა შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულისათვის ან თანამდებობის პირისათვის;

დ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებული სამართლებრივი ხასიათის აქტების რევიზია და ვიზირება;

ე) აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრუქტურული ერთეულებისათვის და ტერიტორიული ორგანოებისათვის მათი მიმართვის საფუძველზე სამართლებრივი ხასიათის რეკომენდაციების მიცემა;

ვ) ხელშეკრულებების, მემორანდუმების, ასევე აღსრულების ეროვნული ბიუროს საქმიანობისათვის აუცილებელი ნებისმიერი დოკუმენტის შექმნა, რომლის შექმნაც არ განეკუთვნება სხვა სტრუქტურული ერთეულის კომპეტენციას და მათი პერიოდული რევიზია, კანონმდებლობის ან/და პრაქტიკის შეცვლიდან გამომდინარე მათი შემდგომი დახვეწის მიზნით;

ზ) საკანონმდებლო ცვლილებების მუდმივი მონიტორინგი, ცვლილებებზე დროული რეაგირება, ცვლილებების შესახებ მოკლე აღწერის/ანალიზის გაკეთება და ხელმძღვანელობისა და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების/ტერიტორიული ორგანოების დროული ინფორმირება;

თ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს ინტერესების დაცვის მიზნით სასამართლოში წარმომადგენლობა, გარდა გამონაკლისი შემთხვევებისა, როდესაც წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება მინიჭებული აქვს აღსრულების ეროვნული ბიუროს კონკრეტულ თანამშრომელს; მინდობილობის პროექტის, სარჩელის, შესაგებლის, შუამდგომლობის და სხვა საპროცესო დოკუმენტების მომზადება;

ი) აღმასრულებლის ქმედების თაობაზე საჩივრების განხილვა და აღნიშნულთან დაკავშირებით აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის შესაბამისი ბრძანების პროექტის მომზადება;

კ) საჩივრების, ასევე იმ განცხადებების განხილვა და მათზე რეაგირება, რომლის განხილვაც საჭიროებს სამართლებრივ შეფასებას;

ლ) კერძო აღმასრულებლების რეგისტრაცია, კერძო აღმასრულებელთა რეესტრის წარმოება, კერძო აღმასრულებელზე სააღსრულებო საქმიანობის ლიცენზიის გაცემა, გაუქმება და კანონით დადგენილი წესით ლიცენზიის მფლობელის მიერ სალიცენზიო პირობების შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება;

მ) ამ დებულებითა და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული იმ ფუნქციების განხორციელება, რაც დაკავშირებულია დეპარტამენტის მიზანთან;

ნ) თავმჯდომარის ან/და კურატორი მოადგილის დავალებების შესრულება.

4. დეპარტამენტის სტრუქტურული დანაყოფებია:

ა) სამართლებრივი უზრუნველყოფის სამსახური;

ბ) ანალიტიკური და სასამართლო წარმომადგენლობის სამსახური.

5. სამართლებრივი უზრუნველყოფის სამსახური უზრუნველყოფს ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“–„დ“; „ვ“, „ზ“, „ი“–„ლ“, „მ“ და „ნ“ ქვეპუნქტებით (მისი საქმიანობის ფარგლებში) განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.

6. ანალიტიკური და სასამართლო წარმომადგენლობის სამსახური უზრუნველყოფს ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ე“, „თ“, „მ“ და „ნ“ ქვეპუნქტებით (მისი საქმიანობის ფარგლებში) განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2017 წლის 16 მარტის ბრძანება №222 - ვებგვერდი, 16.03.2017 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2021 წლის 29 სექტემბრის ბრძანება №767 - ვებგვერდი, 30.09.2021 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2022 წლის 23 აგვისტოს ბრძანება №855 - ვებგვერდი, 23.08.2022 წ.

მუხლი 16. გადახდისუუნარობის საქმისწარმოების დეპარტამენტი

1. გადახდისუუნარობის საქმისწარმოების დეპარტამენტის მიზანია გადახდისუუნარობის პროცესში მოვალისა და კრედიტორის ინტერესების თანაბრად დაცვის უზრუნველყოფა.

2. დეპარტამენტის ამოცანებია:

ა) მოვალის მხარდაჭერა ფინანსური სიძნელეების გადაჭრაში, კანონით დადგენილი წესისა და პირობების დაცვით;

ბ) კრედიტორთა მოთხოვნების მაქსიმალური დაკმაყოფილება, კანონით დადგენილი წესისა და პირობების დაცვით;

გ) გადახდისუუნარობის საქმის წარმოებისას საარქივო მომსახურების განხორციელება

„რეაბილიტაციისა და კრედიტორთა კოლექტიური დაკმაყოფილების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესისა და პირობების დაცვით.

3. დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) „გადახდისუუნარობის საქმის წარმოების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მეურვეობის ფუნქციის განხორციელება;

ბ) „გადახდისუუნარობის საქმის წარმოების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მეურვეობის ფუნქციის განხორციელების უზრუნველყოფის მიზნით, აღსრულების ეროვნული ბიუროს სახელით მესამე პირებთან გარიგებების დადება და მესამე პირების მომსახურებით სარგებლობა;

გ) „გადახდისუუნარობის საქმის წარმოების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული წესით მოვალესთან და კრედიტორთან კომუნიკაციის წარმოება;

დ) კანონით დადგენილ ფარგლებში სამეურვეო ქონების მოძიებისა და დაცვის ღონისძიებების განხორციელება;

ე) სამეურვეო ქონების აუქციონზე რეალიზაციის უზრუნველყოფა ან/და ქონების ნატურით გადაცემა;

ვ) კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, გაკოტრების მმართველის ფუნქციის შესრულება;

ზ) „რეაბილიტაციისა და კრედიტორთა კოლექტიური დაკმაყოფილების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სააუქციონო მომსახურების განხორციელება;

თ) ამ დებულებითა და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული იმ ფუნქციების განხორციელება, რაც დაკავშირებულია დეპარტამენტის მიზანთან;

ი) თავმჯდომარის ან/და კურატორი მოადგილის დავალებების შესრულება.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2022 წლის 23 აგვისტოს ბრძანება №855 - ვებგვერდი, 23.08.2022 წ.

მუხლი 17. გამარტივებული საქმისწარმოების დეპარტამენტი

1. გამარტივებული საქმისწარმოების დეპარტამენტის მიზანია ფულადი თანხის დავალიანების გადახდევინების შესახებ მოთხოვნებთან დაკავშირებულ საქმეებზე გამარტივებული წარმოების უზრუნველყოფა, სესხის ხელშეკრულების რეგისტრაციის უაზუნველყოფა და გადახდის ვალდებულების შესრულების კონტროლი;

2. დეპარტამენტის ამოცანებია:

ა) ფულადი ვალდებულების შეუსრულებლობასთან დაკავშირებული დავების მოწესრიგება;

ბ) ფულადი ვალდებულების შეუსრულებლობასთან დაკავშირებული დავების მოწესრიგების მეთოდების განვითარება;

გ) სესხის ხელშეკრულების რეგისტრაცია და გადახდის ვალდებულების შესრულების კონტროლი;

3. დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) ფულადი დავალიანების გადახდევინების მოთხოვნებთან დაკავშირებით „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული გამარტივებული წარმოების განხორციელება;

ბ) გამარტივებული წარმოებიდან გამომდინარე, აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის

გადაწყვეტილებებისა და გადახდის ბრძანებების პროექტების მომზადება;

გ) აპლიკანტის განცხადების და თანდართული დოკუმენტების შესწავლა, ხარვეზის დადგენა, განცხადების აპლიკანტისათვის დაბრუნება, რესპონდენტისათვის შეტყობინების ჩაბარება, მორიგების პირობების დამტკიცება, მორიგების შესრულების მონიტორინგი, ანგარიშსწორების განხორციელება;

დ) რესპონდენტის დარეგისტრირებულ ქონებაზე ყადაღის დადება და გამარტივებული წარმოებისას ყადაღის გაუქმება კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში და წესით;

ე) გამარტივებული წარმოების მხარეთათვის უფლებათა განმარტება და მორიგების ხელშეწყობა;

ვ) კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, დავალიანების გადახდევინების შესახებ ბრძანების აღსასრულებლად მიქცევა;

ზ) დავების მოგვარების მეთოდების განვითარებისთვის საჭირო ღონისძიებების შემუშავება და გატარება;

თ) საქმიანობის სისწრაფისა და ეფექტიანობისთვის საჭირო ღონისძიებების შემუშავება და გატარება;

ი) მხარეთა შეთანხმების საფუძველზე სესხის (მათ შორის, საბანკო კრედიტის) ხელშეკრულების რეგისტრაცია;

კ) რეგისტრირებული ხელშეკრულების შესრულების კონტროლი და მასში ცვლილებების შეტანა;

ლ) რეგისტრირებული ხელშეკრულებების რეესტრის წარმოება;

მ) რეგისტრირებული ხელშეკრულებების მხარეთა შორის მედიაცია და მორიგების ხელშეწყობა;

ნ) აღსრულების შესახებ ბრძანების აღსასრულებლად მიქცევა;

ო) აღსრულების შესახებ ბრძანების და რეგისტრირებული სესხის ხელშეკრულების კონტროლის განხორციელების საფუძველზე აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის შესაბამისი ბრძანებების პროექტების მომზადება;

პ) ამ დებულებითა და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული იმ ფუნქციების განხორციელება, რაც დაკავშირებულია დეპარტამენტის მიზანთან;

ჟ) თავმჯდომარის ან/და კურატორი მოადგილის დავალებების შესრულება.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2017 წლის 16 მარტის ბრძანება №222 - ვებგვერდი, 16.03.2017 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2022 წლის 23 აგვისტოს ბრძანება №855 - ვებგვერდი, 23.08.2022 წ.

მუხლი 18. ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების დეპარტამენტი

1. ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების დეპარტამენტის მიზანია აღსრულების ეროვნული ბიუროს მაღალკვალიფიციური და მოტივირებული თანამშრომლებით უზრუნველყოფა.

2. დეპარტამენტის ამოცანებია:

ა) თანამდებობის მოთხოვნებთან შესატყვისი უნარ-ჩვევების, ცოდნის და გამოცდილების მქონე ადამიანთა შერჩევის, თანამშრომელთა შეფასებისა და მოტივაციის სისტემების შექმნა/განვითარება;

ბ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს თანამშრომელთა მუდმივი განვითარება და შენარჩუნება.

3. დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) აღსრულების ეროვნული ბიუროს მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ვაკანტური თანამდებობის მოთხოვნებთან შესატყვისი უნარ-ჩვევების, ცოდნის და გამოცდილების მქონე ადამიანთა მოზიდვის, შერჩევისა და სამუშაოზე მიღების ორგანიზება;

ბ) დადგენილი წესის შესაბამისად, აღსრულების ეროვნული ბიუროს თანამშრომელთა დანიშვნის, გათავისუფლების, წახალისების და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიების გამოყენების, შვებულებისა და მივლინების შესახებ, ასევე დეპარტამენტის ფუნქციებთან დაკავშირებული სხვა ბრძანებების/დოკუმენტების პროექტების მომზადება;

გ) თანამშრომელთა პირადი საქმეების წარმოება;

დ) სამუშაო აღწერილობების მომზადება/განახლება;

ე) თანამშრომელთა პროფესიული განვითარებისთვის საჭირო ღონისძიებების დაგეგმვა და ორგანიზება, მათ შორის, თანამშრომელთა ტრენინგების საჭიროების კვლევა, ხელმძღვანელობასთან შეთანხმება და მათი ჩატარების ორგანიზება;

ვ) თანამშრომელთა შეფასების სისტემის შემუშავება/განახლება და შეფასების პროცესის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;

ზ) თანამშრომლების მოტივაციის სისტემების შემუშავება/განახლება და თანამშრომლების მოტივაციის მიზნით შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელების ხელშეწყობა;

თ) თანამშრომელთა გუნდური მუშაობის და მათ შორის არაფორმალური ურთიერთობების განვითარებისთვის ღონისძიებების ორგანიზება;

ი) თანამშრომლების საქმიანობასთან მათი შრომის ანაზღაურების სისტემის შესაბამისობის ანალიზი;

კ) თანამშრომელთა მიერ შრომით ურთიერთობასთან დაკავშირებით დასმული საკითხების განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

ლ) თანამშრომელთათვის აღსრულების ეროვნული ბიუროს შინაგანაწესის და დებულების გაცნობა;

მ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს მმართველი საბჭოს ან/და განვითარების საბჭოს მიერ დადგენილი ფორმითა და პერიოდულობით ჩატარებული სამუშაოების შესახებ ანგარიშის მომზადება და წარდგენა;

ნ) „გადახდისუუნარობის პრაქტიკოსის ავტორიზაციის განხორციელების, გადახდისუუნარობის პრაქტიკოსთა ერთიანი რეესტრის წარმოებისა და გადახდისუუნარობის პრაქტიკოსის ელექტრონული სისტემის მეშვეობით შერჩევის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2021 წლის 30 მარტის №696 ბრძანების შესაბამისად, ავტორიზაციის მაძიებელი პირის განცხადების განხილვა და ავტორიზაციის მინიჭების, ავტორიზაციაზე უარის თქმისა და ავტორიზაციის შეწყვეტის შესახებ შესაბამისი გადაწყვეტილების პროექტის მომზადება;

ო) ავტორიზაციის მაძიებელი პირის მიერ წარდგენილი დოკუმენტაციის სისწორის შემოწმება; საჭიროების შემთხვევაში, ავტორიზაციის მაძიებელი პირისათვის დამატებითი დოკუმენტაციის წარმოდგენის მოთხოვნა;

პ) გადახდისუუნარობის პრაქტიკოსთა სერტიფიცირების პროცესის ზედამხედველობა;

ჟ) გადახდისუუნარობის პრაქტიკოსთა ერთიანი რეესტრის წარმოება;

რ) ამ დებულებითა და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული იმ ფუნქციების განხორციელება, რაც დაკავშირებულია დეპარტამენტის მიზანთან;

ს) თავმჯდომარის ან/და კურატორი მოადგილის დავალებების შესრულება.

მუხლი 19. საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების მართვის დეპარტამენტი

1. საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების მართვის დეპარტამენტის მიზანია როგორც საქართველოში, ისე საზღვარგარეთ, საზოგადოებისა და დაინტერესებული პირების აღსრულების ეროვნული ბიუროს საქმიანობის შესახებ სრულყოფილი ინფორმირება, აღსრულების ეროვნული ბიუროს დადებითი საზოგადოებრივი შეფასების უზრუნველყოფა, მისი სერვისების პოპულარიზაცია და ამ სერვისების გაყიდვების მაქსიმიზაცია, მომხმარებელზე მიმართული, პროცედურულად გამართული, მოთხოვნადი სერვისების უზრუნველყოფა.

2. დეპარტამენტის ამოცანებია:

ა) აღსრულების ეროვნული ბიუროს ცნობადობის ამაღლებისთვის საჭირო მახასიათებლების ჩამოყალიბება/განვითარება და მის შესახებ საზოგადოებასთან ეფექტიანი კომუნიკაცია;

ბ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს საერთაშორისო ურთიერთობების განვითარება და ეფექტიანი მართვა;

გ) აღსრულების ეროვნულ ბიუროსთან დაკავშირებული საკითხების დროული გაშუქება;

დ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს სერვისების პოპულარიზაცია და გაყიდვის სტიმულირება;

ე) აღსრულების ეროვნული ბიუროს საქმიანობის ხარისხისა და საზოგადოებრივი შეფასების შესახებ კვლევების წარმოება;

ვ) სოციალური პასუხისმგებლობის პოლიტიკის განვითარება;

ზ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს მიერ გაწეული სერვისების უწყვეტი განვითარება და მომხმარებლის კმაყოფილების უზრუნველყოფა;

თ) პროგრამული უზრუნველყოფის გამართულობისა და უწყვეტი განვითარების უზრუნველყოფა;

ი) პარტნიორ ორგანიზაციებთან გამართული და ეფექტიანი კომუნიკაციისა და თანამშრომლობის უზრუნველყოფა;

კ) ახლად დანერგილი სერვისების მაღალი ხარისხით მართვა და განვითარება;

ლ) მოთხოვნილი სტატისტიკური ინფორმაციის ხარისხიანი დამუშავება.

3. დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) აღსრულების ეროვნული ბიუროს/აღმასრულებელის/სააღსრულებო და არასააღსრულებო სერვისების ცნობადობის ამაღლებისთვის საჭირო მახასიათებლების ჩამოყალიბება/განახლება;

ბ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს/აღმასრულებლის/სააღსრულებო და არასააღსრულებო სერვისების ცნობადობის ამაღლებისთვის საჭირო საკომუნიკაციო პროექტების/იდეების მომზადება და შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება;

გ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს დადებითი საზოგადოებრივი შეფასების უზრუნველყოფის მიზნით ღონისძიებების დაგეგმვა და მათი გატარება;

დ) აღსრულების ეროვნული ბიუროსა და მისი საქმიანობის შესახებ საზოგადოების მაქსიმალური ინფორმირება;

ე) მასობრივი კომუნიკაციის საშუალებებთან კოორდინირებული მუშაობა; სამოქალაქო საზოგადოების

წარმომადგენლებთან ურთიერთობა;

ვ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს საქმიანობასთან დაკავშირებული საერთაშორისო ორგანიზაციების მოძიება, მათთან ურთიერთობის დამყარება და თანამშრომლობის განვითარება;

ზ) არსებულ საერთაშორისო პარტნიორებთან თანამშრომლობის შენარჩუნება/გაღრმავება, შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა და მიმდინარე ვალდებულებების შესრულების ორგანიზება;

თ) სერვისების გაყიდვის სტიმულირებისთვის გაყიდვების მოქმედებების/ღონისძიებების დაგეგმვა სერვისების, მომხმარებლების სეგმენტებისა და სხვა მახასიათებლების მიხედვით, გაყიდვების სტიმულირებისთვის საჭირო ღონისძიებების ორგანიზება, განხორციელებული გაყიდვების ანალიზი და ანგარიშის მომზადება მათი ეფექტიანობის შესახებ გაყიდვების შემდგომი სტიმულირებისათვის;

ი) მომხმარებლების, პარტნიორების, თანამშრომლების კმაყოფილების და აღსრულების ეროვნული ბიუროს საქმიანობასთან დაკავშირებული კვლევების ორგანიზება ან/და განხორციელება;

კ) სოციალური ხასიათის და სხვა სახის ღონისძიებების შემუშავება და განხორციელება, მათ შორის, სოციალურ პასუხისმგებლობასთან დაკავშირებით საზოგადოების ცნობიერების ამაღლების მიზნით ღონისძიებების შემუშავება და განხორციელება;

ლ) სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის ორგანიზება და განვითარების საბჭოზე წარსადგენად შესაბამისი დოკუმენტის მომზადება;

მ) განვითარების საბჭოზე წარსადგენად წლიური ანგარიშის მომზადება;

ნ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს სერვისების ანალიზი და განვითარების შესაძლებლობების ძიება;

ო) აღსრულების ეროვნული ბიუროს არასააღსრულებო სერვისების ანალიზი და განვითარების შესაძლებლობის ძიება;

პ) მომხმარებელთა მოთხოვნის შესწავლა;

ჟ) სერვისების განვითარების შესაძლებლობებთან დაკავშირებით იდეების პროექტებად ჩამოყალიბება, პროექტების ტესტირება და შემდგომი დანერგვა;

რ) სერვისების ფასწარმოქმნის პოლიტიკის განსაზღვრისათვის წინადადებების მომზადება;

ს) სერვისების სფეროში დამტკიცებული იდეების/პროექტების განხორციელების უზრუნველყოფა;

ტ) აღსრულების ეროვნულ ბიუროსა და მის ტერიტორიულ ორგანოებში სერვისების სფეროში საქმიანობის ერთიანი პრაქტიკის დადგენის მიზნით რეკომენდაციის შემუშავება;

უ) პროგრამულ უზრუნველყოფაში ქსელისა და კომპიუტერული მოწყობილობებისა ხარვეზებისა და განვითარების შესაძლებლობების ძიება;

ფ) პროგრამული უზრუნველყოფის, ქსელისა და კომპიუტერული მოწყობილობების განვითარებისთვის სამუშაოების დაგეგმვა და განხორციელება;

ქ) ინფორმაციული ტექნოლოგიების მომწოდებლებთან ურთიერთობების მართვა:

ღ) ახლად დანერგილი სერვისების მართვასა და განვითარებაზე მონიტორინგი:

ყ) პარტნიორ ორგანიზაციებთან (როგორც საჯარო დაწესებულებებთან, ისე კერძო სამართლის იურიდიულ პირებთან) ურთიერთობების წარმართვა და მათი განვითარება;

შ) სერვისების განვითარების მიზნით პარტნიორ ორგანიზაციებთან სამუშაოების დაგეგმვა და განხორციელება;

ჩ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს საქმიანობის ზოგადი და მოთხოვნილი თემატიკის მიხედვით სტატისტიკური მონაცემების წარმოება, მათზე დაყრდნობით სხვადასხვა საჭირო ანალიზის მომზადება;

ც) სერვისებთან დაკავშირებული სტატისტიკური მონაცემების წარმოება;

ძ) ამ დებულებითა და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული იმ ფუნქციების განხორციელება, რაც დაკავშირებულია დეპარტამენტის მიზანთან;

წ) თავმჯდომარის ან/და კურატორი მოადგილის დავალებების შესრულება.

4. დეპარტამენტის სტრუქტურული დანაყოფია მედიასა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური.

5. მედიასა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური უზრუნველყოფს ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“–„ე“, „ი“–„კ“, აგრეთვე „ძ“ და „წ“ ქვეპუნქტებით (მისი საქმიანობის ფარგლებში) განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2017 წლის 16 მარტის ბრძანება №222 - ვებგვერდი, 16.03.2017 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2021 წლის 29 სექტემბრის ბრძანება №767 - ვებგვერდი, 30.09.2021 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2022 წლის 23 აგვისტოს ბრძანება №855 - ვებგვერდი, 23.08.2022 წ.

მუხლი 20. ამოღებულია

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2017 წლის 16 მარტის ბრძანება №222 - ვებგვერდი, 16.03.2017 წ.

მუხლი 21. ეკონომიკური დეპარტამენტი

1. ეკონომიკური დეპარტამენტის მიზანია აღსრულების ეროვნული ბიუროს ფინანსური მხარდაჭერა და შესყიდვების განხორციელება.

2. დეპარტამენტის ამოცანებია:

ა) ბუღალტრული აღრიცხვის თანამედროვე სტანდარტებით, სრული სიზუსტით და დროულად წარმოება;

ბ) ანგარიშსწორების და ანგარიშგების სრული სიზუსტით და დროულად უზრუნველყოფა;

გ) ბიუჯეტის დაგეგმვის კოორდინირებული სისტემის ფორმირება;

დ) ფინანსური ანალიზის წარმოება;

ე) კანონმდებლობით დადგენილი წესით შესყიდვების დაგეგმვა და განხორციელება.

3. დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) კანონმდებლობის შესაბამისად საბუღალტრო აღრიცხვა;

ბ) კანონმდებლობით დადგენილი ფორმით ფინანსური და საგადასახადო ანგარიშგების მომზადება;

გ) ანგარიშგების ფორმების განვითარების მიზნით ინტერესებისა და საჭიროებების კვლევა, ფორმების მომზადება და აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარისათვის წარდგენა;

დ) კომერციულ ბანკებთან და საგადასახადო ორგანოებთან მიმდინარე ურთიერთობების კოორდინაცია და მართვა;

ე) ნაღდი და უნაღდო ფულადი ოპერაციების წარმოება;

ვ) ფინანსური აღრიცხვა-ანგარიშგების კონტროლისა და უსაფრთხოების სისტემის განვითარება;

ზ) თანამშრომლებთან, მომხმარებლებთან, მომწოდებლებთან დროული და ზუსტი ანგარიშსწორება;

თ) ინვენტარიზაციაში მონაწილეობა და ინვენტარიზაციის შედეგების აღრიცხვა;

ი) ფინანსური აღრიცხვიანობის განვითარების მიზნით, წინადადებების მომზადება და ხელმძღვანელობისთვის გაცნობა;

კ) წლიური ბიუჯეტის და მასში ცვლილებების პროექტის მომზადების მიზნით საჭირო გათვლების და პროგნოზების წარმოება;

ლ) ბიუჯეტის საბოლოო დოკუმენტის მომზადება და წარდგენა მმართველ საბჭოზე განსახილველად;

მ) ბიუჯეტიდან არსებული და მოსალოდნელი ხარჯვითი ნაწილის გადახრების კონტროლის მიზნით და მიზეზების დეტალური შესწავლისთვის, საჭირო ერთჯერადი და რეგულარული სამუშაოების ორგანიზება;

ნ) პროექტების დაწყებამდე პროექტების ფინანსური ანალიზი და ხელმძღვანელობისათვის შედეგების წარდგენა;

ო) აღსრულების ეროვნული ბიუროს საქმიანობის ხარჯეფექტიანობის ანალიზი და წინადადებების მომზადება ხელმძღვანელობისათვის წარსადგენად;

პ) შესყიდვების პროცესების ორგანიზება კანონმდებლობის, აღსრულების ეროვნული ბიუროს მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად, შესყიდვების განხორციელების თაობაზე რეკომენდაციებისა და წინადადებების მომზადება და ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა;

ჟ) სატენდერო დოკუმენტაციის და ხელშეკრულებების პირობების მომზადება შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად;

რ) მომწოდებლებთან ხელშეკრულებების გაფორმება და ხელშეკრულებების შესრულების კონტროლი;

ს) სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის პროექტის და მასში შესატანი ცვლილებების შემუშავება და ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა;

ტ) სატენდერო დოკუმენტაციისა და სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება და უფლებამოსილი პირებისათვის წარდგენა;

უ) სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულების მოქმედებისას საჭირო დოკუმენტაციის გაფორმება;

ფ) ამ დებულებითა და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული იმ ფუნქციების განხორციელება, რაც დაკავშირებულია დეპარტამენტის მიზანთან;

ქ) თავმჯდომარის ან/და კურატორი მოადგილის დავალებების შესრულება.

4. დეპარტამენტის შემადგენლობაში შედიან:

ა) ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების სამსახური;

ბ) ანგარიშსწორების სამსახური;

გ) შესყიდვების სამსახური;

დ) ბიუჯეტირებისა და ფინანსური ანალიზის მენეჯერი.

5. ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების სამსახური უზრუნველყოფს ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“–„ი“, „ფ“ და „ქ“ ქვეპუნქტებით (მისი საქმიანობის ფარგლებში) განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.

6. ანგარიშსწორების სამსახური უზრუნველყოფს ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ე“–„ზ“, „ფ“ და „ქ“ ქვეპუნქტებით (მისი საქმიანობის ფარგლებში) განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.

7. შესყიდვების სამსახური უზრუნველყოფს ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „პ“–„უ“, „ფ“ და „ქ“ ქვეპუნქტებით (მისი საქმიანობის ფარგლებში) განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.

8. ბიუჯეტირებისა და ფინანსური ანალიზის მენეჯერი უზრუნველყოფს ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „კ“–„ო“, „ფ“ და „ქ“ ქვეპუნქტებით (მისი საქმიანობის ფარგლებში) განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2017 წლის 16 მარტის ბრძანება №222 - ვებგვერდი, 16.03.2017 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2022 წლის 23 აგვისტოს ბრძანება №855 - ვებგვერდი, 23.08.2022 წ.

მუხლი 21[1]. ლოჯისტიკის დეპარტამენტი

1. ლოჯისტიკის დეპარტამენტის მიზანია აღსრულების ეროვნული ბიუროს თანამშრომლებისათვის მუშაობის შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზისა და პირობების შექმნა.

2. დეპარტამენტის ამოცანებია:

ა) აღსრულების ეროვნული ბიუროს შენობა-ნაგებობების გამართულ საექსპლუატაციო მდგომარეობაში ყოფნის უზრუნველყოფა;

ბ) აღსრულების ეროვნული ბიუროსთვის ტრანსპორტირების საკითხის უზრუნველყოფა;

გ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს სამეურნეო-ტექნიკური მხარდაჭერის უზრუნველყოფა.

3. დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) გათბობისა და კონდიცირების სისტემების გამართულ მდგომარეობაში ყოფნისთვის ელექტროენერგიის და წყლის უწყვეტად მიწოდებისათვის სამუშაოების დაგეგმვა და ორგანიზება;

ბ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს თანამშრომლების მომარაგება საკანცელარიო ნივთებით, საორგანიზაციო ტექნიკითა და მოწყობილობებით და მუშაობისთვის აუცილებელი სხვა ინვენტარით;

გ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს შენობა-ნაგებობების ინვენტარის გამართულ საექსპლუატაციო მდგომარეობაში ყოფნისთვის სამუშაოების დაგეგმვა და ორგანიზება;

დ) სამშენებლო-სარემონტო სამუშაოების დაგეგმვა და ორგანიზება;

ე) აღსრულების ეროვნული ბიუროს სახანძრო და სხვა ტიპის უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;

ვ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს უფლებამოსილი თანამშრომლების ტრანსპორტირებითა და საჭირო ადამიანური რესურსებით უზრუნველყოფა;

ზ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს კუთვნილი ავტოსატრანსპორტო საშუალებების აღრიცხვა მათი გამართულ მდგომარეობაში ყოფნისთვის სამუშაოების დაგეგმვა და ორგანიზება;

თ) სააღსრულებო წარმოების პროცესში დაყადაღებული ნივთების აღრიცხვა და დაცვის უზრუნველყოფა;

ი) ავტოპარკის და დაყადაღებული მანქანების ავტოსადგომის მართვა;

კ) სასაწყობე მეურნეობის მართვა; აუცილებელ მინიმალურ ნაშთებზე ბიუროს თავმჯდომარისთვის ინიციატივების წარდგენა და ნაშთების კონტროლი;

ლ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს ბალანსზე რიცხული ქონების დაცვის უზრუნველყოფა;

მ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს ძირითადი საშუალებებისა და სასაქონლო მატერიალური მარაგების ინვენტარიზაციის ორგანიზება;

ნ) აღსრულების ეროვნულ ბიუროში დადგენილი პერიოდულობით საქმიანობის ანგარიშის მომზადება და უფლებამოსილი პირებისთვის წარდგენა;

ო) ამ დებულებითა და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული იმ ფუნქციების განხორციელება, რაც დაკავშირებულია დეპარტამენტის მიზანთან;

პ) თავმჯდომარის ან/და კურატორი მოადგილის დავალებების შესრულება.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2022 წლის 23 აგვისტოს ბრძანება №855 - ვებგვერდი, 23.08.2022 წ

მუხლი 21^2. საქმისწარმოების დეპარტამენტი

1. საქმისწარმოების დეპარტამენტის მიზანია აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრუქტურული ერთეულების, ტერიტორიული ორგანოებისა და მომხმარებლების მაღალი ხარისხის საკორესპონდენციო მომსახურება და პირველადი საკონსულტაციო მომსახურების უზრუნველყოფა.

2. დეპარტამენტის ამოცანებია:

ა) დოკუმენტბრუნვის პროცესის მაღალი ხარისხით მართვა;

ბ) საჯარო ინფორმაციის დროულად და სრულად მიწოდება, საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნება;

გ) საკორესპონდენციო მომსახურების განვითარება;

დ) საინფორმაციო და საკონსულტაციო მომსახურების განვითარება.

3. დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) კორესპონდენციის მიღება, დარეგისტრირება, დახარისხება და ადრესატისთვის მიწოდება;

ბ) მისი კომპეტენციის სფეროში შემავალი განცხადებების განხილვა და მათზე რეაგირება, ხოლო სხვა შემთხვევაში – შემოსული კორესპონდენციის ადრესატთან გადამისამართება;

გ) კანცელარიის პროგრამაში არსებული ბლანკების სრულყოფა;

დ) დოკუმენტბრუნვის ელექტრონულ პროგრამაში ხელმოწერის დამუშავება;

ე) მოთხოვნის შემთხვევაში, დოკუმენტბრუნვის ელექტრონულ პროგრამაზე კონსულტაციების გაწევა;

ვ) მოვალეთა რეესტრიდან ამონაწერის და შესაბამისი ცნობის გაცემა;

ზ) ადრესატისთვის დოკუმენტების უშუალოდ მიწოდების ორგანიზება;

თ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს ტერიტორიული ორგანოებისა და კერძო აღმასრულებელების მიერ დასრულებული სააღსრულებო წარმოებების აღრიცხვა, დამუშავება და სათანადო წესით შენახვა

(არქივირება);

ი) არქივში დაცული მასალების გაცნობისა და ასლების გაცემის უზრუნველყოფა;

კ) საიდუმლო საქმისწარმოების პროცესის წარმართვა და ორგანიზება;

ლ) საჯარო ინფორმაციის გამოსაქვეყნებლად სამუშაოების ორგანიზება და შესაბამისი ინფორმაციის ვებგვერდზე განთავსება (მათ შორის იმ საჯარო ინფორმაციისა, რომელიც მოქმედი კანონმდებლობის თანახმად ექვემდებარება გამოქვეყნებას);

მ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს დოკუმენტბრუნვის მომსახურების გაუმჯობესების მიზნით სათანადო წინადადებების და რეკომენდაციების მომზადება;

ნ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს საქმიანობით დაინტერესებული პირებისათვის პირველადი კონსულტაციების გაწევა აღსრულებისა და არასააღსრულებო სერვისების ძირითადი პროცედურების, პირობებისა და მათთან დაკავშირებული სხვა საკითხების თაობაზე;

ო) აღსრულების ეროვნული ბიუროს საკონსულტაციო მომსახურების გაუმჯობესების მიზნით სათანადო წინადადებების და რეკომენდაციების მომზადება;

პ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს საქმიანობით დაინტერესებული პირების აღსრულების ეროვნული ბიუროს თანამშრომლებთან შეხვედრის ორგანიზება;

ჟ) ამ დებულებითა და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული იმ ფუნქციების განხორციელება, რაც დაკავშირებულია დეპარტამენტის მიზანთან;

რ) თავმჯდომარის ან/და კურატორი მოადგილის დავალებების შესრულება.

4. დეპარტამენტის სტრუქტურული დანაყოფია მომხმარებელებთან ურთიერთობის სამსახური.

5. მომხმარებელთან ურთიერთობის სამსახური უზრუნველყოფს ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ნ“–„რ“ ქვეპუნქტებით (მისი საქმიანობის ფარგლებში) განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2022 წლის 23 აგვისტოს ბრძანება №855 - ვებგვერდი, 23.08.2022 წ.

მუხლი 22. შიდა კონტროლისა და მონიტორინგის დეპარტამენტი

1. შიდა კონტროლისა და მონიტორინგის დეპარტამენტის მიზანია თანამშრომელთა მიერ კანონმდებლობისა და შრომითი დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფა.

2. დეპარტამენტის ამოცანებია:

ა) აღსრულების ეროვნული ბიუროს თანამშრომლების დისციპლინისა და საქმიანობის კანონშესაბამისობის შემოწმება და შესაბამისი დარღვევების გამოვლენა;

ბ) აღმოჩენილ დარღვევებზე რეაგირება;

გ) ინსპექტირებისა და კონტროლის მეთოდების განვითარება.

დ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს წარმოებაში არსებულ სააღსრულებო საქმეებში გამოვლენილი ვადების დარღვევის გამომწვევი მიზეზების იდენტიფიცირება;

ე) კანონმდებლობით დადგენილი ვადების დარღვევის შესახებ გამოვლენილი ფაქტების ანალიზი;

ვ) ვადების დარღვევების შემთხვევების პრევენცია.

3. დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) აღსრულების ეროვნული ბიუროს თანამშრომლების საქმიანობის კანონშესაბამისობის შემოწმება;

ბ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს თანამშრომლების მხრიდან კანონმდებლობისა და აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის ბრძანებებისა და ნებისმიერი შიდა აქტის მოთხოვნათა დაცვის შემოწმება;

გ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს თანამშრომელთა დისციპლინის შემოწმება;

დ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს თანამშრომელთა მიერ საქმიანობის განხორციელებისას კანონის ან/და შესაბამისი ბრძანებების/ინსტრუქციების დარღვევის შესახებ დეპარტამენტში შემოსული საჩივრებისა და განცხადებების განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

ე) მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი გადაცდომის შესაძლო ფაქტებზე სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარება, ხოლო მოხელეთა მიმართ დისციპლინური წარმოების განხორციელება, შემოწმების შედეგების შესახებ დასკვნის მომზადება და აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარისათვის წარდგენა;

ვ) სამართალდამცავ ორგანოებთან, მათ შორის, სამინისტროს გენერალურ ინსპექციასთან თანამშრომლობა;

ზ) გამოვლენილ დარღვევებზე პერიოდულად სტატისტიკის წარმოება და, მოთხოვნის შემთხვევაში, აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარისათვის მიწოდება;

თ) სააღსრულებო საქმეებში წარმოების ვადების დაცვის მონიტორინგი;

ი) საქმეების გართულებულ საქმეთა კატეგორიაში გადასვლის წინაპირობების კვლევა და გამოკვეთილი მიზეზების აღმოფხვრის შესაძლებლობის დადგენა;

კ) აღსრულების დამაბრკოლებელი ზოგადი და ცალკეული ფაქტობრივი გარემოებების ან ფორმალური მიზეზების კვლევა და ანალიზი, მათი შემდგომი აღმოფხვრის შესაძლებლობების დადგენის მიზნით;

ლ) დარღვევის გამომწვევი მიზეზების იდენტიფიცირებისა და პრევენციის მიზნით, ვადების დარღვევის ანალიზისათვის საჭირო სისტემის გამართვა, ანალიზის მეთოდებისა და მიდგომების ჩამოყალიბება/განახლება;

მ) დარღვევის გამომწვევი მიზეზის დასადგენად ინფორმაციის მოძიება;

ნ) ვადების დაცვის ხარისხის დადგენის მიზნით საქმეების შერჩევით გაცნობა;

ო) ვადების დარღვევის გამოვლენილ მიზეზებსა და შემთხვევებზე პერიოდული ანგარიშის მომზადება, ასევე დარღვევების პრევენციის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება შესაბამის საბჭოზე წარსადგენად;

პ) ამ დებულებითა და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული იმ ფუნქციების განხორციელება, რაც დაკავშირებულია დეპარტამენტის მიზანთან;

ჟ) თავმჯდომარის დავალებების შესრულება.

4. დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად დეპარტამენტი უფლებამოსილია:

ა) სტრუქტურული ერთეულებიდან და ტერიტორიული ორგანოებიდან გამოითხოვოს საჭირო ინფორმაცია და დოკუმენტაცია;

ბ) გამოკითხოს აღსრულების ეროვნული ბიუროს ცალკეული თანამშრომლები; მოითხოვოს მათგან ახსნა-განმარტებები;

გ) შეხვდეს და ურთიერთობა იქონიოს აღსრულების პროცესთან დაკავშირებულ მხარეებთან და მესამე პირებთან;

დ) გამოიყენოს კანონით ნებადართული სხვა საშუალებები, რაც ხელს შეუწყობს დეპარტამენტის ფუნქციების ეფექტიანად განხორციელებას.

5. შიდა კონტროლისა და მონიტორინგის დეპარტამენტი უშუალოდ ექვემდებარება აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარეს.

6. დეპარტამენტის სტრუქტურული დანაყოფებია:

ა) შიდა კონტროლის სამსახური;

ბ) მონიტორინგის სამსახური.

7. შიდა კონტროლის სამსახური უზრუნველყოფს ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“, „ბ“ (მისი საქმიანობის ფარგლებში), „გ“–„ზ“ და „პ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.

8. მონიტორინგის სამსახური უზრუნველყოფს ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“, „ბ“ (მისი საქმიანობის ფარგლებში) და „თ“–„პ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2017 წლის 16 მარტის ბრძანება №222 - ვებგვერდი, 16.03.2017 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2021 წლის 29 სექტემბრის ბრძანება №767 - ვებგვერდი, 30.09.2021 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2022 წლის 23 აგვისტოს ბრძანება №855 - ვებგვერდი, 23.08.2022 წ.

მუხლი 23. აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრუქტურული ერთეულების და ტერიტორიული ორგანოების ხელმძღვანელობა

აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრუქტურულ ერთეულს (გარდა აღსრულების პოლიციის სამმართველოსი) ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, აღსრულების პოლიციის სამმართველოს – სამმართველოს უფროსი, ხოლო აღსრულების ეროვნული ბიუროს ტერიტორიული ორგანოს – სააღსრულებო ბიუროს – ბიუროს უფროსი.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2022 წლის 23 აგვისტოს ბრძანება №855 - ვებგვერდი, 23.08.2022 წ.

მუხლი 24. აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრუქტურული ერთეულებისა და მათში შემავალი სამსახურების ხელმძღვანელთა ფუნქციები და უფლებამოსილებანი

1. 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.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს მოვალეობებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის; აძლევს მათ დავალებებსა და მითითებებს;

გ) ახორციელებს კონტროლს სამსახურის თანამშრომლების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის ჯეროვნად შესრულებასა და დისციპლინის დაცვაზე;

დ) ვიზირებას უკეთებს სამსახურში მომზადებულ დოკუმენტებს;პასუხისმგებელია მათი შესრულების ხარისხსა და სისწორეზე;

ე) დეპარტამენტის უფროსს წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის საქმიანობის შესახებ და პასუხისმგებელია სამსახურის ეფექტიან საქმიანობაზე, 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 თავმჯდომარის ან/და კურატორი თავმჯდომარის მოადგილისა და დეპარტამენტის უფროსის წინაშე; ასრულებს მათ დავალებებს.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2022 წლის 23 აგვისტოს ბრძანება №855 - ვებგვერდი, 23.08.2022 წ.

მუხლი 25. აღსრულების ეროვნული ბიუროს ქონება

1. დასახული მიზნებისა და ფუნქციების განსახორციელებლად აღსრულების ეროვნულ ბიუროს სახელმწიფოს მიერ კანონმდებლობით დადგენილი წესით, გადაეცემა შესაბამისი ქონება, რომელიც აისახება მის ბალანსზე.

2. აღსრულების ეროვნული ბიუროს ბალანსზე არსებული ქონება შედგება ძირითადი და საბრუნავი საშუალებების, სხვა მატერიალური ფასეულობის, ფინანსური რესურსების და არამატერიალური აქტივებისაგან, რომელთა შეძენა და განკარგვა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 26. აღსრულების ეროვნული ბიუროს ფინანსური უზრუნველყოფა

1. აღსრულების ეროვნული ბიუროს დაფინანსების წყაროებია:

ა) საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილი მიზნობრივი სახსრები;

ბ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს მიერ გაწეული მომსახურებისათვის მიღებული შემოსავლები;

გ) მიზნობრივი კრედიტები და გრანტები;

დ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა შემოსავლები.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შემოსავლები მთლიანად ხმარდება აღსრულების ეროვნული ბიუროს მიზნებისა და ფუნქციების განხორციელებას, ხოლო საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევაში – სამინისტროს სისტემის განვითარებას. სახსრების სხვა მიზნით გამოყენება აკრძალულია.

3. აღსრულების ეროვნულ ბიუროს უფლება აქვს, სამინისტროსთან შეთანხმებით, ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული სახსრები გადასცეს სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედ სხვა საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს მისი მიზნების განსახორციელებლად და ფუნქციების შესასრულებლად.

4. „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, საქართველოს მთავრობის შესაბამისი გადაწყვეტილების საფუძველზე შესაძლებელია, აღსრულების ეროვნული ბიუროს ანგარიშზე განთავსებული თავისუფალი ნაშთის ნაწილი მიიმართოს სახელმწიფო ბიუჯეტში, თუ აღსრულების ეროვნული ბიუროს წლიური დასაბეგრი მოგება აღემატება 1 მილიონ ლარს.

5. აღსრულების ეროვნული ბიურო ვალდებულია კანონმდებლობით დადგენილი წესით აწარმოოს საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის აღრიცხვა-ანგარიშგება, შეადგინოს ბალანსი და წარუდგინოს სამინისტროს.

6. აღსრულების ეროვნული ბიუროს მიერ მიღებული შემოსავლების განკარგვა და ბიუჯეტთან ურთიერთობა ხორციელდება ცენტრალიზებულად.

მუხლი 27. აღსრულების ეროვნული ბიუროს სახელმწიფო კონტროლი

1. აღსრულების ეროვნული ბიურო ექვემდებარება სახელმწიფო კონტროლს, რაც გულისხმობს მის მიერ განხორციელებული საქმიანობის კანონიერების, მიზანშეწონილობის, ეფექტიანობისა და საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის ზედამხედველობას.

2. აღსრულების ეროვნული ბიუროს სახელმწიფო მაკონტროლებელი ორგანოა სამინისტრო, რომელსაც უფლება აქვს მოითხოვოს კონტროლის განსახორციელებლად საჭირო მასალებისა და ინფორმაციის წარმოდგენა.

3. სამინისტრო უფლებამოსილია შეაჩეროს ან გააუქმოს აღსრულების ეროვნული ბიუროს არამართლზომიერი გადაწყვეტილება კანონით დადგენილი საფუძვლებითა და წესით.

4. აღსრულების ეროვნულმა ბიურომ სამინისტროს თანხმობით, მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად, შეიძლება განახორციელოს შემდეგი ქმედებები:

ა) უძრავი ქონების შეძენა, გასხვისება და დატვირთვა;

ბ) სესხის აღება;

გ) თავდებობა;

დ) საშტატო ნუსხისა და ხელფასის ფონდის განსაზღვრა;

ე) თანამშრომელთა მატერიალური წახალისებისათვის გამოსაყოფი სახსრების, აგრეთვე შესაძენი საწვავისა და გასაწევი საკომუნიკაციო ხარჯების ლიმიტების განსაზღვრა;

ვ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს ქონებასთან დაკავშირებით სხვა ქმედებები, თუ ისინი სცილდება ჩვეულებრივი საქმიანობის ფარგლებს.

5. სამინისტროს, როგორც სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ორგანოს, მიერ აღსრულების ეროვნული ბიუროს საქმიანობასთან დაკავშირებით მიღებული ნებისმიერი გადაწყვეტილება ან უარი

ამ მუხლის მე-4 პუნქტით განსაზღვრული ქმედებების განხორციელებაზე უნდა იყოს დასაბუთებული და შეიძლება გასაჩივრდეს სასამართლოში.

6. კანონით დადგენილ შემთხვევაში, აღსრულების ეროვნული ბიურო ვალდებულია საქართველოს მთავრობასთან შეათანხმოს მისი ბიუჯეტის პროექტი, საშტატო ნუსხა და სახელფასო ფონდი.

მუხლი 28. აღსრულების ეროვნული ბიუროს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

1. აღსრულების ეროვნული ბიუროს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. აღსრულების ეროვნული ბიუროს ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილი ქონება გადადის სახელმწიფოს საკუთრებაში.