

**ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**  
**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ**  
**ԻՆՍՏԻՏՈՒՏԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԷԹԻԿԱՅԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ**  
**ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ, ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԻ**  
**ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ**

**I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1.1 «Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ինստիտուտ) աշխատանքային էթիկայի հանձնաժողովի ձևավորման, գործունեության և գործառույթների իրականացման կանոնակարգը սահմանում է ինստիտուտում էթիկական և բարոյական նորմերի ու վարքագծի կանոնների խախտման կապակցությամբ ձևավորվող հանձնաժողովի ստեղծման, գործունեության իրականացում պայմանները և իրավասությունների շրջանակը:

1.2 Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ Աշխատանքային օրենսգրքով, Ինստիտուտի կանոնադրությամբ և «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

1.3 Հանձնաժողովը բաղկացած է Ինստիտուտի աշխատող համարվող 9 անդամից:

1.4 Հանձնաժողովի անդամի լիազորությունները դադարեցվում են՝

1) անձնական դիմումի հիման վրա.

2) առնվազն երեք անգամ Հանձնաժողովի նիստերին անհարգելի բացակայելու դեպքում.

3) էթիկայի կանոնները խախտելու դեպքում:

1.5 Հանձնաժողովի աշխատանքների նյութատեխնիկական և կազմակերպական աջակցությունն իրականացնում է համապատասխան Ինստիտուտի վարչական մասը:

**2. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐԸ ԵՎ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

2.1 Հանձնաժողովի հիմնական խնդիրն է՝ նպաստել համապատասխան Ինստիտուտում էթիկայի կանոնների պահպանմանը:

2.2 Հանձնաժողովն իր լիազորությունների շրջանակում՝

1) քննության է առնում իրեն ուղղված հարցերը.

2) քննարկվող հարցերի վերաբերյալ ընդունում է եզրակացություններ կամ պարզաբանումներ, ներկայացնում միջնորդություններ ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով նախատեսված պատասխանատվության միջոց կիրառելու վերաբերյալ.

3) Ինստիտուտի գիտական խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) կամ Ինստիտուտի առաջարկությամբ անցկացնում է ուսումնասիրություններ և ներկայացնում պարզաբանումներ կամ եզրակացություններ.

- 4) իր գործունեության վերաբերյալ յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ հաղորդում է ներկայացնում ինստիտուտի գիտական խորհուրդ:

### **3. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆԸ ՀԱՐՑԵՐ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼԸ**

3.1 Հանձնաժողովի քննարկմանը կարող են ներկայացվել ինստիտուտի աշխատողների էթիկայի կանոնների խախտման, դրանց պահպանման, պահպանմանը խոչընդոտելու վերաբերյալ հարցեր:

3.2 Սույն կանոնակարգով նախատեսված հարցերը չպետք է առնչվեն քրեական, վարչական, կարգապահական և այլ իրավական պատասխանատվություն առաջացնող հարցերի հետ:

3.3 Հանձնաժողովի քննարկմանը հարցեր կարող են ներկայացնել բոլոր աշխատողները՝ անկախ ինստիտուտում իրենց զբաղեցրած պաշտոնից:

3.4 Հանձնաժողովի քննարկմանը հարցերը կարող են ներկայացվել ինչպես գրավոր, այնպես էլ բանավոր: Հանձնաժողովում դիմումը պարտադիր ենթակա է քննության:

3.5 Հանձնաժողովը հարցերը քննարկում է դիմումը ստանալուց հետո 10-օրյա ժամկետում: Անհրաժեշտության դեպքում այդ ժամկետը Հանձնաժողովը կարող է երկարաձգել, բայց ոչ ավելի, քան մեկ շաբաթ:

3.6 Ինստիտուտի աշխատողները կարող են դիմել Հանձնաժողովին՝ պարզաբանումներ ստանալու էթիկայի կանոնների պահպանման վերաբերյալ: Հանձնաժողովը դիմողներին պատասխանում է երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

3.7 Եթե Հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում չի ընդունում համապատասխան եզրակացություն կամ տրամադրում պարզաբանում, ապա սույն կանոնակարգի համաձայն ձևավորվում է նոր Հանձնաժողով: Նոր Հանձնաժողովն իր աշխատանքները սկսում է նախկին Հանձնաժողովի կողմից չքննարկված հարցի քննարկումով:

3.8 Հանձնաժողովի քննարկմանը հարց ներկայացրած անձի կամ այն անձի, ում հետ կապված է ներկայացված հարցի քննությունը, բացակայությունը չի խոչընդոտում Հանձնաժողովի կողմից տվյալ հարցի քննությանը:

3.9 Հանձնաժողովը հարցերի քննարկմանը կարող է ներգրավել շահագրգիռ անձանց, մասնագետների և այլոց:

### **4. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ**

4.1 Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով: Հանձնաժողովի նիստերը գումարվում են Հանձնաժողովի կեսից ավելի անդամների նախաձեռնությամբ՝ գրավոր կամ բանավոր դիմումի առկայության պարագայում:

Հանձնաժողովի նիստերը իրավազոր են Հանձնաժողովի առնվազն կեսից ավելի անդամների մասնակցության դեպքում:

4.2 Հանձնաժողովը դիմում ներկայացրած անձից և շահագրգիռ անձանցից կարող է պահանջել ներկայացնել անհրաժեշտ հիմնավորումներ, բացատրություններ, փաստաթղթեր, և այլ հիմքեր, որոնք հնարավորություն կտան պարզել էթիկայի կանոնների խախտման առկայությունը կամ բացակայությունը:

#### 4.3 Հանձնաժողովի պատասխանատուն՝

1) ղեկավարում է Հանձնաժողովի աշխատանքները.

2) հրավիրում և վարում է Հանձնաժողովի նիստերը.

3) կազմում է Հանձնաժողովի նիստի օրակարգը, որոշում նիստի անցկացման ժամանակը և վայրը.

4) որոշում է Հանձնաժողով ներկայացրած հարցերի քննարկման հերթականությունը՝ այն համաձայնեցնելով Հանձնաժողովի անդամների հետ.

5) ստորագրում է Հանձնաժողովի անունից կազմվող գրությունները.

#### 4.4 Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) ապահովում է հանձնաժողովի աշխատանքների, նիստերի, օրակարգերի, անհրաժեշտ այլ նյութերի, ինչպես նաև եզրակացությունների, պարզաբանումների և միջնորդությունների նախագծերի պատրաստումը.

2) Հանձնաժողովի անդամներին, այն անձին, ում ներկայացմամբ քննարկվում է հարցը և ում հետ կապված է հարցի քննությունը, ողջամիտ ժամկետում տեղեկացնում է Հանձնաժողովի նիստի օրակարգի, ժամանակի և վայրի մասին.

3) արձանագրում է Հանձնաժողովի նիստերը և ստորագրում այն.

4) իրականացնում է սույն կանոնակարգով և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

### 5. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԵԶՐԱԿԱԳՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐԶԱԲԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

5.1 Հանձնաժողովն ընդունում է եզրակացություն էթիկայի կանոնների խախտման կամ բացակայության մասին:

5.2 Էթիկայի կանոնների պահպանման մասով Ինստիտուտի աշխատողի կողմից անհրաժեշտ վարքագիծ դրսևորելու համար Հանձնաժողովը տրամադրում է պարզաբանումներ:

5.3 Հանձնաժողովի եզրակացությունները և պարզաբանումները ստորագրվում են Հանձնաժողովի նիստին ներկա բոլոր անդամների կողմից:

5.4 Սույն կանոնակարգով նախատեսված էթիկայի կանոնները խախտած աշխատակիցների նկատմամբ կարող են կիրառվել կարգապահական պատասխանատվության միջոցներ՝ խախտման ծանրությանը համապատասխան: Այդ միջոցներն են նկատողությունը, խիստ նկատողությունը և պայմանագրի լուծումը:

5.5 Հանձնաժողովի եզրակացություններն ընդունվում են քվեարկությամբ՝ Հանձնաժողովի նիստին մասնակցած Հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

5.6 Հանձնաժողովի անդամները քվեարկում են կողմ կամ դեմ:

Հանձնաժողովի եզրակացությունները, դրանք ընդունելուց հետո հաջորդ աշխատանքային օրը տրամադրվում են այն անձին, ում ներկայացմամբ քննարկվել է հարցը և ում հետ կապված էր հարցի քննությունը, ինչպես նաև տվյալ քաղաքացիական ծառայողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կիրառելու իրավասություն ունեցող անձին:

Հանձնաժողովի պարզաբանումները պարտադիր են տվյալ Ինստիտուտի աշխատողների համար:

## **6. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

6.1 Սույն կանոնակարգը ընդունվում, նրանում լրացումներ կամ փոփոխություններ կատարվում են ինստիտուտի ռեկտորատի որոշմամբ: