

ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს საქველმოქმედო ფონდი „ლაზარეს“ დირექტორის
2018 წლის 3 იანვრის N4 ბრძანების დანართი 1

შინაგანაწესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

- 1.1. ა(ა)იპ საქართველოს საპატრიარქოს საქველმოქმედო ფონდი „ლაზარე“ (შემდგომში - „ფონდი“) შრომის შინაგანაწესი (შემდგომში - შინაგანაწესი) განსაზღვრავს ეთიკისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლებსა და წესს; ადმინისტრაციული პერსონალის სამსახურში მიღების წესს; ადმინისტრაციული პერსონალის ძირითად მოვალეობებს, სამუშაო დროს და მისი გამოყენების წესს, წახალისების სახეებს, და დაწესებულებაში წესრიგის დაცვას.
- 1.2. წინამდებარე შინაგანაწესის მოთხოვნების შესრულება სავალდებულოა ფონდში დასაქმებული ყველა პირისთვის.

მუხლი 2. თანამდებობაზე დანიშვნის, გათავისუფლების ზოგადი წესი

- ფონდის პერსონალი შეიძლება იყოს საქართველოს ქმედითუნარიანი მოქალაქე, რომელსაც აქვს სათანადო კვალიფიკაცია, ცოდნა და გამოცდილება.
- 2.1. ფონდსა და დასაქმებულს შორის ხელშეკრულება იდება სახელმწიფო ენაზე.
 - 2.2. ფონდსა და უცხო ქვეყნის მოქალაქეს შორის ხელშეკრულება იდება მხარეთათვის გასაგებ ენაზე.
 - 2.3. შესასრულებელ სამუშაოსთან პირის შესაბამისობის დადგენის მიზნით, მხარეთა შეთანხმებით, დასაქმებულთან შესაძლებელია მხოლოდ ერთხელ დაიდოს შრომითი ხელშეკრულება გამოსაცდელი ვადით არაუმეტეს 6 თვისა. შრომითი ხელშეკრულება გამოსაცდელი ვადით იდება მხოლოდ წერილობითი ფორმით.
 - 2.3. გამოსაცდელი ვადით მუშაობა ანაზღაურებადია. ანაზღაურების ოდენობა და გადახდის წესი განისაზღვრება მხარეთა შეთანხმებით.
 - 2.4. დამსაქმებელს უფლება აქვს, გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში ნებისმიერ დროს დადოს დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულება ან შეწყვიტოს მასთან გამოსაცდელი ვადით დადებული დოკუმენტი.
 - 2.5. გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შემთხვევაზე არ ვრცელდება ამ შინაგანაწესის 23-ე მუხლით გათვალისწინებული მოთხოვნები, თუ გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული. გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შემთხვევაში დასაქმებულის შრომა ანაზღაურდება ნამუშევარი დროის შესაბამისად.
 - 2.6. დასაქმებულთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა ფორმდება დირექტორის სამართლებრივი აქტით.
 - 2.7. მოთხოვნილი დოკუმენტების წარუდგენლობა განსაზღვრული ვადების განმავლობაში, შეიძლება გახდეს პირის თანამდებობაზე დანიშვნაზე უარის თქმის საფუძველი.

მუხლი 3. ადმინისტრაციული პერსონალის მიღების წესი და წარმოსადგენი დოკუმენტაცია

- 3.1. ადმინისტრაციული პერსონალის სამსახურში მიღება ხდება საქართველოს შრომის კოდექსისა, წინამდებარე შრომის შინაგანაწესისა და ფონდში მოქმედი სხვა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნების შესაბამისად.
- 3.2. ფონდში ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავება ხორციელდება დირექტორთან გასაუბრების საფუძველზე. დირექტორის დადებითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში კანდიდატთან იდება ხელშეკრულება ან გამოსაცდელი ვადით ან ფორმდება ბრძანება კანდიდატის შესაბამის თანამდებობაზე დანიშვნის შესახებ და იდება შრომითი ხელშეკრულება.
- 3.3. სამსახურში მისაღებად პირი (ადმინისტრაციული პერსონალი) ვალდებულია წარმოადგინოს შემდეგი დოკუმენტები:
 - ა) ავტობიოგრაფია CV;
 - ბ) განცხადება;
 - გ) განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი;
 - დ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
 - ე) საჭიროებისამებრ სხვა მოთხოვნილი დოკუმენტაცია;

მუხლი 4. სამუშაო და დასვენების დრო

- 4.1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული ვალდებულია განახორციელოს მასზე დაკისრებული სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობები.
- 4.2. ფონდში დაწესებულია ხუთ დღიანი სამუშაო კვირა, დასვენების დღეებია შაბათი და კვირა.
- 4.3. სამუშაო დღის ხანგრძლივობა განისაზღვრება 8 საათით.
- 4.4. სამუშაო დღე იწყება 10.00 საათზე და სრულდება 18.00 საათზე.
- 4.5. სამუშაო დღის განმავლობაში შესვენება განისაზღვრება 13.00 საათიდან 14.00 საათამდე.

მუხლი 5. დასვენების დღეები

- 5.1. დასაქმებულს უფლება აქვს დაისვენოს საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილ უქმე დღეებში.
- 5.2. დამსაქმებელს უფლება აქვს, დაადგინოს საქართველოს შრომის კოდექსისგან განსხვავებული უქმე დღეები, რომელიც ფორმდება კოლექტის დირექტორის ბრძანებით.

მუხლი 6. დასვენებისა და უქმე დღეებში მუშაობის შემთხვევები. არასამუშაო დროს სამუშაო ადგილზე ყოფნის პირობები

- 6.1. დასვენებისა და უქმე დღეებში, აგრეთვე სამუშაო დროის შემდგომ სამუშაო ადგილზე მუშაობა შესაძლებელია:
 - ა) ფონდის დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანებით, საქართველოს კანონმდებლობით მკაცრად განსაზღვრულ გამონაკლის შემთხვევებში და დადგენილი თავისებურებების შესაბამისად, სათანადო კომპენსაციით ფულადი ან/და სამაგიერო დასვენების დღის სახით;
 - ბ) საკუთარი ინიციატივით, ფონდის დირექტორის სიტყვიერი თანხმობის საფუძველზე.
- 6.2. არასამუშაო დროს საკუთარი ინიციატივით, დირექტორის დავალების გარეშე სამუშაოს შესრულებისას დასაქმებულს კომპენსაცია ან სხვაგვარი ანაზღაურება არ მიეცემა. ამასთან აღნიშნული გარემოება არ აბრკოლებს ამ დასაქმებულის მიმართ წახალისების ზომების გამოყენებას.

6.3. საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილ უქმე დღეებში დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება მიიღწევა ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ და მისი პირობები განისაზღვრება მხარეთა შეთანხმებით.

მუხლი 7. სამუშაოზე დაგვიანება. დასაქმებულის მიერ გაცდენილი სამუშაო დროის საპატიოდ ან არასაპატიოდ ჩათვლა

- 7.1. ფონდში სამუშაოზე დაგვიანებად მიიჩნევა დასაქმებულის მიერ სამუშაო დროს, სამუშაო ადგილზე 15 წუთზე მეტი ხნის დაგვიანებით გამოცხადება.
- 7.2. სამუშაოზე დაგვიანება და სამუშაო დროის სხვა სახის გაცდენა საპატიოდ ჩაითვლება, თუ ფონდის დირექტორი დააკმაყოფილებს დასაქმებულის ზეპირ ან წერილობით თხოვნას დაგვიანების საპატიოდ ჩათვლის შესახებ.
- 7.3. დასაქმებული ვალდებულია დაგვიანების შემთხვევაში მოხსენებითი ბარათით მიმართოს ფონდის დირექტორს.
- 7.4. ფონდის დირექტორის მიერ სამუშაოზე დაგვიანების ან სამუშაო დროის სხვა სახის გაცდენის თაობაზე დასაქმებულის ზეპირი ან წერილობითი განცხადების დაკმაყოფილების შემთხვევაში, აღნიშნული დრო მიიჩნევა საპატიოდ.
- 7.5. სამუშაოზე არასაპატიოდ დაგვიანების ან/და სამუშაოს არასაპატიოდ გაცდენის შემთხვევებში, ფონდი უფლებამოსილია გამოიყენოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.
- 7.6. არასაპატიოდ დაგვიანებად და სამუშაოს არასაპატიოდ გაცდენად არ ჩაითვლება დასაქმებულის მიერ სამუშაო დროს სამსახურებრივი მოვალეობების ფონდის შენობის გარეთ შესრულება, რაც გამოწვეული იყო შესასრულებელი სამუშაოს სპეციფიკით და აღნიშნულის თაობაზე ინფორმირებული იყო ფონდის დირექტორი.

მუხლი 8. სამსახურში გამოუცხადებლობა

- 8.1. სამსახურში გამოუცხადებლობად ითვლება დასაქმებულის მიერ სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობა, გარდა საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებული შრომითი ურთიერთობების შეჩერების საფუძვლების არსებობისა.
- 8.2. სამუშაოზე გამოუცხადებლობად არ ჩაითვლება სამუშაო დროის მიმდინარეობისას დასაქმებულის მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის განხორციელება ფონდის შენობის გარეთ, მათ შორის სამსახურებრივ მივლინებაში ყოფნის დრო, რაც გამოწვეული იყო შესასრულებელი სამუშაოს სპეციფიკით და აღნიშნულის თაობაზე ზეპირი ან/და წერილობითი ფორმით ინფორმირებული იყო დამსაქმებელი.
- 8.3. წინასწარ ცნობილი მიზეზებით, სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია, უშუალო ხელმძღვანელს წინასწარ წარუდგინოს წერილობითი განცხადება სამსახურში არყოფნის მიზეზების და სავარაუდო პერიოდის მითითებით და ითხოვოს ამ ხნის განმავლობაში ნაკისრი ვალდებულებებისაგან დროებით გათავისუფლება. ფონდის დირექტორი თანხმობის ნიშნად ხელს აწერს განცხადებას ან უარს ამბობს თხოვნის დაკმაყოფილებაზე.
- 8.4. დასაქმებულის სამსახურიდან გათავისუფლების მიზანშეწონილობაზე პასუხს აგებს ფონდის დირექტორი. ხელმოწერილი - „ვიზირებული“ განცხადება გათავისუფლების თაობაზე უნდა წარედგინოს დაწესებულების შესაბამის სამსახურს.

8.5. სამუშაოდან დროებით გათავისუფლების თხოვნის დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია ჩვეულ რეჟიმში განაგრძოს მის მიერ ნაკისრი ვალდებულებების შესრულება, წინააღმდეგ შემთხვევაში, მისი ქმედება განიხილება არასაპატიო მიზეზით სამუშაოს გაცდენად და დირექტორი უფლებამოსილია მის მიმართ გამოიყენოს შინაგანაწესით დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.

8.6. წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია შესაძლებლობის ფარგლებში დაუყოვნებლივ, საკომუნიკაციო საშუალების გამოყენებით, აცნობოს მის უშუალო ხელმძღვანელს გამოუცხადებლობის მიზეზი და გაცდენის სავარაუდო პერიოდი. გამოცხადების შემდეგ კი, მოთხოვნის შემთხვევაში, უმოკლეს დროში წარუდგინოს დამსაქმებელს მოხსენებითი ბარათი.

8.7. ერთი თვის განმავლობაში, არასაპატიო მიზეზით, მეორედ გამოუცხადებლობის შემთხვევაში დირექტორი უფლებამოსილია მის მიმართ გამოიყენოს შინაგანაწესით დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.

11.8. წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა შესაძლებელია ჩაითვალოს საპატიოდ იმ შემთხვევაში, თუ დასაქმებულის უშუალო ხელმძღვანელი სამუშაოზე გამოუცხადებლობის თაობაზე (სამსახურში გამოცხადების შემდგომ) დააკმაყოფილებს დასაქმებულის ზეპირ ან წერილობით განცხადებას.

8.9. არასაპატიო მიზეზით სამუშაოზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დასაქმებულს დაეკვიტება შრომის ანაზღაურება გაცდენილი დროის შესაბამისად.

მუხლი 9. დასაქმებულის ვალდებულებები თანამდებობიდან გათავისუფლების, სამსახურებრივ მივლინებაში ან შვებულებაში გასვლის დროს

9.1. დასაქმებული ვალდებულია თანამდებობიდან გათავისუფლების შესახებ ბრძანების გაცნობიდან ხუთი სამუშაო დღის ვადაში უზრუნველყოს სამსახურთან დაკავშირებული და მისთვის მინდობილი დოკუმენტაციის, შესაბამისი ელექტრონული ვერსიების ადგილსამყოფელის მითითებით და ქონების, დირექტორისათვის გადაცემა.

9.2. დასაქმებული ვალდებულია შვებულებაში გასვლამდე ან სამსახურებრივ მივლინებაში გამგზავრებამდე უზრუნველყოს მასთან არსებული სამსახურებრივი ხასიათის დოკუმენტაციის გადაცემა მისი უშუალო უფროსისათვის ან დირექტორისათვის შესაბამისი ელექტრონული ვერსიების ადგილსამყოფელის მითითებით.

მუხლი 10. სამსახურებრივ უფლებამოსილებათა განხორციელება არასამუშაო დროს

10.1. დასაქმებული, რომელიც ამ შინაგანაწესით დადგენილი პირობების დაცვით არასამუშაო დროს იმყოფება სამუშაო ადგილზე (დასვენების, ან უქმე დღეებში, სამუშაო დროის შემდეგ) და ახორციელებს მისთვის მინიჭებულ უფლება-მოვალეობებს, ვალდებულია:

- ა) დაიცვას შრომის უსაფრთხოება;
- ბ) გაუფრთხილდეს ფონდის ქონებას.

მუხლი 11. სამსახურობრივი შეთავსება

- 11.1. დასაქმებულს უფლება აქვს შეთავსებით ეკავოს სხვა თანამდებობა და ასრულებდეს ანაზღაურებად სამუშაოს.
- 11.2. შრომითი ხელშეკრულება შეთავსებით სამუშაოზე შეიძლება დაიდოს პირთან, რომელსაც ძირითადი სამუშაოდან თავისუფალ დროს შეუძლია სხვა ანაზღაურებადი სამუშაოს შესრულება.
- 11.3. დასაქმებულის უფლება, შეასრულოს სხვა სამუშაო, შესაძლებელია შრომითი ხელშეკრულებით შეიზღუდოს, თუ ასეთი სამუშაოს შესრულებამ შეიძლება ხელი შეუშალოს მის ძირითად სამუშაოსთან დაკავშირებული მოვალეობების შესრულებას.

მუხლი 12. დასაქმებულის შვებულება და შვებულების მიცემის წესი

- 12.1. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით - წელიწადში სულ მცირე 24 სამუშაო დღით.
- 12.2. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით - წელიწადში სულ მცირე 15 კალენდარული დღით.
- 12.3. თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის დადგენილი, მხარეთა შეთანხმების საფუძველზე, დამსაქმებელი უფლებამოსილია დაადგინოს დასაქმებულთათვის წლის განმავლობაში ანაზღაურებად შვებულებათა მიცემის რიგითობა.
- 12.4. ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული რომელიმე საფუძველით შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულს აუნაზღაუროს გამოუყენებელი შვებულება შრომითი ურთიერთობის ხანგრძლივობის პროპორციულად.
- 12.5. დასაქმებულს ანაზღაურებადი შვებულების მოთხოვნის უფლება წარმოეშობა მუშაობის თერთმეტი თვის გასვლის შემდეგ. დასაქმებულს მხარეთა შეთანხმებით შვებულება შეიძლება მიეცეს აღნიშნული ვადის გასვლამდეც.
- 12.6. შვებულება ფორმდება დასაქმებულის მიერ წარდგენილი განცხადების საფუძველზე, ფონდის დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანებით.
- 12.7. დასაქმებულს მუშაობის მეორე წლიდან შვებულება შეიძლება მიეცეს სამუშაო წლის ნებისმიერ დროს.
- 12.8. მხარეთა შეთანხმებით შეიძლება შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება.
- 12.9. საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ანაზღაურებას ექვემდებარება ანაზღაურებადი შვებულება განურჩევლად იმისა, ერთდროულად იყო გამოყენებული თუ ნაწილ-ნაწილ.
- 12.10. ანაზღაურებად შვებულებაში არ ითვლება დროებითი შრომისუუნარობის პერიოდი, შვებულება ორსულობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი უხელფასო შვებულება.
- 12.11. დასაქმებულის საშვებულებო ანაზღაურება განისაზღვრება შვებულების წინა 3 თვის საშუალო ანაზღაურებიდან, თუ მუშაობის დაწყებიდან ან უკანასკნელი შვებულების შემდეგ ნამუშევარი დრო 3 თვეზე ნაკლებია - ნამუშევარი თვეების საშუალო ანაზღაურებიდან, ხოლო ყოველთვიური ფიქსირებული ანაზღაურების შემთვევაში - ბოლო თვის ანაზღაურების მიხედვით.
- 12.12. თუ დასაქმებულის მიერ ადგილი აქვს ანაზღაურებადი შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენებას, საშვებულებო ანაზღაურება გაიცემა, ასევე, ნაწილ-ნაწილ გამოყენებული დღეების პროპორციულად.

- 12.13. შესაძლებელია, დასაქმებულის შვებულება შეწყვეტილი იქნეს იმ ვადაზე ადრე, ვიდრე ეს გათვალისწინებული იყო შვებულების თაობაზე დირექტორის ბრძანებით. შვებულების ვადაზე ადრე შეწყვეტის ინიციატორი შესაძლებელია იყოს როგორც დამსაქმებელი, ასევე - დასაქმებული.
- 12.14. ანაზღაურების გარეშე შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი შვებულების აღების შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც გაფრთხილება შეუძლებელია გადაუდებელი სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო.
- 12.15. განსაკუთრებული გარემოებების არსებობისას, დამსაქმებელი უფლებამოსილია გამოიძახოს დასაქმებული კუთვნილი შვებულებიდან. მხარეთა შეთანხმებით, დასაქმებულის შვებულებიდან გამოძახება ანაზღაურდება ან მას მიეცემა სანაცვლო დასვენების დღეები.
- 12.16. შვებულების შეწყვეტა ფორმდება ფონდის დირექტორის მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტით.
- 12.17. დამსაქმებლის ინიციატივით შვებულების შეწყვეტა შესაძლებელია გამოწვეულ იქნას მხოლოდ გადაუდებელი აუცილებლობით.
- 12.18. დასაქმებულის თანხმობით დასაშვებია შვებულების გადატანა მომდევნო წლისთვის, რომელიც ფორმდება ფონდის დირექტორის ბრძანებით.
- 12.19. აკრძალულია ანაზღაურებადი შვებულების გადატანა ზედიზედ 2 (ორი) წლის განმავლობაში.
- 12.20. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულება 730 კალენდარული დღის ოდენობით.
- 12.21. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულებიდან ანაზღაურებადია 183 კალენდარული დღე, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში - 200 კალენდარული დღე.
- 12.22. ამ მუხლის მე-15 პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება დასაქმებულს თავისი შეხედულებისამებრ შეუძლია გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე.
- 12.23. დასაქმებულს, რომელმაც იშვილა ერთ წლამდე ასაკის ბავშვი, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ბავშვის დაბადებიდან 550 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 90 კალენდარული დღე.
- 12.24. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულება და ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ანაზღაურდება საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
- 12.25. დასაქმებულს თავისივე თხოვნით, უწყვეტად ან ნაწილ-ნაწილ, მაგრამ არანაკლებ წილწადში 2 კვირისა, ეძლევა ანაზღაურების გარეშე შვებულება ბავშვის მოვლის გამო - კვირის ოდენობით, სანამ ბავშვს შეუსრულდება 5 წელი.
- 12.26. ბავშვის მოვლის გამო დამატებითი შვებულება შეიძლება მიეცეს ნებისმიერ პირს, რომელიც ფაქტობრივად უვლის ბავშვს.
- 12.27. ამ მუხლით დადგენილ ნორმებსა და დასაქმებულთან გაფორმებული ხელშეკრულებით დადგენილ ნორმებს შორის კოლიზიის არსებობის შემთხვევაში უპირატესობა ენიჭება დასაქმებულთან გაფორმებული ხელშეკრულებით დადგენილ ნორმებს შვებულების მიცემის წესის ნაწილში.

მუხლი 13. მივლინება

13.1. მივლინება არის დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის ადგილის დროებით შეცვლა, სამუშაოს ინტერესებიდან გამომდინარე.

13.2. დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის მივლინებაში გაგზავნა არ მიიჩნევა შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლად, თუ მივლინების პერიოდი არ აღემატება წელიწადში 45 კალენდარულ დღეს. მივლინება, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ფორმდება ფონდის დირექტორის სამართლებრივი აქტით, რომელსაც დაინტერესებულ პირს/პირებს აცნობებს მდივან-რეფერენტი.

13.3. დამსაქმებლის მიერ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ვადის გადამეტების შემთხვევა მიიჩნევა შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლად.

13.4. დამსაქმებელი ვალდებულია სრულად აუნაზღაუროს დასაქმებულს მივლინებასთან დაკავშირებული ხარჯები. მივლინების ფინანსური უზრუნველყოფის შეუფერხებლად განხორციელების მიზნით, მივლინების შესახებ ფონდის დირექტორის ბრძანება უნდა გადაეცეს ფინანსების მენეჯერს.

13.5. დასაქმებული ვალდებულია მივლინებიდან დაბრუნების შემდეგ არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვადაში ფინანსების მენეჯერს წარუდგინოს შესაბამისი დოკუმენტაცია.

13.6. ამ მუხლით გათვალისწინებული ნორმები გამოიყენება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.

მუხლი 14. დასაქმებულთა ვალდებულებები

14.1. ფონდის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია:

- ა) ზუსტად დაიცვას დისციპლინა და ფონდის შინაგანაწესი;
- ბ) დროულად და ზუსტად შეასრულოს ფონდის დირექტორის მითითებები;
- გ) შეასრულოს შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობანი;
- დ) დროულად გამოცხადდეს სამუშაოზე, ზუსტად დაიცვას და არ დაარღვიოს სამუშაო დღის დადგენილი რეჟიმი.
- ე) კვალიფიკაციის ამაღლების შემდეგ წარმოადგინოს ანგარიში ჩატარებული მუშაობის შესახებ;

მუხლი 15. ფონდში დასაქმებულთა წახალისების სახეები

15.1. ფონდში დასაქმებულთა წახალისება ხდება მოვალეობის კეთილსინდისიერად და სანიმუშოდ შესრულებისთვის, დაწესებულებაში ხანგრძლივი და სამაგალითო მუშაობის საფუძველზე.

15.2. წახალისების სახეებია:

- ა) მადლობის გამოცხადება;
- ბ) პრემიის გაცემა;
- გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება.

15.3. წახალისება ცხადდება დირექტორის ბრძანებით.

მუხლი 16. ეთიკისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლები და წესი

16.1. ფონდში ადმინისტრაციული პერსონალის, მიერ შრომის დისციპლინისა და ეთიკის ნორმების დარღვევის შემთხვევაში გამოიყენება შემდეგი სახის ღონისძიებები:

- ა) გაფრთხილება;
- ბ) საყვედური;
- გ) სასტიკი საყვედური;
- დ) სამსახურიდან გათავისუფლება.

16.2. შრომის დისციპლინისა და ეთიკის ნორმების დარღვევის სახეებია:

- ა) სამსახურის არასაკმაყოფილო მიზეზით გაცდენა ან არაერთგზის დაგვიანება;
- ბ) დაწესებულების პერსონალისათვის სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებაში ხელის შეშლა;
- გ) დირექტორის მიერ გამოცემული ადმინისტრაციული აქტის შეუსრულებლობა ან მის შესრულებაში სხვებისთვის ხელის შეშლა;
- დ) დაწესებულების ადმინისტრაციული პერსონალისათვის, შეურაცხყოფის მიყენება;
- ე) დაწესებულებისათვის საჭირო ინფორმაციის, მათ შორის პირადი მონაცემების არასწორი მიწოდება;
- ვ) დაწესებულების თანამშრომელთა მიმართ ცილისწამება;
- ზ) დაწესებულების პრესტიჟის ხელყოფა;
- თ) სამუშაო საათებში არაფხიზელ მდგომარეობაში ყოფნა;
- ი) საზოგადოებაში აღიარებული ზნეობრივი ნორმების დარღვევა.

16.3. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრებისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს ჩადენილი გადაცდომის სიმძიმე, მათი ჩადენის გარემოებები, გადაცდომის ჩამდენის დამოკიდებულება მის მიერ ჩადენილი ქმედებისადმი, დასაქმებულის წინანდელი მუშაობა და ყოფაქცევა.

16.4. დისციპლინური სახდელის დადებამდე შრომის დისციპლინის დამრღვევს უნდა მოეთხოვოს წერილობითი ახსნა-განმარტება.

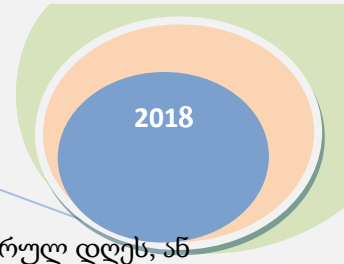
16.5. დაწესებულების დირექტორი დისციპლინურ სახდელს იყენებს გადაცდომის გამოვლენის დღიდან ერთი თვის განმავლობაში.

მუხლი 17. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება

17.1. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება არის შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს დროებით შეუსრულებლობა, რომელიც არ იწვევს შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტას.

17.2. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველია:

- ა) გაფიცვა;
- ბ) აქტიური ან/და პასიური საარჩევნო უფლების განხორციელება;
- გ) საქართველოს საპროცესო კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საგამომიებო, პროკურატურის ან სასამართლო ორგანოებში გამოცხადება;
- დ) სამხედრო სავალდებულო სამსახურში გაწვევა;
- ე) სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვევა;
- ვ) შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო;
- ზ) ოჯახში ძალადობის მსხვერპლის თავშეფარში ან/და კრიზისულ ცენტრში მოთავსება, რომლის დროსაც შეუძლებელი ხდება მის მიერ სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულება, მაგრამ არა უმეტეს 30 კალენდარული დღისა წელიწადში;



თ) დროებითი შრომისუუნარობა, თუ მისი ვადა არ აღემატება ზედიზედ 40 კალენდარულ დღეს, ან ექვსი თვის განმავლობაში საერთო ვადა არ აღემატება 60 კალენდარულ დღეს;

ი) კვალიფიკაციის ამაღლება, პროფესიული გადამზადება ან სწავლა, რომლის ხანგრძლივობაც წელიწადში არ უნდა აღემატებოდეს 30 კალენდარულ დღეს;

კ) ანაზღაურების გარეშე შვებულება;

ლ) ანაზღაურებადი შვებულება.

17.3. დასაქმებულის მიერ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით (გარდა „ბ“ ქვეპუნქტისა) გათვალისწინებული საფუძვლით შრომითი ურთიერთობის შეჩერების მოთხოვნის შემთხვევაში დამსაქმებელი ვალდებულია შრომითი ურთიერთობა გონივრული ვადით შეაჩეროს. შრომითი ურთიერთობა შეჩერებულად ჩაითვლება მოთხოვნის წარდგენიდან შეჩერების შესამაბისი საფუძვლის აღმოფხვრამდე.

17.4. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების შემთხვევაში, გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ვ“ და „მ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, დასაქმებულს არ მიეცემა შრომის ანაზღაურება, თუ საქართველოს კანონმდებლობით ან შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.

17.5. საქართველოს საპროცესო კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საგამომიებო, პროკურატურის ან სასამართლო ორგანოში გამოცხადებასთან დაკავშირებული ხარჯები ანაზღაურდება საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 18. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლები

18.1. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლებია:

ა) ეკონომიკური გარემოებები, ტექნოლოგიური ან ორგანიზაციული ცვლილებები, რომლებიც აუცილებელს ხდის სამუშაო ძალების შემცირებას;

ბ) შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;

გ) შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს დასრულება/შეუსრულებლობა;

დ) დასაქმებულის მიერ თანამდებობის/სამუშაოს საკუთარი ნებით, წერილობითი განცხადების საფუძველზე დატოვება;

ე) მხარეთა წერილობითი შეთანხმება;

ვ) დასაქმებულის კვალიფიკაციის ან პროფესიული უნარ-ჩვევების შეუსაბამობა მის მიერ დაკავებულ თანამდებობასთან/შესასრულებელ სამუშაოსთან;

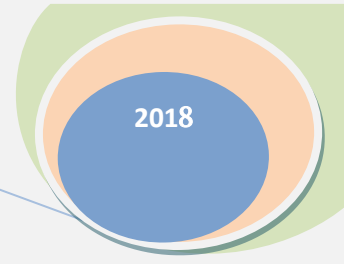
ზ) დასაქმებულის მიერ მისთვის შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების უხეში დარღვევა;

თ) დასაქმებულის მიერ მისთვის შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევა, თუ დასაქმებულის მიმართ ბოლო ერთი წლის განმავლობაში უკვე გამოყენებულ იქნა შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე ზომა;

ი) თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული, ხანგრძლივი შრომისუუნარობა - თუკი შრომისუუნარობის ვადა აღემატება ზედიზედ 40 კალენდარულ დღეს, ან 6 თვის განმავლობაში საერთო ვადა აღემატება 60 კალენდარულ დღეს, ამასთანავე დასაქმებულს გამოყენებული აქვს ამ შინაგანაწესის მე-13 მუხლით გათვალისწინებული შვებულება;

კ) სასამართლო განაჩენის ან გადაწყვეტილების კანონიერ ძალაში შესვლა, რომელიც სამუშაოს შესრულების შესაძლებლობას გამორიცხავს;

ლ) სასამართლოს მიერ მიღებული და კანონიერ ძალაში შესული გადაწყვეტილება გაფიცვის უკანონოდ ცნობის შესახებ;



- მ) დამსაქმებელი ფიზიკური პირის ან დასაქმებულის გარდაცვალება;
- ნ) დამსაქმებელი იურიდიული პირის ლიკვიდაციის წარმოების დაწყება;
- ო) სხვა ობიექტური გარემოება, რომელიც ამართლებს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტას.

18.2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ზ“ და „თ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევა შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველი შეიძლება გახდეს მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ შრომის შინაგანაწესი შრომითი ხელშეკრულების ნაწილია.

მუხლი 19. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის წესი

19.1. დამსაქმებლის მიერ ამ შინაგანაწესის მე-19 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“, „ვ“, „ი“ და „ო“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული რომელიმე საფუძველით შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე გააფრთხილოს დასაქმებულნი წინასწარი წერილობითი შეტყობინების გაგზავნით. ამასთანავე, დასაქმებულს მიეცემა კომპენსაცია არანაკლებ ერთი თვის შრომის ანაზღაურების ოდენობით, შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში.

19.2. დამსაქმებლის მიერ ამ შრომითი შინაგანაწესის მე-19 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“, „ვ“, „ი“ და „ო“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული რომელიმე საფუძველით შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტისას დამსაქმებელი უფლებამოსილია არანაკლებ 3 კალენდარული დღით ადრე გააფრთხილოს დასაქმებული წინასწარი წერილობითი შეტყობინების გაგზავნით. ამ შემთხვევაში დასაქმებულს მიეცემა კომპენსაცია არანაკლებ 2 თვის შრომის ანაზღაურების ოდენობით, შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში.

19.3. ამ შრომითი შინაგანაწესის მე-19 მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძველით შრომითი ხელშეკრულების დასაქმებულის ინიციატივით შეწყვეტისას დასაქმებული ვალდებულია არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი წინასწარი წერილობითი შეტყობინების გაგზავნით.

19.4. დასაქმებულს უფლება აქვს, შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის თაობაზე დამსაქმებლის შეტყობინების მიღებიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში გაუგზავნოს მას წერილობითი შეტყობინება ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველის წერილობითი დასაბუთების მოთხოვნის თაობაზე.

19.5. დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულის მოთხოვნის წარდგენიდან 7 კალენდარული დღის ვადაში წერილობით დაასაბუთოს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველი.

19.6. დასაქმებულს უფლება აქვს, წერილობითი დასაბუთების მიღებიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში სასამართლოში გაასაჩივროს დამსაქმებლის გადაწყვეტილება შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ.

19.7. თუ დამსაქმებელი დასაქმებულის მოთხოვნის წარდგენიდან 7 კალენდარული დღის ვადაში წერილობით არ დაასაბუთებს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველს, დასაქმებულს უფლება აქვს, 30 კალენდარული დღის ვადაში სასამართლოში გაასაჩივროს დამსაქმებლის გადაწყვეტილება შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ. ამ შემთხვევაში დავის ფაქტობრივი გარემოებების მტკიცების ტვირთი ეკისრება დამსაქმებელს.

19.8. სასამართლოს მიერ დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ დამსაქმებლის გადაწყვეტილების ბათილად ცნობის შემთხვევაში, სასამართლოს გადაწყვეტილებით, დამსაქმებელი ვალდებულია პირვანდელ სამუშაო ადგილზე აღადგინოს პირი, რომელსაც შეუწყდა შრომითი ხელშეკრულება, ან უზრუნველყოს ის ტოლფასი სამუშაოთი, ან გადაუხადოს მას კომპენსაცია სასამართლოს მიერ განსაზღვრული ოდენობით.

მუხლი 20. დავა

- 20.1. დავა არის შრომითი ურთიერთობის დროს წარმოშობილი უთანხმოება, რომლის გადაწყვეტაც შედის შრომითი ხელშეკრულების მხარეთა კანონიერ ინტერესებში.
- 20.2. დავა წარმოიშობა მხარის მიერ მეორე მხარისათვის გაგზავნილი წერილობითი შეტყობინებით უთანხმოების შესახებ.
- 20.3. შრომითი ურთიერთობის დროს დავის წარმოშობის საფუძველი შეიძლება იყოს:
- ა) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ადამიანის უფლებებისა და თავისუფლებების დარღვევა;
 - ბ) შრომითი ხელშეკრულების ან შრომის პირობების დარღვევა;
 - გ) დასაქმებულსა და დამსაქმებელს შორის შრომითი ხელშეკრულების არსებით პირობებთან დაკავშირებული უთანხმოება.
- 20.4. დავის განხილვა არ იწვევს შრომითი ურთიერთობის შეჩერებას.
- 20.5. შრომითი ურთიერთობის დროს წარმოშობილი დავა უნდა გადაწყდეს დამსაქმებელსა და დასაქმებულს შორის შემათანხმებელი პროცედურებით, ან/და სასამართლოსათვის ან არბიტრაჟისათვის მიმართვით.

მუხლი 21. ინდივიდუალური დავის განხილვა და გადაწყვეტა

- 21.1. ინდივიდუალური დავა უნდა გადაწყდეს მხარეთა შორის შემათანხმებელი პროცედურებით, რაც გულისხმობს დასაქმებულსა და დამსაქმებელს შორის პირდაპირი მოლაპარაკებების გამართვას.
- 21.2. მხარე მეორე მხარეს უგზავნის შემათანხმებელი პროცედურების დაწყების შესახებ წერილობით შეტყობინებას, რომელშიც ზუსტად უნდა იყოს განსაზღვრული დავის წარმოშობის საფუძველი და მხარის მოთხოვნები.
- 21.3. მეორე მხარე ვალდებულია ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული წერილობითი შეტყობინება განიხილოს და თავისი გადაწყვეტილება წერილობით აცნობოს მხარეს შეტყობინების მიღებიდან 10 კალენდარული დღის განმავლობაში.
- 21.4. წარმომადგენლები ან მხარეები იღებენ წერილობით გადაწყვეტილებას, რომელიც არსებული შრომითი ხელშეკრულების ნაწილი ხდება.
- 21.5. თუ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული წერილობითი შეტყობინების მიღებიდან 14 კალენდარული დღის განმავლობაში შეთანხმება ვერ იქნა მიღწეული, მხარეს უფლება აქვს, მიმართოს სასამართლოს.
- 21.6. თუ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული წერილობითი შეტყობინების მიღებიდან 14 კალენდარული დღის განმავლობაში მხარემ თავი აარიდა შემათანხმებელ პროცედურებში მონაწილეობას, დავის ფაქტობრივი გარემოებების მტკიცების ტვირთი მას ეკისრება.
- 21.7. მხარეები შეიძლება შეთანხმდნენ დავის არბიტრაჟისათვის გადაცემაზე.
- 21.8. დაუშვებელია დავის განხილვის პროცესში მხარის მიერ მოთხოვნის გაზრდა ან დავის საგნის შეცვლა.

მუხლი 22. შრომის ანაზღაურება

- 22.1. შრომის ანაზღაურების ფორმა და ოდენობა განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით/მომსახურების ხელშეკრულებით, ფონდის დირექტორის მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტით ან/და საშტატო განრიგით.
- 22.2. შრომის ანაზღაურება გაიცემა თვეში ერთხელ.
- 22.3. შრომის ანაზღაურება ხორციელდება უნაღდო ანგარიშსწორების წესით, საბანკო გადარიცხვის გზით.
- 22.4. ფონდი არ არის პასუხისმგებელი საბანკო სისტემებში წარმოქმნილი მიზეზებით შრომის ანაზღაურების გაცემის შეფერხებებზე და ამით გამოწვეული ზიანის ანაზღაურებაზე.
- 22.5. დამსაქმებელს უფლება აქვს, დასაქმებულის შრომის ანაზღაურებიდან დაქვითოს ზედმეტად გაცემული თანხა ან ნებისმიერი სხვა თანხა, რომელიც, შრომითი ურთიერთობიდან გამომდინარე, მისთვის დასაქმებულს აქვს გადასახდელი.
- 22.6. შრომითი ანაზღაურებიდან ერთჯერადად დაქვითვის საერთო ოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს შრომის ანაზღაურების 50%-ს

მუხლი 23. საბოლოო ანგარიშსწორება შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას

- 23.1. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულთან მოახდინოს საბოლოო ანგარიშსწორება არა უგვიანეს 7 კალენდარული დღისა, თუ შრომითი ხელშეკრულებით ან კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

მუხლი 24. პასუხისმგებლობა შინაგანაწესის დარღვევისთვის

- 24.1. დასაქმებულის მიერ შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევაში დირექტორი უფლებამოსილია მის მიმართ გამოიყენოს საქართველოს კანონმდებლობით და ამ შინაგანაწესით დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.

მუხლი 25. შინაგანაწესში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანის წესი

- 25.1. შინაგანაწესში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანა და მათი ძალაში შესვლა წარმოებს ფონდის დირექტორის ბრძანებით.
- 25.2. შინაგანაწესით დადგენილი პირობების დროებით შეცვლა, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის ფარგლებში, მასში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანის გარეშე გამონაკლისის სახით დასაშვებია მხოლოდ მაშინ, თუ იგი განპირობებულია ფორსმაჟორული მდგომარეობით, გამომდინარეობს დასაქმებულთა ინტერესებიდან, ამსუბუქებს ან აუმჯობესებს მათ მდგომარეობას და ატარებს დროებით ხასიათს.