**Հ Ր Ա Վ Ե Ր**

**Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից սոցիալական պաշտպանության ոլորտում ծառայություններ մատուցող իրավաբանական անձանց դրամաշնորհների հատկացման նպատակով անկացվող մրցույթի**

**«Սոցիալական շտապօգնություն» ծրագիր**

**ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարություն**

Մրցույթի հայտարարությունը հրապարակված է [www.azdarar.am](http://www.azdarar.am) կայքէջում

**Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից իրավաբանական անձանց սուբսիդիաների և դրամաշնորհների հատկացման** կարգը հաստատված է ՀՀ կառավարության 2003 թվականի դեկտեմբերի 24-ի N 1937-Ն որոշմամբ:

**1. ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԻ ՆԿԱՐԱԳԻՐԸ**

1.1 Ծրագիրն ուղղված է ՀՀ-ում բնակվող անհետաձգելի օգնության կարիք ունեցող անձանց՝ (ընտանիքներին, այսուհետ` շահառու) սոցիալական խնդիրների լուծմանը: Աշխատանքներն իրականացվում են՝ օգտագործելով սոցիալական շտապօգնության համակարգի տեղեկատվական հարթակը:

1.2 Դրամաշնորհը տրամադրվում է կազմակերպությանը՝ Երևանում և ՀՀ մարզերում նախորդ կետում նշված ծառայությունների մատուցման նպատակով։ Դրամաշնորհի գումարը հաշվարկված է նախարարության կամ սոցիալական աջակցության նպատակով մասնագիտացված գնահատում կատարող մարմնի կողմից ուղղորդված կամ կազմակերպության թիրախ հանդիսացող և պետական կամ համայնքային սոցիալական աջակցության մասնագիտացված մարմնի գնահատումն անցած շահառուների ստորև ներկայացված նվազագույն քանակին աջակցության ծառայությունների համար՝ հիմք ընդունելով շահառուների թիվը: Դրամաշնորհի ծախսման ուղղությունները տնօրինում է կազմակերպությունը՝ ըստ իր հայեցողության և ներկայացված ծրագրի: Մյուս ծախսերը հոգում է ծառայություն մատուցող կազմակերպությունը:

1.3 Դրամաշնորհը հայտարարվում է 9 ամսվա համար, հետևյալ լոտով`

Լոտ 1 – առնվազն 250 շահառու ընտանիք եռամսյակի կտրվածքով, 4 167.8 հազար ՀՀ դրամ։

**2. ՀԱՅՏԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ ՀՐԱՀԱՆԳՆԵՐԸ**

2.1 Դրամաշնորհի մրցույթին մասնակցելու համար` մասնակիցը հանձնաժողովին առձեռն ներկայացնում է հայտ։ Հայտը սույն հրավերի հիման վրա մասնակցի կողմից ներկայացվող առաջարկն է:

2.2 Հայտերն ընդունվում են մրցույթի հայտարարության հրապարակման պահից մինչև հայտերի բացման օրը, 2021թ․մարտի 9-ը ժամը՝ 11։00 (հասցեն՝ ք. Երևան, Կառավարական տուն 3, ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարություն, 359 սենյակ):

**3. ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ՝ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ**

3.1 Հայտ ներկայացնելու իրավունք ունեն մրցութային ծրագրի իրականացման ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով սոցիալական ծառայություններ տրամադրելու իրենց գործունեությունը հավաստագրած կազմակերպությունները:

3.2 Մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունեն այն կազմակերպությունները, որոնք`

1) դատական կարգով ճանաչվել են սնանկ կամ որոնց վերաբերյալ առկա են սնանկության հիմքեր,

2) հարկային մարմնի կողմից վերահսկվող եկամուտների գծով ունեն նվազագույն աշխատավարձի հիսունապատիկը գերազանցող ժամկետանց պարտավորություններ,

3) որոնց գործադիր մարմնի ներկայացուցիչը հայտը ներկայացնելու պահին նախորդող երեք տարիների ընթացքում դատապարտված է եղել տնտեսական գործունեության կամ պետական ծառայության դեմ ուղղված հանցագործության համար, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ դատվածությունն օրենքով սահմանված կարգով հանված կամ մարված է․

4) եթե հայտը ներկայացնելու պահին նախորդող տարվա ընթացքում կազմակերպությունը`

ա. ավելի քան մեկ անգամ խախտել է պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունը, որը հանգեցրել է պայմանագրի լուծմանը․

բ․ մրցույթի գործընթացի շրջանակում ներկայացրել է կեղծ տվյալ․

գ. որպես մրցույթի հաղթող մասնակից մեկ անգամից ավելի հրաժարվել է պայմանագիր կնքելուց։

3.3 Մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ է ներկայացնել հայտ հայերեն լեզվով, որը ներառում է հետևյալ փաստաթղթերը․

- N1 ձևով նախատեսված դիմումը,

- N2 ձևով նախատեսված ծրագրային առաջարկը,

- N3 ձևով նախատեսված ֆինանսական առաջարկը,

- N4 ձևով նախատեսված ծրագրի իրականացման համար անհրաժեշտ հաստիքների մասին տեղեկատվությունը և աշխատողների կենսագրականները(CV)՝ առկայության դեպքում,

- N5 ձևով նախատեսված կազմակերպության մասին տեղեկատվություն․ համանման ծառայությունների մատուցման և ծրագրերի նախկին փորձ, ընթացիկ ծրագրերի և պլանավորվող ծրագրերի մասին տեղեկատվություն,

- N6 ձևով նախատեսված հայտարարությունը՝ սույն հրավերի 3.2-րդ կետում նշված տեղեկատվության վերաբերյալ կազմակերպության իրավասու մարմնի կողմից տրված,

- կազմակերպության գրանցման վկայականի պատճենը,

Մրցույթով նախատեսված պահանջներին համապատասխան ներկայացնել նաև՝

- կազմակերպության հավաստագրման վկայականի պատճենը,

- սոցիալական ծառայություն տրամադրելու գործունեության համար նախատեսված տարածքի նկատմամբ հայտատուի իրավունքը հավաստող փաստաթղթերը (գույքի նկատմամբ իրավունքի պետական գրանցման վկայականի պատճենը, տարածքը վարձակալությամբ (ենթավարձակալությամբ) կամ անհատույց օգտագործման իրավունքով տիրապետելու դեպքում, նաև՝ համապատասխան պայմանագրի պատճեն), եթե կազմակերպության հավաստագրման պահից մինչև հայտերի ներկայացումն ընկած ժամանակահատվածը գերազանցում է վեց ամիսը։

- Պետության կողմից մասնակի ֆինանսավորման դեպքում՝ այլ աղբյուրներից ֆինանսավորման չափը հավաստող փաստաթղթեր (օրինակ՝ երաշխիքային նամակ կազմակերպությանը այն կազմակերպությունների կամ անձանց կողմից, որոնք պատրաստ են տրամադրել ֆինանսական աջակցություն և այլն):

- Ծրագրի նկարագրով սահմանված այլ անհրաժեշտ փաստաթղթերի պատճենները, եթե այդպիսիք նշված են։

3.4 Գնահատող հանձնաժողովը կարող է ըստ անհրաժեշտության դիմել կազմակերպությանը տրամադրելու լրացուցիչ տեղեկատվություն և ներկայացնելու հավելյալ փաստաթղթեր։

**4. ՀԱՅՏԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ, ԱՅԴ ԹՎՈՒՄ` ՁԵՎԸ, ՏԵՂԸ, ԺԱՄԿԵՏԸ, ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ՊԱՐԶԱԲԱՆՈՒՄՆԵՐ ՍՏԱՆԱԼՈՒ ԿԱՐԳԸ**

4.1 Հայտատուները կարող են Հրավերի վերաբերյալ պարզաբանումներ ստանալ Հանձնաժողովի քարտուղարից: Գրավոր հարցմանը գրավոր պարզաբանում տրվում է հարցումը մուտքագրվելու օրվանից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

4.2 Կազմակերպությունը չի կարող նույն մրցույթի նույն լոտին ներկայացնել մեկից ավելի հայտ, սակայն կարող է դիմել նույն մրցույթի մեկից ավելի լոտերի և մի քանի մրցույթների։

4.3 Հայտում առկա փաստաթղթերը՝ իրավասու անձի կողմից ստորագրված և կնքված (կնիքի առկայության դեպքում), «իսկականի հետ ճիշտ է» մակագրմամբ ներկայացվում են սոսնձված, կնքված և ստորագրված ծրարով, որի վրա պետք է առկա լինեն ծրագրի անվանումը, (լոտերի համարները), կազմակերպության անվանումը, հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստի հասցեն, «մրցույթի հայտ» նշագրումը:

4.4 Մրցույթի հայտերի բացմանն օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվա ընթացքում հայտատուն նույն հայտադիմումի էլեկտրոնային ֆայլերը պետք է ուղարկի [susanna.avetisyan@mlsa.am](mailto:susanna.avetisyan@mlsa.am) էլ․ հասցեին։

4.5 Հայտերն ընդունելու դեպքում քարտուղարությունը մասնակցին տալիս է հայտն ընդունելու մասին ընդունողի ստորագրությամբ վավերացված տեղեկանք, որը պարունակում է տեղեկություն հայտը ներկայացնելու ամսաթվի, հայտն ընդունողի անուն ազգանվան, պաշտոնի, մրցույթի առարկայի հակիրճ անվանման, հայտերի բացման օրվա վերաբերյալ և ծանուցում՝ հայտը էլեկտրոնային եղանակով ուղարկելու մասին:

4.6 Քարտուղարությունը ծրարի վրա նշում է հայտի ստացման օրը, ամիսը, ամսաթիվը, ժամը, ստորագրում է այն, որից հետո ստացված ծրարը անհապաղ ներկայացվում է հանձնաժողովի քարտուղարին:

4.7 Սույն հրավերի 4.2, 4.3 կետերի պահանջներին ոչ համապատասխան ներկայացված հայտերը առանց բացվելու մերժվում են և տրամադրվում են հայտատուին առձեռն կամ փոստային ծանուցման միջոցով:

4.8 Մասնակիցը մինչև հայտերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը իրավունք ունի այն փոփոխելու կամ հետ վերցնելու։

4.9 Մրցույթի հայտի փոփոխությունը կատարվում է հրավերով մրցույթի հայտ ներկայացնելու համար նախատեսված եղանակով՝ ծրարի վրա ավելացնելով «փոփոխում» բառը:

4.10 Նախարարության պաշտոնատար անձանց կամ հանձնաժողովի անդամների կողմից այլ անձանց չնախատեսված պարզաբանումներ և կամ մրցույթին վերաբերող այլ տեղեկություններ տրամադրելն արգելվում է:

**5. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ,ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԻ և ՄԱՍՆԱԿՑԻՆ ՀԱՂԹՈՂ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ**

5.1 Մրցույթի գործընթացն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի (այսուհետ՝ Նախարար) հրամանով ստեղծված մրցութային հանձնա­ժո­ղովը, որի կազմը սահմավում է՝ հիմք ընդունելով ՀՀ կառավարության 2003 թվականի դեկտեմբերի 24-ի N 1937-Ն որոշումը։

5.2 Մրցույթն անցկացվում է երեք փուլով՝ հայտերի բացման, գնահատման և արդյունքների ամփոփման։

5.3 Մրցույթի հայտերի բացումն իրականացվում է հայտարարության մեջ նշված օրը և ժամին համապատասխան։

5.4 Հայտերի գնահատման և արդյունքների ամփոփման նիստի(երի) օրն ու ժամը որոշում է հանձնաժողովը։

5.5 Հայտերի գնահատումն ու արդյունքների ամփոփումը պետք է իրականացվեն ոչ ուշ, քան հայտերի բացման նիստին հաջորդող հինգերորդ աշխատանքային օրը, որի մասին տեղեկատվությունը տրամադրվում է մասնակիցներին:

5.6 Մասնակիցները կամ նրանց լիազոր ներկայացուցիչները կարող են ներկա գտնվել մրցույթի նիստին(երին), ծանոթանալ հայտերի գնահատման արդյուքներին և մրցույթի նիստի(երի) արձանագրությանը։

5.7 Հայտերի բացման փուլում քարտուղարը համառոտ տեղեկատվություն է ներկայացնում հայտերի մասին և հանձնաժողովի անդամներին է տրամադրում հայտերի և գնահատման թերթիկների թղթային կամ էլեկտրոնային օրինակները։

5.8 Հանձնաժողովը ստուգում է կազմակերպությունների կողմից ներկայացված դիմումին ներկայացվող պահանջների և կից ներկայացված փաստաթղթերի համապատասխանությունը հրավերի պահանջներին:

5.9 Մրցույթին հայտ ներկայացնելու իրավունք չունեցող կազմակերպությունների կողմից հայտ ներկայացնելու, կազմակերպությունների կողմից հայտին ներկայացվող պայմանները չպահպանելու կամ մրցույթի ընթացքում այդպիսի հանգամանքների ի հայտ գալու դեպքում կազմակերպությունների հայտերը մերժվում են և հանձնաժողովի նախագահի գրությամբ տրամադրվում են դրանք ներկայացնողներին։

5.10 Մասնակցի հայտը մրցույթի ցանկացած փուլում մերժվում է վերջինիս կողմից կեղծ կամ սխալ տեղեկատվություն կամ փաստաթղթեր տրամադրելու դեպքում: Տեղեկատվությունը կամ փաստաթղթերը համարվում են կեղծ նաև այն դեպքում, երբ հայտի ներկայացումից հետո մասնակցի կողմից ներկայացված տեղեկատվությունը փոփոխվել է, սակայն հանձնաժողովին այդ մասին չի տեղեկացվել:

5.11 Մրցույթի գործընթացում հանձնաժողովի որոշմամբ կարող են ներգրավվել համապատասխան ոլորտի փորձագետներ և նախարարության աշխատակիցներ՝ խորհրդատվական կարգով կարծիք տալու նպատակով:

5.12 Ներկայացված հայտերի բովանդակությանը ծանոթանալու ընթացքում հանձնաժողովն, առավել ամբողջական կարծիք ձևավորելու նպատակով, իրավունք ունի մրցույթի մասնակցից ճշտել լրացուցիչ տեղեկություններ:

5.13 Մասնակիցների կողմից ներկայացված ծրագրային առաջարկների գնահատումն իրականացվում է հրավերի 7-րդ կետում ներկայացված ձևին համապատասխան կազմված գնահատման թերթիկի միջոցով՝ դրանում ներառված չափանիշների հիման վրա։

5.14 Մրցույթի արդյունքներն ամփոփվում են Հանձնաժողովի ամփոփիչ նիստում` Հանձնաժողովի անդամների կողմից ներկայացված գնահատման թերթիկների հիման վրա:

5.15 Հանձնաժողովը ընդունում է որոշում այն կազմակերպության կամ կազմակերպությունների ցանկը հաստատելու մասին, որոնց հետ կարող է կնքվել դրամաշնորհի տրամադրման պայմանագիր և այն կազմակերպության կամ կազմակերպությունների մասին, որոնց հետ չի կարող կնքվել նման պայմանագիր: Այդ մասին կազմվում է հանձնաժողովի արձանագրություն։ /Պայմանագրի նախագիծը ներկայացված է Հրավերի 9-րդ կետում/:

5.16 Մրցույթը չկայացած է հայտարարվում, եթե ոչ մի հայտ չի ներկայացվել, հայտերից ոչ մեկը չի համապատասխանում Հրավերի պայմաններին, կամ Նախարարը չի հաստատում Հանձնաժողովի որոշումը: Ըստ անհրաժեշտության սահմանված կարգով կարող է հայտարարել նոր մրցույթ:

5.17 Հանձնաժողովի որոշման ընդունման օրվան հաջորդող 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում հանձնաժողովի նախագահը սույն հրավերի 5.15-րդ կետում նշված հանձնաժողովի որոշումը ներկայացնում է Նախարարին` հաստատման: Նախարարը նշված որոշումն ստանալու օրվանից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում հաստատում կամ մերժում է այն:

5.18 Նախարարի կողմից հանձնաժողովի որոշումը հաստատվելու օրվան հաջորդող 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում գլխավոր քարտուղարը պայմանագրի նախագիծը տրամադրում է այն կազմակերպությանը (կազմակերպություններին), որի հետ պետք է կնքվի պայմանագիր: Կազմակերպությունը պայմանագրի նախագիծն ստանալու օրվանից 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում գլխավոր քարտուղարին է ներկայացնում իր կողմից ստորագրված և կնքված պայմանագրի երկու օրինակը: Գլխավոր քարտուղարը կազմակերպության կողմից ստորագրված և կնքված պայմանագրի օրինակներն ստանալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում ստորագրում ու կնքում է դրանք և մեկ օրինակը նույն օրը վերադարձնում պայմանագրի կողմ հանդիսացող կազմակերպությանը:

5.19 Մրցույթում հաղթող ճանաչված կազմակերպությունը պետք է ունենա առանձին հաշվի համար, որին պետք է փոխանցվեն պայմանագրի շրջանակներում ՀՀ պետական բյուջեից տրամադրվող ֆինանսական միջոցները։

5.20 Կազմակերպությունը, որի հետ պետք է կնքվի դրամաշնորհի տրամադրման պայմանագիր, կարող է հրաժարվել պայմանագիր կնքելուց՝ դրա մասին պայմանագրի նախագիծն ստանալու օրվանից 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ ծանուցելով Նախարարության գլխավոր քարտուղարին: Նման դեպքում Հանձնաժողովը կարող է որոշել պայմանագիր կնքել այն կազմակերպության հետ, որը մրցույթի արդյունքում բավարարել է Հրավերի պայմանները, սակայն դրա վերաբերյալ ընդունվել է պայմանագիր չկնքելու մասին որոշումը:

**6.ՇԱՀԵՐԻ ԲԱԽՈՒՄ**

6.1 Մրցույթի գործընթացն իրականացնում է Նախարարի հրամանով ստեղծված մրցութային հանձնա­ժո­ղովը, պայմանով, որ վերջինիս անդամները չեն կարող ունենալ մրցույթի հայտ ներկայացրած կազմակերպությունների հետ ընդհանուր կամ հակընդդեմ շահ: Այս մասով հանձնաժողովի անդամը պարտավոր է գրավոր ծանուցել հանձնաժողովի այլ անդամների և չմասնակցել գնահատման գործընթացին։ Հակառակ դեպքում՝ նման հանգամանք ի հայտ գալու դեպքում, մրցույթի արդյուքները համարվում են չեղարկված և ենթակա են վերանայման։ Մրցույթի գործընթացում հանձնաժողովի որոշմամբ կարող են ներգրավվել համապատասխան ոլորտի փորձագետներ:

**7. ՊԵՏԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՈԼՈՐՏՈՒՄ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՄԱՏՈՒՑՈՂ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ ԱՆՑԿԱՑՎՈՂ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԹԵՐԹԻԿ**

Գնահատման կարգը սահմանել՝ համաձայն ՀՀ կառավարության 2003 թվականի դեկտեմբերի 24-ի N 1937-Ն որոշման

**Հայտատու կազմակերպության անվանումը\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Իրականացվելիք ծրագրի անվանումը \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Գնահատման սկզբուքները․**

Առաջարկները գնահատվում են 1-10 բալային սանդղակով և գնահատականի համար տրվում է համառոտ պարզաբանում․

1-3 միավոր – Վատ․ Չի համապատասխանում առաջադրված պահանջներին

4-6 միավոր – Ընդունելի․ Ընդհանուր առմամբ համապատասխանում է առաջադրված պահանջներին, կան որոշ վերապահումներ

7-10 միավոր – Շատ լավ․ Հիմնականում կամ ամբողջությամբ համապատասխանում է առաջադրված պահանջներին

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Չափանիշ** | **Միավոր** | **Պարզաբանում** |
| 1 | Դրամաշնորհի մրցույթի հայտի և կից փաստաթղթերի ամբողջականությունը |  |  |
| 2 | Դրամաշնորհի մրցույթի հայտի համապատասխանությունը ներկայացված պահանջներին |  |  |
| 3 | Ներկայացված գործողությունների պլանի-ժամանակացույցի՝ համապատասխանությունը ծրագրի նկարագրով ներկայացվող պահանջներին |  |  |
| 4 | Կազմակերպության տարածքի և ռեսուրսների առկայությունը՝ ծառայությունների որակի և արդյունավետության ապահովման համար |  |  |
| 5 | Կազմակերպության կարողությունները աշխատանքի կամ ծառայությունների որակի և արդյունավետության ապահովման համար |  |  |
| 6 | Կազմակերպության փորձը և այլ (օժանդակ) ծրագրերի առկայությունը աշխատանքի կամ ծառայությունների որակի և արդյունավետության ապահովման համար |  |  |
| 7 | Համապատասխան մասնագետների (սոցիալական ոլորտի զգայունությամբ մենեջեր, պահեստային տնտեսվար, սոցիալական աշխատող և այլն) առկայությունը և հարաբերակցությունը շահառուների թվաքանակին |  |  |
| 8 | Մասնագետների պահանջվող որակավորումը և աշխատանքային փորձը |  |  |
| 9 | Ծրագրով սահմանված շահառուների նվազագույն թվաքանակի համեմատ հավելյալ շահառուների սպասարկման կարողություն և առաջարկություն |  |  |
| 10 | Ծախսերի նախահաշիվը և արդյունավետ բաշխումը |  |  |
| 11 | Կազմակերպության՝ ծրագրի իրականացման նպատակով այլ աղբյուրներից ֆինանսավորման առկայությունը և չափը |  |  |
| 12 | Ծրագրի արդյունավետության գնահատում՝ հաշվի առնելով նախատեսվող գործողությունները և մեկ շահառուի վրա ծախսվող գումարի չափը |  |  |

**Հանձնաժողովի անդամ՝** --------------------------------------------------------------------

**8. ԾՐԱԳՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ**

8.1 Ծրագրի հրավերում նշված նկարագրի և առաջարկում սահմանված արդյունքային որակական ցուցանիշների գնահատման համար ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարությունն (այսուհետ՝ Նախարարություն) սահմանված ժամանակացույցին համապատասխան իրականացնում է կազմակերպության գործունեության մոնիթորինգ, որի արդյունքներն, ըստ անհրաժեշտության, քննարկվում են կազմակերպության հետ, ներառյալ՝ արդյունքային որակական ցուցանիշների կատարողականի բարելավման նպատակով:

8.2 Ֆինանսավորում ստացած կազմակերպությունը յուրաքանչյուր ամիս նախարարություն է ներկայացնում ֆինանսական հաշվետվություն, իսկ եռամսյակային կտրվածքով ներկայացնում է ծրագրի գործողությունների նկարագրողական հաշվետվություն՝ ըստ սահմանված ձևի։

8.3 Անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպվում է հաշվետվության կատարողականի գնահատման արդյունքների քննարկում՝ հաշվետու կազմակերպության մասնակցությամբ:

**9. ԾՐԱԳՐԻ ՆԿԱՐԱԳԻՐ**

**Հավելված N 1**

202\_\_թ. « » « »

N ----- պայմանագրի

Անվանումը` ***Սոցիալական շտապօգնություն***

Դրամաշնորհը տրամադրվում է կազմակերպությանը, որը պետք է համագործակցի նախարարության պատասխանատու ստորաբաժանումների, տարածքային պահեստային տնտեսությունների պատասխանատու կազմակերպությունների հետ, հավաքագրի անհրաժեշտ ապրանքատեսականի, պահեստավորի այն և կազմակերպի դրանց բաշխումը սոցիալապես անապահով, դրա կարիքն ունեցող ընտանիքներին ապահովելով

**Վերջնաժամկետը**՝ 31.12.2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Համառոտ բովանդակությունը** | **Կատարման ենթակա գործառույթների նկարագիրը** | **Ակնկալվող արդյունքները և դրանց գնահատման չափանիշները** |
| 1 | ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի 202 թվականի հունիսի 5-ի N -Ա/1 հրամա­նով (այսուհետ՝ Հրաման) ստեղծված սոցիալական շտապօգնության համա­կարգի (այսուհետ՝ ՍՇՕՀ) գործարկումն է և դրա գործառնության ապահո­վումը:  ՍՇՕՀ-ի նպատակն արագ արձագանքն է արտակարգ` կյանքին և առողջությանը վտանգ սպառնացող իրա­վիճակ­ներում հայտնված, անհետաձգելի օգնության կարիք ունեցող անձանց (ընտանիքներին, այսու­հետ` շահառու) սոցիալա­կան խնդիրների լուծման հարցում:  Դրա համար նախարա­րության պատասխանատու ստորաբաժանումների, նախարարության կողմից տրամադրած տարածքային պահեստային տնտեսու­թյունների պատասխա­նատու կազմակերպություն­ներում հավաքագրվում է անհրաժեշտ ապրանքա­տեսականին, պահեստա­վորվում և բաշխվում սոցիալապես անապահով, դրա կարիքն ունեցող ընտանիքներին/ Ծրագրի իրականացման ժամանա­կահատվածում անհրա­ժեշտ է աջակցություն տրամադրել եռամսյակում առնվազն 100 ընտանիքի/: Աշխատանքներն իրակա­նացվում են՝ օգտագործելով ՍՇՕՀ տեղեկատվական հարթակը: | 1) Ապահովում է կենտրոնական և մարզային պահեստների (այսուհետ՝ ՍՇՕՀ հենակետեր)  Պատասխանատուների հետ՝ դրանց օրենսդրությամբ սահմանված պահանջների համապատասխանությունը,  2) ներդնում է այդ պահանջների պահպանման ընթացիկ գնահատման և մոնիթորինգի մեխանիզմ  3) ներդնում է ՍՇՕՀ հենակետերում հավաքա­գրված ապրանքատեսականու հաշվառման համակարգը և դրա վերահսկման մեխանիզմները  4) ձևավորում է ՍՇՕՀ հենակետերի և դրանց սպասարկման տարածքների սոցիալական աջակցության տարածքային և պետական մարմինների (այսուհետ՝ ՍԱՏՄ), տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ համագործակցության մեխանիզմներ՝ հուշագիր, համաձայնագիր և այլն  4) կազմակերպում է Հրամանով սահմանված ակցիաները,  5) բանակցում է առևտրային կազմակերպությունների, այլ բարերարների, կամավորների հետ ֆոնդերի հայթայթման նպատակով, ձևավորում համագործակցության մեխանիզմներ՝ հուշագիր, համաձայնագիր և այլն  6) ապահովում է ՍՇՕՀ հենակետերում հավաքագրված ապրանքատեսականու տրամադրումը սոցիալապես անապահով ընտանիքներին՝ հրամանով սահմանված կարգով.  7) իրականացնում և կազմակերպում է իրազեկման աշխատանքներ ՍՇՕՀ համակարգի գործառնության, ակցիաների կազմակերպման, կամավորների հավա­քագրման, դրանց արդյունքների հարցերով՝ ապահովելով ՍՇՕՀ-ի գործառնության թափանցիկությունը.  8) շահագործում է իր լիազորությունների շրջանակներում ՍՇՕՀ տեղեկատվական հարթակը  9) իրականացնում է հրամանով նախատեսված այլ գործառույթներ,  10) համագործակցում է նախարարության պատասխանատու ստորաբաժանման հետ  11) ապահովում է «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» ՀՀ օրենքի պահանջների անվերապահ կատարումը  12) աշխատանքների ընթացքում առաջացած խնդիրների լուծման, իրավական դաշտի, ինչպես նաև տեղեկատվական հարթակի բարելավման առաջարկություններ է ներկայացնում նախարարություն: | 1) հանրապետությունում առնվազն ՍՇՕՀ 3 հենակետի առկայություն 2021 թվականի ընթացքում  2) ՍԱՏՄ և ՍՇՕՀ հենակետե­րի միջև 11 հուշագրի (համա­ձայնագրի) առկայություն  3) առևտրային կազմակեր­պությունների (բարերարնե­րի) և ՍՇՕՀ հենակետերի միջև 10 հուշագրի առկայու­թյուն  4) ՍՇՕՀ հենակետերում ապրանքների պահպանման (ջերմաստիճան, խոնավու­թյուն, ինչպես նաև պահեստի պահպանության անվտան­գության կանոններ) օրենս­դրությամբ սահմանված պահանջների համապատաս­խանության մոնիթորինգի և վերահսկման (այդ թվում՝ շահառուների բավարարվա­ծության), ապրանքատեսա­կանու հաշվառման միասնա­կան համակարգերի առկայություն  5) շահառուների աշխար­հագրական ընդգրկվածու­թյուն՝ միջինում յուրաքանչյուր ՍԱՏՄ-ից առնվազն 30% դեպք.  6) իրազեկման առնվազն 15 թողարկում  7) առնվազն 15 ակցիաների կազմակերպում  8) յուրաքանչյուր եռամսյակ ներկայացված առաջար­կություններ: |

**Ծրագրի գնահատումը**

Նշված բոլոր արդյունքային ցուցանիշների կատարողականը գնահատվում է Պայմանագրի N6 և N7 հավելվածների համաձայն հաստատված ֆինանսական և եռամսյակային հաշվետվությունների, նախարարության կողմից իրականացված մշտադիտարկման արդյունքների վերլուծության հիման վրա, ինչպես նաև նախարարության տեղեկատվական համակարգում լրացված տեղեկատվության վերլուծության արդյունքների հաշվառմամբ։ Կազմակերպության կողմից տրամադրված ծառայության արդյունքների գնահատման գործում կարևորագույն ցուցիչ է հանդիսանալու ինչպես ծրագրում նշված նպատակադրումները։

Նշված ցուցանիշների համադրման արդյունքում հնարավոր կլինի գնահատել ծրագրի արդյունավետությունը, ինչպես նաև տրամադրել առաջարկություններ կազմակերպության որակական ցուցանիշների կատարողական արդյունքների հետագա բարելավման համար:

Կազմակերպության աշխատանքը գնահատվում է բավարար, եթե վերը նշված արդյունքային բոլոր ցուցանիշների կատարողականի միջինացված ամփոփ գնահատականը, ըստ ներկայացված եռամսյակային հաշվետվության, կատարվել են նվազագույնը 75%-ով:

**Պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավար՝ Ս․ Համբարձումյան**

**ՁԵՎ N 1**

**ՊԵՏԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՈԼՈՐՏՈՒՄ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՄԱՏՈՒՑՈՂ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ ԱՆՑԿԱՑՎՈՂ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԴԻՄՈՒՄԻ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | Կազմակերպության անվանումը |  |
| **2.** | Հեռախոսահամարը |  |
| **3.** | Էլեկտրոնային փոստի հասցեն |  |
| **4.** | Գտնվելու վայրի և ծանուցման հասցեն  (տարբեր լինելու դեպքում) |  |
| **5.** | Հարկ վճարողի հաշվառման համարը (ՀՎՀՀ) |  |
| **6.** | Պետական գրանցման վկայականի գրանցման համարը |  |
| **7.** | Սոցիալական ծառայություն տրամադրելու գործունեության իրականացման վայր(եր)ը  (Գաղտնի լինելու դեպքում, ենթակա չէ լրացման) |  |
| **8.** | Կազմակերպության գործունեության բնույթը և մրցույթի ոլորտում աշխատելու ժամանակահատվածը: |  |
| **9․** | Ծրագրին ներգրավվող աշխատողների ընդհանուր թիվը |  |
| **10.** | Ծրագրի շահառուների քանակը (տարեկան/ամսական) |  |
| **11.** | Ֆինանսական առաջարկ |  |
| **12.** | Այլ աղբյուրներից ֆինանսավորման դեպքում՝ ֆինանսավորման չափը |  |
| **13.** | Ծրագրի ղեկավարի տվյալները  (անուն, ազգանուն, հեռախոսահամար, էլ. փոստ) |  |

**Կից փաստաթղթերի ցանկը՝**

1. --------------------------------------------------------------------------------------------
2. --------------------------------------------------------------------------------------------
3. --------------------------------------------------------------------------------------------
4. --------------------------------------------------------------------------------------------
5. --------------------------------------------------------------------------------------------
6. --------------------------------------------------------------------------------------------
7. --------------------------------------------------------------------------------------------
8. --------------------------------------------------------------------------------------------
9. --------------------------------------------------------------------------------------------

**Ընդամենը՝ —— էջ**

**Դիմումատուի համաձայնությունը և ծանուցում անձնական տվյալների մշակման վերաբերյալ**

*Սույնով դիմումատուն ներկայացնում է մրցույթին մասնակցության հայտ՝ տալով իր համաձայնությունը հրավերով սահմանված պայմանների վերաբերյալ և, հիմք ընդունելով անձնական տվյալների պաշտպանության մասին ՀՀ օրենքը, հավաստում է սույն կարգի շրջանակներում ներկայացված անձնական տվյալների սուբյեկտների համաձայնության առկայությունը՝ սույն կարգով նշված նպատակների շրջանակներում անձնական տվյալներ մշակելու համար:*

**Դիմումը ներկայացնող կազմակերպության գործադիր մարմնի ղեկավար**

/*անունը, ազգանունը, պաշտոնը* /

Ստորագրությունը, Կ.Տ. (առկայության դեպքում)

Դիմումը կազմելու ամսաթիվ

**ՁԵՎ N 2**

**Հավելված N 2**

202\_\_թ. « »« »

N ----- պայմանագրի

**ՊԵՏԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՈԼՈՐՏՈՒՄ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ**

**ԾՐԱԳՐԱՅԻՆ ԱՌԱՋԱՐԿ**

*Ծրագրային առաջարկը պետք է բավարարի հրավերով սահմանված ծրագրի նկարագրի պահանջները և ներառի՝ մրցույթի հրավերով նախատեսված ծառայության կամ աշխատանքի կատարման նկարագրությունը, գործողությունների ժամանակացույցը, ծրագրի շահառուների քանակը և նկարագիրը:*

**Ծրագրի անվանումը՝**

**Համառոտ բովանդակությունը՝ (**մինչև 200 բառ)

**Ծրագրի խնդիրները**՝ (մինչև 200 բառ)

**Ծրագրի շահառուներ**՝ (մինչև 300 բառ) *հիմնվելով ծրագրի նկարագրի պահանջներից նշել ծրագրի շահառուների խմբերը, և նրանց ներգրավման ձևերը և ըստ անհրաժեշտության ներկայացնել կարիքների գնահատման մեթոդաբանությունը։*

**Ծրագրի ազդեցությունը՝** (մինչև 200 բառ)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | |
| **Անվանում․**  **Ծրագրի գործողություններ, փուլեր** | **Համառոտ բովանդակությունը․**  **Ծրագրի գործողություններ նկարագրություն և մեթոդաբանություն** | **Ակնկալվող արդյունքները** | **Գնահատման չափանիշները և հիմնավորող փաստաթղթեր** | **Ժամանակացույց** |
|  | 1. *Գործողության անվանումը* | 1.1 | 1.1  1.2 | *Օր․*   * *Մասնակիցների գրանցման թերթիկ,* * *Միջոցառման օրակարգ* * *Մեթոդաբանական ձեռնարկ* | *Նշել եթե գործողությունը ընթացիկ է կամ հստակեցնել տևողությունը ամսաթվերով* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | *Ավելացնել տողեր՝ ըստ անհրաժեշտության* |  |  |  |  |

**Ծրագրի գործողություններին առնչվող այլ տեղեկատվություն և մանրամասներ․**

(մինչև 300 բառ)

**ՁԵՎ N 3**

**Հավելված N 3**

202\_\_թ. « »« »

N ----- պայմանագրի

**ՊԵՏԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՈԼՈՐՏՈՒՄ**

**ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱՌԱՋԱՐԿ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Բյուջետային ծախսերի տնտ. դասակարգման հոդվածի անվանումը** | **Չափման միավոր** | **Քանակ** | **Միավորի գին** | **Ընդամենը** | **Պետական բյուջեից ծախսվող գումարը** | **Այլ միջոցներից դրամական ներդրումը** | **Այլ միջոցներից ոչ-դրամական ներդրումը** | **Ծախսի հիմնավորում** |
| Ներկայացնել ինչպես է հաշվերակվել տվյալ ծախսային միավորը |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5=3x4 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **-Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ** |  |  |  |  |  |  |  | *Օր․ հիմք ընդունելով աշխատանքային պայմանգիրը,․․․* |
| **- Պարգևատրումներ, դրամական խրախուսումներ և հատուկ վճարներ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Էներգետիկ ծառայություններ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Կոմունալ ծառայություններ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Կապի ծառայություններ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ապահովագրական ծախսեր** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Գույքի և սարքավորումների վարձակալություն** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Համակարգչային ծառայություններ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Տեղեկատվական ծառայություններ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Կենցաղային և հանրային սննդի ծառայություններ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ներկայացուցչական ծախսեր** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| այդ թվում` |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ավտոմեքենաների ընթացիկ նորոգում և պահպանում |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Գրասենյակային նյութեր և հագուստ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| այդ թվում` |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Գրասենյակային պիտույքներ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Հագուստ և համազգեստ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Գյուղատնտեսական ապրանքներ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Տրանսպորտային նյութեր** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Առողջապահական և լաբորատոր նյութեր** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Կենցաղային և հանրային սննդի նյութեր** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| այդ թվում` |  |  |  |  |  |  |  |  |
| սնունդ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| կենցաղային ապրանքներ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Պարտադիր վճարներ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **․․․․․** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Մեկ շահառուին տրամադրված աջակցության ծախսը** |  |  |  |  | | | |  |
| Կազմակերպության անվանումը (ղեկավարի պաշտոնը, անուն ազգանունը) | | | | |  |  | ստորագրությունը |  |
|  | | | | | | | |  |

**ՁԵՎ N 4**

**ՊԵՏԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՈԼՈՐՏՈՒՄ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՀԱՍՏԻՔՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ**

*Այս ձևում համառոտ նշել ծրագրի կատարման համար նախատեսված աշխատողների, այդ թվում՝ տվյալ բնագավառում մասնագիտական որակավորում ունեցող մասնագետների տվյալները, նրանց՝ տվյալ ոլորտում որակավորումը, աշխատանքային փորձը և ծրագրում ներգրավվածությունը։*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Հաստիք անվանումը ծրագրում | Ներգրավվածությունը ծրագրում․   * Լրիվ/կես դրույք * Մարդ/օր | Աշխատողի/Փորձագետի անուն ազգանուն  (եթե հայտնի է) | Մասնագիտական որակավորում/ կրթություն, աշխատանքային փորձ (մինչև 100 բառ)  (եթե հայտնի է) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Ծանուցում․ ծրագրի հաղթող ճանաչվելու դեպքում, պայմանագիր կնքելու փուլում անհրաժեշտ է ներկայացնել առնչվող տվյալներ՝ դիպլոմ, որակավորման հավաստագրեր, աշխատանքային գրքույկ և այլն, նման պահանջի դեպքում։*

**ՁԵՎ N 5**

**ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ**

**Կազմակերպության մասին**

*Ներկայացնել կազմակերպության առաքելությունը և գործունեության ոլորտը, այլ անհրաժեշտ տեղեկատվություն (մինչև 200 բառ)*

**Կազմակերպության ռեսուրսները և տարածքի հարմարավետությունը**

*Ներկայացնել կազմակերպության առկա ռեսուրսները, որոնք առնչվում են ծրագրի իրականացման հետ․ մասնավորապես՝ գույք, մեթոդական նյութերև այլն։ Ներկայացնել նաև կազմակերպության տարածքը ինչ հարմարություններ ունի տվյալ սոցիալական ծառայությունը մատուցելու տեսանկյունից, օրինակ՝ թեքահարթակ, հարմարեցված սանհանգույց, պահեստավորմանն անհրաժեշտ կահույք և գույք, սառնարաններ, հագուստի մաքրման սարքավորումներև և այլն։*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Անվանումը | Նպատակ, նկարագրությունը | Քանակը |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Ընթացիկ և ակնկալվող ծրագրեր**

*Առկայության դեպքում ներկայացնել կազմակերպության ընթացիկ և ակնկալվող, պլանավորված ծրագրերը, որոնց մասով դիմում է ներկայացվել դոնոր կառույցներին՝ այդ թվում պետական գերատեսչություններին։*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ծրագրի անվանումը | Նպատակը և ակնկալվող արդյուքնները | Իրականացման ժամկետը | Ֆինանսավորման աղբյուրը | Դրամաշնորհի չափը |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Սոցիալական ծառայությունների մատուցման փորձառություն**

*Ներկայացնել կազմակերպության՝ ծրագրի կամ համանման ոլորտում սոցիալական ծառայություն տրամադրելու ընդհանուր փորձառության մասին տեղեկատվություն, այդ թվում՝ իրականացրած ծրագրերի և աշխատանքային գործունեության վերաբերյալ։*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ծրագրի անվանումը | Նպատակը և արդյուքնները | Իրականացման ժամկետը | Ֆինանսավորման աղբյուրը | Դրամաշնորհի չափը |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Ծանուցում․ ծրագրի հաղթող ճանաչվելու դեպքում, պայմանագիր կնքելու փուլում հնարավոր է անհրաժեշտ լինի ներկայացնել հիմնավորող փաստաթղթեր (նմանատիպ աշխատանքների կատարման հիմքում ընկած, կնքված պայմանագրերի, աշխատանքը կատարած լինելու վերաբերյալ պատվիրատուի կողմից տրված տեղեկանքների և այլ փաստաթղթերի պատճեններ)։* *Փաստաթղթերի բացակայությունը, կեղծ կամ ոչ հավաստի տեղեկատվության ներկայացնելը կարող են հիմք հանիսանալ պայմանգրի կնքումը չեղարկելու համար։*

**ՁԵՎ N 6**

**ՊԵՏԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՈԼՈՐՏՈՒՄ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ**

**ԾՐԱԳՐԻ ԱՌՆՉՈՒԹՅԱՄԲ**

——— —————— 202\_\_թ․

**ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

Սույով հաստատում եմ, որ */կազմակերպության անվանում/-ը*

- դատական կարգով չի ճանաչվել են սնանկ և կազմակերպության վերաբերյալ առկա չեն սնանկության հիմքեր,

- հարկային մարմնի կողմից վերահսկվող եկամուտների գծով չունի ժամկետանց պարտավորություններ, որոնք գերազանցում են նվազագույն աշխատավարձի հիսունապատիկը,

- կազմակերպության գործադիր մարմնի ներկայացուցիչը նախորդ երեք տարիների ընթացքում դատապարտված չի եղել տնտեսական գործունեության կամ պետական ծառայության դեմ ուղղված հանցագործության համար,

- նախորդող տարվա ընթացքում կազմակերպությունը`

ա. չի խախտել ավելի քան մեկ անգամ պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունը, որը հանգեցրել է պայմանագրի լուծմանը,

բ․ մրցույթի գործընթացի շրջանակում չի ներկայացրել կեղծ տվյալ,

գ. որպես մրցույթի հաղթող մասնակից մեկ անգամից ավելի չի հրաժարվել է պայմանագիր կնքելուց։

Գործադիր մարմնի ղեկավար `

——————————————————

անուն ազգանուն /ստորագրություն/

Կ. Տ. (առկայության դեպքում)

**9. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ՆԱԽԱԳԻԾ**

**ՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԻ ՁԵՎՈՎ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆԸ ՏՐԱՄԱԴՐՎՈՂ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՄԱՐՆԵՐԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՄԱՍԻՆ**

**ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ N**

ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարությունն (այսուհետ` Նախարարություն)` ի դեմս գլխավոր քարտուղար\_\_\_\_\_ , որը գործում է Նախարարության կանոնադրության հիման վրա, մի կողմից, և ………..կազմակերպությունը, ի դեմս կազմակերպության տնօրեն ----------- (այսուհետ` Կազմակերպություն), հիմք ընդունելով «Հայաստանի Հանրապետության 202\_\_ թվականի պետական բյուջեի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքը և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2003 թվականի դեկտեմբերի 24-ի N1937-Ն որոշումը, «.........................» ծրագրի իրականացման նպատակով կնքեցին սույն պայմանագիրը (այսուհետ` Պայմանագիր)` հետևյալի մասին.

1. **Պայմանագրի առարկան**

Պայմանագրով Նախարարությունը պարտավորվում է ծրագրի իրականացման նպատակով Կազմակերպությանը հատկացնել ՀՀ 2021-2022 թվականների պետական բյուջեով նախատեսված՝ մինչև ……………….ՀՀ դրամ, իսկ Կազմակերպությունը՝ պարտավորվում է իրականացնել ...........ծրագրով նախատեսված միջոցառումները՝ Պայմանագրի N 1 հավելվածով սահմանված ծրագրի նկարագրին, N 2 հավելավածով սահմանված ծրագրային առաջարկին, N 3 հավելվածով սահմանված ծրագրի ֆինանսական առաջարկին և N 4 հավելվածով սահմանված ցուցանիշների շրջանակներում:

**2. Կողմերի իրավունքները և պարտավորությունները**

**2.1. Նախարարությունն իրավունք ունի`**

2.1.1. ցանկացած ժամանակ ստուգել Կազմակերպության կողմից իրականացվող միջոցառումների ընթացքը և որակը` առանց միջամտելու Կատարողի բնականոն գործունեությանը.

2.1.2. որոշմամբ և Պայմանագրի N 1 հավելվածով սահմանված պահանջներին և N 2 հավելվածով սահմանված գործողությունների նկարագրին չհամապատասխանելու դեպքում չընդունել իրականացված միջոցառումները՝ իր հայեցողությամբ սահմանելով թերությունների անհատույց վերացման ողջամիտ ժամկետ և Կազմակերպությունից պահանջել վճարել Պայմանագրի 6.1-րդ կետով նախատեսված տուգանքը.

2.1.3. առանց իրականացված միջոցառումների արդյունքների դիմաց գումար տրամադրելու` միակողմանի լուծել Պայմանագիրը և պահանջել հատուցել պատճառված վնասները, եթե`

ա. կազմակերպությունը ժամանակին չի սկսում ծրագրի իրականացումը, կամ դրա իրականացման ժամանակ ակնհայտ է դառնում, որ այն պատշաճ չի իրականացվելու,

բ. կազմակերպությունը երկու և ավելի անգամ խախտել է ծրագրով նախատեսված առանձին միջոցառումների իրականացման ժամկետները (միջոցառումների իրականացման ժամկետներ նախատեսված լինելու դեպքում),

գ. իրականացված միջոցառումները չեն համապատասխանում սույն ծրագրով սահմանված պահանջներին,

դ․ բացահայտվում է կազակերպության կողմից կեղծ կամ սխալ տեղեկատվություն կամ փաստաթղթեր տրամադրելու դեպք: Տեղեկատվությունը կամ փաստաթղթերը համարվում են կեղծ նաև այն դեպքում, երբ դրանց ներկայացումից հետո ներկայացված տեղեկատվությունը փոփոխվել է, սակայն Նախարարությունը այդ մասին չի տեղեկացվել․

2.1.4. առանց իրականացված միջոցառումների արդյունքների դիմաց գումարային պահանջների միակողմանի լուծել պայամանագիրը 2021 բյուջետային տարվա հաշվետվությունների ամփոփման արդյունքում․

2.1.5. Պայմանագիրն օրենքով կամ Պայմանագրով նախատեսված հիմքերով լուծելու դեպքում պահանջելու իրեն հանձնել անավարտ միջոցառումների արդյունքները:

**2.2. Կազմակերպությունն իրավունք ունի`**

2.2.1. իրականացված միջոցառումների արդյունքը Նախարարության կողմից ընդունվելու դեպքում պահանջել վճարելու իրեն հասանելիք գումարը՝ հիմք ընդունելով հանձնման - ընդունման ակտը.

2.2.2. Նախարարության կողմից գումարները չվճարվելու դեպքում՝ միակողմանի լուծել Պայմանագիրը և պահանջել հատուցել իրեն պատճառված վնասները:

2.2.3․ Նախարարության համաձայնությունը ստանալու դեպքում՝ կատարել ՀՀ պետական բյուջեից տրամադրվող ֆինանսական միջոցների հոդվածային վերաբաշխում՝ բայց ոչ ավել, քան ֆինանսական առաջարկի ծախսային յուրաքանչյուր հոդվածի 10%-ի չափով։

**2.3. Նախարարությունը պարտավոր է`**

2.3.1. Պայմանագրով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում աջակցել Կազմակերպությանը.

2.3.2. կատարել ծրագրի իրականացման մոնիթորինգ՝ անհրաժեշտության դեպքում համագործակցելով այլ պետական կառավարման մամինների հետ.

2.3.3. իրականացնել ծրագրով նախատեսված այլ աշխատանքներ.

2.3.4. իրականացված միջոցառման մասին ներկայացված կատարողական հաշվետությունների վերաբերյալ համապատասխան որոշում ընդունել դրանք ստանալու օրվանից մինչև 20 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Եթե ներկայացված հաշվետվությունների համաձայն իրականացված միջոցառումը համապատասխանում է ծրագրի և Պայմանագրի պահանջներին, ապա դրանք ընդունվում են: Ընդ որում, Նախարարությունը հաշվետվությունն ընդունելու դեպքում եռօրյա ժամկետում դրա մասին գրավոր ծանուցում է կազմակերպությանը:

**2.4. Կազմակերպությունը պարտավոր է`**

2.4.1. իրականացնել ծրագրի շրջանակներում Նախարարության կողմից տրամադրված գումարների` Հայաստանի Հանրապետության հաշվապահական հաշվառման N 20 ստանդարտի դրույթներին համապատասխան հաշվառում.

2.4.2. Պայմանագրով նախատեսված ֆինանսական միջոցներն օգտագործել ծրագրով և (կամ) Պայմանագրով սահմանված նպատակներով ու չափաքանակներով։

2.4.3. կատարել Նախարարության կողմից բացահայտված թերությունների վերացման նպատակով տրված ցուցումները.

2.4.4. Պայմանագրով սահմանված կարգով Նախարարությանը ներկայացնել միջոցառումների իրականացման մասին հաշվետվություններ, իսկ ծրագրի ավարտից հետո` ամփոփ հաշվետվություն.

2.4.5. մինչև հաշվետու ամսվան հաջորդող ամսվա 10-ը, իսկ դեկտեմբեր ամսին մինչև դեկտեմբերի 20-ը՝ Նախարարություն ներկայացնել հանձնման-ընդունման ակտի երկուական օրինակ` համաձայն Պայմանագրի N 5 հավելվածի։

2.4.6. Պայմանագրի 2.4.5-րդ կետով սահմանված հանձնման-ընդունման ակտի հետ միաժամանակ Նախարարություն ներկայացնել կատարված փաստացի ծախսերի վերաբերյալ ՀՀ ֆինանսների նախարարի 2007 թվականի հունվարի 9-ի N 5 հրամանով սահմանված տնտեսագիտական դասակարգման սինթետիկ հաշվառմամբ հաշվետվությունը` համաձայն Պայմանագրի N 6 հավելվածի։ Հաշվետվությանը կից անհրաժեշտ է ներկայացնել կատարված ծախսը հիմնավորող փաստաթղթեր, ինչպես օրինակ՝ հաշիվ ապրանքագրեր, վճարման հանձնարարականներ, աշխատաժամանակի հաշվարկի թերթիկ, աշխատավարձի վճարման հանձնարարականներ, ճանապարհածախսերի փոխհատուցման թերթիկ և այլն։

2.4.7. Պայմանագրի գործողության ընթացքում ապահովել ծրագրի իրականացմանը վերաբերող փաստաթղթերին ծանոթանալու Նախարարության հնարավորությունը` վերջինիս կողմից գրավոր պահանջ ստանալու օրվանից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում.

2.4.8. Նախարարության կողմից առանձին միջոցառումների իրականացման մասին հաշվետվությունները չընդունվելու դեպքում կազմակերպությունը պարտավորվում է անվճար` Նախարարության կողմից սահմանված ողջամիտ ժամկետում վերացնել արձանագրված անհամապատասխանությունները.

2.4.9. Ծրագրի իրականացման համար անհրաժեշտ ապրանքները, աշխատանքները և ծառայությունները ձեռք բերել «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով` պետության կարիքների համար կատարվող գնումների կանոններին համապատասխան:

2.4.10. Իրականացված գործողությունների մասին եռամսյակային հաշվետվություն ներկայացնել հաշվետու ժամանակաշրջանի ավարտից հետո տասնօրյա ժամկետում՝ հիմք ընդունելով ծրագրի նկարագիրը` համաձայն Պայմանագրի N 7 հավելվածի։ Նախարարության պահանջի դեպքում՝ պետք է լրացվեն շահառուների տվյալները առցանց համակարգում, եռամսյակային հաշվետվությանը կից պետք է ներկայացվեն կատարված միջոցառումների արդյունքում ստեղծված բովանդակային նյութերը, կամ դրանց էլ․ պատճենները, ինչպես նաև միջոցառումների իրականացման լուսանկարները և տեսանելիության նյութերը։

**3. Մոնիթորինգը**

3.1. Նախարարությունը ծրագրի իրականացման նախնական, ընթացիկ և վերջնական արդյունքների համապատասխանության նպատակով իրականացնում է մոնիթորինգ:

3.2. Մոնիթորինգն իրականացվում է Նախարարության կամ նրա կողմից լիազորված կազմակերպության կամ անձի կողմից բացառապես նախoրոք մշակված հարցաթերթի միջոցով և/ կամ ըստ անհրաժեշտության` առանց հարցաթերթի:

3.3. Մոնիթորինգի իրականացման ընթացքում բացահայտված թերացումների ու բացթողումների շտկման նպատակով Կազմակերպությանը տրվում են ցուցումներ և առաջարկություններ:

3.4. Նախարարությունը ցանկացած ժամանակ կարող է կատարվող գործողությունների շրջանակներում իրականացնել մոնիթորինգ` ուսումնասիրելով գործողությունների առնչվող ցանկացած փաստաթղթեր և նյութեր, ինչպես նաև կապ հաստատելով ծրագրի շահառուների հետ՝ նրանց շրջանում հարցում և եզրակացություն տալու նպատակով՝ առանց կազմակերպությանը տեղեկացնելու կամ ներգրավելու այս գործընթացում։

3.5. Մոնիթորինգի իրականացման ընթացքում Կազմակերպությունից կարող են պահանջվել գրավոր ու բանավոր պարզաբանումներ և բացատրություններ:

3.6. Եռամսյակային հաշվետվությունների N 7 հավելվածի ձևին համապատասխան ներկայացված և համապատասխան հիմնավորող փաստաղթղերի հիման վրա բոլոր արդյունքային ցուցանիշների կատարողականը գնահատվում է համապատասխան վարչության կողմից` ըստ անհրաժեշտության ամփոփ վերլուծությունների և մոնիթորինգի վարչության հետ համատեղ:

3.7 Նախարարության կողմից իրականացված մոնիթորինգի արդյունքների վերլուծության հիման վրա տալիս է եզրակացություն ծրագրի մասով՝ դրական, վերապահումներով դրական կամ բացասական արձանագրություն կազմելով, որը տրամադրվում է կազմակերպությանը։

3.8 Կազմակերպության իրականացրած ծրագիրը համարվում է բավարար, եթե արդյունքային ցուցանիշները, ըստ ներկայացված եռամսյակային հաշվետվության, կատարվել են նվազագույնը 75%-ով: Կազմակերպությունը ստանձնում է պարտավորություն արձանագրության հիման վրա ըստ անհրաժեշտության իրականացնել որակական արդյունքների հետագա բարելավում և այդ մասին գրավոր ծանուցել Նախարարությանը սահմանված ժամկետներում։ Նախարարությունը գործողությունների իրականացման որակական փոփոխույթուններ իրականացնելու համար պետք է նախատեսի առնվազն հինգ աշխատանքային օր:

**4. Վճարման կարգը և ժամկետները**

4.1. Կազմակերպությանը վճարումները կատարվում են միջոցառումների իրականացման մասին հաշվետվությունն ընդունվելու օրվան հաջորդող 20 աշխատանքային օրվա ընթացքում, եթե ծրագրով սահմանված չեն վճարումների կատարման այլ կարգ և (կամ) ժամկետներ:

**5. Պայմանագրի գինը**

5.1 Պայմանագրի տարեկան գինը կազմում է …………… ՀՀ դրամ: Պայմանագրի գինն իր մեջ ներառում է Կազմակերպության կողմից իրականացվող բոլոր ծախսերը` ներառյալ նաև բոլոր հարկերը, տուրքերը ու պարտադիր այլ վճարները:

5.2 Պայմանագրի գինը իր մեջ ներառում է փոփոխուն և հաստատուն ծախսեր համաձայն կազմակերպության կողմից ներկայացված նախահաշվի.

5.3 Հաշվետու ժամանակաշրջանում /եռամսյակում/ շահառուների փաստացի թվաքանակը նախատեսվածի նկատմամբ 20 տոկոսից պակաս լինելու դեպքում կատարվում է պայմանագրի գնի վերահաշվարկ:

5.4 Պայմանագրի գինը կարող է փոփոխվել երկկողմ համաձայնությամբ` Պայմանագրի 9.3 կետի համաձայն նոր համաձայնագիր կնքելու դեպքում:

5.5 Նախարարությունը` Կազմակերպության կողմից իրականացված գործողությունների դիմաց փոխհատուցում է անկանխիկ` իր գանձապետական հաշվից գումարը Կազմակերպության հաշվին փոխանցելու միջոցով:

Դրամական միջոցների փոխանցումը կատարվում է Պայմանագրի N 5 հավելվածով սահմանված «Հանձնման-ընդունման» երկկողմանի ստորագրված ակտի հիման վրա, Պայմանագրի N 3 հավելվածով սահմանված ֆինանսական միջոցների սահմաններում, բայց ոչ ավելի, քան տվյալ ժամանակահատվածի (տարեսկզբից աճողական) համար նախատեսված գումարի չափից: Հաշվետու ժամանակահատվածում փաստացի իրականացված գործողությունների դիմաց վճարվելիք գումարի չափը Պայմանագրի N 4 հավելվածով նախատեսված գումարի չափը գերազանցելու դեպքում, վճարումն իրականացվում է այն եռամսյակում, որում դրամական միջոցները նախատեսված են:

**6. Կողմերի պատասխանատվությունը**

6.1. Պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման դեպքում Կազմակերպությունը պարտավորվում է Նախարարությանը փոխհատուցել չիրականացված միջոցառման չափով և վճարել տուգանք` չիրականացված միջոցառման համար նախատեսված գումարի 1 տոկոսի չափով: Ընդ որում, տուգանքի վճարումը Կազմակերպությանը չի ազատում իր պարտավորությունները կատարելու և խախտումները վերացնելու պարտականությունից: Նախարարությունը սույն կետով նախատեսված գումարները հաշվարկում և հաշվանցում է Կազմակերպությանը վճարվելիք գումարներից: Իսկ հաշվետվությունների, հանձնման-ընդունման ակտերի սահմանված ժամկետներից ուշացման դեպքում նախատեսվում է ֆինանասկան տույժ պայմանագրի ընդհանուր արժեքի 0. 1%-ի չափով՝ մինչև 5 աշխատանքային օրվա դեպքում և 0.5%-ի չափով 5 աշխատանքային օր և ավելի ուշացման դեպքում։

**7. Պայմանագրի գործողության ժամկետը**

7.1. Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում կողմերի ստորագրման պահից և գործում է մինչև կողմերի ստանձնած պարտավորությունների` ամբողջ ծավալով կատարումը:

**8. Անհաղթահարելի ուժի ազդեցությունը (ՖՈՐՍ-ՄԱԺՈՐ)**

8.1. Պայմանագրով նախատեսված պարտավորություններն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն չկատարելու համար կողմերն ազատվում են պատասխանատվությունից, եթե դա եղել է անհաղթահարելի ուժի ազդեցության հետևանքով, որը ծագել է պայմանագիրը կնքելուց հետո, և որը կողմերը չէին կարող կանխատեսել կամ կանխարգելել: Այդպիսի իրավիճակներն են երկրաշարժը, ջրհեղեղը, հրդեհը, հաղորդակցության միջոցների աշխատանքի դադարեցումը, պետական մարմինների ակտերը և այլն այն դեպքում, եթե դրանք անհնարին են դարձնում պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունների կատարումը: Եթե անհաղթահարելի ուժի ազդեցությունը շարունակվում է 3 ամսվանից ավելի, ապա կողմերից յուրաքանչյուրն իրավունք ունի լուծելու պայմանագիրը` դրա մասին նախապես տեղյակ պահելով մյուս կողմին:

**9. Եզրափակիչ դրույթներ**

9.1. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից հաստատված ծրագիրը հանդիսանում է Պայմանագրի անբաժանելի մասը:

9.2. Պայմանագրից ծագած` կողմերի վճարային պարտավորությունը չի կարող դադարել այլ պայմանագրից ծագած` հակընդեմ պարտավորության հաշվանցմամբ, առանց կողմերի գրավոր և կնիքով հաստատված համաձայնության: Պայմանագրից ծագած իրավունքը չի կարող փոխանցվել այլ անձի, առանց կողմերի գրավոր համաձայնության:

9.3. Պայմանագրում կատարվող փոփոխությունները կամ լրացումներն իրավաբանական ուժ ունեն, եթե կազմված են գրավոր և ստորագրված են կողմերի կողմից:

9.4. Պայմանագիրը կնքվում է պայմանագրի կողմերի թվին համապատասխան թվով օրինակով, որոնք ունեն հավասարազոր իրավաբանական ուժ: Յուրաքանչյուր կողմին տրվում է պայմանագրի մեկ օրինակ:

9.5. Պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունների չկատարման հետ կապված, ինչպես նաև Պայմանագրով չնախատեսված հարաբերությունները կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ:

9.6. Պայմանագիրը կազմված է … էջից, կնքվում է երկու օրինակից, որոնք ունեն հավասարազոր իրավաբանական ուժ և յուրաքանչյուր կողմին տրվում է մեկական օրինակ: Պայմանագրի NN 1, 2, 3, 4, 5, 6 և 7 հավելվածները միասին բաղկացած են ………էջից և համարվում են դրա անբաժանելի մասերը:

1. **Կողմերի հասցեները, բանկային վավերապայմանները և ստորագրությունները**

|  |  |
| --- | --- |
| **Նախարարություն`**  ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարություն  ք. Երևան, Կառավարական տուն-3  ՀՀ ՖՆ գործառնական վարչություն  Հ/Հ.........  ՀՎՀՀ 01506515  Նախարարության գլխավոր քարտուղար  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (անուն ազգանուն, ստորագրություն)  Կ. Տ. | **Կազմակերպություն`**  *Անվանումը-----------*  *Հասցեն*  Հ/Հ .........  ՀՎՀՀ\_\_\_  Տնօրեն  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (անուն ազգանուն, ստորագրություն)  Կ. Տ. |

**Հավելված N 4**

202\_\_թ. « »« »

N ----- պայմանագրի

**ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐ**

ՀՀ 202\_ թվականի պետական բյուջեից « » միջոցառման դրամաշնորհի տրամադրման համար սահմանվող

1 Շահառուների միջին ամսական թվաքանակը շահառու

2 Մեկ շահառուի հաշվարկով մեկ օրվա գինը դրամ

3 Հաստատուն ծախսեր հազ. դրամ

4 Տրամադրվող դրամաշնորհի առավելագույն չափը հազ. դրամ

այդ թվում`

**Դրամաշնորհի տրամադրման և ծախսերի գծով ժամանակացույց.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ամիսները** | **Ընդամենը պետական բյուջեից (հազ.դրամ)** | **Ընդամենը այլ աղբյուրներից (հազ.դրամ)** |
| հունվար |  |  |
| փետրվար |  |  |
| մարտ |  |  |
| ապրիլ |  |  |
| մայիս |  |  |
| հունիս |  |  |
| հուլիս |  |  |
| օգոստոս |  |  |
| սեպտեմբեր |  |  |
| հոկտեմբեր |  |  |
| նոյեմբեր |  |  |
| դեկտեմբեր |  |  |
| ***Ընդամենը*** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *Նախարարություն`*  *Նախարարության գլխավոր քարտուղար`*  *——————————————————*  անուն ազգանուն /ստորագրություն/  Կ. Տ. | Կազմակերպություն`  —————————————————————  Տնօրեն`  ——————————————————  անուն ազգանուն /ստորագրություն/  Կ. Տ. |

**Հավելված N 5**

202\_\_թ. « »« »

N ----- պայմանագրի

**ՀԱՆՁՆՄԱՆ-ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱԿՏ**

« »« » 202\_թ.

Պայմանագրի անվանումը`

Պայմանագրի կնքման ամսաթիվը`

Պայմանագրի համարը`

ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարությունը՝ ի դեմս նախարարության գլխավոր քարտուղար , և Կազմակերպությունն` ի դեմս Կազմակերպության տնօրեն , հիմք ընդունելով վերոհիշյալ պայմանագրի հավելված 1-ով նախատեսված ծրագրի գործողությունների իրականացման վերաբերյալ, պատասխանատու ստորաբաժանման «——»«—————————» 202\_\_թ. N—— եզրակացությունը, այն մասին, որ պայմանագրով նախատեսված` ստորև նշված գործողությունների չափորոշիչները համապատասխանում են պայմանագրով նախատեսված գործողություններին և տրամադրման ժամանակացույցին` կազմեցին սույն ակտը հետևյալի մասին.

Պայմանագրի շրջանակներում Կազմակերպությունը « »« » 202\_\_թ.–ից « »« » 202\_\_թ. ընկած ժամանակահատվածում իրականացրել է հետևյալ միջոցառումները․

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ծառայության անվանումը | Քանակը | Մեկ միավորի գինը (դրամ) | Վճարման ենթակա գումարը  (հազ. դրամ) | Վճարման վերջնաժամկետը ամիս, ամսաթիվը |
| 1 | 2 | 3 | 4=2x3 | 5 |
|  | x | x | x | x |
|  |  |  |  |  |
| **Ընդամենը** | x | x |  | x |

|  |  |
| --- | --- |
| Ընդունեց՝    —————————————————  անուն ազգանուն /ստորագրություն/  *Նախարարություն`*  *Նախարարության գլխավոր քարտուղար`*  *——————————————————*  անուն ազգանուն /ստորագրություն/  Կ. Տ. | Հանձնեց  Տնօրեն`——————————————————  անուն ազգանուն /ստորագրություն/  Կազմակերպություն`  —————————————————————  անուն ազգանուն /ստորագրություն/  Կ. Տ. |

**Հավելված N 6**

202\_\_թ. « »« »

N ----- պայմանագրի

**ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ**

ՀՀ 202\_\_ թվականի պետական բյուջեի-------------------------------------------------ամսում փոփոխուն ծախսերի գծով փոխհատուցման ենթակա և հաստատուն ծախսերի գծով փաստացի կատարված ծախսերի վերաբերյալ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ծախսային հոդվածներ | | Հաստատված նախահաշվի գումարը | | Հաշվետու ժամանակահատվածում | | | Տարեսկզբից աճողական | | | |
| **Տնտեսագիտական դասակարգման սինթետիկ հաշիվների անվանումը** | ծածկագիրը | Պետական բյուջեից | Այլ միջոցներից նախատեսված | Նախատեսված գումարը | Պետական բյուջեից փոխհատուցման ենթակա գումարը | Այլ միջոցներից կատարված դրամական միջոցներ | Նախատեսված գումարը | Պետական բյուջեից փոխհատուցման ենթակա գումարը | Այլ միջոցներից կատարված դրամական ծախսեր | Այլ աղբյուրների անվանումները |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ`** | **x** | **0.0** | **0.0** | **0.0** | **0.0** | **0.0** | **0.0** | **0.0** | **0.0** |  |
| **Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ** | ***4100*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Էներգետիկ ծառայություններ** | **4212** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Կոմունալ ծառայություններ** | **4213** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Կապի ծառայություններ** | **4214** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ապահովագրական ծախսեր** | **4215** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Գույքի և սարքավորումների վարձակալություն** | **4216** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **---------** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Հանձնեց`

Տնօրեն`—————————————————— Կազմակերպություն`————————————————————————

**Հավելված N 7**

202\_\_թ. « »« »

N ----- պայմանագրի

**Ծրագրի եռամսյակային հաշվետվություն**

**Միջոցառման անվանումը՝**

**Համառոտ բովանդակությունը՝**

**Հաշվետու ժամանակաշրջան՝** *նշել եռամսյակը*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Իրականացված գործողություններ | | | | |
| Գործառույթների նկարագիր (1) | Ակնկալվող արդյունքները (2) | Գնահատման չափանիշները և հիմնավորող փաստաթղթեր (3)\* | Փաստացի մատուցած ծառայություններ (4) | Մեկնաբանություն (5) |
|  |  |  |  |  |  |
| Ընդամենը շահառուներ՝ | | | | | |
| Ազդեցությունը՝ | | | | | |

**Շահառուներ**

*Ովքեր են հիմանական շահառուները, ինչպես են նեգրավվել․ ներկայացնել տվյալները․*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Անուն ազգանուն/կամ գործի համար*** | ***Մարզ /Համայք (հասցե)*** | ***Հեռախոս, էլ․հասցե*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\* Ծանուցում․ հաշվետվությանը կից անհրաժեշտ է ներկայացնել հիմնավորող փաստաթղթերը։ Ըստ անհրաժեշտության համապատասխան հանձնաժողովը կարող է պահանջել լրացուցիչ հիմնավորումներ և պարզաբանումներ։

\* Հաշվետվությունը ներկայացվում է եռամսյակի ավարտից հետո 10-օրյա ժամկետում: