

ԿԱՐԳ

ԳԻՏԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՄՐՑՈՒՅԹԻ

Սույն կարգով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետությունում գիտական և գիտատեխնիկական գործունեություն իրականացնող պետական կազմակերպություններում կամ բուհերում (այսուհետ՝ Կազմակերպություն) գիտական միջոցառման (գիտաժողովների, գիտական կոնֆերանսների, սիմպոզիումների կամ սեմինարների) կազմակերպման համար Հայաստանի Հանրապետության գիտության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) կողմից ֆինանսական աջակցության տրամադրման մրցույթի, գիտության ոլորտի զարգացման խնդիրների, հեռանկարների քննարկման, ինչպես նաև գործող միջազգային պայմանագրերի, համաձայնագրերի կամ հուշագրերի շրջանակներում նախատեսվող և համագործակցության զարգացմանը նպաստելու նպատակով միջոցառման կազմակերպման կարգը:

1. Կազմակերպությունը մինչև ընթացիկ տարվա հուլիսի 31-ը Կոմիտե է ներկայացնում հաջորդ տարվա ընթացքում նախատեսվող գիտական միջոցառման կազմակերպման համար ֆինանսական աջակցության տրամադրման մրցույթի հայտ (այսուհետ՝ Հայտ)՝ համաձայն Հավելված 1.1-ի:

2. Կոմիտեի գիտական գործունեության կազմակերպման վարչությունը իրականացնում է ներկայացված Հայտերի՝ Հավելված 1.1-ի պահանջներին համապատասխանության ստուգում, անհրաժեշտության դեպքում դրանք վերադարձնում է լրամշակման, կազմում է ներկայացված Հայտերի ցանկ:

3. Հայտերը գնահատելու համար Կոմիտեն ստեղծում է մրցութային (գնահատող) հանձնաժողով (այսուհետ՝ Հանձնաժողով), հաստատում է Հանձնաժողովի աշխատակարգը:

4. Տվյալ տարվան հաջորդող տարվա ՀՀ պետական բյուջեի մասին օրենքի ընդունումից հետո Կոմիտեի նախագահը, ելնելով ՀՀ պետական բյուջեով գիտական միջոցառումների կազմակերպման համար նախատեսվող հատկացումների չափից, հաստատում է ֆինանսական աջակցության ենթակա գիտական միջոցառումների

ցանկը և յուրաքանչյուրի կազմակերպման համար նախատեսվող ֆինանսավորման չափը:

5. Կոմիտեն իր պաշտոնական կայքում հրապարակում է ֆինանսական աջակցության ենթակա գիտական միջոցառումների ցանկը:

6. Հայտով նախատեսված որևէ կետում փոփոխություն կատարելու անհրաժեշտության մասին, գիտական միջոցառումն սկսվելուց առնվազն քառասուն օր առաջ, Կազմակերպությունը Կոմիտեի համաձայնությունը ստանալու համար ներկայացնում է տեղեկատվություն, այդ թվում՝ օտարերկրյա պետություններից մասնակիցների թվի մասին ճշտված տեղեկատվություն՝ անհրաժեշտության դեպքում ֆինանսավորման չափը վերանայելու նպատակով:

7. Գիտական միջոցառումն սկսվելուց առնվազն երեսուն օր առաջ Կազմակերպությունը Կոմիտե է ներկայացնում գիտական միջոցառման անցկացման վերաբերյալ (վայր, ժամկետ, ծրագիր և այլն) հայտարարության տեքստ՝ Կոմիտեի պաշտոնական կայքում հրապարակելու համար:

8. Գիտական միջոցառումն սկսվելուց առնվազն երեսուն օր առաջ Կոմիտեի և Կազմակերպության միջև կնքվում է ֆինանսական աջակցության տրամադրման պայմանագիր:

9. Գիտական միջոցառման ավարտից հետո տասնհինգօրյա ժամկետում Կազմակերպությունը Կոմիտե է ներկայացնում հաշվետվություն (այսուհետ՝ Հաշվետվություն)՝ համաձայն Հավելված 1.2-ի՝ կից ներկայացնելով Կոմիտեի կողմից տրամադրված ֆինանսական միջոցներով ձեռք բերված ապրանքների և ծառայությունների ծախսերը հավաստող փաստաթղթերի (պայմանագրեր, հաշիվ-ապրանքագրեր, հաշվիչ դրամարկղային կտրոններ, տեղեկանքներ և այլն) պատճենները:

10. Կոմիտեի ֆինանսատնտեսագիտական և հաշվապահական հաշվառման բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին) ստուգում է Հաշվետվությամբ ներկայացված ֆինանսական միջոցների ծախսման և պայմանագրի նախահաշվի համապատասխանությունը:

11. Բաժինը, հայտնաբերված անճշտությունները վերացնելու համար, ձեռնարկում է համապատասխան միջոցներ, այնուհետև Հաշվետվությունն ընդունելու մասին հանձնման-ընդունման արձանագրությունը (Հավելված 1.3) ներկայացնում է Կոմիտեի

գլխավոր քարտուղարի ստորագրությամբ:

12. Գիտական միջոցառում չանցկացնելու, Կոմիտեի միջոցով տրամադրված գումարը չծախսելու կամ ոչ ամբողջությամբ ծախսելու դեպքում Կազմակերպությունը գրավոր տեղեկացնում է Կոմիտեին և չծախսված ֆինանսական միջոցները փոխանցում Կոմիտեի գանձապետական հաշվեհամարին:

13. Գիտության ոլորտի զարգացման խնդիրների, հեռանկարների քննարկման, ինչպես նաև գործող միջազգային պայմանագրերի, համաձայնագրերի կամ հուշագրերի շրջանակներում նախատեսվող և համագործակցության զարգացմանը նպաստելու նպատակով միջոցառման կազմակերպման համար ֆինանսական աջակցություն տրամադրելու հիմք է հանդիսանում միջոցառման կազմակերպչի պաշտոնական գրությունը՝ համապատասխան հիմնավորմամբ և/կամ այդ մասին ընդունված իրավական ակտը:

14. Գիտության ոլորտի զարգացման խնդիրների, հեռանկարների քննարկման, ինչպես նաև գործող միջազգային պայմանագրերի, համաձայնագրերի կամ հուշագրերի շրջանակներում նախատեսվող և համագործակցության զարգացմանը նպաստելու նպատակով միջոցառման կազմակերպման համար ֆինանսական աջակցություն տրամադրելու մասին իրավական ակտն ընդունվելուց հետո տասնօրյա ժամկետում Կոմիտեի ֆինանսատնտեսագիտական և հաշվապահական հաշվառման բաժնին տրվում է համապատասխան հանձնարարական, որտեղ նշվում է միջոցառման նախաձեռնող (կազմակերպմանն աջակցող) Կազմակերպության անվանումը և վերջինիս հետ կնքված պայմանագրի գինը՝ սահմանված կարգով ֆինանսավորումն ապահովելու համար:

15. Գիտության ոլորտի զարգացման խնդիրների, հեռանկարների քննարկման, ինչպես նաև գործող միջազգային պայմանագրերի, համաձայնագրերի կամ հուշագրերի շրջանակներում նախատեսվող և համագործակցության զարգացմանը նպաստելու միջոցառման ավարտից հետո տասնհինգօրյա ժամկետում միջոցառման նախաձեռնող (կազմակերպմանն աջակցող) Կազմակերպությունը Կոմիտե է ներկայացնում ֆինանսական հաշվետվություն (Կոմիտեի կողմից տրամադրված միջոցներով ձեռք բերված ապրանքների և ծառայությունների ծախսերը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները):

ՀԱՅՏ

ԳԻՏԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՄՐՑՈՒՅԹԻ

1. Գիտական միջոցառման անվանումը¹
2. Գիտության բնագավառը
3. Կազմակերպության
 - լրիվ և կրճատ անվանումը
 - հասցեն
 - հեռախոսը
 - էլեկտրոնային փոստի հասցեն
 - ղեկավարի (տնօրեն/ռեկտոր) Ա.Ա.Հ. (լրիվ)
4. Կազմկոմիտեի նախագահի Ա.Ա.Հ. (լրիվ)
5. Անցկացման վայրը, ժամկետները
6. Մասնակիցների ընդհանուր թիվը
7. Օտարերկրյա պետություններից մասնակիցների թիվը
8. ՀՀ-ից երիտասարդ (մինչև 35 տարեկան) մասնակիցների թիվը
9. Ֆինանսավորման ընդհանուր ծավալը (թվերով և բառերով)
10. ՀՀ գիտության կոմիտեից հայցվող ֆինանսավորման չափը (թվերով և բառերով)

Կազմակերպության ղեկավար՝

_____ (ստորագրություն)

_____ (Ա.Ա.Հ.)

Ամսաթիվ

Կ. Տ.

¹ Ամենամյա պարբերականությամբ կազմակերպվող գիտական միջոցառման համար ֆինանսական աջակցության հայր ներկայացնել երկու տարին մեկ անգամ:

² Ներկայացնել գիտական միջոցառման նպատակները, գիտական հիմնավորումը և կարևորությունը, արդիականությունը, ակնկալվող արդյունքները, կազմակերպիչների վերջին 3 տարիների ձեռքբերումները (գիտական հրապարակումները, պաշտպանված արենախոսությունները, գիտության նույն բնագավառում կազմակերպված համանման գիտական միջոցառումները), ՀՀ-ում գիտական միջոցառման բնագավառի համապատասխան մասնագետների առկայությունը, միջազգային համագործակցությանը նպաստելու աստիճանը և այլն (մինչև 2 էջ):

ԿԱԶՄԿՈՄԻՏԵ(ՆԵՐ)Ի ԿԱԶՄԸ

Հ/հ	Ա.Ա.Հ.	Գիտական աստիճան, գիտական կոչում	Գիտական կազմակերպություն, քաղաք, երկիր
1.			
2.			

ԱԿՆԿԱԼՎՈՂ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐՆ ՈՒ ՉԱՓԵՐԸ

Ֆինանսական միջոցների աղբյուրը	Ընդամենը (հազար դրամ)
Մասնակցության վճար	
Օտարերկրյա պետություններից, հովանավորներից կամ միջազգային կազմակերպություններից նախատեսվող	
Սեփական միջոցներից նախատեսվող	
Այլ աղբյուրներից	
ՀՀ գիտության կոմիտեից	

Կազմկոմիտեի նախագահ՝

(ստորագրություն)

(Ա.Ա.Հ.)

ՆԱԽԱՀԱՇԻՎ

Հ/հ	Ծախսերի անվանում	Միավոր	Միավորի արժեք (հազար դրամ)	Քանակ	Ընդամենը (հազար դրամ)
1.	Մասնակիցների գործուղման ծախսեր՝				
	<i>ա) ճանապարհածախս</i>				
	<i>բ) գիշերավարձ</i>	մարդ x օր			
	<i>գ) օրապահիկ</i>	մարդ x օր			
2.	Տրանսպորտային ծախսեր (դիմավորում, ճանապարհում, էքսկուրսիաներ և այլն)				
3.	Դահլիճների և տեխնիկայի վարձակալում	հատ x օր			
4.	Ինտերնետային ծառայությունների հետ կապված ծախսեր				
	<i>ա) կայքի ստեղծում</i>				
	<i>բ) կապի ապահովում</i>				
5.	Տեղեկատվական նյութերի հրապարակում	հատ			
6.	Պաստառների տպագրում	հատ			
7.	Զեկույցների սեղմագրերի հրատարակում	հատ			
8.	Զեկույցների հրատարակում	հատ			
9.	Գրենական պիտույքներ				
	<i>ա) պայուսակ</i>	հատ			
	<i>բ) նոթապետեր</i>	հատ			
	<i>գ) գրիչ</i>	հատ			
	<i>դ) կրծքանշան (badge)</i>	հատ			
	<i>այլ</i>				
10.	Տնտեսական ծախսեր (ապրանքներ)				
11.	Կազմտեխնիկա				
	<i>ա) համակարգիչ</i>	հատ			
	<i>բ) տպիչ</i>	հատ			
	<i>այլ</i>	հատ			
12.	Ներկայացուցչական ծախսեր				
	<i>ա) ընդունելություն</i>	մարդ			
	<i>բ) պաշտոնական ընթրիք</i>	մարդ			
	<i>գ) հանդիսավոր միջոցառումներ</i>	մարդ			
	<i>դ) փակման արարողություն</i>	մարդ			
13.	Սուրճի ընդմիջումների ծախսեր	մարդ x օր			
14.	Մշակութային միջոցառումներ				
15.	Չնախատեսված ծախսեր				
16.	Կազմակերպման և անցկացման աշխատանքների մեջ ներգրավված անձանց վարձատրություն				
17.	Ընդամենը				
18.	ՀՀ գիտության կոմիտեից հայցվող գումար				

Կազմակերպության ղեկավար՝ _____ (ստորագրություն) _____ (Ա.Ա.Հ.)

Կազմակերպության գլխավոր հաշվապահ՝ _____ (ստորագրություն) _____ (Ա.Ա.Հ.)

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ԳԻՏԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ

1. Գիտական միջոցառման անվանումը
2. Գիտության բնագավառը
3. Կազմակերպության
 - լրիվ և կրճատ անվանումը
 - հասցեն
 - հեռախոսը
 - էլեկտրոնային փոստի հասցեն
 - ղեկավարի (տնօրեն/ռեկտոր) Ա.Ա.Հ. (լրիվ)
4. Կազմկոմիտեի նախագահի Ա.Ա.Հ. (լրիվ)
5. Անցկացման վայրը, ժամկետները
6. Մասնակիցների փաստացի թիվը
7. Օտարերկրյա պետություններից մասնակիցների փաստացի թիվը
8. ՀՀ-ից երիտասարդ (մինչև 35 տարեկան) մասնակիցների փաստացի թիվը
9. ՀՀ գիտության կոմիտեի տրամադրած ֆինանսավորման չափը (թվերով և բառերով)

Կազմակերպության ղեկավար՝ _____ (ստորագրություն) _____ (Ա.Ա.Հ.)

Ամսաթիվ

ՏՎՅԱԼՆԵՐ
ԿԱԶՄԿՈՄԻՏԵ(ՆԵՐ)Ի ՆԱԽԱԳԱՀ(ՆԵՐ)Ի ՄԱՍԻՆ

1. Ա.Ա.Հ. (լրիվ)
2. Ծննդյան ամսաթիվ (օօ/աա/տտտտ)
3. Գիտական աստիճան, գիտական կոչում
4. Աշխատանքի վայր, պաշտոն
5. Հեռախոս
6. Էլեկտրոնային հասցե

Կազմկոմիտեի նախագահ՝

(ստորագրություն)

(Ա.Ա.Հ.)

ԳԻՏԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ՎԵՐԼՈՒԾԱԿԱՆ ԱՄՓՈՓԱԳԻՐ

- Կազմկոմիտեի կազմը
- Գիտական ծրագիրը
- Զեկույցների ժողովածուի կամ զեկույցների թեզիսների մասին մատենագիտական տվյալներ (անվանումը, հրատարակման տարին, հրատարակչությունը և այլն)
- Թեմատիկայի վերլուծական ակնարկ (10 էջից ոչ ավելի)
- Գիտական միջոցառման որոշումը (առկայության դեպքում)

Կազմկոմիտեի նախագահ՝

(ստորագրություն)

(Ա.Ա.<.)

**ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ
ԳԻՏԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ**

Հ/հ	Ծախսերի անվանում	Միավոր	Միավորի արժեք (հազար դրամ)	Քանակ	Ընդամենը (հազար դրամ)
1.	Մասնակիցների գործուղման ծախսեր՝				
	ա) ճանապարհածախս				
	բ) գիշերավարձ	մարդ x օր			
	գ) օրապահիկ	մարդ x օր			
2.	Տրանսպորտային ծախսեր (դիմավորում, ճանապարհում, էքսկուրսիաներ և այլն)				
3.	Դահլիճների և տեխնիկայի վարձակալում	հատ x օր			
4.	Ինտերնետային ծախսերի հետ կապված ծախսեր				
	ա) կայքի սպրեդու				
	բ) կապի ապահովում				
5.	Տեղեկատվական նյութերի հրապարակում	հատ			
6.	Պաստառների տպագրում	հատ			
7.	Ջեկույցների սեղմագրերի հրատարակում	հատ			
8.	Ջեկույցների հրատարակում	հատ			
9.	Գրենական պիտույքներ				
	ա) պայուսակ				
	բ) նոթադեպո				
	գ) գրիչ				
	դ) կրծքանշան (badge)				
	այլ				
10.	Տնտեսական ծախսեր (ապրանքներ)				
11.	Կազմտեխնիկա				
	ա) համակարգիչ				
	բ) փայիչ				
	այլ				
12.	Ներկայացուցչական ծախսեր				
	ա) ընդունելություն				
	բ) պաշտոնական ընթրիք				
	գ) հանդիսավոր միջոցառումներ				
	դ) փակման արարողություն				
13.	Սուրճի ընդմիջումների ծախսեր				
14.	Մշակութային միջոցառումներ				
15.	Չնախատեսված ծախսեր				
16.	Կազմակերպման և անցկացման աշխատանքների մեջ ներգրավված անձանց վարձատրություն				
17.	Ընդամենը				
18.	ՀՀ գիտության կոմիտեի տրամադրած գումար				

Կազմկոմիտեի նախագահ՝ _____ (ստորագրություն) _____ (Ա.Ա.Հ.)

Կազմակերպության ղեկավար՝ _____ (ստորագրություն) _____ (Ա.Ա.Հ.)

Կազմակերպության գլխավոր հաշվապահ՝ _____ (ստորագրություն) _____ (Ա.Ա.Հ.)

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ
ԳԻՏԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ
ՀԱՆՁՆՄԱՆ-ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ

«_____» _____ 20 թ.

Կոմիտեն, ի դեմս գլխավոր քարտուղար Լևոն Մարդոյանի և
Կազմակերպությունը, ի դեմս տնօրեն/ռեկտոր _____-ի, հիմք
ընդունելով, որ գիտական միջոցառման կազմակերպման համար ֆինանսական
աջակցության տրամադրման «___» _____ 20.. կնքված N _____
պայմանագրի նախահաշվով նախատեսված ապրանքների և ծառայությունների
ծախսերը համապատասխանում են Կոմիտեի կողմից տրամադրված
ֆինանսական միջոցներին, կազմեցին սույն արձանագրությունն այն մասին, որ
Կողմերը ամբողջությամբ իրականացրել են պայմանագրով իրենց վրա դրված
պարտավորությունները:

Սույն արձանագրությունը հանդիսանում է գիտական միջոցառման
հաշվետվության անբաժանելի մասը:

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

Տնօրեն/ռեկտոր _____
(ստորագրություն)

(Ա.Ա.Հ.)

Կ.Տ.

ԿՈՄԻՏԵ

Գլխավոր քարտուղար՝ _____
(ստորագրություն)

ԼԵՎՈՆ ՄԱՐԴՈՅԱՆ

Կ.Տ.