

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԼՈՐԻ ԿՐԻՍՏԻՆ
ՀՈԳԵՆՅԱՐԴԱԲԱՆԱԿԱՆ
ԴԻՍՊԱՆՍԵՐ
ՊԵՏԱԿԱՆ ՓԱԿ
ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ



РЕСПУБЛИКА АРМЕНИЯ
ЛОРИЙСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ
ДИСПАНСЕР
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАКРЫТОЕ
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

ՀՀ ք.Վանաձոր, Նժդեհի 57
հեռ. /322/ 2-01-88, 2-41-63
email. lorirpnd@gmail.com

РА г. Ванадзор, ул. Нждеа 57
тел. /322/ 2-01-88, 2-41-63
email. lorirpnd@gmail.com
No 01

« 04 » 03 2020 թ.

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

Տրվում է առ այն, որ Գայանե Սեյրանի Քալանթարյանն աշխատում է Լորու մարզային հոգեկյարդաբանական դիսպանսերում:
Նրա առձեռն միջին աշխատավարձը կազմում է 270699 դրամ:
Տեղեկանքը տրվում է ներկայացնելու պահանջվող վայր:

Դիսպանսերի ղեկավար

/Ա.Ա.Ղուլիջանյան/



Գլխավոր օրինակագրող

/Է.Վ.Պիրոգովա/



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶ
ՎԱՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Վանաձոր համայնք
✉ 2001, ք. Վանաձոր, Տիգրան Մեծի 22, Ֆաքս 0322 22250, Հեռ. 060 650044, 060 650040, 0322 22648,
vanadzor.lori@mta.gov.am, info@vanadzor.am

N 079/3423 05 մարտ 2020թ.

Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Ք

Համաձայն թիվ 30 ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովի 2016 թվականի հոկտեմբերի 09-ի «Վանաձորի ավագանու անդամներ ընտրվելու մասին» թիվ 1 արձանագրության՝ Գայանե Սեյրանի Քալանթարյանը 2016 թվականի հոկտեմբերի 02-ի Վանաձորի ավագանու ընտրություններում ընտրվել է և մինչ օրս հանդիսանում է Վանաձոր համայնքի ավագանու անդամ:

Տրվում է ներկայացնելու ըստ պահանջի:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ՄԱՄԻԿՈՆ ԱՍԼԱՆՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏ**

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

21 հոկտեմբերի 2019թ. թիվ 609-Ա

**ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՈԼՈՐՏԻ ԳԼԽԱՎՈՐ
ՄԱՍՆԱԳԵՏՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԻ
2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 10-Ի ԹԻՎ 40-Ա ՈՐՈՇՈՒՄՆ
ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 11-րդ մասի 3-րդ կետով և «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասով, հաշվի առնելով ՀՀ Լոռու մարզի առողջապահության ոլորտում տեղի ունեցած կադրային փոփոխությունները՝

Որոշում եմ.

1. Հաստատել՝

1/ Մարզի առողջապահական ոլորտի գլխավոր մասնագետների ցուցակը՝ համաձայն հավելված 1-ի:

2/ Մարզի առողջապահական ոլորտի գլխավոր մասնագետների գործունեության կանոնակարգը՝ համաձայն հավելված 2-ի:

2. Ուժը կորցրած ճանաչել ՀՀ Լոռու մարզպետի 2016թ. փետրվարի 10-ի թիվ 40-Ա որոշումը:

ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏ

X

Ա.ՂՈՒԿԱՍՅԱՆ

2019թ. հոկտեմբերի 21
ք.Վանաձոր

Յ ՈՒ Յ Ա Կ

Լոռու մարզի առողջապահական համակարգի
գլխավոր մասնագետների

- Քալանթարյան Գայանե - գլխավոր հոգեբույժ, «Լոռու մարզային
հոգեոնյարդաբանական դիսպանսեր» ՊՓԲԸ-ի հոգեբույժ
- Զիլինգարյան Ռոբերտ - գլխավոր ինֆեկցիոնիստ, «Վանաձորի ինֆեկցիոն
հիվանդանոց» ՊՓԲԸ-ի բժիշկ ինֆեկցիոնիստ
- Լորիս Ռուստ Մարինե - գլխավոր ֆթիզիատր, «Վանաձորի ինֆեկցիոն
հիվանդանոց» ՊՓԲԸ-ի հակատուբերկուլյոզային
բաժանմունքի վարիչ
- Օհանյան Այծեմիկ - գլխավոր գերծայնային ախտորոշման բժիշկ, «Վանաձորի
բժշկական կենտրոն» ՓԲԸ-ի գերծայնային ախտորոշման
բժիշկ
- Աթոյան Արամ - գլխավոր ռենտգենաբան, «Վանաձորի բժշկական
կենտրոն» ՓԲԸ-ի ճառագայթային ախտորոշման բժիշկ
- Նիկողոսյան Վահրամ - գլխավոր ստոմատոլոգ, «Դենս» ՍՊԸ-ի գործադիր տնօրեն
- Սարգսյան Նաիրա - գլխավոր ակնաբույժ, «Սպիտակի բժշկական կենտրոն»
ՓԲԸ-ի ակնաբույժ
- Շիրվանյան Իվան - գլխավոր քիթ-կոկորդ-ականջաբան, «Վանաձորի
բժշկական կենտրոն» ՓԲԸ-ի քիթ-կոկորդ-ականջաբան

ՀՀ ԼՈՐՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ
ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ

X

Վ.ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ N 5

ք.Երևան

«03» փետրվարի 2020թ.

Հայաստանի Հանրապետության Արդարադատության նախարարության «Քրեակատարողական բժշկության կենտրոն» ՊՈԱԿ-ի այսուհետ «Գործատու», ի դեմս ՊՈԱԿ-ի տնօրեն Ա. Հովհաննիսյանի, որը գործում է հիմնարկի կանոնադրության հիման վրա, մի կողմից և Գայանե Քալանթարյանը այսուհետ «Աշխատող», մյուս կողմից, կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին

1. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԱՌԱՐԿԱՆ

- 1.1 Աշխատողը ընդունված է աշխատանքի որպես Հայաստանի Հանրապետության Արդարադատության նախարարության «Քրեակատարողական բժշկության կենտրոն» ՊՈԱԿ-ի «Վանաձոր» բժշկական ստորաբաժանման բժիշկ /հոգեբույժ/:
- 1.2 Աշխատողի համար սահմանվում է փորձաշրջան երկու ամիս ժամկետով:
- 1.3 Աշխատողը հաշվետու է տնօրենին, ինչպես նաև վերջինի կողմից նշանակված անձին, որը հանդիսանում է Աշխատողի անմիջական ղեկավար՝ ՊՈԱԿ-ի կառուցվածքին համապատասխան:
- 1.4 Սույն պայմանագրի համաձայն Աշխատողի կողմից ստանձնած աշխատանքը հանդիսանում է Աշխատողի հիմնական աշխատանք:
- 1.5 Սույն պայմանագրի համաձայն Աշխատողի համար սահմանվում է ոչ 0,5 աշխատաժամանակ՝ 0,5 դրույք «Վանաձոր» բժշկական ստորաբաժանման:
- 1.6 Աշխատողի աշխատանքային պարտականությունների, ինչպես նաև աշխատանքային պայմանների ընդհանուր նկարագրությունը շարադրված է սույն Պայմանագրի անբաժանելի մաս հանդիսացող կետ 2-ում և կարող է փոփոխվել Կողմերի համատեղ համաձայնությամբ:
- 1.7 Աշխատողը սույնով հավաստում է, որ ունի մասնագիտական գիտելիքներ, որակավորում և հմտություններ, որոնք ողջամտորեն անհրաժեշտ են իր աշխատանքային պարտականությունների պատշաճ կատարման համար:

2. ԿՈՂՄԵՐԻ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- 2.1 Աշխատողը պարտավորվում է.
 - 2.1.1 բարեխղճորեն կատարել իր աշխատանքային պարտականությունները սույն պայմանագրին և աշխատանքային պարտականությունների նկարագրությանը համապատասխան,
 - 2.1.2 հոգեբույժը ենթարկվում է բժշկական ստորաբաժանման ղեկավարին,
 - 2.1.3 Աշխատողի աշխատանքային պարտականություններն են.
պացիենտին տրամադրել բժշկական օգնություն և սպասարկում ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված քանակական և որակական բնութագրիչներին համապատասխան, հիվանդության կամ վիճակին համարժեք: Պահպանել ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված բժշկական գաղտնիք հանդիսացող տեղեկությունները՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի: Բժշկական օգնություն և

սպասարկում տրամադրելիս ստանալ պացիենտի համաձայնությունը՝ բացառությամբ ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի: Աշխատանքային ժամերին մշտապես հասանելի լինել պացիենտներին: Մասնագիտական գործունեության ժամանակ գործել անկախ՝ չկաշկանդվելով կողմնակի ոչ մասնագիտական ազդեցություններով և գործել բացառապես սեփական մասնագիտական գիտելիքներին և համոզմունքներին համապատասխան: Հարգալից և մարդասիրական վերաբերմունք ցուցաբերել պացիենտներին, անկախ նրանց քրեակատարողական հիմնարկում գտնվելու հանգամանքից և պատճառներից, բացառել խտրական վերաբերմունքի դրսևորումը: Բացառել պացիենտների հետ պաշտոնեական հարաբերություններից դուրս անձնական, մտերմիկ հարաբերությունների հաստատումը: Մշտապես կատարելագործել բժշկական գիտելիքները, խորապես ուսումնասիրել առողջապահության նախարարության կողմից տրված իրավական և բժշկական նորմատիվ ակտերը: Աշխատանքի ընթացքում մշտապես ուղղորդվել ՀՀ կառավարության 2006 թվականի մայիսի 26-ի N 825-Ն որոշմամբ, ինչպես նաև ՊՈԱԿ-ի տնօրենի կողմից հաստատված բժշկական օգնության և սպասարկման պատշաճ կազմակերպմանը ներկայացվող ընդհանուր պահանջներով:

- 2.1.4 կատարել պաշտոնական հրահանգներով կամ հրամաններով և կարգադրություններով իր վրա դրված պարտականությունները, ենթարկվել իր անմիջական ղեկավարի օրինաչափ պահանջներին,
- 2.1.5 պահպանել Գործատուի ներքին աշխատանքային կարգապահական կանոնները, աշխատանքային կարգապահությունը,
- 2.1.6 կատարել աշխատանքի սահմանված նորմերը,
- 2.1.7 բարեխղճորեն վերաբերվել Գործատուի գույքի պաշտպանությանը, սպառնացող վտանգի ծագման մասին անմիջապես տեղեկացնել Գործատուին,
- 2.1.8 օգտագործել իրեն վստահված գույքը, սարքավորումները և նյութերը,
- 2.1.9 չհրապարակել և/ կամ որևէ այլ կերպ երրորդ անձանց հայտնի չդարձնել Գործատուի ծառայողական գաղտնիք համարվող տեղեկությունները,
- 2.1.10 չկատարել այնպիսի գործողություններ, որոնք կարող են արատավորել կամ այլ կերպ վնաս տալ Գործատուի գործարար համբավին,
- 2.1.11 իր աշխատանքային պարտականությունների կատարման ամբողջ ընթացքում պահպանել իր մասնագիտական որակավորման մակարդակը, ընդլայնել իր իմացությունների շրջանակը,
- 2.1.12 ենթարկվել Գործատուի ներքին իրավական ակտերով սահմանված աշխատանքային կարգապահության կանոններին և/ կամ աշխատանքային կանոնադրությանը վերաբերող այլ դրույթներին, ինչպես նաև աշխատանքային պարտականություններից բխող Գործատուի ցուցումներին, հրամաններին, կարգադրություններին,
- 2.1.13 խուսափել որևէ գործողությունից, որը կարող է բացասական ազդեցություն ունենալ սույն պայմանագրով ստանձնած պարտականությունների կատարման համար,
- 2.1.14 համագործակցել հիմնարկի աշխատակիցների հետ,

- 2.1.15 գործատուի հանձնարարությամբ մեկնել գործուղումների, կազմակերպել և մասնակցել խորհրդակցությունների, ժողովների, սեմինարների,
- 2.1.16 իր պարտականությունները կատարել անձամբ,
- 2.1.17 Գործատուի կադրերի հաշվառումը վարող աշխատակցին անհապաղ տեղյակ պահել անձնական թերթիկում լրացված տեղեկություններում փոփոխությունների վերաբերյալ
- 2.1.18 Գործատուի պահանջով տրամադրել այն տեղեկությունները, որոնք անհրաժեշտ են հարկերի և այլ պարտադիր վճարների գծով պարտավորությունների հաշվառման համար,
- 2.1.19 իրականացնել ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ և սույն պայմանագրով իրեն վերապահված այլ պարտականությունները,
- 2.1.20 հատուցել իր գործողությունների /անգործության/ հետևանքով գործատուին պատճառված նյութական վնասը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով,
- 2.1.21 առանց Գործատուի կողմից նախապես տրված համաձայնության չօգտագործել Գործատուի գույքը իր կամ երրորդ անձանց անձնական կարիքների համար,
- 2.1.22 կրել ՀՀ օրենսդրությամբ և սույն Պայմանագրով սահմանված այլ պարտականություններ:
- 2.2 Գործատուն պարտավորվում է.
- 2.2.1 աշխատողին տրամադրել աշխատանք վերջինիս պարտականություններին և որակավորմանը համապատասխան,
- 2.2.2 ապահովել Աշխատողի համար աշխատանքային օրենսդրությամբ, աշխատանքային իրավունքի նորմեր պարունակող այլ իրավական ակտերով և սույն պայմանագրով նախատեսված աշխատանքի պատշաճ պայմաններ,
- 2.2.3 վարձատրել Աշխատողին սույն պայմանագրով սահմանված կարգով և չափով,
- 2.2.4 ապահովել Աշխատողի աշխատանքի և հանգստի պայմանները ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ նախատեսված կարգով:
- 2.3 Գործատուն իրավունք ունի.
- 2.3.1 ստուգել աշխատողին հանձնարարված աշխատանքների կատարման ընթացքը և աշխատողի կողմից իր պարտականությունները ոչ պատշաճ որակով կատարելու դեպքում վերջինիս ենթարկել կարգապահական պատասխանատվության,
- 2.3.2 եթե աշխատանքային կարգապահական խախտում թույլ տված աշխատողն ունի առնվազն երկու չհանված կամ չմարված կարգապահական տույժ մեկ տարվա ընթացքում, ազատել աշխատանքից ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի 113 հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով սահմանված կարգով,
- 2.3.3 պահանջել Աշխատողից վերացնել նրա կողմից իր աշխատանքային պարտականությունների կատարման ընթացքում թույլ տված թերությունները,
- 2.3.4 Աշխատողից պահանջելու կատարել աշխատանքային պայմանագրով չնախատեսված աշխատանքներ միայն ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով և օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքում և կարգով,
- 2.3.5 Աշխատողին ներգրավել արտաժամյա աշխատանքների, ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված կարգով,
- 2.3.6 Որոշել աշխատողին հանձնարարված աշխատանքների կատարման հաջորդականությունը և ըստ ժամկետների տալ հանձնարարականներ,
- 2.3.7 Աշխատանքի կազմակերպման պայմանների փոփոխման դեպքում, ինչպես նաև արտադրական անհրաժեշտությամբ պայմանավորված այլ դեպքերում, Գործատուն

իրավունք ունի առաջարկել կնքելու փոխված պայմաններով աշխատանքային պայմանագիր ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությանը համապատասխան: Եթե իր մոտ առկա հնարավորությունների սահմաններում աշխատողին առաջարկել են նրա մասնագիտական պատրաստվածությանը, որակավորմանը և առողջական վիճակին համապատասխան այլ աշխատանք, իսկ աշխատողը հրաժարվել է համապատասխան առաջարկված աշխատանքից, Գործատուն կարող է լուծել աշխատանքային պայմանագիրը և Աշխատողին ազատել աշխատանքից ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի 113-րդ հոդվածի համապատասխան,

- 2.3.8 Աշխատողի նկատմամբ կիրառել խրախուսանքի և կարգապահական պատասխանատվության միջոցներ ՀՀ օրենսդրությամբ և /կամ Գործատուի ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով,
- 2.3.9 Ստուգել Աշխատողի մասնագիտական ունակությունները և համապատասխանությունը զբաղեցրած պաշտոնին,
- 2.3.10 Օգտվել ՀՀ օրենսդրությամբ և սույն Պայմանագրով նախատեսված այլ իրավունքներից:

3. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ԺԱՄԿԵՏ

- 3.1 Սույն Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից, Աշխատողի կողմից աշխատանքն սկսելու օրը համարվում է «04» փետրվարի 2020թ.:
- 3.2 Սույն պայմանագիրը կնքվում է ժամկետով՝ մինչև 04.02.2021թ.:
- 3.3 Սույն Պայմանագիրը կարող է ցանկացած ժամանակ լուծվել Կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
- 3.4 Եթե սույն Պայմանագրով սահմանված փորձաշրջանի ընթացիկ արդյունքներով Աշխատողը չի համապատասխանում առաջադրված պահանջներին, ապա Գործատուն կարող է մինչև փորձաշրջանի ժամկետը լրանալը Աշխատողին ազատել աշխատանքից՝ այդ մասին երեք օր առաջ գրավոր ձևով ծանուցելով նրան:
- 3.5 Եթե սույն Պայմանագրի գործողության ժամկետի ավարտից առնվազն 10 /տասը/ օր առաջ այն դադարեցնելու մտադրության մասին գրավոր կերպով կողմերից որևէ մեկը չի ծանուցել մյուս կողմին, ապա այն համարվում է կնքված անորոշ ժամկետով:
- 3.6 Աշխատողն իրավունք ունի ցանկացած ժամանակ լուծել սույն պայմանագիրը, այդ մասին առնվազն 30 /երեսուն/ օր առաջ ծանուցելով գործատուին:
- 3.7 Գործատուն իրավունք ունի, ծանուցելով Աշխատողին, լուծել սույն Պայմանագիրը հետևյալ դեպքերում.
 - 3.7.1 կազմակերպության լուծարման դեպքում,
 - 3.7.2 արտադրության ծավալների և / կամ տնտեսական և / կամ տեխնոլոգիական և / կամ աշխատանքի կազմակերպման պայմանների փոփոխության և / կամ արտադրական անհրաժեշտությամբ պայմանավորված՝ աշխատողների քանակի և/ կամ հաստիքների կրճատման դեպքում,
 - 3.7.3 Աշխատողի՝ զբաղեցրած պաշտոնին կամ կատարած աշխատանքին չհամապատասխանելու դեպքում,
 - 3.7.4 Աշխատողին նախկին աշխատանքում վերականգնելու դեպքում,
 - 3.7.5 Աշխատողի կողմից աշխատանքային պայմանագրով կամ ներքին կարգապահական կանոններով իրեն վերապահված պարտականությունները առանց հարգելի պատճառի պարբերաբար չկատարելու դեպքում,

- 3.7.6. Աշխատողի նկատմամբ վստահությունը կորցնելու դեպքում,
- 3.7.7 Աշխատողի երկարատև անաշխատունակության հետևանքով /եթե Աշխատողը ժամանակավոր անաշխատունակության պատճառով աշխատանքի չի ներկայացել ավելի քան 120 օր անընդմեջ կամ վերջին տասներկու ամսվա ընթացքում ավելի քան 140 օր, եթե օրենքով և այլ նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված չէ, որ որորոշակի հիվանդությունների դեպքում աշխատատեղը և պաշտոնը պահպանվում են ավելի երկար ժամանակով /,
- 3.7.8 Աշխատողի կողմից ոգելից խմիչքների, թմրամիջոցների կամ հոգեներգործուն նյութերի ազդեցության տակ աշխատավայրում գտնվելու դեպքում,
- 3.7.9 անհարգելի պատճառով ամբողջ աշխատանքային օրվա /հերթափոխի/ ընթացքում Աշխատողի՝ աշխատանքի չներկայանալու դեպքում,
- 3.7.10 պարտադիր բժշկական զննությունից աշխատողի հրաժարվելու կամ խուսափելու դեպքում,
- 3.7.11 Աշխատողի կենսաթոշակային տարիքը լրանալու դեպքում, եթե աշխատանքային պայմանագրով այլ բաներ նախատեսված չէ:
- 3.8 Գործատուի կողմից սույն պայմանագրի 3.7 կետում չնշված հիմքերով ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով սույն Պայմանագիրը կարող է լուծվել այդ մասին ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետներում ծանուցելով Աշխատողին:

4. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 4.1 Աշխատողի ամսական աշխատավարձը սահմանվում է 175 000 (մեկ հարյուր յոթանասունհինգ հազար) ՀՀ դրամ:
- 4.2 Սույն պայմանագրի 4.1 կետում նշված աշխատավարձի գումարը ներառում է ծանր և վնասակար աշխատանքի համար նախատեսվող վճարները: Աշխատանքային եկամտահարկը և պարտադիր սոցիալական ապահովագրության վճարը, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրության համաձայն այլ պարտադիր վճարները ենթակա են պահման և վճարման Գործատուի կողմից ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
- 4.3 Գործատուն Աշխատողի ամսական աշխատավարձը վճարում է ՀՀ դրամով մինչև համապատասխան օրացուցային ամսվան հաջորդող ամսվա 15-րդ օրը:
- 4.4 Ի լրումն աշխատավարձի Գործատուն կարող է սեփական հայեցողությամբ և /կամ Գործատուի ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով և դեպքերում Աշխատողին վճարել պարգևավճարներ, հավելավճարներ կամ խրախուսական այլ վճարներ:
- 4.5 Գործատուի կողմից Աշխատողին գործուղման ուղարկելու դեպքում Աշխատողին հատուցվում են գործուղման հետ կապված ծախսերը, ինչպես նաև վճարվում է օրապահիկ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և չափով:
- 4.6 Սույն պայմանագրի լուծման դեպքում, Գործատուն Աշխատողի հետ 5 /հինգ/ աշխատանքային օրվա ընթացքում կատարում է վերջնահաշվարկ:
- 4.7 Սույն Պայմանագրի համաձայն, Աշխատողին հասանելիք գումարները Գործատուի կողմից վճարվում են բանկային փոխանցմամբ Աշխատողի կողմից ներկայացված բանկային հաշվին:
- 4.8 Աշխատողի կամ Գործատուի մեղքով կամ առանց նրանց մեղքի առաջացած պարապուրդի վճարումը կատարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

5. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԵՎ ՀԱՆԳՍՏԻ ԺԱՄԱՆԱԿԸ

- 5.1 Աշխատողի համար սահմանվում է հնգօրյա աշխատանքային շաբաթ:
- 5.2 Աշխատողը աշխատում է աշխատանքի ժամանակացույցին համապատասխան, ստորաբաժանման պատասխանատուի հետ համաձայնեցված:
- 5.3 Աշխատողի աշխատաժամանակի տևողությունը չի գերազանցում շաբաթական 36 ժամը:
- 5.4 Արտաժամյա աշխատանքի տևողությունը չի կարող գերազանցել ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված առավելագույն չափը:
- 5.5 Աշխատողին տրվում է 25 /քսանհինգ/ աշխատանքային օր տևողությամբ ամենամյա երկարացված վճարովի արձակուրդ: Ամենամյա արձակուրդի համար աշխատավարձի վճարումն իրականացվում է ոչ ուշ, քան ամենամյա արձակուրդը սկսվելուց երեք օր առաջ:
- 5.6 Աշխատանքային ամենամյա արձակուրդը տրամադրվում է և ժամկետները համաձայնեցվում են Գործատուի կողմից հաստատված ամենամյա արձակուրդների տրամադրման գրաֆիկով:
- 5.7 Որոշ դեպքերում, Կողմերի համաձայնությամբ կամ ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում, Աշխատողի պահանջով նրան կարող է տրամադրվել չվճարվող արձակուրդ:
- 5.8 Աշխատողին ամենամյա արձակուրդը կարող է տրամադրվել մասերով, որի մասերից մեկը պետք է կազմի առնվազն 10 /տասը/ աշխատանքային օր:

6. ԳԱՂՏՆԻՈՒԹՅՈՒՆ

- 6.1 Սույն պայմանագրի գործողության ընթացքում և դրա դադարումից հետո առնվազն 5 / հինգ / տարվա ընթացքում Աշխատողը պարտավոր է պահպանել գաղտնիք պարունակող չբացահայտված տեղեկատվության գաղտնիությունը:
- 6.2 Աշխատողը պարտավորվում է գերծ մնալ երրորդ անձանց որևէ կերպ /ուղղակի կամ անուղղակի 7 սույն Պայմանագրի 6.3 կետում նշված տեղեկությունները տրամադրելուց կամ հասանելի դարձնելուց, ինչպես նաև ի շահ իրեն կամ երրորդ անձանց դրանք օգտագործելուց առանց Գործատուի նախապես տրված գրավոր թույլտվության:
- 6.3 Սույն պայմանագրի գործողության դադարեցման դեպքում, Աշխատողը պարտավոր է Գործատուին անհապաղ վերադարձնել աշխատանքի ընթացքում իր տրամադրության տակ եղած բոլոր փաստաթղթերը, դրանց պատճենները, համակարգչային ֆայլերը, ինչպես նաև սույն Պայմանագրի 6.3 կետում նշված տեղեկություններ պարունակող այլ թղթային կամ համակարգչային կրիչները:
- 6.4 Սույն պայմանագրի 6.2 և 6.3 կետերով սահմանված պարտականությունների խախտման դեպքում Աշխատողը կրում է լիակատար պատասխանատվություն և Գործատուին ամբողջությամբ հատուցում է պատճառած վնասը, այդ թվում բաց թողնված օգուտը:

7. ԼՐԱՅՈՒՑԻՉ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

- 7.1 Սույն Պայմանագրից ծագած վեճերը կարգավորվում են բանակցությունների միջոցով, իսկ անհնարինության դեպքում՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

- 7.2 Սույն պայմանագրի բոլոր փոփոխությունները և լրացումները Կողմերի միջև ձևակերպվում են գրավոր:
- 7.3 Եթե այլ բան նախատեսված չէ Կողմերի գրավոր համաձայնությամբ, սույն պայմանագրի շրջանակներում բոլոր փաստաթղթերը և ծանուցումները համարվում են պատշաճ հանձնված, եթե դրանք ուղարկվել են փոստով պատվիրված նամակով ստորև նշված հասցեով /ներով/ կամ հանձնվել են առձեռն: Կողմերի հասցեների փոփոխման դեպքում Կողմերը պարտավորվում են այդ մասին տեղեկացնել միմյանց:
- 7.4 Կողմերը պարտավորվում են պահպանել սույն Պայմանագրի գաղտնիությունը, եթե դրա հրապարակումը չի պահանջվում օրենքով կամ չի բխում Կողմերից որևէ մեկի իրավունքների և օրինական շահերի պաշտպանության անհրաժեշտությունից:
- 7.5 Սույն պայմանագիրը կազմված է հավասար իրավաբանական ուժ ունեցող երկու օրինակներից: Յուրաքանչյուր կողմին տրվում է մեկական օրինակ:

8. ԿՈՂՄԵՐԻ ՀԱՍՑԵՆԵՐԸ ԵՎ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

ԳՈՐԾԱՏՈՒ

ՀՀ Արդարադատության նախարարության
«Քրեակատարողական բժշկության կենտրոն»
ՊՈԱԿ

ԱՇԽԱՏՈՂ

Գայանե Սեյրանի Քալանթարյան
նույն. քարտ 000165654
տրված է՝ 07.11.2012թ. 018 կողմից
սոց. քարտ՝ 7203510093
հասցե՝ ՀՀ Լոռու մարզ, ք. Վանաձոր,
Զորյան փողոց, շենք 79, բն. 26բ

Տնօրեն՝

Ա. Հովհաննիսյան

Աշխատող՝



Գ. Քալանթարյան

Կ.տ.