

Հաստատված է

«Խ.Աբովյանի անվան հայկական
պետական մանկավարժական համալսարան»
հիմնադրամի կազմակերպչական խորհրդի
2021 թ. 09.22. թիվ 22-Ն հիստի որոշմամբ



Կազմակերպչական խորհրդի նախագահ՝

Գյուրջինյան

«Խ.ԱՐՈՎՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ
ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԳՈՒՅՔԻ ՏՆՕՐԻՆՄԱՆ ԿԱՐԳ

ԵՐԵՎԱՆ 2021

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են «Խ. Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Հիմնադրամ) գույքի (այսուհետ՝ գույք) տնօրինման, օգտագործման, հաշվառման, վարձակալության հանձնման, ինչպես նաև լրիվ մաշված (օգտագործման համար ոչ պիտանի) գույքի դուրս գրման հետ կապված հարաբերությունները:

II. Հիմնադրամին անորոշ ժամկետով, անհատ ույց օգտագործման իրավունքով տրամադրված պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքի օգտագործում

2. Հիմնադրամի կրթական, գիտական և այլ գործունեությունն ապահովելու նպատակով Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը՝ որպես հիմնադիր, Հիմնադրամին հանձնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2016 թվականի փետրվարի 4-ի թիվ 138-Ն որոշման N 3 հավելվածում նշված գույքը (այսուհետ՝ հանձնված գույք): Հիմնադրամն իրեն հանձնված գույքը տիրապետում է օգտագործման իրավունքով:
3. Հիմնադրամն իրեն հանձնված գույքն օգտագործում է ՀՀ օրենսդրության, ՀՀ կառավարության 2016 թվականի փետրվարի 4-ի թիվ 138-Ն որոշմամբ հաստատված Հիմնադրամի կանոնադրության դրույթներին և սույն կարգին համապատասխան:
4. Հիմնադրամը պարտավոր է իրեն հանձնված գույքը պահպանել պատշաճ վիճակում և կրել դրա պահպանման հետ կապված ծախսերն իր սեփական կամ այլ միջոցների հաշվին:
5. Հիմնադրամն իրավունք ունի իրեն հանձնված գույքի օգտագործումից ստանալ եկամուտներ, որոնք տնօրինվում են ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան:
6. Հիմնադրամն իրավունք ունի իրեն հանձնված գույքը տալ վարձակալության՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, որի ժամկետը չի կարող սահմանվել մեկ տարվանից ավելի՝ բացառությամբ հիմնադրի կողմից սահմանված դեպքի:

III. Հիմնադրամին սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի տնօրինում

7. Հիմնադրամի սեփական գույք է համարվում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով իր կողմից ձեռք բերված գույքը և Հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով հանձնված գույքը:
8. Հիմնադրամն իր հայեցողությամբ տիրապետում, օգտագործում և տնօրինում է իրեն սեփականության իրավունքով պատկանող գույքը (այսուհետ՝ սեփական գույք): Իր կանոնադրական նպատակների իրագործման համար Հիմնադրամն իրավունք ունի իր սեփական գույքը, որպես սեփականություն, օտարել այլ անձանց, նրանց փոխանցել այդ գույքի օգտագործման, տիրապետման և տնօրինման իրավունքները, այն գրավ դնել, տալ վարձակալության, անհատույց օգտագործման կամ տնօրինել այլ եղանակով՝ ՀՀ օրենսդրության պահանջներին համապատասխան:
9. Հիմնադրամի գույքը հաշվառվում է ՀՀ օրենսդրության պահանջներին համապատասխան: Հիմնադրամի կողմից հաշվառված գույքը հանձնվում է նյութական պատասխանատու անձանց պահեստավորման և պահպանման համար, ինչպես նաև կցագրվում է աշխատակիցներին

օգտագործման նպատակով:

10. Հիմնադրամի գույքն օգտագործվում է գույքի նպատակային նշանակությանը և առանձնահատկություններին համապատասխան՝ իր ուսումնական, գիտահետազոտական, վարչական, հասարակական, ձեռնարկատիրական և այլ գործունեության նպատակով:
11. Հիմնադրամի գույքն օգտագործում են գիտամանկավարժական, վարչական, տնտեսական և այլ աշխատակիցները և ուսանողները: Աշխատակիցներին գույքը տրամադրվում է իրենց պաշտոնական պարտականությունները կատարելու համար: Ուսանողների գույքը տրամադրվում է ուսումնագիտական և հասարակական գործունեություն իրականացնելու համար: Հիմնադրամի աշխատակիցները գույքը օգտագործում են խնամքով՝ գույքի նշանակությանը և նպատակներին համապատասխան:
12. Օգտագործման իրավունքով աշխատակիցներին հանձնված գույքը վնասվելու, կորստի, ոչնչացվելու կամ ոչ պատշաճ օգտագործելու համար աշխատակիցը պատասխանատվություն է կրում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
13. Հիմնադրամը գույքի օտարման, գրավադրման, վարձակալության հետ կապված գործարքները կատարում է ինքնուրույն: Վերոնշյալ գործարքների հետ կապված այն պայմանագրերը, որոնց արժեքը համարժեք է 20 մլն ՀՀ դրամի կամ գերազանցում է նշված գումարը, ներկայացվում են Հիմնադրամի Հոգաբարձուների խորհրդի հաստատմանը:
14. Հիմնադրամի կանոնադրության 76-րդ կետով սահմանված դեպքերում գույքի օտարման, գրավադրման, վարձակալության հետ կապված գործարքները կնքվում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարության համաձայնությամբ:
15. Հիմնադրամի գույքը կարող է օտարվել հետևյալ եղանակներով՝
 - 1) Հրապարակային սակարկություններով (մրցույթ կամ աճուրդ, այդ թվում Էլեկտրոնային),
 - 2) Ուղղակի վաճառքով,
 - 3) Որպես խրախուսանք անհատույց հանձնելու եղանակով:20 մլն ՀՀ դրամին համարժեք կամ գերազանցող հաշվեկշռային արժեք ունեցող գույքի օտարման ձևը և պայմանագիրը հաստատվում են Հիմնադրամի Հոգաբարձուների խորհրդի կողմից:
16. Հիմնադրամն անհատույց կարող է օտարել խրախուսանքի միջոցներ՝ հիմնադրամի պատվերով պատրաստված շքանշաններ և խրախուսանքի համար ձեռք բերված այլ գույք: Խրախուսանքի միջոցները հանձնվում են հիմնադրամի աշխատակիցներին, ուսանողներին և հիմնադրամին ծառայություններ մատուցած և գործունեությանն ակտիվ աջակցություն ցուցաբերող այլ անձանց:
17. Հիմնադրամի գույքի օտարումը պետք է լինի հիմնավորված, ապահովի որոշակի խնդիրների արդյունավետ լուծում և չպետք է խաթարի Հիմնադրամի բնականոն գործունեությունը:
18. Հիմնադրամն իր սեփական գույքը կարող է վարձակալության հանձնել ինչպես ուղղակի ձևով, այնպես էլ հարցումով կամ մրցույթով:
19. Հիմնադրամն իր սեփական գույքը կարող է հանձնել վարձակալության ուղղակի ձևով.
 - 1) նախկին վարձակալին, եթե նա վարձակալության պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունները կատարել է ամբողջապես և սահմանված ժամկետում;
 - 2) այլ վարձակալի, եթե վարձակալը ներկայացրել է գույքը վարձակալությամբ վերցնելու վերաբերյալ առաջարկ՝ Հիմնադրամին բավարարող պայմաններով, և/կամ գույքի բարելավման նպատակով ներդրումային ծրագիր:
20. Սույն կարգի 19-րդ կետում չնշված դեպքերում Հիմնադրամն իր սեփական գույքը հանձնում է վարձակալության հարցումով կամ մրցույթով:
21. Գնանշման հարցման կամ մրցույթի անցկացումից առաջ մշակվում են վարձակալության տրման

հայտարարության և հրավերի տեքստերը, որոնցում սահմանվում են վարձակալության տրվող գույքի՝ ներառյալ գույքի պատկանելիքների և (կամ) բաղկացուցիչների բնութագիրը, վարձակալության տրման պայմանները, ընտրված մասնակցին որոշելու չափանիշները, հայտերը ներկայացնելու ձևը, տեղը և ժամկետը, ընտրված մասնակցի հետ կնքվող պայմանագրի ձևը, մասնակիցների կողմից ներկայացվող հայտարարության ձևը և այլ տեղեկություններ:

22. Գնանշման հարցման կամ մրցույթի անցկացումից առաջ Հիմնադրամի ռեկտորի հրամանով ստեղծվում է գնահատող հանձնաժողով, որն ուսումնասիրում և գնահատում է ներկայացված հայտերը և ներկայացնում առաջարկ՝ հաղթող ճանաչված մասնակցի վերաբերյալ:
23. Հիմնադրամի սեփական գույքը վարձակալության տրամադրելու վերաբերյալ Հիմնադրամի կողմից որոշում ընդունվելու դեպքում կնքվում է գույքը վարձակալության հանձնելու մասին պայմանագիր:
24. Գույքը վարձակալին է տրամադրվում վարձակալության պայմանագրի պայմաններին և գույքի նշանակությանը համապատասխան: Վարձակալությամբ հանձնված գույքի վարձավճարը կարող է սահմանվել վարձակալության հանձնված ամբողջ գույքի, դրա պատկանելիքների կամ դրա յուրաքանչյուր բաղկացուցիչ մասի վերաբերյալ՝
 - 1) պարբերաբար կամ միաժամանակ վճարվող որոշակի գումարով,
 - 2) վարձակալած գույքն օգտագործելու արդյունքում ստացված արտադրանքի կամ եկամուտների համար սահմանված բաժնով,
 - 3) վարձակալի կողմից որոշակի ծառայություններ մատուցելով,
 - 4) վարձակալված գույքը բարելավելու համար պայմանագրով նախատեսված ծախսերը վարձակալի կողմից կատարելով,Վարձակալության պայմանագրով կարող են նախատեսվել վարձավճարի վերոնշյալ ձևերի համակցություն կամ դրա այլ ձևեր:

VI. Հիմնադրամին սեփականության իրավունքով պատկանող լրիվ մաշված և/կամ օգտագործման համար ոչ պիտանի գույքի դուրս գրում

25. Սույն կարգի իմաստով գույքը լրիվ մաշված է համարվում, եթե.
 - 1) այն հետագա օգտագործման կամ շահագործման համար ոչ պիտանի կամ ոչ նպատակահարմար է դարձել ֆիզիկական մաշվածության, վթարների, տարերային աղետների, շահագործման նորմալ պայմանների խախտման հետևանքով և այլ նմանատիպ պատճառներով,
 - 2) այն պիտանի չէ Հիմնադրամի ընդլայնման, վերակառուցման և տեխնիկական վերազինման նպատակով օգտագործելու համար,
 - 3) դրա հետագա օգտագործումը, իրացումը կամ այլ օտարումն անհնար է կամ տնտեսապես աննպատակահարմար:
26. Սույն կարգի 25-րդ կետի համաձայն՝ լրիվ մաշված գույքը լուծարման (քանդում, ապամոնտաժում, խոտանում) ենթակա է, եթե այն իր մեջ պարունակում է այնպիսի նյութեր, դետալներ, առանձին մասեր, որոնք պիտանի են օգտագործման համար և անհրաժեշտ են Հիմնադրամ հետագա գործունեության համար:
27. Սույն կարգի 26-րդ կետով սահմանված լրիվ մաշված գույքի լուծարումից առաջացած օգտագործման համար պիտանի նյութերը, դետալները, առանձին մասերը մուտքագրվում են Հիմնադրամի պահեստ՝ որպես առանձին գույքային միավորներ: Լուծարումից առաջացած ոչ պիտանի դարձած դետալները և

Նյութերը հաշվառվում են որպես ջարդոն:

28. Լրիվ մաշված գույքի լուծարման, դուրսգրման և օտարման նպատակով Հիմնադրամի ռեկտորի հրամանով ստեղծվում է հանձնաժողով:
29. Հիմնադրամի լրիվ մաշված գույքի լուծարման կամ դուրսգրման համար ստեղծված հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են լրիվ մաշված տվյալ գույքի համար պատասխանատվություն կրող անձինք, համապատասխան կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների ներկայացուցիչները:
30. Հանձնաժողովի աշխատանքներին մասնակցելու համար, անհրաժեշտության դեպքում, Հիմնադրամի ռեկտորը կարող է ընդգրկել համապատասխան մասնագետներ կամ անկախ գնահատող (ներ):
31. Լրիվ մաշված գույքի լուծարման կամ դուրսգրման համար ստեղծվող հանձնաժողովը՝
 - 1) անցկացնում է լուծարման կամ դուրսգրման ենթակա լրիվ մաշված գույքի գնում և օգտագործելով անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերը, հաշվապահական հաշվառման տվյալները, կազմում եզրակացություն, հիմնավորելով նրա հետագա գործաձուլության համար ոչ պիտանելիությունը կամ հետագա վերականգնման աննպատակահարմարությունը, նշելով լրիվ մաշված գույքի լուծարման կամ դուրսգրման հիմքերը (մաշվածություն, վերակառուցում, օգտագործման կամ շահագործման նորմալ պայմանների խախտում, վթար և այլն),
 - 2) հիմնավորում է լուծարման կամ դուրսգրման ենթակա լրիվ մաշված գույքի օգտակար ծառայության սպառված լինելու փաստը,
 - 3) որոշում է լուծարված լրիվ մաշված գույքի առանձին հանգույցների, դետալների, նյութերի հետագա օգտագործման հնարավորությունն ու նպատակահարմարությունը և կատարում դրանց գնահատումը,
 - 4) իրականացնում է Հիմնադրամի ռեկտորի կողմից ստեղծվող աշխատանքային խմբի վերահսկողությունը լուծարման ենթակա լրիվ մաշված գույքից պիտանի հանգույցները, դետալներն առանձնացնելու նկատմամբ, որոշում է դրանց քանակը, կշիռը և վերահսկում դրանց հետագա պահեստավորումը,
 - 5) կազմում է լրիվ մաշված գույքի լուծարման կամ դուրսգրման ակտ:
32. Հիմնադրամն իր հաշվապահական հաշվեկշիռից լրիվ մաշված գույքը կարող է դուրս գրել միայն ամորտիզացիայի ժամկետը լրանալու դեպքում՝ բացառությամբ այն գույքի, որը շահագործման համար ոչ պիտանի է դարձել վթարի, բնական աղետների, ֆորս- մաժորային իրավիճակների հետևանքով: Մնացած դեպքերում դրանք դուրս են գրվում Հոգաբարձուների խորհրդի թույլտվության ամկայության դեպքում:
33. Լրիվ մաշված գույքի լուծարման կամ դուրսգրման ակտում նշվում են լրիվ մաշված գույքը բնութագրող հետևյալ տարրերը.
 - 1) գույքի արտադրման կամ կառուցման ամսաթիվը,
 - 2) գույքի ձեռքբերման ամսաթիվը, այն օգտագործելու կամ շահագործման հանձնելու ամսաթիվը,
 - 3) գույքի սկզբնական արժեքը (վերականգնված արժեքը, վերագնահատման ամսաթիվը, արժեքը),
 - 4) հաշվապահական հաշվառման նպատակով հաշվարկված մաշվածության գումարը (վերականգնված արժեքը, վերագնահատման ամսաթիվը, արժեքը),
 - 5) գույքի լուծարման կամ դուրսգրման հիմքերը (մաշվածություն, վերակառուցում, շահագործման կամ օգտագործման նորմալ պայմանների խախտում, վթար և այլն),
 - 6) գույքի հիմնական մասերի, դետալների, հանգույցների, կառուցվածքային տարրերի վիճակը:
34. Անհրաժեշտության դեպքում գույքի դուրսգրման ժամանակ այն գնահատվում է անկախ գնահատողի կողմից այդ պահի շուկայական արժեքով, որի վերաբերյալ կազմվում է հաշվետվություն:
35. Գույքի գնահատման վերաբերյալ հաշվետվությունը պետք է պարունակի՝

- 1) գնահատման գործընթացի նկարագրությունը,
- 2) գույքի նկարագիրը,
- 3) գնահատման մեթոդաբանությունը,
- 4) գույքի ցանկը,
- 5) յուրաքանչյուր գույքային միավորի՝ այդ պահի շուկայական արժեքը, իսկ արժեք չունենալու դեպքում արժեքը նշվում է 0 (զրո),
- 6) տեղեկատվության աղբյուրները,
- 7) պատասխանատվությունը,
- 8) գույքի լուսանկարները,
- 9) անկախ գնահատողի որակավորման վկայականը:

36. Դուրս գրման ենթակա այն գույքը, որի համար շուկայական արժեք չի սահմանվել, կամ դրա արժեքը 0 (զրո) է, դուրս է բերվում Զիմնադրամի տարածքից՝ հանձնաժողովի կողմից կազմված ակտի հիման վրա, համապատասխան ծառայությունը մատուցող կազմակերպության կողմից:
37. Դուրս գրման ենթակա այն գույքը, որի համար շուկայական արժեք է սահմանվել, ենթակա է Զիմնադրամի կողմից օտարման, իսկ եկամուտը՝ մուտքագրման հիմնադրամի բանկային հաշվեհամարին: Մուտքագրված միջոցները տնօրինվում են Զիմնադրամի կողմից:
38. Մինչև լուծարման կամ դուրսգրման ակտի հաստատումը դուրս գրվող լիվ մաշված գույքի քանդում և ապատեղակայում չի թույլատրվում:
39. Զիմնադրամի ավտոտրանսպորտային միջոցների լուծարման կամ դուրսգրման ժամանակ, բացի սույն կարգի 24 կետում նշված տարրերից, նշվում է նաև ավտոմեքենայի վազքը, անհրաժեշտության դեպքում՝ տեխնիկական այլ տվյալներ:
40. Վթարի հետևանքով Զիմնադրամի հաշվեկշռից լրիվ մաշված գույքի լուծարման կամ դուրսգրման դեպքում ակտին կցվում է վթարի մասին ակտի պատճենը:
41. Ավտոտրանսպորտային միջոցների վթարի հետևանքով Զիմնադրամի հաշվեկշռից դրա լուծարման կամ դուրսգրման դեպքում ակտին կցվում է նաև վթարի կամ այլ պատահարի մասին կազմված արձանագրության օրինակը, մինչև վթարի պահը ավտոմեքենայի վազքի մասին տեղեկանքը, անհրաժեշտության դեպքում՝ տեխնիկական այլ տվյալներ:
42. Լրիվ մաշված գույքի լուծարման կամ դուրսգրման մասին հանձնաժողովի ակտը ստորագրվում է հանձնաժողովի անդամների կողմից և հաստատվում Զիմնադրամի ռեկտորի ստորագրությամբ և կնիքով:
 43. Զիմնադրամն իր հաշվապահական հաշվեկշռից լրիվ մաշված գույքը կարող է դուրս գրել միայն ամորտիզացիայի ժամկետը լրանալու դեպքում, բացառությամբ այն գույքի, որը շահագործման համար ոչ պիտանի է դարձել վթարի պատճառով: Մնացած դեպքերում դրանք դուրս են գրվում Զոգաբարձուների խորհրդի որոշմամբ:
44. Զիմնադրամի սեփականություն հանդիսացող գույքի լուծարումից կամ դուրս գրումից ստացված միջոցները տնօրինվում են Զիմնադրամի կողմից.
45. Սույն կարգով չկարգավորված հարբերությունները լուծվում են ԶԶ գործող օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: