

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის

ბრძანება №52

2017 წლის 3 ივლისი

ქ. თბილისი

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სამინისტროში სამსახურის გავლის წესის დამტკიცების შესახებ

„პატიმრობის კოდექსის“ მე-7 მუხლის მე-6 ნაწილის, „არასაპატიმრო სასჯელთა აღსრულებისა და პრობაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის პირველი მუხლის, „სპეციალური პენიტენციური სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-2 მუხლის მე-3 პუნქტის, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლის მე-3 პუნქტის „თ“ და „ი“ ქვეპუნქტებისა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის შესაბამისად, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სამინისტროში სამსახურის გავლის წესი თანდართული რედაქციით.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სამინისტროს შინაგანაწესის (ქცევის ზოგადი წესები) დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2015 წლის 19 ოქტომბრის №145 ბრძანება.

მუხლი 3

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე და მისი მოქმედება გავრცელდეს 2017 წლის 1 ივლისიდან წარმოშობილ სამართლებრივ ურთიერთობებზე.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა
და პრობაციის მინისტრი

კახა კახიშვილი

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სამინისტროში სამსახურის გავლის წესი

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1. საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სამინისტროში (შემდგომში – სამინისტრო) სამსახურის გავლის წესი (შემდგომში – წესი) განსაზღვრავს სამინისტროს სამოქალაქო სამსახურში, გენერალურ ინსპექციაში, საგამომიებო დეპარტამენტში, სსიპ – არასაპატიმრო სასჯელთა აღსრულებისა და პრობაციის ეროვნულ სააგენტოში (შემდგომში – პრობაციის ეროვნული სააგენტო) და სამინისტროში დასაქმებულ სხვა საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურის გავლის წესსა და პირობებს.

2. სამინისტროში სამსახურის გავლა მოიცავს სამსახურში მიღების, კონკურსის ჩატარების, თანამდებობაზე დანიშვნის, სამსახურიდან დათხოვნის/გათავისუფლების, სამინისტროსა და პრობაციის ეროვნულ სააგენტოში დასაქმებული მოსამსახურის სამართლებრივ სტატუსთან დაკავშირებულ ნორმებს და სხვა საკითხებს.

3. სამინისტროს სპეციალური პენიტენციური სამსახურის ოფიცრებსა და რიგითებზე ამ წესის მოქმედება ვრცელდება იმ შემთხვევაში, თუ „სპეციალური პენიტენციური სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონითა



და მის საფუძველზე გამოცემული სამართლებრივი აქტებით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 2. სამინისტროსა და პრობაციის ეროვნული სააგენტოს მოსამსახურეებზე „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოქმედების ფარგლები

1. სპეციალური კანონმდებლობისა და ამ წესის საფუძველზე მიღებული/დანიშნული სამინისტროსა და პრობაციის ეროვნული სააგენტოს მოსამსახურეებზე „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოქმედება ვრცელდება იმ შემთხვევაში, თუ ამ წესით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

2. სამინისტროსა და პრობაციის ეროვნული სააგენტოს რეორგანიზაციასთან და ლიკვიდაციასთან დაკავშირებული საკითხები (გარდა „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 52-ე, 102-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, 103-ე მუხლის მე-3 პუნქტის, 104-ე და 105-ე მუხლებით განსაზღვრული შემთხვევისა) წესრიგდება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

3. სპეციალური კანონმდებლობის საფუძველზე მიღებული/დანიშნული სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეები არ ექვემდებარებიან თანამდებობათა კლასიფიცირებას (რანგირება) და კლასების მინიჭებას.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 დეკემბრის ბრძანება №139 - ვებგვერდი, 18.12.2017 წ.

მუხლი 3. ტერმინთა განმარტება

ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) სახელმწიფო სპეციალური წოდების მქონე მოსამსახურე – სამინისტროს საგამომიებო დეპარტამენტისა და გენერალური ინსპექციის მოსამსახურე, რომელსაც „სახელმწიფო სპეციალური წოდებების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად მინიჭებული აქვს სახელმწიფო სპეციალური წოდება;

ბ) სამოქალაქო პირი – სამინისტროს სამოქალაქო სამსახურის, სამინისტროს პენიტენციური დეპარტამენტისა და სამინისტროს პენიტენციური დაწესებულების სოციალური სამსახურის მოსამსახურეები, აგრეთვე ის საჯარო მოსამსახურეები, რომლებიც სამინისტროს პენიტენციურ დაწესებულებაში უშუალოდ ასრულებენ ლოჯისტიკურ, საფინანსო, ორგანიზაციულ ან სამართლებრივ უზრუნველყოფასთან დაკავშირებულ ფუნქციებს.

გ) შტატგარეშე მოსამსახურე - პირი, რომელიც დანიშნით ან შრომითი ხელშეკრულებით გარკვეული ვადით მიიღება სამინისტროში;

დ) დამხმარე მოსამსახურე - ტექნიკური მუშაკი, რომელიც შრომითი ხელშეკრულებით ან/და დანიშნით მიიღება სამინისტროს სამშტატო ერთეულით გათვალისწინებულ დამხმარე მოსამსახურის თანამდებობაზე;

ე) პრობაციის ეროვნული სააგენტოს მოსამსახურე – პრობაციის ეროვნულ სააგენტოსა და მის ტერიტორიულ ორგანოებში დასაქმებული მოსამსახურე;

ვ) სამინისტროს მოსამსახურე – სახელმწიფო სპეციალური წოდების მქონე მოსამსახურე, სამოქალაქო პირი, პრობაციის ეროვნული სააგენტოს მოსამსახურე, შტატგარეშე მოსამსახურე, დამხმარე მოსამსახურე, აგრეთვე ის საჯარო მოსამსახურეები, რომლებიც სამინისტროს პენიტენციურ დაწესებულებაში უშუალოდ ასრულებენ ლოჯისტიკურ, საფინანსო, ორგანიზაციულ ან სამართლებრივ უზრუნველყოფასთან დაკავშირებულ ფუნქციებს.

მუხლი 4. სამსახურის გავლის პრინციპები

1. სამსახურის საქმიანობის ძირითადი პრინციპებია:

ა) კანონის უზენაესობა;

ბ) ადამიანის უფლებათა დაცვა და პატივისცემა;

გ) გამჭვირვალობა;



დ) პოლიტიკური ნეიტრალიტეტი;

ე) მოსამსახურის პატივისა და ღირსების დაცვა;

ვ) თანაზომიერება;

ზ) კომპეტენტურობა;

თ) დისკრეციული უფლებამოსილების განხორციელების წესის დაცვა.

2. სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია პატივი სცეს და დაიცვას ადამიანის უფლებები და თავისუფლებები, განურჩევლად რასისა, კანის ფერისა, ენისა, სქესისა, ასაკისა, რელიგიისა, პოლიტიკური და სხვა შეხედულებისა, ეროვნული, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილებისა, წარმოშობისა, ქონებრივი და წოდებრივი მდგომარეობისა, საცხოვრებელი ადგილის ან სხვა მახასიათებლებისა.

მუხლი 5. სამსახურის გავლის სამართლებრივი საფუძვლები

სამინისტროსა და პრობაციის ეროვნულ სააგენტოში სამსახურის გავლის სამართლებრივი საფუძვლებია: საქართველოს კონსტიტუცია, საერთაშორისო ხელშეკრულებები, საქართველოს კანონები, საქართველოს პარლამენტის, საქართველოს მთავრობის, საქართველოს პრემიერ-მინისტრისა და საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) სამართლებრივი აქტები და სხვა ნორმატიული აქტები.

მუხლი 6. სამინისტროს მოსამსახურის ძირითადი უფლება-მოვალეობები

1. სამინისტროს მოსამსახურე, საქართველოს კანონმდებლობისა და ამ წესის შესაბამისად, სარგებლობს განსაზღვრული უფლებებით.

2. სამინისტროს მოსამსახურეს უფლება აქვს:

ა) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მიიღოს შესაბამისი გადაწყვეტილება მისთვის დაკისრებული მოვალეობის შესასრულებლად;

ბ) დადგენილი წესით მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია თანამდებობრივი უფლებამოსილების განსახორციელებლად;

გ) უზრუნველყოფილი იყოს თანამდებობრივი ფუნქციების შესასრულებლად საჭირო ორგანიზაციულ-ტექნიკური საშუალებებითა და პირობებით;

დ) უშუალო ხელმძღვანელს წარუდგინოს წინადადებები თავისი სამსახურებრივი საქმიანობის სრულყოფის შესახებ და მიიღოს მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;

ე) განახორციელოს მისთვის საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ წესით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.

3. სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია:

ა) პირნათლად შეასრულოს მისთვის საქართველოს კანონმდებლობითა და სამუშაო აღწერილობით დაკისრებული მოვალეობები;

ბ) სპეციალური მითითების გარეშე დაიცვას ის სამართლებრივი აქტები, რომლებიც მის სამსახურებრივ საქმიანობას უკავშირდება;

გ) შეასრულოს ხელმძღვანელის კანონიერი ბრძანება, განკარგულება და მითითება;

დ) დაიცვას ამ წესისა და შინაგანაწესის მოთხოვნები;

ე) გაუფრთხილდეს სახელმწიფო საკუთრებას, დაიცვას მატერიალური ფასეულობები;

ვ) სამსახურებრივი უფლებამოსილებების განხორციელებისას, ასევე, სამსახურიდან გათავისუფლების შემდეგ



არ გაავრცელოს სახელმწიფო და კომერციული საიდუმლოება, სხვა პირთა პერსონალური მონაცემები, აგრეთვე სხვა ინფორმაცია (საქართველოს სისხლის სამართლის საპროცესო კოდექსის 50-ე მუხლის მე-4 ნაწილის გათვალისწინებით), რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულებასთან დაკავშირებით;

ზ) რესურსების ეკონომიურად გამოყენებითა და ხარჯვით, ეფექტიანად და სწორად წარმართოს სამინისტროში ორგანიზაციული პროცესი, სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას დაიცვას ეკონომიურობისა და ეფექტიანობის პრინციპი. ასევე, ბოროტად არ გამოიყენოს და არ გაფლანგოს სამსახურებრივი სახსრები;

თ) სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისას იყოს მიუკერძოებელი და იხელმძღვანელოს მხოლოდ საჯარო ინტერესით;

ი) შეასრულოს მისთვის საქართველოს კანონმდებლობით დაკისრებული სხვა მოვალეობები.

5. სამინისტროს მოსამსახურე თავისი სამსახურებრივი უფლებამოსილების ფარგლებში განხორციელებული საქმიანობისთვის პირადად აგებს პასუხს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით. მოსამსახურემ თავიდან უნდა აიცილოს ნებისმიერი ქმედება, რომელიც ზიანს მიაყენებს პირადად მის, სამინისტროს ან საჯარო სამსახურის რეპუტაციას.

6. სამინისტროს მოსამსახურის სხვა უფლება-მოვალეობები, მისი თანამდებობრივი ფუნქციების შესაბამისად, განისაზღვრება ამ წესითა და სამინისტროს მოსამსახურის სამუშაო აღწერილობით, რომელსაც ამტკიცებს მინისტრი, ხოლო პრობაციის ეროვნული სააგენტოს მოსამსახურის სხვა უფლება-მოვალეობები, მისი თანამდებობრივი ფუნქციების შესაბამისად, განისაზღვრება პრობაციის ეროვნული სააგენტოს შინაგანაწესითა და სამუშაოს აღწერილობით, რომელსაც ამტკიცებს პრობაციის ეროვნული სააგენტოს უფროსი.

მუხლი 7. სამინისტროს მოსამსახურის პროფესიული მომზადება/გადამზადება

სამინისტროს მოსამსახურის პროფესიულ მომზადებასა და გადამზადებას ახორციელებს სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სასწავლო ცენტრი.

თავი II

სამსახურში მიღება

მუხლი 8. სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურში მიღების წესი

1. საქართველოს მოქალაქეთა სამსახურში მიღება ხდება კონკურსის საფუძველზე, გარდა ამ წესის მე-10 მუხლით გათვალისწინებული შემთხვევებისა. კონკურსი ცხადდება სამინისტროს მიერ ოფიციალური ვებგვერდის (www.moc.gov.ge) მეშვეობით.

2. ამ წესით დადგენილი მოთხოვნების გათვალისწინებით, სამინისტროს სისტემაში კონკურსის ჩატარების წესს განსაზღვრავს მინისტრი.

3. სამინისტროს მოსამსახურედ შეიძლება მიღებულ იქნეს საქართველოს ქმედუნარიანი მოქალაქე, რომელიც აკმაყოფილებს შემდეგ მოთხოვნებს:

ა) იცის სახელმწიფო ენა;

ბ) მიაღწია 18 წელს;

გ) აკმაყოფილებს ამ წესით და სხვა სამართლებრივი აქტებით დადგენილ მოთხოვნებს, ასევე, თავისი პიროვნული და საქმიანი თვისებების, განათლებისა და ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესაბამისად შეუძლია შეასრულოს დაკისრებული ფუნქციები.

4. სამინისტროსა და პრობაციის ეროვნულ სააგენტოში დასაქმების მსურველ პირს, სამინისტროს მოსამსახურის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად გამოცხადებულ კონკურსში მონაწილეობისას, მოხელის სერტიფიკატი, როგორც წესი, არ მოეთხოვება.



5. კონკრეტული თანამდებობისათვის დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები შესაძლებელია განისაზღვროს მინისტრის სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 9. დამხმარე და შტატგარეშე მოსამსახურედ სამსახურში მიღების წესი

1. დამხმარე და შტატგარეშე მოსამსახურედ მიიღება საქართველოს მოქალაქე, რომელსაც პიროვნული და საქმიანი თვისებების, განათლებისა და ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესაბამისად შეუძლია დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობების შესრულება.

2. შტატგარეშე მოსამსახურე სამსახურში მიიღება შრომის კოდექსით დადგენილი წესით.

მუხლი 10. სამინისტროს მოსამსახურის უკონკურსოდ დანიშვნა

1. სამინისტროს მოსამსახურის თანამდებობაზე უკონკურსოდ ინიშნებიან:

ა) პრობაციის ეროვნული სააგენტოს უფროსი და მისი მოადგილეები;

ბ) მინისტრის მრჩეველები და თანაშემწეები;

გ) მინისტრის პირველი მოადგილის/მოადგილეების თანაშემწეები;

დ) დროებით არმყოფი სამინისტროს მოსამსახურის შემცვლელეები;

ე) დროებით მოვალეობის შემსრულებელი იმ ვაკანტურ თანამდებობაზე, რომელიც კონკურსის წესით უნდა შეივსოს;

ვ) სამინისტროს მოსამსახურე - სამსახურებრივი დაწინაურების შემთხვევაში;

ზ) სამინისტროს მოსამსახურე – სამინისტროს/პრობაციის ეროვნული სააგენტოს იმავე ან სხვა სტრუქტურულ ქვედანაყოფში/ერთეულში/ტერიტორიულ ორგანოში გადაყვანისას, თუ მის მიერ კონკურსის წესით დაკავებული თანამდებობისა და დასაკავებელი თანამდებობისათვის ერთი და იგივე საკვალიფიკაციო მოთხოვნებია წაყენებული.

2. დროებით მოვალეობის შემსრულებელი, „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-2 მუხლით გათვალისწინებულ ვაკანტურ თანამდებობაზე, რომელიც კონკურსის წესით უნდა შეივსოს, შეიძლება დაინიშნოს არაუმეტეს 1 წლის ვადით, ხოლო კონკურსის წესით შესავსებ სხვა თანამდებობაზე – არაუმეტეს 6 თვის ვადით. იმავე თანამდებობაზე განმეორებით დროებით მოვალეობის შემსრულებლად დანიშვნა დაუშვებელია.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, სამინისტროს მოსამსახურის წერილობითი თანხმობით, დასაკავებელ თანამდებობაზე მისი წარდგენის უფლება აქვს სამინისტროს/პრობაციის ეროვნული სააგენტოს იმ სტრუქტურული ქვედანაყოფის/ერთეულის/ტერიტორიული ორგანოს ხელმძღვანელს, რომელშიც ხდება ამ სამინისტროს მოსამსახურის გადაყვანა.

მუხლი 11. შეზღუდვები სამინისტროსა და პრობაციის ეროვნულ სააგენტოში მიღებისას

1. სამინისტროს მოსამსახურედ არ მიიღება:

ა) განზრახი დანაშაულისათვის ნასამართლევი პირი;

ბ) პირი, რომლის მიმართაც სისხლისსამართლებრივი დევნა მიმდინარეობს;

გ) პირი, რომელიც სასამართლომ შეზღუდულქმედუნარიანად აღიარა ან მხარდაჭერის მიმღებად ცნო, თუ სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული;

დ) პირი, რომელსაც სასამართლოს მიერ ჩამორთმეული აქვს შესაბამისი თანამდებობის დაკავების უფლება;

ე) პირი, რომლის ჯანმრთელობის მდგომარეობა, სამედიცინო დასკვნის თანახმად, არ აკმაყოფილებს შესაბამისი თანამდებობის დასაკავებლად დადგენილ მოთხოვნებს;



ვ) ალკოჰოლიზმით, ნარკომანიით, ტოქსიკომანიით, ფსიქიკური ან სხვა მძიმე ქრონიკული სნეულებით დაავადებული პირი;

ზ) სხვა სამსახურიდან ზოგადზნობრივი ნორმების წინააღმდეგ მიმართული ქმედების ჩადენის გამო გათავისუფლებული პირი;

თ) პირი, რომელიც შესაბამისი თანამდებობის დაკავების შემთხვევაში უშუალო სამსახურებრივი ზედამხედველობით დაუკავშირდება მშობელს, მეუღლეს, დას, ძმას, შვილს ან მეუღლის დას, ძმას, მშობელს;

ი) უცხო ქვეყნის მოქალაქეობის პრეტენდენტი, გარდა კანონით ან საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებით გათვალისწინებული გამონაკლისისა;

კ) პირი, რომელიც საჯარო სამსახურიდან გათავისუფლდა დისციპლინური გადაცდომისთვის და დისციპლინური გადაცდომისთვის გათავისუფლებიდან 1 წელი არ არის გასული.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ზ“ და „კ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული პირი, განსაკუთრებული გარემოებების არსებობისას, შეიძლება დაინიშნოს სამინისტროს მოსამსახურედ მინისტრის გადაწყვეტილებით ან უშუალოდ მისი თანხმობით მოსამსახურის თანამდებობაზე დანიშვნის უფლებამოსილი პირის მიერ.

მუხლი 12. სამსახურის ვადა

1. სამინისტროს მოსამსახურე სამსახურში მიიღება/ინიშნება განუსაზღვრელი ვადით, გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

2. სამსახურში განსაზღვრული ვადით მიიღება:

ა) თანამდებობაზე დროებით არმყოფი სამინისტროს მოსამსახურის შემცვლელი – მოსამსახურის სამსახურში გამოსვლამდე ან თანამდებობიდან გათავისუფლებამდე;

ბ) თანამდებობაზე კონკურსის წესით დასანიშნი სამინისტროს მოსამსახურის მოვალეობის შემსრულებელი – კონკურსის შედეგების მიხედვით სამინისტროს მოსამსახურის თანამდებობაზე დანიშვნამდე;

გ) მინისტრის თანაშემწე და მრჩეველი – არაუმეტეს მინისტრის უფლებამოსილების ვადით;

დ) მინისტრის პირველი მოადგილის/მოადგილის თანაშემწე – არაუმეტეს მინისტრის პირველი მოადგილის/მოადგილის უფლებამოსილების ვადით;

ე) შტატგარეშე მოსამსახურე – ხელშეკრულებით განსაზღვრული ვადით.

მუხლი 13. გამოსაცდელი ვადა

1. მინისტრსა და პრობაციის ეროვნული სააგენტოს უფროსს შეუძლია, არაუმეტეს 6 თვისა, პირი დანიშნოს გამოსაცდელი ვადით.

2. გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში მოწმდება პირის კვალიფიკაციის, საქმიანი უნარ-ჩვევების, შესაძლებლობების და პირადი თვისებების შესაბამისობა დაკავებული თანამდებობის მიმართ წაყენებულ მოთხოვნებთან.

3. გამოსაცდელი ვადის არადაამაკმაყოფილებელი შედეგების შემთხვევაში პირი შესაბამისი სამართლებრივი აქტით თავისუფლდება სამსახურიდან.

4. გამოსაცდელი ვადა არ გამოიყენება დროებით არმყოფი სამინისტროს მოსამსახურის შემცვლელად ან მოვალეობის შემსრულებლად დანიშვნისას.

5. დაუშვებელია გამოსაცდელი ვადით დანიშნული პირის თანამდებობრივი გადაადგილება ან დაწინაურება, აგრეთვე მოვალეობის შესრულების დაკისრება.

6. გამოსაცდელ ვადაში ჩაითვლება დროებითი შრომისუუნარობის ან სხვა საპატიო მიზეზით გაცდენილი



დრო. გამოსაცდელი ვადა ჩათვლება საერთო შრომით სტაჟში.

მუხლი 14. სამსახურში მიღებისას წარსადგენი დოკუმენტები

1. სამსახურში მიღების მსურველმა თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირს უნდა წარუდგინოს:

ა) განცხადება;

ბ) Curriculum Vitae (CV);

გ) განათლების ან შესაბამისი კვალიფიკაციის მოწმობა;

დ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

ე) სამედიცინო-ნარკოლოგიური შემოწმების ცნობა, ხოლო „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულმა პირმა – ნარკოლოგიური მომსახურების მიმწოდებელი ან შესაბამისი უფლებამოსილების მქონე დაწესებულების მიერ გაცემული ცნობა, რომლითაც დასტურდება საქართველოში სპეციალურ კონტროლს დაქვემდებარებულ ნივთიერებათა I და II სიაში შეტანილი ნივთიერებების მიმართ დამოკიდებულების ნიშნებისა და ამ ნივთიერებათა ექიმის დანიშნულების გარეშე მოხმარების ფაქტის არარსებობა;

ვ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა დოკუმენტები.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების წარუდგენლობა შეიძლება გახდეს პირის სამსახურში მიღებაზე უარის საფუძველი. ამასთან, სამსახურში მიღების მსურველ პირს შეიძლება მოეთხოვოს ჯანმრთელობის შესახებ ცნობის წარდგენა სამინისტროს მიერ წინასწარ განსაზღვრულ შესაბამის სამედიცინო დაწესებულებიდან.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 15. სამინისტროსა და პრობაციის ეროვნულ სააგენტოში მიღებისა და დანიშვნის გაფორმება

1. სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურში მიღება/დანიშვნა ფორმდება მინისტრის, პრობაციის ეროვნული სააგენტოს უფროსის ან საამისოდ უფლებამოსილი პირის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

2. სამსახურში მიღების/დანიშვნის შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:

ა) მოქალაქის სახელსა და გვარს;

ბ) მოქალაქის პირად ნომერს;

გ) სამინისტროს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის, სამინისტროს პენიტენციური დაწესებულების, პრობაციის ეროვნული სააგენტოს სტრუქტურული ერთეულისა და ტერიტორიული ორგანოს დასახელებას, რომელშიც მიიღება/ინიშნება პირი;

დ) თანამდებობის დასახელებას;

ე) თანამდებობის დაკავების ვადას – თუ პირი განსაზღვრული ვადით არის დანიშნული;

ვ) გამოსაცდელი ვადის ხანგრძლივობას - თუ პირი გამოსაცდელი ვადით არის დანიშნული;

ზ) თანამდებობრივ სარგოს.

3. სამსახურში მიღების/თანამდებობაზე დანიშვნის ან სამსახურიდან/თანამდებობიდან გათავისუფლების შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი შეიძლება გამოიცეს ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის გამოყენებით, რომელსაც აქვს ისეთივე იურიდიული ძალა, როგორც მატერიალურ დოკუმენტს.



მუხლი 16. სამინისტროს მოსამსახურის თანამდებობაზე დანიშვნის გაუქმება

მინისტრი, პრობაციის ეროვნული სააგენტოს უფროსი ან საამისოდ უფლებამოსილი პირი ვალდებულია გააუქმოს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი სამინისტროს მოსამსახურის თანამდებობაზე მიღების/დანიშვნის შესახებ, თუ მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების დაწყებამდე გამოვლინდა გარემოებები, რომლებიც, ამ წესის თანახმად, გამორიცხავს მის თანამდებობაზე მიღებას/დანიშვნას.

მუხლი 17. შეუთავსებლობა

სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურებრივი შეუთავსებლობა განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 18. სამინისტროს მოსამსახურის ფიცი

სამინისტროს მოსამსახურე დებს ფიცს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

თავი II¹

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

კონკურსი

მუხლი 18¹. კონკურსის გამოცხადების წესი

1. კონკურსის გამოცხადების საფუძველია სამინისტროს სისტემაში საშტატო ნუსხით გათვალისწინებულ თანამდებობაზე ვაკანტური ადგილის არსებობა.

2. მუდმივმოქმედი საკონკურსო კომისიის (შემდგომში – კომისია) გადაწყვეტილების საფუძველზე, სამინისტროში კონკურსის გამოცხადების ტექნიკურ უზრუნველყოფას ახორციელებს სამინისტროს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური (შემდგომში – სამსახური), ხოლო პრობაციის ეროვნულ სააგენტოში – პრობაციის ეროვნული სააგენტოს ადმინისტრაციული სამმართველო (შემდგომში – ადმინისტრაციული სამმართველო).

3. კონკურსის გამოცხადება ხდება სამინისტროს ოფიციალური ვებგვერდის (www.moc.gov.ge) მეშვეობით.

4. შეტყობინება კონკურსის გამოცხადების შესახებ შეიძლება გამოქვეყნდეს აგრეთვე პრესით, ტელევიზიითა და ოფიციალური ელექტრონული რესურსის მეშვეობით.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 18². შეტყობინება კონკურსის გამოცხადების შესახებ

შეტყობინება კონკურსის გამოცხადების შესახებ უნდა შეიცავდეს აუცილებლად წარსადგენი დოკუმენტების ჩამონათვალს და შემდეგ მონაცემებს:

- ა) ვაკანტური თანამდებობის დასახელებას და რაოდენობას;
- ბ) კანდიდატის მიმართ წაყენებულ ძირითად და დამატებით საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს;
- გ) ვაკანტური თანამდებობისათვის დადგენილი სამუშაო აღწერილობის მიხედვით განსაზღვრულ ფუნქციებს;
- დ) ინფორმაციას თანამდებობრივი სარგოს შესახებ;
- ე) განცხადებისა და სხვა აუცილებელი დოკუმენტების წარდგენის ვადასა და ფორმას;
- ვ) კონკურსის ეტაპებს;
- ზ) კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღების ფორმას;



თ) კომისიისა და შესაბამისი ელექტრონული ფოსტის მისამართს.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 18³. კონკურსის გამოცხადების შესახებ შეტყობინებაში ცვლილების შეტანა

1. კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე, სამსახური/ადმინისტრაციული სამმართველო უფლებამოსილია, კონკურსის გამოცხადების შესახებ შეტყობინებაში შეიტანოს ტექნიკური ხასიათის შესწორება ან/და არსებითი ხასიათის ცვლილება.
2. სამსახური/ადმინისტრაციული სამმართველო ვალდებულია, კონკურსის გამოცხადების შესახებ შეტყობინებაში ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შესწორება ან/და ცვლილება შეიტანოს იმავე წესით, რაც დადგენილია კონკურსის გამოცხადებისათვის.
3. კონკურსის გამოცხადების შესახებ შეტყობინებაში არსებითი ცვლილების შეტანა გულისხმობს ახალი კონკურსის გამოცხადებას.
4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, სამსახური/ადმინისტრაციული სამმართველო ვალდებულია, ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით, არსებითი ცვლილებისა და კონკურსის ახალი ვადების შესახებ ინფორმაცია გაუგზავნოს იმ კანდიდატებს, რომლებსაც უკვე გაკეთებული აქვთ განაცხადი კონკურსის გამოცხადების შესახებ შეტყობინებაში არსებითი ცვლილებების შეტანამდე.
5. ამ მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, კონკურსის გამოცხადებისას, კანდიდატს ახალი განცხადების წარსადგენად ეძლევა არანაკლებ 10 დღის ვადა.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 18⁴. კონკურსში მონაწილეობისათვის განცხადების წარდგენა

1. კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად კანდიდატმა უნდა წარადგინოს შესაბამისი საკვალიფიკაციო მოთხოვნებით დადგენილი დოკუმენტაცია და შესაბამისი ფორმის განცხადება (აპლიკაცია) (დანართი №3). კანდიდატებს განცხადების წარდგენისთვის ეძლევათ არანაკლებ 10-დღიანი ვადა კონკურსის გამოცხადების დღიდან. კანდიდატები განცხადებას აგზავნიან კონკურსის გამოცხადების შესახებ შეტყობინებაში განსაზღვრული ფორმით.
2. კანდიდატი ვალდებულია სამინისტროს/პრობაციის ეროვნულ სააგენტოს მიაწოდოს უტყუარი ინფორმაცია საკონკურსო მოთხოვნებთან დაკავშირებით.
3. კანდიდატს უფლება აქვს, კონკურსში მონაწილეობის თაობაზე განცხადება წარადგინოს ერთდროულად, არაუმეტეს სამ ვაკანსიაზე.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 18⁵. მოთხოვნები, რომელიც წაყენება კანდიდატს

1. კონკურსში მონაწილეობის უფლება აქვს საქართველოს ქმედუნარიან მოქალაქეს, რომელმაც მიაღწია 18 წლის ასაკს და აკმაყოფილებს ვაკანტური თანამდებობის მიმართ ამ წესითა და საქართველოს კანონმდებლობით წაყენებულ მოთხოვნებს.
2. საჯარო მოსამსახურეს უფლება აქვს მიიღოს კონკურსში მონაწილეობა საერთო წესის საფუძველზე, მის მიერ დაკავებული თანამდებობის მიუხედავად.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 18⁶. კანდიდატის უფლება-მოვალეობები

კანდიდატის უფლება-მოვალეობებია:

- ა) კონკურსში მონაწილეობის მიზნით, წარადგინოს განცხადება სამინისტროს ოფიციალურ ვებგვერდზე (www.moc.gov.ge) მითითებულ მისამართზე;



ბ) სამინისტროს/პრობაციის ეროვნულ სააგენტოს მიაწოდოს უტყუარი ინფორმაცია და დოკუმენტები საკონკურსო მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ;

გ) გაასაჩივროს კონკურსის შედეგები, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

დ) განახორციელოს კონკურსთან დაკავშირებული საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლება-მოვალეობები.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 18⁷. სამინისტროს/პრობაციის ეროვნული სააგენტოს უფლება-მოვალეობები

სამინისტროს/პრობაციის ეროვნული სააგენტოს უფლება-მოვალეობებია:

ა) გამოაცხადოს კონკურსი სამინისტროს ოფიციალური ვებგვერდის (www.moc.gov.ge) მეშვეობით;

ბ) კონკურსის შესახებ შეტყობინებაში შეიტანოს ტექნიკური ხასიათის შესწორება ან/და არსებითი ხასიათის ცვლილება;

გ) შეწყვიტოს გამოცხადებული კონკურსი სამინისტროს/პრობაციის ეროვნული სააგენტოს რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციის, სხვა საჯარო დაწესებულებასთან შერწყმის, არასაკმარისი საბიუჯეტო სახსრების ან/და სხვა გაუთვალისწინებელი ობიექტური მიზეზის არსებობის შემთხვევაში და აღნიშნულის შესახებ აცნობოს კანდიდატებს;

დ) განახორციელოს კონკურსთან დაკავშირებული საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლება-მოვალეობები.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 18⁸. კონკურსზე გამოცხადების წესი

კანდიდატი კონკურსზე დაიშვება პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტით. დაგვიანების შემთხვევაში, კანდიდატი დაიშვება მხოლოდ კომისიის თანხმობით.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 18⁹. კომისიის შექმნის წესი და შემადგენლობა

1. კონკურსის ჩატარების უზრუნველსაყოფად იქმნება კომისია.

2. კომისიას ქმნის და მის შემადგენლობას განსაზღვრავს, სამინისტროს შემთხვევაში, მინისტრი, პრობაციის ეროვნული სააგენტოს შემთხვევაში – პრობაციის ეროვნული სააგენტოს უფროსი.

3. კომისიის შემადგენლობაში შედიან კომისიის თავმჯდომარე, კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე, კომისიის მდივანი და სხვა წევრები.

4. კომისიის შემადგენლობაში შეიძლება მოწვეულ იქნენ არასამთავრობო და სხვა საზოგადოებრივი ორგანიზაციების წარმომადგენლები და შესაბამისი დარგის სპეციალისტები. პრობაციის ეროვნული სააგენტოს კომისიაში ასევე უნდა შედიოდეს ერთი წარმომადგენელი სამინისტროს სამოქალაქო სამსახურიდან.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 18¹⁰. კომისიის თავმჯდომარე

კომისიის თავმჯდომარე:

ა) წარმართავს და ხელმძღვანელობს კომისიის საქმიანობას;



ბ) უფლებამოსილია თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი;

გ) ახორციელებს კონკურსის ჩატარების წესით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 18¹¹. კომისიის სპეციალიზებული შემადგენლობა

1. საჭიროების შემთხვევაში, პროფესიული ან ტერიტორიული პრინციპის მიხედვით, მინისტრს/პრობაციის ეროვნული სააგენტოს უფროსს შეუძლია შექმნას კომისიის სპეციალიზებული შემადგენლობა, რომელიც გადაწყვეტილებებს იღებს ამ წესის 18¹³ მუხლის შესაბამისად.

2. კომისიის სპეციალიზებული შემადგენლობით დაკომპლექტების შემთხვევაში სპეციალიზებული კომისიის თავმჯდომარეს, კომისიის თავმჯდომარის მოადგილეს, კომისიის მდივანსა და სხვა წევრებს ნიშნავს მინისტრი/პრობაციის ეროვნული სააგენტოს უფროსი.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 18¹². კომისიის წევრის აცილება

1. კომისიის წევრი ვალდებულია, კონკურსის ეტაპების დაწყებამდე წინასწარ განაცხადოს თვითაცილება, თუ მას ნათესაური ურთიერთობა (მეუღლე, შვილი, შვილიშვილი, და, ძმა, დისშვილი, ძმისშვილი, მშობელი, მშობლის და, მშობლის ძმა) აქვს კანდიდატთან. ასევე, თუ არის სხვა გარემოებები, რომელიც ეჭვს იწვევს კომისიის წევრის ობიექტურობასა და მიუკერძოებლობაში.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოების არსებობისას, კომისიის წევრი ვალდებულია განაცხადოს თვითაცილება. შესაბამისად, ის ვერ მიიღებს მონაწილეობას იმავე ვაკანტურ თანამდებობაზე წარდგენილი სხვა კანდიდატების შეფასებასა და მათ მიმართ გადაწყვეტილების მიღების პროცესში.

3. თუ კომისიის წევრი არ განაცხადებს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოების არსებობის შესახებ, ხოლო აღნიშნულის შესახებ კომისიისათვის ცნობილი გახდება კონკურსის მიმდინარეობისას, კომისიის ამ წევრის მიერ კანდიდატის შეფასება არ იქნება გათვალისწინებული საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებისას.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 18¹³. კომისიის საქმიანობა და გადაწყვეტილების მიღების წესი

1. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.

2. კომისია უფლებამოსილია, ჩაატაროს სხდომა და მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ სხდომას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი.

3. კომისია უფლებამოსილია, გადაწყვეტილება მიიღოს კენჭისყრის საფუძველზე. ამ შემთხვევაში, გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს კომისიის სხდომაზე დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტი. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტად ითვლება კომისიის თავმჯდომარის ხმა.

4. კომისია, კონკურსის ჩატარების წესის შესაბამისად, აფასებს კანდიდატის შესაბამისობას ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან.

5. კომისიის მიერ კანდიდატის შეფასება უნდა იყოს ობიექტური, მიუკერძოებელი, თანმიმდევრულად და თანაბრად გამოყენებული ყველა კანდიდატისადმი კონკურსის ყველა ეტაპზე.

6. კომისიის მიერ კანდიდატის შეფასება ეფუძნება მის მიერ წარდგენილი დოკუმენტების, კონკურსის ეტაპების შედეგების, სამუშაო გამოცდილებისა და განათლების შეფასებას.

7. კომისიის მიერ კანდიდატის შეფასება აისახება კომისიის სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერენ სხდომის



თავმჯდომარე და კომისიის დამსწრე წევრები. კომისიის წევრს უფლება აქვს, თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

8. კომისია ვალდებულია საბოლოო გადაწყვეტილება მიიღოს განაცხადების წარდგენის ვადის დასრულებიდან არაუგვიანეს 3 თვის ვადაში.

9. თუ კომისიის მიერ საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად წინასწარ განსაზღვრულია ამ მუხლის მე-8 პუნქტით გათვალისწინებულ ვადაზე უფრო მცირე ვადა, კომისია უფლებამოსილია, გაზარდოს იგი ვადის ამოწურვამდე. ასეთ შემთხვევაში თავდაპირველად განსაზღვრული და გაზრდილი ვადის ჯამი არ უნდა აღემატებოდეს 3 თვეს.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 18¹⁴. კონკურსის ეტაპები

1. კონკურსი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

ა) კონკურსში მონაწილეობისათვის წარდგენილი განაცხადების ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა;

ბ) კანდიდატის შეფასება (წერიტი ან/და ზეპირი დავალების მიცემით, გასაუბრებით);

გ) კონკურსის შედეგების გამოცხადება.

2. კონკურსის პროგრამას, ფორმებს და პირობებს განსაზღვრავს კომისია მინისტრთან/პრობაციის ეროვნული სააგენტოს უფროსთან შეთანხმებით.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტში აღნიშნული ინფორმაციის საჯაროობას, კომისიის თავმჯდომარის დავალებით, უზრუნველყოფს სამსახური/ადმინისტრაციული სამმართველო.

4. კონკურსის ჩატარების ორგანიზებას უზრუნველყოფს სამსახური/ადმინისტრაციული სამმართველო.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 18¹⁵. კონკურსის პირველი ეტაპი

1. კონკურსის პირველი ეტაპი წარმოადგენს კანდიდატის განაცხადის ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენას, რაც გულისხმობს გამოცხადებული ვაკანსიისათვის დადგენილ ძირითად და დამატებით მოთხოვნებთან კანდიდატის მიერ წარდგენილი დოკუმენტაციის შესაბამისობის შემოწმებას.

2. კონკურსში მონაწილეობისათვის წარდგენილი განაცხადების ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენას უზრუნველყოფს კომისია.

3. განაცხადების ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის შედეგები ფორმდება შესაბამისი საოქმო ჩანაწერით და დასტურდება კომისიის წევრების ხელმოწერით.

4. კონკურსის მომდევნო ეტაპამდე კომისია ვალდებულია, ელექტრონულად ან/და წერილობით აცნობოს კანდიდატს მის მიერ წარდგენილი განაცხადის ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შეუსაბამობის შესახებ.

5. კანდიდატის წერილობითი მოთხოვნის შემთხვევაში კომისია ვალდებულია, კანდიდატს წერილობით აცნობოს მისი განაცხადის ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შეუსაბამობის მიზეზი.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 18¹⁶. კონკურსის მეორე ეტაპი

1. კონკურსის მეორე ეტაპი გულისხმობს კანდიდატის შეფასებას საკონკურსო თემატიკის მოთხოვნების შესაბამისად.

2. კანდიდატის შეფასება, როგორც წესი, ხდება:



ა) წერიტი ან/და ზეპირი დავალების მიცემით;

ბ) გასაუბრებით;

გ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შეფასების სხვა ფორმების გამოყენებით, რაც გულისხმობს შესაბამისი ვაკანტური თანამდებობის სამუშაო აღწერილობის სპეციფიკიდან გამომდინარე აუცილებელი მოთხოვნების გადამოწმებას.

3. კომისიის მიერ კანდიდატის შეფასების შედეგი აისახება კომისიის სხდომის ოქმში.

4. კომისიის სხდომის ოქმი, მისი შედგენიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა, წარედგინება ვაკანტურ თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირს.

5. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ფორმებით კანდიდატის შეფასებისას კომისია უფლებამოსილია, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, გამოიყენოს სხვა ორგანიზაციის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა და ადამიანური რესურსი.

6. კანდიდატის წერილობითი თანხმობის შემთხვევაში გასაუბრებაზე შეიძლება განხორციელდეს გასაუბრების აუდიოჩაწერა.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 18¹⁷. კონკურსის მესამე ეტაპი

1. კონკურსის მესამე ეტაპი მოიცავს კონკურსის შედეგების გამოცხადებას.

2. კომისია ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნად წარადგენს საუკეთესო კანდიდატს ან უარს აცხადებს კანდიდატის წარდგენაზე.

3. კომისია შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა თითოეულ კანდიდატს ელექტრონულად ან/და წერილობით აცნობებს მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილების შესახებ.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 18¹⁸. კონკურსის ჩაშლილად გამოცხადება

კონკურსი ჩაშლილად მიიჩნევა, თუ:

ა) მასში მონაწილეობისათვის წარდგენილი არ იქნა არცერთი განაცხადი;

ბ) კომისიამ უარი განაცხადა ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნად კანდიდატის წარდგენაზე.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 18¹⁹. კონკურსის შეწყვეტის საფუძვლები

1. სამინისტროს/პრობაციის ეროვნული სააგენტოს რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციის, სხვა საჯარო დაწესებულებასთან შერწყმის, არასაკმარისი საბიუჯეტო სახსრების ან/და სხვა გაუთვალისწინებელი ობიექტური მიზეზის არსებობის შემთხვევაში სამინისტრო/პრობაციის ეროვნული სააგენტო უფლებამოსილია, შეწყვიტოს გამოცხადებული კონკურსი ნებისმიერ ეტაპზე, კანდიდატისათვის კომისიის საბოლოო გადაწყვეტილების გაცნობამდე.

2. სამსახური/ადმინისტრაციული სამმართველო ვალდებულია, კონკურსის შეწყვეტის შესახებ დასაბუთებული გადაწყვეტილება შეატყობინოს კანდიდატებს.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 18²⁰. კონკურსის შედეგების გასაჩივრება

კონკურსის მონაწილე კანდიდატს უფლება აქვს, კონკურსის პროცედურების, ეტაპებისა და შედეგების



თავი III

სამინისტროს შინაგანაწესი (სამსახურის გავლის პირობები)

მუხლი 19. პრობაციის ეროვნული სააგენტოს შინაგანაწესი

1. პრობაციის ეროვნული სააგენტოს მოსამსახურეებზე ამ თავით დადგენილი მოთხოვნები ვრცელდება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ პრობაციის ეროვნული სააგენტოს შინაგანაწესით სხვა რამ არ არის დადგენილი.
2. პრობაციის ეროვნული სააგენტოს შინაგანაწესს განსაზღვრავს პრობაციის ეროვნული სააგენტოს უფროსი.

მუხლი 20. სამუშაო დროის დასაწყისი, დასასრული და შესვენების დრო

1. სამინისტროს მოსამსახურის სამუშაო დრო არის კალენდარული დროის ნაწილი, რომლის განმავლობაშიც სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი უფლებამოსილება.
2. სამინისტროში მოსამსახურის სამუშაო დრო განისაზღვრება 5-დღიანი სამუშაო კვირით.
3. სამუშაო დრო განისაზღვრება დილის 09.00 სთ-დან 18.00 სთ-მდე. სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის/ერთეულის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით, 15 წლამდე ასაკის ბავშვთა მშობლებისათვის სამუშაო დრო შესაძლებელია დაიწყოს დილის 09.00 სთ-დან 10.00 სთ-მდე და, შესაბამისად, დასრულდეს 18.00-დან 19.00 სთ-მდე. სამუშაო საათების ყოველდღიური ხანგრძლივობაა 8 საათი.
4. 15 წლამდე ასაკის ბავშვთა მშობლებისათვის სამუშაოს დაწყებისა და დასრულების ზუსტი დროის დადგენის შემთხვევაში, სამინისტროს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი ვალდებულია აღნიშნულის შესახებ აცნობოს სამინისტროს გენერალურ ინსპექციას.
5. სამინისტროს გენერალური ინსპექციის მოსამსახურის სამუშაო დრო, როგორც წესი, განისაზღვრება 10.00 სთ-დან 19.00 სთ-მდე.
6. დღის განმავლობაში სამინისტროს მოსამსახურისათვის განსაზღვრულია სავალდებულო შესვენების დრო 13.00-დან 14.00 საათამდე.
7. სამინისტროს სამედიცინო დეპარტამენტის იმ მოსამსახურეების, რომელთაც სამუშაო ადგილად განსაზღვრული აქვთ სამინისტროს პენიტენციური დაწესებულება, სამუშაო დრო განისაზღვრება სამინისტროს პენიტენციური დაწესებულების მთავარი ექიმის მიერ დღის განრიგით.
8. დასვენების დღეებია შაბათი და კვირა, აგრეთვე შრომის კოდექსით დადგენილი უქმე დღეები.
9. სამინისტროს მოსამსახურე, რომელიც სამსახურებრივ საქმეზე იმყოფება სამსახურის (ადმინისტრაციული შენობის) გარეთ, ითვლება სამსახურში მყოფად.
10. სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურში გამოცხადება და სამუშაო ადგილის დატოვება ფიქსირდება სპეციალური ტექნიკური საშუალების მეშვეობით, სამსახურებრივი დანიშნულების მოწმობის გამოყენებით.
11. სამინისტროს მოსამსახურეს, რომელიც მემუბური ქალია და კვებავს ერთ წლამდე ასაკის ბავშვს, მისი მოთხოვნის საფუძველზე, მინისტრის ბრძანებით, ეძლევა დამატებითი შესვენება დღეში არანაკლებ ერთი საათისა. ბავშვის კვებისათვის შესვენება ითვლება სამუშაო დროში და ანაზღაურდება.
12. სამინისტროს მოსამსახურეს უფლება აქვს, ჯანმრთელობის მდგომარეობის გათვალისწინებით, 1 წლამდე ასაკის ბავშვის აღზრდისათვის, აგრეთვე ორსულობის პერიოდში ისარგებლოს ნახევარ განაკვეთზე მუშაობის უფლებით.
13. სამინისტროში ნახევარ განაკვეთზე მუშაობის, ღამის საათებში, დასვენების და უქმე დღეებში განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით.



მუხლი 21. სამსახურში გამოუცხადებლობის/დაგვიანების ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურიდან გასვლის შემთხვევაში სამინისტროს მოსამსახურის ვალდებულებები

1. წინასწარ ცნობილი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის, დაგვიანების ან სამსახურიდან გასვლის შემთხვევაში, სამინისტროს მოსამსახურე თავისუფლდება ხელმძღვანელი პირის თანხმობის საფუძველზე, რაც ფიქსირდება სპეციალურ ელექტრონულ პროგრამაში, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.
2. წინასწარ უცნობი მიზეზით სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურში დაგვიანების ან არგამოცხადების შემთხვევაში, სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია აღნიშნულის შესახებ უმოკლეს ვადაში აცნობოს უშუალო უფროსს.
3. სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია, ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევის შემდეგ, სამსახურში პირველივე გამოცხადებისას, სპეციალურ ელექტრონულ პროგრამაში სამინისტროს გენერალური ინსპექციის სახელზე შეავსოს ახსნა-განმარტებითი ბარათის ფორმა.
4. თუ სამსახურში გამოუცხადებლობის მიზეზია ავადმყოფობა, სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია სამსახურში გამოცხადებისას წარმოადგინოს საავადმყოფო ფურცელი, ხოლო დაგვიანებისას, შესაძლებლობის შემთხვევაში, ასევე დასაშვებია სამედიცინო ცნობა. სამინისტროს მოსამსახურე, სამსახურში გამოცხადებისას, საავადმყოფო ფურცელს ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის პროგრამის მეშვეობით უგზავნის სამინისტროს ეკონომიკურ დეპარტამენტსა და სამსახურს.
5. არასაკატიო მიზეზით თვის განმავლობაში სამსახურში ორჯერ დაგვიანებისას ან/და არგამოცხადებისას, სამინისტროს მოსამსახურისათვის შესაძლებელია დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრება.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 22. საინფორმაციო ტექნოლოგიურ პრობლემებთან დაკავშირებით სპეციალური ელექტრონული პროგრამით სარგებლობა

სამინისტროს მოსამსახურე ნებისმიერი საინფორმაციო ტექნოლოგიური პრობლემების არსებობის შემთხვევაში აღნიშნულ ფაქტს აფიქსირებს სპეციალურ ელექტრონულ პროგრამაში.

მუხლი 23. დასვენებისა და უქმე დღეებში, აგრეთვე ყოველდღიური სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურში ყოფნის პირობები და წესი

1. სამინისტროს მოსამსახურისათვის სამსახურში ყოფნა დასვენებისა და უქმე დღეებში, შესვენების დროს ან სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ, ნებაყოფლობითია.
2. სამინისტროს მოსამსახურის დასვენებისა და უქმე დღეებში, აგრეთვე სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ მუშაობის ანაზღაურების თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს მინისტრი.

მუხლი 24. სამინისტროს მოსამსახურის შრომის ანაზღაურება

1. სამინისტროს მოსამსახურეს უფლება აქვს, სამსახურში მიღების დღიდან სამსახურიდან გათავისუფლების დღემდე მიიღოს შრომის ანაზღაურება.
2. სამინისტროს მოსამსახურის შრომის ანაზღაურება მოიცავს თანამდებობრივ სარგოს, სახელმწიფო სპეციალური წოდებისათვის დადგენილ სარგოს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), პრემიას, ამ წესით გათვალისწინებულ დანამატსა და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა დანამატს.
3. მინისტრსა და პრობაციის ეროვნული სააგენტოს უფროსს უფლება აქვს სამინისტროს მოსამსახურეს, ზეგანაკვეთური მუშაობის ან/და განსაკუთრებით საპასუხისმგებლო ფუნქციური დატვირთვის გათვალისწინებით, ყოველწლიურად შრომის ანაზღაურების ფონდში წარმოქმნილი ეკონომიის ფარგლებში, დადგენილი წესით, საფინანსო წლის განმავლობაში დაუწესოს სხვა დანამატები.
4. სამინისტროს მოსამსახურეთა შრომის ანაზღაურების ფონდის ფორმირების წყაროა შესაბამისი ბიუჯეტი. საბიუჯეტო ასიგნებათა შემცირება არ შეიძლება იყოს მოსამსახურის შრომის ანაზღაურების შემცირების საფუძველი.
5. ამ მუხლით გათვალისწინებული დანამატი სამინისტროს მოსამსახურეს საერთოდ არ ეძლევა ან შეიძლება



შეუმცირდეს მის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოქმედების პერიოდში.

6. ამ მუხლით გათვალისწინებული სარგო, დანამატი და პრემია სამინისტროს მოსამსახურეს ეძლევა უნაღლო ანგარიშსწორების ფორმით.

7. სამინისტროს სისტემაში შრომის ანაზღაურების (თანამდებობრივი და წოდებრივი სარგოები, პრემია, დანამატი) ოდენობა განისაზღვრება მინისტრის ბრძანებით, ხოლო პრობაციის ეროვნულ სააგენტოში – სააგენტოს უფროსის ბრძანებით.

მუხლი 25. სამინისტროს მოსამსახურის შვებულება

1. სამინისტროს მოსამსახურისათვის დადგენილია ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულება 30 კალენდარული დღის ოდენობით.

2. სამინისტროს მოსამსახურეს შვებულების მოთხოვნის უფლება წარმოეშობა თანამდებობაზე დანიშნიდან 11 თვის გასვლის შემდეგ. უფლებამოსილი პირის თანხმობით, სამინისტროს მოსამსახურეს შვებულება შეიძლება მიეცეს ამ ვადის გასვლამდე.

3. სამინისტროს მოსამსახურეს უფლება აქვს, ამ მუხლის პირველი და მე-6 პუნქტით გათვალისწინებულ შვებულება ნაწილ-ნაწილ გამოიყენოს.

4. სამინისტროს მოსამსახურეს უფლება აქვს, კალენდარული წლის განმავლობაში გამოუყენებელი ანაზღაურებადი შვებულებით მომდევნო კალენდარულ წელს ისარგებლოს. ამ შემთხვევაში შვებულების პერიოდულობა უნდა შეთანხმდეს სამინისტროს მოსამსახურის თანამდებობაზე დანიშნის უფლებამოსილების მქონე პირთან.

5. კვალიფიკაციისა და პროფესიული უნარ-ჩვევების ამაღლების მიზნით, სამინისტროს მოსამსახურეს 2 წელიწადში ერთხელ თანამდებობრივი სარგოს შენარჩუნებით შეიძლება მიეცეს სასწავლო შვებულება 3 თვემდე ვადით.

6. სამინისტროს მოსამსახურეს უფლება აქვს, სამინისტროში მუშაობის პერიოდში ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით არაუმეტეს 1 წლისა, თუ ეს არ ეწინააღმდეგება სამინისტროს ინტერესებს.

7. შვებულებაში გასვლის რიგითობას განსაზღვრავს სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის/ერთეულის/ტერიტორიული ორგანოს ხელმძღვანელი.

8. სამსახურებრივი აუცილებლობიდან გამომდინარე, შესაძლებელია შვებულების შეწყვეტა (გარდა ორსულობის, მშობიარობის, ბავშვის მოვლის და ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულებისა) და სამინისტროს მოსამსახურის გამოძახება სამსახურის გასაგრძელებლად. გამოძახების შემთხვევაში სამინისტროს მოსამსახურეს შეიძლება აუნაზღაურდეს ტრანსპორტირების ხარჯები, შესაბამისი დოკუმენტაციის წარდგენის შემთხვევაში, ასევე შვებულებიდან დარჩენილი დღეები მიეცემა იმავე წელს.

9. ამ მუხლის მე-5 და მე-6 პუნქტებით გათვალისწინებული უფლებები არ ვრცელდება შტატგარეშე მოსამსახურეებზე.

10. განცხადება შვებულების მოთხოვნის შესახებ მოსამსახურის თანამდებობაზე დანიშნის უფლებამოსილების მქონე პირს უნდა წარედგინოს საშვებულებო პერიოდის დაწყებამდე სულ ცოტა 5 დღით ადრე, გარდა განსაკუთრებული ან/და ოჯახური პირობებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

11. შვებულების მოთხოვნის შესახებ განცხადება უნდა შეთანხმდეს სამინისტროს/პრობაციის ეროვნული სააგენტოს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის/ერთეულის/ტერიტორიული ორგანოს ხელმძღვანელთან/პენიტენციური დაწესებულების დირექტორთან.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 26. სამინისტროს მოსამსახურის შვებულებები ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო და ახალშობილის შვილად აყვანის გამო

1. სამინისტროს მოსამსახურეს მისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულება 730 კალენდარული დღის ოდენობით.



2. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულებიდან ანაზღაურებადია 183 კალენდარული დღე, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 200 კალენდარული დღე. ანაზღაურება გაიცემა სამინისტროს/პრობაციის ეროვნული სააგენტოს ბიუჯეტიდან, სამინისტროს/პრობაციის ეროვნული სააგენტოს მოსამსახურის შრომითი ანაზღაურების ოდენობით.

3. სამინისტროს მოსამსახურეს უფლება აქვს, ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება თავისი შეხედულებისამებრ გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე.

4. სამინისტროს მოსამსახურეს ბავშვის ერთი წლის ასაკის მიღწევამდე უფლება აქვს ერთჯერადად მოითხოვოს ორსულობის, მშობიარობის და ბავშვის მოვლის გამო დარჩენილი არაანაზღაურებადი შვებულება.

5. სამინისტროს მოსამსახურეს, რომელმაც 1 წლამდე ასაკის ბავშვი იშვილა, მისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ბავშვის დაბადებიდან 550 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 90 კალენდარული დღე. ანაზღაურება გაიცემა სამინისტროს ბიუჯეტიდან, სამინისტროს მოსამსახურის შრომითი ანაზღაურების ოდენობით.

6. სამინისტროს მოსამსახურეს ორსულობის პერიოდში სამედიცინო გამოკვლევების ჩატარების გამო გაცდენილი სამუშაო საათები გამოკვლევების ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაციის წარდგენის შემთხვევაში საპატიოდ ჩაეთვლება და შეუნარჩუნდება შრომითი გასამრჯელო.

7. ამ მუხლის პირველი და მე-5 პუნქტებით გათვალისწინებული ბავშვის მოვლის გამო შვებულებით შესაძლებელია ისარგებლოს იმ მშობელმა, რომელიც ფაქტობრივად უვლის ბავშვს. აღნიშნულ შემთხვევაში სამინისტროს მოსამსახურეს შვებულება ეძლევა ბავშვის დაბადებიდან 550 კალენდარული დღის ოდენობით და ანაზღაურებადია 90 კალენდარული დღე, მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ახალშობილის დედას არ უსარგებლია ამ მუხლით გათვალისწინებული შვებულებით.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 27. სამსახურში მოქალაქეთა მიღების წესი

1. სამინისტროს მოსამსახურის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისას, მოქალაქეთა მიღება ხორციელდება საშვის დაშვების შემდეგ.

2. სამსახურში მოქალაქეთა მისაღებად საშვის დაშვება წარმოებს სპეციალური ელექტრონული პროგრამის მეშვეობით.

3. სამინისტროს ადმინისტრაციულ შენობასა და სამინისტროს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფების განთავსების შენობაში საშვის დაშვების უფლების მქონე პირთა წრე, აგრეთვე საშვის გარეშე შესვლის უფლების მქონე პირთა ნუსხა განისაზღვრება მინისტრის ბრძანებით.

მუხლი 28. სამინისტროს მოსამსახურის დამატებითი ვალდებულებები

1. სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია:

ა) დაიცვას შრომის დისციპლინა, რაციონალურად გამოიყენოს სამუშაო დრო, არ დაუშვას ისეთი ქმედება, რომელიც აფერხებს სამინისტროს მუშაობას და ლახავს სამინისტროს ავტორიტეტს;

ბ) გაუფრთხილდეს სამსახურებრივ მოწმობას და გამოიყენოს კეთილსინდისიერად, მხოლოდ სამსახურებრივი მიზნებისათვის და არა რაიმე უპირატესობის მოსაპოვებლად;

გ) სამსახურებრივ-სამტატო იარაღის დაკარგვის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობოს სამინისტროს გენერალურ ინსპექციას, სამინისტროს პენიტენციური დეპარტამენტის საიარაღო განყოფილებასა და საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის ორგანოს;

დ) წესრიგში ჰქონდეს სამუშაო ადგილი, დაიცვას სისუფთავე სამინისტროს შენობაში და მის ტერიტორიაზე.

2. სამინისტროს მოსამსახურეები ვალდებულნი არიან მოუფრთხილდნენ სამსახურებრივ მოწმობას და არ დაუშვან მისი დაკარგვა, რაც შეიძლება გახდეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძველი. სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია სამსახურებრივი მოწმობის დაკარგვის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ



აცნობოს სამინისტროს გენერალურ ინსპექციას, საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის ორგანოს და სამსახურში მოხსენებით ბარათთან ერთად წარმოადგინოს ცნობა მოწმობის დაკარგვის შესახებ.

3. დაუშვებელია სამინისტროს მოსამსახურის მიერ სამუშაო საათებში კომპიუტერული თამაში და ინტერნეტის რესურსების არასამსახურებრივი დანიშნულებით გამოყენება.

4. სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია სამუშაო დროის დასრულების შემდეგ გასაღებით დაკეტოს სამუშაო ოთახის კარი.

5. სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია ნებისმიერ დროს იმყოფებოდეს მობილურ სატელეფონო კავშირზე.

6. სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია ქვეყნის ფარგლებს გარეთ გასვლის შემთხვევაში წინასწარ, მაგრამ გასვლამდე არანაკლებ 10 დღისა, წერილობით აცნობოს სამინისტროს გენერალურ ინსპექციას, გარდა გადაუდებელი შემთხვევებისა. გადაუდებელ შემთხვევაში სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია ქვეყნის ფარგლებს გარეთ გასვლის შესახებ, ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის მეშვეობით, დაუყოვნებლივ შეატყობინოს წერილობით სამინისტროს გენერალურ ინსპექციას, ხოლო ასეთის შეუძლებლობის შემთხვევაში, ქვეყნის ფარგლებს გარეთ გასვლის შესახებ, სატელეფონო ზარის ან მოკლეთქესტური შეტყობინების გზით აცნობოს უშუალო უფროსს, რომელიც აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ ატყობინებს სამინისტროს გენერალურ ინსპექციას.

7. გადაუდებელია შემთხვევა, რომელიც დაკავშირებულია:

ა) სამსახურებრივ მივლინებასთან;

ბ) ახლო ნათესავის გარდაცვალებასთან;

გ) მკურნალობასთან/ჯანმრთელობის მდგომარეობის გამოკვლევასთან;

დ) სხვა გარემოებებთან, როდესაც ობიექტური მიზეზების გამო ვერ ხერხდება ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული ვადის დაცვა.

8. სამინისტროს მოსამსახურე, რომელიც გადაუდებელი შემთხვევის საფუძველზე იმყოფებოდა ქვეყნის ფარგლებს გარეთ ვალდებულია, დაბრუნების შემდგომ მოხსენებითი ბარათით აცნობოს სამინისტროს გენერალურ ინსპექციას ქვეყნის ფარგლებს გარეთ გასვლის მიზეზი და იქ ყოფნის ვადა.

9. სამინისტროს მოსამსახურეს ეკრძალება სამსახურში ალკოჰოლური სასმელის მიღება ან ნასვამ მდგომარეობაში გამოცხადება.

10. სამინისტროს მოსამსახურეს ეკრძალება სამორინეში, აზარტულ კლუბში და სათამაშო აპარატების სალონში სათამაშოდ შესვლა.

11. სამინისტროს მოსამსახურეს ეკრძალება სამსახურებრივი ავტომანქანის მართვა ნარკოტიკული ან/და ალკოჰოლური ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ. ასეთი ქმედება ჩაითვლება დისციპლინურ გადაცდომად (ზოგადზნობრივი ნორმების წინააღმდეგ ან მოხელისა და დაწესებულების დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი (ბრალეული ქმედება), განურჩევლად იმისა, სამსახურშია ჩადენილი თუ მის გარეთ).

12. სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული საგანგებო მდგომარეობის შესახებ შეტყობინების მიღებისთანავე გამოცხადდეს შესაბამის ადგილას, ხოლო ასეთი შეტყობინების მიღების დროს, მოსამსახურის ძირითად საცხოვრებელ ადგილას არყოფნის შემთხვევაში, ქვეყნის საზღვრებს შიგნით ნებისმიერი ადგილიდან – შეტყობინების მიღებიდან შეძლებისდაგვრად უმოკლეს ვადაში.

13. სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია, არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა, სამინისტროს გენერალურ ინსპექციას აცნობოს:

ა) მის მიერ სისხლის სამართლის დანაშაულისა და ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ჩადენის შესახებ, მათ შორის, რაც დაკავშირებულია საზოგადოებრივი წესრიგის უხეშ ხელყოფასთან, ციკხლსასროლი იარაღის დადგინილი წესის გარეშე გამოყენებასთან;



ბ) დარღვევა, რომელიც ჩადენილია ალკოჰოლური, ნარკოტიკული ან ფსიქოტროპული სიმთვრალის მდგომარეობაში;

გ) დარღვევა, რომელსაც ადმინისტრაციული სახდელის დაკისრების გზით მოჰყვა სპეციალური უფლების ჩამორთმევა.

14. სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის/ერთეულის ხელმძღვანელი ვალდებულია, მის დაქვემდებარებაში მყოფი სამინისტროს მოსამსახურის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომისა თუ კანონდარღვევის ფაქტების შესახებ მის ხელთ არსებული ინფორმაცია დაუყოვნებლივ მიაწოდოს სამინისტროს გენერალურ ინსპექციას.

15. სამინისტროს მოსამსახურეს ეკრძალება სამსახურში გამოცხადდეს დახეული ან/და ღია ფერის შარვლით, ზომაზე მეტად მოკლე (მინიმალური სიგრძე 3-4 სანტიმეტრი მუხლის თავიდან) ქვედაბოლოთი ან/და კაბით, მკვეთრი ფერის სამოსით, ღრმა დეკოლტირებული ან/და გამჭვირვალე პერანგით, ღია ფერის სპორტული ფეხსაცმლითა და წვრილი ზონარის მქონე მკლავის კოფით.

16. სამინისტროს ადმინისტრაციულ შენობასა და სამინისტროს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფების განთავსების შენობებში, გარდა სპეციალურად გამოყოფილი მოსაწევი ადგილისა/ადგილებისა, თამბაქოს მოწევა აკრძალულია.

17. სამინისტროს მოსამსახურეს ეკრძალება სამინისტროს პენიტენციურ დაწესებულებაში მყოფ ბრალდებულთან/მსჯავრდებულთან ან წინასწარი შეცნობით პატიმრობის კოდექსის მე-17 მუხლის მე-2 ნაწილით განსაზღვრულ პირობებთან ისეთი ურთიერთობების დამყარება (ოჯახის შექმნა, გარიგების დადება და სხვა), რომელიც არ შედის სამსახურებრივ უფლება-მოვალეობებში, ბრალდებულისათვის/მსჯავრდებულისათვის ისეთი საგნის ან/და ნივთიერების გადაცემა, ან მისგან ისეთი საგნის ან/და ნივთიერების მიღება (მათ შორის შესანახად), რაც არ უკავშირდება სამსახურებრივ საქმიანობას.

18. სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია თანამდებობიდან გათავისუფლებამდე სამსახურთან დაკავშირებით მისთვის მინდობილი ქონების დასაბრუნებლად მიმართოს ამისათვის დანიშნულ პირს, რომელიც ვალდებულია ჩაიბაროს საქმისწარმოება და ქონება. მოსამსახურის მოვალეობა და პასუხისმგებლობა ამ ქონების დაბრუნებასთან და ჩაბარებასთან დაკავშირებით განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 29 ნოემბრის ბრძანება №136 - ვებგვერდი, 30.11.2017 წ.

მუხლი 29. შრომის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქცია

1. სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია დაიცვას შრომისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების მოთხოვნები, რომლებიც გათვალისწინებულია საქართველოს კანონმდებლობით.

2. სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია სამუშაო ადგილზე არსებული ელექტროგაყვანილობა გამოიყენოს დანიშნულებისამებრ, არ დაუშვას ელექტროქსელთან სპეციალისტის გარეშე ისეთი მოწყობილობების თვითნებურად მიერთება, რომლის ექსპლუატაციაც ქმნის ხანძრის მომეტებულ საფრთხეს.

3. სამინისტროს მოსამსახურემ არ უნდა გამოიყენოს მწყობრიდან გამოსული ელექტრომოწყობილობები. ელექტრომოწყობილობების მწყობრიდან გამოსვლის შემთხვევაში, სამინისტროს მოსამსახურემ დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს სამინისტროს ლოჯისტიკის დეპარტამენტს.

4. სამუშაოს დროის დასრულების შემდგომ სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია ელექტროქსელიდან გამორთოს კომპიუტერული და სხვა სახის ელექტრომოწყობილობები, მათ შორის, განათების საშუალებები. აღნიშნული არ ვრცელდება სამინისტროს ერთიან ქსელურ მოწყობილობებზე.

5. სამინისტროს შენობაში ხანძრის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნობოს შესაბამის სამსახურს.

მუხლი 30. სამინისტროს მოსამსახურის მატერიალური პასუხისმგებლობა



1. სამინისტროს ბალანსზე რიცხულ მატერიალურ ფასეულობათა აღრიცხვას ახორციელებს სამინისტროს ეკონომიკური დეპარტამენტი, ხოლო კომპიუტერულ ტექნიკასა და აქსესუარებზე – სამინისტროს ლოჯისტიკის დეპარტამენტი.

2. სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია:

ა) უზრუნველყოს გადაცემული ქონების დაცვა და მხოლოდ სამსახურებრივი მიზნებისათვის გამოყენება;

ბ) დაუყოვნებლივ შეატყობინოს სამინისტროს ეკონომიკური ან/და სამინისტროს ლოჯისტიკის დეპარტამენტის უფროსს მის სარგებლობაში არსებული ქონების დაზიანების, განადგურებისა თუ დაკარგვის თაობაზე;

გ) არ გადასცეს თავის მფლობელობაში არსებული ქონება სხვა სამინისტროს მოსამსახურეს, ეკონომიკური დეპარტამენტის და შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელის თანხმობის გარეშე.

3. სამინისტროს მოსამსახურე სამინისტროსათვის მიყენებული ზიანის თაობაზე პასუხს აგებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 31. სოციალური უზრუნველყოფა

1. სამინისტროს მოსამსახურის სოციალური უზრუნველყოფა ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობისა და მინისტრის/პრობაციის ეროვნული სააგენტოს უფროსის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

2. სამინისტროს სამედიცინო დეპარტამენტის ის მოსამსახურე, რომელიც სამსახურებრივ საქმიანობას ახორციელებს სამინისტროს პენიტენციურ დაწესებულებაში, ექვემდებარება სიცოცხლისა და ჯანმრთელობის სავალდებულო სახელმწიფო დაზღვევას.

თავი IV

სამინისტროს მოსამსახურის თანამდებობრივი/სამსახურებრივი გადაადგილება და მივლინება

მუხლი 32. სამინისტროს მოსამსახურის თანამდებობრივი გადაყვანა

1. სამინისტროს მოსამსახურის თანამდებობრივი გადაყვანა ხდება:

ა) უფრო მაღალ თანამდებობაზე: სამსახურებრივი დაწინაურების შემთხვევაში, სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის, სამინისტროს პენიტენციური დაწესებულების დირექტორის ან პრობაციის ეროვნული სააგენტოს სტრუქტურული ერთეულის ან ტერიტორიული ორგანოს ხელმძღვანელის წარდგინებითა და სამინისტროს მოსამსახურის თანხმობით, თუ სამინისტროს მოსამსახურე დაკავებულ თანამდებობაზე 6 თვე მაინც მსახურობს;

ბ) თანაბარ თანამდებობაზე:

ბ.ა) პირადი განცხადების (პატაკის) საფუძველზე;

ბ.ბ) სამსახურებრივი საჭიროებიდან გამომდინარე, სამინისტროს მოსამსახურის თანხმობით;

გ) უფრო დაბალ თანამდებობაზე: სამინისტროს მოსამსახურის თანხმობით დაწესებულების/სტრუქტურული ერთეულის/ტერიტორიული ორგანოს ლიკვიდაციის ან შტატების შემცირებასთან დაკავშირებით.

2. სამინისტროს მოსამსახურის თანამდებობრივი გადაყვანა ხდება სამინისტროს მოსამსახურის შესაბამის თანამდებობაზე დანიშვნის უფლებამოსილების მქონე პირის ბრძანებით.

3. სამინისტროს მოსამსახურის შესაბამის თანამდებობაზე დანიშვნის უფლებამოსილების მქონე პირს შეუძლია სამინისტროს მოსამსახურე თანამდებობრივი გადაყვანის გარეშე მიამაგროს სამსახურის სხვა სტრუქტურულ ქვედანაყოფს, სტრუქტურულ ერთეულს, სამინისტროს პენიტენციურ დაწესებულებას, პრობაციის ეროვნული სააგენტოს სტრუქტურულ ერთეულს ან ტერიტორიულ ორგანოს.



4. სამინისტროს მოსამსახურის შესაბამის თანამდებობაზე დანიშვნის უფლებამოსილების მქონე პირს შეუძლია მოსამსახურეს განუსაზღვროს სამუშაო ადგილი.

5. ამ მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საჭიროა მოსამსახურის თანხმობა.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 დეკემბრის ბრძანება №139 - ვებგვერდი, 18.12.2017 წ.

მუხლი 33. სამსახურში არმყოფი სამინისტროს მოსამსახურის მოვალეობათა შესრულება

1. სამინისტროს მოსამსახურის თანამდებობაზე დანიშვნის უფლებამოსილების მქონე პირს სამსახურში დროებით არმყოფი სამინისტროს მოსამსახურის შესაცვლელად ან ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად, გადაუდებელ შემთხვევაში, როდესაც სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურში არყოფნა საფრთხეს უქმნის სამსახურის ნორმალურ ფუნქციონირებას, შეუძლია:

ა) გადაუნაწილოს/დააკისროს სამსახურში არმყოფი სამინისტროს მოსამსახურის მოვალეობანი სხვა მოსამსახურეებს/მოსამსახურეს თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებისაგან გათავისუფლების გარეშე;

ბ) დააკისროს სამსახურში არმყოფი სამინისტროს მოსამსახურის მოვალეობანი სხვა სამინისტროს მოსამსახურეს და შემცვლელი მოსამსახურე გაათავისუფლოს თავისი სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებისაგან.

2. სამინისტროს მოსამსახურეს შეუძლია უარი განაცხადოს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ მოვალეობათა დროებით შესრულებაზე, თუ მათი შესრულება წინააღმდეგ ნაჩვენებია მისი ჯანმრთელობის მდგომარეობისათვის ან მოითხოვს უფრო მაღალ კვალიფიკაციას და სხვა პროფესიულ მომზადებას.

3. სამინისტროს მოსამსახურეს შეუძლია ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე იმავე დაწესებულებაში შეასრულოს სამსახურში არმყოფი სამინისტროს მოსამსახურის მოვალეობანი კალენდარული წლის განმავლობაში არაუმეტეს 1 თვის ვადით. სამსახურში არმყოფი სამინისტროს მოსამსახურის მოვალეობათა კალენდარული წლის განმავლობაში 1 თვეზე მეტი ვადით შესრულება შეიძლება მისი შემცვლელი სამინისტროს მოსამსახურის თანხმობით.

4. სამინისტროს მოსამსახურეს/მოსამსახურეებს, რომელიც/რომლებიც ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის საფუძველზე ასრულებს/ასრულებენ სამსახურში არმყოფი სამინისტროს მოსამსახურის მოვალეობებს, თავისი თანამდებობრივი სარგოს გარდა, ეძლევა დანამატი სამსახურში არმყოფი მოსამსახურის თანამდებობრივი სარგოს ოდენობით.

5. სამინისტროს მოსამსახურეს, რომელიც ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე ასრულებს სამსახურში არმყოფი სამინისტროს მოსამსახურის მოვალეობებს, ეძლევა სამსახურში არმყოფი სამინისტროს მოსამსახურის თანამდებობრივი სარგო, თუ იგი აღემატება მის თანამდებობრივ სარგოს. თუ სამსახურში არმყოფი სამინისტროს მოსამსახურის თანამდებობრივი სარგო მისი შემცვლელი სამინისტროს მოსამსახურის თანამდებობრივ სარგოზე ნაკლებია, შემცვლელ სამინისტროს მოსამსახურეს უნარჩუნდება თავისი თანამდებობრივი სარგო.

მუხლი 34. სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურებრივი მივლინების წესი

1. სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურებრივი მივლინება ფორმდება ბრძანებით, რომლის საფუძველია მოხსენებითი ბარათი.

2. სამსახურებრივი მივლინების თაობაზე მოხსენებით ბარათში მითითებული უნდა იქნეს შემდეგი სახის ინფორმაცია:

ა) სამსახურებრივ მივლინებაში გასამგზავრებელი პირის/პირების შესახებ;

ბ) სამსახურებრივი მივლინების მიზანი;

გ) სამსახურებრივი მივლინების დაწყებისა და დასრულების თარიღი;

დ) სამსახურებრივი მივლინების ადგილი/ადგილები;



- ე) სამსახურებრივ მივლინებასთან დაკავშირებული ღონისძიებები;
- ვ) მომწვევი მხარის მიერ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ასანაზღაურებელი თანხების თაობაზე;
- ზ) ავტოსანტრასპორტო საშუალების გამოყენების შემთხვევაში, ავტოსანტრასპორტო საშუალების მონაცემები (სახელმწიფო ნომერი, მარკა, მოდელი, ძრავის მოცულობა, საწვავის ტიპი, გადაცემათა კოლოფის ტიპი).
3. სამსახურებრივ მივლინებასთან დაკავშირებული დღიური და საცხოვრებელი ფართის დაქირავების ხარჯების ავანსად გაცემის მოთხოვნის შემთხვევაში, სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია მოხსენებით ბარათში მიუთითოს ანაზღაურების ფორმა.
4. სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურებრივ სამივლინებო თანხების ანაზღაურება ხორციელდება სამსახურებრივი მივლინების თაობაზე გამოცემული ბრძანების შესაბამისად.
5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ბრძანებით განისაზღვრება:
- ა) სამსახურებრივი მივლინების ადგილი და დღეთა რაოდენობა;
- ბ) მითითება სამსახურებრივ მივლინებასთან დაკავშირებით ხარჯების ანაზღაურების ფორმის (ავანსი/ფაქტობრივად გაწეული ხარჯები) შესახებ;
- გ) სამივლინებო ჯგუფი და სამივლინებო ჯგუფის უფროსი (ორი ან მეტი სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურებრივი მივლინების შემთხვევაში).
6. სამსახურებრივი მივლინებისას, სამივლინებო ჯგუფის უფროსი, გარდა მინისტრის და მინისტრის პირველი მოადგილის/მოადგილეებისა, ვალდებულია მივლინების დასრულებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემის მეშვეობით მინისტრს წარუდგინოს სამსახურებრივი მივლინების თაობაზე ანგარიში მოხსენებითი ბარათის სახით.
7. ერთი სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურებრივი მივლინებისას, ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებულ მოხსენებით ბარათს ადგენს მივლინებული პირი.
8. მინისტრის ან მინისტრის პირველი მოადგილის/მოადგილეების ქვეყნის ფარგლებს გარეთ სამსახურებრივი მივლინების შემთხვევაში, ამ მუხლის მე-6 პუნქტში აღნიშნულ მოხსენებით ბარათს ადგენს სამინისტროს საერთაშორისო ურთიერთობებისა და ევროინტეგრაციის დეპარტამენტი.
9. სამინისტროს პენიტენციური დაწესებულებისა და სამინისტროს პენიტენციური დეპარტამენტის მოსამსახურის სამსახურებრივი მივლინებისას, ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული მოხსენებითი ბარათი, ნაცვლად მინისტრისა, ეგზავნება სამინისტროს პენიტენციური დეპარტამენტის დირექტორს, რომელიც ყოველი კვირის პირველ სამუშაო დღეს მინისტრს, ზეპირსიტყვიერად, მოახსენებს სამინისტროს პენიტენციური დაწესებულებისა და სამინისტროს პენიტენციური დეპარტამენტის მოსამსახურეების მიერ წინა კვირაში განხორციელებული სამსახურებრივი მივლინების თაობაზე.
10. პრობაციის ეროვნული სააგენტოს მოსამსახურის სამსახურებრივი მივლინებისას, ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული მოხსენებითი ბარათი, ნაცვლად მინისტრისა, ეგზავნება პრობაციის ეროვნული სააგენტოს უფროსს, რომელიც ყოველი კვირის პირველ სამუშაო დღეს მინისტრს, ზეპირსიტყვიერად, მოახსენებს პრობაციის ეროვნული სააგენტოს მოსამსახურეების მიერ წინა კვირაში განხორციელებული სამსახურებრივი მივლინების თაობაზე.
11. სამსახურებრივ მივლინებასთან დაკავშირებული ფაქტობრივად გაწეული ხარჯების ანაზღაურება ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, ფაქტობრივად გაწეული ხარჯების დამადასტურებელი დოკუმენტაციის საფუძველზე.
12. სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია სამსახურებრივი მივლინების დასრულებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში, ხოლო თუ მე-5 სამუშაო დღე ემთხვევა მომდევნო კალენდარული წლის დასაწყისს – არაუგვიანეს მიმდინარე წლის 31 დეკემბრისა, სამსახურს, ხოლო პრობაციის ეროვნული სააგენტოს შემთხვევაში – ადმინისტრაციულ სამმართველოს, აცნობოს სამსახურებრივი მივლინების ვადების ან სხვა გარემოების ცვლილების შესახებ, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.
13. ამ მუხლის მე-12 პუნქტში მითითებული ინფორმაციის საფუძველზე, სამსახური, ხოლო პრობაციის



ეროვნული სააგენტოს შემთხვევაში – ადმინისტრაციულ სამმართველო, ამზადებს შესაბამისი ცვლილების პროექტს სამსახურებრივი მივლინების თაობაზე გამოცემულ ბრძანებაში.

14. მოსამსახურის სამსახურებრივი მივლინებისას ივსება სამივლინებო მოწმობა (წესის დანართი №1), გარდა ქვეყნის ფარგლებს გარეთ სამსახურებრივი მივლინებისა. სამივლინებო მოწმობის შევსებას კოორდინაციას უწევს სამინისტროს ეკონომიკური დეპარტამენტი, ხოლო პრობაციის ეროვნული სააგენტოს შემთხვევაში – შესაბამისი სამსახური.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

თავი V

წახალისება და დისციპლინური პასუხისმგებლობა

მუხლი 35. სამინისტროს მოსამსახურის წახალისების საფუძველი და ფორმები

1. სამსახურებრივი მოვალეობის სანიმუშოდ შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისათვის, განსაკუთრებული სირთულის ან მნიშვნელოვანი დავალების შესრულებისათვის სამინისტროს მოსამსახურის მიმართ გამოიყენება წახალისების შემდეგი ფორმები:

ა) მადლობის გამოცხადება;

ბ) ფულადი ჯილდოს მიცემა;

გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;

დ) სამინისტროს სიგელით დაჯილდოება;

ე) მორიგი სახელმწიფო სპეციალური წოდების ვადამდე მინიჭება (სახელმწიფო სპეციალური წოდების მქონე მოსამსახურეთათვის);

ვ) დისციპლინური სახდელის ვადამდე მოხსნა;

ზ) დისციპლინური სახდელის მოქმედების ვადის შემცირება (ამ წესის მე-40 მუხლის „დ“ და „ე“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული დისციპლინური სახდელი შემთხვევაში);

თ) სამოქალაქო ან სამსახურებრივ-სამტატო იარაღით დაჯილდოება;

ი) სამსახურებრივი დაწინაურება.

2. ერთდროულად შეიძლება გამოიყენებულ იქნეს სამინისტროს მოსამსახურის წახალისების რამდენიმე ფორმა.

3. სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას გამოჩენილი მამაცობისა და გამბედაობისათვის სამინისტროს მოსამსახურე შეიძლება წარდგენილ იქნეს სახელმწიფო ჯილდოზე.

4. წახალისებული პირი ახალი დამსახურების გამო შეიძლება კვლავ წახალისდეს იმავე ან სხვა წახალისების ფორმით.

5. სამინისტროს მოსამსახურის დაჯილდოება შეიძლება გარდაცვალების შემდეგაც.

მუხლი 36. სამინისტროს მოსამსახურის წახალისებაზე წარდგენა და წახალისება

1. სამინისტროს მოსამსახურის წახალისებაზე წარდგენა ხდება:

ა) მინისტრის პირველი მოადგილის მიერ;

ბ) მინისტრის მოადგილის მიერ;

გ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელის მიერ;



დ) სამინისტროს პენიტენციური დაწესებულების დირექტორის მიერ.

2. პრობაციის ეროვნული სააგენტოს მოსამსახურის წახალისებაზე წარდგენა ხდება:

ა) პრობაციის ეროვნული სააგენტოს უფროსის მიერ;

ბ) პრობაციის ეროვნული სააგენტოს უფროსის მოადგილის მიერ;

გ) სამმართველოს უფროსის მიერ;

დ) ტერიტორიული ორგანოს უფროსის მიერ.

3. წარდგინებაში აღინიშნება პირის კონკრეტული დამსახურება.

4. სამინისტროს მოსამსახურის წახალისების უფლება აქვს:

ა) მინისტრს;

ბ) პრობაციის ეროვნული სააგენტოს უფროსს, გარდა ამ წესის 35-ე მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ და „თ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული წახალისების ფორმებისა;

გ) სამინისტროს პენიტენციური დეპარტამენტის დირექტორს – საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევებში.

5. სამინისტროს მოსამსახურის წახალისების ბრძანება შეიტანება მის პირად საქმეში.

6. ამ წესის 35-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ – „დ“ და „თ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ ჯილდოსთან ერთად წახალისებულს გადაეცემა წახალისების ბრძანება.

7. წახალისების ნებისმიერი ფორმის გამოყენება შემდგომში არ ზღუდავს დისციპლინური გადაცდომისას სამინისტროს მოსამსახურის პასუხისმგებლობის საკითხის განხილვას.

8. დაუშვებელია მოქმედი დისციპლინური სახდელის მქონე სამინისტროს მოსამსახურის წარდგენა წახალისების მიზნით, გარდა ამ წესის 35-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ვ“ და „ზ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული წახალისების ფორმისა.

9. სამინისტროს მოსამსახურის წახალისება შესაძლებელია განხორციელდეს საზეიმო ვითარებაში.

10. გარდაცვალების შემდეგ დაჯილდოების შემთხვევაში ჯილდო გადაეცემა სამინისტროს მოსამსახურის ოჯახს.

11. თუ დაჯილდოებულ გარდაცვლილ სამინისტროს მოსამსახურეს ან გარდაცვალების შემდეგ დაჯილდოებულს არ ჰყავს მემკვიდრე, ჯილდო რჩება სამინისტროს/პრობაციის ეროვნულ სააგენტოს.

12. დაუშვებელია ამ წესის 35-ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ჯილდოს დაზიანების, განადგურების ან დაკარგვის შემთხვევაში მათი ასლის გაცემა.

მუხლი 37. სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურებრივ-საშტატო იარაღით დაჯილდოების წესი

1. ამ წესის 35-ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული სამოქალაქო ან სამსახურებრივ-საშტატო იარაღით დაჯილდოვებულ სამინისტროს მოსამსახურეები, სამსახურებრივი მოვალეობის სანიმუშოდ შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისათვის, განსაკუთრებული სირთულის ან მნიშვნელოვანი დავალების შესრულებისათვის.

2. სამოქალაქო ან სამსახურებრივ-საშტატო იარაღით სამინისტროს მოსამსახურის დაჯილდოების შემთხვევაში მინისტრის მიერ გამოიცემა შესაბამისი ბრძანება, რომელშიც მიეთითება იარაღის მოდელი და ნომერი. ბრძანება შესასრულებლად ეგზავნება სამინისტროს პენიტენციური დეპარტამენტის საიარაღო განყოფილებას.

3. სამოქალაქო ან სამსახურებრივ-საშტატო იარაღით დაჯილდოების შემდეგ, სამინისტრო მოსამსახურე



მუხლი 38. სამინისტროს მოსამსახურის წახალისების ფორმით სამსახურებრივი დაწინაურების წესი

1. სამინისტროს მოსამსახურის უფრო მაღალ თანამდებობაზე წამოყენება (დაწინაურება) შეიძლება ამ წესის 32-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის შესაბამისად.
2. სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურებრივი დაწინაურებისათვის აუცილებელია მისი წერილობითი თანხმობა.
3. სამინისტროს მოსამსახურე არ შეიძლება სამსახურებრივად დაწინაურდეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოქმედების პერიოდში.

მუხლი 39. დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძველი და დისციპლინური გადაცდომის სახეები

1. მძიმე ან მსუბუქი დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის სამინისტროს მოსამსახურეს შეიძლება დაეკისროს დისციპლინური სახდელი.
2. სამინისტროს მოსამსახურის დისციპლინური გადაცდომის სახეებია:
 - ა) სამსახურებრივი მოვალეობის განზრახ ან გაუფრთხილებლობით შეუსრულებლობა, ან არაჯეროვნად შესრულება;
 - ბ) სამინისტროსათვის ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების ბრალეულად ან გაუფრთხილებლობით შექმნა;
 - გ) ზნეობრივი ნორმების წინააღმდეგ ან მოსამსახურისა და სამინისტროს სისტემის დისკრედიტაციისკენ მიმართული უღირსი საქციელის (ბრალეული ქმედების) ჩადენა, განურჩევლად იმისა, სამსახურშია იგი ჩადენილი თუ სამსახურის გარეთ;
 - დ) საქართველოს კანონმდებლობის, უშუალო ან/და ზემდგომი ხელმძღვანელის კანონიერი მითითების შეუსრულებლობა.

3. დისციპლინური გადაცდომა ითვლება მძიმედ, თუ:

- ა) დისციპლინურმა გადაცდომამ გამოიწვია დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი პირის რეპუტაციის შელახვა, რაც გამორიცხავს ამ პირის მიერ მომავალში სამსახურებრივ მოვალეობათა ჯეროვან შესრულებას;
- ბ) დისციპლინური გადაცდომის შედეგად ზიანი მიადგა სამინისტროს რეპუტაციას, ან სამინისტროში მომუშავე სხვა სამინისტროს მოსამსახურეს, მესამე პირს ან საჯარო ინტერესს;
- გ) დისციპლინური გადაცდომის შედეგად მნიშვნელოვანი მატერიალური ზიანი მიადგა სამინისტროს;
- დ) დისციპლინური პასუხისმგებლობის მქონე სამინისტროს მოსამსახურემ ჩაიდინა ახალი დისციპლინური გადაცდომა;
- ე) ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის ან პრეკურსორის ექიმის დანიშნულების გარეშე უკანონოდ მოხმარება, თუ აღნიშნული ქმედება არ იწვევს სისხლისსამართლებრივ პასუხისმგებლობას.

მუხლი 40. დისციპლინური სახდელის სახეები

დისციპლინური სახდელის სახეებია:

- ა) შენიშვნა;
- ბ) გაფრთხილება;
- გ) საყვედური;



დ) არაუმეტეს 10 სამუშაო დღის თანამდებობრივი სარგოს (ხელფასის) დაკავება;

ე) თანამდებობრივი სარგოს (ხელფასის) 10 პროცენტიდან 50 პროცენტამდე დაკავება 1-დან 6 თვემდე ვადით;

ვ) სამსახურიდან გათავისუფლება მძიმე დისციპლინური გადაცდომისთვის.

მუხლი 41. დისციპლინური სახდელების შეფარდებისა და გამოყენების წესი

1. სამინისტროს მოსამსახურის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ფაქტზე სამსახურებრივ შემოწმებას ატარებს სამინისტროს გენერალური ინსპექცია ამ წესისა და „საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სამინისტროს გენერალური ინსპექციის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2015 წლის 25 ივნისის №55 ბრძანების შესაბამისად. პრობაციის ეროვნული სააგენტოს აღსრულების კონტროლის, სტატისტიკისა და ანალიზის სამმართველო აკონტროლებს პრობაციის ეროვნული სააგენტოს ოფიცრების მიერ მსჯავრდებულთა პირადი საქმის წარმოების მიმდინარეობას და საქართველოს კანონის მოთხოვნებთან შესაბამისობას.

2. დისციპლინური სახდელის შეფარდების უფლება აქვს მინისტრს, აგრეთვე საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევებში, სხვა საამისოდ უფლებამოსილ პირს.

3. დაუშვებელია სამინისტროს მოსამსახურისათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდება მისი ავადმყოფობის, შვებულებაში ან მივლინებაში ყოფნის დროს, აგრეთვე იმ შემთხვევაში, თუ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემდეგ გავიდა ერთ წელზე მეტი.

4. სასამართლოს მიერ შესაბამის სისხლის სამართლის საქმეზე ან/და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეზე გამამართლებელი გადაწყვეტილების გამოტანა არ გამოორიცხავს დისციპლინური გადაცდომის ფაქტის არსებობის გამო დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდების შესაძლებლობას.

5. სასამართლოს მიერ შესაბამის სისხლის სამართლის საქმეზე ან/და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეზე გამამტყუნებელი გადაწყვეტილების გამოტანა გამოორიცხავს დისციპლინური გადაცდომის ფაქტის არსებობის გამო დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდების შესაძლებლობას.

6. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა შეფარდებული უნდა იყოს 10 დღის განმავლობაში იმ დღიდან, როცა ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული პირისათვის სამინისტროს გენერალური ინსპექციის დასკვნის საფუძველზე ცნობილი გახდა ჩადენილი გადაცდომის შესახებ.

7. დაუშვებელია ერთი დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის სამინისტროს მოსამსახურისთვის ორი ან ორზე მეტი დისციპლინური სახდელის დაკისრება.

8. პირს, რომელსაც უფლება აქვს, სამინისტროს მოსამსახურეს დააკისროს დისციპლინური სახდელი, შეუძლია სამინისტროს მოსამსახურე დისციპლინური წარმოებისას დროებით ჩამოაშოროს სამსახურს. სამსახურისგან ჩამოშორებულ სამინისტროს მოსამსახურეს უნარჩუნდება თანამდებობრივი სარგო.

9. დისციპლინური გადაცდომის ამსახველი დასკვნა და შესაბამისი ბრძანება დისციპლინური სახდელის შეფარდების თაობაზე ინახება სამინისტროს მოსამსახურის პირად საქმეში. დისციპლინური გადაცდომის ამსახველი დასკვნა და დისციპლინური სახდელის შეფარდების შესახებ ბრძანების ასლი ეგზავნება სამინისტროს მოსამსახურეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 42. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდება

1. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა დისციპლინური გადაცდომის თანაზომიერი უნდა იყოს.

2. სამინისტროს მოსამსახურისათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდებისას გათვალისწინებული უნდა იყოს:

ა) დისციპლინური გადაცდომა ჩადენილია განზრახ თუ გაუფრთხილებლობით, სამსახურებრივ მოვალეობათა არაჯეროვნად შესრულების ან შეუსრულებლობის მიზეზით;

ბ) დისციპლინური გადაცდომის ჩადენით დამდგარი შედეგის სიმძიმე ან დისციპლინური გადაცდომის



ჩადენით დამდგარი შედეგის თავიდან აცილების შესაძლებლობა;

გ) მოქმედებს თუ არა დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი სამინისტროს მოსამსახურის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობა, როგორია მისი პიროვნება და დამსახურება;

დ) სხვა გარემოება, რომელიც გავლენას ახდენს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის განსაზღვრაზე.

3. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდების მიუხედავად, სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია აანაზღაუროს ის მატერიალური ზიანი, რომელიც დისციპლინური გადაცდომის შედეგად მიადგა სამინისტროს, თუ ეს გადაცდომა მან განზრახ ან უხეში გაუფრთხილებლობით ჩაიდინა.

მუხლი 43. დისციპლინური სახდელის მოხსნის წესი

1. დისციპლინური სახდელის მოქმედების ვადა არის ერთი წელი.

2. თუ სამინისტროს მოსამსახურეს ერთი წლის ვადაში არ შეეფარდა ახალი დისციპლინური სახდელი, იგი ითვლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის არმქონედ.

3. დისციპლინური სახდელი შეიძლება მოხსნილ იქნეს ვადამდე:

ა) თუ სამინისტროს მოსამსახურემ დისციპლინური სახდელის დაკისრების შემდგომ არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა და თავი გამოიჩინა, როგორც კეთილსინდისიერმა სამინისტროს მოსამსახურემ;

ბ) განსაკუთრებული დამსახურებისათვის.

4. დისციპლინური სახდელის ვადამდე მოხსნის საკითხის დაყენება შეუძლია სამინისტროს მოსამსახურის უშუალო უფროსს ან შემდგომ თანამდებობის პირს ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებულ პირთან დასაბუთებული წერილობითი შუამდგომლობის საფუძველზე.

5. დისციპლინური სახდელის ვადამდე მოხსნის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს მინისტრი, აგრეთვე საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევებში, სხვა საამისოდ უფლებამოსილი პირი.

6. დისციპლინური სახდელის ვადამდე მოხსნა შეიტანება სამინისტროს მოსამსახურის პირად საქმეში.

თავი VI

სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურებრივი ურთიერთობის დროებით შეჩერება, შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა და სამსახურიდან გათავისუფლება

მუხლი 44. სამსახურებრივი ურთიერთობების დროებით შეჩერება

1. სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურებრივი ურთიერთობის დროებით შეჩერება ნიშნავს სამინისტროს მოსამსახურის დროებით გათავისუფლებას სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისაგან.

2. სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურებრივი ურთიერთობები დროებით შეჩერდება:

ა) სამინისტროს მოსამსახურის წერილობითი განცხადების (პატაკის) საფუძველზე, თუ ამის წინააღმდეგი არ არის მისი ხელმძღვანელი (წელიწადში არაუმეტეს 5 დღისა);

ბ) შვებულების დროს;

გ) მისი კანდიდატად წამოყენებისას საპრეზიდენტო ან წარმომადგენლობითი ორგანოების არჩევნებში, თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი;

დ) დროებითი შრომისუუნარობის დროს;

ე) დისციპლინური წარმოებისას, განსაკუთრებულ შემთხვევებში;

ვ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ სხვა შემთხვევებში.



3. სამინისტროს მოსამსახურეს, რომელიც სამსახურში გამოცხადდება ნასვამ მდგომარეობაში, სამსახურებრივი ურთიერთობიდან ჩამოაშორებს უშუალო უფროსი. მას არ ეძლევა თანამდებობრივი სარგო სამსახურიდან ჩამოშორების მთელ პერიოდში.

4. სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურებრივი ურთიერთობის დროებითი შეჩერება ამ მუხლით განსაზღვრულ შემთხვევაში ფორმდება მინისტრის/პრობაციის ეროვნული სააგენტოს უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ და „დ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული შემთხვევისა.

5. სამსახურებრივი ურთიერთობის დროებითი შეჩერების პერიოდში სამინისტროს მოსამსახურეს უნარჩუნდება თანამდებობრივი/წოდებრივი სარგო და სხვაგვარი კომპენსაცია, გარდა ამ მუხლის მე-3 პუნქტითა და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი შემთხვევებისა.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 45. თანამდებობიდან დროებით გადაყენება

1. სამინისტროს მოსამსახურის თანამდებობაზე დანიშვნის უფლებამოსილების მქონე პირმა სამინისტროს მოსამსახურე შეიძლება დროებით გადააყენოს თანამდებობიდან მის მიმართ სისხლისსამართლებრივი დევნის დაწყების გამო, ამ სისხლის სამართლის საქმეზე საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებამდე.

2. თანამდებობიდან დროებით გადაყენებული სამინისტროს მოსამსახურე, გამართლების შემთხვევაში, უნდა აღდგეს ბოლოს დაკავებულ თანამდებობაზე, ხოლო თუ ეს შეუძლებელია – მის ტოლფას თანამდებობაზე. გამართლებულ სამინისტროს მოსამსახურეს უნაზღაურდება თანამდებობაზე იძულებით არყოფნის მთელ პერიოდში მიუღებელი თანამდებობრივი სარგო.

მუხლი 46. სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძვლები

1. სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძვლებია:

- ა) სამსახურიდან გათავისუფლება;
- ბ) საქართველოს მოქალაქეობის შეწყვეტა;
- გ) კანონით დადგენილი წესით უგზო-უკვლოდ დაკარგულად აღიარება ან გარდაცვლილად გამოცხადება;
- დ) გარდაცვალება.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ „გ“ და „დ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ შემთხვევაში აღნიშნული ქვეპუნქტებით დადგენილი შემთხვევის მეორე დღიდან სამსახურებრივი ურთიერთობა ითვლება შეწყვეტილად.

მუხლი 47. სამსახურიდან გათავისუფლების საფუძვლები

1. სამინისტროს მოსამსახურე შეიძლება სამსახურიდან გათავისუფლებულ იქნეს:

- ა) სხვა დაწესებულებაში გადასვლის გამო;
- ბ) სამსახურში სამუშაოდ მიღებისას დადგენილი მოთხოვნების დარღვევის გამო;
- გ) იმ დოკუმენტის არქონის გამო, რომელიც აუცილებელია შესაბამისი თანამდებობის დასაკავებლად;
- დ) დაწესებულების/სტრუქტურული ერთეულის/ტერიტორიული ორგანოს ლიკვიდაციის ან შტატების შემცირების გამო;
- ე) სამსახურიდან უკანონოდ დათხოვნილი სხვა სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურში აღდგენის შემთხვევაში;
- ვ) მძიმე დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის გამო;



ვ¹) დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოქმედების გარეშე, თუ იგი ერთჯერადად განზრახ ან გაუფრთხილებლობით უხეშად დაარღვევს სამსახურებრივ ან/და დაკისრებულ მოვალეობებს;

ზ) ხანგრძლივი შრომისუუნარობის გამო;

თ) სისხლის სამართლის საქმეზე კანონიერ ძალაში შესული სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის საფუძველზე;

ი) ჯანმრთელობის მდგომარეობის გამო, რომელიც არ აძლევს საშუალებას, სათანადოდ შეასრულოს სამსახურებრივი მოვალეობა;

კ) არადამაკმაყოფილებელი პროფესიული ჩვევების გამო;

ლ) პირადი განცხადების (პატაკის) საფუძველზე;

მ) საქართველოში სპეციალურ კონტროლს დაქვემდებარებულ ნივთიერებათა I და II სიაში შეტანილ ნივთიერებათა მოხმარების დადასტურების შემთხვევაში, გარდა მის მიერ ამ ნივთიერებათა სამკურნალო მიზნით მოხმარებისა;

ნ) საქართველოში სპეციალურ კონტროლს დაქვემდებარებულ ნივთიერებათა მოხმარების ფაქტზე პერიოდული, შემთხვევითი შერჩევის პრინციპით შემოწმებაზე უარის თქმის შემთხვევაში;

ო) თანამდებობრივი შეუთავსებლობის გამო;

ო¹) სამსახურის ვადის გასვლის გამო;

პ) საქართველოს კანონმდებლობით პირდაპირ გათვალისწინებული სხვა საფუძველით.

1¹. მოსამსახურე, რომელიც თვითნებურად (5 დღეზე მეტი ხნით) მიატოვებს სამსახურს, გათავისუფლებულად ჩაითვლება სამსახურის თვითნებური დატოვების მეორე სამუშაო დღიდან.

1². ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ო¹“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული სამსახურებრივი ურთიერთობა წყდება სამსახურის ვადის გასვლის მეორე დღეს.

2. სამსახურიდან გათავისუფლებული მოსამსახურე ვალდებულია დააბრუნოს მასზე სამსახურებრივად გაპიროვნებული მატერიალური ფასეულობანი.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 29 ნოემბრის ბრძანება №136 - ვებგვერდი, 30.11.2017 წ.

მუხლი 48. სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურიდან გათავისუფლება პირადი განცხადების საფუძველზე

1. სამინისტროს მოსამსახურე პირადი განცხადების საფუძველზე თავისუფლდება სამსახურიდან.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი გამოიცემა სამსახურიდან გათავისუფლების თაობაზე განცხადების რეგისტრაციიდან არაუმეტეს 14 დღის ვადაში.

3. სამსახურიდან გათავისუფლების თაობაზე განცხადების რეგისტრაციიდან სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემამდე სამინისტროს მოსამსახურეს უფლება აქვს, მოითხოვოს განცხადების განუხილველად დატოვება. ეს მოთხოვნა უნდა დაკმაყოფილდეს.

4. ამ მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სამინისტროს მოსამსახურე სამსახურიდან თავისუფლდება სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცნობისთანავე. გაცნობად, ასევე, ჩაითვლება ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის სამინისტროს ან მის დაქვემდებარებაში არსებულ ადმინისტრაციულ შენობებში თვალსაჩინო ადგილზე ან სამინისტროს ოფიციალურ ვებგვერდზე



განთავსების შემთხვევაში, განთავსებიდან მე-7 დღეს.

მუხლი 49. სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურიდან გათავისუფლება/თანამდებობრივი გადაყვანა დაწესებულების/სტრუქტურული ერთეულის/ტერიტორიული ორგანოს ლიკვიდაციის ან შტატების შემცირებასთან დაკავშირებით

1. სამინისტროს მოსამსახურე შესაძლებელია სამსახურიდან გათავისუფლდეს დაწესებულების/სტრუქტურული ერთეულის/ტერიტორიული ორგანოს ლიკვიდაციის ან შტატების შემცირებასთან დაკავშირებით.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურიდან გათავისუფლება არ იწვევს მის რეზერვში ჩარიცხვას.
3. დაწესებულების/სტრუქტურული ერთეულის/ტერიტორიული ორგანოს ლიკვიდაციის ან შტატების შემცირებასთან დაკავშირებით სამინისტროს მოსამსახურე შესაძლებელია მისი თანხმობით გადაყვანილ იქნეს სამინისტროში ან/და პრობაციის ეროვნულ სააგენტოში მისი თანამდებობის ტოლფას თანამდებობაზე, ხოლო ასეთი თანამდებობის არარსებობისას – დაბალ თანამდებობაზე, მისი კომპეტენციის გათვალისწინებით.
4. იმ შემთხვევაში, თუ სამინისტროს მოსამსახურე ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული წესით გადაყვანილი იქნა სამინისტროს სპეციალურ პენიტენციურ სამსახურში, იგი თანამდებობაზე დაინიშნება არაუმეტეს 6 თვის გამოსაცდელი ვადით. ამასთან, გამოსაცდელი ვადის პერიოდში, სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია გაიაროს მომზადების შესაბამისი სპეციალური სასწავლო კურსი „საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სამინისტროს სპეციალურ პენიტენციურ სამსახურში კონკურსის ჩატარების, მოსამსახურის შერჩევის, სპეციალური შემოწმების, გამოსაცდელი ვადის გავლისა და სამსახურებრივი დაწინაურების, ასევე სასწავლო კურსის სახეების, სასწავლო კურსის გავლის, სერტიფიცირებისა და პერიოდული გადამზადების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 2 ივნისის №47 ბრძანებით დადგენილი წესით.
5. სამინისტროს მოსამსახურის სამინისტროს სამოქალაქო სამსახურში/პრობაციის ეროვნულ სააგენტოში გადაყვანა ხდება ამ წესის 32-ე მუხლის შესაბამისად.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 დეკემბრის ბრძანება №139 - ვებგვერდი, 18.12.2017 წ.

მუხლი 50. გათავისუფლება ხანგრძლივი შრომისუუნარობის გამო

1. სამინისტროს მოსამსახურე შეიძლება გაათავისუფლონ სამსახურიდან ავადმყოფობის ან დასახიჩრების გამო სამსახურში ზედიზედ 4 თვის, ან კალენდარული წლის მანძილზე 6 თვის გამოუცხადებლობის გამო.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე სამინისტროს მოსამსახურე შეიძლება გაათავისუფლონ სამსახურიდან მხოლოდ დროებითი შრომისუუნარობის ფურცლის მოქმედების პერიოდში.
3. იმ სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურებრივი ურთიერთობა, რომელიც სამსახურთან დაკავშირებით გახდა დროებით შრომისუუნარო, შეჩერდება მისი გამოჯანმრთელების ან შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირად აღიარებამდე და მას უნარჩუნდება თავისი თანამდებობა.
4. ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე სამინისტროს მოსამსახურე თავისუფლდება სამსახურიდან შესაბამის დოკუმენტში (გათავისუფლების შესახებ) მითითებული დღიდან.

მუხლი 51. სამინისტროს მოსამსახურის გაფრთხილება გათავისუფლების შესახებ

1. სამინისტროს მოსამსახურეს 1 თვით ადრე უნდა ეცნობოს დაწესებულების/სტრუქტურული ერთეულის/ტერიტორიული ორგანოს ლიკვიდაციის ან შტატების შემცირების გამო სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ. ხანგრძლივი შრომისუუნარობის გამო გათავისუფლების შესახებ სამინისტროს მოსამსახურეს წერილობით უნდა ეცნობოს გათავისუფლებამდე 2 კვირით ადრე მაინც.



2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ვადის დარღვევის შემთხვევაში, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული კომპენსაციის გარდა სამინისტროს მოსამსახურეს ეძლევა თანამდებობრივი სარგო ყოველი გადაცილებული დღისათვის.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 52. სამსახურიდან გათავისუფლების კომპენსაცია

1. დაწესებულების/სტრუქტურული ერთეულის/ტერიტორიული ორგანოს ლიკვიდაციის ან შტატების შემცირების გამო სამსახურიდან გათავისუფლებისას სამინისტროს მოსამსახურეს კომპენსაციის სახით ეძლევა 2 თვის თანამდებობრივი სარგო.

2. ჯანმრთელობის მდგომარეობის, ხანგრძლივი შრომისუნარობის, სამხედრო ან ალტერნატიულ სამსახურში გაწვევის გამო სამსახურიდან გათავისუფლების შემთხვევაში სამინისტროს მოსამსახურეს ეძლევა კომპენსაცია 1 თვის თანამდებობრივი სარგოს ოდენობით.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

მუხლი 53. სამსახურიდან გათავისუფლების გაფორმება

სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურიდან გათავისუფლება ფორმდება მინისტრის ან შესაბამისი უფლებამოსილების მქონე პირის ბრძანებით.

მუხლი 54. სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურიდან გათავისუფლების შეზღუდვა

სამინისტროს მოსამსახურე ქალი არ შეიძლება გათავისუფლდეს სამსახურიდან ორსულობის ან ბავშვის 3 წლის ასაკამდე აღზრდის პერიოდში სტრუქტურული ერთეულის ლიკვიდაციის, რეორგანიზაციის ან/და მისი სხვა საჯარო დაწესებულებასთან შერწყმის გამო, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც იგი უარს განაცხადებს ამ წესის 49-ე მუხლით გათვალისწინებულ შეთავაზებაზე.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 29 ნოემბრის ბრძანება №136 - ვებგვერდი, 30.11.2017 წ.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 დეკემბრის ბრძანება №139 - ვებგვერდი, 18.12.2017 წ.

მუხლი 55. სამსახურიდან გათავისუფლებული სამინისტროს მოსამსახურის ვალდებულებანი და მოსამსახურის გათავისუფლებასთან დაკავშირებული ბრძანების მომზადების წესი

1. სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია სამსახურიდან გათავისუფლებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში სამსახურში წარადგინოს შემოვლის ფურცელი (დანართი №2) სამინისტროს ბალანსზე რიცხულ მატერიალურ ფასეულობათა ჩაბარების თაობაზე, უფლებამოსილი თანამდებობის პირების ხელმოწერით. შევსებული შემოვლის ფურცელი ინახება გათავისუფლებული სამინისტროს მოსამსახურის პირად საქმეში. აღნიშნული მოთხოვნის შესრულების შემდეგ, სამინისტროს მოსამსახურესთან უნდა მოხდეს საბოლოო ანგარიშსწორება.

2. საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის თავიდან აცილების მიზნით, სამინისტროს ადმინისტრაციული დეპარტამენტის საქმისწარმოების სამმართველო ვალდებულია, სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ ბრძანება, მისი გამოცემიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა, გაუგზავნოს სამინისტროს ეკონომიკური დეპარტამენტის უფროსს.

3. პრობაციის ეროვნული სააგენტოს მოსამსახურე ვალდებულია სამსახურიდან გათავისუფლებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში ადმინისტრაციულ სამმართველოში წარადგინოს შემოვლის ფურცელი პრობაციის ეროვნული სააგენტოს ბალანსზე რიცხულ მატერიალურ ფასეულობათა ჩაბარების თაობაზე, უფლებამოსილი თანამდებობის პირების ხელმოწერით. შევსებული შემოვლის ფურცელი ინახება გათავისუფლებული სამინისტროს მოსამსახურის პირად საქმეში. აღნიშნული მოთხოვნის შესრულების შემდეგ, სამინისტროს მოსამსახურესთან უნდა მოხდეს საბოლოო ანგარიშსწორება.

4. საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის თავიდან აცილების მიზნით, ადმინისტრაციული სამმართველო ვალდებულია, სამინისტროს მოსამსახურის სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ ბრძანება, ბრძანების გამოცემიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა, გაუგზავნოს პრობაციის ეროვნული სააგენტოს ეკონომიკური სამმართველოს უფროსს.



თავი VII

გარდამავალი დებულებები

მუხლი 56. გარდამავალი დებულებები

1. სამსახურმა ამ წესის ამოქმედებიდან 6 თვის ვადაში უზრუნველყოს კონკურსის ჩატარება იმ ვაკანტურ თანამდებობებზე, რომლებზეც პირები საჯარო მოხელის მოვალეობის შემსრულებლებად არიან დანიშნულნი.
2. ადმინისტრაციულმა სამმართველომ ამ წესის ამოქმედებიდან 6 თვის ვადაში უზრუნველყოს კონკურსის ჩატარება იმ ვაკანტურ თანამდებობებზე, რომლებზეც პირები საჯარო მოხელის მოვალეობის შემსრულებლებად არიან დანიშნულნი.

წესის დანართი №1

სამივლინებო მოწმობა

მივლინებული პირი:

გვარი, სახელი, თანამდებობა

დანიშნულების პუნქტის/ორგანიზაციის დასახელება

საფუძველი: ბრძანება № _____, _____ 20 წ. მივლინების ვადა: _____ დღე

აღნიშვნები მივლინებაში წასვლის, დანიშნულების პუნქტში გამოცხადებისა და იქიდან გამოსვლის შესახებ:

გავიდა: _____ დან

გამოცხადდა: _____ ში



„ --- “ ----- 20 წ.

„ --- “ ----- 20 წ.

ხელმოწერა:

ხელმოწერა:

ბეჭედი:

ბეჭედი:

გავიდა: ----- დან

გამოცხადდა: ----- ში

„ --- “ ----- 20 წ.

„ --- “ ----- 20 წ.

ხელმოწერა:

ხელმოწერა:

ბეჭედი:

ბეჭედი:

გავიდა: ----- დან

გამოცხადდა: ----- ში

„ --- “ ----- 20 წ.

„ --- “ ----- 20 წ.

ხელმოწერა:

ხელმოწერა:

ბეჭედი:

ბეჭედი:

სამივლინებო მოწმობის დანართი: „ --- “ ფურცელი.

წესის დანართი №2

შე მო ვ ლ ის ფ უ რ ც ე ლ ი



მოსამსახურის სახელი, გვარი: -----

დაკავებული თანამდებობა: -----

გათავისუფლების თარიღი: -----

მატერიალური ფასეულობები	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ქვედანაყოფი/ერთეული	სტრუქტურული ქვედანაყოფის/ერთეულის ხელმძღვანელის/უფლებამოსილი პირის ხელმოწერა	ჩაბარების თარიღი	შენიშვნა
ინვენტარი	ეკონომიკური დეპარტამენტი			
კომპიუტერული ტექნიკა და აქსესუარები	ანალიტიკური დეპარტამენტი			
სამსახურებრივი ბეჭედი	ადმინისტრაციული დეპარტამენტი			
სამსახურებრივი მოწმობა	ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური			
სამსახურებრივი პასპორტი	პროტოკოლის სამსახური			
დიჯიპასი	ადმინისტრაციული დეპარტამენტი			
სამსახურებრივ-სამტატო იარაღი	პენიტენციური დეპარტამენტის საიარაღო განყოფილება			
სამსახურებრივი ავტომანქანა და მისი სარეგისტრაციო მოწმობა	ლოჯისტიკის დეპარტამენტი			

წესის დანართი №3

განცხადება

სახელი, გვარი: _____

დაბადების თარიღი: _____

მობილური: _____

პირადი №: _____



ელ. ფოსტა: _____

ოჯახური მდგომარეობა: _____

ფაქტობრივი მისამართი: _____

იურიდიული მისამართი: _____

განათლება

სწავლის დაწყება – დამთავრება		საგანმანათლებლო დაწესებულება

სამუშაო გამოცდილება

დაწყება – დამთავრება	დაწესებულება/უწყება/თანამდებობა/ უფლება-მოვალეობები	წამოსვლის მიზეზი

ტრენინგები და მიღწევები

სერტიფიკატის გაცემის წელი, თვე, რიცხვი	ტრენინგის/სემინარის/სასწავლო კურსის თემა

უცხო ენები

ენა	წერიტი უნარები	მეტყველება

კომპიუტერული პროგრამები



პროგრამის დასახელება	ცოდნის დონე

რეკომენდაციები:

1. _____
2. _____
3. _____

ოჯახის წევრები:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

სამოტივაციო წერილი:

თანახმა ვარ, ჩემ მიერ განცხადებაში მითითებული პერსონალური მონაცემები, ასევე განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები (ჯანმრთელობის მდგომარეობასთან, ნასამართლობასთან, ადმინისტრაციულ



პატიმრობასთან, აღკვეთის ღონისძიების შეფარდებასთან, საპროცესო შეთანხმების დადებასთან და განრიდებასთან დაკავშირებული მონაცემები) დამუშავებულ იქნეს სამინისტროს/პრობაციის ეროვნული სააგენტოს მიერ შრომით-სამართლებრივი მიზნებისათვის.

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის 2017 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №115 - ვებგვერდი, 18.10.2017 წ.

