

სსიპ – შემოსავლების სამსახურის უფროსის

ბრძანება №8592

2025 წლის 2 მაისი

ქ. თბილისი

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის შინაგანაწესის დამტკიცების შესახებ“ შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2014 წლის 18 ივლისის №34134 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 63-ე მუხლისა და „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 23 მაისის №303 ბრძანებით დამტკიცებული დებულების მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტის „უ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, **ვბრძანებ:**

1. „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის შინაგანაწესის დამტკიცების შესახებ“ შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2014 წლის 18 ივლისის №34134 ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის შინაგანაწესის“ (დანართი №1):

ა) მე-3 მუხლის მე-4 პუნქტის შემდეგ დაემატოს შემდეგი შინაარსის მე-5 პუნქტი:

„5. სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის/ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი ან/და სამსახურის თანამშრომელი ვალდებულია, სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის ფაქტთან დაკავშირებით მიმართოს სამსახურებრივი მონიტორინგის დეპარტამენტს და წარუდგინოს მისთვის ცნობილი ყველა დოკუმენტი/ინფორმაცია.“;

ბ) მე-17 მუხლის:

ბ.ა) პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„დ) საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს კანონმდებლობისა და სხვა სამართლებრივი აქტების დარღვევა, საჯარო წესრიგის, ზნეობრივი ნორმების წინააღმდეგ ან თანამშრომლისა და სამსახურის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული საქციელი/ქმედება, განურჩევლად იმისა, სამსახურშია ჩადენილი იგი, თუ მის გარეთ“;

ბ.ბ) მე-2 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„2. თანამშრომლის მიერ დისციპლინური გადაცდომის შემთხვევაში სამსახურის უფროსი უფლებამოსილია, გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის შემდეგი ზომები:

ა) შენიშვნა;

ბ) გაფრთხილება;

გ) არაუმეტეს 10 სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება; დ) სამსახურიდან გათავისუფლება.“;

გ) 17² მუხლის:

გ.ა) მე-2 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:



„ა) სამსახურებრივი მონიტორინგის დეპარტამენტის მიერ შინაგანაწესის მოთხოვნათა დაცვის კონტროლის ფარგლებში გამოვლენილი ნაკლოვანებები/დარღვევები;“;

გ.ბ) მე-5-მე-6 პუნქტები ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„5. თანამშრომელი ვალდებულია გამოცხადდეს სამსახურებრივი მონიტორინგის დეპარტამენტში, გამოცხადების ვალდებულების შესახებ ამავე დეპარტამენტის წერილობით/სამსახურებრივი ელ. ფოსტით გაგზავნილ შეტყობინებაში ან/და სამსახურებრივი მონიტორინგის დეპარტამენტის უფლებამოსილი პირის მიერ სატელეფონო კომუნიკაციის საშუალებით მითითებულ დროს. სამსახურებრივი მონიტორინგის დეპარტამენტის უფლებამოსილი პირი, თანამშრომელს აძლევს წინადადებას მისცეს წერილობითი ახსნა-განმარტება სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის თაობაზე. თანამშრომლის მიერ წერილობითი ახსნა-განმარტების მიცემაზე უარის თქმის შემთხვევაში, უფლებამოსილი პირი ადგენს ოქმს, რომელშიც მიეთითება ახსნა-განმარტების მიცემაზე უარის თქმის მიზეზი. ოქმს ხელს აწერს უფლებამოსილი პირი და თანამშრომელი. თანამშრომლის მიერ ხელმოწერაზე უარის თქმის შემთხვევაში, ოქმში კეთდება სათანადო აღნიშვნა. ამასთან, სამსახურებრივი მონიტორინგის დეპარტამენტის უფლებამოსილი პირი უფლებამოსილია სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის ფაქტის გამოვლენის/დადასტურების მიზნით თანამშრომელთან აწარმოოს გასაუბრება და აღნიშნულის თაობაზე შეადგინოს შესაბამისი ოქმი. სამსახურებრივი მონიტორინგის დეპარტამენტის უფლებამოსილი პირი, უფლებამოსილია მიიღოს ახსნა-განმარტება სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის თაობაზე განცხადების/საჩივრის ავტორისგანაც (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

6. სამსახურებრივი მონიტორინგის დეპარტამენტი შინაგანაწესის მოთხოვნათა დაცვის კონტროლის ფარგლებში უფლებამოსილია მოიძიოს, გამოითხოვოს ან/და გამოიკვლიოს სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის ფაქტთან დაკავშირებული ყველა ინფორმაცია, დოკუმენტი და გადაცდომის ფაქტთან დაკავშირებული, საინფორმაციო ბაზებში არსებული ინფორმაცია, ასევე მოიწვიოს სხვა პირები და მოისმინოს მათი მოსაზრებები.“.

2. ეს ბრძანება ამოქმედდეს ხელმოწერისთანავე.

სამსახურის უფროსი ლევან კაკავა

