

საქართველოს მთავრობის

დადგენილება №421

2018 წლის 15 აგვისტო

ქ. თბილისი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საპენსიო სააგენტოს დებულების დამტკიცების შესახებ

მუხლი 1

„დაგროვებითი პენსიის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტისა და 38-ე მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად, დამტკიცდეს სსიპ – საპენსიო სააგენტოს თანდართული დებულება.

მუხლი 2

1. დაევალოს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სსიპ – საპენსიო სააგენტოს ფუნქციონირებისთვის საჭირო ხარჯების დასაფინანსებლად უზრუნველყოს „საქართველოს 2018 წლის სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ პროგრამულ კლასიფიკაციაში შესაბამისი ქვეპროგრამის დამატება საერთო სახელმწიფოებრივი მნიშვნელობის გადასახდელების ფარგლებში.
2. სსიპ – საპენსიო სააგენტომ უზრუნველყოს წინადადებების წარდგენა საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსთვის მიმდინარე წელს საჭირო დაფინანსების განსაზღვრისა და მასთან დაკავშირებული ღონისძიებების თაობაზე.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

პრემიერ - მინისტრი

მამუკა ბახტაძე

სსიპ – საპენსიო სააგენტოს დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – საპენსიო სააგენტო არის საქართველოს კანონის „დაგროვებითი პენსიის შესახებ“ საფუძველზე შექმნილი დამოუკიდებელი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი (შემდგომში – სააგენტო).
2. სააგენტოს სრული სახელწოდებაა „საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – საპენსიო სააგენტო“. სააგენტო უფლებამოსილია, გამოიყენოს სააგენტოს შემოკლებული დასახელება – „საპენსიო სააგენტო“. სააგენტოს ინგლისურენოვანი სახელწოდებაა „Legal Entity of Public Law – Pension Agency“.
3. სააგენტო პასუხისმგებელია საქართველოს კანონით „დაგროვებითი პენსიის შესახებ“ განსაზღვრული დაგროვებითი საპენსიო სქემის განხორციელებაზე, მართვასა და ადმინისტრირებაზე.
4. სააგენტო დამოუკიდებელია თავის საქმიანობაში. სააგენტო თავისი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებების, „დაგროვებითი პენსიის შესახებ“ საქართველოს კანონის, ამ დებულების, საპენსიო სააგენტოს დირექტორის, საქართველოს ეროვნული ბანკის მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტებისა და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების შესაბამისად.
5. სააგენტოს სამეთვალყურეო საბჭო ახორციელებს საპენსიო სააგენტოს საქმიანობის ზედამხედველობას, გარდა საინვესტიციო საქმიანობისა. საქართველოს ეროვნული ბანკი ახორციელებს საპენსიო სააგენტოს საინვესტიციო საქმიანობის რეგულირებას „დაგროვებითი პენსიის შესახებ“, საქართველოს კანონისა და სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.



6. სააგენტო დასახული მიზნებისა და დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად სარგებლობს სპეციალური უფლებაუნარიანობით, საკუთარი სახელით იძენს უფლებებსა და მოვალეობებს, დებს გარიგებებს და უფლებამოსილია, სასამართლოში გამოვიდეს მოსარჩელედ და მოპასუხედ.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტებები

ამ დებულებაში გამოყენებული ტერმინები განმარტება „დაგროვებითი პენსიის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თუ ამავე დებულებით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

მუხლი 3. საპენსიო სააგენტოს მიზნები და ამოცანები

1. სააგენტოს მიზნებია:

ა) დაგროვებითი საპენსიო სქემის გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;

ბ) საპენსიო აქტივების განკარგვა, კეთილსაიმედო ინვესტირების პრინციპების დაცვით, როგორც ნდობითი ვალდებულების მქონე პირი, დაგროვებითი საპენსიო სქემის მონაწილეებისა და მათი მემკვიდრეების ინტერესების შესაბამისად;

გ) დაგროვებითი საპენსიო სქემის ანალიზი, რისკების შეფასება, დაგროვებითი საპენსიო სქემის განვითარებასა და გაუმჯობესებასთან დაკავშირებული ხედვის ჩამოყალიბება და რეკომენდაციების მომზადება და სამეთვალყურეო საბჭოსთვის წარდგენა;

დ) „დაგროვებითი პენსიის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა შესაბამისი საქმიანობის განხორციელება.

2. სააგენტოს ამოცანებია:

ა) აღრიცხოს დაგროვებით საპენსიო სქემაში გაწევრებული დასაქმებულები და თვითდასაქმებულები და თითოეული მონაწილისთვის ინდივიდუალური საპენსიო ანგარიში შექმნას;

ბ) გახსნას ანგარიში ეროვნულ ბანკში ან/და კომერციულ ბანკებში;

გ) განახორციელოს საპენსიო შენატანების ადმინისტრირების ელექტრონული სისტემის მართვა და ადმინისტრირება, მათ შორის, მესამე პირების მეშვეობით;

დ) დადოს ხელშეკრულებები:

დ.ა) აქტივების მმართველ კომპანიასთან (კომპანიებთან), სპეციალიზებულ დეპოზიტარსა და საინვესტიციო საქმიანობის ან ადმინისტრაციული საქმიანობის განხორციელებისათვის საჭირო ნებისმიერი მომსახურების ან/და საქონლის მიმწოდებელ პირ(ებ)თან;

დ.ბ) ბუღალტრული, აუდიტორული, იურიდიული, აქტუარული მომსახურებებისა და საპენსიო სააგენტოსთვის საჭირო სხვა მომსახურების გამწევ პირ(ებ)თან;

ე) აქტივების მმართველი კომპანიისგან (კომპანიებისგან), სპეციალიზებული დეპოზიტარისგან, ღია საფონდო ინსტრუმენტისგან და სხვა მომსახურების გამწევი პირებისგან მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია საპენსიო სააგენტოს სახელით განხორციელებული ნებისმიერი გარიგების შესახებ;

ვ) განახორციელოს პენსიების გაცემის პროცესის ადმინისტრირება;

ზ) დადოს ხელშეკრულებები საპენსიო სააგენტოს საქმიანობისთვის აუცილებელი უძრავი ქონების ან მოძრავი ქონების (მათ შორის, აღჭურვილობის ან პროგრამული უზრუნველყოფის) განკარგვის თაობაზე;

თ) დააკომპლექტოს საპენსიო სააგენტოსთვის თანამშრომლები და უზრუნველყოს კონკურენტუნარიანი ანაზღაურების პირობების შექმნა;



ი) მოამზადოს საპენსიო სააგენტოს წლიური ბიუჯეტი და წარუდგინოს სამეთვალყურეო საბჭოს;

კ) განიხილოს და გაატაროს შესაბამისი ღონისძიებები საპენსიო შენატანთან დაკავშირებულ საკითხებზე;

ლ) შეიმუშაოს და მიიღოს სამართლებრივი აქტები საპენსიო შენატანების გადახდის წესების, ინფორმაციის წარდგენის ფორმებისა და ზედმეტად გადახდილი თანხების ადმინისტრირების შესახებ;

მ) უზრუნველყოს უფროსი საინვესტიციო ოფიცრისა და საინვესტიციო სამსახურის „დაგროვებითი პენსიის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და ამ დებულებით განსაზღვრული უფლებების განხორციელებისა და მოვალეობების შესრულებისათვის საჭირო ყველა რესურსით, მათ შორის, ადამიანური და მატერიალურ-ტექნიკური რესურსებით, რაც გათვალისწინებული იქნება საპენსიო სააგენტოს ბიუჯეტში.

მუხლი 4. საპენსიო სააგენტოს მართვის ორგანოები და სტრუქტურა

1. საპენსიო სააგენტო თავის უფლებამოსილებებს ახორციელებს:

ა) სამეთვალყურეო საბჭოს მეშვეობით, რომელიც ახორციელებს საპენსიო სააგენტოს საქმიანობის ზედამხედველობას, გარდა საინვესტიციო საქმიანობისა;

ბ) საინვესტიციო საბჭოს მეშვეობით;

გ) სააგენტოს დირექტორის მეშვეობით;

დ) უფროსი საინვესტიციო ოფიცრის მეშვეობით;

ე) სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და ამ ქვედანაყოფებში შემავალი სტრუქტურული ერთეულების მეშვეობით.

2. საპენსიო სააგენტოს ორგანიზაციული სტრუქტურა შედგება შემდეგი ქვედანაყოფებისაგან:

ა) დირექტორის აპარატი, რომლის მოვალეობებში შედის დირექტორის ადმინისტრაციული მხარდაჭერა მის მიერ „დაგროვებითი პენსიის შესახებ“ კანონითა და ამ დებულებით გათვალისწინებული უფლება-მოვალეობების აღსასრულებლად, ასევე სამეთვალყურეო და საინვესტიციო საბჭოების სამდივნოს ფუნქციების შესრულება და ორგანიზაციულ-ტექნიკური მხარდაჭერა;

ბ) საინვესტიციო სამსახური, რომლის მიზანია საპენსიო აქტივების საინვესტიციო პოლიტიკის დოკუმენტის შესაბამისად ინვესტირება და რომლის სტრუქტურასაც საინვესტიციო საბჭოსთან შეთანხმებით შეიმუშავებს უფროსი საინვესტიციო ოფიცერი და დასამტკიცებლად წარუდგენს სააგენტოს დირექტორს;

გ) შიდა აუდიტის სამსახური;

დ) ადმინისტრაციული დეპარტამენტი;

ე) საოპერაციო დეპარტამენტი, რომლის მოვალეობებში შედის შენატანების ადმინისტრირება და მასთან დაკავშირებული ურთიერთობების მართვა, ინდივიდუალური ანგარიშების მართვა, პენსიის გამოთვლა და გადახდა. ასევე საპენსიო შენატანების ადმინისტრირებასთან დაკავშირებული პროგრამული უზრუნველყოფის მხარდაჭერა, პენსიების მოცულობების სიმულირებისა და გამოთვლის პროგრამული უზრუნველყოფის შემუშავება, პენსიებთან დაკავშირებული ფართო გამოყენების პროგრამული და სხვა საინფორმაციო ტექნოლოგიური საშუალებების შემუშავება;

ვ) იურიდიული დეპარტამენტი;

ზ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი;



თ) სამეთვალყურეო საბჭოს სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული სხვა სტრუქტურული ქვედანაყოფ(ებ)ი.

3. საპენსიო სააგენტოს დირექტორი შეიმუშავებს, ხოლო სამეთვალყურეო საბჭო ამტკიცებს საპენსიო სააგენტოს შინაგანაწესს, ასევე სტრუქტურული ქვედანაყოფების წესდებას, რომელიც დეტალურად განსაზღვრავს საპენსიო სააგენტოს სტრუქტურული ერთეულების უფლებებსა და მოვალეობებს.

მუხლი 5. სააგენტოს სამეთვალყურეო საბჭო

1. სააგენტოს სამეთვალყურეო საბჭო შედგება შემდეგი ოთხი (4) წევრისგან:

ა) საქართველოს ფინანსთა მინისტრი;

ბ) საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრი;

გ) საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრი;

დ) საინვესტიციო საბჭოს თავმჯდომარე.

2. სამეთვალყურეო საბჭო საკუთარი შემადგენლობიდან ორი (2) წლის ვადით ირჩევს სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარეს. საინვესტიციო საბჭოს თავმჯდომარე არ შეიძლება იყოს სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე. სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის არჩევისას დაუშვებელია სამეთვალყურეო საბჭოს წევრის მიერ საკუთარი თავისთვის ხმის მიცემა, ასევე დაუშვებელია ხმის მიცემისაგან თავის შეკავება.

3. სამეთვალყურეო საბჭო სხდომებს ატარებს „დაგროვებითი პენსიის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ამ დებულების შესაბამისად.

4. დირექტორის აპარატი უზრუნველყოფს სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის დღის წესრიგის მომზადებას სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარესთან შეთანხმებით, სააგენტოს დირექტორსა და უფროს საინვესტიციო ოფიცერთან კონსულტაციების საფუძველზე. მდივანი ადგენს სხდომის ოქმებს და წარუდგენს წევრებს ხელმოსაწერად, ასევე ახდენს ოქმების შენახვას ან/და შემდგომში შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულისთვის მის გადაცემას.

5. სააგენტოს დირექტორი ხმის უფლების გარეშე მონაწილეობს სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომებში, გარდა იმ სხდომებისა, რომლებიც ეხება ახალი დირექტორის შერჩევას, უფროსი საინვესტიციო ოფიცრის შერჩევას ან თუ ამას მოითხოვს სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე.

6. საპენსიო სააგენტოს სხვა თანამშრომლები, ასევე სხვა მოწვეული პირები შეიძლება დაესწრონ სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომას, სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის მოთხოვნის შემთხვევაში.

7. სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის ოქმებისა და მისი გადაწყვეტილებების პროაქტიული გამოქვეყნება ხდება სამეთვალყურეო საბჭოს სამდივნოს მიერ საპენსიო სააგენტოს ოფიციალურ ვებგვერდზე, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

8. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრის, წევრობასთან დაკავშირებული საქმიანობა არ ექვემდებარება ანაზღაურებას სააგენტოს მხრიდან.

მუხლი 6. სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომების ჩატარების წესი

1. სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომა ტარდება საჭიროებისამებრ, მაგრამ არანაკლებ კვარტალში ერთხელ. სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომა შესაძლებელია ჩატარდეს ელექტრონული კომუნიკაციის საშუალებების გამოყენებით.

2. საჭიროების შემთხვევაში, საბჭოს სხდომას იწვევს საბჭოს თავმჯდომარე, აგრეთვე საბჭოს არანაკლებ 2 წევრი, სამდივნოს მეშვეობით.



3. სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში, მის მოვალეობას ასრულებს საბჭოს თავმჯდომარის მიერ წინასწარ განსაზღვრული საბჭოს წევრი.

4. საბჭოს ყველა წევრს უნდა ეცნობოს საბჭოს სხდომის ჩატარების ადგილი და დღის წესრიგი და უნდა მიეწოდოს სათანადო მასალები, როგორც წესი, შესაბამის თარიღამდე არანაკლებ 2 დღით ადრე.

5. საბჭოს თითოეულ წევრს აქვს 1 ხმის უფლება და მას არ შეუძლია საკუთარი ხმის უფლების სხვა პირისთვის გადაცემა. სამეთვალყურეო საბჭო გადაწყვეტილებაუნარიანია, თუ სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომას ესწრება სამეთვალყურეო საბჭოს არანაკლებ 3 წევრისა. სამეთვალყურეო საბჭო გადაწყვეტილებებს იღებს სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომაზე დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტია სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის ხმა.

6. საბჭოს სხდომის მუშაობა და საბჭოს სხდომაზე მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით. მას ხელს აწერენ საბჭოს სხდომის თავმჯდომარე და წევრები.

მუხლი 7. სამეთვალყურეო საბჭოს ფუნქციები

სამეთვალყურეო საბჭო:

ა) ითანხმებს საპენსიო სააგენტოს წლიურ ბიუჯეტს, საპენსიო სააგენტოს სამტატო ნუსხას (გარდა საპენსიო სააგენტოს საინვესტიციო სამსახურის თანამშრომლებისა);

ბ) ახორციელებს საპენსიო სააგენტოს დირექტორის საქმიანობის ზედამხედველობას და აძლევს მას მითითებებს;

გ) საინვესტიციო საბჭოს წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უფროს საინვესტიციო ოფიცერს;

დ) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საპენსიო სააგენტოს დირექტორს;

ე) ზედამხედველობს საპენსიო სააგენტოს შიდა აუდიტის მექანიზმს;

ვ) ამტკიცებს პენსიის პროგრამული გატანის პერიოდულობის წესებსა და პირობებს;

ზ) ამტკიცებს მონაწილის მემკვიდრის მიერ საპენსიო სააგენტოში მოთხოვნის წარდგენის წესებსა და პროცედურებს;

თ) ითანხმებს საპენსიო სააგენტოს დირექტორის სამართლებრივ აქტებს, გარდა საინვესტიციო საბჭოს, უფროსი საინვესტიციო ოფიცრისა და საინვესტიციო სამსახურის საქმიანობის სფეროს მიკუთვნებული სამართლებრივი აქტებისა;

ი) უზრუნველყოფს საპენსიო სააგენტოს დამოუკიდებელი აუდიტორული შემოწმების ჩატარებას;

კ) ახორციელებს „დაგროვებითი პენსიის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ სხვა საქმიანობას.

მუხლი 8. სააგენტოს დირექტორის შესარჩევი კონკურსის ჩატარების წესი და პირობები

1. საპენსიო სააგენტოს დირექტორის შერჩევას კონკურსის წესით ახორციელებს სამეთვალყურეო საბჭო და თანამდებობაზე ნიშნავს ხუთი (5) წლის ვადით. კონკურსის გამოცხადების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს სამეთვალყურეო საბჭო.

2. საკონკურსო განაცხადი უნდა გამოქვეყნდეს სულ მცირე 2 საინფორმაციო არხის მეშვეობით, არანაკლებ 10 კალენდარული დღის განმავლობაში.

3. საპენსიო სააგენტოს დირექტორად შესაძლებელია დაინიშნოს საქართველოს მოქალაქე, რომელსაც აქვს უმაღლესი განათლება ეკონომიკის, ფინანსების ან ბიზნესსამართლის დარგში და ფინანსურ



ინსტიტუტში ხელმძღვანელ თანამდებობაზე მუშაობის არანაკლებ 5 წლის გამოცდილება. საპენსიო სააგენტოს დირექტორად არ შეიძლება დაინიშნოს ნასამართლევი პირი ან პირი, რომელიც ნებისმიერ სახელმწიფოში გამოცხადდა გაკოტრებულად ან ფინანსური ინსტიტუტის მართვისთვის შეუფერებლად.

4. სამეთვალყურეო საბჭოს გადაწყვეტილებით, კონკურსი შესაძლებელია შედგებოდეს შემდეგი ეტაპებისგან:

ა) განაცხადების გადარჩევა;

ბ) წერიტი დავალება;

გ) გასაუბრება.

5. კონკურსის პირობებს, კანდიდატის შეფასების ფორმებსა და კონკურსის ჩატარების გრაფიკს განსაზღვრავს სამეთვალყურეო საბჭო. კონკურსის ორგანიზებულად ჩატარებას უზრუნველყოფს დირექტორის აპარატი.

6. კონკურსში გამარჯვებულია კანდიდატი, რომელიც მიიღებს სამეთვალყურეო საბჭოს წევრთა ხმათა უმრავლესობას. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტია საბჭოს თავმჯდომარის ხმა.

7. კონკურსის დასრულებისას დგება ოქმი, რომელსაც ხელს აწერენ სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე და წევრები.

8. სამეთვალყურეო საბჭო დირექტორის თანამდებობაზე ნიშნავს საუკეთესო კანდიდატს ან უარს აცხადებს კანდიდატის დანიშვნაზე და კონკურსს აცხადებს განმეორებით.

მუხლი 9. სააგენტოს დირექტორის თანამდებობიდან გათავისუფლება

სააგენტოს დირექტორი თანამდებობიდან თავისუფლდება:

ა) საკუთარი განცხადების საფუძველზე, რომლითაც თანამდებობის დატოვების თარიღამდე არა უგვიანეს 1 თვისა მიმართავს სამეთვალყურეო საბჭოს;

ბ) საქართველოს მოქალაქეობის შეწყვეტის შემთხვევაში;

გ) მის მიმართ სისხლის სამართლის საქმეზე სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლის შემთხვევაში;

დ) სასამართლოს მიერ უგზო-უკვლოდ დაკარგულად აღიარების ან გარდაცვლილად გამოცხადების შემთხვევაში;

ე) სასამართლოს მიერ მხარდაჭერის მიმღებ პირად ცნობის შემთხვევაში, თუ სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული;

ვ) მისთვის შეუთავსებელი თანამდებობის დაკავების ან შეუთავსებელი საქმიანობის განხორციელების შემთხვევაში;

ზ) კანონმდებლობით განსაზღვრული მოთხოვნების დარღვევის ან/და კანონით მინიჭებული უფლებამოსილებებისა და ვალდებულებების არასათანადოდ შესრულებისთვის;

თ) გარდაცვალების შემთხვევაში.

მუხლი 10. საპენსიო სააგენტოს დირექტორის უფლება-მოვალეობები

1. სააგენტოს დირექტორი:

ა) ხელმძღვანელობს სააგენტოს და ორგანიზებას უწევს მის საქმიანობასა და ფუნქციონირებას;



ბ) წარმოადგენს სააგენტოს მესამე პირებთან ურთიერთობაში;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში, „დაგროვებითი პენსიის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სააგენტოს თანამშრომლებს, მათ მიმართ იყენებს წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომებს;

დ) ახორციელებს პენსიების გაცემის პროცესის ადმინისტრირებას;

ე) ამზადებს და სამეთვალყურეო საბჭოს წარუდგენს სააგენტოს საქმიანობის შესახებ წლიურ ანგარიშს;

ვ) სამეთვალყურეო საბჭოს წარუდგენს სააგენტოს წლიურ ფინანსურ ანგარიშგებას;

ზ) საქართველოს პარლამენტს წარუდგენს საპენსიო სააგენტოს საქმიანობის წლიურ ანგარიშს;

თ) „დაგროვებითი პენსიის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა შესრულების მიზნით, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, გამოსცემს სამართლებრივ აქტებს;

ი) შეიმუშავებს და სამეთვალყურეო საბჭოსთან შეთანხმებით ამტკიცებს შემდეგ სამართლებრივ აქტებს:

ი.ა) სამეთვალყურეო საბჭოსა და საინვესტიციო საბჭოს მიერ წარდგენილ, ასევე დავების გადაჭრის საკითხებთან დაკავშირებულ სამართლებრივ აქტებს;

ი.ბ) სააგენტოს საშტატო ნუსხასა და სააგენტოს ბიუჯეტის პროექტს;

ი.გ) სააგენტოს ეთიკის კოდექსს;

ი.დ) კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა სამართლებრივ აქტებს/ინსტრუქციებს/წესებს;

კ) ასრულებს სამეთვალყურეო საბჭოს მითითებებსა და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლება-მოვალეობებს.

2. სააგენტოს დირექტორი შეიმუშავებს და წარუდგენს სამეთვალყურეო საბჭოს დასამტკიცებლად დოკუმენტს, რომელიც განსაზღვრავს პრინციპებს, რომლის მიხედვითაც განხორციელდება საპენსიო სააგენტოს საქმიანობა, მათ შორის, ინდივიდუალური საპენსიო ანგარიშების აღრიცხვა, ადმინისტრირება, ინდივიდუალურ საპენსიო ანგარიშზე შენატანების, ხარჯების, დანაკარგის, ნამეტი შემოსავლის, სხვა შემოსავლის, ამონაგებისა და ზარალის დარიცხვა.

3. დირექტორი ყოველწლიურად, მომდევნო წლის არაუგვიანეს 5 თვისა, ამზადებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს სამეთვალყურეო საბჭოს ანგარიშს, რომელიც აღწერს საპენსიო სააგენტოს საქმიანობას წინა წლის განმავლობაში, ასევე სამუშაო გეგმისა და ბიუჯეტის პროექტს მომდევნო წლისთვის.

4. დირექტორს ჰყავს მოადგილე (მოადგილეები), რომელსაც (რომლებსაც) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს დირექტორი. დირექტორის არყოფნის დროს მის მოვალეობებს ასრულებს მისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული დირექტორის მოადგილე. დირექტორის მოადგილე(ები) ამავდროულად შესაძლებელია იკავებდეს (იკავებდნენ) სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელის თანამდებობას.

5. თუ საპენსიო სააგენტოს დირექტორის უფლებამოსილების ვადის ამოწურვის დროისთვის არ იქნება დანიშნული ახალი დირექტორი, მოქმედი დირექტორი აგრძელებს უფლებამოსილების შესრულებას ვადის ამოწურვიდან არაუმეტეს ოთხმოცდაათი (90) კალენდარული დღის განმავლობაში.

მუხლი 11. საპენსიო სააგენტოს საინვესტიციო საბჭო

1. საპენსიო აქტივების საინვესტიციო პოლიტიკის შეიმუშავების მიზნით საპენსიო სააგენტოში იქმნება საინვესტიციო საბჭო, რომელიც შედგება ხუთი (5) წევრისგან.



2. საინვესტიციო საბჭოს წევრებს ხუთი (5) წლის ვადით თანამდებობაზე ირჩევს საქართველოს პარლამენტი სრული შემადგენლობის უმრავლესობით. თუ საინვესტიციო საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ვადის ამოწურვის შემდგომი დღისათვის არ იქნება არჩეული ახალი წევრი, საინვესტიციო საბჭოს წევრი აგრძელებს უფლებამოსილების შესრულებას ახალი წევრის არჩევამდე.
3. საინვესტიციო საბჭო საკუთარი შემადგენლობიდან, სრული შემადგენლობის უმრავლესობით, უფლებამოსილების ვადით ირჩევს საინვესტიციო საბჭოს თავმჯდომარეს.
4. საინვესტიციო საბჭოს თავმჯდომარის არჩევისას დაუშვებელია საინვესტიციო საბჭოს წევრის მიერ საკუთარი თავისთვის ხმის მიცემა.
5. საინვესტიციო საბჭოს წევრების შერჩევა ხდება „დაგროვებითი პენსიის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად განსაზღვრული შესარჩევი კომისიის მიერ, რომლის ადმინისტრაციულ მხარდაჭერასაც ახორციელებს სააგენტოს დირექტორის აპარატი.
6. საინვესტიციო საბჭოს სხდომა ტარდება საჭიროებისამებრ, მაგრამ არანაკლებ კვარტალში ერთხელ. საინვესტიციო საბჭოს სხდომა შესაძლებელია ჩატარდეს ელექტრონული კომუნიკაციის საშუალებების გამოყენებით.
7. საინვესტიციო საბჭოს სხდომას წარმართავს საინვესტიციო საბჭოს თავმჯდომარე, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში, მის მოვალეობას ასრულებს საბჭოს თავმჯდომარის მიერ წინასწარ განსაზღვრული საბჭოს წევრი.
8. საინვესტიციო საბჭოს თითოეულ წევრს აქვს 1 ხმის უფლება და მას არ შეუძლია საკუთარი ხმის უფლების სხვა პირისთვის გადაცემა. საინვესტიციო საბჭო გადაწყვეტილება უნარიანია, თუ საინვესტიციო საბჭოს სხდომას ესწრება საინვესტიციო საბჭოს არანაკლებ 3 წევრისა. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტია საინვესტიციო საბჭოს თავმჯდომარის ხმა.
9. სააგენტოს დირექტორი და უფროსი საინვესტიციო ოფიცერი უფლებამოსილნი არიან საინვესტიციო საბჭოს სხდომებს დაესწრონ ხმის უფლების გარეშე.
10. საინვესტიციო საბჭო უფლებამოსილია, საინვესტიციო საბჭოს სხდომაზე მიიწვიოს საპენსიო სააგენტოს ნებისმიერი თანამშრომელი ან ნებისმიერი სხვა პირი.
11. საბჭოს სხდომის მუშაობა და სხდომაზე მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით. ოქმს ხელს აწერენ საბჭოს სხდომის თავმჯდომარე და წევრები.
12. საინვესტიციო საბჭოს წევრი თავისუფლდება თანამდებობიდან საქართველოს პარლამენტის რეგლამენტით დადგენილი წესით, თუ:
 - ა) მის მიმართ კანონიერ ძალაში შევა სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენი;
 - ბ) სასამართლო მას უგზო-უკვლოდ დაკარგულად აღიარებს ან გარდაცვლილად გამოაცხადებს;
 - გ) სასამართლოს გადაწყვეტილებით ცნობილ იქნება მხარდაჭერის მიმღებ პირად საქართველოს კანონმდებლობის ან სხვა ქვეყნის კანონმდებლობის შესაბამისად და სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული;
 - დ) მან დაარღვია „დაგროვებითი პენსიის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული მოთხოვნები ან/და არასათანადოდ შეასრულა მისთვის კანონით მინიჭებული უფლებამოსილებები და ვალდებულებები;
 - ე) იგი არ მონაწილეობს საინვესტიციო საბჭოს სხდომებში ზედიზედ სამჯერ, ამ მუხლის მე-13 პუნქტით გათვალისწინებული საპატიო მიზეზის გარეშე;
 - ვ) იგი გადადგება თანამდებობიდან ან გარდაიცვლება.



13. საინვესტიციო საბჭოს სხდომაზე გამოუცხადებლობა, რაც გამოწვეულია ავადმყოფობით, ახლო ნათესავის გარდაცვალებითა და სხვა განსაკუთრებული ობიექტური გარემოებებით, რომლებიც მისგან დამოუკიდებელი მიზეზით შეუძლებელს ხდის სხდომაზე გამოცხადებას, ჩაითვლება საპატიო მიზეზად. ავადმყოფობა დადასტურებული უნდა იყოს სამედიცინო დაწესებულების შესაბამისი თანამშრომლის მიერ გაცემული, უფლებამოსილი პირის მიერ დამოწმებული დოკუმენტით, რომელიც პირდაპირ მიუთითებს სხდომაზე გამოცხადების შეუძლებლობაზე. წინასწარ ცნობილი საპატიო მიზეზის არსებობის თაობაზე შეტყობინება უნდა წარედგინოს (შესაძლებელია ელექტრონულად) სააგენტოს პირველივე შესაძლებლობისთანავე, მაგრამ საინვესტიციო საბჭოს სხდომის გამართვამდე არაუგვიანეს 48 საათისა.

მუხლი 12. საინვესტიციო საბჭოს ფუნქციები

საინვესტიციო საბჭო:

ა) „დაგროვებითი პენსიის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად შეიმუშავებს საინვესტიციო პოლიტიკის დოკუმენტს და ცვლილებების უფლების გარეშე დასამტკიცებლად წარუდგენს საპენსიო სააგენტოს დირექტორს;

ბ) საჭიროებისამებრ პერიოდულად გადახედავს და შესაბამისად განაახლებს საინვესტიციო პოლიტიკის დოკუმენტს, მათ შორის, აქტივების განთავსების სტრატეგიას;

გ) ახორციელებს საპენსიო აქტივების ინვესტირებასთან დაკავშირებული ყველა საქმიანობის მონიტორინგსა და შეფასებას არანაკლებ კვარტალში ერთხელ;

დ) ახდენს საინვესტიციო საქმიანობის საინვესტიციო პოლიტიკის დოკუმენტთან შესაბამისობის შეფასებას და შეუსაბამობის აღმოჩენის შემთხვევაში, მოითხოვს უფროსი საინვესტიციო ოფიცრისგან, გონივრულ ვადაში დასამტკიცებლად წარმოადგინოს პორტფელის შესაბამისობაში მოსაყვანად განსახორციელებელი ღონისძიებების შესასრულებელი გეგმა;

ე) საპენსიო სააგენტოს წლიური ბიუჯეტის პროექტის მომზადების მიზნით ამზადებს წინადადებებს საინვესტიციო საქმიანობასთან დაკავშირებულ წლიურ ხარჯებთან, მათ შორის, საინვესტიციო სამსახურის თანამშრომლების რიცხოვნობასა და სახელფასო ხარჯებთან და ასევე მომსახურების გამწვევ პირებთან, სახელშეკრულებო ურთიერთობით გათვალისწინებულ სხვა გადასახდელებთან დაკავშირებით, და წარუდგენს საპენსიო სააგენტოს დირექტორს;

ვ) ახორციელებს სპეციალიზებული დეპოზიტარ(ებ)ისა და აქტივების მმართველი კომპანი(ებ)ის შერჩევას;

ზ) განსაზღვრავს და სააგენტოს წლიური ბიუჯეტის პროექტის მომზადების მიზნით საპენსიო სააგენტოს დირექტორს წარუდგენს წინადადებებს უფროსი საინვესტიციო ოფიცრის ანაზღაურების ოდენობის შესახებ.

მუხლი 13. უფროსი საინვესტიციო ოფიცერი და საინვესტიციო სამსახური

1. საინვესტიციო საბჭო გამჭვირვალე და კონკურენტუნარიანი შესარჩევი კონკურსისთვის მის მიერ დადგენილი მოთხოვნების გათვალისწინებით შეარჩევს და სამეთვალყურეო საბჭოს თანამდებობაზე დასანიშნად წარუდგენს უფროსი საინვესტიციო ოფიცრის კანდიდატურას. უფროსი საინვესტიციო ოფიცრის კანდიდატურის სასარგებლოდ გადაწყვეტილება მიიღება სამეთვალყურეო საბჭოს სრული შემადგენლობის უმრავლესობით.

2. დირექტორის აპარატი უზრუნველყოფს საინვესტიციო საბჭოს მხარდაჭერას უფროსი საინვესტიციო ოფიცრის შერჩევის პროცესში, რათა დაცულ იქნეს „დაგროვებითი პენსიის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესები.

3. უფროსი საინვესტიციო ოფიცერი საკუთარ საქმიანობას ახორციელებს საინვესტიციო სამსახურის მხარდაჭერით „დაგროვებითი პენსიის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.



4. სააგენტოს საინვესტიციო სამსახურის სტრუქტურას საინვესტიციო საბჭოსთან შეთანხმებით შეიმუშავებს უფროსი საინვესტიციო ოფიცერი და მას დასამტკიცებლად წარუდგენს სააგენტოს დირექტორს.

5. უფროსი საინვესტიციო ოფიცერი პასუხისმგებელია საპენსიო აქტივების ინვესტირებაზე საინვესტიციო პოლიტიკის დოკუმენტის შესაბამისად.

6. საინვესტიციო საბჭოს მიერ მიღებული საინვესტიციო პოლიტიკის დოკუმენტის შესაბამისად უფროსი საინვესტიციო ოფიცერი ყოველწლიურად წარუდგენს საინვესტიციო საბჭოს დოკუმენტს, რომელიც განსაზღვრავს წესებს და პრინციპებს, რომელთა დაცვით განახორციელებს საპენსიო სააგენტო საინვესტიციო საქმიანობას.

7. უფროსი საინვესტიციო ოფიცერი მიიღებს მონაწილეობას სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ განსაზღვრული იმ საქმიანობის დაგეგმვასა და ანგარიშგებაში, რომელსაც განახორციელებს დირექტორი და დანერგავს სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ საპენსიო სააგენტოსთვის დადგენილ პოლიტიკასა და პროცედურებს.

8. უფროსი საინვესტიციო ოფიცერი შეიძლება თანამდებობიდან იქნეს გათავისუფლებული სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ საინვესტიციო საბჭოსთვის მიმართვის საფუძველზე.

მუხლი 14. ადმინისტრაციული დეპარტამენტი

1. ადმინისტრაციული დეპარტამენტის მიზანია სააგენტოს საქმიანობის ადმინისტრაციულ-ორგანიზაციული უზრუნველყოფა.

2. დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკისა და სტრატეგიის განსაზღვრა და მისი შესრულების უზრუნველყოფა;

ბ) ადამიანური რესურსის მოზიდვა, შერჩევა/დასაქმების პროცესის ორგანიზება და მართვა;

გ) სააგენტოსა და თანამშრომლებს შორის შრომით ურთიერთობებთან დაკავშირებული საქმიანობის სათანადო დოკუმენტური გაფორმება და თანამშრომლების პირადი საქმეების წარმოება;

დ) თანამშრომელთა კარიერული წინსვლის, მოტივაციის, შეფასების სისტემების შექმნა, დანერგვა და განსახორციელებელი ღონისძიებების შესახებ წინადადებების ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა;

ე) მაღალკვალიფიციური კადრების მომზადების, მათი პროფესიული განვითარების, პრაქტიკული უნარ-ჩვევების გამომუშავებისა და სრულყოფის მიზნით სტაჟირების სისტემის დანერგვა და ორგანიზება;

ვ) ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენებით სააგენტოს საქმიანობის პროცესის ავტომატიზაცია;

ზ) ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის განვითარება და ადმინისტრირება;

თ) სააგენტოში დაცული ელექტრონული მონაცემების შენახვა და ადმინისტრირება;

ი) კომპიუტერული ტექნიკისა და ქსელის გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა, პროგრამული ხარვეზების/ინციდენტების გამოვლენა და მათი აღმოფხვრის მიზნით შესაბამისი რეაგირება;

კ) სააგენტოს საფინანსო-ეკონომიკური და ბუღალტრული საქმიანობის კოორდინაციისა და მართვის უზრუნველყოფა;

ლ) სააგენტოს ბიუჯეტის პროექტის ფორმირების მიზნით, საჭირო ინფორმაციის შეგროვება და პროგნოზირება;



მ) სააგენტოს ბიუჯეტის პროექტის მომზადება და სააგენტოს ხელმძღვანელობისთვის წარდგენა;

ნ) სააგენტოს ბიუჯეტის შემოსავლებისა და ხარჯების კონტროლი და ანალიზი;

ო) სააგენტოს ძირითადი საშუალებების, სააგენტოს ფულადი სახსრებისა და სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობის ინვენტარიზაციის ორგანიზება და მისი შედეგების ბუღალტრული ასახვის უზრუნველყოფა;

პ) საქართველოს საგადასახადო კანონმდებლობით გათვალისწინებული შესაბამისი მოთხოვნების უზრუნველყოფა;

ჟ) სააგენტოს მიერ წარმოებული სამეურნეო ოპერაციების აღრიცხვა-გატარება ბუღალტრულ პროგრამაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესებით დოკუმენტირება, შენახვა და დაარქივება;

რ) შემოსულობებისა და გადასახდელების დამადასტურებელი პირველადი დოკუმენტაციის კანონმდებლობის შესაბამისად წარმოება;

ს) ბუღალტრული ოპერაციების პროგრამული უზრუნველყოფის საშუალებით აღრიცხვა და საბუღალტრო აღრიცხვის ორგანიზება;

ტ) სააგენტოს თანამშრომელთა ხელფასებისა და სხვა განაცემების (შვებულება, საავადმყოფო ფურცელზე ყოფნა, დანამატი, საბოლოო ანგარიშსწორება, მივლინება) დარიცხვა და გაცემა;

უ) ორგანიზაციებსა და ცალკეულ პირებთან წარმოშობილ ანგარიშსწორებათა აღრიცხვა;

ფ) სხვადასხვა ორგანიზაციებსა და უწყებებთან გაფორმებული ხელშეკრულებების შესრულების მონიტორინგი;

ქ) სააგენტოს უზრუნველყოფა ფუნქციონირებისათვის აუცილებელი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით;

ღ) სააგენტოს კუთვნილი ქონების მიღების, აღრიცხვისა და დასაწყობების, ასევე, მოთხოვნის შესაბამისად, მათი უფლებამოსილი პირებისთვის მიწოდების უზრუნველყოფა. სააგენტოს მიერ შესყიდული საქონლის, მომსახურებისა და სამუშაოების მიღება-ჩაბარების დოკუმენტაციის წარმოება;

ყ) სასაწყობე მეურნეობის მართვა, აუცილებელი მინიმალური ნაშთების შესახებ ინფორმაციის სააგენტოს ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა და აღნიშნული ნაშთების კონტროლი;

შ) სააგენტოს ფუნქციონირებისათვის აუცილებელი ტექნიკის გამართულობის უზრუნველყოფა, ძირითადი საშუალებებისა და ინვენტარის მოვლა-შენახვა;

ჩ) სააგენტოს ადმინისტრაციულ შენობასა და ტერიტორიული სამსახურების ოფისებში სახანძრო უსაფრთხოების დადგენილი ნორმებისა და სტანდარტების დაცვის უზრუნველყოფა;

ც) შესყიდვების პროცედურების კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით განხორციელება;

ძ) შესყიდვებისთვის საჭირო ხელშეკრულებების მომზადებისა და დადების უზრუნველყოფა;

წ) მომწოდებლის მიერ ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების დაცვის კონტროლი, გადაცდენის შემთხვევაში დროული და ადეკვატური რეაგირება;

ჭ) ერთიანი საქმისწარმოების უზრუნველყოფა.

მუხლი 15. იურიდიული დეპარტამენტი

იურიდიული დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) განცხადებებსა და ადმინისტრაციულ საჩივრებთან დაკავშირებით ადმინისტრაციული წარმოების უზრუნველყოფა;



ბ) სასამართლოებში, ადმინისტრაციულ ორგანოებთან, აგრეთვე ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობებში სააგენტოს წარმომადგენლობის უზრუნველყოფა;

გ) სააგენტოში შემოსული ადმინისტრაციული საჩივრებისა და სააგენტოს მონაწილეობით წარმოებული სასამართლო დავების ყოველთვიური სამართლებრივი ანალიზი და მის საფუძველზე წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება და წარდგენა დირექტორისთვის;

დ) სააგენტოს საქმიანობასთან დაკავშირებული ნორმატიული აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა;

ე) სააგენტოს სახელით დასადები ხელშეკრულებების, მემორანდუმების, შეთანხმებების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა.

ვ) დავების გადაჭრის მექანიზმის შემუშავება და ხელმძღვანელობისთვის წარდგენა.

მუხლი 16. საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი

1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის მიზანია საზოგადოებისათვის მნიშვნელოვანი ინფორმაციის მიზნობრივი აუდიტორიისათვის სათანადო ფორმით, სწორი არხებითა და ინტენსივობით მიწოდება, ასევე დაინტერესებულ პირებთან ურთიერთობების წარმართვა.

2. დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) სააგენტოს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სტრატეგიის შემუშავება და ეფექტური კომუნიკაციის უზრუნველყოფა;

ბ) მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან სააგენტოს ურთიერთობის კოორდინაცია;

გ) სააგენტოს სარეკლამო და საინფორმაციო კამპანიის წარმოება და, საჭიროებიდან გამომდინარე, ბრიფინგებისა და კონფერენციების ორგანიზება, პრესრელიზებისა და მსგავსი ინფორმაციის მომზადება;

დ) მომხმარებელზე ორიენტირებული მარკეტინგული სისტემის ფორმირება;

ე) თემატური ელექტრონული და ბეჭდვითი პუბლიკაციების მომზადება და გავრცელება;

ვ) სააგენტოს საერთაშორისო პროექტების განხორციელების ხელშეწყობა;

ზ) საერთაშორისო ორგანიზაციებსა და დონორ ქვეყნებთან თანამშრომლობა;

თ) სააგენტოს ინტერესებიდან გამომდინარე, საერთაშორისო კვლევებში მონაწილეობა.

მუხლი 17. შიდა აუდიტის სამსახური

1. საპენსიო სააგენტოს ჰყავს შიდა აუდიტის სამსახური, რომელიც საქმიანობას ახორციელებს „დაგროვებითი პენსიის შესახებ“ და „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონების შესაბამისად.

2. შიდა აუდიტი საპენსიო სააგენტოს ეხმარება მიზნების მიღწევაში შემდეგი საქმიანობების განხორციელებით:

ა) სააგენტოს წინაშე არსებული რისკების მართვის ხარისხის შეფასება;

ბ) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;

გ) საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან, არსებულ წესებსა და მარეგულირებელ აქტებთან შესაბამისობის შეფასება;



დ) საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;

ე) ფინანსური და სხვა ინფორმაციის სანდოობის, სიზუსტისა და სისრულის შეფასება;

ვ) სააგენტოს აქტივების, სხვა რესურსებისა და ინფორმაციის ადეკვატურად დაცულობის შეფასება;

ზ) სხვა საქმიანობა, რომელიც გამომდინარეობს საპენსიო სააგენტოს საქმიანობის სპეციფიკიდან.

3. შიდა აუდიტის მიერ თავისი კომპეტენციის ფარგლებში შესწავლისა და ანალიზის საგანი შესაძლებელია იყოს სააგენტოში მიმდინარე ყველა პროცესი და საქმიანობის სფერო.

4. სააგენტოს თანამშრომლები ვალდებული არიან, ითანამშრომლონ შიდა აუდიტორებთან თავიანთი საქმიანობის განხორციელების დროს და უზრუნველყონ მათი კომპეტენციისათვის მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ყველა ინფორმაციის თაობაზე არსებული მონაცემთა ბაზებისა და დოკუმენტების ხელმისაწვდომობა ან/და ქმედებების განხორციელება.

5. შიდა აუდიტის სამსახური ანგარიშვალდებულია მხოლოდ სააგენტოს სამეთვალყურეო საბჭოს წინაშე და „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოქმედებს ჰარმონიზაციის ცენტრთან კოორდინირებულად.

მუხლი 18. საპენსიო სააგენტოს თანამშრომლების შერჩევის წესი

1. საპენსიო სააგენტოს სამტატო ნუსხით გათვალისწინებულ ვაკანტურ თანამდებობებზე (გარდა უფროსი საინვესტიციო ოფიცრისა და საინვესტიციო საბჭოს წევრებისა) თანამშრომელთა შერჩევას კონკურსის წესით ახორციელებს დირექტორის მიერ შექმნილი საკონკურსო კომისია.

2. საკონკურსო მოთხოვნებს ამტკიცებს დირექტორი.

3. საკონკურსო განაცხადი უნდა გამოქვეყნდეს სულ მცირე 2 საინფორმაციო არხის მეშვეობით, არანაკლებ 10 კალენდარული დღის განმავლობაში.

4. საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილებით, კონკურსი შესაძლებელია შედგებოდეს შემდეგი ეტაპებისგან:

ა) განაცხადების გადარჩევა;

ბ) წერიტი დავალება;

გ) გასაუბრება.

5. კონკურსის პირობებს, კანდიდატის შეფასების ფორმებსა და კონკურსის ჩატარების გრაფიკს განსაზღვრავს საკონკურსო კომისია.

6. საკონკურსო კომისია უფლებამოსილია, მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ სხდომას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი, მაგრამ არანაკლებ 3 წევრისა. გადაწყვეტილება მიღებულად მიიჩნევა, თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტი. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტად ითვლება სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

7. საკონკურსო კომისია გადაწყვეტილების მიღებისთანავე ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნად დირექტორს წარუდგენს საუკეთესო კანდიდატს ან უარს აცხადებს კანდიდატის წარდგენაზე.

8. კონკურსის დასრულებისას დგება ოქმი, რომელსაც ხელს აწერენ საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარე და წევრები.

მუხლი 19. სააგენტოს ანგარიშვალდებულება და გარე აუდიტი



1. საპენსიო სააგენტო ვალდებულია, ყოველწლიურად, კალენდარული წლის დასრულებიდან არა უგვიანეს 5 თვისა, საპენსიო სააგენტოს ოფიციალურ ვებგვერდზე გამოაქვეყნოს საპენსიო სააგენტოს მიერ განხორციელებული საქმიანობის წლიური ანგარიში.

2. ანგარიში უნდა მოიცავდეს დაგროვებითი პენსიის შესახებ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ შესაბამის ინფორმაციას.

3. ერთ აუდიტორულ კომპანიას შესაძლებლობა ექნება, უწყვეტად მხოლოდ სამჯერ განხორციელოს წლიური ფინანსური ანგარიშგების აუდიტირება.

მუხლი 20. საპენსიო სააგენტოს დაფინანსება და ქონება

1. საპენსიო სააგენტოს დაფინანსების წყაროებია:

ა) საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილი შესაბამისი მიზნობრივი სახსრები;

ბ) საპენსიო აქტივების წლიური მომსახურების საფასური, რომელიც გამოითვლება და გამოიქვითება საპენსიო სქემის მონაწილეთა საპენსიო აქტივებიდან „დაგროვებითი პენსიის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად;

გ) გრანტები;

დ) შემოწირულობები;

ე) საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა შემოსავლები.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული შემოსულობები და სახსრები მოხმარდება საპენსიო სააგენტოს მხოლოდ „დაგროვებითი პენსიის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი მიზნების მიღწევას და შესაბამისი მოვალეობების განხორციელებას.

3. სააგენტოს ქონება შედგება მისთვის კანონმდებლობით დადგენილი წესით სახელმწიფოს, ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მიერ გადაცემული, ასევე საკუთარი სახსრებით შეძენილი ქონებისაგან.

4. სააგენტოს ქონებას შეადგენს ძირითადი საბრუნავი საშუალებები, აგრეთვე სხვა მატერიალური ფასეულობა და ფინანსური რესურსები.

სააგენტოს აქვს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურის ერთიანი ანგარიში საქართველოს ეროვნულ ბანკში, ბეჭედი საქართველოს სახელმწიფო გერბის გამოსახულებითა და საკუთარი სახელწოდებით.

მუხლი 21. კონფიდენციალურობა

1. სააგენტოს თანამშრომლებს უფლება არ აქვთ, დაუშვან კონფიდენციალურ ინფორმაციაზე წვდომა, გათქვან, გაავრცელონ ან პირადი სარგებლობისათვის გამოიყენონ ასეთი ინფორმაცია.

2. დაგროვებით საპენსიო სქემაში მონაწილეთა სააგენტოში არსებული კონფიდენციალური ინფორმაცია შეიძლება გადაეცეს მხოლოდ საქართველოს ეროვნულ ბანკს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ფუნქციების შესასრულებლად. სხვა პირს ასეთი ინფორმაცია გადაეცემა მხოლოდ სასამართლოს შესაბამისი გადაწყვეტილების საფუძველზე.

მუხლი 22. სააგენტოს ბუღალტრული აღრიცხვა და ანგარიშგება

1. სააგენტო ბუღალტრულ აღრიცხვასა და ანგარიშგებას აწარმოებს საქართველოს კანონმდებლობისა და ფინანსური ანგარიშგების საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად.

2. საპენსიო სააგენტოს ფინანსურ ანგარიშგებებს ჩაუტარდება ყოველწლიური აუდიტი დამოუკიდებელი აუდიტორის მიერ, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.



მუხლი 23. სააგენტოს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

1. სააგენტოს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. სააგენტოს ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილი ქონება გადადის სახელმწიფოს საკუთრებაში.
3. სააგენტოს დებულების ძალადაკარგულად გამოცხადება ან მასში ცვლილების შეტანა ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 24. გარდამავალი დებულებები

1. სააგენტოს დირექტორის შესარჩევი პირველი კონკურსი ჩატარდეს „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული წესით.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული კონკურსის ჩატარების ორგანიზაციულ-ტექნიკურ მხარდაჭერას უზრუნველყოფს საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო.

