

საქართველოს სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის უფროსის

ბრძანება №318
2013 წლის 4 აპრილი

ქ. თბილისი

სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის თანამშრომელთა ეთიკის კოდექსის დამტკიცების შესახებ

„სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-7 მუხლის მე-2 პუნქტის „კ“ ქვეპუნქტისა და „სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 28 მარტის №71 დადგენილების მე-8 მუხლის „ჟ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს „სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის თანამშრომელთა ეთიკის კოდექსი“ (დანართი №1).

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის უფროსის 2011 წლის 29 მარტის №320 ბრძანება „საქართველოს სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის თანამშრომელთა ეთიკის კოდექსის დამტკიცების შესახებ“ (მაცნეს ვებგვერდი 110330005, 01/04/2011, სარეგისტრაციო კოდი 140080000.42.047.016009).

მუხლი 3

ბრძანება გაეცნოს სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის პირად შემადგენლობას.

მუხლი 4

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე

საქართველოს სახელმწიფო დაცვის
სპეციალური სამსახურის უფროსი

ანზორ ჩუბინიძე

დანართი №1

სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის თანამშრომელთა ეთიკის კოდექსი

მუხლი 1. კოდექსის მიზანი და ამოცანები

1. სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) თანამშრომელთა (შემდგომში – თანამშრომელი) ეთიკის კოდექსის (შემდგომში – კოდექსი) მიზანია:

- ა) საზოგადოებაში სამსახურის პრესტიჟის ამაღლება;
- ბ) სამსახურისადმი საზოგადოების წევრთა ნდობისა და პატივისცემის განმტკიცება;
- გ) თანამშრომელთა ქცევის ნორმების დამკვიდრება.

2. კოდექსის ამოცანაა:

- ა) თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის პროფესიონალური განხორციელება;
- ბ) პროფესიული ეთიკის ნორმებისადმი თანამშრომელთა ერთგულების განმტკიცება;
- გ) თანამდებობის შესაბამისი პასუხისმგებლობისა და სამართლიანობის, ობიექტურობისა და მიუკერძოებლობის პრინციპების განმტკიცება თანამშრომელთა საქმიანობაში;
- დ) ადამიანის უფლებათა დაცვა საყოველთაოდ მიღებული სტანდარტებით;
- ე) თანამშრომელთა მაღალი ზნეობის გამტკიცება;
- ვ) თანამშრომელთა მხრიდან რეპუტაციის შემლახავი არაეთიკური ან უკანონო საქციელის თავიდან არიდება;
- ზ) სამსახურებრივ და პირად საქმიანობაში თანამშრომლის მიერ კანონის მოთხოვნათა განუხრელი დაცვა.



მუხლი 2. კოდექსის მოქმედების სფერო

კოდექსის მოქმედება თანაბრად ვრცელდება სამსახურის ყველა თანამშრომელზე თანამდებობრივი მდგომარეობის მიუხედავად.

მუხლი 3. ზოგადი ეთიკური ნორმები

1. თანამშრომელი ვალდებულია საზოგადოების წევრებთან და სხვა მოსამსახურეებთან ურთიერთობაში იყოს ტაქტიანი და თავაზიანი. თავისი აზრი, მოთხოვნები, შენიშვნები და წინადადებები გამოთქვას კორექტული და ზრდილობიანი ფორმით.
2. თანამშრომელი უნდა იყოს მომთხოვნი საკუთარი თავის მიმართ, პროფესიული მოვალეობის შესრულებისას გამოიჩინოს პრინციპულობა და კეთილსინდისიერება, იმავდროულად არ დაუშვას მედიდურობის და ამპარტავნული დამოკიდებულების გამოხატვა. მოსამსახურე ვალდებულია მიღებული დავალებების მიმართ გამოიჩინოს მაქსიმალური ყურადღება და მობილიზებულობა, სპეციალური მითითებების გარეშე დაიცვას ის სამართლებრივი აქტები, რომლებიც მის სამსახურებრივ მოვალეობას უკავშირდება; დროულად და სრულფასოვნად შეასრულოს დავალებები; შესაძლო არასწორი ინტერპრეტაციის თავიდან აცილების მიზნით, ხელმძღვანელ პირებთან დააზუსტოს მიღებული დავალების შინაარსი.
3. თანამშრომელი თავშეკავებით უნდა შეხვდეს თანამშრომელთა, ასევე მოქალაქეთა მხრიდან მისი მისამართით გამოთქმულ შენიშვნებსა და კრიტიკას, დროულად აღიაროს და გამოასწოროს დაშვებული შეცდომები, გულწრფელად და ტაქტიანად მოიხადოს ბოდიში.
4. თანამშრომელმა უნდა უერთგულოს სამხედრო ფიცს და მასზე დაკისრებული ამოცანები უნდა შეასრულოს კანონის ფარგლებში, მიუკერძოებლად, ეთნიკური, რელიგიური, სქესობრივი თუ სხვა ნიშნით დისკრიმინაციის გარეშე.
5. თანამშრომელმა პატივი უნდა სცეს საქართველოს კონსტიტუციით, კანონმდებლობით და საერთაშორისო ხელშეკრულებებით აღიარებულ ადამიანის უფლებებსა და თავისუფლებებს.
6. საზოგადოების წევრების მიმართ კანონით გათვალისწინებული ღონისძიებების გამოყენება უნდა ხდებოდეს სამართლიანობისა და ზომიერების პრინციპების გათვალისწინებით, ეთიკური ნორმების უმკაცრესი დაცვით.
7. თანამშრომელი უნდა ხელმძღვანელობდეს საყოველთაოდ აღიარებული ეთიკის ნორმებით, რათა არ შეურაცხყოს ადამიანის ღირსება და ხელი შეუწყოს სამსახურის მიმართ საზოგადოების რწმენის და ნდობის განმტკიცებას.
8. თანამშრომელი ვალდებულია თავი შეიკავოს რომელიმე პოლიტიკური პარტიისა თუ გაერთიანების, ან ცალკეული პოლიტიკოსების მიმართ საკუთარი დამოკიდებულების საჯაროდ გამოხატვისაგან.
9. თანამშრომელი თავს უნდა არიდებდეს აზარტულ თამაშობებს, სამორინეებსა და ასეთი სახის დაწესებულებებში შესვლას.

მუხლი 4. სამსახურებრივი ქცევის წესები

1. სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას თანამშრომელი ყოველთვის უნდა იმყოფებოდეს მისაღებ ფორმაში, დაიცვას პირადი ჰიგიენა და წესრიგში იქონიოს სამსახურებრივი ფორმის ტანსაცმელი.
2. დაკისრებული მოვალეობის შესრულებისას, თანამშრომელი ვალდებულია გაუფრთხილდეს სამსახურის ქონებას და გამოიყენოს ის მხოლოდ სამსახურებრივი მიზნებისათვის.
3. ყოველი თანამშრომელი, პირადად აგებს პასუხს თავის ქმედებებზე და იმ დავალებებზე, რომლებსაც ის აძლევს მასზე დაქვემდებარებულ პირებს.
4. თანამშრომელი ვალდებულია წინ აღუდგეს აშკარად უკანონო ბრძანებას.
5. თანამშრომელი მოწოდებული უნდა იყოს პროფესიული კვალიფიკაციის ასამაღლებლად და საქმიანი ინიციატივების გამოსავლენად.
6. თანამშრომლები უნდა იცავდნენ კოლეგიალობის, სუბორდინაციის პრინციპებს, შეხვედრისას თავაზიანად ესალმებოდნენ ერთმანეთს, უზიარებდნენ სამუშაო გამოცდილებას, ტაქტიანად მიუთითებდნენ კოლეგებს შეცდომასა თუ ხარვეზზე; დაუშვებელია მათი მხრიდან კოლეგების მიმართ ცინიკური ან სხვა სახის შეურაცხმყოფელი დამოკიდებულების გამოვლენა; შესაბამისი თანამშრომლის შესახებ და მისი ნების საწინააღმდეგოდ ისეთი ინფორმაციის გახმაურება, რომელიც სამსახურის ინტერესებთან არ არის დაკავშირებული; მოსამსახურეები უნდა იცავდნენ ჯანსაღი სამუშაო გარემოს შექმნისათვის აუცილებელ სხვა ზნეობრივ პრინციპებსა და ნორმებს.
7. სამსახურის ხელმძღვანელი პირები ყურადღებით უნდა ადევნებდნენ თვალყურს მათ დაქვემდებარებაში მყოფი თანამშრომლების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების სწორად შესრულებას.
8. თანამშრომელს ეკრძალება:
 - ა) სამსახურებრივი საქმიანობისას მოპოვებული კონფიდენციალური ან საიდუმლო ინფორმაციის გამჟღავნება ან/და გამოყენება კერძო ინტერესებისათვის;
 - ბ) სამსახურებრივი მდგომარეობის გამოყენება ნებისმიერ პირზე უკანონო ზემოქმედებისათვის;
 - გ) სამუშაო დროის ან სამსახურებრივი ქონების, ასევე სხვა თანამშრომლების დროის ან მათთვის მინდობილი ქონების გამოყენება არასამსახურებრივი მიზნებისათვის;



- დ) შეღავათებით სარგებლობა პროდუქციისა და მომსახურების შეძენისას იმ პირისაგან, რომელიც ახორციელებს სამსახურისათვის პროდუქციის ან მომსახურების მიწოდებას;
 - ე) სამსახურებრივ-სამტატო იარაღისა და სამსახურებრივი დანიშნულების პირადობის მოწმობის საზოგადოებაში დემონსტრირება ან/და გამოყენება საჭიროების გარეშე;
 - ვ) სამსახურში გამოცხადება ალკოჰოლური თუ სხვა ძლიერმოქმედი ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ, ან სხვა მდგომარეობაში, რომელიც შეუფერებელია სამსახურის თანამშრომლის ღირსებისათვის;
 - ზ) კომენტარის გაკეთება სამსახურებრივ საქმიანობასთან დაკავშირებით, თუ ეს საშიშროებას უქმნის დასაცავი პირის (პირების) ან ობიექტის (ობიექტების) უსაფრთხოების უზრუნველყოფას.
9. თანამშრომელთა მიერ მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებითა და საჯარო გამოსვლების დროს გაკეთებული ოფიციალური წერილობითი ან სიტყვიერი განცხადებები უნდა იყოს საქმიანი და კარგად გააზრებული. მხედველობაში უნდა იქნეს მიღებული ის ფაქტი, რომ ეს განცხადებები შეიძლება აღქმული იქნეს როგორც სამსახურის პოზიცია.

მუხლი 5. ინტერესთა შეუთავსებლობა

1. თანამშრომელმა თავი უნდა შეიკავოს იურიდიული ან ფიზიკური პირისაგან საჩუქრის, ან ნებისმიერი სახის სარგებლის მიღებისაგან და ურთიერთობისაგან, თუ ამგვარი ქმედება წარმოადგენს მასზე ზეგავლენის მოხდენის მცდელობას, ან შესაძლოა მომავალში მოახდინოს ასეთი ზეგავლენა.
2. თითოეული თანამშრომელი შეურიგებელი უნდა იყოს კორუფციის ნებისმიერი გამოვლინებისადმი. იგი ვალდებულია კორუფციის ფაქტების შესახებ მოახსენოს ზემდგომ თანამდებობის პირებს.
3. თანამშრომელმა არ უნდა ისარგებლოს თავისი სტატუსით და არ უნდა გამოიყენოს იგი კანონსაწინააღმდეგო ინტერესებისათვის.

მუხლი 6. კოდექსის აღსრულების მექანიზმი

1. თანამშრომლის მიერ კოდექსის მოთხოვნების დარღვევა გამოიწვევს დისციპლინურ პასუხისმგებლობას. კოდექსის დარღვევით განხორციელებული ქმედება ჩაითვლება ბათილად და ვერ წარმოშობს სამართლებრივი მნიშვნელობის შედეგებს.
2. სამსახურის ნებისმიერი რანგის ხელმძღვანელი პირის მოვალეობებში შედის დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა ქცევის ეთიკურ სტანდარტებთან შესაბამისობის მუდმივი კონტროლი. ცალკეულ შემთხვევაში ხელმძღვანელი შეიძლება შემოიფარგლოს დაქვემდებარებულ მოსამსახურეებთან გასაუბრებით, რასაც შეიძლება მიეცეს ინსტრუქტაჟის სახე და მას ექნება ზეპირი გაფრთხილების დატვირთვა.
3. თანამშრომელს უფლება აქვს დაასაბუთოს საკუთარი ქმედების შესაბამისობა კოდექსის ძირითად პრინციპებთან და განმარტოს აღნიშნული ქმედების მოტივაცია.
4. ამ კოდექსის მოთხოვნათა დარღვევის ფაქტებზე სამსახურის გენერალური ინსპექცია (დეპარტამენტი) ატარებს სამსახურებრივ შემოწმებას და სამსახურის უფროსს წარუდგენს შემოწმების მასალებს, ასევე წინადადებებს მოსამსახურის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიების გამოყენების მიზანშეწონილობის თაობაზე.

მუხლი 7. დასკვნითი დებულებები

კოდექსში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება სამსახურის უფროსის ბრძანებით.

