

«Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարան»

հիմնադրամի հոգաբարձուների խորհրդի

2022 թվականի փետրվարի 25-ի թիվ \_\_\_\_\_ 8 \_\_\_\_\_ որոշման

**ՎԱՆԱՁՈՐԻ Հ.ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»**

**ՀԻՄՆԱԴՐԱՍԻ ՀՈԳԱԲԱՐՁՈՒՆԵՐԻ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ**

**I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն կարգը սահմանում է «Վանաձորի Հ.Թումանյանի անվան պետական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ՎՊՀ) հոգաբարձուների խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) նախագահի, քարտուղարի և անդամների իրավասությունը, նիստերի նախապատրաստման, գումարման, անցկացման, քվեարկության, նիստերի արձանագրման, որոշումների ընդունման պայմանները:
2. Խորհրդի աշխատակարգը հաստատում է Խորհուրդը:
3. Խորհրդի աշխատանքների հետ կապված ծախսերը կատարվում են ՎՊՀ միջոցների հաշվին:

**II. ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆԸ**

4. Խորհուրդը ՎՊՀ բարձրագույն և հսկողություն իրականացնող մարմին է, որը ստեղծվում է 5 տարի ժամկետով՝ ՎՊՀ կանոնադրությանը համապատասխան: Խորհրդի անդամների թիվը 20 է:
5. Խորհուրդն ունի նախագահ և քարտուղար, որոնք Խորհրդի ձևավորվելուց հետո առաջին նիստում ընտրվում են Խորհրդի կազմից:
6. Խորհրդի նախագահը չի կարող լինել ՎՊՀ-ում հաստիքային աշխատող կամ սովորող:
7. Խորհրդի իրավասություններն են՝
  - 1) իր աշխատակարգի հաստատումը.
  - 2) ՎՊՀ ռեկտորի ընտրության կանոնակարգի մշակումը, հաստատումը, ընտրության կազմակերպումը, ՎՊՀ ռեկտորի ընտրության և լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման մասին որոշումների ընդունումը.
  - 3) ՎՊՀ ռեկտորի տարեկան հաշվետվության լսումն ու գնահատումը.
  - 4) ՎՊՀ գործունեության տարեկան և ռազմավարական ծրագրերի հաստատումը.
  - 5) ՎՊՀ կառուցվածքի հաստատումը.
  - 6) ՎՊՀ հաստիքացուցակի հաստատումը.
  - 7) ՎՊՀ եկամուտների ու ծախսերի տարեկան նախահաշվի և դրա փոփոխությունների, տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների ու ՎՊՀ-ի գործունեության մասին տարեկան հաշվետվությունների և տարեկան հաշվեկշռի հաստատումը.
  - 8) տնտեսական ընկերությունների ստեղծման կամ դրանցում մասնակցության, ինչպես նաև մասնաձյուղերի, ներկայացուցչությունների և հիմնարկների ստեղծման ու դրանց կանոնադրությունների հաստատման մասին որոշման ընդունումը.

- 9) ՎՊՀ գործունեության, այդ թվում՝ ֆինանսատնտեսական գործունեության վերահսկողությունը, ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտ իրականացնող անձի ընտրությունը.
  - 10) Խորհրդի անդամների լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման մասին որոշումների ընդունումը.
  - 11) ՎՊՀ ռեկտորի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը հակասող հրամանների, հրահանգների և ցուցումների կասեցումը կամ դրանք ուժը կորցրած ճանաչելը.
  - 12) իր որոշումների կատարման ընթացքի վերահսկումը.
  - 13) ՎՊՀ լուծարման հարցով դատարան դիմելու մասին որոշման ընդունումը.
  - 14) ՎՊՀ լուծարման հանձնաժողովի (լուծարողի) նշանակումը, լուծարման կարգի ու ժամկետների սահմանումը, լուծարման միջանկյալ հաշվեկշռի և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը.
  - 15) ՎՊՀ կանոնադրության մեջ փոփոխություններ ու լրացումներ կատարելու, կանոնադրության փոփոխության, նոր խմբագրությամբ կանոնադրություն հաստատելու մասին որոշումների ընդունումը.
  - 16) ՎՊՀ գույքի տնօրինման կարգի հաստատումը.
  - 17) քսան միլիոն դրամի կամ դրան համարժեք այլ արտարժույթի սահմանաչափը գերազանցող պայմանագրերի հաստատումը.
  - 18) օրենքով, ՎՊՀ կանոնադրությամբ նախատեսված, ինչպես նաև ՎՊՀ մյուս մարմիններին օրենքով չվերապահված այլ լիազորությունների իրականացումը:
8. Խորհրդի իրավասությանը պատկանող հարցերը չեն կարող փոխանցվել այլ մարմնի:
  9. Խորհուրդն իրավունք ունի ծանոթանալու ՎՊՀ բոլոր փաստաթղթերին:
  10. 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՝ ՎՊՀ ֆինանսատնտեսական գործունեության վերահսկման (ստուգում, ուսումնասիրում և այլն) ու ՎՊՀ կանոնադրությամբ նախատեսված հարցերի նախնական քննարկում իրականացնելու, 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) ՎՊՀ անունից ռեկտորի հետ կնքում է աշխատանքային պայմանագիր:
  11. Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում նրա պարտականությունները Խորհրդի որոշմամբ կատարում է Խորհրդի անդամներից մեկը:
  12. 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 սահմանում է Խորհուրդը:

13. 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 ՎՊՀ գործունեությանը վերաբերող ցանկացած հարցի մասին,
- 4) ստանալու իրենց պարտականությունների կատարմամբ պայմանավորված ծախսերի փոխհատուցում:

14. Խորհրդի անդամները պարտավոր են՝

- 1) մասնակցել Խորհրդի նիստերին,
- 2) իրենց պարտականությունների կատարման ընթացքում գործել՝ ելնելով ՀՀ և մասնավորապես ՎՊՀ շահերից:

15. 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 Խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի կեսի կամ կեսից ավելի լիազորությունները,
- 5) որպես սովորող առաջադրվելու դեպքում՝ սովորողի կարգավիճակը կորցնելու հետևանքով,
- 6) ըստ պաշտոնի առաջադրվելու դեպքում՝ պաշտոնից ազատվելու հետևանքով,
- 7) նրա մահվան դեպքում:

16. Խորհրդի անդամի լիազորությունը դադարելու դեպքում նրա փոխարեն նոր անդամ նշանակվում է նախկին անդամի նշանակման կարգով՝ ոչ ուշ, քան Խորհրդի անդամի թափուր տեղ առաջանալու մասին ՎՊՀ ռեկտորի ծանուցումն ստանալու օրվանից հետո 30 օրվա ընթացքում: Խորհրդի անդամի թափուր տեղ առաջանալու մասին տեղեկացված լինելու օրվանից ոչ ուշ, քան 10 օրվա ընթացքում ՎՊՀ ռեկտորը տեղեկացնում է հիմնադրին, Խորհրդի անդամներին նշանակած անձանց կամ մարմիններին, ՎՊՀ մարմիններին:

17. Խորհրդի քարտուղարը՝

- 1) Խորհրդի անդամներին ծանուցում է 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 և ՎՊՀ ռեկտորի ընտրության կարգով նախատեսված այլ լիազորություններ:

### III. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԳՈՒՄԱՐՈՒՄԸ

18. Խորհուրդն իր գործունեությունն իրականացնում և աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:
19. Խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն տարեկան մեկ անգամ՝ Խորհրդի նախագահի կողմից:
20. Խորհրդի նիստերը կարող են հրավիրվել նաև Խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով՝ Խորհրդի նախագահի կողմից՝ համապատասխան պահանջը ներկայացվելուց հետո 30 օրվա ընթացքում:
21. Խորհրդի նիստերը կարող են անցկացվել տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և հեռահաղորդակցության այլ միջոցների կիրառմամբ, ինչպես նաև հարցման կարգով:
22. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են օրենքով սահմանված կարգով:
23. Խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից ավելին: Քվեարկության ժամանակ Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:
24. 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:
25. Նիստերը նախապատրաստում են Խորհրդի նախագահը և քարտուղարը՝ անհրաժեշտության դեպքում այդ աշխատանքներին ներգրավելով Խորհրդի մյուս անդամներին:
26. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են:
27. Խորհրդի առաջին նիստը մինչև նախագահի ընտրությունը նախագահում է տարիքով ավագ անդամը, քարտուղարում՝ Խորհրդի կրտսեր անդամը:
28. ՎՊՀ ռեկտորի ընտրության նիստերի գումարման և անցկացման կարգը սահմանվում է ՎՊՀ ռեկտորի ընտրության կարգով:
29. Խորհրդի արտահերթ նիստերը գումարվում են ըստ անհրաժեշտության՝ Խորհրդի նախագահի կողմից՝ սեփական նախաձեռնությամբ, ինչպես նաև լիազորված մարմնի, ՎՊՀ ռեկտորի, Խորհրդի անդամների մեկ երրորդի պահանջով:
30. Լիազորված պետական մարմնի, ՎՊՀ ռեկտորի, Խորհրդի անդամների մեկ երրորդի պահանջով նիստը գումարվում է նախաձեռնողների սահմանած ժամկետում և օրակարգով:
31. Նիստի հրավիրման և օրակարգի մասին Խորհրդի քարտուղարը Խորհրդի անդամներին տեղեկացնում է առնվազն հինգ օր առաջ, գրավոր և (կամ) ինտերնետային ծանուցմամբ՝ տրամադրելով օրակարգային հարցերին վերաբերող նյութեր:

### IV. ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԵՐԻ ԳՈՒՄԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

32. Խորհրդի արտահերթ նիստ գումարելու՝ Խորհրդի նախագահին ներկայացված գրավոր պահանջը պետք է պարունակի Խորհրդի օրակարգում առաջարկվող հարցերը՝ Խորհրդի արտահերթ նիստը պահանջող անդամների ստորագրություններով:
33. Լիազորված պետական մարմնի, ՎՊՀ ռեկտորի, Խորհրդի անդամների մեկ երրորդի գրավոր պահանջը ստանալու պահից յոթ օրվա ընթացքում Խորհրդի նախագահը պետք է ընդունի Խորհրդի նիստ գումարելու մասին որոշում:

V. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ՔՎԵԱԿԱԶՄԸ

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

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

VI. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

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

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

38. Օրակարգի հարցերի քննարկման կարգը, հիմնական և հարակից զեկույցների, ելույթների սևողությունը որոշում է Խորհուրդը:

VII. ԽՈՐՀՐԴՈՒՄ ՔՎԵԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

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

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

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

VIII. ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

42. Խորհրդի հանձնաժողովների կառուցվածքը և կազմը որոշում է Խորհուրդը:

43. Խորհրդի հանձնաժողովի անդամներն իրավունք ունեն հանձնաժողովի արձանագրության մեջ մտցնելու հատուկ կարծիք և այդ մասին տեղյակ պահելու Խորհրդին:

IX. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

44. Խորհրդի նիստի արձանագրությունը (երկու օրինակով) կազմում է Խորհրդի քարտուղարը խորհրդի նիստը ավարտվելուց հետո՝ հինգ օրվա ընթացքում: Արձանագրությունը ստորագրում են Խորհրդի նախագահը և քարտուղարը:

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

X. ԽՈՐՀՐԴԻ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄԸ

46. Խորհրդի որոշումները կենսագործվում են ՎՊՀ ռեկտորի հրամաններով: