

«Հաստատված է»

ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի
գիտական խորհրդի 2021թ. թիվ 3 նիստում:
Գիտական խորհրդի նախագահ,
ոստիկանության գեներալ-մայոր

Մ.ԲԱԲԱՅԱՆ

« » _____2021թ.

Կ Ա Ր Գ

ՀՀ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԵՎ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ԱՐՏԱՍԱՀՄԱՆՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՂՈՒՄՆԵՐԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Սույն կարգը սահմանում է ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի (այսուհետ՝ Կրթահամալիր) աշխատողների և սովորողների արտասահմանյան գործուղումների պլանավորման, ձևակերպման, դրան առընչվող ծախսերի և հաշվետվություններ ներկայացման հարաբերությունները:

1.2. Կրթահամալիրի աշխատողների և սովորողների արտասահմանյան գործուղումները կարգավորվում են ՀՀ ոստիկանության պետի հրամանով, սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով:

1.3. Արտասահմանյան գործուղումներն իրականացվում են.

ա) դասախոսություններ կարդալու և ուսումնամեթոդական աշխատանքներ իրականացնելու նպատակով,

բ) գիտահետազոտական աշխատանքներ (այդ թվում՝ արտասահմանյան գործընկերների հետ համատեղ) կատարելու նպատակով,

գ) ստաժավորման, մասնագիտական որակավորման բարձրացման, վերապատրաստման և ուսուցման նպատակով,

դ) միջազգային գիտագործնական համաժողովների, մշակութային, սպորտային և այլ միջոցառումների մասնակցելու նպատակով,

ե) միջազգային համագործակցության շրջանակներում բանակցություններ վարելու նպատակով,

զ) լավագույն փորձն ուսումնասիրելու և համեմատական վերլուծություն կատարելու նպատակով,

է) արտասահմանյան կազմակերպությունների այլ նպատակով հրավերների դեպքում:

Վերը նշված նպատակներով գործուղումներն իրականացվում են միջգերատեսչական համաձայնագրերի, միջբուհական համագործակցության արձանագրությունների և հուշագրերի, ինչպես նաև հրավերների հիման վրա:

1.4. Արտասահմանյան երկրներ գործուղվելու ֆինանսական աղբյուրներն են.

- ա) պետական բյուջեից տրամադրված նպատակային միջոցները,
- բ) Կրթահամալիրի եկամուտների և ծախսերի նախահաշվում գործուղման համար նախատեսված միջոցները,
- գ) դրամաշնորհների միջոցները,
- դ) հիմնադրամների (ֆոնդերի) և այլ աղբյուրների միջոցները,
- ե) հրավիրող կողմի, կազմակերպչի (լրիվ կամ մասնակի) միջոցները,
- զ) մեկնողի համաձայնությամբ չփոխհատուցվող անձնական միջոցները:

2. ԱՐՏԱՍԱՀՄԱՆՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՂՈՒՄՆԵՐԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

2.1. Արտասահմանյան գործուղումների պլանավորումն իրականացվում է յուրաքանչյուր կիսամյակի համար՝ մինչև ընթացիկ կիսամյակի ավարտը 20 օր առաջ հրավերների, արտասահմանյան գործընկեր բուհերի միջազային միջոցառումների կիսամյակային պլանների կամ Կրթահամալիրի ստորաբաժանումների ղեկավարների հիմնավորված զեկուցագրերի հիման վրա:

2.2. Կարող են իրականացվել նաև չպլանավորված արտասահմանյան գործուղումներ:

3. ԱՐՏԱՍԱՀՄԱՆՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՂՈՒՄՆԵՐԻ ՁԵՎԱԿԵՐՊՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

3.1. Արտասահմանյան գործուղման ձևակերպումն իրականացվում է համապատասխան ստորաբաժանման կողմից և դրա վերաբերյալ հրամանի առկայության դեպքում:

3.2. Կրթահամալիրի աշխատողների արտասահմանում գտնվելու ժամանակահատվածում համապատասխան գործառույթների իրականացման ապահովման պատասխանատվությունը կրում է կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարը:

3.3. Կրթահամալիրի ակադեմիայի վճարովի ուսուցման սովորողների արտասահմանյան գործուղումները ձևակերպվում են Կրթահամալիրի կադրերի բաժնի կողմից՝ Կրթահամալիրի միջազգային համագործակցության և SS ներդրման բաժնի պետի զեկուցագրի և պաշտոնական հրավերի պատճենի առկայության դեպքում:

3.4 Կրթահամալիրի աշխատողները և սովորողները պարտավոր են գործուղման ձևակերպման համար անհրաժեշտ բոլոր փաստաթղթերը ներկայացնել Կրթահամալիրի

միջազգային համագործակցության և SS ներդրման բաժին մեկնելու օրվանից առնվազն 15 աշխատանքային օր առաջ:

3.4. Գործուղման երկրի դեսպանատնից կամ հյուպատոսական բաժիններից մուտքի արտոնագիր ստանալու հարցում Կրթահամալիրի միջազգային համագործակցության և SS ներդրման բաժինը, ըստ անհրաժեշտության, աջակցություն է ցուցաբերում գործուղման մեկնող աշխատողներին և սովորողներին: Թույլտվություն ստանալու կարգն ու ժամկետները որոշվում են ընդունող երկրի կանոններով, որոնց պահպանումը արտասահման գործուղվողի պարտականությունն է:

3.5. Կրթահամալիրի աշխատողը և սովորողը պարտավոր են պահպանել գործուղման ժամկետները և կարգը, որի խախտման դեպքում կարող են ենթարկվել պատասխանատվության:

3.6. Եթե արտասահմանյան գործուղումը չեղարկվել է, ապա Կրթահամալիրի պետի կողմից համապատասխան գրությամբ իրազեկվում է ՀՀ ոստիկանության պատասխանատու ստորաբաժանումը, իսկ վճարովի ուսուցման սովորողների գործուղումների չեղարկման դեպքում՝ Կրթահամալիրի միջազգային համագործակցության և SS ներդրման բաժնի պետը գրավոր զեկուցում է Կրթահամալիրի պետին:

4. ԱՐՏԱՍԱՀՄԱՆՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՂՄԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ԾԱԽՍԵՐԸ

4.1. Գործուղման ընթացքում աշխատողի ծախսերի փոխհատուցման չափերն ու աղբյուրները սահմանվում են ՀՀ օրենսդրությամբ:

4.2. Կրթահամալիրի աշխատողի և սովորողի գործուղման վճարումները կարող են լրիվ կամ մասնակի կատարվել Կրթահամալիրի միջոցների հաշվին: Այս դեպքում ՀՀ ոստիկանության պետի հրամանով նշված ծախսերի վճարումը կատարվում է համաձայն հաստատված չափորոշիչների՝ ծախսերը հիմնավորող փաստաթղթերի առկայության դեպքում:

5. ԱՐՏԱՍԱՀՄԱՆՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՂՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

5.1 Կրթահամալիրի աշխատողները և սովորողները արտասահմանյան գործուղումից վերադառնալուց հետո միջազգային համագործակցության և SS ներդրման բաժին հաշվետվություն են ներկայացնում՝ համաձայն ՀՀ ոստիկանության պետի 27.11.2020 թիվ 3310-Ա հրամանով սահմանված կարգի:

5.2 Կրթահամալիրի աշխատողներն արտասահմանյան գործուղումից վերադառնալուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում, միջազգային համագործակցության և SS ներդրման բաժին են ներկայացնում տեղեկանք՝ արտասահմանյան գործուղման արդյունքներով մասնագիտական կրթական ծրագրերում և Կրթահամալիրի գործունեության այլ բնագավառներում դրական փորձը ներառելու վերաբերյալ: