

**საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის
სტანდარტი**

1. სსიპ - ლაბორატორიულ კვლევით ცენტრში (შემდგომში - „ცენტრი“) საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი განსაზღვრავს ცენტრში არსებული საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნისა და გაცემის წესსა და პირობებს.
2. საჯარო ინფორმაცია ელექტრონული ფორმით შეუძლია მოითხოვოს ნებისმიერმა დაინტერესებულმა პირმა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით და ვადებში მიიღოს მოთხოვნილი ინფორმაცია.
3. საჯარო ინფორმაციის გაცემის თაობაზე მოთხოვნა ელექტრონული ფორმით უნდა გაიგზავნოს საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობაზე და/ან ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელ პირებთან ელექტრონულ მისამართებზე (nini.surmanidze@gmail.com; samebalab@gmail.com) ან ცენტრის ვებგვერდზე (moalab.ge).
4. ელექტრონული ფორმით წარდგენილი მოთხოვნა საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე უნდა შეიცავდეს:
 - ა) იმ ადმინისტრაციული ორგანოს დასახელებას, რომელსაც მიმართავს განმცხადებელი;
 - ბ) ფიზიკური პირის შემთხვევაში: სახელს, გვარს, პირად ნომერს, იურიდიულ ან/და ფაქტობრივ მისამართს, საკონტაქტო ტელეფონის ნომერს და ელექტრონული ფოსტის მისამართს; იურიდიული პირის შემთხვევაში: საწარმოს/ორგანიზაციის დასახელებას, მისამართს, საკონტაქტო ტელეფონის ნომერს, ელექტრონული ფოსტის მისამართს, ხელმძღვანელი პირის სახელს და გვარს;
 - გ) მითითებას საჯარო ინფორმაციის მიღების სასურველი ფორმის შესახებ - ელექტრონული ფოსტის საშუალებით, კომპაქტურ დისკზე/დისკეტაზე ჩაწერილი თუ მატერიალური სახით.
5. კომპაქტურ დისკზე ჩაწერისათვის, დაინტერესებულმა პირმა უნდა გადაიხადოს „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული თანხის ოდენობა.
6. წინამდებარე სტანდარტის მე-4 პუნქტით დადგენილი წესების დარღვევით წარდგენილი მოთხოვნა საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე ცენტრის მიერ არ განიხილება, რის შესახებაც არაუგვიანეს მე-2 სამუშაო დღისა ეცნობება განმცხადებელს, მის მიერ მითითებული ელექტრონული ფოსტის მისამართზე.
7. თუ დაინტერესებული პირის მიერ მოთხოვნილი ინფორმაციის ელექტრონულად გაგზავნა შეუძლებელია მისი მოცულობიდან გამომდინარე, ცენტრი იტოვებს უფლებას,

პირის თანხმობის შემთხვევაში, განახორციელოს მოთხოვნილი ინფორმაციის კომპაქტურ დისკზე ჩაწერა.

8. ადმინისტრაციული განყოფილება უზრუნველყოფს სტანდარტის მე-4 პუნქტით დადგენილი მოთხოვნების დაცვით წარმოდგენილი განცხადების რეგისტრაციას, რის შესახებაც არაუგვიანეს მე-2 სამუშაო დღისა ეცნობება განმცხადებელს და მის მიერ მითითებული ელექტრონული ფოსტის მისამართზე ეგზავნება ელექტრონული მოთხოვნის რეგისტრაციის დადასტურება, შესაბამისი სარეგისტრაციო ნომრის მითითებით.
9. საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-40 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ვადის ათვლა დაიწყება ცენტრის მიერ საჯარო ინფორმაციის ელექტრონულად მოთხოვნის რეგისტრაციიდან მომდევნო სამუშაო დღეს.
10. საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე ელექტრონული ფორმით ცენტრში შემოსული მოთხოვნა რეგისტრაციისთანავე ეგზავნება საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობაზე პასუხისმგებელ პირს.
11. მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაცია გაიცემა დაინტერესებული პირის მიერ განცხადებაში მითითებული საჯარო ინფორმაციის მიღების სასურველი ფორმის შესაბამისად.