



საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტრო

MINISTRY OF INTERNAL AFFAIRS OF GEORGIA



MIA 2 21 02574772



29/09/2021

საქართველოს პარლამენტთან არსებული
ჰერალდიკის სახელმწიფო საბჭოს თავმჯდომარეს,
ბატონ მამუკა გონგაძეს

ბატონო მამუკა,

გეგზავნებათ „საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სისტემაში სამსახურებრივი უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტებისა და თადარიგის პოლიციელის მოწმობის დამტკიცებისა და გაცემის წესის შესახებ“ საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2021 წლის 27 სექტემბრის №1/389 ბრძანება.

დანართი: 17 (ჩვიდმეტი) ფურცელი.

პატივისცემით,

იურიდიული დეპარტამენტის დირექტორი

ლანა ცანავა



საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის

ბრძანება

№1/389

27.09.2021 წ

საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სისტემაში სამსახურებრივი უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტებისა და თადარიგის პოლიციელის მოწმობის დამტკიცებისა და გაცემის წესის შესახებ

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის პირველი და მე-3 ნაწილების, „საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 13 დეკემბრის №337 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ და „ნ“ ქვეპუნქტებისა და „საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროში სამსახურის გავლის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2013 წლის 31 დეკემბრის №995 ბრძანებით დამტკიცებული წესის მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტისა და 5¹ მუხლის საფუძველზე,

ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სისტემაში სამსახურებრივი უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტებისა და თადარიგის პოლიციელის მოწმობის დამტკიცებისა და გაცემის წესი თანდართული რედაქციით.
2. ამ ბრძანების ამოქმედებამდე გაცემული სამსახურებრივი პირადობის მოწმობა, დროებითი საშვი და ვადიანი სამხედრო ან საკონტრაქტო ვადიანი მოსამსახურის მოწმობა ინარჩუნებს ძალას მისი მოქმედების ვადის ამოწურვამდე.
3. ეთხოვოს საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის მმართველობის სფეროში შემავალ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს – ოპერატიულ-ტექნიკურ სააგენტოს ამ ბრძანების შესაბამისად სამსახურებრივი უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტების ერთიანი აღიწვისა და გაცემის ბაზის პროგრამული უზრუნველყოფა.

4. ამ ბრძანების პირველი პუნქტით დამტკიცებული წესის № 1 და № 2 დანართები ამოქმედდეს „საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სისტემაში სამსახურებრივი უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტების დამტკიცებისა და გაცემის წესის შესახებ“ საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2014 წლის 30 აპრილის №331 ბრძანებით დამტკიცებული წესის № 1 და № 2 დანართებით გათვალისწინებული ბარათების მარაგების ამოწურვის შემდგომ.

5. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სისტემაში სამსახურებრივი უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტების დამტკიცებისა და გაცემის წესის შესახებ“ საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2014 წლის 30 აპრილის №331 ბრძანება.

6. ბრძანება გაეცნოს დაინტერესებულ პირებს.

7. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

8. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მისი დაინტერესებული პირისათვის გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში, თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (მისამართი: ქ.თბილისი, აღმაშენებლის ხეივანი №64).

მინისტრი

ვახტანგ გომელაური

საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სისტემაში სამსახურებრივი უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტებისა და თადარიგის პოლიციელის მოწმობის დამტკიცებისა და გაცემის წესი

თავი I
ზოგადი დებულებები

მუხლი 1

ეს წესი განსაზღვრავს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს (შემდგომ – სამინისტრო) სტრუქტურული ქვედანაყოფების, ტერიტორიული ორგანოების, საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისა და სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების მოსამსახურეთა სამსახურებრივი პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის (შემდგომ – მოწმობა), დროებითი საშვის (შემდგომ – საშვი), ვადიანი სამხედრო ან საკონტრაქტო ვადიანი მოსამსახურის მოწმობის და თადარიგის პოლიციელის მოწმობის დამტკიცების, გაცემის, აღრიცხვისა და გაუქმების წესსა და პირობებს.

მუხლი 2

სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეს (გარდა შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირისა) და სსიპ - დაცვის პოლიციის დეპარტამენტში შტატით გათვალისწინებულ თანამდებობაზე განსაზღვრული ვადით შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მიღებულ სამოქალაქო პირს, სამსახურებრივი უფლებამოსილების დამადასტურებლად ეძლევა მოწმობა (№1 და №2 დანართები), რომელიც წარმოადგენს პლასტიკურ ელექტრონულ ბარათს.

მუხლი 3

სამსახურებრივი უფლებამოსილების დამადასტურებლად შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირს, სამინისტროს სისტემაში სტაჟირებასა და სასწავლო პრაქტიკაზე მყოფ პირს, ასევე საქართველოსა და უცხო ქვეყნის მოქალაქეს გარკვეული ვადით ეძლევა საშვი (№3 და №4 დანართები), რომელიც წარმოადგენს პლასტიკურ ელექტრონულ ბარათს.

მუხლი 4

მოსამსახურეს, რომელიც სამხედრო ვალდებულებას იხდის სამინისტროს სისტემაში, სამსახურებრივი უფლებამოსილების დამადასტურებლად ეძლევა ვადიანი სამხედრო ან საკონტრაქტო ვადიანი მოსამსახურის მოწმობა (დანართი №5).

მუხლი 5

სამინისტროს სისტემიდან დათხოვნილ პირს, რომელსაც „სახელმწიფო კომპენსაციისა და სახელმწიფო აკადემიური სტიპენდიის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე დანიშნული აქვს სახელმწიფო კომპენსაცია, ეძლევა თადარიგის პოლიციელის მოწმობა (დანართი №6) (გარდა სამინისტროს სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება – საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურის მაშველებისა).

თავი II მოწმობის დამზადება და გაცემის წესი

მუხლი 6

მოწმობის შევსება ხორციელდება კომპიუტერული წესით, ქართულ და ინგლისურ ენებზე, ბრძანების, წერილისა და სამინისტროს ერთიან მონაცემთა ბაზაში არსებული მონაცემების შესაბამისად.

მუხლი 7

მოწმობის რეკვიზიტებია: სამინისტროს მოსამსახურის სახელი და გვარი, ბიომეტრიული ფორმატის სურათი, დანაყოფის დასახელება, დაკავებული თანამდებობა, სპეციალური ან სამხედრო წოდება, მოწმობის ნომერი, მოქალაქის პირადი ნომერი, სამსახურებრივ-სამტატო ცეცხლსასროლი იარაღის შენახვისა და ტარების უფლება (იმ შემთხვევაში, თუ გავლილი აქვს ცეცხლსასროლი იარაღის გამოყენებისა და შენახვის სპეციალური მოსამზადებელი კურსები და გააჩნია სამსახურებრივ-სამტატო ცეცხლსასროლი იარაღის ტარების უფლება, გარდა გამოსაცდელი ვადით დანიშნული პირებისა), ასევე მოწმობის მოქმედების ვადა.

მუხლი 8

1. მოწმობა გაიცემა 3 წლის ვადით, ხოლო სსიპ - დაცვის პოლიციის დეპარტამენტში შტატით გათვალისწინებულ თანამდებობაზე განსაზღვრული ვადით შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მიღებულ სამოქალაქო პირზე - შრომითი ხელშეკრულების მოქმედების ვადით, მაგრამ არა უმეტეს ამ მუხლით განსაზღვრული ვადისა.

2. მოწმობის გაცემის საფუძველია:

ა) თანამდებობაზე დანიშვნა;

ბ) სამსახურებრივი/თანამდებობრივი გადაადგილება;

გ) სახელმწიფო სპეციალური ან სამხედრო წოდების მინიჭება;

დ) ცეცხლსასროლი იარაღის გამოყენებისა და შენახვის სპეციალური მოსამზადებელი კურსების გავლა;

ე) გაცემული მოწმობის ვადის გასვლა;

ვ) დაკარგვა ან დაზიანება.

მუხლი 9

სამინისტროს ადმინისტრაციულ და სხვა ობიექტებში შესასვლელად:

1. №1 დანართით დამტკიცებული მოწმობა გაიცემა:

ა) სამინისტროს განყოფილების უფროსსა და უფრო მაღალი რანგის თანამდებობის პირზე;

ბ) ქ.თბილისში, გ.გულუას ქ. №10-ში მდებარე ადმინისტრაციულ შენობაში განთავსებული სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეზე;

გ) სამინისტროს მოსამსახურეზე, რომელსაც სამსახურებრივი აუცილებლობიდან გამომდინარე, ესაჭიროება სამინისტროს ადმინისტრაციულ შენობაში შესვლა, ქვედანაყოფის ხელმძღვანელის არგუმენტირებული წერილის საფუძველზე, კურატორი მინისტრის მოადგილის თანხმობის შესაბამისად.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული მოწმობის გაცემას საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის (შემდგომ - მინისტრი) ხელმოწერით აწარმოებს სამინისტროს ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი.

3. №2 დანართით დამტკიცებული მოწმობა გაიცემა სამინისტროს განყოფილების უფროსის მოადგილესა და უფრო დაბალი რანგის თანამდებობის პირზე, რომელსაც უფლება აქვს შევიდეს

სამინისტროს ადმინისტრაციულ და სხვა ობიექტებში, გარდა ქ. თბილისში, გ. გულუას ქ. №10-ში მდებარე სამინისტროს ადმინისტრაციული შენობისა.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის შესაბამისად გაცემული მოწმობის მფლობელი მოსამსახურე ქ. თბილისში, გ. გულუას ქ. №10-ში შესასვლელად ისარგებლებენ ერთჯერადი საშვით.

5. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის შესაბამისად გაცემული მოწმობის მფლობელს, რომელსაც სამსახურებრივი აუცილებლობიდან გამომდინარე, განსაზღვრული ვადით ესაჭიროება ქ. თბილისში, გ. გულუას ქ. №10-ში მდებარე სამინისტროს ადმინისტრაციულ შენობაში შესვლა, სამინისტროს ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის მიერ ეძლევა შესაბამისი დაშვება, ქვედანაყოფის ხელმძღვანელის არგუმენტირებული წერილის საფუძველზე.

6. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით დამტკიცებული მოწმობის დამზადებასა და გაცემას, სამინისტროს ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის გარდა, კომპეტენციის ფარგლებში აწარმოებს:

ა) სამინისტროს მმართველობაში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - დაცვის პოლიციის დეპარტამენტი - თავმჯდომარის ხელმოწერით;

ბ) საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - შინაგან საქმეთა სამინისტროს მომსახურების სააგენტო - დირექტორის ხელმოწერით;

გ) სამინისტროს სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება – საქართველოს სასაზღვრო პოლიცია - უფროსის ხელმოწერით.

მუხლი 10

სამინისტროს დანაყოფის ხელმძღვანელები პერიოდულად ამოწმებენ მოსამსახურის მოწმობის თანამდებობასა და სახელმწიფო სპეციალურ ან სამხედრო წოდებასთან შესაბამისობას.

მუხლი 11

1. მოწმობის დაკარგვის შემთხვევაში სამინისტროს მოსამსახურე ვალდებულია დაუყოვნებლივ შეატყობინოს უშუალო უფროსს, რომელიც წერილობით მიმართავს სამინისტროს გენერალურ ინსპექციასა (დეპარტამენტი) და სამინისტროს სისტემის შესაბამის საკადრო დანაყოფს.

2. მოწმობის დაკარგვის, სხვისთვის გადაცემის, ანგარებითი ან სხვა პირადი მიზნებისათვის გამოყენების ყოველ ფაქტზე ტარდება სამსახურებრივი შემოწმება, მოწმობის დეაქტივაცია და ჩამოწერა.

შენიშვნა: შემოვლის ფურცლის დასასრულებლად, ყოფილი მოსამსახურე, რომელსაც დათხოვნისას არ ჩაუბარებია და დაკარგული აქვს მოწმობა, ვალდებულია განცხადებით მიმართოს სამინისტროს ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტს ან/და სამინისტროს სისტემის შესაბამის საკადრო დანაყოფს, ხოლო საკადრო დანაყოფი თავის მხრივ აცნობებს სამინისტროს გენერალურ ინსპექციას (დეპარტამენტი).

მუხლი 12

კადრების განკარგულებაში აყვანილი, თანამდებობიდან გადაყენებული ან დათხოვნილი მოსამსახურე უშუალო უფროსს ან სამინისტროს სისტემის შესაბამის საკადრო დანაყოფს აბარებს მოწმობას, რომელიც ექვემდებარება დეაქტივაციას აღრიცხვისა და გაცემის ბაზაში არსებული მონაცემების შესაბამისად.

მუხლი 13

მოწმობის გაცემის აღრიცხვა ხორციელდება აღიჯვისა და გაცემის ბაზის შესაბამისად და საკონტროლო (ანბანური) ბარათით (დანართი №7), რომელიც ინახება სამინისტროს სისტემის შესაბამის საკადრო დანაყოფში.

მუხლი 14

ჩაბარებული მოწმობა ექვემდებარება განადგურებას. განადგურების აქტს ამტკიცებს სამინისტროს სისტემის შესაბამისი საკადრო დანაყოფის ხელმძღვანელი.

თავი III

საშვის დამზადება და გაცემის წესი

მუხლი 15

1. საშვის (დანართი №3) შევსება ხორციელდება კომპიუტერული წესით, ქართულ ენაზე.
2. საშვის რეკვიზიტებია: პირის სახელი და გვარი, ბიომეტრიული ფორმატის სურათი, დანაყოფის დასახელება, დაკავებული თანამდებობა (მოსამსახურე, სტაჟირება, პრაქტიკა და ა.შ.), მოწმობის ნომერი, მოქალაქის პირადი ნომერი.

მუხლი 16

1. საში 1 წლის ვადით გაიცემა:
 - ა) იმ პირზე, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სამუშაოდ მიღებულია/დანიშნულია სამინისტროს სისტემაში შრომითი ხელშეკრულებით;
 - ბ) სამინისტროს სისტემაში სტაჟირებასა და სასწავლო პრაქტიკაზე მყოფ პირებზე;
 - გ) სხვა სახელმწიფო უწყების მოსამსახურეზე, სამინისტროს ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის მიერ, მინისტრისათვის არგუმენტირებული მიმართვის საფუძველზე.
2. პირის შესაბამის ობიექტში შესასვლელად, შესვლის უფლების პროგრამულად გააქტიურების მიზნით, სავალდებულოა სამინისტროს სისტემის შესაბამისი საკადრო დანაყოფისათვის წერილობითი მიმართვა (ვადისა და სამინისტროს ობიექტის მისამართის მითითებით) და იმ ობიექტის ხელმძღვანელის გაფრთხილება, სადაც უნდა შევიდეს პირი.
3. საშვის დამზადებას და გაცემას, კომპეტენციის ფარგლებში, აწარმოებს:
 - ა) სამინისტროს ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი - დეპარტამენტის დირექტორის ხელმოწერით;
 - ბ) სსიპ - დაცვის პოლიციის დეპარტამენტი - საკადრო დანაყოფის ხელმძღვანელის ხელმოწერით;
 - გ) სსიპ - საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს მომსახურების სააგენტო - საკადრო დანაყოფის ხელმძღვანელის ხელმოწერით;
 - დ) სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება - საქართველოს სასაზღვრო პოლიცია - საკადრო დანაყოფის ხელმძღვანელის ხელმოწერით.

მუხლი 17

საშვის გაცემის საფუძველია:

- ა) თანამდებობაზე, სტაჟირებასა ან სასწავლო პრაქტიკაზე დანიშვნა;
- ბ) სამსახურებრივი/თანამდებობრივი გადაადგილება;
- გ) გაცემული საშვის ვადის გასვლა;
- დ) დაკარგვა ან დაზიანება;
- ე) სხვა უწყების თანამშრომლის შემთხვევაში შესაბამისი უწყების მომართვა.

მუხლი 18

1. საშვის დაკარგვის შემთხვევაში, პირი ვალდებულია დაუყოვნებლივ წერილით მიმართოს უშუალო უფროსს, რომელიც წერილობით მიმართავს სამინისტროს გენერალურ ინსპექციასა (დეპარტამენტი) და სამინისტროს სისტემის შესაბამის საკადრო დანაყოფს.

2. საშვის სხვისთვის გადაცემის, ანგარებითი ან სხვა პირადი მიზნებისათვის გამოყენების ყოველ ფაქტზე ტარდება სამსახურებრივი შემოწმება, საშვის დეაქტივაცია და ჩამოწერა.

მუხლი 19

საშვის ვადის ამოწურვისთანავე ან/და უფლებამოსილების შეწყვეტისთანავე პირი ვალდებულია სამინისტროს სისტემის შესაბამის საკადრო დანაყოფს ჩააბაროს საშვი, რომელიც ექვემდებარება დეაქტივაციას აღრიცხვისა და გაცემის ბაზაში არსებული მონაცემების შესაბამისად.

მუხლი 20

საშვის გაცემის აღრიცხვა ხორციელდება აღრიცხვისა და გაცემის ბაზის შესაბამისად, საკონტროლო (ანბანური) ბარათით (დანართი №7), რომელიც ინახება სამინისტროს სისტემის შესაბამის საკადრო დანაყოფში.

მუხლი 21

1. საშვის ვადის ამოწურვისთანავე პირი ვალდებულია საშვი ჩააბაროს უშუალო უფროსს ან სამინისტროს სისტემის შესაბამის საკადრო დანაყოფს.

2. ახალი საშვის მიღებისთანავე ძველი საშვი (გამოცვლილი, დაზიანებული, ვადაგასული, ნაპოვნი) ბარდება სამინისტროს სისტემის შესაბამის საკადრო დანაყოფს.

მუხლი 22

ჩაბარებული საშვი ექვემდებარება განადგურებას. განადგურების აქტს ამტკიცებს სამინისტროს სისტემის შესაბამისი საკადრო დანაყოფის ხელმძღვანელი.

მუხლი 23

1. საშვი (დანართი №4) სამინისტროს ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის დირექტორის ხელმოწერით ქართულ ან/და ინგლისურ ენაზე/ენებზე გაიცემა უცხო ქვეყნის მოქალაქეზე მომწვევი ქვედანაყოფის ხელმძღვანელის მიერ სამინისტროს ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტისა და შესაბამისი კურატორი მინისტრის მოადგილისათვის არგუმენტირებული მიმართვის საფუძველზე.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად გაცემული საშვის სამართლებრივი შედეგებისთვის პასუხისმგებელია უცხო ქვეყნის მოქალაქის მომწვევი ქვედანაყოფი.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად გაცემული საშვის ჩამოწერას ახორციელებს სამინისტროს ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი.

თავი IV

ვადიანი სამხედრო და საკონტრაქტო ვადიანი მოსამსახურის მოწმობები

მუხლი 24

ვადიანი სამხედრო და საკონტრაქტო ვადიანი მოსამსახურის მოწმობა (დანართი №5) სამინისტროს ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტსა და სსიპ - დაცვის პოლიციის დეპარტამენტის საკადრო დანაყოფის ხელმძღვანელის ხელმოწერით, კომპეტენციის ფარგლებში, გაიცემა ბრძანებით მითითებული ვადის შესაბამისად.

მუხლი 25

1. ვადიანი სამხედრო და საკონტრაქტო ვადიანი მოსამსახურის მოწმობების შევსება ხორციელდება კომპიუტერული წესით, ბრძანების, წერილისა და სამინისტროს ერთიან მონაცემთა ბაზაში არსებული მოსამსახურის ბარათის შესაბამისად.

2. ვადიანი სამხედრო და საკონტრაქტო ვადიანი მოსამსახურის მოწმობის რეკვიზიტებია: მოსამსახურის სახელი და გვარი, ბიომეტრიული ფორმატის სურათი, დანაყოფის დასახელება, დაკავებული თანამდებობა, მოწმობის ნომერი, მოქალაქის პირადი ნომერი და წოდება.

მუხლი 26

ვადიანი სამხედრო და საკონტრაქტო ვადიანი მოსამსახურის მოწმობის გაცემის აღრიცხვა ხორციელდება აღრიცხვისა და გაცემის ბაზის შესაბამისად, საკონტროლო (ანბანური) ბარათით (დანართი №7), რომელიც ინახება სამინისტროს სისტემის შესაბამის საკადრო დანაყოფში.

მუხლი 27

ვადიანი სამხედრო ან საკონტრაქტო ვადიანი მოსამსახურის მოწმობის სხვისთვის გადაცემის, ანგარებითი ან სხვა პირადი მიზნებისათვის გამოყენების ყოველ ფაქტზე ტარდება სამსახურებრივი შემოწმება და დადგენილი წესით ხდება ჩამოწერა.

მუხლი 28

ვადიანი სამხედრო და საკონტრაქტო ვადიანი მოსამსახურის მოწმობის დაკარგვის შემთხვევაში მოსამსახურე ვალდებულია ამის შესახებ დაუყოვნებლივ შეატყობინოს თავის უშუალო უფროსს, რომელიც შესაბამისად წერილობით მიმართავს სამინისტროს სისტემის შესაბამის საკადრო დანაყოფს და სამინისტროს გენერალურ ინსპექციას.

მუხლი 29

1. ვადიანი სამხედრო ან საკონტრაქტო ვადიანი მოსამსახურის მოწმობის ვადის ამოწურვისთანავე, პირი ვალდებულია ვადიანი სამხედრო ან საკონტრაქტო ვადიანი მოსამსახურის მოწმობა ჩააბაროს უშუალო უფროსს ან სამინისტროს სისტემის შესაბამის საკადრო დანაყოფს.
2. ახალი ვადიანი სამხედრო ან საკონტრაქტო ვადიანი მოსამსახურის მოწმობის მიღებისთანავე ძველი მოწმობა (გამოცვლილი, დაზიანებული, ნაპოვნი) ბარდება სამინისტროს სისტემის შესაბამის საკადრო დანაყოფს.

მუხლი 30

ჩაბარებული ვადიანი სამხედრო და საკონტრაქტო ვადიანი მოსამსახურის მოწმობა იქვემდებარება განადგურებას. განადგურების აქტს ამტკიცებს სამინისტროს სისტემის შესაბამისი საკადრო დანაყოფის ხელმძღვანელი.

თავი V. თადარიგის პოლიციელის მოწმობა

მუხლი 31

თადარიგის პოლიციელის მოწმობის (დანართი №6) შევსება ხორციელდება კომპიუტერული წესით, ქართულ და ინგლისურ ენებზე, სამინისტროს სისტემის ყოფილი მოსამსახურის მომართვისა და სამინისტროს ერთიან მონაცემთა ბაზაში არსებული მონაცემების შესაბამისად.

მუხლი 32

1. თადარიგის პოლიციელის მოწმობის რეკვიზიტებია: ყოფილი მოსამსახურის სახელი და გვარი, ბიომეტრიული ფორმატის სურათი, სპეციალური ან სამხედრო წოდება, მოწმობის ნომერი, მოქალაქის პირადი ნომერი.
2. მოწმობის გაცემას მინისტრის ხელმოწერით აწარმოებს სამინისტროს ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი.

მუხლი 33

თადარიგის პოლიციელის მოწმობა გაიცემა განუსაზღვრელი ვადით. მოწმობის გაცემის საფუძველია:

- ა) სამინისტროს ყოფილი მოსამსახურის მომართვა;
- ბ) სამინისტროს სისტემიდან დათხოვნილი პირისათვის, „სახელმწიფო კომპენსაციისა და სახელმწიფო აკადემიური სტიპენდიის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე სახელმწიფო კომპენსაციის დანიშვნის შესახებ ინფორმაცია;
- გ) მოწმობის დაკარგვა ან დაზიანება.

მუხლი 34

1. მოწმობის დაკარგვის შემთხვევაში თადარიგის პოლიციელი ვალდებულია დაუყოვნებლივ შეატყობინოს სამინისტროს ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტს.
2. მოწმობის დაკარგვის, სხვისთვის გადაცემის, ანგარებითი ან სხვა პირადი მიზნებისათვის გამოყენების შემთხვევაში ხორციელდება მოწმობის ჩამოწერა.
3. მოწმობების გაცემის აღრიცხვა ხორციელდება აღიციხვისა და გაცემის ბაზის შესაბამისად და საკონტროლო (ანბანური) ბარათით (დანართი №8), რომელიც ინახება სამინისტროს ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტში.
4. ჩაბარებული მოწმობა ექვემდებარება განადგურებას. განადგურების აქტს ამტკიცებს სამინისტროს ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის დირექტორი.

სამსახურებრივი პირადობის მოწმობა



სამსახურებრივი პირადობის მოწმობის აღწერილობა

სამსახურებრივი პირადობის მოწმობა წარმოადგენს 54X85 მმ ზომის მართკუთხა ფორმის დოკუმენტს. ფერი კომბინირებულია: წითელისა და რუხის ტონალური გრადაციები.

ავერსი

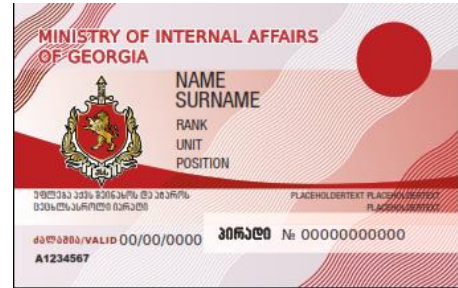
დოკუმენტის ავერსის ცენტრის ზედა ნაწილში წარწერა ქართულად: საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტრო. დოკუმენტის მფლობელის სურათი განთავსებულია მარცხენა მხარეს. დოკუმენტის მარჯვენა მხარეს გამოსახულია შს სამინისტროს გერბის შემადგენელი ნაწილი - ლომის (თეთრი ფერი) სილუეტი. ქართულ ენაზე შესრულებული საიდენტიფიკაციო წარწერები (სახელი, გვარი, წოდება, დანიშნულება, თანამდებობა) - შავი ფერის. მფლობელის სურათის ქვევით გამოსახულია სამსახურებრივი პირადობის მოწმობის საიდენტიფიკაციო ნომერი.

ეროვნულ-სახელმწიფოებრივი იდენტიფიკაციაა საქართველოს სახელმწიფო დროშის გამოსახულება. ქვედა მარცხენა მხარეს ვერტიკალურად გამოსახულია წითელი ფერის ხუთი ჯვარი (ბოლნურ-კაცხური ჯვარი). ქვედა მარჯვენა მხარეს განთავსებულია უფლებამოსილი პირის ხელმოწერა.

რევერსი

დოკუმენტის რევერსის ცენტრის ზედა ნაწილში წარწერა ინგლისურად: MINISTRY OF INTERNAL AFFAIRS OF GEORGIA. შინაგან საქმეთა სამინისტროს გერბი გამოსახულია მარცხენა მხარეს. ბარათის ზედა მარჯვენა მხარეს გამოსახულია წრიული ფორმის არაგამჭვირვალე ვერცხლისფერი ფოლგა, რომელშიც წარმოდგენილია წითელი ფერის ლომი და წარწერა „შსს“. ინგლისურ ენაზე შესრულებული საიდენტიფიკაციო წარწერები (სახელი, გვარი, წოდება, დანიშნულება, თანამდებობა) - შავი ფერის. ქართულ-ინგლისურ ენებზე გამოსახულია წარწერები: დოკუმენტის მოქმედების ვადისა და მფლობელის მიერ იარაღის შენახვის და ტარების უფლების შესახებ. ქვედა მარჯვენა მხარეს განთავსებულია მოქალაქის პირადი ნომერი, ხოლო მარცხენა მხარეს ბარათის სერიული ნომერი.

სამსახურებრივი პირადობის მოწმობა



სამსახურებრივი პირადობის მოწმობის აღწერილობა

სამსახურებრივი პირადობის მოწმობა წარმოადგენს 54X85 მმ ზომის მართკუთხა ფორმის დოკუმენტს. ფერი კომბინირებულია: წითელისა და რუხის ტონალური გრადაციები.

ავერსი

დოკუმენტის ავერსის ცენტრის ზედა ნაწილში წარწერა ქართულად: საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტრო. დოკუმენტის მფლობელის სურათი განთავსებულია მარცხენა მხარეს. დოკუმენტის მარჯვენა მხარეს გამოსახულია შს სამინისტროს გერბის შემადგენელი ნაწილი - ლომის (თეთრი ფერი) სილუეტი. ქართულ ენაზე შესრულებული საიდენტიფიკაციო წარწერები (სახელი, გვარი, წოდება, დანიშნულება, თანამდებობა) - შავი ფერის. მფლობელის სურათის ქვევით გამოსახულია სამსახურებრივი პირადობის მოწმობის საიდენტიფიკაციო ნომერი.

ეროვნულ-სახელმწიფოებრივი იდენტიფიკაციაა საქართველოს სახელმწიფო დროშის გამოსახულება. ქვედა მარჯვენა მხარეს განთავსებულია უფლებამოსილი პირის ხელმოწერა.

რევერსი

დოკუმენტის რევერსის ცენტრის ზედა ნაწილში წარწერა ინგლისურად: MINISTRY OF INTERNAL AFFAIRS OF GEORGIA. შინაგან საქმეთა სამინისტროს გერბი გამოსახულია მარცხენა მხარეს. ბარათის ზედა მარჯვენა მხარეს გამოსახულია წრიული ფორმის არაგამჭვირვალე ვერცხლისფერი ფოლგა, რომელშიც წარმოდგენილია წითელი ფერის ლომი და წარწერა „შსს“. ინგლისურ ენაზე შესრულებული საიდენტიფიკაციო წარწერები (სახელი, გვარი, წოდება, დანიშნულება, თანამდებობა) - შავი ფერის. ქართულ-ინგლისურ ენებზე გამოსახულია წარწერები: დოკუმენტის მოქმედების ვადისა და მფლობელის მიერ იარაღის შენახვის და ტარების უფლების შესახებ. ქვედა მარჯვენა მხარეს განთავსებულია მოქალაქის პირადი ნომერი, ხოლო მარცხენა მხარეს ბარათის სერიული ნომერი.

დროებითი საშვი



დროებითი საშვის აღწერილობა

დროებითი საშვი წარმოადგენს 54X85 მმ ზომის მართკუთხა ფორმის ლურჯი ფერის დოკუმენტს, რომელიც შესრულებულია ლურჯი ფერის ტონალური გრადაციებით.

ავერსი

დროებითი საშვის ავერსის ცენტრის ზედა ნაწილში წარწერაა ქართულ და ინგლისურ ენებზე: საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტრო – MINISTRY OF INTERNAL AFFAIRS OF GEORGIA. დროებითი საშვის ზედა მარცხენა კუთხეში გამოსახულია საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს გერბი. დოკუმენტის მფლობელის სურათი განთავსებულია მარცხენა მხარეს, ხოლო მის ქვემოთ კი დროებითი საშვის მოქმედების ვადა (ქართულ და ინგლისურ ენაზე). საიდენტიფიკაციო წარწერები (ქართულ ენაზე) არის შავი ფერის. დროებითი საშვის ნომერი. დროებითი საშვის ნომრის ქვევით დატანილია მოქალაქის პირადი ნომერი. სახელი, გვარი, თანამდებობა და დანაყოფი. ავერსის ცენტრის ქვედა ნაწილში - შესაბამისი საკადრო დანაყოფის დასახელება (შავი ფერის) და უფლებამოსილი პირის ხელმოწერა. დროებით საშვის ფონად გასდევს რუხი ფერის საქართველოს დროშა და შს სამინისტროს გერბის შემადგენელი ნაწილი - ლომის (ლურჯი ფერი) სილუეტი.

რევერსი

დროებითი საშვის რევერსის ცენტრში წარწერაა ქართულ და ინგლისურ ენებზე: საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტრო – MINISTRY OF INTERNAL AFFAIRS OF GEORGIA. დროებითი საშვის ფონად გასდევს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს კონტურული გერბი.

დროებითი საშვი



დროებითი საშვის აღწერილობა

დროებითი საშვი წარმოადგენს 54X85 მმ ზომის მართკუთხა ფორმის ნარინჯისფერ დოკუმენტს, რომელიც შესრულებულია ნარინჯისფერი ტონალური გრადაციებით.

ა ვ ე რ ს ი

დროებითი საშვის ავერსის ცენტრის ზედა ნაწილში წარწერაა ქართულ და ინგლისურ ენებზე: საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტრო – MINISTRY OF INTERNAL AFFAIRS OF GEORGIA. დროებითი საშვის ზედა მარცხენა კუთხეში გამოსახულია საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს გერბი. დოკუმენტის მფლობელის სურათი განთავსებულია მარცხენა მხარეს, ხოლო მის ქვემოთ კი დროებითი საშვის მოქმედების ვადა (ქართულ და ინგლისურ ენაზე). საიდენტიფიკაციო წარწერები (ქართულ და ინგლისურ ენაზე) არის შავი ფერის. დროებითი საშვის ნომერი. სახელი, გვარი, თანამდებობა და დანიყოფი. ავერსის ცენტრის ქვედა ნაწილში - შესაბამისი საკადრო დანიყოფის დასახელება (შავი ფერის) და უფლებამოსილი პირის ხელმოწერა. დროებით საშვს ფონად გასდევს რუხი ფერის საქართველოს დროშა და შს სამინისტროს გერბის შემადგენელი ნაწილი - ლომის (ნარინჯისფერი) სილუეტი.

რ ე ვ ე რ ს ი

დროებითი საშვის რევერსის ცენტრში წარწერაა ქართულ და ინგლისურ ენებზე: საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტრო – MINISTRY OF INTERNAL AFFAIRS OF GEORGIA. დროებითი საშვს ფონად გასდევს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს კონტურული გერბი.

ვადიანი სამხედრო ან საკონტრაქტო ვადიანი მოსამსახურის
პირადობის მოწმობა



ვადიანი სამხედრო ან საკონტრაქტო ვადიანი მოსამსახურის
პირადობის მოწმობის აღწერილობა

ვადიანი სამხედრო ან საკონტრაქტო ვადიანი მოსამსახურის პირადობის მოწმობა წარმოადგენს 54X85 მმ ზომის მართკუთხა ფორმის დოკუმენტს, რომელიც შესრულებულია მწვანე ფერის ტონალური გრადაციებით.

ავერსი

მოწმობის ავერსის ცენტრის ზედა ნაწილში წარწერაა ქართულ და ინგლისურ ენებზე: საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტრო – MINISTRY OF INTERNAL AFFAIRS OF GEORGIA. ხოლო ზედა მარცხენა კუთხეში გამოსახულია საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს გერბი. დოკუმენტის მფლობელის სურათი განთავსებულია მარცხენა მხარეს, მის ქვემოთ კი მოწმობის მოქმედების ვადა (ქართულ და ინგლისურ ენაზე). საიდენტიფიკაციო წარწერები (ქართულ ენაზე): სახელი, გვარი, წოდება, დანაყოფი, თანამდებობა არის შავი ფერის. ზედა მარჯვენა მხარეს განთავსებულია მოსამსახურის პირადი ნომერი, ქვედა მარჯვენა მხარეს – მოწმობის ნომერი. ავერსის ცენტრის ქვედა ნაწილში – შესაბამისი საკადრო დანაყოფის დასახელება (შავი ფერის) და უფლებამოსილი პირის ხელმოწერა. დროებით სამსვს ფონად გასდევს რუხი ფერის საქართველოს დროშა და შს სამინისტროს გერბის შემადგენელი ნაწილი – ლომის (მწვანე ფერი) სილუეტი. მოწმობას ფონად გასდევს მწვანე ფერის საქართველოს დროშა და შს სამინისტროს გერბის შემადგენელი ნაწილი – ლომის (მწვანე ფერის) სილუეტი.

რევერსი

დროებითი საშვის რევერსის ცენტრში წარწერაა ქართულ და ინგლისურ ენებზე: საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტრო – MINISTRY OF INTERNAL AFFAIRS OF GEORGIA. დროებითი საშვს ფონად გასდევს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს კონტურული გერბი.

დანართი №6

თადარიგის პოლიციელის მოწმობა



თადარიგის პოლიციელის მოწმობის აღწერილობა

თადარიგის პოლიციელის მოწმობა წარმოადგენს 54X85 მმ ზომის მართკუთხა ფორმის დოკუმენტს. ფერი კომბინირებულია: ლურჯისა და რუხის ტონალური გრადაციები.

ა ვ ე რ ს ი

დოკუმენტის ავერსის ცენტრის ზედა ნაწილში წარწერა ქართულად: საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტრო და თადარიგის პოლიციელი. დოკუმენტის მფლობელის სურათი განთავსებულია მარცხენა მხარეს. დოკუმენტის მარჯვენა მხარეს გამოსახულია შს სამინისტროს გერბის შემადგენელი ნაწილი - ლომის (თეთრი ფერი) სილუეტი. ქართულ ენაზე შესრულებული საიდენტიფიკაციო წარწერები (სახელი, გვარი, წოდება) - შავი ფერის. მფლობელის სურათის ქვევით გამოსახულია თადარიგის პოლიციელის მოწმობის საიდენტიფიკაციო ნომერი.

ეროვნულ-სახელმწიფოებრივი იდენტიფიკაციაა საქართველოს სახელმწიფო დროშის გამოსახულება. ქვედა მარჯვენა მხარეს განთავსებულია უფლებამოსილი პირის ხელმოწერა.

რ ე ვ ე რ ს ი

დოკუმენტის რევერსის ცენტრის ზედა ნაწილში წარწერა ინგლისურად: MINISTRY OF INTERNAL AFFAIRS OF GEORGIA და RESERVE POLICE OFFICER. შინაგან საქმეთა სამინისტროს გერბი გამოსახულია მარცხენა მხარეს. მის ქვემოთ დატანილია დოკუმენტის გაცემის თარიღი. დოკუმენტის მარჯვენა მხარეს გამოსახულია შს სამინისტროს გერბის შემადგენელი ნაწილი -

ლომის (ლურჯი ფერი) სილუეტი. ინგლისურ ენაზე შესრულებული საიდენტიფიკაციო წარწერები (სახელი, გვარი, წოდება) - შავი ფერის.

ქვედა მარჯვენა მხარეს განთავსებულია მოქალაქის პირადი ნომერი, ხოლო მარცხენა მხარეს ბარათის სერიული ნომერი.

დანართი №7

საკონტროლო (ანბანური) ბარათი

№ 0000000		აბგდ
(ლოკუმენტის ტიპი)		
ფოტო	გ. ს. მ.	_____
	წოდება	_____
	ხუთავრიანი	_____ იარაღის ტარების უფლებით _____
	თანამდებობა	_____
	_____	_____
სამუშაო ადგილი	_____	

ქართვის № _____	ბიკი _____	გან. თარიღი _____
შ ე ნ ი შ ვ ნ ა	_____	

მონოგის განჯის თარიღი	_____	მოქმედების ვადა _____
ხელმოწერა მიღების შესახებ	_____	

საკონტროლო (ანბანური) ბარათი

ფ ი ტ ი	თადარიგის პოლიციელის მოწმობა № <u>000000000</u>	აბგდ
	გვარი, სახელი _____	
	წოდება _____	
	პირადი ნომერი _____	
მოწმობის გაცემის თარიღი _____		
ხელმოწერა მიღების შესახებ _____		