

დამტკიცებულია  
 სსიპ ახალციხის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის  
 წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით  
 ოქმი №--  
 ---.----.2010წელი  
 სპიკერი, ასოც. პროფესორი: ო. მაისურაძე

*დანართი*

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი  
 ახალციხის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის

მატერიალური რესურსების მართვის სამსახურის

## დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ახალციხის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში უნივერსიტეტი) მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური (შემდგომში სამსახური) წარმოადგენს სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის მატერიალური რესურსების მართვას.
2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონებით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, უნივერსიტეტის წესდებით, შიდასაუნივერსიტეტო ნორმატიული აქტებით, წინამდებარე დებულებით. ასრულებს რექტორის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს.
3. დებულება განსაზღვრავს სამსახურის ფუნქციებსა და საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს.

მუხლი 2. სამსახურის მიზანი და ფუნქციები

1. სამსახურის მიზანია უზრუნველყოს უნივერსიტეტის მატერიალური რესურსების კანონშესაბამისი მართვა;
2. სამსახური კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტის სამეურნეო საქმიანობას;
3. ზედამხედველობას უწევს უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მოვლა-პატრონობას;
4. შუამდგომლობს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე საჭირო ინვენტარის შეძენის თაობაზე;
5. უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის სამსახურებს საჭირო ინვენტარით;
6. ზედამხედველობას უწევს გათბობისა და ელექტრო მომარაგების შიდა ქსელების სისტემის ფუნქციონირებას;

7. ზედამხედველობას უწევს უნივერსიტეტის კუთვნილი ტერიტორიის გამწვანებასა და დეკორატიულ მოწყობას;
8. ზედამხედველობას უწევს კაპიტალურ და მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების შესრულებას. უზრუნველყოფს სამუშაოების საჭირო მასალით მომარაგებას;
9. ზედამხედველობას უწევს უნივერსიტეტის გარე ტერიტორიისა და შენობის შიდა სანიტარულ-ჰიგიენურ მდგომარეობას;
10. დადგენილი პერიოდულობით უზრუნველყოფს უნივერსიტეტში ინვენტარიზაციის ჩატარებას.
11. სამსახური ანგარიშვალდებულია რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.

### მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა და მართვა

1. სამსახურის სტრუქტურაში შედის სამსახურის უფროსი. რომელიც მართავს სამსახურს.
2. სამსახურის უფროსს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ანთავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.
3. სამსახურის უფროსი ასრულებს უფლებამოვალეობებს, რომელიც გამომდინარეობს მატერიალური რესურსების მართვის სამსახურის ფუნქციებიდან (დებულება მე-2 მუხლი).
4. სამსახურის ფუნქციების შესაბამისად და ცალკეული სამუშაოების შესრულების მიზნით სამსახურის უფროსი შუამდგომლობს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე შტატგარეშე პერსონალის მიღება-გათავისუფლებაზე, რომელთა სამსახურეობრივ უფლება-მოვალეობებს განსაზღვრავს სამსახური უფროსი.
5. სამსახურის უფროსი უფლებამოსილია დასვას ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე შემდეგი საკითხები: სამსახურში სტრუქტურული ცვლილებების (შტატების გაფართოება ან შემცირება) თანამშრომელთა წახალისებისა და დისციპლინარული პასუხისმგებლობის შესახებ.
6. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.

### მუხლი 4. სამსახურის უფროსის თანამდებობაზე დანიშვნისა და განთავისუფლების საფუძველი წესი

1. სამსახურის უფროსს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.
2. თანამდებობაზე დანიშვნის თაობაზე რექტორი გამოსცემს ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტს, რომლის თანახმად დასასაქმებელთან ფორმდება შრომითი ხელშეკრულება.
3. სამსახურის უფროსის, როგორც დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების წესს, მისი შრომის ანაზღაურების ოდენობასა და პირობებს ადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს.

4. სამსახურის უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების შესახებ რექტორი გამოცემს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს, რომლის თანახმად დასაქმებულთან წყდება შრომითი ხელშეკრულება.

5. სამსახურის უფროსთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის საფუძველი შეიძლება იყოს:

- ერთ-ერთი მხარის ინიციატივა;
- შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;
- ერთ-ერთი მხარის მიერ შრომითი ხელშეკრულების პირობების დარღვევა;
- კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევები.

6. სამსახურის უფროსთან შრომით-სამართლებრივი ურთიერთობები რეგულირდება საქართველოს შრომის კოდექსისა და მასთან გაფორმებული ხელშეკრულების შესაბამისად.

#### მუხლი 5. სამსახურის პასუხისმგებლობა

1. სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელია საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვაზე, უნივერსიტეტის მატერიალური რესურსების კანონშესაბამის მართვაზე, მისი საქმიანობის პროცესში ჩადენილ მართლსაწინააღმდეგო ქმედებებზე და მისი მიზეზით უნივერსიტეტისათვის მიყენებული ზარალისათვის. სამსახურის უფროსი ჩადენილი ქმედებებისათვის პასუხს აგებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. სამსახურის უფროსი ვალდებულია დაიცვას უნივერსიტეტის შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები, ხელშეკრულების პირობები და ეთიკის კოდექსის მოთხოვნები.

#### მუხლი 6. სამსახურის რეორგანიზაცია და გაუქმება

სამსახურის რეორგანიზაცია ან გაუქმება ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

#### მუხლი 7. დასკვნითი დებულებანი

1. სამსახურის დებულებას ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.
2. დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხდება სამსახურის უფროსის წარდგინების საფუძველზე, რომელსაც ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო
3. დებულება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.