



Ընդունող մարմին՝ Խորհուրդ
Ընդունման ամսաթիվ՝ 28.06.2025թ.
Հաստատող մարմին՝ Խորհրդի նախագահ

Վերանայման ամսաթիվ՝-----
Գործում է՝ 28.06.2025թ.

ԿԱՄԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ
ԳՅՈՒՄՐՈՒ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴԱԿԱՆ ՆԱԽԱՁԵՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԵՆՏՐՈՆ
ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1 Կամավորն այն ֆիզիկական անձն է, ով Գյումրու «Երիտասարդական նախաձեռնությունների կենտրոն» ՀԿ (այսուհետ՝ Կազմակերպություն) նպատակներից ելնելով, կատարում է անհատույց աշխատանք՝ ի նպաստ Կազմակերպության գործունեությանը, բացառությամբ ձեռնարակատիրական գործունեության:
- 1.2 Կազմակերպության կամավոր կարող է լինել 16 տարին լրացած ցանկացած անձ:
- 1.3 Կազմակերպությունը վարում է կամավոր աշխատանք կատարելու ցանկություն ունեցող անձանց տվյալադարան (տես՝ Հավելված 1), որը կարող է համալրվել անհատական դիմումների (տես՝ Հավելված 2) և/կամ բաց հայտարարությունների միջոցով:
- 1.4 Կազմակերպությունը առանձնացնում է կամավորության երկու տեսակ՝ կարճաժամկետ և երկարաժամկետ:
- 1.5 Կարճաժամկետ կամավորություն է համարվում մեկանգամյա գործունեությունը՝ միջոցառման կազմակերպման և/կամ գործառույթի իրականացման շրջանակներում:
- 1.6 Երկարաժամկետ կամավորություն է համարվում առնվազն 6 շաբաթ տևողությամբ պարբերական գործունեությունը՝ ծրագրի և/կամ գործառույթի իրականացման շրջանակներում:
- 1.7 Երկարաժամկետ կամավորի հետ կնքվում է որոշակի ժամկետով կամավոր աշխատանքի պայմանագիր (օրինակելի ձև՝ Հավելված 3):
- 1.8 Կարճաժամկետ կամավորի հետ կամավոր աշխատանքի պայմանագիրը կնքվում է ըստ անհրաժեշտության:
- 1.9 Կազմակերպության և այլ կառույցի միջև որևէ ծրագրի շրջանակներում ներգրավված երկարաժամկետ կամավորի հետ հայերենով կնքված այլ նմուշի պայմանագրի կամ համաձայնագրի առկայության դեպքում լրացուցիչ պայմանագրի կնքման անհրաժեշտություն չի առաջանում:

- 1.10 Կամավորների համակարգման աշխատանքի տարեկան ծրագիրը Կազմակերպության «Մարդկային ռեսուրսների գործողությունների պլանի» անբաժանելի մաս է:
- 1.11 Կազմակերպությունը վարում է կամավորների հաշվառում (տես՝ Հավելված 4): Հաշվառումը վարում է Կազմակերպության Կամավորների համակարգողը: Հաշվառումը վարելու համար Կամավորների համակարգողն իրավունք ունի ստանալ հավելյալ տեղեկատվություն:
- 1.12 Միջազգային կամավորների հետ աշխատանքը (Եվրոպական համերաշխության կորպուս, Խաղաղության կորպուս, միջազգային քաղաքացիական ծառայություն, Դեպի Հայք և այլն) կարող է կարգավորվել հավելյալ կանոնակարգերով, պայմանագրերով և վարքականոններով:

2. ԿԱՄԱՎՈՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

2.1 Կամավորն իրավունք ունի՝

- 2.1.1 Ստանալ տեղեկատվություն Կազմակերպությունում առկա կամավոր աշխատանքի կամ Կազմակերպությանն առնչվող այլ հարցերի մասին: Ներկայացնել հարցումներ, ստանալ իր աշխատանքի ու առաջադրանքների վերաբերյալ մանրամասն պարզաբանումներ:
- 2.1.2 Կամավոր աշխատանքի ժամանակահատվածում արտոնյալ պայմաններով օգտվել Կազմակերպության կողմից ընձեռնվող հնարավորություններից, մասնակցել Կազմակերպության ծրագրերին կամ միջոցառումներին:
- 2.1.3 Մասնակցել կամավորների համար կազմակերպված ոչ ֆորմալ հավաքներին:
- 2.1.4 Ստանալ կամավոր աշխատանքի իրականացման արդյունքում իր կողմից փաստացի կատարված և հիմնավորված ծախսերի դիմաց հատուցում: Ծախսերը պետք է նախապես համաձայնեցվեն Կամավորների համակարգողի և/կամ կամավորի անմիջական ղեկավարի հետ:
- 2.1.5 Ներկայացնել նախաձեռնություններ և քննարկել դրանք Կազմակերպության աշխատակազմի, Կամավորների համակարգողի և/կամ անմիջական ղեկավարի հետ:
- 2.1.6 Ունենալ աշխատանքի նկարագիր և համաձայնեցնել աշխատանքային ժամեր, եթե կամավորը աշխատում է շաբաթական ավելի քան 3 ժամ և/կամ երկարաժամկետ:
- 2.1.7 Ունենալ անմիջական ղեկավար:
- 2.1.8 Նախքան հանձնարարություն ստանալն ունենալ հանձնարարությունների կատարման ժամանակացույց:
- 2.1.9 Ստանալ հանձնարարություններին վերաբերող աջակցություն՝ ներառյալ հավելյալ ուսուցման հնարավորություններ:

- 2.1.10 Երկարաժամկետ կամավորության դեպքում կամավոր աշխատանքի ժամանակահատվածում օգտագործել Կազմակերպության կամավորի կոչումը պաշտոնական փաստաթղթերում և առցանց հաղորդակցման մեջ:
- 2.1.11 Իրականացրած կամավոր աշխատանքի վերաբերյալ ստանալ երաշխավորագիր և տեղեկանք Կազմակերպությունից:
- 2.1.12 Դադարեցնել կամավոր աշխատանքն իր ցանկությամբ՝ այդ մասին նախապես տեղեկացնելով Կազմակերպությանը:

2.2 Կամավորը պարտավոր է՝

- 2.2.1 Հետևել Կազմակերպության առաքելությանը, կանոնադրությանը, կանոնակարգերին և ներքին կարգապահական կանոններին:
- 2.2.2 Իր հնարավորությունների սահմաններում աջակցել Կազմակերպության գործունեությանը:
- 2.2.3 Իր գործունեությամբ նպաստել Կազմակերպության զարգացմանն ու հեղինակության բարձրացմանը:
- 2.2.4 Բարեխղճորեն վերաբերել Կազմակերպության գույքին, իսկ սպառնացող վտանգի ծագման մասին անմիջապես տեղեկացնել Կազմակերպությանը:
- 2.2.5 Հատուցել Կազմակերպությանը պատճառված նյութական վնասը, որն առաջացել է Կամավորի մեղքով՝ կամավոր աշխատանքի իրականացման ժամանակ:
- 2.2.6 Չհրապարակել և երրորդ անձի չփոխանցել կամավոր աշխատանքի կատարման հետ կապված Կազմակերպության՝ իրեն հայտնի դարձած առևտրային և ծառայողական գաղտնիք հանդիսացող տեղեկությունները:
- 2.2.7 Իր անմիջական ղեկավարին հաշվետու լինել իր գործողությունների համար և իրականացնել հանձնարարությունները համապատասխան ձևով:
- 2.2.8 Լինել պարտաճանաչ, հուսալի և ցուցաբերել բարձր պատասխանատվություն Կազմակերպության և ստանձնած պարտականությունների հանդեպ:
- 2.2.9 Իր կարիքների և դժվարությունների մասին ժամանակին տեղեկացնել անմիջական ղեկավարին կամ Կամավորների համակարգողին:
- 2.2.10 Ապահովել իր ներկայությունը կամավոր աշխատանքի վայրում՝ ըստ նախապես համաձայնեցված ժամանակացույցի:
- 2.2.11 Անմիջական ղեկավարին նախապես տեղեկացնել իր հասանելիության փոփոխությունների մասին:

3. ԿԱՄԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

3.1 Կամավորը կարող է իր ցանկությամբ դադարեցնել կամավոր աշխատանքը՝

3.1.1 Կարճաժամկետ կամավորների դեպքում նախապես գրավոր կամ բանավոր կերպով տեղեկացնելով անմիջական ղեկավարին:

3.1.2 Երկարաժամկետ կամավորների դեպքում պարտականությունների դադարեցումից առնվազն մեկ ամիս առաջ Կազմակերպությանը գրավոր դիմում ներկայացնելով:

3.2 Կազմակերպությունը կարող է դադարեցնել կամավորի հետ համագործակցությունը, եթե վերջինս իր պարտականություններն իրականացնում է ոչ պատշաճ կերպով՝

3.2.1 Կարճաժամկետ կամավորի դեպքում անմիջական ղեկավարի կամ Կամավորների համակարգողի կողմից համագործակցության դադարեցման վերաբերյալ գրավոր ծանուցմամբ:

3.2.2 Երկարաժամկետ կամավորի դեպքում՝ պայմանագիրը լուծելու մասին Կազմակերպության գրավոր ծանուցմամբ:

3.3 Կամավորի գործունեությունը դադարում է նաև այն դեպքում, երբ լրացել է Կամավորի հետ կնքված պայմանագրի ժամկետը և/կամ ավարտվել է նախապես պայմանավորված միջոցառումը կամ գործառույթը:

ԵՆԿ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ ԱՐԹՈՒՐ ՆԱԶԱՐՅԱՆ