ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏ

ՈՐՈՇՈՒՄ

<<24>> նոյեմբերի 2014թ. N 231 - Ա

ք. Արմավիր

ՀԱՄԵՍՏ ՄԱՆՈՒԿՅԱՆԻՆ «ՇԱՀՈՒՄՅԱՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՏՆՕՐԵՆԻ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՑ ԱԶԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 15-րդ հոդվածով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետի 2014 թվականի նոյեմբերի 24-ի N 230-Ա որոշումը.

որոշում եմ՝

1. 2014 թվականի նոյեմբերի 24-ից դադարեցնել «Շահումյանի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի պաշտոնակատար Համեստ Մանուկյանի պարտականությունների կատարումը:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ՄԱՐԶՊԵՏԻ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ՝ Լ.ՄՈՒՐԱԴՅԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ N 14
«ՇԱՀՈՒՄՅԱՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ»
ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ
ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՏՆՕՐԵՆԻ ՀԵՏ ԿՆՔՎՈՂ

Կողմերը պայմանագրի շրջանակներում ընդունում են տերմինների հետևյալ սահմանումները՝

Գործատու՝ Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետ Ա.Ղահրամանյան

Կազմակերպություն՝ <<Շահումյանի միջնակարգ դպրոց>> պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն՝ գրանցված ՊՌ Վաղարշապատի Տ/Բ, գրանցման N 99.210.01391, վկայական N 03Ա 058700:

Տնօրեն՝ կազմակերպության գործադիր մարմնի պաշտոնում նշանակված անձ, Համեստ Մանուկյան, AN 0283830, տրված 04.12.2012թ .057:

Պայմանագիր՝ սույն պայմանագիրը.

Գործատուն, ի դեմս՝ Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետ Ա.Ղահրամանյանի, մի կողմից, և տնօրեն Համեստ Մանուկյանը. մյուս կողմից, կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին.

1. Պայմանագրի առարկան

1.1. Պայմանագրով գործատուն կազմակերպության ընթացիկ գործունեության ղեկավարումը հանձնում է տնօրենին, իսկ տնօրենը պարտավորվում է բարեխղճորեն և խելամտորեն կատարել կազմակերպության գործադիր մարմնի գործառույթները՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքին, «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին, այլ իրավական ակտերին, կազմակերպության կանոնադրությանը, պայմանագրին համապատասխան, ի շահ կազմակերպության:

2. Կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները

2.1. Կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, կազմակերպության կանոնադրությամբ և պայմանագրով:

2.1.1. Տնօրենն իրավունք ունի գործատուից պահանջելու կազմակերպության ընթացիկ ղեկավարման ընթացքում իր խախտված իրավունքների վերականգնում:

2.1.2. Տնօրենը՝

ա) առանց լիազորագրի գործում է կազմակերպության անունից, ներկայացնում է նրա շահերը Հայաստանի Հանրապետությունում և օտարերկրյա պետություններում, տալիս է կազմակերպության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

բ) աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է կազմակերպության աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

գ) իր իրավասության սահմաններում տնօրինում է կազմակերպության գույքը՝ ներառյալ ֆինանսական միջոցները.

դ) կնքում է պայմանագրեր (այդ թվում՝ աշխատանքային).

ե) կատարում է աշխատանքի բաշխում աշխատողների միջև.

զ) սահմանում է աշխատողների աշխատանքի վարձատրության չափը.

է) բացում է բանկային հաշիվներ.

ը) հաստատում է կազմակերպության հիմնարկների, մասնաճյուղերի և ներկայացուցչությունների կանոնադրությունները, նշանակում դրանց ղեկավարներին.

թ) օրենքով և կազմակերպության կանոնադրությամբ սահմանված լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.

ժ) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և կազմակերպության կանոնադրությամբ սահմանված այլ լիազորություններ:

2.1.3. Տնօրենն իրավունք չունի՝

ա) կատարելու այլ վճարովի աշխատանք՝ բացի գիտական, մանկավարժական և ստեղծագործական աշխատանքից.

բ) անձամբ զբաղվելու ձեռնարկատիրական գործունեությամբ.

գ) լինելու երրորդ անձանց ներկայացուցիչն այն մարմնի հետ կապված հարաբերություններում, որտեղ ինքը գտնվում է ծառայության մեջ, կամ որն անմիջականորեն ենթակա է իրեն կամ անմիջականորեն վերահսկելի է իր կողմից.

դ) ծառայողական պարտականությունների համար այլ անձանցից ստանալու նվերներ, գումարներ կամ ծառայություններ՝ բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի:

2.2. Տնօրենը պարտավոր է՝

ա) պայմանագրի կնքման պահից մեկ ամսվա ընթացքում լիազորված մարմին ներկայացնել կազմակերպության մեկամյա ծրագիրը.

բ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետում լիազորված մարմին ներկայացնել կազմակերպության գործունեության մասին տարեկան ու եռամսյակային հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը.

գ) ինչպես կազմակերպությունում իր աշխատանքային գործունեության ընթացքում, այնպես էլ դրանից հետո չհրապարակել պետական կամ ծառայողական գաղտնիք հանդիսացող տեղեկությունները.

դ) պատշաճ մակարդակով իրականացնել կազմակերպության ընթացիկ ղեկավարումը՝ կազմակերպության կանոնադրությանը և պայմանագրին համապատասխան.

ե) գործատուի պահանջով նրան ներկայացնել հաշվետվություն իր կողմից կատարվող աշխատանքների և հետագա ծրագրերի մասին.

զ) անմիջապես կատարել գործատուի պահանջները՝ աշխատանքում տեղ գտած թերությունների վերացման ուղղությամբ.

է) գործատուին անմիջապես տեղեկացնել իր կողմից իր պարտականությունների կատարման անհնարինության մասին, եթե գտնում է, որ ինքը չի կարող իրականացնել կազմակերպության արդյունավետ ղեկավարումը.

ը) տարեկան առնվազն մեկ անգամ անցկացնել գույքագրում՝ վարելով կազմակերպությանը սեփականության իրավունքով պատկանող և ամրացված գույքի առանձին հաշվառում.

թ) համապատասխան պաշտոնատար անձանց հետ կնքել նյութական պատասխանատվության պայմանագրեր:

3. Գործատուն իրավունք ունի տնօրենից պահանջելու ներկայացնել հաշվետվություն կազմակերպության ընթացիկ գործունեության մասին:

4. Գործատուն պարտավոր է՝

ա) օժանդակել տնօրենին՝ իրականացնելու պայմանագրից բխող իր իրավունքներն ու պարտականությունները.

բ) վարձատրել տնօրենին՝ պայմանագրով սահմանված չափով և կարգով.

գ) տնօրենի լիազորությունները դադարեցնելիս՝ օրենքով սահմանված կարգով լուծել նաև նրա կողմից կազմակերպությանը կամ պետությանը պատճառված վնասի փոխհատուցման հարցը:

3. Տնօրենի վարձատրությունը և աշխատանքի ու հանգստի ժամանակը

3.1. Տնօրենը ստանում է աշխատավարձ՝ ամսական 170000 /մեկ հարյուր յոթանասուն հազար/ Հայաստանի Հանրապետության դրամի չափով:

Նշված աշխատավարձի չափը կարող է փոփոխվել՝ կապված սահմանված դրույքաչափի և դասաժամերի փոփոխման հետ:

3.2. Վարձատրության այլ տեսակները (պարգևատրումներ, լրավճարներ) սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

3.3. Տնօրենի համար սահմանվում է 8-ժամյա աշխատանքային օր:

3.4. Տնօրենի համար սահմանվում է 5-օրյա աշխատանքային շաբաթ:

3.5. Տնօրենը կարող է ներգրավվել արտաժամյա աշխատանքներում՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: