

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის

ბრძანება №7

2015 წლის 1 აგვისტო

ქ.თბილისი

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის ობიექტების დაცვის მთავარი სამმართველოს დებულების დამტკიცების შესახებ

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 24-ე მუხლის, „საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-6 მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტისა და „საქართველოს 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.ლ“ ქვეპუნქტების საფუძველზე, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის ობიექტების დაცვის მთავარი სამმართველოს თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ბრძანება ამოქმედდეს 2015 წლის 1 აგვისტოდან.

საქართველოს სახელმწიფო
უსაფრთხოების სამსახურის უფროსი

ვახტანგ გომელაური

დანართი

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის ობიექტების დაცვის მთავარი სამმართველოს დებულება

მუხლი 1

1. საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) ობიექტების დაცვის მთავარი სამმართველო (შემდგომში – მთავარი სამმართველო) არის სამსახურის სისტემაში შემავალი სპეციალური სტრუქტურული ქვედანაყოფი, რომლის მოსამსახურეებსაც შეიძლება მინიჭებული ჰქონდეთ სპეციალური ან სამხედრო წოდება. მთავარი სამმართველო ასრულებს „საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, სამსახურის დებულებითა და ამ დებულებით მასზე დაკისრებულ ამოცანებს.

2. მთავარი სამმართველო ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსისა და სამსახურის უფროსის კურატორი მოადგილის წინაშე, რომლებიც კანონმდებლობით დადგენილი წესით ახორციელებენ სამსახურებრივ ზედამხედველობას.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 25 ნოემბრის ბრძანება №104 - ვებგვერდი, 25.11.2019წ.

მუხლი 2

1. მთავარი სამმართველოს საქმიანობა ემყარება კანონიერების, პიროვნების პატივისა და ღირსების დაცვის, სოციალური სამართლიანობის, ჰუმანიზმის, ერთმმართველობისა და ცენტრალიზაციის, სამართალდამცავ და სახელმწიფო ხელისუფლების სხვა ორგანოებთან ურთიერთკოორდინირებული და ურთიერთშეთანხმებული მოქმედების პრინციპებს.

2. მთავარი სამმართველოს საქმიანობის სამართლებრივი საფუძველია საქართველოს კონსტიტუცია,



საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებები, საქართველოს კანონები: „სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის შესახებ“, „სამხედრო მოსამსახურის სტატუსის შესახებ“, „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სამსახურის უფროსის მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტები.

მუხლი 3

მთავარი სამმართველოს კომპეტენცია და ამოცანებია:

- ა) სამსახურის ობიექტების ოპერატიული და ფიზიკური დაცვა, ამ ობიექტებში განთავსებული მატერიალური ფასეულობების, ცეცხლსასროლი იარაღის, საბრძოლო ტექნიკისა და მასალების ხელშეუხებლობის უზრუნველყოფა;
- ბ) სამსახურის უფროსის, მისი ოჯახის წევრების, ასევე სამსახურში ვიზიტად მყოფი უცხო ქვეყნების მნიშვნელოვანი პირების უსაფრთხოების უზრუნველყოფა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებისაგან;
- გ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ამოცანების განხორციელება.

მუხლი 4

მთავარი სამმართველოს სტრუქტურული დანაყოფებია:

- ა) I სამმართველო (თბილისი);
- ბ) II სამმართველო (რეგიონალური);
- გ) ორგანიზაციული უზრუნველყოფის განყოფილება;
- დ) მნიშვნელოვან პირთა ობიექტების დაცვის განყოფილება;
- ე) პირადი შემადგენლობის წვრთნისა და მომზადების განყოფილება.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 15 სექტემბრის ბრძანება №51 - ვებგვერდი, 15.09.2015წ.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 30 სექტემბრის ბრძანება №62 - ვებგვერდი, 01.10.2015წ.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 8 ოქტომბრის ბრძანება №67 - ვებგვერდი, 08.10.2015წ.

მუხლი 5

1. მთავარ სამმართველოს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სამსახურის უფროსი.

2. მთავარი სამმართველოს უფროსი:

- ა) ახორციელებს მთავარი სამმართველოს მართვას, კოორდინაციასა და ხელმძღვანელობას; აწესრიგებს მთავარი სამმართველოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებს;
- ბ) უზრუნველყოფს კონტროლს მთავარ სამმართველოში შემავალი დანაყოფების მიერ მათზე დაკისრებული მოვალეობის შესრულებაზე;



გ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოფს მთავარ სამმართველოში დასანიშნი კანდიდატების განხილვას და შერჩევას, ხოლო აღნიშნული ღონისძიებების განსახორციელებლად და მასთან დაკავშირებული ზოგიერთი პროცედურული საკითხის მოსაწესრიგებლად, თავის კომპეტენციის ფარგლებში, გამოსცემს შესაბამის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს; სამსახურის უფროსს წარუდგენს მთავარ სამმართველოში შესაბამის თანამდებობებზე დასანიშნ კანდიდატებს/მოსამსახურეებს, მოსამსახურეთა მივლინების საკითხებს და წახალისების შესახებ წინადადებებს; უზრუნველყოფს სასწავლო კურსებზე გასაგზავნ მოსამსახურეთა შერჩევას; სამსახურის უფროსს დასამტკიცებლად წარუდგენს მთავარი სამმართველოს ან/და მასში შემავალი დანაყოფის (დანაყოფების) სამსახურებრივ ინსტრუქციას/რეგლამენტს მოსამსახურეთა ძირითადი ფუნქცია-მოვალეობების განსაზღვრის შესახებ; მთავარ სამმართველოში პირად შემადგენლობას განუსაზღვრავს კონკრეტულ/პერსონალურ ფუნქცია-მოვალეობებს; მთავარ სამმართველოში პირის შტატგარეშე მოსამსახურედ მიღებისას ადგენს შრომითი ხელშეკრულების პირობებს;

დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს შესაბამის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს (მათ შორის, ბრძანებები);

ე) უზრუნველყოფს მთავარი სამმართველოს შეთანხმებულ და კოორდინირებულ მუშაობას სამსახურის სხვა სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან;

ვ) ამზადებს წინადადებებს სამსახურის ოპერატიულ თათბირებზე განსახილველად;

ზ) განიხილავს და ამტკიცებს დაქვემდებარებული დანაყოფების სამუშაო გეგმებს, ასევე მთავარი სამმართველოს მიერ გამოსაყენებელი ზოგიერთი წიგნისა და ჟურნალის ფორმებსა და მათი შევსების პირობებს;

თ) ხელს აწერს ან ვიზირებას უკეთებს მთავარ სამმართველოში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ი) კორექტირება შეაქვს და ამტკიცებს სტრუქტურული დანაყოფის ხელმძღვანელის მიერ წარდგენილ თანამშრომელთა შორის გადანაწილებულ ფუნქციონალურ მოვალეობებს, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

კ) სამსახურის ხელმძღვანელობის წინაშე შუამდგომლობს იმ ფინანსური სახსრებისა და მატერიალური ფასეულობების გამოყოფის თაობაზე, რომელიც საჭიროა მთავარი სამმართველოს ამოცანების შესასრულებლად;

ლ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს მთავარი სამმართველოს დანაყოფების პირადი შემადგენლობისათვის აუცილებელი სოციალურ-საყოფაცხოვრებო პირობებისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შექმნას;

მ) ყოველწლიურად ან მოთხოვნისამებრ წარუდგენს სამსახურის უფროსს ანგარიშს მთავარი სამმართველოს მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ნ) მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.

3. მთავარი სამმართველოს უფროსს ჰყავს ერთი ან რამდენიმე მოადგილე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სამსახურის უფროსი. მთავარი სამმართველოს უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას, სამსახურის უფროსის ან მთავარი სამმართველოს უფროსის დავალებით ასრულებს მთავარი სამმართველოს უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 8 ოქტომბრის ბრძანება №67 - ვებგვერდი, 08.10.2015წ.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2018 წლის 20 მარტის ბრძანება №27 - ვებგვერდი, 21.03.2018წ.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 12 ნოემბრის ბრძანება №90 - ვებგვერდი, 14.11.2019წ.



მუხლი 6

1. მთავარი სამმართველოს სტრუქტურული დანაყოფების ხელმძღვანელებს, მთავარი სამმართველოს უფროსის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სამსახურის უფროსი.
2. მთავარი სამმართველოს სტრუქტურული დანაყოფის ხელმძღვანელი:
 - ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დანაყოფის საქმიანობას და აწესრიგებს აღნიშნული დანაყოფის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებს;
 - ბ) პასუხისმგებელია კონსტიტუციის და საქართველოს კანონმდებლობის შესრულებაზე იმ სფეროში, რომელიც დანაყოფის კომპეტენციას განეკუთვნება;
 - გ) განიხილავს და ამტკიცებს დაქვემდებარებული დანაყოფების სამუშაო, სასწავლო-საბრძოლო მომზადების გეგმებს და პროგრამებს;
 - დ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით მთავარი სამმართველოს უფროსს წარუდგენს წინადადებებს დანაყოფის თანამშრომელთა წახალისების ან მათი დისციპლინური პასუხისმგებლობის თაობაზე;
 - ე) ხელს აწერს ან/და ვიზირებას უკეთებს დანაყოფში მომზადებულ დოკუმენტებს (მათ შორის, ბრძანებებს);
 - ვ) ანაწილებს ამოცანებსა და ფუნქციურ მოვალეობებს დანაყოფებსა და ცალკეულ თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ მითითებასა და დავალებებს;
 - ზ) მთავარი სამმართველოს ხელმძღვანელობის წინაშე შუამდგომლობს იმ სახსრებისა და მატერიალური ფასეულობების გამოყოფის თაობაზე, რომელიც საჭიროა დანაყოფის კომპეტენციების და ამოცანების შესასრულებლად;
 - თ) მთავარი სამმართველოს ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს საკითხებზე, რომლებიც განეკუთვნება დანაყოფის კომპეტენციას;
 - ი) ყოველწლიურად ან მოთხოვნისამებრ წარუდგენს სამსახურის უფროსსა და მთავარი სამმართველოს უფროსს ანგარიშს დანაყოფის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;
 - კ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს შესაბამის ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტებს;
 - ლ) მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებს.

მუხლი 7

1. მთავარი სამმართველოში შემავალი I და II სამმართველოების ამოცანები და კომპეტენციაა თავიანთ სამოქმედო ტერიტორიაზე:
 - ა) ტაქტიკურ დონეზე დასაცავი ობიექტების უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მიზნით, განახორციელოს ტერორიზმისა და საბოტაჟის წინააღმდეგ ღონისძიებების შემუშავება და რეალიზაცია;
 - ბ) აწარმოოს დასაცავი ობიექტების ირგვლივ არსებული ოპერატიული ვითარების ანალიზი, კონტროლი და მოსალოდნელი საფრთხეების პროგნოზირება;
 - გ) უზრუნველყოს სამსახურის ობიექტების ფიზიკური დაცვა, ამ ობიექტებში განთავსებული მატერიალური ფასეულობების, ცეცხლსასროლი იარაღის, საბრძოლო ტექნიკის და მასალების ხელშეუხებლობა, სახანძრო უსაფრთხოება და გატარების რეჟიმი;



დ) დასაცავ ობიექტებში სანიტარიულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვა და სახანძრო უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში დასაცავ ობიექტზე ყოფნის დროს სამსახურის უფროსისა და სამსახურის უფროსის მოადგილეების უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;

ვ) მთავარი სამმართველოს ძალების, საშუალებებისა და საჭიროების შემთხვევაში სამსახურის ძალებისა და ოპერატიული საშუალებების გამოყენება;

ზ) საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში შესაბამისი უწყებების ძალებისა და საშუალებების მოზიდვა, მათთან წინასწარი შეთანხმების საფუძველზე;

თ) ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან, მიუხედავად მათი ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმისა, დაცვითი ღონისძიებების განხორციელების მიზნით, საჭირო ქმედებების განხორციელების მოთხოვნა;

ი) სამსახურის შესაბამისი დანაყოფებიდან შესაბამისი ოპერატიული ცნობების მიღება;

კ) საფრთხის თავიდან აცილება, აღკვეთა და საჭიროების შემთხვევაში სწრაფი, ადეკვატური რეაგირება;

ლ) მთავარი სამმართველოს საქმიანობის მუდმივმოქმედი და სპეციალური გეგმების შემუშავება და სამსახურის უფროსისთვის, ან სამსახურის უფროსის კურატორი მოადგილისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

მ) დაცვითი ღონისძიებების განხორციელებისას დაფიქსირებული, დაცვითი თვალსაზრისით გასათვალისწინებელი ფაქტების შესახებ ხელმძღვანელობისთვის შესაბამისი ცნობების წარდგენა;

ნ) განსაკუთრებულ ვითარებაში დასაცავი პირის უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად სპეციალური ღონისძიებების შემუშავება და განხორციელება;

ო) სამუშაო პირობების სრულყოფისათვის ლოჯისტიკური მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შექმნა, მის შენახვასა და ექსპლოატაციაზე კონტროლი;

პ) ძირითადი აქტივებისა და სხვა მატერიალური ფასეულობების ინვენტარიზაცია;

ჟ) (ამოღებულია - 30.09.2015; №62);

რ) საქართველოს კანონმდებლობის ან სამსახურის უფროსის დავალების შესაბამისად სხვა უფლება-მოვალეობების განხორციელება.

2. მთავარ სამმართველოში შემავალი I სამმართველო ახორციელებს სამსახურის ადმინისტრაციულ შენობებში გარეშე პირთა შესვლისა და გასვლის ორგანიზებასა და საშვთა ბიუროს გამართული მუშაობის უზრუნველყოფას.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 15 სექტემბრის ბრძანება №51 - ვებგვერდი, 15.09.2015წ.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 30 სექტემბრის ბრძანება №62 - ვებგვერდი, 01.10.2015წ.

მუხლი 8

ორგანიზაციული უზრუნველყოფის განყოფილების კომპეტენციაა:

ა) სამსახურის ადმინისტრაციასთან (დეპარტამენტი) კოორდინაციით, მთავარ სამმართველოში შემოსული და გასული საიდუმლო და არასაიდუმლო დოკუმენტაციის აღრიცხვა, კორექტიონების დამუშავება-დახარისხება და დანიშნულებისამებრ დანაწილება, საიდუმლო საქმისწარმოება;



ბ) ხელმძღვანელობის დავალებით წერილების მომზადება;

გ) სამსახურის ეკონომიკურ დეპარტამენტთან კოორდინაციით მთავარ სამმართველოში შემავალ ქვედანაყოფებზე მატერიალური ფასეულობების გადანაწილება, მთავარი სამმართველოს წლიური და მიმდინარე საჭიროებების თაობაზე მონაცემების სისტემატიზაცია და ეკონომიკურ დეპარტამენტში წარდგენა;

დ) სამსახურის ეკონომიკურ დეპარტამენტთან კოორდინაციით მთავარ სამმართველოზე რიცხული მატერიალური ფასეულობების ინვენტარიზაციაში მონაწილეობა;

ე) კანონმდებლობის შესაბამისად სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 30 სექტემბრის ბრძანება №62 - ვებგვერდი, 01.10.2015წ.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 8 ოქტომბრის ბრძანება №67 - ვებგვერდი, 08.10.2015წ.

მუხლი 9

მნიშვნელოვან პირთა ობიექტების დაცვის განყოფილების კომპეტენციაა სამსახურის მნიშვნელოვან პირთა საცხოვრებელი ობიექტების დაცვა, სამსახურის უფროსისა და მისი ოჯახის წევრების უსაფრთხოების უზრუნველყოფა.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 15 სექტემბრის ბრძანება №51 - ვებგვერდი, 15.09.2015წ.

მუხლი 10

პირადი შემადგენლობის წვრთნისა და მომზადების განყოფილების კომპეტენციაა:

ა) წვევამდელთა შერჩევა, გაწვევით სამხედრო სავალდებულო სამსახურის ან/და საკონტრაქტო სამსახურის მოსამსახურეთა მომზადება, წვრთნა, სწავლება-აღზრდა და სამხედრო სამსახურის გავლის პერიოდში საბრძოლო მზადყოფნის შენარჩუნება;

ბ) დასაცავ ობიექტზე (ობიექტებზე) სამსახურის შესრულების კონტროლი;

გ) დაქვემდებარებული დანაყოფის სამუშაო, სასწავლო-საბრძოლო მომზადების გეგმებისა და პროგრამების შედგენა და დასამტკიცებლად სამსახურის ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 30 სექტემბრის ბრძანება №62 - ვებგვერდი, 01.10.2015წ.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2018 წლის 11 აპრილის ბრძანება №33 - ვებგვერდი, 11.04.2018წ.

