Հավելված   
Աբովյան համայնքի ավագանու  
2022 թվականի դեկտեմբերի -ի N որոշման

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԱԲՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ «ԱԲՈՎՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

(ՆՈՐ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ)

ք. Աբովյան - 2022թ.

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Աբովյան համայնքի «Աբովյանի համայնքային գրադարան» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունը շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող մշակութային, կրթական, տեղեկատվական գործունեություն իրականացնող հաստատություն է (այսուհետ՝ հաստատություն)։  
 Հաստատության հիմնադիրն է Աբովյան համայնքը։   
 Հասատությունը հանդիսանում է «Աբովյանի համայնքային գրադարան» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության իրավահաջորդը (գրանցման համարը 1121002504, վկայականի համարը 03Ա077682, գրանցված է 23.08.2007թ.) որն էլ համարվում է 18.05.1999 թվականից ՀՀ Կոտայքի մարզի Աբովյան քաղաքի Համայնքային գրադարան բյուջետային հիմնարկի իրավահաջորդը (գրանցման N 11.0138, վկայական N Բ 004640)։   
2. Հաստատությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին», «Գրադարանների և գրադարանային գործի մասին», «Մշակութային օրենսդրության մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ (այսուհետ` կանոնադրություն):   
 3. Հաստատության գտնվելու վայրն է՝ ՀՀ, Կոտայքի մարզ, ք. Աբովյան, Տարտուի 1/24 փողոց:   
 4. Հաստատությունը, որպես սեփականություն, ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով: Հաստատությունն իր անունից ձեռք է բերում ու իրականացնում գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրում պարտականություններ, դատարանում կարող է հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:   
 5. Հաստատության անվանումն է՝   
 1) հայերեն լրիվ՝ Աբովյան համայնքի «Աբովյանի համայնքային գրադարան» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություն.   
 2) հայերեն կրճատ՝ Աբովյան համայնքի «Աբովյանի համայնքային գրադարան» ՀՈԱԿ.  
 3) ռուսերեն լրիվ՝ - “Абовянская общинная библиотека” общинная некоммерческая организация Абовянской общины.   
 4) ռուսերեն կրճատ՝ “Абовянская общинная библиотека” ОНКО Абовянской общины.   
 5) անգլերեն լրիվ՝ “Communal Library in Aabovyan” of Abovyan community Non-Profit Communal Organization.   
 6) անգլերեն կրճատ՝ “Communal Library in Aabovyan” of Abovyan community NPCO.   
 6. Հաստատությունը կարող է ունենալ Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր` հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ: Կնիքը, ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտության դեպքում, հայերենին կարող են զուգակցվել այլ լեզուներ:   
 7. Հաստատությունն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են հաստատության նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուր աշխատատեղերը, հայտարարությունները:   
 8. Հաստատությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և բանկային հաշիվ:   
 9. Հաստատությունն կարող է ունենալ հիմնարկներ, մասնաճյուղեր կամ ներկայացուցչություններ: Հիմնարկները, մասնաճյուղերը կամ ներկայացուցչություններն ստեղծվում են հիմնադրի որոշմամբ, իսկ հիմնադրի կողմից ուղղակիորեն նախատեսված դեպքում` լիազորված մարմնի որոշմամբ:   
 10. Հաստատությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է համագործակցել օտարերկրյա կրթական հաստատությունների և կազմակերպությունների հետ:   
 11. Հաստատությունում չեն թույլատրվում քաղաքական և (կամ) կրոնական կազմակերպությունների ստեղծումն ու գործունեությունը:

**2. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ**

12. Հաստատության գործունեության առարկան և նպատակներն են՝ ազգային, արտասահմանյան տպագիր արտադրանքի՝ հավաքածուի պահպանումը, համալրումը, մշակումը, գրադարանային-տեղեկատվական ու մատենագիտական սպասարկման կազմակերպումը, գրադարանային կադրերի վերապատրաստումը, ինչպես նաև գրադարանների զարգացման գիտակամեթոդական գործունեության ապահովումը։  
 1) հավաքում, կազմակերպում, պահպանում և օգտագործման է տրամադրում գրադարանային փաստաթղթերը.   
 2) ցուցակագրում, դասակարգում և կազմում է գրադարանի հավաքածուի գրացուցակը և մատենագիտությունը.   
 3) ապահովում է գրադարանի հավաքածուի և տեղեկատվական համակարգերի մատչելիությունը.   
 4) ապահովում է գրադարանից օգտվողների համար որակյալ ծառայությունների մատուցումը.  
 5) նպաստում է կրթությանը, խթանում է ընթերցանությանը, ինքնակրթությանը և քաղաքացիների սոցիալական հաղորդակցման գործընթացներին.   
 6) ներդնում է նոր տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ:   
 13. Հաստատությունն իր գործունեության նպատակներին համապատասխան՝   
 1) ձևավորում և օգտվողներին է տրամադրում ազգային, արտասահմանյան տպագիր արտադրանքի հավաքածուն առանց սահմանափակումների, նրանց պահանջարկին համապատասխան.   
 2) իրականացնում է գրադարանային, տեղեկատվական-մատենագիտական, մասնագիտական աշխատանք, գրադարանից օգտվողներին տրամադրում անհրաժեշտ տեղեկատվություն.   
 3) իրականացնում է տպագիր արտադրանքի հավաքածուի համալրում՝ ձեռքբերումների, նվիրաբերումների, գնման և փոխանակումների միջոցով.   
 4) հաշվառում, մշակում, համակարգում է մուտքագրվող նյութերը և գրանցում դրանց վերաբերյալ տեղեկությունը թղթային և էլեկտրոնային կրիչների շտեմարաններում.   
 5) գրադարանային հավաքածուները գրադարանների կողմից վերցվում են մշտական պահպանության, որը ներառում է անվտանգ պահպանության ապահովումը և վերականգնման աշխատանքների իրականացումը.   
 6) սահմանում է գրադարանից օգտվելու կարգը, օգտվողների կողմից պատճառված վնասների փոխհատուցման ձևերն ու չափերը.   
 7) որոշում է համալրվող գրականության տեսականին.   
 8) լիազոր մարմնի համաձայնությամբ իրականացնում է հավաքածուից օգտագործման համար ոչ պիտանի տպագիր արտադրանքի դուրսգրումը, բացառությամբ պատմամշակութային արժեքների.   
 9) համագործակցում է ՀՀ և արտերկրի գրադարանների, մասնագիտական, տեղեկատվական կազմակերպությունների հետ՝ մշակութային, կրթադաստիրակչական ծրագրերի մշակման և իրականացման նպատակով:   
 14. Հաստատությունը կարող է զբաղվել հիմնադրի կողմից սահմանված ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակներով՝   
 1) իր գործունեության նպատակին համապատասխան, կարող է իրականացնել վճարովի ուսումնական և հետազոտական ծառայություններ` հիմնադրի սահմանած կարգով.  
 2) մշակութային այլ միջոցառումների կազմակերպում։

**3. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ**

15․ Հաստատության կառավարումն իրականացնում են հիմնադիրը, նրա լիազորած մարմինը` համայնքի ղեկավարը, գործադիր մարմինը` հաստատության տնօրենը (այսուհետ` տնօրեն):

16․ Հաստատության հիմադիրն ունի հաստատության գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերվող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի։   
 17. Հաստատության հիմնադրի բացառիկ լիազորություններն են՝   
 1) հաստատության հիմնադրումը.   
 2) հաստատության գործունեության առարկայի և նպատակների, այդ թվում՝ նրա կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը․  
 3) հաստատությանը սեփականության իրավունքով հանձնվող և (կամ) ամրացվող՝ համայնքին պատկանող գույքի կազմի հաստատումը․   
 4) հաստատության կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը.   
 5) հաստատության կառավարման համակարգի սահմանումը.   
 6) հաստատության վերակազմակերպումը և լուծարումը.   
 7) հաստատության լուծարման հանձնաժողովի ստեղծումը.   
 8) լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը.   
 9) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ հարցերի լուծումը:   
 18. Համայնքի ղեկավարը՝   
 1) իրականացնում է հաստատության ընդհանուր կառավարումը, ապահովում նրա բնականոն գործունեությունը և պատասխանատվություն է կրում դրանց չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար.   
 2) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության գործունեության նկատմամբ.   
 3) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում հաստատության տնօրենի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրություններն ու ցուցումները.   
 4) սահմանում է հաստատության կառուցվածքն ու կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները.   
 5) լսում է հաստատության գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում դրա գործունեության վերստուգման արդյունքները.   
 6) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատությանն ամրացված գույքի օգտագործման և պահպանության նկատմամբ.   
 7) հաստատության կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում համաձայնություն է տալիս գույքի օտարման կամ վարձակալության հանձնման համար.   
 8) հաստատում է հաստատության տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը.  
 9) իրականացնում է հաստատության կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ:  
 19․ Տնօրենն իրականացնում է հաստատության ընթացիկ գործունեության ղեկավարումը։ Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, համայնքի ղեկավարի, ավագանու որոշումներով, սույն կանոնադրությամբ և իրեն վերապահված լիազորություների սահմաններում, ղեկավարում է հաստատության գործունեությունն ու կրում պատասխանատվություն օրենքների, այլ իրավական ակտերի, համայնքի ղեկավարի որոշումների, սույն կանոնադրության և կնքված պայմանագրերի պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար։   
 20. Տնօրենը՝   
 1) առանց լիազորագրի հանդես է գալիս հաստատության անունից, ներկայացնում նրա շահերը և կնքում է գործարքներ.   
 2) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է հաստատության գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.   
 3) տալիս է հաստատության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.   
 4) աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է հաստատության աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.   
 5) բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ.   
 6) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.   
 7) կատարում է աշխատանքի բաշխում իր աշխատակիցների միջև.   
 8) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.   
 9) ապահովում է ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների. աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը.   
 10) կազմում է հաստատության հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և դրանք ներկայացնում հիմնադրի հաստատմանը.   
 11) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ։   
 21. Տնօրենը չի կարող զբաղեցնել այլ պաշտոն կամ կատարել վճարովի այլ աշխատանք, բացի գիտական, մանկավարժական և ստեղծագործական աշխատանքից:  
 22. Տնօրենը լրիվ գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով հաստատությանը և պետությանը պատճառած վնասի համար: Տնօրենի լիազորությունների դադարեցումը հիմք չէ պատճառած վնասը հատուցելու, պարտականությունները չկատարելու համար:   
 23․ Տնօրենի բացակայության դեպքում, համայնքի ղեկավարի գրավոր կարգադրության համաձայն, նրա լիազորություները իրականացնում է այլ անձ։   
 24. Տնօրենին օրենքով սահմանված կարգով աշխատանքի նշանակում և ազատում է համայքի ղեկավարը։   
 25. Հաստատության տնտեսական մասի վարիչը՝   
 1) պատասխանատու է հաստատության շենքի և գույքի պահպանման, նյութատեխնիկական ապահովման, սանիտարահիգիենիկ և բարեկարգ վիճակի, հակահրդեհային պաշտպանության անվտանգության համար։   
 26. Հաստատության աշխատողների իրավունքները ու պարտականությունները սահմանվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, աշխատանքային պայմանագրերով հաստատության առանձին բաժինների ու աշխատանքային ներքին կանոնակարգով ու իրավական այլ ակտերով:

**4. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ**

27. Հաստատության կառուցվածքն է՝   
 1) մանկական գրականության բաժին.   
 2) գեղարվեստական գրականության բաժին.   
 3) մասնագիտական գրականության բաժին.   
 4) ընթերցասրահի բաժին։   
 28. Գրադարանային գործընթացի մասնակիցներն են՝   
 1) գրադարանի աշխատողները.   
 2) ընթերցողները։   
 29. Գրադարանային աշխատողների մասնագիտական որակավորման չափանիշներն են՝   
 1) գրադարանավար՝ միջին մասնագիտական կրթություն առանց աշխատանքային փորձի պահանջի, կամ միջնակարգ կրթություն համապատասխան վերապատրաստմամբ.  
 2) երկրորդ կարգի գրադարանավար՝ բարձրագույն կրթություն բակալավրի աստիճանով` առանց աշխատանքային փորձի պահանջի, կա միջին մասնագիտական կրթություն և առնվազն 3 տարվա գրադարանավարի աշխատանքային, փորձ.   
 3) առաջին կարգի գրադարանավար՝ «Գրադարանային տեղեկատվություն և մատենագիտություն» կամ «Գրադարանավար-մատենագետ, մանկավարժ» մասնագիտությամբ բակալավրի աստիճան և առնվազն 1 տարվա երկրորդ կարգի գրադարանավարի աշխատանքային փորձ, կամ բարձրագույն կրթություն և առնվազն 3 տարվա երկրորդ կարգի գրադարանավարի աշխատանքային փորձ:   
 30. Գրադարանի ծառայություններից օգտվողները պարտավոր են պահպանել գրադարանի ծառայություններից և գրադարանային հավաքածուից օգտվելու կանոնները։   
 31. Հաստատության աշխատողների իրավունքները սահմանվում են օրենսդրությանը համապատասխան, հաստատության կանոնադրությամբ, աշխատանքային պայմանագրով, և ներքին կարգապահական կանոններով։

**5. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ**

32․ Հաստատության սեփականությունը ձևավորվում է հաստատության հիմնադրման ժամանակ և հետագայում հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև հաստատության գործունեության ընթացքում ձեռք բերված գույքից։  
 33․ Հաստատությունն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և (կամ) իր կանոնադրությանը համապատասխան՝ իր հայեցողությամբ տիրապետելու, տնօրինելու և օգտագործելու սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը։   
 34․ Հիմնադիրը սեփականության իրավունքով հաստատությանը պատկանող գույքի նկատմամբ չունի իրավունքներ՝ բացառությամբ հաստատության լուծարումից հետո մնացած գույքի։   
 35․ Հաստատության սեփականության պահպանման հոգսը կրում է հաստատությունը։  
 36․ Հաստատության սեփականության վրա կարող է տարածվել բռնագանձում՝ միայն դատական կարգով։   
 37․ Հիմնադիրն իրավունք ունի հետ վերցնելու իր կողմից հաստատության ամրացված գույքը։   
 38․ Հաստատությունն իրավունք չունի ամրացված գույքը կամ դրա նկատմամբ իր իրավունքներն օտարելու, գրավ դնելու, անհատույց օգտագործման հանձնելու։ Հաստատությանն ամրացված գույքի օգտագործման ընթացքում առաջացած անբաժանելի բարելավումները հիմնադրի սեփականությունն են։ Հաստատության լուծարման դեպքում նրա գույքի օգտագործման և տնօրինման կարգը որոշում է համայնքի ավագանին։   
 39․ Հաստատությունը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է իր ֆինանսական միջոցները։   
 40․ Հաստատությունը ֆինանսավորում է հիմնադիրը։ Հաստատության ֆինանսական միջոցները գոյանում են համայնքի բյուջեից կատարվող հատկացումներից և ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված լրացուցիչ աղբյուրներից։   
 41․ Հաստատության ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են`   
 1) հիմնադրի կողմից թույլատրված ձեռնարկատիրական գործունեության՝ լրացուցիչ կրթական վճարովի ծառայությունների իրականացումից գոյացած միջոցները.   
 2) բարեգործական, նպատակային ներդրումները, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպությունների ու քաղաքացիների նվիրատվությունները.   
 3) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված և հաստատության կանոնադրական խնդիրներին չհակասող գործունեությունից ստացված միջոցները․   
 4) ուսումնադաստիարակչական վճարովի ծառայությունների մատուցումից ստացված միջոցները.   
 42․ Հաստատության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել աուդիտի (վերստուգման)՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով։   
 43. Հաստատության շահույթը նպատակաուղղվում է իր կանոնադրության խնդիրների իրականացմանը, նյութատեխնիկական բազայի ամրապնդմանը, աշխատողների սոցիալական հարցերի բարելավմանը:   
 44. Հաստատության հարկերը, տուրքերը և պարտադիր այլ վճարներ վճարում է ոչ առևտրային կազմակերպությունների համար նախատեսված կարգով ու չափով՝ Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին ՀՀ օրենքի 6-րդ հոդվածի 5-րդ կետին համապատասխան:

**6. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ**

45. Հաստատությունը վերակազմակերպվում և լուծարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: