

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს საპენსიო ფონდის გენერალური დირექტორის ბრძანება №11

2026 წლის 4 მაისი

ქ. თბილისი

საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნებისა და ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის წესის დამტკიცების შესახებ

„დაგროვებითი პენსიის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-13 მუხლის მე-9 პუნქტის, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 28-ე მუხლის მე-2 ნაწილის და 37-ე მუხლის მე-4 ნაწილის, მმართველობითი საბჭოს 2026 წლის 28 აპრილის №32 სხდომის ოქმის საფუძველზე, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს „საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნებისა და ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის წესი“ თანდართულ დანართთან ერთად.

მუხლი 2

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

სსიპ საპენსიო ფონდის გენერალური
დირექტორის მოვალეობის
შემსრულებელი

გიორგი ჭიჭინაძე

საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნებისა და ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეს წესი განსაზღვრავს სსიპ – საქართველოს საპენსიო ფონდში (შემდგომში – საპენსიო ფონდი) საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების წესს, საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტს და პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი საჯარო ინფორმაციის ნუსხას (შემდგომში – ნუსხა).

2. საპენსიო ფონდი უზრუნველყოფს ამ წესის დანართი №1-ით გათვალისწინებული საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებას საკუთარ ელექტრონულ რესურსზე (ვებგვერდზე).

3. საპენსიო ფონდის ვებგვერდის მისამართია: www.pensions.ge

4. საპენსიო ფონდის ვებგვერდზე პროაქტიულად გამოქვეყნებული საჯარო ინფორმაცია უსასყიდლოდ ღია და ხელმისაწვდომია ნებისმიერი პირისათვის.

მუხლი 2. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნება

1. საპენსიო ფონდის ვებგვერდზე იქმნება შესაბამისი განყოფილება „საჯარო ინფორმაციის გვერდი“, რომელზეც განთავსდება ამ წესის დანართი №1-ით გათვალისწინებული ინფორმაცია. გარდა აღნიშნულისა, საპენსიო ფონდი უფლებამოსილია საკუთარი საქმიანობისა და კომპეტენციის ფარგლებში ვებგვერდზე თემატურად განათავსოს საჯარო ინფორმაცია და დამატებით პროაქტიულად გამოაქვეყნოს საზოგადოებრივი ინტერესის შემცველი სხვა საჯარო ინფორმაცია.

2. ინფორმაციის მოწოდების პერიოდულობაზე და უტყუარობაზე პასუხისმგებელია ინფორმაციის მომწოდებელი შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული საჯარო ინფორმაციის დაინტერესებული პირისათვის გაცემას უზრუნველყოფს საპენსიო ფონდის ადმინისტრაციული დეპარტამენტი, ხოლო ინფორმაციის საპენსიო ფონდის ვებგვერდზე დროულად განთავსებაზე პასუხისმგებელია სტრატეგიული კომუნიკაციების დეპარტამენტი (საჭიროების შემთხვევაში განთავსება შეიძლება უზრუნველყოს საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტმა).



3. საპენსიო ფონდის გენერალური დირექტორი განსაზღვრავს საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე, მათ შორის, ელექტრონული ფორმით გაცემაზე პასუხისმგებელ პირ(ებ)ს.

4. საპენსიო ფონდის ვებგვერდზე პროაქტიულად გამოქვეყნებული საჯარო ინფორმაცია უსასყიდლოა, ღიაა და ხელმისაწვდომია ნებისმიერი პირისათვის.

მუხლი 3. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების სტანდარტი

1. საპენსიო ფონდი უზრუნველყოფს პროაქტიულად გამოქვეყნებული ინფორმაციის სიზუსტეს, პერიოდულობას და განახლებას.

2. საპენსიო ფონდის ვებგვერდიდან შესაძლებელია პროაქტიულად გამოქვეყნებული ინფორმაციის ჩამოტვირთვა, კოპირება და ბეჭდვა.

მუხლი 4. საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის წესი

1. დაინტერესებულ პირს შეუძლია საპენსიო ფონდისგან მოითხოვოს საჯარო ინფორმაცია ელექტრონული ფორმით, საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის შესახებ შესაბამისი განცხადების ოფიციალურ ელექტრონულ ფოსტაზე publicinfo@pensions.ge გაგზავნის გზით ან/და ელექტრონული სერვისების ერთიანი პორტალის – my.gov.ge მეშვეობით.

2. ფონდში შემოსული მოთხოვნა საჯარო ინფორმაციის გაცემის თაობაზე ექვემდებარება რეგისტრაციას ფონდში მოქმედი საქმისწარმოების ინსტრუქციის შესაბამისად.

3. საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-40 მუხლის პირველი ნაწილით გათვალისწინებული ვადის ათვლა დაიწყება საჯარო ინფორმაციის გაცემის თაობაზე მოთხოვნის რეგისტრაციის მომდევნო სამუშაო დღეს.

4. მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაციის დამუშავებისა და მომზადების შემდეგ გენერალური დირექტორის შესაბამისი ბრძანებით განსაზღვრული, საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია, დაინტერესებული პირის განცხადების საფუძველზე, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადაში, უზრუნველყოს გამოთხოვილი საჯარო ინფორმაციის მიწოდება ან წერილობით აცნობოს მას ინფორმაციის გაცემაზე უარის შესახებ.

5. საჯარო ინფორმაცია გაიცემა დაინტერესებული პირის მიერ მითითებულ ელექტრონულ ფოსტაზე გაგზავნით ან ელექტრონული სერვისების ერთიანი პორტალის – my.gov.ge მეშვეობით (ან დაინტერესებული პირის თხოვნით ან მასალის მოცულობის გათვალისწინებით, ელექტრონულ მატარებელზე ჩაწერით).

მუხლი 5. ძალაში შესვლა

ეს წესი ძალაში შედის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს საპენსიო ფონდის მმართველობითი საბჭოს თავმჯდომარის 2026 წლის 26 მარტის №03 დადგენილებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს საპენსიო ფონდის“ დებულების შესაბამისად, საპენსიო ფონდის ორგანიზაციული სტრუქტურის ძალაში შესვლის თარიღიდან.

დანართი №1. პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი საჯარო ინფორმაციის ნუსხა

1. ზოგადი ინფორმაცია სსიპ – საქართველოს საპენსიო ფონდის შესახებ		გამოქვეყნების ვადები
ა)	საპენსიო ფონდის სტრუქტურა	ცვლილებისთანავე
ბ)	საპენსიო ფონდის საქმიანობის მარეგულირებელი ნორმატიული აქტები	ცვლილებისთანავე
გ)	ინფორმაცია საპენსიო ფონდის მმართველობითი საბჭოს წევრების და აღმასრულებელი დირექტორების შესახებ	ცვლილებისთანავე



დ)	საპენსიო ფონდის მისამართი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი და ტელეფონის ნომერი, ცხელი ხაზის ნომერი	ცვლილებისთანავე
ე)	საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის – სახელი, გვარი, თანამდებობა, ელექტრონული ფოსტა	ცვლილებისთანავე
2. სამართლებრივი აქტები		გამოქვეყნების ვადები
ა)	ნორმატიული აქტები, რომლებიც არეგულირებენ საპენსიო ფონდის საქმიანობას	ძალაში შესვლიდან 30 დღის ვადაში
3. საჯარო ინფორმაცია		გამოქვეყნების ვადები
ა)	ინფორმაცია საპენსიო აქტივების შესახებ	
ბ)	საინვესტიციო პოლიტიკის დოკუმენტი	დამტკიცებიდან 30 დღის ვადაში
გ)	რისკის მართვის ჩარჩო დოკუმენტი	დამტკიცებიდან 30 დღის ვადაში
დ)	საპენსიო ფონდის ყოველწლიური ანგარიშგებები	
ე)	საპენსიო ფონდის მიერ განხორციელებული საქმიანობის წლიური ანგარიში და ფინანსური ანგარიშგება	კალენდარული წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 5 თვისა
ვ)	ინფორმაცია აქტივების მმართველი კომპანიის შესახებ, მათ შორის, საკომისიოების შესახებ	აქტივების მმართველი კომპანიის არჩევიდან 30 დღის ვადაში
ზ)	ინფორმაცია სპეციალიზებული დეპოზიტარის შესახებ, მათ შორის, საკომისიოების შესახებ	სპეციალიზებული დეპოზიტარის არჩევიდან 30 დღის ვადაში
თ)	ინფორმაცია პენსიის მიღების წესების შესახებ	ცვლილებისთანავე
ი)	ინფორმაცია მონაწილის საინვესტიციო პორტფელის შეცვლის შესაძლებლობის შესახებ	ცვლილებისთანავე
კ)	საპენსიო ფონდის საქმიანობასთან დაკავშირებული, მიმდინარე სიახლეები	
ლ)	საინვესტიციო პორტფელის ყოველთვიური ანგარიშგება	ყოველი კალენდარული თვის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 დღის ვადაში
მ)	პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა	ცვლილებისთანავე

