

ՕՁՅԵԿՏԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՍԱՏՈՒՑՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԿԻՒ

ՀՀ ոստիկանության պետական պահպանության գլխավոր կարգաթղթի 40 Ա ՀԵՊ ցուցի

ի դեմ զեղի հրամանագրաց, ոստիկանության զեղանքի Ա հ/ՈՒ ՊՅՄԱՆԱ

(պատիկա՝ Պաշտպանության) Վի Կողմից և ՀՀ Կառավարությանն առընթեր անցյալ ցուցի կադրային անդամական կոմիտեի

ի դեմ աշխատակազմի ղեկավար Վ. ՀԱՍՆԱԹՅԱՆԻ

(պատիկա՝ Տեսնալուին) սյուս կողմից, կնքելիս տղի վարչական ակտը հետևյալի մասին:

1. ՎԱՐՅԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ԱՌԱՐԿԱՆ

1.1. Տեսնալուինը հանձնում, իսկ Պաշտպանությունը ընդունում է (իրականացնում է) ՀՀ կառավարությանն առընթեր անցյալ ցուցի կադրային պետական կոմիտեի կադրային գրանցման հարցին, հարցին, հարցին 28 պահպանությունը:

1.2. Օրվա արժեքի պահպանությունը համար Պաշտպանությունը ձևավորում է ոստիկանության 1-16 ժամանակ պահպանում 3.65 միավոր կուտակի հանրի ծառայողներով:

Պաշտպանության հանձնվող ենթաօբյեկտների ցանկը և պահպանության ընտրությունը կատարվում է պահպանության կողմից փոխարարում համաձայնագրային և հետազոտող միավորումներին փոփոխման ներառյալ չէ (ցանկը կցվում է վարչական ակտին և հանդիսանում է նրա բաղկացուցիչ մասը):

1.3. Պաշտպանության կողմից յուրաքանչյուր օրվա ենթաօբյեկտ, առանձին շենք, տնային կամ պահպանել ապահովությունը ընդունելու, դրանք Տեսնալուին հանձնելու, դրանց տարածվում հաստատված կարգ սահմանվելու կամ անցագրային ուժից իրականացվելու կարգը անկատարելի է տղի վարչական ակտով, կնքելով:

Table with 2 columns: Description of the object and its location, and the name of the responsible person. Includes entries for 'Պաշտպանության հանձնվող ենթաօբյեկտները' and 'Պաշտպանության հանձնվող ենթաօբյեկտների ցանկը'.

1.4. Վարչական ակտն իր հարկվածով կազմվում է հայերեն լեզվով, նրկի օրինակից, որոնք ունեն հավաստագրող իրավաբանական ուժ:



2. ՊԱՅՄԱՆԱԿԻՒ ԳԻՆԸ ԵՎ ՎՃԱՊՈՒՄՆԵՐԻ ՎԱՐՅԸ

2.1. Կատարյալ ծառայությունների համար Տեսնալուինը վճարում է վարձ՝ ամսական 600 000 - դրամի չափով:

2.2. Վարձի վճարումները Տեսնալուինը կատարում է ամեն ամիս՝ մինչև հաջորդ ամսվա հինգը ներառյալ:

2.3. Ոստիկանության համակարգի ծառայողների աշխատավարձի, ինչպես նաև ցինդատույքների հատուկ կոլեկտիվների դրույքաչափերի փոփոխման դեպքում պայմանագրի կողմերը փոխարարում համաձայնություններ վերահասակարար են վարչական ակտի ամսական գումարի չափը, որի մասին վարչական ակտում կատարվում է համապատասխան փոփոխություն:

3. ԿՈՒՄՍԵՐԻ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

3.1. ՏՆՏԱՐԱՆԻ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

3.1.1. Ստեղծել անհրաժեշտ պայմաններ Պաշտպանության կողմից օրվա արժեքի պահպանությունը և նրա տարածքում հաստատված կարգի պահպանումը պատշաճ կատարելու համար:

3.1.2. Միջոցներ ծեռայելու արժեքի ստեղծման ամրագրված փնտրի հետազոտման մասին կազմված ակտերում արժանապահված թերությունները նախատեսված ժամկետներում վերացնելու ուղղությամբ:

3.1.3. Միջոցացր ծեռ հետազոտության վրա տեղադրված ենթաօբյեկտների պահպանությունը ապահովել ներդին հետազոտային կամ այլ կառույց: Ոչ աշխատանքային օրերին օրվա արժեքի քաղաքային հետազոտությունը սնվող տեղադրված Պաշտպանության աշխատակիցների համար մատչելի տեղում:

3.1.4. Օրվա արժեքի անբավարարման պատճառով կատարվող հարկադրանքային դեպքում, Պաշտպանության պահանջով, ոչ աշխատանքային ժամերին ներկայանալ պետելու ի հայտ եկած թերությունները պատճենելու համար:

3.1.5. Պաշտպանությունը օրվա արժեքի ընդունելիս հանցագործություն կատարման կամ նրա անբույրականության խնդրանք կատարելու հարկադրող հետքերի և նշանների աղկարարության մասին անմիջապես հայտնել Պաշտպանությանը:

3.1.6. Պաշտպանությանը մեկ ամիս առաջ գրավոր տեղեկացնել վարչական ակտը միավորների դադարեցնելու, ինչպես նաև օրվա արժեքի հիմնական վերանորոգման և վերականգնման, սահմանված ուժերի, գործունեության ուղղությունների փոփոխման կամ այնպիսի միջոցառումների անցկացման մասին, որոնք հետևանքով հնարավոր է օրվա արժեքի պահպանությանը բնույթի փոփոխություն կամ պահպանության վերաբարյալ անհրաժեշտություններ:

3.1.7. Վարչական ակտի լուծման դեպքում 5 օրյա ժամկետում ապահովել Պաշտպանությանը ունեցած պարտքերի մարումը, ինչպես նաև՝ տղի վարչական ակտի 3.1.6. կետի պահանջների իրականացումը վարչական ակտը դադարեցնելու հետ կապված բոլոր ծախսերի վճարումը:

3.1.8. Պաշտպանությանը անհրաժեշտ հատկացնել ծառայության և օժանդակ շինություններ, գույք, կապի միջոցներ և այլ սարքավորումներ, ինչպես նաև մատուցել անհրաժեշտ կոնսուլտացիոն ծառայություններ:

3.1.9. Ժամանակին կատարել Պաշտպանությանը հասանելի վնասումները:

3.2. ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

3.2.1. Կազմակերպել և ապահովել Տեսնալուին կողմից իր պահպանությանը հանձնված օբյեկտների հոսանքի պահպանությունը, հավաքագրումները և վստահումները:

3.2.2. Ասիմետրիկ կարգով Տնտեսական ընդունել տղի վարչական ակտի 3.1.1. կետի համապատասխան դրված վերջերը և կապարավորվողները այդ մասին կրոն կատարել երկկողմանի հաստատված ձևի մատչանոս:

3.2.3. Պահպանվող օբյեկտների փակ պահպանելը կողմի նշանների հայտնաբերման կամ պահպանության կողմի նշանի աշխարհային հանրագիտակցության ստացված տարվա մասին անհապաղ հայտնել հրեմախն հանրությանը և Տնտեսական: Եթե հրեմա ձագել է օբյեկտի բաց տարածքում միանմանակ ձեռնարկի լինել դրա մատչանոս:

3.2.4. Ապտիվել հասարակական կարգն ու անվտանգությունը օբյեկտի տարածքում:

3.2.5. Առանձնաձև պարտավորությունները կատարել միայն իր ուժերով:

4. ԿՈՂՄԵՐՈՒ ՄԱԿՈՒՆԵՐՆԵՐ և ՊԱՏԱՍԿԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

4.1. Պահպանությունը իրավունք ունի:

ա) Տնտեսական պահանջել սպասողելու տղի վարչական ակտով ստանձնանք պարտավորությունների ժամանակին և պատշաճ կատարումը:

բ) Տնտեսական կողմից պարտավորությունների պարբերաբար խախտման դեպքում միակողմանի դատարանի վարչական ակտով:

գ) Տնտեսական պահանջել կատարելու օբյեկտի հետազոտման ակտերում նշված բերությունների վերացման ուղղված միջոցառումները:

4.1.2. Տնտեսական իրավունք ունի:

ա) Պահպանությունը պահանջել կատարելու տղի վարչական ակտով ստանձնանք պարտավորությունների պատշաճ կատարումը:

բ) ցանկացած ժամանակ ստուգել Պահպանության կողմից ծառայությունների մատրոնան ընթացքը և որակը՝ ստանց միջանկյունի ստուգել Պահպանության կողմից գործունեությունը:

գ) Պահպանության կողմից պարտավորությունների պարբերաբար խախտման դեպքում միակողմանի դատարանի վարչական ակտով:

4.2. Պահպանության պատասխանատվության պահն սկսվում է Տնտեսական օբյեկտը ստանձնանք կարգով պահպանության ընդունելու և ավարտվում է այն անդադրվան վիճակում Տնտեսական հանձնելու պահով:

4.3. Տնտեսական պատասխանատվություն չի կրոն տղի պայմանագրի 4.1.2 կետի «բ» կետի վերջին կարգով վաղապես սկսող միակողմանիորեն դատարանի կողմից կատարված Պահպանության պատասխանելի պատր հանոս:

5. ՀՈՂՄԱՍԻՄՈՒ

5.1. Պահպանությունը պատասխանատվություն չի կրոն:

ա) տարբերակի արժեքների հիմունքով պատճառված նյութական վնասի համար:

բ) բանդիտավան կամ անվաճախելի հարձակման հետևանքով պատճառված վնասի համար:

կիս ընձեռնության կարգով: որ պի կանխելու հնարավորություն Պահպանությունը չի ունեցել:

գ) այն վնասի համար, որն ստացվել է Տնտեսական կողմից տղի վարչական ակտի 3.1.1, 3.1.2., 3.1.5. և 3.1.6. կետերով ստանձնանք պարտավորությունները վատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու հետևանքով:

6 ՎԵՃԵՐԻ ԼՈՒԾՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

6.1. Մոլի վարչական ակտի կատարման ընթացքում կողմի միջն ձագված վնասի հարցերն ու տարաձայնությունները լուծվում են փոխարտը համաձայնությանը կամ օրենքով նախատեսված կարգով:

7. ԱՆՔ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

Հանրապետության վարչապետի կողմից ստանցված հրամանով հաստատված կարգով:

8. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱՎԿՈՒ ԳՈՐԾՈՒՊՈՒԹՅԱՆ ԺԱՄԿԵՆԵՐՆԵՐ

ՈՒ ԼՈՒԾՄԱՆ ՀՈՒՅԵՐԸ

8.1. Մոլի վարչական ակտը վերջին է և չպարի ժամկետով և ուժի մեջ է մտնում 01.01.2018թ-ից:

8.2. Եթե վարչական ակտի ժամկետը լրացել է և կողմերից ոչ մեկը չի պահանջում դրա դատարանում, ապա վարչական ակտը համարվում է անորոշ ժամանակով կնքված, որից հետո կողմերից յուրաքանչյուրը ցանկացած ժամանակ կարող է պահանջել դրա դատարանում՝ մեկ անխ առաջ տեղեկացնելով մյուս կողմին:

8.3. Վարչական ակտը վարձատմվելու կարգով է լուծվել տղի վարչական ակտի 4.1. կետի «բ» և 4.1.2. կետի «գ» ենթախտերում նշված իրերով:

8.4. Այլ պատճառով օբյեկտի պահպանության մասին վարչական ակտը ժամկետից շուտ լուծել թույլ է տրվում օրենքով նախատեսված կարգով:

9. ԿՈՂՄԵՐՈՒ ՀԱՍՏԵՆԵՐ և ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

Պահպանություն ԿՈՒ և ՀՈՒՊ ԳՈՐԾՈՒՊ Կողմեսցի 217

Հ/Ի 900013223012 ՀՀ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ Վարչություն ՀՀԿՀՀ 02511702

57.02.74.55.24.12

Տարեական մարմին ՀՀ Կարգավորությանն առնված անշարժ գույքի կարգավորող մեխանիզմի կողմից
Ք.Երևան, Արշակունյաց-7

Հ/Ի 900013220026 ՀՀ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ Վարչություն Վարչական Վարչություն



<< ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ >>

ՀՀ Կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կարգատրի պետական կոմիտեի աշխատակազմի ղեկավար

Վ. ՀԱՄՐԱԹՅԱՆ

« 2018թ. »



<< ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ >>

ՀՀ Կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կարգատրի պետական կոմիտեի ղեկավար

Վ. ՀԱՄՐԱԹՅԱՆ

2018թ.



Տ Ե Ղ Ա Կ Ա Յ ՈՒ Մ
ՀՀ Կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կարգատրի պետական կոմիտեի Կենտրոն սպասարկիման գրասենյակի պահպանության պահակետերի

Հ/հ.	Պահակետի տեղը	Պահակետի քանակը ըստ ժամերի	Միավորների քանակը	Հասցե
1.	Սրահում	1-16 ժամյա ժամը 18.00-09.00 Հանգստյան և տոն օրերին ժամը 09.00-ից - 09.00-ն	3,65	Խորենացի-28

ԿՕ և ՀՁՊ գնդի շտաբի պետ,
ինքը և հրամանատարի տեղակալ,
ուստիկանության փոխգնդապետ՝

Ա. Քիչմիոյան