

ԿԱՐԳ

ԱՄԵՆԱՄՅԱ ԱՐՁԱԿՈՒՐԴՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԻ (ՀԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ) ԿԱԶՄՄԱՆ ԵՎ ԼՐԱՑՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Ամենամյա արձակուրդ աշխատողներին տրամադրվում է աշխատողի և գործատուի համաձայնությամբ կազմված ամենամյա արձակուրդների տրամադրման ժամանակացույցին (հերթականությանը) համապատասխան:

2. Ամենամյա արձակուրդների տրամադրման ժամանակացույցը (հերթականությունը) հաստատվում է տնօրենի հրամանով:

3. Աշխատողներին կարող է տրամադրվել արձակուրդ՝ ամենամյա արձակուրդների տրամադրման ժամանակացույցում չնշված ժամկետներում, աշխատողի դիմումի և տնօրենի համաձայնության դեպքում: Նման դեպքերում տնօրենի հրամանով փոփոխություն է կատարվում ամենամյա արձակուրդների տրամադրման ժամանակացույցում:

II. ԱՄԵՆԱՄՅԱ ԱՐՁԱԿՈՒՐԴՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԻ (ՀԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ) ԿԱԶՄՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

4. Յուրաքանչյուր տարվա մինչև դեկտեմբերի 20-ը <<Արմավիրի արվեստի պետական քոլեջ>> ՊՈԱԿ-ի տնօրենի հրամանով, կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, խորհրդակցելով իրենց ենթակայության տակ աշխատող անձանց հետ, կադրերի գործերի տեսուչին են ներկայացնում իրենց և իրենց ենթակայության տակ աշխատող անձանց ամենամյա արձակուրդների տրամադրման ժամկետների մասին տեղեկատվություն:

5. Կադրերի գործերի տեսուչը կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներից ստացված տեղեկատվությունը ստանալուց հետո՝ մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում, ամփոփում և ժամանակացույցը (հերթականությունը) ներկայացնում է տնօրենին:

6. Տնօրենի անհամաձայնության դեպքում ժամանակացույցը դիտողություններով և առարկություններով հետ է ուղարկվում ստորաբաժանման ղեկավարներին՝ լրամշակման:

7. Դիտողությունները և առարկությունները հաշվի առնելուց հետո լրամշակված տարբերակը, համապատասխան ստորագրություններով, 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացվում է տնօրենին:

8. Ստորաբաժանումների ղեկավարների կողմից կազմված և ստորագրված ժամանակացույցի (հերթականության) հիման վրա կազմվում է գործատուի մեկ ընդհանուր ամենամյա արձակուրդների ժամանակացույց (հերթականություն), որը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:

9. Հաստատված ժամանակացույցը (հերթականությունը) տրամադրվում է ստորաբաժանման ղեկավարներին՝ հրամանն ընդունելուց հետո՝ 3 օրվա ընթացքում:

10. Տարվա ընթացքում նոր աշխատողների ընդունելու դեպքում տնօրենի կողմից տրված աշխատանքի թույլտվության հրամանում հանձնարարություն է լինում կադրերի գործերի տեսուչին ամենամյա արձակուրդների ժամանակացույցում (հերթականությունում) համապատասխան փոփոխություններ կատարելու մասին:

III. ԱՄԵՆԱՄՅԱ ԱՐՁԱԿՈՒՐԴՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԻ (ՀԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ) ԿԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

11. Ամենամյա արձակուրդների տրամադրման ժամանակացույցը բաղկացած է 3 էջից՝ շապիկից և իրար հաջորդող 2 էջերից: Աշխատողների թվաքանակով պայմանավորված վերջին երկու էջերը կրկնվում են:

12. Ամենամյա արձակուրդների տրամադրման ժամանակացույցը կազմվում է երկու տարվա համար, որի վերջին տարվա տվյալները բխում են առաջին տարվա տվյալների համադրումից: Ժամանակացույցում լրացվում են՝

- 12.1. շապիկի վերևի աջ անկյունում՝ տնօրենի կողմից ընդունված հրամանի տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը և հրամանի համարը,
- 12.2. ընդգրկող ժամանակահատվածը,
- 12.3. տնօրենի անունը, ազգանունը, ստորագրության տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը,
- 12.4. առաջին սյունակում՝ գրառման հերթական համարը,
- 12.5. երկրորդ սյունակում՝ աշխատողի անունը, ազգանունը,
- 12.6. երրորդ սյունակում՝ աշխատողի զբաղեցրած պաշտոնը,
- 12.7. չորրորդ սյունակում՝ տվյալ պաշտոնն զբաղեցնող աշխատողի՝ ՀՀ օրենսդրությամբ կամ գործատուի իրավական ակտով սահմանված ամենամյա արձակուրդի (նվազագույն, լրացուցիչ և երկարացված) օրերի ընդհանուր թիվը,

- 12.8. հինգերորդ սյունակում՝ տվյալ տարում արձակուրդ գնալու փոխհամաձայնեցված ժամանակահատվածը,
- 12.9. վեցերորդ սյունակում նշվում է տվյալ տարում ամենամյա արձակուրդից օգտված օրերի թիվը,
- 12.10. յոթերորդ սյունակում՝ տվյալ տարում տրամադրված արձակուրդի ժամանակահատվածը,
- 12.11. ութերորդ սյունակում՝ չօգտագործված արձակուրդի օրերի թիվը, որը հավասար է չորրորդ սյունակի և վեցերորդ սյունակի տարբերությանը,
- 12.12. հիններորդ սյունակում՝ տվյալ տարվա արձակուրդի օրերի թիվը + ութերորդ սյունակում նշված օրերի թիվը,
- 12.13. տասներորդ սյունակում՝ տվյալ տարում արձակուրդ տրամադրելու փոխհամաձայնեցված ժամանակահատվածը,
- 12.14. տասնմեկերորդ սյունակում՝ տվյալ տարում արձակուրդից օգտված օրերի թիվը,
- 12.15. տասներկուերորդ սյունակում՝ տվյալ տարում տրամադրված արձակուրդի ժամանակահատվածը,
- 12.16. տասներեքերորդ սյունակում՝ չօգտագործված արձակուրդի օրերի ընդհանուր թիվը, որը հավասար է՝ 13-րդ սյունակը = 9-րդ սյունակ