

**სსიპ თბილისის ვანო სარაჯიშვილის სახელობის სახელმწიფო
კონსერვატორიის წარმომადგენლობითი საბჭოს 2021 წლის 30
მარტის სხდომის ოქმი N 02**

**სსიპ თბილისის ვანო სარაჯიშვილის სახელობის სახელმწიფო
კონსერვატორიის მცირე დარბაზის**

დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. სსიპ თბილისის ვანო სარაჯიშვილის სახელობის სახელმწიფო კონსერვატორიის (შემდგომში - „კონსერვატორია“) მცირე დარბაზი არის კონსერვატორიის განუყოფელი სტრუქტურული ერთეული, რომლის საქმიანობა ფინანსდება კონსერვატორიის საერთო ბიუჯეტიდან.
2. მცირე დარბაზი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, კონსერვატორიის სამართლებრივი აქტებითა და წინამდებარე დებულებით.
3. მცირე დარბაზი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს კონსერვატორიის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს და ანგარიშვალდებულია მათ წინაშე.
4. მცირე დარბაზის წლიურ სამოქმედო გეგმას ამტკიცებს აკადემიური საბჭო. აგრეთვე, მცირე დარბაზი თავისი მუშაობის შესახებ ყოველწლიურ ანგარიშს წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს.

მუხლი 2. მცირე დარბაზის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები

მცირე დარბაზის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

- ა) კონსერვატორიის სასწავლო პროცესის ფარგლებში სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის მცირე დარბაზის რესურსით სრულყოფილი უზრუნველყოფა, აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული გეგმის შესაბამისად;
- ბ) საკონცერტო-ფილარმონიული საქმიანობის განხორციელება კონსერვატორიის რექტორთან და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით.
- გ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ნებადართული ეკონომიკური საქმიანობის განხორციელება.

მუხლი 3. მცირე დარბაზის ძირითადი მიზნები

1. თავისი საქმიანობის ფარგლებში კონსერვატორიის სასწავლო და შემოქმედებითი აქტივობების, აგრეთვე აკადემიური პერსონალის მხარდაჭერით (გამოცდების, კონცერტების, საპროექტო კონცერტების, საიუბილეო საღამოების, კონკურსების, ფესტივალების, სიმპოზიუმების, ფორუმებისა და სხვა, დარბაზით სრულფასოვანი მომსახურებით) ხელი შეუწყოს სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის პოტენციალის რეალიზებას, თანამედროვე საერთაშორისო სტანდარტების მუსიკოს-შემსრულებლების, კომპოზიტორებისა თუ მუსიკოლოგების მომზადებას, აკადემიური პერსონალის პროფესიულ განვითარებას, რაც თავის მხრივ უზრუნველყოფს კონსერვატორიის სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების წარმატებით განხორციელებას.
2. როგორც ქვეყნის მნიშვნელოვანმა კულტურულ-საგანმანათლებლო ცენტრმა, სხვადასხვა ადგილობრივი თუ საერთაშორისო პროექტების, კონცერტების, ფესტივალების, კონკურსებისა და სხვა კულტურული ღონისძიებების დაგეგმვისა და განხორციელების გზით, ხელი შეუწყოს კლასიკური მუსიკისა და კონსერვატორიის პოპულარიზაციას, ფილარმონიული საქმიანობისა და საზოგადოების განვითარებას.
3. კონსერვატორიის მცირე დარბაზის, როგორც ქვეყნის ერთ-ერთი კულტურულ-საგანმანათლებლო ცენტრის მიზანია აზიაროს საზოგადოება სულიერ ფასეულობებს და შექმნას საზოგადოებრივი სიკეთე.

მუხლი 4. მცირე დარბაზის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. კონსერვატორიისა და მცირე დარბაზის პოპულარიზაციისა და განვითარებაზე მუდმივი ზრუნვა.
2. კონსერვატორიის სასწავლო პროცესის მხარდაჭერა, სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებულ ფარგლებში სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის მცირე დარბაზის მომსახურებით უზრუნველყოფა.
3. აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული გეგმების შესაბამისად კონცერტებისა და ფილარმონიული საქმიანობის ფარგლებში დაგეგმილი სხვა ღონისძიებების შესახებ საერთო კალენდარის შედგენა, მუდმივი განახლება და რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისა და საზოგადოებასთან ერთიერთობის სამსახურისათვის წარდგენა.
4. კონსერვატორიის რექტორთან, აგრეთვე კონსერვატორიის ფინანსური ჩართულობის საჭიროების შემთხვევაში ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით:
 - ა) ყოველწლიური ადგილობრივი თუ საერთაშორისო პროექტების, ფესტივალების, კონკურსებისა და სხვა კულტურულ-საგანმანათლებლო ღონისძიებების დაგეგმვა;
 - ბ) შემსრულებლებთან მოლაპარაკებების წარმოება, საორგანიზაციო საკითხების მოგვარება და შესრულებაზე მონიტორინგი.
5. კომერციული პროექტების განხორციელება.

6. საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული ეკონომიკური საქმიანობის (მომსახურება) განხორციელება, აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული მომსახურების ტარიფების შესაბამისად. ამასთან, აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული მომსახურების ტარიფების შემცირება (ფასდაკლება) ნებადართულია აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში.
7. იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან მცირე დარბაზით მომსახურებასთან დაკავშირებით მოლაპარაკებების წარმოება;
8. მცირე დარბაზით მომსახურების შესახებ ხელშეკრულებებისა და მიღება-ჩაბარების აქტების პროექტების მომზადება და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისათვის წარდგენა. ხელშეკრულებების გაფორმების ტექნიკური უზრუნველყოფა. გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე და გათვალისწინებული პირობებით შესაბამისი პირებისათვის მომსახურების გაწევა.
9. კონსერვატორიის ყოველწლიური ბიუჯეტის შედგენის პროცესში, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისათვის ბიუჯეტის პროექტის წარდგენა.
10. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით ღონისძიებებზე დასასწრები ბილეთების ფასისა და გაყიდვის დაწყების თარიღის განსაზღვრა და მათი რეალიზების ორგანიზება.
11. დარბაზის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის დაცვა, მუდმივი კონტროლი. მათი განახლების საჭიროების შესახებ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ინფორმირება.
12. მცირე დარბაზის საქმიანობის შესახებ, მოთხოვნის შესაბამისად, რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისათვის ინფორმაციის წარდგენა.
13. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან შეთანხმებული, დარბაზის წლიური სამოქმედო გეგმის აკადემიური საბჭოსათვის წარდგენა.
14. დარბაზის მიერ განხორციელებული საქმიანობის შესახებ აკადემიური საბჭოსათვის წლიური ანგარიშების წარდგენა.
15. საქართველოს კანონმდებლობითა და კონსერვატორიის სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების შესრულება.

მუხლი 5. მცირე დარბაზის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

1. მცირე დარბაზს ხელმძღვანელობს მცირე დარბაზის მენეჯერი.
2. მცირე დარბაზის მენეჯერს კონსერვატორიის რექტორთან შეთანხმებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.
3. მცირე დარბაზში დასაქმებულ კონსერვატორიის თანამშრომლებს, მცირე დარბაზის მენეჯერის წარდგინებით, თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს კონსერვატორიის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.
4. კონსერვატორიის საშტატო განრიგით მცირე დარბაზისათვის განსაზღვრული თანამდებობებია:
 - მცირე დარბაზის მენეჯერი;
 - მეგარდერობე;

- კონტროლიორი;
- სცენის მუშა;
- კონცერტებისა და ღონისძიებების კოორდინატორი;
-

მუხლი 6. მცირე დარბაზის მენეჯერი

1. მცირე დარბაზის მენეჯერი:

ა) წარმართავს და ხელმძღვანელობს მცირე დარბაზის საქმიანობას, წარმოადგენს მცირე დარბაზს და პასუხისმგებელია სამსახურისათვის დაკისრებული ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) კოორდინაციას უწევს მცირე დარბაზის კონსერვატორიის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან ურთიერთობას;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს მცირე დარბაზის თანამშრომლებს შორის, აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციის შესაბამისად, აძლევს მათ დავალებებსა და მითითებებს;

დ) ახორციელებს მცირე დარბაზის თანამშრომლების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის ჯეროვანი შესრულებისა და დისციპლინის დაცვაზე კონტროლს;

ე) ადგენს აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული გეგმების შესაბამისად კონცერტების, აგრეთვე ფილარმონიული საქმიანობის ფარგლებში დაგეგმილი სხვა ღონისძიებების შესახებ საერთო კალენდარს, ახდენს მის მუდმივ განახლებას და წარუდგენს რექტორს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელსა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურს.

ვ) კონსერვატორიის რექტორთან, აგრეთვე კონსერვატორიის ფინანსური ჩართულობის საჭიროების შემთხვევაში ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით:

- გეგმავს ყოველწლიურ ადგილობრივ თუ საერთაშორისო პროექტებს, ფესტივალებს, კონკურსებსა და სხვა კულტურულ-საგანმანათლებლო ღონისძიებებს;
- აწარმოებს შემსრულებლებთან მოლაპარაკებას, აგვარებს საორგანიზაციო საკითხებს და მონიტორინგს უწევს შესრულებას.

ზ) შედგენილი გეგმის შესაბამისად, უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის ფარგლებში გამოცდების და კონცერტების, აგრეთვე, საიუბილეო საღამოების, ფესტივალების, კონკურსებისა და სხვა პროექტების მცირე დარბაზით მომსახურებას, მონიტორინგს უწევს მათ მიმდინარეობასა და შესრულებას;

თ) ახორციელებს კომერციულ პროექტებს, რომელთა ბიუჯეტსა და ტექნიკურ საკითხებს უთანხმებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;

ი) აწარმოებს მოლაპარაკებებს იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან მცირე დარბაზით მომსახურებასთან დაკავშირებით;

კ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს მცირე დარბაზით მომსახურების შესახებ ხელშეკრულებებისა და მიღება-ჩაბარების აქტების პროექტებს. ახდენს ხელშეკრულებების გაფორმების ტექნიკურ მხარდაჭერას. გაფორმებული

ხელშეკრულების საფუძველზე და გათვალისწინებული პირობებით მომსახურებას უწევს შესაბამის პირებს.

ლ) კონსერვატორიის ყოველწლიური ბიუჯეტის შედგენის პროცესში, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს ბიუჯეტის პროექტს.

მ) ზედამხედველობას უწევს დარბაზის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მდგომარეობას, მათი განახლების საჭიროების შემთხვევაში ინფორმაციას წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;

ნ) ზედამხედველობას უწევს სამსახურში შემოსულ კორესპონდენციის დამუშავებას, ახდენს შესაბამისი პასუხის მომზადებას;

ო) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით განსაზღვრავს ღონისძიებებზე დასასწრები ბილეთების ფასს, ბილეთების რეალიზაციის დაწყების თარიღს და ორგანიზებას უწევს მათ რეალიზებას.

პ) მცირე დარბაზის მომსახურების გაუმჯობესებისა და საქმიანობის პოპულარიზაციის მიზნით, საკადრო ცვლილებების შესახებ წინადადებებს წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;

ჟ) სამსახურის თანამშრომლის წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ წინადადებებს წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;

რ) სამსახურის საქმიანობის სრულყოფის მიზნით, სამუშაო პროცესში გამოვლენილი ნაკლოვანებებისა და ხარვეზების შესახებ ინფორმაციას, აგრეთვე აღნიშნული ხარვეზების გამოსწორების შესახებ წინადადებებსა და მოსაზრებებს წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;

ს) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს ანგარიშებს;

ტ) მოთხოვნის შესაბამისად, ხელმძღვანელებს წარუდგენს დარბაზის საქმიანობის შესახებ ინფორმაციას;

უ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან შეთანხმებულ დარბაზის წლიურ სამოქმედო გეგმას დამტკიცების მიზნით წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს.

ფ) დარბაზის მიერ განხორციელებული საქმიანობის შესახებ წლიურ ანგარიშს წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს.

ქ) ადგენს დარბაზის ადგილების ოდენობას რომლებზეც უნდა გაიყიდოს ბილეთი;

ღ) ასრულებს რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობისა და კონსერვატორიის შიდა რეგულაციების საფუძველზე დაკისრებულ სხვა მოვალეობებს.

ყ) ვალდებულია დაიცვას კონსერვატორიის წესდება, შინაგანაწესი, ეთიკის ნორმები, წინამდებარე დებულება და კონსერვატორიის სხვა სამართლებრივი აქტები.

1.1. მცირე დარბაზის მენეჯერის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს კონცერტებისა და ღონისძიებების ადმინისტრატორი, ან სხვა პირი ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანების საფუძველზე.

მუხლი 7. მცირე დარბაზის თანამშრომლების ფუნქციები

1. მეგარდერობე:

- ა) მოქმედებს დარბაზის მენეჯერის დავალებების და მითითებების საფუძველზე;
- ბ) ჩამოართმევს სტუმრებს ტანსაცმელს და გადასცემს მათ საკიდის ნომერს;
- გ) პასუხისმგებელია ჩაბარებული ნივთების შენახვაზე;
- დ) შესაბამისი ნომრის წარმოდგენის შემდგომ უბრუნებს სტუმრებს ჩაბარებულ ნივთებს;
- ე) ვალდებულია სამუშაო საათებში ატაროს ადმინისტრაციის ბრძანებით შერჩეული უნი ფორმა და საიდენტიფიკაციო ბეიჯი;
- ვ) ვალდებულია დაიცვას კონსერვატორიის წესდება, შინაგანაწესი, ეთიკის ნორმები, წინამდებარე დებულება და კონსერვატორიის სხვა სამართლებრივი აქტები.

2. კონტროლიორი:

- ა) მოქმედებს დარბაზის მენეჯერის დავალებების და მითითებების საფუძველზე;
- ბ) სამუშაოს დაწყებიდან დამთავრებამდე აკონტროლებს დარბაზის ფოიეში მსმენელის შესვლასა და გასვლას;
- გ) ვალდებულია არ დაუშვას უბილეთოდ ან მოსაწვევის გარეშე მსმენელის დარბაზის ფოიეში შესვლა;
- დ) ვალდებულია არ დაუშვას აკრძალული საგნებით (შუშის ბოთლი, საკვები) მსმენელის დარბაზის ფოიეში შესვლა;
- ე) ვალდებულია არ დაუშვას დაგვიანებული მსმენელი დარბაზში აქტის დამთავრებამდე (შესვენებამდე);
- ვ) ღონისძიების დამთავრების შემდეგ მიუთითებს მსმენელს, დარბაზის დროულად დატოვებასთან დაკავშირებით;
- ზ) ვალდებულია სამუშაო საათებში ატაროს ადმინისტრაციის ბრძანებით შერჩეული უნი ფორმა და საიდენტიფიკაციო ბეიჯი;
- თ) ვალდებულია დაიცვას კონსერვატორიის წესდება, შინაგანაწესი, ეთიკის ნორმები, წინამდებარე დებულება და კონსერვატორიის სხვა სამართლებრივი აქტები.

3. სცენის მუშა

- ა) მოქმედებს დარბაზის მენეჯერის დავალებების და მითითებების საფუძველზე;
- ბ) გადაადგილებს დარბაზის სივრცეში განლაგებულ და დამკვეთის მიერ შემოტანილ საგნებს (მუსიკალური ინსტრუმენტები, ავეჯი და სხვა);
- გ) ვალდებულია მოემსახუროს ღონისძიების დამკვეთს პროგრამით გათვალისწინებული სცენარის მიხედვით;
- დ) ვალდებულია სამუშაო საათებში ატაროს ადმინისტრაციის ბრძანებით შერჩეული უნი ფორმა და საიდენტიფიკაციო ბეიჯი;
- ე) ვალდებულია დაიცვას კონსერვატორიის წესდება, შინაგანაწესი, ეთიკის ნორმები, წინამდებარე დებულება და კონსერვატორიის სხვა სამართლებრივი აქტები.

4. კონცერტებისა და ღონისძიებების კოორდინატორი;

- ა) მოქმედებს დარბაზის მენეჯერის დავალებების და მითითებების საფუძველზე;
- ბ) ავრცელებს დარბაზში დაგეგმილი ღონისძიებების კალენდარს თანამშრომლებზე, ასევე, ახდენს კონსერვატორიის საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ინფორმირებას;
- გ) დამკვეთებისგან იღებს ღონისძიების აფიშებისა და პროგრამების ტექსტებს და ზედამხედველობს სტამბის მიერ განსახორციელებელი სამუშაოს დროულად და ეფექტურად შესრულებას;
- დ) ადგილობრივი თუ საერთაშორისო პროექტებისათვის, ასევე მცირე დარბაზის ყოველწლიური ფესტივალის ბუკლეტებისათვის და სხვა ტრადიციად ქცეული საერთაშორისო ღონისძიებებისათვის აგროვებს საინფორმაციო მასალებსა და ფოტოებს, აკორექტირებს, ქმნის ორენოვან (ქართული და ინგლისური) ელექტრონულ ვერსიას და აწვდის სტამბის დიზაინერ-დამკაზადონებელს.
- ე) ვალდებულია დაიცვას კონსერვატორიის წესდება, შინაგანაწესი, ეთიკის ნორმები, წინამდებარე დებულება და კონსერვატორიის სხვა სამართლებრივი აქტები.

მუხლი 8. მცირე დარბაზის რეორგანიზაცია და დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

1. მცირე დარბაზის რეორგანიზაცია, სტრუქტურული და სხვა სახის ცვლილებები ხორციელდება უფლებამოსილი პირის/პირების მიერ საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. წინამდებარე დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა მტკიცდება წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითა და კონსერვატორიის წესდებით დადგენილი წესით.