



წარმომადგენლობითი საბჭოს

გადაწყვეტილება № 09-35

2.9 07 2015წ.

გორი

სსიპ-გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შედგენის წესის  
დამტკიცების შესახებ

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 3 სექტემბრის N125/5 ბრძანებით დამტკიცებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირის გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის წესდებისა და ბიუჯეტირებისა და შესყიდვების სამსახურის უფროსის (21.07.2015. N714055) სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე წარმომადგენლობითმა საბჭომ

გადაწყვიტა:

1. დამტკიცდეს სსიპ-გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შედგენის წესი დანართის შესაბამისად;
2. კანცლარიის გამგეს დაევალოს ეს გადაწყვეტილება განათავსოს ყველასათვის თვალსაჩინო ადგილას;
3. ეს გადაწყვეტილება ძალაში შევიდეს კანონით დადგენილი წესით;
4. ამ გადაწყვეტილების გასაჩივრება შესაძლებელია მისი გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროში (თბილისი, უზნაძის №52), შემდეგ გორის რაიონულ სასამართლოში (გორი, ჯორბენაძის №30).

სპიკერი

კარლო ცერცვაძე

**სსიპ-გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის  
ბიუჯეტის შედგენის წესი**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. სსიპ - გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) ბიუჯეტის შედგენის წესი (შემდგომში - „წესი“) შემუშავებულია „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 3 სექტემბრის N125/6 ბრძანებით დამტკიცებული წესდებისა და სხვა ნორმატიული აქტების საფუძველზე.
2. წესი განსაზღვრავს უნივერსიტეტის ბიუჯეტის ფორმირების პრინციპებს. არეგულირებს ბიუჯეტის პროექტის მომზადების, განხილვის, დამტკიცების, ბიუჯეტის შესრულების და ანგარიშგების წესებს. აგრეთვე, უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებს, ადმინისტრაციას, ძირითად საგანმანათლებლო და სხვა სტრუქტურულ ერთეულებს შორის საბიუჯეტო საკითხებთან დაკავშირებული ურთიერთობებისა და პასუხისმგებლობის საკითხებს.

**მუხლი 2. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შემოსავლებისა და გადასახდელების კლასიფიკაცია**

1. უნივერსიტეტის ბიუჯეტი არის უნივერსიტეტის ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულების მიზნით მისაღები შემოსავლების, გასაწევი გადასახდელებისა და ნაშთის ცვლილების ერთობლიობა, რომელიც მტკიცდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შემოსავლებია სახელმწიფო ბიუჯეტისა და შესაბამის კომერციულ ბანკებში გახსნილ ანგარიშწორების ანგარიშზე მისაღები ყველა სახის ფულადი სახსრების ერთობლიობა.
3. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის გადასახდელებია, უნივერსიტეტისა და მისი ცალკეული სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიერ, მათი ამოცანებისა და ფუნქციონირების ფინანსური უზრუნველყოფის მიზნით გამოყენებული ფულადი სახსრები.
4. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შემოსავლებისა და გადასახდელების სისტემური კლასიფიკაცია ხორციელდება საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის შესაბამისად.

**მუხლი 3. უნივერსიტეტის დაფინანსების წყაროები**

1. უნივერსიტეტის დაფინანსება შეიძლება განხორციელდეს შემდეგი წყაროებიდან:
  - ა) სწავლის საფასური, რომელიც იფარება სახელმწიფო სასწავლო გრანტით, სახელმწიფო სასწავლო სამაგისტრო გრანტით, სოციალური გრანტით ან სხვა დაინტერესებული სუბიექტების მათ შორის ფიზიკური პირის (სტუდენტის) მიერ გადახდილი თანხით;
  - ბ) შესაბამისი ბიუჯეტებიდან გამოყოფილი მიზნობრივი სახსრები;
  - გ) საკონკურსო შერჩევის საფუძველზე სახელმწიფოს მიერ გაცემული სამეცნიერო კვლევითი გრანტები;
  - დ) საერთაშორისო დონორი ორგანიზაციებიდან გრანტის სახით მიღებული დაფინანსება და სახელშეკრულებო პროექტების შესრულებიდან მიღებული დაფინანსება;
  - ე) დარგობრივი სამინისტროების მიერ გამოყოფილი პროგრამული დაფინანსება;
  - ვ) კერძო გრანტის, შემოწირულობის სახით ან ანდერძით მიღებული შემოსავლები;
  - ზ) საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა, მათ შორის, ეკონომიკური საქმიანობით მიღებული შემოსავლები.

**მუხლი 4. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის პროექტის მომზადება, წარდგენა და დამტკიცება**

1. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის პროექტის მომზადებისა და წარდგენის პროცესს კოორდინაციას უწევს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

2. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენას უზრუნველყოფს ბიუჯეტირებისა და შესყიდვების სამსახური, რომელიც ყოველი წლის 1 ოქტომბრიდან იწყებს მუშაობას დასაგეგმი საბიუჯეტო წლის ბიუჯეტის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების განსაზღვრაზე, უნივერსიტეტის ძირითად საგანმანათლებლო და სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან ურთიერთთანამშრომლობით და მათ მონაცემებზე დაყრდნობით.
3. უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები და ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების დეკანები ყოველი წლის 1 ნოემბრისათვის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენენ ფაკულტეტების საბჭოების მიერ განსაზღვრულ მომავალი წლის უნივერსიტეტის ბიუჯეტში გასაწევი ხარჯების პროექტებს;
4. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო და სხვა სტრუქტურული ერთეულების ხარჯები უნდა ეყრდნობოდეს საბიუჯეტო წლისათვის დასაქმებულთა საორიენტაციო ზღვრულ რიცხოვნობას და სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციონირების აუცილებელ დანახარჯებს.
5. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი და ბიუჯეტირებისა და შესყიდვების სამსახური ძირითადი საგანმანათლებლო და სხვა სტრუქტურული ერთეულებიდან წარმოდგენილი მონაცემების დამუშავების, მათთან კონსულტაციებისა და ურთიერთშეჯერების საფუძველზე ადგენს ბიუჯეტის პროექტს.
6. ბიუჯეტის ძირითადი პარამეტრების ზღვრული ოდენობა (შესაძლებლობის შემთხვევაში), განისაზღვრება გასული საბიუჯეტო წლის შესრულების შედეგების ანალიზის, მიმდინარე საბიუჯეტო წლის მოსალოდნელი შემოსავლების, ხარჯების ფინანსურ, არაფინანსურ აქტივებზე ოპერაციებისა და ვალდებულებების საპროგნოზო მაჩვენებლებზე დაყრდნობით და უნივერსიტეტის პრიორიტეტების გათვალისწინებით, კონკრეტული წლის ბიუჯეტის შედგენისას.
7. ბიუჯეტის პროექტს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, აკადემიურ საბჭოსთან შეთანხმებით, დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობით საბჭოს ყოველი კალენდარული წლის ბოლომდე. აკადემიური საბჭო მონაწილეობს უნივერსიტეტის ბიუჯეტის წარმომადგენლობით საბჭოზე განხილვაში.
8. წარმომადგენლობითი საბჭო განიხილავს წარდგენილი ბიუჯეტის პროექტს და ამტკიცებს მას ან შესაბამისი შენიშვნებით უბრუნებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს.
10. თუ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი დაეთანხმება წარმოდგენილ შენიშვნებს, ბიუჯეტის პროექტს შენიშვნების გათვალისწინებით ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.
11. იმ შემთხვევაში, თუ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი არ ეთანხმება წარმომადგენლობითი საბჭოს შენიშვნებს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს უფლება აქვს ბიუჯეტის პროექტის პირვანდელი ვარიანტი სათანადო დასაბუთებით დასამტკიცებლად დაუბრუნოს წარმომადგენლობით საბჭოს.
12. წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ ბიუჯეტის პროექტის განმეორებითი დაუმტკიცებლობა იწვევს ადმინისტრაციის ხელმძღვანლის უფლებამოსილების შეწყვეტას და ბიუჯეტის დამტკიცდება მოხდება ახლად არჩეული ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინებით.

#### მუხლი 5. საბიუჯეტო პროცესის მართვა

1. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის ცვლილებების პროექტის შედგენას უზრუნველყოფს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი და ბიუჯეტირებისა და შესყიდვების სამსახური.
2. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის ცვლილებები შეიძლება განხორციელდეს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინებით, წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით.
3. დამტკიცებული ბიუჯეტის მიხედვით, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის ფინანსური და ეკონომიკური საქმიანობის კანონიერებასა და ეფექტიანობაზე.
4. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის დეკანი, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და უნივერსიტეტის წესდების შესაბამისად

პასუხისმგებელია ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის ბიუჯეტის მიზნობრივ გამოყენებაზე.

5. საბიუჯეტო წლის დაწყებამდე ბიუჯეტის დამტკიცებლობის შემთხვევაში, მის დამტკიცებამდე ხარჯების გაწევა შეიძლება განხორციელდეს ყოველთვიურად გასული საბიუჯეტო წლის დამტკიცებული გადასახდელების არაუმეტეს 1/12-ისა.