

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետարանը հայտարարում է մրցույթ՝ ՀՀ Շիրակի մարզպետարանի ենթակայության «Գյուլմրու Ժողովրդական ճարտարապետության և քաղաքային կենցաղի թանգարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

1. ՀՀ քաղաքացիություն.
2. բարձրագույն կրթություն.
3. հանրային ծառայության առնվազն չորս տարվա ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ համապատասխան բնագավառի (թանգարանագիտություն կամ սոցիալ-մշակութային գործունեություն՝ թանգարանային գործ և հուշարձանների պահպանություն) առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.

Հիմնական գործառույթները՝

1. իրականացումն է մշակութային արժեքների և առարկաների (օբյեկտների) պահպանումը, ստեղծումը, մեկնաբանումը, մշակութային բարիքների՝ ծառայությունների և արտադրանքի (ապրանքների) մատուցումը և իրացումը:

2. ուսումնասիրում է և գիտական մշակման ենթարկում գիտական գեղարվեստական ստեղծագործությունները և նրա հետ կապված նյութերը.

3. կատարում է գիտահավաքչական, գիտաֆոնդային, գիտացուցադրական, գիտալուսավորական աշխատանքներ և թանգարանագիտական մշակումներ,

4. մշակում է գիտացուցադրական ծրագրեր,

5. հրավիրում է գիտական նստաշրջաններ, գործարար և գիտական կապեր հաստատում հանրապետության և այլ երկրների թանգարանների, մշակութային հիմնարկների և գործիչների հետ:

6. մշակված ծրագրերի իրականացման կարգով հավաքում և ձեռք է բերում անհատներից և կազմակերպություններից թանգարանի գործունեության հետ կապված տարբեր բնույթի նյութեր.

7. իրականացնում է հիմնական և գիտաօժանդակ ֆոնդերը կազմող արժեքների հաշվառումը և նախնական գիտական մշակումը, թանգարանային առարկայի ակտավորումը, գրանցումը, ծածկագրումը և գիտական գույքագրումը,

8. սահմանված կարգով վարում է թանկարժեք մետաղներից և քարերից պատրաստված արժեքների, ինչպես նաև դրոշմանիշերի, մեդալների, շքանշանների հատուկ հաշվառում.

9. ապահովում է թանգարանային արժեքների տեղադրումը հատուկ սարքավորված տարածքում, միջոցներ է ձեռնարկում պահպանման ռեժիմի իրականացման ուղղությամբ,

10. պրոֆիլակտիկ միջոցներ է ձեռնարկում թանգարանային արժեքների պահպանման համար,

11. կազմում է գիտական տեղեկատու, քարտարաններ, կատալոգներ, ուղեցույցներ,

13. հավաքում է թանգարանի գործունեության հետ կապված տարբեր բնույթի գրականություն, տպագիր նյութեր և փաստաթղթեր:

Իրականացնում է կազմակերպության կանոնադրությամբ՝

[Կանոնադրությամբ.pdf](#) սահմանված այլ լիազորություններ:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները փաստաթղթային կամ էլեկտրոնային

տարբերակով պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- դիմում
- բարձրագույն կրթությունը հավաստող դիպլոմ(ները) (բնօրինակը (բնօրինակները) և պատճենը (պատճենները), իսկ փաստաթղթերն էլեկտրոնային տարբերակով ներկայացնելու դեպքում՝ բնօրինակի (բնօրինակների) սկանավորված տարբերակը).
- երկու գունավոր լուսանկար՝ 3x4 չափսի (էլեկտրոնային եղանակով դիմելու դեպքում՝ էլեկտրոնային).
- անձնագիր կամ նույնականացման քարտ (բնօրինակը և պատճենը, իսկ էլեկտրոնային եղանակով դիմելու դեպքում՝ բնօրինակների սկանավորված տարբերակը).
- ինքնակենսագրություն
- գիտական աստիճանի վկայականը (բնօրինակը (բնօրինակները) և պատճենը (պատճենները), իսկ էլեկտրոնային եղանակով դիմելու դեպքում՝ բնօրինակի (բնօրինակների) սկանավորված տարբերակը)՝ առկայության դեպքում.
- աշխատանքային գործունեությունը հավաստող վավերացված համապատասխան տեղեկանք (փաստաթուղթ), որը կբավարարի սույն հայտարարությամբ սահմանված պահանջներին և հաշվառման համակարգի տեղեկատվական բազայում առկա տվյալները ներառող տեղեկանք նախկին աշխատանքային գործունեության վերաբերյալ.
- օտար լեզվի իմացությունը հավաստող փաստաթուղթը (բնօրինակը (բնօրինակները) և պատճենը (պատճենները), իսկ էլեկտրոնային եղանակով դիմելու դեպքում՝ բնօրինակի (բնօրինակների) սկանավորված տարբերակը)՝ առկայության դեպքում.
- «Գյուլմրու ժողովրդական ճարտարապետության և քաղաքային կենցաղի թանգարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության զարգացման՝ դիմողի կողմից մշակված հայեցակարգը՝ էլեկտրոնային տարբերակով պետք է ներկայացվի 2023 թվականի հունվարի 16-ին:
- հայեցակարգը պետք է լինի առավելագույնը 20 էջ.
- պարունակի պետական կազմակերպության ոլորտի առկա խնդիրների համակարգային վերլուծությունը և գնահատումը.
- ներառի պետական կազմակերպության բնագավառի զարգացման և բարեփոխման առաջարկները.

Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2023 թվականի հունվարի 10-ին ժամը 11:00-ին, ՀՀ Շիրակի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք.Գյումրի, Գ.Նժդեհի 16):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2023 թվականի հունվարի 17-ին՝ ժամը 11:00-ին, ՀՀ Շիրակի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք.Գյումրի, Գ.Նժդեհի 16):

Հիմնական աշխատավարձը՝ 230000 (երկու հարյուր երեսուն հազար) ՀՀ դրամ:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից՝ ժամը 9:30-ից մինչև 12:30-ը՝ 2022 թվականի նոյեմբերի 21-ից մինչև դեկտեմբերի 9-ը ներառյալ, տեղեկատու հեռախոս 0312-4-90-00-156, էլեկտրոնային փոստի հասցեն՝ shirak.andznakazm@gmail.com :

Մրցույթի թեստավորման փուլին նախապատրաստվելու համար թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ իրավական ակտերի շրջանակից՝

* Սահմանադրություն

Հոդվածներ՝ 1, 2, 4-6, 16, 20-23, 32, 33, 48-51, 55-57, 59-64, 68, 75, 83, 85, 86, 89, 124, 131, 147

* ՀՀ աշխատանքային օրենսգիրք

Հոդվածներ՝ 3, 5, 14, 30, 45, 94, 95, 101, 103, 109, 111-113, 123, 132, 139-141, 146, 153, 159, 160, 164, 166, 167, 171, 174, 176, 219, 223, 244

Հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=170577>

* «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» ՀՀ օրենք

Հոդվածներ՝ 3, 4, 6, 7, 9, 10-12, 14-16, 18, 22-24

Հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=164932>

* «Մշակութային օրենսդրության հիմունքների մասին» ՀՀ օրենք,

Հոդվածներ՝ 1-3, 6, 8, 10, 14, 16, 17, 20-24, 26

Հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=121002>

* «Մշակութային արժեքների արտահանման և ներմուծման մասին» ՀՀ օրենք,

Հոդվածներ՝ 5, 7, 8, 10, 12, 13, 15, 16, 20

Հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=117765>

ՀՀ կառավարության 2012 թվականի մայիսի 31-ի N 705-Ն որոշում

Հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=76436>

Թեստային հարցերի ձևանմուշ

Մրցույթի հարցազրույցի փուլին նախապատրաստվելու համար անհրաժեշտ իրավական ակտերի և հմտությունների շրջանակն է՝

* Սահմանադրություն

Հոդվածներ՝ 1, 2, 4-6, 16, 20-23, 32, 33, 48-51, 55-57, 59-64, 68, 75, 83, 85, 86, 89, 124, 131, 147

Հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=143723>

* ՀՀ աշխատանքային օրենսգիրք

Հոդվածներ՝ 3, 5, 14, 30, 45, 94, 95, 101, 103, 109, 111-113, 123, 132, 139-141, 146, 153, 159, 160, 164, 166, 167, 171, 174, 176, 219, 223, 244

Հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=170577>

* «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» ՀՀ օրենք

Հոդվածներ՝ 3, 4, 6, 7, 9, 10-12, 14-16, 18, 22-24

Հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=164932>

* «Մշակութային օրենսդրության հիմունքների մասին» ՀՀ օրենք,

Հոդվածներ՝ 1-3, 6, 8, 10, 14, 16, 17, 20-24, 26

Հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=121002>

* «Մշակութային արժեքների արտահանման և ներմուծման մասին» ՀՀ օրենք,

Հոդվածներ՝ 5, 7, 8, 10, 12, 13, 15, 16, 20

Հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=117765>

ՀՀ կառավարության 2012 թվականի մայիսի 31-ի N 705-Ն որոշում
Հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=76436>

*Աշխատակազմի կառավարում
Հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/1.pdf

*Առաջնորդում
Հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/2.pdf

*Ռազմավարական պլանավորում
Հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/8.pdf

Որոշումների կայացում
Հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/7.pdf

Անձնական որակների՝ աշխատանքային էթիկայի և բարեվարքության կանոնների
իմացություն:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի
և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել Մարզպետարանի անձնակազմի
կառավարման բաժին (հասցե՝ ՀՀ Շիրակի մարզ, ք.Գյումրի, Գ.Նժդեհի 16),
հեռախոսահամար՝ 0312-4-90-00-156:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԵՆԹԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ
ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ
ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄՆԻ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹԻ
ՀԱՎԱԿՆՈՐԴԻ ԿՈՂՄԻՑ ԼՐԱՑՎՈՂ ԴԻՍՈՒՄԻ ՁԵՎԱՆՄՈՒՇ

Լուսանկար

Հայաստանի Հանրապետության
Շիրակի մարզպետարանի
գլխավոր քարտուղար Ա.Աբրահամյանին

.....
դիմողի անունը, հայրանունը, ազգանունը

.....
դիմողի հասցեն

.....
անձնագրի սերիան, համարը, երբ և ում կողմից է տրվել

.....
(Էլ. փոստի հասցե, հեռ.)

ԴԻՍՈՒՄ

Ծանոթանալով Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետարանի կողմից
հրապարակված հայտարարությանը՝ խնդրում եմ ինձ թույլատրել մասնակցելու
« _____
_____»

պետական ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու
համար անցկացվող մրցույթին:

Մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացնում եմ հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. Ինքնակենսագրություն-----Էջ:
2. Անձնագիր կամ նույնականացման քարտ----- Էջ:
3. Գունավոր լուսանկար 2 հատ:
4. Բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթուղթ (փաստաթղթեր) -----Էջ:
5. Օտար լեզվի իմացությունը հավաստող փաստաթուղթ (փաստաթղթեր) ----- Էջ:
6. Գիտական աստիճանի վկայական -----Էջ:

7. Աշխատանքային գործունեությունը հավաստող

վավերացված

համապատասխան տեղեկանք (փաստաթուղթ) ----- Էջ:

Սույնով հայտնում եմ, որ.

1) Չեմ դատապարտվել հանցագործության կատարման համար, սահմանված կարգով չհանված կամ չմարված դատվածություն չունեմ.

2) օրենքի համաձայն չի արգելվել որոշակի պաշտոնների զբաղեցնել կամ չեմ զրկվել որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից.

3) նախորդ 3 տարվա ընթացքում չեմ եղել սնանկանալու պատճառով լուծարված և կազմակերպության պարտատերերի օրինական պահանջները չբավարարած կազմակերպության ղեկավար:

Նախագգուշացված եմ՝ կեղծ տվյալներ և փաստաթղթեր ներկայացնելու համար, պաշտոնում նշանակվելու դեպքում զբաղեցրած պաշտոնից ազատվելու և սահմանված կարգով պատասխանատվության ենթարկվելու մասին

Դիմող՝

Ստորագրություն

(անուն, ազգանուն)

« » _____ 202 թ.

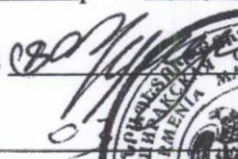
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԵՆԹԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ
ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ
ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄՆԻ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹԻ
ՀԱՎԱԿՆՈՐԴԻ ԿՈՂՄԻՑ ԼՐԱՑԿՈՂ ԻՆՔՆԱԿԵՆՍԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՁԵՎԱՉԱՓԸ

Ինքնակենսագրություն Լուսանկար	
Ազգանունը, անունը, հայրանունը	
Ծննդյան ամսաթիվը և տարին, ծննդավայրը	
Կրթությունը	
Մասնագիտությունը	
Որակավորումը	
Գիտական աստիճանը	
Գիտական կոչումը	
Ինչ օտար լեզուների է տիրապետում	
Մասնագիտական վերապատրաստում	
Զինապարտությունը, զինվորական կոչումը	
Անձնագրի կամ նույնականացման քարտի տվյալներ	
Հանրային ծառայության համարանիշ	
Հասցեն (հաշվառման, բնակության)	
Հեռախոսը (բնակարանի, բջջային, աշխատանքային)	
Ընտանեկան դրությունը	

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅ ԻՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՌԻ ԹՅՈՒՆԸ

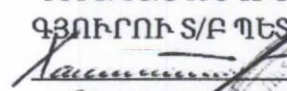
(սկիզբը) (օր, ամիս, տարի)	-	(ավարտը) (օր, ամիս, տարի)	(հիմնարկի, կազմակերպության անվանումը, պաշտոնը)
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ՀՀ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ
2003թ. 10.03. ի № 181 որոշումով

ՄԱՐԶՊԵՏ  ՊԵՏԱԿԱՆ

«10»



ԳՐԱՆՑՎԱԾ Է
ՀՀ ՊԵՏԱԿԱՆ ՌԵԳԻՍՏՐԻ
ԳՅՈՒՐՈՒ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԲԱԺՆՈՒՄ
ԳՐԱՆՑՄԱՆ № 2921001940
13 03 2003թ.
ՎԿԱՅԱԿԱՆ № 0316.05.9414
ՊԵՏԱԿԱՆ ՌԵԳԻՍՏՐԻ
ԳՅՈՒՐՈՒ Տ/Բ ՊԵՏ

«13» 2003թ.



ԳՅՈՒՐՈՒ ԺՈՂՈՎՐԴԱԿԱՆ ՃԱՐՏԱՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐԱԴԻ ԹԱՆԳԱՐԱՆ
ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու ժողովրդական ճարտարապետության և քաղաքային կենցաղի թանգարանը (այսուհետ թանգարան) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, թանգարանային գործունեություն իրականացնող պետական ոչ առևտրական կազմակերպություն է: Այն հանդիսանում է Գյումրու ժողովրդական ճարտարապետության և քաղաքային կենցաղի թանգարան բյուջետային կազմակերպության իրավահաջորդը /գր.հ. 29.0161, վկայական № F 004529, 16.06.98 թ./

2. Թանգարանը իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության և սույն կանոնադրությամբ:

3. Թանգարանի գտնվելու վայրն է Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզ, քաղաք Գյումրի, Հաղթանակի 47:

4. Թանգարանը որպես սեփականություն ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով: Թանգարանն իր անունից ձեռք է բերում և իրականացնում գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրում պարտականություններ, դատարանում կարող է հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

5. Թանգարանում հավաքված նյութական և հոգևոր մշակութային արժեքները ազգային սեփականություն են և պահպանվում են պետության կողմից:

6. Թանգարանն ունի իր անվամբ կլոր կնիք, կարող է ունենալ իր անվամբ դրոշմ, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացված միջոցներ:

7. Թանգարանն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և բանկային հաշիվ:

8. Թանգարանն այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն հիմնադրի որոշմամբ:

9. Թանգարանն ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է համագործակցել օտարերկրյա մշակութային կազմակերպությունների և թանգարանների հետ:

10. Ջբաղեցրած տարածքից թանգարանի տեղափախումը, ինչպես նաև անուղակի նշանակությամբ թանգարանի շենքի օգտագործումը /մասնակի կամ լրիվ/ կարող է կատարվել միայն ՀՀ Շիրակի մարզպետի թույլտվությամբ և թանգարանի տնօրենի համաձայնությամբ:

II. ԹԱՆԳԱՐԱՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՄՈՎՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

11. Թանգարանի գործունեության հիմնական նպատակը և առարկան մշակութային գործունեության իրականացումն է:

12. Մշակութային արժեքների և առարկաների /օբյեկտների/ պահպանումը, ստեղծումը, մեկնաբանումը, մշակութային բարիքների՝ ծառայությունների և արտադրանքի /ապրանքների/ մատուցումը և իրացումը:

13. Թանգարանը օրենքին կամ հիմնադրի որոշմանը համապատասխան սահմանված կարգով իրականացնում է ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակներ՝ հրատարակչական գործունեության իրականացում, հուշանվերների արտադրություն և իրացում:

14. Թանգարանի մշակութային գործունեությունը ֆինանսավորվում է 33 օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

15. Գիտահետազոտական աշխատանքների բնագավառում թանգարանը՝
ա/ ուսումնասիրում է և գիտական մշակման ենթարկում գիտական գեղարվեստական ստեղծագործությունները և նրա հետ կապված նյութերը.
բ/կատարում է գիտահավաքչական, գիտաֆոնդային, գիտացուցադրական, գիտալուսավորական աշխատանքներ և թանգարանագիտական մշակումներ.
գ/ մշակում գիտացուցադրական ծրագրեր.
դ/ հրավիրում գիտական նստաշրջաններ, գործարար և գիտական կապեր հաստատում հանրապետության և այլ երկրների թանգարանների, մշակութային հիմնարկների և գործիչների հետ:

16. Գիտահավաքչական աշխատանքների բնագավառում թանգարանը՝
ա/ մշակված ծրագրերի իրականացման կարգով հավաքում և ձեռք է բերում անհատներից և կազմակերպություններից թանգարանի գործունեության հետ կապված տարբեր բնույթի նյութեր.
բ/ համալրում և թանգարանային ֆոնդը՝ զննման և նվիրատվությունների շնորհիվ:

17. Թանգարանային ֆոնդերի հաշվառման և պահպանման աշխատանքների բնագավառում թանգարանը՝
ա/ իրականացնում է հիմնական և գիտաօժանդակ ֆոնդերը կազմող արժեքների հաշվառումը և նախնական գիտական մշակումը, թանգարանային առարկայի ակտավորումը, գրանցումը, ծածկագրումը և գիտական գույքագրումը:
բ/ սահմանված կարգով վարում է թանկարժեք մետաղներից և քարերից պատրաստված արժեքների ինչպես նաև դրոշմանիշների, մեդալների, շքանշանների հատուկ հաշվառում.
գ/ ապահովում է թանգարանային արժեքների տեղադրումը հատուկ սարքավորված տարածքում, միջոցներ է ձեռնարկում պահպանման ռեժիմի իրականացման ուղղությամբ.
դ/ պրոֆիլակտիկ միջոցներ է ձեռնարկում թանգարանային արժեքների պահպանման համար.
ե/ կազմում է գիտական տեղեկատու, քարտարաններ, կատալոգներ, ուղեցույցներ:

18. Հավաքում է թանգարանի գործունեության հետ կապված տարբեր բնույթի գրականություն, տպագիր նյութեր և փաստաթղթեր:

III. ԹԱՆԳԱՐԱՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

19. Թանգարանի կառավարումն իրականացնում է հիմնադիրը, նրա լիազորված պետական մարմինը՝ տնօրենը, որը պաշտոնի նշանակվում և պաշտոնից ազատվում է օրենքով սահմանված կարգով:

20. Թանգարանի հիմնադիրն ունի թանգարանի գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

21. Թանգարանի հիմնադրի բացառիկ լիազորություններն են՝
ա/ թանգարանի հմնադրումը.

բ/ թանգարանի գործունեության առարկայի և նպատակների, այդ թվում՝ նրա կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը.

գ/ թանգարանին սեփականության իրավունքով հանձնվող և /կամ/ ամրացվող՝ պետությանը պատկանող գույքի կազմի հաստատումը.

դ/ թանգարանի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը.

ե/ թանգարանի կառավարման համակարգի սահմանումը.

զ/ թանգարանի վերակազմակերպումը և լուծարումը.

է/ թանգարանի լուծարման հանձնաժողովի նշանակումը.

ը/ 33 օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ հարցերի լուծումը:

22. Լիազորված պետական մարմինն իրականացնում է թանգարանի ընդհանուր կառավարումը, ապահովում նրա բնականոն գործունեությունը և պատասխանատվություն է կրում դրանց չկատարման կամ ոչ պատշաճ կառավարման համար:

23. Լիազորված պետական մարմինը

ա/ թանգարանի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով իրականացնում է նրա կառավարման մարմինների ձևավորումը և նրանց լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցումը.

բ/ վերահսկողություն է իրականացնում թանգարանի գործունեության նկատմամբ.

գ/ կասեցնում է կամ ուժը կորցրած է ճանաչում թանգարանի գործադիր մարմնի կամ կոլեգիալ կառավարման մարմնի ՀՀ օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, կարգադրություններն և ցուցումները.

դ/ լսում է թանգարանի գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում դրա գործունեության վերստողման արդյունքները.

ե/ վերահսկողություն է իրականացնում թանգարանին ամրացված պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ.

զ/ վերահսկողություն է իրականացնում թանգարանի սեփականության պահպանության նկատմամբ, իսկ օրենքով, հիմնադրի որոշմամբ կամ թանգարանի կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում համաձայնություն է տալիս իր գույքի օտարման կամ վարձակալության հանձնման համար.

է/ հաստատում է թանգարանի տարեկան հաշվետվությունը և տարեկան հաշվեկշիռը /եթ թանգարանը չունի կոլեգիալ կառավարման մարմին/.

զ/ իրականացնում է օրենքով, հիմնադրի որոշումներով և թանգարանի կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառնություններ:

24. Թանգարանի տնօրենն իրականացնում է թանգարանի ընթացիկ գործունեության ղեկավարումը: Տնօրենն օրենքով, հիմնադրի և լիազորված պետական մարմնի որոշումներով, սույն կանոնադրությամբ և իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում ղեկավարում է թանգարանի գործունեությունն ու կրում պատասխանատվություն օրենքի, այլ իրավական ակտերի, և կնքված պամանագրերի պահանջների չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

25. Թանգարանի տնօրենն՝

ա/ առանց լիազորագրի հանդես է գալիս թանգարանի անունից, ներկայացնում նրա շահերը և կնքում գործարքներ.

բ/ ՀՀ օրենսդրությամբ, հիմնադրի և լիազորված պետական մարմնի որոշումներով, սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է թանգարանի գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

գ/ տալիս է թանգարանի անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

դ/ աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է թանգարանի աշխատակիցներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

ե/ բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ.

զ/ օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.

է/ ապահովում է ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը.

ը/ կազմում է թանգարանի հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և դրանք ներկայացնում կառավարման մարմնի հաստատմանը.

թ/ իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությամբ չհակասող և թանգարանի կառավարման մյուս մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ:

26. Տնօրենի բացակայության դեպքում, նրան նշանակված մարմնի գրավոր որոշման /հրամանի/ համաձայն, նրա լիազորություններն իրականացնում է այլ անձ:

Վ. ԹԱՆԳԱՐԱՆԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱՆ ԱՄՐԱՑՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

27. Թանգարանի սեփականությունը ձևավորվում է թանգարանի հիմնադրման ժամանակ և հետագայում հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև թանգարանի գործունեության ընթացքում արտադրված և ձեռք բերված գույքից:

28. Թանգարանն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և /կամ/ իր կանոնադրությանը համապատասխան՝ իր հայեցողությամբ տիրապետելու, տնօրինելու և օգտագործելու սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը:

29. Հիմնադիրը սեփականության իրավունքով թանգարանին պատկանող գույքի նկատմամբ չունի իրավունքներ՝ բացառությամբ թանգարանի լուծարումից հետո մնացած գույքի:

30. Թանգարանի սեփականության պահպանման հոգսը կրում է թանգարանը:

31. Թանգարանի սեփականության վրա կարող է տարածվել բռնագանձում՝ միայն դատական կարգով:

32. Հիմնադիրն իրավունք ունի հետ վերցնել իր կողմից թանգարանին ամրացված գույքը:

33. Թանգարանն իրավունք չունի ամրացված գույքը կամ դրա նկատմամբ իր իրավունքները օտարելու, գրավ դնելու, անհատույց օգտագործման հանձնելու:

Թանգարանն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը պետության անունից հանձնելու վարձակալության, եթե դա արգելված չէ հիմնադրի որոշմամբ կամ թանգարանի կանոնադրությամբ: Ամրացված գույքի օգտագործման արդյունքում թանգարանի ստացած եկամուտները թանգարանի սեփականությունն են:

34. Թանգարանը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է ֆինանսական միջոցները:

35. Թանգարանին ֆինանսավորում է հիմնադիրը: Թանգարանի ֆինանսական միջոցները գոյանում են բյուջետային և ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված լրացուցիչ աղբյուրներից:

36. Թանգարանի ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝
ա/ ՀՀ կառավարության սահմանված վճարովի ծառայությունների մատուցումից ստացված միջոցները.

բ/ բարեգործական, նպատակային ներդրումները, ՀՀ և օտարերկրյա կազմակերպությունների ու քաղաքացիների նվիրատվությունները.

գ/ ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված և թանգարանի կանոնադրական խնդիրներին չհակասող գործունեությունից ստացված միջոցները:

37. Թանգարանի գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել աուդիտի /վերստուգման/ լիազոր մարմնի կողմից ընտրված աուդիտորի կամ ՀՀ կառավարության ֆինանսական գործառույթ իրականացնող մարմնի կողմից: