

დებულება

ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა სწავლების შესახებ

თავი I

ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა მიღება

მუხლი 1. ტერმინთა განმარტება

1. ამ დებულების მიზნებისათვის გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) ნოტარიუსის თანაშემწე - „ნოტარიატის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-3 მუხლის მე-5 პუნქტისა და საქართველოს შრომის კანონმდებლობის საფუძველზე სანოტარო ბიუროში დასაქმებული პირი, რომელიც ნოტარიუსის დავალებით ახორციელებს ყველა ტექნიკურ და სამართლებრივ დამხმარე საქმიანობას, ემსახურება ნოტარიუსის მიერ სანოტარო მოქმედებების შესრულებას, მოქალაქეებს უწევს ეფექტურ მომსახურებას, შეიმუშავებს და საბოლოო სახით ამზადებს სანოტარო აქტების პროექტებს, უზრუნველყოფს სანოტარო ბიუროში კორესპოდენციების მიღებას/გაგზავნას, მათ აღიკვეთს და ასევე, ნებისმიერი სხვა სამუშაოს შესრულებას, რაც მიეთითება ნოტარიუსის დავალებით;

ბ) სასწავლო ცენტრი - „ნოტარიატის შესახებ“ საქართველოს კანონის 28-ე მუხლის პირველ პუნქტში განსაზღვრული სასწავლო დაწესებულება, რომელიც წარმოადგენს სსიპ საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის სტრუქტურულ ერთეულს, ახორციელებს ნოტარიატის სისტემაში როგორც პროფესიონალ ნოტარიუსთა, ასევე, ნოტარიუსის სტაჟიორთა, ნოტარიუსთა პალატის თანამშრომელთა და სანოტარო საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა პროფესიის წარმომადგენელთა მიმართ სასწავლო, კვალიფიკაციის ასამაღლებელი და/ან გადასამზადებელი კურსების ორგანიზებას, ამ მიზნით, შესაბამისი ტრენინგებისა და სემინარების, კონფერენციების მოწყობას, იურიდიულ მეცნერებათა და სხვა დამხმარე პროფესიის წარმომადგენელ პედაგოგ-სპეციალისტთა მოწვევას და ნოტარიატის სისტემის ჩართულობის უზრუნველყოფას სასწავლო პროცესებში.

გ) სასწავლო კურსი - ამ დებულებით განსაზღვრული სასწავლო პროცესი, რომელიც მოიცავს სწავლებას ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა რეგისტრაციის შემდგომ, სწავლების საწყისი პერიოდიდან ამ დებულებით განსაზღვრული სასწავლო პროცესის ვადის გასვლამდე;

დ) ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატი (კანდიდატი) - პირი, რომელიც ნოტარიუსთა პალატის სასწავლო ცენტრში ჩაირიცხება ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული საქმიანობის დასაწყებად შესაბამისი სასწავლო კურსის გასავლელად;

ე) ლექტორი - დარგის სპეციალისტი, რომელიც სასწავლო ცენტრის მიერ მოწვეულია სასწავლო კურსის მანძილზე კონკრეტული დისციპლინის კანდიდატთათვის შესასწავლად და რომელიც ნოტარიუსთა პალატასთან თანამშრომლობს ამ დებულებისა და შესაბამისი ხელშეკრულების საფუძველზე პედაგოგიური საქმიანობის განსახორციელებლად.

2. თუ კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის დადგენილი, ამ მუხლის პირველ პუნქტში მოცემულ ტერმინებს არ შეიძლება მიეცეს სხვა სამართლებრივი მნიშვნელობა.

მუხლი 2. გამოყენების სფერო

1. დებულება „ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა შესახებ“ (დებულება) განსაზღვრავს ნოტარიატის სისტემის მაღალკვალიფიციური სპეციალისტებით დაკომპლექტებისათვის ნოტარიუსის თანაშემწეთა სანოტარო ბიუროში დასასაქმებლად თანამედროვე თეორიული, პრაქტიკული და მაღალი პროფესიული ცოდნით აღჭურვილი კადრების მომზადების წესს.

2. ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა მიღება და სწავლება ხორციელდება ამ დებულებით განსაზღვრული სასწავლო კურსის მეშვეობით.

3. სასწავლო კურსი მიზნად ისახავს სანოტარო საქმიანობის მარეგულირებელი იმ სამართლებრივი ნორმებისა და ასევე იმ პროფესიული უნარ-ჩვევების შესწავლას, რომელიც აუცილებელია სანოტარო ბიუროს თანამშრომლად - ნოტარიუსის თანაშემწედ მუშაობისათვის.

მუხლი 3. ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა სასწავლო კურსის ეტაპები, საფასური და ვადა

1. ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა სასწავლო კურსის ვადაა 10 (ათი) კვირა.

2. სასწავლო კურსი მოიცავს თეორიულ და პრაქტიკულ სწავლებას. თეორიული კურსის წარმატებით დასრულების შემდეგ თანაშემწის კანდიდატი იგზავნება პრაქტიკული სწავლების კურსის გასავლელად სანოტარო ბიუროში.

3. თეორიული სწავლება მოიცავს ლექცია/სემინარებს, ტრენინგებს, დისკუსიებს, ასევე, სწავლებას სანოტარო მოქმედებების შესრულებისა და მისი ელექტრონულ რეესტრში რეგისტრაციის საკითხებზე. სასწავლო კურსი მიმდინარეობს სასწავლო ცენტრში, რაც მოიცავს სანოტარო საქმიანობის მარეგულირებელი სამართლებრივი ნორმებისა და დისციპლინების შესწავლას.

4. პრაქტიკული სწავლებისას სანოტარო ბიუროში კანდიდატი სწავლობს სანოტარო დოკუმენტების პროექტების მომზადებას, სანოტარო აქტების აკინძვას, არქივში დაცული დოკუმენტაციის მდგომარეობის შესწავლას/გადამოწმებას. ასევე, ეხმარება ნოტარიუსს ტექნიკურ სამუშაოებში, როგორცაა სანოტარო აქტის ბეჭდვა, სკანირება, დოკუმენტების ქსეროასლის გადაღება, მათი დაარქივება/მოთავსება ფაილებსა და ბაინდერებში და ა. შ.

5. სასწავლო კურსის გასავლელად პალატისათვის გადასახდელი საფასურის ოდენობა შეადგენს 300 (სამასი) ლარს. აღნიშნულ თანხას კანდიდატი იხდის ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა სასწავლო კურსზე რეგისტრაციის შემდგომ სწავლების დაწყებამდე.

მუხლი 4. ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატის კურსის გამოცხადება

1. საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის გამგეობის გადაწყვეტილების საფუძველზე ნოტარიუსთა პალატა აცხადებს ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა სწავლების კურსს და განსაზღვრავს სწავლების დაწყების თარიღს. გამგეობა უფლებამოსილია განსაზღვროს კურსზე მისაღები კანდიდატების საერთო რაოდენობა და თითოეული ჯგუფისთვის სწავლების კურსის გავლის ეტაპები.

2. სასწავლო კურსის გამოცხადების თაობაზე ინფორმაცია თავსდება საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის ოფიციალურ ვებგვერდზე (www.notary.ge). პალატა უფლებამოსილია ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა სასწავლო კურსის შესახებ ინფორმაცია გამოაქვეყნოს პრესაში, მასობრივი საშუალებების მეშვეობით და/ან სხვადასხვა საამისოდ განკუთვნილ ვებგვერდებზე.

3. ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა სასწავლო კურსის შესახებ ინფორმაცია უნდა შეიცავდეს:

ა) იმ დაწესებულების დასახელებას, იურიდიულ მისამართს და ელექტრონული ფოსტის მისამართს, სადაც ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა სასწავლო კურსის გავლის მსურველმა უნდა

წარადგინოს საჭირო დოკუმენტები;

ბ) წარსადგენი დოკუმენტების ჩამონათვალს;

გ) ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა სასწავლო კურსის გავლის მსურველი პირისათვის წაყენებულ მოთხოვნებს;

დ) ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა სასწავლო კურსის გავლის მსურველთა მიერ შესაბამისი განაცხადის (დანართ დოკუმენტაციასთან ერთად) წარდგენის ვადას.

მუხლი 5. ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა რეგისტრაცია

1. ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატი შეიძლება იყოს საქართველოს ქმედუნარიანი მოქალაქე,

რომელსაც აქვს სულ მცირე სრული ზოგადი განათლება (მოიცავს 12 წელს) და ფლობს სახელმწიფო ენას.

2. სასწავლო კურსზე რეგისტრაცია (საბუთების მიღება) იწყება კურსის გამოცხადების დღიდან და მიმდინარეობს ათი კალენდარული დღის განმავლობაში.

3. ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა სასწავლო კურსის გავლის მსურველ პირი განცხადებას აგზავნის პალატის გამგეობის მიერ შექმნილ სამდივნოში, რომელიც იქმნება პალატის თანამშრომლებიდან. სამდივნოს საქმიანობას ხელმძღვანელობს პალატის ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური.

4. სამდივნოს ევალუბა მსურველთა განცხადებების მიღება, კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებთან მათი შესაბამისობის შემოწმება სასწავლო ცენტრთან კონსულტაციით და კანდიდატთა რეგისტრაცია.

5. ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა სასწავლო კურსის გავლის მსურველმა პირმა სამდივნოში ელექტრონული ფორმით (საამისოდ მითითებულ ელექტრონულ მისამართზე) უნდა წარადგინოს შემდეგი საბუთები:

ა) სრული ზოგადი/უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი ან ცნობა სასწავლებლიდან;

ბ) CV;

გ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

დ) ფოტოსურათი (ზომით 3X4).

6. სამდივნო რეგისტრაციის პროცედურის დასრულების შემდგომ, კანდიდატთა შესახებ ინფორმაციას აწვდის ნოტარიუსთა პალატის გამგეობას და სასწავლო ცენტრს.

7. თანაშემწის კანდიდატების რაოდენობა სასწავლო ჯგუფში არ უნდა აღემატებოდეს 25-ს (ოცდახუთი). თანაშემწის კანდიდატთა მიერ ელექტრონული ფორმით გამოგზავნილი განცხადებების რიგითობა განისაზღვრება პალატაში რეგისტრირებული ელექტრონული განაცხადის მიღების დროის შესაბამისად.

თავი II

სასწავლო პროცესი

მუხლი 6. სასწავლო კურსის მიმდინარეობა

1. სწავლების პერიოდში გასავლელი საგნების სახეები და მათი რაოდენობა, ლექციების დაწყების, დამთავრებისა და შესვენების დრო, საბოლოო შეფასების ფორმა განისაზღვრება ამ დებულებით და „ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა მომზადების სასწავლო გეგმით“.

2. ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატები სასწავლო კურსის დაწყებისას ეცნობიან სასწავლო პროცესსა და სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ საგნების ცხრილს. ლექტორი ადგენს საგნის პროგრამას (სასწავლო გეგმას) სასწავლო ცენტრთან შეთანხმებით.

3. მოწვეულ ლექტორებთან, რომლებიც კითხულობენ ლექცია/სემინარებს ფორმდება ხელშეკრულება განსაზღვრული ვადით.

4. თეორიული კურსი ხორციელდება ნოტარიუსთა პალატასთან არსებულ სასწავლო ცენტრში. სასწავლო პროცესი მოიცავს კვირაში სამ დღეს 10.00-დან 14.00 საათამდე პერიოდში, თითოეულ დღეს ორ ლექციას. შესაძლებელია დამატებითი ლექციების დანიშვნაც. თითო ლექციის ხანგრძლივობაა ორი აკადემიური საათი. ლექციებს შორის შესვენებაა 10 წუთი. ლექცია შედგება სამი ნაწილისაგან - დისკუსია, პრაქტიკული სავარჯიშო და ახალი მასალის ახსნა (პრეზენტაცია).

5. ლექციაზე დასწრება აღირიცხება თანაშემწის კანდიდატისა და ლექტორის მიერ აღრიცხვის ჟურნალში ხელის მოწერით.

6. პრაქტიკული სწავლების კურსი ხორციელდება ნოტარიუსთან სანოტარო ბიუროში, სადაც გაიგზავნა პირი ნოტარიუსთა პალატის მიერ. პრაქტიკული კურსის ხანგრძლივობაა 10 (ათი) სამუშაო დღე, დღეში 4 საათი. პრაქტიკული კურსის დამთავრებისას ნოტარიუსი სასწავლო ცენტრს წარუდგენს თანაშემწის კანდიდატის შეფასების ფორმას (დანართი #1), რომელსაც ხელს აწერს ნოტარიუსი. შეფასების ფორმა მომავალში, მოთხოვნის შემთხვევაში, ეგზავნება იმ ნოტარიუსს, რომელიც ამ დებულებით გათვალისწინებული ელექტრონული ბაზიდან დაასაქმებს თანაშემწეს.

მუხლი 7. ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატის ქცევის ზოგადი წესები

1. ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატი ვალდებულია:

ა) დაესწროს ყველა ლექციას;

ბ) დაიცვას დისციპლინა ნოტარიუსთა პალატის ადმინისტრაციული ოფისის ტერიტორიაზე;

გ) სათანადო ყურადღება მიაქციოს ჩაცმულობასა და გარეგნულ ფორმას;

დ) სათანადოდ მოეპყროს სასწავლო ცენტრის ინვენტარსა და ტექნიკურ მოწყობილობებს;

ე) დაიცვას სახანძრო უსაფრთხოებისა და სანიტარული წესები;

ვ) შეასრულოს სასწავლო პროცესთან და დისციპლინასთან დაკავშირებული წესები;

ზ) საიდუმლოდ შეინახოს და არ გაახმაუროს ცნობები იმ სანოტარო მოქმედებების თაობაზე, რაც მისთვის გახდა ცნობილი პრაქტიკული სწავლებისას. ეს ვალდებულება ძალაში რჩება სასწავლო კურსის დასრულების შემდგომაც;

თ) დადგენილ ვადებში შეასრულოს ყველა ის დავალება, რომელიც მას დაეკისრება.

2. ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატმა ლექციის საპატიო მიზეზით შესაძლო გაცდენის შემთხვევაში, წინასწარ უნდა აცნობოს სასწავლო ცენტრს და წარმოადგინოს სათანადო (ცნობა) დოკუმენტაცია.

3. ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატს გაცდენილი ლექციები საპატიოდ ჩაითვლება შემდეგ შემთხვევებში:

ა) უცხოეთში სწავლის გაგრძელების შემთხვევაში;

ბ) მძიმე ავადმყოფობის მიზეზით, რომელიც საჭიროებს ხანგრძლივ მკურნალობას (ფორმა 100 წარმოდგენით);

გ) უბედური შემთხვევისას;

დ) მშობიარობის შემთხვევაში - ორი კვირა.

4. ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატს ეკრძალება:

ა) სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას მობილური ტელეფონით და კავშირგაბმულობის სხვა საშუალებით სარგებლობა;

ბ) თამბაქოს მოწევა, გარდა ამისათვის სპეციალურად გამოყოფილი ადგილებისა;

გ) პრაქტიკური კურსის მიმდინარეობისას ნოტარიუსთან შეთანხმების გარეშე, თვითნებურად ან/და სხვა პირის მითითებით რაიმე სახის ქმედების განხორციელება;

დ) სანოტარო მომსახურებისათვის საზღაურის აღება, მიუხედავად იმისა, რომ საზღაური ნოტარიუსისათვის გადასაცემად;

ე) იყოს მოწმე, თარჯიმანი ან შუამავალი, წარმომადგენელი სანოტარო მოქმედების შესრულებისას იმ ნოტარიუსთან, სადაც მივლენილია პრაქტიკული კურსის გასავლელად.

5. თანაშემწის კანდიდატს არ ეკისრება პასუხისმგებლობა იმ ნოტარიუსის მიერ შესრულებული სანოტარო მოქმედებისათვის, სადაც იგი მივლენილია პრაქტიკული კურსის გასავლელად.

მუხლი 8. თანაშემწის კანდიდატისათვის სასწავლო კურსის შეწყვეტის საფუძვლები და წესი

1. სასწავლო კურსის გავლის უფლების შეწყვეტის საფუძვლებია:

ა) კანდიდატის პირადი განცხადება;

ბ) სწავლის დაწყებიდან არაუგვიანეს ერთი კვირის ვადაში სწავლის საფასურის გადაუხდელობა;

გ) ლექციებზე გამოუცხადებლობა - თორმეტი ლექციის გაცდენა არასაპატიო მიზეზით, ჯამში 24 საათი (საათი - 50 წთ);

დ) ფინალურ გამოცდაზე საუბრის, შეუფერებელი საქციელისას ან/და გადაწერის სხვადასხვა საშუალებების გამოყენებისას;

ე) ზოგადად არაეთიკური ქმედება, რომელიც უხეშად არღვევს საზოგადოებრივ წესრიგს და/ან მიმართულია რომელიმე კონკრეტული პირის მიმართ;

ვ) ფინალურ გამოცდაზე უარყოფითი შედეგის მიღება.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში სასწავლო კურსის შეწყვეტის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს ნოტარიუსთა პალატის გამგეობა სასწავლო ცენტრის მიერ ინფორმაციის მიწოდების საფუძველზე.

მუხლი 9. ლექტორის უფლება-მოვალეობები

1. ლექტორის უფლება-მოვალეობები, შესასრულებელი სამუშაო, ხელფასი და სამუშაო საათების რაოდენობა განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით, ამ დებულებით და ნოტარიუსთა პალატასა და ლექტორს შორის შესაბამისი ხელშეკრულებით.

2. ლექტორი ვალდებულია:

ა) შეასრულოს და დაიცვას ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები;

ბ) ჩაატაროს ყველა ლექცია სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული საათების მიხედვით;

გ) სასწავლო ცენტრს წინა დღით აცნობოს ლექციის გაცდენის თაობაზე. გაცდენილი ლექციის აღდგენა ხდება სასწავლო ცენტრთან შეთანხმებით. ლექტორი, რომელიც აგვიანებს ლექციაზე, ან ადრე უშვებს ჯგუფს: იღებს გაფრთხილებას სასწავლო ცენტრისგან, ხოლო, ფაქტის კვლავ გამეორების შემთხვევაში (მეორე შემთხვევა) მას დაეკისრება დამატებითი ლექციების ჩატარების ვალდებულება. ფაქტის კვლავ განმეორების შემთხვევაში (მესამე შემთხვევა) ლექტორი ჯარიმდება. ჯარიმის ოდენობა ხელშეკრულებით გათვალისწინებული საათობრივი ანაზღაურების ტოლია. (მაგ. თუ ერთი საათი განისაზღვრება 40 ლარით, მისი ჯარიმა იქნება 40 ლარი). თუ ლექტორი გაფრთხილების და ჯარიმის მიუხედავად აგრძელებს დაგვიანებას (მეოთხე შემთხვევა), მას შეუწყდება ხელშეკრულება.

დ) გაუფრთხილდეს ცენტრის ინვენტარს, ტექნიკურ მოწყობილობებს და საწერ საშუალებებს, რომელიც მას გადაეცა ლექციის ჩასატარებლად;

ე) დაიცვას სახანძრო უსაფრთხოებისა და სანიტარული წესები, ასევე სათანადო ყურადღება მიაქციოს ჩაცმულობას და გარეგნულ ფორმას.

თავი III

ფინალური გამოცდის ჩატარების და შეფასების/საპრეტენზიო კომისიის მუშაობის წესი

მუხლი 10. ფინალური გამოცდის ეტაპები და პროცედურები

1. ფინალური გამოცდის ჩატარების თარიღის განსაზღვრის თაობაზე, სასწავლო ცენტრის წინადადებით გადაწყვეტილებას იღებს ნოტარიუსთა პალატის გამგეობა. ფინალური გამოცდის ადმინისტრირებას უზრუნველყოფს სასწავლო ცენტრი.

2. ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატებს თეორიული სწავლების დასასრულს უტარდებათ ფინალური გამოცდა. გამოცდა ტარდება ორ ეტაპად - ტესტირებული ფორმით პროფესიულ ნაწილში და პრაქტიკული დავალების შესრულებაში (კომპიუტერული პროგრამის ან სხვა საშუალებების გამოყენებით).
3. ფინალური გამოცდა ფასდება 100 ქულით, რომელთაგან 50 არის პროფესიული ტესტირების, ხოლო, 50 - პრაქტიკული დავალების შესრულების ნაწილიდან. ფინალური გამოცდა ითვლება ჩაბარებულად, თუ თანაშემწის კანდიდატი ჯამში დააგროვებს 75 ან მეტ ქულას.
4. ტესტირება მოიცავს ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა მომზადების სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ საკითხებს. თითოეული ტესტი შედგება კითხვისა და 4 სავარაუდო პასუხისაგან.
5. პრაქტიკული დავალების შესრულების ნაწილი ეხება სანოტარო აქტის შედგენასთან დაკავშირებულ საკითხებს, ასევე, კომპიუტერის ფლობას, სამუშაოს შესრულების დროს, დოკუმენტის შექმნას, კონკრეტული დავალების შესრულებას, შენახვას და ამობეჭდვას.
6. გამოცდისთვის კანდიდატებს ეძლევათ 2 ასტრონომიული საათი, რომელთაგან ტესტირებისათვის განსაზღვრულია 1 საათი და პრაქტიკული დავალების შესრულებისათვის - 1 საათი. გამოცდის მეორე ნაწილის შესრულებას პირი დაიწყებს ამ პუნქტით განსაზღვრული პირველი ნაწილის - ტესტირებისათვის განსაზღვრული დროის ამოწურვის შემდეგ.
7. პალატის გამგეობა უფლებამოსილია სასწავლო ცენტრის და/ან შეფასების კომისიის დასაბუთებული წინადადების საფუძველზე შეცვალოს ამ მუხლის მე-3 პუნქტში მითითებული დადებითი შეფასებისთვის დადგენილი მინიმალური ზღვარი.
8. გამოცდის დასრულების შემდეგ ნამუშევრები ილუქება, ხოლო, ელექტრონული ვერსიები ინახება კონფიდენციალურობის დაცვისათვის გათვალისწინებული მექანიზმებით და დაცულია პალატაში ერთი წლის განმავლობაში. აღნიშნული ვადის გასვლის შემდეგ ნამუშევრები ნადგურდება.

მუხლი 11. შეფასების კომისია

1. ფინალური გამოცდის ჩასატარებლად და შედეგების დასამტკიცებლად იქმნება შეფასების კომისია, რომლის წევრთა რაოდენობასა და შემადგენლობას, მათ შორის კომისიის თავმჯდომარეს ამტკიცებს ნოტარიუსთა პალატის გამგეობა. კომისიის წევრები შეიძლება იყვნენ გამგეობის წევრები, სასწავლო ცენტრის ან/და პალატის თანამშრომლები.
2. შეფასების კომისია იქმნება ფინალური გამოცდის ჩატარებამდე 5 დღით ადრე და მისი უფლებამოსილება წყდება გამოცდის საბოლოო შედეგების დამტკიცებისთანავე.
3. შეფასების კომისიის შემადგენლობა ანონიმურია და არ შეიძლება გამოცხადდეს გამოცდის საბოლოო შედეგების გამოქვეყნებამდე.
4. შეფასების კომისიის მუშაობის წესს განსაზღვრავს ამავე კომისიის თავმჯდომარე. შეფასების კომისია უფლებამოსილია, თუ სხდომას ესწრება კომისიის წევრთა უმრავლესობა.
5. კომისია გადაწყვეტილებას იღებს ხმათა უმრავლესობით. შეფასების კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით და დასამტკიცებლად წარედგინება პალატის გამგეობას. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს.
6. შეფასების კომისია საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილების გათვალისწინებით.

მუხლი 12. საპრეტენზიო კომისია და პრეტენზიების განხილვის წესი

1. საფინანსო გამოცდის პროცედურებთან და შედეგებთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვის მიზნით, იქმნება საპრეტენზიო კომისია.

2. საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობის შექმნისა და მუშაობის წესი განისაზღვრება ამავე დებულების მე-13 მუხლის შესაბამისად. პირი, რომელიც არის შეფასების კომისიის წევრი, არ შეიძლება იმავდროულად იყოს საპრეტენზიო კომისიის წევრი.

3. განცხადება პრეტენზიის თაობაზე მიიღება ფინალური გამოცდის შედეგების გამოცხადებიდან მეორე სამუშაო დღეს 17:00 საათამდე. საპრეტენზიო კომისიის მიერ განცხადება განიხილება ორი სამუშაო დღის ვადაში. კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების თაობაზე დგება ოქმი.

მუხლი 13. შეფასების პროცედურა და ფინალური გამოცდის შედეგები

1. ფინალური გამოცდის საბოლოო შედეგების დამტკიცების მიზნით გამოცდის მასალები და გადაწყვეტილებები წარედგინება ნოტარიუსთა პალატის გამგეობას.

2. ნოტარიუსთა პალატის გამგეობის მიერ დამტკიცებულ შედეგებზე დაყრდნობით, ნოტარიუსთა პალატის გამგეობის თავმჯდომარის მიერ ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატა მიღების თაობაზე გამოიცემა ბრძანება.

3. თანაშემწის კანდიდატებს, რომლებმაც წარმატებით გაიარეს სასწავლო კურსი გადაეცემათ სერთიფიკატები.

4. ფინალური გამოცდის წარმატებით ჩაბარების შემდგომ შედგება რეიტინგი მიღებულ ქულათა რაოდენობების შესაბამისად.

5. ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატი ნოტარიუსის თანაშემწის ელექტრონულ მონაცემთა ბაზაში, რომელიც განთავსებულია ნოტარიუსთა პალატის ოფიციალურ ვებგვერდზე (www.notary.ge), რეგისტრირდება იმ შემთხვევაში, თუ იგი აკმაყოფილებს „ნოტარიატის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-14 მუხლის „ბ“, „ე“ და „ზ“ ქვეპუნქტების მოთხოვნებს და ნოტარიუსთა პალატას წარუდგენს აღნიშნულის დამადასტურებელ დოკუმენტებს.

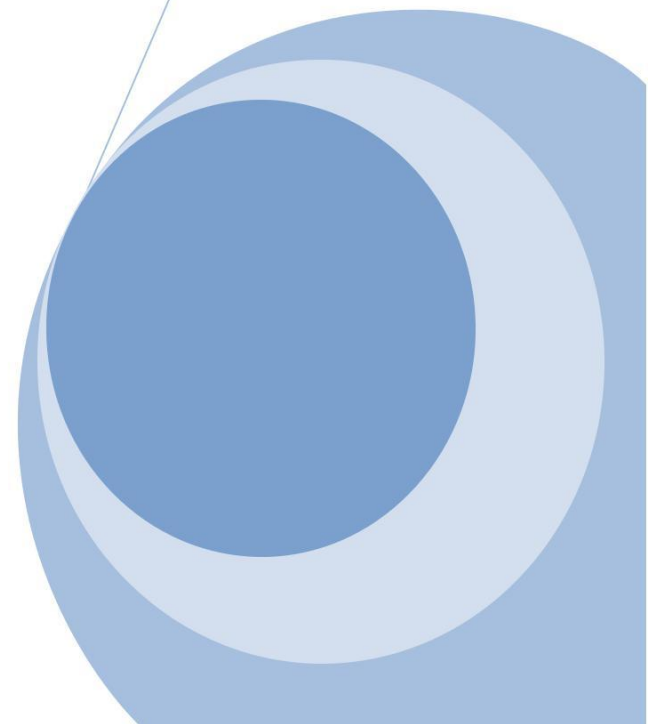
მუხლი 14. დასკვნითი დებულებები

ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა დებულების და/ან სასწავლო გეგმის (პროგრამის) გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება ნოტარიუსთა პალატის გამგეობის გადაწყვეტილებით.

ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა მომზადების

სასწავლო გეგმა

2017 წელი



ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა მომზადების სასწავლო გეგმა

ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა მომზადების სასწავლო კურსის მიზანია თეორიული ცოდნის, პროფესიული თვისებებისა და საქმიანობის მოთხოვნების შესაბამისი უნარ-ჩვევების მქონე პირთა მოზიდვის და მათი მაღალკვალიფიციურ კადრებად მომზადების, სანოტარო საქმიანობის და მისი მარეგულირებელი ნორმების შესწავლისა და გაანალიზების, ნოტარიუსის თანაშემწედ მუშაობისათვის საჭირო უნარ-ჩვევების გამომუშავების, მომსახურების და ქცევის ეტიკეტის სტანდარტების სრულყოფის ხელშეწყობა.

სასწავლო კურსის ხანგრძლივობაა 122 საათი. სასწავლო კურსის წარმატებით გავლის შემდეგ გაიცემა შესაბამისი სერტიფიკატი.

სასწავლო კურსის აღწერილობა

სასწავლო კურსის აღწერილობა: ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატთა მომზადება			
<i>სწავლების მეთოდები (მათი პროცენტული განაწილება)</i>			
თეორიული კურსი 82 სთ			
კურსის მიზნები:	სასწავლო კურსებზე მოვლენილი ნოტარიუსის თანაშემწის კანდიდატის შესაბამისობა სანოტარო ბიუროს თამნამშრომლის მუშაობის სტანდარტებთან		
შეფასების კრიტერიუმები			<i>პროცენტი</i>
		გამოცდა	
		ტესტირება	50%
		პრაქტიკული დავალების შესრულება	50%
		სულ	100%
#	საგნების სახელწოდება	ხანგრძლივობა (1 სთ)	შეფასების ფორმა
1	სამოქალაქო სამართალი	20 სთ	
2	სანოტარო სამართალი	20 სთ	
3	სამეწარმეო სამართალი	10 სთ	
4	ელ-რეესტრი	8 სთ	

5	ეფექტური მომსახურება და კომუნიკაცია	12 სთ	
6	დროის მართვა	4 სთ	
7	კომპიუტერული პროგრამა	6 სთ	
8	გამოცდა	2 სთ	
		<i>სულ:</i>	<i>82</i>
პრაქტიკა		40 სთ	

