

**აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის  
აპარატის მოხელეთა შესარჩევი კონკურსის დებულება**

**თავი I  
ზოგადი დებულებანი**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. ეს დებულება შემუშავებულია „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის და „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის შესაბამისად და განსაზღვრავს „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის (შემდგომში – უსკო) აპარატში ვაკანტურ თანამდებობებზე კონკურსის ჩატარებისა და კანდიდატის შერჩევის მიზნით სათანადო კვალიფიკაციის მქონე პირის გამოვლენის წესს.

2. უსკოს აპარატის მუდმივმოქმედი საკონკურსო კომისია (შემდგომში „საკონკურსო კომისია“) იქმნება და საქმიანობს წინამდებარე დებულების საფუძველზე.

3. უსკოს საკადრო სამსახური პასუხისმგებელია უზრუნველყოს ამ დებულებით დადგენილი პირობების ეფექტური და სრულყოფილი შესრულება, აწარმოოს მონიტორინგი პროცედურის პრინციპების დაცვაზე, გაითვალისწინოს უსკოს სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელების წინადადებები და საჭიროების შემთხვევაში დააყენოს საკითხი შესაბამისი ცვლილებების შეტანის თაობაზე.

4. ამ დებულებაში მითითებული ვადების ათვლისას საქართველოს შრომის კანონმდებლობით დადგენილი უქმე და დასვენების დღეები არ ჩაითვლება.

**მუხლი 2. კონკურსის მიზანი, ამოცანები და ჩატარების პრინციპები**

1. კონკურსის მიზანია უზრუნველყოს უსკოს აპარატში შტატით გათვალისწინებულ ვაკანტურ თანამდებობაზე, დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების გათვალისწინებით, შესაბამისი კანდიდატის შერჩევა.

2. კონკურსის ამოცანას წარმოადგენს კონკურსანტის/კანდიდატის კვალიფიკაციის, პროფესიული დონის, ცოდნის, პიროვნული თვისებების, მოტივაციის და უნარ-ჩვევების შეფასება და შერჩეული კანდიდატების ვაკანტური თანამდებობის მოთხოვნებთან შესაბამისობის დონის განსაზღვრა.

3. უსკოს აპარატის მოხელეთა კონკურსი ტარდება კანონიერების, სამართლიანობის, საჯაროობის, გამჭვირვალობის, არადისკრიმინაციულობის, ობიექტურობის, მიუკერძოებლობის, კოლეგიალურობის და კორექტულობის პრინციპების გათვალისწინებით.

**მუხლი 3. ტერმინთა განმარტება**

ამ დებულებაში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

1. კონკურსი – საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით კანდიდატის შესაბამისობის შეფასება დასაკავებელი ვაკანტური თანამდებობის მოთხოვნებთან;

2. კონკურსანტი – უსკოს აპარატის საჯარო მოხელეთა საჯარო კონკურსში მონაწილეობის მსურველი პირი;
3. კანდიდატი – უსკოს აპარატში არსებული ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად წარმოდგენილი დოკუმენტაციის საფუძველზე შერჩეული პირი;
4. საკონკურსო კომისია – უსკოს აპარატის ვაკანტური თანამდებობის მოთხოვნათა გათვალისწინებით, კანდიდატის შერჩევის მიზნით შექმნილი მუდმივმოქმედი კომისია;
5. შესარჩევი კონკურსის სამდივნო – კონკურსის ორგანიზაციული საკითხების უზრუნველყოფის მიზნით უსკოს თანამშრომელთაგან შექმნილი სპეციალური ჯგუფი;
6. საკონკურსო დოკუმენტაცია – კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად წარსადგენი დოკუმენტაცია;
7. დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები – განათლება, გამოცდილება, პრაქტიკული ცოდნა და უნარ-ჩვევები, რომელიც განსაზღვრულია უსკოს შესაბამისი დადგენილებით.

## **თავი II**

### **საკონკურსო კომისია**

#### **მუხლი 4. კომისიის შემადგენლობა**

1. საკონკურსო კომისია შედგება საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელეებისაგან და დამოუკიდებელი სპეციალისტის/სპეციალისტებისაგან. კომისია იქმნება უსკოს თავმჯდომარის ბრძანებით. საკონკურსო კომისია შედგება კომისიის თავმჯდომარის, თავმჯდომარის მოადგილისა და კომისიის არანაკლებ 3 წევრისაგან.
2. კომისიის მოწვეულ წევრთა შრომის ანაზღაურების პირობები და ოდენობა განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.
3. უსკოს თავმჯდომარე იმავდროულად არის საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარე, რომლის არყოფნის შემთხვევაში, მის უფლებამოსილებებს ახორციელებს საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე.
4. კომისიის მუშაობაში, კომისიის წევრების გარდა, სათათბირო ხმის უფლებით შეიძლება მონაწილეობდნენ უსკოს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები.

#### **მუხლი 5. საკონკურსო კომისიის მიზანი და ფუნქციები**

1. საკონკურსო კომისიის საქმიანობის მიზანია კანდიდატის შესაბამისობის შეფასება დასაკავებელი თანამდებობის მოთხოვნებთან.
2. საკონკურსო კომისიის ფუნქციებია:
  - ა) განიხილოს კონკრეტული ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსში მონაწილე თითოეული კონკურსანტის/კანდიდატის მიერ წარდგენილი დოკუმენტაცია;
  - ბ) შეაფასოს კანდიდატის პროფესიული დონე, შესაძლებლობები, პიროვნული თვისებები, კვალიფიკაცია, დასაკავებელი თანამდებობის მოთხოვნების შესაბამისად;
  - გ) გამოავლინოს საუკეთესო მაჩვენებლის მქონე კანდიდატი დადგენილ ვადებში.

#### **მუხლი 6. საკონკურსო კომისიის მუშაობის წესი**

1. საკონკურსო კომისია უფლებამოსილია, მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ სხდომას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი, მაგრამ არანაკლებ 3 წევრისა. გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭირეს სხდომაზე დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტი. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტად ითვლება სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

2. საკონკურსო კომისია აფასებს კანდიდატის შესაბამისობას ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად დადგენილ მოთხოვნებთან.

3. საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ სხდომის თავმჯდომარე და კომისიის დამსწრე წევრები. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

4. კონკურსის შედეგების მიხედვით, საკონკურსო კომისია თითოეულ ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნად წარადგენს ერთ კანდიდატს ან უარს აცხადებს კანდიდატის წარდგენაზე.

5. კონკურსი ითვლება ჩაშლილად, თუ მასში მონაწილეობის მისაღებად არ იქნა წარდგენილი არც ერთი განცხადება, აგრეთვე, იმ შემთხვევაში, თუ საკონკურსო კომისია უარს განაცხადებს თანამდებობაზე დასანიშნად კანდიდატის წარდგენაზე.

6. საკონკურსო კომისია ვალდებულია, საბოლოო გადაწყვეტილება მიიღოს განცხადების წარდგენის ვადის დასრულებიდან არაუგვიანეს 3 თვის ვადაში. იმ შემთხვევაში, თუ კომისიის მიერ წინასწარ განსაზღვრულია უფრო მცირე ვადა, საკონკურსო კომისია უფლებამოსილია გაზარდოს იგი ვადის ამოწურვამდე. ასეთ შემთხვევაში, თავდაპირველად განსაზღვრული და გაზრდილი ვადის ჯამი არ უნდა აღემატებოდეს 3 თვეს.

7. კომისიის თავმჯდომარე ან კომისიის სხვა უფლებამოსილი პირი, საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა, წერილობით ან ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით, აცნობებს ყოველ კანდიდატს მის მიმართ გამოტანილ გადაწყვეტილებას, ხოლო თანამდებობაზე დამნიშვნელ პირს – კომისიის მიერ წარდგენილი კანდიდატის ან კანდიდატის წარდგენაზე უარის შესახებ.

8. კომისია, კონკურსის დასრულებიდან (გადაწყვეტილების მიღებიდან) ერთ კვირაში, ბიუროში წარადგენს ინფორმაციას ჩატარებული კონკურსის შესახებ: ვაკანტური თანამდებობების დასახელების, შესული განცხადებების რაოდენობის, კონკურსის ეტაპების, პროცედურების და კონკურსის შედეგების მითითებით.

## **მუხლი 7. კომისიის წევრის აცილება**

1. კომისიის წევრი ვალდებულია კონკურსის დაწყებამდე, წინასწარ განაცხადოს ყველა იმ გარემოების თაობაზე, რომელმაც შეიძლება მას ხელი შეუშალოს კანდიდატის ობიექტურად შეფასებასა და კანდიდატის მიმართ გადაწყვეტილების მიუკერძოებლად გამოტანაში.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისას კომისიის წევრი ვალდებულია განაცხადოს თვითაცილება. აღნიშნული კომისიის წევრი ვერ მიიღებს მონაწილეობას კანდიდატის შეფასებაში და კანდიდატის მიმართ გადაწყვეტილების მიღებაში.

3. იმ შემთხვევაში, თუ კომისიის წევრი არ განაცხადებს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოების არსებობის შესახებ, ხოლო აღნიშნული ცნობილი გახდება კომისიისათვის კონკურსის მიმდინარეობისას, შესაბამისი კომისიის წევრის მიერ კანდიდატის შეფასება არ იქნება გათვალისწინებული საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებისას. ამასთან, მის მიმართ შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს დისციპლინური სახდელი.

4. იმ შემთხვევაში, თუ კომისიის წევრი არ განაცხადებს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოების არსებობის შესახებ, ხოლო აღნიშნული ცნობილი გახდება კომისიისათვის კონკურსის დასრულების შემდგომ, ამ წევრის მიმართ შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს დისციპლინური სახდელი.

### **მუხლი 8. შესარჩევი კონკურსის სამდივნო**

1. უსკოს აპარატის მოხელეთა კონკურსის ორგანიზებულად ჩატარების მიზნით, უსკოს თავმჯდომარის ბრძანებით, როგორც წესი უსკოს საკადრო სამსახურის თანამშრომლებისგან, მასზე დაკისრებული ამოცანების შესრულების უფლებამოსილების ვადით, იქმნება შესარჩევი კონკურსის სამდივნო (შემდგომში – სამდივნო), რომელსაც ხელმძღვანელობს უსკოს საკადრო სამსახურის უფროსი.

2. სამდივნო უზრუნველყოფს:

- ა) კონკურსის ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტას;
- ბ) კონკურსანტთა ელექტრონული განცხადებების მიღებას;
- გ) განცხადებების და კონკურსის ეტაპების შედეგების საკონკურსო კომისიისთვის წარდგენას;
- დ) კანდიდატის წერილობით ინფორმირებას კონკურსის ეტაპების და შედეგების თაობაზე;
- ე) საკონკურსო კომისიის დავალებით და მასთან შეთანხმებით, განცხადების გადარჩევას (პირის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენას წარდგენილი დოკუმენტების მიხედვით, სავალდებულო დოკუმენტაციის სრულად წარდგენის შემოწმებას), რაც დასტურდება კომისიის სხდომის ოქმით და კომისიის წევრების ხელმოწერით;
- ვ) საკონკურსო კომისიის დავალებით, საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა, წერილობით ან/და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით, ყოველი კანდიდატის ინფორმირებას მის მიმართ გამოტანილი გადაწყვეტილების შესახებ;
- ზ) კონკურსანტთან დაკავშირებული ინფორმაციის უსკოს ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებას.

### **თავი III კონკურსი**

#### **მუხლი 9. კონკურსის გამოცხადება**

1. უსკოს აპარატში წარმოქმნილი ვაკანტური თანამდებობების შევსების მიზნით, კონკურსის გამოცხადება და საკონკურსო დოკუმენტაციის მიღების ვადები დგინდება უსკოს თავმჯდომარის ბრძანებით.

2. ინფორმაცია კონკურსის გამოცხადების შესახებ ქვეყნდება უსკოს ვებ-გვერდისა და საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებ-გვერდის საშუალებით.

3. კონკურსის შესახებ შეტყობინება უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:

- ა) შესაბამისი დაწესებულების და კონკურსის წესით შესავსები ვაკანტური თანამდებობის დასახელებას;
- ბ) კანდიდატის მიმართ წაყენებულ მოთხოვნებს;
- გ) შესასრულებელ სამუშაოს;
- დ) თანამდებობრივი სარგოს ოდენობას;
- ე) განცხადებისა და სხვა აუცილებელი დოკუმენტების წარდგენის ვადას;

- ვ) შესაბამისი კომისიის მისამართს;
- ზ) კონკურსის ეტაპებს;
- თ) კომისიის მიერ საბოლოო გადაწყვეტილების მიღების ვადას;
- ი) კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღების ფორმას.

4. შესაბამისი დაწესებულების გადაწყვეტილებით, შესაძლებელია, კონკურსის შესახებ შეტყობინებაში აისახოს სხვა ინფორმაციაც.

5. კონკურსანტებს განცხადების წარსადგენად ეძლევათ არანაკლებ 10-დღიანი ვადა კონკურსის გამოცხადების დღიდან. კონკურსის გამოცხადების დღედ ითვლება ბოლო გამოცხადების მომენტი, მიუხედავად მისი ფორმისა.

6. თუ კონკურსანტი ვერ აკმაყოფილებს წაყენებულ მოთხოვნებს, დოკუმენტაცია წარმოდგენილია არასრულყოფილად ან განცხადების წარსადგენად განსაზღვრული ვადის გასვლის შემდეგ, საკონკურსო დოკუმენტაცია არ განიხილება.

7. საკონკურსო კომისიის სამდივნო კონკურსანტთა განცხადებების მიღების ვადის ამოწურვიდან 2 დღის ვადაში უსკოს ვებ-გვერდის საშუალებით აქვეყნებს კონკურსანტთა სიას.

#### **მუხლი 10. უსკოს აპარატის მოხელეთა კონკურსში მონაწილე კონკურსანტის რეგისტრაციისთვის წაყენებული მოთხოვნები**

1. აპარატის მოხელეთა საჯარო კონკურსში მონაწილეობის უფლება აქვს საქართველოს ქმედუნარიან მოქალაქეს 21 წლის ასაკიდან, რომელიც ფლობს სახელმწიფო ენას, აქვს განათლება დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად, საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელის სერტიფიკატი (გარდა უსკოს დადგენილებით განსაზღვრული შემთხვევებისა) და აკმაყოფილებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-17 მუხლით დადგენილ მოთხოვნებს.

2. უსკოს აპარატის მოხელეთა კონკურსში მონაწილეობის მსურველი პირი სსიპ „საჯარო სამსახურის ბიუროს“ მიერ ადმინისტრირებული ვებ-გვერდის ([www.hr.gov.ge](http://www.hr.gov.ge)) საშუალებით წარმოადგენს:

- ა) ელექტრონულ განცხადებას (Curriculum Vitae (CV));
- ბ) საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელის სერტიფიკატის ასლს (გარდა უსკოს დადგენილებით განსაზღვრული გამონაკლისებისა);
- გ) პირადობის დამადასტურებელის დოკუმენტის ასლს;
- დ) განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტ(ებ)ის ასლს (დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად);
- ე) სამუშაო გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტ(ებ)ის ასლს (დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად).

3. კონკურსანტს უფლება აქვს განცხადება შეიტანოს მხოლოდ ერთ ვაკანტურ თანამდებობაზე. თუ კონკურსანტმა განცხადება ერთდროულად შეიტანა ერთზე მეტ ვაკანტურ თანამდებობაზე, საკონკურსო დოკუმენტაცია ორივე ვაკანტურ თანამდებობაზე დარჩება განუხილველი.

4. კონკურსანტი უფლებამოსილია განცხადებაში შეიტანოს ცვლილება განცხადების წარდგენისთვის განსაზღვრული ვადის ამოწურვამდე.

#### **თავი IV კონკურსის ჩატარების პროცედურა**

## **მუხლი 11. კონკურსის პირობები**

1. უსკოს აპარატის მოხელეთა შესარჩევ კონკურსს ატარებს შესაბამისი საკონკურსო კომისია და საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილებით კონკურსი შესაძლებელია მოიცავდეს შემდეგ ეტაპებს:

- ა) განცხადების გადარჩევა;
- ბ) წერითი დავალება;
- გ) ტესტირება;
- დ) გასაუბრება.

2. კონკურსის პროგრამას, ეტაპებს, პირობებს, შეფასების ფორმებსა და ჩატარების გრაფიკს განსაზღვრავს საკონკურსო კომისია, კომისიის თავმჯდომარესთან შეთანხმებით.

3. კონკურსის ეტაპების ჩატარებისათვის, საკონკურსო კომისია უფლებამოსილია, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, გამოიყენოს სხვა ორგანიზაციის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა და ადამიანური რესურსი.

4. საკონკურსო კომისიას უფლება აქვს, გასაუბრების ეტაპზე, საჭიროების შემთხვევაში, კანდიდატებს მისცეს წერითი, სიტუაციური დავალება, რომლის შესასრულებლად მათ ეძლევათ გონივრული ვადა.

5. საკონკურსო კომისიის წევრები, გასაუბრებისას ინდივიდუალურად ავსებენ კანდიდატის შეფასების ფორმებს.

6. კომისიის წევრების მიერ ინდივიდუალური კანდიდატთა შეფასების ქულები ჯამდება კანდიდატთა ჯამურ შეფასების ფორმაში.

7. კონკურსში მონაწილეობის უფლება აქვთ მხოლოდ იმ კონკურსანტებს, რომლებიც აკმაყოფილებენ ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად გამოცხადებული კონკურსის მოთხოვნებს.

8. გასაუბრების (ბოლო) ეტაპზე გადაყვანილ კანდიდატთა შესახებ ინფორმაცია (სახელი, გვარი) ქვეყნდება უსკოს ვებ-გვერდზე, საკონკურსო კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღებიდან ორი დღის ვადაში.

9. კომისიის სხდომა ტარდება არა უადრეს 10 დღისა კონკურსის გამოცხადების დღიდან.

## **მუხლი 12. კომისიის მიერ კანდიდატურების განხილვა და გადაწყვეტილების მიღების წესი**

1. კომისია კანდიდატებთან გასაუბრების შემდეგ, მათ დაუსწრებლად სხდომაზე განიხილავს დასაკავებელ თანამდებობასთან თითოეული კანდიდატის შეფასებისას მიღებულ ქულებს.

2. გადაწყვეტილების მისაღებად კომისია იყენებს კანდიდატთა ჯამურ შეფასების ფორმას.

3. კონკრეტულ ვაკანტურ ადგილზე კონკურსში მონაწილე ყველა კანდიდატი შეფასების კრიტერიუმების მიხედვით ინდივიდუალურად ფასდება.

4. საკონკურსო კომისია გამოავლენს საუკეთესო რეიტინგის მქონე კანდიდატს. თანაბარი რეიტინგების მქონე კანდიდატთა გამოვლენის შემთხვევაში, გამომწვევტად ითვლება თავმჯდომარის ხმა.

5. შეფასების საფუძველზე კომისია შესაბამის თანამდებობაზე წარადგენს ერთ კანდიდატს ან უარს აცხადებს კანდიდატის წარდგენაზე.

6. საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ სხდომის თავმჯდომარე და დამსწრე კომისიის წევრები. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

7. უსკოს თავმჯდომარე კომისიის სხდომის ოქმის საფუძველზე იღებს გადაწყვეტილებას პირის ვაკანტურ თანამდებობაზე დანიშვნის ან დანიშვნაზე უარის თქმის შესახებ.

8. სამდივნო გადაწყვეტილების გამოტანიდან არა უგვიანეს 5 დღისა წერილობით აცნობებს ყოველ კანდიდატს მის მიმართ გამოტანილ გადაწყვეტილებას.

### **მუხლი 13. კონკურსის შედეგი**

1. უსკოს აპარატის მოხელის ვაკანტურ თანამდებობაზე შესაბამისი საკონკურსო კომისიის მიერ შერჩეულ პირს უსკოს თავმჯდომარე თანამდებობაზე ნიშნავს ბრძანებით უვადოდ ან გამოსაცდელი ვადით.

2. საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელედ დანიშვნის შემთხვევაში პირი ვალდებულია 7 დღის ვადაში უსკოს თავმჯდომარის სახელზე წარადგინოს:

ა) ცნობა სამედიცინო-ნარკოლოგიური შემოწმების შესახებ;

ბ) ერთი ფოტოსურათი, ზომით 3X4 და ელექტრონული ფორმით (CD).

3. ინფორმაციის საჯაროობის მიზნით, სამდივნო კონკურსის დასრულებიდან 5 დღის ვადაში უზრუნველყოფს კონკურსის შედეგების ვებგვერდზე განთავსებას.

### **მუხლი 14. ხელახალი კონკურსი**

1. თუ კონკურსში რომელიმე საკონკურსო თანამდებობაზე არ მონაწილეობდა არც ერთი კონკურსანტი ან კონკურსის ჩატარების შედეგად არ შეივსო შესაბამისი ვაკანსიები, კონკურსი დარჩენილ ვაკანსიაზე თავიდან ცხადდება.

2. ხელახალი კონკურსის ჩატარების პირობები განისაზღვრება ამ დებულებით.

### **მუხლი 15. დავები კონკურსის შედეგებთან დაკავშირებით**

კონკურსის პროცესთან და შედეგებთან დაკავშირებით წარმოშობილი დავა გადაწყდება არსებული კანონმდებლობის შესაბამისად.