

## საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის

ბრძანება №100

2008 წლის 23 მაისი

ქ. თბილისი

### საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეთა ატესტაციისა და კონკურსის ჩატარების დებულების დამტკიცების შესახებ

„დიპლომატიური სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-17 მუხლის მე-8 პუნქტის, 49-ე მუხლის მე-3 პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეთა ატესტაციისა და კონკურსის ჩატარების თანდართული დებულება.

2. დამტკიცდეს საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროს მოხელის დახასიათების ფორმა (დანართი №1).

3. დამტკიცდეს საატესტაციო ფურცლის ფორმა (დანართი №2).

4. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2006 წლის 31 იანვრის №35 ბრძანება „საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეთა ატესტაციისა და კონკურსის ჩატარების დებულების დამტკიცების შესახებ“.

5. ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

#### ე. ტყეშელაშვილი

#### შეტანილი ცვლილებები:

1. საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2011 წლის 28 იანვრის ბრძანება № 35 - ვებგვერდი, 04.02.2011წ.
2. საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2011 წლის 27 მაისის ბრძანება №130 - ვებგვერდი, 31.05.2011წ.
3. საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2011 წლის 22 ივლისის ბრძანება №176 - ვებგვერდი, 28.07.2011წ.
4. საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2011 წლის 6 ოქტომბრის ბრძანება №240 - ვებგვერდი, 21.10.2011წ.
5. საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2013 წლის 12 მარტის ბრძანება №53 - ვებგვერდი, 20.03.2013წ.
6. საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2014 წლის 8 ოქტომბრის ბრძანება №01-210 - ვებგვერდი, 09.10.2014წ.
7. საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2014 წლის 12 დეკემბრის ბრძანება №01-281 - ვებგვერდი, 15.12.2014წ.

### დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

### საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეთა ატესტაციისა და კონკურსის ჩატარების შესახებ

#### თავი I

#### ზოგადი დებულებები

#### მუხლი 1. გამოყენების სფერო

1. საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეთა ატესტაციისა და კონკურსის ჩატარების დებულება (შემდგომში - დებულება) შემუშავებულია „საჯარო სამსახურის შესახებ“ და „დიპლომატიური სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონებისა და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული კონკურსის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 18 ივნისის N412 დადგენილების საფუძველზე.

1<sup>1</sup>. საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროს მიერ ადმინისტრაციულ-ტექნიკური პერსონალის თანამდებობაზე დანიშვნის მიზნით კონკურსის გამოცხადების შემთხვევაში კონკურსი ტარდება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული კონკურსის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 18 ივნისის N412 დადგენილებით დადგენილი წესის შესაბამისად.

2. დებულება განსაზღვრავს საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროს სისტემაში კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარებისა და საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის საქმიანობის წესებს.

3. დებულება ვრცელდება საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროს მოსამსახურეზე კანონმდებლობის შესაბამისად.



## თავი II საკონკურსო-საატესტაციო კომისია

### მუხლი 2. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის საქმიანობის მიზანი

საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის საქმიანობის მიზანია საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროში ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად წაყენებულ მოთხოვნებთან კანდიდატის ან დაკავებული თანამდებობის მოთხოვნებთან მოხელის შესაბამისობის შეფასება. ამ მიზნის მისაღწევად კომისია:

ა) უზრუნველყოფს კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარებას კანონით დადგენილი წესებისა და პროცედურების დაცვით;

ბ) უზრუნველყოფს ტესტური და წერიტი ნამუშევრების გასწორებას;

გ) აფიქსირებს გამოსაცდელის მხრიდან წესების დარღვევის ფაქტებს და იღებს შესაბამის ზომებს კანდიდატის ან მოხელის გამოცდიდან მოხსნის შესახებ;

დ) ადასტურებს ტესტის პასუხებისა და წერიტი ნამუშევრების შემოწმებისას კანდიდატის ან მოხელის მიერ დაგროვილ ქულათა რაოდენობას და პრეტენზიის არსებობის შემთხვევაში წარუდგენს მას საპრეტენზიო კომისიას;

ე) ატარებს გასაუბრებას კანდიდატებთან და მოხელეებთან, აფასებს მათ შესაბამისობას დასაკავებელი ან დაკავებული თანამდებობისათვის განსაზღვრულ მოთხოვნებთან;

ვ) წარუდგენს საგარეო საქმეთა მინისტრს კანდიდატურებს ვაკანტურ თანამდებობათა დასაკავებლად;

ზ) წარუდგენს საგარეო საქმეთა მინისტრს კონკურსისა და ატესტაციის შედეგებს;

თ) ახორციელებს კანონმდებლობით და ამ დებულებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებებს.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2011 წლის 27 მაისის ბრძანება №130 - ვებგვერდი, 31.05.2011წ.

### მუხლი 3. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის შემადგენლობა

1. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის შემადგენლობაში შედიან კომისიის თავმჯდომარე, თავმჯდომარის მოადგილე, კომისიის წევრები და კომისიის მდივანი.

2. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარეს, საგარეო საქმეთა მინისტრის წარდგინებით, ნიშნავს საჯარო სამსახურის ბიუროს უფროსი.

3. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის შემადგენლობას განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.

4. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარე კომისიის წევრთაგან ნიშნავს თავმჯდომარის მოადგილეს, რომელიც კომისიის თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში ასრულებს თავმჯდომარის მოვალეობას.

5. კომისიის შემადგენლობაში მონაწილეობენ მოხელეთა პროფესიული კავშირების წევრები, დამოუკიდებელი სპეციალისტები (პირები, რომლებიც სამსახურებრივად არ არიან დაკავშირებული შესაბამის დაწესებულებასთან) და ასევე, შესაძლებელია მონაწილეობდნენ ადამიანური რესურსების მართვისათვის პასუხისმგებელი პირები და მეცნიერები.

6. მოხელე არ შეიძლება იყოს იმ კომისიის წევრი, რომელმაც უნდა მოახდინოს მისი ატესტაცია.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2014 წლის 8 ოქტომბრის ბრძანება №01-210 - ვებგვერდი, 09.10.2014წ.

### მუხლი 4. კომისიის წევრთა შრომის ანაზღაურება

კომისიის წევრთა შრომის ანაზღაურების პირობები და ოდენობა განისაზღვრება საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროსათვის გამოყოფილ ასიგნებათა ფარგლებში.

### მუხლი 5. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის რეგლამენტი

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

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

3. კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით, დამსწრე წევრების ხმათა უბრალო უმრავლესობით. ხმების თანაბარი განაწილების შემთხვევაში კომისიის თავმჯდომარის ხმა ითვლება გადამწყვეტად.

4. საგარეო საქმეთა სამინისტროს ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი უზრუნველყოფს ვაკანტურ თანამდებობაზე კონკურსის მოწყობისა და მოხელეთა ატესტაციის ჩატარების ორგანიზებას.

5. კომისიის სხდომა ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე, დამსწრე კომისიის წევრები და კომისიის მდივანი. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი აღნიშვნა.

### მუხლი 6. საპრეტენზიო კომისია

1. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიისაგან დამოუკიდებლად შეიძლება შექმნას საპრეტენზიო კომისია საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის ბრძანებით, გარდა ამ მუხლის 1<sup>1</sup> პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.

1<sup>1</sup>. ამ დებულების 37-ე მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის გადაწყვეტილებით, წერით გამოცდასთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვა შესაძლებელია უზრუნველყოს წერიტი გამოცდის ჩამტარებელი ორგანიზაციის საპრეტენზიო კომისიამ, მის მიერ დადგენილი წესის



- 2. საპრეტენზიო კომისიის მიზანია ატესტაცია-კონკურსის ჩატარების დროს კანდიდატთა და მოხელეთა დებულებით განსაზღვრული უფლებების დაცვა, შესაძლო ხარვეზების აღმოფხვრა, პრეტენზიების განსაზღვრულ ვადებში განხილვა და საკონკურსო-საატესტაციო კომისიისათვის შესაბამისი დასკვნების წარდგენა.
- 3. საპრეტენზიო კომისიის საქმიანობას ხელმძღვანელობს თავმჯდომარე. საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარესა და წევრებს ნიშნავს საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრი.
- 4. საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობაში არ შეიძლება შედიოდეს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის წევრი. საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობაში მოწვეულ იქნენ სხვადასხვა დარგის სპეციალისტები. სპეციალისტების მოწვევაზე გადაწყვეტილებას იღებს საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე.
- 5. სპეციალისტების უფლებამოსილება განისაზღვრება ტესტებთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვით და გამოტანილი დასკვნების წერილობითი გადაცემით საპრეტენზიო კომისიაზე.
- 6. საპრეტენზიო კომისიის წევრებს შორის მოვალეობებს ანაწილებს და მუშაობის რეგლამენტს განსაზღვრავს საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე.
- 7. საპრეტენზიო კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.
- 8. საპრეტენზიო კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.

- 9. საპრეტენზიო კომისიის მიერ გადაწყვეტილება მიიღება ხმათა უბრალო უმრავლესობით. ხმების თანაბრად განაწილების შემთხვევაში საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარის ხმა ითვლება გადამწყვეტად.
- 10. საპრეტენზიო კომისიის სხდომის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე და წევრები. საპრეტენზიო კომისიის წევრი, რომელიც არ ეთანხმება საპრეტენზიო კომისიის სხვა წევრების გადაწყვეტილებას, უფლებამოსილია თავისი განსხვავებული აზრი წერილობით დაურთოს ოქმს.
- 11. საპრეტენზიო კომისია უფლებამოსილია შეადგინოს გამოვლენილი ხარვეზის შესახებ ოქმი და საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად წინადადება წარუდგინოს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიას.
- 12. საპრეტენზიო კომისიაში პრეტენზიების (განცხადებების) წარდგენა წარმოებს ატესტაცია-კონკურსში მონაწილე ნებისმიერი მოხელისა და კანდიდატის მიერ ტესტირების შედეგების გამოცხადებიდან არა უგვიანეს 2 სამუშაო დღისა.
- 13. საპრეტენზიო კომისიის სახელზე შეტანილი განცხადება განიხილება 2 სამუშაო დღის ვადაში. ამასთან, მნიშვნელოვანი გარემოებების (საქმის დიდი მოცულობა, სირთულე) არსებობის შემთხვევაში განხილვის ვადა შეიძლება გაგრძელდეს 5 სამუშაო დღემდე.
- 14. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება განმცხადებელს და საკონკურსო-საატესტაციო კომისიას ეცნობება გადაწყვეტილების მიღებიდან მომდევნო სამუშაო დღეს.
- 15. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილებაში მნიშვნელოვანი დარღვევების გამოვლენის შემთხვევაში საკონკურსო-საატესტაციო კომისიას უფლება აქვს არ დაეთანხმოს საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილებას, მოიწვიოს გაფართოებული სხდომა საპრეტენზიო კომისიის წევრთა მონაწილეობით და მიიღოს შესაბამისი საბოლოო გადაწყვეტილება.
- 16. საპრეტენზიო კომისია ატესტაცია-კონკურსის შედეგებზე პრეტენზიებს იღებს მხოლოდ წერილობითი ფორმით (განცხადება).
- 17. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილების გასაჩივრება დასაშვებია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
- 18. საპრეტენზიო კომისია საქმიანობას წყვეტს ატესტაციისა და კონკურსის დამთავრებიდან 10 დღის ვადაში.  
*საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2011 წლის 22 ივლისის ბრძანება №176 - ვებგვერდი, 28.07.2011წ.*

**თავი III  
კონკურსი**

**მუხლი 7. კონკურსის მიზანი**

- 1. კონკურსის მიზანია ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნად მაღალკვალიფიციური კადრების შერჩევა.
- 2. კონკურსის დროს საკონკურსო-საატესტაციო კომისია ადგენს კანდიდატის კონკრეტული ვაკანტური თანამდებობისადმი წაყენებულ მოთხოვნებთან შესაბამისობას.  
*საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2011 წლის 27 მაისის ბრძანება №130 - ვებგვერდი, 31.05.2011წ.*

**მუხლი 8. კონკურსის გამოცხადება**

- 1. კონკურსს საგარეო საქმეთა სამინისტროს ცენტრალურ აპარატში ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად საგარეო საქმეთა სამინისტრო აცხადებს საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებგვერდის მეშვეობით.
- 2. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის პირველი სხდომა ტარდება არა უადრეს სამი კვირისა კონკურსის შესახებ შეტყობინების გამოქვეყნების დღიდან.
- 3. კონკურსი შეიძლება ჩატარდეს წერიითი გამოცდის ან/და ტესტირების და გასაუბრების ფორმით, რომლის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს მინისტრი.  
*საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2011 წლის 12 მარტის ბრძანება № 53 - ვებგვერდი, 20.03.2011 წ.*

**მუხლი 9. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის სამდივნო**

- 1. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მიერ კონკურსის ორგანიზაციული საკითხების უზრუნველყოფის მიზნით



იქმნება საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის სამდივნო (შემდგომში – სამდივნო).

2. სამდივნოს ხელმძღვანელობს უფროსი. სამდივნოს უფროსსა და წევრებს ნიშნავს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარე.

3. სამდივნო უზურნველყოფს:

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

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

გ) კანდიდატის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის ვაკანტურ თანამდებობაზე დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შემთხვევაში, კანდიდატთა რეგისტრაციასა და სარეგისტრაციო ბარათის გაცემას;

დ) კანდიდატთა შესახებ მონაცემთა ბაზის შექმნასა და განახლებას;

ე) კონკურსში მონაწილე კანდიდატთა იდენტიფიცირებას და რეგისტრირებას მათ მიერ წარმოდგენილი სარეგისტრაციო ბარათისა და პირადობის მოწმობის მეშვეობით;

ვ) მონაწილე კანდიდატებისათვის საგამოცდო დარბაზში ადგილების მიკუთვნებას შესაბამისი ნომრის გაცემით;

ზ) საკონკურსო-საატესტაციო კომისიისათვის ან/და საპრეტენზიო კომისიისათვის კანდიდატების საგამოცდო ტესტებისა და ნამუშევრების გადაცემას და შენახვას;

თ) კანდიდატთა ტესტირებისა და წერიითი გამოცდის შედეგების შესახებ მონაცემთა შეტანას საერთო ბაზაში;

ი) გასაუბრებაში მონაწილე თითოეული კანდიდატის შესახებ არსებული დოკუმენტური მასალის დამუშავებასა და საკონკურსო-საატესტაციო კომისიისათვის წარდგენას;

კ) კონკურსის ყოველი ეტაპის დამთავრებიდან 3 დღის ვადაში კანდიდატის ინფორმირებას საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მიერ მის მიმართ გამოტანილი გადაწყვეტილების შესახებ;

ლ) ამ დებულებით გათვალისწინებული სხვა ამოცანების განხორციელებას.

4. სამდივნოს უფროსი პასუხისმგებელია კანდიდატის შესახებ მონაცემთა ბაზაში არსებული ინფორმაციის სისწორეზე.

5. კონკურსის დამთავრებისა და მისი შედეგების გამოქვეყნების შემდეგ სამდივნო წყვეტს არსებობას.

6. კონკურსთან დაკავშირებული დოკუმენტების შენახვის ვადაა 3 წელი.

### **მუხლი 10. კონკურსში მონაწილეობის უფლების მქონე პირი**

საგარეო საქმეთა სამინისტროს ცენტრალურ აპარატში ვაკანტური თანამდებობის დაკავების მიზნით გამოცხადებულ კონკურსში მონაწილეობის მიღების უფლება ეძლევა საქართველოს ქმედუნარიან მოქალაქეს 21 წლის ასაკიდან, რომელსაც აქვს შესაბამისი უმაღლესი განათლება, სათანადო კვალიფიკაცია და ფლობს სახელმწიფო ენას.

### **მუხლი 11. კონკურსისათვის წარსადგენი საბუთები და კონკურსზე გამოცხადების წესები**

1. კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად კანდიდატმა, კონკურსის შესახებ შეტყობინების გამოქვეყნების დღიდან ორი კვირის ვადაში, განაცხადი უნდა წარადგინოს ელექტრონული ფორმით, საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებგვერდის მეშვეობით.

2. (ამოღებულია - 12.03.2013, N53).

3. კანდიდატი, რომელიც დაშვებული იქნება გამოცდაზე მიიღებს სარეგისტრაციო ბარათს, რომელშიც აღინიშნება კანდიდატის სახელი, გვარი, მისი სარეგისტრაციო ნომერი, ბარათის გაცემის თარიღი, სამდივნოს უფროსის ხელმოწერა და იმ ვაკანტური თანამდებობის დასახელება, რომელზეც შემოიტანა პირმა განაცხადი. სარეგისტრაციო ბარათი პირადობის მოწმობასთან ერთად წარმოადგენს პირის გამოცდაზე ან/და გასაუბრებაზე დაშვების დამადასტურებელ დოკუმენტს.

4. პირადობის დამადასტურებელი საბუთის, სარეგისტრაციო ბარათის არქონის, აგრეთვე არასაპატიო მიზეზით დაგვიანების შემთხვევაში კანდიდატი კონკურსზე არ დაიშვება.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2011 წლის 27 მაისის ბრძანება №130 - ვებგვერდი, 31.05.2011წ.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2013 წლის 12 მარტის ბრძანება № 53 - ვებგვერდი, 20.03.2013 წ.

### **მუხლი 12. განაცხადზე უარის თქმა ან შეცვლა**

1. კანდიდატს რეგისტრაციის ვადის განმავლობაში უფლება აქვს უარი თქვას განაცხადზე ან შეცვალოს განაცხადში მითითებული ვაკანტური თანამდებობა შესაბამისი სხვა თანამდებობით.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ განაცხადზე უარის თქმის ან მისი შეცვლის მიზნით კანდიდატმა წერილობით უნდა მიმართოს კომისიის თავმჯდომარეს.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2013 წლის 12 მარტის ბრძანება № 53 - ვებგვერდი, 20.03.2013 წ.

### **მუხლი 13. კომისიის მიერ კანდიდატურების განხილვა**

1. კომისია, კანდიდატურებთან გასაუბრების შემდეგ, სხდომაზე საკითხს განიხილავს მათ დაუსწრებლად.

2. კომისია აფასებს კანდიდატის შესაბამისობას ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად დადგენილ მოთხოვნებთან.

### **მუხლი 14. კენჭისყრის წესი და გადაწყვეტილების მიღება**

კონკრეტულ ვაკანტურ თანამდებობაზე კონკურსში მონაწილე ყველა კანდიდატს კენჭი ეყრება ცალ-ცალკე.

### **მუხლი 15. კონკურსის შედეგი**

1. ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნად კომისია წამოაყენებს კანდიდატს ან უარს აცხადებს კანდიდატის წამოყენებაზე.



2. კომისიის თავმჯდომარე, მისი არყოფნის შემთხვევაში კი კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე გადაწყვეტილების გამოტანიდან არა უგვიანეს 5 დღისა, წერილობით აცნობებს ყველა კანდიდატს მის მიმართ გამოტანილი გადაწყვეტილების თაობაზე.

3. კონკურსის საბოლოო შედეგების შესახებ საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრს მოხსენდება კონკურსის დასრულებიდან სამი დღის ვადაში.

4. საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრი კომისიის დასკვნის საფუძველზე, იღებს გადაწყვეტილებას პირის ვაკანტურ თანამდებობაზე დანიშვნის თაობაზე.

## **მუხლი 16. 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 წამოყენებაზე.

## **თავი IV ატესტაცია**

### **მუხლი 17. ატესტაციის მიზანი**

ატესტაციის მიზანია მოხელის პროფესიული ჩვევების, კვალიფიკაციის, შესაძლებლობების და პიროვნული თვისებების დაკავებულ (ან დასაკავებელ) თანამდებობაზე წაყენებულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასება.

### **მუხლი 18. ატესტაციას დაქვემდებარებული პირები**

1. ატესტაციას ექვემდებარება:

- ა) მოხელე 3 წელიწადში ერთხელ (საატესტაციო პერიოდი);
- ბ) მოხელე, რომელიც წაყენებულია სამსახურებრივი დაწინაურებისათვის;
- გ) დიპლომატიური სამსახურის რეზერვში ჩარიცხული პირები;
- დ) კანდიდატი მოხელის თანამდებობაზე, თუ თანამდებობა კონკურსის წესით უნდა დაიკავონ.

2. ატესტაციას არ ექვემდებარება:

ა) მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს ან ირჩევს, შესაბამისად, საქართველოს პრეზიდენტი, პარლამენტი ან პრემიერ-მინისტრი;

ბ) მოხელე, რომელიც სამსახურში მიიღება განსაზღვრული ვადით.

*საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2011 წლის 27 მაისის ბრძანება №130 - ვებგვერდი, 31.05.2011წ.*

### **მუხლი 19. ატესტაციის ჩატარების დრო**

1. ატესტაციის ჩატარების დროს განსაზღვრავს საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრი საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარესთან შეთანხმებით.

2. ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირს ატესტაციის შესახებ უნდა ეცნობოს ერთი თვით ადრე მაინც.

3. მოხელე, რომელიც საატესტაციო პერიოდის უკანასკნელი წლის მანძილზე სამსახურებრივ მოვალეობას ასრულებდა 6 თვეზე ნაკლები ვადის განმავლობაში, ატესტაციას ექვემდებარება მომდევნო წელს.

### **მუხლი 20. ატესტაციის ჩატარების წესი**

1. ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი საკონკურსო-საატესტაციო კომისიას წარუდგენს ატესტაციას დაქვემდებარებულ მოხელეთა სიას.

2. ატესტაციის ჩატარებამდე ორი კვირით ადრე მოხელის უშუალო ხელმძღვანელი ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტში წარადგენს მოხელის დახასიათებას (დანართი N1). დახასიათება უნდა ასახავდეს მოხელის ყოველმხრივ შეფასებას (მის ინდივიდუალურ, პროფესიულ თვისებებს, მისი მუშაობის შედეგების ანალიზს და ა.შ.)

3. მოხელეს უფლება აქვს ატესტაციის ჩატარებამდე ერთი კვირით ადრე გაეცნოს მასზე შედგენილ დახასიათებას.

4. ატესტაცია შეიძლება ჩატარდეს წერიითი გამოცდის, ტესტირებისა და/ან გასაუბრების ფორმით, რომლის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს მინისტრი.

5. ატესტაცია ტარდება მინისტრის ბრძანებით დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად.

6. ატესტაციაზე მოხელის საპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობის შემთხვევაში საკითხი გადაიღება შემდგომი ატესტაციისათვის, ხოლო არასაპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობის შემთხვევაში კომისიის გადაწყვეტილებით მოხელე იღებს უარყოფით შეფასებას.

### **მუხლი 21. შედეგების შეფასება და გადაწყვეტილების მიღება**

1. ატესტაციის დროს გასაუბრებისას კომისია ისმენს მოხელის ანგარიშს გაწეული საქმიანობის შესახებ, ეცნობა მის დახასიათებას და უსვამს შეკითხვებს სამსახურებრივი სპეციფიკიდან გამომდინარე.

2. ატესტაციისას კენჭისყრის და გადაწყვეტილების მიღების წესი განისაზღვრება ამ დებულების მე-5 მუხლით.

3. ატესტაციის შედეგების მიხედვით საკონკურსო-საატესტაციო კომისიას გამოაქვს ერთ-ერთი შემდეგი დასკვნა:

ა) შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას;

ბ) შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას და ექვემდებარება დაწინაურებას;

გ) ნაწილობრივ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას (საჭიროებს პროფესიულ მომზადებას და კვალიფიკაციის ამაღლებას);

დ) არ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას და ექვემდებარება ჩამოქვეითებას;

ე) არ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას და უნდა გათავისუფლდეს დაკავებული თანამდებობიდან;



- ვ) უნდა დარჩეს დიპლომატიური სამსახურის რეზერვში;
- ზ) ამორიგებულ უნდა იქნეს დიპლომატიური სამსახურის რეზერვიდან.
4. კომისიის მიერ გამოტანილი დასკვნა თითოეულ მოხელეზე ფორმდება სხდომის ოქმით და ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე, კომისიის წევრები და კომისიის მდივანი.
5. ტესტირების დროს მოხელის მიერ მიღებული უარყოფითი შედეგი კომისიისთვის წარმოადგენს ამ მუხლის მე-3 პუნქტის "ე" ქვეპუნქტში აღნიშნული გადაწყვეტილების მიღების საფუძველს.
6. კომისიის გადაწყვეტილება ფიქსირდება საატესტაციო ფურცელში (დანართი N2).
7. საატესტაციო ფურცელი ივსება ერთ პირად და მოხელეზე წარმოდგენილ დახასიათებასთან ერთად ინახება მოხელის პირად საქმეში.
8. საატესტაციო ფურცელს ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და კომისიის მდივანი.
9. ატესტაციის შედეგების შესახებ მოხელეს ეცნობება ერთი კვირის ვადაში, რაც დასტურდება საატესტაციო ფურცელზე მისი ხელმოწერით.
10. ატესტაციის შედეგები საგარეო საქმეთა მინისტრს მოხსენდება ატესტაციის ჩატარებიდან ერთი კვირის ვადაში.
11. საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრი კომისიის რეკომენდაციის შესაბამისად, მოქმედი კანონმდებლობის გათვალისწინებით, იღებს გადაწყვეტილებას საკლასო ჩინის მინიჭების, მოხელის დაკავებულ თანამდებობაზე დატოვების, დაწინაურების, ჩამოქვეითების და გათავისუფლების შესახებ.
12. მოხელეს ერთი თვით ადრე უნდა ეცნობოს ატესტაციის არადაამაყოფილებელი შედეგის გამო სამსახურიდან მისი მოსალოდნელი გათავისუფლების შესახებ.

*საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2011 წლის 27 მაისის ბრძანება №130 - ვებგვერდი, 31.05.2011წ.*

## **მუხლი 22. დავები ატესტაციასთან დაკავშირებით**

ატესტაციასთან დაკავშირებით წარმოშობილი დავები წყდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

## **თავი V ტესტირება**

### **მუხლი 23. ტესტირება**

1. ტესტირება ტარდება სპეციალური საგამოცდო ტესტების (შემდგომში – ტესტი) ფორმით.
2. ტესტირება ტარდება წინასწარ დამტკიცებული საკონკურსო-საატესტაციო პროგრამის შესაბამისად.
3. საკონკურსო-საატესტაციო პროგრამას ამტკიცებს მინისტრი და იგი ქვეყნდება სამინისტროს ვებგვერდზე.

### **მუხლის 24. საკონკურსო-საატესტაციო ტესტის მომზადება**

1. ტესტის შევითხვების მომზადებას უზრუნველყოფს საგარეო საქმეთა სამინისტრო ან ექსპერტთა ჯგუფი, რომლის შემადგენლობასაც განსაზღვრავს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარე.
2. ტესტის ნიმუში საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის გადაწყვეტილებით შეიძლება გამოქვეყნდეს სამინისტროს ოფიციალურ ვებგვერდზე.

### **მუხლი 25. საკონკურსო-საატესტაციო ტესტი**

1. ტესტი შედგება 100 კითხვისგან.
2. ტესტის ყოველი კითხვა შედგება ორი ნაწილის – უშუალოდ კითხვისა და სავარაუდო პასუხებისგან, რომელთაგან სწორია მხოლოდ ერთი პასუხი.
3. გამოსაცდელს ევალება პასუხების ფურცელზე აღნიშნოს მის მიერ სწორად მიჩნეული მხოლოდ ერთი პასუხი.

### **მუხლი 26. ტესტის შეფასება**

1. ყოველ კითხვაზე სწორი პასუხი ფასდება 1 ქულით, არასწორი პასუხი კი – 0 ქულით.
2. ტესტის მინიმალური შეფასება არის – 0.
3. კანდიდატს არა აქვს უფლება დატოვოს საგამოცდო დარბაზი ტესტისა და პასუხების ფურცლის ჩაბარების გარეშე. იმ შემთხვევაში, თუ კანდიდატი საგამოცდო დარბაზს დატოვებს ტესტთან ერთად, ტესტი შეფასდება 0 ქულით.
4. თუ გამოსაცდელი ტესტის ერთ კითხვაზე აღნიშნავს ერთზე მეტ პასუხს, ან თუ ტესტის პასუხი გადასწორებულია, მაშინ პასუხი შეფასდება 0 ქულით, ანალოგიურად, თუ არ არის აღნიშნული არც ერთი პასუხი, ასეთი ამოხსნაც შეფასდება 0 ქულით.

### **მუხლი 27. ტესტირების დრო**

1. ტესტირებისათვის გამოსაცდელს ეძლევა 4 ასტრონომიული საათი, რომლის გასვლის შემდეგაც გამოსაცდელი ვალდებულია სამდივნოს (კომისიის) წარმომადგენელს ჩააბაროს ტესტი.
2. გამოსაცდელის მიერ ტესტის შევსებისათვის დადგენილი დროის გადაცდენის შემთხვევაში საკონკურსო-საატესტაციო კომისიისათვის გადაცემული ტესტი არ გასწორდება და ტესტი შეფასდება 0 ქულით.
3. დროის ამოწურვის შესახებ გაფრთხილებას გამოსაცდელი მიიღებს ორჯერ – დროის ამოწურვამდე 30 წუთით და 10 წუთით ადრე.

### **მუხლი 28. ტესტის დარიგების წესი**

1. ტესტური გამოცდის დაწყების წინ ყოველ გამოსაცდელს გადაეცემა დალუქული კონვერტი, რომელშიც მოთავსებულია საგამოცდო ტესტი პასუხების ფურცელთან ერთად.



2. კონვერტის გახსნამდე თითოეული გამოსაცდელი ვალდებულია შეამოწმოს კონვერტი. თუ კონვერტი გახსნილია, დაზიანებულია, ან კონვერტის მთლიანობა სხვაგვარად იწვევს ეჭვს, გამოსაცდელი ვალდებულია დაუყოვნებლივ, კონვერტის გახსნამდე, განუცხადოს ამის შესახებ საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის წარმომადგენელს. ასეთ შემთხვევაში მას მიეცემა ახალი კონვერტი. დაგვიანებით შემოსული პრეტენზია აღარ მიიღება.

### **მუხლი 29. სავალდებულო ინსტრუქტაჟი**

ტესტური გამოცდის დაწყებამდე საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის წარმომადგენელი ვალდებულია ინსტრუქტაჟი ჩაუტაროს გამოსაცდელს, აუხსნას მათ ტესტების ამოხსნისა და პასუხების ფურცლის შევსების მეთოდები, ასევე სხვა პროცედურული საკითხები.

### **მუხლი 30. დამხმარე მასალის გამოყენების აკრძალვა**

1. ტესტირებაზე დასაშვებია მხოლოდ ავტოკალმის შეტანა.
2. გამოსაცდელი, რომელიც შემჩნეულ იქნება დამხმარე მასალის ან ინსტრუქციით გათვალისწინებული მოთხოვნების დარღვევაში, საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის დამსწრე წევრის (წევრების) მიერ მოიხსნება ტესტირებიდან და მისი ტესტი შეფასდება 0 ქულით.
3. გამოსაცდელის ტესტირებიდან მოხსნის თაობაზე დგება ოქმი, რომელსაც ხელს აწერს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის დამსწრე წევრი (წევრები) და სამდივნოს წევრი.

### **მუხლი 31. ტესტირებაზე გამოცხადების დრო**

1. ტესტირების დღეს ყველა გამოსაცდელი უნდა გამოცხადდეს ტესტირების ჩატარების ადგილზე წინასწარ დადგენილ დროს, რომელიც მითითებული იქნება სარეგისტრაციო ბარათზე.
2. გამოსაცდელმა თან უნდა იქონიოს პირადობის დამადასტურებელი საბუთი და სარეგისტრაციო ბარათი.
3. მოხელე პირადობის დამადასტურებელი საბუთის, ხოლო კანდიდატი პირადობის დამადასტურებელი საბუთის და სარეგისტრაციო ბარათის გარეშე, აგრეთვე დაგვიანებით გამოცხადებული პირები ტესტირებაზე არ დაიშვებიან.

### **მუხლი 32. ტესტირებაზე გამოუცხადებლობის შედეგები**

1. ტესტირებაზე გამოუცხადებლობა, ასევე ტესტირების მსვლელობისას გამოსაცდელის განცხადება ტესტირებაში მონაწილეობაზე უარის შესახებ უფლებას ართმევს გამოსაცდელს მოითხოვოს დამატებითი ტესტირების ჩატარება.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში გამოსაცდელის გამოუცხადებლობის, ასევე ტესტირებაში მონაწილეობაზე უარის თქმის მოტივი მხედველობაში არ იქნება მიღებული.
3. ტესტირებაზე კანდიდატის ან მოხელის გამოუცხადებლობა წარმოადგენს ტესტირების უარყოფითად შეფასების საფუძველს.

### **მუხლი 33. ტესტირების დარბაზში ადგილის დაკავების წესი**

1. დარბაზში შესვლამდე გამოსაცდელი იღებს ადგილის ბარათს და ამ ბარათის ნომრის მიხედვით იკავებს ადგილს საგამოცდო დარბაზში.
2. დარბაზში ადგილის თვითნებურად დაკავების შემთხვევაში გამოსაცდელი საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის დამსწრე წევრის (წევრების) მიერ მოიხსნება გამოცდიდან, მისი ტესტი კი ფასდება 0 ქულით, რის შესახებაც დგება შესაბამისი ოქმი.

### **მუხლი 34. საჯაროობა ტესტირების ჩატარებისას**

ტესტირების ჩატარებისას, საზოგადოებრივი კონტროლისა და საჯაროობის უზრუნველყოფის მიზნით, საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მიერ შეიძლება მეთვალყურეებად დაშვებულ იქნენ საზოგადოების წარმომადგენლები.

### **მუხლი 35. ტესტირების ჩაბარება**

1. კანდიდატის მიერ ტესტირება ჩაბარებულად ითვლება, თუ მან შემოთავაზებული ტესტების 75%-ს და მეტს გასცა სწორი პასუხი.
2. დადებითი შეფასების მიღებისას გამოსაცდელი დაიშვება მომდევნო ეტაპზე.

### **მუხლი 36. ტესტირების შედეგების შემოწმება**

1. ტესტების პასუხები მოწმდება საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მიერ ან მოწვეული სპეციალისტის მიერ კომისიის წევრის თანდასწრებით, კომპიუტერის ან სხვა საშუალების მეშვეობით.
2. ტესტის გასწორების დროს დაცულ უნდა იყოს როგორც გამოსაცდელის, ისე გამომცდელის ანონიმურობა, კომისიის წევრისთვის უცნობია, თუ ვის ტესტს ამოწმებს, ასევე გამოსაცდელისთვის უცნობია, თუ ვინ გაასწორებს მის ნაშრომს.
3. ტესტირების დამთავრებიდან არა უგვიანეს 3 სამუშაო დღისა კომისია აქვეყნებს ტესტირების შედეგებს.

## **თავი VI წერითი გამოცდა**

### **მუხლი 37. წერითი გამოცდა**

1. წერითი გამოცდის მიზანია გამოსაცდელის მიერ ქართული და უცხო ენების ცოდნის, ამ ენებზე ინფორმაციის



გადმოცემისა და ზოგადი ანალიტიკური აზროვნების გამოვლენა.

2. წერითი გამოცდა ტარდება სამ ეტაპად:

ა) პირველ ეტაპზე ტარდება წერითი გამოცდა გამოსაცდელის მიერ წარმოდგენილ საბუთებში მითითებულ ერთ-ერთ უცხო ენაში;

ბ) მეორე ეტაპზე ტარდება წერითი გამოცდა გამოსაცდელის მიერ წარმოდგენილ საბუთებში მითითებულ მეორე უცხო ენაში;

გ) მესამე ეტაპზე ტარდება წერითი გამოცდა ქართულ ენაში.

2<sup>1</sup>. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი წესით გამოცდის ორ უცხო ენაში ჩაბარების ვალდებულება არ ვრცელდება იმ გამოსაცდელზე, რომელსაც საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროს სისტემაში გავლილი (ჩაბარებული) აქვს სტაჟირებისთვის სავალდებულო წერითი გამოცდა ერთ უცხო ენაში და მიღებული აქვს ამ დებულებით დადგენილი დადებითი შეფასება.

2<sup>2</sup>. გამოსაცდელი, რომელიც აკმაყოფილებს ამ მუხლის 2<sup>1</sup> პუნქტით დადგენილ მოთხოვნებს, წერით გამოცდას ჩააბარებს მის მიერ წარმოდგენილ საბუთებში მითითებულ მეორე უცხო ენასა და ქართულ ენაში.

2<sup>3</sup>. თუ საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროს ცენტრალურ აპარატში ვაკანტური თანამდებობის დაკავების მიზნით გამოცხადებულ კონკურსში მონაწილეობას იღებს დიპლომატიური სამსახურის რეზერვში ჩარიცხული პირი, მასზე არ ვრცელდება ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული წერითი გამოცდის ჩაბარების ვალდებულება.

3. წერითი გამოცდის ყოველი ეტაპის შემდეგ მიღებული დადებითი შეფასების მიხედვით, გამოსაცდელი დაიშვება გამოცდის მომდევნო ეტაპზე.

4. საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის გადაწყვეტილებით, წერითი გამოცდების ჩატარება შესაძლებელია უზრუნველყოს საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროს მიერ შერჩეულმა შესაბამისმა ორგანიზაციამ.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში წერითი გამოცდის ჩატარების, შეფასების, აგრეთვე წერითი გამოცდის ჩატარებისათვის ამ დებულებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას უზრუნველყოფს სამინისტროს მიერ შერჩეული შესაბამისი ორგანიზაცია.

*საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2011 წლის 28 იანვრის ბრძანება №35 - ვებგვერდი, 04.02.2011წ.*

*საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2011 წლის 27 მაისის ბრძანება №130 - ვებგვერდი, 31.05.2011წ.*

*საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2011 წლის 22 ივლისის ბრძანება №176 - ვებგვერდი, 28.07.2011წ.*

*საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2013 წლის 12 მარტის ბრძანება № 53 - ვებგვერდი, 20.03.2013 წ.*

**მუხლი 38. წერითი გამოცდის შედეგები**

1. თითოეული ეტაპისათვის წერით გამოცდაზე მიღებულ ქულათა მაქსიმალური ოდენობა შეადგენს 100-ს, ხოლო მინიმალური ოდენობა – 0-ს.

2. თითოეულ ეტაპზე დადებითი შეფასების მიღებად ჩაითვლება, თუ გამოსაცდელი მოაგროვებს 80 და მეტ ქულას.

2<sup>1</sup>. მინისტრი უფლებამოსილია ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვროს თითოეულ ეტაპზე დადებითი შეფასებისათვის საჭირო ქულათა რაოდენობა.

3. იმ შემთხვევაში, თუ გამოსაცდელი საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის მიერ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულ ერთ-ერთ უცხო ენაში, წერითი გამოცდის პირველ ეტაპზე მოაგროვებს 90 ან მეტ ქულას, საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრავს მეორე ან/და მესამე ეტაპზე დადებითი შეფასების მიღებისათვის საჭირო ქულათა რაოდენობას, რომელიც არ უნდა იყოს 50 ქულაზე ნაკლები.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული შემთხვევისათვის საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრავს უცხო ენათა ნუსხას სამინისტროში შესაბამისი უცხო ენების სპეციალისტთა ნაკლებობისა და საზღვარგარეთის სახელმწიფოებთან საქართველოს დიპლომატიურ ურთიერთობებში ამ უცხო ენების პრიორიტეტულობის გათვალისწინებით.

*საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2011 წლის 27 მაისის ბრძანება №130 - ვებგვერდი, 31.05.2011წ.*

*საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2011 წლის 22 ივლისის ბრძანება №176 - ვებგვერდი, 28.07.2011წ.*

*საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2011 წლის 6 ოქტომბრის ბრძანება №240 - ვებგვერდი, 21.10.2011წ.*

*საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2014 წლის 8 ოქტომბრის ბრძანება №01-210 - ვებგვერდი, 09.10.2014წ.*

**მუხლი 39. წერითი გამოცდის ჩაბარების დრო**

წერითი გამოცდის ჩასაბარებლად გამოსაცდელს ეძლევა 90 წუთი. დროის გადაცილების შემდეგ კომისიისთვის გადაცემული ნამუშევარი არ გასწორდება და გამოსაცდელს დაეწერება შეფასება – 0.

**მუხლი 40. წინასაგამოცდო ინსტრუქტაჟი**

1. წერითი გამოცდის დაწყებამდე კომისიის წარმომადგენელი ინსტრუქტაჟს უტარებს გამოსაცდელს, უხსნის მას ტექნიკურ საკითხებსა და წერითი გამოცდის ჩატარების წესს, რომლებიც აუცილებელია გამოცდის ნორმალურად ჩატარებისათვის.

2. წერითი გამოცდის ჩატარების ინსტრუქციას ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრი.

*საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2011 წლის 22 ივლისის ბრძანება №176 - ვებგვერდი, 28.07.2011წ.*

**მუხლი 41. საგამოცდო ბილეთის გამოცხადება**

1. წერითი გამოცდის დაწყებამდე კომისიის წევრს საგამოცდო დარბაზში შემოაქვს დალუქული კონვერტი, რომელშიც მოთავსებულია საგამოცდო ბილეთები და გახსნის მას კომისიის წევრთა და გამოსაცდელთა თანდასწრებით.

2. კომისიის ერთ-ერთი წევრი კითხულობს საგამოცდო ბილეთის საკითხებს.





## **მუხლი 42. წერიტი ნამუშევრის გასწორება**

1. წერიტი გამოცდის დამთავრების შემდეგ თითოეული გამოსაცდელი წერიტი ნამუშევარს აბარებს სამდივნოს წარმომადგენელს.

2. წერიტი ნამუშევრის გასწორება ხდება კომისიის წევრების მიერ ანონიმურად: გასწორების დროს გამსწორებლისათვის უცნობია, თუ ვის ნაწერს ასწორებს. ასევე გამოსაცდელისათვის უცნობია, თუ ვინ გაასწორა მისი წერიტი ნამუშევარი.

## **თავი VII გასაუბრება**

### **მუხლი 43. გასაუბრება და მასში მონაწილეობაზე უფლებამოსილი პირები**

1. გასაუბრება ტარდება საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მიერ კანდიდატის და/ან მოხელის ზეპირი გამოკითხვის ფორმით, რომლის მიზანია პირის შესაბამისობის დადგენა ვაკანტური და/ან დაკავებული თანამდებობისადმი წაყენებულ მოთხოვნებთან.

2. გასაუბრების მიმდინარეობა შეიძლება აისახოს აუდიო და/ან ვიდეო ჩანაწერებში.

### **მუხლი 44. კონკურსის დროს გასაუბრებისას საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მიერ კანდიდატურების განხილვისა და შეფასების წესი**

1. კონკურსის დროს გასაუბრებისას კანდიდატის შეფასება ხდება კომისიის თითოეული წევრის მიერ მაქსიმუმ 100 ქულით, მინიმუმ 0 ქულით. დადებითი შეფასების მიღებად ჩაითვლება, თუ გასაუბრებისას კანდიდატი მოაგროვებს 70 და მეტ ქულას.

2. კომისიის წევრების მიერ თითოეული კანდიდატის ქულებით შეფასება ხდება სპეციალურად მომზადებულ ბლანკებში, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის წევრი.

3. კომისიის წევრების მიერ კანდიდატის შეფასებასთან დაკავშირებით შევსებული სპეციალური ბლანკები გადაეცემა საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის სამდივნოს წევრს (მდივანს) ქულების დაჯამებისა და საბოლოო ქულის გამოთვლის მიზნით.

4. სამდივნოს უფროსი (კომისიის მდივანი) პასუხისმგებელია თითოეული გამოსაცდელის მიმართ საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის წევრების მიერ დაწერილი ქულების დაჯამებაზე.

5. ქულების გამოთვლა ხდება შემდეგნაირად: კომისიის ყველა წევრის მიერ დაწერილი ქულების ჯამი გაყოფილი კომისიის წევრების რაოდენობაზე (ვინც მოახდინა შეფასება).

6. კონკურსში მონაწილეთა მიერ თანაბარი ქულების დაგროვების შემთხვევაში, ვაკანტური თანამდებობის დაკავებისას უპირატესობა ენიჭება კონკურსის იმ მონაწილეს, რომელმაც სტაჟირება გაიარა სამინისტროს სისტემაში.

7. იმ კანდიდატების მიმართ, რომლებმაც თანაბარი ქულები მიიღეს და სტაჟირება არ გაუვლით სამინისტროს სისტემაში კენჭისყრისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი განისაზღვრება ამ დებულების მე-5 მუხლით.

8. იმ ვაკანტურ თანამდებობაზე, რომელზეც კანდიდატი გაივლის მხოლოდ გასაუბრების ეტაპს, კანდიდატის განხილვისას შეფასება ხორციელდება ასევე ამ მუხლის მე-5 პუნქტით დადგენილი წესის შესაბამისად.

9. ატესტაციის დროს გასაუბრებისას კომისია ისმენს მოხელის ანგარიშს გაწეული საქმიანობის შესახებ და ეცნობა მის დახასიათებას, მოხელე პასუხობს კომისიის წევრების შეკითხვებს სამსახურებრივი სპეციფიკიდან გამომდინარე.

10. გასაუბრება მოხელისთვის ტარდება იმ სტრუქტურული ერთეულის (ქვედანაყოფის) ხელმძღვანელის დასწრებით, სადაც მოხელე მუშაობს.

11. კომისია ისმენს და ითვალისწინებს მოხელის ხელმძღვანელის დახასიათებას.

## **თავი VIII (ამოღებულია)**

*საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2011 წლის 27 მაისის ბრძანება №130 - ვებგვერდი, 31.05.2011წ.*

### **მუხლი 45. (ამოღებულია)**

*საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2011 წლის 27 მაისის ბრძანება №130 - ვებგვერდი, 31.05.2011წ.*

### **მუხლი 46. (ამოღებულია)**

*საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2011 წლის 27 მაისის ბრძანება №130 - ვებგვერდი, 31.05.2011წ.*

### **მუხლი 47. (ამოღებულია)**

*საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2011 წლის 27 მაისის ბრძანება №130 - ვებგვერდი, 31.05.2011წ.*

