

საქართველოს იუსტიციის

მინისტრის ბრძანება №107

2009 წლის 8 ივნისი

ქ. თბილისი

საქართველოს პროკურატურის შინაგანაწესის დამტკიცების შესახებ

„პროკურატურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის „კ“ ქვეპუნქტისა და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 73-ე მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს საქართველოს პროკურატურის თანდართული შინაგანაწესი.

2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს პროკურატურის შინაგანაწესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გენერალური პროკურორის 2006 წლის 3 აგვისტოს №11 ბრძანება.

3. ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ზ. ადგიშვილი

შეტანილი ცვლილებები:

1. [საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 8 ივნისის ბრძანება №94 - ვებგვერდი, 08.06.2012 წ.](#)

საქართველოს პროკურატურის შინაგანაწესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს პროკურატურის შინაგანაწესი (შემდგომში – შინაგანაწესი) შემუშავებულია საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად და ვრცელდება საქართველოს პროკურატურის მუშაკებზე.

2. შინაგანაწესის მიზნებია:

ა) პროკურატურის ორგანოებისათვის დაკისრებული ფუნქციების სრულყოფილად განხორციელებისათვის ხელის შეწყობა;

ბ) შრომის დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფა;

გ) პროკურატურის მუშაკთა შრომისადმი კეთილსინდისიერი დამოკიდებულების დამკვიდრება;

დ) სამუშაო დროის რაციონალური გამოყენება;

ე) პროკურატურის მუშაკთა კვალიფიკაციის დონისა და პროფესიული ჩვევების გამოვლენის ხელშეწყობა;

ვ) სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულების ეფექტიანობის ზრდა;

ზ) ხელმძღვანელობასა და პროკურატურის მუშაკთა შორის სამსახურებრივი ურთიერთობების მოწესრიგება.

3. შინაგანაწესით განისაზღვრება:

ა) სამუშაო დროის დასაწყისი და დასასრული;

ბ) დღის განმავლობაში შესვენების დრო;

გ) დასვენებისა და სადღესასწაულო დღეებში, აგრეთვე ყოველდღიური სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ დაწესებულებაში ყოფნის პირობები და წესი;

დ) პროკურატურის მუშაკის მიერ კუთვნილი შვებულების გამოყენების პირობები და წესი;

ე) პროკურატურის მუშაკის მივლინების წესი;

ვ) პროკურატურის მუშაკის მივლინებაში გაშვების წესი;

ზ) სამსახურებრივ საკითხებზე გაცემულ ბრძანებათა პროკურატურის მუშაკებისათვის გაცნობის წესი;

თ) ხელფასისა და სამივლინებო თანხების გაცემის დრო და ადგილი;

ი) შრომის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციები;

კ) სამსახურში გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი;

ლ) პროკურატურის მუშაკის მოვალეობანი;

მ) პროკურატურის მუშაკის მატერიალური პასუხისმგებლობა;

ნ) წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის გამოყენების წესი.

მუხლი 2. სამუშაო დროის დასაწყისი და დასასრული. შესვენების დრო

1. საქართველოს პროკურატურაში საჯარო სამსახურის განხორციელება ეფუძნება საჯარო სამსახურის ერთიანობის პრინციპს და განისაზღვრება 5-დღიანი სამუშაო კვირით.

2. სამუშაო დრო განისაზღვრება 10.00 სთ-დან 19.00 სთ-მდე.

3. დღის განმავლობაში პროკურატურის მუშაკებისათვის განსაზღვრულია შესვენების დრო 13.00 სთ-დან 14.00 სთ-მდე.

4. პროკურატურის ორგანოებისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების მუშაობის უწყვეტი რეჟიმის შენარჩუნების უზრუნველსაყოფად, პროკურატურის ცალკეულ მუშაკთათვის დღის განმავლობაში შესვენების დრო განისაზღვრება შესაბამისი ორგანოს/სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის მიერ.



5. პროკურატურის მუშაკის სამსახურში გამოცხადებისა და სამუშაო ადგილის დატოვების დრო ფიქსირდება სპეციალური ტექნიკური საშუალებების გამოყენებით ან საამისოდ გამოყოფილი აღრიცხვის ჟურნალის მეშვეობით (დანართი №1).

მუხლი 3. დასვენებისა და სადღესასწაულო დღეებში, აგრეთვე ყოველდღიური სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ დაწესებულებაში ყოფნის პირობები და წესი

1. პროკურატურის მუშაკისათვის მუშაობა დასვენებისა და სადღესასწაულო დღეებში, შესვენების დროს ან სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ ნებაყოფლობითია.
2. სამსახურებრივი საჭიროებიდან გამომდინარე, დასვენებისა და სადღესასწაულო დღეებში მოსამსახურეთა სამსახურში გამოცხადება ხდება შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსთან შეთანხმებით.
3. გადაწყვეტილებას დასვენებისა და უქმე დღეებში, აგრეთვე სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ პროკურატურის მუშაკისათვის შრომის ანაზღაურების თაობაზე იღებს საქართველოს იუსტიციის მინისტრი ან/და საქართველოს მთავარი პროკურორი (შემდგომში – მთავარი პროკურორი).

მუხლი 4. სამსახურებრივ საკითხებზე გაცემულ ბრძანებათა პროკურატურის მუშაკებისათვის გაცნობის წესი

1. პროკურატურის მუშაკი სამსახურში მიიღება „პროკურატურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით. მთავარი პროკურორი უფლებამოსილია:
 - ა) პროკურატურის დამხმარე და შტატგარეშე მოსამსახურეთა დანიშვნისა და გათავისუფლების უფლებამოსილების დელეგირება მოახდინოს მთავარი პროკურორის ერთ-ერთ მოადგილეზე;
 - ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის პროკურატურისა და ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე მოქმედი რაიონული პროკურატურების დამხმარე მოსამსახურეთა დანიშვნისა და გათავისუფლების უფლებამოსილების დელეგირება მოახდინოს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის პროკურორზე;
 - გ) ქ. თბილისის და საოლქო პროკურატურების და მათ სამოქმედო ტერიტორიაზე არსებული რაიონული პროკურატურების დამხმარე მოსამსახურეთა დანიშვნისა და გათავისუფლების უფლებამოსილების დელეგირება მოახდინოს, შესაბამისად, ქ. თბილისის და საოლქო პროკურორებზე.
2. სამსახურებრივ საკითხებზე გამოცემული ბრძანება შეიძლება იყოს ინდივიდუალური და ნორმატიული.
3. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის, ქ. თბილისის და საოლქო პროკურორები ვალდებული არიან მათ დაქვემდებარებაში მყოფ პროკურატურის დამხმარე მოსამსახურეთა დანიშნვიდან ან გათავისუფლებიდან 5 დღის ვადაში საქართველოს მთავარი პროკურატურის საკადრო უზრუნველყოფის დეპარტამენტში და აპარატის ეკონომიკურ სამმართველოში წარადგინონ შესაბამისი ბრძანების სათანადო წესით დამოწმებული ასლები.
4. ნორმატიული ხასიათის ბრძანებას გამოსცემს იუსტიციის მინისტრი. ბრძანება გამოიცემა წერილობითი ფორმით და ექვემდებარება მთავარი პროკურატურის სპეციალურად გამოყოფილ თვალსაჩინო ადგილზე გამოკვრას.
5. ინდივიდუალურ ბრძანებას გამოსცემს იუსტიციის მინისტრი, მთავარი პროკურორი და მისი მოადგილე. ინდივიდუალური ბრძანება გაიცემა უშუალოდ ერთ პროკურატურის მუშაკზე ან პროკურატურის მუშაკთა განსაზღვრულ ჯგუფზე. ინდივიდუალური ბრძანება გამოიცემა წერილობითი ფორმით. წერილობითი ფორმით გამოცემული ინდივიდუალური ბრძანება გამოცემისთანავე გადაეცემა პროკურატურის მუშაკს (პროკურატურის მუშაკთა განსაზღვრულ ჯგუფს), რაც დასტურდება ხელმოწერით.
6. ამ მუხლის შესაბამისად გამოცემული ბრძანებების შესრულება სავალდებულოა პროკურატურის ყველა მუშაკისათვის.

მუხლი 5. შვებულების უფლების გამოყენების წესი

1. პროკურატურის მუშაკი სარგებლობს ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულებით, „პროკურატურის შესახებ“ საქართველოს კანონით და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი ხანგრძლივობით.
2. პროკურატურის მუშაკის ყოველწლიური ანაზღაურებადი, ანაზღაურების გარეშე, ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო, დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო და სასწავლო შვებულება ფორმდება მთავარი პროკურორის ბრძანებით.
3. მთავარი პროკურორი უფლებამოსილია პროკურატურის ზოგიერთი კატეგორიის მუშაკთა ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ შვებულებაში გაშვების უფლებამოსილების დელეგირება მოახდინოს მის ერთ-ერთ მოადგილეზე, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის პროკურატურისა და ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე მოქმედი რაიონული პროკურატურების ზოგიერთი კატეგორიის მუშაკთა შვებულებაში გაშვების უფლებამოსილების დელეგირება – აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის პროკურორზე; ქ. თბილისის და საოლქო პროკურატურების და მათ სამოქმედო ტერიტორიაზე არსებული რაიონული პროკურატურების ზოგიერთი კატეგორიის მუშაკთა შვებულებაში გაშვების უფლებამოსილების დელეგირება – შესაბამისად, ქ. თბილისის და საოლქო პროკურორებზე.
4. განცხადება შვებულების მოთხოვნის შესახებ, კომპეტენციის ფარგლებში, მთავარ პროკურორს (მთავარი პროკურორის მოადგილეს, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის, ქ. თბილისის და საოლქო პროკურორებს)



უნდა წარედგინოს საშვებულებო პერიოდის დაწყებამდე 5 დღით ადრე მაინც.

5. შვებულების მოთხოვნის შესახებ განცხადება დაკმაყოფილდება იმ შემთხვევაში, თუ არსებობს შესაბამისი სტრუქტურული დანაყოფის უფროსის თანხმობა. სტრუქტურული დანაყოფის უფროსი უფლებამოსილია უარი თქვას თანხმობის გაცემაზე, თუ მოცემულ პერიოდში, სამსახურებრივი აუცილებლობიდან გამომდინარე, მიზანშეწონილი არ არის პროკურატურის მუშაკის მიერ შვებულებით სარგებლობა.

6. იმ შემთხვევაში, თუ პროკურატურის მუშაკი ვერ ისარგებლებს კუთვნილი შვებულებით, იგი უფლებამოსილია მოითხოვოს შვებულების მომდევნო სამუშაო წელს გადატანა.

7. ამ მუხლის მე-3 პუნქტში მითითებულმა პროკურორებმა მათ დაქვემდებარებაში მყოფ პროკურატურის მუშაკთა შვებულებაში გაშვებიდან 5 დღის ვადაში საქართველოს მთავარი პროკურატურის საკადრო უზრუნველყოფის დეპარტამენტში და აპარატის ეკონომიკურ სამმართველოში უნდა წარადგინონ შესაბამისი ბრძანების ასლი.

8. სამსახურებრივი აუცილებლობიდან გამომდინარე, დასაშვებია პროკურატურის მუშაკის შვებულებიდან გამომდინარე მისივე თანხმობით სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოხსენებითი ბარათის საფუძველზე, მთავარი პროკურორის (მთავარი პროკურორის მოადგილის, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის, ქ. თბილისის და საოლქო პროკურორების) ბრძანებით.

მუხლი 6. პროკურატურის მუშაკის მივლინებაში გაშვების წესი

1. პროკურატურის მუშაკის მივლინებაში გაშვების უფლება აქვს მთავარ პროკურორს. მთავარი პროკურორი უფლებამოსილია პროკურატურის ზოგიერთი კატეგორიის მუშაკის ქვეყნის ფარგლებში მივლინებაში გაშვების უფლებამოსილების დელეგირება მოახდინოს მთავარი პროკურორის ერთ-ერთ მოადგილეზე; აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის პროკურატურისა და ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე მოქმედი რაიონული პროკურატურების ზოგიერთი კატეგორიის მუშაკთა მივლინებაში გაშვების უფლებამოსილების დელეგირება – აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის პროკურორზე; ქ. თბილისის და საოლქო პროკურატურების და მათ სამოქმედო ტერიტორიაზე არსებული რაიონული პროკურატურების ზოგიერთი კატეგორიის მუშაკთა მივლინებაში გაშვების უფლებამოსილების დელეგირება – შესაბამისად, ქ. თბილისის და საოლქო პროკურორებზე.

2. პროკურატურის მუშაკის მივლინებაში გაშვება ფორმდება ბრძანებით.

3. მივლინების თაობაზე მოხსენებით ბარათში მითითებული უნდა იქნეს: ინფორმაცია მივლინებაში გასამგზავრებელი პირის (პირების), მივლინების მიზნის, მივლინების დაწყებისა და დასრულების თარიღის, მივლინების ადგილის (ადგილების), მივლინებასთან დაკავშირებული ღონისძიებების და მათი ფინანსური უზრუნველყოფისათვის საჭირო სახსრების შესახებ, აგრეთვე, მომწვევი მხარის მიერ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ასანაზღაურებელი თანხების თაობაზე.

4. პროკურატურის მუშაკის სამივლინებო თანხების ანაზღაურება ხორციელდება მივლინების თაობაზე გამოცემული ბრძანების შესაბამისად, რომელშიც მითითებული უნდა იქნეს მივლინების დრო და ადგილი. ბრძანება ასევე უნდა შეიცავდეს მითითებას მივლინებასთან დაკავშირებით ხარჯების ანაზღაურების შესახებ, დანიშნულების მიხედვით.

5. მივლინებასთან დაკავშირებული ფაქტობრივად გაწეული ხარჯების ანაზღაურება ხორციელდება კანონმდებლობის შესაბამისად, ფაქტობრივად გაწეული ხარჯების დამადასტურებელი დოკუმენტაციის საფუძველზე.

6. პროკურატურის მუშაკი ვალდებულია მივლინების დასრულებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში, ხოლო თუ 5 სამუშაო დღის ვადა ემთხვევა მომდევნო კალენდარული წლის დასაწყისს – არა უგვიანეს მიმდინარე წლის 31 დეკემბრისა, საქართველოს მთავარი პროკურატურის საკადრო უზრუნველყოფის დეპარტამენტს აცნობოს მივლინების ვადების ან სხვა გარემოების ცვლილების შესახებ, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.

7. ამ მუხლის მე-6 პუნქტში მითითებული ინფორმაციის საფუძველზე, საქართველოს მთავარი პროკურატურის საკადრო უზრუნველყოფის დეპარტამენტს შეაქვს შესაბამისი ცვლილება მივლინების თაობაზე გამოცემულ ბრძანებაში.

8. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის, ქ. თბილისის და საოლქო პროკურორები ვალდებული არიან მათ დაქვემდებარებაში მყოფ პროკურატურის მუშაკთა მივლინებაში გაშვებიდან 5 დღის ვადაში საქართველოს მთავარი პროკურატურის საკადრო უზრუნველყოფის დეპარტამენტში და აპარატის ეკონომიკურ სამმართველოში წარადგინონ შესაბამისი ბრძანების ასლი .

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 8 ივნისის ბრძანება №94 - ვებგვერდი, 08.06.2012 წ.](#)

მუხლი 7. ხელფასისა და სამივლინებო თანხების გაცემის დრო და ადგილი

1. პროკურატურის მუშაკებზე ხელფასი გაიცემა თვეში ერთხელ.

2. პროკურატურის მუშაკის მივლინებაში გაშვებისას სამივლინებო თანხების გაცემის წესი და ვადები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით და ამ შინაგანაწესით დადგენილი ნორმებით.

3. პროკურატურის მუშაკებზე ხელფასი და სამივლინებო თანხები გაიცემა საქართველოს პროკურატურის შენობებში ან საბანკო დაწესებულებათა მეშვეობით.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 8 ივნისის ბრძანება №94 - ვებგვერდი, 08.06.2012 წ.](#)



მუხლი 8. შრომის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქცია
პროკურატურის მუშაკი ვალდებულია განუხრელად ასრულებდეს შრომის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების მოთხოვნებს, რომლებიც გათვალისწინებულია საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 9. სამსახურში გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი

1. წინასწარ ცნობილი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში (არა უმეტეს 2 დღის ხანგრძლივობით) პროკურატურის მუშაკი ვალდებულია აცნობოს აღნიშნულის თაობაზე შესაბამისი სტრუქტურული დანაყოფის უფროსს და წარადგინოს მოხსენებითი ბარათი (საკადრო უზრუნველყოფის დეპარტამენტის კურატორი მთავარი პროკურორის მოადგილის სახელზე) საკადრო უზრუნველყოფის დეპარტამენტში სამსახურში არყოფნის სავარაუდო პერიოდის თაობაზე, სათანადო მიზეზის მითითებით.

2. წინასწარ ცნობილი მიზეზის გარეშე სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში პროკურატურის მუშაკი ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნობოს შესაბამისი სტრუქტურული დანაყოფის უფროსს და საკადრო უზრუნველყოფის დეპარტამენტს გამოუცხადებლობის სავარაუდო პერიოდი, სათანადო მიზეზის მითითებით. სამსახურში გამოცხადების შემდეგ პროკურატურის მუშაკმა სტრუქტურული დანაყოფის უფროსს და საკადრო უზრუნველყოფის დეპარტამენტს (საკადრო უზრუნველყოფის დეპარტამენტის კურატორი მთავარი პროკურორის მოადგილის სახელზე) უნდა წარუდგინოს მოხსენებითი ბარათი სამსახურში გამოუცხადებლობის თაობაზე.

3. წინასწარ ცნობილი მიზეზით ან წინასწარ ცნობილი მიზეზის გარეშე სამსახურში დაგვიანების შემთხვევაში პროკურატურის მუშაკი ვალდებულია გონივრულ ვადაში აცნობოს აღნიშნულის თაობაზე შესაბამისი სტრუქტურული დანაყოფის უფროსს.

მუხლი 10. პროკურატურის მუშაკის მოვალეობანი

1. პროკურატურის მუშაკი ვალდებულია:

ა) პირნათლად შეასრულოს მასზე დაკისრებული მოვალეობანი;

ბ) სპეციალური მითითების გარეშე დაიცვას ის სამართლებრივი აქტები, რომლებიც მის სამსახურებრივ საქმიანობას უკავშირდება;

გ) შეასრულოს ხელმძღვანელი თანამდებობის პირების ბრძანება, განკარგულება და მითითება, რომლებიც გამოცემულია კანონმდებლობით დადგენილი უფლებამოსილების ფარგლებში;

დ) დაიცვას შრომის დისციპლინა, რაციონალურად გამოიყენოს სამუშაო დრო, არ დაუშვას ისეთი ქმედება, რომელიც აფერხებს პროკურატურის შესაბამისი ორგანოს/სტრუქტურული ქვედანაყოფის მუშაობას და ლახავს საჯარო სამსახურის ავტორიტეტს;

ე) გაუფრთხილდეს სახელმწიფო საკუთრებას, დაიცვას მატერიალური ფასეულობანი;

ვ) დაიცვას პროკურატურის მუშაკთა ეთიკის კოდექსი;

ზ) გაუფრთხილდეს სამსახურებრივი დანიშნულების მოწმობას და გამოიყენოს იგი დანიშნულებისამებრ; მოწმობის დაკარგვის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის ორგანოს და საკადრო უზრუნველყოფის დეპარტამენტში მოხსენებით ბარათთან ერთად წარმოადგინოს ცნობა მოწმობის დაკარგვის შესახებ;

თ) წესრიგში ჰქონდეს სამუშაო ადგილი, დაიცვას სისუფთავე შენობაში და მის ტერიტორიაზე.

2. დაუშვებელია მოსამსახურის მიერ სამსახურში კომპიუტერული თამაშებით სარგებლობა და ინტერნეტის რესურსების არასამსახურებრივი დანიშნულებით გამოყენება.

მუხლი 11. პროკურატურის მუშაკის მატერიალური პასუხისმგებლობა

1. პროკურატურიდან დათხოვნის შემდეგ პროკურატურის მუშაკი ვალდებულია პროკურატურის პასუხისმგებელ თანამდებობის პირებს დაუბრუნოს ყველა ის მატერიალური ფასეულობა, რომელიც მას სარგებლობაში გადაეცა პროკურატურის ორგანოებში მუშაობის პერიოდში.

3. პროკურატურის მუშაკი ვალდებულია პროკურატურიდან დათხოვნიდან 5 დღის ვადაში მთავარი პროკურატურის საკადრო უზრუნველყოფის დეპარტამენტში წარადგინოს პროკურატურის კუთვნილი მატერიალური ფასეულობების, სამსახურებრივი მოწმობებისა და დოკუმენტაციის ჩაბარების დამადასტურებელი აქტი (დანართი №4) პროკურატურის ორგანოების უფლებამოსილი თანამდებობის პირების ხელმოწერით. აღნიშნული მოთხოვნის შესრულების შემდეგ პროკურატურის მუშაკთან უნდა მოხდეს საბოლოო ანგარიშსწორება.

მუხლი 12. წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის გამოყენების წესი

პროკურატურის მუშაკის მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის სანიმუშო შესრულებისათვის და სხვა მიღწევებისათვის გამოიყენება [„პროკურატურის შესახებ“ საქართველოს კანონით](#) გათვალისწინებული წახალისების ღონისძიებები.

პროკურატურის მუშაკის მიერ ფიცის გატეხვისათვის, სამსახურებრივი დისციპლინის დარღვევისათვის, პროკურატურის მუშაკისათვის შეუფერებელი საქციელის ჩადენისათვის ან/და კანონით დაკისრებული მოვალეობის შეუსრულებლობისათვის ან არაჯეროვნად შესრულებისათვის მის მიმართ გამოიყენება [„პროკურატურის შესახებ“ საქართველოს კანონით](#) გათვალისწინებული დისციპლინური სახდელი.



მუხლი 13. დასკვითი დებულებანი

1. წინამდებარე შინაგანაწესი სავალდებულოა შესასრულებლად პროკურატურის ყველა მუშაკისათვის.
2. შინაგანაწესის მოთხოვნათა დარღვევის შემთხვევაში პროკურატურის მუშაკს დაეკისრება კანონმდებლობით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობა.
3. მთავარი პროკურატურის საკადრო უზრუნველყოფის დეპარტამენტი ვალდებულია გააცნოს პროკურატურის მუშაკს წინამდებარე შინაგანაწესი, რაც დასტურდება პროკურატურის მუშაკის ხელმოწერით.
4. ხელწერილი შინაგანაწესის გაცნობის თაობაზე ინახება პროკურატურის მუშაკის პირად საქმეში.

დანართი №1

პროკურატურის მუშაკის სამსახურში გამოცხადებისა და სამუშაო ადგილის დატოვების დროის აღრიცხვის ჟურნალი

(რიცხვი), (თვე), (წელი) _____ პროკურატურა

№	სახელი, გვარი	სამსახურში გამოცხადების დრო	სამუშაო დროს სამსახურის დატოვების დრო და მიზეზი	სამსახურიდან წასვლის დრო
1		ივსება ხელით	ივსება ხელით	ივსება ხელით
2		ივსება ხელით	ივსება ხელით	ივსება ხელით

პროკურატურის ორგანოს ხელმძღვანელის ხელმოწერა

დანართი №2 (ამოღებულია)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 8 ივნისის ბრძანება №94 - ვებგვერდი, 08.06.2012 წ.](#)

დანართი №3 (ამოღებულია)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 8 ივნისის ბრძანება №94 - ვებგვერდი, 08.06.2012 წ.](#)

დანართი №4

პროკურატურის კუთვნილი მატერიალური ფასეულობების, სამსახურებრივი მოწმობებისა და დოკუმენტაციის ჩაბარების დამადასტურებელი აქტი

პროკურატურის მუშაკის სახელი, გვარი _____

საქართველოს მთავარი პროკურატურის სტრუქტურული დანაყოფის, პროკურატურის ორგანოს სახელწოდება	სტრუქტურული დანაყოფის, პროკურატურის ორგანოს ხელმძღვანელის სახელი, გვარი	ხელმოწერა	თარიღი
აპარატი (დეპარტამენტი)			
საკადრო უზრუნველყოფის დეპარტამენტი (იარაღი)			
საკადრო უზრუნველყოფის დეპარტამენტი (სამსახურებრივი მოწმობა)			
ეკონომიკური სამმართველო			
შესაბამისი სტრუქტურული დანაყოფი ან პროკურატურის ორგანო			

