



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
Գ Ի Տ ՈՒ Թ Յ Ա Ն Կ Ո Մ Ի Տ Ե
Ն Ա Խ Ա Գ Ա Հ

ք. Երևան

«17» հունիս 2019 թ.

Հ Ր Ա Մ Ա Ն № 19-Ա/Ք

ՀՀ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՆԱԽԱԳԱՀԻ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 14-Ի N 51-Ա
ՀՐԱՄԱՆՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Առաջնորդվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին կետի 3-րդ ենթակետով

Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ ԵՄ՝

ՀՀ գիտության կոմիտեի նախագահի 2016 թվականի հոկտեմբերի 14-ի «Գիտական միջոցառումների և երիտասարդ գիտնականների դպրոցների կազմակերպման համար ֆինանսական աջակցության տրամադրման կարգերը հաստատելու և ՀՀ ԿԳՆ գիտության պետական կոմիտեի նախագահի 2012 թվականի մայիսի 18-ի N 13-Ա/Ք և 2012 թվականի մայիսի 24-ի N 14-Ա/Ք հրամաններն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 51-Ա հրամանում կատարել հետևյալ փոփոխությունները.

1) 1-ին կետով հաստատված N 1 հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված N 1-ի,

2) 1-ին կետով հաստատված N 2 հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված N 2-ի:

ՍԱՄՎԵԼ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

ԿԱՐԳ

ԳԻՏԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ 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 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, այսուհետև 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:

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:

ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ²

² Ներկայացնել գիտական միջոցառման նպատակները, գիտական հիմնավորումը և կարևորությունը, արդիականությունը, ակնկալվող արդյունքները, կազմակերպիչների վերջին 3 տարիների ձեռքբերումները (գիտական հրատարակումները, 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.	Ջեկույցների սեղմագրերի հրատարակում	հատ			
8.	Ջեկույցների հրատարակում	հատ			
9.	Գրենական պիտույքներ				
	<i>ա) պայուսակ</i>				
	<i>բ) նոթապետեր</i>				
	<i>գ) գրիչ</i>				
	<i>դ) կրծքանշան (badge)</i>				
	<i>այլ</i>				
10.	Տնտեսական ծախսեր (ապրանքներ)				
11.	Կազմտեխնիկա				
	<i>ա) համակարգիչ</i>				
	<i>բ) տպիչ</i>				
	<i>այլ</i>				
12.	Ներկայացուցչական ծախսեր				
	<i>ա) ընդունելություն</i>				
	<i>բ) պաշտոնական ընթրիք</i>				
	<i>գ) հանդիսավոր միջոցառումներ</i>				
	<i>դ) փակման արարողություն</i>				
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 ԱՄՓՈՓՈԳԻՐ

- 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՝				
	<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 ծախսերի հետ կապված ծախսեր				
	<i>ա) կայքի սպիտակ</i>				
	<i>բ) կապի ապահովում</i>				
5.	Տեղեկատվական նյութերի հրապարակում	հատ			
6.	Պաստառների տպագրում	հատ			
7.	Ջեկույցների սեղմագրերի հրատարակում	հատ			
8.	Ջեկույցների հրատարակում	հատ			
9.	Գրենական պիտույքներ				
	<i>ա) պայուսակ</i>	հատ			
	<i>բ) նոթադեպո</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) փայիչ</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			
14.	Մշակութային միջոցառումներ				
15.	Չնախատեսված ծախսեր				
16.	Կազմակերպման և անցկացման աշխատանքների մեջ ներգրավված անձանց վարձատրություն				
17.	Ընդամենը				
18.	<< 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.

ԿԱՐԳ

ԵՐԻՏԱՍԱՐԴ ԳԻՏՆԱԿԱՆՆԵՐԻ ԴՊՐՈՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՄՐՑՈՒՅԹԻ

Սույն կարգով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետությունում գիտական և գիտատեխնիկական գործունեություն իրականացնող պետական կազմակերպություններում կամ բուհերում (այսուհետ՝ Կազմակերպություն) երիտասարդ գիտնականների դպրոցի (այսուհետ՝ Դպրոց) կազմակերպման համար Հայաստանի Հանրապետության գիտության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) կողմից ֆինանսական աջակցության տրամադրման մրցույթի կարգը:

1. Կազմակերպությունը մինչև ընթացիկ տարվա հուլիսի 31-ը Կոմիտե է ներկայացնում հաջորդ տարվա ընթացքում նախատեսվող Դպրոցի կազմակերպման համար ֆինանսական աջակցության տրամադրման մրցույթի հայտ (այսուհետ՝ Հայտ)՝ համաձայն Հավելված 2.1-ի:

2. Կոմիտեի գիտական գործունեության կազմակերպման վարչությունը իրականացնում է ներկայացված Հայտերի՝ Հավելված 2.1-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 Դպրոցների կազմակերպման համար նախատեսվող հատկացումների չափից, հաստատում է ֆինանսական աջակցության ենթակա Դպրոցների ցանկը և յուրաքանչյուրի կազմակերպման համար նախատեսվող ֆինանսավորման չափը:

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

6. Հայտով նախատեսված որևէ կետում փոփոխություն կատարելու անհրաժեշտության մասին, Դպրոցն 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. Դպրոցն սկսվելուց առնվազն երեսուն օր առաջ Կազմակերպությունը Կոմիտե է ներկայացնում Դպրոցի անցկացման վերաբերյալ (վայր, ժամկետ, ծրագիր և այլն) հայտարարության տեքստ՝ Կոմիտեի պաշտոնական կայքում հրապարակելու համար:

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

9. Դպրոցի ավարտից հետո տասնհինգօրյա ժամկետում Կազմակերպությունը Կոմիտե է ներկայացնում հաշվետվություն (այսուհետ՝ Հաշվետվություն)՝ համաձայն Հավելված 2.2-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 2.3) ներկայացնում է Կոմիտեի գլխավոր քարտուղարի ստորագրությամբ:

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

ՀԱՅՏ

ԵՐԻՏԱՍԱՐԴ ԳԻՏՆԱԿԱՆՆԵՐԻ ԴԿՐՈՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՄՐՑՈՒՅԹԻ

1. Երիտասարդ գիտնականների դպրոցի անվանումը³
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. Դասախոսների ընդհանուր թիվը
7. Օտարերկրյա պետություններից հրավիրված դասախոսների թիվը
8. Ունկնդիրների ընդհանուր թիվը
9. Օտարերկրյա պետություններից ունկնդիրների թիվը
10. Ֆինանսավորման ընդհանուր ծավալը (թվերով և բառերով)
11. ՀՀ գիտության կոմիտեից հայցվող ֆինանսավորման չափը (թվերով և բառերով)

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

Ամսաթիվ

Կ. Տ.

³ Ամենամյա պարբերականությամբ կազմակերպվող երիտասարդ գիտնականների դպրոցի համար ֆինանսական աջակցության հայտ ներկայացնել երկու տարին մեկ անգամ:

ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ⁴

⁴ Ներկայացնել երիտասարդ գիտնականների դպրոցի նպատակները, գիտական հիմնավորումը և կարևորությունը, արդիականությունը, ակնկալվող արդյունքները, կազմակերպիչների վերջին 3 տարիների ձեռքբերումները (գիտական հրապարակումները, պաշտպանված արեւնախոսությունները, գիտության նույն բնագավառում կազմակերպված համանման գիտական միջոցառումները), ՀՀ-ում երիտասարդ գիտնականների դպրոցի բնագավառի համապատասխան մասնագետների առկայությունը և այլն (մինչև 2 էջ):

ԿԱԶՄԿՈՄԻՏԵԻ ԿԱԶՄԸ

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

ԱԿՆԿԱԼՎՈՂ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐՆ ՈՒ ԾԱՎԱԼՆԵՐԸ

Ֆինանսական միջոցների աղբյուրը	Ընդամենը (հազար դրամ)
Մասնակցության վճար	
Օտարերկրյա կամ միջազգային կազմակերպություններից, հովանավորներից 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.	Հրավիրված դասախոսների 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 հրատարակում	հատ			
6.	Պաստառների տպագրում	հատ			
7.	Ձեկույցների սեղմագրերի հրատարակում	հատ			
8.	Ձեկույցների հրատարակում	հատ			
9.	Գրենական պիտույքներ				
	<i>ա) պայուսակ</i>				
	<i>բ) նոթապատեր</i>				
	<i>գ) գրիչ</i>				
	<i>դ) կրծքանշան (badge)</i>				
	<i>այլ</i>				
10.	Տնտեսական ծախսեր (ապրանքներ)				
11.	Կազմտեխնիկա				
	<i>ա) համակարգիչ</i>				
	<i>բ) փպիչ</i>				
	<i>այլ</i>				
12.	Ներկայացուցչական ծախսեր				
	<i>ա) ընդունելություն</i>				
	<i>բ) պաշտոնական ընթրիք</i>				
	<i>գ) հանդիսավոր միջոցառումներ</i>				
	<i>դ) փակման արարողություն</i>				
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 գումարը				

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

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

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴ ԳԻՏՆԱԿԱՆՆԵՐԻ ԴՊՐՈՑԻ

1. Երիտասարդ գիտնականների դպրոցի անվանումը
2. Գիտության բնագավառը
3. Կազմակերպության
 - լրիվ և կրճատ անվանումը
 - հասցեն
 - հեռախոսը
 - էլեկտրոնային փոստի հասցեն
 - ղեկավարի (տնօրեն/նեկտոր) 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 գիտության կոմիտեի տրամադրած ֆինանսավորման չափը (թվերով և բառերով)

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

Ամսաթիվ

ՏՎՅԱԼՆԵՐ
ԿԱԶՄԿՈՄԻՏԵԻ ՆԱԽԱԳԱՀԻ 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՝

(սպորազրույթուն)

(Ա.Ա.Հ.)

ԵՐԻՏԱՍԱՐԴ ԳԻՏՆԱԿԱՆՆԵՐԻ ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԼՈՒԾԱԿԱՆ ԱՄՓՈՓՈԳԻՐ

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

Կազմկոմիտեի նախագահ՝

(ստորագրություն)

(Ա.Ա.Հ.)

**ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ
ԵՐԻՏԱՍԱՐԴ ԳԻՏՆԱԿԱՆՆԵՐԻ ԴՊՐՈՑԻ**

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 սպեղծում</i>				
	<i>բ) կապի ապահովում</i>				
5.	Տեղեկատվական նյութերի հրատարակում	հատ			
6.	Պաստառների տպագրում	հատ			
7.	Ձեկույցների սեղմագրերի հրատարակում	հատ			
8.	Ձեկույցների հրատարակում	հատ			
9.	Գրենական պիտույքներ				
	<i>ա) պայուսակ</i>				
	<i>բ) նոթապեղծ</i>				
	<i>գ) գրիչ</i>				
	<i>դ) կրծքանշան (badge)</i>				
	<i>այլ</i>				
10.	Տնտեսական ծախսեր (ապրանքներ)				
11.	Կազմտեխնիկա				
	<i>ա) համակարգիչ</i>				
	<i>բ) փայիչ</i>				
	<i>այլ</i>				
12.	Ներկայացուցչական ծախսեր				
	<i>ա) ընդունելություն</i>				
	<i>բ) պաշտոնական ընթրիք</i>				
	<i>գ) հանդիսավոր միջոցառումներ</i>				
	<i>դ) փակման արարողություն</i>				
13.	Սուրճի ընդմիջումների ծախսեր	մարդ x			
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
ԵՐԻՏԱՍԱՐԴ ԳԻՏՆԱԿԱՆՆԵՐԻ ԴՊՐՈՑԻ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ
ՀԱՆՁՆՄԱՆ-ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ

« ____ » _____ 20 թ.

Կոմիտեն, ի դեմս գլխավոր քարտուղար Լևոն Մարդոյանի և Կազմակերպությունը, ի դեմս տնօրեն/ռեկտոր _____-ի, հիմք ընդունելով, որ երիտասարդ գիտնականների դպրոցի 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 երիտասարդ գիտնականների դպրոցի հաշվետվության անբաժանելի մասը:

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

ԿՈՄԻՏԵ

Տնօրեն/ռեկտոր _____
(ստորագրություն)

Գլխավոր քարտուղար ` _____
(ստորագրություն)

(Ա.Ա.Հ.)

ԼԵՎՈՆ ՄԱՐԴՈՅԱՆ

Կ.Տ.

Կ.Տ.