



**Հ Ա Յ Ա Ս Տ Ա Ն Ի Հ Ա Ն Ր Ա Պ Ե Տ Ո Ւ Թ Յ Ա Ն Կ Ա Ռ Ա Վ Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն
Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ**

29 դեկտեմբերի 2011 թվականի N 1917 - Ն

Ս Ո Ց Ի Ա Լ Ա Կ Ա Ն Փ Ա Թ Ե Թ Ի Հ Ա Տ Կ Ա Ց Մ Ա Ն Կ Ա Ր Գ Ը Հ Ա Ս Տ Ա Տ Ե Լ Ո Ւ
Մ Ա Ս Ի Ն

Հիմք ընդունելով «Հանրային ծառայություն մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 26-րդ հոդվածի 3-րդ կետը՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը որոշում է.

1. Սահմանել սոցիալական փաթեթի հատկացման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2012 թվականի հունվարի 1-ից:

Հ Ա Յ Ա Ս Տ Ա Ն Ի Հ Ա Ն Ր Ա Պ Ե Տ Ո Ւ Թ Յ Ա Ն
Վ Ա Ր Չ Ա Պ Ե Տ

Տ . Ս Ա Ր Գ Ս Յ Ա Ն

2012 թ . հ ն ու ն վ ա ր ի 13
Ե ր ն ա ն



Հավելված
ՀՀ կառավարության 2011
թվականի
դեկտեմբերի 29-ի N 1917 - Ն
նրոշման

Կ Ա Ր Գ

ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՓԱԹԵԹԻ ՀԱՏԿԱՑՄԱՆ

Լ.ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության պետական մարմիններում, ինչպես նաև կրթության, մշակույթի և սոցիալական պաշտպանության ոլորտներին պետական կազմակերպություններում՝ սոցիալական փաթեթում ներառված ծառայություններից օգտվելու ընթացակարգը:

2. Սույն կարգում օգտագործվում են հետևյալ հիմնական հասկացությունները՝

1) **սոցիալական փաթեթ**՝ Հայաստանի Հանրապետության պետական մարմիններում և կրթության, մշակույթի և սոցիալական պաշտպանության ոլորտներին պետական կազմակերպություններում աշխատողներին և նրանց անմիջական ընտանիքներին անդամներին առողջական, կրթական և այլ խնդիրներին ապահովման կամ ընտրական միջոցառումներին համախումբ՝ աշխատողներին մոտիվացման և աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման նպատակով:

2) **սոցիալական փաթեթի ծառայություններ**՝ յուրաքանչյուր տարվա համար Հայաստանի Հանրապետության կառավարության նրոշմամբ հաստատված սոցիալական փաթեթում ներառված ծառայություններն են:

3) **սոցիալական փաթեթի սահմանափակում**՝ ամեն տարի Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի ընդհանուր հատկացումներին

ն ե ր ք ո մ ե կ ա շ խ ա տ ո ղ ի հ ա մ ա ր , ի ս կ պ ե տ ա կ ա ն ն չ ա ո ն տ ր ա յ ի ն
կ ա զ մ ա կ ե ր պ ու թ յ ու ն ն ե ր ի դ ե պ ր ու մ մ ե կ դ ր ու յ ք ի ն հ ա մ ա պ ա տ ա ս խ ա ն ,
Հ ա յ ա ս տ ա ն ի Հ ա ն ր ա պ ե տ ու թ յ ա ն կ ա ո ա վ ա ր ու թ յ ա ն կ ո ղ մ ի ց ս ա հ մ ա ն վ ո ղ
ս ո ց ի ա լ ա կ ա ն փ ա թ ե թ ի գ ու մ ա ր ի չ ա փ .

4) **պ ե տ ա կ ա ն մ ա ր մ ի ն ն ե ր**՝ « Հ ա ն ր ա յ ի ն ծ ա ո ա յ ու թ յ ա ն մ ա ս ի ն »
Հ ա յ ա ս տ ա ն ի Հ ա ն ր ա պ ե տ ու թ յ ա ն օ ր ե ն ք ի 2-ր դ հ ո ղ վ ա ծ ի 1-ի ն մ ա ս ո վ
ն ա խ ա տ ե ս վ ա ծ մ ա ր մ ի ն ն ե ր՝ ք ա ց ա ո ու թ յ ա մ ք Հ ա յ ա ս տ ա ն ի
Հ ա ն ր ա պ ե տ ու թ յ ա ն կ ե ն տ ր ո ն ա կ ա ն ք ա ն կ ի , Ե ր ն ա ն ի ք ա ղ ա ք ա պ ե տ ա ր ա ն ի ,
Հ ա յ ա ս տ ա ն ի Հ ա ն ր ա պ ե տ ու թ յ ա ն տ ե ղ ա կ ա ն ի ն ք ն ա կ ա ո ա վ ա ր մ ա ն
մ ա ր մ ի ն ն ե ր ի .

5) **կ ր թ ու թ յ ա ն , մ շ ա կ ու յ թ ի և ս ո ց ի ա լ ա կ ա ն պ ա շ տ պ ա ն ու թ յ ա ն
ն լ ո ր տ ի պ ե տ ա կ ա ն կ ա զ մ ա կ ե ր պ ու թ յ ու ն ն ե ր**՝ ս ու յ ն հ ա ս կ ա ց ու թ յ ու ն ը
ն ե ր ա ո ու մ է հ ե տ ո յ ա լ պ ե տ ա կ ա ն ն չ ա ո ն տ ր ա յ ի ն
կ ա զ մ ա կ ե ր պ ու թ յ ու ն ն ե ր ը՝

- ա . հ ա ն ր ա կ ր թ ա կ ա ն դ պ ր ո ց ն ե ր ,
- բ . հ ա տ ու կ հ ա ն ր ա կ ր թ ա կ ա ն դ պ ր ո ց ն ե ր ,
- գ . ն ա խ ն ա կ ա ն մ ա ս ն ա զ ի տ ա կ ա ն ու ս ու մ ն ա կ ա ն հ ա ս տ ա տ ու թ յ ու ն ն ե ր ,
- դ . գ ր ա ղ ա ր ա ն ն ե ր ,
- ե . թ ա ն գ ա ր ա ն ն ե ր ,
- զ . մ շ ա կ ու յ թ ի տ ն ե ր , կ ե ն տ ր ո ն ն ե ր ,
- է . թ ա տ ր ո ն ն ե ր ,
- ը . հ ա մ ե ր գ ա յ ի ն կ ա զ մ ա կ ե ր պ ու թ յ ու ն ն ե ր ,
- թ . կ ի ն ո մ ա տ ո գ ր ա ֆ ի ա ,
- ժ . տ ա ր ե ց ն ե ր ի տ ու ն ՚ի ն տ ե ր ն ա տ ն ե ր ,
- ժ ա . ե ր ե խ ա ն ե ր ի տ ու ն ՚ի ն տ ե ր ն ա տ ն ե ր ,
- ժ ք . ե ր ե խ ա ն ե ր ի խ ն ա մ ք ի և պ ա շ տ պ ա ն ու թ յ ա ն գ ի շ ե ր օ թ ի կ
հ ա ս տ ա տ ու թ յ ու ն ն ե ր ,
- ժ գ . ե ր ե խ ա ն ե ր ի խ ն ա մ ք ի ց ե ր ե կ ա յ ի ն կ ե ն տ ր ո ն ն ե ր ,

Ժ դ . « Հ ա յ ա ս տ ա ն ի ա զ գ ա յ ի ն ա ր խ ի վ » պ ե տ ա կ ա ն ն չ առ ն տ ր ա յ ի ն կ ա զ մ ա կ ե ր պ ու թ յ ու ն ,

Ժ ե . « Մ շ ա կ ու թ ա յ ի ն ա ր ժ ե ք ն ե ր ի փ ո ր ձ ա գ ի տ ա կ ա ն կ ե ն տ ր ո ն » պ ե տ ա կ ա ն ն չ առ ն տ ր ա յ ի ն կ ա զ մ ա կ ե ր պ ու թ յ ու ն ,

Ժ գ . « Տ ն ա յ ի ն պ ա յ մ ա ն ն ե ր ու մ մ ի ա յ ն ա կ տ ա ր ե ց ն ե ր ի և հ ա շ մ ա ն դ ա մ ն ե ր ի ս ո ց ի ա լ ա կ ա ն ս պ ա ս ա ր կ մ ա ն կ ե ն տ ր ո ն » պ ե տ ա կ ա ն ն չ առ ն տ ր ա յ ի ն կ ա զ մ ա կ ե ր պ ու թ յ ու ն ,

Ժ ե . « Հ ա յ ա ս տ ա ն ի ա զ գ ա յ ի ն կ ի ն ո կ ե ն տ ր ո ն » պ ե տ ա կ ա ն ն չ առ ն տ ր ա յ ի ն կ ա զ մ ա կ ե ր պ ու թ յ ու ն ,

Ժ ը . « Փ ա ս տ ա վ ա վ ե ր ա գ ր ա կ ա ն ֆ ի լ մ ե ր ի « Հ ա յ կ » կ ի ն ո ս տ ու դ ի ա » պ ե տ ա կ ա ն ն չ առ ն տ ր ա յ ի ն կ ա զ մ ա կ ե ր պ ու թ յ ու ն ,

Ժ թ . « Պ ա տ մ ա մ շ ա կ ու թ ա յ ի ն ժ առ ա ն գ ու թ յ ա ն գ ի տ ա հ ե տ ա գ ո տ ա կ ա ն կ ե ն տ ր ո ն » պ ե տ ա կ ա ն ն չ առ ն տ ր ա յ ի ն կ ա զ մ ա կ ե ր պ ու թ յ ու ն ,

ի . « Հ ա յ ր ե ն ի ք - ս փ յ ու ո ք » կ ե ն տ ր ո ն » պ ե տ ա կ ա ն ն չ առ ն տ ր ա յ ի ն կ ա զ մ ա կ ե ր պ ու թ յ ու ն ,

ի ա . « Հ ա յ ա ս տ ա ն ի ա զ գ ա յ ի ն գ ր ա պ ա լ ա տ » պ ե տ ա կ ա ն ն չ առ ն տ ր ա յ ի ն կ ա զ մ ա կ ե ր պ ու թ յ ու ն ,

ի բ . « Գ ր ք ի և հ ր ա տ ա ր ա կ չ ա կ ա ն գ ո ր ծ ի կ ե ն տ ր ո ն » պ ե տ ա կ ա ն ն չ առ ն տ ր ա յ ի ն կ ա զ մ ա կ ե ր պ ու թ յ ու ն ,

ի գ . « Ե ր ե խ ա ն ե ր ի հ ա տ ու կ ս տ ե դ ծ ա գ ո ր ծ ա կ ա ն կ ե ն տ ր ո ն » պ ե տ ա կ ա ն ն չ առ ն տ ր ա յ ի ն կ ա զ մ ա կ ե ր պ ու թ յ ու ն ,

ի դ . « Ի ր ա վ ա խ ա խ տ ու մ կ ա տ ա ր ա ծ ա ն չ ա փ ա հ ա ս ն ե ր ի հ ա տ ու կ ս տ ե դ ծ ա գ ո ր ծ ա կ ա ն կ ե ն տ ր ո ն » պ ե տ ա կ ա ն ն չ առ ն տ ր ա յ ի ն կ ա զ մ ա կ ե ր պ ու թ յ ու ն ,

ի ե . « Ու ս ու ց մ ա ն կ ե ն տ ր ո ն » պ ե տ ա կ ա ն ն չ առ ն տ ր ա յ ի ն կ ա զ մ ա կ ե ր պ ու թ յ ու ն ,

ի գ . Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության «Իրավաբանական ինստիտուտ» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն ,

ի է . «Դատական դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն ,

ի ը . «Դատախազության դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն ,

ի թ . «Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարության դիվանագիտական դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն ,

լ . «Հայաստանի Հանրապետության կառավարության առընթեր պետական եկամտունեքի կոմիտեի ուսումնական կենտրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն ,

լ ա . «Փորձաքննության ազգային բյուրո» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն .

6) աշխատողներ՝ «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի իմաստով պետական ծառայության և պետական պաշտոններ զբաղեցնող անձինք , ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության կրթության , մշակույթի և սոցիալական պաշտպանության ներքին պետական կազմակերպություններին վարչական և մասնագիտական պաշտոններ զբաղեցնող անձինք (N 3 ձև) : Սույն նրոշումը չի տարածվում կադրերի ներգրավման գտնվող անձանց , սվյալ մարմնում վեցամսվանից պակաս աշխատանքային ստաժ ունեցող անձանց , կես դրոյքից պակաս դրոյք ունեցող անձանց , ինչպես նաև «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի իմաստով քարտատիճան պաշտոնատար անձանց վրա .

7) *աշխատողի անմիջակայս քննանիքի անդամ*՝ աշխատողի ամուսինը, մինչև 27 տարեկան չամուսնացած զավակները .

8) *ծախսը հիմնավորող փաստաթուղթ*՝ սույն կարգի 4-րդ գլխում նախատեսված ծախսը հիմնավորող պարտադիր և լրացուցիչ փաստաթուղթ (փաստաթղթեր) :

II. ՄՈՑ Ի ԱԼ ԱԿԱԼ ՓԱԹԵԹԻ Հ ԱՏ Կ Ա Յ Մ Ա Լ Ն Պ Ա Տ Ա Կ Ը Ե Վ Դ Բ Ա Ի Բ Ա Կ Ա Լ Ա Ց Մ Ա Լ Մ Կ Զ Բ Ո Ի Ն Ք Ն Ե Բ Ը

3. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սոցիալական փաթեթի հատկացման հիմնական նպատակը նպաստելն է պետական մարմիններում և կրթության, մշակույթի ու սոցիալական պաշտպանության ոլորտներին պետական կազմակերպություններում՝

- 1) աշխատողներին սոցիալական կարիքներին բավարարմանը .
- 2) աշխատողներին մոտիվացմանը և աշխատանքի արդյունավետության բարձրացմանը .
- 3) պետական մարմիններում աշխատանքի գրավչուն լինելու բարձրացմանը .
- 4) պետական մարմիններին ցուցաբերելու մասնավոր հատված կադրերին հոսունունության կրճատմանը :

4. Սոցիալական փաթեթը հատկացվում է համաձայն հետևյալ սկզբունքների՝

- 1) սոցիալական փաթեթի գումարը տրամադրվում է Հայաստանի Հանրապետության տարեկան պետական բյուջեով հաստատված գումարի սահմաններում՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ սահմանված չափով .
- 2) աշխատողը տվյալ տարում կարող է օգտվել միայն տվյալ տարվա համար Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ սահմանված սոցիալական փաթեթի ծախսերի թվով : Փոխհատուցման ենթակա են միայն տվյալ տարում կատարված ծախսերը :

Ընթացիկ տարում սոցիալական փաթեթի չօգտագործված դրամական միջոցները բյուջե տալիս տարվա վերջին աշխատանքային օրվա ավարտին փոխանցվում են Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե: Սոցիալական փաթեթի համար հատկացվող գումարը վերաբաշխվան ենթակա չէ:

3) Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության նրոշմամբ սահմանված ծառայությունները մատուցելու իրավասություն ունեցող կազմակերպությունների չափորոշիչները և (կամ) ցանկերը, և աշխատողն իրավունք է ստանում օգտվելու այդ չափորոշիչներին համապատասխանող ցանկերում ընդգրկված կազմակերպություններին մատուցած ծառայություններից:

4) Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը կարող է սահմանել նրբէ ծառայություններից օգտվելու պարտադիր պայման, այսինքն՝ աշխատողը չի կարող սոցիալական փաթեթի սահմանափակ մեքենայի օգտագործել այլ ծառայություններին վրա՝ առանց նշված ծառայություններից օգտվելու: Կարող են բացառություն կազմել այն դեպքերը, երբ աշխատողն արդեն իսկ օգտվում է համանման ծառայություններից (օրինակ, որպես մեկ այլ աշխատողի ընտանիքի անդամ):

III. ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՓԱԹԵԹԻ ՀԱՏ ԿԱՑՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԸ

5. Սոցիալական փաթեթից օգտվելու համար աշխատողը լրացնում է սոցիալական փաթեթից օգտվելու մասին հայտ (այսուհետ՝ հայտ), որը ներկայացվում է իր աշխատանքի վայրի հաշվապահական հաշվառման (ֆինանսական) ստորաբաժանում՝ պահանջվող գումարի՝ սոցիալական փաթեթի սահմանափակ համապատասխանություն ստուգելու նպատակով՝ համաձայն **N 1** ձևի:

6. Աշխատողը հայտին կից ներկայացնում է սույն կարգի 16-րդ կետով նախատեսված ծախսը հիմնավորող պարտադիր փաստաթուղթ (փաստաթղթեր): Սույն կարգի 15-րդ կետով նախատեսված ծախսը հիմնավորող պարտադիր փաստաթղթերը ներկայացվում են հաշվապահական հաշվառման (ֆինանսական) ստորաբաժանում՝ հանգստի ապահովման ծառայություններից օգտվելու դեպքում ծառայությունն ստանալուց հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում (հակառակ դեպքում՝ հատուցված գումարը գանձվում է աշխատողի աշխատավարձից՝ նրա կողմից դրամասին հայտի համապատասխան կետով իր համաձայնությունը տալու համապատասխան): Սույն կարգի 17-րդ կետով նախատեսված դեպքերում հայտին կից ներկայացվում է (են) նաև ծախսը հիմնավորող օրացուցիչ փաստաթուղթ (փաստաթղթեր):

7. Հայտում նշված սոցիալական փաթեթի ծառայության պահանջվող գումարը սոցիալական փաթեթի սահմանաչափը չգերազանցելու և կից բռնարանի անհրաժեշտ փաստաթղթերը ներկայացվելու դեպքում հաշվապահական հաշվառման (ֆինանսական) ստորաբաժանումն ղեկավարը տալիս է իր համաձայնությունը՝ հայտի վրամակագրելու վճարմանը համապատասխան ընթացք տալով:

8. Եթե հայտով պահանջվող գումարը գերազանցում է սոցիալական փաթեթի սահմանաչափը, ապա փոխհատուցումն իրականացվում է սոցիալական փաթեթի սահմանաչափով՝ պայմանով, որ աշխատողի առաջիկա աշխատավարձից (աշխատավարձերից) այդ գումարը կլրավճարվի համաձայն իր դիմումի՝ համաձայն N 2 ձևի: Սույն պայմանը բավարարվելու և կից բռնարանի անհրաժեշտ փաստաթղթերը ներկայացվելու դեպքում կիրառվում են սույն կարգի 7-րդ կետով նախատեսված գործողությունները:

9. Տվյալ տարվա ընթացքում, չգերազանցելով տվյալ տարվա համար հատկացվող սահմանաչափը, աշխատողները կարող են

ն երկայացնել հայտերը և սոցիալական փաթեթի տարբեր
ծանայնությունների համար: Յուրաքանչյուր ծանայնության համար
աշխատողը լրացնում է առանձին հայտ:

10. Կրթություն, մշակույթի և սոցիալական պաշտպանություն
նախարարության պետական շահերի պաշտպանության և սոցիալական
միջոցներ նախատեսվում են փաստացի վարչական և մասնագիտական
պաշտոնների դրույքների թվին համապատասխան: Մեկ անձի հաշվով
հատկացվող գումարը չի կարող գերազանցել մեկ դրույքի համար
սահմանված գումարի չափը, իսկ մեկ դրույքից պակասի դեպքում
գումարը կնվազեցվի համապատասխան չափով: Կրթություն, մշակույթի
և սոցիալական պաշտպանության պետական շահերի պաշտպանության
և սոցիալական պաշտպանության պաշտոնների վարչական և մասնագիտական
պաշտոնների ցանկը ներկայացվում է համաձայն **N 3** ձևի:

11. Սոցիալական փաթեթից օգտվելու համար հատկացումներն
իրականացվում են բացառապես անկանխիկ ձևով՝ համապատասխան
գումարը փոխանցելով ծանայնություն մատուցող կազմակերպության
բանկային հաշվին:

12. Սոցիալական փաթեթից օգտվելու համար հատկացումներն
իրականացվում են աշխատողի հայտը հաստատվելուց հետո **3**
աշխատանքային օրվա ընթացքում, եթե հայտով պահանջվող գումարը
չի գերազանցում սոցիալական փաթեթի սահմանաչափը: Աշխատողի
աշխատավարձից լրավճարելու դեպքում հատկացումը կատարվում է
աշխատողի առաջիկա ամսվա (ամիսներին) վճարման ենթակա
աշխատավարձից (աշխատավարձերից) կամ աշխատավարձին
հավասարեցված միջոցներից՝ մինչև պահանջվող գումարի
ամբողջական մարումը: Փոխանցումը հավաստող վճարման հանձնարար-
արկանը (անդորրագրերը) հաշվապահական հաշվառման (\$ինանսական)

ստորաբաժանման աշխատողի կողմից տրամադրվում է աշխատողին՝ ըստ պահանջի:

13. Հայտի հիման վրա փոխանցված գումարը նրեկ պատճառով չօգտագործվելու դեպքում, այսինքն՝ ծանայնությունը չստանալու կամ ծանայնությունից չօգտվելու դեպքում աշխատողը մեկամսյա ժամկետում ներկայացնում է չօգտագործման պատճառների վերաբերյալ հիմնավորված դիմում՝ հաշվապահական հաշվառման (ֆինանսական) ստորաբաժանման դեկավարի անունով, որի հիման վրա կատարվում է ծախսի վերականգնման հաշվապահական ձևակերպում, և աշխատողի սոցիալական փաթեթի հայտի հիման վրա փոխանցված գումարը վերականգնվում է:

14. Սոցիալական փաթեթի գումարից աշխատողի համար բռնորհարկումները կատարվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: Յուրաքանչյուր ամիս աշխատողի կողմից սոցիալական փաթեթից կատարված ծախսերի հարկը գանձվում է աշխատողի այդ փաթեթից՝ միանգամից, կամ աշխատավարձից՝ ամսվա վերջում՝ ըստ աշխատողի նախընտրության: Սույն կետը վերաբերում է կրթություն, մշակույթի և սոցիալական պաշտպանություն ներդրող պետական կազմակերպությունների աշխատողներին:

IV. ԾԱԽՍԸ ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ

15. Սոցիալական փաթեթի շրջանակներում աշխատողի կողմից ստացված ծանայնությունների գծով ծախսը հիմնավորող պարտադիր փաստաթղթերն են հետևյալ հաշվարկային փաստաթղթերը՝

- 1) հարկային հաշիվ.
- 2) հաշիվ-ապրանքագիր.
- 3) կատարողական ակտ:

16. Նշված կետում սահմանվող ծախսը հիմնավորող փաստաթղթերի վավերացումն էր սահմանված են «Հաշվապահական հաշվառման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 1998 թվականի օգոստոսի 25-ի «Ծախսերը հիմնավորող փաստաթղթերի նկատմամբ ներկայացվող պահանջները սահմանելու և այդ փաստաթղթերի կազմման կարգը հաստատելու մասին» N 525 որոշմամբ:

17. Սոցիալական փաթեթի շրջանակներում աշխատողի կողմից ստացվելիք ծանայնությունների գծով ծախսը հիմնավորող պարտադիր փաստաթղթերն են՝

- 1) պայմանագրերը և (կամ) դրա պատճենը .
- 2) կանխավճարի փոխանցման հաշիվը :

18. Սոցիալական փաթեթի առանձին ծանայնություններից օգտվելու նպատակով ծախսը հիմնավորելու համար կարող են նախատեսվել լրացուցիչ փաստաթղթեր՝

1) աշխատողի ընտանիքի անդամի (անդամների) սոցիալական փաթեթի ծախսը հիմնավորող լրացուցիչ փաստաթուղթ կարող են հանդիսանալ՝

ա. երեխայի ծննդյան վկայականի կամ անձնագրի պատճենը , երեխայի (երեխաների) խնամակալ կամ հոգաբարձու , կամ որդեգրող հանդիսանալու դեպքում՝ նաև այդ փաստը հավաստող փաստաթղթերը , բ. ամուսնության վկայականի պատճենը .

2) աշխատողի ընտանիքի անդամի (անդամների) ուսման վճարի փոխհատուցման ծանայնությունից օգտվելու համար ծախսը հիմնավորող լրացուցիչ փաստաթուղթ է այդ հաստատությունից տրվող համապատասխան տեղեկանքը տվյալ անձի ուսման և վարձավճարի մասին .

3) աշխատողներին կամ նրանց ամուսիններին հիփոթեքային վարկերի տնկնուադրունյքներին վճարներին փոխհատուցման ծանայնություններին օգտվելու համար նրպես ծախսը հիմնավորող լրացուցիչ փաստաթուղթ կարող է հանդիսանալ համապատասխան բանկի կամ վարկային կազմակերպություն կողմից տրամադրված տեղեկանքը տարեկան տնկնուադրունյքի և ամսական վճարի չափի մասին, ինչպես նաև՝ բանկի կամ վարկային կազմակերպություն կողմից տրվող տեղեկանքը «Ազգային հիփոթեքային ընկերություն» ՈԻՎԿ» փակ բժնետիրական ընկերության կողմից վերաֆինանսավորվող հիփոթեքային վարկերի ընդհանուր պայմաններին համապատասխանություն մասին:

Հ Ա Յ Ա Ս Տ Ա Ն Ի Հ Ա Ն Դ Ա Պ Ե Տ Ո Ի Թ Յ Ա Ն
Կ Ա Ռ Ա Վ Ա Ր Ո Ի Թ Յ Ա Ն Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ջ Մ Ի
Ղ Ե Կ Ա Վ Ա Ր

Դ . Ս Ա Դ Գ Ս Յ Ա Ն

«Համաձայնեմ»
XXXX-թ

հաշվապահական հաշվառման
(ֆինանսական)
ստորաբաժանման ղեկավար

-----20 թ.

Հ Ա Յ Տ N _____

ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ ՓԱԹԵԹԻՑ ՕԳՏ ՎԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Անձնական տվյալներ

Դիմողի անունը, հայրանունը, ազգանունը

Անձնագրի տվյալներ

(համարը, ուսկողմից է տրված, ժամկետը)

Ստորաբաժանումը

Պաշտոնը

Նշել՝

1) սոցիալական ֆաթեթի ծանայնության տեսակը

2) պահանջվող գումարի չափը

(գումարը՝ բառերով)

— դրամ .

3) կից ներկայացվող փաստաթղթերը

Առդիր՝ ----- թերթ :

Խնդրում եմ սոցիալական ֆաթեթի սահմանաչափը գերազանցող գումարը լրավճարել գանձելով իմ առաջիկա աշխատավարձից (աշխատավարձերից) :

Խնդրում եմ հանգստի ապահովման ծանայնությունն ստանալուց հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում հաշվապահական հաշվառման (ֆինանսական) ստորաբաժանում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 29-ի «Սոցիալական ֆաթեթի հատկացման կարգը հաստատելու մասին» N 1917-Ն որոշման հավելվածի 15-րդ կետով նախատեսված ծախսը հիմնավորող փաստաթղթերը չներկայացնելու դեպքում իմ առաջիկա աշխատավարձից (աշխատավարձերից) գանձել այդ ծանայնության դիմաց սույն հայտով փոխանցված գումարը :

Դ Ի Մ Ո Ղ _____

(ստորագրությունը)
ազգանունը)

(անունը,

_____ 20 թ .

Լրացվում է հաշվապահական հաշվառման (ֆինանսական)
ստորագրած անման աշխատողի կողմից :

*Սոցիալական ապահովության փաթեթից օգտվելու թույլատրելի
անհանձնաշարժը կազմում է*

(գումարը՝ բառերով)

— դրամ :

Ս Տ Ո Ի Գ Ո Ղ _____

(ստորագրությունը)
ազգանունը)

(անունը,

_____ 20 թ .

Հաշվապահական հաշվառման
(ֆինանսական) տնտրաբաժանման ղեկավար

_____ Դ և

XXXX-ի տնտրաբաժանման աշխատող

_____ (անունը, ազգանունը)

Դ Ի Մ Ո Ի Մ

Խնդրում եմ իմ առաջիկա աշխատավարձից (աշխատավարձերից)
զանձել _____ դրամ՝ սոցիալական փաթեթի
_____ ծանայնությունը և արձարի համար:

Դ Ի Մ Ո Ղ _____

_____ (տնտրազրույցի նունը)

(անունը, ազգանունը)

Ց Ա Ն Կ

ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՈԼՈՐՏՆԵՐԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԵՎ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ

1. Վարչակազմի կազմակերպչական կազմակերպչական

- 1. Տնօրեն
- 2. Տնօրենի տեղակալ (փոխտնօրեն)
- 3. Ուսումնական մասի վարիչ (նւսմաս վար)
- 4. Բեմադրական, երաժշտական, գրական-գեղարվեստական մասի վարիչ
- 5. Մասնաճյուղի ղեկավար (վարիչ)
- 6. Գլխավոր (ավագ) հաշվապահ
- 7. Գլխավոր հաշվապահի տեղակալ
- 8. Հաշվապահ-գլխավոր հաշվապահի իրավունքով
- 9. Բաժնի, բաժանմունքի, ենթաբաժնի, ենթաբաժանմունքի, լաբորատորիայի, կաբինետի, արհեստանոցի, արվեստանոցի, ֆիլմադրանի, ուսումնական նւսուլտացիոն կետի, լոգոպեդական կետի վարիչ (պետ), վարիչի (պետի) տեղակալ
- 10. Խմբի (բալետի, օպերայի, նվագախմբի, երգչախմբի, թատերախմբի, միմանսի, համույթի) վարիչ
- 11. Գեղարվեստական ղեկավարի, դիրիժորի, նեժիսորի, խմբավարի, բեմադրական մասի վարիչի, բալետմայստերի օգնական
- 12. Կազմակերպիչ, մենեջեր, պրոդյուսեր
- 13. Ծառայություն (արտադրամասի) պետ, պետի տեղակալ
- 14. Թանգարանի վարիչ
- 15. Ադմինիստրատոր

2. Մասնագիտական կազմակերպչական

- 1. Բժիշկ
- 2. Ավագ բուժքույր
- 3. Դասավանդող ղեկավար
- 4. Դասավանդող լոգոպեդ
- 5. Աշխատանքային թերապիայի հրահանգիչ
- 6. Երաժշտություն ուսուցման ղեկավար (երգիչ կամ պարի)
- 7. Հնգերան

8. Սոցիալական աշխատող

9. Կուրսավարական աշխատանքների կազմակերպիչ (կուրսակազմակերպիչ)

10. Ուսուցիչ (բնկորմասնագիտությունների ուսուցիչ, դասատու, դաստիարակ)

11. Ուսուցիչ-արատարան, ուսուցիչ-նոգոպեդ, լոգոպեդ, ուսուցիչ-հոգեբան, ուսուցչի օգնական, սոցիալական մանկավարժ, հատուկ մանկավարժ, կրթության տիարակչական հիմնարկի մեթոդիստ

12. Երաժշտական դեկավար, ֆիզիկական կուրսուրայի հրահանգիչ (ֆիզդեկ), աշխատանքի ուսուցման հրահանգիչ, գինդեկ

13. Մանկապատանեկան կուրսեկտիվի կազմակերպիչ, լսողական, տեսողական կարիներտների հրահանգիչ, խմբակների, սեկցիաների և արտադասարանական աշխատանքների այլ ձևերի դեկավարներ

14. Արտադրական ուսուցման վարպետ (տրանսպորտային միջոցների վարման վարպետ, հրահանգիչ), ավագ վարպետ

15. Փոքր շենուիներ ունեցող երեխաների հատուկ ուսուցման տիարակչական հիմնարկի նեժիմի գծով ավագ հերթապահ, նեժիմի գծով հերթապահ

16. Գիտական քարտուղար

17. Ավանդապահ, ֆունդապահ

18. Գրադարանավար

19. Լաբորանտ

20. Գիտաշխատող

21. Էքսկուրսավար, էքսկուրսավար-թարգմանիչ, էքսկուրսավար-

հսկիչ

22. Մանրանկարիչ-կրկնօրինակող

23. Սրբագրիչ

24. Վերականգնող

25. Գեղարվեստական դեկավար

26. Ռեժիսոր

27. Դիրիժոր

28. Բալետավայրատեր

29. Կնիցերտավայրատեր

30. Ասիստենտ

31. Արտիստ

32. Դերասան

33. Երգիչ

34. Երաժիշտ

35. Նկարիչ

36. Պարունւնւյց
37. Դասունւնւյց
38. Խմբավար
39. Փոքձավար
40. Հանորդավար
41. Մեթոդիստ
42. Խմբագիր
43. Կննտորնւկտոր
44. Օպերատոր (լնւային, ձայնային, կինո-)
45. Արխիվավար, արխիվագետ, մատենագետ
46. Լնւավորող-դեկորատոր
47. Ռեկվիզիտոր
48. Հնւշարար
49. Տիկնիկագործ
50. Դիմահարդար (գրիմոր)
51. Ֆիլմիմնտաժող
52. Փոքձագետ-հայտագրող
53. Բնւտաֆոր, դեկորատոր
54. Երաժշտականգործիքլարող, վերանորոգող
55. Էլեկտրալնւավորող (լնւային կարիչ)

