*დანართი N1*

**არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი - სკოლისგარეშე სახელოვნებო სააღმზრდელო დაწესებულება ამბროლაურის უჩა ჯაფარიძის სახელობის სამხატვრო სკოლის**

# წ ე ს დ ე ბ ა

## მუხლი 1

## ზოგადი დებულებები

1.1 არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი - სკოლისგარეშე სახელოვნებო სააღმზრდელო დაწესებულება ამბროლაურის უჩა ჯაფარიძის სახელობის სამხატვრო სკოლა არის კერძო სამართლის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი, რომელიც შექმნილია საქართველოს ორგანული კანონის "ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი" საფუძველზე, საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა შესაბამისად და მისი მიზანია ამბროლაურის მუნიციპალიტეტში ხელოვნებასთან ზიარების თანაბარი პირობების შექმნით ხელი შეუწყოს პიროვნების ინდივიდუალური შემოქმედებითი მიდრეკილებების განვითარებას, მოზარდი თაობის ზნეობრივი და შრომითი აღზრდის საკითხებს, კულტურული მემკვიდრეობის შესწავლას და ამ გზით მის შენარჩუნებას, გარესამყაროს მხატვრული აღქმის უნარის ჩამოყალიბებას;

1.2. სამსახურის დამფუძნებელია ამბროლაურის მუნიციპალიტეტი (ს/კ 222938490).

1.3. სამსახური შექმნილია განუსაზღვრელი ვადით.

## მუხლი 2

## სახელწოდება, იურიდიული მისამართი და სტატუსი

2.1 სამსახური ხელმძღვანელობს საქართველოს ორგანული კანონით "ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი" საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით" ამ წესდებით და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

2.2 სამსახურის სრული სახელწოდებაა - არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი - **,,სკოლისგარეშე სახელოვნებო სააღმზრდელო დაწესებულება ამბროლაურის უჩა ჯაფარიძის სახელობის სამხატვრო სკოლა"( შემდგომში_სამხატვრო სკოლა)**

2.3 სამსახურის იურიდიული მისამართი: **საქართველო, ქ. ამბროლაური, მერაბ კოსტავას ქ. №9 (საიდენტიფიკაციო კოდი 222936937)**

2.4 სამსახურს გააჩნია იურიდიული პირის ყველა ატრიბუტი, ბეჭედი, დამოუკიდებელი ბალანსი, საბანკო ანგარიშები და სხვა.

2.5. სამსახურის ელექტრონული მისამართია: **ელ.ფოსტა samxatvro_skola@gmail.com; ტელეფონი: 599 57 67 09**

## მუხლი 3

## სამსახურის საქმიანობის მიზნები და ფორმები

სამსახურის მიზნებია:

3.1 სამხატვრო სკოლის მიზნებია:

ა) მისცეს მოსწავლეებს დაწყებითი სამხატვრო განათლება; სწავლის ხანგრძლივობა 4 წელი;

ბ) მიეცეს მოსწავლეებს გამოყენებით ხელოვნებაში დაწყებითი განათლება; სწავლის ხანგრძლივობა 2 წელი.

გ) ხელოვნებასთან ზიარების თანაბარი პირობების შექმნით ხელი შეუწყოს პიროვნების ინდივიდუალური შემოქმედებითი მიდრეკილებების განვითარებას, მოზარდი თაობის ზნეობრივი და შრომითი აღზრდის საკითხებს, კულტურული მემკვიდრეობის შესწავლას და ამ გზით მის შენარჩუნებას, გარესამყაროს მხატვრული აღქმის უნარის ჩამოყალიბებას;

დ) აზიაროს მოსწავლეები ხელოვნების საფუძვლებს;

ე) გააცნოს და შეაყვაროს ეროვნული კულტურული მემკვიდრეობა და მსოფლიოს ხელოვნების ნიმუშები.

ვ) იზრუნოს ესთეტიკური გემოვნების ჩამოყალიბებაზე და სამყაროს მხატვრულ აღქმაზე;

3.2 სამხატრო სკოლაში სასწავლო პროცესის ორგანიზების ძირითადი ფორმებია:

ა) ინდივიდუალური, ჯგუფური და კლასგარეშე მუშაობა.

ბ) მიმდინარე-სასკოლო გამოფენები, შიდა კონკურსები და გამოცდები.

გ) სამხატვრო სკოლის დამთავრებისას გაიცემა შესაბამისი საფეხურის დასრულების დამადასტურებელი მოწმობა.

3.3. სამხატვრო სკოლა განახორციელებს ფასიან მომსახურეობას 6 წლის ასაკიდან (სწავლების შესაბამისი პირობებით).

3.4. სამხატრო სკოლაში არსებული რესურსების მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის პერიოდული განახლება და მაქსიმალურად გამოყენება.

3.5. სისტემატიური მუშაობა სამხატვრო სკოლის თანამშრომნლებთან მათი უფლებამოვალეობების დაცვისა და განხორციელებისათვის, შრომითი ხელშეკრულების გაფორმება თითოეულ თანამშრომელთან და ზრუნვა მათი ოპტიმიზაციისათვის.

## მუხლი 4

## სამსახურის მართვა

4.1 სამსახურს ხელმძღვანელობს დირექტორი, რომელსაც თანმადებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერი.

4.2 დირექტორის არყოფნის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს მისი ბრძანებით ერთ-ერთი თანამშრომელი

**4.3 სამსახურის დირექტორი:**

ა) ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერთან შეთანხმებით ამტკიცებს სამსახურის ბიუჯეტს, საშტატო განრიგს და სტრუქტურას.

ბ) თანამდებობაზე ნიშნავს და ანთავისუფლებს სამსახურის თანამშრომლებს;

გ) ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერის თანხმობით უფლებამოსილია შეიძინოს და გაასხვისოს სამსახურის ფუნქციონირებისათვის აუცილებელი ძირითადი ქონება;

დ) დებს ხელშეკრულებებს ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან;

ე) ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერს წარუდგენს ყოველწლიურ ანგარიშს გაწეული სამუშაოს შესახებ.

ვ) წარმართავს სამხატვრო სკოლის ფინანსურ საქმიანობას;

ზ) ახორციელებს სამხატვრო სკოლის ფინანსური რესურსებისა და ქონების მართვას. პასუხს აგებს მათ სწორად გამოყენებაზე.

თ) მრჩეველთა საბჭოს წარუდგენს ყოველი თვის საქმიანობის ანგარიშს, აგრეთვე წარადგენს წინადადებებს სამომავლო სხვადასხვა პროგრამების განხორციელებასთან დაკავშირებით.

ი) სამხატვრო სკოლის საქმიანობის შესახებ ანგარიშს წარუდგენს **მერს** საანგარიშო კვარტალის მომდევნო თვის 15 რიცხვამდე.

კ) ყოველი წლის ბოლოს ადგენს ანგარიშს სამხატვრო სკოლის ქონებრივი მდგომარეობის შესახებ.

ლ) ამტკიცებს სახელმძღვანელო ინსტრუქციებს სამხატვრო სკოლის და მისი დაწესებულებების საქმიანობის ეფექტური განხორციელების მიზნით.

მ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ბრძანებებს, განსაზღვრევს სამხატვრო სკოლის შრომით შინაგანაწესს და ახორციელებს სრულ ადმინისტრაციულ ფუნქციებს;

4.4 საწესდებო მიზნების ეფექტური განხორციელების მიზნით, სახელოვნებო საადმზრდელო დაწესებულებაში იქმნება მრჩეველთა საბჭო , დირექტორის მიერ თანამშრომლებისაგან წარმოდგენილი 5 წევრის შემადგენლობით, დირექტორის უფლებამოსილების ვადით.

**4.5 მრჩეველთა საბჭო:**

ა) განიხილავს სამხატვრო სკოლის საქმიანობის პრიორიტეტულ მიმართულებებს;

ბ) განიხილავს სამხატვრო სკოლის მუშაობის წლიურ გეგმას და ანგარიშს;

გ) განიხილავს და გადაწყვეტილებებს იღებს სამხატვრო სკოლის მიერ სოციალური და კულტურული პროექტების განხორციელებასთან დაკავშირებულ საკითხებში.

დ) ისმენს დირექტორის მიერ გაწეული საქმიანობის ანგარიშს.

4.6 დირექტორი ვალდებულია გაითვალისწინოს მრჩეველთა საბჭოს გადაწყვეტილებები მისთვის მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით.

4.7 მრჩეველთა საბჭო იკრიბება თვეში ერთხელ. შესაძლებელია მრჩეველთა საბჭოს რიგგარეშე სხდომა მოწვეული იქნეს დირექტორის მოთხოვნით, საბჭოს წევრის წინადადების საფუძველზე.

4.8 მრჩეველთა საბჭოს სხდომაზე დასწრება და კენჭისყრაში მონაწილეობა სავალდებულოა.

4.9 მრჩეველთა საბჭოს გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით, დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით.

4.10 მრჩეველთა საბჭოს გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს ყველა დამსწრე წევრი.

**4.11 სამსახურის კონტროლი:**

სამსახურის კონტროლს ახორციელებს ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერი აუდიტორის მეშვეობით.

## მუხლი 5

## სამხატვრო სკოლის ქონება და ფინანსები

5.1. სამხატვრო სკოლის ქონებრივი და ფინანსური წყაროებია:

ა) შესაბამისი ბიუჯეტის მიერ გამოყოფილი სუფსიდიები;

ბ) გრანტები;

გ) შემოწირულობები;

დ) ფასიანი სწავლებიდან მიღებული სახსრები.

ე) კანონმდებლობით დადგენილი წესით მიღებული სხვა ქონებრივი და ფულადი სახსრები;

5.2. მიღებული სახსრები სამხატვრო სკოლამ უნდა გამოიყენოს საწესდებო მიზნების მისაღწევად;

5.3. სამხატვრო სკოლას შეუძლია მიღებული შემოსავლების საფუძველზე შექმნას სარეზერვო და სხვა დანიშნულების ფონდები;

## მუხლი 6

## ლიკვიდაცია/რეორგანიზაცია

6.1. არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის რეორგანიზაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერის გადაწყვეტილებით მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანხმობით.

6.2. არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის ლიკვიდაცია ხორციელდება მიზნის მიღწევის შედეგად, სისხლის სამართლის საქმეზე კანონიერ ძალაში შესული სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის საფუძველზე, გაკოტრებისას ან საქართველოს სამოქალაქო **კოდექსის 38** მუხლის შესაბამისად.

6.3. ლიკვიდაციის დროს უნდა დასრულდეს მიმდინარე საქმეები, დადგინდეს მოთხოვნები, დარჩენილი ქონება გამოიხატოს ფულში, დაკმაყოფილდნენ კრედიტორები და დარჩენილი ქონება გაუნაწილდეს უფლებამოსილ პირებს.

6.4. დამფუძნებლის გადაწყვეტილება საზოგადოების ლიკვიდაციის პროცესის დაწყების შესახებ უნდა დარეგისტრირდეს მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების რეესტრში. ლიკვიდაციის პროცესი დაწყებულად ითვლება მისი რეგისტრაციის მომენტიდან.

6.5. ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილი ქონების მიღებაზე უფლებამოსილ პირებს განსაზღვრავს არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის დამფუძნებელი. არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის ლიკვიდაციისას ქონების გასხვისება შესაძლებელია, თუ:

ა) გასხვისება ხელს უწყობს მის მიერ დასახული მიზნების განხორციელებას;

ბ) ემსახურება საქველმოქმედო მიზნებს;

გ) ქონება გადაეცემა სხვა არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირს.

6.6. აკრძალულია ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილი ქონების განაწილება არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის დამფუძნებლებს, წევრებს, ხელმძღვანელობისა და წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების მქონე პირებს შორის.

6.7. თუ არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის დამფუძნებელმა არ განსაზღვრა ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილი ქონების მიღებაზე უფლებამოსილი პირი, სასამართლო არასამეწარმეო

(არაკომერციული) იურიდიული პირის ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილ ქონებას გადასცემს შესაბამისად ერთ ან რამდენიმე არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირს, რომლებსაც აქვთ იგივე ან მსგავსი

მიზნები, როგორიც ლიკვიდირებულ არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირს. თუ ასეთი ორგანიზაციები არ არსებობს ან შეუძლებელია ასეთი ორგანიზაციების გამოვლენა, მაშინ შეიძლება მიღებულ იქნეს გადაწყვეტილება ამ ქონების სახელმწიფოსათვის გადაცემის შესახებ. სასამართლომ ქონება შეიძლება გაანაწილოს ლიკვიდაციის პროცესის დაწყების რეგისტრაციიდან 6 თვის შემდეგ.

6.8. ლიკვიდაციას ახორციელებს ხელმძღვანელობის უფლებამოსილების მქონე პირი (პირები) ან კანონით დადგენილი წესით დანიშნული ლიკვიდატორი. ლიკვიდატორი პასუხს აგებს, როგორც ხელმძღვანელობისა და წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების მქონე პირი.

## მუხლი 7

## დასკვნითი დებულებები

7.1. წინამდებარე წესდება ძალაში შედის ამბროლაური მუნიციპალიტეტის მერის მიერ წესდების დამტკიცების შესახებ ბრძანების ამოქმედებიდან.

7.2. თუ ამ წესდების რომელიმე დებულება ბათილად იქნა ცნობილი, ეს გავლენას არ მოახდენს წესდების სხვა დებულებების ნამდვილობაზე.

7.3 ამ წესდებასა და საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას შორის არსებული შეუსაბამობის შემთხვევაში მოქმედებს კანონი.

ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერი: ზვიადი მხეიძე