

საქართველოს კულტურის მინისტრის

ბრძანება №05/40

2026 წლის 21 იანვარი

ქ. თბილისი

საქართველოს კულტურის სამინისტროს სისტემაში ეთიკისა და ქცევის ზოგადი წესების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს კულტურის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2025 წლის 29 აპრილის №131 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტის „ზ“ და „ხ“ ქვეპუნქტების შესაბამისად, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს კულტურის სამინისტროს სისტემაში ეთიკისა და ქცევის ზოგადი წესები თანდართული სახით.

მუხლი 2

ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს კულტურის მინისტრი

თინათინ რუხაძე

საქართველოს კულტურის სამინისტროს სისტემაში ეთიკისა და ქცევის ზოგადი წესები

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. წესის მიზანი და მოქმედების სფერო

1. საქართველოს კულტურის სამინისტროს (შემდგომ – სამინისტრო) სისტემაში ეთიკისა და ქცევის ზოგადი წესების (შემდგომ – წესი) დადგენის მიზანია სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედ იურიდიულ პირებში ეთიკური გარემოს შექმნა და პროფესიული სტანდარტების დამკვიდრება, რაც უზრუნველყოფს სამინისტროს სისტემის ინსტიტუციურ ეფექტიანობასა და მის მიმართ საზოგადოების ნდობის გაზრდას.

2. ეს წესი ვრცელდება სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედ იურიდიულ პირში (შემდგომ – დაწესებულება) დასაქმებულ ყველა იმ პირზე, რომელზეც არ ვრცელდება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი ან/და სხვა სპეციალური კანონი.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

ამ წესის მიზნებისთვის წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) დაწესებულება – სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი იურიდიული პირი;

ბ) დაწესებულებაში დასაქმებული პირი – სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედ იურიდიულ პირში სამტატო და არასამტატო პოზიციაზე დასაქმებული პირი, მათ შორის, დაწესებულების ხელმძღვანელი და მისი მოადგილე;

გ) ოჯახის წევრი – დაწესებულებაში დასაქმებული პირის მეუღლე, არასრულწლოვანი შვილი და გერი,



აგრეთვე, მასთან მუდმივად მცხოვრები პირი;

დ) **ახლო ნათესავი** – დაწესებულებაში დასაქმებული პირის ოჯახის წევრი, პირდაპირი აღმავალი და დაღმავალი შტოს ნათესავი, გერი, და/ძმა, აგრეთვე, მშობლისა და შვილის გერები;

ე) **საჩუქარი** – დაწესებულებაში დასაქმებული პირისთვის, მისი ოჯახის წევრისათვის უსასყიდლოდ ან შეღავათიანი პირობებით გადაცემული ქონება ან გაწეული მომსახურება, ქონებრივი ვალდებულებისაგან სრულად ან ნაწილობრივ გათავისუფლება, რომელიც წარმოადგენს საერთო წესიდან გამონაკლისს;

ვ) **სამუშაო ადგილი** – დაწესებულების პირდაპირი თუ არაპირდაპირი კონტროლის ქვეშ მყოფი ადგილი, სადაც სამსახურებრივი უფლებამოსილების განსახორციელებლად უნდა იმყოფებოდეს ან მიდიოდეს დაწესებულებაში დასაქმებული პირი. დაწესებულების შენობა/ოფისი, მივლინების ადგილები და სხვა ისეთი ადგილები, სადაც სამსახურებრივი ან/და მისგან გამომდინარე ვალდებულებები სრულდება;

ზ) **დაწესებულებაში დასაქმებულ პირთან დაკავშირებული პირი** – დაწესებულებაში დასაქმებული პირის მეუღლე, შვილი და გერი, მასთან მუდმივად მცხოვრები პირი, პირდაპირი აღმავალი და დაღმავალი შტოს ნათესავი, და და ძმა, აგრეთვე, მშობლისა და შვილის გერები, ასევე, სხვა პირი, რომლებთანაც დაწესებულებაში დასაქმებულ პირს აქვს ერთიანი საოჯახო მეურნეობა (შინამეურნეობა), კერძოდ, ისეთი განსაკუთრებული ურთიერთობა, რომელმაც შეიძლება გავლენა მოახდინოს მათი საქმიანობის პირობებზე ან ეკონომიკურ შედეგებზე.

თავი II

დაწესებულებაში დასაქმებულ პირთა საქმიანობის ძირითადი პრინციპები

მუხლი 3. კანონიერება

1. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი მოქმედებს საქართველოს კონსტიტუციისა და საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნების შესაბამისად.
2. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი ასრულებს ხელმძღვანელის დავალებას, რომელიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კონსტიტუციასა და მოქმედ კანონმდებლობას.
3. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი განსაკუთრებულ ყურადღებას აქცევს იმ გადაწყვეტილებათა კანონმდებლობასთან შესაბამისობას, რომელიც ეხება ადამიანის უფლებებსა და თავისუფლებებს.
4. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი იღებს ყველა საჭირო ზომას, რათა თავიდან იქნეს აცილებული კანონმდებლობის შესაძლო დარღვევები.

მუხლი 4. ერთგულება

1. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი არის ხალხისა და სახელმწიფოს ერთგული.
2. დაწესებულებაში დასაქმებული პირის მიერ ხალხის ერთგულება გულისხმობს მისი სამსახურებრივი უფლებამოსილების კეთილსინდისიერად შესრულებას, სამსახურებრივი ინტერესების დაცვის საფუძველზე.
3. დაწესებულებაში დასაქმებული პირის მიერ სახელმწიფოს ერთგულება გულისხმობს სახელმწიფოს ძირითადი პრინციპების დაცვას, მათ შორის, დემოკრატიის პრინციპის, კანონიერების პრინციპისა და საყოველთაოდ აღიარებული ადამიანის უფლებებისა და თავისუფლებების.

მუხლი 5. პოლიტიკური ნეიტრალიტეტი



1. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი თავისუფალი და ნეიტრალურია გადაწყვეტილების მიღებისას და მიჯნავს სამსახურებრივ ინტერესებს პოლიტიკური პარტიის ინტერესებისგან.
2. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი თავის უფლებამოსილებებს ახორციელებს პოლიტიკური პარტიის კუთვნილებისა და პირადი პოლიტიკური შეხედულებებისაგან დამოუკიდებლად.
3. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისას თავს იკავებს ისეთი ქმედებისაგან, რომელიც შესაძლებელია აღქმულ იქნეს კონკრეტული პოლიტიკური პარტიის ინტერესების გატარებად.
4. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი არ იყენებს ადმინისტრაციულ რესურსს პოლიტიკური პარტიის მიზნებისათვის.
5. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას თავს იკავებს კომუნიკაციის საშუალებებით, მათ შორის, სოციალური ქსელების გამოყენებით ისეთი ქმედებისაგან, განცხადებისაგან ან/და სოციალური აქტივობისაგან, რომელიც შესაძლებელია აღქმულ იქნეს კონკრეტული პოლიტიკური პარტიის ინტერესების გატარებად.

მუხლი 6. რელიგიური ნეიტრალიტეტი

1. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი თავისუფალი და ნეიტრალურია გადაწყვეტილების მიღებისას და მიჯნავს სამსახურებრივ ინტერესებს პირადი რელიგიური ან იმ რელიგიური თემისა თუ გაერთიანების ინტერესებისგან, რომელსაც ის თავს მიაკუთვნებს.
2. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი თავის უფლებამოსილებებს ახორციელებს პირადი რელიგიური კუთვნილების, მრწამსისა და შეხედულებებისაგან დამოუკიდებლად. სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების პერიოდში, სხვა თანამშრომლებთან, კოლეგებთან და მოქალაქეებთან ურთიერთობისას, პირდაპირი საჭიროების არარსებობის შემთხვევაში, თავს იკავებს რელიგიური შინაარსის საჯარო განცხადებებისგან და არ ახდენს საკუთარი რელიგიური მრწამსის, პრაქტიკის ან შეხედულებების მიზანშეუწონელ დემონსტრირებას.
3. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი დაქვემდებარებულ თანამდებობაზე მყოფი პირისგან არ ითხოვს პირადი რელიგიური მრწამსის, პრაქტიკის ან შეხედულებების შესახებ ინფორმაციის სავალდებულო გასაჯაროებას როგორც სამსახურში მიღებისას, ასევე სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისას.
4. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისას თავს იკავებს ისეთი ქმედებისაგან, რომელიც შესაძლებელია აღქმულ იქნეს კონკრეტული რელიგიური დოქტრინის, თემის ან გაერთიანების ინტერესების გატარებად.
5. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი არ იყენებს ადმინისტრაციულ რესურსს პირადი რელიგიური ან იმ რელიგიური თემისა თუ გაერთიანების მიზნებისთვის, რომელსაც ის თავს მიაკუთვნებს.

მუხლი 7. კეთილსინდისიერება

1. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი კეთილსინდისიერად ახორციელებს მასზე დაკისრებულ მოვალეობას და მოქმედებს მისი უფლებამოსილების ფარგლებში. იგი თანამდებობრივ მდგომარეობასა და უფლებამოსილებას იყენებს სამსახურებრივი ინტერესის დაცვის მიზნით კანონმდებლობის შესაბამისად.
2. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი ახორციელებს თავის სამსახურებრივ უფლებამოსილებას ისე, რომ ნებისმიერ დროს შესაძლებელი იყოს ხელმძღვანელის მიერ მისი საქმიანობის შემოწმება.
3. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისას სამსახურებრივ ინტერესს აყენებს პირად ინტერესზე მაღლა და თავიდან ირიდებს ისეთ გარემოებებს, რომლებმაც შესაძლოა წარმოშვას ინტერესთა კონფლიქტი ან/და აღქმულ იქნეს როგორც ინტერესთა კონფლიქტი.



4. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი უფროსი ილდება და კეთილსინდისიერად იყენებს სამსახურებრივ მოწმობას (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ან/და უფლებამოსილების განხორციელებისათვის გაცემულ სხვა ოფიციალურ დოკუმენტს და არ იყენებს მათ რაიმე სახის უპირატესობის ან სარგებლის მიღების, ასევე სამართალდარღვევის ან/და სხვა სახის გადაცდომებისათვის გათვალისწინებული პასუხისმგებლობის თავიდან არიდების მიზნით.

5. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი უფროსი ილდება და კეთილსინდისიერად იყენებს მისთვის სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისათვის მინდობილ ქონებას. ასევე, დაწესებულებაში დასაქმებული პირი უფროსი ილდება და კეთილსინდისიერად იყენებს დაწესებულების სხვა ქონებას და სახელმწიფო საკუთრებას.

6. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი მინდობილი ქონების დაზიანების, დაკარგვის ან/და განადგურების, ასევე მინდობილი ქონების იმავე დაწესებულებაში მომუშავე სხვა პირისთვის გადაცემის ან დაწესებულების შენობიდან გატანის შესახებ ატყობინებს დაწესებულების შესაბამის უფლებამოსილ პირს.

7. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი სამსახურიდან გათავისუფლების შემთხვევაში დაწესებულების შესაბამის უფლებამოსილ პირს უბრუნებს სამსახურებრივ მოწმობას (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ან/და სხვა ოფიციალურ დოკუმენტებს, ასევე მისთვის მინდობილ ქონებას (ბუნებრივი ცვთვის გათვალისწინებით), რომელიც მას გადაცემული ჰქონდა დაწესებულებაში უფლებამოსილების განხორციელების პერიოდში.

მუხლი 8. გამოხატვის თავისუფლება

1. დაწესებულებაში დასაქმებულ პირს, გარდა ხელმძღვანელ თანამდებობაზე მყოფი პირისა, შეუძლია საჯაროდ გამოხატოს თავისი შეხედულება იმ დაწესებულების პოლიტიკასთან მიმართებით, რომელშიც იგი მუშაობს, თუ მის მიერ გამოთქმული მოსაზრებები არ ეხება იმ საკითხებს, რომლებიც შედის უშუალოდ მის სამსახურებრივ უფლებამოსილებაში ან/და მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივი უფლებამოსილებიდან გამომდინარე. დაწესებულებაში დასაქმებული პირის მიერ თავისი შეხედულების საჯაროდ გამოხატვის შემთხვევაში იგი უთითებს, რომ მისი შეხედულება არ წარმოადგენს დაწესებულების პოზიციას.

2. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი საჯაროდ გამოხატავს დაწესებულების პოზიციას იმ შემთხვევაში, თუ მას მინიჭებული აქვს შესაბამისი უფლებამოსილება.

3. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი თავს იკავებს საჯაროდ სიძულვილის ენის გამოყენების ან/და დისკრიმინაციული ხასიათის კომენტარის გაკეთებისგან, რომელმაც შესაძლოა ეჭვქვეშ დააყენოს მისი სამსახურებრივი უფლებამოსილების მიუკერძოებლად და ობიექტურად განხორციელება.

4. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი თავს იკავებს სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას ისეთი ქმედებებისგან, განცხადებებისაგან ან/და სოციალური აქტივობისგან, რომელმაც შესაძლოა, ეჭვქვეშ დააყენოს მის მიერ სამსახურებრივ მოვალეობათა ჯეროვანი შესრულება.

5. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი თავს იკავებს საჯარო კომენტარის გაკეთებისგან სამსახურებრივი საქმიანობის განხორციელებისას წარმოშობილი პირადი ინტერესის მქონე საკითხებზე, რომელმაც შესაძლოა ზიანი მიაყენოს დაწესებულების რეპუტაციას.

თავი III

დაწესებულებაში დასაქმებულ პირთა პროფესიული საქმიანობის სტანდარტები

მუხლი 9. ინტერესთა შეუთავსებლობა

1. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი არ იღებს ისეთი სახის შეთავაზებას, რომელიც წარმოშობს ან შესაძლოა წარმოშვას ინტერესთა შეუთავსებლობა მის მიერ დაკავებულ



თანამდებობასთან/პოზიციასთან ან/და გავლენა მოახდინოს მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებაზე.

2. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი თავს არიდებს ისეთ გარემოებებს, რომლებიც შესაძლოა აღქმულ იქნეს კერძო ინტერესის პირდაპირ ან არაპირდაპირ გავლენად მის სამსახურებრივ საქმიანობაზე.

3. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი, ინტერესთა კონფლიქტის არსებობის ან/და შესაძლო წარმოშობის შემთხვევაში, არ მონაწილეობს დაწესებულების სახელით სხვა დაწესებულებასთან/ორგანიზაციასთან/პირთან ხელშეკრულების მომზადების ან/და მოლაპარაკების პროცესში, ასევე, პოლიტიკის შემუშავების, სამსახურებრივი ინტერესის მქონე გადაწყვეტილების მიღების, სხვა დაწესებულებისათვის/ორგანიზაციისათვის/პირისათვის ან/და დაწესებულებაში დასაქმებული პირისთვის კონსულტაციის გაწევის პროცესში.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული უფლებამოსილების განხორციელებისას, ინტერესთა კონფლიქტის გამოვლენის შემთხვევაში დაწესებულებაში დასაქმებული პირი ატყობინებს დაწესებულებას, რომელსაც იგი წარმოადგენს და ახდენს თვითაცილებას.

5. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი უპირატეს მდგომარეობაში არ აყენებს იმ ფიზიკურ/იურიდიულ პირებს/დაწესებულებებს, რომლებთანაც პირადი ან სამსახურებრივი ინტერესი აკავშირებს ან აკავშირებდა.

6. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი უპირატეს მდგომარეობაში არ აყენებს ოჯახის წევრებს, ახლო ნათესავებს ან/და მასთან დაკავშირებულ პირებს მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისას.

7. ამ მუხლის მე-5 და მე-6 პუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევაში ეჭვის არსებობისას, დაწესებულებაში დასაქმებული პირი საქმის კურსში აყენებს უშუალო ხელმძღვანელს.

8. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი არ ახორციელებს ისეთ საქმიანობას, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობის თანახმად შეუთავსებელია მის მიერ დაწესებულებაში დაკავებულ თანამდებობასთან/პოზიციასთან.

9. დაწესებულებაში დასაქმებული პირის მიერ განხორციელებული საქმიანობა არ მიიჩნევა მის მიერ დაკავებულ პოზიციასთან/თანამდებობასთან შეუთავსებელ საქმიანობად, თუ იგი ახორციელებს:

ა) სამეცნიერო საქმიანობას, როგორცაა სამეცნიერო სტატიის ან ნაშრომის გამოქვეყნება, სამეცნიერო კონფერენციაში მონაწილეობა, სამეცნიერო-კვლევით პროგრამაში მონაწილეობა;

ბ) პედაგოგიურ საქმიანობას, როგორცაა ლექციის წაკითხვა, ტრენინგებისა და სხვა სასწავლო პროგრამების წარმართვა და სხვა სახით პროფესიული ცოდნისა და გამოცდილების გაზიარება;

გ) შემოქმედებით საქმიანობას, რომელიც გულისხმობს კულტურის სფეროში შემოქმედებითი პროდუქტის შექმნას, აღდგენასა და ინტერპრეტირებას;

დ) სპორტულ საქმიანობას;

ე) კანონმდებლობით ნებადართულ სხვა საქმიანობას.

მუხლი 10. საჩუქარი

1. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი თავიდან ირიდებს ისეთი საჩუქრის მიღებას, რომელმაც შესაძლოა გავლენა მოახდინოს მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებაზე ან რომელიც ეჭვქვეშ დააყენებს მის კეთილსინდისიერებას და ვალდებულს გახდის საჩუქრის მიმცემის წინაშე.

2. დაწესებულებაში ხელმძღვანელ თანამდებობაზე დასაქმებული პირი არ იღებს მის



დაქვემდებარებაში მყოფი პირისგან ისეთ საჩუქარს, რომელიც სხვა თანამშრომლების მიერ შეიძლება აღქმულ იქნეს საჩუქრის მიმცემი პირის უპირატეს მდგომარეობაში ჩაყენების საფუძველად.

3. დაწესებულებაში ხელმძღვანელ თანამდებობაზე დასაქმებული პირი თავიდან ირიდებს მისი ოჯახის წევრის მიერ მის დაქვემდებარებაში მყოფი პირისგან ისეთი საჩუქრის მიღებას, რომელიც სხვა თანამშრომლების მიერ შეიძლება აღქმულ იქნეს საჩუქრის მიმცემი პირის უპირატეს მდგომარეობაში ჩაყენების საფუძველად.

4. თუ დაწესებულებაში დასაქმებული პირი ან მისი ოჯახის წევრი საჩუქრის მიღების შემდეგ დაადგენს, რომ ამ საჩუქრის ღირებულება აღემატება „კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონით დასაშვებ ოდენობას, ან/და თუ გარკვეული მიზეზით (საჩუქრის ფოსტით მიღება, საჩუქრის საჯაროდ გადაცემა) შეუძლებელი იყო მის მიღებაზე უარის თქმა, იგი ვალდებულია 3 სამუშაო დღის ვადაში სამინისტროს შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის დეპარტამენტს წარუდგინოს ინფორმაცია მიღებული საჩუქრის დასახელების, შეფასებითი ან ზუსტი ღირებულების/ოდენობის და მჩუქებლის ვინაობის შესახებ, ხოლო ამ კანონით აკრძალული საჩუქარი გადასცეს საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს სისტემაში შემავალ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს – სახელმწიფო ქონების ეროვნულ სააგენტოს.

მუხლი 11. აკრძალვები სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისას

1. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი სამსახურებრივი უფლებამოსილებას ახორციელებს და სამსახურში ცხადდება ფხიზელ მდგომარეობაში (ალკოჰოლური, ნარკოტიკული ან ფსიქოტროპული/ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების ზემოქმედების გარეშე).
2. დასაქმებული არ მონაწილეობს აზარტულ თამაშობებში (მათ შორის, ონლაინთამაშობებში) ასევე, არ შედის სამორინეში, სათამაშო აპარატების სალონსა და აზარტულ კლუბში.

მუხლი 12. პროფესიონალიზმი

1. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი ხელმძღვანელობს პროფესიული ცოდნის, უნარ-ჩვევებისა და გამოცდილების შესაბამისად, იღებს გადაწყვეტილებას სამსახურებრივი ინტერესის გათვალისწინებით შესაბამისი სამართლებრივი რეგულაციების საფუძველზე.
2. მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში შესაბამის დაწესებულებაში დასაქმებული პირი:
 - ა) პატივს სცემს კულტურულ მრავალფეროვნებას და ხელს უწყობს მის განვითარებას;
 - ბ) იცავს ინტელექტუალურ საკუთრებას და მისგან გამომდინარე უფლებებს;
 - გ) პატივს სცემს შემოქმედებით თავისუფლებას;
 - დ) ხელმძღვანელობს საქართველოს მატერიალური და არამატერიალური კულტურული მემკვიდრეობის დაცვის, მოვლა-პატრონობისა და პოპულარიზაციის უპირატესი ინტერესით.
3. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი უზრუნველყოფს პროფესიული საქმიანობის განხორციელებას სამსახურში წარმოშობილი პირადი ურთიერთობების გავლენისაგან თავისუფლად.
4. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი არის ღია და თავისუფალი ახალი იდეებისა და მეთოდების პრაქტიკაში დასამკვიდრებლად.
5. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი მზადაა პროფესიული ცოდნა და გამოცდილება გაუზიაროს თანამშრომლებს.
6. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი ინარჩუნებს სიმშვიდეს რთულ და სტრესულ სიტუაციებში.
7. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი ცდილობს საკუთარი ცოდნა და უნარები შესაბამისობაში



მოიყვანოს თანამედროვე ტექნოლოგიის მოთხოვნებთან და ნორმატიული აქტების ცვლილებებთან, ასევე, სამსახურებრივი საქმიანობის განხორციელებისას გამოიყენოს თანამედროვე ტექნოლოგიის სიკეთეები და უპირატესობები.

8. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი საჭიროებისამებრ იუმჯობესებს პროფესიულ ცოდნასა და უნარ-ჩვევებს დაწესებულების მიერ შეთავაზებულ ან მისი საჭიროებების გათვალისწინებით შერჩეულ პროფესიული განვითარების პროგრამებში მონაწილეობის გზით.

9. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი პატივს სცემს და სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისას ითვალისწინებს დაწესებულებაში არსებულ სუბორდინაციულ მიდგომებს.

10. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი სამსახურებრივ საკითხებთან დაკავშირებით, პირველ რიგში, უკავშირდება უშუალო უფროსს და მისი გვერდის ავლით არ ახდენს ზემდგომ თანამდებობის პირთან სამსახურებრივ საკითხებზე კომუნიკაციას, გარდა განსაკუთრებული შემთხვევებისა.

11. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი იცავს სამსახურში გამოცხადების, სამუშაო დროის დაწყებისა და დამთავრების, სამსახურში დაგვიანების შეტყობინებისა და დაწესებულების შინაგანაწესით (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), შრომითი ხელშეკრულებითა და ამ წესით გათვალისწინებულ დებულებებს.

12. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი ზრუნავს პირად ჰიგიენასა და იერსახეზე და იცავს დაწესებულების შინაგანაწესით დადგენილ ჩაცმულობისათვის განსაზღვრულ წესრიგს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

13. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი უზრუნველყოფს თავისი სამსახურებრივი, როგორც მატერიალური, ისე ელექტრონული დოკუმენტაციის შენახვასა და მოწესრიგებას.

მუხლი 13. დამოუკიდებლობა

1. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი დამოუკიდებლად იღებს გადაწყვეტილებას მის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებთან დაკავშირებით.

2. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი სამსახურებრივი საქმიანობის განხორციელებისას თავისუფლად აფიქსირებს თავის პოზიციას თანამშრომლებსა და ხელმძღვანელობასთან სამსახურებრივ საკითხებთან მიმართებით.

მუხლი 14. თანასწორობა

1. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი პატივს სცემს ყველა ადამიანის ღირსებასა და დაწესებულებაში არსებულ მრავალფეროვან გარემოს.

2. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი უზრუნველყოფს დაწესებულებაში თანასწორი გარემოს ჩამოყალიბებას ვინმესთვის დაუმსახურებელი უპირატესობის მინიჭების ან ვინმეს არაუპირატეს მდგომარეობაში ჩაყენების აკრძალვის გზით.

3. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი ცდილობს თავიდან აირიდოს ნებისმიერი სახის დისკრიმინაცია.

4. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი ხელს უწყობს დაწესებულებაში ქალისა და მამაკაცისთვის თანაბარი პირობებისა და შესაძლებლობების მქონე სამუშაო გარემოს შექმნას.

5. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი ცდილობს გადაწყვეტილების მიღების პროცესში თავიდან აირიდოს საზოგადოებაში დამკვიდრებული სტერეოტიპების გავლენა.

მუხლი 15. სექსუალური შევიწროების დაუშვებლობა

1. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი პატივისცემით ეპყრობა თანამშრომლებს, განურჩევლად მათი იდენტობისა თუ სექსუალური ორიენტაციისა.



2. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი ინფორმირებულია სექსუალური შევიწროების ფენომენისა და ამგვარი პრაქტიკის დაუმჯობესების შესახებ როგორც სამუშაო ადგილას, ისე საჯარო სივრცეში.

3. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი არ ახორციელებს სექსუალურ შევიწროებას, ინფორმირებულია ამგვარი ფაქტების მხილების შიდაუწყებრივი და ზოგადი პროცედურების შესახებ.

4. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახდენს რეაგირებას და მაღალი მგრძობელობითა და კონფიდენციალურობის სრული დაცვით ეპყრობა სექსუალური შევიწროების ფაქტის აღმოფხვრისკენ მიმართულ ნებისმიერ განხილვას, კომუნიკაციასა თუ ქმედებას.

მუხლი 16. ობიექტურობა და მიუკერძოებლობა

1. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი გადაწყვეტილების მიღებისას შეისწავლის საქმის მასალებს და აფასებს შესაბამის ფაქტებსა და გარემოებებს, არსებობის შემთხვევაში ისმენს მხარეთა პოზიციებს და იღებს გადაწყვეტილებას ობიექტური გარემოებების შესაბამისად და არა პირადი ინტერესების საფუძველზე.

2. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი უზრუნველყოფს მიუკერძოებელი და ობიექტური გადაწყვეტილების მიღებას ვაკანტურ თანამდებობაზე კანდიდატის შერჩევისა და დაწესებულებაში დასაქმებული პირის კარიერის მართვის ნებისმიერ ეტაპზე.

მუხლი 17. ეკონომიურობა/ეფექტიანობა/ეფექტურობა

1. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი ცდილობს მინიმალურად ხარჯოს ადმინისტრაციული რესურსები.

2. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი ადმინისტრაციულ რესურსებს იყენებს დაწესებულების საჭიროებების შესაბამისად.

3. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი ადმინისტრაციული რესურსების გონივრული დანახარჯით აღწევს სათანადო შედეგს.

მუხლი 18. ანგარიშვალდებულება

1. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი ანგარიშვალდებულია მისი უფლებამოსილებისა და პასუხისმგებლობის ფარგლებში.

2. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი იღებს პასუხისმგებლობას მისთვის გადაცემული (დელეგირებული) უფლებამოსილების ფარგლებში.

3. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი ცდილობს იყოს სამაგალითო დაწესებულებაში დასაქმებული სხვა პირებისთვისა და საზოგადოებისათვის.

4. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი უზრუნველყოფს მის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებებისა და განხორციელებული ქმედებების შესაბამის დასაბუთებას.

მუხლი 19. თავაზიანობა

1. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი კორექტული და თავაზიანია თანამშრომლებთან ურთიერთობისას.

2. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი ცდილობს, თავიდან აირიდოს თანამშრომლებთან მიმართებით მისთვის შეუფერებელი საქციელი.

მუხლი 20. კოლეგიალობა



1. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი პატივს სცემს თანამშრომლების კომპეტენციას, გამოცდილებასა და შეხედულებებს.

2. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი საჭიროების შემთხვევაში დახმარებას უწევს თანამშრომელს სამსახურებრივი საქმიანობის განხორციელებისას.

3. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი სამსახურებრივ საკითხებთან დაკავშირებით თანამშრომლის მიმართ არსებულ კრიტიკულ მოსაზრებებს პირველ რიგში განიხილავს უშუალოდ ამ თანამშრომელთან.

4. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი საერთო დავალების შესრულებისას ან გუნდური მუშაობის დროს ცდილობს განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით მიაღწიოს კონსენსუსს და შესაძლო შედეგებზე იღებს ერთობლივ პასუხისმგებლობას, ასევე ჯგუფის ინტერესებს აყენებს პირად ინტერესებზე მაღლა.

მუხლი 21. კომუნიკაცია

1. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი აზრს გამოხატავს მკაფიოდ, გასაგებად და დასაბუთებულად. ოფიციალურ წერილობით კომუნიკაციას ახორციელებს შესაბამისი სტილისა და სტანდარტების დაცვით.

2. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი ყურადღებით უსმენს სხვებს, უზრუნველყოფს მიღებული ინფორმაციის სწორ ინტერპრეტაციას და ახდენს შესაბამის რეაგირებას.

3. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი სამიზნე ჯგუფის შესაბამისად არჩევს საუბრის ენას, ტონს, სტილსა და ფორმატს, რათა უზრუნველყოს ინფორმაციის გაცვლა და ღია დიალოგი.

მუხლი 22. სამუშაოს დაგეგმვა და ორგანიზება

1. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი განსაზღვრავს განსახორციელებელი ღონისძიებებისა და დავალებების პრიორიტეტულობას. პრიორიტეტთა განაწილებისას წარმოშობილი წინააღმდეგობის შემთხვევაში მიმართავს უშუალო ხელმძღვანელს შესაბამისი გადაწყვეტილების მისაღებად.

2. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი გონივრულად ანაწილებს სამუშაო დროსა და რესურსებს დავალებების შესრულებისას.

3. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი სამუშაოს დაგეგმვისას გონივრულად აფასებს შესაძლო რისკების ან სხვა გაუთვალისწინებელი გარემოებების წარმოშობის შესაძლებლობებს და შეიმუშავებს შესაბამის გზებსა და სტრატეგიებს მათ აღმოსაფხვრელად.

4. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი ზედამხედველობას უწევს სამუშაოს დაგეგმვისა და ორგანიზების პროცესს და უზრუნველყოფს მის შესაბამისობას დაწესებულების მიზნებთან.

მუხლი 23. დაწესებულებაში დასაქმებული პირის ურთიერთობა ხელმძღვანელ თანამდებობაზე მყოფ პირებთან

1. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი კეთილსინდისიერად ასრულებს ხელმძღვანელ თანამდებობაზე მყოფი პირის მითითებებს, ბრძანებებსა და სხვა ზეპირ თუ წერილობით დავალებებს. თუ აღნიშნული დავალებები დაწესებულებაში დასაქმებული პირისთვის ბუნდოვანი ან რთულად შესასრულებელია ან მისი კომპეტენცია და პროფესიული ცოდნა არ არის მსგავსი დავალების შესრულებისათვის საკმარისი, იგი დაუყოვნებლივ აცნობებს აღნიშნული გარემოებების შესახებ დავალების მიმცემ ხელმძღვანელს.

2. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი არ ასრულებს ისეთი სახის მითითებებს, დავალებებსა და ბრძანებებს, რომლებიც ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას.



მუხლი 24. დაწესებულებაში ხელმძღვანელ თანამდებობაზე დასაქმებული პირის ურთიერთობა მის დაქვემდებარებაში მყოფ პირებთან

1. დაწესებულებაში ხელმძღვანელ თანამდებობაზე დასაქმებული პირი თავს არიდებს ავტოკრატიული მმართველობის სტილს და უზრუნველყოფს ინიციატივებისა და კრიტიკისათვის ღია და თავისუფალი გარემოს შექმნას.

2. დაწესებულებაში ხელმძღვანელ თანამდებობაზე დასაქმებული პირი დავალებებს გასცემს დაქვემდებარებაში მყოფი პირების კომპეტენციების ფარგლებში და უზრუნველყოფს მათ შორის სამუშაო დროისა და ფუნქციების ეფექტურ გადანაწილებას.

3. დაწესებულებაში ხელმძღვანელ თანამდებობაზე დასაქმებული პირი თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოავლენს იმ სფეროებს, რომლებშიც შესაძლოა, არსებობდეს ინტერესთა კონფლიქტის წარმოშობის რისკი და ცდილობს ისეთი მექანიზმების შემუშავებას, რომლებიც უზრუნველყოფს აღნიშნული რისკის შემცირებას ან/და ეფექტიან მართვას.

4. დაწესებულებაში ხელმძღვანელ თანამდებობაზე დასაქმებული პირი თავს არიდებს მის დაქვემდებარებაში მყოფი რომელიმე პირისთვის არასამართლიანი უპირატესობის მინიჭებას დაწესებულებაში დასაქმებული სხვა პირის ხარჯზე როგორც ზეპირი თუ წერილობითი დავალებების განაწილების, ისე კარიერული მართვისა თუ წახალისების ფორმების გამოყენებისას.

5. დაწესებულებაში ხელმძღვანელ თანამდებობაზე დასაქმებული პირი განსაზღვრავს და ავითარებს სტრატეგიებს დაწესებულების მიზნების მისაღწევად, ნათლად განსაზღვრავს მის დაქვემდებარებაში მყოფი პირების მიერ შესასრულებელი სამუშაოს მოლოდინებს და უზრუნველყოფს მათ დამოუკიდებლობას სამსახურებრივი საქმიანობის განხორციელებისას.

6. დაწესებულებაში ხელმძღვანელ თანამდებობაზე დასაქმებული პირი ობიექტურად და მიუკერძოებლად აფასებს მის დაქვემდებარებაში მყოფი პირის მიერ შესრულებულ საქმიანობას, წარმატებით შესრულებული საქმიანობისათვის, წახალისების მიზნით, დაწესებულებაში დასაქმებული პირის კანდიდატურას წარადგენს უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან და აფასებს მის მიღწეულ შედეგებსა და ძალისხმევას.

7. დაწესებულებაში ხელმძღვანელ თანამდებობაზე დასაქმებული პირი მის დაქვემდებარებაში მყოფი პირებისათვის სამსახურებრივ საქმიანობასთან დაკავშირებით შენიშვნის მიცემისას ინარჩუნებს კორექტულობას, რათა თავიდან აიცილოს დაწესებულებაში დასაქმებული პირის ღირსების შელახვა.

8. დაწესებულებაში ხელმძღვანელ თანამდებობაზე დასაქმებული პირი უზრუნველყოფს ინფორმაციის დროულად გავრცელებას იმ საკითხებთან დაკავშირებით, რომლებმაც შესაძლებელია ზეგავლენა მოახდინოს დაწესებულებაში დასაქმებული პირების საქმიანობასა და სამუშაო გარემოზე.

9. დაწესებულებაში ხელმძღვანელ თანამდებობაზე დასაქმებული პირი უზრუნველყოფს იმ თანამშრომლის ჩართულობას გადაწყვეტილების მიღების პროცესში, რომელსაც უშუალოდ ეხება მიღებული გადაწყვეტილება.

10. დაწესებულებაში ხელმძღვანელ თანამდებობაზე დასაქმებული პირი ხელს უწყობს კოლეგიური გარემოს შექმნას და ცდილობს თავიდან აირიდოს დაწესებულებაში დასაქმებული პირის უარყოფით კონტექსტში მოხსენიება სხვა თანამშრომლების თანდასწრებით.

11. დაწესებულებაში ხელმძღვანელ თანამდებობაზე დასაქმებული პირი გულისხმიერად ეპყრობა თანამშრომელთა პირად პრობლემებს და ცდილობს მათ მხარდაჭერას, რათა აღნიშნულმა პრობლემებმა უარყოფითი გავლენა არ იქონიოს სამსახურებრივ გარემოზე.

12. დაწესებულებაში ხელმძღვანელ თანამდებობაზე დასაქმებული პირი თავს იკავებს მის დაქვემდებარებაში მყოფი პირების მიმართ ფსიქოლოგიური ძალადობის ნებისმიერი ფორმის გამოყენებისაგან.

13. დაწესებულებაში ხელმძღვანელ თანამდებობაზე დასაქმებული პირი ხელს უწყობს მის



დაქვემდებარებაში მყოფი პირების პროფესიული განათლების ხელმისაწვდომობასა და მათ ჩართულობას პროფესიული განვითარების სხვადასხვა პროგრამაში.

14. დაწესებულებაში ხელმძღვანელ თანამდებობაზე დასაქმებული პირი პატივს სცემს დაწესებულებაში დასაქმებული პირების გამოხატვის თავისუფლებას, ამ წესის მე-8 მუხლით დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 25. დამატებითი პირობები

თითოეული დაწესებულება უფლებამოსილია საკუთარი თანამშრომლებისთვის დაადგინოს პროფესიული საქმიანობის დამატებითი სტანდარტები, დაწესებულების საქმიანობის სპეციფიკიდან გამომდინარე.

თავი IV

დაწესებულებაში დასაქმებული პირის ურთიერთობა საზოგადოებასთან

მუხლი 26. გამჭვირვალობა და ღიაობა

დაწესებულებაში დასაქმებული პირი თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს გამჭვირვალედ და ღიად, კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ფარგლებში.

მუხლი 27. მომსახურების გაწევა

1. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი მომსახურების მიმღებ პირს აწვდის სრულყოფილ და დროულ მომსახურებას.
2. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი მომსახურების მიმღებ პირთან ურთიერთობისას არის ყურადღებიანი და თავაზიანი, ინარჩუნებს სიმშვიდესა და თავდაჭერილობას.
3. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი სამსახურებრივ საკითხებზე მოქალაქეებთან კომუნიკაციისას არ იყენებს პირად ელექტრონულ ფოსტასა და სოციალური ქსელის პირად გვერდს.
4. დაწესებულებაში დასაქმებული პირი სამსახურებრივი მომსახურების გაწევისას მოქმედებს პოლიტიკური ნეიტრალიტეტის პრინციპის გათვალისწინებით.

თავი V

პასუხისმგებლობა წესის დარღვევისთვის

მუხლი 28. პასუხისმგებლობა წესის დარღვევისთვის

ამ წესით განსაზღვრულ დაწესებულებაში დასაქმებულ პირთა მიერ საქმიანობის ძირითადი პრინციპების ან/და პროფესიული საქმიანობის სტანდარტების დარღვევა წარმოადგენს დისციპლინურ გადაცდომას და იწვევს შესაბამის პასუხისმგებლობას საქართველოს კულტურის მინისტრის მიერ დამტკიცებული წესისა და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

