

**ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის მიერ
დამხმარე ეკონომიკური საქმიანობის განხორციელებასთან
დაკავშირებული საკითხების განხილვის წესი**

1. ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი, საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ საქართველოს კანონის მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტის პირველი წინადადების, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 20 აპრილის №27/ნ ბრძანების "საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების შესახებ" მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტის "თ" ქვეპუნქტის საფუძველზე ახორციელებს სხვადასხვა სახის დამხმარე ეკონომიკურ საქმიანობას. აღნიშნული საქმიანობით მიღებული შემოსავალი ხმარდება უნივერსიტეტს.

2. ეს წესი არეგულირებს უნივერსიტეტის მიერ დამხმარე ეკონომიკური საქმიანობის განხორციელებასთან დაკავშირებული საკითხების განხილვის, საქონლის მიწოდების და მომსახურების გაწევის ფასების დადგენის და დამხმარე ეკონომიკური საქმიანობის განხორციელებასთან დაკავშირებულ სხვა პროცედურებს.

3. უნივერსიტეტის მიერ დამხმარე ეკონომიკური საქმიანობის განხორციელების მიზნით, შესაბამისი სამსახური წარდგინებით მიმართავს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს. წარდგინებაში მითითებული უნდა იყოს:

ა) დამხმარე ეკონომიკური საქმიანობის განხორციელების სახე;

ბ) დამხმარე ეკონომიკური საქმიანობის განხორციელებასთან დაკავშირებული ხარჯები;

გ) დამხმარე ეკონომიკური საქმიანობის გაწევის სავარაუდო ღირებულება შესაბამისი დასაბუთებით;

დ) დამხმარე ეკონომიკური საქმიანობის გაწევისათვის შესაძლო ფასდაკლების ფარგლები და პირი ან პირთა წრე ვისზეც გავრცელდება ფასდაკლება (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

4. დამხმარე ეკონომიკური საქმიანობის განხორციელებასთან დაკავშირებული წარდგინების ინიციატორი შეიძლება იყოს:

ა) უნივერსიტეტის მატერიალური რესურსების მართვის სამსახურის უფროსი - უნივერსიტეტის აუდიტორიებით მომსახურების საკითხებზე;

ბ) მატერიალური რესურსების სამსახურის უფროსი სპორტკომპლექსების სამმართველოს უფროსის წარდგინების საფუძველზე - უნივერსიტეტის სპორტკომპლექსებში გასაწევი მომსახურების საკითხებზე;

გ) უნივერსიტეტის სასტუმროების ადმინისტრატორი - უნივერსიტეტის სასტუმროების მიერ გასაწევი მომსახურების საკითხებზე;

დ) უნივერსიტეტის გამომცემლობის უფროსი - გამომცემლობის მიერ გამოცემული წიგნების თვითღირებულების, გასაყიდი ფასის და ფასდაკლების პროცენტის განსაღვრის საკითხებზე;

ე) უნივერსიტეტის მეცნიერებათა და ხელოვნების ფაკულტეტის ენების ცენტრის ხელმძღვანელი - უნივერსიტეტის მიერ ენის შესწავლის მომსახურების გაწევის საკითხებზე;

ვ) უნივერსიტეტის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული - უნივერსიტეტის მიერ ამა თუ იმ საერთაშორისო გამოცდის ჩატარების მომსახურების გაწევის საკითხებზე;

ზ) უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ უნივერსიტეტის სახელით გასაწევი მომსახურების საკითხებზე.

5. ამ წესის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული წარდგინება, შესაბამისი დასკვნისათვის, კანცელარიის მეშვეობით გადაეცემა უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მოადგილეს ფინანსების ადმინისტრირების მიმართულებით.

6. უნივერსიტეტის ფინანსური სამსახური ამზადებს შესაბამის დასაბუთებულ დასკვნას წარდგინებით გათვალისწინებულ საკითხთან დაკავშირებით ან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მოადგილე ფინანსების ადმინისტრირების მიმართულებით შესაბამისი რეზოლუციით ადასტურებს წარდგინებით გათვალისწინებული საკითხის ფინანსურ მიზანშეწონილობას.

7. ამ წესის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული წარდგინებისა და მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული დასკვნის საფუძველზე უნივერსიტეტის საფინანსო სამმართველო, შესაბამისი დოკუმენტების მიღებიდან 2 დღის ვადაში ამზადებს შესაბამისი ბრძანების პროექტს.

8. უნივერსიტეტის იურიდიული სამსახურის ვიზირებით ადასტურებს ამ წესის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული ბრძანების პროექტის სამართლებრივ სისწორეს.