4217

Չեղյալ է ն/ք

ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏ N 404/1

ՕԲՅԵԿՏԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ

ՀՀ ոստիկանության պետական պահպանության գլխավոր վարչության 40 և ՀԶՊ գունդ
ստորաբաժանման անվանումը

ի դեմս գնդի հրամանատար, ոստիկանության գնդապետ՝ Մ. Խոդոյանի
կոչումը, ազգանունը, Ա.Հ.Ա.

(այսուհետ՝ Պահպանություն) մի կողմից և ՀՀ Կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտե
հիմնարկ-ձեռնարկության անվանումը

ի դեմս աշխատակազմի ղեկավար Վ. ՀԱՄՐԱԹՅԱՆԻ
պաշտոնը, Ա.Հ.Ա.

(այսուհետ՝ Տնտմարմին) մյուս կողմից, կնքեցին սույն վարչական ակտը հետևյալի մասին։

1. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ԱՌԱՐԿԱՆ

1.1.Տնտմարմինը հանձնում, իսկ Պահպանությունը ընդունում է (իրականացնում է) ՀՀ կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեի Կենտրոն սպասարկման գրասենյակի, հասցեն՝ ք. Երևան, Խորենացի 28 պահպանությունը։
նշել օբյեկտի անվանումը և հասցեն

1.2.Օբյեկտի պահպանության համար Պահպանությունը ձևավորում է ոստիկանության 1-16 ժամյա պահակետ՝ 3,65 միավոր կրտսեր խմբի ծառայողներով։
ժամկետները և ժամերը — քանակությունը

Պահպանության հանձնվող ենթաօբյեկտների ցանկը և պահակետերի ընտրությունը կատարվում է պայմանադիր կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ և հետագայում միակողմանիորեն փոփոխման ենթակա չէ (ցանկը կցվում է վարչական ակտին և հանդիսանում է նրա բաղկացուցիչ մասը)։

1.3. Պահպանության կողմից յուրաքանչյուր օբյեկտ, ենթաօբյեկտ, առանձին շենք, սենյակ կամ պահատեղ պահպանության ընդունելու, դրանք Տնտմարմնին հանձնելու, դրանց տարածքում հասարակական կարգ ապահովելու կամ անցագրային ռեժիմ իրականացնելու կարգը ամրագրվում է սույն վարչական ակտով, նշելով.

____
աշխատանքային, հանգստյան և տոնական օրերին իրականացվող ծառայության սկիզբը և ավարտը, օբյեկտի

____
տեխնիկական ամրացվածության վիճակը, պարիսպների, ենթաօբյեկտների, դռների ճաղապատված

____
պատուհանների կողպեքների, կնիքների, կապարակնիքների առկայությունը, ահազանգման, կապի և հակահրդեհային միջոցները

____
շահագործման պայմանները (տեխնիկական սարքավորումը փոխելը կամ վերանորոգելը), կենտրոնացված պահպանման, այդ թվում

____
պահեստային [illegible] առկայությունը, հսկիչ անցագրային կետերի տեղաբաշխվածությունը, օբյեկտում պահվող

____
դրամական միջոցների, թանկարժեք մետաղների և քարերի, դրանցից պատրաստված արտադրանքի, զենքի, ռազմամթերքի և

____
թունավոր նյութերի առկայությունը, չափը և այլն

1.4. Վարչական ակտն իր հավելվածով կազմվում է հայերեն լեզվով, երկու օրինակից, որոնք ունեն հավասարազոր իրավաբանական ուժ։

2. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԳԻՆԸ ԵՎ ՎՃԱՐՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՐԳԸ

2.1. Մատուցած ծառայությունների համար Տնտմարմինը վճարում է վարձ՝ ամսական 600.000 դրամի չափով։

2.2. Վարձի վճարումները Տնտմարմինը կատարում է ամեն ամիս՝ մինչև հաջորդ ամսվա հինգը ներառյալ։

2.3. Ոստիկանության համակարգի ծառայողների աշխատավարձի, ինչպես նաև զինծառայողների հատուկ կոչումների դրույքաչափերի փոփոխման դեպքում պայմանադիր կողմերը փոխադարձ համաձայնությամբ, վերահաշվարկում են վարչական ակտի ամսական գումարի չափը, որի մասին վարչական ակտում կատարվում է համապատասխան փոփոխություն։

3. ԿՈՂՄԵՐԻ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

3. 1. ՏՆՏՄԱՐՄՆԻ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

3.1.1. Ստեղծել անհրաժեշտ պայմաններ Պահպանության կողմից օբյեկտի պահպանությունը և նրա տարածքում հասարակական կարգի ապահովումը պատշաճ կատարելու համար։
Փակել, կնքել (կապարակնքել) ______________________________
ստորաբաժանման, սենյակի, պահեստի կամ պահարանների հիմնական և օժանդակ դռները,
____
պատուհանները և այլ անհրաժեշտ տեղերը՝ ըստ ցանկի
____
և կատարել դրանց ընդունում-հանձնում այդ վիճակում։

3.1.2. Միջոցներ ձեռնարկել օբյեկտի տեխնիկական ամրացվածության վիճակի հետազոտման մասին կազմված ակտերում արձանագրված թերությունները նախատեսված ժամկետներում վերացնելու ուղղությամբ։

3.1.3. Միմյանցից մեծ հեռավորության վրա տեղաբաշխված ենթաօբյեկտների պահակետերը ապահովել ներքին հեռախոսային կամ այլ կապով։ Ոչ աշխատանքային օրերին օբյեկտի քաղաքային հեռախոսագծերից մեկը տեղադրել Պահպանության աշխատակիցների համար մատչելի տեղում։

3.1.4. Օբյեկտի ամբողջականության խախտման նշանների հայտնաբերման դեպքում, Պահպանության պահանջով, ոչ աշխատանքային ժամերին ներկայանալ այնտեղ՝ ի հայտ եկած թերությունները պարզելու և դրանք վերացնելու համար։

3.1.5. Պահպանությունից օբյեկտն ընդունելիս հանցագործության կատարման կամ նրա ամբողջականության խախտման կասկած հարուցող հետքերի և նշանների առկայության մասին անմիջապես հայտնել Պահպանությանը։

3.1.6. Պահպանությանը մեկ ամիս առաջ գրավոր տեղեկացնել վարչական ակտը միակողմանի դադարեցնելու, ինչպես նաև օբյեկտի հիմնական վերանորոգման և վերասարքավորման, սահմանված ռեժիմի, գործունեության ուղղությունների փոփոխման կամ այնպիսի միջոցառումների անցկացման մասին, որոնց հետևանքով հնարավոր է օբյեկտի պահպանության բնույթի փոփոխություն կամ պահակետերի վերաբաշխման անհրաժեշտություն։

3.1.7. Վարչական ակտի լուծման դեպքում 5-օրյա ժամկետում ապահովել Պահպանությանը ունեցած պարտքերի մարումը, ինչպես նաև՝ սույն վարչական ակտի 3.1.6. կետի պահանջների խախտմամբ վարչական ակտը դադարեցնելու հետ կապված բոլոր ծախսերի վճարումը։

3.1.8. Պահպանությանը անվճար հատկացնել ծառայական և օժանդակ շինություններ, գույք, կապի միջոցներ և այլ սարքավորումներ, ինչպես նաև մատուցել անվճար կոմունալ ծառայություններ։

3.1.9. Ժամանակին կատարել Պահպանությանը հասանելիք վճարումները։

3.2. ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

3.2.1. Կազմակերպել և ապահովել Տնտմարմնի կողմից իր պահպանությանը հանձնված օբյեկտների հուսալի պահպանությունը հափշտակումներից և վնասումներից։

3.2.2. Սահմանված կարգով Տնտմարմնից ընդունել սույն վարչական ակտի 3.1.1. կետի համապատասխան դրված կնիքները և կապարակնիքները, այդ մասին նշում կատարել երկկողմանի հաստատված ձևի մատյանում:

3.2.3. Պահպանվող օբյեկտների փակ պահատեղերում հրդեհի նշանների հայտնաբերման կամ պահպանության հրդեհային ազդանշանիչներից ստացված տագնապի մասին անհապաղ հայտնել հրդեհային հսկողությանը և Տնտմարմնին: Եթե հրդեհը ծագել է օբյեկտի բաց տարածքում, միաժամանակ ձեռնամուխ լինել դրա մարմանը:

3.2.4. Ապահովել հասարակական կարգն ու անվտանգությունը օբյեկտի տարածքում:

3.2.5. Ստանձնած պարտավորությունները կատարել միայն իր ուժերով:

4. ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

4.1. Պահպանությունն իրավունք ունի.

ա) Տնտմարմնից պահանջել ապահովելու սույն վարչական ակտով ստանձնած պարտավորությունների ժամանակին և պատշաճ կատարումը,

բ) Տնտմարմնի կողմից պարտավորությունների պարբերաբար խախտման դեպքում միակողմանի դադարեցնել վարչական ակտը,

գ) Տնտմարմնից պահանջել կատարելու օբյեկտի հետազոտման ակտերում նշված թերությունների վերացմանն ուղղված միջոցառումները,

4.1.2. Տնտմարմինը իրավունք ունի.

ա) Պահպանությունից պահանջել կատարելու սույն վարչական ակտով ստանձնած պարտավորությունների պատշաճ կատարումը,

բ) ցանկացած ժամանակ ստուգել Պահպանության կողմից ծառայությունների մատուցման ընթացքը և որակը՝ առանց միջամտելու նրա գործունեությանը,

գ) Պահպանության կողմից պարտավորությունների պարբերաբար խախտման դեպքում միակողմանի դադարեցնել վարչական ակտը:

4.2. Պահպանության պատասխանատվության պահն սկսվում է Տնտմարմնից օբյեկտը սահմանված կարգով պահպանության ընդունելու և ավարտվում է այն ամբողջական վիճակում Տնտմարմնին հանձնելու պահով:

4.3. Տնտմարմինը պատասխանատվություն չի կրում սույն պայմանագրի 4.1.2. կետի «բ» ենթակետի կարգով վարչական ակտը միակողմանիորեն դադարեցնելու հետ կապված Պահպանությանը պատճառվելիք վնասի համար:

5. ՖՈՐՍ-ՄԱԺՈՐ

5.1. Պահպանությունը պատասխանատվություն չի կրում.

ա) տարերային աղետների հետևանքով պատճառված նյութական վնասի համար,

բ) բանդիտական կամ ավազակային հարձակման հետևանքով պատճառված վնասի համար, եթե քննությամբ կապացուցվի, որ այն կանխելու հնարավորություն Պահպանությունը չի ունեցել,

գ) այն վնասի համար, որն առաջացել է Տնտմարմնի կողմից սույն վարչական ակտի 3.1.1, 3.1.2., 3.1.5. և 3.1.6. կետերով ստանձնած պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու հետևանքով:

6. ՎԵՃԵՐԻ ԼՈՒԾՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

6.1. Սույն վարչական ակտի կատարման ընթացքում կողմերի միջև ծագած վիճելի հարցերն ու տարաձայնությունները լուծվում են փոխադարձ համաձայնությամբ կամ օրենքով նախատեսված կարգով:

7. ԱՅԼ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

___

(անվտանգության դեպքում նշել օբյեկտի պահպանության հետ կապված և սույն պայմանագրով

___

չնախատեսված լրացուցիչ պայմաններ (համակարգ նշանակության արտադրանքի պահպանություն, բեռների և

___

նյութական արժեքների ուղեկցում, ծառայողական շների օգտագործում, դրանց հետ կապված ծախսերի հատուցում և այլն)

___

___

8. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐՆ ՈՒ ԼՈՒԾՄԱՆ ՀԻՄՔԵՐԸ

8.1. Սույն վարչական ակտը կնքված է 1 տարի 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 դադարեցում, ապա վարչական ակտը համարվում է անորոշ ժամանակով կնքված, որից հետո կողմերից յուրաքանչյուրը ցանկացած ժամանակ կարող է պահանջել դրա դադարեցում՝ մեկ ամիս առաջ տեղեկացնելով մյուս կողմին*:

8.3. Վարչական ակտը վաղաժամկետ կարող է լուծվել սույն վարչական ակտի 4.1. կետի «բ» և 4.1.2. կետի «գ» ենթակետերում նշված հիմքերով:

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

9. ԿՈՂՄԵՐԻ ՀԱՍՑԵՆԵՐՆ ՈՒ ՎԱՎԵՐԱՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

Պահպանություն ՀՕ և ՀՁՊ գունդ, Խորենացի 217

Հ/հ 900013223012 ՀՀ ՖՆ գործառնական վարչություն, ՀՀՎՀՀ 02511702

57-02-74, 55-24-12

Հեռախոս

Տնտեսական մարմին ՀՀ Կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտե

ք.Երևան, Արշակունյաց-7

Հ/հ 900013220026 ՀՀ ֆինանսների նախարարության գործառնական վարչություն

ՀՎՀՀ 02534328

54-42-85

Հեռախոս

ՀՀ [illegible] ՀՕ և ՀՁՊ գնդի հրամանատար [illegible]

Կ.Տ. Ա. [illegible]ՅԱՆ

ՀՀ ԿԱ անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեի աշխատակազմի ղեկավար

Կ.Տ. Գ. ՀԱՄԲԱԹՅԱՆ

*ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ. Սույն կետը չի տարածվում [illegible] պահպանության ենթակա օբյեկտների [illegible] կամ միանգամյա ծառայությունների մատուցման [illegible] վրա: