

Հավելված N 1  
«Գազպրոմ Արմենիա» ՓԲԸ  
« 29 » 06 2020 թ.  
N 40 հրամանի

Ա Ն Հ Ա Տ Ա Կ Ա Ն Կ Ա Ձ Մ

«ԳԱԶՊՐՈՄ ԱՐՄԵՆԻԱ» ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ «ՈՒՍՈՒՄՆԱ-ՍՊՈՐՏԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼԻՐ» ՀԻՄՆԱՐԿԻ ՀՈԳԱԲԱՐՁՈՒՆԵՐԻ ԽՈՐՀՐԴԻ

- Կ.Յու. Մովսեսյան - «Գազպրոմ Արմենիա» ՓԲԸ Գլխավոր տնօրենի տեղակալ  
Էկոնոմիկայի և ֆինանսների գծով (Խորհրդի նախագահ)
- Ս.Կ. Շուրուրյան - ՀՀ ԳԱԱ ակադեմիկոս, ԵՊՀ ՏՏ կրթական և հետազոտական  
կենտրոնի տնօրեն (համաձայնությամբ)
- Ռ.Ս. Վարդանյան - «Քվանտ» վարժարանի տնօրեն, ոչ պետական դպրոցների  
միության նախագահ (համաձայնությամբ)
- Հ.Վ. Խաչատրյան - ՀՊՄՀ սկզբնական կրթության ֆակուլտետի դեկան  
(համաձայնությամբ)
- Ա.Լ. Գրիգորյան - Հայ-Ռուսական համալսարանի ֆիզկուլտուրայի և առողջ  
ապրելակերպի ամբիոնի վարիչ, ՀԱՕԿ նախագահի  
խորհրդական (համաձայնությամբ)

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ

«ԳԱԶՊՐՈՄ ԱՐՄԵՆԻԱ» ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ «ՈՒՍՈՒՄՆԱ-ՍՊՈՐՏԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼԻՐ» ՀԻՄՆԱՐԿԻ ՀՈԳԱԲԱՐՁՈՒՆԵՐԻ ԽՈՐՀՐԴԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգի նպատակը «Գազպրոմ Արմենիա» ՓԲԸ «Ուսումնասպորտային համալիր» հիմնարկի (այսուհետ՝ Հիմնարկ) հոգաբարձուների խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) գործունեության կանոնակարգումն է, և դրանով սահմանվում են Խորհրդի գործառույթները (լիազորությունները), նիստերի վարման և որոշումների ընդունման կարգն ու պայմանները:

2. Խորհրդի նպատակն է աջակցել Հիմնարկին կրթական և սպորտային (մարզական) գործունեության արդյունավետ կազմակերպման ու զարգացման գործընթացներում:

3. Խորհուրդը խորհրդակցական մարմին է և գործում է հասարակական հիմունքներով:

4. Խորհուրդն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, այլ իրավական ակտերով, Հիմնարկի կանոնադրությամբ և սույն աշխատակարգով:

II. ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ (ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ)

5. Իր գործառույթներն (լիազորություններն) իրականացնելու նպատակով Խորհուրդն անցկացնում է նիստեր (խորհրդակցություններ)

1) Հիմնարկի կանոնադրական խնդիրների (նպատակների), զարգացման և գործարար ծրագրերի վերաբերյալ Հիմնարկի առաջարկությունների առնչությամբ.

2) Հիմնարկի կրթական և սպորտային (մարզական) գործունեության զարգացման և գործարար ծրագրերի վերաբերյալ Հիմնարկի առաջարկությունների առնչությամբ.

3) Հիմնարկի գործունեության արդյունավետության բարձրացման, այդ թվում՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման և սպորտային (մարզական) ծրագրերի կատարելագործման վերաբերյալ Հիմնարկի առաջարկությունների առնչությամբ.

4) շահագրգիռ անձանց և կազմակերպությունների հետ համագործակցության վերաբերյալ Հիմնարկի առաջարկությունների առնչությամբ.



5) նորարարական կրթական նախագծերի ներգրավման ու իրագործման վերաբերյալ Հիմնարկի առաջարկությունների առնչությամբ.

6) Խորհրդի գործունեության նպատակներին համապատասխան այլ գործառույթների առնչությամբ:

### III. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԸ

6. Խորհուրդն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով, որոնք հրավիրվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա ընթացքում՝ առնվազն մեկ անգամ:

7. Անհրաժեշտության դեպքում, Խորհրդի նախագահի կամ Խորհրդի անդամների առնվազն կեսի նախաձեռնությամբ կարող է հրավիրվել արտահերթ նիստ:

8. Ելնելով նիստի օրակարգից և քննարկվող հարցերի շրջանակներից՝ Խորհրդի նիստերին Խորհրդի նախագահի կողմից կարող են հրավիրվել այլ անձինք:

Հիմնարկի տնօրենը մասնակցում է Խորհրդի նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

Խորհրդի նիստերին կարող են ներկա լինել Հիմնարկի տնօրենի տեղակալները, գլխավոր հաշվապահը, ՏՏ ոլորտի պատասխանատուն, գործերի կառավարիչը, դպրոցի ուսումնական աշխատանքների պատասխանատուները և մանկապարտեզի դաստիարակչական աշխատանքների պատասխանատուն, ինչպես նաև Հիմնարկի այլ պատասխանատու աշխատողները:

9. Խորհրդի նիստերի մասին Խորհրդի անդամներին տեղեկացնում է Խորհրդի քարտուղարությունը՝ նիստից առնվազն երեք օր առաջ, իսկ հրատապ լուծում պահանջող հարցեր քննարկելու դեպքերում՝ մեկ աշխատանքային օր առաջ:

10. Խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է Խորհրդի անդամների առնվազն կեսը:

11. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա Խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, բաց քվեարկությամբ: Քվեարկության ժամանակ Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Չայների հավասարության դեպքում Խորհրդի նախագահի ձայնը վճռորոշ է:

Խորհրդի որոշման հետ համաձայն չլինելու դեպքում Խորհրդի անդամը կարող է գրավոր շարադրել իր հատուկ կարծիքը, որը պարտադիր ներառվում է նիստի արձանագրության մեջ:

Խորհրդի որոշումները ձևակերպվում են արձանագրություններով:

12. Խորհրդի նիստերն անցկացվում են Խորհրդի կողմից հաստատված օրակարգով: Խորհրդի նիստի անցկացման վայրը, օրը և ժամը որոշում է Խորհրդի նախագահը:

13. Խորհրդի նիստի օրակարգի նախագիծը և քննարկվելիք հարցերին վերաբերող մյուս անհրաժեշտ փաստաթղթերը Խորհրդի անդամներին Խորհրդի քարտուղարության կողմից փոխանցվում են նիստի անցկացումից առնվազն երեք աշխատանքային օր առաջ:

14. Խորհրդի նիստերը կարող են անցկացվել տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և այլ հեռահաղորդակցության միջոցների կիրառմամբ, ինչպես նաև հարցման միջոցով:

15. Խորհրդի նիստի ավարտից հետո եռօրյա ժամկետում կազմվում է նիստի արձանագրությունը, որին, անհրաժեշտության դեպքում, կցվում են այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր:



16. Խորհրդի նիստի որոշումը (արձանագրությունը) ստորագրվում է Խորհրդի նախագահի կողմից՝ սույն հավելվածի 15-րդ կետով սահմանված ժամկետում:

17. Խորհրդի նիստերի մասին Խորհրդի անդամները տեղեկացվում են, իսկ Խորհրդի նիստի օրակարգի նախագիծը և քննարկվելիք հարցերին վերաբերող մյուս անհրաժեշտ փաստաթղթերը նրանց տրամադրվում են հասարակ փոստային առաքման ձևով, առձեռն կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով:

#### IV. ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱԶՄԸ

18. Խորհուրդը բաղկացած է 5 անդամից, որի անհատական կազմը հաստատվում է «Գազպրոմ Արմենիա» ՓԲԸ հրամանով՝ Հիմնարկի տնօրենի ներկայացմամբ:

Խորհրդի անդամ կարող են լինել Հիմնարկի հիմնադրի ներկայացուցիչները, ինչպես նաև հանրակրթության, այդ թվում՝ նախադպրոցական կրթության, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և սպորտի ոլորտների վաստակաշատ ներկայացուցիչները, որոնք չեն հանդիսանում Հիմնարկի այլ խորհրդակցական մարմինների անդամներ:

Խորհրդի անդամների լիազորությունների ժամկետը սահմանվում է երեք տարի:

Խորհրդի անդամի լիազորությունը կարող է դադարեցվել և (կամ) Խորհրդի կազմի փոփոխությունը կարող է իրականացվել ցանկացած ժամանակ՝ «Գազպրոմ Արմենիա» ՓԲԸ հրամանով:

19. Խորհրդի անդամն իրավունք ունի՝

1) ներկայացնելու առաջարկություններ Խորհրդի նիստի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.

2) նախապատրաստելու և Խորհրդի քննարկմանը ներկայացնելու հարցեր, առաջարկություններ, հայտնելու իր կարծիքը Խորհրդում քննարկվող ցանկացած հարցի և Խորհրդի գործունեության ընթացակարգի վերաբերյալ.

3) ներկայացնել զեկուցումներ՝ համապատասխան ոլորտի զարգացման հետ կապված:

20. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

1) մասնակցել Խորհրդի նիստերին, պահպանել Խորհրդի աշխատակարգի դրույթները.

2) իր պարտականությունների կատարման ընթացքում գործել բարեխղճորեն՝ ելնելով Հիմնարկի շահերից, հնարավորինս աջակցել Խորհրդի աշխատանքներին և նպաստել դրա որոշումների կատարմանը:

#### V. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ

21. Խորհրդի նախագահն ի պաշտոնե «Գազպրոմ Արմենիա» ՓԲԸ Գլխավոր տնօրենի տեղակալն է էկոնոմիկայի և ֆինանսների գծով:

22. Խորհրդի նախագահը

1) նախագահում է Խորհրդի նիստերը, ստորագրում է Խորհրդի որոշումները (արձանագրությունները).

2) ներկայացնում է Խորհուրդը այլ անձանց հետ հարաբերություններում:

## VI. ԽՈՐՀՐԴԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

23. Խորհրդի քարտուղարության գործառույթներն իրականացնում է Հիմնարկը, որն էլ ապահովում է Խորհրդի որոշումների կատարումը:

24. Քարտուղարությունն ապահովում է Խորհրդի նիստերի կազմակերպումը, վարում է Խորհրդի աշխատանքների հետ կապված գործավարությունը, արձանագրում է Խորհրդի նիստերը և կազմում է Խորհրդի որոշումների (արձանագրությունների) նախագծերը, կատարում Խորհրդի նախագահի հանձնարարականները:

## VII. ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

25. Խորհրդի գործունեությունը դադարում է «Գազպրոմ Արմենիա» ՓԲԸ հրամանով: