დანართი 12

შპს უსაფრთხოების აკადემია

<u>დამტკიცებულია:</u>

კოლეჯის საბჭოს თავმჯდომარე:

დავით მაზმიშვილი

08/02/ 2024 წ.

მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების მართვის სამსახურის დებულება

თბილისი 2024

მუხლი 1. ზოგადი დებულება

1.1. კოლეჯის შპს „უსაფრთხოების აკადემია" (შემდგომში - კოლეჯი) მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების მართვის სამსახურის (შემდგომში - სამსახური) დებულება წარმოადგენს კოლეჯის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, კოლეჯის დებულებით, წინამდებარე დებულებით და კოლეჯის სხვა ნორმატიული აქტებით.

1.2. სამსახური ანგარიშვალდებულია კოლეჯის რექტორის წინაშე.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის მიზანი, ამოცანები და ფუნქციები

2.1. სამსახურის მიზანია კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების ეფექტიანად მართვის გზით უზრუნველყოს საგანმანათლებლო პროცესის ეფექტიანი წარმართვისთვის საჭირო პირობები.

2.2. სამსახურის ამოცანაა კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფა, მატერიალური რესურსების მიღება და მოვლა-პატრონობა.

2.3. სამსახურის ფუნქციები:

2.3.1. სამშენებლო-სარემონტო და საექსპლუატაციო სამუშაოების წარმართვა;

2.3.2. ელექტროობის, წყალგაყვანილობის, გათბობის, კავშირგაბმულობის და სხვა სისტემების გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა;

2.3.4. კოლეჯის სტრუქტურული ერთეულების მომარაგება მატერიალურ-ტექნიკური საჭიროებებით;

2.3.5. სასაწყობო მეურნეობაზე კონტროლის განხორციელება;

2.3.6. შეზღუდული შესაძლებლობის და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე სტუდენტებისთვის სათანადო ადაპტირებული გარემოს უზრუნველყოფა;

2.3.7. სანიტარიულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის კონტროლის განხორციელება;

2.3.8. ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემის დამონტაჟება, მისი ექსპლუატაციის ინსტრუქციის და კომპეტენტური ორგანოს მიერ დამტკიცებული საევაკუაციო გეგმების გამოკვრა თვალსაჩინო ადგილას;

2.3.9. შენობა-ნაგებობის დამატებითი საევაკუაციო გასასვლელი/გასასვლელებით აღჭურვა;

2.3.10. პირველი სამედიცინო დახმარების პუნქტის აღჭურვა;

2.3.11. შენობა-ნაგებობის და მასში განთავსებული ინვენტარის მოვლა-პატრონობა და დასუფთავების კონტროლი;

2.3.12. რეკრეაციული ზონის და ნარგავების მოვლის კონტროლი.

მუხლი 3. სამსახურის ხელმძღანელობა

3.1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს კოლეჯის რექტორი.

3.2. სამსახურის უფროსი:

3.2.1. უზრუნველყოფს კოლეჯში სათანადო მატერიალურ-ტექნიკური პირობების შექმნას და დაწესებულების ბალანსზე არსებული მატერიალური ფასეულობების მონიტორინგს;

3.2.2. ახორციელებს კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური მდგომარეობის შესწავლას, შესაბამისი რეკომენდაციების წარდგენას და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის პერიოდულ განახლებას;

3.3.3. აწარმოებს კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების აღწერა-ინვენტარიზაციას;

3.2.4. ახორციელებს სასაწყობო მეურნეობაზე კონტროლს;

3.2.5. აწარმოებს მიღებული და გაცემული საქონლის დოკუმენტაციას;

3.2.6. უზრუნველყოფს კოლეჯის სასაქონლო-მატერიალური მარაგების მართვას

3.2.7. ახდენს კოლეჯის შენობის კომუნალურ-სამეურნეო მომსახურების ორგანიზებას;

3.2.8. ახორციელებს კოლეჯის შენობის სარემონტო სამუშაოების კოორდინაციას და ზედამხედველობას;

3.2.9. კოლეჯის სტრუქტურული ერთეულების მოთხოვნის საფუძველზე ახდენს მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების საჭირო მოცულობების განსაზღვრას და შესაბამისი მოთხოვნის წარდგენას კოლეჯის რექტორთან;

3.2.10. ახორციელებს კოლეჯის მიერ შესყიდული მატერიალურ-ტექნიკური რესურსებისა და შესაბამისი სერვისების მონიტორინგს;

3.2.11. კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს სხვადასხვა უფლებამოსილებას.

მუხლი 4. სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია.

4.1. სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება კოლეჯის საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული - სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 5. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

5.1. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება სამსახურის უფროსის მიერ მომზადებული ცვლილება-დამატებების პროექტით, რომელსაც განიხილავს და ამტკიცებს კოლეჯის საბჭო.