

Կ Ա Ր Գ Ե Վ Պ Ա Յ Մ Ա Ն Ն Ե Ր

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻՆ ԱՐՁԱԿՈՒՐԴ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ

1. Սույն կարգով սահմանվում են քաղաքացիական ծառայողին արձակուրդ տրամադրելու կարգը և պայմանները:

2. Քաղաքացիական ծառայողի արձակուրդի տրամադրումը (այդ թվում՝ տեղափոխումը կամ արձակուրդից հետ կանչելը) իրականացվում է գլխավոր քարտուղարի անհատական իրավական ակտով, իսկ գլխավոր քարտուղարի արձակուրդի տրամադրումը՝ համապատասխան մարմնի ղեկավարի անհատական իրավական ակտով: Մարդու իրավունքների պաշտպանի աշխատակազմում քաղաքացիական ծառայողին արձակուրդը տրամադրում է Մարդու իրավունքների պաշտպանը, իսկ Անվտանգության խորհրդի գրասենյակում՝ Անվտանգության խորհրդի քարտուղարը:

3. Քաղաքացիական ծառայողին ամենամյա արձակուրդը պետք է տրամադրվի այնպես, որ չխոչընդոտի տվյալ կառուցվածքային ստորաբաժանման բնականոն գործունեությանը:

4. Քաղաքացիական ծառայողը յուրաքանչյուր աշխատանքային տարվա համար ունի ամենամյա նվազագույն և ամենամյա լրացուցիչ արձակուրդի իրավունք:

5. Քաղաքացիական ծառայողի ամենամյա նվազագույն արձակուրդի տևողությունը 20 աշխատանքային օր է, իսկ ամենամյա լրացուցիչ արձակուրդի տևողությունը՝ 4 աշխատանքային օր:

6. Յուրաքանչյուր աշխատանքային տարվա համար քաղաքացիական ծառայողին ամենամյա արձակուրդը տրամադրվում է տվյալ աշխատանքային տարում՝ ամենամյա արձակուրդի տրամադրման ժամանակացույցին համապատասխան:

7. Արձակուրդի տրամադրման ժամանակացույցում ներառելու նպատակով՝ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներն իրենց ստորաբաժանումների քաղաքացիական ծառայողների հետ համաձայնեցված ժամանակացույցերը գլխավոր քարտուղարին են ներկայացնում մինչև նախորդ տարվա դեկտեմբերի 15-ը: Ամենամյա արձակուրդի տրամադրման ժամանակացույցում ներառվում են նաև նախորդ տարվա տեղափոխված արձակուրդի օրերը: Ամենամյա արձակուրդի տրամադրման ժամանակացույցում փոփոխությունները կատարվում են սույն կարգով նախատեսված հիմքերով ամենամյա արձակուրդի տեղափոխման դեպքերում, ինչպես նաև նոր ընդունված (այդ թվում «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի 9-րդ մասով նախատեսված կարգով գործուղված) ծառայողների արձակուրդի տրամադրման ժամկետների նախատեսման նպատակով:

8. Ամենամյա լրացուցիչ արձակուրդը միացվում է ամենամյա նվազագույն արձակուրդին և կարող է տրամադրվել միասին կամ առանձին:

9. Կողմերի համաձայնությամբ ամենամյա արձակուրդը կարող է տրամադրվել մասերով: Ամենամյա արձակուրդը մասերով տրամադրելու դեպքում ամենամյա արձակուրդի մասերից մեկը պետք է կազմի առնվազն 10 աշխատանքային օր:

10. Աշխատանքային առաջին տարվա համար ամենամյա արձակուրդը քաղաքացիական ծառայողին կարող է տրամադրվել տվյալ մարմնում անընդհատ աշխատանքի վեց ամիսը լրանալուց հետո: Երկրորդ և յուրաքանչյուր հաջորդ աշխատանքային տարվա համար

ամենամյա արձակուրդը տրամադրվում է սույն կարգի 7-րդ կետով նախատեսված կարգով կազմված ամենամյա արձակուրդի տրամադրման ժամանակացույցին համապատասխան:

11. Եթե քաղաքացիական ծառայողը «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի 9-րդ մասով նախատեսված կարգով գործուղվել է, և մինչ այդ նրան չի տրամադրվել ամենամյա արձակուրդը կամ տրամադրվել է դրա մի մասը, ապա քաղաքացիական ծառայողի ամենամյա արձակուրդը կամ չտրամադրված մասը, եթե այն հնարավոր չէ տրամադրել, տեղափոխվում է տվյալ աշխատանքային տարում այլ ժամանակ: Այս դեպքում ամենամյա արձակուրդի տրամադրման ժամկետը սույն կարգի 7-րդ կետով նախատեսված կարգով ներառվում է համապատասխան մարմնի արձակուրդի տրամադրման ժամանակացույցում, որտեղ գործուղվել է քաղաքացիական ծառայողը:

12. «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածով սահմանված կարգով տեղափոխության կամ փոխադրման դեպքում քաղաքացիական ծառայողին ամենամյա արձակուրդը տրամադրվում է ամենամյա արձակուրդի տրամադրման ժամանակացույցին համապատասխան:

13. Մինչև անընդմեջ աշխատանքի վեց ամիսը լրանալը քաղաքացիական ծառայողի խնդրանքով ամենամյա արձակուրդը տրամադրվում է՝

1) կանանց հղիության ու ծննդաբերության արձակուրդից առաջ կամ հետո.

2) կոլեկտիվ պայմանագրով նախատեսված այլ դեպքերում:

14. Անընդմեջ աշխատանքի վեց ամիսը լրանալուց հետո ամենամյա արձակուրդի ժամանակի ընտրության իրավունք ունեն հղի կանայք և մինչև 14 տարեկան երեխա խնամող քաղաքացիական ծառայողները:

15. Տղամարդկանց ամենամյա արձակուրդն իրենց ցանկությամբ տրամադրվում է կնոջ հղիության ու ծննդաբերության արձակուրդի ժամանակահատվածում:

16. Առանց աշխատանքից կտրվելու սովորող քաղաքացիական ծառայողներին ամենամյա արձակուրդը քաղաքացիական ծառայողի ցանկությամբ տրամադրվում է քննությունների, ստուգարքների, դիպլոմային աշխատանքների նախապատրաստման, լաբորատոր աշխատանքների կատարման ժամկետներին համապատասխան:

17. Հիվանդին կամ հաշմանդամություն ունեցող անձին տանը խնամող քաղաքացիական ծառայողին, ինչպես նաև քրոնիկ հիվանդությամբ տառապող այն քաղաքացիական ծառայողին, որի հիվանդության սրացումը կախված է մթնոլորտային պայմաններից, բժշկական եզրակացության հիման վրա, ամենամյա արձակուրդը տրամադրվում է իր նախընտրած ժամանակ:

18. Քաղաքացիական ծառայողի ամենամյա արձակուրդի տեղափոխումը թույլատրվում է միայն քաղաքացիական ծառայողի միջնորդությամբ կամ համաձայնությամբ: Քաղաքացիական ծառայողի միջնորդությամբ ծառայողի ամենամյա արձակուրդն այլ ժամանակ տեղափոխելու դեպքում ամենամյա արձակուրդը տրամադրվում է տվյալ աշխատանքային տարում:

19. Ամենամյա արձակուրդը տեղափոխվում է նաև այլ ժամանակ, եթե՝

1) քաղաքացիական ծառայողը գտնվում է ժամանակավոր անաշխատունակության մեջ.  
2) քաղաքացիական ծառայողը ձեռք է բերել Աշխատանքային օրենսգրքի 171-րդ հոդվածով նախատեսված նպատակային արձակուրդի իրավունք.

3) քաղաքացիական ծառայողը մասնակցում է տարերային աղետների, տեխնոլոգիական վթարների, համաճարակների, դժբախտ պատահարների, հրդեհների և արտակարգ բնույթ կրող այլ դեպքերի կանխարգելման կամ դրանց հետևանքների անհապաղ վերացման աշխատանքներին՝ անկախ այն հանգամանքից, թե ինչ կարգով է նա ներգրավվել այդ աշխատանքներում:

20. Մինչև ամենամյա արձակուրդի սկսվելը, սույն կարգի 19-րդ կետով նախատեսված հիմքերը կամ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ հիմքեր առաջանալու դեպքում, քաղաքացիական ծառայողի ամենամյա արձակուրդը տեղափոխվում է այլ ժամանակ, իսկ այն դեպքում, երբ այդ հիմքերն առաջանում են ամենամյա արձակուրդի ընթացքում, ապա ամենամյա արձակուրդը երկարաձգվում է համապատասխան օրերի քանակով:

21. Քաղաքացիական ծառայողին ամենամյա արձակուրդից հետո կանչել թույլատրվում է միայն նրա համաձայնությամբ:

22. Ամենամյա արձակուրդից հետո կանչելու դեպքում քաղաքացիական ծառայողին աշխատած օրերի համար վճարվում է աշխատավարձ: Ամենամյա արձակուրդի չօգտագործված օրերը (տեղափոխված արձակուրդը) հետագայում տրամադրելու դեպքում, անկախ այդ օրերի համար նախկինում վճարում կատարած լինելու հանգամանքից, քաղաքացիական ծառայողին այդ օրերի համար վճարվում է միայն միջին աշխատավարձը, լրացուցիչ միանվագ արձակուրդային վճար այլևս չի վճարվում:

23. Ամենամյա արձակուրդի չօգտագործված օրերը տրամադրվում են տվյալ աշխատանքային տարում՝ բացառությամբ սույն կարգի 24-րդ և 25-րդ կետերով նախատեսված դեպքերի:

24. Սույն կարգի 19-րդ կետի 1-ին և 2-րդ ենթակետերով նախատեսված հիմքերով (բացառությամբ մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի համար տրամադրվող արձակուրդի) քաղաքացիական ծառայողի ամենամյա արձակուրդի չօգտագործված օրերը կամ ամենամյա արձակուրդը տվյալ աշխատանքային տարում չտրամադրելու դեպքում, այն տրամադրվում է հաջորդ աշխատանքային տարում, սակայն ոչ ուշ, քան 18 ամսվա ընթացքում՝ սկսած այն աշխատանքային տարվա ավարտից, որի համար քաղաքացիական ծառայողին չի հատկացվել կամ մասնակի է հատկացվել ամենամյա արձակուրդը:

25. Քաղաքացիական ծառայողի արձակուրդը սույն կարգի 19-րդ կետի 3-րդ ենթակետում նշված հիմքով չորամադրելու դեպքում քաղաքացիական ծառայողի համաձայնությամբ այն կարող է տեղափոխվել և միացվել հաջորդ տարվա ամենամյա արձակուրդին:

26. Ամենամյա արձակուրդի համար քաղաքացիական ծառայողին վճարվում է միջին աշխատավարձ և լրացուցիչ միանվագ արձակուրդային վճար: Ընդ որում, լրացուցիչ միանվագ արձակուրդային վճարը քաղաքացիական ծառայողին յուրաքանչյուր աշխատանքային տարվա արձակուրդի համար տրվում է մեկ անգամ: Ամենամյա արձակուրդի համար միջին աշխատավարձը հաշվարկվում է Աշխատանքային օրենսգրքի 195-րդ հոդվածով սահմանված կարգով:

27. Ամենամյա արձակուրդի համար վճարումն իրականացվում է ոչ ուշ, քան ամենամյա արձակուրդն սկսելուց երեք օր առաջ, իսկ եթե դա հնարավոր չէ գործատուից անկախ պատճառներով, ապա ամենամյա արձակուրդն սկսելու՝ քաղաքացիական ծառայողի դիմումում նշված ժամկետից հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում: Եթե քաղաքացիական ծառայողի համար հաշվարկված աշխատավարձը (միջին աշխատավարձը և լրացուցիչ միանվագ արձակուրդային վճարը) սույն կետով սահմանված ժամկետում չի վճարվում քաղաքացիական ծառայողից անկախ պատճառներով, ապա ամենամյա արձակուրդը երկարաձգվում է այնքան օրով, որքան օրով երկարաձգվել է աշխատավարձի վճարումը, և երկարաձգված ժամանակի համար վճարումը կատարվում է այնպես, ինչպես ամենամյա արձակուրդի համար: Քաղաքացիական ծառայողի ամենամյա արձակուրդի երկարաձգումն ամրագրվում է նրան արձակուրդ տրամադրելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի անհատական իրավական ակտով:

28. Քաղաքացիական ծառայողի պաշտոնից ազատվելու, ինչպես նաև լիազորությունները դադարելու դեպքում, չօգտագործված ամենամյա արձակուրդը, քաղաքացիական ծառայողի ցանկությամբ, տրամադրվում է ազատման տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը

տեղափոխելու միջոցով: Այդ դեպքում աշխատանքից ազատման կամ լիազորությունները դադարելու օր է համարվում ամենամյա արձակուրդի ժամկետի ավարտին հաջորդող օրը:

29. Սույն կարգի 28-րդ կետով նախատեսված դրույթը չի տարածվում «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին, 5-րդ կամ 7-րդ կետերով նախատեսված հիմքերով պաշտոնից ազատվելու դեպքերի վրա, ինչպես նաև 2-րդ մասի 2-րդ, 3-րդ, 4-րդ, 6-րդ, 7-րդ, 8-րդ, 9-րդ, 10-րդ, 11-րդ, 12-րդ, 13-րդ, 15-րդ կամ 16-րդ կետերով նախատեսված հիմքերով լիազորությունները դադարելու դեպքերի վրա: Սույն կարգի 28-րդ կետով նախատեսված դրույթը չի տարածվում նաև սույն կետում չնշված այն դեպքերի վրա, երբ քաղաքացիական ծառայողը պաշտոնից ազատվելուց կամ լիազորությունները դադարելուց հետո անցնում է այլ աշխատանքի կամ գրանցվում է կադրերի ռեզերվում:

30. Ամենամյա արձակուրդի փոխարինումը դրամական հատուցմամբ չի թույլատրվում: Եթե աշխատանքից ազատվելու պատճառով ամենամյա արձակուրդի իրավունք ձեռք բերած քաղաքացիական ծառայողին չի կարող տրամադրվել ամենամյա արձակուրդը, կամ քաղաքացիական ծառայողը չի ցանկանում դրա տրամադրումը, ապա նրան վճարվում է դրամական հատուցում: Դրամական հատուցումը վճարվում է չօգտագործված բոլոր արձակուրդների համար:

31. Սույն կարգի 9-րդ կետով նախատեսված կարգով քաղաքացիական ծառայողին արձակուրդը մասերով տրամադրելու դեպքում միանվանգ արձակուրդային վճարը վճարվում է ամենամյա արձակուրդի առաջին մասը տրամադրելու ժամանակ:

32. Երկարամյա ծառայության և (կամ) ծառայողական պարտականությունները և (կամ) հանձնարարականները (առաջադրանքները) բարելավողին կատարելու համար քաղաքացիական ծառայողին կարող է տրամադրվել լրացուցիչ վճարովի արձակուրդ, որը չի կարող գերազանցել օրենքով սահմանված նվազագույն արձակուրդի տևողությունը:

33. Առանձին դեպքերում, անձնական կամ ընտանեկան հանգամանքներից ելնելով, քաղաքացիական ծառայողին կարող է մեկ տարվա ընթացքում տրամադրվել չվճարվող արձակուրդ՝ ոչ ավելի, քան երեսուն օր՝ անկախ տվյալ մարմնում աշխատանքային ստաժի տևողությունից:

34. Քաղաքացիական ծառայողի պահանջով չվճարվող արձակուրդ տրամադրվում է՝

1) եթե քաղաքացիական ծառայողի կինը գտնվում է հղիության և ծննդաբերության արձակուրդում, ինչպես նաև մինչև մեկ տարեկան երեխայի խնամքի արձակուրդում:

2) եթե քաղաքացիական ծառայողը հաշմանդամություն ունի կամ խնամում է ընտանիքի հիվանդ անդամին, որի համար չվճարվող արձակուրդը տրամադրվում է բժշկական եզրակացությամբ սահմանված ժամկետներում:

3) քաղաքացիական ծառայողի ամուսնության համար՝ երեք աշխատանքային օր:

4) քաղաքացիական ծառայողի ընտանիքի անդամի մահվան դեպքում՝ ոչ պակաս երեք օրից:

5) աշխատանքային օրենսգրքով նախատեսված ուսումնական արձակուրդի համար՝ համապատասխան օրերի քանակով:

35. Սույն կարգի 34-րդ կետում չնշված դեպքերում քաղաքացիական ծառայողի միջնորդությամբ չվճարվող արձակուրդ կարող է տրամադրվել նրան արձակուրդ տրամադրելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի համաձայնությամբ:

36. Սույն կարգի 34-րդ և 35-րդ կետերում նշված դեպքերում և կարգով քաղաքացիական ծառայողին տրամադրվող արձակուրդի տևողությունը մեկ տարվա ընթացքում չի կարող գերազանցել սույն կարգի 33-րդ կետով սահմանված ժամկետը:

37. Սույն կարգի 34-րդ կետի 1-ին, 2-րդ և 5-րդ ենթակետերով նախատեսված դեպքերում քաղաքացիական ծառայողին չվճարվող արձակուրդը տրամադրվում է համապատասխանաբար քաղաքացիական ծառայողի կնոջ հղիության և ծննդաբերության կամ մինչև

մեկ տարեկան երեխայի խնամքի արձակուրդում գտնվելու վերաբերյալ փաստաթուղթը, իր հաշմանդամությունը վկայող փաստաթուղթը կամ ընտանիքի անդամի հիվանդության վերաբերյալ բժշկական եզրակացությունը, ուսումնական հաստատության միջնորդությունը ներկայացնելու դեպքում:

38. Քաղաքացիական ծառայողի հղիության և ծննդաբերության, մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի, ինչպես նաև պետական կամ հասարակական պարտականությունների կատարման համար արձակուրդների տրամադրման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են աշխատանքային օրենսդրությամբ:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ

Ն. ՓԱՇԻՆՅԱՆ