

საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის

ბრძანება №01-89/ნ

2022 წლის 8 ნოემბერი

ქ. თბილისი

„სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმისა და მისი წარმოების წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2021 წლის 12 თებერვლის №01-15/ნ ბრძანებაში ცვლილების შეტანის შესახებ

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

მუხლი 1

„სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმისა და მისი წარმოების წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2021 წლის 12 თებერვლის №01-15/ნ ბრძანებაში (www.matsne.gov.ge; 12/02/2021; 470230000.22.035.016843) შეტანილ იქნეს ცვლილება და ბრძანებით დამტკიცებული:

1. №1 დანართის „სამუშაო დროის აღრიცხვის წესი“:

ა) მე-2 მუხლის:

ა.ა) მე-2 პუნქტის შემდეგ დაემატოს შემდეგი შინაარსის 2¹ პუნქტი:

„2¹. იმ შემთხვევაში, თუ სამუშაო სივრცეში დასაქმებულთა დაშვება წარმოებს დაშვების ელექტრონული სისტემის მეშვეობით, რომელიც უზრუნველყოფს დასაქმებულის სამუშაოზე გამოცხადებისა და სამუშაო სივრცის დატოვების ინდივიდუალურ აღრიცხვას და შესაბამისი მონაცემების შენახვას, დამსაქმებელი უფლებამოსილია სამუშაო დროის აღრიცხვა აწარმოოს ამ ბრძანებით დამტკიცებული №2 დანართისაგან განსხვავებული ფორმით, იმ პირობით რომ მასში სრულად იქნება ასახული ამ წესის მე-5 მუხლით მოთხოვნილი მონაცემები.“;

ა.ბ) მე-5 პუნქტი ამოღებულ იქნეს;

ბ) მე-5 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 5

1. სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმის შევსებისას მიეთითება:

ა) გრაფაში „ორგანიზაციის დასახელება“ – ორგანიზაციის/დაწესებულების სრული დასახელება;

ბ) გრაფაში „საიდენტიფიკაციო კოდი“ – საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად მინიჭებული უნიკალური და მუდმივი საიდენტიფიკაციო ნომერი;

გ) გრაფაში „სტრუქტურული ერთეული“ – ორგანიზაციის სტრუქტურული ერთეულის/დანაყოფის/ქვედანაყოფის, როგორცაა დეპარტამენტი, სამსახური, სამმართველო და ა.შ. სრული დასახელება (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

დ) გრაფაში „შედგენის თარიღი“ – პასუხისმგებელი პირის მიერ სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმის შედგენის თარიღი;



ე) გრაფაში „საანგარიშო პერიოდი (-დან, -მდე)“ – საანგარიშო პერიოდის დაწყებისა და დასრულების თარიღები;

ვ) გრაფაში 1 – დასაქმებულის გვარი, სახელი;

ზ) გრაფაში 2 – პირადი ნომერი ან ტაბელის ნომერი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

თ) გრაფაში 3 – თანამდებობა (სპეციალობა, პროფესია);

ი) გრაფაში 4 – საანგარიშო პერიოდში/თვის განმავლობაში აღნიშვნები სამუშაოზე გამოცხადების/არგამოცხადების შესახებ თარიღების მიხედვით შესაბამისად;

კ) გრაფაში 5 თვის განმავლობაში ნამუშევარ დღეთა ჯამური რაოდენობა;

ლ) გრაფაში 6 თვის განმავლობაში ნამუშევარი საათების ჯამური რაოდენობა;

მ) გრაფაში 7 თვის განმავლობაში ზეგანაკვეთურად ნამუშევარი საათების ჯამური რაოდენობა;

ნ) გრაფაში 8 თვის განმავლობაში ღამით (22:00-დან 6:00-მდე პერიოდი) ნამუშევარი საათების ჯამური რაოდენობა;

ო) გრაფაში 9 თვის განმავლობაში დასვენების, უქმე დღეებში ნამუშევარი საათების ჯამური რაოდენობა;

პ) გრაფაში 10 თვის განმავლობაში სხვა 7-9 გრაფებისგან განსხვავებული ნამუშევარი საათების ჯამური რაოდენობა;

ჟ) გრაფაში „ორგანიზაციის/სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი“ – ორგანიზაციის/სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის თანამდებობა, ხელმოწერა და თარიღი;

რ) გრაფაში „ტაბელის შედგენაზე პასუხისმგებელი პირი“ – დამსაქმებლის მიერ განსაზღვრული სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმის წარმოებაზე/შეცვლაზე პასუხისმგებელი პირის თანამდებობა და ხელმოწერა.

2. იმ შემთხვევაში, თუ ორგანიზაციის/სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი და ტაბელის შედგენაზე პასუხისმგებელი პირი ერთი და იგივე პირია, სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმის სისწორე დასტურდება ორგანიზაციის/სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის ხელმოწერით.

3. ერთი და იგივე დასაქმებულის მიერ ერთსა და იმავე ორგანიზაციაში/დაწესებულებაში ან ამ ორგანიზაციის/დაწესებულების ერთსა და იმავე სტრუქტურულ ერთეულში ორ სხვადასხვა თანამდებობაზე (სპეციალობით, პროფესიით) დასაქმების შემთხვევაში (შეთავსებით სამუშაო), სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმაში მონაცემები შეიტანება ცალ-ცალკე თითოეულ თანამდებობაზე (სპეციალობით, პროფესიით) ნამუშევარი საათების გათვალისწინებით.

4. სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმის შევსებისას გამოიყენება შემდეგი პირობითი აღნიშვნები (გამოიყენება მე-4 გრაფის შევსებისას):

ა) „X“ – დასვენების და უქმე დღეები;

ბ) „შ“ – ანაზღაურებადი შვებულება;

გ) „უ/შ“ – ანაზღაურების გარეშე შვებულება;

დ) „ს/ფ“ – საავადმყოფო ფურცელი;

ე) „დ/შ“ – დეკრეტული შვებულება (ანაზღაურებადი);



ვ) „დ“ – დასვენება, უქმე დღე;

ზ) „გ“ – გაცდენა.“.

**2. №2 დანართი „სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმა“ ჩამოყალიბდეს თანდართული რედაქციით.
მუხლი 2**

ბრძანება ამოქმედდეს 2022 წლის 8 ნოემბრიდან.

საქართველოს ოკუპირებული
ტერიტორიებიდან დევნილთა,
შრომის, ჯანმრთელობისა და
სოციალური დაცვის მინისტრი

ზურაბ აზარაშვილი

