

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის

ბრძანება №16

2026 წლის 12 მარტი

ქ. თბილისი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – თავდაცვის მოხალისის წესდების დამტკიცების შესახებ
„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – თავდაცვის მოხალისის შექმნის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2023 წლის 27 ოქტომბრის №425 დადგენილების პირველი მუხლის მე-2 პუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – თავდაცვის მოხალისის წესდება.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – თავდაცვის მოხალისის წესდების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2023 წლის 18 დეკემბრის №125 ბრძანება.

მუხლი 3

ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2026 წლის 3 აპრილიდან.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრი

ირაკლი ჩიქოვანი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – თავდაცვის მოხალისის წესდება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – თავდაცვის მოხალისე (შემდგომ – თავდაცვის მოხალისე) არის საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს (შემდგომ – სამინისტრო) სისტემაში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი.
2. თავდაცვის მოხალისის სრული დასახელება ქართულ ენაზე არის „საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – თავდაცვის მოხალისე, ხოლო ინგლისურ ენაზე „Legal Entity of Public Law – Defence Volunteer“.
3. თავდაცვის მოხალისის სახელმწიფო კონტროლს ახორციელებს სამინისტრო.
4. თავდაცვის მოხალისე თავისი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს კანონმდებლობით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, სხვა სამართლებრივი აქტებითა და ამ წესდებით.
5. თავდაცვის მოხალისე ანგარიშვალდებულია სამინისტროს წინაშე თავდაცვის კოდექსით, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონით და ამ წესდებით დადგენილი უფლებამოსილების ფარგლებში.
6. თავდაცვის მოხალისე საკუთარი სახელით იძენს უფლებებსა და მოვალეობებს, დებს გარიგებებს, საკუთარი სახელით გამოდის მესამე პირებთან ურთიერთობაში.
7. თავდაცვის მოხალისეს აქვს დამოუკიდებელი ფინანსური ანგარიშგება, საბანკო და სახაზინო ანგარიშები (მათ შორის, სავალუტო), ბეჭედი, ბლანკი, შტამპი, ოფიციალური ვებგვერდი და ემბლემა.
8. თავდაცვის მოხალისის იურიდიული მისამართია: ქ. თბილისი, ელიზბარ მინდელის ქუჩა №7.



მუხლი 2. თავდაცვის მოხალისის მიზნები, ფუნქციები და საქმიანობის საგანი

1. თავდაცვის მოხალისის მიზანია:

ა) მოხალისეთა ორგანიზაციის/მოხალისეთა ორგანიზაციის კანდიდატის სტატუსის მქონე სუბიექტის მიერ თავდაცვის სფეროში მოხალისეობრივი საქმიანობის განხორციელების კოორდინაცია და კონტროლი;

ბ) თავდაცვის სფეროში მოხალისეობრივი საქმიანობის პროცესების კოორდინაცია და საქმიანობის ხელშეწყობა;

გ) თავდაცვის კოდექსით განსაზღვრული მოხალისეობრივი საქმიანობის განხორციელების უზრუნველყოფა და კონტროლი;

დ) თავდაცვის სფეროში მოხალისეთა (შემდგომ – მოხალისე) აღრიცხვა და მოხალისეთა რეესტრის წარმოება, მოხალისის საქმიანობის კოორდინაცია და მართვა, მოხალისეთა ორგანიზაციის დაფუძნება და მართვაში მონაწილეობა, მოხალისეობრივი ღონისძიებების (მათ შორის, ტრენინგების და კონფერენციების) დაგეგმვა/განხორციელების უზრუნველყოფა.

2. თავდაცვის მოხალისის ფუნქციები და საქმიანობის საგანი:

ა) ხელი შეუწყოს კერძო სამართლის იურიდიულ პირებს, რომლებიც ახორციელებენ სამხედრო სამსახურის პოპულარიზაციას;

ბ) უზრუნველყოს პატრიოტული, სალაშქრო, კულტურული და შემეცნებითი ღონისძიებების, აგრეთვე თავისი კომპეტენციის ფარგლებში – სამხედრო-სასწავლო ღონისძიებების დაგეგმვა/განხორციელება;

გ) მოხალისეთა ორგანიზაციასთან/მოხალისეთა ორგანიზაციის კანდიდატის სტატუსის მქონე სუბიექტთან განისაზღვროს დამფუძნებლად/მმართველი ორგანოს წევრად და გააფორმოს ხელშეკრულება;

დ) დაგეგმოს ან/და განახორციელოს სამინისტროს მიერ განსაზღვრული ღონისძიებები მოხალისეობასთან დაკავშირებით;

ე) გააფორმოს მოხალისეობითი ხელშეკრულება მოხალისესთან;

ვ) მოხალისეზე გასცეს მოხალისის სტატუსის დამადასტურებელი მოწმობა;

ზ) ზედამხედველობა გაუწიოს მოხალისეთა ორგანიზაციისა და მოხალისის მიერ თავდაცვის კოდექსით დადგენილი პირობებისა და შესაბამისი ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების, აგრეთვე მოხალისეთა ორგანიზაციის მიერ მიღებული ქონებით სარგებლობისა და ფულადი სახსრების ხარჯვისა და მოხალისის მიერ მოხალისეობრივი საქმიანობის განხორციელების მიზნებისთვის მიღებული ქონებით სარგებლობასა და ფულადი სახსრების ხარჯვას;

თ) მიიღოს მონაწილეობა მოხალისეთა ორგანიზაციის მართვაში, მასთან გაფორმებული ხელშეკრულებით დადგენილი წესით;

ი) მოხალისეთა ორგანიზაციის ლიკვიდაციის/სტატუსის შეჩერების/სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში, განახორციელოს მოხალისის საქმიანობის კოორდინაცია, მართვა და კონტროლი;

კ) აწარმოოს დამხმარე საქმიანობა დამატებითი შემოსავლების მიღების მიზნით;

ლ) მიიღოს გრანტი როგორც ქვეყნის შიგნით, ისე ქვეყნის გარედან, ითანამშრომლოს საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;

მ) ჰყავდეს წარმომადგენელი მოხალისეთა ორგანიზაციაში საკუთარ უფლებამოსილებათა ეფექტურად განხორციელების მიზნით;



ნ) განახორციელოს მოხალისეთა ორგანიზაციების აღრიცხვა და კონტროლი;

ო) განახორციელოს სამართალშემოქმედებითი საქმიანობა კომპეტენციის ფარგლებში;

პ) მოამზადოს თავდაცვის მოხალისის საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი დასკვნები;

ჟ) განახორციელოს თავდაცვის მოხალისის წარმომადგენლობა და ინტერესების დაცვა ყველა ინსტანციის სასამართლოში, სხვა სახელმწიფო ორგანოებთან, დაწესებულებებსა და ორგანიზაციებთან, აგრეთვე, საჯარო და კერძო სამართლის იურიდიულ პირებთან ურთიერთობებში, სპეციალური მინდობილობის/რწმუნებულების საფუძველზე;

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“-„ლ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ ფუნქციებს თავდაცვის მოხალისე ახორციელებს სამინისტროსთან შეთანხმებით.

მუხლი 3. თავდაცვის მოხალისის სტრუქტურა

1. თავდაცვის მოხალისის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) ადმინისტრაციული დეპარტამენტი:

ა.ა) ორგანიზაციული უზრუნველყოფის სამმართველო;

ა.ბ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამმართველო;

ა.გ) ლოჯისტიკის სამსახური;

ბ) მოხალისეებთან და ახალგაზრდობასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი:

ბ.ა) დაგეგმვის სამსახური;

ბ.ბ) მოხალისეებთან და ახალგაზრდობასთან ურთიერთობისა და წვრთნების სამსახური.

2. ადმინისტრაციული დეპარტამენტი:

ა) ახორციელებს თავდაცვის მოხალისის ორგანიზაციული განვითარების მხარდაჭერას;

ბ) უზრუნველყოფს თავდაცვის მოხალისის საქმისწარმოებას, მათ შორის საიდუმლო და არქივის მართვას;

გ) ორგანიზაციული ანალიზის შედეგების გათვალისწინებით, უზრუნველყოფს საშტატო-საორგანიზაციო დაგეგმვას;

დ) უზრუნველყოფს პერსონალის მოზიდვას, შერჩევას და შერჩევის მიზნით საკონკურსო და საპრეტენზიო კომისიების საქმიანობას;

ე) ახორციელებს თანამშრომელთა შრომითი ურთიერთობების (დანიშნა, გადაყვანა, დროებით მოვალეობის დაკისრება/შეთავსება/შეწყვეტა, გათავისუფლება, შვებულება, ქვეყნის შიგნით მივლინება, წახალისება, დისციპლინური საქმისწარმოება, ნამუშევარი/ნამსახურები წლების გაანგარიშება) შესახებ შესაბამისი პროცედურების ადმინისტრირებას;

ვ) ახორციელებს სამუშაოს შესრულების ხარისხის მართვის პროცესის დაგეგმვას, ორგანიზებას, კოორდინაციას, შედეგების შეჯამებასა და ანგარიშგებას;

ზ) უზრუნველყოფს პერსონალის მონაცემთა დადგენილი წესით წარმოებას და მართვას;

თ) ახორციელებს სამუშაოთა ანალიზის პროცესის მართვას (საკვალიფიკაციო მოთხოვნების



განსაზღვრა, დადგენილი სტანდარტის შესაბამისად სამუშაოს აღწერების წარმოება და ა.შ.), პერსონალის კომპეტენციების განსაზღვრას, საჭიროებების გამოვლენას და შეფასების უზრუნველყოფას;

ო) უზრუნველყოფს მოხალისეთა აღრიცხვასა და მოხალისეთა ელექტრონული სისტემის მეშვეობით მოხალისეთა რეესტრის წარმოებას;

კ) უზრუნველყოფს მოხალისეთა ორგანიზაციების აღრიცხვას;

ლ) უზრუნველყოფს მოხალისეთა ორგანიზაციასთან/მოხალისეთა ორგანიზაციის კანდიდატის სტატუსის მქონე სუბიექტთან ხელშეკრულების გაფორმებას;

მ) ახორციელებს მოხალისეობითი ხელშეკრულების გაფორმებას მოხალისესთან;

ნ) მოხალისეზე გასცემს მოხალისის დამადასტურებელ მოწმობას;

ო) თავდაცვის მოხალისის საქმიანობის პოპულარიზაციის და ცნობადობის გაზრდის მიზნით შეიმუშავებს სოციალური მედიის პლატფორმების მართვის სტრატეგიას;

პ) კომპეტენციის ფარგლებში მართავს სოციალური მედიის პლატფორმებს, უზრუნველყოფს სოციალური მედიის საშუალებით შემოსულ კითხვებზე რეაგირებას;

ჟ) სოციალური მედიის პლატფორმებისთვის შეიმუშავებს სათანადო მასალებს (ტექსტუალური/ვიზუალური) და უზრუნველყოფს მათ განთავსებას;

რ) უზრუნველყოფს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ბალანსზე რიცხული ძირითადი საშუალებებისა და სხვა ქონების აღრიცხვასა და ინვენტარიზაციას;

ს) ხელს უწყობს თავდაცვის მოხალისის სტრუქტურული ერთეულების მატერიალურ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას;

ტ) უზრუნველყოფს თავდაცვის მოხალისის საბიუჯეტო სახსრების, საკუთარი შემოსავლების, გრანტებისა და სხვა ნებისმიერი შემოსავლების დაგეგმვას;

უ) უზრუნველყოფს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ფინანსურ ანგარიშგებას;

ფ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოფს სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვას, ახორციელებს სახელმწიფო შესყიდვების მოსამზადებელი სამუშაოების, უშუალოდ შესყიდვის პროცედურებისა და პროცესების ორგანიზებას, კოორდინაციას და წარმართვას, შესყიდვებისათვის საჭირო დოკუმენტების პროექტების მომზადებას;

ქ) უზრუნველყოფს თავდაცვის მოხალისის ინფორმაციულ-ტექნოლოგიურ და ტექნიკურ მხარდაჭერას;

ღ) უზრუნველყოფს საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას;

ყ) ზედამხედველობას უწევს მოხალისეთა ორგანიზაციასთან/მოხალისეთა ორგანიზაციის კანდიდატის სტატუსის მქონე სუბიექტთან გაფორმებული ხელშეკრულებების შესრულებას, აგრეთვე მათ მიერ მიღებული ქონებისა და ფულადი სახსრების ხარჯვას;

შ) კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშავებს თავდაცვის მოხალისის განვითარების სტრატეგიას, ახორციელებს შესაბამისი სამოქმედო გეგმებისა და პროგრამების კოორდინაციას;

ჩ) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის:



ა) „ა“-„ნ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ ფუნქციებს ახორციელებს ორგანიზაციული უზრუნველყოფის სამმართველო;

ბ) „ო“-„ჟ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ ფუნქციებს ახორციელებს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამმართველო;

გ) „რ“-„ს“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ ფუნქციებს ახორციელებს ლოჯისტიკის სამსახური.

4. მოხალისებთან და ახალგაზრდობასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი:

ა) მართავს თავდაცვის მოხალისის მიერ განსახორციელებელ და მიმდინარე პროექტებს;

ბ) კოორდინაციას უწევს მოხალისეთა ორგანიზაციებთან თავდაცვის მოხალისის ურთიერთობას;

გ) ხელს უწყობს კერძო სამართლის იურიდიულ პირებს სამხედრო სამსახურის პოპულარიზაციაში;

დ) გეგმავს ან/და ახორციელებს სამინისტროს მიერ დაგეგმილ ღონისძიებებს მოხალისეობასთან დაკავშირებით;

ე) უზრუნველყოფს თავდაცვის მოხალისის წარმომადგენლობას მოხალისეთა ორგანიზაციის მართვის ორგანოში;

ვ) მონაწილეობს მოხალისეთა ორგანიზაციის მართვაში ამ ორგანიზაციასთან გაფორმებული ხელშეკრულებით განსაზღვრული წესით;

ზ) მოხალისეთა ორგანიზაციის ლიკვიდაციის/სტატუსის შეჩერების/სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში, ახორციელებს მოხალისეთა საქმიანობის კოორდინაციას, მართვას და კონტროლს;

თ) შეიმუშავებს და ახორციელებს სასწავლო, საკვალიფიკაციო კურსებსა და პროგრამებს მოხალისეობრივ თემატიკასთან დაკავშირებით;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში თავდაცვის მოხალისის თანამშრომლებს და მოხალისეებს უზრუნველყოფს შესაბამისი განათლებით;

კ) გეგმავს და ახორციელებს პატრიოტულ, სალაშქრო, კულტურულ და შემეცნებით ღონისძიებებს, აგრეთვე თავისი კომპეტენციის ფარგლებში – სამხედრო-სასწავლო ღონისძიებებს;

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშავებს თავდაცვის მოხალისის განვითარების სტრატეგიას, ახორციელებს შესაბამისი სამოქმედო გეგმებისა და პროგრამების კოორდინაციას;

მ) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 4. თავდაცვის მოხალისის ხელმძღვანელობა

1. თავდაცვის მოხალისეს ხელმძღვანელობს დირექტორი (შემდგომში – დირექტორი), რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს თავდაცვის მინისტრი (შემდგომ – მინისტრი).

2. დირექტორს ჰყავს მოადგილე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

3. დირექტორის დროებით არყოფნის შემთხვევაში მის უფლება-მოვალეობას ახორციელებს მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული თავდაცვის მოხალისის ერთ-ერთი სამხედრო მოსამსახურე.

მუხლი 5. დირექტორი



1. დირექტორი:

ა) კანონმდებლობისა და ამ წესდების ფარგლებში ხელმძღვანელობს თავდაცვის მოხალისეს და პასუხისმგებელია თავდაცვის მოხალისის საქმიანობაზე;

ბ) წარმოადგენს თავდაცვის მოხალისეს მესამე პირებთან ურთიერთობაში, თავდაცვის მოხალისის სახელით დებს გარიგებებს და ანიჭებს წარმომადგენლობით უფლებამოსილებას;

გ) გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

დ) ამ წესდებით დადგენილი უფლებამოსილების ფარგლებში განსაზღვრავს თავდაცვის მოხალისის სტრუქტურული ერთეულის უფლებამოსილებას;

ე) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს თავდაცვის მოხალისის თანამშრომლებს (გარდა სამხედრო მოსამსახურისა);

ვ) იღებს გადაწყვეტილებას:

ვ.ა) თანამშრომელთა (სამოქალაქო) მიმართ წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების შესახებ, ხოლო სამხედრო მოსამსახურეს დადგენილი წესით წარადგენს წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების მიზნით;

ვ.ბ) თავდაცვის მოხალისის თანამშრომლების (სამოქალაქო/სამხედრო) ქვეყნის შიგნით და თანამშრომლების (სამოქალაქო) ქვეყნის ფარგლებს გარეთ მივლინების შესახებ. ქვეყნის ფარგლებს გარეთ წარგზავნის მიზნით, სამხედრო მოსამსახურის კანდიდატურას წარუდგენს მინისტრს;

ვ.გ) თავდაცვის მოხალისის თანამშრომლების (სამოქალაქო/სამხედრო) შვებულებაში გაშვების და მათი შვებულების შეწყვეტის (მათ შორის, ანაზღაურებადი, ანაზღაურების გარეშე, ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო) შესახებ;

ვ.დ) თავდაცვის მოხალისის თანამშრომლის დროებით არყოფნის შემთხვევაში, სხვა თანამშრომელზე მისი უფლება-მოვალეობის დაკისრების/შეწყვეტის შესახებ, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ვ.ე) თავდაცვის მოხალისის სახსრებისა და მატერიალური ფასეულობების განკარგვის შესახებ;

ზ) სამინისტროს წინაშე შუამდგომლობს თავდაცვის მოხალისის ფუნქციონირებისთვის საჭირო ფულადი სახსრებისა და მატერიალური რესურსების გამოყოფის შესახებ;

თ) სამინისტროსთან შეთანხმებით:

თ.ა) ამტკიცებს თავდაცვის მოხალისის ბიუჯეტს, საშტატო ნუსხას, სახელფასო ფონდს და შეიარაღებისა და ტექნიკის ტაბელს;

თ.ბ) უფლებამოსილიან განახორციელოს თავდაცვის მოხალისის შტატით განსაზღვრული პერსონალისათვის ერთჯერადი ფულადი დახმარების გაცემა, თავდაცვის მოხალისისათვის გათვალისწინებული ასიგნებების ფარგლებში;

ი) ამტკიცებს:

ი.ა) თავდაცვის მოხალისის შინაგანაწესს;

ი.ბ) თანამშრომელთა სამუშაო აღწერილობას და აკონტროლებს მათ შესრულებას;

ი.გ) მოხალისეთა ორგანიზაციების მართვის ორგანოების სტრუქტურისა და არჩევის ზოგად წესს;

ი.დ) თავდაცვის მოხალისეში სტაჟირების გავლის წესს;



ი.ე) თავდაცვის მოხალისის სტრატეგიასა და სამოქმედო გეგმას;

კ) განსაზღვრავს:

კ.ა) შესაბამის მომზადების კურსს, რომელიც აუცილებელია თავდაცვის სფეროში მოხალისის სტატუსის მისანიჭებლად;

კ.ბ) თავდაცვის მოხალისის წარმომადგენელს მოხალისეთა ორგანიზაციაში;

კ.გ) თავდაცვის მოხალისის ფუნქციურ მიმართულებებს;

ლ) თავდაცვის მოხალისის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების გადასაწყვეტად უფლებამოსილიან შექმნას სათათბირო ორგანოები (კომისიები, სამუშაო ჯგუფები, საბჭოები) და განსაზღვროს მათი უფლებამოსილებები და საქმიანობის წესი;

მ) მართავს თავდაცვის მოხალისის საქმიანობასთან დაკავშირებულ რისკებს;

ნ) წარმართავს თავდაცვის მოხალისის საერთაშორისო ურთიერთობებს;

ო) ახორციელებს ამ წესდებითა და კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. დირექტორი უფლებამოსილია სამინისტროსთან შეთანხმებით მოახდინოს ცალკეული უფლებამოსილების დელეგირება დირექტორის მოადგილისათვის ან თანამშრომლისთვის.

მუხლი 6. დირექტორის მოადგილე

1. დირექტორის მოადგილის საკურატორო სფერო მტკიცდება დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

2. დირექტორის მოადგილე თავდაცვის მოხალისის ამოცანების შესრულების მიზნით:

ა) ხელს უწყობს დირექტორს მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელებაში;

ბ) განიხილავს თავდაცვის მოხალისეში შესულ კორესპონდენციას;

გ) ზედამხედველობს თავდაცვის მოხალისის თანამშრომლების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებას და შრომის დისციპლინის დაცვას;

დ) ანაწილებს დავალებებს თავდაცვის მოხალისის სტრუქტურულ ერთეულებში და თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ შესაბამის მითითებებსა და ზედამხედველობს მათ მიერ სამუშაოს ჯეროვნად შესრულებას;

ე) ახორციელებს თავდაცვის მოხალისეში მომზადებული დოკუმენტაციის ვიზირებას ან ხელმოწერას;

ვ) აანალიზებს თავდაცვის მოხალისის საქმიანობას, საჭიროების შემთხვევაში შეიმუშავებს და დირექტორს წარუდგენს წინადადებებს საქმიანობის გაუმჯობესების შესახებ;

ზ) შუამდგომლობს დირექტორთან თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს დირექტორის დავალებებსა და მითითებებს;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში წარმართავს თავდაცვის მოხალისის საერთაშორისო ურთიერთობებს;

კ) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 7. მუდმივმოქმედი საბჭო



1. თავდაცვის მოხალისეში შექმნილია საკონსულტაციო ორგანო – მუდმივმოქმედი საბჭო (შემდგომ – საბჭო), რომელიც განიხილავს მოხალისეობის განვითარებასთან დაკავშირებულ საკითხებს.

2. საბჭოს თავმჯდომარეა დირექტორი, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში დირექტორის მოადგილე.

3. საბჭოს შემადგენლობა კომპლექტდება თავდაცვის მოხალისისა და მოხალისეთა ორგანიზაციების წარმომადგენლებისაგან. საბჭოს შემადგენლობის დაკომპლექტებისა და საქმიანობის წესი, ასევე საბჭოს შემადგენლობა, მტკიცდება დირექტორის მიერ.

4. განსახილველი საკითხის შინაარსის გათვალისწინებით, საბჭოს სხდომაზე, თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით, შესაძლებელია მოწვეულ იქნენ სამინისტროს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან სათანადო კვალიფიკაციის მქონე მოსამსახურეები.

5. საბჭოზე მიღებული გადაწყვეტილებები სარეკომენდაციო ხასიათისაა.

მუხლი 8. თავდაცვის მოხალისის თანამშრომლები და შრომის ანაზღაურება

1. თავდაცვის მოხალისეში დასაქმებული სამხედრო მოსამსახურის სამსახურებრივი ურთიერთობები განისაზღვრება თავდაცვის კოდექსითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით.

2. თავდაცვის მოხალისეში სამხედრო მოსამსახურეს, დირექტორის წარდგინებით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

3. თავდაცვის მოხალისე უფლებამოსილია, ჰყავდეს საშტატო ნუსხითა და დამტკიცებული კვოტის ფარგლებში ხელშეკრულებით დაქირავებული თანამშრომლები, რომელთა ფუნქცია-მოვალეობები განისაზღვრება მათთან გაფორმებული ხელშეკრულებებით.

4. თავდაცვის მოხალისის თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურება შეიძლება მოიცავდეს:

ა) თანამდებობრივ სარგოს;

ბ) წოდებრივ სარგოს;

გ) ფულად ჯილდოს;

დ) კანონმდებლობით გათვალისწინებულ დანამატებს და კომპენსაციებს.

მუხლი 9. თავდაცვის მოხალისის ქონება

1. დასახული მიზნებისა და ფუნქციების განსახორციელებლად თავდაცვის მოხალისეს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, გადაეცემა შესაბამისი სახელმწიფო ქონება.

2. თავდაცვის მოხალისის ქონებას შეადგენს ძირითადი საბრუნავი საშუალებები, აგრეთვე სხვა მატერიალური ფასეულობა და ფინანსური რესურსები.

3. მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული ღონისძიებების შესაბამისი ქონებით უზრუნველყოფა შესაძლებელია განხორციელდეს ცენტრალიზებულად, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სამინისტროსთვის გამოყოფილი საბიუჯეტო ასიგნებების ფარგლებში.

მუხლი 10. თავდაცვის მოხალისის დაფინანსების წყაროები

1. თავდაცვის მოხალისის დაფინანსების წყაროებია:

ა) საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტით გათვალისწინებული ასიგნებები;



ბ) გრანტები/დონორისგან მოზიდული თანხები;

გ) კანონმდებლობით ნებადართული სხვა შემოსავლები.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული სახსრები და შემოსავლები მთლიანად ხმარდება თავდაცვის მოხალისის მიზნებისა და ფუნქციების განხორციელებას.

3. მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული ღონისძიებების დაფინანსება შესაძლებელია განხორციელდეს ცენტრალიზებულად, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სამინისტროსათვის გამოყოფილი საბიუჯეტო ასიგნებების ფარგლებში.

მუხლი 11. თავდაცვის მოხალისის საქმიანობის სახელმწიფო კონტროლი

1. თავდაცვის მოხალისემ, სამინისტროს თანხმობით, შეიძლება განახორციელოს შემდეგი მოქმედებები:

ა) უძრავი ქონების შეძენა, ქონების გასხვისება და დატვირთვა;

ბ) სესხის აღება;

გ) თავდებობა;

დ) ბიუჯეტის, საშტატო ნუსხისა და ხელფასის ფონდის დამტკიცება;

ე) სხვა გადაწყვეტილებების მიღება თავდაცვის მოხალისის ქონებასთან დაკავშირებით, თუ ისინი სცილდება ჩვეულებრივი საქმიანობის ფარგლებს;

ვ) თანამშრომელთა მატერიალური წახალისებისთვის გამოსაყოფი სახსრების, აგრეთვე საჯარო სამართლის იურიდიული პირის მიერ შესაძენი საწვავისა და გასაწევი საკომუნიკაციო ხარჯების ლიმიტების განსაზღვრა.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ და „გ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ ქმედებათა განსახორციელებლად აუცილებელია საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს თანხმობა.

3. თავდაცვის მოხალისეს უფლება აქვს, მისთვის გადაცემული სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული ქონება სარგებლობის უფლებით გადასცეს/გაასხვისოს სხვა პირზე მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

4. მინისტრი უფლებამოსილია, შეაჩეროს ან/და გააუქმოს თავდაცვის მოხალისის არამართლზომიერი გადაწყვეტილება.

მუხლი 12. ბუღალტრული აღრიცხვა და ფინანსური ანგარიშგება

1. თავდაცვის მოხალისე ვალდებულია კანონმდებლობით დადგენილი წესით აწარმოოს საქმიანობის ბუღალტრული აღრიცხვა, შეადგინოს ფინანსური ანგარიშგება და წარუდგინოს სამინისტროს.

2. სამინისტროს შეუძლია დანიშნოს დამოუკიდებელი აუდიტორი, რომელიც შეამოწმებს თავდაცვის მოხალისის ფინანსურ ანგარიშგებას.

მუხლი 13. რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

თავდაცვის მოხალისის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 14. ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილი ქონების განაწილება

თავდაცვის მოხალისის ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილი ქონება გადადის სახელმწიფო



საკუთრებაში.

