

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის

ბრძანება №582

2011 წლის 21 ივლისი

ქ. თბილისი

სამხედრო პოლიციის თანამშრომელთა სამსახურის გავლის წესის შესახებ

„სამხედრო პოლიციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-17 მუხლის მე-2 პუნქტის და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის საფუძველზე, **ვბრძანებ:**

მუხლი 1. დამტკიცდეს თანდართული „სამხედრო პოლიციის თანამშრომელთა სამსახურის გავლის წესი“.

მუხლი 2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „სამხედრო პოლიციის თანამშრომელთა სამსახურის გავლის წესის შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2011 წლის 20 იანვრის №43 ბრძანება.

მუხლი 3. ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ბ. ახალაია

სამხედრო პოლიციის თანამშრომელთა სამსახურის გავლის წესი

მუხლი 1. წესის მოქმედების სფერო

1. ეს წესი ვრცელდება საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს თავდაცვის ძალების სამხედრო პოლიციის დეპარტამენტის სამხედრო მოსამსახურეებზე, სპეციალური წოდების მქონე და სამოქალაქო პირებზე, მათ შორის შტატგარეშე მოსამსახურეებზე.

2. ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს გააჩნიათ შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) მოსამსახურე/მოსამსახურეები – სამხედრო მოსამსახურე(ებ)ი, სპეციალური წოდების მქონე ან სამოქალაქო პირ(ებ)ი;

ბ) მინისტრი/სამინისტრო – საქართველოს თავდაცვის მინისტრი/სამინისტრო;

გ) (ამოღებულია - 12.12.2018, №94);

დ) (ამოღებულია - 12.12.2018, №94);

ე) ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი – მინისტრის ან მის მიერ უფლებამოსილი თანამდებობის პირის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2014 წლის 12 თებერვლის ბრძანება №9 - ვებგვერდი, 12.02.2014 წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 12 დეკემბრის ბრძანება №94 - ვებგვერდი, 13.12.2018 წ.

მუხლი 2. სამსახურში მიღების წესი

1. სამსახურში მიიღება საქართველოს მოქალაქე არანაკლებ 21 წლის ასაკიდან, რომელიც ფლობს სახელმწიფო ენას და აკმაყოფილებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს. სამსახურში მისაღები პირის მაქსიმალური ასაკი შესაძლებელია დადგინდეს ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.

2. მოსამსახურის თანამდებობაზე დანიშვნის მიზნით, დროებით შტატებზე დანიშვნამდე, პირები გადიან შერჩევას, ხოლო დროებით შტატებზე დანიშვნის შემდეგ – სპეციალურ კურსს/კურსებს. ამ პუნქტით გათვალისწინებული შერჩევის კრიტერიუმები და სპეციალური კურსის/კურსების გავლის პროგრამა განისაზღვრება ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.

3. მინისტრის მიერ განსაზღვრულ შემთხვევებში, პირები:

ა) არ ექვემდებარებიან სპეციალური კურსის/კურსების გავლას;

ბ) ინიშნებიან მუდმივ შტატზე.

4. სპეციალური კურსის/კურსების გავლის პერიოდში პირს ენიჭება კანდიდატის სტატუსი და იგი უზრუნველყოფილია მხოლოდ კვებით, სამედიცინო/საყოფაცხოვრებო მომსახურებითა და განთავსდება ყაზარმაში.

5. ამ ბრძანების მე-2 და მე-4 პუნქტებში აღნიშნული პირი სპეციალური კურსის/კურსების წარმატებით დასრულების შემთხვევაში ინიშნება შესაბამის მუდმივ შტატზე.

6. მოსამსახურეები მუდმივ შტატზე ინიშნებიან არა უმეტეს 3-თვიანი საგამოცდო, განუსაზღვრელი ან კონტრაქტით გათვალისწინებული ვადით. საგამოცდო ვადით დანიშვნის შემთხვევაში ამ ვადის ამოწურვისას სამსახურის ვადის გაგრძელების თაობაზე ბრძანების გამოუცემლობის შემთხვევაში, მოსამსახურე დაითხოვება/თავისუფლდება სამსახურიდან სამსახურის ვადის გასვლის გამო.

7. სამსახურში მიღების დამადასტურებელი დოკუმენტების ფორმები ან/და რეკვიზიტები მტკიცდება მინისტრის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.

8. სამხედრო მოსამსახურეებს, სამხედრო სამსახურის გასაველად, კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევებში, უფორმდებათ კონტრაქტი. სპეციალური წოდების მქონე და სამოქალაქო პირებს სამსახურის გასაველად, შესაძლებელია გაუფორმდეთ კონტრაქტი, რომლის ფორმას ინდივიდუალური სამართლებრივი



აქტივთ ამტკიცებს მინისტრი.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2011 წლის 29 აგვისტოს ბრძანება №664 - ვებგვერდი, 29.08.2011 წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2012 წლის 8 მაისის ბრძანება №369 - ვებგვერდი, 10.05.2012 წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2012 წლის 26 ივლისის ბრძანება №639 - ვებგვერდი, 26.07.2012 წ.

მუხლი 3. საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და მოსამსახურეთა ფუნქცია-მოვალეობები

1. ყოველი თანამდებობისათვის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით განისაზღვრება საკვალიფიკაციო მოთხოვნები.
2. მოსამსახურე უნდა აკმაყოფილებდეს საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს როგორც სამსახურში მიღებამდე, ისე სამსახურის გავლისას.
3. მოსამსახურეთა ზოგადი ფუნქცია-მოვალეობები, თანამდებობრივი ინსტრუქციები და მითითებები დგინდება ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 4. სამუშაო დრო

1. მოსამსახურის სამუშაო დროის ხანგრძლივობა და პერიოდი, აგრეთვე მის დადგენაზე უფლებამოსილი თანამდებობის პირი განისაზღვრება ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.
2. მოსამსახურისათვის დგინდება არანორმირებული სამუშაო დრო შემდეგ შემთხვევებში:
 - ა) საგანგებო ან საომარი მდგომარეობის დროს;
 - ბ) წვრთნების პერიოდში;
 - გ) საყარაულო განწესის დროს;
 - დ) მობილიზაციისათვის მზადყოფნის უზრუნველსაყოფად მშვიდობიანობის დროს ჩატარებული სწავლებისა და სხვა სახის ღონისძიებების განხორციელებისას;
 - ე) კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

მუხლი 5. სასურსათო და ფულადი კმაყოფა

1. სამოქალაქო პირები სასურსათო კმაყოფაზე აიყვანებიან ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.
2. მოსამსახურის სასურსათო და ფულად კმაყოფაზე აყვანისა და კმაყოფიდან მოხსნის პროცედურებს განსაზღვრავს საქართველოს თავდაცვის ძალების მეთაური ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
3. სამხედრო მოსამსახურე სასურსათო და ფულადი კმაყოფიდან უნდა მოიხსნას როდესაც, მის მიმართ დაწყებულია სამხედრო სამსახურიდან დათხოვნის პროცედურები (ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული აქტით დადგენილ შემთხვევებში) ან როდესაც ის არასაპატიო მიზეზით არ ასრულებს სამსახურებრივ მოვალეობებს.
4. თუ სამხედრო მოსამსახურეს, რომელმაც სურვილი გამოთქვა კონტრაქტის ვადის გაგრძელებაზე, ამოწურა კონტრაქტით სამხედრო სამსახურის ვადა, იგი არ მოიხსნება სასურსათო და/ან ფულადი კმაყოფიდან სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულების ფაქტობრივ თარიღამდე. ამ შემთხვევაში, სამხედრო მოსამსახურე სასურსათო და/ან ფულად კმაყოფაზე არ შეიძლება დარჩეს კონტრაქტის ვადის ამოწურვიდან ერთ თვეზე მეტი ვადით.
5. სამხედრო მოსამსახურე მოიხსნება სასურსათო და ფულადი კმაყოფიდან სამხედრო მოსამსახურისათვის კონტრაქტის გაგრძელებაზე უარის თქმის შესახებ დადგენილი წესით მიღებული გადაწყვეტილების შესაბამისი თანამდებობის პირისათვის ჩაბარების თარიღიდან მეორე დღეს, თუ აღნიშნული თარიღი დადგა კონტრაქტის ვადის ამოწურვის შემდეგ. კონტრაქტის ვადის გაგრძელების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების პროცედურები უნდა დაიწყოს კონტრაქტის ვადის ამოწურვამდე არანაკლებ ერთი თვით ადრე.
6. ამ მუხლის 3-5 პუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, სამხედრო მოსამსახურე სამხედრო სამსახურიდან დაითხოვება სასურსათო და ფულადი კმაყოფიდან მოხსნის თარიღიდან.
7. თუ სამხედრო მოსამსახურის დათხოვნის ბრძანებაში არ არის მითითებული დათხოვნის თარიღი, სამხედრო მოსამსახურე სასურსათო და ფულადი კმაყოფიდან მოიხსნება არა უგვიანეს კმაყოფიდან მოხსნაზე უფლებამოსილი თანამდებობის პირისათვის ბრძანების ჩაბარების დღის მე-2 დღისა. ეს პუნქტი არ ვრცელდება, იმ შემთხვევაზე, როდესაც სამხედრო მოსამსახურე სასურსათო და ფულადი კმაყოფიდან მოხსნილია ბრძანების გამოცემამდე.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2012 წლის 23 მარტის ბრძანება №221 - ვებგვერდი, 23.03.2012 წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2014 წლის 12 თებერვლის ბრძანება №9 - ვებგვერდი, 12.02.2014 წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 12 დეკემბრის ბრძანება №94 - ვებგვერდი, 13.12.2018 წ.

მუხლი 6. თანამდებობები

1. თანამდებობები განისაზღვრება საშტატო ნუსხით.
2. მინისტრის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით დამტკიცებული საშტატო ნუსხით შესაძლებელია განისაზღვროს სამხედრო მოსამსახურის თანამდებობები, რომლებზეც შესაძლებელია დაინიშნოს სამხედრო მოსამსახურე, სპეციალური წოდების მქონე ან სამოქალაქო პირი.
3. შესაძლებელია შემოღებულ იქნეს სპეციალური თანამდებობები (კაპელანი), რომლებზეც დაინიშნულ პირებთან სამსახურებრივი ურთიერთობები შესაძლებელია დარეგულირდეს შესაბამისი თანამდებობის



სპეციფიკიდან გამომდინარე.

მუხლი 7. სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულება

1. მოსამსახურე ვალდებულია შეასრულოს თავისი სამსახურებრივი მოვალეობანი, რომელიც განსაზღვრულია კანონმდებლობით, ამ წესით, ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით დადგენილი ქცევის სპეციალური წესით, ამ წესის მე-3 მუხლში მითითებული და სხვა სამართლებრივი აქტებით.

2. მოსამსახურე ვალდებულია სპეციალური მითითებების გარეშე დაიცვას ის სამართლებრივი აქტები, რომლებიც სამსახურს ეხება და მის სამსახურებრივ ადგილს უკავშირდება.

მუხლი 7¹. სამხედრო პოლიციის დეპარტამენტის მოსამსახურეებზე დროებითი ფუნქცია-მოვალეობის დაკისრება

1. სამხედრო პოლიციის დეპარტამენტის მოსამსახურის სამსახურში არყოფნის ან/და მისი ჯანმრთელობის მდგომარეობის გამო, სამხედრო პოლიციის დეპარტამენტის უფროსი გამოცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს დროებითი ფუნქცია-მოვალეობის დაკისრების თაობაზე.

2. მოსამსახურეზე დროებითი ფუნქცია-მოვალეობის დაკისრების ვადას განსაზღვრავს სამხედრო პოლიციის დეპარტამენტის უფროსი.

3. სამხედრო პოლიციის დეპარტამენტის მოსამსახურეზე დროებითი ფუნქცია-მოვალეობის დაკისრების საერთო ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 3 წელს, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

4. სამხედრო პოლიციის მოსამსახურეზე 1 თვეზე მეტი ვადით დროებითი ფუნქცია-მოვალეობის დაკისრება შესაძლებელია მხოლოდ მისი წერილობითი თანხმობით.

5. დაუშვებელია მოსამსახურეზე ისეთი დროებითი ფუნქცია-მოვალეობის დაკისრება, რომელიც არ შეესაბამება მის კომპეტენციასა და კვალიფიკაციას.

6. მოსამსახურისათვის ამ მუხლით გათვალისწინებული დროებითი ფუნქცია-მოვალეობების დაკისრებისათვის ანაზღაურების წესი და პირობები განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 16 მარტის ბრძანება №26 - ვებგვერდი, 16.03.2018 წ.

მუხლი 8. შინაგანაწესის შინაარსი

1. შინაგანაწესით განისაზღვრება:

ა) სამუშაო დროს დასაწყისი და დასასრული;

ბ) დღის განმავლობაში შესვენების დრო;

გ) დასვენების და სადღესასწაულო დღეებში, აგრეთვე ყოველდღიური სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ დაწესებულებაში ყოფნის პირობები და წესი;

დ) სამსახურებრივ საკითხებზე განკარგულებათა მოსამსახურეებამდე დაყვანის წესი;

ე) შრომის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციები;

ვ) სამსახურში არყოფნის შეტყობინების წესი;

ზ) სამუშაოდან ხანმოკლე გათავისუფლება;

თ) ხელფასის გაცემის დრო და ადგილი;

ი) შვებულების გამოყენების წესი;

კ) გათავისუფლებული/დათხოვნილი მოსამსახურის ვალდებულებანი;

ლ) პასუხისმგებლობა შინაგანაწესის დარღვევისათვის;

მ) სამინისტროს თავდაცვის ძალების სამხედრო პოლიციის დეპარტამენტის უფლებამოსილება სიმთვრალესთან დაკავშირებული დისციპლინური გადაცდომისას;

ნ) ქვედანაყოფებსა და მოსამსახურეებს შორის შრომით ურთიერთობებთან დაკავშირებული სხვა საკითხები.

2. შინაგანაწესი დგინდება ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 21 აგვისტოს ბრძანება №64 - ვებგვერდი, 23.08.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 12 დეკემბრის ბრძანება №94 - ვებგვერდი, 13.12.2018 წ.

მუხლი 9. შინაგანაწესის გაცნობა

1. შინაგანაწესი ძალაში შედის დამტკიცების მომდევნო სამუშაო დღეს, თუ საკუთრივ შინაგანაწესით არ არის დადგენილი ძალაში შესვლის უფრო გვიანი თარიღი.

2. მოსამსახურეს შინაგანაწესი გაეცნობა სამსახურში მიღებისას, ხოლო ცვლილების შეტანისას ან ახალი რედაქციის დამტკიცებისას, როგორც წესი, ცვლილების შეტანის ან ახალი რედაქციის დამტკიცების დღეს.



მუხლი 10. წახალისება და დისციპლინური პასუხისმგებლობა

1. მოსამსახურის წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის საკითხები განისაზღვრება კანონმდებლობით.

2. წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდებაზე უფლებამოსილი თანამდებობები (გარდა სამხედრო მოსამსახურეებისათვის მითითებული ზომების შეფარდებაზე უფლებამოსილი თანამდებობებისა) განისაზღვრება მინისტრის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.

3. სამსახურებრივი მოვალეობის სანიმუშოდ შესრულებისა და მიღწეული წარმატებისათვის მოსამსახურისათვის (გარდა სამხედრო მოსამსახურისა) გათვალისწინებულია შემდეგი სახის წახალისება:

- ა) მადლობის გამოცხადება;
- ბ) მადლობის სიგელით დაჯილდოება;
- გ) მორიგი სპეციალური წოდების ვადამდე მინიჭება;
- დ) ადრე დადებული დისციპლინური სასჯელის ვადაზე ადრე მოხსნა;
- ე) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა წახალისების ღონისძიებები.

4. დისციპლინური გადაცდომის გამო მოსამსახურეს (გარდა სამხედრო მოსამსახურისა) შეიძლება დაედოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ერთ-ერთი ზომა:

- ა) შენიშვნა;
- ბ) საყვედური;
- გ) სასტიკი საყვედური;
- დ) თანამდებობიდან ჩამოქვეითება;
- ე) სპეციალური წოდების ერთი საფეხურით ჩამოქვეითება;
- ვ) ხელფასის არა უმეტეს 30%-ის დაქვითვა 6 თვემდე ვადით;
- ზ) თანამდებობიდან გათავისუფლება.

5. დისციპლინურ გადაცდომას წარმოადგენს:

ა) სამსახურებრივ მოვალეობათა ბრალეული შეუსრულებლობა ან არაჯეროვნად შესრულება;

ბ) დაწესებულებისათვის ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების ბრალეული შექმნა;

გ) ზოგადზნეობრივი ნორმების წინააღმდეგ ან მოსამსახურისა და დაწესებულების დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი (ბრალეული ქმედება), განურჩევლად იმისა, სამსახურშია ჩადენილი თუ მის გარეთ.

6. ამ მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტებში მითითებული წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენება ხდება შემდეგი წესით:

ა) წახალისება და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენება ცხადდება ბრძანებით, მოსამსახურეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდებამდე უნდა ჩამოერთვას წერილობითი ახსნა-განმარტება;

ბ) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა მოსამსახურეს შეეფარდება სამსახურებრივი შემოწმების დამთავრებიდან ან დისციპლინური გადაცდომის აღმოჩენიდან არა უგვიანეს ორი თვისა. თუ ეს ვადა არ იქნა დაცული, დისციპლინური გადაცდომა ექვემდებარება აღრიცხვას. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა ძალაში შედის დაუყოვნებლივ;

გ) დისციპლინური გადაცდომის ყოველი შემთხვევის გამო შეიძლება მხოლოდ ერთი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენება;

დ) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა ითვლება მოხსნილად, თუ მისი დადების დღიდან ერთი წლის განმავლობაში მოსამსახურეს არ შეეფარდა ახალი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა. ვადაზე ადრე დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის მოხსნა ხდება წახალისების სახით, უფლებამოსილი პირის მიერ;

ე) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა არ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:

ე.ა) მოსამსახურის ავადმყოფობის, შვებულებაში ან მივლინებაში (გარდა შვებულებაში/მივლინებაში ყოფნისას დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევებისა) ყოფნის დროს. ამ პერიოდში ჩერდება ამ პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული 2-თვიანი ვადის დენა;

ე.ბ) იმ შემთხვევაში, თუ ჩადენილი გადაცდომის შემდეგ გავიდა ერთ წელზე მეტი ან სისხლის სამართლის საქმის გამოძიებისას და საფინანსო/სამეურნეო რევიზიის (შემოწმების) დროს აღმოჩენილი დარღვევების ჩადენიდან გასულია ორი წელი.

6¹. ამ მუხლით გათვალისწინებულის გარდა დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა (გარდა სამხედრო მოსამსახურეებისა) შესაძლებელია მოიხსნას მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

7. სამხედრო მოსამსახურეთა წახალისების/დისციპლინური პასუხისმგებლობის საკითხები რეგულირდება სადისციპლინო წესდებით და „საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს მოსამსახურეთა შრომის ანაზღაურების, სოციალური დაცვისა და მატერიალური უზრუნველყოფის პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 15 იანვრის №1 ბრძანებით.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2012 წლის 8 მაისის ბრძანება №369 - ვებგვერდი, 10.05.2012 წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2012 წლის 14 მაისის ბრძანება №395 - ვებგვერდი, 16.05.2012 წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 25 ივლისის ბრძანება №45 - ვებგვერდი, 27.07.2016 წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 29 ივლისის ბრძანება №50 - ვებგვერდი, 01.08.2016 წ.



მუხლი 11. ატესტაცია

1. მოსამსახურის ატესტაცია არის მოსამსახურის პროფესიული უნარებისა და ჩვევების, კვალიფიკაციის (განათლება და გამოცდილება), გაწეული პროფესიული საქმიანობისა და ფსიქოლოგიური/ინტელექტუალური შესაძლებლობების თანამდებობრივ და/ან წოდებრივ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასება. ყოველი თანამდებობისთვის/წოდებისთვის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები დგინდება ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.

2. ატესტაციას მოსამსახურე შეიძლება დაექვემდებაროს:

ა) 3 კალენდარულ წელიწადში ერთხელ (საატესტაციო პერიოდი) ან ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით დადგენილი პერიოდულობით (საატესტაციო პერიოდი), მიუხედავად იმისა, თუ რა პერიოდი გასული მოსამსახურის სამსახურში ბოლო დანიშნვიდან/გაწვევიდან;

ბ) სამსახურებრივი დაწინაურებისას.

3. ატესტაციას არ ექვემდებარება:

ა) სამხედრო მოსამსახურე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს საქართველოს პრეზიდენტი;

ბ) უმაღლესი ოფიცრის წოდების მქონე მოსამსახურე;

გ) სავალდებულო სამხედრო სამსახურში მყოფი სამხედრო მოსამსახურე.

4. ატესტაციის ჩატარების ვადებს განსაზღვრავს მინისტრი ატესტაციის ჩატარებამდე არანაკლებ 2 კვირით ადრე. მოსამსახურე, რომელიც ატესტაციის ჩატარების დროს იმყოფება შვებულებაში (მათ შორის სამკურნალო შვებულებაში), დროებით შრომისუუნარობის ფურცელზე ან მივლინებაში, ატესტაციას ექვემდებარება სამსახურში გამოსვლის დღიდან არანაკლებ 2 კვირის შემდეგ.

5. მოსამსახურეთა ატესტაციას ახორციელებს მინისტრის ბრძანების საფუძველზე შექმნილი კომისია (კომისიები). შესაძლებელია პროფესიული ან ტერიტორიული პრინციპის მიხედვით განისაზღვროს საატესტაციო კომისიის სპეციალიზებული შემადგენლობა.

6. საატესტაციო კომისიის შემადგენლობაში შეიძლება მოწვეულ იქნენ დამოუკიდებელი სპეციალისტები ანაზღაურებისა და ხმის უფლების გარეშე, მათი თანხმობით.

7. ატესტაცია შესაძლებელია ჩატარდეს:

ა) ტესტირების, წერითი დავალების ან/და გასაუბრების ფორმით;

ბ) ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით დადგენილი ფორმით.

8. ატესტაციის ჩატარების წესს, მეთოდს და თემატიკას, მოსამსახურის მიერ დაკავებული თანამდებობის სპეციფიკისა და/ან წოდების გათვალისწინებით განსაზღვრავს საატესტაციო კომისია. ატესტაციის თემატიკა ატესტაციის ჩატარებამდე არანაკლებ 2 კვირით ადრე უნდა გამოიკრას თვალსაჩინო ადგილას ან პირადად გაეცნოს ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირს.

9. დაკავებულ თანამდებობასთან და/ან მინიჭებულ წოდებასთან მოსამსახურის შესაბამისობის დადგენის მიზნით, კომისია ამოწმებს მოსამსახურის პროფესიულ დონესა და კვალიფიკაციას საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან მიმართებით, აგრეთვე უფლებამოსილია მოისმინოს მოსამსახურის ანგარიში მის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ.

10. საპატიო მიზეზის გარეშე, ატესტაციაზე გამოუცხადებლობის ან ატესტაციის გაუვლელლობის შემთხვევაში, კომისიის გადაწყვეტილებით, მოსამსახურე ექვემდებარება ამ მუხლის მე-15 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ შეფასებას.

11. საატესტაციო კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება. კომისიის სხდომაზე თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში სხდომას უძღვება თავმჯდომარის მოადგილე.

12. კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით, დამსწრე კომისიის წევრთა ხმების უბრალო უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია კომისიის სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

13. კომისიის სხდომა ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და წევრები.

14. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

15. ატესტაციის შედეგების მიხედვით კომისიას გამოაქვს ერთ-ერთი შემდეგი შინაარსის დასკვნა:

ა) მოსამსახურე შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას და/ან მინიჭებულ წოდებას და ექვემდებარება დაწინაურებას;

ბ) მოსამსახურე შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას და/ან მინიჭებულ წოდებას;

გ) მოსამსახურე არ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას და/ან მინიჭებულ წოდებას.

16. კომისია ვალდებულია თითოეული მოსამსახურის ატესტაციის შედეგების შესახებ მოამზადოს დასკვნა, რომელიც ფორმდება სხდომის ოქმით და მათ ხელს აწერენ დამსწრე კომისიის თავმჯდომარე და წევრები.

17. ატესტაციის შედეგები შეტანილ უნდა იქნეს საატესტაციო ფურცელში, რომელსაც ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და წევრები. ატესტაციის შედეგები წარმოადგენს პერსონალურ ინფორმაციას. საატესტაციო ფურცლის ნიმუშს ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს მინისტრი.

18. მოსამსახურე ეცნობა საატესტაციო ფურცელს, რასაც ადასტურებს ხელმოწერით. ხელმოწერაზე უარის თქმის შემთხვევაში, საატესტაციო ფურცელს სამსახურის მიერ უკეთდება შესაბამისი მინაწერი. მოსამსახურის



მოთხოვნის შემთხვევაში მას გადაეცემა საატესტაციო ფურცლის ასლი.

19. ამ მუხლის მე-16 და მე-18 პუნქტებში მოცემული სხდომის ოქმი და საატესტაციო ფურცელი არ წარმოადგენს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს და მათი გასაჩივრება შესაძლებელია მხოლოდ მათ საფუძველზე გამოცემული ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის გასაჩივრებასთან ერთად.

20. ატესტაციის შედეგების შესახებ კომისია მოახსენებს მინისტრს. საატესტაციო კომისიის დასკვნის საფუძველზე, ატესტაციის დასრულებიდან არაუგვიანეს 6 თვის განმავლობაში, მინისტრს შეუძლია მიიღოს გადაწყვეტილება:

ა) ამ მუხლის მე-15 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში მოსამსახურის დაწინაურების შესახებ;

ბ) ამ მუხლის მე-15 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში:

ბ.ა) სამსახურიდან დათხოვნის/გათავისუფლების შესახებ; ან

ბ.ბ) წოდების ერთი საფეხურით დაქვეითების ან/და მოსამსახურის თანამდებობრივი დაქვეითების შესახებ; ან

ბ.გ) კადრების განკარგულებაში გაყვანის შესახებ.

21. ამ მუხლის მე-20 პუნქტის:

ა) „ბ.ა“ და „ბ.ბ“ ქვეპუნქტები გამოიყენება ამ მუხლის მე-7 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ფორმით ატესტაციის ჩატარების შემთხვევაში;

ბ) „ბ.გ“ ქვეპუნქტი გამოიყენება ამ მუხლის მე-7 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ფორმით ატესტაციის ჩატარების შემთხვევაში.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2014 წლის 12 თებერვლის ბრძანება №9 - ვებგვერდი, 12.02.2014 წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2014 წლის 23 მაისის ბრძანება №34 - ვებგვერდი, 23.05.2014 წ.

მუხლი 12. სამსახურებრივი ურთიერთობების დროებით შეჩერება

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

2. სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების პერიოდში (გარდა „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 55-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ და „ბ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა), მოსამსახურეს არ უნარჩუნდება თანამდებობრივი/წოდებრივი სარგო და დანამატები.

3. კანონმდებლობით დადგენილი საფუძვლების გარდა, სამსახურებრივი ურთიერთობების შეჩერების საფუძვლებია:

ა) სისხლის სამართლის დევნისას მოსამსახურის მიმართ საპატიმრო ხასიათის აღკვეთის ღონისძიების შეფარდება;

ბ) მინისტრის ან მის მიერ უფლებამოსილი პირის გადაწყვეტილების შემთხვევაში, სისხლის-სამართლებრივი დევნის დაწყება, გარდა ამ პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა. აღნიშნული ქვეპუნქტი არ ვრცელდება სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გაწვეულ პირებზე;

გ) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენისათვის გამოყენებული ადმინისტრაციული პატიმრობა;

დ) სამხედრო მოსამსახურის ყველა სახის კმაყოფიდან მოხსნა;

ე) მინისტრის ან მის მიერ უფლებამოსილი პირის მიერ დისციპლინური წარმოებისას დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენი პირის სამსახურიდან ჩამოშორება;

ვ) ადმინისტრაციული გადაცდომის ჩადენა, რომელთან დაკავშირებით შესაბამისი მასალები გადაეგზავნა სამინისტროს გენერალურ ინსპექციას მოსამსახურის უღირსი საქციელის მოტივით სამსახურიდან შესაძლო დათხოვნა/გათავისუფლებასთან დაკავშირებით.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის:

ა) „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების ვადა აითვლება საპატიმრო ხასიათის აღკვეთის ღონისძიების შეფარდების მეორე დღიდან;

ბ) „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების ვადა აითვლება ფაქტობრივად ნამსახურები პერიოდის მეორე დღიდან;

გ) „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების ვადა აითვლება ადმინისტრაციული პატიმრობის შეფარდების მეორე დღიდან;

დ) „დ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების ვადა აითვლება ყველა სახის კმაყოფიდან მოხსნის დღიდან;

ე) „ე“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების ვადა აითვლება სამსახურიდან ჩამოშორების დღიდან;

ვ) „ვ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების ვადა აითვლება შესაბამისი მასალების სამინისტროს გენერალურ ინსპექციაში გადაგზავნის დღიდან.

5. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, მოსამსახურის მიმართ გამამართლებელი გადაწყვეტილების გამოტანისას, განაცდური პერიოდი მოსამსახურეს ჩაეთვლება შრომის სტაჟში და მიიჩნევა შრომის გასამრჯელო (შრომის ანაზღაურება) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.



6. მოსამსახურეს, რომელიც სამსახურში გამოცხადდება ნასვამ მდგომარეობაში, სამსახურებრივი ურთიერთობიდან ჩამოაშორებს შესაბამისი ქვედანაყოფის მეთაური/უფროსი. მას არ ეძლევა შრომის ანაზღაურება სამსახურიდან ჩამოშორების მთელ პერიოდში.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2011 წლის 4 ოქტომბრის ბრძანება №776 - ვებგვერდი, 10.10.2011 წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2011 წლის 11 ოქტომბრის ბრძანება №798 - ვებგვერდი, 13.10.2011 წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2012 წლის 23 მარტის ბრძანება №221 - ვებგვერდი, 23.03.2012 წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2012 წლის 10 მაისის ბრძანება №377 - ვებგვერდი, 11.05.2012 წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 31 აგვისტოს ბრძანება №68 - ვებგვერდი, 03.09.2018 წ.

მუხლი 12¹. შვებულება

1. მოსამსახურეს შვებულება მიეცემა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. „საქართველოს თავდაცვის ძალების სამშვიდობო ოპერაციებში მონაწილეობის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებით განსაზღვრულ საერთაშორისო ოპერაციებში ან სხვა სახის სამშვიდობო საქმიანობაში მონაწილე მოსამსახურეს საქართველოში დაბრუნების შემდეგ ეძლევა დამატებითი შვებულება 30 დღემდე ვადით. დამატებითი შვებულება არ ჩაითვლება საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შვებულებების ანგარიშში.

3. სპორტულ შეჯიბრებებში მონაწილეობის მიღების მიზნით, მოსამსახურეს შეიძლება მიეცეს შვებულება 30-დღემდე ვადით, რომელიც არ ჩაითვლება საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შვებულებების ანგარიშში.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 11 ნოემბრის ბრძანება №79 - ვებგვერდი, 14.11.2016 წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 21 აგვისტოს ბრძანება №64 - ვებგვერდი, 23.08.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 12 დეკემბრის ბრძანება №94 - ვებგვერდი, 13.12.2018 წ.

მუხლი 13. კადრების განკარგულება

1. მოსამსახურე თავისუფლდება შესაბამისი თანამდებობიდან და გადაიყვანება კადრების განკარგულებაში შემდეგ შემთხვევებში:

ა) სტრუქტურულ ქვედანაყოფში მიმდინარე რეორგანიზაციასა და შტატების შემცირებისას (მათ შორის, შტატით განსაზღვრული თანამდებობის გაუქმებისას);

ბ) მინისტრის შესაბამისი გადაწყვეტილებით სამსახურებრივი გადაადგილებისას შესაბამისი თანამდებობის შერჩევამდე. (ძალადაკარგულია ის ნორმატიული შინაარსი, რომელიც ითვალისწინებს სამსახურიდან გათავისუფლების შესაძლებლობას კადრების განკარგულებაში ყოფნის ვადის ამოწურვის მომენტიდან, თუ არ არსებობს სამსახურიდან გათავისუფლების კანონით განსაზღვრული სხვა საფუძველები) - საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოს პირველი კოლეგიის 2016 წლის 30 სექტემბრის გადაწყვეტილება №1/4/614,616 - ვებგვერდი, 11.10.2016წ.

გ) ამ წესის მე-11 მუხლის 21-ე პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში თანამდებობის შერჩევა მათ შორის შეიძლება გულისხმობდეს მოსამსახურის კვალიფიკაციის შემოწმებას ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის შესაბამისად ან/და აღნიშნული კვალიფიკაციის შესაბამისი თანამდებობის არსებობის დადგენას. მოსამსახურეს შეეთავაზება თანამდებობა, თუ არსებობს შესაბამისი ვაკანტური თანამდებობა.

3. კადრების განკარგულებაში ყოფნის ვადა არ უნდა აღემატებოდეს ოთხ თვეს. აღნიშნული ვადის ამოწურვამდე კადრების განკარგულებაში ყოფნის შემთხვევაში, მოსამსახურე უნდა დაინიშნოს შესაბამის თანამდებობაზე ან დათხოვნილ/განთავისუფლებულ იქნეს სამსახურიდან. თუ აღნიშნული ვადის ამოწურვისას მოსამსახურე არ დაინიშნება შესაბამის თანამდებობაზე, სამინისტროს უფლებამოსილი თანამდებობის პირის მიერ დათხოვნის ბრძანების გამოცემის შემთხვევაში, მოსამსახურე ითვლება დათხოვნილად/განთავისუფლებულად აღნიშნული ვადის ამოწურვიდან მეორე დღეს.

4. რეორგანიზაციასა და შტატების შემცირებასთან დაკავშირებით მოსამსახურის დათხოვნის/განთავისუფლების შემთხვევაში, მისი კადრების განკარგულებაში ყოფნის ვადა არ უნდა იყოს ორ თვეზე ნაკლები. მოსამსახურის კადრების განკარგულებაში გადაყვანა იმავდროულად წარმოადგენს გაფრთხილებას სამსახურიდან შესაძლო დათხოვნის/განთავისუფლების შესახებ.

5. კადრების განკარგულებაში ყოფნისას მოსამსახურეს შეიძლება დაევალოს თანამდებობაზე დროებით არმყოფი მოსამსახურის ან ვაკანტურ თანამდებობაზე ან დროებით შტატზე მოვალეობის შესრულება არაუმეტეს კადრების განკარგულებაში ყოფნის ვადით. დროებით მოვალეობის შესრულების პერიოდში მას მიეცემა კანონმდებლობით გათვალისწინებული ფულადი/თანამდებობრივი სარგო.

6. კადრების განკარგულებაში ყოფნის პერიოდში:

ა) მოსამსახურეებს (გარდა სამოქალაქო პირებისა, რომლებიც დანიშნულები არიან სამოქალაქო თანამდებობაზე) უნარჩუნდებათ არა უმეტეს ორი თვის:

ა.ა) ფულადი სარგოები ბოლო დაკავებული თანამდებობის შესაბამისად;

ა.ბ) წელთა ნამსახურობის პროცენტული დანამატი (გარდა სამხედრო თანამდებობაზე დანიშნული სამოქალაქო პირებისა);



ა.გ) სასურსათო ულუფის სანაცვლოდ დაწესებული ფულადი კომპენსაცია (გარდა სამხედრო თანამდებობაზე დანიშნული სამოქალაქო პირებისა);

ბ) სამოქალაქო პირებს, რომლებიც დანიშნულები არიან სამოქალაქო თანამდებობებზე უნარჩუნდებთ არა უმეტეს ერთი თვის თანამდებობრივი სარგოები ბოლო დაკავებული თანამდებობის შესაბამისად.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2014 წლის 12 თებერვლის ბრძანება №9 - ვებგვერდი, 12.02.2014 წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 25 ივლისის ბრძანება №45 - ვებგვერდი, 27.07.2016 წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 29 ივლისის ბრძანება №50 - ვებგვერდი, 01.08.2016 წ.

საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოს პირველი კოლეგიის 2016 წლის 30 სექტემბრის გადაწყვეტილება №1/4/614,616 - ვებგვერდი, 11.10.2016წ.

მუხლი 13¹. თანამდებობრივი გადაადგილება

1. მოსამსახურის გადაადგილება დასაშვებია:

ა) სამსახურებრივი დაწინაურებისას;

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

გ) მოსამსახურის დაბალ თანამდებობაზე გადაყვანისას;

დ) საშტატო-საორგანიზაციო ცვლილების განხორციელებისას;

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

ვ) სამსახურებრივი ინტერესებიდან გამომდინარე;

ზ) პირადი განცხადებით (პატაკი);

თ) ატესტაციის შედეგების შესაბამისად;

ი) დადებული დისციპლინური სახდელის გამო.

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

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

4. 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 (ტოლფას) ან მისი თანხმობით – სხვა თანამდებობაზე, ხოლო თუ მოსამსახურე შესაბამის (ტოლფას) თანამდებობაზე დანიშნასთან დაკავშირებით განაცხადებს უარს, იგი გათავისუფლდება სამსახურიდან.

5. ამ მუხლის მოქმედება არ ვრცელდება სამხედრო მოსამსახურეზე.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 21 აგვისტოს ბრძანება №64 - ვებგვერდი, 23.08.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 23 თებერვლის ბრძანება №12 - ვებგვერდი, 26.02.2018წ.

მუხლი 14. სამსახურიდან დათხოვნა

ამ წესითა და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი შემთხვევების გარდა, მინისტრის გადაწყვეტილების შემთხვევაში:

ა) სამხედრო მოსამსახურე შეიძლება დაითხოვონ სამხედრო სამსახურიდან ჩადენილი სისხლის სამართლის ნაკლებად მძიმე დანაშაულისათვის სასამართლოს მიერ გადაწყვეტილების გამოტანის შემდეგ;

ბ) მოსამსახურე შეიძლება დაითხოვონ/გაანთავისუფლონ სამსახურიდან მისთვის კანონმდებლობით დადგენილი წესით ადმინისტრაციული სასჯელის/სახდელის დაკისრების შემთხვევაში, თუ აღნიშნული სასჯელი/სახდელი დაკისრებულია მოსამსახურის მიერ ჩადენილი უღირსი საქციელისათვის;

გ) სამოქალაქო და სპეციალური წოდების მქონე პირი შეიძლება გაათავისუფლონ სამსახურიდან მხარეთა შეთანხმების საფუძველზე.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2014 წლის 10 ივლისის ბრძანება №48 - ვებგვერდი, 11.07.2014 წ.

მუხლი 15. წესის გაცნობა

ეს წესი, მათ შორის, მასში შეტანილი ცვლილებები და დამატებები, მოსამსახურეს გაეცნობა კანონმდებლობით ან/და ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით დადგენილი პროცედურის დაცვით.

