



**SIGMA**

**Support for Improvement in Governance  
and Management**

A joint initiative of the OECD and the European  
Union, principally financed by the EU

## ესტონეთის ფინანსთა სამინისტროს იურიდიული სამსახური

კონფერენცია თემაზე  
„ფინანსთა სამინისტროს იურიდიული სამსახურის ორგანიზაცია:  
ევროკავშირის ქვეყნების გამოცდილება“

თბილისი, საქართველო  
25-26 სექტემბერი 2009

საკონფერენციო მოხსენება მომზადებულია  
აეტ სალასტე-ს მიერ,  
ფინანსთა სამინისტროს იურიდიული დეპარტამენტის ხელმძღვანელი,  
ესტონეთის რესპუბლიკა

წინამდებარე დოკუმენტი მომზადებულია ევროკავშირის ფინანსური მხარდაჭერით. მასში  
გამოთქმული აზრები ეკუთვნის ავტორს და არ გამოხატავს ევროკავშირის ოფიციალურ  
მოსაზრებასა და ევროპის ეკონომიკური თანამშრომლობისა და განვითარების  
ორგანიზაციის ან მისი წევრი ქვეყნების ან სახელმწიფოს მართვის გაუმჯობესების  
ხელშეწყობის პროგრამაში მონაწილე ბენეფიციარი ქვეყნების პოზიციას.

# იურიდიული სამსახური ესტონეთის ფინანსთა სამინისტროში

## შინაარსი

1. ზოგადი მიმოხილვა	3
2. სამინისტროს დასკვნის ჩამოყალიბება	7
3. ალტერნატიული უწყებები და ვების გადაჭრისათვის	7
4. საკანონმდებლო აქტების პროექტების შემუშავების პროცესი	11
5. კერძო პირების შეკითხვებზე პასუხის გაცემა	15
6. საკანონმდებლო აქტების პროექტების დამტკიცება	17
7. საგადასახადო და ვები	18

# 1. ზოგადი მიმოხილვა

ევროპულ სახელმწიფოებში ფინანსთა სამინისტროებთან (ან ხაზინასთან) არსებული იურიდიული სამსახურის ფუნქციები, მოვალეობების განაწილება სახელმწიფო ორგანიზაციების ქვედანაყოფებს შორის და დეპარტამენტის შიგნით, ყოველდღიური საქმიანობა.

ესტონეთში არის 11 სამინისტრო. ფინანსთა სამინისტროს ფუნქციებში შედის სახელმწიფო საბიუჯეტო პოლიტიკის კოორდინაცია და განხორციელება, საგადასახადო და საბაჟო პოლიტიკის დაგეგმვა და განხორციელება, ეკონომიკური ანალიზის და პროგნოზების წარმოება, უძრავი ქონების სახელმწიფო პოლიტიკის ფორმირება, სახელმწიფო გრანტების მოსაპოვებლად შემოტანილი განცხადებების განხილვა და ზედამხედველობა სახელმწიფო დახმარების სწორ და კანონიერ გამოყენებაზე, სახელმწიფო შესყიდვები, ოფიციალური სტატისტიკის წარმოება, შიდა სამთავრობო კონტროლის სისტემის კოორდინაცია და შიდა აუდიტის ორგანიზაცია, სახელმწიფო ანგარიშგება, სახელმწიფოს ფინანსური სახსრების და დავალიანებების ადმინისტრირება, სახელმწიფოს მიერ მიღებული საგარეო დახმარება და საგრანტო სესხები.

ყოველივე ამას სამინისტრო ანხორციელებს კანონპროექტებისა და სხვა იურიდიული აქტების მომზადების, სახელმწიფო შემოსავლებისა და ხარჯების დაგეგმვის, სახელმწიფო ბიუჯეტის შესრულების ორგანიზაციისა და ეკონომიკური რეგულირების დაგეგმვის გზით.

სამინისტროს 32 განყოფილებაში დაახლოებით 300 კაცი მუშაობს. ერთი წლის წინათ გატარებული სტრუქტურული რეფორმის შედეგად განყოფილებების რიცხვი თითქმის გაორმაგდა. ამავე დროს შემცირდა თითოეულ განყოფილებაში დასაქმებულ თანამშრომელთა რიცხვი. სტრუქტურული ცვლილებების შედეგად აღარ არსებობს ერთმანეთზე დაქვემდებარებული დანაყოფები, რაც იმას ნიშნავს, რომ სტრუქტურა გამარტივდა. ფინანსთა სამინისტროს მართვის სფეროშია სამი სახელმწიფო უწყება:

- 1) გადასახადებისა და საბაჟო საბჭო
- 2) სტატისტიკის სამსახური
- 3) სახელმწიფო მომარაგების სამსახური

ფინანსთა სამინისტროს დაქვემდებარებაში მყოფი უწყებებიდან ყველაზე დიდია გადასახადებისა და საბაჟო საბჭო, რომლის თანამშრომელთა რიცხვი 2000-ს აღწევს. ყველაზე პატარა უწყება – სახელმწიფო მომარაგების სამსახური – ამ წლის ბოლოს შეწყვეტს საქმიანობას და მისი ფუნქციები სამინისტროს გადაეცემა.

სამინისტროს იურიდიული დეპარტამენტის შემადგენლობაშია შიდა სამსახურის/უზრუნველყოფის სტრუქტურა ფინანსური დეპარტამენტით და ადმინისტრაციული დეპარტამენტით. იურიდიული დეპარტამენტი ექვემდებარება გენერალური მდივნის მოადგილეს შიდა სამსახურის საკითხებში.

სამინისტროს წესდების შესაბამისად, იურიდიული დეპარტამენტი სამინისტროსა და მის დაქვემდებარებაში მყოფ უწყებებს უწევს იურიდიულ კონსულტაციას,

მონაწილეობს კანონპროექტების შემუშავებისა და კოორდინაციის პროცესში, წარმოადგენს სამინისტროს ინტერესებს სასამართლო ორგანოებში (ხელისუფლებაში) და აგროვებს კუთვნილების უფლებასთან დაკავშირებულ სახელმწიფო პრეტენზიებს. დეპარტამენტის წესდებაში გაწერილია მისი მთავარი ფუნქცია-მოვალეობები:

- 1) საკანონმდებლო აქტების პროექტების შემუშავება და მათ შემუშავებაში მონაწილეობა, ხელშეკრულებების შედგენა ვალდებულებითი სამართლისა და საჯარო სამართლის ნორმების დაცვით. აქ იგულისხმება იმის შემოწმება, თუ რამდენად შეესაბამება შემუშავების პროცესში მყოფი საკანონმდებლო აქტების პროექტები და სხვა დოკუმენტები ესტონეთის რესპუბლიკის მოქმედ კანონმდებლობას, რეკომენდაციების მიცემა საკანონმდებლო აქტებისა და სხვა დოკუმენტების შედგენისადმი ფორმალური მოთხოვნების კუთხით, იურიდიული კონსულტაციების გაწევა პროექტებისა და სხვა დოკუმენტების მომზადების საკითხებზე;
- 2) სამინისტროს სხვა დეპარტამენტებთან ერთად საკუთარი აზრის გამოთქმა სამინისტროში დასამტკიცებლად წარმოდგენილი საკანონმდებლო აქტებისა და სხვა დოკუმენტების დამტკიცება-არდამტკიცების შესახებ;
- 3) სამინისტროს კომპეტენციაში შემავალ, სახელმწიფოს მიერ უზრუნველყოფილ სასწავლო სესხებთან დაკავშირებული საკითხები: სასწავლო სესხებთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება, სასწავლო სესხების გამცემებთან სახელშეკრულებო ურთიერთობებში შესვლა და ამასთან დაკავშირებული საორგანიზაციო საქმიანობის წარმართვა, ცალკეული პირებისა და ორგანიზაციების კონსულტირება სახელმწიფოს მიერ უზრუნველყოფილი სასწავლო სესხების ჩამოწერასთან, განადგებასთან და სახელმწიფო გარანტიის გამოყენებასთან დაკავშირებულ საკითხებში, სასწავლო სესხების მოვალეთა მიმართ ბანკების მიერ წამოყენებული ანგარიშების დოკუმენტაციის შესწავლა მათ მიმართ სასწავლო სესხების სახელმწიფო გარანტიის გამოყენების კუთხით;
- 4) სამინისტროს სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულის კონსულტირება სახელმწიფო მომარაგებასთან დაკავშირებულ საკითხებში და სამინისტროს სახელით მოქმედება სახელმწიფო მომარაგებასთან დაკავშირებული დავების განხილვის დროს;
- 5) ესტონეთის რესპუბლიკის სახელით მოქმედება და სასამართლოში მისი ინტერესების წარმოდგენა კანონიერი იძულების, ლიკვიდაციისა და გაკოტრების პროცესებზე და მათთან დაკავშირებული სამართლებრივი შეფასება;
- 6) ინფორმაციის შეგროვება სამინისტროს კომპეტენციის სფეროში ანგარიშწარმოების, საბუღალტრო აღრიცხვის შესახებ და ინფორმაციის მიწოდება იუსტიციის სამინისტროსათვის;

- 7) სახელმწიფოს მიერ თავისუფლების არაკანონიერი აღკვეთის შედეგად მიყენებული ზარალის კომპენსაციასთან დაკავშირებულ საკითხებში აზრის გამოხატვა;
- 8) სამინისტროსა და მისი კომპეტენციაში არსებული სტრუქტურებისათვის მათი საქმიანობის სფეროსთან დაკავშირებული სამართლებრივი საკითხების ახსნა-განმარტება.

დეპარტამენტში, მისი ხელმძღვანელის ჩათვლით, მუშაობს შვიდი იურისტი და ერთი რედაქტორი. წინათ დეპარტამენტის შტატი მეტ თანამშრომელს ითვლიდა, რომელთა რიცხვიც თანდათანობით შემცირდა. დეპარტამენტს მრავალრიცხოვანი შტატი ჰყავდა მაშინ, როდესაც მოვალეობათა განაწილება მთავარ დეპარტამენტსა და დამხმარე დეპარტამენტებს შორის არ იყო ოპტიმალურად ჩამოყალიბებული - იურიდიული დეპარტამენტის კომპეტენციაში შედიოდა დაზღვევისა და სათამაშო ბიზნესის საკითხები, ხოლო მისი თანამშრომლები კაზინოებისა და ლატარიების ბიზნესის კონტროლითაც კი იყვნენ დაკავებული.

ამჟამად ზედამხედველობისა და სამართლის ნორმების გამოყენების საკითხები გადაცემული აქვთ შესაბამისი სფეროების სამმართველო ორგანოებს და სამინისტროს ფუნქციებში შედის მხოლოდ სწორი პოლიტიკის განსაზღვრა. სამაგიეროდ, ძირითადი საქმიანობის დეპარტამენტები ანუ პოლიტიკის განსაზღვრის დეპარტამენტები (სადაზღვევო პოლიტიკის დეპარტამენტი, საგადასახადო პოლიტიკის დეპარტამენტი, საბაჟო და სააქციზო პოლიტიკის დეპარტამენტი, სახელმწიფო მომარაგებისა და სახელმწიფო დახმარების დეპარტამენტი და სხვ.) ანხორციელებენ სწორი პოლიტიკის შემუშავებას. პოლიტიკის შემუშავება ძირითადად გამოიხატება სამართლებრივი აქტების პროექტების შექმნაში. ეს იმას ნიშნავს, რომ კანონებისა და წესდებების პროექტები იქმნება და მზადდება დასამტკიცებლად ძირითად დეპარტამენტებში, სადაც ბევრი იურისტი და შესაბამისი სფეროს სპეციალისტი მუშაობს. ცოდნის ამადლებისა და გამოცდილების ზრდის კვალობაზე დაიხვეწა იურისტთა ვიწრო სპეციალიზაციაც და ახლა დარგის სპეციალისტი იურისტები მუშაობენ შესაბამის დეპარტამენტებში. მაგალითად, თანამდებობის პირს, რომელიც ამზადებს სამართლებრივ აქტებს დაზღვევისა და უსაფრთხოების სფეროში, არ მოეთხოვება აუცილებელი იურიდიული განათლება, თუმცა შეიძლება ჰქონდეს კიდევაც ასეთი განათლება. საგადასახადო პოლიტიკის სფეროში მომუშავე თანამდებობის პირთა დიდ ნაწილს გააჩნია იურიდიული განათლება. იურიდიული განათლების მქონე პირები მუშაობენ აგრეთვე სახელმწიფო ხაზინის დეპარტამენტში, სახელმწიფო მომარაგებისა და სახელმწიფო დახმარების დეპარტამენტში, სახელმწიფო ქონების და სხვა დეპარტამენტებში.

იურიდიული დეპარტამენტის როლი მდგომარეობს სხვადასხვა დეპარტამენტებში მომზადებული საკანონმდებლო აქტების პროექტების ჰარმონიზაციასა და იმის გაკონტროლებაში, რომ ისინი შეესაბამებოდნენ კონსტიტუციასა და კანონის ძირითად პრინციპებსა და ფორმალურ-იურიდიულ ნორმებს. იურიდიულ დეპარტამენტში შემოდის პრაქტიკულად გამზადებული, ფორმითა და შინაარსით სრულყოფილი პროექტი, რამდენადაც ეს ხელეწიფება კანონპროექტების შინაარსზე პასუხისმგებელ დეპარტამენტს. იურიდიული დეპარტამენტის თანამშრომელი იშვიათად არის ჩართული საკანონმდებლო აქტის შემუშავების ადრეულ ეტაპზე. პროექტის კორექტურის კითხვა ხდება იურიდიულ დეპარტამენტში. ერთადერთი სფერო, რომელიც მხოლოდ იურიდიული

დეპარტამენტის კომპეტენციაში შედის არის სახელმწიფოს მიერ უზრუნველყოფილ სასწავლო სესხებთან დაკავშირებული საკითხები. სასწავლო სესხებთან დაკავშირებულ კანონებში და ნორმატიულ აქტებში ცვლილებების შეტანის აუცილებლობის საკითხს ჩვენ თავად ვაყენებთ, ვიცავთ პროექტებს დამტკიცებისა და პარლამენტში განხილვის პროცესში, ვაწარმოებთ ბანკებთან და სტუდენტურ ორგანიზაციებთან მოლაპარაკებებს და გამზადებთ ხელშეკრულებებს. ყოველივე ეს არ შეესაბამება სამინისტროს საქმიანობის ლოგიკას, მაგრამ უცვლელი დარჩა ისტორიული მიზეზების გამო. მომავალში სახელმწიფოს მიერ უზრუნველყოფილი სასწავლო სესხების სფერო მთლიანად უნდა გადაეცეს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს, რომელიც პასუხისმგებელია სახელმწიფო საგანმანათლებლო პოლიტიკის წარმართვაზე.

სამინისტროში მომზადებული ყველა ადმინისტრაციული აქტი (გარდა კადრებთან დაკავშირებული აქტებისა), მინისტრისა და გენერალური მდივნის დირექტივები გაივლის იურიდიულ დეპარტამენტს ან მომზადებულია მის მიერ.

სამინისტროს იურიდიული დეპარტამენტი, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, წარმოადგენს სამინისტროსა და სახელმწიფოს ინტერესებს სასამართლოში. ჩვენ ვმონაწილეობთ სამოქალაქო, ადმინისტრაციული და საკონსტიტუციო საქმეების სასამართლო განხილვებში. ძალზედ იშვიათია სისხლის სამართლის საქმის სასამართლო განხილვაში სამოქალაქო მოსარჩელის როლში გამოსვლის შემთხვევა. ფინანსთა სამინისტროში ყოველთვის არსებობდა პრინციპი, რომ ჩვენს საქმეებს ჩვენვე ვიცავთ სასამართლოში და მხოლოდ იშვიათ შემთხვევაში მივმართავთ დაქირავებული ადვოკატის მომსახურებას. სხვა სამინისტროებისაგან განსხვავებით, რომლებიც ძირითადად ქირაობენ ადვოკატებს, ჩვენ გამოვირჩევით სასამართლოში საკუთარი ინტერესების დაცვის უნარით. ჩვენ მივმართეთ ადვოკატის პროფესიონალურ დახმარებას საარბიტრაჟო სასამართლოში საქმის განხილვის დროს და ესტონეთის სასამართლოში ძალიან რთული და პოლიტიკური თვალსაზრისით დელიკატური სარჩელების განხილვისას. საჭიროების შემთხვევაში ჩვენი დეპარტამენტის იურისტი მიმართავს სხვა დეპარტამენტის შესაბამისი სპეციალისტის დახმარებას კონკრეტული (მაგ. ფულის გათეთრების, საბუღალტრო საქმის, ადგილობრივი მთავრობის დაფინანსების) სარჩელის სასამართლოში შესატანად მომზადების პროცესში ან წაიყვანს მას სასამართლო პროცესზე.

იმ სასამართლო პროცესების რაოდენობამ, სადაც ფინანსთა სამინისტრო წარმოადგენდა სახელმწიფოს ინტერესებს ბოლო ორი წლის განმავლობაში მკვეთრად იკლო. დღეისათვის უკვე პრაქტიკულად აღარ გვხვდება საკუთრების ფორმების შეცვლისა და პრივატიზაციის საკითხებთან დაკავშირებული სასამართლო პროცესები, რომლებიც 1990-იან წლებში ძალიან ხშირად იმართებოდა. ასევე დასრულებულია 1990-იანი წლების შუაში სახელმწიფოს მიერ სხვადასხვა ჯგუფებისა და ადგილობრივი თვითმმართველობებისათვის გაცემული სესხების ამოღებასთან დაკავშირებული პროცესები. დღესდღეობით სასამართლო საქმეებს შორის ყველაზე ხშირია ადმინისტრაციული დავები, სადაც საჩივრდება სამინისტროს ადმინისტრაციული აქტები და ზომები, ან სამინისტრო ჩართულია ადმინისტრაციული საქმის განხილვაში, რათა გამოთქვას საკუთარი მოსაზრება. ბოლო წლების განმავლობაში სასამართლოში შევიდა რამდენიმე სარჩელი, რომელთა ავტორებიც ირწმუნებიან, რომ საგადასახადო, სახელმწიფო მომარაგების, საბუღალტრო აღრიცხვის ან სასოფლო

მუნიციპალური და ქალაქის ბიუჯეტის შესახებ კანონების ზოგიერთი დებულება ეწინააღმდეგება კონსტიტუციას.

სასამართლო დავების რიცხვი იმდენად შემცირდა, რომ იურიდიული დეპარტამენტის მხოლოდ ერთ თანამშრომელს აქვს მთლიანად დავალეული სასამართლოში წარმოდგენასთან დაკავშირებული ყველა საკითხი.

ჩვენი სამუშაო დროის ძირითადი ნაწილი ეთმობა სამინისტროს სხვა სტრუქტურული ერთეულებიდან და გამგეობისაგან ნებისმიერ თემაზე შემოსულ შეკითხვებს. ამდენად, ჩვენი ძირითადი და მნიშვნელოვანი ფუნქციაა კონსულტირება. ჩვენ ვაღიარებთ ვართ ძირფესვიანად ვერკვეოდეთ სამინისტროს საქმიანობის ყველა სფეროში რათა შევძლოთ იმ კითხვებზე პასუხის გაცემა, რომელთაც ამა თუ იმ დარგის სპეციალისტი საკუთარი ძალებით ვერ უმკლავდება. და ბოლოს, სამინისტროში არსებობს “წესი”, რომელიც გვაუწყებს, რომ თუ პრობლემა არავისი კომპეტენციის სფეროში არ შედის, იგი იურიდიულმა დეპარტამენტმა უნდა გადაწყვიტოს. ჩვენი დეპარტამენტი ასევე ატარებს შიდა ტრენინგებს იურიდიულ თემაზე; გარდა ამისა ჩვენი რედაქტორი ატარებს ენის კურსებს.

## 2. სამინისტროს დასკვნის ჩამოყალიბება

კონკრეტულ საკითხზე დეპარტამენტის პოზიციის/ოფიციალური დასკვნის ფორმულირების პროცედურა. მაგალითად: როგორ უნდა გადაიჭრას პრობლემა იმ შემთხვევაში, როდესაც სამინისტროს თანამშრომლებს (სხვადასხვა განყოფილებებში) განსხვავებული პოზიცია უკავიათ ერთ კონკრეტულ საკითხთან დაკავშირებით.

სამინისტროს ოფიციალური აზრი ყალიბდება სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომლობით. თუ საერთო აზრის გამოტანა ვერ მოხერხდა, საბოლოო გადაწყვეტილებას გამგეობა იღებს. მეტად მნიშვნელოვანი საკითხების განხილვა სწარმოებს გამგეობის რეგულარულ შეხვედრებზე, ხოლო რაც შეეხება პოლიტიკურ საკითხებს, საბოლოო სიტყვა მხოლოდ მინისტრს ეკუთვნის. ისე მოხდა, რომ იურიდიული დეპარტამენტის აზრს ითვალისწინებენ და იღებენ კიდევ. დეპარტამენტის ძირითადი წესდების შესაბამისად ჩვენ უფლება გვაქვს უარი ვთქვათ იმ კანონპროექტებისა და სხვა დოკუმენტების დამტკიცებაზე, რომლებიც ეწინააღმდეგებიან მოქმედ კანონმდებლობას. გარდა ამისა უფლება გვაქვს იურიდიულად გაუმართავი დოკუმენტების ტექსტში შევიტანოთ შესწორებები. ასეთ სიტუაციაში ჩვენ, როგორც წესი, წერილობით გამოვთქვამთ განსაკუთრებულ აზრს, რომელსაც თან ვურთავთ ჩვენს მიერ დაწუნებულ დოკუმენტს და წარუდგენთ გამგეობას საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად.

## 3. ალტერნატიული სახელმწიფო ორგანოები დავების გადასაჭრელად

როგორ იყენებენ დავის მხარეები პრეცედენტულ სამართალს (სასამართლო პრაქტიკას) საკუთარ განცხადებებში? როგორ ისმინება საგადასახადო დავები; არსებობს თუ არა სხვა ზომები (უფრო დაბალი ინსტანციები, ადმინისტრაციულ

დონეზე), რომელთაც შეიძლება მივმართოთ სასამართლო სარჩელის შეტანამდე, და როგორია საჩივრების განხილვის წესი?

სასამართლო გადაწყვეტილება ოფიციალურად არ წარმოადგენს სამართლის წყაროს, რადგან ესტონეთში არ არსებობს კანონი პრეცედენტული სამართლის შესახებ. თუმცა პრაქტიკაში ხშირად ხდება, რომ უზენაესი სასამართლოს გადაწყვეტილება განიხილება როგორც პრეცედენტი, რადგან ნათელია, რომ უზენაესი სასამართლო არ მიიღებს გადაწყვეტილებას, რომელიც ეწინააღმდეგება მისსავე წინა გადაწყვეტილებას. უზენაესი სასამართლოს გადაწყვეტილებებს ითვალისწინებენ როგორც მოდავე მხარეები, ასევე დაბალი ინსტანციის სასამართლოები. რომელიმე მხარის პოზიციის დასაბუთებისას ან სასამართლო გადაწყვეტილების სამართლიანობის დასამტკიცებლად ხშირად მოჰყავთ ციტატა უზენაესი სასამართლოს წინა გადაწყვეტილებიდან. როგორც წესი, დაბალი ინსტანციის სასამართლოს გადაწყვეტილებებს პრეცედენტისათვის არ მიმართავენ, რადგან დაბალი ინსტანციის სასამართლოების გადაწყვეტილებები შეიძლება ურთიერთსაწინააღმდეგოც აღმოჩნდეს.

ესტონეთში არ არსებობს ოფიციალური ორგანო, რომელიც გადაჭრის საგადასახადო დავებს მათ სასამართლოში შეტანამდე. კანონი ადმინისტრაციული პროცედურის შესახებ ითვალისწინებს ადმინისტრაციული კანონების ან ნორმების გასაჩივრების ზოგად უფლებას. როგორც წესი, საჩივარი შედის ორგანოში, რომელიც ერთი საფეხურით მაღლა დგას იმ ადმინისტრაციულ ორგანოზე, რომელმაც გამოსცა კანონი ან განახორციელა ადმინისტრაციული ზომები. იმ შემთხვევაში, თუ ეს კანონით არის გათვალისწინებული, საჩივარი შედის იმ ადმინისტრაციულ ორგანოში, რომელმაც გამოსცა კანონი ან განახორციელა ადმინისტრაციული ზომები. საგადასახადო კანონი ითვალისწინებს გადახასაღებთან დაკავშირებული დავების განხილვის შემდეგ პროცედურას:

### § 137. დავის წამოწყების უფლება

(1) თუ გადასახადების გადამხდელი პიროვნება, ან პროცედურის სხვა მონაწილე თვლის, რომ საგადასახადო ორგანოს მიერ გაცემული საგადასახადო უწყისი, შეტყობინება, გადაწყვეტილება საგადასახადო ვალდებულებების შესახებ და მისი შესრულების წესი, ან სხვა რომელიმე ადმინისტრაციული კანონი არღვევს ადამიანის უფლებებს ან ზღუდავს ადამიანის თავისუფლებას, პიროვნებას უფლება აქვს მოითხოვოს ადმინისტრაციული კანონის გაუქმება ან შესწორება, ან ახალი ადმინისტრაციული კანონის შემოღება.

(2) პროცესის მონაწილეებს აგრეთვე უფლება აქვთ გაასაჩივრონ:

- i. გადავადება;
- ii. უმოქმედობა;
- iii. უარი ოფიციალური პირის ან ექსპერტის გადაყენებაზე;
- iv. ადმინისტრაციული აქტის გამოცემაზე შეტანილი განცხადების დაბრუნება;
- v. საგადასახადო ორგანოს მიერ მიღებული სხვა ზომები.

(3) საგადასახადო და საბაჟო საბჭოს მიერ გამოცემული ადმინისტრაციული აქტის ან გატარებული ზომების წინააღმდეგ

საჩივარი შედის საგადასახადო და საბაჟო საბჭოში. იმ შემთხვევაში, თუ რაიონული სტრუქტურული ერთეული გამოსცემს საგადასახადო და საბაჟო საბჭოს ადმინისტრაციულ აქტს ან განახორციელებს ამ აქტით გათვალისწინებულ ოპერაციებს, საჩივარი საგადასახადო და საბაჟო საბჭოში შედის რეგიონალური ცენტრის გავლით.

- (4) ამ თავში მოცემული დებულებები ეხება საგადასახადო ორგანოების მიერ ადგილობრივ გადასახადებთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული აქტებისა და ზომების წინააღმდეგ საჩივრების სასამართლო განხილვას ადგილობრივი გადასახადების შესახებ კანონში მოცემული დეტალების გათვალისწინებით.

საგადასახადო კანონი დეტალურად განსაზღვრავს დავის წამოწყების, დავის განხილვისა და საჩივრების შეტანის პირობებს.

გარდა ამისა, დავების სასამართლოში განხილვამდე მოსაგვარებლად თვით ფინანსთა სამინისტროს ფარგლებში მოქმედებს ორი ორგანო. სახელმწიფო მომარაგების ოფისში მუშაობს სააპელაციო კომისია, რომლის მუშაობის წესს განსაზღვრავს კანონი სახელმწიფო მომარაგების შესახებ, ხოლო ესტონეთის სატრანსპორტო დაზღვევის ფონდთან არსებობს სააპელაციო კომისია, რომლის მუშაობის წესს განსაზღვრავს კანონი ტრანსპორტში მესამე მხარის პასუხისმგებლობის დაზღვევის შესახებ.

კანონი სახელმწიფო მომარაგების შესახებ ითვალისწინებს:

#### **§117. კონტრაქტის გამფორმებელი ორგანოს საქმიანობის გასაჩივრება**

- (1) ტენდერის მონაწილეს, კანდიდატს ან შესყიდვების პროცესში მონაწილეობაში დაინტერესებულ პირს, რომელსაც საშუალება აქვს შესაბამის დროს მიიღოს მონაწილეობა კონკრეტულ პროცედურაში (შემდგომში საჩივრის შემომტანად წოდებული), უფლება აქვს საჩივარი შეიტანოს კონტრაქტის გამფორმებელი ორგანოს საქმიანობასთან დაკავშირებით, თუკი ის თვლის, რომ ეს ორგანო არღვევს მის უფლებებს. ასეთი საჩივარი შედის სახელმწიფო მომარაგების ოფისთან არსებულ სააპელაციო კომისიაში (შემდგომში წოდებული სააპელაციო კომისიად).

- (2) საჩივრის შეტანა შეიძლება კონტრაქტის გამფორმებელი ორგანოს შემდეგ დოკუმენტებსა და გადაწყვეტილებებზე:

- i. საკონტრაქტო შეტყობინება;
- ii. ტენდერში მონაწილეობაზე მოწვევა
- iii. სახელშეკრულებო უწყება
- iv. შეტყობინება მომარაგების პროცედურის დაწყების პერიოდის შესახებ
- v. შეტყობინება მომარაგების პროცედურის დასაწყებად საკვალიფიკაციო სისტემის შესახებ
- vi. მოწვევა პროექტების კონკურსზე
- vii. საკონტრაქტო დოკუმენტაცია
- viii. კანდიდატის ან ტენდერში მონაწილის გარიცხვა მომარაგების პროცედურიდან;

- ix. კანდიდატის ან ტენდერის მონაწილის კვალიფიცირება ან არაკვალიფიცირება;
- x. ტენდერის შესაბამისობის გამოცხადება;
- xi. ერთი ან ყველა ტენდერის უარყოფა;
- xii. ტენდერის წარმატებულად გამოცხადება;
- xiii. მომარაგების პროცესში კონტრაქტის გამფორმებელი ორგანოს მიერ ამ კანონის საფუძველზე მიღებული გადაწყვეტილებები, რომლებიც არღვევენ განმცხადებლის უფლებებს.

სახელმწიფო მომარაგების ოფისთან არსებულ სააპელაციო კომისიაში სარჩელის შესატანად საჭიროა სახელმწიფო ბაჟის გადახდა. კომისიის შექმნის მიზანი იყო სახელმწიფო მომარაგებასთან დაკავშირებული მრავალრიცხოვანი დავების უფრო სწრაფად, ვიდრე სასამართლოში, გადაწყვეტა. არსებული კანონის შესაბამისად სააპელაციო კომისია წარმოადგენს სავალდებულო სააპელაციო ორგანოს და უტოლდება პირველი ინსტანციის სასამართლოს. სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილების გასაჩივრება შეიძლება პირდაპირ მეორე ინსტანციის სასამართლოში (ფედერალური საოლქო სასამართლო) პირველი ინსტანციის სასამართლოს გამოტოვებით. უზენაესმა სასამართლომ ზემოხსენებული დებულება არაკონსტიტუციურად გამოაცხადა, რამდენადაც იგი ზღუდავს ადამიანების უფლებას მიმართონ დახმარებისათვის პირველი ინსტანციის სასამართლოს. არავის არ შეიძლება წაერთვას პირველი ინსტანციის სასამართლოსათვის მიმართვის უფლება. მეორე ინსტანციის სასამართლოების გამოტოვება დაშვებულია.

უზენაესი სასამართლოს გადაწყვეტილების შესაბამისად, ამჟამად მიმდინარეობს ცვლილებების შეტანა კანონში სახელმწიფო მომარაგების შესახებ და სახელმწიფო მომარაგების ოფისის მუშაობის შეჩერებასთან დაკავშირებით გათვალისწინებულია მასთან არსებული სააპელაციო კომისიის ფინანსთა სამინისტროში გადმოტანა.

ტრანსპორტში მესამე მხარის პასუხისმგებლობის დაზღვევის კანონით გათვალისწინებულია დაზღვევასთან დაკავშირებული დავების გადამჭრელი კომისიის მუშაობის შემდეგი წესები:

**§ 55. სადაზღვევო დავების გადამწყვეტი კომისია**

- (1) სადაზღვევო დავების გადამწყვეტი კომისია (შემდგომში კომისიად წოდებული) არის დამოუკიდებელი უწყება დაზღვევასთან დაკავშირებული დავების სასამართლოს გარეთ გადასატრედად. საკომისიო პროცესებზე დავის წამოწყება ხდება საგარანტიო ფონდის გავლით.
- (2) სარჩელი სადაზღვევო ორგანიზაციის ან საგარანტიო ფონდის მოქმედებასთან დაკავშირებით შედის კომისიაში, რომელიც ამ სარჩელს განიხილავს მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ პიროვნება, რომლის წინააღმდეგაც შემოდის სარჩელი გასცემს წერილობით თანხმობას მისი საკომისიო პროცედურების შესაბამისად განხილვის შესახებ.
- (3) სარჩელს განიხილავს კომისია სამი კაცის შემადგენლობით. მომჩივანი და ის პირი, რომლის წინააღმდეგაც შემოსულია სარჩელი თავად ირჩევენ თითო-თითო კაცს კომისიის წევრთა სრული სიიდან, ხოლო ეს

ორი უკანასკნელი ირჩევს კომისიის თავმჯდომარეს გამგეობის წევრთა შემადგენლობიდან.

- (4) თანხმობა, რომელზედაც ლაპარაკია ამ პარაგრაფის (2) მუხლში არ არის აუცილებელი იმ შემთხვევაში, როდესაც განიხილება სარჩელი სავალდებულო დაზღვევის გამფორმებელ სადაზღვევო ორგანიზაციის მიმართ და ასეთი სადაზღვევო ორგანიზაცია ვალდებულია დაესწროს საკომისიო განხილვას. თუ სადაზღვევო ორგანიზაცია, შეტყობინების მიღებიდან შვიდი დღის განმავლობაში ვერ შეარჩევს კომისიის წევრს, კომისიის გამგეობის თავმჯდომარე თავად ნიშნავს კომისიის წევრს.
- (5) კომისიის წევრთა სრული სია (შემდგომში სიად წოდებული) მტკიცდება ფინანსთა მინისტრის მიერ ერთი კალენდარული წლის ვადით. სიაში შედის ორმოცამდე პირი. სიაში შესაყვანი კანდიდატების წარდგენა შეუძლია ნებისმიერ პირს ან სახელმწიფო ორგანიზაციას. კანდიდატი მიმართავს კომისიას წერილობითი განცხადებით მისი სიაში შეყვანის შესახებ. ფინანსთა მინისტრის მიერ დანიშნული კომისია წარმოდგენილ კანდიდატთაგან შეარჩევს ღირსეულ წევრებს სიაში შესაყვანად.
- (6) კომისიის წევრს უნდა ჰქონდეს უმაღლესი განათლება და კარგად უნდა ერკვეოდეს სადაზღვევო კანონმდებლობაში.
- (7) კომისიის წევრს შეუძლია წერილობითი თხოვნით მიმართოს ფინანსთა მინისტრს საკუთარი ნებით მისი სიიდან ამოშლის თაობაზე.

სადაზღვევო დავების გადამჭრელი კომისია არის ნებაყოფლობითი ორგანო და არ სცვლის სასამართლოს. დავის განხილვა დაზღვეული პირისათვის უფასოა.

#### **4. საკანონმდებლო აქტების პროექტების შემუშავების პროცესი**

საკანონმდებლო აქტების პროექტების შემუშავების პროცედურა და ქვეგანყოფილებებს/სექტორებს შორის თანამშრომლობა; საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების პროექტებზე სხვა სამინისტროებისა და უწყებების თანხმობის მიღება.

მთავრობაში კანონპროექტების შეტანისა და მათი წინმსწრები საქმიანობის თანმიმდევრობას აწესრიგებს რესპუბლიკის მთავრობის მიერ დადგენილი წესები და კანონები. საკანონმდებლო აქტების პროექტებისა და თანხლები განმარტებითი მემორანდუმების მიმართ მოთხოვნები ჩამოყალიბებულია “ზოგადი გამოყენების საკანონმდებლო აქტების შემუშავების ტექნიკურ წესებში”, რომელსაც ასევე მთავრობა ადგენს. განმარტებითი მემორანდუმის აუცილებელი სტრუქტურა იძლევა საერთო წარმოდგენას იმის შესახებ, თუ რა ქმედებები და საფეხურებია გასავლელი. გარდა კანონპროექტის დებულებების სწორი ფორმულირებისა, უნდა შეფასდეს მათი გავლენა სახელმწიფო ბიუჯეტის შემოსავლებზე და ხარჯებზე, მათი კონსტიტუციასთან და ევროკავშირის კანონმდებლობასთან შესაბამისობა. კანონპროექტის მიზანი გადმოცემული უნდა იყოს განმარტებით მემორანდუმში. კანონპროექტის შემთხვევაში უნდა შეფასდეს, თუ რამდენად აუცილებელია კანონის ძალაში შემყვანი ნორმატიული აქტის

(მაიმპლიმენტირებელი კანონმდებლობა) არსებობა და მისი პროექტის შემუშავება. კანონპროექტისათვის აუცილებელია ლინგვისტური კორექტურა. აუცილებელია სახელმწიფო სტრუქტურებსგარეშე დაინტერესებული ჯგუფებისა და პარტნიორების ჩართვა კანონპროექტების შემუშავების პროცესში. ფინანსთა სამინისტროს საკანონმდებლო აქტები იწერება იმ მეწარმეებთან, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებთან და გადასახადების გადამხდელთა ასოციაციებთან, პროფესიულ კავშირებთან და სხვა მხარეებთან თანამშრომლობით, რომლებზედაც გავრცელდება მომავალი საკანონმდებლო აქტი.

რესპუბლიკის მთავრობისათვის საკანონმდებლო აქტის პროექტის დასამტკიცებლად, ან მინისტრისათვის მისაღებად წარდგენამდე, პროექტი მტკიცდება იმ სამინისტროებში, რომელთა კომპეტენციასაც იგი ეხება ან რომელთაც ამ კანონით ეკისრებათ სხვადასხვა ვალდებულება. წინასწარი მოწონება/დამტკიცება აუცილებელია კანონების პროექტებისათვის, პარლამენტის გადაწყვეტილების პროექტისა და მთავრობისა და მინისტრის განკარგულებაშია პროექტებისათვის. სინამდვილეში მინისტრთა უმრავლესობა საკუთარი განკარგულებებისა და კანონების პროექტებს, მათაც კი, რომლებიც არ ეხება სხვა სამინისტროებს, უზავენის დანარჩენ კოლეგებს, თუმცა სამთავრობო წესებისა და კანონების მიხედვით, ამის აუცილებლობა არსებობს მხოლოდ მაშინ, როდესაც პროექტები ეხება სხვა სამინისტროებსაც. სამინისტროები ხშირად დიდი მოცულობის ზედმეტ სამუშაოს უქმნიან ერთმანეთს პროექტების განხილვის სახით.

პროექტი საჭიროებს ადგილობრივი თვითმმართველობების ეროვნულ ასოციაციებში დამტკიცებას იმ შემთხვევაში, თუ იგი ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს ზოგად ინტერესებს შეეხება. საჭიროების შემთხვევაში პროექტი აგრეთვე განიხილება სხვა უწყებებისა და დაინტერესებული მხარეების მიერ.

კანონის, პარლამენტის გადაწყვეტილების, სამთავრობო და სამინისტრო წესდებების პროექტები თავისი დამატებებით განლაგდება იუსტიციის სამინისტროს პროექტების დამტკიცების სისტემაში *e-digus* (E-Law), სისტემა თავად აგზავნის შეტყობინებას პროექტის დასამტკიცებლად განთავსების შესახებ სამინისტროების, სახელმწიფო კანცელარიის და ადგილობრივი თვითმმართველობების ეროვნული ასოციაციების ელექტრონულ მისამართზე.

პიროვნება, რომელსაც ევალება პროექტის დამტკიცება აძლევს შეფასებას მას და განმარტებით მემორანდუმს. ფინანსთა სამინისტრო აფასებს იმას, თუ რა ხარჯებს გამოიწვევს და რა შემოსავლებს მოუტანს სახელმწიფოს ამ პროექტის და განმარტებითი მემორანდუმის ძალაში შესვლა.

პიროვნება, რომელსაც ევალება პროექტის დამტკიცება განაღებს შესაბამის წერილობით თანხმობას E-Law ელექტრონულ სისტემაში. ისევე როგორც სხვა ნებისმიერი მიმოწერა სამთავრობო სტრუქტურებს შორის, პროექტების დამტკიცებაც ხდება ქაღალდების გარეშე, ელექტრონულად, ხოლო ხელმოწერა ციფრულად ID-ბარათის მეშვეობით. პროექტები და თანდართული განმარტებითი მემორანდუმები E-Law საინფორმაციო სისტემაში თავსდება მინისტრების მიერ. სამინისტროები და სახელმწიფო კანცელარია ინტერნეტში, საკუთარ ვებ-

გვერდზე აქვეყნებენ შესაბამის ბმულებს (მისამართებს). E-Law-ზე განლაგებული დოკუმენტები საზოგადოებრიობისათვის ხელმისაწვდომია.

E-Law-ზე დამტკიცება შეიძლება მოეთხოვოს ერთ კონკრეტულ, ან ყველა სამინისტროს. ნებისმიერ შემთხვევაში, E-Law-ზე განლაგებული პროექტები ყველასათვის ხელმისაწვდომია. როგორც წესი, პროექტების დამტკიცება ან დასაბუთებული არდამტკიცება ხდება ათი სამუშაო დღის ვადაში. ხოლო იუსტიციის სამინისტრო პროექტებისა და მათი დამატებების გამოქვეყნებიდან და E-Law-გან შესაბამისი შეტყობინების მიღებიდან 15 სამუშაო დღის ვადაში ამტკიცებს მათ. საჭიროების შემთხვევაში პროექტის ავტორს შეიძლება ეთხოვოს ვადის გაგრძელება. მინისტრის განკარგულების პროექტის დამტკიცების ვადაა ხუთი სამუშაო დღე. გამონაკლის შემთხვევაში ფინანსთა სამინისტროს აქვს უფლება 15 სამუშაო დღემდე გაუგრძელოს ვადა რესპუბლიკის მთავრობაში დასამტკიცებლად შესულ დოკუმენტებს.

თუ დადგინდ ვადაში E-Law სისტემაში არ შევიდა პროექტის დამტკიცების ან დასაბუთებული არდამტკიცების წერილი და არც ვადის გაგრძელება არავის მოუთხოვია, ან მოითხოვეს, მაგრამ მოთხოვნა არ იქნა დაკმაყოფილებული, პროექტი ავტომატურად მტკიცდება. თუ პიროვნება, რომელმაც პროექტი უნდა დაამტკიცოს ამას არ აკეთებს, პროექტის შემქმნელი სამინისტრო ვალდებულია შეიტანოს მასში შესწორებები და ხელმეორედ წარადგინოს იგი, სანამ ყველა სამინისტრო არ გამოხატავს საკუთარ მხარდაჭერას. თუ ყველაფრის მიუხედავად თავს იჩენს ორი სამინისტროს შეხედულებების არათანხვედრა, პროექტი შესაძლებელია წარედგინოს მთავრობას გადაწყვეტილების მისაღებად. თუმცა პრაქტიკა გვიჩვენებს, რომ მთავრობა, როგორც წესი, არ განიხილავს პროექტებს, რომელთა გარშემო არსებული აზრთა სხვადასხვაობა წინასწარ ვერ მოგვარდა ოფიციალური პირების დონეზე.

პროექტის განმარტებითი მემორანდუმის ბოლო ნაწილში აღწერილია დამტკიცების შედეგები და, გარდა ამისა მიზეზები, რომელთა გამოც გათვალისწინებული არ იქნა და პროექტში არ შევიდა გამოთქმული შენიშვნები და პეტიციები.

ფინანსთა სამინისტროში მისი ყველა უმნიშვნელოვანესი პროცესი დაგეგმილია და შემუშავებულია შესაბამისი რეგლამენტი. სხვა პროცედურულ ნორმებთან ერთად არსებობს რეგიონალური პოლიტიკის დაგეგმვის პროცედურა, რომელიც მოწმდება გენერალური მდივნის დირექტივით. რამდენადაც პოლიტიკის ფორმულირების ძირითადი საშუალებაა სამართლებრივი აქტები (განვითარების გეგმებთან ერთად), შეიძლება ითქვას, რომ პროცედურული ნორმების ფორმულირების ძირითადი საშუალებაა აქტების პროექტები. პროცედურულ ნორმებში დაწვრილებით, ეტაპობრივად არის აღწერილი ფინანსთა სამინისტროში პროექტის შემუშავების პროცესი, ისევე როგორც იმ განყოფილების დასახელება, რომელიც პასუხისმგებელია თითოეული ეტაპისათვის. პროცედურული ნორმები არ ეწინააღმდეგება მთავრობის რეგულირების ნორმებსა და ტექნიკურ ნორმებს.

სავალდებულო ეტაპები დამოკიდებულია იმაზე, თუ რომელ კატეგორიას განეკუთვნება პროექტი (კანონი, მთავრობის დირექტივა ან მინისტრის დირექტივა) და იმაზე, თუ რომელი დოკუმენტის პროექტია – უშუალოდ კანონის

თუ მასში შესატანი ცვლილებების. ზოგადად პროექტის შემუშავებისას საჭიროა მოსამზადებელი კვლევის, მოსალოდნელი (ex-ante) შედეგების ანალიზის ჩატარება, უნდა შეგროვდეს მოცემულ პრობლემასთან დაკავშირებული ინფორმაცია, განისაზღვროს და გაანალიზდეს პრობლემა, განისაზღვროს პარტნიორები და დაინტერესებული ჯგუფები და ჩატარდეს მათთან კონსულტაციები. სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადებისათვის საჭირო დრო და, თუ აუცილებელია, პროექტის კონცეფცია თანხმდება სამინისტროს კოლეგიასთან და სამინისტროს გარეთ პარტნიორებთან. შესაბამისი სფეროს პოლიტიკის ჩამოყალიბების დეპარტამენტი პასუხისმგებელია ყველა ამ სამუშაოს ჩატარებაზე. აუცილებლობის შემთხვევაში იგი მიმართავს სხვა დეპარტამენტების (მაგ. კომუნიკაციების დეპარტამენტის) დახმარებას.

საკანონმდებლო აქტის პროექტი, მისი შინაარსიდან გამომდინარე, თანხმდება იურიდიულ დეპარტამენტთან მინიმუმ სამჯერ. იურიდიული დეპარტამენტი ამტკიცებს მას სხვა სამინისტროებში დასამტკიცებლად გაგზავნამდე, იუსტიციის სამინისტროში გაგზავნამდე და მთავრობისათვის ან მინისტრისათვის მის გამოსაცემად წარდგენამდე. იმის გათვალისწინებით, რომ იურიდიული დეპარტამენტი პასუხისმგებელია პროექტის ხარისხზე, ის ყოველთვის ბოლო ამტკიცებს პროექტს კოლეგიაში ხელმოსაწერად წარდგენისა და სამინისტროდან გასვლის წინ. იურიდიული დეპარტამენტი აწარმოებს პროცედურული ნორმების კოორდინირებას სფეროს პოლიტიკის ჩამოსაყალიბებლად.

პროექტსა და განმარტებით მემორანდუმს თან ერთვის უწყება, რომელშიც პროექტის შემქმნელ ოფიციალურ პირს შეაქვს ინფორმაცია განვლილი ეტაპების, სამინისტროს შიგნით დამტკიცებების ციკლის შესახებ. პროექტის შემქმნელი ვალდებულია შეინახოს კორესპონდენცია და სხვა მტკიცებულებები, ასევე უზრუნველყოფს თანმიმდევრულობა და ის, რომ მისი თანამდებობიდან წასვლის შემთხვევაში ცოდნა და გამოცდილება სამინისტროში დარჩება.

პროცედურული ნორმების დაცვას წლის ბოლოს ამოწმებს სამინისტროს შიდა აუდიტის დეპარტამენტი და ისევე აყენებს წინადადებებს პროცედურული ნორმების სრულყოფისა და მათში შესწორებების შეტანის თაობაზე.

სამინისტროს შიგნით დოკუმენტების მოძრაობა და მათი დამტკიცება ხდება ელექტრონულად, ისევე როგორც მიწერ-მოწერა სახელმწიფო ორგანოებს შორის. ამის საშუალებას იძლევა საქმის წარმოების შესაბამისი პროგრამა.

საზოგადოებისა და დაინტერესებული ჯგუფების განხილვაში ჩართვას უზრუნველყოფს სახელმწიფო კანცელარიის სპეციალური ინტერნეტ-გვერდი. ეს არის საინფორმაციო სისტემა, რომელშიც შესაძლებელია სამართლებრივი აქტების პროექტების, კონცეფციების, განვითარების გეგმების პროექტების და სხვა დოკუმენტების განთავსება საზოგადოებრივი განხილვისათვის. ამჟამად აქტების პროექტების განთავსება ამ ინტერნეტ-გვერდზე სამინისტროებისათვის არ არის სავალდებულო. იმისათვის, რომ გაიზარდოს საზოგადოებისა და დაინტერესებული ჯგუფების განხილვაში ჩართვისა და მათი აზრის გათვალისწინების მნიშვნელობა, მომავალში გათვალისწინებულია პროექტების ინტერნეტ-სისტემაში სავალდებულო განთავსება და E-Law საინფორმაციო სისტემებისა და სპეციალური ინტერნეტ (ვებ)-გვერდის გაერთიანება.

იუსტიციის სამინისტრო გეგმავს ცალკე-ცალკე მოქმედი საინფორმაციო სისტემების ინტეგრირებას სამართლებრივი ინფორმაციის ერთიან სისტემაში, რათა მთელი ინფორმაცია მოიპოვებოდეს ერთ ადგილას და ამით აამაღლოს საზოგადოების იურიდიული განათლების დონე. ზემოაღნიშნული E-Law სისტემისა და სპეციალური ინტერნეტ გვერდის პარალელურად ამავე სისტემაში გაერთიანდება მთავრობის სხდომების მასალების ელექტრონულად მოწოდების საინფორმაციო სისტემა, საინფორმაციო სისტემა, რომელიც იძლევა პარლამენტში კანონპროექტების გავლის პროცედურის თვალის დევნების საშუალებას, გამოქვეყნებული საკანონმდებლო აქტების საინფორმაციო სისტემა (ელექტრონული *Riigi Teataja*), სასამართლო გადაწყვეტილებების მონაცემთა ბაზა, საკანონმდებლო აქტების თარგმანების მონაცემთა ბაზა და ა.შ. ამგვარად იურიდიული აქტის შემუშავების მთელი პროცესის - დასაწყისიდან მის გამოყენებასა და სასამართლოს გადაწყვეტილებებამდე - მოძებნა შესაძლებელი იქნება ერთ მისამართზე.

იურიდიული ინფორმაციის ერთიანი სისტემის შექმნასთან ერთად იუსტიციის სამინისტროს საკანონმდებლო აქტების შემუშავების გეგმა ითვალისწინებს მომავალ წლებში მეტი ყურადღება მიექცეს პროექტის გავლენის შეფასებას. დღესდღეობით აღნიშნული გავლენის არასაკმარისი შესწავლა არის ის მთავარი გარემოება, რომლის გამოც ზიანი ადგება სამართლებრივი აქტების ხარისხს. მომავალში, სამართლებრივი აქტის ძალაში შესვლიდან დაახლოებით ორი წლის განმავლობაში მოხდება მათი გავლენის ex post (ფაქტებზე დაფუძნებული) შეფასება. ამ გზით მოიპოვება ინფორმაცია თუ რამდენად გამართლდა პროექტის საწყისი მიზანი და იქონია თუ არა მან სასურველი გავლენა.

## 5. კერძო პირების შეკითხვებზე პასუხის გაცემა

იმ მოქალაქეთა და სხვა კერძო პირების განცხადებებისა და შეკითხვების განხილვის პროცედურა, რომლებიც კონკრეტულ საკითხზე სახელმწიფო ხელისუფლებისაგან სასწრაფო რეაგირებას მოითხოვენ.

მემორანდუმებზე და ახსნა-განმარტების მოთხოვნებზე პასუხის გაცემის კანონის შესაბამისად “მემორანდუმი” ნიშნავს პიროვნების მიერ წარმოდგენილ მომართვას, სადაც ის:

- 1) ადრესატს მიუთითებს რომელიმე სააგენტოს ან უწყების შრომის ორგანიზაციის გაუმჯობესების შესაძლებლობებზე, ან დარგის განვითარების მიმართულებაზე;
- 2) აწვდის ადრესატს ინფორმაციას;

“ახსნა-განმარტების მოთხოვნა” ნიშნავს პიროვნების მომართვას, სადაც ის:

- 1) ითხოვს ადრესატისაგან ინფორმაციას, რომლის მიწოდების უპრიანობაც უნდა გაანალიზდეს ან სინთეზირებულ იქნას, ან საჭიროა დამატებითი ინფორმაციის შეგროვება;
- 2) ითხოვს იურიდიულ განმარტებას

სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანო ვადდებულია უფასოდ გასცეს ახსნა-განმარტება მათ მიერ მომზადებული პროექტების და საკანონმდებლო აქტების

თაობაზე და იმ კანონმდებლობის თაობაზე, რომელიც წარმოადგენს მათი საქმიანობის საფუძველს და კომპეტენციას. მემორანდუმსა და ახსნა-განმარტების მოთხოვნაზე პასუხის გაცემა ხდება გაუმართლებელი და უადგილო დაყოვნების გარეშე, მათი შემოსვლიდან არაუგვიანეს 30 კალენდარული დღისა. განსაკუთრებული გარემოებების წარმოშობის შემთხვევაში და პასუხის სირთულის ხარისხიდან გამომდინარე, ვადა შეიძლება ორ თვემდე გაგრძელდეს. მოთხოვნის შემომტან პიროვნებას ეცნობება ვადების გაგრძელებისა და მისი მიზეზების შესახებ.

შესაბამისად, ჩვენ ვიხილავთ მოთხოვნებს, რომლებზე პასუხის გაცემასაც სჭირდება დამატებითი სამუშაოს ჩატარება (დარეგისტრირებული ინფორმაციის ანალიზი, მისი სინთეზირება ან დამატებითი ინფორმაციის მოგროვება და დოკუმენტაცია), ასე რომ პასუხი უცბად და მზა ფორმით არ მოიპოვება.

არსებული ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას აწესრიგებს კანონი საზოგადოებრივი ინფორმაციის შესახებ. საზოგადოებრივი ინფორმაცია არის ისეთი ინფორმაცია, რომელიც გამოქვეყნდა ნებისმიერი ფორმით ნებისმიერი საინფორმაციო საშუალების მიერ, ან რომელიც მოიპოვება ან იქმნება კანონით ან კანონქვემდებარე აქტებით გათვალისწინებული საზოგადოებრივ-სამართლებრივი ვალდებულების შესრულების გზით.

საზოგადოებრივი ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას უზრუნველყოფს ამ ინფორმაციის მფლობელი მოთხოვნაზე საპასუხოდ ან მისი გამოქვეყნების გზით. რაც შეეხება ინფორმაციის გამოქვეყნებას, ყველა სახელმწიფო ორგანო ვალდებულია აწარმოოს ინტერნეტ-გვერდი, სადაც გამოაქვეყნებს მინიმუმ იმ ინფორმაციას, რომელიც კანონით არის გათვალისწინებული. გარდა ამისა, ყველა სახელმწიფო ორგანო ვალდებულია აწარმოოს დოკუმენტების საჯარო რეესტრი, რომელიც, გარდა მეტა-ინფორმაციისა (გამომგზავნი, სათაური, რეგისტრაციის დრო და ნომერი) უნდა შეიცავდეს სრული ტექსტის მოძიების საშუალებას. ინფორმაცია, რომლის გასაიდუმლოებაც კანონით არის სავალდებულო: პირადი მონაცემები, საქმიანობასთან დაკავშირებული საიდუმლო, გადასახადებთან დაკავშირებული საიდუმლო, ინფორმაცია უსაფრთხოების სისტემებისა და უსაფრთხოების ზომების შესახებ და ა.შ. არ ექვემდებარება გამოქვეყნებას.

ყველა ადამიანს შეუძლია მოითხოვოს ინფორმაცია:

- 1) ზეპირად, ინფორმაციის მფლობელთან უშუალო ან სატელეფონო მიმართვის გზით
- 2) წერილობით, განცხადების პირადად ჩაბარების ან მისი ფოსტით, ფაქსით ან ელექტრონული ფოსტით გაგზავნის გზით.

ინფორმაციის მოთხოვნები რეგისტრირდება და მათზე პასუხის გაცემა ხდება ხუთი სამუშაო დღის განმავლობაში. არ რეგისტრირდება ანონიმური მოთხოვნები და ის ზეპირი ან ელექტრონული მოთხოვნები, რომლებზე პასუხის გაცემაც დაუყოვნებლივ არის შესაძლებელი. კანონი საზოგადოებრივი ინფორმაციის შესახებ დეტალურად არეგულირებს ინფორმაციის მოთხოვნაზე პასუხის, პასუხზე უარის თქმის, მოთხოვნის სწორი ადრესატისათვის გადაგზავნის, ინფორმაციის მომთხოვნი პირებისათვის ყოველმხრივი დახმარების გაწევისა და პასუხის გაცემასთან დაკავშირებული ხარჯების დაფარვის პროცედურას. ინფორმაციის მოთხოვნა კმაყოფილდება პასუხის გამცემის ხარჯზე, მოთხოვნის

შემომტანი პირი ვალდებულია გაიღოს ასლების გადაღების ხარჯები დაწკებული 21-ე გვერდიდან.

თუ მოთხოვნილი ინფორმაცია თავიდან უნდა შეიქმნას, ასეთი მოთხოვნა ითვლება ახსნა-განმარტების მოთხოვნად და მას პასუხი გაეცემა 30 დღის განმავლობაში.

მოთხოვნები ინფორმაციის მიღებაზე შემოდის სამინისტროს საერთო ფოსტაში და თითოეული თანამშრომლის საფოსტო ყუთში. ამის მიუხედავად, რეგისტრაციისა და პასუხის გაცემის სტანდარტული წესები, რომლებიც ეფუძნება სამინისტროს საპროცედურო ნორმებს, ვრცელდება ამ მოთხოვნებზეც. თითოეულ თანამშრომელს შეუძლია თვითონ გამოაქვეყნოს ინფორმაცია, ზეპირად ან ელექტრონულად და შეიტანოს პასუხი დოკუმენტების რეესტრში.

რადგან ხალხი ხშირად პირდაპირ სწერს თანამშრომლების ელექტრონულ მისამართზე, ინფორმაციის მოთხოვნის შეცნობა შეიძლება გაძნელდეს. პრობლემების თავიდან ასაცილებლად სასურველია ელ-წერილის რეგისტრაცია და იმის აწონ-დაწონვა, ხომ არ შექმნის პასუხი პრეცედენტს, ხომ არ მიიტყვევს საინფორმაციო საშუალებების ყურადღებას, ან ხომ არ მოჰყვება მას სამინისტროსათვის არასასურველი შედეგები ან გართულებები. თუ საქმე გვაქვს ასეთ შემთხვევასთან, თანამშრომლის დონეზე პასუხის გაცემას წინ უნდა უსწრებდეს ამ პასუხის დამოწმება გენერალური მდივნის მიერ. ინფორმაციისა და ახსნა-განმარტების მოთხოვნების ერთმანეთისაგან გარჩევა აგრეთვე შეიძლება პრობლემად იქცეოდეს. კერძოდ, სამინისტროს აზრისა და შეფასებების მოძიება ხშირად ხდება ინფორმაციის მოთხოვნის საფარველით. ინფორმაციის მოთხოვნასა და ახსნა-განმარტების მოთხოვნაზე პასუხის გაცემის წესები განსხვავებულია, თუმცა, წერილზე პასუხის გაცემისას თანამშრომელს არა აქვს უფლება გამოვიდეს სამინისტროს სახელით.

ახსნა-განმარტების მოთხოვნასა და ინფორმაციის მოთხოვნას შორის განსხვავების დანახვას და შეცნობას ხშირად თანამშრომლის გამოცდილება და შემოქმედებითი უნარი სჭირდება. ხშირია შემთხვევები, როცა იურიდიული ფირმები, პროფესიული საქმიანობის ფარგლებში სვამენ ახსნა-განმარტების მოთხოვნად ან ინფორმაციის მოთხოვნად შენიღბულ კითხვებს, რომლებზე პასუხის მიღებითაც ცდილობენ მათ ხელთ არსებული საქმეების წარმატებით გადაჭრას. ასე რომ სამინისტროს თანამშრომლებისათვის უცხო არ არის იურიდიული ფირმების მაგიერ უფასოდ საქმის კეთება და ამიტომ სამინისტროს აზრის წარმომადგენელი ხდება ისეთი დავის უნებლიე მოწმე, რომლის განხილვაშიც ის პრაქტიკულად არ მონაწილეობს.

## 6. საკანონმდებლო აქტების პროექტების დამტკიცება

კანონპროექტების შეფასების მეთოდოლოგია, და რიგი იურიდიული აქტებისა, რომელთაც დამტკიცებამდე უნდა გაიარონ სამართლებრივი შეფასების აუცილებელი პროცედურა ფინანსთა სამინისტროში.

როგორც უკვე აღინიშნა სამინისტროები ამტკიცებენ საკანონმდებლო აქტების პროექტებს, პარლამენტის გადაწყვეტილებებს, მთავრობისა და სხვა დარგობრივი

მინისტრების დადგენილებებს. პრაქტიკულად ყველა კანონპროექტი იდება E-Law სისტემაში დასამტკიცებლად. თუმცა ხდება ისეც, რომ თანდართულ წერილში მითითებულია კონკრეტული სამინისტრო, რომელმაც უნდა დაამტკიცოს პროექტი.

ფინანსთა სამინისტროში მმართველი კოლეგია, პროექტის გაცნობის შემდეგ, იღებს გადაწყვეტილებას, თუ რომელ დეპარტამენტს უნდა დაევალოს წერილის შედგენა. გარდა ამისა, მმართველი კოლეგია ხშირად იღებს გადაწყვეტილებას იმის თაობაზე, თუ რომელმა დეპარტამენტებმა უნდა გაუზიარონ საკუთარი აზრი წერილის შემდგენ პირს. თუ ის პირი, რომელსაც დაევალა წერილის შედგენა, ხედავს, რომ პროექტი შეეხება სხვა დეპარტამენტის კომპეტენციის სფეროს, იგი ჰკითხავს აზრს შესაბამის დეპარტამენტს.

ფინანსთა სამინისტრო ვალდებულია წარმოადგინოს საკუთარი თვალსაზრისი იმ საკითხების გარშემო, რომლებიც მისი კომპეტენციის სფეროს მიეკუთვნება. უპირველეს ყოვლისა ფინანსთა სამინისტრო აფასებს, თუ რა გავლენას იქონიებს კონკრეტული პროექტის განხორციელება სახელმწიფო ბიუჯეტზე, და არა მარტო ბიუჯეტზე, არამედ საგადასახადო სისტემაზე, საპენსიო სისტემაზე, სახელმწიფო ორგანოების მუშაობის მეთოდებზე, სტატისტიკის წარმოებაზე და ა.შ. აქტების პროექტების დიდი ნაწილი იგზავნება სახელმწიფო ბიუჯეტის დეპარტამენტში, სადაც მას ამტკიცებს შესაბამისი სპეციალისტი. ის პროექტები, რომელთა სპეციალისტი არც ერთ დეპარტამენტში არ მოიძებნება, იგზავნება იურიდიულ დეპარტამენტში.

თუ პროექტი არ ეხება ფინანსთა სამინისტროს საქმიანობას, ან თუ არ გაგვანჩნია არავითარი კომენტარი პროექტის გარშემო, მაშინ არ ვწერთ საპასუხო წერილს, რაც იმას ნიშნავს, რომ დადგენილი ვადის გასვლის შემდეგ პროექტი ავტომატურად დამტკიცდება.

## 7. საგადასახადო დაგეგმვა

1. საგადასახადო საჩივრების შეტანის სისტემები სხვადასხვა სახელმწიფოებში; იმ ორგანოების როლი, რომლებიც საგადასახადო დაგეგმვას იხილავენ;
2. გადასახადის გადამხდელთა უფლებები და პროცედურული გარანტიები სასამართლო პროცესის დროს;
3. საგადასახადო პროცედურების ხანგრძლივობა;
4. განმეორებით საქმეებთან ბრძოლა
5. საგადასახადო კანონმდებლობაში კანონის გვერდის ავლის გზების აღმოჩენის მეთოდები

ფინანსთა სამინისტროს შიგნით არსებობს საგადასახადო პოლიტიკის ორი დეპარტამენტი, რომელთაგან ერთს ავალია პირდაპირი გადასახადები, ხოლო მეორეს – არაპირდაპირი. უშუალოდ საგადასახადო პოლიტიკის დეპარტამენტს ევალება პირდაპირი გადასახადების პოლიტიკის შემუშავება, სახელმწიფოთაშორისი საგადასახადო კონტრაქტების გაფორმება, სახელმწიფო მოსაკრებლები და ადგილობრივი გადასახადები, დაბეგვრა და საგადასახადო გარემო; ეს დეპარტამენტი ამზადებს სახელმწიფოთაშორის საგადასახადო

კონტრაქტებს და აწარმოებს საგადასახადო პოლიტიკის შესრულების კოორდინაციას. საბაჟო და სააქციზო გადასახადების პოლიტიკის დეპარტამენტი შეიმუშავებს საბაჟო პოლიტიკას და დამატებითი ღირებულების გადასახადის, აქციზებისა და სხვა არაპირდაპირი გადასახადების პოლიტიკას, ამზადებს კანონპროექტებს ამ სფეროსათვის და კოორდინაციას უწევს მათ განხორციელებას.

საგადასახადო ორგანო ანხორციელებს საგადასახადო პოლიტიკას და წარმოადგენს სახელმწიფოს ინტერესებს საგადასახადო დავების დროს. გადასახადებისა და საბაჟო საბჭო, რომელიც ფინანსთა სამინისტროს გამგებლობაშია, განაგებს სახელმწიფო შემოსავლებს სახელმწიფო საგადასახადო და საბაჟო პოლიტიკის განხორციელებისა და საზოგადოების ინტერესებისა და ლეგალური ეკონომიკური საქმიანობის დაცვის გზით.

საგადასახადო ორგანოს მოვალეობებია:

- 1) გამოთვლებისა და გადასახადების გადახდის სისწორის დადასტურება, საგადასახადო შეღავათების კანონში მითითებული დოზითა და პროცედურის დაცვით გამოყენების მონიტორინგი;
- 2) საგადასახადო დავალიანებების და კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში სარგებლის პროცენტის გამოთვლა და აღრიცხვა, ზედმეტად გადახდილი საკომპენსაციო თანხების დაბრუნება;
- 3) საგადასახადო დავალიანებების ამოღება;
- 4) კანონით გათვალისწინებული იძულებითი და სადამსჯელო ზომების მიღება იმ პირების მიმართ, რომლებიც არღვევენ საგადასახადო კანონებს.

საგადასახადო და საბაჟო საბჭოს იურიდიულ დეპარტამენტში გაერთიანებულია დაახლოებით 70 იურისტი. ამ დეპარტამენტის მთავარი მოვალეობებია:

- 1) სარჩელებზე და საჩივრებზე მუშაობა;
- 2) ლიკვიდაციისა და გაკოტრების პროცედურებში და სასამართლო პროცესებზე საბჭოს ინტერესების დაცვა;
- 3) საბჭოს საქმიანობის სფეროსთან დაკავშირებული კანონპროექტების გარშემო აზრის გამოთქმა;
- 4) კონტრაქტების შექმნაში მონაწილეობა;
- 5) საბჭოს სხვა სტრუქტურული ერთეულებისათვის იურიდიული კონსულტაციის გაწევა;
- 6) მისდამინორული პროცედურების მოგვარება

რამდენადაც საგადასახადო დავებისას სახელმწიფოს ინტერესების წარმოდგენა შედის საგადასახადო უწყებისა და არა ფინანსთა სამინისტროს კომპეტენციაში, ალბათ უპრიანი იქნებოდა ამ უწყების წარმომადგენელს გაეზიარებინა საკუთარი პრაქტიკული გამოცდილება.