

ა(ა)იპ - კოლეჯის „პრესტიჟი“

მატერიალური რესურსების გამოყენების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ა(ა)იპ - კოლეჯის „პრესტიჟი“ მატერიალური რესურსების გამოყენების წესი (შემდგომში - წესი) არეგულირებს ა(ა)იპ - კოლეჯში „პრესტიჟი“ (შემდგომში - კოლეჯი) პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა და თანამშრომელთა მიერ კოლეჯის მატერიალური რესურსებით შეუფერხებლად სარგებლობასთან დაკავშირებულ საკითხებს.

მუხლი 2. მიზანი

1. წინამდებარე წესის მიზანია კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს და თანამშრომლებს შეუქმნას სწავლისა და მუშაობის ნორმალური პირობები, უზრუნველყოს მათ მიერ კოლეჯის მატერიალური რესურსებით შეუფერხებელი სარგებლობა;
2. ამ მუხლის 1-ლი პუნქტით განსაზღვრული მიზნის მისაღწევად კოლეჯი უზრუნველყოფს:
 - ა) კოლეჯის შენობა-ნაგებობების, კაბინეტების, აუდიტორიების, სასწავლო სახელოსნოების, ბიბლიოთეკის, კომპიუტერული ოთახების და ა.შ. მოვლასა და შესაბამისად მოწყობას;
 - ბ) კოლეჯის საქმიანობიდან გამომდინარე საჭირო ინვენტარის შესყიდვას, განახლებას და შეკეთებას;
 - გ) ინტერნეტის (მათ შორის უკაბელო ინტერნეტის) მუდმივ ხელმისაწვდომობას.

მუხლი 3. კოლეჯის მატერიალური რესურსებისა და საერთო სარგებლობის სივრცეების გამოყენება

1. კოლეჯი უზრუნველყოფს წინამდებარე წესის შესაბამისად პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა და თანამშრომელთა მიერ კოლეჯის მატერიალური რესურსებით და საერთო სარგებლობის სივრცეებით სარგებლობის ხელმისაწვდომობას.
2. კოლეჯის სტუდენტებს, მსმენელებს და თანამშრომლებს შესაძლებლობა აქვთ ისარგებლონ ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზით, იქ განთავსებული კომპიუტერებით, პერიფერიული მოწყობილობებით და სხვა მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით;
3. კოლეჯის პროფესიული განათლების მასწავლებლებს, ადმინისტრაციას და ტექნიკურ პერსონალს ასევე შესაძლებლობა აქვთ თავისუფლად ისარგებლონ კოლეჯში არსებული საკონფერენციო დარბაზით, სამასწავლებლო სივრცით და იქ განთავსებული მატერიალური რესურსით: კომპიუტერული ტექნიკით, პერიფერიული მოწყობილობებით და სხვა.

მუხლი 4. კოლეჯის კუთვნილი ტექნიკისა და ინვენტარის გამოყენება

1. კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს და თანამშრომლებს უფლება აქვთ:
 - ა) სამუშაო/სასწავლო საათებში გამოიყენონ კოლეჯის კაბინეტებში, აუდიტორიებში, ბიბლიოთეკაში, კომპიუტერულ ოთახებში და სასწავლო სახელოსნოებში არსებული ინვენტარი (აღჭურვილობა) და კომპიუტერული ტექნიკა უსაფრთხოების წესების დაცვით;
 - ბ) ისარგებლონ ინტერნეტით და მისი მეშვეობით მოიძიონ სასწავლო ინფორმაცია, გადმოწერონ და ჩაიწერონ ინფორმაციის ელექტრონულ მატარებელზე;
 - გ) ისარგებლონ ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდით, გააკეთონ საჭირო ქსერო ასლები, შეასრულონ პრაქტიკული დავალები;

დ) კოლეჯის ქსელის ადმინისტრატორისგან მიიღონ შესაბამისი კონსულტაცია ტექნიკისა და ინტერნეტით მომსახურების გამოყენებასთან დაკავშირებით.

2. კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს და თანამშრომლებს ეკრძალებათ:

ა) კოლეჯის ტექნიკისა და ინვენტარის გაუფრთხილებელი მოპყრობა, დაზიანება, განადგურება;

ბ) კოლეჯის კუთვნილი მატერიალური რესურსის, მათ შორის კომპიუტერული ტექნიკის, პერიფერიული მოწყობილობების და სხვა საინფორმაციო-საკომუნიკაციო საშუალებების არამიზნობრივი გამოყენება;

გ) ინტერნეტ სივრციდან ისეთი პროგრამების ჩამოტვირთვა-ინსტალაცია, რომელიც კავშირში არ არის სასწავლო/სამუშაო საქმიანობასთან;

დ) გასართობი და სხვა არასასწავლო, არასაგანმანათლებლო საიტების გამოყენება, რაც არ არის დაკავშირებული კოლეჯის თანამშრომელთა სამუშაოსთან ან საგანმანათლებლო საქმიანობასთან;

ე) სოციალური ქსელის არამიზნობრივად გამოყენება;

2.1. პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს ეკრძალებათ აუდიტორიებში, კაბინეტებში და სასწავლო სახელოსნოებში განთავსებული ინვენტარის, დაზგა-დანადგარების და სხვა ტექნიკის პროფესიული განათლების მასწავლებლის ნებართვისა და ზედამხედველობის გარეშე გამოყენება.

3. კოლეჯის პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები და თანამშრომლები ვალდებული არიან:

ა) მიზნობრივად გამოიყენონ, არ დააზიანონ კოლეჯის მატერიალური რესურსი (ტექნიკა, ინვენტარი);

ბ) გამოყენების შემდეგ გამორთონ კომპიუტერი/ელექტრონული მოწყობილობები;

გ) დაიცვან უსაფრთხოების წესები კომპიუტერულ ტექნიკასთან, სხვა ელექტრონულ მოწყობილობებთან, დაზგა-დანადგარებთან მუშაობის დროს;

დ) კოლეჯის მატერიალური რესურსის გაუფრთხილებლობით, უდიერად მოპყრობითა და განზრახ დაზიანების შემთხვევაში აანაზღაურონ მიყენებული ზარალი.

4. კოლეჯის მატერიალური რესურსისადმი გაუფრთხილებელი მოპყრობა, მათი დაზიანება, განადგურება ან არამიზნობრივად გამოყენება გამოიწვევს პირის მიმართ კოლეჯის შინაგანაწესით დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენებას.

მუხლი 5. კოლეჯის მატერიალური რესურსების აღრიცხვა, კონტროლი და შეფასება

1. კოლეჯში მატერიალური რესურსების აღრიცხვა წარმოებს საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2021 წლის 31 დეკემბრის N364 ბრძანებით დამტკიცებული - „საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ აქტივებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების და ინვენტარიზაციის შედეგების საჯარო სექტორის ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების (სსბასს-ების) საფუძველზე აღრიცხვა-ანგარიშგებაში ასახვის შესახებ ინსტრუქციის“ შესაბამისად.

2. კოლეჯის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსი (ქონება) არსებული წესით ირიცხება კოლეჯის ცალკეულ მატერიალურ პასუხისმგებელ პირებზე.

3. კოლეჯის მატერიალურ პასუხისმგებელ პირებთან „საქართველოს შრომის კოდექსის“ 59-ე მუხლის მე-2 ნაწილის შესაბამისად ფორმდება წერილობითი ხელშეკრულება სრული მატერიალური პასუხისმგებლობის შესახებ.

4. დაწესებულებისთვის საჭირო შესყიდული მატერიალური რესურსები ინახება კოლეჯის მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორის მიერ შესაბამის სათავსოში.

5. მატერიალური რესურსის გაცემის საფუძველს წარმოადგენს სამსახურებრივი ბარათი, რომელიც დავიზებული უნდა იყოს შესაბამისი პირის/პირების (დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი) მიერ. სამსახურებრივ ბარათში დასაბუთებული უნდა იყოს მოთხოვნილი საშუალების საჭიროების აუცილებლობა.

6. მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი სამსახურებრივი ბარათის მიღებიდან არაუგვიანეს სამი სამუშაო დღისა გასცემს შესაბამის საშუალებას/რესურსს.

7. კოლეჯის მატერიალური რესურსების დაზიანების შემთხვევაში, შესაბამისი მატერიალურ პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია წარმოადგინოს სამსახურებრივი ბარათი აღნიშნულთან დაკავშირებით.
8. კოლეჯის მატერიალური რესურსების (ქონების) შენახვის/დაცვის, ექსპლუატაციის წესების დაცვისა და პირობების, მათი მდგომარეობის შემოწმება წარმოებს მოქმედი წესების დაცვით საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2021 წლის 31 დეკემბრის N364 ბრძანებით დამტკიცებული - „საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ აქტივებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების და ინვენტარიზაციის შედეგების საჯარო სექტორის ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების (სსბასს-ების) საფუძველზე აღრიცხვა-ანგარიშგებაში ასახვის შესახებ ინსტრუქციის“ შესაბამისად.
9. კოლეჯის მატერიალური რესურსების (ქონების) აღწერა, შეფასება და კოლეჯის საჭიროებისათვის მათი შემდგომი გამოყენების მიზნით მიზანშეწონილობის დადგენა ხორციელდება, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2021 წლის 31 დეკემბრის N364 ბრძანებით დამტკიცებული - „საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ აქტივებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების და ინვენტარიზაციის შედეგების საჯარო სექტორის ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების (სსბასს-ების) საფუძველზე აღრიცხვა-ანგარიშგებაში ასახვის შესახებ“ ინსტრუქციის“ საფუძველზე კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით შექმნილი საინვენტარიზაციო კომისიის მიერ შესაბამისი აქტის გაფორმებით.
10. ფიზიკურად და მორალურად მოძველებული, დაზიანებული და კოლეჯისათვის შემდგომი გამოყენების მიზნით გამოუსადეგარი მატერიალური რესურსი (ქონება), რომელიც შესაძლებელია გამოყენებული იქნას რაიმე მიზნით მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად გადაეცემა სსიპ - სახელმწიფო ქონების ეროვნულ სააგენტოს.
11. მატერიალური რესურსი (ქონება), რომლის შემდგომი გამოყენება რაიმე მიზნით შეუძლებელია, ჩამოიწერება და ნადგურდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე წესი მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
2. წინამდებარე წესში ცვლილების ან/და დამატების შეტანა ხორციელდება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.