



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԵՎ ՆԵՐԴՐՈՒՄՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐ
Հ Ր Ա Մ Ա Ն

ք. Երևան

«11»_հուլիսի_2018թ №_526

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԵՎ ՆԵՐԴՐՈՒՄՆԵՐԻ
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՊԱՐԳԵՎԱՏՐՄԱՆ
ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ
ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԵՎ ՆԵՐԴՐՈՒՄՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՐՏԻ 26-Ի
N 209-Ա ՀՐԱՄԱՆԸ ՈՒԺԸ ԿՈՐՅՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասով, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի 178-րդ հոդվածի 3-րդ մասով, 219-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ կետով, «Պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին» ՀՀ օրենքի 22-րդ հոդվածի 9-րդ և 10-րդ մասերով, ՀՀ վարչապետի 2018 թվականի հունիսի 11-ի N 744-Լ որոշմամբ հաստատված ՀՀ տնտեսական զարգացման և ներդրումների նախարարության կանոնադրության 19-րդ կետի 21-րդ ենթակետով

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության տնտեսական զարգացման և ներդրումների նախարարության աշխատողների պարգևատրման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության տնտեսական զարգացման և ներդրումների նախարարի 2018 թվականի մարտի 26-ի N 209-Ա հրամանը:

3. Սույն հրամանի կատարման պատասխանատվությունը դնել Հայաստանի Հանրապետության տնտեսական զարգացման և ներդրումների նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի վրա:

4. Սույն հրամանի կատարման նկատմամբ հսկողությունը վերապահում եմ ինձ:

ԱՐԾՎԻԿ ՄԻՆԱՍՅԱՆ

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԵՎ ՆԵՐԴՐՈՒՄՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՊԱՐԳԵՎԱՏՐՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության տնտեսական զարգացման և ներդրումների նախարարության աշխատողների պարգևատրման կարգով (այսուհետ՝ կարգ) սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության տնտեսական զարգացման և ներդրումների նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներում պետական ծառայության պաշտոն զբաղեցնող, քաղաքացիական աշխատանք կատարող և տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց (այսուհետ՝ աշխատող) օրենքով, այլ նորմատիվ իրավական ակտերով, աշխատանքային պայմանագրերով, գործատուի իրավական ակտով սահմանված աշխատանքային պարտականությունները պատշաճ կատարելու, երկարամյա աշխատանքի և ծառայության, ծառայողական պարտականությունները պատշաճ կատարելու համար «միանվագ դրամական պարգևատրում» խրախուսանքի տեսակը կիրառելու պայմանները, պարգևատրման ընթացակարգը և դրա չափերի որոշման կարգն ու վճարման ժամկետները:

2. Նախարարության աշխատողների դրամական պարգևատրումն իրականացվում է նախարարության արտաբյուջետային, ինչպես նաև բյուջեով նախատեսված աշխատավարձի ֆոնդի տնտեսված միջոցների հաշվին՝ ամսական կամ եռամսյակային պարբերականությամբ:

3. Աշխատողի դրամական պարգևատրման հիմք է հանդիսանում աշխատանքային և ծառայողական պարտականությունները պատշաճ կատարելու, ինչպես նաև երկարամյա աշխատանքի և ծառայության համար Հայաստանի Հանրապետության տնտեսական զարգացման և ներդրումների նախարարի (այսուհետ՝ Նախարար) իրավական ակտը (այսուհետ՝ հրաման):

4. Աշխատողը դրամական պարգևատրում չի ստանում, եթե պարգևատրման հիմքում սահմանված ժամանակահատվածում (ամիս, եռամսյակ) նրա նկատմամբ կիրառվել է ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված կարգապահական տույժի տեսակ կամ դրամական պարգևատրում տալու վերաբերյալ հրամանն ընդունելու օրվա դրությամբ աշխատողն ազատվել է աշխատանքից:

5. Աշխատողը ստանում է դրամական պարգևատրում, եթե դրամական պարգևատրում տալու վերաբերյալ հրամանն ընդունելու օրվա դրությամբ աշխատողը գտնվում է ամենամյա արձակուրդում, ժամանակավոր անաշխատունակության մեջ կամ ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված նպատակային արձակուրդների կամ գործուղման մեջ:

6. Դրամական պարգևատրման հիմքում սահմանված ժամանակահատվածում (ամսվա, եռամսյակի ընթացքում) աշխատողի նկատմամբ մինևույն հիմքով ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված խրախուսանքի այլ տեսակ կիրառված լինելու հանգամանքը արգելք չէ նրան նույն ժամանակահատվածում դրամական պարգևատրում տալու համար:

7. Տվյալ եռամսյակի ընթացքում Նախարարությունում աշխատանքի ընդունված աշխատողներին պարգևատրումը հաշվարկվում է եռամսյակի ընթացքում փաստացի աշխատած օրերին համամասնորեն:

2. ՊԱՐԳԵՎԱՏՐՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ ԵՎ ՊԱՐԳԵՎԱՏՐՄԱՆ ՉԱՓԵՐԻ ՈՐՈՇՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

8. Նախարարության Պարգևատրման ֆոնդը բաշխվում է հետևյալ չափաբաժիններով.

1) Պարգևատրման ֆոնդի 10 տոկոսը բաշխվում է Նախարարի կողմից,

2) Պարգևատրման ֆոնդի 90 տոկոսը բաշխվում է Նախարարության ստորաբաժանումների աշխատանքները համակարգող պաշտոնատար անձանց կողմից:

9. Նախարարության աշխատողների պարգևատրումը իրականացնելու նպատակով Նախարարության Ֆինանսական և հաշվապահական հաշվառման վարչությունը (այսուհետ՝ ֆինանսական ստորաբաժանում), հիմք ընդունելով պարգևատրման նպատակով հատկացված գումարի մեծությունը և սույն կարգի 4-րդ, 5-րդ 6-րդ և 7-րդ կետերի դրույթները, կազմում և մինչև հաշվետու ժամանակահատվածին հաջորդող ամսվա 15-ը

Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարին ներկայացնում է ըստ Նախարարության ստորաբաժանումների աշխատանքները համակարգող պաշտոնատար անձանց համակարգման ստորաբաժանումների միջև բաշխման ենթակա պարզևատրման համապատասխան գումարի չափը, ինչպես նաև նրանց համակարգման ստորաբաժանումների աշխատողների անվանական ցուցակները:

Ընդ որում, ըստ պաշտոնատար անձանց համակարգման ստորաբաժանումների պարզևատրման գումարի չափը որոշվում է Նախարարության աշխատողների վերջին ամսվա հիմնական աշխատավարձի ֆոնդի մեջ համապատասխան ստորաբաժանումների տեսակարար կշիռները սույն կարգի 8-րդ կետի 2)-րդ ենթակետի համաձայն որոշված բաշխման ենթակա պարզևատրման ֆոնդի գումարի վրա տարածելու միջոցով:

10. Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարը էլեկտրոնային եղանակով Նախարարին և Նախարարության ստորաբաժանումների աշխատանքները համակարգող պաշտոնատար անձանց տրամադրում է իրենց կողմից բաշխման ենթակա պարզևատրման ընդհանուր գումարի չափը և պարզևատրման ենթակա աշխատողների անվանական ցուցակները՝ սույն կարգին կից համապատասխանաբար Ձև N 1 և Ձև N 2 ձևաչափերով, ինչպես նաև տեղեկատվություն տվյալ եռամսյակի ընթացքում աշխատողների կողմից թույլ տված աշխատանքային կարգապահության խախտումների և հանձնարարականների կատարման ժամկետների ուշացումների վերաբերյալ:

11. Նախարարության ստորաբաժանումների աշխատանքները համակարգող պաշտոնատար անձինք, խորհրդակցելով իրենց համակարգման ստորաբաժանումների ղեկավարների հետ, ցուցակներում նշում են յուրաքանչյուր աշխատողի պարզևատրման գումարի չափերը և եռօրյա ժամկետում իրենց կողմից ստորագրված ցուցակները տրամադրում են Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարին:

12. Նախարարը, հաշվի առնելով առանձին աշխատողների կողմից տվյալ ժամանակաշրջանում իրականացրած գործառույթները, կամ հատուկ առաջադրանքների կատարումը, սույն կարգի 8-րդ կետի 1)-ին ենթակետում նշված չափով որոշված լրացուցիչ բաշխման ենթակա գումարի հաշվին առանձին աշխատողների համար սահմանում է պարզևատրման այլ չափեր:

13. Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարը Նախարարից և Նախարարության ստորաբաժանումների աշխատանքները համակարգող պաշտոնատար անձանցից ցուցակները ստանալուց հետո դրանք տրամադրում է Նախարարության

Ֆինանսական ստորաբաժանմանը, որը մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում ամփոփում է դրանք, նախապատրաստում է դրամական պարզևատրում տրամադրելու մասին Նախարարի հրամանի նախագիծ և այն ներկայացնում է հաստատման:

14. Հրամանի ստորագրումից հետո իրականացվում է պարզևատրման գումարների վճարումը:

Հարգելի պարոն _____

Հայտնում ենք Ձեզ, որ Ձեր համակարգման ստորաբաժանումների աշխատակիցների միջև 2018 թվականի _____ եռամսյակի համար բաշխման ենթակա պարգևատրման ֆոնդի գումարը կազմում է _____ դրամ:

Ֆինանսական և հաշվապահական հաշվառման վարչություն