



ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ԱԿԱԴԵՄԻԱ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

ՈՐՈՇՈՒՄ

29 սեպտեմբերի 2017թ., ԿԽ-005/17/1

«Արդարադատության ակադեմիա» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության ներքին կարգապահական կանոնները հաստատելու մասին

Դեկլարվելով «Արդարադատության ակադեմիայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 6-րդ հոդվածի 1-ին մասի 7-րդ կետով, Արդարադատության ակադեմիայի կառավարման խորհուրդը

Որոշում է.

1. Հաստատել «Արդարադատության ակադեմիա» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության ներքին կարգապահական կանոնները՝ համաձայն հավելվածի.
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Կառավարման խորհրդի 2014թ. հունիսի 6-ի թիվ 15-Լ որոշմամբ հաստատված՝ «Արդարադատության ակադեմիա» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության ներքին կարգապահական կանոնները:

Նախագահ՝

Ա. Հարությունյան

Հավելված
Արդարադատության ակադեմիայի
կառավարման խորհրդի 2017 թվականի
սեպտեմբերի 29-ի թիվ ԿԽ-005/17/1 որոշման

խորհրդի նախագահ՝  Ա. Հարությունյան

ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ
«ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ԱԿԱԴԵՄԻԱ» ՊԵՏԱԿԱՆ
ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնները (**այսուհետ՝ Կանոններ**) սահմանում են «Արդարադատության ակադեմիա» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունում (**այսուհետ՝ Ակադեմիա**) աշխատանքի ընդունման և աշխատանքից ազատման կարգը, աշխատաժամանակի ռեժիմը, **Ակադեմիայի** աշխատողի (**այսուհետ՝ Աշխատող**) նկատմամբ կիրառվող խրախուսանքի ու կարգապահական պատասխանատվության միջոցները, **Ակադեմիայի** ունկնդրի (**այսուհետ՝ Ունկնդիր**) վարքագծի կանոնները, ուսումնական դասընթացներից բացակայությունների հաշվարկի կարգը:
2. **Կանոնների** իմաստով՝
 - 1) **Աշխատակազմի ղեկավար՝** աշխատանքային պայմանագրին, պաշտոնի անձնագրի նկարագրին համապատասխան՝ **Ակադեմիայի** գործունեության որոշակի ոլորտներ համակարգող.
 - 2) **Աշխատողի անմիջական ղեկավար՝ Աշխատողի** պաշտոնի անձնագրով կամ աշխատանքային պայմանագրով նախատեսված անձ, որին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է **Աշխատողը**.
 - 3) **Աշխատանքի վայր՝ Ակադեմիայի** վարչական շենք, աշխատանքային տարածք, որտեղ **Աշխատողն** իրականացնում է աշխատանքային գործունեություն.
 - 4) **Ունկնդիր՝** Արդարադատության ակադեմիայի մասին ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդվածով նախատեսված, ինչպես նաև **Ակադեմիայի** և այլ կառույցների միջև հուշագրերով, պայմանագրերով կամ համաձայնագրերով նախատեսված ուսումնառություն անցնող անձինք:
3. **Կանոնները** տարածվում են **Աշխատողների** և **Ունկնդիրների**, ինչպես նաև **Ակադեմիայի** տարածքում այլ օրինական հիմքերով ժամանակավորապես գտնվող անձանց վրա:

II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻՑ ԱԶԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

4. **Ակադեմիայում** աշխատանքի ընդունումը, այլ պաշտոնի փոխադրումը կամ աշխատանքային հարաբերությունների դադարումն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությանը համապատասխան:

5. Աշխատանքի ընդունվելիս **Ակադեմիայի** անձնակազմի և փաստաթղթաշրջանառության բաժինը (**այսուհետ՝ Բաժին**) **Աշխատողին** ծանոթացնում է **Կանոններին** և նրա աշխատանքը կանոնակարգող այլ իրավական ակտերին, ինչի վեաբերյալ նշում է կատարվում աշխատանքային պայմանագրում կամ առանձին փաստաթղթում:
6. Աշխատանքային պայմանագրի լուծման դեպքում **Բաժինն Աշխատողին** տրամադրում է շրջանցիկ թերթ (հավելված N 1), որն **Աշխատողը** ներկայացնում է դրանում նշված պատասխանատու ստորաբաժանումներ և պատասխանատու անձանց՝ նշագրման, որից հետո կատարվում է վերջնահաշվարկ:

III. ԱՇԽԱՏԱԺԱՄԱՆԱԿԻ ՌԵԺԻՄԸ

7. **Ակադեմիայում** սահմանվում է հնգօրյա աշխատանքային շաբաթ՝ 40 ժամ տևողությամբ՝ ամենօրյա 8-ժամյա աշխատաժամանակով:
8. Հանգստի և սնվելու համար ընդմիջումն սկսվում է ժամը 13⁰⁰-ին և ավարտվում՝ 14⁰⁰-ին (**այսուհետ՝ Ընդմիջման ժամ**), որը, աշխատանքային ծանրաբեռնվածությունից ելնելով, կարող է փոփոխվել:
9. **Ակադեմիա** մուտքն ու ելքն իրականացվում է էլեկտրոնային անցագրային համակարգով՝ քարտային գրանցման միջոցով: Անցագրային կարգը սահմանվում է Ակադեմիայի ռեկտորի (**այսուհետ՝ Ռեկտոր**) հրամանով:
10. Աշխատանքային օրն սկսվելուց հետո աշխատանքի չներկայացած, 9¹⁵-ից ուշ ներկայացած կամ աշխատանքային ժամերին **Աշխատանքի վայրը** լքած **Աշխատողը** պարտավոր է իր անմիջական ղեկավարին ներկայացնել գրավոր բացատրագիր՝ նշելով աշխատանքից բացակայելու պատճառն ու ժամանակահատվածը: **Աշխատողի** անմիջական ղեկավարը նույն օրը բացատրագիրը պարտավոր է ներկայացնել **Աշխատակազմի ղեկավարին**:

IV. ԱՐԶԱԿՈՒՐԴԻ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ

11. Ամենամյա արձակուրդների տրամադրման ժամանակացույցը կազմվում է ընթացիկ տարվա սկզբին՝ **Բաժնի** կողմից, **Աշխատողի** անմիջական ղեկավարի ներկայացրած հայտի հիման վրա՝ հաշվի առնելով **Աշխատողի** ցանկությունը և **Ակադեմիայի** աշխատանքների բնականոն ընթացքն ապահովելու անհրաժեշտությունը:
12. Եթե **Աշխատողը**, անձնական խնդիրներից ելնելով, չի կարող օգտագործել իրեն հասանելիք արձակուրդը ժամանակացույցին համապատասխան, նա, համաձայնեցնելով իր անմիջական ղեկավարի հետ, զեկուցագիր է ներկայացնում **Ռեկտորին**՝ նշելով դրա պատճառը:
13. Արձակուրդ գնալիս, երկարատև գործուղման մեկնելիս կամ այլ պատճառներով բացակայելիս՝ **Աշխատողը** պարտավոր է իր մոտ եղած անավարտ գործերը և այլ փաստաթղթերը հանձնել իրեն փոխարինողին:

Վ. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԽՐԱԽՈՒՍՈՒՄԸ

14. Աշխատանքային պարտականությունների օրինակելի կատարման, աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման, շարունակական անբասիր աշխատանքի, աշխատանքում նորամուծությունների կամ այլ ձեռքբերումների կամ գիտահետազոտական կամ հասարակական աշխատանքներին ակտիվ մասնակցություն ցուցաբերելու հանգամանքով պայմանավորված՝ **Աշխատողների** համար սահմանվում են հետևյալ խրախուսանքի միջոցները.
- 1) շնորհակալության հայտարարում,
 - 2) միանվագ դրամական պարգևատրում,
 - 3) մեդալի հանձնում,
 - 4) պատվոգրի հանձնում,
 - 5) հուշանվերով պարգևատրում,
 - 6) լրացուցիչ վճարովի արձակուրդի տրամադրում,
 - 7) կարգապահական տույժի հանում:
15. Աշխատանքի խրախուսման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են **Ռեկտորի** հրամանով:

ՎԻ. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԽԱԽՏՄԱՆ ԴԵՊՔՈՒՄ

16. Աշխատանքային կարգապահության խախտումը՝ **Աշխատողի** կողմից կամ նրա մեղքով Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, **Ակադեմիայի** կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով, **Կանոններով**, աշխատանքային պայմանագրով նախատեսված աշխատանքային պարտականությունների չկատարումը կամ ոչ պատշաճ կատարումը, վերադասի հանձնարարությունների չկատարումը կամ ոչ պատշաճ կատարումը, կարող է հիմք հանդիսանալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգապահական տույժերի կիրառման համար:
17. **Աշխատողին** արգելվում է.
- 1) աշխատանքի վայրում աշխատաժամանակի ընթացքում աշխատանքային պայմանագրով չնախատեսված կամ վերադասի հանձնարարությամբ չպայմանավորված գործունեությամբ զբաղվելը.
 - 2) աշխատանքի վայրում ոգելից խմիչք օգտագործած վիճակում գտնվելը.
 - 3) աշխատանքային պարտականությունների կատարման նպատակով տրամադրված, վստահված կամ հանձնված գույքը կամ **Ակադեմիային** պատկանող այլ միջոցները ոչ նպատակային նշանակությամբ օգտագործելը.
 - 4) աշխատանքային անհրաժեշտությամբ չպայմանավորված՝ աշխատաժամանակի ընթացքում այլ ստորաբաժանումներում կամ այլ աշխատողներին հատկացված աշխատատեղերում կամ աշխատատեղ չհանդիսացող տարածքներում անհարկի գտնվելը.
 - 5) **Ակադեմիայի** տարածքում չթույլատրված տեղերում ծխելը:

18. Աշխատանքային կարգապահության խախտման համար **Ռեկտորը** կիրառում է հետևյալ կարգապահական տույժերը.
- 1) նկատողություն,
 - 2) խիստ նկատողություն,
 - 3) ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի 113-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ, 6-րդ, 8-10-րդ կետերի հիմքերով աշխատանքային պայմանագրի լուծում:
19. Կարգապահական վարույթն իրականացվում և կիրառված կարգապահական տույժի մասին **Աշխատողները** տեղեկացվում են ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված կարգով:

VII. ՈՒՆԿՆԴՐԻ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ

20. **Ունկնդիրն** իրավունք ունի՝
- 1) օգտվել **Ակադեմիայի** գրադարանից, լսարաններից, հյուրանոցից (հյուրանոցից և գրադարանից օգտվելու ընթացակարգերը սահմանվում են **Ռեկտորի** հրամաններով).
 - 2) մասնակցել **Ակադեմիայի** գործունեությանն առնչվող հարցերի քննարկմանը և ներկայացնել առաջարկություններ.
 - 3) սահմանված պահանջներին համապատասխան՝ մասնակցել **Ակադեմիայում** անցկացվող գիտահետազոտական աշխատանքներին, սեմինարներին և գիտաժողովներին, մարզամշակութային միջոցառումներին, թղթակցել «Բանբեր արդարադատության ակադեմիայի» գիտագործնական հանդեսին.
 - 4) ստանալ ուսումնական գործընթացին վերաբերող լիարժեք տեղեկատվություն.
 - 5) ծանոթանալ **Ակադեմիայի՝** իրեն վերաբերող անհատական և ներքին իրավական ակտերին, բողոքարկել այդ ակտերը՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետում:
21. **Ունկնդիրը** պարտավոր է՝
- 1) կատարել դասախոսների՝ իրենց իրավասության սահմաններում տրված հանձնարարությունները.
 - 2) պահպանել էթիկայի կանոնները.
 - 3) կատարել **Ռեկտորի** և **Աշխատողների** օրինական հրահանգները, ցուցումները, որոշումներն ու հանձնարարությունները.
 - 4) պահպանել **Ակադեմիայի** կանոնադրության, **Կանոնների** և այլ իրավական ակտերի պահանջները:
22. **Ունկնդրի** վարքագծի կանոնների պահպանման նկատմամբ, իրենց լիազորությունների սահմաններում, հսկողություն են իրականացնում **Ակադեմիայի** կառավարման խորհրդի անդամները, **Ռեկտորը**, **Ակադեմիայի** պրոռեկտորները, **Աշխատակազմի ղեկավարը**, **Ակադեմիայի** հեռաուսուցման և SS դեպարտամենտի ղեկավարը և **Աշխատողները**:
23. **Ունկնդրի** վարքագծի կանոնների 22-րդ կետում նշված անձինք, **Կանոնների** պահպանման նկատմամբ հսկողություն իրականացնելիս, իրավասու են ողջամիտ միջոցներ ձեռնարկել՝ կանխելու այդ կանոնների որևէ կետի խախտումը:

24. **Ունկնդրի** վարքագծի կանոնների խախտումների վերաբերյալ ծանուցումները կարող են կատարվել էլեկտրոնային եղանակով՝ **Ունկնդրի** էլեկտրոնային հասցեին ուղարկելու կամ **Ակադեմիայի** կայքէջում տեղադրելու միջոցով:

VIII. ՈՒՆԿՆԴԻՐՆԵՐԻ՝ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԴԱՍԸՆԹԱՑՆԵՐԻՑ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿԻ ԿԱՐԳԸ

25. **Ունկնդիրների՝** մասնագիտական պատրաստման ուսուցման ծրագրով նախատեսված լսարանային ուսուցման հատվածի ավարտի պահից 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում **Ակադեմիան** իրականացնում է մասնագիտական պատրաստում անցած **Ունկնդիրների** բացակայությունների հաշվարկ և կազմում բացակայությունների ամփոփ տեղեկանք:

26. Եթե բացակայությունների հաշվարկի արդյունքում պարզվում է, որ **Ունկնդիրը** բացակայել է նախատեսված ուսումնական դասընթացների առնվազն 20 տոկոսից (ժամանակավոր անաշխատունակության դեպքում՝ 50 տոկոսից), և տեղեկանքը կազմելու պահին բացակայում են **Ունկնդրի** ժամանակավոր անաշխատունակությունը հիմնավորող կամ բացակայությունը հարգելի համարելու համար անհրաժեշտ և բավարար հիմքերը, **Ռեկտորն Ունկնդրին** գրավոր ծանուցում է «Արդարադատության ակադեմիայի մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով կարգապահական վարույթ սկսելու և ծանուցումը ստանալու պահից 10 (տասը) աշխատանքային օրվա ընթացքում անհրաժեշտ հիմքեր, հիմնավորումներ ներկայացնելու վերաբերյալ:

27. Եթե **Կանոնների** 26-րդ կետով սահմանված 10-օրյա ժամկետում ներկայացված հիմքերի, հիմնավորումների ուսումնասիրության արդյունքում պարզվում է, որ **Ունկնդիրը** անհարգելի պատճառով բացակայել է նախատեսված ուսումնական դասընթացների առնվազն 20 տոկոսից կամ ժամանակավոր անաշխատունակության հետևանքով Ունկնդիրը բացակայել է նախատեսված ուսումնական դասընթացների առնվազն 50 տոկոսից (բացառությամբ տարկետում տրամադրելու դեպքերի), **Ռեկտորն Ունկնդրի** կարգապահական պատասխանատվության հարցը լուծելու համար «Արդարադատության ակադեմիայի մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով համապատասխանաբար դիմում է Խորհրդին կամ ՀՀ քննչական կոմիտեի կարգապահական հանձնաժողովին:

IX. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

28. **Կանոններն** ուժի մեջ են մտնում 2017 թվականի հոկտեմբերի 2-ից:

29. **Կանոնների** գործողության ընթացքում ավելի բարձր իրավաբանական ուժ ունեցող իրավական ակտեր ընդունվելու դեպքում **Կանոնների** դրույթները գործում են ավելի բարձր իրավաբանական ուժ ունեցող իրավական ակտերին չհակասող մասով: