

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის

ბრძანება №49

2024 წლის 1 მაისი

ქ. თბილისი

სამსახურებრივი პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემის წესის დამტკიცების შესახებ თავდაცვის კოდექსის 150-ე მუხლის მე-2 ნაწილის საფუძველზე, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს სამსახურებრივი პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემის წესი.

მუხლი 2

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრი

ირაკლი ჩიქოვანი

სამსახურებრივი პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემის წესი
თავი I
ზოგადი დებულება

მუხლი 1

სამსახურებრივი პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი (შემდგომში – ბარათი) არის საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) სისტემაში სამსახურის/სწავლის, დაკავებული თანამდებობისა და მინიჭებული წოდების დამადასტურებელი დოკუმენტი. ბარათი ასევე ადასტურებს დაკავებული თანამდებობისა და წოდების შესაბამისად სამსახურებრივ-საშტატო იარაღის შენახვისა და ტარების უფლებას.

მუხლი 2

- ბარათი სამინისტროს კუთვნილებაა.
- ბარათის ნიმუში მტკიცდება საქართველოს თავდაცვის მინისტრის (შემდგომ – მინისტრი) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 3

ბარათი, სამსახურებრივ-საშტატო იარაღის შენახვისა და ტარების უფლებით ეძლევათ, მოსამსახურეებს, რომელთაც საქართველოს კანონმდებლობით აქვთ სამსახურებრივ-საშტატო იარაღის ტარების უფლება.

თავი II

ბარათის გაცემის წესი

მუხლი 4

ბარათის დამზადება, გაცემა, შეცვლა და განადგურება ხორციელდება საქართველოს თავდაცვის ძალების გენერალური შტაბის სამხედრო პერსონალის მართვის ცენტრის (შემდგომში – სამხედრო პერსონალის მართვის ცენტრი) მეშვეობით.



მუხლი 5

1. ბარათი ეძლევა:

ა) სამინისტროს სისტემაში საშტატო ნუსხით განსაზღვრულ თანამდებობაზე დანიშნულ პირს, გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული გამონაკლისისა;

ბ) სამინისტროს სისტემაში (გარდა ჯარების ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის სარდლობისა) ადმინისტრაციული ან შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირს, გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული გამონაკლისისა;

გ) აქტიურ რეზერვში ჩარიცხულ პირს (რეზერვისტს);

დ) სსიპ – გენერალ გიორგი კვინიტაძის სახელობის კადეტთა სამხედრო ლიცეუმში (შემდგომში – ლიცეუმი) ჩარიცხულ მოსწავლეს (კადეტს).

2. სსიპ – სახელმწიფო სამხედრო სამეცნიერო-ტექნიკურ ცენტრ „დელტას“ (შემდგომში – ცენტრი) მოსამსახურეებზე, რომლებიც დანიშნული არიან სამმართველოს უფროსის ან უფრო მაღალ თანამდებობებზე (გარდა სამხედრო მოსამსახურეებისა), ბარათი გაიცემა ცენტრის დირექტორის მიერ სამხედრო პერსონალის მართვის ცენტრზე წერილობითი მიმართვის შემთხვევაში.

მუხლი 6

ბარათი გაიცემა თანამდებობაზე დანიშნვის/ხელშეკრულების გაფორმების, თანამდებობის შეცვლის, წოდების მინიჭების, ლიცეუმში ჩარიცხვის, ადრე გაცემული ბარათის ვადის გასვლის, გამოყენებისთვის უვარგისობის (გაცვეთა, დაზიანება) ან დაკარგვის, სახელის და/ან გვარის შეცვლის და ჩანაწერებში უზუსტობათა დადგენის შემთხვევებში.

მუხლი 7

ახალი ბარათის მიღებისთანავე ძველი ბარათი ბარდება სამხედრო პერსონალის მართვის ცენტრს.

მუხლი 8

1. ბარათის დამზადება/გაცემა/შეცვლა ხორციელდება სამხედრო პერსონალის მართვის ცენტრისათვის სამინისტროს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის მეთაურის/უფროსის ან საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელის წერილობითი მიმართვის საფუძველზე.

2. განსაკუთრებულ შემთხვევებში, მოსამსახურის ინდივიდუალური მოთხოვნით, ბარათი შესაძლებელია გაიცეს მხოლოდ სამხედრო პერსონალის მართვის ცენტრის უფროსის ან მისი მოადგილის თანხმობით.

3. კადრების განკარგულებაში გადაყვანილი ან თანამდებობიდან დროებით გათავისუფლებული, მოსამსახურისათვის ტერიტორიაზე შესვლის უფლების შეზღუდვა ხორციელდება სამინისტროს ადამიანური რესურსების დეპარტამენტისა და სამხედრო პერსონალის მართვის ცენტრის მიერ სამინისტროს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფისთვის გადაგზავნილი მოსამსახურის კადრების განკარგულებაში გადაყვანის ან თანამდებობიდან დროებით გათავისუფლების შესახებ ბრძანების საფუძველზე.

მუხლი 9

ბარათის გაცემისას სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი ან საჯარო სამართლის იურიდიულ პირის ხელმძღვანელი მოსამსახურე(ებ)ს/კადეტ(ებ)ს უტარებენ ინსტრუქტაჟს მისი გამოყენებისა და შენახვის წესის შესახებ.

მუხლი 10



სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების (ნაწილ(ებ)ის) და საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელები:

- ა) პერიოდულად ამოწმებენ ბარათის თანამდებობასთან/წოდებასთან, სახელთან/გვართან და მოქმედების ვადასთან შესაბამისობას;
- ბ) მოსამსახურის თანამდებობიდან გათავისუფლების ან კადეტის ლიცეუმიდან გარიცხვის შემთხვევაში აცნობებენ სამხედრო პერსონალის მართვის ცენტრს და წარუდგენენ ბარათს.

მუხლი 11

ბარათის დაკარგვის შემთხვევაში:

- ა) მოსამსახურემ/კადეტმა დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს თავის უშუალო ხელმძღვანელს;
- ბ) შესაბამისმა ქვედანაყოფმა ან საჯარო სამართლის იურიდიულმა პირმა სამხედრო პოლიციის დეპარტამენტს ინფორმაცია უნდა აცნობოს დაუყოვნებლივ (სიტყვიერად), ხოლო 5 (ხუთი) სამუშაო დღის ვადაში წერილობით.

მუხლი 12

ბარათის დაკარგვის, სხვა პირზე გადაცემის ან არადანიშნულებისამებრ გამოყენების ყოველ ფაქტზე ტარდება სამსახურებრივი მოკვლევა, მიიღება ზომები დაკარგული ბარათის საპოვნელად, დგება პირის კანონმდებლობით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობის საკითხი. დაკარგული ბარათის ჩამოწერისა და საჭიროებისამებრ ახლის დამზადების შესახებ ეცნობება სამხედრო პერსონალის მართვის ცენტრს.

მუხლი 13

სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეების ბარათი გაიცემა 4 წლის ვადით, ხოლო კადეტისათვის – 3 წლის ვადით.

თავი III

ბარათის შევსების, აღრიცხვისა და გაუქმების წესი

მუხლი 14

პერსონალის მართვის ცენტრი უზრუნველყოფს დამზადებული ბარათ(ებ)ის გადაგზავნას შესაბამისი ქვედანაყოფის/საჯარო სამართლის იურიდიული პირისთვის. შესაბამისი ქვედანაყოფის/საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელი უზრუნველყოფს ბარათის კონკრეტული პირისათვის ჩაბარებას.

მუხლი 15

ბარათზე განთავსდება ფოტო შემდეგი წესით:

- ა) სამხედრო მოსამსახურე ფოტოს იღებს სამხედრო ფორმაში ქუდის გარეშე;
- ბ) კადეტი ფოტოს იღებს ყოველდღიურ ფორმაში;
- გ) სამოქალაქო/სახელმწიფო სპეციალური წოდების მქონე პირები ფოტოს იღებენ სამოქალაქო ტანსაცმელში (საოფისე, კლასიკური ჩაცმულობა).

მუხლი 16

1. ბარათი ივსება კომპიუტერული წესით ქართულ და ინგლისურ ენებზე და მიეთითება:

- ა) მოსამსახურის შემთხვევაში – ბარათის ნომერი, ბარათის მოქმედების ვადა, მოსამსახურის პირადი



ნომერი, სახელი და გვარი, წოდება (არსებობის შემთხვევაში), თანამდებობის დასახელება, დაბადების თარიღი, სისხლის ჯგუფი, იმ ქვედანაყოფის დასახელება, სადაც იგი გადის სამსახურს;

ბ) კადეტის შემთხვევაში – ბარათის ნომერი, ბარათის მოქმედების ვადა, კადეტის პირადი ნომერი, სახელი და გვარი, დაბადების თარიღი, სისხლის ჯგუფი, სტატუსი (კადეტი), ლიცეუმის დასახელება.

2. ბარათს შესაძლებელია მიენიჭოს გარკვეული ფერი, მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული წესით.

მუხლი 17

1. გაცემული ბარათის აღრიცხვა ხდება ელექტრონულ ბაზაში.

2. ბარათი ჩაბარების ან გამოცვლის შემთხვევაში ექვემდებარება განადგურებას, რაც ასევე, მიზეზის მითითებით აღინიშნება ამ მუხლის პირველ პუნქტში მოცემულ ელექტრონულ ბაზაში.

3. ძალადაკარგული/დაზიანებული ბარათების განადგურების, ასევე სახარჯ მასალებთან დაკავშირებული ინფორმაციის განსაზღვრის მიზნით, მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით იქმნება კომისია, მტკიცდება კომისიის საქმიანობის წესი და კომისიის მიერ გამოსაცემი დოკუმენტის ნიმუში.

