

Հավելված

Հաստատված է  
ԵՊՀ գիտական խորհրդի  
2018թ. մարտի 22-ի թիվ 5/4 որոշմամբ

ԵՊՀ գիտական խորհրդի նախագահ,  
Ա. Հ. Սիմոնյան  
«22» մարտի 2018թ.

**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն**  
**ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ**  
**ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ**

**I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Անձնակազմի կառավարման և իրավական ապահովման վարչությունը (այսուհետ՝ վարչություն) Երևանի պետական համալսարանի (այսուհետ՝ ԵՊՀ) կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Վարչությունը գործում է ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան՝ ԵՊՀ-ի և սույն կանոնադրության հիման վրա:

3. Վարչությունը սահմանված կարգով կարող է ունենալ դորշմակնիք՝ (հայերեն, ռուսերեն, անգլերեն լեզուներով), պաշտոնաթուղթ (բլանկ) և անհատականացման այլ միջոցներ:

**II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆԸ**

4. Վարչության խնդիրներն են.

4.1. իրականացնել ԵՊՀ անձնակազմի հաշվառումը, աշխատողների վերապատրաստումն ու ատեստավորումը, մշակել աշխատանքի ընդունման, ազատման, աշխատողներին խրախուսելու, նրանց նկատմամբ կարգապահական տույժեր կիրառելու վերաբերյալ հրամանների և աշխատանքային հարաբերությունները կարգավորող այլ իրավական ակտերի նախագծեր, վարել ընդունված իրավական ակտերի հաշվառումը և իրականացնել աշխատանքային իրավահարաբերություններին առնչվող այլ գործառույթներ,

4.2. մշակել ԵՊՀ աշխատողների վերապատրաստման, ատեստավորման, պաշտոնական առաջխաղացման ընթացակարգերի, պաշտոնի անձնագրերի (աշխատանքի նկարագրերի) և այլ իրավական ակտերի նախագծեր ու այդ ակտերով սահմանված կարգով ապահովել աշխատողների վերապատրաստման և ատեստավորման գործընթացի պատշաճ իրականացումը,

4.3. ԵՊՀ ռեկտորի հանձնարարությամբ իրականացնել ծառայողական քննություն,

4.4. միջոցներ ձեռնարկել ԵՊՀ գործունեության ընթացքում գործող օրենսդրության պահանջների, ԵՊՀ կանոնադրության, ԵՊՀ կոլեկտիվ պայմանագրի, ներքին կարգապահական և էթիկայի կանոնների պահպանման ուղղությամբ, ԵՊՀ ռեկտորի հանձնարարությամբ պատասխանել ստացված պաշտոնական գրություններին, քաղաքացիների դիմումներին, բողոքներին և առաջարկություններին,

4.5. հաստատել ԵՊՀ կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից մշակված և ԵՊՀ ռեկտորի ու պրոռեկտորների ստորագրմանը ներկայացվող ներքին իրավական ակտերի նախագծերի համապատասխանությունը ՀՀ գործող օրենսդրության պահանջներին, անհրաժեշտության դեպքում տալ իրավական մեկնաբանություններ և եզրակացություններ,

4.6. սահմանված կարգով ապահովել ԵՊՀ-ի ներկայացուցչությունը դատարանում, պետական և այլ մարմիններում,

4.7. լուծել վարչության հիմնական գործունեությանն առնչվող այլ խնդիրներ:

5. Վարչությունն իր իրավասության սահմաններում իրավունք ունի ընդունել որոշումներ, եթե դրանք չեն հակասում ՀՀ օրենսդրությանը և ԵՊՀ ներքին իրավական ակտերին:

### **III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ**

6. Վարչությունը ղեկավարում է վարչության պետը, ում պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է ԵՊՀ ռեկտորը:

7. Վարչության պետը՝

7.1. կազմակերպում և վերահսկում է վարչության ընթացիկ (ամենօրյա) գործունեությունը, վարչությունում վարվող գրագրությունը և ներքին գործառնությունը,

7.2. ապահովում է վարչության գործառնությունների պատշաճ իրականացումը, լուծում դրանց իրագործման ընթացքում ծագած խնդիրները, վարչության աշխատողներին տալիս է համապատասխան ցուցումներ և հանձնարարականներ, որոնք ենթակա են պարտադիր կատարման,

7.3. վարչության աշխատողների միջև կատարում է աշխատանքային գործառնությունների բաշխում,

7.4. ստորագրում է վարչության կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը, վարչության գործառնությունների շրջանակներում նախապատրաստում է զեկուցագրեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, առաջարկություններ, մասնագիտական եզրակացություններ և այլ փաստաթղթեր,

7.5. մասնակցում է ԵՊՀ գիտական խորհրդի, ռեկտորատի նիստերին, ԵՊՀ ռեկտորի կողմից հրավիրված խորհրդակցություններին, ԵՊՀ մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովների աշխատանքներին, քննարկվող հարցերի վերաբերյալ անհրաժեշտության դեպքում ներկայացնում է մասնագիտական կարծիքներ ու եզրակացություններ,

7.6. ԵՊՀ ռեկտորին առաջարկություն է ներկայացնում՝ վարչության աշխատողներին սահմանված կարգով խրախուսելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու, վերապատրաստելու, ատեստավորելու կամ նրանց պաշտոնեական առաջխաղացման վերաբերյալ,

7.7. առաջարկություն է ներկայացնում իր բացակայության ժամանակ իրեն փոխարինող նշանակելու վերաբերյալ,

7.8. տնօրինում է վարչությանը հատկացված ֆինանսական միջոցները,

7.9. վարչության անունից հանդես է գալիս պետական մարմիններում և այլ կազմակերպություններում,

7.10. իրականացնում է վարչության գործունեության հետ կապված, ՀՀ գործող օրենսդրությանը և ԵՊՀ կանոնադրությանը չհակասող այլ գործառույթներ:

8. Վարչության կառուցվածքը ներկայացված է սույն կանոնադրության հավելվածում:

9. Վարչությունը բաղկացած է բաժիններից, որոնց ղեկավարներին վարչության պետի ներկայացմամբ պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է ԵՊՀ ռեկտորը: Բաժինների վարիչների և աշխատողների իրավասությունն ու աշխատանքային պարտականությունները սահմանվում են պաշտոնի անձնագրերով և վարչության պետի հանձնարարականներով ու հրահանգներով:

#### **IV. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

10. Վարչության վերակազմակերպումը կամ լուծարումն իրականացվում է ԵՊՀ-ի կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

11. Սույն կանոնադրության մեջ փոփոխություններն ու լրացումները կատարվում են ԵՊՀ-ի գիտական խորհրդի կողմից՝ ԵՊՀ-ի կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

#### **ՀԱՎԵԼՎԱԾ**

#### **ԵՊՀ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ**

ԵՊՀ անձնակազմի կառավարման և իրավական ապահովման վարչության կազմում ներառված են հետևյալ բաժինները.

1. Անձնակազմի կառավարման բաժին,
2. Իրավական ապահովման բաժին: