

## Կ Ա Ր Գ

# Հայաստանի Երիտասարդական Հիմնադրամի կողմից տեղական հասարակական կազմակերպություններին և հիմնադրամներին մրցույթների անցկացման միջոցով դրամաշնորհի հատկացման

### 1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Սույն կարգով կարգավորվում են Հայաստանի Երիտասարդական Հիմնադրամի (այսուհետ՝ Հիմնադրամ) կողմից տեղական հասարակական կազմակերպություններին և հիմնադրամներին (այսուհետ՝ կազմակերպություններ) մրցույթների անցկացման միջոցով դրամաշնորհների հատկացման գործընթացի հետ կապված հիմնական հարաբերությունները:

1.2 Հիմնադրամը, ղեկավարվելով իր կանոնադրության 2-րդ գլխով, կարող է դրամաշնորհներ հատկացնել կազմակերպություններին՝ Հիմնադրամի կողմից սահմանված ոլորտներում ծրագրերի իրականացման համար:

### 2. Դրամաշնորհների հատկացում

2.1 Յուրաքանչյուր մրցույթից առաջ Հիմնադրամը սահմանում է տվյալ մրցույթի անցկացման **Կանոնակարգը**:

2.2 Հիմնադրամը մրցույթի անցկացման մասին իրականացնում է հրապարակային ծանուցում՝ մրցույթն սկսվելուց առնվազն 30 օր առաջ: Ծանուցումը կարող է իրականացվել Հիմնադրամի պաշտոնական կայքի կամ ԶԼՄ-ների միջոցով:

2.3 Մրցույթին մասնակցել ցանկացող կազմակերպությունները, մրցույթի մասին հրապարակային ծանուցման պահանջներին համապատասխան, սահմանված ժամկետի ընթացքում Հիմնադրամին են ներկայացնում *«Հայաստանի Երիտասարդական Հիմնադրամի կողմից հատկացվող դրամաշնորհներով ծրագրեր իրականացնող կազմակերպությունների ընտրության բաց մրցույթի կանոնակարգով»* սահմանված փաստաթղթերը:

2.4 Պահանջվող փաստաթղթերը պարտադիր ներառում են ծրագիրը (տես սույն կարգի Հավելված 1) և նախահաշիվը (տես սույն կարգի Հավելված 2):

2.5 Մրցույթը հաղթելու դեպքում դրամաշնորհի հատկացման պայմանագիր է կնքվում հաղթող կազմակերպության և Հիմնադրամի միջև:

2.6 Կնքված պայմանագրի հիման վրա, ծրագրի իրականացման համար Հիմնադրամը կազմակերպությանն է հատկացնում դրամաշնորհ՝ կազմակերպության կողմից ներկայացված նախահաշվում նշված գումարի չափով:

2.7 Ծրագիրն իրականացնող կազմակերպությունը կարող է ծրագրի իրականացման համար ներգրավել այլ ֆինանսական միջոցներ:

2.8 Հաշվի առնելով ծրագրի տևողությունը՝ դրամաշնորհը կարող է հատկացվել միանվագ կամ փուլերով:

2.9 Դրամաշնորհի ստացող կազմակերպությունը ծրագրի իրականացման ընթացքում նշում է Հիմնադրամի անվանումը՝ որպես դրամաշնորհի հատկացնողի, ծրագրի իրականացման վայրերում տեղադրում է Հիմնադրամի ցուցապաստառը, բոլոր տպագիր նյութերում տեղադրում է Հիմնադրամի լոգոտիպը և անվանումը:

### **3. Փոփոխություններ ծրագրում կամ նախահաշվում**

3.1 Ծրագրի իրականացման ընթացքում փոփոխությունների անհրաժեշտության դեպքում ծրագիրը համակարգողը գրավոր դիմում է Հիմնադրամի գործադիր տնօրենին՝ ներկայացնելով փոփոխված ծրագիրը և/կամ նախահաշիվը, ինչպես նաև փոփոխությունների պատճառները:

3.2 Եթե փոփոխությունը կատարվում է ծրագրում կամ նախահաշվում՝ նշված գումարի մինչև 10%-ի չափով, ապա փոփոխության ընդունման կամ մերժման որոշումը կայացնում է գործադիր տնօրենը:

3.3 Եթե փոփոխությունը կատարվում է նախահաշվում՝ նշված գումարի 10%-ից ավել չափով, ապա փոփոխությունները քննարկվում են Հիմնադրամի՝ *Մրցութային հանձնաժողովի* նիստում:

3.4 Սույն գլխի 3.2 և 3.3 կետերում նշված դեպքերում ծրագիրը համակարգողը գրավոր տեղեկացվում է որոշումների մասին:

3.5 Փոփոխություններն ընդունելու դեպքում Հիմնադրամի և կազմակերպության միջև կնքվում է լրացուցիչ համաձայնագիր:

3.6 Փոփոխությունները մերժելու դեպքում Հիմնադրամի և կազմակերպության միջև կնքված պայմանագիրը վաղաժամ լուծվում է:

#### **4. Ընթացիկ վերահսկողություն և հաշվետվությունների ներկայացում**

- 4.1 Ծրագրի իրականացման ողջ ընթացքում Հիմնադրամն իր ներկայացուցչի միջոցով կարող է հետևել ծրագրի իրականացման աշխատանքներին:
- 4.2 Այն դեպքում, եթե ծրագրի տևողությունը գերազանցում է մեկ հաշվապահական եռամսյակը՝ կազմակերպությունը ներկայացնում է եռամսյակային (միջանկյալ) հաշվետվություն (տես սույն կարգի Հավելված 3):
- 4.3 Եռամսյակային հաշվետվությունը պետք է ներկայացվի եռամսյակի ավարտից հետո՝ 10 աշխատանքային օրում:
- 4.4 Կազմակերպությունը ստանում է ծրագրի հաջորդ փուլի համար նախատեսված գումարը, երբ Հիմնադրամի գործադիր տնօրենի կողմից ընդունվում է նախորդ եռամսյակի հաշվետվությունը:
- 4.5 Ծրագրի ավարտից հետո՝ 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում (կամ այն դեպքում, երբ ծրագրի տևողությունը չի գերազանցում մեկ հաշվապահական եռամսյակը) կազմակերպությունը վերջնական հաշվետվություն է ներկայացնում (տես սույն կարգի Հավելված 4):
- 4.6 Ծրագրի ավարտից հետո կազմակերպությունը Հիմնադրամին է տրամադրում ծրագրի իրականացման ընթացքում տպագրված նյութերի, թերթերի, ամսագրերի, շապիկների նմուշներ, միջոցառումների անցկացման դեպքում՝ տվյալ միջոցառման լուսանկարներ, տեսանյութեր և այլն:
- 4.7 Եթե ծրագրի ավարտից հետո հատկացված դրամաշնորհի մի մասը խնայվում է, կազմակերպությունը պարտավորվում է 3 բանկային օրվա ընթացքում վերադարձնել խնայված դրամական միջոցները Հիմնադրամին:

#### **5. Ծրագրի դադարեցում**

- 5.1. Ծրագրի իրականացման ընթացքում Հիմնադրամի ներկայացուցչի կողմից պայմանների խախտման հայտնաբերման դեպքում Հիմնադրամի և կազմակերպության միջև կնքված պայմանագիրը վաղաժամ լուծվում է:
- 5.2. Սույն գլխի 5.1 կետով նախատեսված դեպքում Հիմնադրամն իրավունք ունի հետ պահանջել հատկացված դրամաշնորհն ամբողջությամբ:

5.3. Եթե ծրագրի իրականացման ընթացքում կազմակերպության կողմից ծրագրում և/կամ նախահաշվում առաջարկվող փոփոխությունները մերժվում են, ապա Հիմնադրամի և կազմակերպության միջև կնքված պայմանագիրը վաղաժամ լուծվում է:

5.4. Սույն գլխի 5.3 կետում նշված դեպքում պայմանագիրը լուծելիս կազմակերպությունը պարտավորվում է 3 բանկային օրվա ընթացքում հետ վերադարձնել Հիմնադրամին դրամաշնորհի չօգտագործված մասը:

5.5. Այն դեպքում, եթե առկա է լինում անհամապատասխանություն ծրագրի նախահաշվի և փաստացի կատարած ծախսերի միջև կամ բացակայում են ծախսերը հիմնավորող փաստաթղթերի պատճենները, Հիմնադրամն իրավունք ունի.

- դադարեցնել տվյալ ծրագրի ֆինանսավորումը, և/կամ
- կազմակերպությունից հետ պահանջել հատկացված դրամաշնորհը, և/կամ
- հրաժարվել հետագայում դրամաշնորհ տրամադրել տվյալ կազմակերպությանը:

## **6. Մրցութային հանձնաժողովի կազմավորում և պարտականություններ, նիստերի անցկացման և որոշումների ընդունման ընթացակարգ**

6.1 *Մրցութային հանձնաժողովը* (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) ստեղծվում է Հիմնադրամի գործադիր տնօրենի հրամանով:

6.2 Հանձնաժողովը բաղկացած է 5 անդամից և կազմավորվում է Կանոնակարգի համաձայն:

6.3 Հանձնաժողովի կազմը կարող է փոխվել միայն գործադիր տնօրենի հրամանով:

6.4 Հանձնաժողովը.

6.4.1 ընտրում է հանձնաժողովի նախագահ (այսուհետ՝ նախագահ),

6.4.2 հաստատում է մրցույթի մասին հրապարակային ծանուցման տեքստը,

6.4.3 բացում և ուսումնասիրում է մրցույթին ներկայացված հայտերը և դրանց համապատասխանությունը Կանոնակարգով սահմանված պայմաններին,

6.4.4 որոշում է մրցույթի հաղթողներին,

6.4.5 քննարկում է ծրագրերի նախահաշվում կատարվող փոփոխությունները,

6.4.6 անհրաժեշտության դեպքում Հանձնաժողովը նիստերին է հրավիրում համապատասխան ոլորտների ներկայացուցիչների՝ մասնագիտական կարծիք ստանալու նպատակով,

6.4.7 կատարում է վերաբաշխումներ ծրագրերի ոլորտների միջև՝ հաշվի առնելով տվյալ պահին այս կամ այն ոլորտի կարևորությունը,

6.4.8 իրականացնում է մրցույթի անցկացման համար անհրաժեշտ այլ գործողություններ:

## 6.5 Նախագահը.

6.5.1 նշանակում է հանձնաժողովի քարտուղար (այսուհետ՝ քարտուղար),

6.5.2 հրավիրում է հանձնաժողովի նիստեր,

6.5.3 սահմանում է նիստերի անցկացման վայրը, ժամը և տևողությունը,

6.5.4 հետևում է նիստերի կատարմանը,

6.5.5 քվեարկության է դնում ծրագրերը, ծրագրերում կամ նախահաշիվներում կատարվող փոփոխությունները,

6.5.3 իրականացնում է անհրաժեշտ այլ գործողություններ:

## 6.6 Քարտուղարը՝

6.6.1 կազմում է հանձնաժողովի արձանագրություն,

6.6.2 հետևում է հանձնաժողովի անդամների կողմից արձանագրության ստորագրմանը,

6.6.3 իրականացնում է անհրաժեշտ այլ գործողություններ:

6.7 Հանձնաժողովի գործունեությունն իրականացվում է նիստերի միջոցով: Հանձնաժողովի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում են հանձնաժողովի բոլոր անդամները:

6.8 Հանձնաժողովի որոշումները կայացվում են բաց քվեարկությամբ՝ ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

6.9 Մրցույթի արդյունքներն ամփոփելու և մրցույթում հաղթողներին ճանաչելու օրը Հիմնադրամը և մրցույթի հաղթողներ ճանաչված մասնակիցները ստորագրում են մրցույթի արդյունքների մասին արձանագրություն, որի հիման վրա Հիմնադրամը հաղթող կազմակերպություններից յուրաքանչյուրի հետ դրամաշնորհի հատկացման պայմանագիր է կնքում:

6.9 Դրամաշնորհի հատկացումը կարող է մերժվել, եթե.

6.9.1 ծրագիրը, նախահաշիվը կամ ծրագրի իրականացման համար առաջարկված ժամկետները հավանության չեն արժանացել հանձնաժողովի կողմից,

6.9.2 տվյալ կազմակերպությունը դեռևս չի ներկայացրել նախորդ ծրագրի հաշվետվությունը կամ այն դեռ չի ընդունվել,

6.9.3 կազմակերպությունը ներկա պահին տվյալ ոլորտի ծրագրի համար Հիմնադրամից ստացել է դրամաշնորհ,

6.9.4 այլ դեպքերում:

6.10 Հանձնաժողովի նիստերն արձանագրվում են, հանձնաժողովի անդամները պարտադիր կարգով ստորագրում են արձանագրությունները:

## **7. Կարգի հավելվածներ**

7.1 Սույն կարգի անբաժանելի մասն են կազմում.

7.1.1. Հավելված 1-ը՝ Ծրագիր,

7.1.2 Հավելված 2-ը՝ Նախահաշիվ,

7.1.3 Հավելված 3-ը՝ Միջանկյալ հաշվետվություն,

7.1.4 Հավելված 4-ը՝ Վերջնական հաշվետվություն: