



საჯარო სამართლის იურიდიული პირი

საქართველოს ინტელექტუალური საკუთრების ეროვნული ცენტრი

საქპატენტი

სათაო ოფისი: 3300, ქ. მცხეთა, ანტიოქიის ქ. №5, ფაქსი: (+995 32) 2252531  
0179, ქ. თბილისი, ნინო რამიშვილის ქ. №4, ტელ.: (+995 32) 2252533  
E-mail: info@sakpatenti.org.ge; www.sakpatenti.gov.ge



ქ. მცხეთა

2020-05-27

### ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა № 155/20

ახალი კორონავირუსის (COVID-2019) შესაძლო გავრცელების პრევენციის მიზნით საქპატენტის თანამშრომლებისთვის დისტანციური მუშაობის რეჟიმის დაწესების შესახებ

ახალი კორონავირუსის (COVID-19) შესაძლო გავრცელების აღსაკვეთად და მის წინააღმდეგ ღონისძიებების განხორციელების მიზნით, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 52-ე მუხლის და „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს ინტელექტუალური საკუთრების ეროვნული ცენტრის - „საქპატენტის“ დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 3 ივლისის N181 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-6 მუხლის მე-2 პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად,

### ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ :

1. საქპატენტის თანამშრომლებს მიეცეთ უფლება მუშაობა განაგრძონ დისტანციურ რეჟიმში, თუ ამ თანამშრომელთა დისტანციური შრომის რეჟიმში მუშაობა ზიანს არ მიაყენებს ან ხელს არ შეუშლის საქპატენტის საქმიანობასა და გამართულ ფუნქციონირებას.
2. სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს დაევალოთ საქპატენტის თავმჯდომარეს შესათანხმებლად წარუდგინონ იმ თანამშრომელთა სია, რომლებიც ვალდებული არიან გამოცხადდნენ სამსახურში.
3. საჯარო სერვისები განმცხადებლებს მიეწოდოთ (შესაძლებლობის შემთხვევაში) დისტანციურად, უწყების ელექტრონული განაცხადების სისტემის მეშვეობით და ელექტრონული კომუნიკაციის თანამედროვე საშუალებების გამოყენებით.
4. სააპელაციო პალატის სხდომები გაიმართოს დისტანციურად (შესაძლებლობის შემთხვევაში) ელექტრონული კომუნიკაციის თანამედროვე საშუალებების გამოყენებით.
5. ბრძანების პირველ პუნქტში მითითებული თანამშრომელი ვალდებულია:
  - ა) დაიცვას საქპატენტის შინაგანაწესით განსაზღვრული სამუშაო საათები და განახორციელოს მასზე დაკისრებული სამსახურეობრივი მოვალეობების შესრულება;
  - ბ) სამსახურეობრივი ელექტრონული ფოსტა შეამოწმოს საათში ერთხელ მაინც და დროულად მოახდინოს შესაბამისი რეაგირება;
  - გ) უზრუნველყოს მუდმივ სატელეფონო კონტაქტზე ყოფნა;
  - დ) საქპატენტის შინაგანაწესით განსაზღვრულ სამუშაო საათებში, ერთ საათზე მეტი ხანგრძლივობით საცხოვრებელი სახლის დატოვების შემთხვევაში, აცნობოს შიდა აუდიტის დეპარტამენტს;
  - ე) სამსახურში გამოცხადდეს მოთხოვნისთანავე.
6. დისტანციური სამუშაო რეჟიმის პირობებში:
  - ა) დისტანციური პროცესების მართვა და გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა დაევალოს ადმინისტრაციული დეპარტამენტის საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამმართველოს;
  - ბ) საქპატენტის საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის კონტროლი და მიღებული კორესპონდენციის/დოკუმენტაციის გადამისამართება/მიწოდება შესრულებაზე პასუხისმგებელი

დეპარტამენტებისათვის და შესაბამისი დეპარტამენტების მიერ მომზადებული დოკუმენტების განმცხადებლებისათვის გაგზავნის/მიწოდების უზრუნველყოფა დაევალოს ადმინისტრაციულ დეპარტამენტს;

გ) სატელეფონო კონსულტაციების გაწევა და დისტანციურ სამუშაო რეჟიმთან დაკავშირებული ინფორმაციის მომხარებლისათვის შეუფერხებლად მიწოდების უზრუნველყოფა დაევალოს, მომსახურების დეპარტამენტს;

დ) დეპარტამენტის თანამშრომელთა საქმიანობაზე და სამუშაოს შესრულებაზე კონტროლი დაევალოს შესაბამისი დეპარტამენტის უფროსს;

ე) საქპატენტის თავმჯდომარის მოადგილეებს დაევალოთ საქპატენტის გამართული საქმიანობის კოორდინაცია.

7. ამ ბრძანების პირველ პუნქტში მითითებულ თანამშრომლებს შეუნარჩუნდეთ შრომითი ანაზღაურება.

8. ამ ბრძანების მე-5 და მე-6 პუნქტების შესრულებაზე კონტროლი დაევალოს საქპატენტის შიდა აუდიტის დეპარტამენტს.

9. დაკისრებული მოვალეობების შეუსრულებლობის ან არაჯეროვნად შესრულების შემთხვევაში გამოიყენება საქპატენტის შინაგანაწესით განსაზღვრული შესაბამისი პასუხისმგებლობის ზომები.

10. ეს ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

11. ეს ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს ოფიციალური გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში ქ. მცხეთის რაიონული სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (მისამართი: ქ. მცხეთა, სამხედროს ქ. N17).

საფუძველი: მოხსენებითი ბარათი № 1003-20/20, 27-05-2020.

თავმჯდომარე



მინდია დავითაძე

ეგზავნება: საქპატენტის ყველა სტრუქტურულ ერთეულს.



