



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵ Ն Ա Խ Ա Գ Ա Հ

ք. Երևան

«26» հունիսի 2015 թ.

Հ Ր Ա Մ Ա Ն № 16-Ա/Ք

ԳԻՏԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻՆ ԳԻՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՂՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՈՒ ԳԻՏԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻՆ ԳԻՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՂՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԶԵՎԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՆԱԽԱԳԱՀԻ 2013 թ. ՄԱՐՏԻ 13-Ի N 07-Ա/Ք ՀՐԱՄԱՆՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ԾԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Առաջնորդվելով «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածի առաջին մասով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2007 թ. հոկտեմբերի 18-ի N 1269-Ն որոշմամբ հաստատված «Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարության գիտության պետական կոմիտեի կանոնադրության» 12-րդ կետի 4-րդ ենթակետը՝

Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ Ե Մ՝

1. Հաստատել.

1) գիտաշխատողներին գիտական գործուղումների համար ֆինանսական աջակցության տրամադրման կարգը՝ համաձայն N 1 հավելվածի,

2) գիտաշխատողներին գիտական գործուղումների համար ֆինանսական աջակցության տրամադրման հանձնարարության պայմանագրի ձևը՝ համաձայն N 2 հավելվածի:

2. Ուժը կորցրած ճանաչել ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության գիտության պետական կոմիտեի նախագահի 2013 թ. մարտի 13-ի «Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարության գիտության պետական կոմիտեի նախագահի 2012 թ. փետրվարի 1-ի N 06-Ա/Ք հրամանում փոփոխություն կատարելու մասին» N 07-Ա/Ք հրամանը:

3. Սույն հրամանի կատարման հսկողությունը վերապահել ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության գիտության պետական կոմիտեի աշխատակազմի ղեկավար Լ. Մարդոյանին:

Ս. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

**ԿԱՐԳ
ԳԻՏԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻՆ ԳԻՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՂՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ
ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ**

Սույն կարգով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետությունում գիտական և գիտատեխնիկական գործունեություն իրականացնող պետական կազմակերպություններում կամ բուհերում (այսուհետ՝ Կազմակերպություն) ՀՀ պետական բյուջեից բազային ֆինանսավորման «Ենթակառուցվածքի պահպանում ու զարգացում» ծախսային ծրագրով իրականացվող գիտական ծրագրերում ընդգրկված գիտաշխատողներին և ՀՀ ԿԳՆ գիտության պետական կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) աշխատակիցներին գործուղելու նպատակով Կոմիտեի միջոցով ֆինանսական աջակցություն տրամադրելու պայմանները և գործընթացը:

1. Գիտաշխատողներին ֆինանսական աջակցություն տրամադրվում է Կազմակերպության «Ենթակառուցվածքի պահպանում ու զարգացում» ծախսային ծրագրով իրականացվող գիտական ծրագրերին առնչվող միջազգային գիտաժողովին, գիտական կոնֆերանսին, սիմպոզիումին կամ սեմինարին (այսուհետ՝ գիտական միջոցառում), որպես կանոն, բանավոր զեկույցով հանդես գալու համար գործուղելու դեպքում՝ գործուղման ճանապարհածախսը հոգալու նպատակով (տարեկան մեկ անգամ),

2. Կազմակերպության ղեկավարը, գիտական միջոցառմանը գիտաշխատողի մասնակցության հրավերը ստանալուց հետո, ոչ ուշ, քան գործուղման մեկնելու օրվանից երեսուն օր առաջ, ֆինանսական աջակցություն ստանալու նպատակով դիմում է Կոմիտե՝ հիմնավորելով տվյալ գիտական միջոցառմանը գործուղվողի մասնակցելու անհրաժեշտությունը, կից ներկայացնելով գիտական միջոցառման կազմակերպչի հրավերը:

3. Կոմիտեի աշխատակազմի գիտական գործունեության կազմակերպման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) կողմից Կազմակերպության ներկայացրած փաստաթղթերի՝ սույն կարգին համապատասխանության ստուգումից հետո, Վարչության պետը Կոմիտեի նախագահին ներկայացնում է զեկույցագիր՝ համապատասխան որոշում կայացնելու առաջարկությամբ:

4. Ֆինանսական աջակցության վերաբերյալ դրական կամ բացասական որոշում կայացնելու օրվանից երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում Կոմիտեն գրությամբ այդ մասին տեղեկացնում է Կազմակերպության ղեկավարին:

5. Դրական որոշման դեպքում Կազմակերպությունը կազմակերպում է տոմսի գնման գործընթացը՝ համաձայն ՀՀ կառավարության 2011 թ. փետրվարի 10-ի «Գնումների գործընթացի կազմակերպման մասին» N 168-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի:

6. Տոմսի գնման վերաբերյալ Կազմակերպությունը գրությամբ տեղեկացնում է Կոմիտեին՝ կցելով գնման գործընթացին առնչվող փաստաթղթերի պատճենները:

7. Փաստաթղթերի պատճեններն ստանալուց հետո տասն աշխատանքային օրվա ընթացքում Կոմիտեի և Կազմակերպության միջև կնքվում է Գիտաաշխատողներին գիտական գործուղումների համար ֆինանսական աջակցության տրամադրման պայմանագիր, համաձայն որի՝ Կոմիտեն իրականացնում է կատարված ծախսերի փոխհատուցում:

8. Կազմակերպության ղեկավարը, գործուղման ավարտից հետո տասն աշխատանքային օրվա ընթացքում, Կոմիտե է ներկայացնում գործուղված գիտաաշխատողի հաշվետվությունը՝ օդանավով ճամփորդելու դեպքում կցելով ուղևորի նստեցման կտրոնների պատճենները:

9. Վարչության կողմից ընդունվում է հաշվետվությունը. անճշտություն հայտնաբերելու դեպքում Վարչության պետը Կոմիտեի աշխատակազմի ղեկավարին ներկայացնում է համապատասխան զեկուցագիր:

10. Կոմիտեի աշխատողների՝ օտարերկրյա պետություններ գործուղումների դեպքում ֆինանսական աջակցություն տրամադրելու հիմք է հանդիսանում տվյալ աշխատողի գործուղման մասին ընդունված իրավական ակտը:

11. Վարչության պետը Կոմիտեի աշխատողի գործուղման մասին իրավական ակտն ընդունվելուց հետո եռօրյա ժամկետում, ֆինանսատնտեսագիտական և հաշվապահական հաշվառման բաժնին համապատասխան հանձնարարական տալու նպատակով, զեկուցագիր է ներկայացնում Կոմիտեի աշխատակազմի ղեկավարին, որտեղ նշվում է գործուղվող աշխատողին վճարվելիք օրապահիկի և գիշերավարձի հաշվարկը և ընդհանուր գումարի չափը՝ համաձայն ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգի:

12. Ճանապարհածախսի վճարումը կատարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ավիատոմս գնելու եղանակով կամ գործուղվող աշխատողին վճարելու միջոցով՝ ըստ 11-րդ կետում նշված զեկուցագրի:

Պ Ա Յ Մ Ա Ն Ա Գ Ի Ր N° _____

**ԳԻՏԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻՆ ԳԻՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՂՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ
ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ**

ք. Երևան

«___» _____ 20.. թ.

Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարության գիտության պետական կոմիտեն, ի դեմս աշխատակազմի ղեկավար Լևոն Մարդոյանի (այսուհետ՝ Կոմիտե), որը գործում է Կոմիտեի կանոնադրության հիման վրա, մի կողմից, և,

_____, ի դեմս տնօրեն/ռեկտոր _____ի
(գիտական կազմակերպության անվանումը) (անուն, ազգանուն)
(այսուհետ՝ Կազմակերպություն), որը գործում է Կազմակերպության կանոնադրության հիման վրա, մյուս կողմից (այսուհետ միասին՝ Կողմեր), համաձայն ՀՀ Քաղաքացիական օրենսգրքի N° 450-րդ հոդվածի, կնքեցին սույն պայմանագիրը (այսուհետ Պայմանագիր)՝ հետևյալի մասին.

1. Պայմանագրի առարկան

Պայմանագրով Կոմիտեն ՀՀ 20.. թվականի պետական բյուջեով նախատեսված «Գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության ենթակառուցվածքի պահպանում ու զարգացում» ծախսային ծրագրի «Համակարգի գիտական գործուղումներ» ենթածրագրի իրականացման համար նախատեսված ֆինանսական միջոցներից Կազմակերպությանն է տրամադրում ֆինանսական միջոցներ՝ Կազմակերպությունում իրականացվող բազային ֆինանսավորման

«_____» ծրագրի կատարող, _____-ին
(ծրագրի անվանումը) (պաշտոն, անուն, ազգանուն)

մասնակցելու համար:
(գործողման ժամկետներ, երկիր, քաղաք, գիտական միջոցառման անվանում)

2. Պայմանագրի գինը

Պայմանագրի գինը (տրամադրվող ֆինանսական միջոցների չափը) կազմում է _____ ՀՀ դրամ:
(թվերով և բառերով)

3. Պայմանագրի կատարման ժամկետը

3.1 Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում Կողմերի ստորագրման պահից և դադարում է գործուղված գիտաշխատողի հաշվետվության ու դրան կից փաստաթղթերի ներկայացմամբ:

3.2 Պայմանագիրը կարող է վաղաժամ լուծվել գործող օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

3.3 Կոմիտեն ֆինանսական միջոցները փոխանցում է Կազմակերպության բանկային հաշվեհամարին՝ Պայմանագիրը կնքելու օրվանից 20 (քսան) օրվա ընթացքում:

4. Կողմերի իրավունքներն ու պարտավորությունները

Կողմերն ունեն Կոմիտեի նախագահի 2015 թվականի հունիսի 26-ի N 16-Ա/Ք հրամանով հաստատված «Գիտաշխատողներին գիտական գործուղումների համար ֆինանսական աջակցության տրամադրման կարգով» նախատեսված իրավունքներ և պարտավորություններ:

5. Կողմերի պատասխանատվությունը

Կողմերը Պայմանագրով սահմանված պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար կրում են պատասխանատվություն՝ ՀՀ գործող օրենսդրությանը համապատասխան:

6. Անհաղթահարելի ուժի ազդեցությունը (ՖՈՐՍ-ՄԱԺՈՐ)

Պայմանագրով նախատեսված պարտավորություններն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն չկատարելու համար Կողմերն ազատվում են պատասխանատվությունից, եթե դա եղել է անհաղթահարելի ուժի ազդեցության հետևանքով, որը ծագել է Պայմանագիրը կնքելուց հետո, և որը Կողմերը չէին կարող կանխատեսել կամ կանխարգելել: Եթե անհաղթահարելի ուժի ազդեցությունը շարունակվում է 3 (երեք) ամսից ավելի, ապա Կողմերից յուրաքանչյուրն իրավունք ունի լուծել Պայմանագիրը՝ այդ մասին նախապես տեղյակ պահելով մյուս Կողմին:

7. Այլ պայմաններ

Պայմանագրում կատարվող փոփոխությունները կամ լրացումներն իրավաբանական ուժ ունեն, եթե կազմված են գրավոր և ստորագրված են Կողմերի կողմից:

Պայմանագիրը կնքվում է երկու օրինակից, որոնք ունեն հավասար իրավաբանական ուժ: Յուրաքանչյուր կողմին տրվում է Պայմանագրի մեկ օրինակ:

ԿՈՄԻՏԵ

ՀՀ ԿԳՆ գիտության պետական կոմիտե

ք. Երևան, Օրբելի եղբայրների 22

Հ/Հ 900011033033

ՀՀ ՖՆ գործառնական վարչություն

Աշխատակազմի ղեկավար՝ _____

ԼԵՎՈՆ ՄԱՐԴՈՅԱՆ

Կ.Տ.

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

_____ (անվանումը)

_____ (հասցեն)

_____ (բանկային վավերապայմանը)

Տնօրեն/ռեկտոր՝ _____ (ստորագրություն)

_____ (անուն, ազգանուն)

Կ.Տ.