

**სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზია და რადიო“-ს
დირექტორის 2026 წლის 28 სექტემბრის N02-03/37 ბრძანების
დანართი N1**

**სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზია და რადიო“-ს
ახალი და მიმდინარე ამბების რედაქციაში დასაქმებულ პირთა ატესტაციის წესი**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზია და რადიო“-ს (შემდგომში - „მაუწყებელი“) ახალი და მიმდინარე ამბების რედაქციაში დასაქმებულ პირთა ატესტაციის პირობებს, მოთხოვნებსა და პროცედურებს.
2. ატესტაციის წესი შემუშავებულია „მაუწყებლობის შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსი“, მაუწყებლის დებულებისა და მოქმედი შიდა მარეგულირებელი აქტების საფუძველზე.
3. ატესტაციის ძირითადი ამოცანაა ახალი და მიმდინარე ამბების რედაქციის თანამშრომელთა პროფესიული უნარ-ჩვევების, კვალიფიკაციის, კომპეტენციებისა და პიროვნული თვისებების დაკავებულ პოზიციასთან/სამუშაოს აღწერილობით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა.

მუხლი 2. ატესტაციის მიზანი

ატესტაციის მიზანია:

- ა) დასაქმებულის პროფესიული ჩვევების, კვალიფიკაციის, შესაძლებლობებისა და პიროვნული თვისებების შესაბამისობის განსაზღვრა დაკავებულ პოზიციის მოთხოვნებთან;
- ბ) დასაქმებულის მიერ საატესტაციო პერიოდში შესრულებული პროფესიული სამსახურებრივი საქმიანობის შეფასება;
- გ) დასაქმებულის კვალიფიკაციის ამაღლების, პროფესიული მომზადების ან გადამზადების საჭიროების დადგენა;
- დ) დასაქმებულის პროფესიული ზრდის სტიმულირება.

მუხლი 3. ატესტაციას დაქვემდებარებული პირები

1. ატესტაციას დაქვემდებარებული პირები განისაზღვრება მაუწყებლის დირექტორის ბრძანების შესაბამისად.
2. დასაქმებული, რომელსაც შრომითი ურთიერთობა შეჩერებული აქვს საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსი“-ს 46-ე მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, ატესტაციას გადის შრომითი ურთიერთობის აღდგენიდან არანაკლებ ერთი თვის შემდეგ.

მუხლი 4. ატესტაციის პრინციპები

ატესტაცია ეფუძნება შემდეგ პრინციპებს:

- ა) ობიექტურობა – ატესტაციის პროცედურები უნდა იყოს არადისკრიმინაციული და მაქსიმალურად გამოირიცხოს სუბიექტური გადაწყვეტილების მიღების შესაძლებლობა;

ბ) გამჭვირვალობა – ატესტაციისას გამოყენებული პროცედურები, მეთოდები და შეფასების კრიტერიუმები უნდა იყოს ნათლად ფორმულირებული, გასაგები და ცნობილი ყველა დასაქმებულისათვის;

გ) არადისკრიმინაციულობა – ატესტაციის პროცედურები უნდა უზრუნველყოფდეს დასაქმებულთა თანასწორობას განურჩევლად რასის, სქესის, რელიგიის, პოლიტიკური და სხვა შეხედულებებისა, საზოგადოებაში მათი მდგომარეობის, ეროვნული, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილებისა;

დ) საჯაროობა – ატესტაციის ორგანიზებასთან, ჩატარების წესსა და პროცედურებთან დაკავშირებული ზოგადი სამართლებრივი აქტები ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებული პირისათვის. ატესტაციის პროცესში დამუშავებული პერსონალური მონაცემები, საატესტაციო კომისიის სხდომის ოქმები და კონკრეტული დასაქმებულის შეფასების შედეგები ხელმისაწვდომია მხოლოდ უფლებამოსილი პირებისა და უშუალოდ შესაბამისი დასაქმებულისათვის, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

ე) კოლეგიურობა – ატესტაციის ეტაპები უნდა ჩატარდეს და შედეგები უნდა დამტკიცდეს საატესტაციო კომისიის მიერ;

ვ) კორექტულობა – ატესტაციის ჩატარების ფორმები და მეთოდები, დასმული შეკითხვები უნდა იყოს კორექტული, საატესტაციო კომისია უნდა იყოს კეთილ-განწყობილი და არ ახდენდეს დასაქმებულზე ფსიქოლოგიურ ზეწოლას.

მუხლი 5. ატესტაციის დრო

1. ატესტაციის ჩატარების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს და შესაბამის ბრძანებას გამოსცემს მაუწყებლის დირექტორი. ბრძანებაში განისაზღვრება ატესტაციის დაქვემდებარებულ პირთა სია, წარსადგენი დოკუმენტაცია, ატესტაციის ვადები და პირობები.

2. ყოველი კონკრეტული ატესტაციისთვის იქმნება საატესტაციო კომისია, რომლის შემადგენლობას (თავმჯდომარე, მოადგილე, წევრები), მუშაობის წესს, ვადებსა და პირობებს, ბრძანებით განსაზღვრავს მაუწყებლის დირექტორი.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ბრძანება გამოიცემა ატესტაციამდე არანაკლებ 1 თვით ადრე, რაც დაუყოვნებლივ ეცნობება ატესტაციას დაქვემდებარებულ დასაქმებულს.

4. საჯაროობის პრინციპის დაცვის მიზნით, მაუწყებელი უზრუნველყოფს შესაბამისი ინფორმაციის დაუყოვნებლივ განთავსებას მაუწყებლის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე.

მუხლი 6. საატესტაციო კომისია

1. ატესტაციას ატარებს მაუწყებლის დირექტორის ბრძანებით შექმნილი საატესტაციო კომისია.

2. საატესტაციო კომისიის საქმიანობის მიზანია დაკავებული პოზიციის მოთხოვნებთან დასაქმებულის შესაბამისობის შეფასება.

3. საატესტაციო კომისიის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) პიროვნების პროფესიული ჩვევების, კვალიფიკაციის, შესაძლებლობებისა და პიროვნული თვისებების შესაფასებელი პროცედურის წარმართვა;

ბ) მაუწყებლის დირექტორისათვის შეფასების შედეგების შესახებ დასკვნების წარდგენა.

4. საატესტაციო კომისიის შემადგენლობაში შედიან კომისიის თავმჯდომარე, თავმჯდომარის მოადგილე და წევრები.

5. საატესტაციო კომისიის წევრთა რაოდენობას განსაზღვრავს მაუწყებლის დირექტორი აუცილებელი საჭიროების გათვალისწინებით. კომისიის წევრთა რაოდენობა უნდა იყოს კენტი, არანაკლებ სამი წევრი.
6. კომისიის წევრებად შეიძლება განისაზღვროს როგორც მაუწყებლის თანამშრომლები, ისე მოწვეული პირები.
7. მაუწყებლის თანამშრომელი არ შეიძლება იყოს იმ კომისიის წევრი, რომელმაც უნდა მოახდინოს მისი შეფასება.
8. დასაქმებულს უფლება აქვს მოითხოვოს კომისიის შემადგენლობის შესახებ ინფორმაცია, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
9. მაუწყებლის საატესტაციო კომისიაში მოწვეულ იმ წევრთა საქმიანობა, რომლებიც არ არიან მაუწყებლის თანამშრომლები, ექვემდებარება ანაზღაურებას და მისი ოდენობა განისაზღვრება მათთან დადებული ხელშეკრულებით.

მუხლი 7. კომისიის წევრის აცილება

1. კომისიის წევრი ვალდებულია, ატესტაციის დაწყებამდე წინასწარ განაცხადოს ყველა იმ გარემოების თაობაზე, რომელმაც შეიძლება მას ხელი შეუშალოს ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის ობიექტურად შეფასებასა და მის მიმართ გადაწყვეტილების მიუკერძოებლად გამოტანაში.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოების არსებობისას, კომისიის წევრი ვალდებულია, განაცხადოს თვითაცილება. ის, შესაბამისად, ვერ მიიღებს მონაწილეობას ატესტაციას დაქვემდებარებული პირების შეფასებასა და მათ მიმართ გადაწყვეტილების მიღებაში.
3. იმ შემთხვევაში, თუ კომისიის წევრი არ განაცხადებს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოების არსებობის შესახებ, ხოლო აღნიშნული, კომისიისათვის ცნობილი გახდება ატესტაციის მიმდინარეობისას, კომისიის შესაბამისი წევრის მიერ ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის შეფასება არ იქნება გათვალისწინებული საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებისას.

მუხლი 8. კომისიის უფლებები და მოვალეობები

1. კომისია უფლებამოსილია:

- ა) განსაზღვროს ატესტაციის ჩატარების მეთოდი (ტესტირება, გასაუბრება, წერიტი/პრაქტიკული დავალება ან პორტფოლიოს განხილვა).
- ბ) მოითხოვოს თანამშრომლის უშუალო ხელმძღვანელისგან დახასიათება, სამუშაოს შესრულების ანგარიშები და სხვა პროფესიული დოკუმენტაცია.
- გ) დაუსვას თანამშრომელს პროფესიული კითხვები მისი ფუნქცია-მოვალეობებისა და კვალიფიკაციის ფარგლებში.
- დ) კენჭისყრის საფუძველზე მიიღოს გადაწყვეტილება თანამშრომლის შესაბამისობის ან შეუსაბამობის შესახებ.

2. კომისია ვალდებულია:

- ა) შეაფასოს თანამშრომელი მხოლოდ მისი პროფესიული უნარებით და გამორიცხოს პირადი ან პოლიტიკური სიმპათიები.
- ბ) არ გაავრცელოს ატესტაციის მიმდინარეობისას მიღებული პერსონალური ინფორმაცია ან შიდა ტესტების/პრაქტიკული დავალების შინაარსი.
- გ) დეტალურად აღწეროს თითოეული სხდომის, გასაუბრებისა და კენჭისყრის მსვლელობა ოფიციალურ ოქმში, რომელსაც ხელს აწერენ წევრები.
- დ) მაუწყებლის დირექტორს წარუდგინოს წერილობით დასაბუთებული რეკომენდაცია თითოეულ თანამშრომელზე.

მუხლი 9. ატესტაციის ჩატარების პროცედურა

1. ატესტაციის ჩატარებისათვის შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადებასა და ორგანიზაციულ ტექნიკურ მხარდაჭერას უზრუნველყოფს ადამიანური რესურსების მართვის ბლოკი.
2. ატესტაცია შესაძლებელია ჩატარდეს შემდეგი ფორმით: სხვადასხვა სახის ტესტირება, წერიტი ან/და პრაქტიკული დავალება ან/და გასაუბრება.
3. ატესტაციის ჩატარების ფორმებს, შეფასების კრიტერიუმებსა და ფორმულარებს, საატესტო მეთოდიკასა და თემატიკას, დასაქმებულის მიერ დაკავებული პოზიციის სპეციფიკის გათვალისწინებით, განსაზღვრავს საატესტაციო კომისია და დასამტკიცებლად წარუდგენს მაუწყებლის დირექტორს.
4. ამავე მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული შეფასების კრიტერიუმების, მეთოდისა და თემატიკის შესახებ დასაქმებულ პირებს ეცნობებათ უშუალოდ შეფასების/ატესტაციის პროცესის დაწყებამდე არანაკლებ 1 (ერთი) თვით ადრე.
5. გასაუბრების პროცესში, დაკავებულ პოზიციასთან დასაქმებულის შესაბამისობის დადგენის მიზნით, კომისია ისმენს დასაქმებულის ანგარიშს საატესტაციო პერიოდში გაწეული საქმიანობის შესახებ, ამოწმებს მის პროფესიულ დონესა და კვალიფიკაციას დადგენილ თემატიკასა და სამსახურებრივ მოვალეობასთან დაკავშირებულ საკითხებში.
6. ატესტაციაზე დასაქმებულის გამოუცხადებლობა საპატიოდ ჩაითვლება ავადმყოფობის (რაც დასტურდება სამედიცინო დაწესებულების მიერ გაცემული შესაბამისი დოკუმენტით/საავადმყოფო ფურცლით), ფორსმაჟორული/საგანგებო სიტუაციის ან სხვა გადაუდებელი ობიექტური გარემოების არსებობისას.
7. დასაქმებული ვალდებულია ატესტაციაზე გამოუცხადებლობის (ხელშემშლელი გარემოების) შესახებ წინასწარ (შესაბამისი ეტაპის ჩატარებამდე) წერილობით ან ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით აცნობოს საატესტაციო კომისიას ან/და ადამიანური რესურსების მართვის ბლოკს, ხოლო საპატიო მიზეზის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია წარადგინოს ხელშემშლელი გარემოების აღმოფხვრიდან არაუგვიანეს 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში.
8. საპატიო მიზეზის დადასტურების შემთხვევაში, საატესტაციო კომისიის გადაწყვეტილებით, დასაქმებულისათვის განისაზღვრება ატესტაციის გავლის დამატებითი ვადა და გრაფიკი.
9. ამ მუხლის მე-7 პუნქტით დადგენილ ვადაში დამადასტურებელი დოკუმენტაციის წარუდგენლობის ან გამოუცხადებლობის მიზეზის არასაპატიოდ ცნობის შემთხვევაში, დასაქმებული ითვლება ატესტაციაზე გამოუცხადებლად, რაც უთანაბრდება ატესტაციის გაუვლელობას (0 ქულით შეფასებას) და იწვევს ამ წესის მე-10 მუხლის მე-7 პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შედეგის დადგომას. აღნიშნული შედეგები აისახება საატესტაციო კომისიის სხდომის ოქმსა და დასაქმებულის საატესტაციო ფურცელში.

მუხლი 10. დასაქმებულის შეფასება და გადაწყვეტილების მიღება

1. საატესტაციო კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.
2. კომისიის წევრებს შორის მოვალეობებს ანაწილებს და მუშაობის რეჟიმს განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.
3. კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით, დამსწრე კომისიის წევრთა ხმების უბრალო უმრავლესობით.

4. საჭიროების შემთხვევაში კომისია ისმენს დასაქმებულის და მისი უშუალო ხელმძღვანელის განმარტებებს.
5. კომისიის სხდომა ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და კომისიის წევრები.
6. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.
7. ატესტაციის შედეგების მიხედვით კომისიას გამოაქვს ერთ-ერთი შემდეგი შინაარსის დასკვნა:
 - ა) დასაქმებული შეესაბამება დაკავებულ პოზიციას და ექვემდებარება დაწინაურებას (ასეთი შესაძლებლობის შემთხვევაში);
 - ბ) დასაქმებული შეესაბამება დაკავებულ პოზიციას (რეკომენდაცია კვალიფიკაციის ამაღლებაზე);
 - გ) დასაქმებული ნაწილობრივ შეესაბამება დაკავებულ პოზიციას (საჭიროებს კვალიფიკაციის ამაღლებას);
 - დ) დასაქმებული არ შეესაბამება დაკავებულ პოზიციას (რეკომენდაცია სხვა პოზიციაზე გადაყვანის ან გათავისუფლების შესახებ).

მუხლი 11. ატესტაციის შედეგები

1. საატესტაციო კომისია ვალდებულია თითოეული დასაქმებულის ატესტაციის შედეგების შესახებ მოამზადოს დასკვნა, რომელიც ფორმდება სხდომის ოქმით და მას ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და წევრები.
2. ატესტაციის შედეგები შეტანილი უნდა იქნეს საატესტაციო ფურცელში (ფორმა №1), რომელიც თან ერთვის დასაქმებულის პირად საქმეს. საატესტაციო ფურცელს ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და წევრები).
3. ატესტაციის შედეგების შესახებ დასაქმებულს ეცნობება კენჭისყრის დამთავრების შემდეგ 3 სამუშაო დღის ვადაში.
4. ატესტაციის შედეგების შესახებ კომისია მაუწყებლის დირექტორს მოახსენებს ატესტაციის პროცესის დასრულებიდან არაუგვიანეს 15 სამუშაო დღისა.
5. მაუწყებლის დირექტორი, კომისიის რეკომენდაციის შესაბამისად, იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:
 - ა) დასაქმებული შეესაბამება დაკავებულ პოზიციას და ექვემდებარება დაწინაურებას (ასეთი შესაძლებლობის შემთხვევაში);
 - ბ) დასაქმებული შეესაბამება დაკავებულ პოზიციას (რეკომენდაცია კვალიფიკაციის ამაღლებაზე);
 - გ) დასაქმებული ნაწილობრივ შეესაბამება დაკავებულ პოზიციას (საჭიროებს კვალიფიკაციის ამაღლებას);
 - დ) დასაქმებული არ შეესაბამება დაკავებულ პოზიციას (რეკომენდაცია დაბალ პოზიციაზე გადაყვანის ან გათავისუფლების შესახებ).
6. თუ ატესტაციის საფუძველზე მიღებული გადაწყვეტილების თანახმად დასაქმებული არ შეესაბამება ან ნაწილობრივ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას და იგი სხვა პოზიციის დაკავებაზე ან კვალიფიკაციის ამაღლებაზე უარს აცხადებს, მაუწყებლის დირექტორს უფლება აქვს დასაქმებული გათავისუფლოს თანამდებობიდან.

მუხლი 12. საპრეტენზიო კომისია

1. ატესტაციის პროცედურებსა და შედეგებთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვის მიზნით, ატესტაციის ჩატარებისათვის მაუწყებლის დირექტორის ბრძანებით იქმნება საპრეტენზიო კომისია.

2. საპრეტენზიო კომისიის წევრთა რაოდენობასა და შემადგენლობას განსაზღვრავს მაუწყებლის დირექტორი.
3. საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობაში შედიან კომისიის თავმჯდომარე, თავმჯდომარის მოადგილე და წევრები. კომისიის წევრი, რომელიც მონაწილეობდა ატესტაციის რომელიმე ეტაპის ჩატარებაში, არ შეიძლება იყოს საპრეტენზიო კომისიაში.
4. საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს თავმჯდომარის მოადგილე.
5. საპრეტენზიო კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.
6. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე კომისიის წევრთა ხმების უბრალო უმრავლესობით.
7. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ საპრეტენზიო კომისიის სხდომის თავმჯდომარე და დამსწრე კომისიის წევრები.
8. საპრეტენზიო კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაუროს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.
9. დასაქმებულს საპრეტენზიო კომისიისადმი მიმართვის უფლება აქვს შედეგების გამოცხადებიდან და ჩაბარებიდან არაუგვიანეს 3 კალენდარული დღისა.
10. საპრეტენზიო კომისია საჩივარს განიხილავს და გადაწყვეტილებას იღებს მისი შესვლიდან 7 კალენდარული დღის ვადაში.
11. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება (საჩივრის დაკმაყოფილების, ნაწილობრივ დაკმაყოფილების ან დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის შესახებ), შესაბამის დასაბუთებულ ოქმთან და რეკომენდაციასთან ერთად, წარედგინება მაუწყებლის დირექტორს ატესტაციის საბოლოო შედეგების შეჯამებისა და ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემამდე.
12. მაუწყებლის დირექტორი საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილებისა და რეკომენდაციის გათვალისწინებით იღებს საბოლოო გადაწყვეტილებას დასაქმებულის მიმართ შესაბამისი ღონისძიების გატარების შესახებ.

მუხლი 13. ატესტაციის შედეგების გასაჩივრება

1. ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირს უფლება აქვს, ატესტაციის შედეგები გაასაჩივროს საპრეტენზიო კომისიაში (მისი არსებობის შემთხვევაში), ხოლო შემდეგ - სასამართლოში, ან არ გამოიყენოს საპრეტენზიო კომისიისადმი მიმართვის უფლება და ატესტაციის პროცედურებსა და შედეგებთან დაკავშირებული საჩივარი წარადგინოს, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, სასამართლოში.
2. ატესტაციის პროცედურებსა და შედეგებთან დაკავშირებული დავა, მაუწყებელში საპრეტენზიო კომისიის არარსებობის შემთხვევაში, შესაძლებელია გადაწყდეს უფლების დაცვის სამართლებრივი საშუალებების გამოყენებით.

საატესტაციო ფურცელი

1. ზოგადი და პერსონალური მონაცემები

დასაქმებულის სახელი, გვარი:	
სტრუქტურული ერთეული :	
დაკავებული პოზიცია:	

2. განათლება და პროფესიული გამოცდილება

განათლება (სასწავლო დაწესებულება, სპეციალობა/კვალიფიკაცია):	
სამუშაო გამოცდილება:	
კურსები/ტრენინგები:	

3. საატესტაციო კომისიის შეფასება, დასკვნა და რეკომენდაცია

შეფასება (ქულა):

საატესტაციო კომისიის დასკვნა:

- დასაქმებული შეესაბამება დაკავებულ პოზიციას და ექვემდებარება დაწინაურებას (ასეთი შესაძლებლობის შემთხვევაში);
- დასაქმებული შეესაბამება დაკავებულ პოზიციას;
- დასაქმებული ნაწილობრივ შეესაბამება დაკავებულ პოზიციას;
- დასაქმებული არ შეესაბამება დაკავებულ პოზიციას.

მიღებული გადაწყვეტილების დასაბუთება:

საატესტაციო კომისიის რეკომენდაცია / წინადადება:

შენიშვნა / განსაკუთრებული აზრი (ასეთის არსებობისას):

3. საატესტაციო კომისიის შეფასება, დასკვნა და რეკომენდაცია

შეფასება (ქულა):

4. კომისიის შემადგენლობა და ხელმოწერები

სტატუსი კომისიაში	სახელი, გვარი	ხელმოწერა
კომისიის თავმჯდომარე:		
კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე:		
კომისიის წევრი:		

გადაწყვეტილების მიღების თარიღი:	
გავეცანი (დასაქმებული):	ხელმოწერა: თარიღი: