

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ N 294

Սույն պայմանագիրը կնքվել է ՀՀ, ք. Երևան, Կոմիտասի պող., 54Վ շենք հասցեում երկու հազար քսանմեկ թվականի փետրվարի քսաներկուսին

«ՎՕԼՕ» ՍՊԸ-ն (այսուհետ՝ Գործատու կամ Ընկերություն), ի դեմս տնօրեն Արմեն Քոչարյանի, ով գործում է Ընկերության կանոնադրության հիման վրա, մի կողմից, և ՀՀ քաղաքացի Վիկտոր Ավթանդիլյանը (այսուհետ՝ Աշխատող) (նույնականացման քարտ՝ 012813531, տրված 23.06.2020թ.-ին 013-ի կողմից, հասցե՝ ՀՀ, ք. Երևան, Դավթաշեն 2 թղմ., 27 շենք, բն. 18), մյուս կողմից (միասին անվանվելով նաև՝ Կողմեր), դեկլարավելով ՀՀ Աշխատանքային օրենսգրքի 14-րդ հոդվածով, կնքեցին սույն աշխատանքային պայմանագիրը (այսուհետ՝ Պայմանագիր) հետևյալի մասին.

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Պայմանագրով կարգավորվում են Կողմերի միջև աշխատանքային հարաբերությունները, սահմանվում են Կողմերի իրավունքները և պարտականությունները, նրանց պատասխանատվության շրջանակները:

1.2. Պայմանագրով Աշխատողը պարտավորվում է Գործատուի համար կատարել որոշակի մասնագիտությամբ, որակավորմամբ աշխատանք՝ պահպանելով Ընկերությունում սահմանված աշխատանքային կարգապահությունը, իսկ Գործատուն պարտավորվում է Աշխատողին տրամադրել Պայմանագրով նախատեսված աշխատանքը, վճարել նրա կատարած աշխատանքի համար պայմանավորված աշխատավարձը և ապահովել ՀՀ օրենսդրությամբ, այլ նորմատիվ իրավական ակտերով, Կողմերի համաձայնությամբ նախատեսված աշխատանքային պայմաններ:

2. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԱՌԱՐԿԱՆ

2.1. Գործատուն, Պայմանագրի պայմաններին համապատասխան, Աշխատողին նշանակում է կրտսեր ծրագրավորողի պաշտոնում:

2.2. Աշխատողի կողմից իրականացվող անմիջական գործառնություններն են՝ մասնակցել ստացվող տեղեկատվության մեքենայացված մշակման ապահովման և տվյալների մշակման աշխատանքներին, կատարել հաշվողական գործընթացի իրականացման հետ կապված նախապատրաստական գործողություններ, մասնակցել տեղեկատվության մշակման և տեխնոլոգիական գործընթացների տարբեր գործողությունների կատարմանը, ուսումնասիրել, ծանոթանալ և լինել տեղեկացված համակարգչային տեխնիկայի բնագավառում կատարվող փոփոխություններին՝ ապահովելով դրանց կիրառումը, կատարել համակարգչի միջոցով տարվող աշխատանքների կատարելագործման հետ կապված այլ աշխատանքներ, ինչպես նաև իրականացնել պաշտոնական պարտականություններից բխող այլ գործառնություններ:

2.3. Աշխատանքի կատարման վայրն է ք. Երևան, Կոմիտասի պող., 54Վ շենք հասցեում գտնվող արտադրական կառուցվածքային ստորաբաժանումը:

2.4. Պայմանագրով նախատեսված աշխատանքն Աշխատողի համար համարվում է հիմնական աշխատանք:

3. ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

3.1. Գործատուն իրավունք ունի՝

3.1.1. պահանջել Աշխատողից Պայմանագրով նախատեսված աշխատանքային պարտականությունները կատարել պատշաճ կերպով և սահմանված ժամկետներում,

3.1.2. սահմանել Աշխատողի գործունեության հիմնական պայմանները, որոշել հանձնարարված աշխատանքների կատարման հաջորդականությունը և ըստ ժամկետների տալ հանձնարարություններ,

3.1.3. Աշխատողի նկատմամբ կիրառել ՀՀ Աշխատանքային օրենսգրքով, Գործատուի ներքին կարգապահական կանոններով և Պայմանագրով նախատեսված խրախուսանքի և կարգապահական պատասխանատվության միջոցներ,

3.1.4. Աշխատողի կողմից աշխատանքային կարգապահության խախտման դեպքում նրա նկատմամբ կիրառել ՀՀ Աշխատանքային օրենսդրությամբ նախատեսված կարգապահական տույժի միջոցներ,

3.1.5. Աշխատողից պահանջել կատարել Պայմանագրով չնախատեսված աշխատանքներ՝ ՀՀ Աշխատանքային օրենսգրքով և օրենքով նախատեսված դեպքերում,

3.1.6. ՀՀ Աշխատանքային օրենսգրքով նախատեսված դեպքերում Աշխատողին ներգրավել արտաժամյա աշխատանքի, ինչի տևողությունը իրար հաջորդող երկու օրերի ընթացքում չի կարող գերազանցել 4 (չորս) ժամը, իսկ տարվա ընթացքում՝ 180 (մեկ հարյուր ութսուն) ժամը,

3.1.7. արտադրության ծավալների և(կամ) տնտեսական և(կամ) տեխնոլոգիական և(կամ) աշխատանքի կազմակերպման պայմանների փոփոխման դեպքում փոփոխել աշխատանքի էական պայմանները,

3.1.8. լուծել Պայմանագիրը Աշխատողի վաթսուներեք տարին լրանալու դեպքում, եթե վերջինս տարիքային կենսաթոշակի իրավունք ունի, իսկ եթե Աշխատողը տարիքային կենսաթոշակի իրավունք չունի, ապա Աշխատողի վաթսուհինգ տարին լրանալու դեպքում,

3.1.9. օրենքով սահմանված կարգով Աշխատողին ենթարկել նյութական պատասխանատվության, եթե վերջինս նյութական վնաս է պատճառել Գործատուին,

3.1.10. իրականացնել ՀՀ Աշխատանքային օրենսդրությամբ, Գործատուի ներքին կարգապահական կանոններով և Պայմանագրով իրեն վերապահված այլ իրավունքներ:

3.2. Գործատուն պարտավոր է՝

3.2.1. Աշխատողին ապահովել Պայմանագրով նախատեսված աշխատանքով և կազմակերպել նրա աշխատանքը, ապահովել ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված անվտանգ և առողջության համար անվնաս աշխատանքային պայմաններ,

3.2.2. Պայմանագրով նախատեսված ժամկետում և սահմանված չափով վճարել Աշխատողի աշխատավարձը,

3.2.3. սահմանված կարգով Աշխատողին տրամադրել վճարվող և չվճարվող արձակուրդ,

3.2.4. աշխատանքի անցնելուց առաջ, ինչպես նաև աշխատելու ընթացքում Աշխատողին ծանոթացնել Գործատուի ներքին կարգապահական կանոններին, աշխատանքի պաշտպանության և հակահրդեհային անվտանգության ապահովման պահանջներին,

3.2.5. ապահովել Աշխատողի բժշկական զննության՝ ՀՀ Աշխատանքային օրենսդրությամբ նախատեսված պահանջները,

3.2.6. Ընկերությունում կամ Ընկերության ստորաբաժանումներում վտանգ առաջանալու դեպքում Աշխատողին հնարավորինս արագ տեղեկացնել սպառնացող վտանգի, անվտանգության ապահովման և առողջության պահպանման համար ձեռնարկվելիք միջոցառումների, ինչպես նաև Աշխատողի կողմից կատարվելիք գործողությունների մասին,

3.2.7. Աշխատողին ծանոթացնել վերջինիս վերաբերող՝ Գործատուի կողմից ընդունած ներքին և անհատական իրավական ակտերին,

3.2.8. կատարել օրենքով, այլ իրավական ակտերով, ներքին կարգապահական կանոններով և Պայմանագրով նախատեսված այլ պարտականություններ:

3.3. Աշխատողն իրավունք ունի՝

3.3.1. կատարած աշխատանքի համար ստանալ վարձատրություն՝ Պայմանագրով նախատեսված ժամկետում և սահմանված չափով,

3.3.2. ստանալ իր աշխատանքային գործունեության հետ կապված հարցերի առթիվ տեղեկություններ և բացատրություններ, Գործատուին ներկայացնել համապատասխան փաստաթղթեր և նյութեր,

3.3.3. չխախտելով Պայմանագրով, Գործատուի ներքին կարգապահական կանոններով, Գործատուի կողմից ընդունած այլ իրավական ակտերով նախատեսված պայմանները և աշխատանքային պարտականությունները՝ համատեղության կարգով աշխատել մեկ այլ ընկերությունում,

3.3.4. առաջարկություններ ներկայացնել Գործատուին իր աշխատանքի կազմակերպման վերաբերյալ,

3.3.5. ծանոթանալ անմիջականորեն իրեն առնչվող՝ Գործատուի կողմից ընդունած ներքին և անհատական իրավական ակտերին,

3.3.6. Գործատուից պահանջել ապահովել օրենսդրությամբ սահմանված իր հանգստի իրավունքը,

3.3.7. Լուծելու աշխատանքային պայմանագիրը՝ այդ մասին առնվազն 30 (երեսուն) օր առաջ գրավոր ձևով ծանուցելով Գործատուին:

3.3.8. Օգտվել ՀՀ Աշխատանքային օրենսգրքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված այլ իրավունքներից և արտոնություններից:

3.4. Աշխատողը պարտավոր է՝

3.4.1. Աշխատանքը սկսել 2021թ.-ի մարտի 01-ից,

3.4.2. բարեխղճորեն կատարել Պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունները, ինչպես նաև Գործատուի կարգադրությունները, որոնք բխում են Պայմանագրից և(կամ) Գործատուի ներքին կարգապահական կանոններից և(կամ) այլ ներքին և անհատական իրավական ակտերից,

3.4.3. պահպանել Գործատուի ներքին կարգապահական կանոնները, աշխատանքային կարգապահությունը և թույլ չտալ աշխատանքային ռեժիմի խախտումներ, կատարել աշխատանքի սահմանված նորմաները, պահպանել աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության ապահովման պահանջները, ինչպես նաև աշխատողի էթիկայի կանոնները,

3.4.4. բարեխղճորեն վերաբերվել Գործատուի և այլ աշխատողների գույքին, ինչպես նաև մարդկանց կյանքին ու առողջությանը, Գործատուի գույքի պաշտպանությանն սպառնացող վտանգի ծագման մասին անմիջապես տեղեկացնել Գործատուին,

3.4.5. ապահովել Գործատուի գործունեությանը վերաբերող՝ իրեն հայտնի դարձած գաղտնիք հանդիսացող տեղեկությունների պահպանությունը,

3.4.6. իր պարտականությունները կատարել անձամբ և միայն Գործատուի թույլտվությամբ Գործատուի հետ աշխատանքային հարաբերությունների մեջ գտնվող այլ անձի հանձնարարել աշխատանքային պայմանագրով նախատեսված աշխատանքների կատարումը,

3.4.7. ժամանակավոր անաշխատունակություն առաջանալու դեպքում նույն օրը իր կամ իր հետ փոխկապակցված անձի միջոցով այդ մասին տեղեկացնել Գործատուին,

3.4.8. կատարել օրենքով, այլ իրավական ակտերով, ներքին կարգապահական կանոններով և Պայմանագրով նախատեսված այլ պարտականություններ:

4. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ ԵՎ ՓՈՐՁԱՇՐՋԱՆԸ

4.1. Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում 2021թ.-ի մարտի 01-ից և գործում է անորոշ ժամկետով:

4.2. Գործատուի նախաձեռնությամբ Աշխատողի համար սահմանվում է փորձաշրջան՝ 3 (երեք) ամիս տևողությամբ: Եթե Գործատուն գտնում է, որ նախատեսված աշխատանքում (պաշտոնում) Աշխատողի համապատասխանության ստուգման նպատակով սահմանված փորձաշրջանի ընթացիկ արդյունքներով Աշխատողը չի համապատասխանում առաջադրված պահանջներին, ապա կարող է մինչև փորձաշրջանի ժամկետը լրանալը Աշխատողին ազատել աշխատանքից՝ այդ մասին երեք օր առաջ գրավոր ձևով ծանուցելով նրան:

4.3. Եթե, մինչև փորձաշրջանի ժամկետի ավարտը, Գործատուն գրավոր չի ծանուցում Աշխատողին աշխատանքից ազատման վերաբերյալ (Աշխատողը շարունակում է աշխատել), ապա նա համարվում է փորձաշրջան անցած, կնքված Պայմանագրի գործողությունը շարունակվում է, և Գործատուն կարող է նրա հետ Պայմանագիրը լուծել միայն ՀՀ Աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված հիմքերով:

5. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

5.1. Աշխատանքի վարձատրության ամսական դրույքաչափը (հիմնական աշխատավարձը) սահմանվում է 448,718 (չորս հարյուր քառասունութ հազար յոթ հարյուր տասնութ) ՀՀ դրամ:

5.2. Աշխատավարձը (հիմնական և լրացուցիչ) յուրաքանչյուր ամիս հաշվարկվում և, օրենքով սահմանված պահումները կատարելուց հետո, աշխատանքային օրերին վճարվում է Աշխատողին ամսական առնվազն մեկ անգամ՝ մինչև հաջորդ ամսվա 15-ը: Գործատուն կարող է ամսական աշխատավարձ վճարել մեկ անգամից ավելի պարբերականությամբ:

5.3. Աշխատավարձը վճարվում է Աշխատողին ՀՀ արժույթով՝ անկանխիկ՝ փոխանցելով Աշխատողի կողմից ներկայացված բանկային հաշվին:

5.4. Գործատուն, հիմնական աշխատավարձից բացի, Աշխատողին՝ իր կատարած աշխատանքի դիմաց կարող է վճարել նաև լրացուցիչ աշխատավարձ, որը Պայմանագրով սահմանված հիմնական աշխատավարձի նկատմամբ հաշվարկվող հավելումները, հավելվճարները, լրավճարները և պարգևատրումներն են:

5.5. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված ծանր, վնասակար, առանձնապես ծանր, առանձնապես վնասակար աշխատանքները կատարելու համար Աշխատողին վճարվում է հավելում: Ծանր, վնասակար արտադրությունների, աշխատանքների, մասնագիտությունների և պաշտոնների ցանկով նախատեսված աշխատանքները կատարելու համար Աշխատողին վճարվում է հավելում նրա տարիֆային աշխատավարձի 30 (երեսուն) տոկոսի չափով, իսկ առանձնապես ծանր, առանձնապես վնասակար արտադրությունների, աշխատանքների, մասնագիտությունների և պաշտոնների ցանկով նախատեսված աշխատանքները կատարելու համար՝ հավելում Աշխատողի տարիֆային աշխատավարձի 50 (հիսուն) տոկոսի չափով:

5.6. Արտաժամյա աշխատանքի յուրաքանչյուր ժամի համար, ժամային դրույքաչափից բացի, Աշխատողին վճարվում է հավելում՝ ժամային դրույքաչափի 50 (հիսուն) տոկոսի չափով, իսկ գիշերային աշխատանքի յուրաքանչյուր ժամի համար, ժամային դրույքաչափից բացի, Աշխատողին վճարվում է հավելում՝ ժամային դրույքաչափի 30 (երեսուն) տոկոսի չափով:

5.7. Հանգստյան և օրենքով սահմանված ոչ աշխատանքային՝ տոնական և հիշատակի օրերին կատարված աշխատանքը, եթե այն նախատեսված չէ աշխատանքի ժամանակացույցով, Կողմերի համաձայնությամբ վարձատրվում է ժամային (օրական) դրույքաչափի կրկնակի չափով, կամ Աշխատողին մեկ ամսվա ընթացքում տրամադրվում է վճարովի այլ հանգստյան օր, կամ այդ օրը ավելացվում է ամենամյա արձակուրդին: Աշխատանքի ժամանակացույցով օրենքով սահմանված ոչ աշխատանքային՝ տոնական և հիշատակի օրերին կատարված աշխատանքը վարձատրվում է ժամային (օրական) դրույքաչափի կրկնակի չափով:

5.8. Ոչ Աշխատողի մեղքով առաջացած պարապուրդը Գործատուի կողմից ենթակա է վճարման ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: Եթե ոչ Աշխատողի մեղքով պարապուրդի ժամանակ Աշխատողին չի առաջարկվում նրա մասնագիտությանը, որակավորմանը համապատասխանող այլ աշխատանք, որը նա կարող էր կատարել առանց իր առողջությանը վնաս պատճառելու, ապա Աշխատողին պարապուրդի յուրաքանչյուր ժամվա համար վճարվում է մինչև պարապուրդը նրա միջին ժամային աշխատավարձի երկու երրորդի չափով, սակայն ոչ պակաս, քան օրենսդրությամբ սահմանված նվազագույն ժամային դրույքաչափը:

5.9. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում, ինչպես նաև Գործատուի և Աշխատողի համաձայնությամբ ոչ լրիվ աշխատաժամանակի (ոչ լրիվ աշխատանքային օր կամ շաբաթ) կիրառման դեպքերում աշխատանքը վարձատրվում է փաստացի աշխատած ժամանակին կամ կատարված փաստացի աշխատանքին համապատասխան:

5.10. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով անհաղթահարելի ուժ համարվող պատճառներով առաջացած, ինչպես նաև Աշխատողի մեղքով առաջացած պարապուրդի և գործադուլի ժամանակահատվածները վճարման ենթակա չեն:

5.11. Պայմանագիրը լուծվելու դեպքում Գործատուն Աշխատողի հետ կատարում է լրիվ վերջնահաշվարկ Պայմանագրի լուծման օրվանից 10 (տասը) աշխատանքային օրվա ընթացքում: Գործատուն վերջնահաշվարկի օրը Աշխատողին վճարում է աշխատավարձը և դրան հավասարեցված այլ վճարումներ, իսկ եթե այդ պարտավորությունը Գործատուից անկախ պատճառներով հնարավոր չէ կատարել, ապա Աշխատողի աշխատավարձը և դրան հավասարեցված վճարումները կատարվում են Աշխատողի կողմից նման պահանջ ներկայացնելուց հետո՝ հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

6. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԻ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԺԱՄԱՆԱԿԻ ՌԵԺԻՄԸ

- 6.1.** Պայմանագրում նկարագրված աշխատանքը բնութագրվում է որպես անվտանգ և առողջության համար անվնաս պայմաններով աշխատանք:
- 6.2.** Աշխատանքի համար ստեղծվում են բոլոր հնարավոր նախադրյալներն Աշխատողի առողջության պահպանման, անվտանգության և աշխատունակության բարձր մակարդակի ապահովման համար՝ աշխատողների անվտանգության ապահովման և առողջության պահպանության մասին նորմատիվ և ներքին իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխան:
- 6.3.** Աշխատողի աշխատանքային գործունեության իրականացման համար ստեղծվում են աշխատանքի նորմալ պայմաններ (առողջության համար աշխատանքի անվտանգ և անվնաս պայմաններ (անվտանգության տեխնիկայի նորմերի և կանոնների պահպանում, պատշաճ լուսավորություն, ջեռուցման և օդափոխության համակարգերի, սանիտարահիգիենիկ պայմանների առկայություն, Աշխատողի առողջության համար բացասական ներգործություն ունեցող վտանգավոր այլ գործոնների վերացում), աշխատանքային լարվածությունը, մտավոր, զգայական, հուզական ծանրաբեռնվածությունը թուլացնող և աշխատանքի անվտանգությունը ապահովող պայմաններ, աշխատանքի միջոցների սարքին վիճակ, աշխատանքի կատարման համար անհրաժեշտ նյութերի և գործիքների պատշաճ որակ և ժամանակին տրամադրում, համապատասխան փաստաթղթերով ժամանակին ապահովվածություն):
- 6.4.** Պայմանագրով նախատեսված պարտականությունների կատարման համար Աշխատողի համար սահմանվում է նորմալ տևողությամբ աշխատաժամանակի ռեժիմ:
- 6.5.** Աշխատողի համար սահմանվում է հնգօրյա աշխատանքային շաբաթ, երկու հանգստյան օրով: Հանգստյան օրեր են սահմանվում շաբաթ և կիրակի օրերը:
- 6.6.** Աշխատողի աշխատաժամանակի և հանգստի ժամանակի բաշխումը (փոփոխությունները) օրվա, շաբաթվա կամ հաշվետու ժամանակահատվածի ընթացքում, ինչպես նաև ամենօրյա աշխատանքի (հերթափոխի) սկիզբը և ավարտը սահմանվում են Գործատուի կողմից ընդունած ներքին կարգապահական կանոններով:
- ## **7. ԱՐՁԱԿՈՒՐԴԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ՎՃԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ**
- 7.1.** Աշխատողին տրամադրվում է ամենամյա նվազագույն և նպատակային արձակուրդներից օգտվելու իրավունք՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
- 7.2.** Ամենամյա նվազագույն արձակուրդի տևողությունը կազմում է 20 (քսան) աշխատանքային օր:
- 7.3.** Ամենամյա արձակուրդը տրամադրվում է համաձայն Գործատուի կողմից հաստատված ամենամյա արձակուրդների տրամադրման հերթականությանը համապատասխան կամ Կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ:
- 7.4.** Կողմերի համաձայնությամբ ամենամյա արձակուրդը կարող է տրամադրվել մասերով: Ամենամյա արձակուրդը մասերով տրամադրելու դեպքում ամենամյա արձակուրդի մասերից մեկը պետք է կազմի առնվազն 10 (տասը) աշխատանքային օր:
- 7.5.** Ամենամյա արձակուրդի համար աշխատավարձի վճարումն իրականացվում է ոչ ուշ, քան ամենամյա արձակուրդն սկսելուց երեք օր առաջ, իսկ եթե դա հնարավոր չէ Գործատուից անկախ պատճառներով, ապա ամենամյա արձակուրդն սկսելու՝ Աշխատողի դիմումում նշված ժամկետից հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:
- 7.6.** Աշխատողին կարող է տրամադրվել նաև չվճարվող արձակուրդ՝ մեկ տարվա ընթացքում ոչ ավելի, քան 60 օր տևողությամբ:
- ## **8. ԿՈՂՄԵՐԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ**
- 8.1.** Կողմերն իրենց պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար պատասխանատվություն են կրում ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված ընդհանուր կարգով:
- 8.2.** Եթե Գործատուի մեղքով աշխատավարձի վճարումը կատարվում է Պայմանագրի 5.2 կետով սահմանված ժամկետի խախտումով, ապա Գործատուն աշխատավարձի վճարման կետանցված յուրաքանչյուր օրվա համար Աշխատողին վճարում է տուժանք՝ վճարման ենթակա աշխատավարձի 0,15 տոկոսի չափով, բայց ոչ ավելի, քան վճարման ենթակա գումարի չափը:
- 8.3.** Գործատուն, ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, պատասխանատվություն է կրում Պայմանագրով ստանձնած իր պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու հետևանքով Աշխատողին պատճառած վնասի համար: Գործատուն հատուցում է իր պատճառած վնասը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
- 8.4.** Աշխատողի կողմից իր աշխատանքային պարտականությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման հետևանքով Գործատուին նյութական վնաս պատճառելու դեպքում Աշխատողը կրում է կարգապահական, նյութական և այլ պատասխանատվություն՝ ՀՀ գործող օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: Նյութական պատասխանատվությունն առաջանում է այն դեպքում, երբ Աշխատողը, չկատարելով կամ ոչ պատշաճ կատարելով իր պարտականությունները, վնաս է պատճառում Գործատուին:
- 8.5.** Տուժանքի վճարումը Կողմերին չի ազատում Պայմանագրով նախատեսված իրենց պարտավորությունների կատարումից:

9. ՎԵՃԵՐԻ ԼՈՒԾՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

9.1. Կողմերի միջև վեճի առաջացման դեպքում՝ այն ենթակա է լուծման Գործատուի և Աշխատողի միջև անմիջական բանակցությունների միջոցով:

9.2. Կողմերի միջև վեճը չլուծվելու դեպքում՝ այն ենթակա է քննության դատական կարգով՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

9.3. Աշխատանքի պայմանների փոփոխման, Գործատուի նախաձեռնությամբ Պայմանագիրը դադարեցնելու կամ լուծելու հետ համաձայն չլինելու դեպքում Աշխատողը համապատասխան անհատական իրավական ակտը (փաստաթուղթը) ստանալու օրվանից հետո՝ երկու ամսվա ընթացքում, իրավունք ունի դիմելու դատարան:

10. ԱՆՀԱՂԹԱՀԱՐԵԼԻ ՈՒԺ (ՖՈՐՍ-ՄԱԺՈՐ)

10.1. Պայմանագրով ստանձնած պարտավորություններն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն չկատարելու համար Կողմերն ազատվում են պատասխանատվությունից, եթե դա եղել է անհաղթահարելի ուժի ազդեցության արդյունք, որը ծագել է Պայմանագիրը կնքելուց հետո, և որը Կողմերը չէին կարող կանխատեսել և(կամ) կանխարգելել: Անհաղթահարելի ուժի ի հայտ գալու դեպքում, Կողմը, որի պարտավորությունների պատշաճ կատարմանը խոչընդոտում է անհաղթահարելի ուժը, պարտավոր է այդ մասին անհապաղ տեղեկացնել մյուս Կողմին:

11. ԵԶՐԱՓՈԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

11.1. Պայմանագիրը ստորագրելիս Աշխատողը ծանոթացել է աշխատանքային պայմաններին, Գործատուի ներքին կարգապահական կանոններին, աշխատանքի պաշտպանության և հակահրդեհային անվտանգության ապահովման պահանջներին:

11.2. Պայմանագրում փոփոխություններն ու լրացումները կատարվում են միայն գրավոր ձևով: Այդ փոփոխություններն ու լրացումները կցվում են Պայմանագրին և հանդիսանում են նրա անբաժանելի մասը:

11.3. Աշխատողի և Գործատուի միջև կարող է կնքվել նաև լիակատար նյութական պատասխանատվության մասին պայմանագիր, եթե Աշխատողի աշխատանքն անմիջականորեն կապված է նյութական արժեքների պահպանության, ընդունման, դուրսգրման, առուվաճառքի, տեղափոխման կամ օգտագործման հետ: Լիակատար նյութական պատասխանատվության մասին պայմանագիրը կնքվում է գրավոր: Պայմանագրում նշվում են նյութական այն արժեքները, որոնց համար Աշխատողը ստանձնում է լիակատար նյութական պատասխանատվություն, ինչպես նաև Գործատուի պարտավորությունները՝ վնասների կանխումը ապահովող պայմանների վերաբերյալ:

11.4. Պայմանագրով չնախատեսված հարցերը կարգավորվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

11.5. Պայմանագիրն արտահայտում է Կողմերի միջև լիակատար համաձայնություն և նախորդող բանավոր կամ գրավոր բոլոր պայմանավորվածությունների և պայմանագրերի հանդեպ ունի նախապատվություն:

11.6. Կողմերից ոչ մեկը չի կարող հրապարակում անել Պայմանագրում նշված պայմանների և Պայմանագրի դրույթների վերաբերյալ, առանց մյուս կողմի նախնական համաձայնության, բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

11.7. Պայմանագիրը կարող է լուծվել ՀՀ Աշխատանքային օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով:

11.8. Պայմանագիրը կազմված է երկու օրինակից, հայերեն լեզվով, որոնք ունեն հավասար իրավաբանական ուժ, յուրաքանչյուր կողմին տրվում է Պայմանագրի մեկական օրինակ:

12. ԿՈՂՄԵՐԻ ՎԱՎԵՐԱՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ ԵՎ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

«ԳՈՐԾԱՏՈՒ»

«ՎՕԼՕ» ՍՊԸ

Հասցեն (գտնվելու վայրը)՝

ՀՀ, ք. Երևան, Սոսեի 2/2 շենք, բն. 36

ՀՎՀՀ՝ 00093475

Տնօրեն _____ Ա. Քոչարյան

«ԱՇԽԱՏՈՂ»

Նույնականացման քարտ՝ 012813531, տրված

23.06.2020թ.-ին 013-ի կողմից

Հասցե՝ ՀՀ, ք. Երևան, Դավթաշեն 2 թղմ., 27

շենք, բն. 18

Հանր. ծառ. համարանիշ՝ 3207970176

_____ Վ. Ավթանդիլյան