

Հաստատված է ԵՊՀ արհկոմիտեի «21» փետրվարի 2014թ.

թիվ 2 նիստի որոշմամբ

ԵՊՀ արհկոմիտեի նախագահ՝ Ա. Ռ. Ավետիսյան



Կ Ա Ր Գ

**ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԱՐՇԵՍՏԱԿՑԱԿԱՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ՏՐԱՄԱԴՐՎՈՂ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ
(ԴՐԱՄԱԿԱՆ) ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՏԿԱՑՆԵԼՈՒ**

1. Ընդհանուր դրույթներ.

1.1. Սույն կարգով սահմանվում են Երևանի պետական համալսարանի արհեստակցական կազմակերպության (այսուհետ՝ ԵՊՀ ԱԿ) անդամ հանդիսացող անձանց սոցիալական (դրամական) օգնությունների տրամադրման կարգը՝ սոցիալական (դրամական) օգնության տրամադրման անձանց շրջանակները, հատկացվող սոցիալական (դրամական) օգնությունների հիմքերը, դիմումներին և կցվող փաստաթղթերին ներկայացվող պահանջները, պարտադիր ճանաչման, պահպանության, պաշտպանության, կատարման կամ կիրառման ենթակա իրավունքները, պարտականությունները, պատասխանատվությունները, սահմանափակումները կամ այլ կանոնները՝ կապված սոցիալական (դրամական) օգնության տրամադրման հետ:

1.2. Սույն կարգի գործունեության հիմնական սկզբունքներն են.

ա) հնարավորության սահմաններում սոցիալական (դրամական) օգնություն ցուցաբերել ԵՊՀ ԱԿ անդամներին,

բ) ԵՊՀ ԱԿ անդամների ընտանիքների ծանր սոցիալական իրավիճակում հայտնված լինելու դեպքում նրանց կենսամակարդակի բարձրացմանը օժանդակելը,

գ) աջակցություն ցուցաբերել ԵՊՀ ԱԿ անդամներին երեխայի ծննդյան կամ հիվանդության արձակուրդում գտնվելու, մահվան (նաև ընտանիքի որևէ անդամի), անձի կորցրած եկամտի մասնակի հատուցման, ինչպես նաև ուսումնառության ընթացքում,

հանգստի ուղեգիր ձեռք բերելու և չնախատեսված այլ դեպքերում առաջացած ֆինանսական դժվարությունների դեպքում:

2. Սոցիալական (ղրամական) օգնություն տրամադրվող անձանց շրջանակները, հատկացվող սոցիալական (ղրամական) օգնությունների հիմքերը.

2.1. Սոցիալական (ղրամական) օգնություն ստանալու համար ԵՊՀ արհեստակցական կազմակերպություն կարող է դիմել ԵՊՀ ԱԿ անդամ հանդիսացող ցանկացած աշխատակից սույն կանոնակարգի 2.2 կետում սահմանված հիմքերի (հիմքերից որևէ մեկի) առկայության դեպքում :

2.2. Սոցիալական (ղրամական) օգնություն տրամադրելու հիմք են ծառայում.

2.2.1. Աշխատակցի երեխայի ծնունդը,

2.2.2. Աշխատակցի հիվանդ լինելը, բժշկության կամ վիրահատության կարիքը.

2.2.3. Աշխատակցի (նրա ընտանիքի անդամի) մահը,

2.2.4. Աշխատակցի սոցիալապես անապահով, կյանքի դժվարին և ծանր ֆինանսական իրավիճակում հայտնված լինելը,

2.2.5. Ուսման վարձավճարի հետ կապված ֆինանսական դժվարությունները,

2.2.6. ԵՊՀ ուսումնաարտադրական բազաներում հանգստի մեկնելու ուղեգրի ձեռք բերման համար վճարման հետ կապված ֆինանսական դժվարությունները,

2.2.7. Չնախատեսված այլ դեպքերը՝ ԵՊՀ ԱԿ նախագահի որոշմամբ:

3. ԵՊՀ արհեստակցական կազմակերպություն սոցիալական (ղրամական) օգնության տրամադրման համար դիմում ներկայացնելու պահանջները.

3.1. ԵՊՀ արհեստակցական կազմակերպություն սոցիալական (ղրամական) օգնության տրամադրման համար դիմումը ներկայացվում է բացառապես գրավոր ձևով:

3.2. Դիմումը ներկայացվում է արհրյուրոների նախագահների կամ ԵՊՀ ԱԿ նախագահի անունով:

3.3. Դիմումը պետք է շարադրված լինի հնարավորինս պարզ, հասկանալի, իրավիճակի կամ խնդրի հակիրճ ներկայացմամբ և պարունակի բուն խնդրանքը:

3.4. Դիմումում պարտադիր նշվում են դիմումատուի տվյալները, բանկային հաշվեհամարը, հեռախոսահամարը, դիմումի ներկայացման ամսաթիվը, ամիսը, տարեթիվը: Դիմումը ստորագրվում է դիմումատուի կողմից:

3.5. Եթե դիմումը ներկայացվել է արհրյուրոների նախագահներից մեկի անունով, ապա վերջինս սահմանված կարգով ԵՊՀ ԱԿ նախագահի անունով ներկայացնում է զեկուցագիր՝ կցելով դիմումի պատճեն, իսկ դիմումի բնօրինակը պահում է իր մոտ:

3.6. Սույն կարգի 2.2.3 կետի դեպքում, եթե մահացել է ԵՊՀ աշխատակիցը, նրա համար զեկուցագիր է ներկայացնում արհրյուրոյի նախագահը կամ համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարը:

3.7. Դիմումին կցվող փաստաթղթերն են.

3.7.1. Սույն կարգի 2.2.1 կետով սահմանված հիմքով դիմում ներկայացնելիս դիմումին կցվում են աշխատակցի անձնագրի, նորածին երեխայի ծննդյան վկայականի պատճենները: Ընդ որում, յուրաքանչյուր հաջորդ երեխայի դեպքում ավելի վաղ ծնված երեխաների ծննդյան վկայականների պատճենները նա կցվում են.

3.7.2. Սույն կարգի 2.2.2 կետով սահմանված հիմքով դիմում ներկայացնելիս դիմումին կարող են կցվել նաև բժշկական հաստատության մարմնի կողմից տրված տեղեկանքի կամ հիվանդության պատմության (թերթիկի) վերջին էջում զետեղված եզրակացության պատճենները.

3.7.3. Սույն կարգի 2.2.3 կետով սահմանված հիմքով դիմում ներկայացնելիս դիմումին կցվում է աշխատակցի կամ նրա ընտանիքի անդամի մահվան վկայականի պատճեն.

3.7.4. Սույն կարգի 2.2.5 կետով սահմանված հիմքով դիմում ներկայացնելիս դիմումին կարող է կցվել նաև տեղեկանք ուսումնական հաստատության վայրից:

3.7.5. Սույն կարգի 2.2.6 կետով սահմանված հիմքով դիմում ներկայացնելիս դիմումին կցվում է հանգստի մեկնելու ուղեգրի ձեռք բերման համար վճարման անդորրագիրը կամ փոխանցման հաշիվը:

4. Պարտադիր ճանաչման, պահպանության, պաշտպանության, կատարման կամ կիրառման ենթակա իրավունքները, պարտականությունները, պատասխանատվությունները, սահմանափակումները կամ այլ կանոնները կապված սոցիալական (դրամական) օգնության տրամադրման հետ:

4.1. Ընդունված դիմումների հիման վրա ԵՊՀ ԱԿ իր ֆինանսական հնարավորության սահմաններում ԵՊՀ ԱԿ նախագահի կողմից որոշված գումարի չափով

հատկացնում է սոցիալական (դրամական) օգնություն: Դրամական օգնությունը տրամադրվում է միայն անկանխիկ ձևով:

4.2. Սույն կարգում թվարկված իրավունքները, պարտականությունները և պատասխանատվությունները տարածվում են ԵՊՀ ԱԿ բոլոր անդամների վրա:

4.3. ԵՊՀ ԱԿ անդամների կողմից դիմումներ և իրավահաստատող փաստաթղթեր ներկայացնելիս սույն կարգի նորմերը չպահպանելը, թերի կատարելը կամ ոչ ստույգ և/կամ կեղծ տեղեկատվություն տրամադրելը ԵՊՀ ԱԿ-ը իրավունք է վերապահում ներկայացված դիմումին ընթացք չտալու և/կամ մերժելու համար:

4.4. ԵՊՀ ԱԿ անդամները կրում են պատասխանատվություն իրենց կողմից ներկայացված դիմումների և փաստաթղթերի հավաստիության համար: