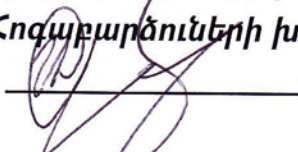


**Հաստատում եմ**  
**«Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի**  
**պետական ինստիտուտ» Հիմնադրամի**  
**Հոգաբարձուների խորհրդի նախագահ**  
  
\_\_\_\_\_ **Ա.Լ.Ջուլֆալյան**  
**25.01.2019թ.**

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ»**  
**ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ՀՈԳԱԲԱՐՁՈՒՆԵՐԻ ԽՈՐՀՐԴԻ**  
**ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1.1. «Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Ինստիտուտ) հոգաբարձուների խորհրդի աշխատակարգը (այսուհետ՝ Աշխատակարգ) մշակված է «Հիմնադրամների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի և Ինստիտուտի կանոնադրության հիման վրա:

1.2. «Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի հոգաբարձուների խորհուրդը (այսուհետ՝ Խորհուրդ) ինստիտուտի կոլեգիալ կառավարման բարձրագույն և հսկողություն իրականացնող մարմինն է, որն իրականացնում է օրենքով, ինստիտուտի կանոնադրությամբ նախատեսված և հիմնադրամի մյուս մարմիններին օրենքով չվերապահված այլ լիազորություններ:

1.3. Սույն աշխատակարգը սահմանում է Խորհրդի գործունեության իրականացման և նիստերի ընթացակարգը, որոշումների ընդունման և քվեարկության կարգը:

1.4. Խորհրդի աշխատանքների հետ կապված ծախսերը կատարվում են Ինստիտուտի միջոցների հաշվին:

**2. ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆԸ**

**2.1. Խորհուրդը Ինստիտուտի բարձրագույն և հսկողություն իրականացնող մարմինն է, որը ստեղծվում է 5 փարի ժամկետով, Ինստիտուտի 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 Ինստիտուտում հաստիքային աշխատող կամ սովորող:

**2.4. Խորհրդի իրավասությունն է՝**

1) իր աշխատակարգի հաստատումը.

- 2) ռեկտորի ընտրության կանոնակարգի մշակումը, հաստատումը, ընտրության կազմակերպումը, ռեկտորի ընտրության և լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման մասին որոշումների ընդունումը,
- 3) ռեկտորի տարեկան հաշվետվության լսումն ու գնահատումը («բավարար» կամ «անբավարար»),
- 4) Ինստիտուտի գործունեության ռազմավարական և տարեկան ծրագրերի հաստատումը,
- 5) Ինստիտուտի կառուցվածքի հաստատումը,
- 6) Ինստիտուտի հաստիքացուցակի հաստատումը,
- 7) Ինստիտուտի եկամուտների ու ծախսերի տարեկան նախահաշվի և դրա փոփոխությունների, տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների ու ինստիտուտի գործունեության մասին տարեկան հաշվետվությունների և տարեկան հաշվեկշռի հաստատումը,
- 8) տնտեսական ընկերությունների ստեղծման կամ դրանցում մասնակցության, ինչպես նաև մասնաճյուղերի, ներկայացուցչությունների և հիմնարկների ստեղծման ու դրանց կանոնադրությունների հաստատման մասին որոշման ընդունումը,
- 9) Ինստիտուտի գործունեության, այդ թվում՝ ֆինանսատնտեսական գործունեության վերահսկողությունը, ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտ իրականացնող անձի ընտրությունը,
- 10) 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) Ինստիտուտի լուծարման հարցով դատարան դիմելու մասին որոշման ընդունումը,
- 14) Ինստիտուտի լուծարման հանձնաժողովի (լուծարողի) նշանակումը, լուծարման կարգի ու ժամկետների սահմանումը, լուծարման միջանկյալ հաշվեկշռի և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը,
- 15) Ինստիտուտի գույքի տնօրինման կարգի հաստատումը,
- 16) քսան միլիոն դրամի կամ դրան համարժեք այլ արտարժույթի սահմանաչափը գերազանցող պայմանագրերի հաստատումը,
- 17) օրենքով, սույն կանոնադրությամբ նախատեսված, ինչպես նաև Ինստիտուտի մյուս մարմիններին օրենքով չվերապահված այլ լիազորությունների իրականացումը:

## **2.5. Խորհրդի նախագահը՝**

- 1) հրավիրում է Խորհրդի նիստերը և նախագահում դրանք,
- 2) ստորագրում է Խորհրդի որոշումները,
- 3) Խորհրդի համաձայնությամբ կարող է ստեղծել հանձնախմբեր և նշանակել դրանց նախագահներին, մասնավորապես, սույն աշխատակարգով նախատեսված՝ ինստիտուտի ֆինանսատնտեսական գործունեության վերահսկման (ստուգում, ուսումնասիրում և այլն) և Ինստիտուտի կանոնադրության 42-րդ կետի 8-րդ, 9-րդ, 15-

րդ ու 16-րդ ենթակետերով նախատեսված հարցերի նախնական քննարկում իրականացնելու և դրանց վերաբերյալ Խորհուրդ եզրակացություններ (տեղեկանքներ) ներկայացնելու համար,

4) կազմակերպում է Խորհրդի նիստերի արձանագրության վարումը,

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

6) Ինստիտուտի անունից ռեկտորի հետ կնքում է աշխատանքային պայմանագիր,

7) Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում նրա պարտականությունները, Խորհրդի որոշմամբ, կատարում է անդամներից մեկը:

### **2.6. Խորհրդի անդամներն իրավունք ունեն՝**

1) ներկայացնելու առաջարկություններ Խորհրդի նիստի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ,

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

3) ստանալու տեղեկություններ Ինստիտուտի գործունեությանը վերաբերող ցանկացած հարցի մասին,

4) ստանալու իրենց պարտականությունների կատարմամբ պայմանավորված ծախսերի փոխհատուցում, եթա դրա անհարաժեշտությունը կա:

### **2.7. Խորհրդի անդամները պարտավոր են՝**

1) մասնակցել Խորհրդի նիստերին,

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

### **2.8. Խորհրդի անդամի լիազորությունը խորհրդի որոշմամբ դադարում է՝**

1) իր դիմումի համաձայն,

2) լիազորությունների ժամկետի ավարտման դեպքում,

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

4) եթե դադարել են Ինստիտուտի Խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի կեսի կամ կեսից ավելիի լիազորությունները,

5) ըստ պաշտոնի առաջադրվելու դեպքում՝ պաշտոնից ազատվելու հետևանքով,

6) նրա մահվան դեպքում,

7) իր պարտականությունները պատշաճ չկատարելու դեպքում՝ Խորհրդի մնացած անդամների ձայների առնվազն 3/4-ով:

### **2.9. 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-ի պահանջով՝ Խորհրդի նախագահի կողմից՝ համապատասխան պահանջը ներկայացվելուց հետո 30 օրվա ընթացքում:

3.4. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են օրենքով սահմանված կարգով:

3.5. Խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից ավելին: Քվեարկության ժամանակ Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: 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:

3.6. Նիստերը նախապատրաստում են Խորհրդի նախագահը և քարտուղարը՝ անհրաժեշտության դեպքում այդ աշխատանքներին ներգրավելով Խորհրդի մյուս անդամներին:

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

3.9. Ինստիտուտի ռեկտորի ընտրության նիստերի գումարման և անցկացման կարգը սահմանվում է ռեկտորի ընտրության կանոնակարգով և Ինստիտուտի կանոնադրության 57 հոդվածի համաձայն:

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

3.11. Լիազորված պետական մարմնի, Ինստիտուտի 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 ԵՎ ՔՎԵԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ**

6.1. Խորհրդի նախագահը, բացելով խորհրդի նիստը, հայտարարում է քվեակազմի առկայությունը:

6.2. Խորհրդում հարցերի քննարկումն սկսվում է օրակարգի հերթական հարցի զեկուցմամբ: Օրակարգի հարցը զեկուցելուց հետո նիստի մասնակիցների կողմից կարող են հարցեր ուղղվել զեկուցողին և ելույթ ունեցողին: Քննարկվող հարցի վերաբերյալ կատարվում է մտքերի փոխանակում (զեկուցման և ելույթների վերաբերյալ), որով ավարտվում է հարցի քննարկումը:

6.3. Խորհրդի որոշմամբ կարող է սահմանվել այլ աշխատակարգ (օրակարգ): Աշխատակարգի սահմանման վերաբերյալ առաջարկությունը ընդունվում է բաց քվեարկությամբ:

6.4. Խորհրդի անդամները կարող են օրակարգի համար առաջարկել հարցեր, որոնք կարող են դրվել քվեարկության:

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

6.6. Խորհուրդը անհրաժեշտության դեպքում կարող է ընդունել որոշում փակ, գաղտնի քվեարկություն անցկացնելու մասին, Խորհրդի կազմի կեսից ավելի անդամների բաց քվեարկության արդյունքում:

6.7. Փակ, գաղտնի քվեարկության քվեաթերթիկները պատրաստվում են Խորհրդի քարտուղարի կողմից:

## **7. ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ**

7.1 . Խորհրդի հանձաժողովների կառուցվածքը և կազմը որոշում է Խորհուրդը:

7.2 . Խորհրդի հանձաժողովի անդամներն իրավունք ունեն հանձնաժողովի արձանագրության մեջ մտցնել հատուկ կարծիք և այդ մասին տեղյակ պահել Խորհրդին:

## **8. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԻ ԱՐԾԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԸ**

8.1. Խորհրդի արձանագրությունը (երկու օրինակով) կազմում է Խորհրդի քարտուղարը խորհրդի նիստը ավարտվելուց հետո՝ երեք օրվա ընթացքում:

8.2. Արձանագրությունը ստորագրում են Խորհրդի նախագահը և քարտուղարը:

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

8.4. Խորհրդի որոշումները կենսագործվում են Ինստիտուտի ռեկտորի հրամաններով:

### **9. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

9.1. Ինստիտուտի կանոնադրության 42-րդ կետի 1-ին ենթակետի համաձայն՝ Խորհրդի աշխատակարգը հաստատում է Խորհուրդը:

9.2. Սույն աշխատակարգն ուժի մեջ է մտնում Ինստիտուտի Խորհրդում քվեարկությամբ հաստատվելու պահից:

9.3. Սույն աշխատակարգը փոփոխվում կամ լրացվում է Խորհրդի որոշմամբ: