

საქართველოს დაზვერვის სამსახურის უფროსის

ბრძანება №59
2016 წლის 6 აპრილი

ქ. თბილისი

საქართველოს დაზვერვის სამსახურში სამსახურის გავლის წესის დამტკიცების შესახებ

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის, „საქართველოს დაზვერვის სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-11 მუხლის მე-3 პუნქტის და „საქართველოს დაზვერვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 19 თებერვლის №175 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-13 მუხლის „თ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს თანდართული „საქართველოს დაზვერვის სამსახურში სამსახურის გავლის წესი“.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს:
 - ა) „საქართველოს დაზვერვის სამსახურში სამსახურის გავლის წესის შესახებ დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს დაზვერვის სამსახურის უფროსის 2011 წლის 10 თებერვლის №11 ბრძანება;
 - ბ) „საქართველოს დაზვერვის სამსახურის მოსამსახურეებისათვის სახელმწიფო სპეციალური წოდების მინიჭების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს დაზვერვის სამსახურის უფროსის 2010 წლის 25 აგვისტოს №58 ბრძანება.
3. ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს დაზვერვის სამსახურის
უფროსი

დავით სუჯაშვილი

საქართველოს დაზვერვის სამსახურში სამსახურის გავლის წესი

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1. საქართველოს დაზვერვის სამსახურში (შემდგომში – სამსახური) სამსახურის გავლის წესი (შემდგომში – წესი) განსაზღვრავს სამსახურის მოსამსახურის მიერ სამსახურის გავლის წესს და პირობებს.
2. სამსახურის გავლა მოიცავს სამსახურში მიღების, თანამდებობაზე დანიშვნის, ატესტაციის, წოდებების მინიჭების, მოსამსახურის კარიერული განვითარების, სამსახურიდან დათხოვნის/თანამდებობიდან გათავისუფლების, მოსამსახურის სამართლებრივ სტატუსთან დაკავშირებულ ნორმებს და სხვა საკითხებს.

მუხლი 2. სამსახურის მოსამსახურე

1. სამსახურის მოსამსახურე (შემდგომში – მოსამსახურე) არის პირი, რომელიც მსახურობს სამსახურის შტატით გათვალისწინებულ თანამდებობაზე და მინიჭებული აქვს სამხედრო ან სახელმწიფო სპეციალური წოდება. სამსახურში შეიძლება მიღებულ იქნეს სამოქალაქო პირი, რომელიც ასევე სამსახურის მოსამსახურეა.
2. სამსახურის მოსამსახურეები ნაწილდებიან თანამდებობრივ იერარქიაში.
3. სამსახურის მოსამსახურეები, რომლებიც განაწილებული არიან მოსამსახურის თანამდებობრივ იერარქიაში, არ ექვემდებარებიან პროფესიული საჯარო მოხელის თანამდებობების იერარქიულ რანგებში გადანაწილებას. საქართველოს დაზვერვის სამსახურის უფროსის 2017 წლის 22 დეკემბრის ბრძანება №142 - ვებგვერდი, 22.12.2017წ.

მუხლი 3. სამსახურში საქმიანობის პრინციპები

სამსახურში სამსახურის გავლას საფუძვლად უდევს კანონიერების, სახელმწიფო ინტერესების, ადამიანის უფლებების და თავისუფლებების დაცვის და პატივისცემის, ობიექტურობის და მიუკერძოებლობის, ანგარიშვალდებულების, პროფესიონალიზმის და კომპეტენტურობის, პოლიტიკური ნეიტრალიტეტის, ერთიანობის და ცენტრალიზაციის, მიზანმიმართულობის, ოპერატიულობის, უწყვეტობის, გეგმურობის და ფარულობის პრინციპები.



მუხლი 4. სამსახურში საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

სამსახურში საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია: საქართველოს კონსტიტუცია, საერთაშორისო ხელშეკრულებები, „საქართველოს დაზვერვის სამსახურის შესახებ“ და „სადაზვერვო საქმიანობის შესახებ“ საქართველოს კანონები, საქართველოს სხვა კანონები, საქართველოს პარლამენტის, საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს მთავრობის, საქართველოს პრემიერ-მინისტრის და სამსახურის უფროსის სამართლებრივი აქტები და სხვა ნორმატიული აქტები.

თავი II სამსახურში მიღება

მუხლი 5. სამსახურში მიღების წესი

1. სამსახურში სამუშაოდ მიიღებიან საქართველოს მოქალაქეები, რომლებიც ფლობენ სახელმწიფო ენას და რომლებსაც თავიანთი პიროვნული და საქმიანი თვისებების, განათლებისა და ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესაბამისად, შეუძლიათ შეასრულონ მათზე დაკისრებული მოვალეობები.
2. სამსახურის ოპერატიული და ანალიტიკური საქმიანობის განმახორციელებელ სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში მისაღები კანდიდატებისთვის სავალდებულოა მინიმუმ 2 (ორი) უცხო ენის ცოდნა, მათ შორის ერთი უცხო ენა მაღალ დონეზე, ხოლო მეორე – საშუალო დონეზე.
3. სამსახურში (გარდა ოპერატიული სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა) გამონაკლისის სახით შეიძლება მიღებულ იქნეს შეზღუდული შესაძლებლობების (იგულისხმება ფიზიკური შესაძლებლობის შეზღუდვა, რაც გავლენას არ ახდენს გონებრივ შესაძლებლობებზე) მქონე პირი.
4. წვევამდელს სამსახურში სახელმწიფო სპეციალური წოდებით 4 წლის ვადით უწყვეტი სამსახური ჩათვლება სამხედრო სავალდებულო სამსახურის მოხდად. აღნიშნული პირი საქართველოს სამხედრო ძალების რეზერვში ჩაირიცხება რიგითის სამხედრო წოდებით.
5. მოსამსახურის შერჩევის, სპეციალური შემოწმების, სამსახურში მიღებისა და მის მიერ სამსახურის გავლის წესი და პირობები დგინდება სამსახურის უფროსის ბრძანებით.
6. სამხედრო მოსამსახურე, რომელიც მსახურობს სამსახურში, სამხედრო სამსახურს გადის „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად და მისი სოციალური და სამართლებრივი დაცვის გარანტიები განისაზღვრება ამ კანონით და სხვა შესაბამისი ნორმატიული აქტებით.
7. სამსახურში ჩასარიცხ წვევამდელთა შერჩევისა და მომზადების და მათ მიერ სამსახურის გავლის წესი განისაზღვრება „საქართველოს დაზვერვის სამსახურში სამხედრო სავალდებულო სამსახურის მოხდის წესის შესახებ“ დებულებით, რომელსაც სამსახურის უფროსის წარდგინებით ამტკიცებს საქართველოს მთავრობა.
8. სამსახურში მიღება ფორმდება სამსახურის უფროსის ბრძანებით.

მუხლი 6. თანამდებობაზე დანიშვნის გაფორმება

1. თანამდებობაზე დანიშვნა ფორმდება სამსახურის უფროსის ბრძანებით, რომელიც უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:
 - ა) თანამდებობაზე დასანიშნი პირის სახელს და გვარს;
 - ბ) იმ სტრუქტურული ქვედანაყოფის დასახელებას, რომელშიც პირი ინიშნება;
 - გ) თანამდებობის დასახელებას და შრომის ანაზღაურების ოდენობას;
 - დ) დანიშვნის სამართლებრივ საფუძველს;
 - ე) თანამდებობაზე დანიშვნის თარიღს;
 - ვ) სამსახურის ვადას – თუ პირი სამსახურში მიღებულია განსაზღვრული ვადით;
 - ზ) გამოსაცდელი ვადის ხანგრძლივობას – თუ გამოსაცდელი ვადა იქნა გამოყენებული.
2. სამსახურში მოსამსახურის მიღების შემდეგ მის სახელზე გაიცემა სამსახურებრივი მოწმობა.
3. სამსახურში მიღების შემდეგ პირი დებს საქართველოს დაზვერვის სამსახურის მოსამსახურის ფიცს.

თავი III სამსახურის ვადა

მუხლი 7. სამსახურის ვადა

1. მოსამსახურე სამსახურში მიიღება განუსაზღვრელი ვადით, გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტში გათვალისწინებული შემთხვევებისა.
2. სამსახურში განსაზღვრული ვადით მიიღება:
 - ა) თანამდებობაზე დროებით არმყოფი მოსამსახურის შემცვლელი – მოსამსახურის სამსახურში



გამოსვლამდე ან თანამდებობიდან გათავისუფლებამდე;

ბ) შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული მოსამსახურე – ხელშეკრულებაში განსაზღვრული ვადით. ვადა გამოითვლება ხელშეკრულებაში კალენდარული თარიღის მითითებით ან ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ამოცანის შესრულების პერიოდით.

3. ხელშეკრულების არსებითი პირობებია:

ა) მუშაობის დაწყების თარიღი და შრომითი ურთიერთობის ხანგრძლივობა;

ბ) შესასრულებელი სამუშაოს სახე;

გ) შრომის ანაზღაურების ოდენობა, მისი გადახდის წესი, თუ მათი ცვლილება გამოიწვევს მოსამსახურის სამართლებრივი მდგომარეობის გაუარესებას;

დ) შვებულების ხანგრძლივობა, მისი მიცემის წესი, თუ მათი ცვლილება გამოიწვევს მოსამსახურის სამართლებრივი მდგომარეობის გაუარესებას;

4. სამსახურში შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირის შრომითი და მისი თანმდევი ურთიერთობების პირობები, გარდა ხელშეკრულების არსებითი პირობებისა, განისაზღვრება საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით, ასევე სხვა სამართლებრივი აქტებით.

5. მხოლოდ ხელშეკრულებით განისაზღვრება და იცვლება ხელშეკრულების არსებითი პირობები. სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე მიზნების გათვალისწინებით, ხელშეკრულებით შესაძლოა განისაზღვროს შრომითი და მისი თანმდევი ურთიერთობების ასევე სხვა პირობები.

6. სამსახურის უფროსი უფლებამოსილია, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის გზით, განსაზღვროს საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით გათვალისწინებულისაგან განსხვავებული ნორმები, რომლებიც აუმჯობესებენ მოსამსახურის შრომითი და მისი თანმდევი ურთიერთობის პირობებს.

7. ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლა, რომელიც განპირობებულია საქართველოს კანონმდებლობის ცვლილებით, არ საჭიროებს მოსამსახურის თანხმობას (ხელშეკრულებაში ცვლილების შეტანას).

საქართველოს დაზვერვის სამსახურის უფროსის 2017 წლის 22 დეკემბრის ბრძანება №142 - ვებგვერდი, 22.12.2017წ.

მუხლი 8. სამსახურში მიღება გამოსაცდელი ვადით

1. თანამდებობაზე დანიშნვისას სამსახურის უფროსს შეუძლია მოსამსახურის პროფესიული ჩვევების, შესაძლებლობების, პირადი თვისებების, შესასრულებელი სამუშაოსთვის შესაბამისობის შემოწმების მიზნით, გამოიყენოს გამოსაცდელი ვადა არაუმეტეს 12 თვისა. ამ ვადაში არ ითვლება დროებითი შრომისუნარობის ან სხვა საპატიო მიზეზის გამო გაცდენილი დრო.

2. გამოსაცდელი ვადა არ გამოიყენება:

ა) სამსახურებრივი დაწინაურებისას თანამდებობის დაკავების შემთხვევაში;

ბ) დროებით არმყოფი მოსამსახურის შემცვლელად ან მოვალეობის შემსრულებლად დანიშნვისას.

3. სამსახურის ოპერატიულ ან/და ანალიტიკურ სტრუქტურულ ქვედანაყოფში გამოსაცდელი ვადით დანიშნულ მოსამსახურეს, საქმიანობაზე კონტროლის და მისი შემდგომი პროფესიული განვითარების მიზნით, ენიშნება მენტორი, რომელიც ეხმარება მას სამსახურის სპეციფიკის, თეორიული და პრაქტიკული კუთხით შეასწავლაში და ამოწმებს მისი პროფესიული უნარ-ჩვევების, შესაძლებლობებისა და პიროვნული თვისებების დაკავებულ თანამდებობასთან შესაბამისობას.

4. გამოსაცდელი ვადის დამაკმაყოფილებელი შედეგების შემთხვევაში გამოიციმა სამართლებრივი აქტი პირის თანამდებობაზე დანიშნვის შესახებ. გამოსაცდელი ვადის არადამაკმაყოფილებელი შედეგების ან გამოსაცდელი ვადის გასვლის შემთხვევაში პირი შესაბამისი სამართლებრივი აქტით თავისუფლდება სამსახურიდან.

5. დაუშვებელია გამოსაცდელი ვადით დანიშნული პირის:

ა) თანამდებობრივი გადაადგილება (გარდა საშტატო-საორგანიზაციო ღონისძიებების დროს) ან დაწინაურება, აგრეთვე მოვალეობის შესრულების დაკისრება;

ბ) დაშვება სახელმწიფო საიდუმლოებასთან, გარდა სამსახურის უფროსის თანხმობისა.

6. გამოსაცდელი ვადა ჩაითვლება საერთო შრომის სტაჟში.

საქართველოს დაზვერვის სამსახურის უფროსის 2017 წლის 22 დეკემბრის ბრძანება №142 - ვებგვერდი, 22.12.2017წ.

მუხლი 9. სამსახურში მიღების აქტის გაუქმება

სამსახურის უფროსს შეუძლია სამსახურში მიღების შესაბამისი აქტის გაუქმება, თუ თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა განხორციელების დაწყებამდე გამოვლინდა გარემოება, რომელიც საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის და ამ წესის მიხედვით გამორიცხავს პირის თანამდებობაზე დანიშვნას.

მუხლი 10. სამუშაო დრო

1. მოსამსახურისთვის დადგენილია არანორმირებული სამუშაო დღე.



2. მოსამსახურის სამუშაოს დაწყების, დასრულებისა და შესვენების დრო, ასევე დასვენების დღეები განისაზღვრება სამსახურის უფროსის ბრძანებით.

3. მოსამსახურის მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულების დროში იგულისხმება - საცხოვრებელი ადგილიდან სამსახურამდე გადაადგილების, სამსახურში ყოფნის და სამსახურის დამთავრების შემდეგ საცხოვრებელ ადგილამდე გადაადგილების დრო.

მუხლი 11. სამსახურის გავლა განსაკუთრებული რეჟიმის, საგანგებო ან საომარი მდგომარეობის დროს

1. სამსახურის სპეციფიკიდან გამომდინარე, მოსამსახურე მუდმივ მზადყოფნაში უნდა იყოს დღე-ღამის ნებისმიერ დროს გამომახებისთანავე გამოცხადებისათვის, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც არსებობს დადასტურებული ობიექტური დამაბრკოლებელი გარემოება.

2. განსაკუთრებულ შემთხვევებში, სამსახურის უფროსის სამართლებრივი აქტით, განსაზღვრული ვადით, შეიძლება გამოცხადდეს მუშაობის განსაკუთრებული რეჟიმი. განსაკუთრებული რეჟიმის დროს მოსამსახურე უნდა იმყოფებოდეს მისთვის გათვალისწინებულ სამუშაო ადგილას. სამუშაო ადგილის დატოვება შეიძლება მხოლოდ უშუალო უფროსის ნებართვით.

3. საომარი ან საგანგებო მდგომარეობის ან სხვა ექსტრემალური ვითარების დროს სამსახური გადადის მუშაობის განსაკუთრებულ რეჟიმზე, რომლის დროსაც:

ა) უფლებამოსილ პირს შეუძლია არ დააკმაყოფილოს მოსამსახურის პატაკი (განცხადება) სამსახურიდან დათხოვნის თაობაზე;

ბ) წყდება ყველა სახის შვებულება (გარდა ავადმყოფობის, ასევე ორსულობის, მშობიარობის და ბავშვის მოვლის გამო შვებულებისა).

თავი IV

მოსამსახურის უფლებები და მოვალეობები

მუხლი 12. მოსამსახურის უფლებები

მოსამსახურეს უფლება აქვს:

ა) გაეცნოს ყველა შესაბამის დოკუმენტს, რომლითაც განსაზღვრულია მისი თანამდებობის შესაბამისი უფლება-მოვალეობები, მიიღოს თანამდებობრივი ფუნქციების შესრულებისათვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური და სხვა საშუალებები;

ბ) შეინახოს, ატაროს და გამოიყენოს სამსახურებრივ-სამტატო იარაღი და სპეციალური საშუალებები;

გ) მიიღოს სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისათვის საჭირო ინფორმაცია და მასალები;

დ) დაწინაურდეს სამსახურის შესაბამის თანამდებობაზე;

ე) გაეცნოს თავის პირად საქმეში არსებულ დიკუმენტაციას, გარდა სპეციალური შემოწმების მასალებისა;

ვ) მიიღოს კომპენსაცია/სახელმწიფო აკადემიური სტიპენდია;

ზ) ძირითად საქმიანობას შეუთავსოს პედაგოგიური, სამეცნიერო და შემოქმედებითი საქმიანობა;

თ) ისარგებლოს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებებით.

მუხლი 13. მოსამსახურის მოვალეობები

1. მოსამსახურე ვალდებულია:

ა) დროულად და კეთილსინდისიერად შეასრულოს სამსახურებრივი მოვალეობები, რომლებიც განსაზღვრულია საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, მათ შორის ამ წესითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით;

ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განუხრელად შეასრულოს სამსახურის ხელმძღვანელობის (ასევე უშუალო უფროსის) დავალებები, გარდა ისეთისა, რომელიც ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას;

გ) შეინარჩუნოს და აიმაღლოს კვალიფიკაციის დონე, რომელიც საჭიროა თანამდებობრივი უფლებამოსილების განხორციელებისას;

დ) როგორც სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისას, ისე სამსახურიდან გათავისუფლების შემდეგ არ გაავრცელოს და დაიცვას სახელმწიფო საიდუმლოება, აგრეთვე სხვა სახის კონფიდენციალური ინფორმაცია, რაც ცნობილი გახდა მისთვის სამსახურებრივ მოვალეობათა განხორციელებისას;

ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განიხილოს სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხები და მიიღოს შესაბამისი გადაწყვეტილებები.

ვ) სასწავლო შვებულებით სარგებლობის შემდეგ არანაკლებ 4 (ოთხი) წლისა იმსახუროს სამსახურში.



2. მოსამსახურე ვალდებულია სპეციალური მოთხოვნის გარეშე დაიცვას ის სამართლებრივი აქტები, რომლებიც ეხება მის საქმიანობას ან უკავშირდება მის სამსახურებრივ ადგილს.
3. მოსამსახურე ვალდებულია შეასრულოს უშუალო უფროსის ან სამსახურის სხვა ზემდგომი პირების ერთჯერადი დავალება სამსახურებრივ საკითხებზე, რომელთა შესრულების მოვალეობა არ უკავშირდება სამსახურის ადგილს (გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევებისა). მოსამსახურემ სამსახურის უფროსის დავალება დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს მის უშუალო უფროსს, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც სამსახურის უფროსი პირდაპირ მიუთითებს ამის თაობაზე.
4. თუ ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული დავალების შესრულებამ შეიძლება გამოიწვიოს გარკვეული წინააღმდეგობა მოსამსახურის მიერ თავის სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულებაში, იგი ვალდებულია ეს მოახსენოს დავალების უშუალო გამცემს და დავალების წერილობითი ფორმით განმეორების შემთხვევაში აღასრულოს იგი.

მუხლი 14. განკარგულებები, რომელთა გაცემა არ შეიძლება

სამსახურის ხელმძღვანელი პირების მიერ აკრძალულია განკარგულების (დავალების) გაცემა, თუ იგი:

- ა) ეწინააღმდეგება კანონმდებლობას;
- ბ) სცილდება განკარგულების (დავალების) გამცემის უფლებამოსილებას;
- გ) ითხოვს ისეთ ქმედებათა შესრულებას, რისი უფლებაც განკარგულების (დავალების) მიმღებს არ გააჩნია.

საქართველოს დაზვერვის სამსახურის უფროსის 2016 წლის 6 ივლისის ბრძანება №101 - ვებგვერდი, 07.07.2016წ.

მუხლი 15. მოსამსახურის მიერ დავალების სავალდებულო შესრულება

1. პირს, რომელსაც აქვს მოსამსახურის თანამდებობაზე დანიშვნის უფლება, სამსახურებრივი ინტერესებიდან გამომდინარე, შეუძლია:

- ა) მოსამსახურე, სამსახურის მიზნებიდან და ამოცანებიდან გამომდინარე, კანონით მისთვის მინიჭებული ფუნქციების განხორციელების მიზნით, გამოიყენოს სხვა სამუშაოს შესასრულებლად, მაგრამ არაუმეტეს ერთი თვისა (ეს ვადა შეიძლება გაგრძელდეს მხოლოდ მოსამსახურის თანხმობით), ტერიტორიულად სხვა ადგილას, მუშაობის რეჟიმის და სამუშაო დროის შეცვლით, თუ მოსამსახურის პროფესიული კვალიფიკაცია საკმარისია დაკისრებული სამუშაოს შესრულებისათვის. ამ შემთხვევაში მოსამსახურეს აუნაზღაურდება დამატებით წარმოშობილი სატრანსპორტო ან/და შესაბამისი ხარჯები დადგენილი წესით;
- ბ) მოსამსახურეს გადაუნაწილოს სამუშაოზე არმყოფი მოსამსახურის მოვალეობები შესასრულებლად, ძირითადი მოვალეობის შესრულებისაგან გათავისუფლების გარეშე არაუმეტეს ერთი თვისა (ეს ვადა შეიძლება გაგრძელდეს მხოლოდ მოსამსახურის თანხმობით), თუ მოსამსახურის პროფესიული კვალიფიკაცია საკმარისია დაკისრებული მოვალეობის შესრულებისათვის. მოსამსახურეს, რომელიც ამ პუნქტის საფუძველზე ცვლის სხვა თანამდებობის პირს, საკუთარი ანაზღაურების გარდა ეძლევა დანამატი არმყოფი მოსამსახურის თანამდებობრივი სარგოს ოდენობით;
- გ) მოსამსახურეს დააკისროს სხვა მოსამსახურის მოვალეობების შესრულება, ძირითადი მოვალეობის შესრულებისგან გათავისუფლებით არაუმეტეს ერთი თვისა (ეს ვადა შეიძლება გაგრძელდეს მხოლოდ მოსამსახურის თანხმობით). ამ შემთხვევაში მოსამსახურეს ეძლევა არმყოფი მოსამსახურის თანამდებობრივი სარგო, თუ უკანასკნელი აღემეტება მის თანამდებობრივ სარგოს. თუ არმყოფი მოსამსახურის თანამდებობრივი სარგო ნაკლებია შემცვლელის თანამდებობრივ სარგოზე, მაშინ შემცვლელ მოსამსახურეს უნარჩუნდება თავისი თანამდებობრივი სარგო.

2. მოსამსახურეს შეუძლია უარი განაცხადოს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ მოვალეობათა დროებით შესრულებაზე, თუ მათი შესრულება ნაჩვენებია მისი ჯანმრთელობის მდგომარეობის საწინააღმდეგოდ ან თუ მოითხოვს უფრო მაღალ კვალიფიკაციას და სხვა პროფესიულ მომზადებას, ვიდრე მას აქვს.

3. სამსახურის უფროსს, სამსახურებრივი ინტერესებიდან გამომდინარე, შეუძლია სამსახურებრივი მოვალეობის შესასრულებლად მოსამსახურე მიავლინოს როგორც ქვეყნის შიგნით, ისე მის ფარგლებს გარეთ.

მუხლი 16. შეზღუდვები სამსახურის გავლასთან დაკავშირებით

მოსამსახურეს უფლება არ აქვს:

- ა) იყოს ნებისმიერი დონის წარმომადგენლობითი ან საკანონმდებლო ორგანოს წევრი, თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი;
- ბ) ეწეოდეს სამეწარმეო საქმიანობას, იყოს სამეწარმეო საქმიანობის სუბიექტის ხელმძღვანელი,



საკონტროლო, სამეთვალყურეო და სარევიზიო ორგანოს წევრი;

გ) განახორციელოს სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას, ასევე სამსახურის მიერ შექმნილი ან მოპოვებული ინფორმაციის, ან ამ ინფორმაციის საფუძველზე მომზადებული ნაშრომის, მოხსენების ან სხვა მასალის გამოქვეყნება სამსახურის ნებართვის გარეშე;

დ) სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებით მიიღოს ფიზიკური ან იურიდიული პირებისგან საჩუქრები, ფულადი ან სხვა ქონებრივი სიკეთე, გართობის, დასვენების, სატრანსპორტო (გარდა კანონმდებლობით დადგენილი შემთხვევისა) ან სხვაგვარი მომსახურება;

ე) გამოიყენოს თავისი სამსახურებრივი მდგომარეობა პოლიტიკური პარტიების ან საზოგადოებრივი ორგანიზაციების დისკრედიტაციის, პროპაგანდის ან ინტერესების განხორციელებისათვის;

ვ) როგორც სამსახურის მოსამსახურემ, დადოს ქონებრივი გარიგება ქონების შექმნაზე მასთან რაიმე ფორმით დაკავშირებულ სამეწარმეო საქმიანობის სუბიექტთან ან სხვა დაწესებულებასთან, მეუღლესთან, თავის ან მეუღლის ბებიასთან, პაპასთან, მშობლებთან, ძმასთან, დასთან, შვილებთან ან შვილიშვილებთან (ამ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული მოთხოვნების დარღვევით დადებული გარიგება ბათილია);

ზ) განახორციელოს სამსახურებრივი ზედამხედველობა იმ ორგანიზაციებისადმი, რომლის მიმართაც მას ქონებრივი ან სხვა პირადი ინტერესი გააჩნია;

თ) უარი განაცხადოს სამსახურის ხელმძღვანელი პირის მიერ დაკისრებული დავალების შესრულებაზე, გარდა ამ წესის მე-13 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა;

ი) უარი განაცხადოს სამსახურში მსახურობაზე პრაქტიკული და თეორიული სწავლების კურსის გავლის და სამსახურის სპეციფიკის გათვალისწინებით სპეციალური ცოდნის მიღების შემდეგ.

თავი IV¹

მოსამსახურის ქცევის წესი

საქართველოს დაზვერვის სამსახურის უფროსის 2016 წლის 6 ივლისის ბრძანება №101 - ვებგვერდი, 07.07.2016წ.

მუხლი 16¹. მოსამსახურის ქცევის წესი

1. მოსამსახურე სამსახურებრივ საქმიანობაში განუხრელად უნდა იცავდეს კანონიერების, ჰუმანურობის, კეთილსინდისიერების, ადამიანის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების პატივისცემის, სამართლიანობისა და მიუკერძოებლობის, ზნეობრივ და მორალურ პრინციპებს.

2. მოსამსახურეებს შორის ურთიერთობა ემყარება განსაზღვრულ იერარქიულ წესრიგსა და დისციპლინას, სუბორდინაციასა და კოლეგიალობას. მოსამსახურე უნდა იყოს მოწესრიგებული, კოლეგებთან უნდა იქონიოს კორექტული ურთიერთობა. იმავდროულად უნდა იყოს შეურთხვებული კოლეგის მიერ დაშვებული გადაცდომის მიმართ.

3. მოსამსახურე ყოველთვის უნდა იქცეოდეს ღირსეულად, იმოქმედოს ქვეყნისა და სამსახურის ინტერესებიდან გამომდინარე და დააყენოს ისინი პირად ინტერესებზე მაღლა.

საქართველოს დაზვერვის სამსახურის უფროსის 2016 წლის 6 ივლისის ბრძანება №101 - ვებგვერდი, 07.07.2016წ.

მუხლი 16². მოსამსახურის ქცევის შეზღუდვები

1. დაუშვებელია მოსამსახურის მიერ მისთვის ცნობილი კონფიდენციალური ინფორმაციის, დოკუმენტის და პერსონალური მონაცემების გამჟღავნება, რამაც შეიძლება გამოიწვიოს მესამე პირის ინტერესის შელახვა, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

2. დაუშვებელია მოსამსახურის მიერ სხვა პირთა თანდასწრებით სამსახურებრივ საკითხებზე საუბარი. მოსამსახურემ მეგობრებსა და ოჯახის წევრებთან ყოფით საუბრებში სამსახურებრივ საკითხებთან დაკავშირებით უნდა გამოიჩინოს ზომიერება და სიფრთხილე.

3. მოსამსახურეს ეკრძალება სამორინეებში, სლოტ-კლუბებში და სხვა სახის აზარტული თამაშების სალონებში სათამაშოდ და გასართობად სიარული, აგრეთვე ინტერნეტში არსებული აზარტული თამაშების ვებგვერდებზე თამაში, გარდა სადაზვერვო და ოპერატიულ ღონისძიებებთან დაკავშირებული სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების შემთხვევებისა.

4. მოსამსახურეს ეკრძალება სამსახურში ალკოჰოლური სასმელის მიღება და ალკოჰოლური ზემოქმედების ქვეშ ყოფნა, გარდა სადაზვერვო და ოპერატიულ ან/და ოფიციალურ ღონისძიებებთან დაკავშირებული სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების შემთხვევებისა.

5. მოსამსახურემ არ უნდა ისარგებლოს თავისი სტატუსით, არ გამოიყენოს სამსახურებრივი უფლებამოსილების დამადასტურებელი მოწმობები, სიმბოლოები და იდენტიფიკაციის სხვა საშუალებები პირადი ინტერესებისათვის ან რაიმე უპირატესობის მოსაპოვებლად.

6. მოსამსახურისათვის დაუშვებელია სამოქალაქო ტანსაცმელში ცეცხლსასროლი იარაღის ღიად, გამოსაჩენად ტარება, გარდა გადაუდებელი აუცილებლობისა.

7. მოსამსახურემ თავი უნდა შეიკავოს ნებისმიერი ისეთი მოქმედებისაგან (ალკოჰოლის მიღება უზომოდ, ამორალური საქციელი და სხვა), რომელიც ზიანს მიაყენებს მოსამსახურის ან/და სამსახურის რეპუტაციას.

საქართველოს დაზვერვის სამსახურის უფროსის 2016 წლის 6 ივლისის ბრძანება №101 - ვებგვერდი, 07.07.2016წ.



მუხლი 16³. მოსამსახურის პასუხისმგებლობა

ამ თავით გათვალისწინებული ქცევის წესების დარღვევა გამოიწვევს მოსამსახურის დისციპლინურ პასუხისმგებლობას, სამსახურის უფროსის ბრძანებით დადგენილი წესის შესაბამისად.

საქართველოს დაზვერვის სამსახურის უფროსის 2016 წლის 6 ივლისის ბრძანება №101 - ვებგვერდი, 07.07.2016წ.

თავი V მოსამსახურის კარიერა

მუხლი 17. მოსამსახურის კარიერული განვითარება

1. მოსამსახურის კარიერული განვითარება ხდება:

- ა) დაბალი კატეგორიიდან უფრო მაღალ კატეგორიაში გადაყვანით;
- ბ) დაბალი თანამდებობიდან უფრო მაღალ თანამდებობაზე გადაყვანით.

2. მოსამსახურის კარიერული წინსვლის ყოველი ეტაპისთვის აუცილებელია შესაბამისი კომისიის დადებითი დასკვნა.

მუხლი 18. მოსამსახურის კარიერული ზრდა

მოსამსახურის კარიერული ზრდა მოიცავს:

- ა) სამსახურის მიერ დაგეგმილი კარიერული ზრდისთვის საჭირო გადამზადების კურსებზე მივლენას, მათ შორის საზღვარგარეთ;
- ბ) შესაბამისი კომისიის რეკომენდაციებზე დაყრდნობით მოსამსახურის სასწავლებლად მივლენას;
- გ) მოსამსახურის დასაბუთებული ინიციატივით მისი კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობას.

თავი VI მოსამსახურის შრომის ანაზღაურება

მუხლი 19. შრომის ანაზღაურება

1. მოსამსახურის შრომის ანაზღაურება (შემდგომში – ანაზღაურება) მოიცავს მოსამსახურის ხელფასს, აგრეთვე ფულად ჯილდოს და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა დანამატებს და კომპენსაციებს.

2. ხელფასი მოიცავს მოსამსახურის თანამდებობრივ და წოდებრივ სარგოებს.

3. მოსამსახურის ანაზღაურების დაფინანსება ხორციელდება სამსახურისათვის სახელმწიფო ბიუჯეტით გათვალისწინებული ასიგნებების ფარგლებში.

საქართველოს დაზვერვის სამსახურის უფროსის 2017 წლის 22 დეკემბრის ბრძანება №142 - ვებგვერდი, 22.12.2017წ.

მუხლი 20. მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგო

მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოს განაკვეთები განსაზღვრულია საქართველოს მთავრობის დადგენილებით.

თავი VII შვებულება

მუხლი 21. შვებულება

სამსახურის მოსამსახურეს შეიძლება მიეცეს:

- ა) ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულება;
- ბ) სასწავლო შვებულება;
- გ) ორსულობის, მშობიარობის და ბავშვის მოვლის გამო და ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება;
- დ) მოკლევადიანი შვებულება;
- ე) ანაზღაურების გარეშე შვებულება.

მუხლი 22. ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულება

1. მოსამსახურეს ეძლევა ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულება 30 კალენდარული დღის ოდენობით.

2. მოსამსახურეს, სამსახურის უფროსის თანხმობით, აქვს ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულების გაყოფის და მისი ნაწილ-ნაწილ გამოყენების უფლება.

3. ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულება სამსახურში ახლად მიღებული მოსამსახურისათვის განისაზღვრება მიღებიდან თერთმეტი თვის შემდეგ. მოსამსახურეს, სამსახურის უფროსის თანხმობით, შვებულება შეიძლება მიეცეს აღნიშნული ვადის გასვლამდეც.

4. თუ მოსამსახურისათვის მიმდინარე წელს ანაზღაურებადი შვებულების მიცემამ შეიძლება უარყოფითად იმოქმედოს სამსახურის საქმიანობის ნორმალურ მიმდინარეობაზე, მოსამსახურის



თანხმობით დასაშვებია შვებულების გადატანა მომდევნო წლისათვის. ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულების გადატანა ფორმდება სამსახურის უფროსის ან საამისოდ უფლებამოსილი პირის ბრძანებით.

5. აკრძალულია ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულების გადატანა ზედიზედ ორი წლის განმავლობაში.

6. შვებულების მიცემის უფლება აქვს სამსახურის უფროსს ან საამისოდ უფლებამოსილ პირს.

7. დაუშვებელია შვებულების შეცვლა ფულადი კომპენსაციით.

მუხლი 23. მოკლევადიანი შვებულება

გამონაკლის შემთხვევაში, საპატიო მიზეზის არსებობისას, მოსამსახურეს შეიძლება მიეცეს მოკლევადიანი შვებულება 10 კალენდარული დღის ხანგრძლივობით. მოკლევადიანი შვებულების დღეები მორიგ ყოველწლიურ შვებულებაში არ შედის. შვებულების პერიოდში მოსამსახურეს უნარჩუნდება ანაზღაურება.

მუხლი 24. ანაზღაურების გარეშე შვებულება

მოსამსახურეს ოჯახური პირობების ან/და სხვა საპატიო მიზეზების გამო, შეიძლება მიეცეს ანაზღაურების გარეშე შვებულება არაუმეტეს ერთი წლისა. მოსამსახურისათვის ანაზღაურების გარეშე შვებულების მიცემის უფლება აქვს სამსახურის უფროსს ან მის მიერ საამისოდ უფლებამოსილ პირს.

მუხლი 25. სასწავლო შვებულება

მოსამსახურეს კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით, სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებით, ანაზღაურების შენარჩუნებით ეძლევა სასწავლო შვებულება.

მუხლი 26. შვებულება ორსულობის, მშობიარობის და ბავშვის მოვლის გამო და ახალშობილის შვილად აყვანის გამო

შვებულება ორსულობის, მშობიარობის და ბავშვის მოვლის გამო და ახალშობილის შვილად აყვანის გამო რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 27. შვებულებიდან გამომდინარე

მოსამსახურის გამომდინარე შვებულებიდან (შვებულების შეწყვეტა) დასაშვებია სამსახურის უფროსის ან საამისოდ უფლებამოსილი პირის ბრძანებით.

თავი VIII

სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეჩერება/შეწყვეტა

მუხლი 28. სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეჩერება

1. მოსამსახურისთვის სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეჩერება ნიშნავს მის დროებით გათავისუფლებას სამსახურებრივი ფუნქციების შესრულებისაგან.

2. სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეჩერების პერიოდში მოსამსახურეს კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევებში და წესით უნარჩუნდება ანაზღაურება, გარდა ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტისა.

3. მოსამსახურეს სამსახურებრივი უფლებამოსილება შეუჩერდება:

ა) წერილობითი ინიციატივის საფუძველზე, თუ ამის წინააღმდეგი არ არის მისი ხელმძღვანელი (არაუმეტეს 5 დღისა);

ბ) შვებულების დროს;

გ) დროებით შრომისუნარობის დროს;

დ) კანონმდებლობის შესაბამისად მისთვის სხვა სამსახურებრივი დავალების დაკისრებისას;

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

ვ) დისციპლინური წარმოებისას, განსაკუთრებულ შემთხვევებში;

ზ) კანონმდებლობით დადგენილ სხვა შემთხვევებში.

4. მოსამსახურეს, რომელიც სამსახურში იმყოფება ნასვამ მდგომარეობაში, სამსახურებრივ საქმიანობას ჩამოაშორებს უშუალო უფროსი.

5. მოსამსახურე, რომლის სამსახურებრივი უფლებამოსილება შეჩერებულია დისციპლინური წარმოებისას, საჭიროების შემთხვევაში შეიძლება ჩამოშორებულ იქნეს სამსახურებრივ საქმიანობასთან დაკავშირებულ მასალებს და საბუთებს, ასევე შეიძლება ჩამოერთვას სამსახურებრივ-სამტატო იარაღი, სამსახურებრივი ინვენტარი, სპეციალური საშუალებები, სამსახურებრივი მოწმობა, სამსახურებრივი



სატრანსპორტო საშუალება და სხვა.

6. სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეჩერება ფორმდება სამსახურის უფროსის ან საამისოდ უფლებამოსილი პირის ბრძანებით.

მუხლი 29. სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეწყვეტა

1. მოსამსახურისთვის სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეწყვეტა ნიშნავს მის გათავისუფლებას სამსახურებრივი ფუნქციების შესრულებისაგან.

2. მოსამსახურეს სამსახურებრივი უფლებამოსილება შეუწყდება:

ა) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესების, მძიმე დაავადების დროს, რის გამოც მას აღარ შეუძლია სამსახურის გაგრძელება;

ბ) შრომის ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვადის გასვლისას;

გ) შრომის ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მოთხოვნების შეუსრულებლობისას;

დ) სამსახურებრივი შეუსაბამობისას;

ე) სამსახურებრივი დისციპლინის დარღვევისას, თუ მის მიმართ უკვე მოქმედებს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნებისმიერი სხვა ზომა, ან სამსახურებრივი დისციპლინის უხეში დარღვევისას;

ვ) შტატების შემცირებისას;

ზ) საკანონმდებლო, აღმასრულებელი, სასამართლო ხელისუფლების, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებში არჩევის ან დანიშვნის დროს, თანამდებობრივი შეუთავსებლობის მოთხოვნათა სხვა დარღვევისას, თუ იგი არ აღმოიფხვრა შეუთავსებლობის გამოვლენიდან 10 დღის ვადაში;

თ) საკუთარი ინიციატივით;

ი) სამსახურის შინაგანაწესის დარღვევის, სამსახურებრივი საიდუმლოს გაცემის (გარდა საქართველოს სისხლის სამართლის საპროცესო კოდექსის 50-ე მუხლის მე-4 ნაწილით გათვალისწინებული შემთხვევებისა) და მოსამსახურისათვის შეუფერებელი სხვა საქციელის გამო;

კ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევაში, სასამართლოს კანონიერ ძალაში შესული გამამტყუნებელი განაჩენის საფუძველზე;

ლ) საქართველოს მოქალაქეობის დაკარგვისას, თუ აღნიშნული არ ხორციელდება მის მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის ფარულად შესრულების მიზნით;

მ) სამსახურში მიღებისათვის ან თანამდებობაზე დანიშნისათვის დადგენილი მოთხოვნების დარღვევისას;

ნ) ზღვრული ასაკის მიღწევისას;

ო) წელთა ნამსახურობის ვადის გასვლის გამო;

პ) ნარკოტიკული საშუალებების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის ან ახალი ფსიქოაქტიური და ძლიერმოქმედი ნივთიერებების უკანონო მოხმარებისას;

ჟ) სამსახურის ან მისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის რეორგანიზაციისას ან/და ლიკვიდაციისას;

რ) გარდაცვალებისას;

ს) სასამართლო წესით უგზო-უკვლოდ დაკარგულად აღიარებისას;

ტ) სასამართლოს მიერ ქმედუუნაროდ აღიარებისას;

უ) სასამართლოს მიერ შეზღუდულ ქმედუუნარიანად აღიარებისას, თუ სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.

3. სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეწყვეტა ფორმდება სამსახურის უფროსის ბრძანებით.

4. სამსახურის უფროსი, ამ მუხლის მე-2 ნაწილის - „გ“, „დ“, „ე“, „ი“ და „პ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული საფუძვლებით, სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეწყვეტის თაობაზე გადაწყვეტილებას ღებულობს შესაბამისი კომისიის დასკვნის გათვალისწინებით.

თავი IX მივლინება

მუხლი 30. სამსახურებრივი მივლინება

მოსამსახურე სამსახურებრივი უფლებამოსილების განსახორციელებლად შესაძლებელია გაგზავნილი იქნეს სამსახურებრივი მივლინებით როგორც ქვეყნის ფარგლებში, ისე ქვეყნის ფარგლებს გარეთ.

მუხლი 31. სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურება

1. მოსამსახურეს აქვს მისთვის სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურების უფლება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და ოდენობით.

2. სამსახურებრივი მივლინების პერიოდში მოსამსახურეს უნარჩუნდება დაკავებული თანამდებობა



(გარდა სამტატო-საორგანიზაციო ღონისძიებების დროს) და ანაზღაურება.

3. სამტატო-საორგანიზაციო ღონისძიებების დროს მივლინებაში მყოფ მოსამსახურეს შეუწყდება მივლინება, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ინიშნება იმავე თანამდებობაზე.

მუხლი 32. უცხოეთში გრძელვადიანი მივლინება

1. უცხოეთში გრძელვადიან მივლინებად ითვლება მოსამსახურის გაგზავნა უცხო სახელმწიფოში ერთ თვეზე მეტი ვადით.
2. უცხო სახელმწიფოში გრძელვადიან მივლინებაში მოსამსახურის გაგზავნის წესი, მისი სამივლინებო ხარჯების ანაზღაურების და კომპენსაციის ოდენობა და პირობები, აგრეთვე ამასთან დაკავშირებული სხვა სოციალური გარანტიები განისაზღვრება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.
3. სხვა სახელმწიფოში საქართველოს დიპლომატიურ წარმომადგენლობებსა და საკონსულო დაწესებულებაში როტაციის წესით სამუშაო მივლინებაში მოსამსახურის წარგზავნის წესი, მისი სამივლინებო და სხვა სახის ხარჯების ანაზღაურების და კომპენსაციის ოდენობა და პირობები, აგრეთვე მასთან დაკავშირებული სხვა სოციალური გარანტიები განისაზღვრება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.

მუხლი 33. მივლინების გაფორმება

მოსამსახურის სამსახურებრივი მივლინება ფორმდება სამსახურის უფროსის ან საამისოდ უფლებამოსილი პირის ბრძანებით.

მუხლი 34. მივლინებიდან გამოძახება

მოსამსახურის მივლინებიდან გამოძახება ან/და მივლინების შეწყვეტა დასაშვებია მხოლოდ სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებით.

თავი X

მოსამსახურის სხვა თანამდებობაზე გადაყვანა

მუხლი 35. მოსამსახურის სხვა თანამდებობაზე გადაყვანა

1. მოსამსახურის გადაყვანა ზემდგომ, თანაბარ ან დაბალ თანამდებობაზე დასაშვებია:
 - ა) სამსახურებრივი დაწინაურებისას;
 - ბ) რეორგანიზაციის ან შტატების შემცირების გამო;
 - გ) ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესების გამო, სამედიცინო დასკვნის შესაბამისად;
 - დ) სამსახურებრივი ინტერესებიდან გამომდინარე;
 - ე) ატესტაციის შედეგების შესაბამისად;
 - ვ) დისციპლინური პასუხისმგებლობისას;
 - ზ) გამოსაცდელი ვადის ამოწურვისას.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ და „დ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში უნდა არსებობდეს მომსამსახურის წერილობითი თანხმობა.
3. თანამდებობრივი გადაყვანა უნდა მოხდეს მოსამსახურის ძირითადი სპეციალობის (კვალიფიკაციის), უნარ-ჩვევებისა და გამოცდილების გათვალისწინებით.
4. მოსამსახურე თანამდებობაზე დაწინაურებამდე (განყოფილების უფროსი და ზევით) და მორიგი კატეგორიის მინიჭებამდე, შესაბამისი მოთხოვნით მოწმდება სამსახურის უსაფრთხოების დირექტორატში შესაძლო ხელშემშლელი მასალების არსებობის ფაქტზე.
5. უკანონოდ გათავისუფლებული მოსამსახურის თანამდებობაზე აღდგენისას, თუ რეორგანიზაციის ან შტატების შემცირების გამო აღარ არსებობს ან უკვე დაკომპლექტებულია ადრე არსებული თანამდებობა, პირი უნარ-ჩვევების გათვალისწინებით, ინიშნება შესაბამის ან სხვა ტოლფას თანამდებობაზე, მისი თანხმობით. იმ შემთხვევაში, თუ აღნიშნული პირი უარს იტყვის შეთავაზებულ თანამდებობაზე, გათავისუფლება დაკავებული/აღდგენილი თანამდებობიდან;
6. მოსამსახურის თანამდებობაზე გადაყვანა ფორმდება სამსახურის უფროსის ბრძანებით.

თავი XI

წოდებათა მინიჭება და თანამდებობრივი იერარქიის განსაზღვრა

საქართველოს დაზვერვის სამსახურის უფროსის 2017 წლის 22 დეკემბრის ბრძანება №142 - ვებგვერდი, 22.12.2017წ.

მუხლი 36. სახელმწიფო სპეციალური ან სამხედრო წოდებით სამსახური

1. სამსახურში არსებული სახელმწიფო სპეციალური (შემდგომში-სპეციალური) და სამხედრო წოდებების ჩამონათვალი განსაზღვრულია საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.
2. მოსამსახურეს სპეციალური ან სამხედრო წოდება (მორიგი ან ვადამდე) ენიჭება, თუ მას უკავია



თანამდებობა, რომლისთვისაც შტატით განსაზღვრულია მისანიჭებელი წოდების თანაბარი ან უფრო მაღალი წოდება.

3. პროფესიული საჯარო მოხელის კლასი არ მიენიჭება სამსახურის მოსამსახურეს, რომელსაც მინიჭებული აქვს მოსამსახურის თანამდებობრივი იერარქია და/ან სამხედრო ან სახელმწიფო სპეციალური წოდება.

საქართველოს დაზვერვის სამსახურის უფროსის 2017 წლის 22 დეკემბრის ბრძანება №142 - ვებგვერდი, 22.12.2017წ.

მუხლი 37. წოდების მინიჭება

1. მოსამსახურეს სპეციალური ან სამხედრო წოდება ენიჭება, მისი თანამდებობრივი მდგომარეობის, წელთა ნამსახურობის, კვალიფიკაციისა და სპეციალური მომზადების, აგრეთვე დამსახურების შესაბამისად.

2. სპეციალური წოდება (გარდა უმცროსი სპეციალური წოდების მქონე პირებისა) და ოფიცრის სამხედრო წოდება მიენიჭებათ მხოლოდ უმაღლესი განათლების მქონე პირებს.

3. მოსამსახურეს სპეციალური წოდება მისი არქონის შემთხვევაში მიენიჭება თანამდებობაზე დანიშვნასთან ერთად.

4. სამსახურის მოსამსახურეებს უმცროს, საშუალო და უფროს სპეციალურ წოდებებს ანიჭებს სამსახურის უფროსი ან საამისოდ უფლებამოსილი პირი, ხოლო უმაღლეს სპეციალურ წოდებებს – საქართველოს პრეზიდენტი.

5. მოსამსახურეს, რომლის მიმართაც გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა ან მიმდინარეობს სისხლისსამართლებრივი დევნა ან/და დისციპლინური წარმოება, მის მიერ სამსახურებრივი დისციპლინის დარღვევის ფაქტზე, მორიგი სპეციალური წოდება არ მიენიჭება დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოხსნამდე, მარეაბილიტირებელ საფუძველზე სისხლისსამართლებრივი დევნის შეწყვეტამდე ან დისციპლინური წარმოების დასრულებამდე.

მუხლი 38. სამხედრო და სპეციალური წოდებით სამსახურის ზღვრული ასაკი

1. სამსახურის სამხედრო მოსამსახურეებისთვის სამხედრო სამსახურის ზღვრული ასაკი განისაზღვრება „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

2. სპეციალური წოდების მქონე მოსამსახურეთათვის სპეციალური წოდებით სამსახურის ზღვრული ასაკია:

ა) უმცროსი სპეციალური წოდების მქონე მოსამსახურისთვის – 55 წელი;

ბ) საშუალო სპეციალური წოდების მქონე მოსამსახურისთვის – 50 წელი;

გ) უფროსი სპეციალური წოდების მქონე მოსამსახურისთვის:

გ.ა. პოლკოვნიკამდე – 55 წელი;

გ.ბ. პოლკოვნიკისათვის – 60 წელი;

დ) უმაღლესი სპეციალური წოდების მქონე მოსამსახურისთვის – 65 წელი.

3. სამსახურებრივი ინტერესებიდან გამომდინარე, სპეციალური წოდების მქონე მოსამსახურეებს საკუთარი სურვილით, სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებით შეიძლება გაუგრძელდეთ სამსახურის ვადა ზღვრულ ასაკს ზევით 5 წლამდე ვადით.

მუხლი 39. წოდებების მინიჭების თანმიმდევრობა

1. სპეციალური ან სამხედრო წოდების მინიჭება წარმოებს თანმიმდევრობით. წოდების მინიჭება საფეხურგამოშვებით დაუშვებელია.

2. მორიგი წოდების მინიჭება წარმოებს შესაბამისი წინა წოდების გათვალისწინებით, სპეციალური ან სამხედრო წოდებით სამსახურის ვადის გასვლისა და დაკავებული თანამდებობის ზღვრული წოდების მისანიჭებელ წოდებასთან შესაბამისობის შემთხვევაში.

მუხლი 40. წოდების ვადამდე მინიჭება

1. მოსამსახურეს სპეციალური ან სამხედრო წოდება ვადამდე ენიჭება:

ა) ატესტაციის შედეგების მიხედვით;

ბ) განსაკუთრებული დამსახურებისათვის;

გ) კეთილსინდისიერი სამსახურისთვის, წახალისების წესით.

2. განსაკუთრებულ დამსახურებად სამხედრო მოსამსახურისთვის მიჩნეულ იქნეს სამსახურის გავლის პერიოდში გამოჩენილი მაღალი ინდივიდუალური სამხედრო მომზადების გამომჟღავნება, სადაზვერვო დავალების წარმატებით შესრულება ან/და მნიშვნელოვანი წვლილის შეტანა საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების უზრუნველყოფის პროცესში.



მუხლი 41. სხვა სახელმწიფო დაწესებულებიდან გადმოსულ მოსამსახურეთათვის სპეციალური წოდების მინიჭება

„სახელმწიფო სპეციალური წოდებების შესახებ“ საქართველოს კანონის პირველი მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული სახელმწიფო დაწესებულებიდან გადმოსულ მოსამსახურეს, რომელსაც განსხვავებული სპეციალური წოდება აქვს, მიენიჭება შესაბამისი სპეციალური წოდება წელთა ნამსახურობის გათვალისწინებით.

მუხლი 42. სპეციალური წოდების ჩამორთმევის წესი

1. უმცროსი, საშუალო და უფროსი სპეციალური წოდების ჩამორთმევის, როგორც დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების, უფლება გააჩნია სამსახურის უფროსს.
2. სპეციალური წოდების ჩამორთმევის ვადა განისაზღვრება ერთი წლით.
3. იმ მოსამსახურის მიმართ, რომელსაც ჩამოერთვა სპეციალური წოდება, მორიგი სპეციალური წოდების მისანიჭებლად ვადის ათვლა დაიწყება სპეციალური წოდების ჩამორთმევის ვადის გასვლიდან მეორე დღეს. ამასთან ვადის ათვლისას მოსამსახურეს სპეციალური წოდებით ნამსახურებ ვადაში ჩაეთვლება სპეციალური წოდების ჩამორთმევამდე ნამსახურები ვადა.
4. სპეციალური წოდების ჩამორთმევის თაობაზე დავა განიხილება სასამართლო წესით.

მუხლი 43. წოდების მინიჭებაზე კონტროლი

სპეციალური ან სამხედრო წოდების მინიჭების ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას, თანმიმდევრულ და დროულ მინიჭებაზე კონტროლს ახორციელებს სამსახურის ადმინისტრაციული დირექტორატი.

მუხლი 44. სხვა სახელმწიფო უწყებაში მიღებული სამხედრო და სპეციალური წოდების სამსახურის სპეციალურ წოდებასთან გათანაბრება

1. სამსახურის მოსამსახურის მიერ სხვა სახელმწიფო უწყებაში მიღებული სამხედრო ან სპეციალური წოდება უთანაბრდება სამსახურის შესაბამის სპეციალურ წოდებას და მოსამსახურეს მიენიჭება სამსახურის შესაბამისი სპეციალური წოდება.
2. მოსამსახურეს მინიჭებული სპეციალური წოდებით სამსახურის ვადაში ჩაეთვლება სამსახურში ან სხვა უწყებაში ნამსახურები შესაბამისი სპეციალური ან სამხედრო წოდებით სამსახურის ვადები.

მუხლი 44¹. მოსამსახურის თანამდებობრივი იერარქია

მოსამსახურის თითოეული თანამდებობა ნაწილდება შემდეგ თანამდებობრივ იერარქიაში:

- ა) უმაღლესი იერარქიული თანამდებობა;
- ბ) უფროსი იერარქიული თანამდებობა;
- გ) საშუალო იერარქიული თანამდებობა;
- დ) უმცროსი იერარქიული თანამდებობა.

საქართველოს დაზვერვის სამსახურის უფროსის 2017 წლის 22 დეკემბრის ბრძანება №142 - ვებგვერდი, 22.12.2017წ.

მუხლი 44². მოსამსახურის თანამდებობრივ იერარქიაში გადანაწილება

1. უმაღლესი იერარქიული თანამდებობა:
 - ა) სამსახურის უფროსი;
 - ბ) სამსახურის უფროსის პირველი მოადგილე;
 - გ) სამსახურის უფროსის მოადგილე;
 - დ) სამსახურის უფროსის მთავარი მრჩეველი.
2. უფროსი იერარქიული თანამდებობა:
 - ა) სამსახურის დირექტორატის უფროსი;
 - ბ) სამსახურის უფროსის მრჩეველი;
 - გ) ინსტრუქტორ-კონსულტანტი;
 - დ) სამსახურის დირექტორატის უფროსის მოადგილე;
 - ე) მთავარი სამმართველოს უფროსი;
 - ვ) მთავარი სამმართველოს უფროსის მოადგილე;
 - ზ) სამსახურის სამმართველოს უფროსი;
 - თ) სამსახურის ინსტრუქტორი;
 - ი) სამსახურის დაზვერვის ოფიცერი (შესაბამისი კატეგორიის მიხედვით);
 - კ) სამსახურის სამმართველოს უფროსის მოადგილე;
 - ლ) სამსახურის ექსპერტ-ანალიტიკოსი;
 - მ) სამსახურის განყოფილების უფროსი;



ნ) სამსახურის სპეციალისტი (შესაბამისი კატეგორიის მიხედვით).

3. საშუალო იერარქიული თანამდებობა:

- ა) სამსახურის განყოფილების უფროსის მოადგილე;
- ბ) სამსახურის დაზვერვის ოფიცერი (კატეგორიის გარეშე);
- გ) სამსახურის სპეციალისტი (კატეგორიის გარეშე);
- დ) სამსახურის მთავარი ბუღალტერი.

4. უმცროსი იერარქიული თანამდებობა:

- ა) სამსახურის დაცვის ოფიცერი;
- ბ) სამსახურის ოპერატიული მორიგე;
- გ) სამსახურის დაცვის თანამშრომელი;
- დ) სამსახურის მძღოლი;

ე) სამსახურის დამხმარე მოსამსახურე.

საქართველოს დაზვერვის სამსახურის უფროსის 2017 წლის 22 დეკემბრის ბრძანება №142 - ვებგვერდი, 22.12.2017წ.

თავი XII

მოსამსახურის თანამდებობრივი სარგოს კატეგორიები

მუხლი 45. თანამდებობრივი სარგოს კატეგორიები

1. სამსახურში დადგენილია მოსამსახურეთა შესაბამისი თანამდებობრივი სარგოს კატეგორიები (შემდგომში – კატეგორია).

2. გადაწყვეტილებას მოსამსახურის კატეგორიის მინიჭებაზე იღებს სამსახურის უფროსი, შესაბამისი კომისიის წარდგინების საფუძველზე.

3. მოსამსახურის მორიგი კატეგორიის მინიჭების თაობაზე საკითხის განხილვა დასაშვებია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ წინა კატეგორიის მინიჭებიდან გასულია მინიმუმ 1 წელი.

4. განსაკუთრებულ შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებით, შესაძლებელია მოსამსახურისათვის მორიგი კატეგორიის მინიჭება, ამ მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული ვადის გასვლამდე.

5. დაზვერვის ოფიცრის ორი უმაღლესი კატეგორია მიენიჭებათ:

- ა) მოსამსახურეებს, რომლებმაც სამსახურებრივი კარიერა დაიწყეს საქართველოს დაზვერვის სამსახურში და უწყვეტად მსახურობენ;
- ბ) მოსამსახურეებს, რომლებსაც სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას განხორციელებული აქვთ წარმატებული ოპერაციები, მიღებული აქვთ სახელმწიფო ჯილდოები;
- გ) მოსამსახურეებს, რომლებიც სამსახურებრივ მოვალეობას ასრულებდნენ ან/და ასრულებენ საქართველოს ფარგლებს გარეთ, განსაკუთრებით მძიმე სადაზვერვო პირობებში.

6. მოსამსახურისათვის მორიგი კატეგორიის მინიჭების დროს გათვალისწინებულ უნდა იქნეს შემდეგი გარემოებები:

- ა) მოსამსახურის საქმიანი და პიროვნული თვისებები;
- ბ) მოსამსახურეს გავლილი უნდა ჰქონდეს სამსახურში არსებული კვალიფიკაციის ამაღლების კურსი;
- გ) მუშაობის სტაჟი;
- დ) შესაბამისი განათლება;
- ე) გამოცდილება;
- ვ) ატესტაციის შედეგი.

თავი XIII

მოსამსახურის შეფასება

საქართველოს დაზვერვის სამსახურის უფროსის 2017 წლის 22 დეკემბრის ბრძანება №142 - ვებგვერდი, 22.12.2017წ.

მუხლი 46. მოსამსახურის შეფასება

1. სამსახური, დისკრეციის საფუძველზე, უფლებამოსილია შეაფასოს სამსახურის მოსამსახურე. შეფასებას ასევე ექვემდებარება გამოსაცდელი ვადით დასაქმებული პირი.

2. შეფასებას არ ექვემდებარება უმაღლესი იერარქიული თანამდებობის მოსამსახურე, დირექტორატის უფროსი და სამსახურის უფროსის მრჩეველი.

3. მოსამსახურის შეფასებისათვის გამოიყენება ხუთსაფეხურიანი შეფასების სისტემა:

- ა) უმაღლესი შეფასება – სამსახურის ფუნქციონალური მოვალეობის საუკეთესოდ შესრულება;
 - ბ) ძალიან კარგი შეფასება – სამსახურის ფუნქციონალური მოვალეობის ძალიან კარგად შესრულება;
 - გ) კარგი შეფასება – სამსახურის ფუნქციონალური მოვალეობის კარგად შესრულება;
 - დ) დამაკმაყოფილებელი შეფასება – სამსახურის ფუნქციონალური მოვალეობის დამაკმაყოფილებლად შესრულება;
 - ე) არადამაკმაყოფილებელი შეფასება – სამსახურის ფუნქციონალური მოვალეობის შეუსრულებლობა;
4. შეფასების საფეხური განისაზღვრება შეფასებასთან დაკავშირებული მონაცემების საფუძველზე.



თავი XIV
კადრების განკარგულება

მუხლი 47. მოსამსახურის კადრების განკარგულებაში გაყვანა

1. მოსამსახურე სამსახურში შტატების შემცირების, რეორგანიზაციის, ატესტაციის შედეგების გათვალისწინებით, მხარეთა შეთანხმებით, დისციპლინური წარმოების, პირადი პატაკის საფუძველზე ან მის მიმართ საქართველოს სისხლის სამართლის საპროცესო კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ისეთ საპროცესო ღონისძიებათა გამოყენების შემთხვევაში, რომლებიც გამორიცხავს მის მიერ სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულების შესაძლებლობას ან მიზანშეწონილობას, შესაბამისი თანამდებობიდან გადაყენებით შეიძლება აყვანილ იქნეს კადრების განკარგულებაში. სამსახურში შტატების შემცირებისას ან რეორგანიზაციისას კადრების განკარგულებაში მყოფ მოსამსახურეს, გარდა იმ მოსამსახურისა, რომლის მიმართაც გამოყენებულია საქართველოს სისხლის სამართლის საპროცესო კანონმდებლობით გათვალისწინებული იძულების ღონისძიება, კადრების განკარგულებაში ყოფნის პირველი თვის განმავლობაში შეიძლება დაეკისროს სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულება კადრების განკარგულებაში აყვანამდე დაკავებული თანამდებობის მიხედვით.
2. კადრების განკარგულებაში ყოფნის ვადა არ უნდა აღემატებოდეს ოთხ თვეს. კადრების განკარგულებაში მყოფ მოსამსახურეს პირველი ორი თვის მანძილზე ეძლევა თანამდებობრივი და წოდებრივი სარგოები, ასევე სარგებლობს დაზღვევით ბოლო დაკავებული თანამდებობის შესაბამისად.
3. კადრების განკარგულებაში აყვანილი მოსამსახურე განკარგულებაში აყვანის დღიდან ითვლება სამსახურიდან შესაძლო დათხოვნის შესახებ გაფრთხილებულად.
4. კადრების განკარგულებაში ყოფნის ვადის გასვლის შემდეგ, მოსამსახურე უნდა დაინიშნოს თანამდებობაზე ან გათავისუფლდეს (დათხოვნილ იქნეს) სამსახურიდან მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
5. კადრების განკარგულებაში ყოფნის ვადა მოსამსახურეს ეთვლება ნამსახურობის სტაჟში.

