

უმაღლესი საარჩევნო კომისიის აპარატში კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების წესი და საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის დებულება

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. გამოყენების სფერო

ეს დებულება შემუშავებულია „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის, „საჯარო თანამდებობათა დასაკავებელი კონკურსის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2009 წლის 5 თებერვლის N46 ბრძანებულებისა და „საჯარო მოხელეთა ატესტაციის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2009 წლის 5 თებერვლის N47 ბრძანებულების შესაბამისად და განსაზღვრავს კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარებისა და საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის საქმიანობის წესს.

თავი II. საკონკურსო-საატესტაციო კომისია

მუხლი 2. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მიზნები და ფუნქციები

1. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის (შემდგომში – კომისია) მიზანია:

ა) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის აპარატში (შემდგომში უსკოს აპარატი) მოხელის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად შესაბამისი პირის კონკურსის წესით შერჩევა;

ბ) დაკავებულ თანამდებობასთან მოხელის შესაბამისობის შეფასება;

2. კომისიის ფუნქციებია:

ა) კონკურსანტის/ატესტანტის პროფესიული ჩვევების, კვალიფიკაციის, შესაძლებლობებისა და პირადული თვისებების დაკავებულ (ან დასაკავებელი) თანამდებობისადმი წაყენებულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასება;

ბ) თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირისათვის კანდიდატის შეფასების თაობაზე გადაწყვეტილების წარდგენა.

მუხლი 3. კომისიის შემადგენლობა

1. მოხელეებისათვის/კანდიდატებისათვის კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარებასთან დაკავშირებულ ორგანიზაციულ საკითხებს განსაზღვრავს კომისია, რომლის შემადგენლობაში შედიან კომისიის თავმჯდომარე, თავმჯდომარის მოადგილე და წევრები.

2. კომისიის თავმჯდომარეს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის (შემდგომში – უსკოს თავმჯდომარე) წარდგინებით ნიშნავს საჯარო სამსახურის ბიუროს უფროსი.

3. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის წევრთა რაოდენობასა და შემადგენლობას განსაზღვრავს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარე აუცილებელი საჭიროების

გათვალისწინებით.

4. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარე კომისიის წევრთაგან ნიშნავს თავმჯდომარის მოადგილეს, რომელიც ცვლის მას არყოფნის შემთხვევაში.

5. მოხელე არ შეიძლება იყოს იმ საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის წევრი, რომელმაც უნდა მოახდინოს მისი ატესტირება.

6. კომისიის გადაწყვეტილებით, საჭიროების შემთხვევაში, კომისიის შემადგენლობაში შეიძლება მოწვეულ იქნენ დამოუკიდებელი სპეციალისტები.

მუხლი 4. კენჭისყრის წესი და გადაწყვეტილების მიღება

1. გადაწყვეტილების მისაღებად კომისია თავის სხდომაზე ატარებს ღია კენჭისყრას.

2. ყოველ ვაკანტურ ადგილზე კონკურსში მონაწილე თითოეულ კანდიდატს კენჭი ეყრება ცალკ-ცალკე.

3. კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება ხმათა უბრალო უმრავლესობით, დამსწრე წევრთა საერთო რიცხვიდან. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გამამწვეტია სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

4. კომისიის სხდომა ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ სხდომის თავმჯდომარე და დამსწრე კომისიის წევრები. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

5. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული კენჭისყრისას, კანდიდატების მიერ ხმების თანაბარი რაოდენობის მიღების შემთხვევაში უპირატესობა მიენიჭება იმ კანდიდატს, ვისაც აქვს სამეცნიერო ხარისხი ან სპეციალობით მუშაობის მეტი სტაჟი, ამავე დროს ყურადღება ექცევა კანდიდატის საქმიან რეპუტაციას და კომუნიკაბელურობას.

6. კონკურსში გამარჯვებულ კანდიდატზე იწერება მოტივირებული დასკვნა, რომელსაც ხელს აწერენ კომისიის დამსწრე წევრები.

თავი III. კონკურსი

მუხლი 5. კონკურსის გამოცხადება

1. საჯარო კონკურსს მოხელის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად აცხადებს უსკო საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებ-გვერდის მეშვეობით. ამასთანავე, კანდიდატს განცხადების წარსადგენად ეძლევა არანაკლებ 10-დღიანი ვადა კონკურსის გამოცხადების დღიდან. კონკურსის გამოცხადების დღედ ითვლება ბოლო გამოცხადების მომენტი.

2. კონკურსის შესახებ შეტყობინება უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:

ა) დაწესებულებისა და კონკურსის წესით შესავსები თანამდებობის დასახელებები;

ბ) კანდიდატის მიმართ წაყენებული მოთხოვნები;

გ) შესასრულებელი სამუშაო;

დ) თანამდებობრივი სარგოს ოდენობა;

ე) განცხადებისა და სხვა აუცილებელი დოკუმენტების წარდგენის ვადა;

ვ) საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მისამართი.

3. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის სხდომა ტარდება კონკურსის გამოცხადების დღიდან არა უადრეს 10 დღისა.

4. აპარატის მოხელეთა საჯარო კონკურსში მონაწილეობის უფლება აქვს საქართველოს ქმედუნარიან მოქალაქეს, რომლის ასაკი განისაზღვრება 21 წლიდან, ფლობს სახელმწიფო ენას, აქვს საშუალო ან უმაღლესი განათლება (დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად), საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელის სერტიფიკატი (გარდა უსკოს დადგენილებით განსაზღვრული

შემთხვევებისა) და აკმაყოფილებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-17 მუხლით დადგენილ მოთხოვნებს.

5. დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები კონკრეტული ვაკანტური თანამდებობის მიმართ განისაზღვრება აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის განკარგულებით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-19 მუხლის პირველი პუნქტისა და საარჩევნო კანონმდებლობის შესაბამისად.

6. უსკოს აპარატის მოხელეთა კონკურსში მონაწილეობის მსურველი პირი საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებ-გვერდის საშუალებით წარმოადგენს:

ა) ელექტრონულ განაცხადს;

ბ) საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელის სერტიფიკატის ასლს (გარდა უსკოს დადგენილებით განსაზღვრული გამონაკლისებისა).

7. უსკოს აპარატის მოხელეთა კონკურსში მონაწილეობის მსურველი პირი უსკოში წარადგენს შემდეგ საკონკურსო დოკუმენტაციას:

ა) განცხადება დანართი №1-ის შესაბამისად;

ბ) Curriculum Vitae (CV);

გ) საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელის სერტიფიკატის ასლი (გარდა უსკოს დადგენილებით განსაზღვრული გამონაკლისებისა);

დ) მოტივაციის წერილი.

8. კონკურსანტს უფლება აქვს განცხადება შეიტანოს მხოლოდ ერთ ვაკანტურ თანამდებობაზე. თუ კონკურსანტმა განცხადება ერთზე მეტ ვაკანტურ თანამდებობაზე შეიტანა, საკონკურსო დოკუმენტაცია ორივე ვაკანტურ თანამდებობაზე დარჩება განუხილველი.

9. დამატებითი დოკუმენტაციის წარდგენისას კანდიდატმა უსკოს უნდა წარუდგინოს განათლების ან/და კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტების დედნები ან ნოტარიულად დამოწმებული ასლები, რომელთა ასლების შესაბამისობის დადგენის შემდგომ დოკუმენტაცია უბრუნდება კანდიდატს.

10. საჯარო მოსამსახურეს უფლება აქვს მიიღოს კონკურსში მონაწილეობა საერთო წესის საფუძველზე, მის მიერ დაკავებული თანამდებობის მიუხედავად.

მუხლი 6. კონკურსში მონაწილეობისათვის განცხადების წარდგენა

კონკურსში მონაწილეობისათვის განცხადების წარდგენა შეიძლება მხოლოდ ელექტრონული ფორმით, საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებგვერდის მეშვეობით.

მუხლი 7. კონკურსის ჩატარების პროცედურა

1. კონკურსი შესაძლებელია მოიცავდეს შემდეგ ეტაპებს:

ა) წერიტი დავალება;

ბ) სხვადასხვა სახის ტესტირება;

გ) გასაუბრება;

დ) აპლიკაციების შეფასება/გადარჩევა.

2. კონკურსის პროგრამას, ფორმებს, პირობებსა და ჩატარების გრაფიკს განსაზღვრავს კომისია უმაღლესი საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარესთან შეთანხმებით.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტში აღნიშნული ინფორმაციის საჯაროობას უზრუნველყოფს კომისიის თავმჯდომარე.

4. კონკურსის ორგანიზებულად ჩატარებისათვის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარეს უფლება აქვს შექმნას სამდივნო.

მუხლი 8. კონკურსის შედეგები

1. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.

2. კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით, დამსწრე კომისიის წევრთა ხმების უბრალო უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

3. კომისიის სხდომა ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ სხდომის თავმჯდომარე და დამსწრე კომისიის წევრები. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

4. კონკურსის შედეგების მიხედვით, კომისია თითოეულ ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნად წარადგენს ერთ კანდიდატურას ან უარს აცხადებს კანდიდატის წარდგენაზე.

5. კომისიის თავმჯდომარე ან კომისიის უფლებამოსილი პირი, გადაწყვეტილების მიღებიდან არა უგვიანეს 5 დღისა, წერილობით აცნობებს ყოველ კანდიდატს მის მიმართ გამოტანილ გადაწყვეტილებას, ხოლო თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირს – კომისიის მიერ წამოყენებული კანდიდატის ან კანდიდატის წამოყენებაზე უარის შესახებ გადაწყვეტილებას.

6. თუ კომისიამ უარი განაცხადა თანამდებობაზე დასანიშნად კანდიდატის წამოყენებაზე, ან ამ თანამდებობაზე არ იქნა მიღებული არც ერთი განცხადება, ამ თანამდებობაზე გამოცხადებული კონკურსი ითვლება ჩაშლილად.

თავი IV. ატესტაცია

მუხლი 9. ატესტაციის ცნება, ჩატარების წესი

1. ატესტაცია არის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მოხელის სამსახურებრივი საქმიანობის, პროფესიული ჩვევების, კვალიფიკაციის, შესაძლებლობებისა და პირადული თვისებების შესაბამისობის შეფასება დაკავებული ან დასაკავებელი თანამდებობის მოთხოვნებთან.

2. ატესტაციის ჩატარების დროს განსაზღვრავს უსკოს თავმჯდომარე კომისიის თავმჯდომარესთან შეთანხმებით.

3. ატესტაციას დაქვემდებარებულ მოხელეთა სიასა და ატესტაციის ჩატარების გრაფიკს ამზადებს უსკოს აპარატის საკადრო სამსახური და კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით ამტკიცებს უსკოს თავმჯდომარე.

4. ატესტაციის გრაფიკი, ინფორმაცია ატესტაციის პრინციპების, პროცედურების, ფორმებისა და პირობების შესახებ ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირს უნდა ეცნობოს ატესტაციის დაწყებამდე ორი კვირით ადრე მაინც.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტში აღნიშნული ინფორმაციის საჯაროობას უზრუნველყოფს კომისიის თავმჯდომარე.

6. ატესტაციას ექვემდებარება:

ა) მოხელე 3 წელიწადში ერთხელ (საატესტაციო პერიოდი);

ბ) მოხელე, რომელიც წაყენებულია სამსახურებრივი დაწინაურებისათვის;

გ) კანდიდატი მოხელის თანამდებობაზე, თუ თანამდებობა კონკურსის წესით უნდა დაიკავოს.

7. ატესტაციას არ ექვემდებარება მოხელე, რომელიც სამსახურში მიიღება განსაზღვრული ვადით.

8. მოხელე, რომელიც საატესტაციო პერიოდის ბოლო წლის განმავლობაში სამსახურებრივ მოვალეობას ასრულებდა 6 თვეზე ნაკლები ვადით, ექვემდებარება ატესტაციას მომდევნო წელს.

მუხლი 10. ატესტაციის ჩატარების პროცედურა

1. ატესტაციის პროცესის დაწყებამდე ერთი კვირით ადრე ატესტაციას დაქვემდებარებული მოხელის უშუალო ხელმძღვანელი უსკოს აპარატის საკადრო სამსახურში წარადგენს დახასიათებას საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი ფორმის მიხედვით. იგივე ფორმას ავსებს და წარადგენს საკადრო სამსახურში ატესტაციას დაქვემდებარებული მოხელე.

2. მოხელეს უფლება აქვს ატესტაციის დაწყებამდე გაეცნოს ხელმძღვანელის მიერ მასზე შედგენილ დახასიათებას.

3. ატესტაციის ჩატარებისათვის შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადებას უზრუნველყოფს უსკოს აპარატის, საკადრო სამსახური.

4. ატესტაცია შესაძლებელია ჩატარდეს შემდეგი ფორმით: სხვადასხვა სახის ტესტირება, წერიტი დავალება ან/და გასაუბრება.

5. ატესტაციის ჩატარების ფორმებს, სატესტო მეთოდებსა და თემატიკას, მოხელის მიერ დაკავებული თანამდებობის სპეციფიკის გათვალისწინებით, განსაზღვრავს კომისია უსკოს თავმჯდომარესთან შეთანხმებით.

6. გასაუბრების პროცესში, დაკავებულ თანამდებობასთან მოხელის შესაბამისობის დადგენის მიზნით, კომისია ისმენს მოხელის ანგარიშს საატესტაციო პერიოდში გაწეული საქმიანობის შესახებ, ამოწმებს მის პროფესიულ დონესა და კვალიფიკაციას დადგენილ თემატიკასა და სამსახურებრივ მოვალეობასთან დაკავშირებულ საკითხებში.

7. ატესტაციის დროს მოხელესთან გასაუბრების პროცესს შეიძლება დაესწროს იმ სტრუქტურული დანაყოფის ხელმძღვანელი, რომელშიც მოხელე მუშაობს.

8. ატესტაციაზე არასაპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, კომისიის გადაწყვეტილებით, მოხელე იღებს ამ დებულების მე-11 მუხლის მე-5 პუნქტის, დ” ქვეპუნქტით განსაზღვრულ შეფასებას.

მუხლი 11. მოხელის შეფასება და გადაწყვეტილების მიღება

1. ატესტაციის კენჭისყრისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი განისაზღვრება ამ დებულების მე-4 მუხლის შესაბამისად.

2. საჭიროების შემთხვევაში, კომისია ისმენს მოხელის და მისი უშუალო ხელმძღვანელის განმარტებებს.

3. კომისიის სხდომა ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ სხდომის თავმჯდომარე და დამსწრე კომისიის წევრები.

4. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

5. ატესტაციის შედეგების მიხედვით კომისიას გამოაქვს ერთ-ერთი შემდეგი შინაარსის დასკვნა:

ა) მოხელე შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას და ექვემდებარება დაწინაურებას;

ბ) მოხელე შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას;

გ) მოხელე ნაწილობრივ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას (საჭიროებს კვალიფიკაციის ამაღლებას);

დ) მოხელე არ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას.

მუხლი 12. ატესტაციის შედეგები

1. კომისია ვალდებულია თითოეული მოხელის ატესტაციის შედეგების შესახებ მოამზადოს დასკვნა, რომელიც ფორმდება სხდომის ოქმით და მას ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და წევრები.

2. ატესტაციის შედეგები შეტანილი უნდა იქნეს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი ფორმის საატესტაციო ფურცელში, რომელიც ივსება ერთ პირად და დახასიათებასთან

ერთად თან ერთვის მოხელის პირად საქმეს. საატესტაციო ფურცელს ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და წევრები.

3. მოხელე საატესტაციო ფურცლის შევსებიდან ორ დღეში ეცნობა და ხელს აწერს მას.

4. ატესტაციის შედეგების შესახებ კომისია უსკოს თავმჯდომარეს მოახსენებს ატესტაციის დასრულებიდან ერთ კვირაში.

5. უსკოს თავმჯდომარე კომისიის დასკვნისა და რეკომენდაციის საფუძველზე, ატესტაციის დასრულებიდან ერთი თვის განმავლობაში, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით იღებს გადაწყვეტილებას, მოხელის დაკავებული თანამდებობიდან გათავისუფლების ან მოხელის დაწინაურების ან დაქვეითების შესახებ.

6. თუ ატესტაციის საფუძველზე მიღებული გადაწყვეტილების თანახმად, მოხელე არ შეესაბამება ან ნაწილობრივ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას, მის დამნიშვნელ თანამდებობის პირს უფლება აქვს მოხელე გაათავისუფლოს თანამდებობიდან.

7. ატესტაცია დასრულებულად ითვლება ამ დებულების მე-13 მუხლის მე-10 პუნქტით გათვალისწინებული პროცედურის დასრულება.

თავი V. დავები კონკურსებთან და ატესტაციებთან დაკავშირებით

მუხლი 13. საპრეტენზიო კომისია

1. კონკურსის ან ატესტაციის პროცედურებსა და შედეგებთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვის მიზნით, უსკოს თავმჯდომარის ბრძანებით იქმნება საპრეტენზიო კომისია.

2. საპრეტენზიო კომისიის წევრთა რაოდენობასა და შემადგენლობას განსაზღვრავს უსკოს თავმჯდომარე.

3. საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობაში შედიან საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე, თავმჯდომარის მოადგილე და წევრები (მათ შორის მოწვეულები). კომისიის წევრი, რომელიც მონაწილეობდა ატესტაციის რომელიმე ეტაპის ჩატარებაში, არ შეიძლება იყოს საპრეტენზიო კომისიაში.

4. საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს თავმჯდომარის მოადგილე.

5. საპრეტენზიო კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.

6. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე კომისიის წევრთა ხმების უბრალო უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გამამწყვეტად ითვლება თავმჯდომარის ხმა.

7. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ საპრეტენზიო კომისიის სხდომის თავმჯდომარე და დამსწრე კომისიის წევრები.

8. საპრეტენზიო კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

9. მოხელეს საპრეტენზიო კომისიისათვის მიმართვის უფლება აქვს ატესტაციის შედეგების გამოცხადებიდან/საატესტაციო ფურცლის გაცნობიდან არა უგვიანეს 2 დღისა. საპრეტენზიო კომისიის სახელზე შეტანილი განცხადება განიხილება 3 დღეში, მიღებული გადაწყვეტილების თანახმად დგება ოქმი და საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად წარედგინება კომისიას.

10. საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს კომისია საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილების გათვალისწინებით. კომისიას უფლება აქვს, საჭიროების შემთხვევაში, მოიწვიოს გაფართოებული სხდომა საპრეტენზიო კომისიის წევრთა მონაწილეობით.

11. თუ კონკურსში რომელიმე საკონკურსო თანამდებობაზე არ მონაწილეობდა არც ერთი კონკურსანტი ან კონკურსის ჩატარების შედეგად არ შეივსო შესაბამისი ვაკანსიები, კონკურსი დარჩენილ ვაკანსიაზე თავიდან ცხადდება.

12. ხელახალი კონკურსის ჩატარების პირობები განისაზღვრება ამ დებულებით.

მუხლი 14. კონკურსის ან ატესტაციის შედეგების გასაჩივრება

კონკურსის ან ატესტაციის პროცესთან და შედეგებთან დაკავშირებული დავა წყდება არსებული კანონმდებლობის შესაბამისად.

თავი VI. დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 15. დასკვნითი დებულებანი

საკითხები, რომლებიც არ არის მოწესრიგებული ამ დებულებით, განისაზღვრება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.