



საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის,  
ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის

ბრძანება N01-133/ნ

29 დეკემბერი 2020 წ.

ქ. თბილისი

„ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის  
გამო შვებულებების ანაზღაურების წესის“ დამტკიცების თაობაზე

„საქართველოს შრომის კოდექსის“ 37-ე, 38-ე და 39-ე მუხლების, „საქართველოს მთავრობის  
სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის 21-ე  
მუხლის, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 64-ე მუხლის, მე-80 მუხლის მე-3  
პუნქტის, 84-ე მუხლის მე-2 პუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს  
ორგანული კანონის 25-ე მუხლის გათვალისწინებით, ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის  
მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულებების ანაზღაურების  
მოწესრიგების მიზნით, ვბრძანებ:

## მუხლი 1

1. დამტკიცდეს „ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად  
აყვანის გამო შვებულებების ანაზღაურების“ თანდართული წესი.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე  
ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულებების ანაზღაურების წესის“ დამტკიცების  
თაობაზე“ საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2006  
წლის 25 აგვისტოს N 231/ნ ბრძანება.
3. ამ ბრძანების ამოქმედებამდე ორსულობისა და მშობიარობის, ბავშვის მოვლის, ასევე  
ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულების დახმარების მისაღებად წარმოდგენილი  
დაფინანსების განაცხადები ექვემდებარება ანაზღაურებას 2021 წლის 1 იანვრამდე მოქმედი  
წესით.

4. 2021 წლის 1 იანვრამდე გაცემული/გადარიცხული დახმარება უკან დაბრუნებას/მოთხოვნას და გადაანგარიშებას არ ექვემდებარება.

## მუხლი 2

ბრძანება ამოქმედდეს 2021 წლის 1 იანვრიდან.

საქართველოს ოკუპირებული  
ტერიტორიებიდან დევნილთა,  
შრომის, ჯანმრთელობისა და  
სოციალური დაცვის მინისტრი

ეკატერინე ტიკარაძე

**ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის  
გამო შვებულებების ანაზღაურების წესი**

**თავი I. ზოგადი დებულებები**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულებების ანაზღაურების წესი (შემდგომში – წესი) შემუშავებულია „საქართველოს შრომის კოდექსის“ საქართველოს ორგანული კანონისა და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

2. წინამდებარე წესი არეგულირებს დასაქმებულებისათვის (საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებული პირები) და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული საჯარო მოსამსახურეებისათვის ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულებების ანაზღაურების წესსა და პირობებს.

3. ეს წესი, ასევე, ვრცელდება სახელმწიფო პოლიტიკური თანამდებობის პირებისა და პოლიტიკური თანამდებობის პირების, ასევე, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლით განსაზღვრულ პირებზე, თუკი შესაბამისი სპეციალური კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

**მუხლი 2. ტერმინთა განმარტებები**

ამ წესის მიზნებისათვის ქვემოთ მოყვანილ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) დამსაქმებელი – „საქართველოს შრომის კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონით განსაზღვრული ფიზიკური ან იურიდიული პირი, ანდა პირთა გაერთიანება, რომლისთვისაც, შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე სრულდება გარკვეული სამუშაო;

ბ) დასაქმებული – „საქართველოს შრომის კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონით განსაზღვრული ფიზიკური პირი, რომელიც შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე, დამსაქმებლისათვის ასრულებს გარკვეულ სამუშაოს;

გ) საჯარო დაწესებულება – „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული საჯარო დაწესებულება, სადაც ხორციელდება საჯარო სამსახური.

დ) დახმარება – „საქართველოს შრომის კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონით განსაზღვრული ორსულობისა და მშობიარობის, ბავშვის მოვლის ან ახალშობილის შვილად აყვანის გამო ანაზღაურებადი შვებულების პერიოდზე გასაცემი ფულადი დახმარება;

ე) შვებულების ანაზღაურება – „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 64-ე მუხლით გათვალისწინებული ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულების ანაზღაურება.

ვ) საჯარო მოსამსახურე – „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ საჯარო დაწესებულებაში დასაქმებული სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურე, აგრეთვე, ამავე კანონის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული პირები.

ზ) სააგენტო – სსიპ „სოციალური მომსახურების სააგენტო“;

თ) დაფინანსების განაცხადი – დამსაქმებლის მიერ სააგენტოსათვის ორსულობისა და მშობიარობის, ბავშვის მოვლის ან ახალშობილის შვილად აყვანის გამო დახმარების ასანაზღაურებლად წარდგენილი დაფინანსების მოთხოვნა.

### **მუხლი 3. დახმარების გაანგარიშება და გაცემა, შვებულების ანაზღაურება**

1. დახმარების გაანგარიშებას წინამდებარე წესის შესაბამისად და მის სისწორეს უზრუნველყოფს დამსაქმებელი, ხოლო გაცემას – სააგენტო.

2. შვებულების ანაზღაურებას, გასაცემი თანხის გაანგარიშებას და გაცემას უზრუნველყოფს შესაბამისი საჯარო დაწესებულება.

### **მუხლი 4. დახმარების/შვებულების ანაზღაურების დაფინანსების წყარო**

1. დახმარება გაიცემა სააგენტოს მიერ, მაგრამ ჯამურად არაუმეტეს 1000 ლარისა, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, შემდეგი პრინციპით:

ა) ორივე დასაქმებული მშობლის მიერ შვებულების გამოყენების შემთხვევაში, გამოყენებული დღეების პროპორციულად, მაგრამ ჯამურად არაუმეტეს 1000 ლარისა;

ბ) ერთ-ერთი დასაქმებული მშობლის მიერ შვებულების გამოყენების შემთხვევაში-ჯამურად არაუმეტეს 1000 ლარისა;

გ) დასაქმებულ მშობელს (მამა) ბავშვის მოვლის გამო შვებულების დახმარება არ მიეცემა, თუ საჯარო მოსამსახურე დედამ სრულად ან ნაწილობრივ ისარგებლა ორსულობისა და მშობიარობის ან ბავშვის მოვლის გამო შვებულებით;

დ) დასაქმებულს, რომელიც იმავდროულად არის საჯარო მოსამსახურე, ორსულობისა და მშობიარობის, ასევე ბავშვის მოვლის გამო, შვებულების დახმარება არ მიეცემა.

2. შვებულების ანაზღაურება გაიცემა შესაბამისი საჯარო დაწესებულების ბიუჯეტიდან, მოხელის თანამდებობრივი სარგოს და საკლასო დანამატის გათვალისწინებით, ხოლო იმ მოხელეს, რომელსაც მინიჭებული აქვს სამხედრო ან სპეციალური წოდება, სარგოსთან ერთად ეძლევა წელთა ნამსახურობის დანამატი და წოდებრივი სარგო.

### **მუხლი 5. დახმარების გაცემის/შვებულების ანაზღაურების საფუძველი**

1. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო დახმარების გაცემის/შვებულების ანაზღაურების საფუძველს წარმოადგენს:

ა) დასაქმებულზე/საჯარო მოსამსახურეზე შევსებული საავადმყოფო ფურცელი;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსი“ 37-ე მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში ბავშვის დაბადების მოწმობა და/ან შესაბამისი დაწესებულების (დამსაქმებელის) მიერ გაცემული ცნობა მეორე მშობლის მიერ ორსულობისა და მშობიარობის გამო ანაზღაურებადი შვებულების, ბავშვის მოვლის გამო ანაზღაურებადი შვებულების გამოყენებული დღეების რაოდენობის შესახებ;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 64-ე მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, ბავშვის დაბადების მოწმობა და შესაბამისი დაწესებულების მიერ გაცემული ცნობა იმის შესახებ, რომ ბავშვის დედას არ უსარგებლია ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო ანაზღაურებადი შვებულებით;

დ) ახალშობილის შვილად აყვანის შემთხვევაში კანონიერ ძალაში შესული სასამართლო გადაწყვეტილება.

2. დასაქმებულისათვის დახმარების მიღების უზრუნველსაყოფად დამსაქმებელი ვალდებულია სააგენტოს ტერიტორიულ ერთეულში წარადგინოს შემდეგი დოკუმენტები:

ა) წერილობითი მიმართვა სააგენტოს სახელზე;

ბ) საავადმყოფო ფურცელი; საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსი“ 37-ე მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში ბავშვის დაბადების მოწმობა და/ან შესაბამისი დაწესებულების მიერ გაცემული ცნობა მეორე მშობლის მიერ ორსულობისა და მშობიარობის გამო ანაზღაურებადი შვებულების, ბავშვის მოვლის გამო ანაზღაურებადი შვებულების გამოყენებული დღეების რაოდენობის შესახებ, ხოლო ამ წესის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ - „დ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ შემთხვევებში, ცნობა სსიპ - „საჯარო სამსახურის ბიურო“-დან, რომ ბავშვის დედა არ არის მოქმედი საჯარო მოსამსახურე; შვილად აყვანის შემთხვევაში, კანონიერ ძალაში შესული სასამართლო გადაწყვეტილება და/ან შესაბამისი დაწესებულების მიერ გაცემული ცნობა მეორე მშობლის მიერ ახალშობილის შვილად აყვანის გამო ანაზღაურებადი შვებულების გამოყენებული დღეების რაოდენობის შესახებ, ხოლო ამ წესის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ - „დ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ შემთხვევებში, ცნობა სსიპ - „საჯარო სამსახურის ბიურო“-დან, რომ ბავშვის დედა არ არის მოქმედი საჯარო მოსამსახურე (დედნების დაკარგვის შემთხვევაში, მისი დუბლიკატი);

გ) დასაქმებულის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

დ) დაფინანსების განაცხადი (დანართი №3) 2 ეგზემპლარად, რომელიც დამოწმებული უნდა იყოს დამსაქმებლის ბეჭდით (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), აგრეთვე ხელმძღვანელისა და ბუღალტრის ხელმოწერებით;

ე) საბანკო დაწესებულების მიერ გაცემული დოკუმენტი დასაქმებულის პირადი საბანკო ანგარიშის შესახებ.

3. წარმოდგენილი დოკუმენტებისა და მასში ასახული ინფორმაციის სისწორეზე პასუხისმგებლობა ეკისრება წარმომდგენ დამსაქმებელს.

## **თავი II. დახმარების /შვებულების ანაზღაურების პირობები და ოდენობა**

### **მუხლი 6. დახმარების/შვებულების ანაზღაურების პირობები**

1. დასაქმებულს დახმარება მიეცემა:

ა) ორსულობისა და მშობიარობის გამო;

ბ) ბავშვის მოვლის გამო;

გ) ახალშობილის შვილად აყვანის გამო.

2. საჯარო მოსამსახურეს შვებულების ანაზღაურება მიეცემა:

ა) ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო;

ბ) ახალშობილის შვილად აყვანის გამო;

გ) საჯარო მოსამსახურეს შვებულების ანაზღაურება ასევე შეიძლება მიეცეს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 64-ე მუხლის მე-6 პუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევაში.

3. ამ მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტებით გათვალისწინებული შვებულებებისა და ბავშვის მოვლის გამო დამატებითი შვებულების, ასევე უხელფასო შვებულებაში ყოფნის პერიოდში მორიგი ორსულობისა და მშობიარობის დადგომის შემთხვევაში, ასევე მორიგი ახალშობილის შვილად აყვანის შემთხვევაში, დახმარება გაიცემა/შვებულება ანაზღაურდება მორიგი ანაზღაურებადი შვებულების მთელ პერიოდზე, წინამდებარე წესის შესაბამისად.

4. დამსაქმებლის/საჯარო დაწესებულების ლიკვიდაციის გამო დასაქმებულის/საჯარო მოსამსახურის განთავისუფლების შემთხვევაში, თუ სახეზეა ამ წესის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლები, დახმარება/შვებულების ანაზღაურება ხორციელდება სრულად, ამ მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტებით გათვალისწინებული ანაზღაურებადი შვებულებების მთელ პერიოდზე, კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ფარგლებში.

5. იმ შემთხვევაში, თუ პედაგოგს ყოველწლიური კუთვნილი ანაზღაურებადი შვებულების პერიოდში გახსნილი აქვს საავადმყოფო ფურცელი ორსულობისა და მშობიარობის, ბავშვის მოვლის ან ახალშობილის შვილად აყვანის გამო, პედაგოგს ყოველწლიურ კუთვნილ შვებულების თანხასთან ერთად მიეცემა დახმარება სრული ოდენობით.

### **მუხლი 7. დახმარების ოდენობის გაანგარიშება**

1. დასაქმებულისათვის გასაცემი დახმარების ოდენობის გაანგარიშების ბაზას წარმოადგენს შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული შრომის ანაზღაურება (საშემოსავლო გადასახადისა და საპენსიო შენატანის ჩათვლით).

2. თუ შრომითი ხელშეკრულებით არ არის განსაზღვრული შრომის ანაზღაურების ოდენობა, ამ შემთხვევაში დახმარების გაანგარიშების ბაზას წარმოადგენს ორსულობისა და მშობიარობის, ბავშვის მოვლის ან ახალშობილის

შვილად აყვანის გამო შვებულების პერიოდამდე უკანასკნელი 3 თვის განმავლობაში დარიცხული შრომის ანაზღაურების მიხედვით გაანგარიშებული საშუალო თვიური შრომის ანაზღაურება.

3. გამომუშავებაზე დამოკიდებული შრომის ანაზღაურების შემთხვევაში, დახმარების ოდენობის გაანგარიშების ბაზას წარმოადგენს ორსულობისა და მშობიარობის, ბავშვის მოვლის ან ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულების პერიოდამდე უკანასკნელი 3 თვის განმავლობაში დარიცხული შრომის ანაზღაურების მიხედვით გაანგარიშებული საშუალო თვიური შრომის ანაზღაურება.

4. ამ მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, თუ დასაქმებულს არ გააჩნია მოცემულ დამსაქმებელთან სამი თვის მუშაობის სტაჟი, საშუალო თვიური შრომის ანაზღაურება გამოითვლება მოცემულ დამსაქმებელთან შესაბამისი პროფესიისა და კვალიფიკაციის დასაქმებულისათვის გადახდილი საშუალო თვიური შრომის ანაზღაურებიდან.

5. დახმარების ოდენობის გამოანგარიშებისას მხედველობაში არ მიიღება:

ა) ერთდროული სახის დახმარებები, პრემიები და მატერიალური ჯილდოები;

ბ) ზეგანაკვეთური ანაზღაურება და დანამატები;

გ) ერთჯერადი სამუშაოს ანაზღაურება, რომელიც არ წარმოადგენს ძირითადი სამუშაოსათვის მიღებულ გასამრჯელოს.

6. დახმარების საერთო თანხა განისაზღვრება შეჯამებულად საავადმყოფო ფურცელში მითითებულ თვეში (ყველა თვეზე ცალ-ცალკე) საშუალო დღიური ხელფასის გამრავლებით მოცემულ თვეში ორსულობისა და მშობიარობის, ბავშვის მოვლის ან ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულების განმავლობაში გაცდენილ სამუშაო დღეთა რიცხვზე.

7. დახმარების მიზნებისათვის, საშუალო დღიური ხელფასის გამოთვლა ხდება საშუალო თვიური შრომის ანაზღაურების გაყოფით ორსულობისა და მშობიარობის, ბავშვის მოვლის ან ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულების თვის (ყოველ თვეზე ცალ-ცალკე) სამუშაო დღეთა რიცხვზე.

8. ერთდროულად რამდენიმე დამსაქმებელთან მუშაობის შემთხვევაში, კუთვნილი დახმარება სააგენტოს მიერ გაიცემა თითოეული დამსაქმებლის დაფინასების განაცხადში მითითებული თანხების შეჯამებით, მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ფარგლებში.

9. ორსულობისა და მშობიარობის, ბავშვის მოვლის ან ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულების პერიოდში მორიგი ორსულობისა და მშობიარობის დადგომის ან მორიგი ახალშობილის შვილად აყვანის შემთხვევაში (თუ გაიზარდა თანამდებობრივი სარგო/შრომის ანაზღაურება და შესაბამისად შვებულებაში მყოფი დასაქმებულისთვის არ მომხდარა ხელფასის დარიცხვა), დახმარების/შვებულების ანაზღაურების ოდენობა გაანგარიშებული უნდა იქნეს ახალი თანამდებობრივი სარგოს/შრომის ანაზღაურების მიხედვით.

## **მუხლი 8. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის ან ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულებები**

1. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ორსულობისა და მშობიარობის გამო ანაზღაურებადი შვებულება 126 კალენდარული დღის ოდენობით, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში - 143 კალენდარული დღის ოდენობით. ორსულობისა და მშობიარობის გამო ანაზღაურებადი შვებულება დასაქმებულს თავისი შეხედულებისამებრ შეუძლია გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე.

2. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ბავშვის მოვლის გამო შვებულება 604 კალენდარული დღის ოდენობით, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში - 587 კალენდარული დღის ოდენობით. ბავშვის მოვლის გამო შვებულებიდან ანაზღაურებადია 57 კალენდარული დღე. ბავშვის მოვლის გამო შვებულება შეუძლია მთლიანად ან ნაწილობრივ გამოიყენოს ბავშვის დედამ ან მამამ. ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებით სარგებლობა დედის ექსკლუზიური უფლებაა, თუმცა ბავშვის მამა უფლებამოსილია ისარგებლოს დედის მიერ აღნიშნული შვებულების გამოყენებელი დღეებით.

3. ბავშვის მოვლის გამო შვებულების გამოყენებამდე დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს შესაბამისი დამსაქმებელი. ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულების და ბავშვის მოვლის გამო შვებულების ანაზღაურებადი ნაწილის გამოყენება ხდება თანმიმდევრობით შესაბამისად 183 ან 200 კალენდარული დღის განმავლობაში.

4. საჯარო მოსამსახურეს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო - 730 კალენდარული დღის ოდენობით, რომელთაგან ანაზღაურებადია 183 კალენდარული დღე, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში ანაზღაურებადია 200 კალენდარული დღე. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო ანაზღაურებადი შვებულება დასაქმებულს თავისი შეხედულებისამებრ შეუძლია გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე.

5. „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 64-ე მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, დასაქმებულს (ბავშვის მამას) თავისი მოთხოვნის საფუძველზე, ეძლევა შვებულება ბავშვის მოვლის გამო ბავშვის დაბადებიდან 550 კალენდარული დღის ოდენობით, რომელთაგან ანაზღაურებადია 90 კალენდარული დღე. ამასთან, დასაქმებულს (ბავშვის მამას) ბავშვის მოვლის გამო ანაზღაურებადი შვებულება 90 კალენდარული დღის ოდენობით მიეცემა მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ახალშობილის დედას არ უსარგებლია ამ მუხლის მე-4 და მე-6 პუნქტებით გათვალისწინებული ანაზღაურებადი შვებულებით ან ასეთი შვებულების ნაწილით.

6. დასაქმებულს/საჯარო მოსამსახურეს, რომელმაც იშვილა ერთ წლამდე ასაკის ბავშვი, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე, ეძლევა შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო ბავშვის დაბადებიდან 550 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 90 კალენდარული დღე.



### თავი III. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულებების ანაზღაურება

#### მუხლი 9. დახმარების გაცემის/შვებულების ანაზღაურების წესი

1. დასაქმებული დახმარების მისაღებად წარუდგენს დამსაქმებელს ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულების შემთხვევაში - საავადმყოფო ფურცელს, ხოლო საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსი“ 37-ე მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში - ბავშვის დაბადების მოწმობას და/ან შესაბამისი დაწესებულების მიერ გაცემულ ცნობას მეორე მშობლის მიერ ორსულობისა და მშობიარობის გამო ანაზღაურებადი შვებულების, ბავშვის მოვლის გამო ანაზღაურებადი შვებულების გამოყენებული დღეების რაოდენობის შესახებ მიღებული დახმარების თანხის მითითებით, ასევე, ამ წესის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ - „დ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ შემთხვევებში, ცნობას სსიპ „საჯარო სამსახურის ბიუროდან“, რომ ბავშვის დედა არ არის მოქმედი საჯარო მოსამსახურე და ითხოვს ანაზღაურებად შვებულებას ორსულობისა და მშობიარობის გამო ან/და ბავშვის მოვლის გამო.

2. საჯარო მოსამსახურე შვებულების ანაზღაურების მისაღებად საჯარო დაწესებულებას წარუდგენს საავადმყოფო ფურცელს, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 64-ე მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში ბავშვის დაბადების მოწმობასა და შესაბამისი დაწესებულების მიერ გაცემულ ცნობას იმის შესახებ, რომ ბავშვის დედას არ უსარგებლია ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო ანაზღაურებადი შვებულებით.

3. ახალშობილის შვილად აყვანის შემთხვევაში:

ა) დასაქმებული წარუდგენს დამსაქმებელს კანონიერ ძალაში შესულ სასამართლო გადაწყვეტილებას, რომელიც ადასტურებს შვილად აყვანის ფაქტს და/ან შესაბამისი დაწესებულების მიერ გაცემულ ცნობას მეორე მშობლის ასეთი შვებულების გამოყენებული დღეების რაოდენობის შესახებ მიღებული დახმარების თანხის მითითებით, ხოლო ამ წესის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ - „დ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ შემთხვევებში, ცნობას სსიპ „საჯარო სამსახურის ბიურო“-დან, რომ ბავშვის დედა არ არის მოქმედი საჯარო მოსამსახურე და ითხოვს ანაზღაურებად შვებულებას ახალშობილის შვილად აყვანის გამო.

ბ) საჯარო მოსამსახურე წარუდგენს საჯარო დაწესებულებას კანონიერ ძალაში შესულ სასამართლო გადაწყვეტილებას, რომელიც ადასტურებს შვილად აყვანის ფაქტს და ითხოვს ანაზღაურებად შვებულებას ახალშობილის შვილად აყვანის გამო.

4. დასაქმებულისათვის ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულების დახმარების ანაზღაურების მიზნით დამსაქმებელი ავსებს საავადმყოფო ფურცლის შესაბამის ნაწილს (126/143 კალენდარულ დღეზე), რომელსაც დაფინანსების განაცხადთან და დასაქმებულის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლთან ერთად, წარადგენს სააგენტოს ნებისმიერ ტერიტორიულ ერთეულში.

5. დასაქმებულისათვის საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსი“ 37-ე მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტებით გათვალისწინებული

შვებულების დახმარების ანაზღაურების მიზნით, დამსაქმებელი ავსებს დაფინანსების განაცხადს და ბავშვის დაბადების მოწმობის (დედანი), დასაქმებულის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლთან, ასევე მეორე მშობლის მიერ ორსულობისა და მშობიარობის გამო ანაზღაურებადი შვებულების, ბავშვის მოვლის გამო ანაზღაურებადი შვებულების გამოყენებული დღეების რაოდენობის შესახებ შესაბამისი დაწესებულების მიერ გაცემულ ცნობასთან, ხოლო ამ წესის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ - „დ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ შემთხვევებში, სსიპ „საჯარო სამსახურის ბიუროს“ მიერ გაცემულ ცნობასთან ერთად, რომ ბავშვის დედა არ არის მოქმედი საჯარო მოსამსახურე, წარადგენს სააგენტოს ნებისმიერ ტერიტორიულ ერთეულში.

6. ახალშობილის შვილად აყვანის შემთხვევაში:

ა) დასაქმებული წარუდგენს დამსაქმებელს კანონიერ ძალაში შესულ სასამართლო გადაწყვეტილებას, რომელიც ადასტურებს შვილად აყვანის ფაქტს, და/ან შესაბამისი დაწესებულების მიერ გაცემულ ცნობას მეორე მშობლის მიერ ახალშობილის შვილად აყვანის გამო ანაზღაურებადი შვებულების გამოყენებული დღეების რაოდენობის შესახებ მიღებული დახმარების თანხის მითითებით, ხოლო ამ წესის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ - „დ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ შემთხვევებში, ასევე სსიპ „საჯარო სამსახურის ბიუროს“ მიერ გაცემულ ცნობას, რომ ბავშვის დედა არ არის მოქმედი საჯარო მოსამსახურე;

ბ) საჯარო მოსამსახურე წარუდგენს საჯარო დაწესებულებას კანონიერ ძალაში შესულ სასამართლო გადაწყვეტილებას, რომელიც ადასტურებს შვილად აყვანის ფაქტს;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 64-ე მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში საჯარო მოსამსახურე საჯარო დაწესებულებას წარუდგენს სასამართლოს გადაწყვეტილებას და მეორე მშობელზე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) საჯარო დაწესებულების მიერ გაცემულ ცნობას, რომ მოცემულ მშობელს არ უსარგებლია ახალშობილის შვილად აყვანის გამო ანაზღაურებადი შვებულებით;

დ) დასაქმებულისათვის დახმარების ანაზღაურების მიზნით დამსაქმებელი ავსებს დაფინანსების განაცხადს, სასამართლოს კანონიერ ძალაში შესულ გადაწყვეტილებასთან, დასაქმებულის პირადობის მოწმობის ასლთან, ხოლო ამ წესის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ - „დ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ შემთხვევებში, ასევე სსიპ „საჯარო სამსახურის ბიუროს“ მიერ გაცემულ ცნობასთან ერთად, რომ ბავშვის დედა არ არის მოქმედი საჯარო მოსამსახურე, წარადგენს სააგენტოს ნებისმიერ ტერიტორიულ ერთეულში.

7. სააგენტოს შესაბამისი ტერიტორიული ერთეული დამსაქმებლის მიერ დოკუმენტების წარმოდგენის შემდეგ:

ა) ადგენს საავადმყოფო ფურცლის, ბავშვის დაბადების მოწმობის დედანის ასლთან შესაბამისობას, ხოლო შვილად აყვანის შემთხვევაში, კანონიერ ძალაში შესული სასამართლო გადაწყვეტილების ასლთან შესაბამისობას და წარმომდგენს უბრუნებს დედანს;

ბ) ადარებს დაფინანსების განაცხადში მითითებული მონაცემების სისწორეს წარმოდგენილ დოკუმენტებში არსებულ მონაცემებთან და წარმომდგენს უზრუნველს დედნებს;

გ) წარმოდგენილი დაფინანსების განაცხადის ერთ ეგზემპლარს იტოვებს ტერიტორიულ ერთეულში, ხოლო მეორე ეგზემპლარს თანმხლებ წერილთან (დანართი №2) ერთად დაუყოვნებლივ აგზავნის შესაბამის საგადასახადო ორგანოში დაფინანსების განაცხადში შეტანილი მონაცემების სისწორის შემდგომში შესამოწმებლად და წერილობით ითხოვს დაფინანსების განაცხადში მითითებული დამსაქმებლის საგადასახადო ორგანოში გადამხდელად რეგისტრაციის არარსებობის ფაქტის შესახებ ინფორმაციის მიღებას, მის მიერ წერილობითი მოთხოვნის გაგზავნიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა;

დ) სააგენტოს ტერიტორიული ერთეული საგადასახადო ორგანოდან დამსაქმებლის რეგისტრაციის არარსებობის შესახებ ინფორმაციის მიღების შემთხვევაში, იღებს გადაწყვეტილებას დახმარების დაფინანსების შეჩერების შესახებ, ახალი გადაწყვეტილების მიღებამდე და დაუყოვნებლივ ატყობინებს აღნიშნულის შესახებ სააგენტოს.

8. სააგენტო შესაბამისი ტერიტორიული ერთეულიდან მიღებული მონაცემების საფუძველზე დადგენილი წესით ცენტრალიზებულად უზრუნველყოფს დახმარების თანხის ჩარიცხვას დასაქმებულის პირად საბანკო ანგარიშზე.

9. სააგენტოს ტერიტორიული ერთეული, დახმარების ანაზღაურებაზე უარის თქმის ან დაფინანსების შეჩერების შესახებ შეტყობინებას სათანადო დასაბუთებით უგზავნის დამსაქმებელს, სააგენტოს ტერიტორიულ ერთეულში დაფინანსების განაცხადის წარდგენიდან ერთი თვის განმავლობაში.

10. მშობიარე ქალის გარდაცვალებისას ცოცხალი ბავშვის დაბადების შემთხვევაში, ორსულობისა და მშობიარობის გამო, ასევე საჯარო მოსამსახურის შემთხვევაში ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულებას და შესაბამის დახმარებას/შვებულებას ანაზღაურებას იღებს ბავშვის მამა ან მეურვე პირი.

11. დასაქმებულის შემთხვევაში ორსულობისა და მშობიარობის, ბავშვის მოვლის, საჯარო მოსამსახურის შემთხვევაში ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება არ ანაზღაურდება, თუ საავადმყოფო ფურცლის დახურვის თარიღიდან ან ბავშვის დაბადების თარიღიდან (დასაქმებულის შემთხვევაში), ხოლო შვილად აყვანის შემთხვევაში სასამართლო გადაწყვეტილების კანონიერ ძალაში შესვლიდან გასულია 6 თვე.

## თავი IV. გარდამავალი დებულებები

### მუხლი 10. გარდამავალი რეგულირება

გარდამავალ პერიოდში დახმარებასთან/შვებულების ანაზღაურებასთან დაკავშირებული საკითხები შესაბამის საჯარო დაწესებულებებში ხორციელდება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 126<sup>1</sup> მუხლის გათვალისწინებით.

დანართი №2

საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მმართველობის  
სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის  
შემოსავლების სამსახურის

-----  
ტერიტორიული ორგანოს დასახელება

საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის ბრძანებით დამტკიცებული „ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულებების ანაზღაურების წესის“ შესაბამისად, სააგენტო \_\_\_\_\_ (ტერიტორიული ერთეულის დასახელება) დამსაქმებლების მიერ 20\_\_ წლის \_\_\_\_\_ სათვის წარმოდგენილ დაფინანსების განაცხადებში შეტანილი მონაცემების სისწორის შემოწმების უზრუნველსაყოფად, წარმოგიდგენთ დაფინანსების განაცხად(ებ)ს.  
წარმოდგენილ განაცხადებში მითითებული დამსაქმებლების გადასახადის გადამხდელებად რეგისტრაციის არარსებობის შემთხვევაში, გთხოვთ, 5 (ხუთი) სამუშაო დღის ვადაში მოგვაწოდოთ აღნიშნული ინფორმაცია.

დანართი ----- ფურცლად.

პატივისცემით,  
სააგენტოს ტერიტორიული ერთეულის  
უფროსი / სახელი, გვარი /

ორსულობისა და მშობიარობის, ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო ასანაზღაურებელი დახმარების დაფინანსების განაცხადი

N	დამსაქმებლის/დაწესებულების		დასაქმებულის				
	საიდენტიფიკაციო კოდი	დასახელება	პირადი N	სახელი, გვარი და დაბადების წელი	ორსულობისა და მშობიარობის / ბავშვის მოვლის გამო შევებულებაში ყოფნის პერიოდი		სამსახურში მიღების თარიღი (თვე და წელი)
	2	3	4	5	-დან	ჩათვლით	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

გაგრძელება

დასაფინანსებელი სამუშაო დღეების რაოდენობა	საავადმყოფო ფურცლის		ბავშვის დაბადების მოწმობის/შვილად აყვანის შესახებ დოკუმენტის თარიღი და N	დასაქმებულის დახმარების გასაანგარიშებელი ბაზა	მოთხოვნილი თანხა	დასაქმებულის პირადი საბანკო ანგარიში	შესაბამისი ბანკის	
	სერია	ნომერი					კოდი	დასახელება
9	10	11	12	13	14	15	16	17

დამსაქმებელი (ხელმძღვანელი):

ბუღალტერი:

თარიღი: “----“ “-----“ 20 ---- წ.

ბ. ა.