

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის

ბრძანება №1

2015 წლის 1 აგვისტო

ქ.თბილისი

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურში სამსახურის გავლის წესის დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის შესახებ“ საქართველო კანონის მე-6 მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის, 27-ე მუხლის პირველი პუნქტის, 51-ე მუხლის მე-5 პუნქტის „ა.ა“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 24-ე მუხლისა და „სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 30 ივლისის №385 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“, „ბ“ და „რ.გ“ ქვეპუნქტების საფუძველზე, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურში სამსახურის გავლის წესი თანდართული რედაქციით.

მუხლი 2

ბრძანება ამოქმედდეს 2015 წლის 1 აგვისტოდან.

საქართველოს სახელმწიფო
უსაფრთხოების სამსახურის უფროსი

ვახტანგ გომელაური

დანართი

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურში სამსახურის
გავლის წესი

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1. საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურში (შემდგომში – სამსახური) სამსახურის გავლის წესი (შემდგომში – წესი) განსაზღვრავს სამსახურის სისტემაში სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ სამსახურის გავლის წესსა და პირობებს.
2. სამსახური წარმოადგენს საჯარო სამსახურის განსაკუთრებულ სახეს, რომელიც მიმართულია სახელმწიფო უსაფრთხოების, ადამიანის უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვისა და პატივისცემის, დისკრიმინაციის დაუშვებლობის, კანონიერებისა და პოლიტიკური ნეიტრალობის უზრუნველყოფისაკენ.
3. სამსახურის გავლა მოიცავს სამსახურში მიღების, თანამდებობაზე დანიშვნის, ატესტაციის, წოდებების მინიჭების, წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, სამსახურიდან დათხოვნის/თანამდებობიდან გათავისუფლების, მოსამსახურის სამართლებრივ სტატუსთან დაკავშირებულ ნორმებს და სხვა საკითხებს.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2017 წლის 30 მარტის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 30.03.2017წ.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება



ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) სამსახურის მოსამსახურე (შემდგომში – მოსამსახურე) – სამსახურის მოხელე, მათ შორის, სამხედრო ან სახელმწიფო სპეციალური წოდების მქონე მოსამსახურე, აგრეთვე დამხმარე და შტატგარეშე მოსამსახურე;

ბ) სპეციალური მოხელე – სახელმწიფო სპეციალური წოდების მქონე სამსახურის მოხელე, რომელიც მსახურობს სამსახურში, მინიჭებული აქვს შესაბამისი სახელმწიფო სპეციალური წოდება და დადებული აქვს სამსახურის მოსამსახურის ფიცი;

გ) სამხედრო მოსამსახურე – საჯარო მოხელე, რომელიც მსახურობს სამსახურში, მინიჭებული აქვს შესაბამისი სამხედრო წოდება და დადებული აქვს სამხედრო ფიცი;

დ) სამსახურის მოხელე – სამსახურში დასაქმებული მოხელე, რომელსაც იმავდროულად არ აქვს მინიჭებული სახელმწიფო სპეციალური ან სამხედრო წოდება;

ე) შტატგარეშე მოსამსახურე – პირი, რომელიც დანიშნით ან/და შრომითი ხელშეკრულებით მიიღება გარკვეული ვადით ისეთ არამუდმივ ამოცანათა შესასრულებლად, რომელიც საშტატო ერთეულის ფუნქცია-მოვალეობებით არ არის განსაზღვრული;

ვ) დამხმარე მოსამსახურე – ტექნიკური მუშაკი, რომელიც შრომითი ხელშეკრულებით ან/და დანიშნით მიიღება საშტატო ერთეულით გათვალისწინებულ დამხმარე მოსამსახურის თანამდებობაზე.

მუხლი 3. სამსახურის გავლის პრინციპები

1. სამსახურში სამსახურის გავლას საფუძვლად უდევს კანონიერების, ადამიანის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვისა და პატივისცემის, საქმიანობის ღია და ფარული ფორმების ერთობლიობის, ერთიანობისა და ცენტრალიზაციის, დისკრიმინაციის დაუშვებლობის, თანაზომიერების და დისკრეციული უფლებამოსილების, პოლიტიკური ნეიტრალობისა და გამჭვირვალობის პრინციპები.

2. 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 4. სამსახურის საშტატო განრიგი და საშტატო თანამდებობა

1. საშტატო განრიგი წარმოადგენს სამსახურის სისტემაში საშტატო ერთეულთა ნუსხას.

2. საშტატო ერთეული წარმოადგენს მოსამსახურის (გარდა შტატგარეშე მოსამსახურეებისა) შესაბამის საშტატო თანამდებობას.

3. საშტატო განრიგში მიეთითება თითოეული საშტატო ერთეულის შესაბამისი ზღვრული სპეციალური ან/და სამხედრო წოდება, ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ აღნიშნული საშტატო ერთეული ასევე ითვალისწინებს წოდების არმქონე მოხელის დანიშვნას, დამატებით მიეთითება - სამსახურის მოხელე.

4. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და ტერიტორიული ორგანოების საშტატო განრიგს ამტკიცებს სამსახურის უფროსი, ხოლო სამსახურის მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის (შემდგომში – საჯარო სამართლის იურიდიული პირი) საშტატო ნუსხას სამსახურის უფროსის თანხმობით, ამტკიცებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის უფროსი.

5. სამსახურში მოსამსახურეთა ფუნქცია-მოვალეობები განისაზღვრება საშტატო განრიგით განსაზღვრული საშტატო ერთეულების მიხედვით, რომელსაც სამსახურებრივი ინსტრუქციის/რეგლამენტის სახით ამტკიცებს სამსახურის უფროსი, ხოლო საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შემთხვევაში – სამსახურის უფროსის თანხმობით, ამტკიცებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის უფროსი.



6. სამსახურის მოსამსახურეებს კონკრეტულ/პერსონალურ ფუნქცია-მოვალეობებს, მათი ძირითადი ფუნქცია-მოვალეობების გათვალისწინებით, სათანადო აუცილებლობის შემთხვევაში განუსაზღვრავს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის, საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ან ტერიტორიული ორგანოს ხელმძღვანელი.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2017 წლის 30 მარტის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 30.03.2017წ.

მუხლი 5. სამსახურში მოსამსახურეთა ფორმა და სპეციალური ჟეტონი

1. საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, მოსამსახურეები ატარებენ სამსახურებრივი ფორმის ტანსაცმელს, რომლის ნიმუშებსაც ამტკიცებს სამსახურის უფროსი.
2. მოსამსახურეს სამსახურებრივი უფლებამოსილების დასადასტურებლად ეძლევა სამსახურის უფროსის მიერ დამტკიცებული ნიმუშის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა (საჭიროების შემთხვევაში – სპეციალური ჟეტონი).
3. მოსამსახურეთა მიერ ფორმის ტანსაცმლის ტარებისა და სამსახურებრივი პირადობის მოწმობის (სპეციალური ჟეტონი) გამოყენების წესი განისაზღვრება სამსახურის მოსამსახურეთა ეთიკის კოდექსითა და საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 6. სამსახურის გავლის სამართლებრივი საფუძვლები

სამსახურის გავლის სამართლებრივი საფუძვლებია: საქართველოს კონსტიტუცია, საერთაშორისო ხელშეკრულებები, საქართველოს კანონები, საქართველოს პარლამენტის, საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს მთავრობის, საქართველოს პრემიერ-მინისტრისა და სამსახურის უფროსის სამართლებრივი აქტები და სხვა ნორმატიული აქტები.

მუხლი 7. მოსამსახურეთა კომპეტენცია

1. მოსამსახურეები მოქმედი კანონმდებლობისა და ამ წესის შესაბამისად ასრულებენ დაკისრებულ მოვალეობებს და სარგებლობენ განსაზღვრული უფლებებით.
2. მოსამსახურეს ეკრძალება გაფიცვა და შეკრებაში ან მანიფესტაციაში მონაწილეობა.
3. მოსამსახურეს ეკრძალება პოლიტიკური გაერთიანების წევრობა.
4. მოსამსახურე სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების დროს მართლსაწინააღმდეგო ქმედების ან სამსახურებრივი მოვალეობის არაჯეროვნად შესრულებისათვის პასუხს აგებს საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.
5. მოსამსახურეთა შორის ურთიერთობები ემყარება განსაზღვრულ იერარქიულ წესრიგს, დისციპლინას, სუბორდინაციას, ურთიერთპატივისცემას, ურთიერთდახმარებას, სოლიდარობას, ტოლერანტობას, ნდობასა და ღირსებას.
6. სამსახურის მოხელეს, მათ შორის, სახელმწიფო სპეციალური და სამხედრო წოდების მქონე პირს, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად უფლება აქვს შეინახოს, ატაროს ან/და გამოიყენოს სამსახურებრივ-სამშტატო იარაღი და სპეციალური საშუალებები, აგრეთვე დამატებითი სამსახურებრივი სამშტატო ცეცხლსასროლი იარაღი. ცივი იარაღის შენახვის, ტარების ან/და გამოყენების უფლება აქვს იმ მოსამსახურეს, რომელსაც იმავდროულად გააჩნია სამსახურებრივ-სამშტატო იარაღის შენახვის, ტარების ან/და გამოყენების უფლება.
7. მოსამსახურეს ეკრძალება ცეცხლსასროლი იარაღისა და სპეციალური საშუალებების გამოყენება სპეციალური მომზადების გავლის გარეშე.
8. მოსამსახურეთა მიერ ჩადენილ დისციპლინურ დარღვევებზე რეაგირება ხორციელდება სამსახურის მოსამსახურეთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების წესის მიხედვით.



მუხლი 8. მოსამსახურის უფლებები

1. მოსამსახურე, მოქმედი კანონმდებლობისა და ამ წესის შესაბამისად, სარგებლობს განსაზღვრული უფლებებით.
2. მოსამსახურეს „საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების შესახებ“, „კონტრაფერვითი საქმიანობის შესახებ“, „ოპერატიულ-სამძებრო საქმიანობის შესახებ“, „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონებით და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული უფლებების გარდა, უფლება აქვს:
 - ა) გაეცნოს ყველა შესაბამის დოკუმენტს, რომლითაც განსაზღვრულია მისი უფლება-მოვალეობები, მიიღოს სამსახურებრივი ფუნქციების შესრულებისათვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებები;
 - ბ) დადგენილი წესით მიიღოს ყველა საჭირო ინფორმაცია და მასალები, რომლებიც საჭიროა თავისი სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისათვის;
 - გ) დაწინაურდეს დადგენილი წესით სამსახურის შესაბამის თანამდებობაზე;
 - დ) გაიაროს საკვალიფიკაციო სწავლებები, რომლებიც, სამსახურის ინტერესებიდან გამომდინარე, აუცილებელია დაკისრებული მოვალეობების შესასრულებლად;
 - ე) მოითხოვოს სამსახურებრივი გამოძიება თავისი პატივისა და ღირსების შემლახველი ცნობების ბათილობის მიზნით;
 - ვ) გაასაჩივროს ზემდგომ ინსტანციაში ან სასამართლოში მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილებანი, თუ იგი თვლის, რომ ამით იზღუდება მისი კანონიერი უფლებები და ილახება ღირსება;
 - ზ) ისარგებლოს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებებით.

მუხლი 9. მოსამსახურის მოვალეობები

1. მოსამსახურე ვალდებულია:
 - ა) დროულად და კეთილსინდისიერად შეასრულოს სამსახურებრივი მოვალეობები, რომლებიც განსაზღვრულია საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, მათ შორის, ამ წესითა და სამსახურებრივი ინსტრუქციებით/რეგლამენტით, სამსახურის უფროსის ან უფლებამოსილი პირის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტებით, მითითებებით და სხვა სამართლებრივი აქტებით;
 - ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განუხრელად შეასრულოს ხელმძღვანელობის (ასევე უშუალო უფროსის) დავალებები, გარდა ისეთი დავალებებისა, რომლებიც ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას;
 - გ) თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში დროულად განიხილოს მიმართვები, საჩივრები და განცხადებები;
 - დ) დაიცვას სამსახურებრივი ინფორმაციის, მათ შორის, პერსონალური ინფორმაციის დამუშავებასთან დაკავშირებული ინსტრუქციები;
 - ე) შეინარჩუნოს და აიმაღლოს კვალიფიკაციის დონე, რომელიც საჭიროა სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისას;
 - ვ) როგორც სამსახურებრივი ურთიერთობისას, ასევე სამსახურიდან გათავისუფლების შემდეგ არ გაავრცელოს და დაიცვას სახელმწიფო და კომერციული საიდუმლოებები, პერსონალური მონაცემები, აგრეთვე სხვა სახის კონფიდენციალური ინფორმაცია, რომელიც ცნობილი გახდა მისთვის სამსახურებრივ მოვალეობათა განხორციელებისას. აკრძალულია სამსახურებრივი საქმიანობისას მოპოვებული კონფიდენციალური ინფორმაციის კერძო ინტერესებისათვის გამოყენება;
 - ზ) კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, სახელმწიფო სამსახურის ინტერესებთან პირადი ინტერესების დაპირისპირებისას, თავიდან აიცილოს ინტერესთა კონფლიქტი.
2. დაუშვებელია სამსახურებრივი მდგომარეობის გამოყენება სარგებლის მისაღებად.



3. მოსამსახურემ არასამუშაო დროსაც უნდა აღმოუჩინოს დახმარება საფრთხეში ჩავარდნილ ადამიანს და მიიღოს ზომები კანონდარღვევის თავიდან ასაცილებლად.

4. მოსამსახურე კომპეტენციის ფარგლებში ვალდებულია დაიცვას დაზარალებულთა და მოწმეთა, აგრეთვე დაკავებულთა, დაპატიმრებულთა, დაკითხვაზე მყოფ პირთა კონსტიტუციური უფლებები, ღირსება და უზრუნველყოს მათი უსაფრთხოება.

5. სამსახურისათვის დაკისრებული ფუნქციების შესრულებისას მოსამსახურემ იძულების ღონისძიებები შეიძლება გამოიყენოს მხოლოდ „საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებსა და ფარგლებში. მოსამსახურე უნდა შეეცადოს მინიმუმამდე დაიყვანოს ზიანი, პატივი სცეს და დაიცვას ადამიანის სიცოცხლე, პირველივე შესაძლებლობისთანავე უზრუნველყოს იძულების ღონისძიების განხორციელების შედეგად დაზიანებული პირისთვის გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენა.

6. მოსამსახურემ არ უნდა წამოიწყოს, წააქეზოს ან დაუშვას წამების ან სხვაგვარი სისასტიკის ნებისმიერი აქტი, არაადამიანური ან დამამცირებელი მოპყრობა.

7. მოსამსახურე ვალდებულია თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით, დაეხმაროს მედიის წარმომადგენლებს თავისი პროფესიული მოვალეობების განხორციელებაში.

8. მოსამსახურის სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებაში ასევე შედის სამსახურის უფროსის ან უფლებამოსილი პირის გადაწყვეტილებით მონაწილეობის მიღება სამსახურებრივ შეკრებებში, სასწავლო და სპორტულ შეჯიბრებებში, ასევე საერთაშორისო შეჯიბრებებში.

9. მოსამსახურე ვალდებულია სპეციალური მოთხოვნის გარეშე დაიცვას ის სამართლებრივი აქტები, რომლებიც ეხება მის საქმიანობას ან უკავშირდება მის სამსახურებრივ ადგილს.

10. იარაღის ტარების უფლების მქონე მოსამსახურის მიერ დაუშვებელია სამოქალაქო ტანსაცმელში ცეცხლსასროლი იარაღის ღიად, თვალსაჩინოდ ტარება.

11. მოსამსახურე ვალდებულია შეასრულოს უშუალო უფროსის ან სხვა ზემდგომი პირების დავალება სამსახურებრივ საკითხებზე, რომელთა შესრულების მოვალეობა არ უკავშირდება სამსახურის ადგილს (გარდა ამ წესის მე-10 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევებისა). ზემდგომი უფროსის დავალება დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს უშუალო უფროსს.

12. თუ ამ მუხლის მე-11 პუნქტით გათვალისწინებული დავალების შესრულება გამოიწვევს გარკვეულ წინააღმდეგობას სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულებისას, მოსამსახურე ვალდებულია მოახსენოს დავალების მიმცემს და დავალების განმეორების შემთხვევაში აღასრულოს იგი.

13. დაუშვებელია წინასწარი შეცნობით მოსამსახურის მიერ მართლსაწინააღმდეგო ბრძანების ან განკარგულების შესრულება. ამგვარი მითითების შემთხვევაში მოსამსახურემ უარი უნდა თქვას ბრძანების ან განკარგულების შესრულებაზე და იმოქმედოს კანონის ფარგლებში. მოსამსახურეზე, რომელიც უარს ამბობს შეასრულოს უკანონო ბრძანება ან განკარგულება, არ გავრცელდება დისციპლინური ან სხვა სახის სანქცია.

14. უკანონო ბრძანების ან მითითების შესრულება მოსამსახურეს არ ათავისუფლებს პასუხისმგებლობისგან. ამასთან, დგება უკანონო ბრძანების ან მითითების გამცემი ხელმძღვანელი პირის პასუხისმგებლობის საკითხი.

მუხლი 10. განკარგულებები, რომელთა გაცემაც იკრძალება

1. ხელმძღვანელი პირების მიერ აკრძალულია განკარგულების (დავალება) გაცემა, თუ იგი:

ა) ეწინააღმდეგება კანონმდებლობას;

ბ) სცილდება განკარგულების (დავალება) გამცემის უფლებამოსილებას;

გ) საჭიროებს ისეთ ქმედებათა შესრულებას, რისი უფლებაც განკარგულების (დავალება) გამცემს არ გააჩნია.

2. განკარგულების (დავალება) კანონიერებასთან დაკავშირებით ეჭვის არსებობის შემთხვევაში მოსამსახურე ვალდებულია, აღნიშნულის შესახებ აცნობოს განკარგულების გამცემს ან/და ზემდგომ უფროსს. განკარგულების (დავალება) წერილობითი ფორმით განმეორებისას იგი უნდა შესრულდეს, გარდა იმ შემთხვევისა (რაც ასევე წერილობით უნდა ეცნობოს განკარგულების /დავალება/ გამცემს), თუ მათი შესრულება:



ა) მიმართულია მისი მეუღლის, მშობლების, ძმის, დის, შვილის ან სხვა ოჯახის წევრის წინააღმდეგ;

ბ) მოითხოვს უფრო მაღალ კვალიფიკაციას და სხვა პროფესიულ მომზადებას, ვიდრე მას აქვს.

მუხლი 11. პროფესიული მომზადება

1. მოსამსახურეთა განათლებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით სამსახური საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოფს მოსამსახურის მიერ შესაბამისი სპეციალური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის და პროფესიული მომზადების გავლას, რომელშიც ასევე შედის სპეციალური მომზადება-გადამზადება და სამსახურის გავლის სხვადასხვა ეტაპზე მოსამსახურის პერიოდული შემოწმება.

2. მოსამსახურეთა საგანმანათლებლო პროგრამები, კვალიფიკაციის ამაღლება და პროფესიული მომზადება ხორციელდება:

ა) საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) მიმართველობის სფეროში მოქმედ სსიპ – საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სამინისტროს აკადემიაში (შემდგომში – აკადემია);

ბ) სამსახურის სპეციალური ოპერაციების დეპარტამენტის ტაქტიკური მომზადებისა და გადამზადების სამმართველოში;

გ) სამინისტროს სხვა დანაყოფებში, ასევე სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, რომელთანაც სამსახურს შეიძლება გაფორმებული ჰქონდეს შესაბამისი ხელშეკრულება.

3. ცეცხლსასროლი იარაღისა და სპეციალური საშუალებების გამოყენებისათვის მოსამსახურეთა სავალდებულო სპეციალურ მომზადებას ახორციელებს აკადემია, სამსახურის სპეციალური ოპერაციების დეპარტამენტი და სხვა შესაბამისი დანაყოფი, მოსამსახურეთათვის სპეციალური მომზადების გავლის დამადასტურებელი სათანადო დოკუმენტის გაცემით.

4. შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამისა და მომზადება/გადამზადების გასავლელად მოსამსახურეთა აკადემიაში გაგზავნის წესი განისაზღვრება სამსახურის უფროსის ბრძანებით.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 18 ნოემბრის ბრძანება №101 - ვებგვერდი, 19.11.2015წ.

თავი II

სამსახურში მიღება

მუხლი 12. სამსახურში მიღების წესი

1. სამსახურში სამუშაოდ მიიღება/დაინიშნება 18 წელს მიღწეული საქართველოს მოქალაქე (გარდა სამსახურის სახელმწიფო სპეციალური ან სამხედრო წოდების არმქონე მოხელისა, რომელიც მიიღება 21 წლის ასაკიდან), რომელიც ფლობს სახელმწიფო ენას, აკმაყოფილებს ამ წესით გათვალისწინებულ მოთხოვნებს და რომელსაც თავისი პიროვნული და საქმიანი თვისებების, განათლების, ჯანმრთელობის მდგომარეობისა და ფიზიკური მომზადების შესაბამისად შეუძლია შეასრულოს დაკისრებული ფუნქციები.

2. მოსამსახურეთა სამსახურში მიღებისთვის ან/და შესაბამის თანამდებობაზე დანიშნისთვის (გარდა ამ მუხლის მე-4 და მე-5 პუნქტებისა) დადგენილია შემდეგი მოთხოვნები:

ა) იმ შემთხვევაში, თუ საშტატო ერთეულით გათვალისწინებული თანამდებობა მაქსიმალური ზღვრული წოდების სახით ითვალისწინებს უმცროს სახელმწიფო სპეციალურ წოდებას ან რიგითების, კაპრალების ან/და სერჟანტების შემადგენლობის სამხედრო წოდებას, მაშინ აღნიშნულ თანამდებობაზე მისაღებ/დასანიშნ კანდიდატს უნდა ჰქონდეს მინიმუმ სრული ზოგადი განათლება;

ბ) იმ შემთხვევაში, თუ საშტატო ერთეულით გათვალისწინებული თანამდებობა მაქსიმალური ზღვრული წოდების სახით ითვალისწინებს საშუალო სახელმწიფო სპეციალურ წოდებას ან/და უმცროს ოფიცერთა შემადგენლობის სამხედრო წოდებას, მაშინ აღნიშნულ თანამდებობაზე მისაღებ/დასანიშნ კანდიდატს უნდა ჰქონდეს:

ბ.ა) უმაღლესი განათლება; ან

ბ.ბ) სრული ზოგადი განათლება და დადგენილი წესით გავლილი ჰქონდეს შესაბამისი სპეციალური პროფესიული



საგანმანათლებლო ან სპეციალური მომზადების პროგრამა ან კურსი;

გ) იმ შემთხვევაში, თუ სამტატო ერთეულით გათვალისწინებული თანამდებობა მაქსიმალური ზღვრული წოდების სახით ითვალისწინებს უფროს სახელმწიფო სპეციალურ წოდებას, უმაღლეს სახელმწიფო სპეციალურ წოდებას, უფროს ოფიცერთა შემადგენლობის სამხედრო წოდებას ან/და უმაღლეს ოფიცერთა შემადგენლობის სამხედრო წოდებას, მაშინ აღნიშნულ თანამდებობაზე მისაღებ/დასანიშნ კანდიდატს უნდა ჰქონდეს უმაღლესი განათლება.

3. იმ შემთხვევაში, თუ შესაბამისი თანამდებობა ითვალისწინებს როგორც სახელმწიფო სპეციალური ან სამხედრო წოდებით, ასევე სამსახურის მოხელედ მიღების შესაძლებლობას, მაშინ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული, განათლებასთან დაკავშირებული მოთხოვნები ვრცელდება სამსახურის მოხელის მიმართაც.

4. საბრძოლო ან/და დაცვის ფუნქციის განმახორციელებელ თანამდებობებზე სამმართველოს უფროსის მოადგილის თანამდებობის ჩათვლით შესაძლებელია დაინიშნოს სრული ზოგადი განათლების მქონე პირი.

5. განსაკუთრებული გარემოებების არსებობისას, სამსახურის უფროსის მიერ, ხოლო კომპეტენციის ფარგლებში საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელის მიერ სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით, თანამდებობაზე შეიძლება დაინიშნოს:

ა) სრული ზოგადი განათლების მქონე პირი:

ა.ა) ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ.ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული მოთხოვნის მიუხედავად, თუ პირს უკვე მინიჭებული ჰქონდა საშუალო ან უფროსი სახელმწიფო სპეციალური წოდება ან/და უმცროს ან უფროს ოფიცერთა შემადგენლობის სამხედრო წოდება და გავლილი აქვს ან გაივლის სახელმწიფო სპეციალური ან/და სამხედრო წოდების მქონე პირთა გადამზადების სპეციალურ პროგრამას/კურსს;

ა.ბ) ოპერატიული ღონისძიებების დეპარტამენტის განყოფილების უფროსის ან უფრო დაბალ თანამდებობაზე დაინიშნის შემთხვევაში.

6. სამხედრო სამსახურში სამტატო ნუსხით გათვალისწინებულ შესაბამის თანამდებობაზე მიიღებიან:

ა) სამხედრო წოდების მქონე პირები;

ბ) წვევამდებები 18 წლის ასაკიდან;

გ) ქალები 18 წლის ასაკიდან.

7. სამხედრო სამსახურში მიღების შემდეგ, აღნიშნული მუხლის მე-6 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ პირებს, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ენიჭებათ შესაბამისი სამხედრო-სააღრიცხვო სპეციალობა, ასეთის არარსებობის შემთხვევაში.

8. ქალებს, რომლებსაც არ აქვთ სამხედრო წოდება, სამხედრო სამსახურში მიღების, მათ შორის, ოფიცრის თანამდებობაზე დაინიშნის შემთხვევაში მიენიჭებათ რიგითის სამხედრო წოდება, ხოლო ლეიტენანტის სამხედრო წოდების მისანიჭებელი კურსის გავლის შემთხვევაში – ლეიტენანტის სამხედრო წოდება.

9. სამხედრო რეზერვში მყოფ პირებს, რომლებსაც არ აქვთ სამხედრო წოდება, სამსახურში სამხედრო ოფიცრის შტატით გათვალისწინებულ თანამდებობაზე მიღებისას მიენიჭებათ რიგითის სამხედრო წოდება.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 18 ნოემბრის ბრძანება №101 - ვებგვერდი, 19.11.2015წ.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2016 წლის 16 ივნისის ბრძანება №55 - ვებგვერდი, 16.06.2016წ.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2017 წლის 30 მარტის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 30.03.2017წ.

მუხლი 13. სამსახურის მოხელედ, შტატგარეშე და დამხმარე მოსამსახურედ მიღების წესი

1. სამტატო ერთეულით გათვალისწინებული სამსახურის მოხელის (გარდა სახელმწიფო სპეციალური ან სამხედრო წოდების მქონე მოხელისა), აგრეთვე დამხმარე და შტატგარეშე მოსამსახურის თანამდებობაზე მიიღებიან საქართველოს მოქალაქეები, რომლებსაც თავიანთი პიროვნული და საქმიანი თვისებების, განათლებისა და ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესაბამისად შეუძლიათ დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობების შესრულება.

2. სამსახურის შტატგარეშე მოსამსახურეს შრომით ხელშეკრულებას უფორმებს სამსახურის უფროსი ან მის მიერ



უფლებამოსილი სამსახურის უფროსის მოადგილე, ხოლო თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელი. შტატგარეშე მოსამსახურეს შრომითი ხელშეკრულება, როგორც წესი, უფორმდება 6 თვემდე ვადით.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2017 წლის 30 მარტის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 30.03.2017წ.

მუხლი 14. გამოსაცდელი ვადა

1. სამსახურის უფროსს ან მის მიერ უფლებამოსილ სამსახურის უფროსის მოადგილეს, ასევე საჯარო სამართლის იურიდიული პირის უფროსს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, შეუძლია, არაუმეტეს 6 თვისა პირი მიიღოს გამოსაცდელი ვადით.
2. გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში მოწმდება პირის კვალიფიკაციის, საქმიანი უნარ-ჩვევების, შესაძლებლობების და პირადი თვისებების შესაბამისობა დაკავებული თანამდებობის (ამოცანის შესასრულებლად) მიმართ წაყენებულ მოთხოვნებთან. გამოსაცდელი ვადის დასრულებამდე უნდა მოხდეს გამოსაცდელი ვადის გამოყენების შედეგების შეფასება. შეფასების აქტი დგება წერილობითი ფორმით უშუალო უფროსის მიერ და დაერთვება პირის პირად საქმეს.
3. გამოსაცდელი ვადის დამაკმაყოფილებელი შედეგების შემთხვევაში გამოიყენება სამართლებრივი აქტი პირის თანამდებობაზე მიღების შესახებ. გამოსაცდელი ვადის არადამაკმაყოფილებელი შედეგების ან გამოსაცდელი ვადის გასვლის შემთხვევაში პირი შესაბამისი სამართლებრივი აქტით თავისუფლდება სამსახურიდან.
4. გამოსაცდელი ვადა არ გამოიყენება დროებით არმყოფი მოსამსახურის (გარდა შტატგარეშე მოსამსახურისა) შემცვლელად ან მოვალეობის შემსრულებლად დანიშვნისას.
5. დაუშვებელია გამოსაცდელი ვადით დანიშნული პირის:
 - ა) თანამდებობრივი გადაადგილება (გარდა საშტატო-საორგანიზაციო ცვლილების დროს) ან დაწინაურება, აგრეთვე სხვა მოვალეობის შესრულების დაკისრება;
 - ბ) დაშვება სახელმწიფო საიდუმლოებასთან, გარდა სამსახურის უფროსის თანხმობისა.
6. გამოსაცდელ ვადაში არ ჩაითვლება დროებითი შრომისუუნარობის ან სხვა საპატიო მიზეზით გაცდენილი დრო. გამოსაცდელი ვადა ჩაითვლება საერთო შრომით სტაჟში.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2017 წლის 30 მარტის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 30.03.2017წ.

მუხლი 15. სამსახურში დანიშვნის/მიღების გაფორმება

1. მოსამსახურის სამსახურში მიღება ფორმდება სამსახურის უფროსის ან მის მიერ უფლებამოსილი სამსახურის უფროსის მოადგილის, ასევე კომპეტენციის ფარგლებში საჯარო სამართლის იურიდიული პირის უფროსის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.
2. სამსახურში მიღების შესახებ ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:
 - ა) პირის სახელს, მამის სახელს და გვარს;
 - ბ) მოქალაქის პირად ნომერს;
 - გ) შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის, ტერიტორიული ორგანოს ან საჯარო სამართლის იურიდიული პირისა და მათში შემავალი შესაბამისი დანაყოფების დასახელებას (სამსახურის დანაყოფების/ქვედანაყოფების დასახელება), რომელშიც მიიღება/ინიშნება პირი;
 - დ) თანამდებობის დასახელებას;
 - ე) ფუნქცია-მოვალეობების აღწერას (დასაშვებია მხოლოდ შტატგარეშე მოსამსახურის შემთხვევაში);
 - ვ) მიღების თარიღს;



ზ) თანამდებობის დაკავების ვადას (ამოცანის შესრულების ვადა) – თუ პირი განსაზღვრული ვადით არის მიღებული;

თ) გამოსაცდელი ვადის ხანგრძლივობას – თუ პირი გამოსაცდელი ვადით არის მიღებული;

ი) საფუძველს.

3. სამსახურში მიღების/თანამდებობაზე დანიშვნის ან სამსახურიდან/თანამდებობიდან გათავისუფლების შესახებ ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი შეიძლება გამოიცეს ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის გამოყენებით, რომელსაც აქვს ისეთივე იურიდიული ძალა, როგორც მატერიალურ დოკუმენტს. აღნიშნული წესით გამოცემული აქტი ჩაბარებულად ითვლება ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემაში იმ პირის მისამართზე გაგზავნის მომენტიდან, რომელსაც უშუალოდ შეეხება სამსახურში მიღების/თანამდებობაზე დანიშვნის ან სამსახურიდან/თანამდებობიდან გათავისუფლების (მათ შორის, თანამდებობიდან გადაყენება) სამართლებრივი აქტი.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2017 წლის 30 მარტის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 30.03.2017წ.

მუხლი 16. სამსახურის ვადა

1. მოსამსახურე სამსახურში მიიღება განუსაზღვრელი ვადით, გარდა ამ წესით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

2. საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევების გარდა, განსაზღვრული ვადით მიიღება:

ა) თანამდებობაზე დროებით არმყოფი მოსამსახურის (გარდა შტატგარეშე მოსამსახურისა) შემცვლელი – მოსამსახურის სამსახურში გამოსვლამდე ან თანამდებობიდან გათავისუფლებამდე;

ბ) შტატგარეშე მოსამსახურე – დავალების შესრულების ვადით;

გ) გამოსაცდელი ვადით დანიშნული პირი;

დ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული მოსამსახურე.

მუხლი 17. სამხედრო მოსამსახურეთა ასაკობრივი შეზღუდვა (ზღვრული ასაკი)

1. სამხედრო მოსამსახურეებისათვის ზღვრული ასაკია:

ა) რიგითების, კაპრალებისა და სერჟანტების შემადგენლობისთვის – 50 წელი;

ბ) უმცროს ოფიცერთა შემადგენლობისთვის – 45 წელი;

გ) უფროს ოფიცერთა შემადგენლობისთვის:

გ.ა) პოლკოვნიკამდე – 50 წელი;

გ.ბ) პოლკოვნიკი – 55 წელი;

დ) უმაღლესი სამხედრო წოდების ოფიცრებისთვის – 60 წელი.

2. ამ მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნულ სამხედრო მოსამსახურეებს პოლკოვნიკამდე, განსაკუთრებულ შემთხვევებში, სამხედრო სამსახურის ზღვრული ასაკი შეიძლება გაუგრძელდეთ 5 წლამდე ვადით სამსახურის უფროსის ბრძანების საფუძველზე.

3. პოლკოვნიკისა და უმაღლესი სამხედრო წოდების მქონე ოფიცერთათვის სამხედრო სამსახურის ზღვრული ასაკი სამსახურის უფროსის მიერ ეროვნული უშიშროების საბჭოში წარდგინების საფუძველზე, საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულებით, შეიძლება გაგრძელდეს 5 წლამდე ვადით.

4. სამხედრო სამსახურის ზღვრულ ასაკს მიღწეული სამხედრო მოსამსახურე სამხედრო სამსახურიდან დაითხოვება გადადგომით.



მუხლი 18. სპეციალურ მოხელეთა ასაკობრივი შეზღუდვა

1. სპეციალურ მოხელეთათვის ზღვრული ასაკია:

- ა) უმცროსი და საშუალო სპეციალური წოდების მქონე მოსამსახურეებისთვის – 55 წელი;
- ბ) უფროსი სახელმწიფო სპეციალური წოდების მქონე მოსამსახურეებისთვის – 60 წელი;
- გ) უმაღლესი სახელმწიფო სპეციალური წოდების მქონე მოსამსახურეებისთვის – 65 წელი.

2. სამსახურებრივი ინტერესებიდან გამომდინარე, სამინისტროს სსიპ – შინაგან საქმეთა სამინისტროს ჯანმრთელობის დაცვის სამსახურის (შემდგომში – ჯანმრთელობის დაცვის სამსახური) დადებითი სამედიცინო დასკვნისას უფროსი (მხოლოდ პოლკოვნიკი) და უმაღლესი სახელმწიფო სპეციალური წოდების მქონე მოსამსახურეებს საკუთარი სურვილით, სამსახურის უფროსის თანხმობით, შეიძლება გაუგრძელდეთ სამსახურის ვადა ზღვრულ ასაკს ზევით 5 წლამდე ვადით.

მუხლი 19. შეზღუდვები სამსახურში მიღებისას

1. სამსახურში არ მიიღება:

- ა) ნასამართლავი პირი;
- ბ) პირი, რომლის მიმართაც მიმდინარეობს სისხლისსამართლებრივი დევნა;
- გ) პირი, რომელიც სასამართლოს გადაწყვეტილებით მხარდაჭერის მიმდებარე არის ცნობილი, თუ სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული;
- დ) პირი, რომელსაც სასამართლოს მიერ ჩამორთმეული აქვს შესაბამისი თანამდებობის დაკავების უფლება;
- ე) პირი, რომლის ჯანმრთელობაც, ჯანმრთელობის დაცვის სამსახურის სამედიცინო დასკვნის თანახმად, არ აკმაყოფილებს მოცემული თანამდებობის დასაკავებლად აუცილებელ მოთხოვნებს;
- ვ) ალკოჰოლიზმით, ნარკომანიით, ტოქსიკომანიით, ფსიქიკური ან/და სხვა სნეულებით დაავადებული პირი. სნეულებათა ჩამონათვალს ერთობლივად ადგენს საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრი სამსახურთან შეთანხმებით;
- ზ) პირი, რომელიც თანამდებობის დაკავების შედეგად უშუალო სამსახურებრივი ზედამხედველობით უკავშირდება შვილს, მეუღლეს, მშობელს, დას, ძმას, აგრეთვე მეუღლის დას, ძმას ან/და მშობელს;
- თ) უცხო ქვეყნის მოქალაქეობის პრეტენდენტი, კანონით ან საერთაშორისო ხელშეკრულებით გათვალისწინებული გამონაკლისის გარდა;
- ი) სპეციალური შემოწმების შედეგად უარყოფითი შეფასების/შედეგის მქონე პირი;
- კ) პირი, რომელმაც სამსახურში მიღების პროცესში შეგნებულად დამალა მასთან დაკავშირებული ინფორმაცია ან წარადგინა არასწორი მონაცემები;
- ლ) პირი, რომელიც ვერ აკმაყოფილებს ამ წესის მოთხოვნებს.

2. განსაკუთრებულ შემთხვევაში, სახელმწიფო ინტერესებიდან გამომდინარე, სამსახურის უფროსის თანხმობით შესაძლებელია ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ე“ და „კ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული მოთხოვნების გარეშე პირის მიღება სამსახურში.

3. სამსახურის სახელმწიფო სპეციალური და სამხედრო წოდების მქონე მოსამსახურეს სამეცნიერო, პედაგოგიური ან შემოქმედებითი საქმიანობის გარდა უფლება არ აქვს:

- ა) ასრულებდეს რაიმე ანაზღაურებად სამუშაოს;
- ბ) ეკავოს რაიმე თანამდებობა რომელიმე სხვა დაწესებულებაში, უცხო ქვეყნის ორგანოში/დაწესებულებაში.



4. სამსახურის მოხელეს, გარდა ამ მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული პირობისა, უფლება აქვს. შეთავსებით ეკავოს სხვა თანამდებობა და ასრულებდეს ანაზღაურებად სამუშაოს მხოლოდ იმავე დაწესებულებაში.

5. სამსახურის შტატგარეშე მოსამსახურეს და დამხმარე მოსამსახურეს უფლება აქვს, ეკავოს სხვა თანამდებობა და ასრულებდეს ანაზღაურებად სამუშაოს იმავე დაწესებულებაში ან სხვაგან, სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის, საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ან ტერიტორიული ორგანოს ხელმძღვანელთან წერილობითი შეთანხმებით, „საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის შესახებ“ და „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს ოპერატიულ-ტექნიკური სააგენტოს შესახებ“ საქართველოს კანონებით გათვალისწინებული პირობების შესაბამისად.

6. სამსახურის მოხელეს, მათ შორის, სამსახურის სახელმწიფო სპეციალური და სამხედრო წოდების მქონე მოსამსახურეს, არ აქვს სამეწარმეო საქმიანობის უფლება. მას შეუძლია მხოლოდ ფლობდეს აქციებსა და წილს.

7. სამსახურის მოსამსახურეს უფლება არ აქვს სამსახურებრივად დაექვემდებაროს ან დაიქვემდებაროს თავისი ახლო ნათესავი (შვილი, მეუღლე, მშობელი, ბებია, პაპა, ნაშვილები, შვილიშვილი, და, ძმა, მშვილებელი, დისწული, ძმისწული, აგრეთვე მეუღლის და, ძმა და მშობელი).

8. ამ მუხლის მე-4 და მე-5 პუნქტებით გათვალისწინებულ მოსამსახურეებს არ ეზღუდებათ სამეცნიერო, პედაგოგიური ან შემოქმედებითი საქმიანობის განხორციელების უფლებამოსილება.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2017 წლის 30 მარტის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 30.03.2017წ.

მუხლი 20. მოსამსახურეთა სამხედრო აღრიცხვიდან მოხსნა

პირველადი სახელმწიფო სპეციალური ან სამხედრო წოდების მინიჭებისა და სამსახურში მიღების შემდეგ პირი იხსნება სამხედრო აღრიცხვიდან, რის შემდეგაც მოსამსახურე იმყოფება სამსახურის სპეციალურ აღრიცხვაზე.

თავი III

თანამდებობრივი გადაადგილება, სამსახურებრივი გადაადგილება

და მივლინება

მუხლი 21. თანამდებობრივი გადაადგილება

1. მოსამსახურის გადაყვანა ზემდგომ, თანაბარ და დაბალ თანამდებობაზე დასაშვებია:

ა) სამსახურებრივი დაწინაურებისას;

ბ) მოსამსახურის თანაბარ (ტოლფასი) თანამდებობაზე გადაყვანისას (გადაადგილება);

გ) საშტატო-საორგანიზაციო ცვლილების განხორციელებისას;

დ) ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესების გამო, ჯანმრთელობის დაცვის სამსახურის სამედიცინო კომისიის დასკვნის შესაბამისად;

ე) სამსახურებრივი ინტერესებიდან გამომდინარე;

ვ) პირადი განცხადებით (პატაკი);

ზ) ატესტაციის შედეგების შესაბამისად;

თ) დადებული დისციპლინური სახდელის გამო.

2. თანამდებობრივი გადაადგილების შესახებ სამართლებრივი აქტის გამოცემამდე, ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ და „ე“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში უნდა არსებობდეს მოსამსახურის თანხმობა, ხოლო სხვა შემთხვევებში წინასწარ უნდა ეცნობოს მას.



3. თანამდებობრივი გადაადგილება უნდა მოხდეს მოსამსახურის ძირითადი სპეციალობის (კვალიფიკაცია), მისი პროფესიული უნარ-ჩვევების და გამოცდილების გათვალისწინებით.

4. მოსამსახურის თანამდებობრივი გადაადგილება ფორმდება სამსახურის უფროსის ან მის მიერ უფლებამოსილი სამსახურის უფროსის მოადგილის, ასევე კომპეტენციის ფარგლებში საჯარო სამართლის იურიდიული პირის უფროსის ბრძანებით, გადაადგილების საფუძვლის მითითებით. ბრძანება უნდა გაეცნოს აღნიშნულ მოსამსახურეს. დასაშვებია ბრძანების გაცნობა ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის გამოყენებით.

5. უკანონოდ გათავისუფლებული მოსამსახურის თანამდებობაზე აღდგენისას, თუ შტატის შემცირების გამო აღარ არსებობს ან უკვე დაკომპლექტებულია უკანონოდ გათავისუფლებამდე არსებული თანამდებობა, პირი, მისი კვალიფიკაციის და პროფესიული უნარ-ჩვევების გათვალისწინებით, ინიშნება შესაბამის (ტოლფასი) ან მისი თანხმობით – სხვა თანამდებობაზე. იმ შემთხვევაში, თუ აღნიშნული პირი უარს იტყვის შეთავაზებულ თანამდებობაზე, გათავისუფლება დაკავებული/აღდგენილი თანამდებობიდან.

6. თანამდებობა ტოლფასია, თუ:

ა) დანაყოფის სახელწოდების მიუხედავად, დასაკავებელი თანამდებობა შეიცავს მოსამსახურის მიერ დაკავებული ან ბოლო დაკავებული თანამდებობის იდენტურ დასახელებას, მათ შორის:

ა.ა) სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელის ტოლფასი თანამდებობაა სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი;

ა.ბ) სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფში შემავალი მთავარი სამმართველოს უფროსის ტოლფასი თანამდებობაა მთავარი სამმართველოს უფროსი;

ა.გ) სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფში შემავალი სამმართველოს უფროსის ტოლფასი თანამდებობაა სამმართველოს უფროსი;

ა.დ) სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფში შემავალი სამსახურის უფროსის ტოლფასი თანამდებობაა სამსახურის უფროსი;

ა.ე) სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფში შემავალი განყოფილების უფროსის ტოლფასი თანამდებობაა განყოფილების უფროსი;

ა.ვ) სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფში შემავალი ქვეგანყოფილების უფროსის ტოლფასი თანამდებობაა ქვეგანყოფილების უფროსი;

ა.ზ) სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელის, სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფში შემავალი მთავარი სამმართველოს უფროსის, სამმართველოს უფროსის, სამსახურის უფროსის, განყოფილების უფროსის, ქვეგანყოფილების უფროსის მოადგილის ტოლფასი თანამდებობაა შესაბამისად, სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელის, სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფში შემავალი მთავარი სამმართველოს უფროსის, სამმართველოს უფროსის, სამსახურის უფროსის, განყოფილების უფროსის, ქვეგანყოფილების უფროსის მოადგილე;

ბ) დასაკავებელი თანამდებობა შეიცავს მოსამსახურის მიერ დაკავებული ან ბოლო დაკავებული თანამდებობის თანაბარ ზღვრულ წოდებას, გარდა:

ბ.ა) ამ პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა;

ბ.ბ) დასაკავებელი თანამდებობისა, რომელიც ერთსა და იმავე დანაყოფის შემთხვევაში იერარქიულად წარმოადგენს მოსამსახურის მიერ დაკავებულ ან ბოლო დაკავებულ თანამდებობაზე უფრო მაღალ ან დაბალ თანამდებობას.

6¹) საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შემთხვევაში, ამ მუხლით გათვალისწინებული პირობების შესაბამისად, ტოლფასი თანამდებობები განისაზღვრება მხოლოდ შესაბამის საჯარო სამართლის იურიდიულ პირში მოქმედი თანამდებობების ერთმანეთთან მიმართებით.

7. მოსამსახურე თანამდებობაზე დაწინაურებამდე (ქვეგანყოფილების უფროსად და უფრო მაღალ თანამდებობაზე) შესაბამისი მოთხოვნით მოწმდება სამსახურის გენერალურ ინსპექციაში შესაძლო ხელშემშლელი მასალების არსებობის ფაქტზე.

8. მოსამსახურის თანამდებობრივი დაწინაურების წესი შეიძლება განისაზღვროს სამსახურის უფროსის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით (ბრძანება).



მუხლი 22. მოსამსახურის სამსახურებრივი გადაადგილება ტერიტორიულად სხვა ადგილზე (მივლენა)

1. მოსამსახურის სამსახურებრივი გადაადგილება ხდება სამსახურებრივი ინტერესებიდან გამომდინარე, უშუალო ან ზემდგომი უფროსის მიერ:

ა) სამუშაოდ ტერიტორიულად სხვა ადგილას ან/და სხვა სტრუქტურულ დანაყოფში ან ტერიტორიულ ორგანოში, არა უმეტეს 6 თვისა;

ბ) სამსახურის მიზნებიდან და ამოცანებიდან გამომდინარე, მათთვის მინიჭებული ფუნქციების განხორციელების მიზნით, სხვა სამუშაოს შესასრულებლად, მაგრამ არა

უმეტეს 1 წლისა, სამსახურისგან ტერიტორიულად სხვა ადგილას, თუ მოსამსახურის პროფესიული კვალიფიკაცია საკმარისია დაკისრებული სამუშაოს შესრულებისათვის.

2. მოსამსახურეს შეუძლია უარი განაცხადოს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ მოვალეობათა დროებით შესრულებაზე, თუ მათი შესრულება მოითხოვს უფრო მაღალ კვალიფიკაციასა და სხვა პროფესიულ მომზადებას ან შეუძლებელია ამ პირის ჯანმრთელობის მდგომარეობიდან გამომდინარე, რაც სათანადო აუცილებლობის შემთხვევაში დასტურდება ჯანმრთელობის დაცვის სამსახურის სამედიცინო დასკვნით.

3. მოსამსახურეს სამივილინებო ხარჯები შესაძლოა აუნაზღაურდეს მხოლოდ ტერიტორიულად სხვა ადგილას სამსახურებრივი გადაადგილებისას.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2016 წლის 10 ივნისის ბრძანება №53 - ვებგვერდი, 13.06.11.2016წ.

მუხლი 23. სამსახურის სისტემაში შემავალი დანაყოფის ოპერატიულ მართვაში გადაცემა

1. სამსახურის სისტემაში შემავალი დანაყოფი სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით (ბრძანება) შეიძლება ოპერატიულ მართვაში გადაეცეს სამსახურის სისტემაში შემავალ სხვა დანაყოფს, აღნიშნული დანაყოფის ფუნქციური დატვირთვისა და სამუშაოს სპეციფიკის გათვალისწინებით. აღნიშნული არ ვრცელდება საჯარო სამართლის იურიდიული პირის დანაყოფებზე. ოპერატიულ მართვაში გადაცემის შესახებ ბრძანებით უნდა განისაზღვროს:

ა) ოპერატიულ მართვაში გადასაცემი და მიმღები დანაყოფების დასახელება;

ბ) ოპერატიულ მართვაში გადასაცემი დანაყოფის ფუნქცია-მოვალეობები და უფლებამოსილება;

გ) ოპერატიულ მართვაში გადასაცემი დანაყოფის მოქმედების ფარგლები (არეალი);

დ) ოპერატიულ მართვაში გადასაცემი დანაყოფის მართვის, ლოჯისტიკისა და სხვა საკითხები.

2. ოპერატიულ მართვაში გადაცემის დროს, სამსახურის სისტემაში შემავალი ერთი დანაყოფი გადადის სამსახურის სისტემაში შემავალი მეორე დანაყოფის დაქვემდებარებაში და ასრულებს ამ დანაყოფის მიერ საქართველოს კანონმდებლობისა და სამსახურის უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების შესაბამისად განსაზღვრულ კონკრეტულ ამოცანებსა და დავალებებს.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2017 წლის 30 მარტის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 30.03.2017წ.

მუხლი 24. სამსახურში არმყოფი მოსამსახურის მოვალეობათა შესრულება

1. სამსახურის უფროსს ან მის მიერ უფლებამოსილ სამსახურის უფროსს მოადგილეს, ასევე კომპეტენციის ფარგლებში საჯარო სამართლის იურიდიული პირის უფროსს, დროებით არმყოფი მოსამსახურის (გარდა შტატგარეშე მოსამსახურისა) შეცვლის ან ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად გადაუდებელ შემთხვევებში, როდესაც მოსამსახურის არყოფნა გამოიწვევდა დაწესებულების ნორმალური საქმიანობის გართულებას, შეუძლია:



ა) გადაუნაწილოს არმყოფი მოსამსახურის მოვალეობანი სხვა მოსამსახურეს/მოსამსახურეებს (გარდა შტატგარეშე მოსამსახურისა) მათი სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებისაგან გათავისუფლების გარეშე;

ბ) დააკისროს არმყოფი მოსამსახურის მოვალეობანი სხვა მოსამსახურეს (გარდა შტატგარეშე მოსამსახურისა) და ეს უკანასკნელი გაათავისუფლოს თავისი სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებისაგან.

2. მოსამსახურეს შეუძლია უარი განაცხადოს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ მოვალეობათა დროებით შესრულებაზე, თუ მათი შესრულება მოითხოვს უფრო მაღალ კვალიფიკაციასა და სხვა პროფესიულ მომზადებას ან შეუძლებელია ამ პირის ჯანმრთელობის მდგომარეობიდან გამომდინარე, რაც სათანადო აუცილებლობის შემთხვევაში დასტურდება ჯანმრთელობის დაცვის სამსახურის სამედიცინო დასკვნით.

3. მოსამსახურეს შეუძლია ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე ამავე დაწესებულებაში შეასრულოს არმყოფი მოსამსახურის მოვალეობა არა უმეტეს 5 თვისა კალენდარული წლის განმავლობაში. არმყოფი მოსამსახურის მოვალეობის შესრულება 1 თვეზე მეტი ვადით შეიძლება იმ მოსამსახურის თანხმობით, რომელმაც უნდა შეასრულოს ეს მოვალეობა.

4. მოსამსახურეებს, რომლებიც ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის საფუძველზე ცვლიან მოსამსახურეს, სამსახურის უფროსის თანხმობის შემთხვევაში, თავიანთი ხელფასის გარდა ეძლევათ დანამატი არმყოფი მოსამსახურის თანამდებობრივი სარგოს ოდენობით.

5. მოსამსახურეს, რომელიც ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე ცვლის არმყოფ მოსამსახურეს, ეძლევა არმყოფი მოსამსახურის თანამდებობრივი სარგო, თუ უკანასკნელი აღემატება მის თანამდებობრივ სარგოს; თუ არმყოფი მოსამსახურის თანამდებობრივი სარგო ნაკლებია შემცვლელის თანამდებობრივ სარგოზე, მაშინ შემცვლელ მოსამსახურეს უნარჩუნდება თავისი სარგო.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2017 წლის 30 მარტის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 30.03.2017წ.

მუხლი 25. სამსახურებრივი მივლინება

1. სამსახურებრივი მივლინება ფორმდება საამისოდ უფლებამოსილი პირის მიერ სამსახურის ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემაში მივლინების შესაბამისი გრაფის შევსებით, ხოლო კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა შემთხვევებში - სათანადო პატაკის/მატერიალური დოკუმენტის წარდგენით. მივლინების პერიოდში მივლინების ხარჯები ანაზღაურდება შესაბამისი კანონმდებლობით. მივლინების პერიოდში მოსამსახურეს უნარჩუნდება შესაბამისი თანამდებობა, გარდა საშტატო-საორგანიზაციო ცვლილებისა.

2. საშტატო-საორგანიზაციო ცვლილებისას მივლინებაში მყოფ მოსამსახურეს შეუწყდება მივლინება, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ის ინიშნება იმავე თანამდებობაზე ან დანაყოფში.

3. მოსამსახურის მივლინების გაფორმების წესი განისაზღვრება სამსახურის უფროსის მიერ.

4. იმ შემთხვევაში, თუ სამსახურებრივი აუცილებლობიდან გამომდინარე, მოსამსახურე გაემგზავრება მივლინებაში ზემდგომი უფროსის ზეპირი ადმინისტრაციული აქტის საფუძველზე, შესაბამისი წერილობითი სამართლებრივი აქტი, როგორც წესი, უნდა გამოიცეს სამი დღის ვადაში.

თავი IV

მოსამსახურის სამსახურებრივი ურთიერთობის

დროებით შეჩერება, შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა

მუხლი 26. სამსახურებრივი ურთიერთობების დროებით შეჩერება

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

2. მოსამსახურის სამსახურებრივი ურთიერთობები დროებით შეჩერდება:



ა) მოსამსახურის წერილობითი პატაკის საფუძველზე, თუ ამის წინააღმდეგი არ არის მისი ხელმძღვანელი (არა უმეტეს 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) კანონმდებლობით დადგენილ სხვა შემთხვევებში.

3. მოსამსახურეს, რომელიც სამსახურში გამოცხადდება ნასვამ მდგომარეობაში, სამსახურებრივი ურთიერთობიდან ჩამოშორებს უშუალო უფროსი. მას არ ეძლევა ხელფასი სამსახურიდან ჩამოშორების მთელ პერიოდში.

4. მოსამსახურის სამსახურებრივი ურთიერთობის დროებითი შეჩერება ამ მუხლით განსაზღვრულ შემთხვევაში ფორმდება საამისოდ უფლებამოსილი პირის სათანადო სამართლებრივი აქტით, გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა, ხოლო „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სამართლებრივი აქტი ფორმდება მხოლოდ მოკლევადიანი შვებულების, ანაზღაურების გარეშე შვებულების, აგრეთვე ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის (მათ შორის, ბავშვის შვილად აყვანა) გამო შვებულების გაფორმების შემთხვევებში.

5. სამსახურებრივი ურთიერთობის დროებითი შეჩერების პერიოდში მოსამსახურეს უნარჩუნდება თანამდებობრივი და სახელმწიფო სპეციალური წოდებისათვის დადგენილი განაკვეთი (სარგო), დანამატები და სხვაგვარი კომპენსაცია, გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „დ“ და „ვ“ ქვეპუნქტებით, აგრეთვე მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

მუხლი 27. თანამდებობიდან დროებით გადაყენება

1. მოსამსახურე საგამოძიებო ორგანოს დასაბუთებული წერილობითი მოთხოვნის, სამსახურის გენერალური ინსპექციის სათანადო დასკვნის ან სამსახურის შესაბამისი დანაყოფის ხელმძღვანელის მოთხოვნის საფუძველზე, სამსახურის უფროსის ბრძანებით შეიძლება დროებით გადაყენებულ იქნეს თანამდებობიდან სისხლის სამართლის საქმეში მისი ბრალდებულად ცნობის მომენტიდან საქმეზე საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებამდე, ხოლო მოსამსახურე სასამართლო განჩინების საფუძველზე, სამსახურის უფროსის ბრძანებით დროებით უნდა იქნეს გადაყენებული თანამდებობიდან სისხლის სამართლის საქმეში მისი ბრალდებულად ცნობის მომენტიდან საქმეზე საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებამდე.

2. თანამდებობიდან დროებით გადაყენებული მოსამსახურე, გამართლების შემთხვევაში უნდა აღდგეს ადრე დაკავებულ თანამდებობაზე, ხოლო თუ ეს შეუძლებელია – ტოლფას თანამდებობაზე. აღნიშნულ პირს უფლება აქვს უარი განაცხადოს შესაბამის თანამდებობაზე აღდგენის/დანიშვნის თაობაზე.

3. თანამდებობიდან გადაყენებულ პირს ჩამოერთმევა სამსახურებრივი მოწმობა, სამსახურებრივ-სამტატო იარაღი, სპეციალური საშუალებები და სამსახურის კუთვნილი სხვა ქონება. თანამდებობიდან გადაყენების მთელი პერიოდის განმავლობაში აღნიშნულ პირს ეკრძალება სამსახურის შესაბამისი ფორმის ტანსაცმლის ტარება.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2017 წლის 30 მარტის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 30.03.2017წ.

მუხლი 28. სამსახურის მოხელის კადრების განკარგულებაში აყვანა

1. სამსახურის მოხელე, მათ შორის, სამსახურის სახელმწიფო სპეციალური ან სამხედრო წოდების მქონე მოსამსახურე, სამსახურის უფროსის, მის მიერ უფლებამოსილი სამსახურის უფროსის მოადგილის, ხოლო კომპეტენციის ფარგლებში საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელის ბრძანებით შეიძლება გათავისუფლდეს თანამდებობიდან და აყვანილ იქნეს კადრების განკარგულებაში არა უმეტეს 4 თვის ვადით:

ა) პირადი განცხადების (პატაკი) საფუძველზე;



ბ) შტატების შემცირებისას ან რეორგანიზაციის დროს;

გ) სტრუქტურული ქვედანაყოფის ლიკვიდაციის დროს;

დ) საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ან მისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის ან ტერიტორიული ორგანოს ლიკვიდაციის დროს.

2. კადრების განკარგულებაში ყოფნის პერიოდში სამსახურის მოხელეს, მათ შორის, სამსახურის სახელმწიფო სპეციალური ან სამხედრო წოდების მქონე მოსამსახურეს:

ა) 2 თვის განმავლობაში უნარჩუნდება ფულადი სარგო (მხოლოდ თანამდებობრივი და წოდებრივი სარგო) ბოლო დაკავებული თანამდებობის შესაბამისად;

ბ) მისივე თანხმობით, შეიძლება დაეკისროს მოვალეობის დროებით შესრულება არა უმეტეს კადრების განკარგულებაში ყოფნის ვადით, რა დროსაც ბოლო დაკავებული თანამდებობის შესაბამისად უნარჩუნდება ფულადი სარგო (თანამდებობრივი და წოდებრივი სარგო), ამასთან, დადგენილი წესით შეიძლება მიეცეს პრემიაც.

3. კადრების განკარგულებაში აყვანილი სამსახურის მოხელე, მათ შორის სამსახურის სახელმწიფო სპეციალური ან სამხედრო წოდების მქონე მოსამსახურე, კადრების განკარგულებაში აყვანის დღიდან ითვლება შესაძლო დათხოვნის შესახებ გაფრთხილებულად.

4. კადრების განკარგულებაში აყვანის შესახებ პირს ეცნობება პირადად, სამსახურის ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის, სამსახურის ელექტრონული მისამართის ან/და ამ პირზე განპიროვნებულ სამსახურის სატელეფონო ნომერზე (კორპორაციული ნომერი) შეტყობინების გზით.

5. პირი, რომელსაც შეჩერებული აქვს სამსახურებრივი ურთიერთობა, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის დროს, მისივე თანხმობით უნდა გადაინიშნოს სხვა თანამდებობაზე, ხოლო თუ ეს შეუძლებელია, მაშინ აღნიშნული პირი აიყვანება სამსახურის კადრების განკარგულებაში. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის (მათ შორის, ბავშვის შვილად აყვანა) გამო შევსებაში მყოფი პირი, ასევე დროებითი შრომისუნარობის გამო არმყოფი პირი კადრების განკარგულებაში აყვანიდან არა უგვიანეს ერთი თვის ვადაში მისივე თანხმობით უნდა დაინიშნოს შესაბამის თანამდებობაზე, ხოლო ასეთი თანხმობის არარსებობის შემთხვევაში – ტოლფას თანამდებობაზე.

მუხლი 29. სამსახურიდან დათხოვნის/გათავისუფლების საფუძვლები

1. მოსამსახურის სამსახურიდან დათხოვნა ნიშნავს მოსამსახურის მიერ დაკავებული თანამდებობიდან გათავისუფლებას და მასთან სამსახურებრივი ურთიერთობის შეწყვეტას.

2. მოსამსახურე შეიძლება დათხოვნილ/თანამდებობიდან გათავისუფლებულ იქნეს:

ა) პირადი განცხადების (პატაკი) საფუძველზე;

ბ) საშტატო-საორგანიზაციო ღონისძიებების (ცვლილებების) დროს, რასაც თან სდევს შტატების შემცირება;

გ) სტრუქტურული ქვედანაყოფის ლიკვიდაციის დროს;

გ¹) საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ან მისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის ლიკვიდაციის გამო;

დ) კადრების განკარგულებაში ყოფნის ვადის გასვლის გამო;

ე) სამსახურში ყოფნის ზღვრული ასაკის მიღწევის გამო;

ვ) წელთა ნამსახურობის ვადის გასვლის გამო;

ზ) დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ან მის მიმართ კანონიერ ძალაში შესული სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის გამო;

თ) თანამდებობრივი შეუთავსებლობის გამო;

ი) მოქალაქეობის შეცვლის გამო;



კ) სხვა დაწესებულებაში გადასვლასთან დაკავშირებით;

ლ) ჯანმრთელობის მდგომარეობის გამო, ჯანმრთელობის დაცვის სამსახურის სამედიცინო კომისიის დასკვნის შესაბამისად;

მ) უგზო-უკვლოდ დაკარგულად ან გარდაცვლილად ცნობის გამო;

ნ) გარდაცვალების გამო;

ო) შესაბამისი სპეციალური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, სპეციალური მომზადების/გადამზადების კურსის ან დაწინაურების კურსის წარუმატებლად გავლის გამო, თუ ამ წესით ან სამსახურის უფროსის სხვა სამართლებრივი აქტით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული;

პ) სამსახურში მიღებისას დადგენილი მოთხოვნების დარღვევის გამო;

ჟ) გამოსაცდელი ვადის გასვლის ან არადაამაკმაყოფილებელი შედეგების გამო;

რ) საქართველოს კანონმდებლობით პირდაპირ გათვალისწინებული სხვა საფუძველით.

3. დამხმარე მოსამსახურისა და შტატგარეშე მოსამსახურის სამსახურიდან გათავისუფლება/დათხოვნა ხდება მისთვის განსაზღვრული ამოცანის შესრულების ან სამსახურის ვადის გასვლის გამო, ასევე ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული საფუძველებით, გარდა „დ“, „ე“, „ვ“ და „თ“ ქვეპუნქტებისა.

4. მოსამსახურის დათხოვნის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს სამსახურის უფროსი ან მის მიერ უფლებამოსილი სამსახურის უფროსის მოადგილე, ასევე კომპეტენციის ფარგლებში საჯარო სამართლის იურიდიული პირის უფროსი.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2017 წლის 30 მარტის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 30.03.2017წ.

მუხლი 30. დათხოვნა პირადი განცხადების (პატაკი) საფუძველზე

1. მოსამსახურე პირადი განცხადებით (პატაკი) თავისუფლდება სამსახურიდან, თუ მის დანიშვნაზე უფლებამოსილი პირი უარს არ აცხადებს მისი განცხადების (პატაკი) დაუყოვნებლივ დაკმაყოფილებაზე. უარი განცხადების (პატაკი) დაუყოვნებლივ დაკმაყოფილებაზე დასაშვებია, თუ მოსამსახურის გათავისუფლებამ შეიძლება ზიანი მიაყენოს სახელმწიფო ინტერესებს.

2. განცხადების (პატაკი) დაუყოვნებლივ დაკმაყოფილებაზე უარის შემთხვევაში, ეს პატაკი უნდა დაკმაყოფილდეს არა უგვიანეს ერთი თვისა, მისი განცხადების დღიდან.

მუხლი 31. დათხოვნა კადრების განკარგულებაში ყოფნის ვადის გასვლის გამო

კადრების განკარგულებაში ყოფნის ვადის გასვლის მეორე დღიდან შესაბამისი სამართლებრივი აქტის საფუძველზე ხდება სამსახურის მოხელის, მათ შორის სახელმწიფო სპეციალური და სამხედრო წოდების მქონე მოსამსახურის, დათხოვნა სამსახურიდან.

მუხლი 32. დათხოვნა ზღვრული ასაკის გამო

სახელმწიფო სპეციალური ან სამხედრო წოდების მქონე პირი თავისუფლდება დაკავებული თანამდებობიდან სამსახურში დადგენილი ზღვრული ასაკის გამო, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული გამონაკლისებისა.

მუხლი 33. დამხმარე მოსამსახურისა და შტატგარეშე მოსამსახურის გათავისუფლება სამსახურის ვადის გასვლის გამო

1. სამსახურის ვადის გასვლის გამო გათავისუფლება დამხმარე მოსამსახურე და შტატგარეშე მოსამსახურე,



რომელიც განსაზღვრული ამოცანის შესასრულებლად იყო მიღებული გარკვეული ვადით.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული სამსახურებრივი ურთიერთობა წყდება სამსახურის ვადის გასვლის მეორე დღეს.

3. განსაზღვრული ვადით მიღებული პირის გათავისუფლება არ ხდება ხელშეკრულების ვადის გაგრძელების შემთხვევაში.

მუხლი 34. დათხოვნა წელთა ნამსახურობის ვადის შესრულების გამო

სახელმწიფო სპეციალური და სამხედრო წოდების მქონე პირი, მისივე თანხმობის შემთხვევაში შეიძლება დათხოვნილ იქნეს სამსახურიდან წელთა ნამსახურობის ვადის შესრულების გამო, თუ საქართველოს კანონმდებლობა ითვალისწინებს აღნიშნული პირისთვის სახელმწიფო კომპენსაციის დანიშვნის შესაძლებლობას.

მუხლი 35. დათხოვნა დისციპლინური გადაცდომისათვის

1. მოსამსახურე შეიძლება დათხოვნილ იქნეს სამსახურიდან კანონმდებლობით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომისათვის.

2. დისციპლინური გადაცდომის გამო მოსამსახურეთა დათხოვნის საკითხებს განსაზღვრავს სამსახურის მოსამსახურეთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების წესი.

მუხლი 36. დათხოვნა კანონიერ ძალაში შესული სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის გამო

მოსამსახურე თავისუფლდება სამსახურიდან სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლის გამო, რომლის თანახმადაც მას შეეფარდა სასჯელი ჩადენილი დანაშაულისათვის. მოსამსახურე თავისუფლდება დაკავებული თანამდებობიდან სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლიდან მეორე დღეს.

მუხლი 37. სამსახურიდან დათხოვნა თანამდებობრივი შეუთავსებლობის გამო

1. მოსამსახურე შეიძლება დათხოვნილ იქნეს/გათავისუფლდეს სამსახურიდან ამ წესის მე-19 მუხლის მე-3-მე-7 პუნქტებით გათვალისწინებული თანამდებობრივი შეუთავსებლობის გამო, ასევე „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული თანამდებობრივი შეუთავსებლობის შემთხვევებში.

2. ამ წესის მე-19 მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში თანამდებობიდან გათავისუფლებას/დათხოვნას ექვემდებარება შეუთავსებელ თანამდებობაზე ბოლოს დანიშნული/მიღებული პირი.

მუხლი 38. დათხოვნა მოქალაქეობის შეცვლის გამო

მოსამსახურე სამსახურიდან თავისუფლდება დაუყოვნებლივ, თუ მას შეუწყდა საქართველოს მოქალაქეობა ან საკუთარი ნებით მიიღო სხვა სახელმწიფოს მოქალაქეობა.

მუხლი 39. დათხოვნა სხვა დაწესებულებაში გადასვლასთან დაკავშირებით

1. მოსამსახურე სამსახურიდან თავისუფლდება, თუ იგი აირჩიეს ან დანიშნეს სხვა დაწესებულებაში თანამდებობაზე.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე მოსამსახურე სამსახურიდან თავისუფლდება სხვა თანამდებობაზე არჩევის ან დანიშვნის დღიდან.



მუხლი 40. დათხოვნა ჯანმრთელობის მდგომარეობის გამო

1. მოსამსახურე შეიძლება დათხოვნილ იქნეს სამსახურიდან ხანგრძლივი შრომისუუნარობის გამო სამსახურში ზედიზედ 4 თვით ან კალენდარული წლის მანძილზე 6 თვით გამოუცხადებლობის შემთხვევაში (თუ საქართველოს კანონმდებლობით სხვა ვადა არ არის დადგენილი), ჯანმრთელობის დაცვის სამსახურის დასკვნის საფუძველზე.
2. მოსამსახურე შეიძლება გაათავისუფლონ სამსახურიდან დროებითი შრომისუუნარობის ფურცლის მოქმედების პერიოდშიც, თუ გასულია ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული შესაბამისი ვადა.
3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე მოსამსახურე თავისუფლდება სამსახურიდან ჯანმრთელობის დაცვის სამსახურის დასკვნაში მითითებული დღიდან.

მუხლი 41. გათავისუფლება უგზო-უკვლოდ დაკარგულად ან გარდაცვლილად ცნობის გამო

მოსამსახურეს უგზო-უკვლოდ დაკარგულად ან გარდაცვლილად ცნობის მეორე დღიდან სამსახური ეთვლება შეწყვეტილად.

მუხლი 42. გათავისუფლება გარდაცვალების გამო

მოსამსახურეს გარდაცვალების მეორე დღიდან სამსახური ეთვლება შეწყვეტილად.

მუხლი 43. თანამდებობიდან გათავისუფლება/დათხოვნა შესაბამისი სპეციალური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, მოსამსახურეთა გადამზადების პროგრამის, სპეციალური მომზადების/გადამზადების კურსის, ან დაწინაურების კურსის წარუმატებლად გავლის გამო

1. მოსამსახურე შეიძლება დათხოვნილ იქნეს სამსახურიდან შესაბამისი სპეციალური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, მოსამსახურეთა გადამზადების პროგრამის, სპეციალური მომზადების/გადამზადების კურსის ან ხელმძღვანელ თანამდებობაზე დაწინაურების კურსის წარუმატებლად გავლის გამო, თუ ამ წესით ან სამსახურის უფროსის სხვა სამართლებრივი აქტით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული პირი, რომელიც წარმატებით ვერ გაივლის სპეციალურ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას, მოსამსახურეთა გადამზადების პროგრამას, სპეციალური მომზადების/გადამზადების კურსს ან ხელმძღვანელ თანამდებობაზე დაწინაურების კურსს, უარყოფითი შედეგების დადგომიდან არა უგვიანეს 30 დღის ვადაში პირადი განცხადების (პატაკი) საფუძველზე შეიძლება გათავისუფლდეს დაკავებული თანამდებობიდან და აყვანილ იქნეს კადრების განკარგულებაში. აღნიშნული პირი შეიძლება გათავისუფლდეს დაკავებული თანამდებობიდან და დათხოვნილ იქნეს სამსახურიდან, თუ ის უარს იტყვის პირადი განცხადების (პატაკი) საფუძველზე კადრების განკარგულებაში აყვანაზე.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2017 წლის 30 მარტის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 30.03.2017წ.

მუხლი 44. დათხოვნა გამოსაცდელი ვადის გასვლის ან არადამაკმაყოფილებელი შედეგების გამო

გამოსაცდელი ვადის გასვლის ან არადამაკმაყოფილებელი შედეგების გამო მოსამსახურის დათხოვნა ხდება გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში მისი მუშაობის არადამაკმაყოფილებელი შედეგების ან სპეციალური შემოწმების ჩატარებისას უარყოფითი შედეგების არსებობის შემთხვევაში.

თავი V

ატესტაცია, კონკურსი და სტაჟირება



მუხლი 45. სტაჟირება და პრაქტიკა

1. მაღალკვალიფიციური კადრების შერჩევისა და მომზადების მიზნით, სამსახურში პირი შეიძლება მიღებულ იქნეს სტაჟიორად.
2. პირის სტაჟიორად ყოფნის ვადის ამოწურვის შემდეგ შესაძლებელია განხილულ იქნეს მისი თანამდებობაზე დანიშვნის ან შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე სამსახურში მიღების საკითხი.
3. უმაღლესი სასწავლო დაწესებულების მიმართვის საფუძველზე სამსახური უზრუნველყოფს სტუდენტთა პრაქტიკის გავლას.
4. სტაჟიორის მიღებისა და პრაქტიკის გავლის წესს განსაზღვრავს სამსახურის უფროსი სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 46. კონკურსი და ატესტაცია

1. კონკურსის მიზანია შესაბამისი კვალიფიკაციისა და უნარ-ჩვევების მქონე კანდიდატთა შერჩევა სამსახურში არსებული შესაბამისი ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად.
2. მოსამსახურეთა ატესტაციის მიზანია სამსახურის საქმიანობის სრულყოფა და მის სისტემაში დასაქმებულ მოსამსახურეთა პროფესიული ჩვევების, კვალიფიკაციის, შესაძლებლობებისა და პირადი თვისებების დაკავებული თანამდებობის წაყენებულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასება.
3. კონკურსის ან/და ატესტაციის ჩატარების წესს განსაზღვრავს სამსახურის უფროსი.

თავი VI

წოდებების მინიჭება

მუხლი 47. მოსამსახურეთა შემადგენლობა და წოდებები

1. კანონმდებლობის შესაბამისად სამსახურში დაწესებულია სახელმწიფო სპეციალური და სამხედრო წოდებები.
2. მოსამსახურეს სახელმწიფო სპეციალური ან სამხედრო წოდება (პირველადი, მორიგი ან ვადაზე ადრე) ენიჭება, თუ მას უკავია თანამდებობა, რომლისთვისაც შტატით განსაზღვრულია მისანიჭებელი წოდების თანაბარი ან უფრო მაღალი წოდება.
3. სახელმწიფო სპეციალური ან სამხედრო წოდების მინიჭება წარმოებს მხოლოდ თანამიმდევრობით. სახელმწიფო სპეციალური ან სამხედრო წოდების მინიჭება საფეხურგამოშვებით დაუშვებელია.
4. წოდებების მინიჭება:
 - ა) პირველად და მორიგ სახელმწიფო სპეციალურ ან სამხედრო წოდებას ანიჭებს სამსახურის უფროსი ან მის მიერ უფლებამოსილი სამსახურის უფროსის მოადგილე, ასევე კომპეტენციის ფარგლებში საჯარო სამართლის იურიდიული პირის უფროსი გარდა უფროსი სახელმწიფო სპეციალური წოდებებისა და წოდების ვადაზე ადრე მინიჭებისა;
 - ბ) უმაღლეს სახელმწიფო სპეციალურ ან სამხედრო წოდებას ანიჭებს საქართველოს პრეზიდენტი.
5. საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, სპეციალური მომზადების პროგრამის გავლის შემდეგ, მოსამსახურეს ენიჭება ლეიტენანტის სამხედრო ან უმცროსი ლეიტენანტის სახელმწიფო სპეციალური წოდება.
6. უფროსი და უმაღლესი სპეციალური, ასევე უფროს და უმაღლესი ოფიცერთა შემადგენლობის სამხედრო წოდებები მიენიჭებათ მხოლოდ უმაღლესი განათლების მქონე მოსამსახურეებს, გარდა ამ წესის მე-12 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.
7. სახელმწიფო სპეციალური ან სამხედრო წოდების მინიჭების უფლებამოსილება აქვს სამსახურის უფროსს ან მის მიერ უფლებამოსილი სამსახურის უფროსის მოადგილეს, ასევე კომპეტენციის ფარგლებში საჯარო სამართლის იურიდიული პირის უფროსს გარდა უფროსი სახელმწიფო სპეციალური წოდებებისა და წოდების ვადაზე ადრე



მინიჭებისა;

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2016 წლის 16 ივნისის ბრძანება №55 - ვებგვერდი, 16.06.2016წ.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2017 წლის 30 მარტის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 30.03.2017წ.

მუხლი 48. წოდებები სამსახურში მიღებისას და დათხოვნისას

1. იმ შემთხვევაში ერთეულით გათვალისწინებულ თანამდებობაზე მიღებისას (ან მიღების შემდგომ), რომლისთვისაც გათვალისწინებულია საშუალო, უფროსი და უმაღლესი ზღვრული სპეციალური წოდება, პირს ენიჭება სახელმწიფო უსაფრთხოების უმცროსი ლეიტენანტის სახელმწიფო სპეციალური წოდება, თუ კანონმდებლობით სხვა რამე არ არის დადგენილი.
2. იმ შემთხვევაში ერთეულით გათვალისწინებულ თანამდებობაზე მიღებისას, რომლისთვისაც გათვალისწინებულია სამხედრო წოდება, პირს ენიჭება რეზერვის წოდების შესაბამისი სამხედრო წოდება.
3. სახელმწიფო სპეციალური ან სამხედრო წოდების მქონე პირი სამსახურში მიღებისას თანამდებობაზე ინიშნება ადრე მინიჭებული ყველაზე უფრო მაღალი სახელმწიფო სპეციალური ან სამხედრო წოდებით.
4. სამსახურიდან სამხედრო და სხვა სახელმწიფო სამსახურიდან სამხედრო და სახელმწიფო სპეციალური წოდებით დათხოვნილ მოსამსახურეებს, სამსახურში მიღების შემდეგ, მორიგ წოდებაზე წარდგენისას, მათ მიერ დათხოვნამდე წოდებაში ნამსახურობის პერიოდი ეთვლება წოდებით ნამსახურობის საერთო ვადაში.
5. მოსამსახურეს, რომელმაც სამსახურიდან დათხოვნამდე იმსახურა მინიჭებული წოდებით დადგენილი ვადა და მისანიჭებელი წოდება დაკავებული თანამდებობის ზღვრულ წოდებას აღემატებოდა, მაშინ მას სამსახურში შესაბამის თანამდებობაზე მიღებისას შეიძლება მიენიჭოს მორიგი წოდება (უარყოფითი მოტივით დათხოვნის შემთხვევის გარდა). მორიგ წოდებას ანიჭებს სამსახურის უფროსი ან მის მიერ უფლებამოსილი სამსახურის უფროსის მოადგილე.
6. დათხოვნისას მოსამსახურეს, რომელსაც აქვს სახელმწიფო კომპენსაციის დასანიშნად საჭირო სამსახურის სტაჟი და გასულია მორიგი სახელმწიფო სპეციალური ან სამხედრო წოდების მისანიჭებლად დადგენილი ვადა, განსაკუთრებულ შემთხვევებში, სამსახურის უფროსის თანხმობით შეიძლება მიენიჭოს მორიგი წოდება (გარდა პოლკოვნიკის სახელმწიფო სპეციალური და სამხედრო წოდებისა), თანამდებობრივი ზღვრული წოდების მიუხედავად.

მუხლი 49. მოსამსახურეთა მორიგი წოდებები

1. მორიგი სახელმწიფო სპეციალური ან სამხედრო წოდება მოსამსახურეებს მიენიჭება წოდებით სამსახურის ვადის გასვლის შემდეგ.
2. მოსამსახურის მორიგი წოდების მისანიჭებლად შესაბამისი საკადრო დანაყოფი ამზადებს სათანადო ბრძანების პროექტს.
3. მორიგი სახელმწიფო სპეციალური ან სამხედრო წოდების მინიჭებამდე მოსამსახურე შესაბამისი მოთხოვნით მოწმდება სამსახურის გენერალურ ინსპექციაში შესაძლო ხელშეშლელი მასალების არსებობის ფაქტზე.
4. მოსამსახურეს, რომელიც დაინიშნება თანამდებობაზე დროებით მოვალეობის შემსრულებლად და აღნიშნული თანამდებობისთვის საშუალო განრიგით განსაზღვრულია უფრო მაღალი ზღვრული სახელმწიფო სპეციალური ან/და სამხედრო წოდება და მოსამსახურეს ნამსახურები აქვს შესაბამისი წოდების მინიჭებისთვის დადგენილი ვადა, მორიგი წოდება არ მიენიჭება.
5. უკანონოდ გათავისუფლებულ მოსამსახურეს სამსახურში აღდგენისას სამუშაო ადგილზე იძულებით არყოფნის მთელი პერიოდი ჩაეთვლება შესაბამისი წოდებით სამსახურის ვადაში.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2016 წლის 10 ივნისის ბრძანება №53 - ვებგვერდი, 13.06.2016წ.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2017 წლის 30 მარტის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 30.03.2017წ.



მუხლი 50. სამსახურის ვადა წოდების მისანიჭებლად

1. ყოველი სახელმწიფო სპეციალური ან სამხედრო წოდებით სამსახურის გავლისათვის დადგენილია ვადა, გარდა უმცროსი სახელმწიფო სპეციალური წოდებებისა.
2. საომარი მდგომარეობის დროს ოფიცერთა შემადგენლობისათვის წოდების მისანიჭებლად სამსახურის გავლის ვადები მცირდება 6 თვის ვადით და ვრცელდება იმ პირებზე, ვინც უშუალოდ იღებდა მონაწილეობას ამგვარ მოქმედებებში.
3. სახელმწიფო სპეციალური ან სამხედრო წოდებით სამსახურის ვადა აღირიცხება წოდების მინიჭების შესახებ ბრძანებაში მითითებული თარიღიდან.
4. უმაღლესი სახელმწიფო სპეციალური ან უმაღლეს ოფიცერთა შემადგენლობის სამხედრო წოდების მისანიჭებლად სამსახურის ვადა არ წესდება. აღნიშნული წოდებების მინიჭება ხორციელდება საქართველოს პრეზიდენტის მიერ სამსახურის უფროსის წარდგინებით.
5. სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების პერიოდი მოსამსახურეს ეთვლება მორიგი წოდების მინიჭებისათვის გათვალისწინებულ ვადაში, გარდა ამ წესის 26-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.

მუხლი 51. წოდებების ვადამდე მინიჭება

1. განსაკუთრებული დამსახურების ან ატესტაციის შედეგების გათვალისწინებით ვადამდე სახელმწიფო სპეციალური და სამხედრო წოდების მინიჭების უფლება აქვს სამსახურის უფროსს ან მის მიერ უფლებამოსილი სამსახურის უფროსის მოადგილეს .
2. წოდებების ვადამდე მინიჭება სამსახურის გავლის პერიოდში დასაშვებია მხოლოდ ორჯერ, სხვა სახელმწიფო უწყებაში ვადამდე მინიჭებული წოდებების ჩათვლით.
3. ოფიცერთა შემადგენლობას სამხედრო წოდებებს ვადამდე ანიჭებს:
 - ა) ვიცე-პოლკოვნიკის წოდების ჩათვლით – სამსახურის უფროსი;
 - ბ) პოლკოვნიკს – სამსახურის უფროსის წარდგინებით საქართველოს პრეზიდენტი.
4. ვადამდე სახელმწიფო სპეციალური და სამხედრო წოდების მინიჭებამდე მოსამსახურე შესაბამისი მოთხოვნით მოწმდება სამსახურის გენერალურ ინსპექციაში შესაძლო ხელშემშლელი მასალების არსებობის ფაქტზე.
5. სახელმწიფო სპეციალური და სამხედრო წოდების ვადამდე მინიჭების შემთხვევაში განსაკუთრებულ დამსახურებად ითვლება:
 - ა) დამნაშავეობის წინააღმდეგ ბრძოლასა და სახელმწიფო უსაფრთხოების დაცვაში შეტანილი განსაკუთრებული წვლილი;
 - ბ) განსაკუთრებული სირთულის ან მნიშვნელოვანი დავალების შესრულება;
 - გ) საბრძოლო მომზადებისას ან საბრძოლო დავალების წარმატებით შესრულებისას შეიარაღებული კონფლიქტების დროს გამოჩენილი პროფესიონალიზმი და თავდადება;
 - დ) სამსახურის მიერ წარმატების მიღწევაში განსაკუთრებული წვლილის შეტანა;
 - ე) სამსახურებრივ მოვალეობათა, მათ შორის, სამხედრო სამსახურის სანიმუშოდ შესრულება.

მუხლი 52. წოდების ჩამორთმევა, ჩამოქვეითება და წოდების აღდგენა

1. მოსამსახურეს სახელმწიფო სპეციალური ან სამხედრო წოდება შეიძლება ჩამოართვას მხოლოდ სასამართლომ.
2. გამართლების შემთხვევაში ამ მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნულ პირებს ჩამორთმეული სახელმწიფო



სპეციალური ან სამხედრო წოდება უნდა აღუდგინოს იმ თანამდებობის პირმა, რომელსაც აქვს ამ წოდების მინიჭების უფლება.

3. გამართლებულ პირებს სამსახურში აღდგენისას, გაცდენილი წლების გათვალისწინებით, ენიჭებათ წოდება ადრინდელ წოდებაზე ერთი საფეხურით მაღლა, თუ გაცდენილი წლების ჩათვლით მათ ეკუთვნით მორიგი წოდება.

4. დისციპლინური გადაცდომისათვის წოდებაში ჩამოქვეითება ერთი საფეხურით შეუძლია მხოლოდ სამსახურის უფროსს.

5. დისციპლინური სახდელის მოქმედების ვადის გასვლის შემდეგ, წოდების აღდგენა ხდება სამსახურის უფროსის ბრძანებით, პირის მიერ დაკავებული თანამდებობის მიუხედავად. ჩამოქვეითებული წოდებით სამსახურის ვადა არ შედის აღდგენილი წოდებით სამსახურის ვადაში.

თავი VII

სამსახურის გავლის პირობები

მუხლი 53. სამსახურის შინაგანაწესი

1. სამსახურის ერთიან შინაგანაწესს ადგენს სამსახურის უფროსი.
2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და ტერიტორიული ორგანოების ხელმძღვანელები შესაბამის შინაგანაწესს განსაზღვრავენ საქმიანობის განსხვავებული თავისებურების და სპეციფიკის გათვალისწინებით, სამსახურისთვის განსაზღვრული ერთიანი შინაგანაწესის შესაბამისად.

მუხლი 54. სამუშაო დრო

1. მოსამსახურეებისათვის დადგენილია არანორმირებული სამუშაო დღე.
2. მოსამსახურეთა სამუშაო დროის ხანგრძლივობა განსაზღვრულია საქართველოს კანონმდებლობით ან შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით.
3. მოსამსახურეთა სამუშაოს დაწყების, დასრულებისა და შესვენების დრო, ასევე დასვენების დღეები განისაზღვრება შესაბამისი სამართლებრივი აქტით/შინაგანაწესით. ცვლაში მომუშავე მოსამსახურეების სამუშაო დრო ასევე განისაზღვრება ცვლიანობის განრიგით ან სხვა აქტებით.

მუხლი 55. შვებულება

1. მოსამსახურის ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულების ხანგრძლივობა არის 30 კალენდარული დღე. შვებულება შეიძლება გამოყენებულ იქნეს ნაწილ-ნაწილ. წლის ბოლოს აღებული შვებულება შესაძლებელია გაგრძელდეს მომდევნო წელს. მომდევნო წელს გაგრძელებული შვებულება ჩაითვლება წინა წლის შვებულებად.
2. სამსახურში მუშაობის 5 წელზე მეტი სტაჟის მქონე მოსამსახურის ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულების ხანგრძლივობა განისაზღვრება 35 კალენდარული დღით, 10 წელზე მეტი სტაჟის მქონე პირთათვის - 40 კალენდარული დღით.
3. მოსამსახურეს შეიძლება მიეცეს შვებულება ანაზღაურების გარეშე არა უმეტეს ერთი წლისა, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
4. კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით, მოსამსახურეს 5 წელიწადში ერთხელ თანამდებობრივი სარგოს შენარჩუნებით შეიძლება მიეცეს სასწავლო შვებულება 3 თვემდე ვადით.
5. მოსამსახურეს შვებულების უფლება წარმოეშობა სამსახურში მიღებიდან/დანაშინიდან 11 თვის შემდეგ. უშუალო უფროსთან შეთანხმებით, შესაძლებელია ამ უფლებით სარგებლობა აღნიშნული ვადის გასვლამდე.
6. შვებულებაში გასვლის რიგითობას განსაზღვრავს დანაყოფის ხელმძღვანელი. იმ დანაყოფებში, რომლებიც



ახორციელებენ ოპერატიულ-სამმებრო ღონისძიებებს, დაუშვებელია ერთდროულად პირადი შემადგენლობის ერთ მესამედზე მეტი მოსამსახურის შვებულებაში გაშვება.

7. სამსახურებრივი აუცილებლობიდან გამომდინარე, შესაძლებელია შვებულების შეწყვეტა და მოსამსახურის გამოძახება სამსახურის გასაგრძელებლად. გამოძახების შემთხვევაში მოსამსახურეს შეიძლება აუნაზღაურდეს ტრანსპორტირების ხარჯები, შესაბამისი დოკუმენტაციის წარდგენის შემთხვევაში, ასევე შვებულებიდან დარჩენილი დღეები მიეცემა იმავე წელს.

8. კადრების განკარგულებაში მყოფ პირს შვებულება არ მიეცემა.

9. შვებულების გაფორმება ხორციელდება სამსახურის უფროსის, ასევე, კომპეტენციის ფარგლებში საჯარო სამართლის იურიდიული პირის უფროსის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად.

10. ამ მუხლის მე-2, მე-3 და მე-4 პუნქტებით გათვალისწინებული უფლებები არ ვრცელდება შტატგარეშე და დამხმარე მოსამსახურეებზე.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2017 წლის 30 მარტის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 30.03.2017წ.

მუხლი 56. მოკლევადიანი შვებულება

გადაუდებელი სოციალურ-საყოფაცხოვრებო საკითხების, დაქორწინების, ოჯახური პირობების და სხვა საპატიო მიზეზების გამო მოსამსახურეს შეიძლება მიეცეს მოკლევადიანი (ანაზღაურებადი) შვებულება 10 დღის ხანგრძლივობით. მოკლევადიანი შვებულების დღეები არ შედის მორიგ ყოველწლიურ შვებულებაში.

მუხლი 57. სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერება დროებითი შრომისუუნარობის გამო

1. მოსამსახურეს დროებითი შრომისუუნარობის გამო შეიძლება შეუჩერდეს სამსახურებრივი ურთიერთობა მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ხოლო ზედიზედ 4 თვის ან კალენდარული წლის განმავლობაში 6 თვის მანძილზე შრომისუუნარობის შემთხვევებში, ჯანმრთელობის დაცვის სამსახურის გადაწყვეტილების გათვალისწინებით.

2. მკურნალობის დასრულების შემდეგ, საჭიროების შემთხვევაში (ავადმყოფობის გამოსავლიდან გამომდინარე) მოსამსახურე შემდგომი სამსახურებრივი ვარგისიანობის დადგენას ახდენს ჯანმრთელობის დაცვის სამსახური.

3. დროებითი შრომისუუნარობის პერიოდი არ შედის ყოველწლიური შვებულების ანგარიშში.

მუხლი 58. შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო

1. მოსამსახურისათვის ორსულობის, მშობიარობის და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილების გამო შვებულების მიცემის წესი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

2. მოსამსახურე არ შეიძლება გათავისუფლდეს სამსახურიდან ორსულობის ან ბავშვის 3 წლის ასაკამდე აღზრდის პერიოდში შტატების შემცირების, ხანგრძლივი შრომისუუნარობის ან ჯანმრთელობის მდგომარეობის, აგრეთვე ატესტაციის შედეგების გამო.

მუხლი 59 სოციალური უზრუნველყოფა

მოსამსახურის სოციალური უზრუნველყოფა ხორციელდება კანონმდებლობისა და სამსახურის უფროსის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

მუხლი 60. სამსახურში და წოდების აღდგენის საფუძვლები



1. მოსამსახურეები სამსახურიდან უკანონო დათხოვნის/ გათავისუფლების, დაქვეითების ან წოდების უკანონო ჩამორთმევის შემთხვევაში ექვემდებარებიან აღდგენას თანამდებობაზე, ასევე უბრუნდებათ ჩამორთმეული წოდება.

2. წოდებისა და თანამდებობაზე აღდგენის საფუძველია სამსახურებრივი შემოწმების დასკვნა, კანონიერ ძალაში შესული სასამართლოს გადაწყვეტილება, აგრეთვე გამართლებულის განცხადება სამსახურში აღდგენასთან დაკავშირებით. მოსამსახურის სამსახურში აღდგენა ხორციელდება ადრე დაკავებულ თანამდებობაზე, ხოლო ასეთის არარსებობის შემთხვევაში – მის ტოლფას თანამდებობაზე.

3. სამსახურში აღდგენილ მოსამსახურეებს სამსახურის უწყვეტ სტაჟში ჩათვლებათ დათხოვნის ბრძანების ხელმოწერის დღიდან აღდგენამდე განვლილი პერიოდი.

მუხლი 61. სამსახურის გავლა განსაკუთრებული რეჟიმის, საომარი ან საგანგებო მდგომარეობის დროს

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

2. სამსახურში, მის მმართველობის სფეროში შემავალ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირში ან სამსახურის ცალკეულ სტრუქტურულ ერთეულებში, განსაკუთრებულ შემთხვევებში, სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, განსაზღვრული ვადით შეიძლება გამოცხადდეს მუშაობის განსაკუთრებული რეჟიმი. მუშაობის განსაკუთრებული რეჟიმის დროს მოსამსახურეები იმყოფებიან მათთვის გათვალისწინებულ სამუშაო ადგილებზე. მოსამსახურეს სამუშაო ადგილის დატოვება შეუძლია 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 სამსახურიდან დათხოვნის თაობაზე;

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

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2017 წლის 30 მარტის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 30.03.2017წ.

მუხლი 62. მოსამსახურეთა წახალისება და დისციპლინური პასუხისმგებლობა

1. მოსამსახურეთა წახალისებასა და დისციპლინურ პასუხისმგებლობასთან დაკავშირებული საკითხები განისაზღვრება სამსახურის უფროსის მიერ დამტკიცებული საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის მოსამსახურეთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დავისრების წესით.

2. ფასიანი საჩუქრის სახით – სასაჩუქრე მედლის, მედალიონის ან/და სამკერდე ნიშნის ნიმუშებს განსაზღვრავს სამსახურის უფროსი.

თავი VIII

თანამდებობაზე დანიშვნის, თანამდებობიდან გათავისუფლების, სამხედრო სამსახურში

ჩარიცხვის, სამსახურიდან და სამხედრო სამსახურიდან დათხოვნის, სამხედრო

და სახელმწიფო სპეციალური წოდებების მინიჭებაზე

უფლებამოსილი თანამდებობის პირები

მუხლი 63. თანამდებობაზე დანიშვნის, თანამდებობიდან გათავისუფლების, სამხედრო სამსახურში ჩარიცხვის, სამსახურიდან და სამხედრო სამსახურიდან დათხოვნის, სამხედრო და სახელმწიფო სპეციალური წოდებების მინიჭებაზე უფლებამოსილი თანამდებობის პირები



1. სამსახურის უფროსის ბრძანებით თანამდებობაზე ინიშნებიან, თანამდებობიდან თავისუფლდებიან სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფების და ტერიტორიული ორგანოების ხელმძღვანელები და მათი მოადგილეები.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული თანამდებობის პირების სამხედრო სამსახურში ჩარიცხვაზე, სამხედრო ან სახელმწიფო სპეციალური წოდებების მინიჭებაზე, მათი დროებითი არყოფნის შემთხვევაში მოვალეობის დაკისრებაზე უფლებამოსილი პირი არის მხოლოდ სამსახურის უფროსი.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრულ მოსამსახურეთა გარდა სამსახურის ყველა სხვა მოსამსახურეს თანამდებობაზე ნიშნავს, თანამდებობიდან ათავისუფლებს, სამხედრო სამსახურში რიცხავს, სამხედრო ან სახელმწიფო სპეციალურ წოდებებს ანიჭებს, მათი დროებითი არყოფნის შემთხვევაში მოვალეობას აკისრებს სამსახურის უფროსი ან მის მიერ უფლებამოსილი სამსახურის უფროსის მოადგილე, ასევე, კომპეტენციის ფარგლებში, საჯარო სამართლის იურიდიული პირის უფროსი.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2017 წლის 30 მარტის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 30.03.2017წ.

