



„ვამტკიცებ“

სსიპ მიკრო და ნანოელექტრონიკის ინსტიტუტის

დირექტორი: *ამირან ბიბილაშვილი*

„*ნოემბერი*“ 2016წ.

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი მიკრო და ნანოელექტრონიკის ინსტიტუტის შინაგანაწესი

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. სსიპ მიკრო და ნანოელექტრონიკის ინსტიტუტის (შემდგომში ინსტიტუტი) შინაგანაწესი შემუშავებულია „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 72-ე და 73-ე მუხლების, საქართველოს შრომის, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული და ადმინისტრაციულ სამართლებ დარღვევათა კოდექსების და ინსტიტუტის წესდების შესაბამისად და ვრცელდება ინსტიტუტის თანამშრომლებზე.

2. ინსტიტუტის შინაგანაწესის მიზანია:

- ა) თანამშრომელთა ფუნქციების სრულყოფილად განხორციელებისთვის ხელის შეწყობა;
- ბ) თანამშრომელთათვის სამუშაოს უსაფრთხო და ჯანსაღი პირობების შექმნა;
- გ) შრომის სამართლიანი ანაზღაურება;
- დ) თანამშრომელთა დისციპლინისა და ეთიკური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფა;
- ე) სამუშაო დროის რეგულირება და რაციონალური გამოყენება.

3. ინსტიტუტის შინაგანაწესით განისაზღვრება თანამშრომელთა შრომისა და დასვენების რეჟიმი, ხელფასისი გაცემის დრო და ადგილი, სამსახურში გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი, ინსტიტუტის თანამშრომელთა ქცევის ზოგადი წესები.

მუხლი 2. სამუშაო დროის დასაწყისი, დასასრული და შესვენების დრო

1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაში თანამშრომელი ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამუშაო უფლება-მოვალეობები.

2. თანამშრომელი ვალდებულია დააფიქსიროს სამუშაოზე მისი გამოცხადების და სამუშაოდან მისი წასვლის ფაქტები ინსტიტუტში საამისოდ გამოყოფილ ადგილას სარეგისტრაციო ჟურნალში. სარეგისტრაციო წიგნის კონტროლს ახორციელებს ადმინისტრაციის წარმომადგენელი.

3. კვირაში 39 სამუშაო საათია.

4. სამუშაო დრო იწყება 09:00 საათზე და მთავრდება 18:00 საათზე.

5. სამუშაო დღის განმავლობაში შესვენების დრო განისაზღვრება 1 საათით - 13:00 საათიდან 14:00 საათამდე.

6. შესვენება არ შედის სამუშაო დროში და თანამშრომელი მას იყენებს თავისი ნება-სურვილის შესაბამისად, დროის ამ შუალედში მას ეძლევა სამუშაოს შესრულების ადგილიდან წასვლის უფლება.

7. თანამშრომელი, რომელიც მეძუბური ქალია და კვებავს 1 წლამდე ასაკის ბავშვს, მისი მოთხოვნის საფუძველზე, ეძლევა დამატებითი შესვენება დღეში არანაკლებ 1 საათისა.

8. ბავშვის კვებისთვის შესვენება ითვლება სამუშაო დროში და ანაზღაურდება.

9. ყოველი კვირის პარასკევი დღე 15 წუთით შემოკლებულია.

10. დასვენების დღეებია: შაბათი, კვირა და საქართველოს კანონმდებლობით დაწესებული უქმე დღეები.

მუხლი 3. ინსტიტუტის თანამშრომელთა შვებულების მიცემის წესი

და ხანგრძლიობა

1. ინსტიტუტის თანამშრომელს უფლება აქვს მოითხოვოს ანაზღაურებადი შვებულება ინსტიტუტში მისი მუშაობის დაწყებიდან თერთმეტი თვის შემდეგ. მხარეთა შეთანხმებით შვებულება შეიძლება მიეცეს აღნიშნული ვადის გასვლამდეც.

2. მუშაობის მეორე წლიდან თანამშრომელს, მხარეთა შეთანხმებით, შვებულება შეიძლება მიეცეს სამუშაო წლის ნებისმიერ დროს.

3. მხარეთა შეთანხმებით, შეიძლება შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება.

4. ინსტიტუტის თანამშრომელს უფლება აქვს ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით არანაკლებ წელიწადში 24 სამუშაო დღით.

5. ინსტიტუტის თანამშრომელს უფლება აქვს ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით არანაკლებ წელიწადში 15 კალენდარული დღით.

6. შვებულებაში არ ითვლება დროებითი შრომისუუნარობის პერიოდი, შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო.

**მუხლი 4. ინსტიტუტის თანამშრომელთა შვებულება ორსულობის, მშობიარობის,
ბავშვის მოვლის და ახალშობილის შვილად აყვანის გამო**

1. ინსტიტუტის თანამშრომელს, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე, ეძლევა შვებულება ორსულობის, მშობიარობის და ბავშვის მოვლის გამო - 477 კალენდარული დღის რაოდენობით.
2. ორსულობის, მშობიარობის და ბავშვის მოვლის გამო შვებულებიდან ანაზღაურებადია 126 კალენდარული დღე, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპების შობის შემთხვევაში - 140 კალენდარული დღე.
3. თანამშრომელმა, რომელმაც იშვილა ერთ წლამდე ასაკის ბავშვი, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე, ეძლევა შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო - ბავშვის დაბადებიდან 365 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 70 კალენდარული დღე.
4. ორსულობის, მშობიარობის და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულებები ანაზღაურებადია სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 5. შრომის დაცვის და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების

ზოგადი ინსტრუქციები

1. შრომის დაცვაში იგულისხმება ტექნიკური, სანიტარულ-ჰიგიენური და სამართლებრივი ღონისძიებების ფართო სისტემა, რომელიც მიმართულია შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობების უზრუნველსაყოფად.
2. თანამშრომელი ვალდებულია ინსტიტუტის საკუთრებასა და მფლობელობაში არსებული დანადგარ-მოწყობილობებითა და მექანიზმებით სარგებლობის დაწესებული მოთხოვნები, გამოიყენონ მათთვის მიცემული ინდივიდუალური დაცვის საშუალებები. შეასრულონ შრომის დაცვის ინსტრუქციები, რომლებიც ადგენენ სამუშაოთა შესრულებისა და ინსტიტუტის შენობაში ქცევის წესებს.
3. შრომის დაცვის წესების დარღვევისთვის თანამშრომელს ეკისრება კანონმდებლობით დადგენილი დისციპლინარული, ადმინისტრაციული, მატერიალური, ან საქართველოს სისხლის სამართლის კანონმდებლობით დადგენილი პასუხისმგებლობა.

მუხლი 6. ინსტიტუტის თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურება

1. ინსტიტუტის საშტატო ერთეულზე დანიშნულ თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურება (ხელფასი) შედგება თანამდებობრივი სარგოს, პრემიისა და კანონმდებლობით დადგენილი დანამატებისგან.

2. ხელშეკრულებით დაქირავებული თანამშრომლების შრომის ანაზღაურება განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით.

3. ინსტიტუტის თანამშრომლებზე ხელფასი გაიცემა თვეში ერთხელ, მესამე დეკადაში, საბანკო დაწესებულების მეშვეობით.

მუხლი 7. სამსახურში გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი

1. წინასწარ ცნობილი მიზეზებით, სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში თანამშრომელი ვალდებულია უშუალო უფროსს წინასწარ აცნობოს სამსახურში არყოფნის პერიოდი და მიზეზი. ქალაქიდან გასვლის ან უფროსის მოთხოვნის შემთხვევაში, თანამშრომელი ვალდებულია წინასწარ წერილობითი განცხადებით მოახსენოს დირექტორს არგამოცხადების პერიოდი, მიზეზები და შესაბამისი აუცილებლობა.

2. წინასწარ უცნობი მიზეზით, სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში თანამშრომელი ვალდებულია შეძლებისდაგვარად სამსახურში გამოცხადებამდე, აცნობოს უშუალო უფროსს გამოუცხადებლობის მიზეზი და სავარაუდო პერიოდი. აღნიშნულის თაობაზე, უშუალო უფროსი ინფორმაციას აწვდის დირექტორს. სამსახურში გამოცხადების შემდეგ თანამშრომელმა უშუალო უფროსის მოთხოვნისთანავე უნდა წარუდგინოს მას წერილობითი მოხსენებითი ბარათი.

3. გაცდენილი სამუშაო დრო, არასაპატიოდ ჩათვლის შემთხვევაში, არ ანაზღაურდება.

4. თანამშრომლის პასუხისმგებლობა სამსახურში გამოუცხადებლობის, არასაპატიო სამუშაოს გაცდენის შესახებ გათვალისწინებულია მოქმედი კანონმდებლობით.

მუხლი 8. სამსახურში დაგვიანება

1. ერთი თვის განმავლობაში თანამშრომლის, არასაპატიო მიზეზით, ორი (გარდა ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა) და მეტი დაგვიანება იწვევს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდებას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. თუ თანამშრომელს აქვს მოქმედი დისციპლინური ზომა, შესაძლებელია დადგეს მისი სამსახურიდან გათავისუფლების საკითხი, რომლის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ინსტიტუტის დირექტორი.

3. თანამშრომლის არასაპატიო მიზეზით დაგვიანება, რასაც მოყვება სამუშაოს შეფერხება ან ჩაშლა, იწვევს შრომის ანაზღაურებიდან დაქვითვას ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის სხვა ზომის შეფარდებას.

მუხლი 9. ინსტიტუტის თანამშრომელთა ქცევის ზოგადი წესები

1. ინსტიტუტის თანამშრომლები ვალდებული არიან:
 - ა) დროულად გამოცხადნენ სამსახურში;
 - ბ) სამუშაო დღის (დღის ნაწილის) საპატიო მიზეზით შესაძლო გაცდენის შემთხვევაში აღნიშნულ თაობაზე წინასწარ აცნობონ უშუალო უფროსს;
 - გ) დაიცვან დისციპლინა, როგორც ინსტიტუტში, ასევე მის გარეთ;
 - დ) დაიცვან პროფესიული ეთიკის, ზნეობისა და სუბორდინაციის ნორმები;
 - ე) სათანადო ყურადღება მიაქციონ ჩაცმულობასა და გარეგნულ ფორმას;
 - ვ) სათანადოდ მოეპყრონ ინსტიტუტის ინვენტარსა და ტექნიკურ მოწყობილობას;
 - ზ) დაიცვან სახანძრო უსაფრთხოებისა და სანიტარული წესები;
 - თ) შეასრულონ ინსტიტუტის ხელმძღვანელობისა და უშუალო უფროსის ბრძანებები და მითითებები.
2. ინსტიტუტში აკრძალულია თამბაქოს მოწევა, გარდა ამისთვის სპეციალურად გამოყოფილი ადგილებისა.

მუხლი 10. ინსტიტუტის თანამშრომელთა წახალისება და დისციპლინარული პასუხისმგებლობა

1. ინსტიტუტის თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობათა შესრულებისთვის და კეთილსინდისიერი სამსახურისთვის გამოიყენება წახალისების შემდეგი სახეები:
 - ა) მადლობის გამოცხადება;
 - ბ) ფულადი პრემია;
 - გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება.
2. ინსტიტუტის თანამშრომელთა დისციპლინარული პასუხისმგებლობისა და წახალისების საფუძვლები განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობითა და ინსტიტუტის შინაგანაწესით.
3. შინაგანაწესის დარღვევისა და სხვა გადაცდომის გამო, დისციპლინარული პასუხისმგებლობის სახეებია:

- ა) შენიშვნა;
- ბ) საყვედური;
- გ) სასტიკი საყვედური;
- დ) შრომის ანაზღაურების 3%-დან 10%-მდე დაქვითვა;
- ე) სამსახურიდან დათხოვნა.

4. თანამშრომლის სამსახურიდან განთავისუფლება შეიძლება შინაგანაწესის უხეში დარღვევისთვის და შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მოთხოვნების შეუსრულებლობისთვის.

მუხლი 11. დასკვნითი დებულებები

1. შინაგანაწესი სავალდებულოა შესასრულებლად ინსტიტუტის ყველა თანამშრომლისთვის.
2. შინაგანაწესი გამოიკვრება ინსტიტუტის შენობაში სპეციალურად გამოყოფილ, თვალსაჩინო ადგილას.
3. თანამშრომლები ვალდებული არიან გაეცნონ შინაგანაწესს. თანამშრომლის ხელმოწერილი შინაგანაწესის გაცნობის თაობაზე თავსდება მის პირად საქმეში.
4. შინაგანაწესის გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება ინსტიტუტის დირექტორის ბრძანებით.