

პ რ ო ე ქ ტ ი

სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზიისა და რადიო“-ში დასაქმებული პირების მიმართ დისციპლინური წარმოების წესის/დებულების დამტკიცების შესახებ

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

დისციპლინური წარმოების წესი (შემდგომში - წესი) განსაზღვრავს სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზიისა და რადიო“-ში (შემდგომში -მაუწყებელი) დასაქმებული პირების (შემდგომში - „თანამშრომელი“) დისციპლინური გადაცდომების ნუსხას, დისციპლინური სახდელის სახეებს და ადგენს დისციპლინური წარმოების წესს.

მუხლი 2. დისციპლინური გადაცდომა

1. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის თანამშრომელს ეკისრება დისციპლინური სახდელი.
2. დისციპლინური გადაცდომის სახეებია:
 - ა). სამსახურებრივ მოვალეობათა შეუსრულებლობა;
 - ბ). სამსახურებრივ მოვალეობათა არაჯეროვანი შესრულება;
 - გ). სამსახურებრივი მოვალეობებისადმი დაუდევარი დამოკიდებულება;
 - დ). მაუწყებლისათვის ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;
 - ე). ზნეობრივი და ეთიკური ნორმების წინააღმდეგ, თანამშრომლის ან დაწესებულების დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი განურჩევლად იმისა, სამსახურშია ჩადენილი თუ მის გარეთ;
 - ვ). თანამშრომლისათვის შეუფერებელი ქმედება, რომელიც ლახავს მაუწყებლის ავტორიტეტს;
 - ზ). „მაუწყებლის ქცევის კოდექსი“-ს დარღვევა;
 - თ). „საზოგადოებრივი მაუწყებლის ქცევის კოდექსი“-ს დარღვევა;
 - ი). მაუწყებლის შრომის შინაგანაწესის შეუსრულებლობა ან არაჯეროვანი შესრულება;
 - კ). მაუწყებელში ალკოჰოლის, ნარკოტიკული ან სხვა ტოქსიკური საშუალებების მიღება.
 - ლ). სამსახურში გამოცხადება არაფხიზელ მდგომარეობაში, ასევე ნარკოტიკული ან ტოქსიკური საშუალებების ზემოქმედების ქვეშ;
3. თანამშრომელთა სხვა დისციპლინური გადაცდომები შესაძლებელია განისაზღვროს მაუწყებლის შინაგანაწესით.

მუხლი 3. დისციპლინური სახდელები

1. თანამშრომლის მიერ ამ წესის მე-2 მუხლით განსაზღვრული დისციპლინური გადაცდომებიდან ერთ-ერთის ჩადენისა და დისციპლინური წარმოების შედეგად დადასტურების შემთხვევაში შეიძლება თანამშრომლის მიმართ გამოყენებული იქნეს ამ

მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტებით გათვალისწინებული ერთ-ერთი დისციპლინური სახდელი.

2. ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის, ხასიათის, სიმძიმის და ხარისხის გათვალისწინებით დისციპლინური სახდელება:

ა). გაფრთხილება;

ბ). საყვედური;

გ). სასტიკი საყვედური;

დ). შრომის ანაზღაურების დაქვითვა, არაუმეტეს 10%-ისა;

ე) სამსახურიდან გათავისუფლება (შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა).

3. დისციპლინური სახდელის სხვა სახე შეიძლება განისაზღვროს მაუწყებლის შინაგანაწესით;

4. ერთი დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება დაკისრებულ იქნეს დისციპლინური სახდელის მხოლოდ ერთი სახე;

5. დაუშვებელია მაუწყებლის მიერ თანამშრომლისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრება იმ ქმედებისთვის რომელიც მან ჩაიდინა სამუშაო დროისგან თავისუფალ დროს ან მაუწყებლის ტერიტორიის გარეთ, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც მაუწყებელს აქვს დასაბუთებული ინტერესი;

6. თანამშრომლისათვის დაკისრებული დისციპლინური სახდელი შეიტანება მის პირად საქმეში;

7. დისციპლინური სახდელის დაკისრებისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის შინაარსი, სიმძიმის ხარისხის შედეგი, რაც პირდაპირ მიზეზობრივ კავშირშია ჩადენილ დისციპლინურ გადაცდომასთან;

მუხლი 4. დისციპლინური გადაცდომის განხილვაზე უფლებამოსილი ორგანო

დისციპლინური გადაცდომების განხილვაზე უფლებამოსილია მაუწყებლის დისციპლინური კომისია, რომელიც იქმნება მაუწყებლის დირექტორის ბრძანებით და შედგება არანაკლებ სამი წევრისაგან;

მუხლი 5. დისციპლინური წარმოების დაწყება

1. დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველი შეიძლება იყოს:

ა). მაუწყებელში დასაქმებული პირის, აგრეთვე, იმ პირის წერილობითი მიმართვა ან ინფორმაცია, რომლის სამსახურებრივ მოვალეობასაც წარმოადგენს მაუწყებელში წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფა;

ბ) დისციპლინური გადაცდომის ფაქტის აღმოჩენა ან სხვა გარემოება, რომელიც ეჭვს იწვევს, რომ ადგილი აქვს თანამშრომლის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ფაქტს, მათ შორის მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით ან/და სოციალური ქსელებით გავრცელებული ინფორმაცია, თანამშრომლის მიერ ისეთი ქმედების ჩადენის შესახებ, რომელიც შეიძლება დისციპლინურ გადაცდომად ჩაითვალოს;

2. მაუწყებლის დირექტორს უფლება აქვს დისციპლინური წარმოების დაწყებიდან მის დამთავრებამდე დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენი პირი ჩამოაშოროს

სამსახურს. ასეთი საფუძველით სამსახურს ჩამოშორებულ თანამშრომელს უნარჩუნდება ხელფასი;

მუხლი 6. საქმის გარემოებათა გამოკვლევა

1. დისციპლინური კომისია ვალდებულია დისციპლინური წარმოებისას გამოიკვლიოს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე ყველა გარემოება და დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღოს ამ გარემოებათა შეფასებისა და ურთიერთშეჯერების საფუძველზე;
2. მაუწყებლის ყველა თანამშრომელი/დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენი პირი ვალდებულია ითანამშრომლოს დისციპლინურ კომისიასთან დისციპლინური წარმოების მიმდინარეობისას;
3. საქმის გარემოებებიდან გამომდინარე დისციპლინური კომისია უფლებამოსილია:
 - ა). გამოითხოვოს დოკუმენტები;
 - ბ). გამოკითხოს საქმესთან დაკავშირებულ პირები, ასევე მოითხოვოს თანამშრომლებისაგან წერილობითი ან ზეპირი ახსნა-განმარტება;
 - ბ). შეაგროვოს ცნობები;
 - გ). მოუსმინოს დაინტერესებულ მხარეებს;
 - დ). დაათვალიეროს მოვლენის ან შემთხვევის ადგილი;
 - ე). დანიშნოს ექსპერტიზა;
 - ვ). მოიწვიოს სპეციალისტი;
 - ზ). გამოიყენოს აუცილებელი დოკუმენტები და აქტები;
 - თ). მტკიცებულებათა შეგროვების, გამოკვლევისა და შეფასების მიზნით მიმართოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ზომებს.
4. თანამშრომელს უფლება არა აქვს დისციპლინური დევნისას მიმდინარეობისას უარი განაცხადოს კომისიასთან თანამშრომლობაზე და საქმესთან დაკავშირებით მის ხელთ არსებული დოკუმენტაცია და ინფორმაცია არ მიაწოდოს კომისიას;
5. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს წარადგინოს მტკიცებულებები, აგრეთვე შუამდგომლობები საქმის გარემოებათა გამოკვლევის თხოვნით;
6. შუამდგომლობასთან დაკავშირებით დისციპლინური კომისია 2 დღის ვადაში იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:
 - ა). შუამდგომლობის დაკმაყოფილების შესახებ;
 - ბ). შუამდგომლობის დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის თაობაზე.

მუხლი 7. დისციპლინური წარმოების მასალების გაცნობის უფლება

1. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს გაეცნოს დისციპლინური წარმოების მასალებს, გარდა იმ მასალებისა, რომელიც შეიცავს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ საიდუმლო ინფორმაციას.
2. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს მოითხოვოს დისციპლინურ წარმოებაში არსებული დოკუმენტებისა და სხვა მასალების ასლები. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს, კანონმდებლობით

გათვალისწინებული საიდუმლო ინფორმაციის შემცველი საქმის მასალების ასლები გადაეცემა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

მუხლი 8. დისციპლინური კომისია სხდომის მიმდინარეობის წესი

1. დისციპლინური კომისიის სხდომას ხსნის და დახურულად აცხადებს დისციპლინური კომისიის თავმჯდომარე, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში – კანონმდებლობის შესაბამისად დანიშნული (არჩეული) სხდომის თავმჯდომარე.
2. დისციპლინური კომისიის სხდომა საჭიროების შემთხვევაში შეიძლება გაიმართოს ტექნიკური საშუალებების (მაგ: ინტერნეტი ან/და ფუჭური კავშირგამბულობის საშუალება) გამოყენებით.
3. სხდომის თავმჯდომარეს სხდომა მიჰყავს დღის წესრიგის შესაბამისად;

მუხლი 9. კვორუმი

1. დისციპლინური კომისიის სხდომაზე მოწვეული უნდა იქნეს მისი ყველა წევრი;
2. დისციპლინური კომისია უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ მის სხდომას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი;
3. ტექნიკური საშუალებებით სხდომის გამართვის შემთხვევაში, დისციპლინური კომისიის წევრი რომელიც არ იმყოფება სხდომის გამართვის ადგილზე, რეგისტრაციას გადის და სხდომის საქმიანობაში მონაწილეობას ღებულობს შესაბამისი ტექნიკური საშუალების გამოყენებით;

მუხლი 10. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილეობის დაუშვებლობა

1. დისციპლინურ წარმოებაში არ შეიძლება მონაწილეობდეს დისციპლინური კომისიის ის წევრი, რომელიც:
 - ა). თვითონ არის დაინტერესებული მხარე საქმეში;
 - ბ). საქმეში მონაწილე დაინტერესებული მხარის ან მისი წარმომადგენლის ნათესავია;
 - გ). საქმეში მონაწილე დაინტერესებული მხარის წარმომადგენელია;
 - დ). იყო ექსპერტი (სპეციალისტი) მოცემულ საკითხთან დაკავშირებით;
 - ე). საქმეში მონაწილე დაინტერესებული მხარის ან მისი წარმომადგენლის ოჯახის წევრია;
2. ამ წესის მიზნებისათვის ნათესავად ჩაითვლება:
 - ა). პირდაპირი ხაზის ნათესავი;
 - ბ). მეუღლე, მეუღლის და-ძმა და პირდაპირი ხაზის ნათესავი;
 - გ). აღმავალი ხაზის პირდაპირი ნათესავის და-ძმა;
 - დ). და-ძმა, მათი მეუღლეები და შვილები;
3. დისციპლინური კომისიის წევრი ვალდებულია დისციპლინური კომისიის აცნობოს ამ მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნული გარემოებისა და თვითაცილების შესახებ;

მუხლი 11. აცილების განცხადება

1. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს, რომელიც მიიჩნევს, რომ არსებობს დისციპლინური კომისიის წევრის აცილების საფუძველი, უფლება აქვს წერილობით განუცხადოს მას აცილება;
2. აცილების შესახებ განცხადება დასაბუთებული უნდა იყოს;
3. დისციპლინური კომისიის წევრის აცილების საკითხს წყვეტს დისციპლინური კომისია ამ წევრის მონაწილეობის გარეშე;
4. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებული მხარე ვალდებულია აცილების შესახებ განცხადება წარადგინოს დისციპლინური წარმოების დაწყებიდან ან იმ მომენტიდან 2 დღის განმავლობაში, როდესაც მისთვის ცნობილი გახდა ფაქტი ან გარემოება, რომელიც იძლევა აცილების საფუძველს;

მუხლი 12. დისციპლინური კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღება

1. დისციპლინური კომისიის გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტი;
2. დისციპლინური კომისიის წევრს უფლება არა აქვს თავი შეიკავოს ხმის მიცემისაგან. კომისიის წევრს, რომელიც არ ეთანხმება კომისიის გადაწყვეტილებას, ვალდებულია წერილობით წარადგინოს თავისი განსხვავებული აზრი, რომელიც უნდა დაერთოს სხდომის ოქმს;
3. დისციპლინური კომისია გადაწყვეტილებას თანამშრომლისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრებაზე ან დაკისრებაზე უარის თქმის შესახებ იღებს გამოვლენიდან 30 დღის ვადაში;
4. დისციპლინური კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება დისციპლინური კომისიის სხდომის ოქმით. გადაწყვეტილებაში მიეთითება: მიღების თარიღი, კომისიის წევრების ვინაობა, კონკრეტულ ფაქტობრივ გარემოებები და დასკვნითი ნაწილი (დისციპლინური სახდელის სახე);
5. დისციპლინური კომისიის სხდომის ოქმში აისახება: დისციპლინური კომისიის დასახელება, დისციპლინური კომისიის სხდომის ადგილი, თარიღი, მისი დაწყების დრო, განხილვის საგანი სხდომის მიმდინარეობა, დისციპლინური კომისიის შემადგენლობა, დამსწრეთა ვინაობა, მათი პოზიციები, მათ მიერ წარდგენილი მტკიცებულებები და შესაბამისი არგუმენტაცია, მათ მიერ დაყენებული შუამდგომლობების არსი და მათი განხილვის შედეგები, სხდომაზე მიწვეულ პირთა ვინაობა და მათ მიერ წარმოდგენილი ინფორმაციები, კენჭისყრის შედეგები, დისციპლინური კომისიის გადაწყვეტილების შინაარსი, სხდომის დამთავრების დრო;
6. დისციპლინური კომისიის სხდომის ოქმს ხელს აწერენ დისციპლინური კომისიის სხდომის თავმჯდომარე და სხდომის მდივანი, ხოლო გადაწყვეტილებას სხდომის თავმჯდომარე;
7. თანამშრომლისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ დისციპლინური კომისიის გადაწყვეტილება, დისციპლინური სახდელის დაკისრების თაობაზე ბრძანების გამოცემის მიზნით, სხდომის დასრულებიდან 3 დღის ვადაში ეგზავნება მაუწყებლის დირექტორს;

მუხლი 13. თანამშრომლისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრებასთან დაკავშირებით მაუწყებლის დირექტორის მიერ ბრძანების გამოცემა

1. მაუწყებლის დირექტორი უფლებამოსილია დისციპლინური კომისიის ამ წესის მე-12 მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული ოქმის საფუძველზე გამოსცეს ბრძანება - თანამშრომლისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრებასთან დაკავშირებით, ოქმის მიღებიდან არაუმეტეს სამი (3) დღის ვადაში;
2. იმ შემთხვევაში თუ მაუწყებლის დირექტორი არ იზიარებს დისციპლინური კომისიის გადაწყვეტილებას თანამშრომლისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრებასთან დაკავშირებით, მაუწყებლის დირექტორი ვალდებულია დისციპლინურ კომისიასა და დაინტერესებულ პირს, ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ ვადაში, წერილობითი ფორმით დაუსაბუთოს უარი თანამშრომლისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრებასთან დაკავშირებით ბრძანების გამოცემაზე;

მუხლი 14. გასაჩივრება

მაუწყებლის დირექტორის ბრძანება დისციპლინური სახდელის დაკისრებასთან დაკავშირებით, მაუწყებლის დირექტორის უარი თანამშრომლისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრებასთან დაკავშირებით საჩივრდება სასამართლოში კანონით დადგენილი წესით.

მუხლი 15. დისციპლინური წარმოების სპეციალური წესი

1. იმ შემთხვევაში თუ დისციპლინური კომისია ამ ბრძანებით დადგენილი წესით მოწვეულ იქნება ორჯერ და არ შედგება კვორუმი ამ ბრძანების მე-9 მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, მაუწყებლის დირექტორი უფლებამოსილია განიხილოს თანამშრომლისათვის დისციპლინური გადაცდომის საკითხი და მიიღოს გადაწყვეტილება დისციპლინური სახდელის დაკისრებასთან დაკავშირებით;
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში საქმის გარემოებათა გამოკვლევისას მაუწყებლის დირექტორი ხელმძღვანელობს ამ წესის მე-6 მუხლით დადგენილი წესით.
3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში მაუწყებლის დირექტორი გადაწყვეტილებას თანამშრომლისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრებაზე ან დაკისრებაზე უარის თქმის შესახებ იღებს მიმართვის წარდგენიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში;

მუხლი 17. დისციპლინური სახდელის მოქმედების პერიოდი

1. დისციპლინური სახდელის მოქმედების პერიოდში თანამშრომლის მიმართ არ გამოიყენება წახალისების ფორმები. გამოწვევის შედეგად დადგინდეს დირექტორის დასაბუთებული გადაწყვეტილებით.
2. დაუშვებელია მოქმედი დისციპლინური სახდელის მქონე თანამშრომლის დაწინაურება, ხელფასის მომატება.

მუხლი 18. დისციპლინური სახდელის მოქმედების ვადა და ვადაზე ადრე მოხსნის წესი

1. გაფრთხილების მოქმედების ვადაა 3 თვე, საყვედურის – 6 თვე, სასტიკი საყვედურის 10 თვე, ხოლო შრომის ანაზღაურების არაუმეტეს ათი პროცენტის დაკავების – ერთი წელი.
2. იმ შემთხვევაში, თუ თანამშრომელი გაფრთხილების მოქმედების ვადაში განმეორებით ჩაიდენს გადაცდომას, მის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის მინიმალურ ზომად გამოიყენება საყვედური, ხოლო საყვედურის მოქმედების პერიოდში სასტიკი საყვედური;
3. იმ შემთხვევაში, თუ თანამშრომელი სასტიკი საყვედურის მოქმედების ვადაში განმეორებით ჩაიდენს გადაცდომას, მის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომად გამოიყენება შრომის ანაზღაურების დაკავება;
4. იმ შემთხვევაში, თუ თანამშრომელი შრომის ანაზღაურების დაკავების მოქმედების ვადაში განმეორებით ჩაიდენს გადაცდომას, მის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომად კვლავ გამოიყენება შრომის ანაზღაურების არაუმეტეს ათი პროცენტის დაკავება ან მაუწყებლიდან განთავისუფლება (შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
5. იმ შემთხვევაში, თუ თანამშრომელი დისციპლინურ ზომად შრომის ანაზღაურების არაუმეტეს ათი პროცენტის დაკავების მეორედ გამოყენების შემდეგ მისი მოქმედების ვადაში კვლავ ჩაიდენს გადაცდომას, მის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომად გამოიყენება შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
6. ამ მუხლის მე-2–მე-5 პუნქტებით დადგენილი წესების მიუხედავად, გადაცდომის სიმძიმის გათვალისწინებით, მაუწყებლის დირექტორს დისციპლინური კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე ან ამ წესის მე-15 მუხლით დადგენილ შემთხვევაში უფლება აქვს, პირდაპირ გამოიყენოს ასეთი გადაცდომისთვის ამ წესის მე-3 მუხლით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ერთ-ერთი ზომა;
7. დისციპლინური სახდელი შეიძლება მოხსნილი იქნეს ვადაზე ადრე, თუ: თანამშრომელმა არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა და თავი გამოიჩინა, როგორც კეთილსინდისიერმა თანამშრომელმა;
8. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნის საკითხის დაყენება შეუძლია თანამშრომლის უშუალო უფროსს არგუმენტირებული წერილობითი ფორმით (წარდგინება-მაუწყებლის დირექტორის სახელზე). დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა ფორმდება დირექტორის ბრძანებით;
9. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა შეიტანება თანამშრომლის პირად საქმეში;
10. თუ თანამშრომელს დისციპლინური სახდელის მოქმედების ვადაში არ შეეფარდა ახალი დისციპლინური სახდელი, იგი ითვლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის არმქონედ;

მუხლი 19. დისციპლინური წარმოების დაწყების ხანდაზმულობის ვადა

დისციპლინური სახდელი გამოიყენება გადაცდომის გამოვლენიდან, მაგრამ არა უგვიანეს 1 წლისა, თანამშრომლის საავადმყოფო ფურცელზე ან შვებულებაში ყოფნის დროის ჩათვლელად. დისციპლინური სახდელი არ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს გადაცდომის გამოვლენის დღიდან 1 წლის გასვლის შემდეგ, ხოლო შიდა აუდიტის სამსახურის შემოწმების შედეგების მიხედვით არა უგვიანეს 2 წლისა მისი ჩადენის დღიდან. ამ ვადაში არ შედის აუდიტორული შემოწმების დრო. თანამშრომელს დისციპლინური პასუხისმგებლობა არ შეეფარდება, თუ მისი ჩადენის დღიდან გავიდა 3 წელი და აღნიშნულ პერიოდში ვერ გამოვლინდა დისციპლინური გადაცდომის ფაქტი;

მუხლი 20. დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე წესსა და მაუწყებლის შრომის შინაგანაწესს შორის წინააღმდეგობის შემთხვევაში მოქმედებს მაუწყებლის შრომის შინაგანაწესი;
2. წინამდებარე წესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება მაუწყებლის დირექტორის ბრძანებით.