დანართი 1

დამტკიცებულია: ბრ.# 07/01-33, 16/07/2024

შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტის

ნაპოვნი ნივთების აღრიცხვისა და გაცემის
წ ე ს ი

თბილისი
2024

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1. წინამდებარე წესი არეგულირებს შპს ,,შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტი“-ს (შემდგომში ,,უნივერსიტეტი“) ნაპოვნი ნივთების აღრიცხვის, იდენტიფიკაციის, დაბრუნებისა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ ქმედებათა განხორციელების წესებს. წინამდებარე წესი ეხება უნივერსიტეტის სტუდენტებს, თანამშრომლებსა და სტუმრებს.

1.2. უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე ყოფნისას უნივერსიტეტის სტუდენტები, თანამშრომლები და სტუმრები პასუხისმგებლები არიან საკუთარი ნივთების მოვლა-პატრონობაზე.

1.3. უნივერსიტეტი პასუხისმგებელი არ არის უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე უყურადღებოდ დატოვებული პირადი ნივთების დაკარგვაზე, მოპარვასა და დაზიანებაზე.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტებები

2.1. დაკარგული ნივთი - უყურადღებოდ დატოვებული, დავიწყებული ან შეუსაბამო ადგილას მოთავსებული, ფიზიკური პირის ან პირთა საკუთრებაში მყოფი ნებისმიერი ნივთი, რომელიც ნაპოვნია უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე და მესაკუთრის იდენტიფიცირების შეუძლებლობის გამო გადაეცა უნივერსიტეტის შესაბამის უფლებამოსილ პირს.

2.2. მაღალი ღირებულების ნივთი – ნივთი, რომელიც ივარაუდება რომ მაღალი მატერიალური ღირებულება აქვს (მათ შორის ძვირფასეულობა, საფულე ფულადი თანხით), გასაღები, ელექტრონული მოწყობილობები (მაგ. მობილური ტელეფონი, ლეპტოპი, ფოტო/ვიდეო აპარატი);

2.3. პერსონალური მონაცემების შემცველი ნივთი - მაღალი ღირებულების მქონე/არმქონე ნივთი, რომელიც შეიცავს პირის პერსონალურ მონაცემებს. აღნიშნულ ნივთებს განეკუთვნება (თუმცა არ შემოიფარგლება) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა/პასპორტი, საკრედიტო/სადებეტო ბარათი და მართვის მოწმობა;

2.4. დაბალი ღირებულების ნივთი – ყველა სხვა ნივთი, რომელიც არ განეკუთვნება მაღალი ღირებულების ნივთს ან პერსონალური მონაცემების შემცველ ნივთს წინამდებარე ინსტრუქციის მიხედვით.

მუხლი 3. ნაპოვნ ნივთებზე პასუხისმგებელი პირი

3.1. ნაპოვნ ნივთებზე პასუხისმგებელი პირია შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესების მონიტორინგის სამსახურის უფროსი. იგი პასუხისმგებელია დაკარგული ნივთების აღრიცხვის, დაბრუნებისა და კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა საჭირო ღონისძიებების განხორციელებაზე.

3.2. ნაპოვნ ნივთებზე პასუხისმგებელი პირი ახორციელებს დაკარგული ნივთების მესაკუთრისთვის გადაცემისა და კანონმდებლობით განსაზღვრულ ქმედებათა პროცესს, შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინირებით.

3.3. დაცვის სამსახურის წარმომადგენლები ვალდებულნი არიან არასამუშაო საათებში ჩაიბარონ უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე ნაპოვნი ნივთი და მომდევნო სამუშაო დღეს გადასცენ ნაპოვნ ნივთებზე პასუხისმგებელი პირს.

მუხლი 4. უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე ნივთის პოვნა

4.1. თუ პირი უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე აღმოაჩენს დაკარგულ ნივთს, მან ტერიტორიის დატოვებამდე უნდა მიმართოს ნაპოვნ ნივთებზე პასუხისმგებელ პირს სამუშაო საათებში, ხოლო უნივერსიტეტის დაცვის წარმომადგენლებს - არასამუშაო საათებში.

4.2. დაკარგული ნივთის აღმომჩენმა პასუხისმგებელ პირს უნდა მიაწოდოს შემდეგი ინფორმაცია:

4.2.1. სახლი, გვარი, პირადი ნომერი, საკონტაქტო ინფორმაცია;

4.2.2. ნაპოვნი ნივთის აღწერილობა;

4.2.3. პოვნის თარიღი, დრო და ადგილი.

4.3. მაღალი ღირებულების/პერსონალურ მონაცემების შემცველი ნივთის პოვნის შემთხვევაში, აღმომჩენმა უნდა შეავსოს ნაპოვნი ნივთის წარდგენის ფორმა.

მუხლი 5. ნაპოვნი ნივთის აღრიცხვისა და იდენტიფიკაციის პროცედურა

5.1. ნაპოვნ ნივთებზე პასუხისმგებელი პირი აღრიცხავს ნაპოვნ ნივთებს ნაპოვნი ნივთების სარეგისტრაციო ჟურნალში და აკუთვნებს მას მაღალი ღირებულების ნივთის, პერსონალურ მონაცემთა შემცველი ნივთის, დაბალი ღირებულების ნივთის კატეგორიას.

5.2. ნაპოვნ ნივთებზე პასუხისმგებელი პირი ცდილობს მოახდინოს ნივთის მესაკუთრის იდენტიფიცირება ნივთის დეტალური შესწავლის გზით.

5.3. მაიდენტიფიცირებელი მონაცემების მოძიების პროცესი (მაგ. ისეთ ნივთებზე, როგორებიცაა: საფულე, ჩანთა), ხორციელდება ორი თანამშრომლის თანდასწრებით (თუ ეს შესაძლებელია).

5.4. თუ იდენტიფიცირების პროცესის შედეგად გამოვლინდა მესაკუთრე, ნაპოვნ ნივთებზე პასუხისმგებელი პირი 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში უკავშირდება მესაკუთრეს.

5.5. იდენტიფიცირების პროცესი გრძელდება 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში.

5.6. თუ დაკარგული ნივთი პერსონალური მონეცემების შემცველია, ნაპოვნ ნივთებზე პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია აღრიცხოს დაკარგვის შესახებ ინფორმაცია, დამდგარი შედეგი და მიღებული ზომები ინციდენტის აღმოჩენიდან არაუგვიანეს 72 საათისა და ამავე პერიოდში აღნიშნულის შესახებ წერილობით ან ელექტრონულად, შეატყობინოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ნაკლებ სავარაუდოა, რომ ინციდენტი მნიშვნელოვან ზიანს გამოიწვევს ან/და მნიშვნელოვან საფრთხეს შეუქმნის ადამიანის ძირითად უფლებებსა და თავისუფლებებს.

5.7. თუ ნაპოვნია საკრედიტო/სადებეტო ბარათი, ინფორმაცია აღნიშნულის შესახებ უნდა მიეწოდოს საბანკო დაწესებულებას ნივთის მიღებიდან 72 (სამოცდა თორმეტი) საათის განმავლობაში.

5.8. თუ ნაპოვნია მალფუჭებადი ნივთები, ისინი ნადგურდება დაუყოვნებლივ;

მუხლი 6. ნაპოვნი ნივთის მოთხოვნა

6.1. ნაპოვნი ნივთის მოთხოვნისათვის, მესაკუთრემ/უფლებამოსილმა პირმა უნდა წარადგინოს პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი და დაკარგული

ნივთის მოკლე აღწერილობა. ასევე, შესაძლებლობის შემთხვევაში მიუთითოს დაკარგვის თარიღი, დრო და ადგილი. აღნიშნული ახსნა-განმარტება საჭირო არ არის, როცა დაკარგულია ისეთი ნივთი, რომელიც შეიცავს პირის მაიდენტიფიცირებელ მონაცემებს.

6.2. ნაპოვნი ნივთის მესაკუთრესისთვის/უფლებამოსილ პირისთვის გადაცემა რეგისტრირდება ნაპოვნი ნივთების სარეგისტრაციო ჟურნალში..

მუხლი 7. დაკარგული ნივთების შესახებ კომპეტენტურ ორგანოში განცხადების გაკეთება

7.1. თუ ამ წესის მე-5 მუხლის 5.5 პუნქტით დადგენილ ვადებში, ვერ მოხდება დაკარგული ნივთის მესაკუთრის იდენტიფიკაცია ან/და ამავე მუხლის 5.4 პუნქტით დადგენილ ვადაში ვერ ხერხდება მესაკუთრესთან დაკავშირება, ნაპოვნ ნივთებზე პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია ამის შესახებ განუცხადოს პოლიციას ან სხვა ადგილობრივ ორგანოს და გადასცეს ეს ნივთი.

მუხლი 8. დასკვნითი დებულებები

8.1. საკითხები, რომელიც არ არის მოწესრიგებული წინამდებარე წესით, რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

8.2. წინამდებარე წესი ძალაში შედის რექტორის მიერ მისი ბრძანებით დამტკიცებისთანავე.

8.3. წინამდებარე წესში ნებისმიერი ცვლილების შეტანა შესაძლებელია მისი მიღებისათვის დადგენილი გზით.

8.4. წინამდებარე წესის შესრულებაზე ზედამხედველობა განხორციელდება ადმინისტრაციის დარგში პრორექტორისა და სასწავლო პროცესების მონიტორინგის სამსახურის უფროსის მიერ.