

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის

ბრძანება №166

2010 წლის 9 სექტემბერი

ქ. თბილისი

სტაჟიორთა კონკურსის ჩატარების წესისა და პირობების შესახებ დებულებისა და სტაჟირების გავლის წესის დამტკიცების თაობაზე

„ნოტარიატის შესახებ“ საქართველოს კანონის 27-ე მუხლის მე-3 პუნქტისა და 28-ე მუხლის მე-3 პუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს სტაჟიორთა კონკურსის ჩატარების წესისა და პირობების შესახებ დებულება (დანართი №1).
2. დამტკიცდეს სტაჟირების გავლის წესი (დანართი №2).
3. ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ზ. ადეიშვილი

დანართი №1

სტაჟიორთა კონკურსის ჩატარების წესისა და პირობების შესახებ დებულება

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. გამოყენების სფერო

ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის (შემდგომში – პალატა) მიერ სტაჟიორთა (შემდგომში – სტაჟიორი) კონკურსის (შემდგომში – კონკურსი) ჩატარების წესსა და პირობებს.

მუხლი 2 . კონკურსის ჩატარების მიზნები და პრინციპები

1. ნოტარიატის სისტემაში ერთიანი საკადრო პოლიტიკის გატარების და ხელშეწყობის, მაღალკვალიფიციური კადრების მომზადების, მათი პროფესიული განვითარების, პრაქტიკული უნარ-ჩვევების გამომუშავებისა და სრულყოფის მიზნით, პალატა ახორციელებს სტაჟიორთა მომზადებას, რაც გულისხმობს თეორიული ცოდნის, პროფესიული თვისებებისა და საქმიანობის მოთხოვნების შესაბამისი უნარ-ჩვევების მქონე პირთა მოზიდვას, შერჩევას და გაგზავნას სწავლებისათვის პალატასთან არსებულ სასწავლო ცენტრში (შემდგომში – ცენტრი).

2. კონკურსი ტარდება საჯაროობის, სამართლიანობის, ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პრინციპების დაცვით.

3. კონკურსის გამოცხადებამდე პალატა კონკურსის ჩატარების თაობაზე ინფორმაციას აწვდის სამინისტროს.

მუხლი 3. სტაჟიორობის კანდიდატი

1. სტაჟიორობის კანდიდატი შეიძლება იყოს საქართველოს ქმედუნარიანი მოქალაქე, რომელსაც აქვს უმაღლესი იურიდიული განათლება.

2 . სტაჟირების გასავლელად პალატისათვის გადასახდელი საფასურის ოდენობაა 600 ლარი. აღნიშნულ თანხას სტაჟიორი იხდის ცენტრში სწავლების დაწყებამდე არა უგვიანეს ორი დღით ადრე. სტაჟიორის შუამდგომლობის საფუძველზე, საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის გამგეობა უფლებამოსილია განაწილვადოს პალატისათვის გადასახდელი საფასურის ოდენობა.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №189-სსმ III, №134, 19.10.2010 წ; მუხ.1933](#)

თავი II. სტაჟიორთა მიღება და სტაჟირების ვადები

მუხლი 4. სტაჟიორთა მიღება

1. სტაჟიორთა შერჩევა და მიღება სასწავლო ცენტრში ხდება კონკურსის წესით.

2. სტაჟიორთა რაოდენობას განსაზღვრავს პალატის გამგეობა საქართველოს ნოტარიატის სისტემაში ნოტარიუსთა თანამდებობრივი რაოდენობის გათვალისწინებით.

3. პირი გათავისუფლდება კონკურსის გავლის ვალდებულებისაგან, თუ მას ჩაბარებული აქვს ნოტარიუსის საკვალიფიკაციო გამოცდა „ნოტარიატის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა შესაბამისად.



თავი III. კონკურსი

მუხლი 5. კონკურსის გამოცხადება

1. კონკურსს აცხადებს პალატის გამგეობა კონკურსის ჩატარებამდე არანაკლებ ერთი თვით ადრე.
2. პალატა ვალდებულია კონკურსის შესახებ ინფორმაცია გამოაქვეყნოს პრესაში ან/და სხვა მასობრივი საშუალებების მეშვეობით, პალატის ოფიციალურ ვებგვერდზე და/ან საამისოდ განკუთვნილ ვებგვერდებზე.
3. კონკურსის შესახებ ინფორმაცია უნდა შეიცავდეს:
 - ა) იმ დაწესებულების დასახელებას, იურიდიულ მისამართს და ელექტრონული ფოსტის მისამართს, სადაც სტაჟირების გავლის მსურველმა უნდა შეიტანოს საჭირო დოკუმენტები;
 - ბ) დოკუმენტების ჩამონათვალს და მათი წარდგენის ვადას;
 - გ) სტაჟირების გავლის მსურველი პირისათვის წაყენებულ მოთხოვნებს;
 - დ) კონკურსის ჩატარების თარიღს;
 - ე) (ამოღებულია - 27.10.11 №143).

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №189-სსმ III, №134, 19.10.2010 წ; მუხ.1933](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 27 ოქტომბრის ბრძანება №143 - ვებგვერდი, 27.10.2011 წ.](#)

მუხლი 6. კონკურსისათვის წარმოსადგენი საბუთები

1. სტაჟირების გავლის მსურველ პირს განცხადება შეაქვს პალატის გამგეობის მიერ შექმნილ სამდივნოში, რომელიც კომპლექტდება პალატის თანამშრომლებით. სამდივნოს საქმიანობას ხელმძღვანელობს პალატის ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური.
2. სამდივნოს ევალება კონკურსში მონაწილეობის მსურველთა განცხადებების მიღება, დადგენილ მოთხოვნებთან მათი შესაბამისობის შემოწმება და კანდიდატთა რეგისტრაცია.
3. სტაჟირების გავლის მსურველ პირთა განცხადების რეგისტრაცია იწყება კონკურსის ჩატარების თარიღის გამოქვეყნებიდან მეორე დღეს და მთავრდება კონკურსის ჩატარებამდე ხუთი დღით ადრე. რეგისტრაციის ვადის გასვლის შემდეგ წარმოდგენილი განცხადებები აღარ მიიღება.
4. კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად სტაჟირების გავლის მსურველმა პირმა სამდივნოში და/ან ელექტრონული ფორმით უნდა წარადგინოს შემდეგი საბუთები:
 - ა) უმაღლესი იურიდიული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
 - ბ) აპლიკაცია თანდართული ფორმის შესაბამისად (დანართი №1ა);
 - გ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
 - დ) ორი ფოტოსურათი (ზომით 3X4).

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №189-სსმ III, №134, 19.10.2010 წ; მუხ.1933](#)

თავი IV. საკონკურსო კომისია

მუხლი 7. საკონკურსო კომისიის შექმნა და შემადგენლობა

1. საკონკურსო კომისია იქმნება და მისი შემადგენლობა განისაზღვრება პალატის გამგეობის გადაწყვეტილებით. საკონკურსო კომისია შედგება სამი წევრისაგან.
2. საკონკურსო კომისიის წევრები თავისი შემადგენლობიდან ირჩევენ საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარეს.
3. საკონკურსო კომისია იქმნება კონკურსის დაწყებამდე 5 დღით ადრე და მისი უფლებამოსილება წყდება კონკურსის საბოლოო შედეგების დამტკიცებისთანავე.
4. საკონკურსო კომისიის შემადგენლობა ანონიმურია და არ შეიძლება გამოცხადდეს კონკურსის საბოლოო შედეგების გამოქვეყნებამდე.
5. საკონკურსო კომისიის წევრის ვინაობის გამჟღავნება საკონკურსო კომისიის წევრის მიერ შეიძლება გახდეს მისთვის საკონკურსო კომისიის წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძველი.

მუხლი 8. საკონკურსო კომისიის მუშაობის წესი

1. საკონკურსო კომისიის მუშაობის წესს განსაზღვრავს საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარე.
2. საკონკურსო კომისია უფლებამოსილია, თუ სხდომას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი.
3. საკონკურსო კომისია გადაწყვეტილებას იღებს ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბარი გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარის ხმა.

მუხლი 9. საპრეტენზიო კომისია და პრეტენზიების განხილვის წესი

1. კონკურსის პროცედურებთან და შედეგებთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვის მიზნით, პალატის გამგეობის გადაწყვეტილებით იქმნება საპრეტენზიო კომისია, რომლის შემადგენლობაც განისაზღვრება პალატის გამგეობის მიერ.
2. საპრეტენზიო კომისია შედგება სამი წევრისაგან, რომლებიც თავისი შემადგენლობიდან ხმათა უმრავლესობით ირჩევენ საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარეს. პირი, რომელიც იყო საკონკურსო კომისიის



წევრი, არ შეიძლება იმავდროულად იყოს საპრეტენზიო კომისიის წევრი.

3. საპრეტენზიო კომისია უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილება მიიღება ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბარი გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტია საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარის ხმა.

4. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე და დამსწრე წევრები. საპრეტენზიო კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს.

5. განცხადება პრეტენზიის თაობაზე მიიღება ტესტირების შედეგების გამოცხადებიდან მეორე დღეს 18:00 საათამდე წერილობით. საპრეტენზიო კომისიის მიერ განცხადებები განიხილება მისი რეგისტრაციიდან ორი დღის ვადაში. მიღებული გადაწყვეტილების თაობაზე დგება ოქმი.

6. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილებას ამტკიცებს საკონკურსო კომისია.

თავი V. კონკურსის ჩატარების პროცედურა

მუხლი 10. კონკურსის პირობები

1. კონკურსს ატარებს საკონკურსო კომისია.

2. კონკურსი ტარდება ტესტირების ფორმით ზოგად უნარებში.

3. ტესტირებაზე დაგვიანებით გამოცხადება პირს ართმევს ტესტირებაში მონაწილეობის უფლებას.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 27 ოქტომბრის ბრძანება №143 - ვებგვერდი, 27.10.2011 წ.](#)

მუხლი 11. (ამოღებულია)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 27 ოქტომბრის ბრძანება №143 - ვებგვერდი, 27.10.2011 წ.](#)

მუხლი 12. ტესტირება

1. ტესტირება ტარდება კომპიუტერული პროგრამის ან სხვა საშუალების გამოყენებით.

2. ტესტი შედგება 100 კითხვისგან. ტესტირებისთვის პირს ეძლევა 2 საათი. თითოეული შეკითხვა ფასდება ერთი ქულით. დადებითი შეფასების მისაღებად სტაჟირების გავლის მსურველმა უნდა დააგროვოს მინიმუმ 70 ქულა.

3. პალატის გამგეობა უფლებამოსილია საკონკურსო კომისიის დასაბუთებული წინადადების საფუძველზე დასწიოს ამ მუხლის მე-2 პუნქტში მითითებული დადებითი შეფასებისთვის დადგენილი მინიმალური ზღვარი.

4. ტესტირების დროს სტაჟირების გავლის მსურველი პირის მიერ დამხმარე მასალის, აუდიო ან ტექნიკური საშუალებების (მათ შორის, მობილური ტელეფონების) გამოყენების გამოვლენა წარმოადგენს კონკურსიდან პირის მოხსნის საფუძველს.

5. ტესტირების შედეგები ქვეყნდება პალატის შენობაში და ვებგვერდზე ტესტირების ჩატარებიდან სამი დღის ვადაში.

6. ტესტები ხელმისაწვდომია მხოლოდ პალატის მიერ განსაზღვრული უფლებამოსილი პირებისათვის.

7. კონკურსში გამარჯვებულად ითვლება პირი, რომელიც წარმატებით გაივლის ტესტირებას და დააგროვებს ამ დებულებით განსაზღვრულ ქულების შესაბამის რაოდენობას.

8. საკონკურსო კომისია ამტკიცებს კონკურსის საბოლოო შედეგებს და წარუდგენს პალატის გამგეობას კონკურსის დასრულებიდან ათი დღის ვადაში.

9. კონკურსის დასრულების შემდეგ კონკურსში მონაწილეთა ნამუშევრები ილუქება და ინახება პალატაში ერთი წლის განმავლობაში. აღნიშნული ვადის გასვლის შემდეგ ნამუშევრები ნადგურდება.

10. კონკურსის წარმატებით გავლის შემთხვევაში პალატა სტაჟიორს სტაჟირებისათვის აგზავნის ცენტრში, რის თაობაზეც ინფორმაციას აწვდის სამინისტროს.

11. ნოტარიუსთა პალატის გამგეობის მიერ დამტკიცებულ შედეგებზე დაყრდნობით, ნოტარიუსთა პალატის გამგეობის თავმჯდომარის მიერ სტაჟიორთა მიღების თაობაზე გამოიცემა ბრძანება.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 27 სექტემბრის ბრძანება №175-სსმ III, №124, 28.09.2010 წ; მუხ.1814](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 27 ოქტომბრის ბრძანება №143 - ვებგვერდი, 27.10.2011 წ.](#)

მუხლი 13. ჩაშლილი კონკურსი

კონკურსი ითვლება ჩაშლილად, თუ მასში მონაწილეობის მისაღებად არ იქნა წარდგენილი არც ერთი განცხადება, აგრეთვე იმ შემთხვევაში, თუ კონკურსის შედეგად ვერ იქნება შერჩეული სტაჟიორი.

დანართი № 1 ა





აპლიკაციის ფორმა

პირადი ინფორმაცია

გვარი, სახელი, მამის სახელი:	
გაქვთ თუ არა შეცვლილი გვარი, სახელი, მამის სახელი (დადებითი პასუხის შემთხვევაში დააზუსტეთ როდის და რა მიზეზით)	
მოქალაქეობა :	
დაბადების რიცხვი, თვე, წელიწადი და ადგილი :	
ოჯახური მდგომარეობა:	
იურიდიული მისამართი რეგისტრაციის მიხედვით:	
ფაქტ ობრივი საცხოვრებელი მისამართი:	
სახლის ტელეფონი/მობილურის ნომერი:	
<input type="checkbox"/> პირადობის მოწმობის / <input type="checkbox"/> პასპორტის № :	
პირადი №, გაცემულია/გაცემის თარიღი:	
ავტომანქანის მართვის მოწმობის №/ კატეგორია	
სამხედრო ბილეთის № და სამხედრო წოდება	
ელფოსტა	

განათლება

№	სასწავლებლის დასახელება	სწავლების წლები	ფაკულტეტი	კვალიფიკაცია და დიპლომის №

კლასიფიკაციის ასამაღლებელი კურსები (ტრენინგები)

№	ტრენინგის დასახელება	ტრენინგის ჩატარების ადგილი, პერიოდი	ორგანიზაციის დასახელება (ვის მიერ იყო ორგანიზებული)	რა სახის ცოდნა და გამოცდილება მიიღეთ

უცხო ენა (მიუთითეთ, რომელ უცხო ენას ფლობთ და რა დონეზე)

უცხო ენა	უცხო ენის ცოდნა			
	<input type="checkbox"/> ძალიან კარგად	<input type="checkbox"/> კარგად	<input type="checkbox"/> საშუალოდ	<input type="checkbox"/> ცუდად
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ძალიან კარგად	<input type="checkbox"/> კარგად	<input type="checkbox"/> საშუალოდ	<input type="checkbox"/> ცუდად
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ძალიან კარგად	<input type="checkbox"/> კარგად	<input type="checkbox"/> საშუალოდ	<input type="checkbox"/> ცუდად
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ძალიან კარგად	<input type="checkbox"/> კარგად	<input type="checkbox"/> საშუალოდ	<input type="checkbox"/> ცუდად
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ძალიან კარგად	<input type="checkbox"/> კარგად	<input type="checkbox"/> საშუალოდ	<input type="checkbox"/> ცუდად



დამატებითი ინფორმაცია თქვენ შესახებ (ჯილდო, აკადემიური ხარისხი)

კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა (მიუთითეთ, რომელი პროგრამები იცით და რა დონეზე)

პროგრამები	პროგრამების ცოდნის დონე			
	<input type="checkbox"/> ძალიან კარგად	<input type="checkbox"/> კარგად	<input type="checkbox"/> საშუალოდ	<input type="checkbox"/> ცუდად
	<input type="checkbox"/> ძალიან კარგად	<input type="checkbox"/> კარგად	<input type="checkbox"/> საშუალოდ	<input type="checkbox"/> ცუდად
	<input type="checkbox"/> ძალიან კარგად	<input type="checkbox"/> კარგად	<input type="checkbox"/> საშუალოდ	<input type="checkbox"/> ცუდად
	<input type="checkbox"/> ძალიან კარგად	<input type="checkbox"/> კარგად	<input type="checkbox"/> საშუალოდ	<input type="checkbox"/> ცუდად
	<input type="checkbox"/> ძალიან კარგად	<input type="checkbox"/> კარგად	<input type="checkbox"/> საშუალოდ	<input type="checkbox"/> ცუდად

შრომითი საქმიანობა/სტაჟირება (გთხოვთ ჩამონათვალში გაითვალისწინოთ ერთსა და იმავე ორგანიზაციაში თანამდებობის შეცვლის პროცესიც და მიუთითეთ ამ შენაცვლების (დაწინაურება, დაქვეითება) მიზეზი. წარმოების და დაწესებულების დასახელება უნდა ჩაიწეროს ისე, როგორც ეწოდებოდა მოცემულ ორგანიზაციას თქვენი მუშაობის პერიოდში).

№	ორგანიზაციის დასახელება და იურიდიული მისამართი	თანამდებობა	ფუნქციონირების ჩამონათვალი	მუშაობის წლები	ყოველთვიური ანაზღაურება	სამუშაოდან წამოსვლის მიზეზი

ოჯახის წევრები (მიუთითეთ ოჯახის წევრები: მეუღლე, შვილები, დედა, მამა, და, ძმა. თუ ცოლი ატარებს მეუღლის გვარს, საჭიროა ასევე მიუთითოთ ქალიშვილობის გვარი). ასევე, მიუთითეთ თქვენთან მუდმივად მცხოვრები პირები.

ოჯახის წევრები (მიუთითეთ ოჯახის წევრები: მეუღლე, შვილები, დედა, მამა, და, ძმა. თუ ცოლი ატარებს მეუღლის გვარს, საჭიროა ასევე მიუთითოთ ქალიშვილობის გვარი). ასევე, მიუთითეთ თქვენთან მუდმივად მცხოვრები პირები.

ოჯახის წევრები	გვარი, სახელი, მამის სახელი	დაბადების რიცხვი, თვე, წელიწადი	სამუშაო ადგილი, თანამდებობა	საცხოვრებელი მისამართი

გთხოვთ, მიუთითოთ თქვენი ხელმძღვანელების საკონტაქტო ინფორმაცია ბოლო 3 სამუშაო ადგილიდან.



№	ორგანიზაციის დასახელება	გვარი, სახელი	თანამდებობა	სამსახურის მისამართი	ტელეფონის ნომერი, ელ-ფოსტა, ვებგვერდი

გთხოვთ, მიუთითოთ თქვენი მოტივაცია ნოტარიუსთა პალატის მიერ გამოცხადებული სტაჟირების პროცესში მონაწილეობის მისაღებად. რატომ გსურთ სტაჟირების გავლა?

ვადასტურებ, რომ ჩემ მიერ განცხადებაში მითითებული ინფორმაცია შეესაბამება სინამდვილეს. თანახმა ვარ, ნოტარიუსთა პალატის მიერ გადამოწმდეს აღნიშნული ინფორმაცია.

შევსების თარიღი : 201 წელი .

პირადი ხელმოწერა :



[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 18 ოქტომბრის ბრძანება №189-სსმ III, №134, 19.10.2010 წ; მუხ.1933](#)

დანართი №2

სატაჟირების გავლის წესი

მუხლი 1. სატაჟირების მიზნები

1. სატაჟირების მიზანია სატაჟიროთა კონკურსის შედეგად შერჩეული სტაჟიორის მომზადება და ადაპტირება იმ სამუშაო გარემოში, რომელშიც მას, როგორც ნოტარიუსს (დანაშინის შემთხვევაში), მოუწევს საქმიანობა.
2. სწავლება მიზნად ისახავს ნოტარიუსის თანამდებობის დასაკავებლად კადრების მომზადებასა და ნოტარიატის სისტემის მაღალკვალიფიციური პერსონალით დაკომპლექტების ხელშეწყობას.

მუხლი 2. სატაჟირება

სატაჟირება ნიშნავს საქართველოს ნოტარიუსთა პალატასთან არსებულ სასწავლო ცენტრში (შემდგომში –



ცენტრი) საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის მიერ დადგენილი პროგრამით სწავლებას.

მუხლი 3. სტაჟირების გავლის ვადა და ეტაპები

1. სტაჟირების გავლის ვადა არის 8 თვე, რომელიც შეიძლება შემცირდეს ამ დებულების მე-5 მუხლის მე-10 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში.

2. სტაჟირების სრული სასწავლო კურსი მოიცავს თეორიულ და პრაქტიკულ კურსს. თეორიული კურსის ხანგრძლივობაა 5 თვე, ხოლო პრაქტიკული კურსის – 3 თვე.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 24 თებერვლის ბრძანება №31 - ვებგვერდი, 24.02.2011 წ.](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2014 წლის 4 თებერვლის ბრძანება №12 - ვებგვერდი, 04.02.2014 წ.](#)

მუხლი 4. სტაჟირების თეორიული კურსი

1. სწავლების თეორიული კურსი მიმდინარეობს ცენტრში.

2. თეორიული სწავლება მოიცავს პროგრამის შესაბამისად, სანოტარო საქმიანობის მომწესრიგებელი სამართლებრივი ნორმებისა და იმ უნარ-ჩვევების შესწავლას, რომლებიც აუცილებელია ნოტარიუსად მუშაობისათვის.

3. ცენტრში სტაჟირებს უტარდებათ ლექცია/სემინარები სხვადასხვა დარგის მოწვეული ექსპერტების და სპეციალისტების მიერ.

მუხლი 5. სტაჟირების პრაქტიკული კურსი

1. სტაჟირების პრაქტიკული კურსი მიმდინარეობს იმ ნოტარიუსთან, სადაც პირი სტაჟირებისათვის გაიგზავნა ნოტარიუსთა პალატის მიერ. ნოტარიუსთა პალატის გამგეობის გადაწყვეტილებით, პრაქტიკული სწავლება, ერთი თვის ვადით, მიმდინარეობს იმ ადმინისტრაციულ ორგანოში/დაწესებულებაში, რომლის საქმიანობაც დაკავშირებულია ნოტარიატის სისტემასთან.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში პრაქტიკული სწავლების შესაბამის ადმინისტრაციულ ორგანოში/დაწესებულებაში მიმდინარეობისას, ადმინისტრაციული ორგანოს/დაწესებულების უფლებამოსილი თანამდებობის პირი აკონტროლებს სტაჟირების მიმდინარეობის პროცესს და ადმინისტრაციულ ორგანოში/დაწესებულებაში სტაჟირების დასასრულს ავსებს სტაჟირის შეფასების ფორმას (დანართი 2ბ), რომელიც წარედგინება ცენტრს. შეფასების ფორმას ხელს აწერენ ადმინისტრაციული ორგანოს/დაწესებულების უფლებამოსილი თანამდებობის პირი და სტაჟირი, რომელიც ხელმოწერით ეთანხმება მიღებულ შეფასებას.

3. სტაჟირს, რომელსაც ბოლო ორი წლის პერიოდში აქვს ნამუშევარი ნოტარიუსის შემცვლელ პირად არანაკლებ ერთი თვის განმავლობაში, ნოტარიუსთა პალატის გამგეობა უფლებამოსილია, სანოტარო ბიუროში სტაჟირების პრაქტიკული კურსი ჩაუთვალოს გავლილად. ამ შემთხვევაში, სტაჟირი ვალდებულია გაიაროს ერთთვიანი პრაქტიკული კურსი ამ მუხლით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ ორგანოში/დაწესებულებაში.

4. ერთ სანოტარო ბიუროში შეიძლება სტაჟირებისათვის გაიგზავნოს არაუმეტეს ორი სტაჟირი, ასევე დასაშვებია სტაჟირთა როტაცია.

5. სტაჟირების ხელმძღვანელი ნოტარიუსი ვალდებულია სტაჟირს შეასწავლოს პროგრამით გათვალისწინებული საკითხები და გაუწიოს მონიტორინგი სწავლების პროცესს.

6. სტაჟირის სწავლების ხანგრძლივობა სანოტარო ბიუროში, ასევე ადმინისტრაციულ ორგანოში/დაწესებულებაში ყოველდღიურად უნდა შეადგენდეს არანაკლებ სამ საათს. სტაჟირს უფლება აქვს წინასწარი წერილობითი შეტყობინებით, ორი სამუშაო დღის განმავლობაში არ გამოცხადდეს სანოტარო ბიუროში ან ადმინისტრაციულ ორგანოში/დაწესებულებაში. საპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, სტაჟირი წარადგენს ცნობას საპატიო მიზეზების არებობის თაობაზე.

7. სტაჟირების დამთავრებისას სტაჟირების ხელმძღვანელი ნოტარიუსი ცენტრს წარუდგენს სტაჟირის შეფასების ფორმას (დანართი 2ა), რომლითაც ავსებს, რამდენად პასუხობს სტაჟირი სტაჟირების პროგრამით გათვალისწინებულ მოთხოვნებს. შეფასების ფორმას ხელს აწერენ სტაჟირების ხელმძღვანელი ნოტარიუსი და სტაჟირი, რომელიც ხელმოწერით ეთანხმება მიღებულ შეფასებას.

8. თუ სტაჟირების გავლის პერიოდში სტაჟირების ხელმძღვანელი ნოტარიუსს შეუწყდა ან შეუჩერდა სანოტარო საქმიანობის უფლება, სტაჟირს ნოტარიუსთა პალატა სტაჟირებისათვის აგზავნის სხვა ნოტარიუსთან. ამ შემთხვევაში სტაჟირების ხელმძღვანელი ნოტარიუსი, რომელსაც შეუწყდა ან შეუჩერდა სანოტარო საქმიანობის უფლება, ვალდებულია ნოტარიუსთა პალატას წარუდგინოს ამ მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული სტაჟირის შეფასების ფორმა, სადაც ასახული იქნება სათანადო ინფორმაცია სტაჟირების შესაბამისი პერიოდის გათვალისწინებით.

9. სტაჟირი ნოტარიუსის შემცვლელი პირის დანიშვნისას სტაჟირებას აგრძელებს ნოტარიუსის შემცვლელ პირთან იმავე წესითა და პირობებით.

10. ნოტარიუსთა პალატის გამგეობის ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილების, შესაბამისი ნოტარიუსისა და ცენტრის რეკომენდაციების გათვალისწინებით, საქართველოს იუსტიციის მინისტრი უფლებამოსილია, სტაჟირს შეუმციროს სანოტარო ბიუროში გასავლელი სტაჟირების პრაქტიკული კურსის მთლიანი ვადა, თუ ნოტარიუსის შემცვლელად მუშაობისას მის მიმართ არაა გამოვლენილი დისციპლინური გადაცდომა. ამ შემთხვევაში სტაჟირს გადაეცემა ამ წესის მე-6 მუხლით გათვალისწინებული სერტიფიკატი.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2014 წლის 4 თებერვლის ბრძანება №12 - ვებგვერდი, 04.02.2014 წ.](#)

მუხლი 6. ტესტირება

1. სტაჟირს თეორიული კურსის სწავლების დასასრულს უტარდება ტესტირება პროფესიულ უნარ-ჩვევებში. დადებითი შეფასების მიღების შემთხვევაში სტაჟირი პრაქტიკული კურსის გასავლელად იგზავნება შესაბამის ადმინისტრაციულ ორგანოში/დაწესებულებაში, ხოლო შემდეგ - ნოტარიუსთან.

2. პრაქტიკული სწავლების მიმდინარეობისას სტაჟირს უტარდება ინტელექტისა და პიროვნების საკვლევი



კითხვარის ტესტი, რომლის საფუძველზეც ნოტარიუსთა პალატის სასწავლო ცენტრის მიერ მზადდება პიროვნების ფსიქოლოგიური პროფილი. ტესტირების შედეგებზე დაყრდნობით სასწავლო ცენტრის დასკვნა სტაჟირების დასრულების შემდეგ ეგზავნება საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს.

3. სტაჟირების სრული კურსის დასრულების შემდეგ სტაჟიორს გადაეცემა სერტიფიკატი და რეგისტრირდება სტაჟიორების მონაცემთა ბაზაში.

4. თეორიული კურსის სწავლების დასასრულს პროფესიულ უნარ-ჩვევებში ტესტირების უარყოფითი შეფასების შემთხვევაში, სტაჟიორი უფლებამოსილია სტაჟიორთა კონკურსის გავლის გარეშე განმეორებით გაიაროს სტაჟირების თეორიული კურსი ამ ბრძანებით დადგენილი წესით.

5. სტაჟირების კურსის განმეორებით გავლის შემთხვევაში სტაჟიორი ვალდებულია გადაიხადოს სტაჟირების გასავლელად პალატისათვის გადასახდელი საფასური.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 27 ოქტომბრის ბრძანება №143 - ვებგვერდი, 27.10.2011 წ.](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2014 წლის 4 თებერვლის ბრძანება №12 - ვებგვერდი, 04.02.2014 წ.](#)

მუხლი 7. სტაჟიორის მოვალეობები

1. სტაჟიორი ვალდებულია დადგენილ ვადებში შეასრულოს სტაჟირების ხელმძღვანელი ნოტარიუსის მითითებები და დავალებები და სტაჟირების პერიოდში მისთვის დაკისრებული მოვალეობები. ამ მოვალეობათა შეუსრულებლობის ან არაჯეროვანი შესრულებისათვის მას ცენტრის მიერ მიეცემა გაფრთხილება სტაჟირების შეწყვეტის თაობაზე.

2. სტაჟიორი სტაჟირების დასასრულს ადგენს წერილობით ანგარიშს (შეფასების ფორმას) მის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ, აგრეთვე საკუთარ მოსაზრებებს ცენტრის და სანოტარო ბიუროს ფუნქციონირების, იქ არსებული პრობლემებისა და მათი გადაწყვეტის გზების თაობაზე.

მუხლი 8. სტაჟიორის მონაწილეობა სანოტარო მოქმედებისას

1. სტაჟიორს ეკრძალება შუამავლობა გარიგებისას. სტაჟიორს ასევე ეკრძალება იყოს მოწმე, თარჯიმანი ან დავალების ხელშეკრულებით მოქმედი წარმომადგენელი იმ სანოტარო მოქმედებისას, რომელიც სრულდება სტაჟირების ხელმძღვანელ ნოტარიუსთან.

2. სტაჟიორს, ასევე მის ნათესავებს შეუძლიათ სტაჟირების ხელმძღვანელი ნოტარიუსისაგან მოითხოვონ სანოტარო მოქმედების შესრულება კანონმდებლობით დადგენილი ზოგადი წესის შესაბამისად.

3. სტაჟიორს ეკრძალება სანოტარო მოქმედების შესრულება და სანოტარო აქტის რეგისტრაცია ელექტრონულ სანოტარო რეესტრში.

მუხლი 9. მონაწილეობა სემინარებში

ნოტარიუსთა პალატის გადაწყვეტილებით, სტაჟიორი შეიძლება დაეს წროს ნოტარიუსთა პროფესიული ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით გამართულ სემინარებს, კონფერენციებსა თუ სხვა მსგავს ღონისძიებებს, რისთვისაც წინასწარ წერილობით უნდა მიმართოს ნოტარიუსთა პალატას.

მუხლი 10. საიდუმლოების დაცვა

სტაჟიორი ვალდებულია საიდუმლოდ შეინახოს და არ გაახმაუროს ცნობები იმ სანოტარო მოქმედებების თაობაზე, რაც მისთვის სტაჟირებისას გახდა ცნობილი. ეს ვალდებულება ძალაში რჩება სტაჟირების დასრულების შემდეგაც.

მუხლი 11. სტაჟირების შეწყვეტის საფუძვლები

1. სტაჟირების შეწყვეტის საფუძვლებია:

ა) სტაჟიორის პირადი განცხადება;

ბ) სტაჟიორის მიერ მისთვის დაკისრებულ მოვალეობათა სისტემატური შეუსრულებლობა ან არაჯეროვნად შესრულება.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სტაჟირების შეწყვეტის შესახებ საკითხს აყენებს საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის სასწავლო ცენტრი ნოტარიუსთა პალატის გამგეობის წინაშე.

3. სტაჟირების შეწყვეტის შესახებ საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის გამგეობის თავმჯდომარის მიერ გამოიცემა ბრძანება.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 27 ოქტომბრის ბრძანება №143 - ვებგვერდი, 27.10.2011 წ.](#)

დანართი №2 ა

სტაჟიორის შეფასების ფორმა

ნოტარიუსის სახელი, გვარი _____
სანოტარო ბიუროს იურიდიული მისამართი _____



სტაჟიორის სახელი, გვარი და სტაჟირების დაწყების და დასრულების თარიღი		
ზოგადი ფაქტორები	ქულა	კომენტარი
1. სამუშაოს შესრულების ხარისხი	5 4 3 2 1	
2. სამუშაოსადმი დამოკიდებულების ხარისხი	5 4 3 2	
3. თეორიული ცოდნა, პრაქტიკული ჩვევები	5 4 3 2 1	
4. სანდოობის ხარისხი	5 4 3 2 1	
5. გუნდური მუშაობის უნარი	5 4 3 2 1	
<p>შენიშვნები გთხოვთ მიუთითოთ დამატებითი შენიშვნები სტაჟირების პროცესის მიმდინარეობასთან დაკავშირებით და სტაჟიორის წარმატების ან წარუმატებლობის მიზეზები</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>შეფასებას გავცვანი და ვეთანხმები, რასაც ვადასტურებ ხელმოწერით სტაჟიორის ხელმოწერა ----- სტაჟირების ხელმძღვანელი ნოტარიუსის ხელმოწერა -----</p>		

დანართი №2^ბ

სტაჟიორის შეფასების ფორმა		
<p>ადმინისტრაციული ორგანოს/დაწესებულების უფლებამოსილი თანამდებობის პირის სახელი, გვარი -----</p> <p>ადმინისტრაციული ორგანოს/დაწესებულების სახელწოდება და მისამართი -----</p> <p>სტაჟიორის სახელი, გვარი და სტაჟირების დაწყებისა და დასრულების თარიღი -----</p>		
ზოგადი ფაქტორები	ქულა	კომენტარი
	5	



<p>1. თეორიული ცოდნა, პრაქტიკული ჩვევები სამუშაოს შესრულების ხარისხი</p>	<p>4 3 2 1</p>	
<p>2. სტაჟიორის დასწრების ხანგრძლივობა</p>	<p>5 4 3 2 1</p>	

შენიშვნები

გთხოვთ მიუთითოთ დამატებითი შენიშვნები სტაჟირების პროცესის მიმდინარეობასთან დაკავშირებით და სტაჟიორის წარმატების ან წარუმატებლობის მიზეზები

შეფასებას გავცვანი და ვეთანხმები, რასაც ვადასტურებ ხელმოწერით

სტაჟიორის ხელმოწერა -----

ადმინისტრაციული ორგანოს/დაწესებულების უფლებამოსილი თანამდებობის პირის ხელმოწერა

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2014 წლის 4 თებერვლის ბრძანება №12 - ვებგვერდი, 04.02.2014 წ.

