Հաստատված է

ՀԱԱՀ գիտական խորհրդում

„18" 07 2016 թ.

(արձանագրություն №13)

Վավերացնում եմ

ռեկտոր Ա. Թադևոսյան

„18" 07 2016 թ.

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ «ՁԱՐԹՈՆՔ» ՀԱՆԳՍՏՅԱՆ ՏՈՒՆ

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. <<Հայաստանի ազգային ագրարային համալսարան>> հիմնադրամի (այսուհետ՝ ՀԱԱՀ) <<Ձարթոնք>> հանգստյան տունը ստեղծվել է որպես ինքնաֆինանսավորման կերպով գործող կառուցվածքային ստորաբաժանում <<ՀԱԱՀ>>-ի տնտեսական մասի կազմում՝ աշխատողների և ուսանողների հանգիստը կազմակերպելու նպատակով:
2. Հանգստյան տունը գործում է <<Հայաստանի ազգային ագրարային համալսարան>> հիմնադրամի կանոնադրության, սույն կանոնակարգի և համապատասխան այլ իրավական ակտերի հիման վրա:
3. Հանգստյան տունը իրավաբանական անձ չէ ու ՀԱԱՀ-ի անունից լիազորված է իրականացնելու սույն կանոնակարգով նախատեսված գործունեություն՝ ղեկավարվելով ՀՀ օրենսդրությամբ, ՀԱԱՀ-ի կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ:
4. Հանգստյան տան կանոնակարգը, կառուցվածքը և հաստիքացուցակը հաստատվում է ՀԱԱՀ-ի կառուցվածքային ստորաբաժանումների համար սահմանված կարգով:
5. հանգստյան տունը իր անվամբ չունի կլոր կնիք և դրոշմանիշ:
6. Հանգստյան տան հասցեն է. Հայաստանի Հանրապետություն, Կոտայքի մարզ, գյուղ Աղավնաձոր:

Հանգստյան տան խնդիրներն ու գործառույթները

1. Հանգստյան տան հիմնական խնդիրն է ապահովել ՀԱԱՀ-ի աշխատողների, ուսանողների, ինչպես նաև ուղեգրեր ձեռք բերած այլ անձանց հանգստի և սննդի կազմակերպումը և սպասարկումը, դրա համար համապատասխան պայմանների ստեղծումը, խստորեն պահպանելով ուղեգրերի արժեքով պայմանավորված ծառայությունների մատուցումը:
2. Ուղեգրերի ձևը և արժեքը ՀԱԱՀ-ի ընդհանուր հարցերի գծով պրոռեկտորի, գլխավոր հաշվապահի, հանգստյան տան տնօրենի և արհկոմիտեի նախագահի ներկայացմամբ հաստատում է ռեկտորը:
3. Ուղեգերի արժեքին համապատասխան հանգստյան տունը ապահովում է.

ա) հանգստացողների բնակեցումը, սնունդը, կոմունալ սպասարկումը, տաք և սառը ջրի մատուցումը, ընդ որում տաք ջրի մատուցումը՝ օրական երկու անգամ սահմանված ժամանակացույցով,

բ) հանգստյան տան շենքերի, շինությունների և այլ անշարժ և շարժական գույքի պահպանումը, անվտանգ և ըստ նշանակության շահագործումն ու օգտագործումը;

գ) սանիտարահիգիենիկ, հակահամաճարակային և շրջակա միջավայրի բնապահպանական ՝ օրենսդրությամբ նախատեսված կանոնների խստիվ պահպանումը, ինչպես նաև էլեկտրոէներգիայի և գազի օգտագործման ընթացքում անվտանգության ապահովումը,

դ) հանգստյան տան ներքին կարգապահության և ռեժիմի սահմանումը ու խստիվ պահպանումը, կարգապահության և ռեժիմի խախտման համար օրենսդրությամբ սահմանված պատասխանատվության և ներգործության համապատասխան միջոցների կիրառումը:

Հանգստյան տան կառավարումը

1. Հանգստյան տան նկատմամբ համալսարանը կառավարման իր գործառույթներն իրականացնում է ՀԱԱՀ-ի տնտեսական մասի միջոցով:
2. Հանգստյան տան անմիջական ղեկավարումը իրականացնում է տնօրենը, որը այդ պաշտոնին է նշանակվում և ազատվում ռեկտորի հրամանով:
3. Հանգստյան տան տնօրենը՝

ա) կազմակերպում է հանգստյան տան գործունեությունը օրենսդրությամբ սահմանված արգով, կրում է պատասխանատվություն, գործում է հանգստյան տան անունից և ներկայացնում նրա շահերը,

բ) իրեն տրված իրավասությունների սահմաններում արձակվում է հրամաններ, կարգադրություններ և տալիս հանձնարարություններ, որոնց կատարումը պարտադիր է հանգստացողների և աշխատողների համար,

գ) ՀԱԱՀ-ի ռեկտորին առաջարկություններ է ներկայացնում հանգստյան տան աշխատանքի բարելավման, վերանորոգման, գույքի ձեռք բերում, հանգստացողների համար այլ բարենպաստ պայմաններ ստեղծելու մասին,

դ) սահմանում է հանգստյան տան ներքին կարգապահության և հանգստի ռեժիմի կանոններ, ապահովում դրանց ծանոթացումը հանգստացողներին և հետևում այդ կանոնների խստիվ կատարմանը,

ե) կարգապահական և հանգստի ռեժիմի խախտողների նկատմամբ գործադրում է օրենսդրությամբ նախատեսված ներգործության համապատասխան միջոցներ, չարամիտ խախտումների վերաբերյալ հաղորդումներ է ուղարկում իրավապահ մարմիններին,

զ) գործուն միջոցներ է ձեռնարկում հանգստյան տան գույքը պահպանելու, խնամքով և ըստ նշանակության օգտագործելու համար, օրենքով սահմանված կարգով միջոցներ է ձեռնարկում աշխատողների կամ հանգստացողների կողմից պատճառված նյութական վնասը վերականգնելու համար:

Տնօրենը պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով հանգստյան տան գույքին պատճառված վնասի համար:

է) կազմակերպում է հանգստացողներին սահմանված նորմաներին համապատասխանող որակյալ և առողջության համար անվտանգ սնունդով և հանգստի համար այլ անհրաժեշտ պարագաներով ապահովելու գործը,

ը) ՀԱԱՀ-ի ռեկտորին առաջարկություն է ներկայացնում հանգստյան տան աշխատողներին աշխատանքի ընդունելու, աշխատանքից ազատելու և խրախուսման կամ կարգապահական տույժի ենթարկվելու մասին,

թ) տարին մեկ անգամ ՀԱԱՀ-ի ռեկտորատին հաշվետվություն է ներկայացվում հանգստյան տան գործունեության մասին: Սահմանված կարգով և ժամկետներում ՀԱԱՀ-ի հաշվապահության հաշվետվություն է ներկայացնում հանգստյան տան ֆինանսատնտեսական ընթացիկ գործառույթների մասին,

ժ) իրականում հանգստյան տան ֆունկցիոնալ գործունեությունից բխող և ՀՀ օրենսդրությանը և ՀԱԱՀ-ի սույն կանոնադրությանը չհակասող այլ գործողություններ:

ԱՅԼ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հանգստյան տունը իրավասու չէ տեղում դիմած անձանց վաճառել ուղեգրեր և երկարաձգել տրված ուղեգրերի գործողության ժամկետը: Նշված գործառույթն իրականացվում է համալսարանում՝ հրամանով նշանակված համապատասխան աշխատողի կողմից:
2. Հանգստյան տան գույքը և ֆինանսական միջոցները պատկանում են ՀԱԱՀ-ին:
3. Հանգստյան տան սեզոնային և անընդհատ հերթափոխության ռեժիմով աշխատողների հետ ՀԱԱՀ-ի աշխատանքային հարաբերությունները կարգավորում են ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի 100 և 139 հոդվածներով և ՀՀ կառավարության 2005 թ. օգոստոցի 11-ի №123Ն և օգոստոսի 28-ի № 1480-Ն որոշումներով, սույն կանոնակարգով և նրանց հետ կնքված աշխատանքային պայմանագրերով:
4. Սննդի համար անհրաժեշտ մթերքը ձեռք է բերվում՝ <<Գնումների մասին>> ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով և ՀԱԱՀ-ի գնումների հանձնաժողովի կողմից ընդունված և ռեկտորի կողմից հաստատված պայմաններով:
5. Սահմանել, որ հանգստյան տան ներքին կարգապահության և ռեժիմի չարամիտ խախտողները օրենքով սահմանված կարգով կարող են վաղաժամկետ վտարվել հանգստյան տանից և նման դեպքերում ուղեգրերի չօգտագործված օրերի արժեքը ենթակա չէ վերադարձման:
6. Հանգստյան տան տնօրենի և աշխատողների աշխատանքի վարձատրությունը կատարվում է ՀԱԱՀ-ի կողմից սահմանված հաստիքացուցակի, դրույքների և հավելավճարների սահմաններում:
7. Հանգստյան տան վերակազմակերպումը կամ լուծարումը կատարվում է ՀԱԱՀ-ի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով: