

სახელმწიფო ინსპექტორის

ბრძანება №07

2021 წლის 23 ივლისი

ქ. თბილისი

**პერსონალურ მონაცემთა სხვა სახელმწიფოსა და საერთაშორისო ორგანიზაციისათვის გადაცემის
თაობაზე ნებართვის გაცემის წესის დამტკიცების შესახებ**

„სახელმწიფო ინსპექტორის სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტისა და „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის 41-ე მუხლის მე-3 პუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

მუხლი 1

1. ამ ბრძანების დანართი №1-ის შესაბამისად დამტკიცდეს „პერსონალურ მონაცემთა სხვა სახელმწიფოსა და საერთაშორისო ორგანიზაციისათვის გადაცემის თაობაზე ნებართვის გაცემის წესი“.
2. ამ ბრძანების დანართი №2-ის შესაბამისად დამტკიცდეს „პერსონალურ მონაცემთა სხვა სახელმწიფოს ან/და საერთაშორისო ორგანიზაციისათვის გადაცემის თაობაზე სახელმწიფო ინსპექტორის სამსახურის ნებართვის მიღების მიზნით წარსადგენი განაცხადის ფორმა“.

მუხლი 2

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

სახელმწიფო ინსპექტორი

ლონდა თოლორაია



**პერსონალურ მონაცემთა სხვა სახელმწიფოსა და საერთაშორისო ორგანიზაციისათვის
გადაცემის თაობაზე ნებართვის გაცემის წესი**

მუხლი 1. წესის მოქმედების სფერო

1. ეს წესი განსაზღვრავს პერსონალურ მონაცემთა (შემდგომში – მონაცემთა) სხვა სახელმწიფოსა და საერთაშორისო ორგანიზაციისათვის გადაცემის თაობაზე სახელმწიფო ინსპექტორის სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) ნებართვის მიღების მიზნით განაცხადისა და შესაბამისი დოკუმენტაციის წარდგენის, განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების წესსა და პირობებს.
2. ამ წესის შესაბამისად, სამსახურის ნებართვა მონაცემთა სხვა სახელმწიფოსა და საერთაშორისო ორგანიზაციისათვის გადაცემასთან დაკავშირებით გაიცემა „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის 41-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში.
3. ამ წესის მოქმედება არ ვრცელდება პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სათანადო გარანტიების მქონე ქვეყნების ნუსხით გათვალისწინებულ ქვეყნებში მონაცემთა გადაცემაზე, რამდენადაც აღნიშნული, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის 41-ე მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად, სახელმწიფო ინსპექტორის სამსახურის ნებართვას არ საჭიროებს.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

1. ამ წესის მიზნებისთვის მასში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:
 - ა) განაცხადი – მონაცემთა სხვა სახელმწიფოსთვის, ასეთი სახელმწიფოს იურიდიული ან ფიზიკური პირისთვის ან საერთაშორისო ორგანიზაციისთვის გადაცემის თაობაზე ნებართვის მიღების მიზნით სამსახურში წარდგენილი მოთხოვნა;
 - ბ) განმცხადებელი – მონაცემთა დამმუშავებელი ან უფლებამოსილი პირი, რომელსაც სურს მონაცემთა გადაცემა სხვა სახელმწიფოსთვის, ასეთი სახელმწიფოს იურიდიული ან ფიზიკური პირისთვის ან საერთაშორისო ორგანიზაციისთვის, მონაცემთა მიმღებთან დადებული ხელშეკრულების საფუძველზე;
 - გ) მონაცემთა მიმღები – სხვა სახელმწიფო, ასეთი სახელმწიფოს იურიდიული ან ფიზიკური პირი ან საერთაშორისო ორგანიზაცია, რომელმაც განმცხადებელთან დადებული ხელშეკრულების საფუძველზე უნდა მიიღოს და დაამუშაოს მონაცემები;
 - დ) ნებართვა – სახელმწიფო ინსპექტორის გადაწყვეტილება, რომლითაც განმცხადებელს ენიჭება უფლება მონაცემთა მიმღებს გადასცეს მონაცემები;
 - ე) ხელშეკრულება – განმცხადებელსა და მონაცემთა მიმღებს შორის დადებული ხელშეკრულება, რომლითაც განმცხადებელი უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვის სათანადო გარანტიებს და მონაცემთა სუბიექტის ძირითადი უფლებების დაცვას.
2. ამ წესში გამოყენებულ სხვა ტერმინებს აქვს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და „სახელმწიფო ინსპექტორის სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მნიშვნელობა.

მუხლი 3. ნებართვის გაცემასთან დაკავშირებული წარმოების ენა

1. ნებართვის გაცემასთან დაკავშირებული წარმოება ხორციელდება სახელმწიფო ენაზე. აღნიშნული წარმოების ფარგლებში სამსახურს ნებისმიერი ინფორმაცია/დოკუმენტაცია წარედგინება ქართულ ენაზე.

2. იმ შემთხვევაში, თუ განაცხადი ან სხვა დოკუმენტი შედგენილია არასახელმწიფო ენაზე, განმცხადებელი ვალდებულია სამსახურის მიერ დადგენილ ვადაში წარადგინოს განაცხადის ან/და დოკუმენტის სანოტარო წესით დამოწმებული თარგმანი.

მუხლი 4. განაცხადისა და თანდართული დოკუმენტაციის წარდგენა

1. ნებართვის გაცემასთან დაკავშირებული წარმოების დაწყების საფუძველია განმცხადებლის მიერ ამ წესით დამტკიცებული ფორმის განაცხადისა და თანდართული დოკუმენტაციის სამსახურში წარდგენა.

2. განმცხადებელმა განაცხადს უნდა დაურთოს:

ა) განმცხადებელსა და მონაცემთა მიმღებს შორის დადებული ხელშეკრულება;

ბ) განმცხადებლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, თუ განმცხადებელი ფიზიკური პირია, ხოლო მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირთა რეესტრიდან ამონაწერი, თუ განმცხადებელი სამეწარმეო ან არასამეწარმეო სუბიექტია;

გ) მონაცემთა მიმღების პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, თუ მონაცემთა მიმღები ფიზიკური პირია, ხოლო თუ მონაცემთა მიმღები იურიდიული პირია – შესაბამისი სახელმწიფოს ოფიციალური ორგანოს მიერ გაცემული მონაცემთა მიმღების რეგისტრაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

დ) ამ წესის მე-5 მუხლით გათვალისწინებული წარმომადგენლობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, თუ განაცხადი წარმომადგენლის საშუალებით არის წარმოდგენილი;

ე) მონაცემთა მიმღების საქმიანობის სფეროს/მიმართულების დამადასტურებელი დოკუმენტი, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;

ვ) „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-16 მუხლით გათვალისწინებული სამართლებრივი აქტი ან მონაცემთა დამმუშავებელთან დადებული წერილობითი ხელშეკრულება, ასევე მონაცემთა დამმუშავებლის თანხმობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, თუ განმცხადებელი უფლებამოსილი პირია;

ზ) მონაცემთა გადაცემის სამართლებრივი საფუძვლის დამადასტურებელი დოკუმენტი, ასეთის არსებობის შემთხვევაში (მაგ., იმ შემთხვევაში, თუ მონაცემთა გადაცემა უნდა განხორციელდეს მონაცემთა სუბიექტის თანხმობის საფუძველზე, განმცხადებელსა და მონაცემთა სუბიექტს შორის შესაბამისი ურთიერთობის მომწესრიგებელი დოკუმენტი);

თ) ნებისმიერი სხვა დოკუმენტი ან/და ინფორმაცია, რომელიც ადასტურებს მონაცემთა გადაცემის კანონიერებას, მათ შორის, განმცხადებლისა და მონაცემთა მიმღების მიერ მონაცემთა დაცვის სათანადო გარანტიების უზრუნველყოფასა და მონაცემთა სუბიექტის ძირითადი უფლებების დაცვას (მაგ., მონაცემთა დამუშავებისა და დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტი, მონაცემთა უსაფრთხოების მარეგულირებელი დოკუმენტი და სხვა).

3. სამსახური უფლებამოსილია, განაცხადის განხილვის ნებისმიერ ეტაპზე, ამ მუხლით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის გარდა, მოითხოვოს სხვა დოკუმენტი/ინფორმაცია, რომელიც აუცილებელია სამსახურის მიერ მონაცემთა საერთაშორისო გადაცემაზე გადაწყვეტილების მისაღებად.

მუხლი 5. წარმომადგენლობის უფლება

1. განმცხადებელი უფლებამოსილია განაცხადი წარმოადგინოს უშუალოდ ან წარმომადგენლის მეშვეობით.

2. განმცხადებლის მიერ განაცხადის წარმომადგენლის მეშვეობით წარმოდგენის შემთხვევაში, თუ:

- ა) განმცხადებელი ფიზიკური პირია, მის მიერ მინიჭებული წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება (მინდობილობა) უნდა დასტურდებოდეს სანოტარო წესით დამოწმებული უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტით;
 - ბ) განმცხადებელი კერძო დაწესებულება ან ინდივიდუალური მეწარმეა, მის მიერ მინიჭებული წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება უნდა დასტურდებოდეს მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების რეესტრით ან ამ რეესტრში ასახული უფლებამოსილი პირის მიერ ხელმოწერილი რწმუნებით (მინდობილობით) ან სანოტარო აქტით;
 - გ) განმცხადებელი საჯარო დაწესებულებაა, მის მიერ მინიჭებული წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება უნდა დასტურდებოდეს შესაბამისი ნორმატიული აქტით ან შესაბამისი უფლებამოსილი პირის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
3. განაცხადის წარმომადგენლის მეშვეობით წარმოდგენის შემთხვევაში, სამსახური უფლებამოსილია განმცხადებლისთვის განკუთვნილი ყველა დოკუმენტი გაუგზავნოს და წარმოების ყველა საკითხზე მიმართოს წარმომადგენელს, თუ განმცხადებელს სხვაგვარად არ მოუთხოვია.

მუხლი 6. განაცხადისა და თანდართული დოკუმენტაციის განხილვის ეტაპები

განაცხადის განხილვის ეტაპებია:

- ა) განაცხადისა და თანდართული დოკუმენტაციის ფორმალური (და არა შინაარსობრივი) შესაბამისობის შემოწმება ამ წესის მოთხოვნებთან;
- ბ) განაცხადის და თანდართული დოკუმენტაციის განხილვა, რომელიც მოიცავს:
 - ბ.ა) სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ განაცხადისა და თანდართული დოკუმენტაციის შინაარსობრივ შესწავლას და საჭიროების შემთხვევაში, გადაწყვეტილების მისაღებად აუცილებელი დამატებითი ინფორმაციის/დოკუმენტაციის განმცხადებლისგან გამოთხოვას;
 - ბ.ბ) საჭიროების შემთხვევაში, ზეპირი განხილვის გამართვას;
 - ბ.გ) სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ დასკვნის მომზადებას და სახელმწიფო ინსპექტორისთვის წარდგენას;
- გ) გადაწყვეტილების მიღება, რომელიც მოიცავს სახელმწიფო ინსპექტორის მიერ სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის დასკვნის განხილვასა და სხვა სახელმწიფოსა და საერთაშორისო ორგანიზაციისათვის მონაცემთა გაცემის თაობაზე ნებართვის გაცემასთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღებას.

მუხლი 7. განაცხადისა და თანდართული დოკუმენტაციის ფორმალური შესაბამისობის შემოწმება

1. სამსახური განაცხადის რეგისტრაციიდან 10 კალენდარული დღის ვადაში ამოწმებს განაცხადისა და თანდართული დოკუმენტაციის ფორმალურ (და არა შინაარსობრივ) შესაბამისობას.
2. ფორმალური შესაბამისობის შემოწმებისას ყურადღება ექცევა შემდეგ გარემოებებს:
 - ა) წარდგენილია თუ არა განაცხადი ამ წესით დამტკიცებული ფორმით;
 - ბ) შევსებულია თუ არა განაცხადის ყველა ველი;
 - გ) არის თუ არა განაცხადი ხელმოწერილი;
 - დ) არის თუ არა განაცხადი და თანდართული დოკუმენტაცია წარმოდგენილი ამ წესის მე-3 მუხლის შესაბამისად;

ე) ერთვის თუ არა განაცხადს ამ წესის მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“– „ზ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული დოკუმენტები, ასევე თანდართული დოკუმენტების ნუსხაში მითითებული ყველა დოკუმენტი.

3. თუ სამსახური ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ ვადაში არ დაადგენს ხარვეზს, განაცხადისა და თანდართული დოკუმენტაციის განხილვა დაწყებულად ჩაითვლება აღნიშნული ვადის ამოწურვის მომდევნო სამუშაო დღიდან.

4. იმ შემთხვევაში, თუ განაცხადი და თანდართული დოკუმენტაცია არ აკმაყოფილებს ფორმალური შესაბამისობისთვის დადგენილ მოთხოვნებს, სამსახური განმცხადებელს განუსაზღვრავს ვადას, რომლის განმავლობაშიც მან უნდა გამოასწოროს ხარვეზი. აღნიშნული ვადის ათვლა დაიწყება წერილობითი მოთხოვნის ჩაბარების დღიდან.

5. ხარვეზის გამოსწორებისთვის დაწესებული ვადა არ შეიძლება იყოს 5 კალენდარულ დღეზე ნაკლები და 15 კალენდარულ დღეზე მეტი. სამსახური უფლებამოსილია განმცხადებლის მოთხოვნით მხოლოდ ერთხელ, მაგრამ არაუმეტეს 15 კალენდარული დღით, გააგრძელოს დოკუმენტის ან სხვა ინფორმაციის წარდგენის ვადა.

6. სამსახური უფლებამოსილია, აღადგინოს ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ვადა, თუ განმცხადებელმა ვადა გაუშვა არაბრალეულად – დაუძლეველი ძალის, ავადმყოფობის ან სხვა საპატიო მიზეზით და თუ ვადის აღდგენა ზიანს არ აყენებს მესამე პირის უფლებას ან კანონიერ ინტერესს.

7. განმცხადებელი გაშვებული ვადის აღდგენის შესახებ წერილობითი განცხადებით მიმართავს სამსახურს ამ მუხლის მე-6 პუნქტში აღნიშნულ გარემოებათა აღმოფხვრიდან არაუგვიანეს 5 კალენდარული დღისა. განცხადებას უნდა დაერთოს შესაბამისი დოკუმენტები და მასალები, რომლებიც ადასტურებენ ვადის გაშვების საპატიო საფუძვლის არსებობას. სამსახური განცხადებას გაშვებული ვადის აღდგენის შესახებ განიხილავს 5 კალენდარული დღის ვადაში.

8. თუ განსაზღვრულ ვადაში განმცხადებელი არ გამოასწორებს ხარვეზს, განაცხადი და თანდართული დოკუმენტაცია დარჩება განუხილველი, რის შესახებაც განმცხადებელს განემარტება ხარვეზის დადგენის თანმდევად.

9. განმცხადებლის მიერ ხარვეზის გამოუსწორებლობის მიზეზით განაცხადი განუხილველად დატოვებულად ჩაითვლება განმცხადებლისთვის ხარვეზის გამოსწორების მიზნით სამსახურის მიერ განსაზღვრული ვადის დასრულებისთანავე, რის შესახებაც განმცხადებელს ინფორმაცია დამატებით არ მიეწოდება.

მუხლი 8. სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ განაცხადისა და თანდართული დოკუმენტაციის შინაარსობრივი შესწავლა

1. სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული შეისწავლის განაცხადსა და თანდართულ დოკუმენტაციას შინაარსობრივად, რის საფუძველზეც ადგენს, თუ რამდენად უზრუნველყოფილია მონაცემთა დაცვის სათანადო გარანტიები და მონაცემთა სუბიექტის ძირითადი უფლებები ხელშეკრულების საფუძველზე.

2. მონაცემთა დაცვის სათანადო გარანტიებისა და მონაცემთა სუბიექტის ძირითადი უფლებების დაცვის საკითხის დადგენისას, სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული მხედველობაში იღებს შემდეგ გარემოებებს:

ა) „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მონაცემთა დამუშავების საფუძვლის არსებობა;

ბ) ხელშეკრულების შესაბამისად უზრუნველყოფილია თუ არა „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მონაცემთა დამუშავების პრინციპების დაცვა;

გ) ხელშეკრულების შესაბამისად მონაცემთა დამმუშავებლის მიერ უზრუნველყოფილია თუ არა „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მონაცემთა სუბიექტის უფლებების რეალიზება;

დ) ხელშეკრულების შესაბამისად არის თუ არა დარეგულირებული, მონაცემთა დამმუშავებასთან დაკავშირებით ხელშეკრულებით განსაზღვრული პირობების დარღვევის გამო ხელშეკრულების მხარეთა პასუხისმგებლობისა და მონაცემთა სუბიექტისათვის ზიანის ანაზღაურების საკითხები;

ე) ხელშეკრულების შეწყვეტის/მონაცემთა შენახვის ვადის გასვლის შემდეგ, გადაცემულ მონაცემებთან მიმართ განსახორციელებელ ღონისძიებებს (მაგალითად მონაცემთა წაშლა/განადგურება, განმცხადებლისთვის სრული მოცულობით დაბრუნება, დეპერსონალიზაცია, კონფიდენციალურობის დაცვა და სხვ.);

ვ) ხელშეკრულების მხარეთა მიერ მონაცემთა უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად მიღებულ ორგანიზაციულ-ტექნიკურ ზომებს, რომლებიც უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვას შემთხვევითი ან უკანონო განადგურებისაგან, შეცვლისაგან, გამჟღავნებისაგან, მოპოვებისაგან, ნებისმიერი სხვა ფორმით უკანონო გამოყენებისა და შემთხვევითი ან უკანონო დაკარგვისაგან.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტში მითითებული გარემოებების გარდა, განაცხადისა და თანდართული დოკუმენტაციის შინაარსობრივად შესწავლისას შესაძლოა მხედველობაში იქნეს მიღებული სხვა გარემოებებიც, რომლებიც უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვის სათანადო გარანტიებსა და მონაცემთა სუბიექტის ძირითადი უფლებების დაცვას.

მუხლი 9. შინაარსობრივი შესწავლისთვის აუცილებელი ინფორმაციის/დოკუმენტაციის განმცხადებლისგან გამოთხოვა

1. განაცხადისა და თანდართული დოკუმენტაციის შინაარსობრივი შესწავლისას სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული უფლებამოსილია, განმცხადებელს წერილობითი ფორმით მოსთხოვოს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე დამატებითი ინფორმაციის/დოკუმენტაციის წარმოდგენა.

2. სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული, დამატებითი ინფორმაციის/დოკუმენტაციის წარმოდგენისთვის განმცხადებელს განუსაზღვრავს ვადას, რომლის ათვლა დაიწყება წერილობითი მოთხოვნის ჩაბარების დღიდან.

3. დამატებითი ინფორმაციის/დოკუმენტაციის წარმოდგენისთვის დაწესებული ვადა არ შეიძლება იყოს 5 კალენდარულ დღეზე ნაკლები და 30 კალენდარულ დღეზე მეტი. სამსახური უფლებამოსილია განმცხადებლის წერილობითი მოთხოვნით, მხოლოდ ერთხელ, მაგრამ არაუმეტეს 15 კალენდარული დღით, გააგრძელოს ინფორმაციის/დოკუმენტაციის წარდგენის ვადა.

4. სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული უფლებამოსილია, აღადგინოს ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ვადა, თუ განმცხადებელმა ვადა გაუშვა არაბრალეულად – დაუძლეველი ძალის, ავადმყოფობის ან სხვა საპატიო მიზეზით და თუ ვადის აღდგენა ზიანს არ აყენებს მესამე პირის უფლებას ან კანონიერ ინტერესს.

5. განმცხადებელი გაშვებული ვადის აღდგენის შესახებ წერილობითი განცხადებით მიმართავს სამსახურის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულს ამ მუხლის მე-4 პუნქტში აღნიშნულ გარემოებათა აღმოფხვრიდან არაუგვიანეს 5 კალენდარული დღისა. განცხადებას უნდა დაერთოს შესაბამისი დოკუმენტები და მასალები, რომლებიც ადასტურებენ ვადის გაშვების საპატიო საფუძვლის არსებობას. სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული განცხადებას გაშვებული ვადის აღდგენის შესახებ განიხილავს 5 კალენდარული დღის ვადაში.

6. თუ განსაზღვრულ ვადაში განმცხადებელი არ წარმოადგენს დამატებით ინფორმაციას/დოკუმენტაციას, სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული აღგენს

დასაბუთებულ დასკვნას წარმოების შეწყვეტის შესახებ და წარუდგენს სახელმწიფო ინსპექტორს. წარმოების შეწყვეტაზე გადაწყვეტილებას იღებს სახელმწიფო ინსპექტორი.

მუხლი 10. ზეპირი განხილვა

1. განაცხადისა და თანდართული დოკუმენტაციის შინაარსობრივი შესწავლისას, სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომელი, საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე გარემოებების გამოკვლევის მიზნით, უფლებამოსილია ჩაატაროს ზეპირი განხილვა. ზეპირი განხილვა შესაძლებელია ჩატარდეს კომუნიკაციის დისტანციური საშუალებებითაც.
2. სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომელი ვალდებულია, ზეპირი განხილვის გამართვამდე სულ მცირე 3 კალენდარული დღით ადრე, განმცხადებელს წერილობითი ფორმით აცნობოს ზეპირი განხილვის მიზანი, დრო და ადგილი, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ განმცხადებელი თანახმაა ზეპირი განხილვა გაიმართოს აღნიშნულ დროზე ადრე.
3. ზეპირი განხილვის სხდომა დახურულია. სხდომა შეიძლება ჩატარდეს ღიად, სხდომაში მონაწილე ყველა პირის თანხმობის შემთხვევაში.
4. ზეპირი განხილვის შედეგად დგება ზეპირი განხილვის ოქმი, რომელშიც უნდა მიეთითოს:
 - ა) სამსახურის დასახელება;
 - ბ) განხილვის დრო და ადგილი;
 - გ) ზეპირ განხილვაში მონაწილე პირთა ვინაობა;
 - დ) ზეპირი განხილვის საგანი, წარდგენილი განაცხადის მოკლე მიმოხილვა;
 - ე) ზეპირ განხილვაში მონაწილე პირთა მოსაზრებების მოკლე აღწერა.
5. ზეპირი განხილვის სხდომის ოქმს ხელს აწერს/აწერენ სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომელი/თანამშრომლები, რომელიც/რომლებიც ესწრებოდა/ესწრებოდნენ სხდომას და განმცხადებელი. განმცხადებლის ხელმოწერა არ არის აუცილებელი, თუ განმცხადებელი სხვაგვარად დაადასტურებს ოქმში მოყვანილ გარემოებებს.
6. ზეპირი განხილვის ოქმის შედგენა არ არის აუცილებელი, თუ სხდომის მიმდინარეობა აღიბეჭდება აუდიოჩანაწერზე. ზეპირი განხილვის აუდიოჩანაწერა დასაშვებია მხოლოდ სხდომაზე დამსწრე ყველა პირის თანხმობით.
7. ზეპირი განხილვის აუდიოჩანაწერი უნდა შეიცავდეს:
 - ა) განხილვის დროსა და ადგილს;
 - ბ) ზეპირ განხილვაში მონაწილე პირთა ვინაობას;
 - გ) ზეპირი განხილვის საგნისა და წარდგენილი განაცხადის მოკლე მიმოხილვას;
 - დ) ზეპირ განხილვაში მონაწილე პირთა მოსაზრებებს.
8. ზეპირი განხილვის ოქმი ან სხდომის აუდიოჩანაწერი ერთვის წარმოების მასალებს.
9. ზეპირ განხილვაზე განმცხადებლის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული ადგენს დასაბუთებულ დასკვნას წარმოების შეწყვეტის შესახებ და წარუდგენს სახელმწიფო ინსპექტორს. წარმოების შეწყვეტაზე გადაწყვეტილებას იღებს სახელმწიფო ინსპექტორი.

მუხლი 11. სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის დასკვნის მომზადება და წარდგენა სახელმწიფო ინსპექტორისთვის

1. განაცხადისა და თანდართული დოკუმენტაციის შინაარსობრივი შესწავლის შედეგად, სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული ადგენს დასაბუთებულ დასკვნას, რომელშიც მიეთითება, რომ:

- ა) ხელშეკრულების საფუძველზე უზრუნველყოფილია მონაცემთა დაცვის სათანადო გარანტიები და მონაცემთა სუბიექტის ძირითადი უფლებების დაცვა, რის გამოც მიზანშეწონილია ნებართვის გაცემა;
 - ბ) ხელშეკრულების საფუძველზე უზრუნველყოფილია მონაცემთა დაცვის სათანადო გარანტიები და მონაცემთა სუბიექტის ძირითადი უფლებების დაცვა, თუმცა მიზანშეწონილია ნებართვის გაცემა მოთხოვნილზე ნაკლები მოცულობის მონაცემების გადაცემაზე;
 - გ) ხელშეკრულების საფუძველზე არ არის უზრუნველყოფილი მონაცემთა დაცვის სათანადო გარანტიები და მონაცემთა სუბიექტის ძირითადი უფლებების დაცვა, რის გამოც არ არის მიზანშეწონილი ნებართვის გაცემა;
 - დ) სახეზეა ამ წესის მე-9 მუხლის მე-6 პუნქტით ან/და მე-10 მუხლის მე-9 პუნქტით გათვალისწინებული გარემოებები, რის გამოც მიზანშეწონილია შეწყდეს წარმოება.
2. დასკვნას ხელს აწერს სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომელი და ხელმძღვანელი.
3. დასკვნა წარედგინება სახელმწიფო ინსპექტორს შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების მიზნით.

მუხლი 12. სახელმწიფო ინსპექტორის მიერ დასკვნის განხილვა და გადაწყვეტილების მიღება

1. სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის დასკვნის განხილვის საფუძველზე, სახელმწიფო ინსპექტორი გამოსცემს ბრძანებას ნებართვის გაცემაზე, მოთხოვნილზე ნაკლები მოცულობით მონაცემების გადაცემაზე ნებართვის გაცემაზე, ნებართვის გაცემაზე უარის თქმის შესახებ ან წარმოების შეწყვეტის შესახებ.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ბრძანება უნდა ითვალისწინებდეს:
 - ა) სათაურს, გამოცემის თარიღსა და სარეგისტრაციო ნომერს;
 - ბ) სამართლებრივ საფუძვლებს, რომელზე დაყრდნობითაც მიღებულ იქნა გადაწყვეტილება;
 - გ) მიღებული გადაწყვეტილების შინაარსსა და სხვა ინფორმაციას, რომლის მითითებასაც საჭიროებს კონკრეტული საქმის გარემოებები;
 - დ) ძალაში შესვლის წესს;
 - ე) ინფორმაციას სასამართლოში გასაჩივრების უფლების შესახებ, სასამართლოს დასახელებას, მისამართს და გასაჩივრების ვადას;
 - ვ) გამომცემი პირის თანამდებობას, ვინაობას და ხელმოწერას.
3. თუ სახელმწიფო ინსპექტორი არ ეთანხმება სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის დასკვნას ან არ მიიჩნევს საკმარისად შესწავლილად საქმის გარემოებებს, უფლებამოსილია შესაბამისი მითითებებით დაუბრუნოს იგი სამსახურის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულს, შესწავლის გაგრძელების მიზნით. ამ შემთხვევაში, სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ განაცხადისა და თანდართული დოკუმენტაციის შინაარსობრივი შესწავლა გრძელდება ამ წესით დადგენილი წესით.
4. განმცხადებელს უფლება აქვს გაასაჩივროს სახელმწიფო ინსპექტორის ბრძანება მისი ჩაბარებიდან 1 თვის ვადაში.

მუხლი 13. სახელმწიფო ინსპექტორის ბრძანებაში ცვლილების შეტანა

1. სახელმწიფო ინსპექტორის ბრძანებაში ცვლილების შეტანა დასაშვებია განმცხადებლის მიმართვის საფუძველზე, თუ:
 - ა) შეიცვალა განმცხადებელსა და მონაცემთა მიმღებს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით გათვალისწინებული გადასაცემი მონაცემების მოცულობა ან/და მიზანი, მაგრამ აღნიშნული არ იწვევს არსებითად ახალი გადაწყვეტილების მიღების საჭიროებას;

ბ) შეიცვალა მონაცემთა მიმღები ან/და სახელმწიფო, რომელშიც უნდა განხორციელდეს მონაცემთა გადაცემა, თუმცა უცვლელი რჩება ის გარემოებები, რომელთა საფუძველზეც განხორციელდა ნებართვის გაცემა.

2. სახელმწიფო ინსპექტორის ბრძანებაში ცვლილება შეიტანება განმცხადებლის განაცხადის ამ წესის შესაბამისად განხილვის საფუძველზე. ამ შემთხვევაში, არ ხორციელდება წინა წარმოების ფარგლებში შესწავლილი გარემოებების ხელახლა შესწავლა, თუ განმცხადებელი არ მიუთითებს აღნიშნულის შეცვლაზე.

3. სახელმწიფო ინსპექტორი უფლებამოსილია, განმცხადებლის მიმართვის საფუძველზე ან მის გარეშე, სახელმწიფო ინსპექტორის ბრძანებაში გაასწოროს ტექნიკური, აგრეთვე გამოთვლის დროს დაშვებული შეცდომები.

მუხლი 14. განაცხადისა და თანდართული დოკუმენტაციის განხილვისა და შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების ვადა

1. განაცხადისა და თანდართული დოკუმენტაციის განხილვისა და შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების ვადა 2 თვეს არ უნდა აღემატებოდეს.

2. ამ წესის მე-7 და მე-9 მუხლებით განსაზღვრული ინფორმაციის/დოკუმენტაციის წარდგენამდე განაცხადის განხილვისა და შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების ვადის დინება შეჩერებულიად ითვლება.

3. განაცხადის განხილვისა და შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების ვადის დინება განახლდება შესაბამისი ინფორმაციის/დოკუმენტაციის წარდგენისთანავე.

4. თუ განაცხადისა და თანდართული დოკუმენტაციის განხილვისა და გადაწყვეტილების მისაღებად აუცილებელია 2 თვეზე მეტი ვადა, სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის დასაბუთებულ მიმართვაზე სახელმწიფო ინსპექტორის თანხმობის შემთხვევაში, სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული იღებს გადაწყვეტილებას ვადის გაგრძელებასთან დაკავშირებით, რის შესახებაც აცნობებს განმცხადებელს. ვადის გაგრძელების შემთხვევაში განაცხადის განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების საერთო ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 3 თვეს.

მუხლი 15. ერთსა და იმავე საკითხზე განაცხადის ხელახლა წარდგენის წესი

1. განაცხადი იმ საკითხთან დაკავშირებით, რომლის თაობაზედაც არსებობს სახელმწიფო ინსპექტორის ბრძანება ნებართვის გაცემაზე უარის თქმის შესახებ, შეიძლება წარდგენილ იქნეს მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ფაქტობრივი ან სამართლებრივი მდგომარეობა, რომელიც საფუძველად დაედო გადაწყვეტილების გამოცემას, შეიცვალა განმცხადებლის სასარგებლოდ, ან თუ არსებობს ახლად აღმოჩენილი ან ახლად გამოვლენილი გარემოებანი (მტკიცებულებები), რომლებიც განაპირობებს განმცხადებლისათვის უფრო ხელსაყრელი გადაწყვეტილების მიღებას.

2. თუ განაცხადში არ არის მითითებული ახლად აღმოჩენილი ან ახლად გამოვლენილი გარემოებანი, სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული, ამ წესის მე-7 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ ვადაში, აცნობებს განმცხადებელს განაცხადის განუხილველად დატოვების შესახებ.

მუხლი 16. სამსახურის თანამშრომლის აცილება და თვითაცილება

1. ნებართვის გაცემასთან დაკავშირებული წარმოების პროცესში არ შეიძლება მონაწილეობდეს სამსახურის თანამშრომელი, რომელიც:

ა) ამ საქმეში მონაწილეობს ან მონაწილეობდა, როგორც განმცხადებლის/მონაცემთა მიმღების წარმომადგენელი;

ბ) საქმეში მონაწილე განმცხადებლის/მონაცემთა მიმღების ან მისი წარმომადგენლის ოჯახის წევრია;

გ) იყო ექსპერტი მოცემულ საკითხთან დაკავშირებით;

დ) თვითონ ან მისი ოჯახის წევრი ფლობს აქციებს ან საწესდებო კაპიტალის წილს იმ საწარმოში, რომელიც წარმოადგენს განმცხადებელს/მონაცემთა მიმღებს;

ე) არსებობს სხვა გარემოება, რომელიც საეჭვოს ხდის მის ობიექტურობასა და მიუკერძოებლობას.

2. თანამშრომელი ვალდებულია სახელმწიფო ინსპექტორს აცნობოს ამ მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნული გარემოებისა და თვითაცილების შესახებ.

3. სახელმწიფო ინსპექტორის თვითაცილების საფუძვლის არსებობისას, სახელმწიფო ინსპექტორის ერთ-ერთი მოადგილე ასრულებს სახელმწიფო ინსპექტორის მოვალეობას და სარგებლობს სახელმწიფო ინსპექტორისთვის მინიჭებული უფლებამოსილებებით.

4. ნებართვის გაცემასთან დაკავშირებული წარმოების პროცესში მონაწილე პირს, რომელიც მიიჩნევს, რომ არსებობს სამსახურის კონკრეტული თანამშრომლის აცილების საფუძველი, უფლება აქვს სახელმწიფო ინსპექტორს ან, ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში – სახელმწიფო ინსპექტორის მოადგილეს წარუდგინოს დასაბუთებული განცხადება სამსახურის თანამშრომლის აცილების შესახებ.

5. სამსახურის თანამშრომლის აცილების განცხადების წარდგენა შესაძლებელია განაცხადის შინაარსობრივი შესწავლის ეტაპის დაწყებამდე ან იმ მომენტიდან 2 დღის განმავლობაში, როდესაც ნებართვის გაცემასთან დაკავშირებული წარმოების პროცესში მონაწილე პირისთვის ცნობილი გახდა ფაქტი ან გარემოება, რომელიც იძლევა აცილების საფუძველს.

6. აცილების შესახებ განცხადებას განიხილავს და აცილების ან თვითაცილების საკითხს წყვეტს სახელმწიფო ინსპექტორი ან ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში – სახელმწიფო ინსპექტორის მოადგილე.