


Հաստատում եմ՝
ՀԳՊԱ հոգաբարձուների
խորհրդի նախագահ



«25» հոկտեմբերի 2017թ.

**ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԳԵՂԱՐՎԵՍՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԱԿԱԴԵՄԻԱՅԻ
ՀՈԳԱԲԱՐՁՈՒՆԵՐԻ ԽՈՐՀՐԴԻ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Սույն աշխատակարգը սահմանում է «Հայաստանի գեղարվեստի պետական ակադեմիա» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ՀԳՊԱ) հոգաբարձուների խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) նախագահի, քարտուղարի և անդամների իրավասությունը, նիստերի նախապատրաստման, գումարման, անցկացման, քվեարկության, նիստերի արձանագրման, որոշումների ընդունման կարգը:

1.2. ՀԳՊԱ կանոնադրության 40-րդ կետի 1-ին ենթակետի համաձայն՝ խորհրդի աշխատակարգը հաստատում է խորհուրդը:

1.3. Խորհրդի աշխատանքների հետ կապված ծախսերը կատարվում են ՀԳՊԱ միջոցների հաշվին:

2. ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

2.1. Խորհուրդը ՀԳՊԱ կառավարման բարձրագույն և հսկողություն իրականացնող մարմինն է, որի լիազորությունների ժամկետը 5 տարի է, ՀԳՊԱ կանոնադրությանը համապատասխան:

2.2. Խորհուրդն ունի նախագահ և քարտուղար:

Ըստ անհրաժեշտության՝ խորհուրդը ձևավորում է ժամանակավոր հանձնաժողովներ կամ աշխատանքային խմբեր, որոնք ուսումնասիրում են առաջադրված հարցերը, պատրաստում նախագծեր և դրանք ներկայացնում խորհրդին:

2.3. Խորհուրդը ձևավորվելուց հետո իր կազմից ընտրում է նախագահ և քարտուղար: Խորհրդի նախագահը չի կարող լինել ՀԳՊԱ հաստիքային աշխատող կամ սովորող:

2.4. Խորհրդի իրավասություններն են՝

1) իր աշխատակարգի հաստատումը,

2) ռեկտորի ընտրության կանոնակարգի մշակումը, հաստատումը, ընտրությունների կազմակերպումը, ռեկտորի ընտրության և լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման մասին որոշումների ընդունումը,

3) ռեկտորի տարեկան հաշվետվության լսումն ու գնահատումը,

4) ՀԳՊԱ գործունեության տարեկան և ռազմավարական ծրագրերի հաստատումը,

5) ՀԳՊԱ կողմից իրականացվող (այդ թվում՝ անձամբ) այլ ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը,

6) ՀԳՊԱ բյուջեի և դրա փոփոխությունների, 20.000.000 դրամի կամ դրան համարժեք այլ արտարժույթի սահմանաչափը գերազանցող պայմանագրերի, տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների ու ակադեմիայի գործունեության մասին տարեկան հաշվետվությունների և տարեկան հաշվեկշռի հաստատումը,

7) տնտեսական ընկերությունների ստեղծման կամ դրանցում մասնակցության, ինչպես նաև մասնաձյուղերի և հիմնարկների ստեղծման ու դրանց կանոնադրությունների հաստատման մասին որոշման ընդունումը,

8) ակադեմիայի գործունեության, այդ թվում՝ ֆինանսատնտեսական գործունեության վերահսկողությունը, ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտ իրականացնող անձի ընտրությունը,

9) ՀԳՊԱ կրթական, գիտական ծրագրերում ու համագործակցության այլ ձևաչափերում մասնակցության և արդյունքների մասին հաշվետվության հաստատումը,

10) հոգաբարձուների խորհրդի անդամների լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման մասին որոշումների ընդունումը,

11) ռեկտորի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը հակասող հրամանների, հրահանգների և ցուցումների կասեցումը կամ դրանք ուժը կորցրած ճանաչելը,

12) իր որոշումների կատարման ընթացքի վերահսկումը,

13) ՀԳՊԱ լուծարման հարցով դատարան դիմելու մասին որոշման ընդունումը,

14) ՀԳՊԱ լուծարման հանձնաժողովի (լուծարողի) նշանակումը, լուծարման կարգի ու ժամկետների սահմանումը, լուծարման միջանկյալ հաշվեկշռի և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը,

15) ՀԳՊԱ կառուցվածքի հաստատումը,

16) ՀԳՊԱ կանոնադրությամբ նախատեսված մարմինների ձևավորումը,

17) ՀԳՊԱ հաստիքացուցակի հաստատումը,

18) ՀԳՊԱ կանոնադրության մեջ փոփոխություններ ու լրացումներ կատարելու, կանոնադրության փոփոխության, նոր խմբագրությամբ կանոնադրություն հաստատելու մասին որոշումների ընդունումը,

19) ՀԳՊԱ գույքի տնօրինման կարգի հաստատումը,

20) օրենքով, ՀԳՊԱ կանոնադրությամբ նախատեսված, ինչպես նաև հիմնադրամի մյուս մարմիններին օրենքով չվերապահված այլ լիազորությունների իրականացումը:

Խորհրդի իրավասությանը պատկանող հարցերը չեն կարող փոխանցվել այլ մարմնի:

2.5. Խորհրդի նախագահը՝

1) հրավիրում է հոգաբարձուների խորհրդի նիստեր և նախագահում դրանք,
2) ստորագրում է հոգաբարձուների խորհրդի որոշումները,
3) կարող է ստեղծել հանձնախմբեր և նշանակել դրանց նախագահներին, մասնավորապես, սույն աշխատակարգով նախատեսված՝ ՀԳՊԱ ֆինանսատնտեսական գործունեության վերահսկման (ինչպես նաև ուսումնասիրման) և ՀԳՊԱ կանոնադրության 40-րդ կետի 6-րդ, 7-րդ, 18-րդ ու 19-րդ ենթակետերով նախատեսված հարցերի նախնական քննարկումը՝ դրանց վերաբերյալ խորհրդին եզրակացություններ (տեղեկանքներ) ներկայացնելու համար,

4) կազմակերպում է խորհրդի նիստերի արձանագրության վարումը,

5) խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում խորհրդի անդամների լիազորությունների դադարեցման մասին որոշման նախագիծը,

6) ՀԳՊԱ անունից ռեկտորի հետ կնքում է աշխատանքային պայմանագիր:

2.6. Խորհրդի անդամներն իրենց պարտականությունները կատարում են առանց վարձատրության՝ հասարակական հիմունքներով: Խորհրդի անդամների համար կարող է սահմանվել փոխհատուցում՝ նրանց այն ծախսերի համար, որոնք կապված են խորհրդի անդամի պարտականությունների կատարման հետ: Փոխհատուցման վճարման կարգը հաստատում է խորհուրդը:

2.7. Խորհրդի անդամներն իրավունք ունեն՝

1) ներկայացնելու առաջարկություններ խորհրդի նիստերի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ,

2) նախապատրաստելու և խորհրդի քննարկմանը ներկայացնելու հարցեր, առաջարկություններ, որոշումների նախագծեր,

3) ստանալու տեղեկություններ ՀԳՊԱ գործունեությանը վերաբերող ցանկացած հարցի վերաբերյալ,

4) ստանալու իր պարտականությունների կատարմամբ պայմանավորված ծախսերի փոխհատուցում:

2.8. Խորհրդի անդամները պարտավոր են՝

1) մասնակցել խորհրդի նիստերին,

2) իրենց պարտականությունների կատարման ընթացքում գործել՝ ելնելով ՀՀ և մասնավորապես ՀԳՊԱ շահերից:

2.9. Խորհրդի անդամի լիազորությունը դադարում է՝

1) իր դիմումի համաձայն,

2) լիազորությունների ժամկետի ավարտմամբ,

3) դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռով անգործունակ ճանաչվելու դեպքում,

4) եթե դադարել են ՀԳՊԱ խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի կեսի կամ կեսից ավելիի լիազորությունները,

5) որպես սովորող առաջադրվելու դեպքում՝ սովորողի կարգավիճակը կորցնելու հետևանքով,

6) ըստ պաշտոնի առաջադրվելու դեպքում՝ պաշտոնից ազատվելու հետևանքով,

7) նրա մահվան դեպքում:

2.10. Խորհրդի քարտուղարը՝

- 1) ծանուցում է խորհրդի անդամներին նիստի օրվա, տեղի և օրակարգի մասին,
- 2) գրանցում է խորհրդի՝ նիստին մասնակցող անդամներին,
- 3) կազմում և ստորագրում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունները,
- 4) կատարում է սույն աշխատակարգով նախատեսված այլ լիազորություններ:

3. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԳՈՒՄԱՐՈՒՄԸ

3.1. Խորհուրդն իր գործունեությունն իրականացնում և աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:

3.2. Խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն տարեկան մեկ անգամ՝ խորհրդի նախագահի կողմից:

3.3. Խորհրդի նիստերը կարող են հրավիրվել նաև խորհրդի անդամների 1/3 պահանջով: Խորհրդի նախագահը պարտավոր է Խորհրդի նիստ հրավիրել համապատասխան պահանջը ներկայացնելուց հետո 30 օրվա ընթացքում:

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

3.5. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են օրենքով սահմանված կարգով:

3.6. Խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից ավելին: Եթե խորհրդի նիստում քննարկվում է խորհրդի որևէ անդամի կամ նրա հետ փոխկապակցված անձի գույքային կամ այլ շահերի վերաբերյալ հարց, ապա խորհրդի տվյալ անդամը քվեարկությանը չի մասնակցում:

3.7. Նիստերը նախապատրաստում են խորհրդի նախագահը և քարտուղարը՝ անհրաժեշտության դեպքում այդ աշխատանքներին ներգրավելով խորհրդի մյուս անդամներին, ինչպես նաև ՀԳՊԱ աշխատակիցներին:

3.8. Խորհրդի առաջին նիստը մինչև նախագահի ընտրությունը նախագահում է տարիքով ավագ անդամը, քարտուղարում՝ խորհրդի կրտսեր անդամը:

3.9. ՀԳՊԱ ռեկտորի ընտրության նիստերի գումարման և անցկացման կարգը սահմանվում է ՀԳՊԱ ռեկտորի ընտրության կանոնակարգով:

3.10. Խորհրդի արտահերթ նիստերը գումարվում են ըստ անհրաժեշտության՝ խորհրդի նախագահի կողմից՝ սեփական նախաձեռնությամբ, ինչպես նաև լիազորված մարմնի, ՀԳՊԱ ռեկտորի, խորհրդի կամ գիտական խորհրդի անդամների մեկ երրորդի պահանջով:

3.11. Լիազորված պետական մարմնի, ՀԳՊԱ ռեկտորի, խորհրդի և գիտական խորհրդի անդամների մեկ երրորդի պահանջով նիստը գումարվում է նախաձեռնողների սահմանած ժամկետում և օրակարգով:

3.12. Նիստի հրավիրման և օրակարգի մասին խորհրդի քարտուղարը խորհրդի անդամներին տեղեկացնում է առնվազն հինգ օր առաջ, գրավոր ծանուցմամբ:

4. ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԵՐԻ ԳՈՒՄԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

4.1. Խորհրդի արտահերթ նիստ գումարելու՝ խորհրդի նախագահին ներկայացված գրավոր պահանջը պետք է պարունակի խորհրդի օրակարգում առաջարկվող հարցերը՝ խորհրդի կամ գիտական խորհրդի՝ արտահերթ նիստը պահանջող անդամների ստորագրություններով:

4.2. Լիազորված պետական մարմնի, ռեկտորի, խորհրդի և գիտական խորհրդի անդամների մեկ երրորդի գրավոր պահանջը ստանալու պահից յոթ օրվա ընթացքում խորհրդի նախագահը պետք է ընդունի խորհրդի նիստ գումարելու մասին որոշում:

5. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ՔՎԵԱԿԱԶՄԸ

5.1. Խորհրդի անդամների ներկայությունը գրանցում է խորհրդի քարտուղարը՝ նիստը սկսելուց առաջ: Քվեակազմը չապահովելու դեպքում նախագահի որոշմամբ կարող է երկարաձգվել գրանցումը մինչև քվեակազմի ապահովումը, կամ հետաձգվել նիստը:

5.2. Խորհրդի քվեակազմի բացակայության պատճառով հետաձգված նիստը նույն օրակարգով գումարվում է ընդհանուր կարգով:

6. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

6.1. Խորհրդի նախագահը, բացելով խորհրդի նիստը, հայտարարում է քվեակազմի առկայությունը և քվեարկության դնում օրակարգը:

6.2. Խորհրդի անդամները կարող են օրակարգի համար առաջարկել հարցեր, որոնք դրվում են քվեարկության:

6.3. Օրակարգի հարցերի քննարկման կարգը, հիմնական և հարակից զեկույցների, ելույթների սևողությունը որոշում է խորհուրդը:

7. ԽՈՐՀՐԴԻՈՒՄ ՔՎԵԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

7.1. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին մասնակցող անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, բաց քվեարկությամբ, եթե ՀԳՊԱ կանոնադրությամբ, սույն աշխատակարգով կամ խորհրդի որոշմամբ քվեարկության այլ կարգ չի սահմանվել:

7.2. Խորհուրդը կարող է ընդունել որոշում փակ, գաղտնի քվեարկություն անցկացնելու մասին:

7.3. Փակ, գաղտնի քվեարկության քվեաթերթիկները պատրաստվում են խորհրդի քարտուղարի կողմից:

8. ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

8.1 Խորհրդի հանձնաժողովների կառուցվածքը և կազմը որոշում է խորհուրդը:

8.2. Խորհրդի հանձնաժողովի անդամներն իրավունք ունեն հանձնաժողովի արձանագրության մեջ մտցնել հատուկ կարծիք և այդ մասին տեղյակ պահել խորհրդին:

9. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

9.1 Խորհրդի արձանագրությունը (երկու օրինակով) կազմում է խորհրդի քարտուղարը խորհրդի նիստը ավարտելուց հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում: Արձանագրությունը ստորագրում են խորհրդի նախագահը և քարտուղարը:

9.2. Արձանագրության մեջ պետք է նշվեն նիստի անցկացման ժամանակը, քվեակազմը, նախագահը, քարտուղարը, օրակարգը, ելույթների հիմնական դրույթները, քվեարկության դրված հարցերը, քվեարկության արդյունքները, ընդունված որոշումները:

10. ԽՈՐՀՐԴԻ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԸ

10.1. Խորհրդի որոշումները կենսագործվում են ՀԳՊԱ ռեկտորի հրամաններով: