

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის უფროსის

ბრძანება №31

2024 წლის 29 თებერვალი

ქ. თბილისი

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურების წესისა და ოდენობების დამტკიცების შესახებ

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის, 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლის მე-3 პუნქტის „ს“ ქვეპუნქტის, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-40 მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტის, მე-2 პუნქტის და 56-ე მუხლის მე-5 პუნქტის საფუძველზე,
ვბრძანებ:

მუხლი 1

- დამტკიცდეს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურების წესი და ოდენობები“.
- ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურების წესისა და ოდენობების დამტკიცების შესახებ“ პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის უფროსის 2022 წლის 7 მარტის №05 ბრძანება (www.matsne.gov.ge, 07/03/2022, სარეგისტრაციო კოდი: 010100000.78.091.016005).

მუხლი 2

ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2024 წლის 1 მარტიდან.

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის
სამსახურის უფროსი

ლელა ჯანაშვილი

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურების წესი და ოდენობები

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურების წესი და ოდენობები (შემდგომში – წესი) არეგულირებს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურებასთან დაკავშირებულ საკითხებს, მათ შორის, სახელმწიფო სპეციალური წოდების მქონე თანამშრომლის (შემდგომში – წოდების მქონე თანამშრომელი) შრომის ანაზღაურების წესსა და ოდენობას (წოდებრივი სარგოს და წელთა ნამსახურობის დანამატის ოდენობებს, აგრეთვე სხვა დანამატებისა და კომპენსაციების საკითხს).

მუხლი 2. სამსახურის თანამშრომელთა (გარდა წოდების მქონე თანამშრომლისა) შრომის ანაზღაურების წესი და ოდენობა

- სამსახურის თანამშრომელთა (გარდა წოდების მქონე თანამშრომლისა) შრომის ანაზღაურება ხორციელდება „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.
- სამსახურის საშტატო ნუსხით გათვალისწინებულ თანამშრომელთა (გარდა წოდების მქონე თანამშრომლისა) თანამდებობრივი სარგოს ოდენობა განისაზღვრება პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დამტკიცებული სამსახურის საშტატო ნუსხით.



3. სამსახურის შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულ თანამშრომელთა თანამდებობრივი სარგოს ოდენობა განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით.

4. შრომის ანაზღაურება გაიცემა უნაღდო ანგარიშსწორების ფორმით.

5. სამსახურის თანამშრომელთა (გარდა წოდების მქონე თანამშრომლისა) ყოველთვიურად გასაცემი შრომის ანაზღაურების დაანგარიშება ხორციელდება სამუშაო დღეების მიხედვით.

მუხლი 3. წოდების მქონე თანამშრომლის შრომის ანაზღაურება

წოდების მქონე თანამშრომლის შრომის ანაზღაურება მოიცავს:

ა) თანამდებობრივ სარგოს;

ბ) სპეციალური წოდების შესაბამის წოდებრივ სარგოს;

გ) წელთა ნამსახურობის დანამატს;

დ) „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად დადგენილ სახელფასო დანამატს და ფულად ჯილდოს;

ე) სხვა დანამატებს და კომპენსაციებს.

მუხლი 4. წოდების მქონე თანამშრომლის თანამდებობრივი სარგოს ოდენობა და „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სახელფასო დანამატი და ფულადი ჯილდო

1. წოდების მქონე თანამშრომლის თანამდებობრივი სარგოს ოდენობა განისაზღვრება პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დამტკიცებული სამსახურის სამტატო ნუსხით.

2. წოდების მქონე თანამშრომელს „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესითა და ზღვრული ოდენობის ფარგლებში შესაძლებელია მიეცეს აღნიშნული კანონის მე-9 მუხლით გათვალისწინებული სახელფასო დანამატი ან/და მე-11 მუხლით გათვალისწინებული ფულადი ჯილდო.

მუხლი 5. წოდების მქონე თანამშრომლის სპეციალური წოდების შესაბამისი წოდებრივი სარგოს ოდენობა

წოდების მქონე თანამშრომლის სპეციალური წოდების შესაბამისი წოდებრივი სარგოს ყოველთვიური განაკვეთი განისაზღვრება შემდეგი სახით:

სახელმწიფო სპეციალური წოდება	წოდებრივი სარგო (ლარი)
იუსტიციის მთავარი სახელმწიფო მრჩეველი	110.00
იუსტიციის სახელმწიფო მრჩეველი	100.00
იუსტიციის უფროსი მრჩეველი	70.00
იუსტიციის მრჩეველი	60.00
იუსტიციის უმცროსი მრჩეველი	50.00



I კლასის იურისტი	40.00
II კლასის იურისტი	30.00
III კლასის იურისტი	25.00
უმცროსი იურისტი	20.00

მუხლი 6. წელთა ნამსახურობის დანამატი

1. წოდების მქონე თანამშრომელს თანამდებობრივ სარგოზე ყოველთვიურად ეძლევა ნამსახურობის დანამატი სახელმწიფო სპეციალური წოდებით ნამსახურები კალენდარული წლების მიხედვით, შემდეგი პროცენტული ოდენობით:

- ა) 1 წლიდან 2 წლამდე ნამსახურობისთვის – 5%;
- ბ) 2 წლიდან 5 წლამდე ნამსახურობისთვის – 10%;
- გ) 5 წლიდან 10 წლამდე ნამსახურობისთვის – 15%;
- დ) 10 წლის ან მეტი ნამსახურობისთვის – 20%.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული წელთა ნამსახურობის დანამატის დაანგარიშება ხორციელდება თანამდებობრივი სარგოსა და წოდების მქონე თანამშრომლის სპეციალური წოდების შესაბამისი წოდებრივი სარგოს ჯამიდან.

3. წოდების მქონე თანამშრომლის სახელმწიფო სპეციალური წოდებით ნამსახურები კალენდარული წლების დათვლისას ნამსახურობაში ითვლება სამხედრო ან/და სახელმწიფო სპეციალური წოდებით ნამსახურები პერიოდი, სამხედრო ან/და სახელმწიფო სპეციალური წოდებით სწავლის პერიოდის ჩათვლით.

4. სამსახურის ადმინისტრაციული და ეკონომიკური უზრუნველყოფის დეპარტამენტი ახორციელებს წოდების მქონე თანამშრომლის სახელმწიფო სპეციალური წოდებით ნამსახურები კალენდარული წლების შესახებ ინფორმაციის დამუშავებას და წელთა ნამსახურობის დანამატის დარიცხვას ამ ინფორმაციის მიღების მომენტიდან ან/და წარდგენილი მიმართვით გათვალისწინებული თარიღიდან.

მუხლი 7. წოდების მქონე თანამშრომლის კომპენსაცია

1. სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებით წოდების მქონე თანამშრომლის დაღუპვის შემთხვევაში მის ოჯახს ეძლევა ერთჯერადი დახმარება 10 000 ლარის ოდენობით.

2. წოდების მქონე თანამშრომელს, რომელმაც სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებით მიიღო სხეულის დაზიანება, რის შედეგადაც შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირად იქნა აღიარებული ან დასახიჩრდა, ეძლევა ერთჯერადი დახმარება არაუმეტეს 5 000 ლარისა.

3. დაღუპულ/გარდაცვლილ წოდების მქონე თანამშრომელზე ფაქტობრივად გაცემული შრომის ანაზღაურება (თანამდებობრივი სარგო), დანამატი, კომპენსაცია და პრემია არ ექვემდებარება დაბრუნებას.

მუხლი 8. წოდების მქონე თანამშრომლის შრომის ანაზღაურების წესი

- 1. წოდების მქონე თანამშრომლის შრომის ანაზღაურება გაიცემა უნაღდო ანგარიშსწორების ფორმით.
- 2. წოდების მქონე თანამშრომლის ყოველთვიურად გასაცემი შრომის ანაზღაურების დაანგარიშება ხორციელდება კალენდარული დღეების მიხედვით.



3. წოდების მქონე თანამშრომელს სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეჩერების დროს ეძლევა შესაბამისი თანამდებობრივი სარგო, სპეციალური წოდების შესაბამისი წოდებრივი სარგო და წელთა ნამსახურობის დანამატები, გარდა „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 55-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“-„ე“ და „ზ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

4. წოდების მქონე თანამშრომელს, რომელიც ასრულებს თანამდებობაზე დროებით არმყოფი პირის ფუნქციებს და თავისუფლდება თავისი სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისაგან (სხვა ფუნქციების შესრულება), ეძლევა არმყოფი პირის თანამდებობრივი სარგო, თუ იგი აღემატება მის თანამდებობრივ სარგოს. თუ თანამდებობაზე დროებით არმყოფი წოდების მქონე თანამშრომლის თანამდებობრივი სარგო მისი შემცველი პირის თანამდებობრივ სარგოზე ნაკლებია, შემცველ პირს უნარჩუნდება თავისი თანამდებობრივი სარგო. წოდების მქონე თანამშრომელს, რომელიც ასრულებს თანამდებობაზე დროებით არმყოფი წოდების მქონე თანამშრომლის ფუნქციებს თავისი სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისაგან განთავისუფლების გარეშე (დამატებითი ფუნქციების შესრულება), თავისი თანამდებობრივი სარგოს გარდა, ეძლევა სახელფასო დანამატი „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი ზღვრული ოდენობის ფარგლებში.

