

## საქართველოს ფინანსთა მინისტრის

ბრძანება №782

2009 წლის 27 ნოემბერი

ქ. თბილისი

### საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგამოძიებო სამსახურის თანამშრომელთა კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგამოძიებო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის მე-5 პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

#### მუხლი 1

დამტკიცდეს „საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგამოძიებო სამსახურის თანამშრომელთა კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების წესი“.

#### მუხლი 2

ბრძანება ამოქმედდეს 2009 წლის 1 დეკემბრიდან.

#### მინისტრის მოვალეობის

#### შემსრულებელი პ. პეტრიაშვილი

#### შეტანილი ცვლილებები:

1. საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 29 ოქტომბრის ბრძანება №814-სსმIII, №141, 01.11.2010წ., მუხ.2022
2. საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 24 აგვისტოს ბრძანება №361 - ვებგვერდი, 30.08.2012წ.
3. საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 16 სექტემბრის ბრძანება №305 - ვებგვერდი, 18.09.2013წ.
4. საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 13 იანვრის ბრძანება №4 - ვებგვერდი, 15.01.2014წ.
5. საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 14 აგვისტოს ბრძანება №264 - ვებგვერდი, 17.08.2015წ.

### საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგამოძიებო სამსახურის თანამშრომელთა კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების

წესი

თავი I. ზოგადი დებულებები

### **მუხლი 1. გამოყენების სფერო**

1. საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგამოძიებო სამსახურის თანამშრომელთა კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების წესი (შემდგომში – წესი) შემუშავებულია საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

2. წესი განსაზღვრავს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგამოძიებო სამსახურში (შემდგომში – სამსახური) კანდიდატთა კონკურსის წესით მიღების, სამსახურის თანამშრომელთა ატესტაციის ჩატარებისა და საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის საქმიანობის წესებს.

## **თავი II. საკონკურსო-საატესტაციო და საპრეტენზიო კომისია**

### **მუხლი 2. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის შემადგენლობა**

1. სამსახურის თანამშრომელთა ატესტაციისა და კანდიდატთა კონკურსის ჩატარებას ახორციელებს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგამოძიებო სამსახურის საკონკურსო-საატესტაციო კომისია (შემდგომში – კომისია). კომისიის შემადგენლობაში შედიან კომისიის თავმჯდომარე, თავმჯდომარის მოადგილე, წევრები და კომისიის მდივანი.

2. სამსახურის იმ თანამშრომელთა ატესტაციას, ვისი დანიშვნის უფლებამოსილებაც შედის საქართველოს ფინანსთა მინისტრის კომპეტენციაში, ატესტაციას ატარებს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საკონკურსო-საატესტაციო კომისია, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის მიერ დადგენილი წესით.

3. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარეს (შემდგომში – კომისიის თავმჯდომარე) ნიშნავს საჯარო სამსახურის ბიუროს უფროსი საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგამოძიებო სამსახურის უფროსის (შემდგომში – სამსახურის უფროსი) წარდგინებით, ხოლო კომისიის წევრებს და კომისიის მდივანს ნიშნავს კომისიის თავმჯდომარე.

4. კომისიის თავმჯდომარე კომისიის წევრთაგან ნიშნავს თავმჯდომარის მოადგილეს, რომელიც ცვლის თავმჯდომარეს მისი არყოფნის შემთხვევაში.

5. კომისიის შემადგენლობაში შეიძლება მოწვეულ იქნეს სპეციალისტები.

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 16 სექტემბრის ბრძანება №305 - ვებგვერდი, 18.09.2013წ.*

### **მუხლი 3. კომისიის მიზანი**

კომისიის მიზანია სამსახურში კონკურსისა ან/და ატესტაციის ჩატარება. ამ მიზნის მისაღწევად კომისია:

ა) უზრუნველყოფს ტესტირებას, ფიზიკური მომზადების შემოწმებას და გასაუბრების ჩატარებას დადგენილი წესების და პროცედურების დაცვით;

ბ) კონკურსის შემთხვევაში რეგისტრაციის ვადის გასვლის შემდეგ ადასტურებს კანდიდატთა სიას და მათ რაოდენობას;

გ) უზრუნველყოფს კანდიდატთა ტესტური ნამუშევრების გასწორებას, ასევე ფიზიკური მომზადების შედეგების შესაბამისობას სპეციალურ ფიზიკურ ნორმატივებთან;

დ) აფიქსირებს კანდიდატის მიერ კონკურსის მიმდინარეობის პერიოდში წესების დარღვევის ფაქტებს და იღებს შესაბამის ზომებს, მათ შორის, ხსნის კანდიდატს ტესტირებიდან (ფიზიკური მომზადების შემოწმებიდან);

ე) ტესტირების დროის ამოწურვის შემდეგ ადასტურებს კანდიდატთა მიერ ტესტური ნამუშევრების ჩაბარების ფაქტს;

ვ) ადასტურებს ტესტის პასუხების შემოწმებისას კანდიდატის მიერ დაგროვილ ქულათა რაოდენობას და წარუდგენს საპრეტენზიო კომისიას პრეტენზიების არსებობის შემთხვევაში;

ზ) ადასტურებს კანდიდატის მიერ ფიზიკური მომზადების შემოწმების შედეგებს;

თ) ატარებს გასაუბრებას კანდიდატებთან და სამსახურის თანამშრომლებთან, აფასებს მათ შესაბამისობას თანამდებობით დადგენილ მოთხოვნებთან ამ წესის შესაბამისად;

ი) წარადგენს თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე კანდიდატურებს ვაკანტურ თანამდებობათა დასაკავებლად;

კ) წარუდგენს სამსახურის უფროსს კონკურსისა და ატესტაციის შედეგებს;

ლ) ახორციელებს ამ წესით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

#### **მუხლი 4. კომისიის რეგლამენტი**

1. კომისიის წევრებს შორის მოვალეობებს ანაწილებს და მუშაობის რეჟიმს განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.

2. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი.

3. კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება ხმათა უბრალო უმრავლესობით, დამსწრე წევრთა საერთო რაოდენობიდან. ხმების თანაბრად განაწილების შემთხვევაში თავმჯდომარის ხმა ითვლება გადაწყვეტად.

4. კომისიის სხდომაზე მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ თავმჯდომარე და დამსწრე წევრები. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული მოსაზრება დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც აღინიშნება ოქმში.

#### **მუხლი 5. კომისიის სპეციალიზებული შემადგენლობა**

1. საჭიროების შემთხვევაში (პროფესიული ან ტერიტორიული პრინციპის მიხედვით) კომისიის თავმჯდომარის მიერ შეიძლება შეიქმნას კომისიის სპეციალიზებული შემადგენლობა.

2. კომისიის სპეციალიზებული შემადგენლობით დაკომპლექტების შემთხვევაში მის თავმჯდომარეს ნიშნავს კომისიის თავმჯდომარე.

#### **მუხლი 6. საპრეტენზიო კომისია**

1. საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგამომიებო სამსახურის საპრეტენზიო კომისია (შემდგომში – საპრეტენზიო კომისია) იქმნება სამსახურის უფროსის მიერ საკონკურსო-საატესტაციო კომისიისგან დამოუკიდებლად. საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობაში არ შეიძლება შედიოდეს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის წევრი.

2. საპრეტენზიო კომისიის საქმიანობას ხელმძღვანელობს საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე, რომელსაც ნიშნავს სამსახურის უფროსი.

3. საპრეტენზიო კომისიის მიზანია კონკურსის ჩატარების დროს ტესტირებასთან დაკავშირებით პრეტენზიების განსაზღვრულ ვადებში განხილვა და კომისიისათვის სამართლებრივად სრულყოფილი დასკვნის წარდგენა.

4. საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობაში ჩასართავად მოწვეულ იქნენ სხვადასხვა დარგის სპეციალისტები, სპეციალისტების მოწვევაზე გადაწყვეტილებას იღებს საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე.

5. მოწვეულ სპეციალისტთა უფლებამოსილება განისაზღვრება მხოლოდ ტესტებთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვით და გამოტანილი დასკვნების წერილობით გადაცემით საპრეტენზიო კომისიისათვის.

6. საპრეტენზიო კომისიის წევრებს შორის მოვალეობებს ანაწილებს და მუშაობის რეჟიმს განსაზღვრავს საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე.

7. საპრეტენზიო კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.

8. საპრეტენზიო კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილების მიიღება ღია კენჭისყრით. გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე წევრთა ხმების უბრალო უმრავლესობით. ხმების თანაბრად განაწილების შემთხვევაში საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარის ხმა ითვლება გადაწყვეტად.

9. საპრეტენზიო კომისიის სხდომის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე და წევრები. საპრეტენზიო კომისიის წევრი, რომელიც არ ეთანხმება საპრეტენზიო კომისიის სხვა წევრების გადაწყვეტილებას, ვალდებულია თავისი წინადადება და შენიშვნა წერილობით დაურთოს ოქმს.

10. საპრეტენზიო კომისიაში განცხადების (პრეტენზიების) წარდგენა წარმოებს კონკურსში მონაწილე ნებისმიერი კანდიდატის მიერ როგორც კონკურსის დაწყებამდე, ასევე მისი მიმდინარეობის პროცესში და ტესტირების შედეგების გაცნობიდან არა უგვიანეს 2 სამუშაო დღისა, დაგვიანებული პრეტენზიები არ მიიღება.

11. საპრეტენზიო კომისიის სახელზე შეტანილი განცხადება განიხილება 3 დღის ვადაში. ამასთან, მნიშვნელოვანი გარემოებების (საქმის დიდი მოცულობა, სირთულე) არსებობისას განხილვის ვადა შეიძლება გაგრძელდეს 5 დღემდე.

12. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება კომისიას გადაეცემა გადაწყვეტილების მიღებიდან მომდევნო სამუშაო დღეს.

13. თუ საპრეტენზიო კომისია მიიჩნევს, რომ განცხადებაში (პრეტენზიაში) მოყვანილი შეკითხვა ბუნდოვანია, დასმულ შეკითხვაზე არ არსებობს სწორი პასუხი, პასუხები არასწორადაა მითითებული, კითხვაზე არსებობს რამდენიმე სწორი პასუხი, კითხვა სცილდება საგამოცდო პროგრამის ფარგლებს, იგი უფლებამოსილია შეადგინოს ოქმი გამოვლენილი ხარვეზის შესახებ და წარუდგინოს წინადადება კომისიას საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად.

14. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილებაში მნიშვნელოვანი დარღვევების აღმოჩენის შემთხვევაში კომისიას უფლება აქვს არ დაეთანხმოს საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილებას, მოიწვიოს გაფართოებული სხდომა საპრეტენზიო კომისიის წევრთა მონაწილეობით და მიიღოს შესაბამისი გადაწყვეტილება, რომელიც საბოლოოა.

15. ტესტის კითხვის გაუქმების შემთხვევაში ყველა კანდიდატის მიერ ამ კითხვაზე გაცემული პასუხი ჩაითვლება სწორად და დაეწერება შესაბამისი ქულა.

16. კითხვათა გაუქმების შესახებ საპრეტენზიო კომისიის ოქმები გადაეცემა კომისიას. ოქმში მითითებული უნდა იქნეს:

- ა) რამდენი კითხვა იქნა გასაჩივრებული;
- ბ) რამდენი კითხვა იქნა მიჩნეული კომისიის მიერ არასრულყოფილად და შესაბამისად, რამდენი კითხვა გაუქმდა.

### თავი III. კანდიდატთა კონკურსი

#### მუხლი 7. კონკურსის მიზანი

1. კონკურსის მიზანია სამსახურის სტრუქტურული ერთეულების ვაკანტურ თანამდებობაზე (შემდგომში – ვაკანტური თანამდებობა) დასანიშნ პირთა შერჩევა, ასევე სამსახურში მისაღებ კანდიდატთა რეზერვის ფორმირება.

2. კონკურსი შედგება ორი ეტაპისაგან – ტესტირებისა და გასაუბრებისაგან, ხოლო იმ თანამდებობაზე, სადაც დადგენილია სამსახურის თანამშრომლებისათვის სპეციალური ფიზიკური მომზადება, ტესტირების მაგივრად ტარდება ამ წესით დადგენილი ფიზიკური მომზადების შემოწმება და გასაუბრება.

3. სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებით კონკურსი შეიძლება ჩატარდეს მხოლოდ გასაუბრებით.

#### **მუხლი 8. კონკურსის გამოცხადება**

1. განცხადებას კონკურსის წესით ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად აცხადებს საჯარო სამსახურის ბიუროს უფროსი, სამსახურის უფროსის წინადადებით, მასობრივი საინფორმაციო საშუალებების გამოყენებით.

2. კონკურსი ტარდება არა უადრეს სამი კვირისა, კონკურსის შესახებ განცხადების გამოქვეყნების დღიდან.

#### **მუხლი 9. კომისიის სამდივნო**

1. კომისიის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით იქმნება საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის სამდივნო (შემდგომში – სამდივნო), რომელსაც ხელმძღვანელობს სამდივნოს უფროსი.

2. სამდივნოს უფროსს და წევრებს ნიშნავს კომისიის თავმჯდომარე.

3. სამდივნოს ევალება კონკურსის მოსამზადებლად აუცილებელი ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტა, მათ შორის, კანდიდატთა განცხადებების მიღება, მათი საბუთების დადგენილ წესთან შესაბამისობის შემოწმება და დოკუმენტების კომისიისათვის წარდგენა.

4. კონკურსის დამთავრებისა და მისი შედეგების გამოქვეყნების შემდეგ სამდივნო წყვეტს საქმიანობას.

#### **მუხლი 10. მოთხოვნები, რომლებიც წაეყენება კონკურსში მონაწილეობის მიღების მსურველ კანდიდატს**

კანდიდატისათვის წასაყენებელი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები დგინდება „საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგამომიებო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით და საქართველოს ფინანსთა მინისტრის მიერ.

#### **მუხლი 11. კონკურსისათვის წარსადგენი საბუთები**

1. კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად კანდიდატმა კონკურსის შესახებ შეტყობინების გამოქვეყნების დღიდან ორი კვირის ვადაში სამდივნოს უნდა წარუდგინოს:

ა) წერილობითი განცხადება კომისიის თავმჯდომარის სახელზე;

ბ) ავტობიოგრაფია;

გ) განათლების ან შესაბამისი კვალიფიკაციის მოწმობა;

დ) პირადობის მოწმობის ასლი;

ე) უკვე გაცემული შრომის წიგნაკი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

ვ) ორი ფერადი ფოტოსურათი.

2. საბუთების ჩაბარებისას კანდიდატმა სამდივნოს უნდა წარუდგინოს ამ მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ და „დ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული დოკუმენტების ასლები და დედნები. ასლების დედნებთან ნამდვილობის შემოწმების შემდეგ დედნები დაუბრუნდება კანდიდატს.

3. საჭირო დოკუმენტების წარმოდგენის შემდეგ კანდიდატები მიიღებენ სარეგისტრაციო ბარათს, რომელშიც მითითებული იქნება მისი სარეგისტრაციო ნომერი, კონკურსის შემთხვევაში – ტესტირების (ფიზიკური მომზადების ნორმატივების ჩაბარების), ხოლო გასაუბრების შემთხვევაში – გასაუბრების ჩატარების დრო, ადგილი და იმ ვაკანტური თანამდებობის დასახელება, რომელზეც კანდიდატმა შემოიტანა განცხადება.

**მუხლი 12. კანდიდატის უფლება შეცვალოს განცხადებაში მითითებული საკონკურსო ადგილი**  
კანდიდატს რეგისტრაციის ვადის განმავლობაში უფლება აქვს გამოიტანოს განაცხადი ან შეცვალოს საკონკურსო ადგილი შესაბამისი განცხადებით.

#### **თავი IV. სამსახურის თანამშრომელთა ატესტაცია**

##### **მუხლი 13. ატესტაციის მიზანი**

ატესტაციის მიზანია სამსახურის თანამშრომელთა პროფესიული ჩვევების, კვალიფიკაციის, შესაძლებლობების და პირადი თვისებების დაკავებულ თანამდებობასთან შესაბამისობის შეფასება.

##### **მუხლი 14. ატესტაციას დაქვემდებარებული პირი**

1. ატესტაციას ექვემდებარებიან:

ა) სამსახურის თანამშრომელი სამ წელიწადში ერთხელ (საატესტაციო პერიოდი). სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებით შეიძლება ჩატარდეს რიგგარეშე ატესტაცია, მაგრამ მან არ უნდა შეადგინოს ატესტაციის ჩატარებიდან 6 თვეზე ნაკლები პერიოდი;

ბ) სამსახურის თანამშრომელი, რომელიც წაყენებულია სამსახურებრივი დაწინაურებისათვის;

ბ1) სამსახურის თანამშრომელი, რომელიც სამსახურში მიიღება განსაზღვრული ვადით;

გ) კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა შემთხვევაში.

2. ატესტაციას არ ექვემდებარება:

ა) სამსახურის თანამშრომელი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი;

ბ) (ამოღებულია - 16.09.2013, N305).

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 16 სექტემბრის ბრძანება №305 - ვებგვერდი, 18.09.2013წ.*

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 13 იანვრის ბრძანება №4 - ვებგვერდი, 15.01.2014წ.*

##### **მუხლი 15. ატესტაციის დრო**

1. ატესტაციის ჩატარების დროს განსაზღვრავს სამსახურის უფროსი კომისიის თავმჯდომარესთან შეთანხმებით.

2. ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირს ატესტაციის ჩატარების შესახებ უნდა ეცნობოს ერთი თვით ადრე მაინც, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ის წაყენებულია დასაწინაურებლად.

##### **მუხლი 16. ატესტაციის ჩატარების წესი**

1. სამსახურის ადმინისტრაცია კომისიას წარუდგენს შესაბამის დოკუმენტაციას და სამსახურის იმ თანამშრომელთა სიას, რომლებიც ექვემდებარებიან ატესტაციას, რის საფუძველზეც ატესტაციის ჩატარებაზე სამსახურის უფროსი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს.

2. ატესტაციის ჩატარებამდე ორი კვირით ადრე დგება დახასიათება სამსახურის თანამშრომლის ხელმძღვანელის მიერ. დახასიათება უნდა ასახავდეს სამსახურის თანამშრომლის ყოველმხრივ შეფასებას (მისი პროფესიული და პირადი თვისებები, კომპეტენტურობა, საქმის გაძღოლის უნარი, პატრიოტიზმი, ავტორიტეტი, პასუხისმგებლობის და ინიციატივის გრძნობა და სხვ. დახასიათება ასევე უნდა მოიცავდეს სამსახურის თანამშრომლის მიერ შესრულებული სამუშაოს ანალიზს).

3. სამსახურის თანამშრომელს უფლება აქვს ატესტაციამდე ერთი კვირით ადრე გაეცნოს მასზე შედგენილ დახასიათებას.

4. ატესტაცია ტარდება ორ ეტაპად, რაც მოიცავს ტესტირებასა და გასაუბრებას.

4<sup>1</sup>. სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებით ატესტაცია შეიძლება ჩატარდეს მხოლოდ გასაუბრების წესით.

4<sup>2</sup>. ტესტირება ტარდება ამ წესის V თავით განსაზღვრული პროცედურების შესაბამისად.

5. სამსახურის იმ თანამშრომლებისათვის, რომელთათვისაც დადგენილია სპეციალური ფიზიკური მომზადება, სავალდებულოა გასაუბრებამდე მათი ფიზიკური მომზადების შემოწმება.

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 29 ოქტომბრის ბრძანება №814-სსმIII, №141, 01.11.2010წ., მუხ.2022*

## თავი V. ტესტირება

### მუხლი 17. ტესტირება კონკურსის დროს

ტესტირება კონკურსის პირველი ეტაპია და ტარდება სპეციალური ტესტების მიხედვით.

### მუხლი 18. საკონკურსო ტესტის მომზადება

1. ტესტის შეკითხვების მომზადებას უზრუნველყოფს ექსპერტთა ჯგუფი.

2. ტესტები შეიძლება გამოქვეყნდეს ოფიციალურ ბეჭდვით ორგანოში კომისიის გადაწყვეტილებით.

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 24 აგვისტოს ბრძანება №361 - ვებგვერდი, 30.08.2012წ.*

### მუხლი 19. საკონკურსო ტესტი

1. ტესტი შედგება არა უმეტეს 100 კითხვისაგან. შესაძლებელია ტესტებში შეტანილ იქნეს ლოგიკური ამოცანები, რომელთა ამოსახსნელად აუცილებელია ელემენტარული არითმეტიკული ცოდნა, ასევე შესაძლებელია ტესტებში შეტანილ იქნეს საკითხები, რომლითაც შესაძლებელია კანდიდატის ზოგადი უნარ-ჩვევების შემოწმება.

2. ტესტის თითოეულ კითხვას აქვს არა უმეტეს ოთხი სავარაუდო პასუხი, რომელთაგან სწორია მხოლოდ ერთი.

3. ტესტირება შეიძლება ჩატარდეს როგორც წერილობითი, ასევე ელექტრონული ფორმით.

4. ტესტირებისას კანდიდატის ამოცანა აღნიშნოს მის მიერ სწორად მიჩნეული პასუხი ტესტში და ტესტის თავფურცელში (წერილობითი ტესტირებისას).

5. თუ ტესტსა და ტესტის თავფურცელში (წერილობითი ტესტირებისას) შემოხაზული პასუხი არ ემთხვევა ერთმანეთს, საკონკურსო-საატესტაციო და საპრეტენზიო კომისიების მიერ მხედველობაში მიიღება მხოლოდ მათთან არსებული ტესტის თავფურცელში აღნიშნული პასუხი.

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 24 აგვისტოს ბრძანება №361 - ვებგვერდი, 30.08.2012წ.*

### მუხლი 20. ტესტირების დრო

1. ტესტირებისათვის კანდიდატს ეძლევა გონივრული ვადა, რომლის ხანგრძლივობაც დამოკიდებულია ტესტში შეკითხვების რაოდენობაზე და ეცნობება ტესტირების ჩატარებისას.

2. კანდიდატები ტესტირების დროის ამოწურვის შესახებ გაფრთხილებას მიიღებენ ორჯერ – დროის ამოწურვამდე 30 წუთით და 10 წუთით ადრე.

3. წერილობითი ტესტირებისას, კანდიდატს არა აქვს უფლება აუდიტორიიდან გასვლისას თან იქონიოს ტესტი ან აუდიტორია დატოვოს ტესტის ჩაბარების გარეშე. მსგავს შემთხვევაში მისი ნამუშევარი შეფასდება 0 ქულით.

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 24 აგვისტოს ბრძანება №361 - ვებგვერდი, 30.08.2012წ.*

### **მუხლი 21. ტესტის დარიგების წესი**

1. წერილობითი ტესტირებისას, ტესტირების დაწყების წინ ყოველ კანდიდატს გადაეცემა დალუქული კონვერტი, რომელშიც მოთავსებულია ტესტი.

2. წერილობითი ტესტირებისას, კონვერტის გახსნამდე თითოეული კანდიდატი ვალდებულია შეამოწმოს კონვერტი. თუ კონვერტი გახსნილია ან ლუქი დაზიანებულია, ან სხვაგვარად იწვევს ეჭვს კონვერტის მთლიანობა, ის ვალდებულია დაუყოვნებლივ, ვიდრე დაიწყებდეს კითხვებზე პასუხის გაცემას, განაცხადოს ამის შესახებ. ასეთ შემთხვევაში მას გადაეცემა ახალი კონვერტი. დაგვიანებით შემოსული პრეტენზია არ მიიღება.

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 24 აგვისტოს ბრძანება №361 - ვებგვერდი, 30.08.2012წ.*

### **მუხლი 22. სავალდებულო ინსტრუქტაჟი ტესტირების დაწყებამდე**

1. ტესტირების დაწყებამდე კანდიდატს ჩაუტარდება ინსტრუქტაჟი ტესტების და ტესტის თავფურცლის შევსების მეთოდის, სხვა პროცედურული საკითხების შესახებ.

2. სავალდებულო ინსტრუქტაჟის ტექსტს ამტკიცებს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარე ან ტესტირების ორგანიზატორი.

3. ინსტრუქტაჟის ტექსტი გადაეცემა კანდიდატს ტესტის კონვერტთან ერთად.

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 24 აგვისტოს ბრძანება №361 - ვებგვერდი, 30.08.2012წ.*

### **მუხლი 23. საკანონმდებლო მასალის გამოყენების აკრძალვა**

1. ტესტირების მიმდინარეობის განმავლობაში კანდიდატს ეკრძალება ნორმატიული აქტების, კანონთა კომენტარების, სახელმძღვანელოების ან სხვა მასალის, ასევე აუდიო და სხვა ტექნიკური საშუალებების (მათ შორის, მობილური ტელეფონის) დარბაზში შეტანა.

2. კანდიდატი, რომელიც შემჩნეული იქნება მასალისა და ტექნიკური საშუალებების გამოყენებას ან სავალდებულო ინსტრუქციით გათვალისწინებული წესების დარღვევაში, მიეცემა გაფრთხილება, რომელიც დაფიქსირდება ოქმში. განმეორებით დადგენილი წესების დარღვევისას კანდიდატი მოიხსნება ტესტირებიდან და დაეწერება შეფასება – 0.

### **მუხლი 24. ტესტირებაზე გამოცხადების დრო**

1. ტესტირების დღეს კანდიდატები უნდა გამოცხადდნენ ტესტირების ჩატარების ადგილზე წინასწარ დადგენილ დროს. კანდიდატებმა თან უნდა იქონიონ პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი და კანდიდატის სარეგისტრაციო ბარათი.

2. კანდიდატი სარეგისტრაციო ბარათის და პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გარეშე ტესტირებაზე არ დაიშვება.

3. ტესტირების ჩატარების დადგენილი დროის შემდეგ გამოცხადებული დაგვიანებული პირები ტესტირებაზე არ დაიშვებიან.

### **მუხლი 25. ტესტირებაზე გამოუცხადებლობის შედეგები**

ტესტირებაზე გამოუცხადებლობა პირს უფლებას ართმევს მოითხოვოს დამატებითი ტესტირების ჩატარება გამოუცხადებლობის მოტივის (მათ შორის, საპატიო მიზეზის) მიუხედავად.

### **მუხლი 26. ტესტირებისას დარბაზში ადგილის დაკავების წესი**

1. ტესტირებისას დარბაზში შესვლამდე კანდიდატები იღებენ ადგილის ბარათებს და ბარათების ნომრების მიხედვით იკავებენ ადგილს დარბაზში.



2. ტესტირებისას დარბაზში ადგილის თვითნებურად დაკავების შემთხვევაში კანდიდატი მოიხსნება ტესტირებიდან.

### **მუხლი 27. ტესტირებისას დარბაზში შესვლის უფლება**

1. ტესტირებისას დარბაზში დაიშვებიან მხოლოდ კანდიდატები და სპეციალური საშვის მქონე პირები.

2. დარბაზში შესვლის უფლების მინიჭების მიზნით საშვებს გასცემს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის სამდივნო ან ტესტირების ორგანიზატორი.

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 24 აგვისტოს ბრძანება №361 - ვებგვერდი, 30.08.2012წ.*

### **მუხლი 28. საჯაროობა ტესტირების ჩატარებისას**

1. ტესტირებისას საზოგადოებრივი კონტროლისა და საჯაროობის უზრუნველყოფის მიზნით მეთვალყურეებად დაიშვებიან საზოგადოების წარმომადგენლები.

2. მეთვალყურეების დაშვებაზე გადაწყვეტილებას იღებს საკონკურსო-საატესტაციო კომისია ან ტესტირების ორგანიზატორი.

3. მეთვალყურეები ტესტირებისას დარბაზში დაიკავებენ მათთვის სპეციალურად გამოყოფილ ადგილებს. ტესტირების პროცესზე ზეგავლენის მოხდენის უფლება მათ არა აქვთ, ხოლო ამ მოთხოვნის დარღვევის შემთხვევაში მეთვალყურე დათხოვნილი იქნება დარბაზიდან.

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 24 აგვისტოს ბრძანება №361 - ვებგვერდი, 30.08.2012წ.*

### **მუხლი 29. ტესტების შემოწმება**

1. ტესტების პასუხები მოწმდება მოწვეული სპეციალისტის მიერ საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის ან/და სამდივნოს წევრის თანდასწრებით კომპიუტერის ან სხვა საშუალებების გამოყენებით.

2. ტესტის გასწორების დროს დაცული უნდა იყოს როგორც გამოსაცდელის, ასევე გამომცდელის ანონიმურობა. მოწვეული სპეციალისტისათვის და კომისიის წევრისათვის უცნობია თუ ვის ნაშრომს ამოწმებს, ასევე გამოსაცდელისათვის უცნობია, თუ ვინ გაასწორებს მის ნაშრომს.

3. ტესტირების დამთავრებიდან არა უგვიანეს 2 დღისა კომისია აქვეყნებს ტესტირების შედეგებს.

### **მუხლი 30. ტესტების შეფასება**

1. ტესტის თითოეულ კითხვაზე სწორი პასუხი ფასდება 1 ქულით, ხოლო არასწორი პასუხი – 0 ქულით.

2. თუ კანდიდატი ტესტის ერთ კითხვაზე აღნიშნავს ერთზე მეტ პასუხს, ან თუ ტესტის პასუხი გადასწორებულია, მაშინ პასუხი ფასდება 0 ქულით. ანალოგიურად, თუ არ არის აღნიშნული არც ერთი პასუხი, ასეთი ამოხსნაც შეფასდება 0 ქულით.

3. ტესტირების მინიმალური შეფასებაა – 0 ქულა, ხოლო მაქსიმალური – ტესტში შემავალი კითხვების რაოდენობის შესაბამისი ქულა.

4. ტესტირების გამსვლელ ქულას განსაზღვრავს სამსახურის უფროსი.

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 24 აგვისტოს ბრძანება №361 - ვებგვერდი, 30.08.2012წ.*

## **თავი VI. ფიზიკური მომზადების შემოწმება**

### **მუხლი 31. ფიზიკური მომზადების შემოწმების ეტაპები**

ფიზიკური მომზადების შემოწმება დგინდება კანდიდატის ან სამსახურის თანამშრომლის (ატესტაციის დროს) მიერ სპეციალური ფიზიკური ნორმატივების ჩაბარებით.

### **მუხლი 32. სპეციალური ფიზიკური ნორმატივები**

სპეციალური ფიზიკური ნორმატივები არის კანდიდატისათვის (სამსახურის თანამშრომლისათვის) წაყენებული მოთხოვნები ფიზიკურ მომზადებაში.

### **მუხლი 33. ფიზიკური ნორმატივების ჩაბარება**

1. ფიზიკური მომზადების შემოწმება წარმოებს კომისიის მიერ სპეციალურად გამოყოფილ ადგილზე, რომელიც კანდიდატისათვის (სამსახურის თანამშრომლისათვის) წინასწარ არის ცნობილი სარეგისტრაციო ბარათის მეშვეობით ან სამსახურის უფროსის ბრძანების შესაბამისად ატესტაციის შემთხვევაში.

2. ფიზიკური მომზადების შემოწმებისას ტარდება შემოწმება ამ წესის დანართი №1-ით განსაზღვრულ დისციპლინებში თითოეული კანდიდატის (სამსახურის თანამშრომლის) მიმართ, რომელთა შედეგები აისახება სარეგისტრაციო ბარათში.

3. ფიზიკური მომზადების ნორმატივები ჩაბარებულად ითვლება დანართი №1-ით დადგენილი პირობების შესაბამისად.

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 29 ოქტომბრის ბრძანება №814-სსმIII, №141, 01.11.2010წ., მუხ.2022*

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 14 აგვისტოს ბრძანება №264 - ვებგვერდი, 17.08.2015წ.*

### **მუხლი 34. სავალდებულო ინსტრუქტაჟი ფიზიკური მომზადების შემოწმების დაწყებამდე**

ფიზიკური მომზადების შემოწმების დაწყებამდე კანდიდატს (სამსახურის თანამშრომელს) ჩაუტარდება ინსტრუქტაჟი ფიზიკური მომზადების ჩატარების ქცევის წესებთან დაკავშირებით, რომელთა დაცვა სავალდებულოა თითოეული კანდიდატისათვის (სამსახურის თანამშრომლისათვის).

### **მუხლი 35. ფიზიკური მომზადების შემოწმებაზე კანდიდატის გამოცხადება**

1. ფიზიკური შემოწმების ჩატარების დღეს კანდიდატები (სამსახურის თანამშრომლები) უნდა გამოცხადდნენ სარეგისტრაციო ბარათში მითითებულ დროსა და ადგილას. კანდიდატებმა თან უნდა იქონიონ პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი და კანდიდატის სარეგისტრაციო ბარათი, ხოლო სამსახურის თანამშრომელმა (ატესტაციის დროს) – პირადობის მოწმობა.

2. კანდიდატი სარეგისტრაციო ბარათის და პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გარეშე, ხოლო სამსახურის თანამშრომელი პირადობის მოწმობის გარეშე ფიზიკური მომზადების შემოწმებაზე არ დაიშვება.

3. ფიზიკური მომზადების ჩატარების დადგენილი დროის შემდეგ გამოცხადებული, დაგვიანებული კანდიდატები ან სამსახურის თანამშრომლები ფიზიკური მომზადების შემოწმებაზე არ დაიშვებიან (მიუხედავად საპატიო მიზეზისა) და მათ ავტომატურად ეწერებათ უარყოფითი შეფასება.

### **მუხლი 36. ფიზიკური მომზადების შემოწმების შედეგები**

1. ფიზიკური მომზადების შემოწმებისას დგინდება კანდიდატის ან სამსახურის თანამშრომლის ფიზიკური შესაძლებლობები, რის შედეგადაც კანდიდატი (სამსახურის თანამშრომელი) მიიღებს დადებით ან უარყოფით შეფასებას.

2. საბოლოო შედეგები ფიზიკურ მომზადებაში კანდიდატისათვის (სამსახურის თანამშრომლისათვის) ცნობილი იქნება ფიზიკური მომზადების შემოწმებიდან არა უგვიანეს მეორე დღისა. თუ კანდიდატი (სამსახურის თანამშრომელი) მიიღებს დადებით შეფასებას ფიზიკურ მომზადებაში, მას გადაეცემა სარეგისტრაციო ბარათი, სადაც მითითებული იქნება ფიზიკური მომზადების შემოწმების შედეგები და გასაუბრების ჩატარების ადგილი და დრო.

## თავი VII. საკონკურსო-სატესტაციო კომისიასთან გასაუბრება

### მუხლი 37. გასაუბრება

1. გასაუბრებაში მონაწილეობის უფლება აქვს სამსახურის თანამშრომლებს ატესტაციის შემთხვევაში და კონკურსში მონაწილე კანდიდატებს, რომელთაც ტესტირებაში ან ფიზიკური მომზადებაში მიიღეს დადებითი შეფასება, ხოლო იმ შემთხვევაში, როდესაც კონკურსი ტარდება ტესტირების გარეშე, მასში მონაწილეობის უფლება გააჩნია კონკურსში მონაწილე კანდიდატს.

2. გასაუბრებისას კომისია აფასებს კანდიდატის ან სამსახურის თანამშრომლის პროფესიული მომზადების დონეს, მის კომუნიკაბელურობას, ანალიზის და მართვის უნარს, პიროვნულ თვისებებს, მონაცემებს განათლების ხარისხის მიხედვით.

3. სამსახურის თანამშრომლთა ატესტაციისას:

ა) გასაუბრებას ესწრება სტრუქტურული ერთეულის (დანაყოფის) ხელმძღვანელი;

ბ) კომისია ისმენს ხელმძღვანელის დახასიათებას;

გ) სამსახურის თანამშრომლის თანამდებობასთან შესაფერისობის დადგენის მიზნით კომისია ისმენს მის ანგარიშს გაწეული საქმიანობის შესახებ და უსვამს მას კითხვებს მის სამსახურებრივ მოვალეობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე, ასევე კომისია უფლებამოსილია კითხვები დასვას სამსახურის თანამშრომლის ცოდნის შემოწმების მიზნით;

დ) სამსახურის თანამშრომლის ატესტაციის დროს აქცენტი უნდა გაკეთდეს, თუ რამდენად არის რეალიზებული პრაქტიკაში მისი ცოდნა და უნარი;

ე) კომისია უფლებამოსილია განიხილოს სამსახურის თანამშრომლის მიერ კვალიფიკაციის ამადლების სწავლების შედეგები.

### მუხლი 38. კომისიის მიერ კანდიდატურების განხილვა

1. კანდიდატებთან გასაუბრების შემდეგ კომისია თავის სხდომაზე კანდიდატის დაუსწრებლად განიხილავს კანდიდატურების შერჩევის საკითხს.

2. კომისიის მიერ კანდიდატთა განათლების, სამეცნიერო ხარისხის, შრომის სტაჟის, პროფესიული მომზადების დონის, კომუნიკაბელურობის, ანალიზის და მართვის უნარის, პიროვნული თვისებების შეფასება ხორციელდება შემდეგი ქულების შეჯამებით:

ა) ტესტირებაზე დაგროვილი ქულათა რაოდენობა;

ბ) განათლება:

ბ.ა.) უმაღლესი იურიდიული – 1,5;

ბ.ბ.) უმაღლესი ეკონომიკური – 1,5;

ბ.გ.) უმაღლესი იურიდიული და უმაღლესი ეკონომიკური – 2,5;

ბ.დ.) სხვა უმაღლესი განათლება – 1.

გ) სამეცნიერო ხარისხი (იურიდიული ან ეკონომიკური მეცნიერებები):

გ.ა.) მეცნიერებათა კანდიდატი – 1,5;

გ.ბ.) მეცნიერებათა დოქტორი – 2,5.

დ) სპეციალურ თანამდებობაზე მუშაობის სტაჟის მიხედვით:

დ.ა.) I წლამდე – 0,5;

- დ.ბ.) 1-დან 3 წლამდე – 1;
- დ.გ.) 3-დან 5 წლამდე – 1,5;
- დ.დ.) 5-დან 8 წლამდე – 2;
- დ.ე.) 8-დან ზევით – 3;

ე) პროფესიული მომზადების დონის, კომუნიკაბელურობის, ანალიზის და მართვის უნარის, პიროვნული თვისებების შეფასება ხდება კომისიის მიერ მაქსიმუმ 20 ქულით, კანდიდატზე საშუალო ქულის გამოთვლა ხდება კომისიის ყველა წევრის მიერ დაწერილი ქულების ჯამი გაყოფილი კომისიის დამსწრე წევრების რაოდენობაზე.

3. იმ კანდიდატისათვის, რომლისთვისაც დაწესებულია სპეციალური ფიზიკური მომზადების ჩაბარება, კომისიის მიერ პიროვნული თვისებების შეფასება ხორციელდება შემდეგი ქულების შეჯამებით:

- ა) ფიზიკური მომზადების შემოწმებისას დაგროვილი ქულათა რაოდენობა;
- ბ) სპეციალური განათლება – 10;
- გ) სპეციალურ თანამდებობაზე მუშაობის სტაჟის მიხედვით:
  - გ.ა.) 1 წლამდე – 1;
  - გ.ბ.) 1-დან 3 წლამდე – 2;
  - გ.გ.) 3-დან 5 წლამდე – 4;
  - გ.დ.) 5-დან 8 წლამდე – 6;
  - გ.ე.) 8-დან ზევით – 10;

დ) პროფესიული მომზადების დონის, კომუნიკაბელურობის, სწრაფი რეაგირების, პიროვნული თვისებების შეფასება ხდება კომისიის მიერ მაქსიმუმ 20 ქულით, კანდიდატზე საშუალო ქულის გამოთვლა ხდება კომისიის ყველა წევრის მიერ დაწერილი ქულების ჯამი გაყოფილი კომისიის დამსწრე წევრების რაოდენობაზე.

4. იმ კანდიდატისათვის, რომლისთვისაც კონკურსი ტარდება მხოლოდ გასაუბრებით, კომისიის მიერ პიროვნული თვისებების შეფასება ხორციელდება შემდეგი ქულების შეჯამებით:

- ა) სპეციალური განათლება – 10;
- ბ) სპეციალურ თანამდებობაზე მუშაობის სტაჟის მიხედვით:
  - ბ.ა.) 1 წლამდე – 1;
  - ბ.ბ.) 1-დან 3 წლამდე – 2;
  - ბ.გ.) 3-დან 5 წლამდე – 4;
  - ბ.დ.) 5-დან 8 წლამდე – 6;
  - ბ.ე.) 8-დან ზევით – 10;

გ) პროფესიული მომზადების დონის, კომუნიკაბელურობის, სწრაფი რეაგირების, პიროვნული თვისებების შეფასება ხდება კომისიის მიერ მაქსიმუმ 20 ქულით, კანდიდატზე საშუალო ქულის გამოთვლა ხდება კომისიის ყველა წევრის მიერ დაწერილი ქულების ჯამი გაყოფილი კომისიის დამსწრე წევრების რაოდენობაზე.

5. კომისიის მიერ თითოეული კანდიდატის ქულებით შეჯამება ხდება სპეციალურად მომზადებულ ბლანკებში შესარჩევი კონკურსის მომზადების სამდივნოს მიერ თითოეული კანდიდატის მიღებული ქულის დადგენის მიზნით.

6. ერთნაირი ჯამური შეფასების მიღების შემთხვევაში უპირატესობა ენიჭება იმ კანდიდატს, რომელსაც უფრო მაღალი შეფასება აქვს მიღებული შესაბამისი თანამდებობით:

- ა) კონკურსის შემთხვევაში – ტესტირება ან ფიზიკური მომზადება;
- ბ) სპეციალობით მუშაობის სტაჟი;
- გ) სამეცნიერო ხარისხი;

დ) სპეციალური განათლება.

## **თავი VIII. ვაკანტურ თანამდებობებზე კონკურსისა და მოხელეთა ატესტაციის შედეგები**

### **მუხლი 39. კონკურსის შედეგი**

1. კონკრეტულ ვაკანტურ თანამდებობაზე კონკურსში მონაწილე ყველა კანდიდატს კენჭი ეყრება ცალ-ცალკე.
2. გადაწყვეტილება მიიღება ამ წესის მე-4 მუხლით განსაზღვრული მოთხოვნების დაცვით.
3. კონკურსში გამარჯვებულ კანდიდატებზე იწერება გადაწყვეტილება, რომელსაც ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და კომისიის წევრები.
4. გადაწყვეტილების გამოტანიდან არა უგვიანეს ორი დღისა შედეგები უნდა ეცნობოს კანდიდატს წერილობით.

### **მუხლი 40. ვაკანტურ თანამდებობაზე კანდიდატურის წარდგენა**

1. ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნად კომისია წარადგენს კანდიდატურას, ან უარს ამბობს კანდიდატურის წარდგენაზე, ხოლო კანდიდატის თანხმობის შემთხვევაში მას აიყვანს რეზერვში.
2. კონკურსის საბოლოო შედეგების შესახებ სამსახურის უფროსს მოხსენდება კონკურსის ჩატარებიდან ერთი კვირის ვადაში.
3. სამსახურის უფროსი, კომისიის გადაწყვეტილების გათვალისწინებით და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად, იღებს გადაწყვეტილებას პირის ვაკანტურ თანამდებობაზე დანიშვნის თაობაზე.

### **მუხლი 41. დამატებითი საკონკურსო პირობები**

1. ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნად წარდგენილ კანდიდატს უფლება აქვს შეცვალოს საკონკურსო ადგილი ან განმეორებით მიიღოს მონაწილეობა საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგამომიებო სამსახურის სტრუქტურული ერთეულების სხვა ვაკანტურ თანამდებობაზე ჩატარებულ შესარჩევ კონკურსში.
2. კომისიას უფლება აქვს შესთავაზოს კანდიდატს მის განცხადებაში მითითებული ვაკანსიის განსხვავებული ვარიანტი.

### **მუხლი 42. ჩაშლილი კონკურსი**

კონკურსი ითვლება ჩაშლილად, თუ მასში მონაწილეობის მისაღებად არ იქნა წარდგენილი არც ერთი განცხადება, აგრეთვე იმ შემთხვევაში, თუ კომისია უარს განაცხადებს თანამდებობაზე დასანიშნად კანდიდატის წარმოდგენაზე.

### **მუხლი 43. სამსახურის თანამშრომელთა ატესტაციის შეფასება და გადაწყვეტილების მიღება**

1. ატესტაციის შედეგების გათვალისწინებით, კომისია იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:
  - ა) შეეფერება დაკავებულ თანამდებობას (სამსახურში განსაზღვრული ვადით მიღებული თანამშრომლის ატესტაციის შემთხვევაში - შეეფერება დაკავებულ თანამდებობას და უნდა დაინიშნოს ამავე ვაკანტურ თანამდებობაზე);
  - ბ) არ შეეფერება დაკავებულ თანამდებობას და საჭიროა მისი ჩამოქვეითება;
  - გ) არ შეეფერება დაკავებულ თანამდებობას და უნდა გათავისუფლდეს დაკავებული თანამდებობიდან;
  - დ) ექვემდებარება დაწინაურებას.
2. გადაწყვეტილება მიიღება კომისიის რეგლამენტით გათვალისწინებული წესით.

3. გადაწყვეტილება მიღებულ უნდა იქნეს პერსონალურად ყველა სამსახურის თანამშრომელზე მოტივირებული დასკვნის სახით და შეიტანება საატესტაციო ფურცელში.  
*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 16 სექტემბრის ბრძანება №305 - ვებგვერდი, 18.09.2013წ.*

**მუხლი 44. ატესტაციის შედეგები**

1. ატესტაციის შედეგები სამსახურის უფროსს მოხსენდება ატესტაციის ჩატარებიდან ერთი კვირის ვადაში.
2. სამსახურის უფროსი კომისიის რეკომენდაციის შესაბამისად იღებს გადაწყვეტილებას სამსახურის თანამშრომლის დაკავებულ თანამდებობაზე დატოვების, დაწინაურების, ჩამოქვეითების ან გათავისუფლების შესახებ.
3. სამსახურის თანამშრომელს ერთი თვით ადრე უნდა ეცნობოს არადაამაკმაყოფილებელი შედეგის გამო სამსახურიდან მისი მოსალოდნელი გათავისუფლების შესახებ.

**მუხლი 45. დავების გადაწყვეტა**

კონკურსთან და ატესტაციასთან დაკავშირებით წარმოშობილი დავები წყდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

**დანართი №1**

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 14 აგვისტოს ბრძანება №264 - ვებგვერდი, 17.08.2015წ.*

**მისაღები კანდიდატების (საგამოძიებო სამსახურის თანამშრომლების) ფიზიკური მომზადების ნორმატივები**

დისციპლინა	ქულა									
	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
სირბილი 100 მ. (წამი)	16,8	16,4	16,0	15,6	15,2	14,8	14,4	14,0	13,6	13,2
სირბილი 1000 მ. (წუთი)	4,50	4,40	4,30	4,20	4,10	4,00	3,50	3,40	3,30	3,20
იატაკიდან აწევა	15	20	25	30	40	45	50	60	70	80
ტანის აწევა ზურგზე წოლისას ხელებით თავქვეშ	15	20	25	30	40	45	50	60	70	80
ორმელზე ხელების მოხრა-გაშლა ბრჯენში	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22
ღერძზე მიზიდვა	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20

შენიშვნა : ნორმატივები ჩაბარებულად არ ჩაითვლება, თუ მონაწილე რომელიმე ტესტში მიიღებს 0 ქულას

**ქულათა გამოანგარიშება ხდება შემდეგი მეთოდით:**

მაგალითად, კანდიდატმა (სამსახურის თანამშრომელმა) 100 მეტრის გარბენას მოანდომა 14,7 წამი. გამომდინარე იქიდან, რომ აღნიშნული ციფრი მოქცეულია 60-სა და 70 ქულას შორის მას უნდა დაეწეროს 60 ქულა (უფრო მცირე ქულა). ანალოგიურად გამოიანგარიშება სხვა დისციპლინებშიც.

**საერთო ფიზიკური ნორმატივების ჩაბარების პირობები კანდიდატის (სამსახურის თანამშრომლის) ზღვრული ასაკის შესაბამისად**

ასაკი	ქულა
21-25 წელი	540
25-30 წელი	480
30-35 წელი	420
35-40 წელი	360
40-45 წელი	300
45-50 წელი	240
50-55 წელი	180
55-60 წელი	120
60-65 წელი	60

**საერთო ქულათა გამოანგარიშება ხდება შემდეგი თანმიმდევრობით:**

მაგალითი: კანდიდატის (სამსახურის თანამშრომლის) ასაკი შეადგენს 38 წელს, მის მიერ ნორმატივების ჩაბარებისას მიღებული იქნა შემდეგი შედეგები: სირბილი (100 მეტრი) 14,9 წამი - 50 ქულა, სირბილი (1000 მეტრი) 4,13 წუთი - 40 ქულა, იატაკიდან აწევა 47-ჯერ - 60 ქულა, ტანის აწევა ზურგზე წოლისას ხელებით თავქვეშ 58-ჯერ - 70 ქულა, ორპელზე ხელების მოხრა-გაშლა ბრჯენში 17-ჯერ - 70 ქულა, ღერძზე მიზიდვა 5-ჯერ - 20 ქულა.

ზემოთ მოყვანილი მაგალითის შესაბამისად, კანდიდატის (სამსახურის თანამშრომლის) მიერ მოგროვილ ქულათა საერთო რაოდენობა შეადგენს 310 ქულას და, ვინაიდან, 35-40 წლის კანდიდატს (სამსახურის თანამშრომელს) დადებითი შეფასება მიეცემა 360 ან მეტი ქულის მიღების შემთხვევაში, კანდიდატის (სამსახურის თანამშრომლის) შედეგი უარყოფითია.

