



## საჯარო სამართლის იურიდულ პირ - ფინანსთა სამინისტროს აკადემიაში დასაქმების მსურველი კანდიდატებისათვის კონკურსის ჩატარების წესი

### მუხლი 1. რეგულირების სფერო თავი I

#### ზოგადი დებულებანი

ეს წესი შემუშავებულია „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და „საჯარო თანამდებობათა დასაკავებელი კონკურსის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2009 წლის 5 თებერვლის №46 ბრძანებულების შესაბამისად და განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდული პირის - ფინანსთა სამინისტროს აკადემიის (შემდგომში აკადემიის) ვაკანტურ თანამდებობებზე დანიშვნის მიზნით სათანადო კანდიდატის გამოვლენის წესს.

### მუხლი 2. კონკურსის მიზნები და ამოცანები

#### 1. კონკურსის მიზანი:

ა) ვაკანტური თანამდებობის მოთხოვნათა გათვალისწინებით შესაბამისი კანდიდატის შერჩევა;

#### 2. კონკურსის ამოცანებია:

ა) კანდიდატის კვალიფიკაციის, პროფესიული დონის, შესაძლებლობებისა და პიროვნული თვისებების შეფასება;

ბ) კანდიდატის პროფესიული ჩვევების, კვალიფიკაციის, შესაძლებლობებისა და პიროვნული თვისებების დასაკავებელი თანამდებობის მოთხოვნებთან შესაბამისობის დონის განსაზღვრა.

### მუხლი 3. კონკურსის პრინციპები

#### კონკურსის პრინციპებია:

ა) ობიექტურობა - კონკურსის პროცედურები უნდა იყოს არადისკრიმინაციული და მაქსიმალურად გამოირიცხოს სუბიექტური გადაწყვეტილების მიღების შესაძლებლობა;

ბ) გამჭვირვალობა - გამოყენებული პროცედურები, მეთოდები და შეფასების კრიტერიუმები უნდა იყოს ნათლად ფორმულირებული, გასაგები და აღქმადი.





გ) არადისკრიმინაციულობა – კონკურსის პროცედურები უნდა უზრუნველყოფდეს მოქალაქეთა თანასწორობას განურჩევლად რასის, სქესის, რელიგიის, პოლიტიკური და სხვა შეხედულებებისა, საზოგადოებაში მათი მდგომარეობის, ეროვნული, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილებისა;

დ) საჯაროობა - კონკურსის პროცედურასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტები, საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის სხდომის ოქმები და კონკურსის შედეგები ხელმისაწვდომი უნდა იყოს ყველა დაინტერესებულ პირისათვის;

ე) კოლეგიურობა - კონკურსის ეტაპები უნდა ჩაატარდეს და შედეგები უნდა დამტკიცდეს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მიერ;

ვ) კორექტულობა - კონკურსის ჩატარების ფორმები და მეთოდები, დასმული შეკითხვები უნდა იყოს კორექტული, საკონკურსო-საატესტაციო კომისია უნდა იყოს კეთილგანწყობილი და არ ახდენდეს კანდიდატზე ფსიქოლოგიურ ზეწოლას.

## თავი II კონკურსი

### მუხლი 4. კონკურსის გამოცხადება

1. ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსს აცხადებს აკადემიის დირექტორი;

2. კონკურსი აუცილებელია გამოცხადდეს საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებ გვერდის საშუალებით - [www.hr.gov.ge](http://www.hr.gov.ge), ხოლო შეტყობინება კონკურსის შესახებ შესაძლოა გავრცელდეს სხვა მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებითაც.

3. დასაქმების მსურველ კანდიდატებს განცხადების შესატანად ეძლევათ არანაკლებ 10 დღის ვადა კონკურსის ბოლო გამოცხადების დღიდან.

4. შეტყობინება კონკურსის შესახებ უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:

ა) ორგანიზაციის დასახელებას და კონკურსის წესით შესავსები თანამდებობის დასახელებები;

ბ) კანდიდატისათვის წაყენებული ძირითადი და დამატებითი მოთხოვნები (სათანადო ცოდნა, გამოცდილება, უნარჩვევები);

გ) შესასრულებელი სამუშაო (შესაბამისი თანამდებობისთვის გათვალისწინებული





მოვალეობები);

დ) თანამდებობრივი სარგოს ოდენობა;

ე) განცხადებისა და აუცილებელი დოკუმენტების წარდგენის ვადა;

ვ) შესაბამისი საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მისამართი და ელექტრონული ფოსტის მისამართი.

5. კონკურსში მონაწილეობის უფლება აქვს პირს 21 წლის ასაკიდან, რომელიც ფლობს სახელმწიფო ენას და აკმაყოფილებს ვაკანტური თანამდებობის მიმართ წაყენებულ მოთხოვნებს.

6. აკადემიის თანამშრომელს უფლება აქვს მიიღოს კონკურსში მონაწილეობა საერთო წესის საფუძველზე, მის მიერ დაკავებული თანამდებობის მიუხედავად.

#### **მუხლი 5. განცხადებისა და საბუთების წარდგენა კონკურსში მონაწილეობისათვის**

კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად კანდიდატმა უნდა წარადგინოს განცხადება აკადემიის საკონკურსო - საატესტაციო კომისიის სახელზე, რომლის წარდგენა შეიძლება მხოლოდ ელექტრონული ფორმით საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული გვერდის საშუალებით - [www.hr.gov.ge](http://www.hr.gov.ge)

#### **მუხლი 6. კონკურსის ჩატარების პროცედურა**

1. კონკურსს ატარებს აკადემიის საკონკურსო-საატესტაციო კომისია.

2. კონკურსი შესაძლებელია მოიცავდეს რამოდენიმე ეტაპებს:

ა) წერიტი დავალება;

ბ) სხვადასხვა სახის

ტესტირება; გ) გასაუბრება;

ე) აპლიკაციების შეფასება/გადარჩევა;

3. კონკურსის პროგრამას, ფორმებს, პირობებსა და ჩატარების გრაფიკს განსაზღვრავს აკადემიის საკონკურსო-საატესტაციო კომისია ამავე აკადემიის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით.

4. კონკურსის ორგანიზებულად ჩატარებისათვის საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარე ნიშნავს კომისიის მდივანს.





### მუხლი 7. კომისიის მდივანი

#### 1. მდივანი უზრუნველყოფს:

ა) დადგენილ ვადებში კანდიდატთა განცხადებებისა და დოკუმენტაციის მიღებასა და შენახვას;

ბ) წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შესაბამისობის შემოწმებას კონკრეტული ვაკანტური თანამდებობისათვის დადგენილ მოთხოვნებთან;

გ) კანდიდატის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის ვაკანტური თანამდებობისათვის დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შემთხვევაში კანდიდატთა რეგისტრაციას;

დ) კანდიდატთა შესახებ მონაცემთა ბაზის შექმნასა და განახლებას;

ე) საკონკურსო დოკუმენტაციის წარდგენას კომისიისთვის;

ვ) კონკურსის მომზადებისა და წარმართვის დროს წარმოშობილი სხვა ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტას.

2. კონკურსის დასრულებისა და შედეგების გამოქვეყნების შემდეგ მდივანი წყვეტს ფუნქციონირებას.

### თავი III საკონკურსო კომისია

#### მუხლი 8. კომისიის შემადგენლობა

1. საკონკურსო - საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარეს, აკადემიის ხელმძღვანელის წარდგინებით ნიშნავს საჯარო სამსახურის ბიუროს უფროსი.

2. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის წევრთა რაოდენობასა და შემადგენლობას განსაზღვრავს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარე აუცილებელი საჭიროების გათვალისწინებით.

3. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარე კომისიის წევრთაგან ნიშნავს თავმჯდომარის მოადგილეს, რომელიც ცვლის მას არყოფნის შემთხვევაში.

4. თანამშრომელი არ შეიძლება იყოს იმ საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის წევრი, რომელმაც უნდა მოახდინოს მისი ატესტირება.

#### მუხლი 9. საკონკურსო კომისიის მიმდინარეობა

1. საკონკურსო -საატესტაციო კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.





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

3. საკონკურსო-საატესტაციო კომისია აფასებს კანდიდატის შესაბამისობას ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად დადგენილ მოთხოვნებთან, აუცილებლობის შემთხვევაში ისმენს აღნიშნულ თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირის აზრს და გამოაქვს თავისი გადაწყვეტილება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

4. კომისიის სხდომა ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ სხდომის თავმჯდომარე და დამსწრე კომისიის წევრები. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

5. კონკურსის შედეგების მიხედვით, დაწესებულების საკონკურსო-საატესტაციო კომისია თითოეულ ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნად წარადგენს ერთ კანდიდატს ან უარს აცხადებს კანდიდატის წარდგენაზე.

6. კომისიის თავმჯდომარე, მისი არყოფნის შემთხვევაში კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე ან კომისიის სხვა უფლებამოსილი წევრი, გადაწყვეტილების მიღებიდან არა უგვიანეს 5 დღისა, წერილობით აცნობებს ყოველ კანდიდატს მის მიმართ გამოტანილ გადაწყვეტილებას, ხოლო თანამდებობაზე დამნიშნულ პირს – კომისიის მიერ წამოყენებული კანდიდატის ან კანდიდატის წამოყენებაზე უარის შესახებ.

7. თუ კომისიამ უარი განაცხადა თანამდებობაზე დასანიშნად კანდიდატის წამოყენებაზე ან ამ თანამდებობაზე არ იქნა მიღებული არც ერთი განცხადება, ამ თანამდებობაზე გამოცხადებული კონკურსი ითვლება ჩაშლილად.

### **მუხლი 10. წამოყენებული კანდიდატის თანამდებობაზე დანიშვნა**

1. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მიერ თანამდებობაზე დასანიშნად წამოყენებული კანდიდატი ინიშნება თანამდებობაზე, თუ იგი კომისიის გადაწყვეტილების მიღებიდან 2 კვირის განმავლობაში თანამდებობაზე მისი დანიშვნის უფლების მქონე პირს წარუდგენს შემდეგ დოკუმენტებს:

- ა) განცხადება;
- ბ) Curriculum Vitae (CV);
- გ) განათლების ან შესაბამისი კვალიფიკაციის მოწმობა;
- დ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- ე) სერთიფიკატები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)







2. ამ დოკუმენტების წარუდგენლობა შეიძლება გახდეს პირის სამსახურში მიღებაზე უარის საფუძველი.

### **მუხლი 11. თანამდებობაზე დანიშვნის გაფორმება**

1. თანამდებობაზე დანიშვნა ფორმდება ბრძანებით;
2. ბრძანება უნდა პასუხობდეს ამ აქტისათვის წაყენებულ მოთხოვნებს და შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:
  - ა) თანამდებობაზე დასანიშნი პირის სახელი და გვარი;
  - ბ) იმ დაწესებულების დასახელება, რომელშიც პირი თანამდებობაზე ინიშნება;
  - გ) თანამდებობის დასახელება, თანამდებობრივი სარგოს განაკვეთი;
  - დ) თანამდებობაზე დანიშვნის თარიღი;
  - ე) სამსახურის ვადა - თუ პირი სამსახურში მიღებულია განსაზღვრული ვადით;
  - ვ) გამოსაცდელი ვადის ხანგრძლივობა - თუ გამოსაცდელი ვადა გამოიყენება.

## **თავი IV**

### **საპრეტენზიო კომისია და კონკურსის შედეგების გასაჩივრება**

#### **მუხლი 12. საპრეტენზიო კომისია**

1. კონკურსის პროცედურებსა და შედეგებთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვის მიზნით, კონკურსის ჩატარებისათვის პასუხისმგებელი დაწესებულების ხელმძღვანელის ბრძანებით იქმნება საპრეტენზიო კომისია.
2. საპრეტენზიო კომისიის წევრთა რაოდენობასა და შემადგენლობას განსაზღვრავს აკადემიის დირექტორი.
3. საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობაში შედიან კომისიის თავმჯდომარე, თავმჯდომარის მოადგილე და წევრები (მათ შორის, მოწვეულები). კომისიის წევრი, რომელიც მონაწილეობდა კონკურსის რომელიმე ეტაპის ჩატარებაში, არ შეიძლება იყოს საპრეტენზიო კომისიაში.
4. საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს თავმჯდომარის მოადგილე.
5. საპრეტენზიო კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა





ნახევარზე მეტი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.

6. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით, დამსწრე კომისიის წევრთა ხმების უბრალო უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტად ითვლება თავმჯდომარის ხმა.

7. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ საპრეტენზიო კომისიის სხდომის თავმჯდომარე და დამსწრე კომისიის წევრები.

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

9. პირს საპრეტენზიო კომისიისადმი მიმართვის უფლება აქვს კონკურსის თითოეული ეტაპის შედეგების გამოცხადებიდან არა უგვიანეს 2 დღისა. საპრეტენზიო კომისიის სახელზე შეტანილი განცხადება განიხილება არა უმეტეს 3 დღეში.

10. საპრეტენზიო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების თანახმად დგება ოქმი გამოვლენილი ხარვეზის შესახებ და საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად წარედგინება საკონკურსო-საატესტაციო კომისიას.

11. საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს საკონკურსო-საატესტაციო კომისია საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილების გათვალისწინებით.

12. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიას უფლება აქვს, საჭიროების შემთხვევაში, მოიწვიოს გაფართოებული სხდომა საპრეტენზიო კომისიის წევრთა მონაწილეობით.

### **მუხლი 13. კონკურსის შედეგების გასაჩივრება**

კონკურსის პროცესთან და შედეგებთან დაკავშირებული დავა წყდება არსებული კანონმდებლობის შესაბამისად.

