Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության
հանրային ծառայությունները կարգավորող
հանձնաժողովի 2014 հուլիսի թվականի 2-ի
№238Լ որոշման

ԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՂ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ, ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԵՎ ՆՐԱՆՑ ԸՆՏԱՆԻՔԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ ՄԻԱՆՎԱԳ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ

ԳԼՈՒԽ 1. ԿԱՐԳԱՎՈՐՄԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ, ՀԱՄԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Սույն կարգով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության հանրային ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) անդամների, աշխատակիցների և նրանց ընտանիքի անդամների համար սոցիալական ծրագրի իրականացման և միանվագ դրամական օգնության տրամադրման ընթացակարգը, դեպքերը և չափը:

2. Սույն կարգի դրույթները չեն տարածվում՝

1) Հանձնաժողովում առնվազն վերջին 6 ամսվա անընդմեջ աշխատանքային ստաժ չունեցող անդամների և աշխատակիցների վրա.

2) հղիության և ծննդաբերության կամ մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի համար տրամադրվող արձակուրդում գտնվող անդամների և աշխատակիցների վրա՝ միայն սոցիալական ծրագրի իրականացման մասով, բացառությամբ սույն կարգի 5-րդ կետով նախատեսված դեպքի:

3. Եթե Հանձնաժողովի անդամը կամ աշխատակիցը տվյալ բյուջետային տարվա ընթացքում զբաղեցնում է այլ անդամի կամ աշխատակցի հաստիք և վերջինս օգտվել է սույն կարգի համաձայն տվյալ հաստիքի համար նախատեսված սոցիալական ծրագրից, ապա տվյալ հաստիքը նոր զբաղեցրած անդամը կամ աշխատակիցը չի կարող նշված տարում օգտվել սոցիալական ծրագրից՝ բացառությամբ այն դեպքի, երբ նախկին անդամը կամ աշխատակիցը սոցիալական ծրագրից օգտվել է մասամբ: Այս դեպքում նոր նշանակված անդամը կամ աշխատակիցը կարող է օգտվել տվյալ հաստիքի համար նախատեսված սոցիալական ծրագրի չօգտագործված մասից: Յուրաքանչյուր անդամի կամ աշխատակցի՝ տվյալ բյուջետային տարվա ընթացքում հատկացված սոցիալական ծրագրի գումարը չի կարող գերազանցել սույն կարգի համաձայն հաստիքային միավորի համար նախատեսված սոցիալական ծրագրի գումարը:

4. Եթե Հանձնաժողովի աշխատակիցը մասամբ օգտվել է տվյալ տարվա համար իրեն հասանելիք սոցիալական ծրագրից և կառուցվածքային փոփոխության արդյունքում վերջինիս հաստիքը կրճատվել է, ապա կրճատված հաստիքի փոխարեն նոր ստեղծված հաստիքը զբաղեցնող աշխատակիցը կարող է օգտվել կրճատված հաստիքային միավորի համար տվյալ բյուջետային տարվա կտրվածքով նախատեսված գումարի չօգտագործված մասից միայն:

5. Հղիության և ծննդաբերության կամ մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի համար արձակուրդում գտնվող անդամի կամ աշխատակցի վրա սոցիալական ծրագրի տրամադրման դրույթները տարածվում են միայն հղիության և ծննդաբերության արձակուրդի տրամադրման տարում: Եթե սույն կետում նշված տարվա ընթացքում Հանձնաժողովի աշխատակիցն օգտվել է սոցիալական ծրագրի իրականացման համար նախատեսված գումարի իրեն հասանելիք մասից (մասամբ կամ ամբողջությամբ), ապա վերջինիս հաստիքը ժամկետային աշխատանքային պայմանագրի համաձայն զբաղեցնող աշխատակիցը տվյալ տարում կարող է օգտվել միայն գումարի չօգտագործված մասից:

6. Ոչ լրիվ աշխատաժամանակի ռեժիմով աշխատող աշխատակիցը կարող է օգտվել սոցիալական ծրագրի իրականացման նպատակով իր հաստիքային միավորի համար հատկացված գումարից համամասնորեն:

7. Սույն կարգում օգտագործվող հիմնական հասկացություններն են.

1) **կյանքի դժվար իրավիճակ՝** Հաանձնաժողովի անդամի կամ աշխատակցի հաշմանդամության, աղքատության, երկարատև հիվանդության, միայնակության դեպքերում, ինչպես նաև դժբախտ պատահարի, արտակարգ իրավիճակի, տարերային աղետի հետևանքով անդամի կամ աշխատակցի կենսագործունեությանը խանգարող օբյեկտիվ իրավիճակ, որն ինքնուրույն հաղթահարել չի կարող.

2) **Աշխատակից՝** Հանձնաժողովի անդամ և Հանձնաժողովի աշխատակից.

3) **աշխատակցի ընտանիքի անդամ՝** Աշխատակցի ամուսինը, մինչև 27 տարեկան զավակը (զավակները), ծնողը (ծնողները).

4) **միանվագ դրամական օգնություն՝** Աշխատակցին սույն կարգի 19-րդ կետում սահմանված դեպքերում տրամադրվող գումար.

5) **սոցիալական ծրագիր՝** սույն կետի 2-րդ և 3-րդ ենթակետերով թվարկված անձանց համար առողջական, կրթական, մոտիվացիոն և աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման նպատակով իրականացվող ընտրական միջոցառումների համախումբ.

6) **Ստորաբաժանում՝** Հանձնաժողովի հաշվապահական հաշվառում և սոցիալական ծրագիր իրականացնող բաժին.

7) **անընդմեջ աշխատանքային ստաժ՝** Հանձնաժողովում աշխատելու ժամանակահատվածը, որի ընթացքում Հանձնաժողովում աշխատելու ընդմիջումները չեն գերազանցել մեկ ամիսը:

ԳԼՈՒԽ 2. ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԴԵՊՔԵՐԸ

8. Սոցիալական ծրագրի իրականցման դեպքերն են՝

1) Բժշկական օգնության և սպասարկման կազմակերպման ու ֆինանսավորման համար համապատասխան ապահովագրական կազմակերպության հետ առողջության ապահովագրության պայմանագիր կնքած Աշխատակցի և Աշխատակցի ընտանիքի անդամի ապահովագրական վճարի փոխհատուցումը,

2) Աշխատակցի (վարկառուի կամ համավարկառուի)՝ բնակարանի (անհատական բնակելի տան) սեփականատեր (համասեփականատեր) հանդիսանալու դեպքում) հիփոթեքային վարկի ամսական վճարի կամ նույն վարկի գումարի մասնակի մարումը,

3) Աշխատակցի և Աշխատակցի ընտանիքի անդամի պետական և մասնավոր ուսումնական հաստատություններում ուսման վճարի, դրանց կողմից կազմակերպվող դասընթացներին մասնակցության վճարի, Աշխատակցի երեխաների ուսումնական և կրթամշակութային համալիրների ուսման վճարի, մանկապարտեզի, մանկական զարգացման կենտրոնի վարձի փոխհատուցումը,

4) Աշխատակցի և Աշխատակցի ընտանիքի անդամի, ինչպես նաև նրանց ուղեկցող անձանց՝ Հայաստանի Հանրապետությունում և Արցախի Հանրապետությունում հանգստի կազմակերպման համար նախատեսված վճարի փոխհատուցումը,

5) Աշխատակցի և Աշխատակցի ընտանիքի անդամի՝ մարզական համալիրներից աբոնեմենտային սկզբունքով օգտվելու դեպքում՝ վճարի լրիվ կամ մասնակի փոխհատուցումը,

6) Բժշկական կազմակերպություններում (բժշկական օգնության և սպասարկման իրականացման համար համապատասխան լիցենզիա ունեցող կազմակերպություն կամ անհատ ձեռնարկատեր) Աշխատակցի և նրա ընտանիքի անդամի բժշկական օգնության և սպասարկման համար կատարվելիք ծախսերի լրիվ կամ մասնակի փոխհատուցումը,

7) Աշխատակցի՝ կենցաղային, համակարգչային տեխնիկայի, կահույքի և ավտոմեքենայի ձեռքբերման վարկի (ապառիկի) մասնակի կամ ամբողջական մարումը: Սույն ենթակետով սահմանված ապրանքների (բացառությամբ կահույքի և ավտոմեքենայի) ցանկը սահմանվում է Հանձնաժողովի գլխավոր քարտուղարի հրամանով: Միևնույն ապրանքի գնումների միջև ընկած ժամանակահատվածը չի կարող պակաս լինել 3 տարուց:

9. Հանգստի ապահովման ծառայության մեջ ընդգրկվում են Հայաստանի Հանրապետությունում և Արցախի Հանրապետությունում գրանցված՝ Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարության կողմից սահմանված կարգով հաշվառված զբոսաշրջային օպերատորները, որոնց ցանկը հրապարակված է Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարության պաշտոնական ինտերնետային կայքի «Զբոսաշրջություն» բաժնի «Սոցիալական փաթեթի հանգստի ապահովման ծառայություններ Հայաստանի Հանրապետությունում և Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետությունում» ենթաբաժնում, և որոնք առաջարկում են զբասաշրջային փաթեթներ կամ, հանդես գալով հյուրանոցային տնտեսության օբյեկտ շահագործող անձանց անունից, կարող են առաջարկել առանձին հյուրանոցային ծառայություններ Հայաստանի Հանրապետությունում և Արցախի Հանրապետությունում:

ԳԼՈՒԽ 3. ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՆԱԽԱՏԵՍՎՈՂ ԳՈՒՄԱՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

10. Սոցիալական ծրագրի իրականացման շրջանակում յուրաքանչյուր Աշխատակցին տարեկան տրամադրվող գումարը հաշվարկվում է Հանձնաժողովի տվյալ տարվա հաստատված բյուջեով սոցիալական ծրագրի իրականացման, դրամական օգնության տրամադրման համար նախատեսված գումարի և սույն կարգի 18-րդ կետով սահմանված գումարի տարբերությունը բաժանելով Հանձնաժողովի հաստիքային միավորների թվին: Այն դեպքում, երբ տվյալ տարվա հոկտեմբերի 1-ի դրությամբ առկա է սոցիալական ծրագրի իրականացման համար նախատեսված գումարի չօգտագործված մաս, որը, հաշվի առնելով սույն կարգով սահմանված սահմանափակումները, մինչև տվյալ տարվա ավարտը չի կարող օգտագործվել, ապա նշված գումարը կարող է բաժանվել այն Աշխատակիցների թվաքանակին, ում վրա տվյալ պահին կամ մինչև այդ տարվա ավարտը տարածվում կամ տարածվելու են սույն կարգի դրույթները, և գումարվել վերջիններիս՝ մինչ այդ հաշվարկված գումարին:

11. Սոցիալական ծրագրի իրականացման շրջանակում Աշխատակցին յուրաքանչյուր բյուջետային տարվա գումարը 1-ին և 2-րդ եռամսյակներում հատկացվում է՝ հիմք ընդունելով տվյալ տարվա բյուջեով հաստատված եռամսյակային համամասնությունները, իսկ սկսած 3-րդ եռամսյակից՝ հատկացվում է ամբողջությամբ, բացառությամբ այն դեպքի, երբ տվյալ տարվա հաստատված բյուջեով նշված գումարը նախատեսվել է հատկացնել 4-րդ եռամսյակում: Սոցիալական ծրագրի իրականացման համար նախատեսված գումարի օգտագործման չափը՝ ըստ սույն կարգի 8-րդ կետով նախատեսված ուղղությունների, որոշում է Աշխատակիցն անձամբ: Սոցիալական ծրագրի իրականացման համար նախատեսված գումարը սույն կարգի 8-րդ կետի 1-ին, 4-րդ և 5-րդ ենթակետերով նախատեսված դեպքերում հատկացվում է մինչև մեկ տարի գործողության ժամկետով կնքված պայմանագրերի համար, ընդ որում, ծառայությունների մատուցման սկզբի և գումարի հատկացման տարեթվերը պետք է համընկնեն, և ծառայություններից օգտվելը մեկ պայմանագրի շրջանակում պետք է կրի շարունակական բնույթ, իսկ 3-րդ ենթակետով

նախատեսված դեպքում՝ հատկացվում է մինչև մեկ ուսումնական տարվա համար սահմանված ուսման վճարի չափով:

12. Սոցիալական ծրագրով նախատեսված ծառայություններից օգտվելու համար Աշխատակիցը լրացնում և Ստորաբաժանում է ներկայացնում սույն կարգի N1 հավելվածով սահմանված ձևին համապատասխան հայտ (այսուհետ՝ հայտ)՝ կցելով սույն կարգի 8-րդ կետի՝

1) 1-ին և 4-րդ ենթակետերով նախատեսված դեպքերում՝ պայմանագրի պատճենը, ինչպես նաև ծախսը հիմնավորող հաշվարկային փաստաթուղթը (հարկային հաշիվ կամ ճշգրտող հարկային հաշիվ կամ հաշիվ վավերագիր կամ ճշգրտող հաշիվ վավերագիր) կամ կանխավճարի փոխանցման հաշիվը,

2) 2-րդ ենթակետով սահմանված դեպքում՝ բանկի կամ վարկային կազմակերպության կողմից վավերացված տեղեկատվություն՝ տվյալ պահին մարման ենթակա հիփոթեքային վարկի ընդհանուր գումարի (վարկի գումար և տոկոսագումար), վարկի տեսակի (եթե պայմանագրում վարկի տեսակը նշված չէ), պայմանագրի համարի և այն հաշվեհամարի վերաբերյալ, որին պետք է փոխանցվի նշված վարկի ամսական վճարը կամ նույն վարկի մասնակի մարման համար անհրաժեշտ գումարը, իսկ տվյալ պայմանագրով նախատեսված հիփոթեքային վարկի ամսական վճարի կամ նույն վարկի գումարի մասնակի մարումն առաջին անգամ սույն կարգի շրջանակում իրականացնելիս՝ նաև հիփոթեքային վարկի պայմանագրի պատճենը,

3) 3-րդ, 5-րդ և 6-րդ ենթակետերով սահմանված դեպքերում՝ ծախսը հիմնավորող հաշվարկային փաստաթուղթը (հարկային հաշիվ կամ ճշգրտող հարկային հաշիվ կամ հաշիվ վավերագիր կամ ճշգրտող հաշիվ վավերագիր) կամ կանխավճարի փոխանցման հաշիվը,

4) 7-րդ ենթակետով սահմանված դեպքում՝ վարկը (ապառիկը) տրամադրած բանկի կողմից վավերացված տեղեկատվություն, որում պետք է նշված լինեն ապրանքի առուվաճառքը հիմնավորող պայմանագրի համարը, տվյալ պահին մարման ենթակա վարկի (մայր գումար և տոկոսագումար) գումարի չափը և հաշվեհամարը, որին պետք է փոխանցվի մարման ենթակա վարկի (ապառիկի) գումարը, իսկ նշված պայմանագրով վարկի (ապառիկի) գումարի մարումն առաջին անգամ սույն կարգի շրջանակում իրականացնելիս՝ նաև տվյալ պայմանագրի պատճենը:

12.1 Կարգի 8-րդ կետի 2-րդ և 7-րդ ենթակետերով սահմանված դեպքերում տվյալ բյուջետային տարում առաջին անգամ համապատասխան ծառայությունից օգտվելիս, բանկից տեղեկատվություն կարող է ներկայացվել միայն առաջին անգամ հայտ ներկայացնելիս, իսկ հաջորդ վճարումների համար հարկավոր է ներկայացնել միայն հայտ, բայց տեղեկատվությամբ ներկայացված գումարի (մայր գումար գումարած տոկոսագումար) մնացորդից ոչ ավելի գումարի չափով:

12.2 Սույն կարգով նախատեսված ծառայություններից Աշխատակցի ընտանիքի անդամի օգտվելու դեպքում՝ Աշխատակիցը ներկայացնում է նաև իր ընտանիքի անդամի՝ համապատասխան կարգավիճակը հավաստող փաստաթուղթ:

13. Եթե հայտում նշված համապատասխան սոցիալական ծրագրով նախատեսված ծառայության համար պահանջվող գումարը տվյալ Աշխատակցի համար հատկացված սահմանաչափը չի գերազանցում, և կցված են բոլոր անհրաժեշտ փաստաթղթերը, ապա Ստորաբաժանման ղեկավարը գրավոր դիմում է գլխավոր քարտուղարին՝ ստանալու վճարմանը համապատասխան ընթացք տալու համաձայնություն: Հանձնաժողովի նախագահի կողմից պաշտոնի նշանակված Աշխատակիցների և Հանձնաժողովի անդամների կողմից ներկայացված հայտը Ստորաբաժանման ղեկավարը ներկայացնում է գլխավոր քարտուղարի համաձայնեցմանը, իսկ վերջինս գրավոր դիմում է Հանձնաժողովի նախագահին՝ ստանալու վճարմանը համապատասխան ընթացք տալու համաձայնություն:

14. Սոցիալական ծրագրից օգտվելու համար հատկացումներն իրականացվում են բացառապես անկանխիկ ձևով՝ համապատասխան գումարը փոխանցելով ծառայություն մատուցող կազմակերպության բանկային հաշվին: Ընդ որում, յուրաքանչյուր ուղղությամբ սոցիալական ծրագրի իրականացման գումարը կարող է փոխանցվել և՛ ամբողջությամբ, և՛ համամասնորեն բաշխված՝ ելնելով տվյալ բյուջետային տարվա ընթացքում Հանձնաժողովի ֆինանսական միջոցների եռամսյակային բաշխման արդյունքներից, ինչպես նաև ծառայություններ մատուցող ընկերությունների հետ կնքված պայմանագրերի դրույթներից:

15. Սոցիալական ծրագրից օգտվելու համար վճարումներն իրականացվում են սույն կարգի 13-րդ կետի համաձայն վճարմանը համապատասխան ընթացք տալու համաձայնությունն ստանալուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Փոխանցումը հավաստող վճարման հանձնարարականը (անդորրագիրը) Ստորաբաժանման կողմից տրամադրվում է Աշխատակցին՝ ըստ պահանջի:

16. Սոցիալական ծրագրի իրականացման գումարից բոլոր հարկումները կատարվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և չափերով:

17. Սոցիալական ծրագրով նախատեսված ծառայություններից օգտվելու իրավունքի դադարման օր է համարվում աշխատանքից ազատվելու օրը, եթե Աշխատակիցը չի օգտվել սոցիալական ծրագրով նախատեսված ծառայություններից կամ օգտվել է, սակայն չունի որևէ պարտավորություն: Եթե Աշխատակիցն օգտվել է սոցիալական ծրագրով նախատեսված ծառայություններից և աշխատանքից ազատվելու օրվա դրությամբ ունի փոխանցման ենթակա պարտավորություններ, ապա անկախ աշխատանքից ազատվելու հանգամանքից, Ստորաբաժանումը շարունակում է փոխանցել փոխանցման ենթակա գումարները:

ԳԼՈՒԽ 4. ԱՇԽԱՏԱԿՑԻՆ ՄԻԱՆՎԱԳ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՖՈՆԴԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ, ԴԵՊՔԵՐԸ ԵՎ ՉԱՓԸ

18. Աշխատակցին միանվագ դրամական օգնություն տրամադրելու ֆոնդը ձևավորվում է Հանձնաժողովի տվյալ տարվա հաստատված բյուջեով սոցիալական ծրագրի իրականացման և միանվագ դրամական օգնության համար նախատեսված գումարի 10%-ի չափով, բայց ոչ ավել 4 000 000 դրամից:

19. Միանվագ դրամական օգնություն տրամադրվում է՝

1) Աշխատակցի ամուսնության դեպքում՝ 200000 ՀՀ դրամի չափով,

2) Աշխատակցի երեխայի ծննդի դեպքում՝ այդ թվում՝

ա. առաջին երեխայի ծննդի դեպքում՝ 200000 ՀՀ դրամի չափով,

բ. երկրորդ երեխայի ծննդի դեպքում՝ 250000 ՀՀ դրամի չափով,

գ. երրորդ և հաջորդ երեխաների ծննդի դեպքերում՝ 300000 ՀՀ դրամի չափով,

3) Աշխատակցի, Աշխատակցի ամուսնու, զավակի կամ ծնողի մահվան դեպքում՝ 250000 դրամի չափով,

4) կյանքի դժվար իրավիճակների դեպքում տրամադրվելիք գումարի չափը, որը չի կարող գերազանցել Աշխատակցի աշխատավարձի պաշտոնային դրույքաչափը, որոշում է Աշխատակցին համապատասխան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող անձը, իսկ Հանձնաժողովի անդամի դեպքում՝ Հանձնաժողովի նախագահը,

ԳԼՈՒԽ 5. ԱՇԽԱՏԱԿՑԻՆ ՄԻԱՆՎԱԳ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

20. Աշխատակցին միանվագ դրամական օգնությունը տրամադրվում է սույն կարգի 19-րդ կետի՝

1) 1-3-րդ ենթակետերով սահմանված դեպքերում՝ Աշխատակցի ամուսնության պետական գրանցման կամ երեխայի ծննդյան վկայականի (վկայականների), ինչպես նաև Աշխատակցի, Աշխատակցի ընտանիքի անդամի, Աշխատակցի ծնողի մահվան վկայականի պատճենը Ստորաբաժանում ներկայացնելու դեպքերում,

2) 4-րդ ենթակետով սահմանված դեպքում՝ Աշխատակցին համապատասխան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող անձին, իսկ Հանձնաժողովի անդամի դեպքում՝ Հանձնաժողովի նախագահին գրավոր դիմում ներկայացնելու միջոցով: Գրավոր դիմումը կարող է ներկայացվել թե՛ Աշխատակցի, թե՛ Աշխատակցին համապատասխան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող անձի և թե՛ Աշխատակցի ղեկավարի կողմից:

21. Հանձնաժողովի գլխավոր քարտուղարի կամ Ստորաբաժանման ղեկավարի կողմից Աշխատակցին պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին, իսկ Հանձնաժողովի անդամի դեպքում՝ Հանձնաժողովի նախագահին ներկայացվում է սույն կարգի 19-րդ կետով սահմանված գումարը վճարելու վերաբերյալ զեկուցագիր:

22. Սույն կարգի 19-րդ կետով սահմանված դեպքերում Աշխատակցին միանվագ դրամական օգնությունը տրամադրվում է սույն կարգի 20-րդ կետում նշված փաստաթղթերը Ստորաբաժանում ներկայացնելուց հետո՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում, բացառությամբ սույն կարգի 23-րդ և 24-րդ կետերով սահմանված դեպքերի:

23. Սույն կարգի 19-րդ կետի 4-րդ ենթակետով սահմանված դեպքում միանվագ դրամական օգնության գրավոր խնդրանքը Աշխատակցին համապատասխան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող անձը, իսկ Հանձնաժողովի անդամների դեպքում՝ Հանձնաժողովի նախագահը կարող է մերժել՝

1) տվյալ բյուջետային տարում Հանձնաժողովի համապատասխան հոդվածին ֆինանսական միջոցների բացակայության կամ ոչ բավարար լինելու դեպքում,

2) կյանքի դժվարին իրավիճակի առկայությունը հիմնավորող համապատասխան փաստաթղթերը չներկայացնելու դեպքում:

24. Սույն կարգի 19-րդ կետով սահմանված դեպքերում միանվագ դրամական օգնություն կարող է տրամադրվել հաջորդ բյուջետային տարում, եթե դիմելու պահին Հանձնաժողովի համապատասխան հոդվածի ֆինանսական միջոցները բացակայում են կամ բավարար չեն: Այդ դեպքում միանվագ դրամական օգնության տրամադրման (վճարման) ժամկետը նշվում է Աշխատակցին միանվագ դրամական օգնության տրամադրման վերաբերյալ համապատասխան իրավական ակտում՝ հիմք ընդունելով Ստորաբաժանման զեկուցագիրը:

ԳԼՈՒԽ 6. ԱՇԽԱՏԱԿՑԻ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ՓԱԹԵԹԻ, ՀԱՆԳՍՏԻ ԵՎ ՄԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼԻՐՆԵՐԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՑ ՕԳՏՎԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԵՐԻ ԿՆՔՈՒՄԸ

25. Հանձնաժողովը, նպատակ ունենալով ավելի արդյունավետ, հնարավորինս մատչելի գներով կազմակերպել Աշխատակցի առողջապահական փաթեթի, հանգստի և մարզական համալիրների ծառայություններից օգտվելը, իրավունք ունի համապատասխան որոշմամբ լիազորել Հանձնաժողովի գլխավոր քարտուղարին՝ գրավոր դիմելու, բանակցելու և կորպորատիվ պայմանագրեր կնքելու սույն կարգի 8-րդ կետի 1-ին և 5-րդ ենթակետերում նշված ծառայություններ մատուցող ընկերությունների հետ:

ԳԼՈՒԽ 7. ԱՆՑՈՒՄԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

26. 2014 թվականի սոցիալական ծրագիրն իրականացվում է 2014 թվականի հոկտեմբերի 1-ից:

27. Սույն կարգի 19-րդ կետի 1-4-րդ ենթակետերով նախատեսված դրույթները տարածվում են 2014 թվականի հունվարի 1-ից ծագած հարաբերությունների վրա:

28. Սույն կարգի 2-րդ կետի 2-րդ ենթակետով և 5-րդ կետով նախատեսված դրույթներն ուժի մեջ են մտնում 2020 թվականի հունվարի 1-ից:

29. Աշխատակիցը պատասխանատվություն է կրում սույն կարգով նախատեսված ծրագրից օգտվելու շրջանակում իր կողմից ներկայացված տեղեկատվության հավաստիության համար:

Հավելված N1
Հայաստանի Հանրապետության
հանրային ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողովի
2014 թվականի հուլիսի 2-ի N238Լ, որոշմամբ հաստատված կարգի

ՀԱՅՏ
Հայաստանի Հանրապետության հանրային ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողովի կողմից իրականացվող սոցիալական ծրագրից օգտվելու

Սույնով տեղեկացնում եմ, որ նպատակ ունեմ օգտվելու Հայաստանի Հանրապետության հանրային ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողովի 2014 թվականի հուլիսի 2-ի №238Լ, որոշմամբ հաստատված կարգի կարգի 8-րդ կետով սահմանված հետևյալ ծառայությունից (ծառայություններից).

1.	Բժշկական օգնության և սպասարկման կազմակերպման ու ֆինանսավորման համար համապատասխան ապահովագրական կազմակերպության հետ առողջության ապահովագրության պայմանագիր կնքած Աշխատակցի և Աշխատակցի ընտանիքի անդամի ապահովագրական վճարի փոխհատուցում	
2.	Աշխատակցի (վարկառուի կամ համավարկառուի՝ բնակարանի (անհատական բնակելի տան) սեփականատեր (համասեփականատեր) հանդիսանալու դեպքում) հիփոթեքային վարկի ամսական վճարի կամ նույն վարկի գումարի մասնակի մարում	
3.	Աշխատակցի և Աշխատակցի ընտանիքի անդամի պետական և մասնավոր ուսումնական հաստատություններում ուսման վճարի, դրանց կողմից կազմակերպվող դասընթացներին մասնակցության վճարի, Աշխատակցի երեխաների ուսումնական և կրթամշակութային համալիրների ուսման վճարի, մանկապարտեզի, մանկական զարգացման կենտրոնի վարձի փոխհատուցում	
4.	Աշխատակցի և Աշխատակցի ընտանիքի անդամի, ինչպես նաև նրանց ուղեկցող անձանց՝ Հայաստանի Հանրապետությունում և Արցախի Հանրապետությունում հանգստի կազմակերպման համար նախատեսված վճարի փոխհատուցում	
5.	Աշխատակցի և Աշխատակցի ընտանիքի անդամի՝ մարզական համալիրներից աբոնեմենտային սկզբունքով օգտվելու դեպքում՝ վճարի լրիվ կամ մասնակի փոխհատուցում	
6.	Բժշկական կազմակերպություններում (բժշկական օգնության և սպասարկման իրականացման համար համապատասխան լիցենզիա ունեցող կազմակերպություն կամ անհատ ձեռնարկատեր) Աշխատակիցների և նրանց ընտանիքի անդամների բժշկական օգնության և սպասարկման համար կատարվելիք ծախսերի լրիվ կամ մասնակի փոխհատուցում	
7.	Աշխատակցի՝ կենցաղային, համակարգչային տեխնիկայի, կահույքի կամ ավտոմեքենայի ձեռք բերման վարկի (ապառիկի) մասնակի կամ ամբողջական մարում	

Բացի ծախսը հիմնավորող պարտադիր հաշվարկային փաստաթղթից (կանխավճարի փոխամցման հաշվից) սույն հայտին կցվում են նաև ծախսը հիմնավորող հետևյալ փաստաթղթերը.

1.	Բժշկական ապահովագրական ընկերության հետ կնքված պայմանագրի պատճեն	
2.	Բանկի կամ վարկային կազմակերպության կողմից վավերացված տեղեկատվություն՝ հիփոթեքային վարկի վերաբերյալ	
3	Հիփոթեքային վարկի պայմանագրի պատճեն	
4.	Հանգստի կազմակերպման վերաբերյալ պայմանագրի պատճեն	
5.	Աշխատակցի ընտանիքի անդամի համապատասխան կարգավիճակը հավաստող փաստաթուղթ	
6.	Բանկի կողմից վավերացված տեղեկատվություն՝ մարման ենթակա վարկի (ապառիկի) վերաբերյալ	
7.	Ապրանքի առուվաճառքը հիմնավորող պայմանագրի պատճեն	

Փոխհատուցման ենթակա գումարի չափը կազմում է՝

1. Համաձայն ծախսը հիմնավորող հաշվարկային փաստաթղթի ☐

կամ

2. _____ _____դրամ:
(թվերով) (տառերով)

Սույն հայտը ներկայացնում եմ №_____ պայմանագրով
(պայմանագրի համարը)
նախատեսված վարկի գումարի ամսական վճարի կամ նույն վարկի գումարի մասնակի (ամբողջական) մարման համար:

Հայտնում եմ, որ իմ կողմից ներկայացված տեղեկատվությունը հավաստի է:

Դիմող՝ _____ _____ _____
Ստորագրություն Անուն, Ազգանուն Պաշտոն

« » « » 202 թ.