



## ბაფის პერსონალის შერჩევისა და მიღების წესები

### პრეამბულა

ბაფი არის პროფესიული ორგანიზაცია და საქმიანობის სპეციფიკიდან გამომდინარე, აქვს შესაბამისი კომიტეტები და აღმასრულებელი სტრუქტურა. კომიტეტების ხელმძღვანელებს ნიშნავს და მათი საქმიანობის ზედამხედველობას ახორციელებს გამგეობა. კომიტეტების ხელმძღვანელების შერჩევის წესი, სამუშაოს აღწერილობები და ფუნქციები განსაზღვრულია ბაფის წესდებით და გამგეობის მიერ დამტკიცებული კომიტეტების შესახებ დებულებით.

ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე, წინამდებარე წესები განსაზღვრავს მხოლოდ ბაფის აღმასრულებელ სტრუქტურას დაქვემდებარებული ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის შერჩევისა და მიღების პრინციპებს.

### მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის შერჩევის წესი (შემდგომში - წესი) განსაზღვრავს და არეგულირებს ბაფში ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის (შემდგომში - პერსონალი) სამსახურში მიღების წესს, პროცედურას და მათთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.
2. ბაფში პერსონალის შერჩევის წესსა და პირობებს, გამგეობასთან შეთანხმებით, განსაზღვრავს და ამტკიცებს აღმასრულებელი დირექტორი.
3. ბაფში, აღმასრულებელი დირექტორის მიერ, შემუშავებული და დამტკიცებულია ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალისადმი დადგენილი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, სამუშაო აღწერილობები და ფუნქციები, რომლებიც განსაზღვრავენ პერსონალის შერჩევის ძირითად პირობებს.

დამხმარე პერსონალს მიეკუთვნება ისეთი პერსონალი, რომლის ფუნქციებიც პირდაპირ არ უკავშირდება ბაფის ძირითად საქმიანობას.

## მუხლი 2. პერსონალის შერჩევის წესი

1. პერსონალის შესარჩევად გამოიყენება რამდენიმე მეთოდი:

ა) როტაცია;

ბ) კადრის შერჩევა რეკომენდაციით;

გ) კონკურსის გამოცხადება.

2. ბაფში არსებობს გამგეობის მიერ დამტკიცებული ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის საშტატო ნუსხა. პერსონალის შერჩევის შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება ბაფის საშტატო ნუსხის შესაბამისად, ვაკანტური ადგილის არსებობით ან საკადრო ცვლილების აუცილებლობით. პერსონალის (კანდიდატის) შერჩევა ხორციელდება ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული ერთერთი მეთოდის გამოყენებით, რომელსაც ადგენს აღმასრულებელი დირექტორი და ათანხმებს ბაფის გამგეობასთან.

## მუხლი 3. პერსონალის მიღება უკონკურსოდ (რეკომენდაცია, როტაცია)

1. რეკომენდაციისა და როტაციის გზით პერსონალის სამსახურში მიღება ხორციელდება უკონკურსოდ, ბაფის საშტატო ნუსხის შესაბამისად, უფლებამოსილი პირის დასაბუთებული ინიცირებით.

2. პერსონალის შერჩევა უნდა მოხდეს პროფესიონალიზმის, კვალიფიციურობისა და სამართლიანობის პრინციპის დაცვით, ბაფის მიერ დადგენილი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისდ.

3. შესარჩევი პერსონალი (კანდიდატი) ვალდებულია წარმოადგინოს ავტობიოგრაფია (CV), ინიციატორი უფლებამოსილი პირის რეკომენდაცია და მის მიერ დასაკავებელი პოზიციისათვის დადგენილი ფუნქციების შესრულების ხედვა. კანდიდატის ავტობიოგრაფიაში ასახული ინფორმაცია უნდა შეესაბამებოდეს ბაფის მიერ ამ პოზიციისათვის დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს.

4. პერსონალის დანიშვნა ხდება დირექტორის ბრძანებით არანაკლებ 6 თვიანი გამოსაცდელი ვადით, მისი უნარებისა და შესაძლებლობების, აგრეთვე, ორგანიზაციის კულტურასა და მოთხოვნებთან პირის შესაბამისობის დადგენის მიზნით. გამოსაცდელი ვადის წარმატებით დასრულების შემდგომ, გამოიცემა დირექტორის ბრძანება და ფორმდება 1 წლიანი შრომითი ხელშეკრულება.

## მუხლი 4. პერსონალის მიღება კონკურსით

## **კონკურსის გამოცხადება**

1. კონკურსის გამოცხადება ხდება ადმინისტრაციული პერსონალის შერჩევაზე. ვაკანტურ ადგილზე კონკურსის გამოცხადების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ბაფის გამგეობა ან/და აღმასრულებელი დირექცია, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის დასაბუთებული წინადადების საფუძველზე.
2. კონკურსის გამოცხადების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ, მისი ჩატარების ორგანიზაციულ ადმინისტრირებას ახორციელებს აღმასრულებელი დირექტორი.
3. კონკურსის ჩატარების თარიღი და პირობები ქვეყნდება ბაფის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე, ფეისბუქ გვერდზე და ჟურნალში „ბუღალტრული აღრიცხვა“.
4. კონკურსის პირობები, საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, საბუთების ჩამონათვალი და ვადები დგინდება ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში და ეთითება გამოქვეყნებულ განცხადებაში.
5. განცხადებების მიღებისა და კონკურსის სხვა ვადები განისაზღვრება ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში ინდივიდუალურად, შესარჩევი პოზიციის თავისებურებებიდან და ბაფის საჭიროების გათვალისწინებით.

## **საკონკურსო განაცხადების მიღება**

1. განაცხადების მიღება ხორციელდება ელექტრონულად, ბაფის ელექტრონული ფოსტის მისამართზე: baf@baf.ge , ან ბაფის კანცელარიაში, მატერიალური ფორმით.
2. კონკურსში მონაწილეობის მსურველი ვალდებულია, საკონკურსო დოკუმენტაცია, საკონკურსო განაცხადებით განსაზღვრული პირობებისა და ვადების დაცვით წარმოადგინოს. კონკურსში მონაწილეობის შესახებ ვადის დარღვევით (განცხადებების მიღების ვადის გასვლის შემდგომ წარდგენილი განაცხადება (დოკუმენტაცია) არ განიხილება.

## **საკონკურსო კომისია**

1. საკონკურსო განაცხადები, საბუთების მიღების ვადის ამოწურვის შემდეგ, გადაეცემა საკონკურსო კომისიას, რომლის შემადგენლობაშიც შედიან: ა) ვაკანტური ადგილის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი; ბ) გამგეობის წარმომადგენელი გ) აღმასრულებელი დირექტორის წარმომადგენელი; დ). სხვა პირები ბაფის გამგეობის ან აღმასრულებელი დირექტორის გადაწყვეტილებით. კომისიის შემადგენლობა განსაზღვრულია 3-5 წევრის შემადგენლობით.
2. საკონკურსო კომისია მუშაობს საქართველოს კანონმდებლობისა და ბაფის შესაბამისი შიდა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე.
3. კომისია უფლებამოსილია შეუდგეს მუშაობას, თუ მას ესწრება კომისიის შემადგენლობის არანაკლებ 2/3.

4. კონკურსი ტარდება ორ ეტაპად: ა) წარმოდგენილი საკონკურსო დოკუმენტაციის განხილვა-შერჩევა; ბ) კანდიდატებთან გასაუბრების ჩატარება. საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია კომისიის გადაწყვეტილებით დაინიშნოს ტესტირება ან გამოყენებულ იქნას შერჩევის სხვა მექანიზმები.

5. კომისია პირველ ეტაპზე განიხილავს კანდიდატთა მიერ წარმოდგენილ დოკუმენტაციას და აფასებს მათ, ბაფის მიერ წინასწარ დადგენილი კრიტერიუმების შესაბამისად. კონკურსის მეორე ეტაპზე დაიშვებიან მხოლოდ პირველ ეტაპზე შერჩეული კანდიდატები.

6. საკონკურსო კომისია გადაწყვეტილებას იღებს ღია კენჭისყრის წესით, დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით. საკონკურსო კომისია ვალდებულია გადაწყვეტილების მიღებისას იხელმძღვანელოს გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპებით.

7. კონკურსის შედეგად შერჩეული კანდიდატი ბაფში ინიშნება დირექტორის ბრძანებით არანაკლებ 6 თვიანი გამოსაცდელი ვადით, რომლის წარმატებით დასრულების შემდგომ გამოიცემა დირექტორის ბრძანება და ფორმდება 1 წლიანი შრომითი ხელშეკრულება.

### **კონკურსის შედეგების გასაჩივრება**

საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს ბაფის გამგეობის თავმჯდომარის სახელზე კანცელარიაში განცხადების დაწერის გზით. სააპელაციო განაცხადს განიხილავს გამგეობის თავმჯდომარის მიერ შექმნილი სააპელაციო კომისია, რომლის შემადგენლობაშიც არ შეიძლება შედიოდნენ საკონკურსო კომისიის წევრები. სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილება წარედგინე

### **დასკვნითი დებულებები**

პერსონალის შერჩევისა და მიღების წესები შეთანხმებულია ბაფის გამგეობასთან.