

ავტორიზაციის პროცედურა

ავტორიზაციის პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

1. საავტორიზაციო განაცხადი

საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მოპოვების მიზნით სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში (შემდგომში - ცენტრი) წარდგენილ საავტორიზაციო განაცხადს უნდა დაერთოს:

- 1) სტატუსის მაძიებლის თვითშეფასების შევსებული ფორმა და მასზე დასართავი დოკუმენტაცია;
- 2) ავტორიზაციის განაცხადის განხილვის საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

2. ავტორიზაციის მაძიებლად ცნობა

1) ცენტრი 3 დღის ვადაში ამოწმებს საავტორიზაციო განაცხადზე თანდართული დოკუმენტაციის შესაბამისობას ავტორიზაციის დებულების (2010 წლის 1 ოქტომბრის N N99/5) 32-ე მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილ მოთხოვნებთან.

2) თუ განმცხადებელი ცენტრს არ წარუდგენს ამ დებულების 32 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ რომელიმე დოკუმენტს, ცენტრი განმცხადებელს განუსაზღვრავს არანაკლებ 5 და არა უმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადას ხარვეზის გამოსასწორებლად.

3) დადგენილ ვადაში ხარვეზის გამოსწორების შემთხვევაში, ცენტრი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს დაწესებულების ავტორიზაციის მაძიებლად ცნობის შესახებ და სტატუსის მაძიებელს განუსაზღვრავს ავტორიზაციის საფასურს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის N 99/5 ბრძანების შესაბამისად. ამავე ვადაში ხარვეზის გამოუსწორებლობის შემთხვევაში ცენტრი გამოსცემს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს განაცხადის განუხილველად დატოვების შესახებ.

4) ცენტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი დაწესებულების საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებლად ცნობის შესახებ გამოიცემა განაცხადის წარმოდგენიდან ან ხარვეზის გამოსწორებიდან არაუგვიანეს 20 კალენდარული დღის ვადაში.

5) თუ საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებელი მაძიებლად ცნობის შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გაცნობიდან 15 კალენდარული დღის ვადაში არ გადაიხდის ავტორიზაციის საფასურს, ცენტრი გამოსცემს ინდივიდუალური-სამართლებრივ აქტს ადმინისტრაციული წარმოების შეწყვეტის შესახებ.

3. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის შექმნა

1) ავტორიზაციის საფასურის გადახდიდან 60 კალენდარული დღის განმავლობაში ცენტრი გამოსცემს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის შექმნისა და საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებელ დაწესებულებაში ვიზიტის შესახებ.

2) ავტორიზაციის ექსპერტი ვალდებულია განაცხადოს თვითაცილება, თუ მას აქვს ინტერესთა კონფლიქტი ავტორიზაციის მამიებელ იმ დაწესებულებასთან, რომელშიც უნდა განახორციელოს ვიზიტი.

3) ავტორიზაციის მამიებელი დაწესებულება უფლებამოსილია, ცენტრში წარადგინოს ავტორიზაციის ექსპერტის/ექსპერტების აცილება აღნიშნული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გაცნობიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში.

4) დაწესებულება ვალდებულია დაასაბუთოს ავტორიზაციის ექსპერტის/ექსპერტების აცილება. აცილების საფუძველი შეიძლება გახდეს ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ან/და წევრის ინტერესთა კონფლიქტი.

5) ავტორიზაციის მიზნებისთვის ინტერესთა კონფლიქტად მიიჩნევა საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 92-ე მუხლით დადგენილი გარემოებების არსებობა, კერძოდ, თუ ექსპერტი:

ა) თვითონ არის დაინტერესებული მხარე საქმეში;

ბ) საქმეში მონაწილე დაინტერესებული მხარის ან მისი წარმომადგენლის ნათესავია (პირდაპირი ხაზის ნათესავი; მეუღლე, მეუღლის და-ძმა და პირდაპირი ხაზის ნათესავი; აღმავალი ხაზის პირდაპირი ნათესავის და-ძმა; და-ძმა, მათი მეუღლეები და შვილები).

გ) საქმეში მონაწილე დაინტერესებული მხარის წარმომადგენელია;

დ) არის ექსპერტი მოცემულ საკითხთან დაკავშირებით;

ე) შრომით ურთიერთობაშია საქმეში მონაწილე დაინტერესებულ მხარესთან;

ვ) თვითონ ან მისი ოჯახის წევრი ფლობს აქციებს ან საწესდებო კაპიტალის წილს იმ საწარმოში, რომელიც წარმოადგენს დაინტერესებულ მხარეს.

ზ) საქმეში მონაწილე დაინტერესებული მხარის ან მისი წარმომადგენლის ოჯახის წევრია.

6) ცენტრი აცილების განცხადებას განიხილავს 3 სამუშაო დღის ვადაში. აცილების განცხადების დაკმაყოფილების შემთხვევაში, ცენტრი იღებს გადაწყვეტილებას ექსპერტთა ჯგუფის შემადგენლობის ცვლილების შესახებ.

7) ავტორიზაციის ექსპერტის/ექსპერტების აცილების გაუთვალისწინებლობის შემთხვევაში, ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფი ახორციელებს ვიზიტს.

8) ვიზიტის ხანგრძლივობა და ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრთა რაოდენობა განისაზღვრება ცენტრის მიერ ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტით, შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობისა და სპეციფიკის გათვალისწინებით, ავტორიზაციის ექსპერტთა შერჩევის, საქმიანობისა და ექსპერტთა კორპუსის წევრობის შეწყვეტის წესის შესაბამისად. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის საქმიანობის კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში ეფექტიანად წარმართვისა და შეფასების ერთიანი მიდგომის დაცვის მიზნით, ცენტრი უფლებამოსილია ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტზე მიავლინოს ცენტრის თანამშრომელი.

4. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის მიერ ავტორიზაციის თვითშეფასების ფორმისა და მასზე თანდართული დოკუმენტაციის წინასწარი შესწავლა და ვიზიტის დღის წესრიგის შემუშავება

საავტორიზაციო ვიზიტის განხორციელებამდე ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფი შეისწავლის თვითშეფასების შევსებულ ფორმასა და მასზე თანდართულ დოკუმენტაციას, რომლის საფუძველზეც შეიმუშავებს ვიზიტის დღის წესრიგს და წინასწარ ათანხმებს მას

ცენტრთან. ცენტრი ვიზიტის დღის წესრიგის შეთანხმების პროცესში ითვალისწინებს დაწესებულებების არგუმენტირებულ მოსაზრებებს. ცენტრი უზრუნველყოფს დაწესებულებას დღის წესრიგის საბოლოო ვერსიას.

5. საავტორიზაციო ვიზიტის განხორციელება

- 1) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარე ხელმძღვანელობს ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფს და უზრუნველყოფს ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრებს შორის მოვალეობების განაწილებას.
- 2) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრი მონაწილეობს ჯგუფის მუშაობაში, ის წინასწარი შეთანხმებული დღის წესრიგის მიხედვით ვალდებულია საავტორიზაციო ვიზიტის ფარგლებში შეისწავლოს ყველა საკითხი დასკვნის შესადგენად, მათ შორის, ჩაატაროს დაინტერესებულ პირებთან ინტერვიუება, საჭიროების შემთხვევაში, გამოითხოვოს დამატებითი დოკუმენტაცია, მოახდინოს ვიზუალური დათვალიერება და საჭიროების შემთხვევაში, განახორციელოს დღის წესრიგით გაუთვალისწინებელი აქტივობები.
- 3) დაწესებულება უფლებამოსილია ავტორიზაციის დებულების (2010 წლის 1 ოქტომბრის N99/5) 36 - ე მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გაცნობიდან 5 კალენდარული დღის განმავლობაში, საჭიროების შემთხვევაში, ცენტრში ერთჯერადად წარმოადგინოს დამატებითი დოკუმენტაცია თვითშეფასების ფორმაში ასახული ინფორმაციის ცვლილებასთან დაკავშირებით. ამასთან, თუ ცვლილება ითვალისწინებს რომელიმე დოკუმენტის ჩანაცვლების აუცილებლობას, აღნიშნულ დოკუმენტთან ერთად დაწესებულებამ უნდა წარადგინოს ცვლილებების წერილობითი აღწერა/განმარტება. აღნიშნული ვადის გასვლის შემდგომ დაუშვებელია თვითშეფასების ფორმაში ასახული ინფორმაციის ცვლილება.
- 4) იმ შემთხვევაში, თუ შესაბამის სამართლებრივ აქტ(ებ)ში განხორციელებული ცვლილება/ახალი სამართლებრივი აქტის მიღება იწვევს დაწესებულების მიერ საავტორიზაციო განაცხადით წარმოდგენილ დოკუმენტაციაში ცვლილების საჭიროებას, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც აღნიშნული აუქსივობებს დაწესებულების მდგომარეობას, ცენტრის მიერ დაწყებული ადმინისტრაციული წარმოება დასრულდება შესაბამისი ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების მომენტისთვის მოქმედ რეგულაციებსა და დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ საავტორიზაციო დოკუმენტაციაზე დაყრდნობით.
- 5) დაწესებულება ვალდებულია, ხელი შეუწყოს ავტორიზაციის ექსპერტებს საავტორიზაციო ვიზიტის განხორციელებასა და შესაბამისი დასკვნის მომზადებაში, წარუდგინოს მათ ავტორიზაციის მიზნებისათვის საჭირო დამატებითი დოკუმენტაცია და უზრუნველყოს ექსპერტთა ჯგუფის მიერ მოთხოვნილ პირებთან ინტერვიუება.
- 6) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფი ვიზიტის ბოლო დღეს ავტორიზაციის მაძიებელ დაწესებულებას წარუდგენს ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის ძირითად მიგნებებს.
- 7) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფისათვის დაწესებულების მიერ მათი საქმიანობის განხორციელებაში ხელის შეშლის შემთხვევაში, ცენტრი უფლებამოსილია, გამოსცეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი ადმინისტრაციული წარმოების შეწყვეტის შესახებ.

8) ავტორიზაციის დებულების (2010 წლის 1 ოქტომბრის N99/5) 36 - ე მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გაცნობიდან 5 კალენდარული დღის ვადის გასვლის შემდგომ დაწესებულების მიერ საავტორიზაციო განაცხადსა და/ან მასზე თანდართულ დოკუმენტებში განხორციელებული ცვლილებები ექსპერტთა ჯგუფის მიერ არ მიიღება მხედველობაში.

5. დასკვნის მომზადება

- 1) თვითშეფასების შევსებული ფორმისა და მასზე თანდართული დოკუმენტაციის შესწავლისა და საავტორიზაციო ვიზიტის შედეგად დება ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტი და წარედგინება ცენტრს.
- 2) ცენტრი ადგენს ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტის ფორმალურ შესაბამისობას. შესაბამისობის დადგენის შემთხვევაში, დასკვნის პროექტი ეგზავნება დაწესებულებას.
- 3) საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებელი ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტის გაცნობიდან 10 კალენდარული დღის ვადაში ცენტრში წერილობით წარადგენს არგუმენტირებულ პოზიციას დასკვნის პროექტში მოყვანილ ფაქტობრივ გარემოებებთან დაკავშირებით, რომელიც ეგზავნება ექსპერტთა ჯგუფს და ავტორიზაციის შესაბამის საბჭოს.
- 4) არგუმენტირებული პოზიციის წარდგენის შემთხვევაში, მისი გაცნობის შემდგომ ან არგუმენტირებული პოზიციის წარუდგენლობის შემთხვევაში (10 კალენდარული დღე) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფი აყალიბებს დასკვნას საბოლოო სახით და წარუდგენს ცენტრს.
- 5) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნას ცენტრი უგზავნის დაწესებულებას.

6. ზეპირი მოსმენა

- 1) ავტორიზაციის საბჭო ავტორიზაციის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებენ საავტორიზაციო დოკუმენტაციის, ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის, დაწესებულების მიერ ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტზე წარდგენილი არგუმენტირებული პოზიციის შესწავლისა და ზეპირი მოსმენის გამართვის საფუძველზე.
- 2) პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს სხდომას იწვევს საბჭოს სამდივნო.
- 3) ზეპირი მოსმენის შესახებ დაინტერესებულ მხარეს ეცნობება ზეპირი მოსმენის გამართვამდე არანაკლებ 7 კალენდარული დღით ადრე. ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებული მხარე უფლებამოსილია, მონაწილეობა მიიღოს ზეპირ მოსმენაში. საბჭო უფლებამოსილია გადადოს ზეპირი 180 დღიანი ვადის გათვალისწინებით.
- 4) სხდომას უძღვება საბჭოს თავმჯდომარე, მისი არყოფნის შემთხვევაში – მოადგილე, ხოლო საბჭოს თავმჯდომარისა და მოადგილის არყოფნის შემთხვევაში – დამსწრეთა უმრავლესობით განსაზღვრული საბჭოს წევრი. საბჭოს მდივნის მიერ მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის ფუნქციებს სხდომის თავმჯდომარის დავალებით ასრულებს საბჭოს ერთ-ერთი წევრი.
- 5) სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება საბჭოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი, მაგრამ არანაკლებ 3 წევრისა. ამ პუნქტით გათვალისწინებულ რაოდენობაში არ ჩაითვლება

საბჭოს ის წევრი, რომელსაც განსახილველ საკითხთან მიმართებით აქვს თვითაცილება და/ან აცილება.

6) საბჭოს სხდომა საჯაროა. სხდომის თავმჯდომარე უფლებამოსილია, სხდომა დახურულად გამოაცხადოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

7) ზეპირ მოსმენაზე გადაწყვეტილების მიღებისას მხედველობაში არ მიიღება ავტორიზაციის მაძიებლის ის დოკუმენტი, რომელიც შემუშავდა საავტორიზაციო ვიზიტის შემდეგ.

8) საბჭოს სხდომის ოქმი ფორმდება საბჭოს სხდომის ჩატარებიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში საბჭოს თავმჯდომარისა და საბჭოს მდივნის ხელმოწერებით. საბჭოს სხდომის ოქმის საფუძველზე გამოიცემა ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი, რომელსაც ხელს აწერს საბჭოს თავმჯდომარე და საბჭოს მდივანი.

9) საბჭოს წევრი ვალდებულია, დღის წესრიგის გაცნობიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში განაცხადოს დაწესებულებასთან არსებული ინტერესთა კონფლიქტისა და თვითაცილების შესახებ. ინტერესთა კონფლიქტად მიიჩნევა საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 92-ე მუხლით დადგენილი გარემოების არსებობა.

10) სამდივნო საბჭოს წევრებს ზეპირი მოსმენის გამართვამდე 7 კალენდარული დღით ადრე უგზავნის სხდომის დღის წესრიგსა და შემდეგ დოკუმენტაციას: ა) ავტორიზაციის მაძიებლის თვითშეფასების შევსებულ ფორმასა და მასზე თანდართულ დოკუმენტაციას; ბ) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნას; გ) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტზე ავტორიზაციის მაძიებლის მიერ წარდგენილ არგუმენტირებულ პოზიციას.

11) საბჭო იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას: ა) ავტორიზაციის შესახებ; ბ) ავტორიზაციაზე უარის თქმის შესახებ; გ) ავტორიზაციის გაუქმების შესახებ.

12) საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს სხდომაზე დამსწრე წევრთა არანაკლებ 3/4-ით.

13) გადაწყვეტილება მიღებიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში ქვეყნდება ცენტრის ვებგვერდზე.

გადაწყვეტილების გამოქვეყნებასთან ერთად ცენტრის ვებგვერდზე ქვეყნდება ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა.