**Ինկորպորացիան կատարվել է**

**15․11․2023թ․32-Լ հրամանով**

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆԻ  
ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԻ

ՀՐԱՄԱՆ

Թիվ 10-Լ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈԻ ՄԱՍԻՆ**

Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի 218-րդ հոդվածի և Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարի 2023 թվականի մարտի 14-ի թիվ 4-Լ հրամանով հաստատված հավելվածի 19-րդ կետի 4-րդ և 5-րդ ենթակետերի համաձայն՝

ՀՐԱՄԱՑՈԻՄ ԵՄ

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության ներքին կարգա­պահական կանոնները՝ համաձայն հավելվածի։
2. Ոստիկանության կենտրոնական ապարատի, դրա անմիջական ենթակայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ոստիկանության Երևան քաղաքի, մարզային վարչությունների և դրանց ենթակա ստորաբաժանումների պետերին.
3. սույն հրամանը ստորագրությամբ ծանոթացնել ենթակա ծառայողներին (աշխա­տողներին)՝ յուրաքանչյուրին տրամադրելով հրամանի մեկ օրինակ, ծառայողական պարապմունքների ընթացքում ապահովել հրամանի դրույթների ուսուցումը անձնակազ­մին, հրամանին գրավոր ծանոթացումը հավաստող փաստաթղթերն ուղարկել կոնկրետ ծառայողների (աշխատողների) անձնական գործը (նյութերը) տնօրինող կադրային ստորաբաժանում,
4. սույն կետի 1-ին ենթակետով սահմանված փաստաթղթերն ստանալիս դրանք պահել ծառայողի (աշխատողի) անձնական գործի (նյութերի) մեջ,
5. ենթակա ծառայողների (աշխատողների) թվին համապատասխան՝ հրամանի տպագրության հայտեր ներկայացնել ոստիկանության տնտեսական վարչություն, ստանալ տպագրված հրամանները։ Ոստիկանության տնտեսական վարչության պետին՝ ստացված հայտերի հիման վրա ապահովել հրամանի՝ անհրաժեշտ թվով օրինակների տպագրությունը։
6. Ոստիկանության հասարակայնության հետ կապի և լրատվության վարչության պետին՝ սույն հրամանը տեղագրել ոստիկանության պաշտոնական կայքէջում։
7. Ոստիկանության պետի խորհրդական Ա. Ավոյանին՝ հրամանի տպագրված օրինակները տրամադրել ոստիկանության պետին կից հասարակական խորհրդի և ոստիկանության կարգապահական հանձնաժողովի անդամներին։
8. Ուժը կորցրած ճանաչել ոստիկանության պետի տեղակալ Հ. Քոչարյանի 23.05.2018թ. թիվ 2/4-1-1520 հեռախոսագիրը։

ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԳՆԴԱՊԵՏ Վ․ՕՍԻՊՅԱՆ

<< 30 >> 10 2018թ․

-

ք․Երևան

ք

***Հավելված***

***ՀՀ ոստիկանության պետի***

***2018 թ. հոկտեմբերի 30-ի***

***թիվ 10-Լ հրամանի***

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն կանոններով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության ոստիկա-նության ներքին կարգապահական կանոնները (այսուհետ` Կանոններ):

2. Սույն Կանոններում օգտագործվող հասկացություններն ունեն հետևյալ իմաստը.

**1)** **Ոստիկանության աշխատող`** ոստիկանության ծառայող, ոստիկանության քաղաքացիական ծառայող, ոստիկանությունում քաղաքացիական աշխատանք կատա-րող և տեխնիկական սպասարկում իրականցնող անձինք,

**2**) **ուղղակի ղեկավար`** ղեկավար, ում աշխատողը իր պաշտոնի անձնագրի կամ աշխատանքի նկարագրի համաձայն ենթարկվում է ծառայության բերումով, այդ թվում՝ ժամանակավորապես,

**3**) **անմիջական ղեկավար՝** պաշտոնեական աստիճանակարգում (հիերարխիայում) ամենամոտ կանգնած ուղղակի ղեկավար, բացառությամբ ոստիկանության ենթակա-յությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարների, ոստիկանության պետի խորհրդականների և օգնականների, ոստիկանության կենտրոնական ապարատի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ոստիկանության Երևան քաղաքի և մարզային վարչությունների պետերի, որոնց անմիջական ղեկավարը ոստիկանության պետն է, ինչպես նաև նրա այն տեղակալը, որը ոստիկանության պետի հրամանով ունի տվյալ ստորաբաժանման գործառույթների համակարգման լիազորություն,

**4) աշխատանքի վայր`** ոստիկանության աշխատանքային տարածքներ,

**5) աշխատատեղ`** աշխատանքի վայրում համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանմանը կամ աշխատողին հատկացված աշխատասենյակ,

**6) արտաժամյա աշխատանք (ծառայություն)՝** ամենօրյա կամ շաբաթական աշխատաժամանակի նորմալ տևողությունը կամ ո**չ լրիվ աշխատաժամանակը կամ** տոնական և հիշատակի օրերի նախօրյակին աշխատանքային օրվա տևողությունը  գերազանցող աշխատանքը կամ ծառայությունը:

3. Կանոնները տարածվում են ոստիկանության աշխատողների վրա և հանդիսա-նում են ոստիկանությունում աշխատողների միջև աշխատանքային կարգուկանոն սահմանող, աշխատանքային հիմնական պայմանները բովանդակող և ոստիկանությու-նում աշխատողների միջև ծառայողական փոխհարաբերությունները կարգավորող նորմեր, որոնք խախտողները սահմանված կարգով կարող են ենթարկվել կարգապա-հական պատասխանատվության:

**2. ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ**

4. Ոստիկանությունում աշխատանքային շաբաթը կազմված է հինգ աշխատան-քային և երկու հանգստյան օրերից: Հանգստյան օրերն են շաբաթը և կիրակին:

5. Ոստիկանությունում աշխատանքային օրն սկսվում է ժամը 09:00-ին և ավարտ-վում 18.00-ին:

6. Ոչ աշխատանքային` տոնական և հիշատակի օրերի նախօրյակին աշխատան-քային օրվա տևողությունը կրճատվում է 1 ժամով:

7. Ոստիկանությունում աշխատանքային օրվա ընդմիջումն սկսվում է ժամը 13:00-ին և ավարտվում ժամը 14:00-ին (այսուհետ` ընդմիջման ժամ): Հաշվի առնելով աշխատանքի պայմանները՝ ուղղակի ղեկավարը ոստիկանության աշխատողին կարող է տրամադրել լրացուցիչ ընդմիջում՝ առավելագույնը 1 ժամ:

8. Ընդմիջման ժամն աշխատանքային ժամերի մեջ չի մտնում:

9. Ոստիկանության աշխատողն ընդմիջման ժամն օգտագործում է իր հայեցողու-թյամբ:

10. Ոստիկանության աշխատողն աշխատանքային ժամերին աշխատատեղից ժամանակավոր կարող է բացակայել ծառայողական նպատակներով՝ անմիջական կամ ուղղակի ղեկավարի (պետի), իսկ այլ հարգելի նպատակներով՝ ուղղակի ղեկավարի թույլտվությամբ:

11. Ոստիկանության ծառայողը կարող է ներգրավվել արտաժամյա ծառայության.

1) պետության անվտանգության ապահովման համար,

2) պետության պաշտպանության անհրաժեշտության դեպքում,

3) մարդկանց փրկության համար,

4) հրդեհափրկարարական աշխատանքների ընթացքում օգնություն ցուցաբերելու համար,

5) տարերային կամ տեխնածին աղետի, հրդեհի, վթարի կանխման կամ դրանց հետևանքների վերացման համար,

6) զանգվածային անկարգությունների կանխման համար,

7) հավաքների և հանրային միջոցառումների ժամանակ հասարակական կարգի պահպանության և հասարակական անվտանգության ապահովման համար,

8) ոստիկանության առաջադրանքների կատարման համար, որոնք, իրենց առանձ-նահատկություններով պայմանավորված, չեն կարող կասեցվել կամ դադարեցվել,

9) ուսումնավարժական հավաքների կամ միջոցառումների, ինչպես նաև օրենքով նախատեսված այլ դեպքերում:

12. Ոստիկանության այլ աշխատողներն արտաժամյա աշխատանքի կարող են ներ-գրավվել եթե.

1) կատարվում է պետության պաշտպանության, ինչպես նաև տարերային աղետ-ների, տեխնոլոգիական վթարների, համաճարակների, դժբախտ պատահարների, հրդեհների և արտակարգ բնույթ կրող այլ դեպքերի կանխարգելման կամ դրանց հետևանքների վերացման համար անհրաժեշտ աշխատանք,

2) անհրաժեշտ է ավարտել սկսած աշխատանքը, որը պատահական կամ չնախա-տեսված խոչընդոտների պատճառով չէր կարող ավարտվել նորմալ աշխատաժամա-նակի ընթացքում, և եթե սկսած աշխատանքների դադարեցումը կարող է առաջացնել նյութերի փչացում, ոչնչացում կամ սարքավորումների անսարքություն,

3) իրականացվում է այնպիսի մեխանիզմների կամ սարքավորումների նորոգման կամ վերականգնման աշխատանքներ, որոնց անսարքության հետևանքով ընդհատվել է զգալի թվով աշխատողների աշխատանքը,

4) աշխատանքի չի ներկայացել հերթափոխային աշխատողը, ինչը կարող է հանգեցնել աշխատանքի անընդհատության խաթարման: Այդ դեպքերում գործատուն կամ նրա ներկայացուցիչը պարտավոր է անհապաղ միջոցներ ձեռնարկել բացակայո-ղին այլ աշխատողով փոխարինելու համար,

5) կատարվում են բեռնման կամ բեռնաթափման և դրանց հետ կապված այլ աշխատանքներ` առաքման և նշանակման կետերում բեռների կուտակումը և տրանս-պորտային միջոցների պարապուրդը կանխելու կամ վերացնելու, կազմակերպության պահեստներն ազատելու համար,

6) առկա է գործատուի պայմանագրային պարտավորությունների անհապաղ կատարման անհրաժեշտություն:

13. Ոստիկանության աշխատողին արտաժամյա ծառայության ներգրավվելիս, ինչպես նաև սույն Կանոններից բխող այլ դեպքերում նրա ուղղակի կամ անմիջական ղեկավարը պարտավոր է ողջամիտ ժամկետում անհրաժեշտ հանձնարարությունները (ցուցումները) հեռախոսակապով (այդ թվում՝ SMS կարճ հաղորդագրության միջոցով) փոխանցել աշխատողին, եթե դրանք փոխանցելու այլ կարգ սահմանված չէ այլ իրավական ակտերով:

14. Հղի կանայք և մինչև մեկ տարեկան երեխա խնամող աշխատողը կարող են արտաժամյա, ինչպես նաև հանգստյան, տոնի կամ հիշատակի օրերին աշխատանքի ներգրավվել միայն իրենց համաձայնությամբ:

15. Հաշմանդամները կարող են ներգրավվել արտաժամյա աշխատանքի, եթե բժշկական եզրակացությամբ դա նրանց արգելված չէ:

16. Աշխատաժամանակի առավելագույն տևողությունը, ներառյալ արտաժամյա աշխատանքը չի կարող գերազանցել օրական 12 ժամը (հանգստի և սնվելու համար` ընդմիջումը ներառյալ), ոստիկանության ծառայողների համար՝ 17 աշխատանքային ժամը, իսկ ոստիկանության բոլոր աշխատողների համար շաբաթվա ընթացքում` 48 ժամը:

17. Ոստիկանության առանձին ստորաբաժանումների ծառայողները, պայմանա-վորված օպերատիվ-հետախուզական, քրեադատավարական գործունեություն իրակա-նացնելու, ինչպես նաև հասարակական կարգի պահպանության, փրկարարական աշխատանքներ կատարելու և դրանց կազմակերպումն ապահովելու անհրաժեշտու-թյամբ, իրենց ուղղակի պետերի ցուցումով կարող են ներգրավվել աշխատաժամանակի ամենօրյա կամ ամենշաբաթյա տևողությունը գերազանցող աշխատանքի՝ պայմանով, որ նորմալ աշխատաժամանակը գերազանցող աշխատաժամանակի համար աշխատո-ղի ցանկությամբ, առավելագույնը հաջորդ ամսվա ընթացքում, կրճատվի նրա աշխա-տանքային օրը կամ տրամադրվի ազատ օր (օրեր): Այս դեպքում աշխատողի համար պետք է երաշխավորվի օրվա և շաբաթվա ընթացքում անընդմեջ հանգստի տևողու-թյունը, ընդ որում՝ շաբաթվա անընդմեջ հանգստի օրը կարող է տրամադրվել շաբաթվա այլ օրերին:

18. Աշխատանքային հիմնավոր անհրաժեշտությամբ պայմանավորված՝ ամեն-շաբաթյա հանգստի, տոնի կամ հիշատակի օրերին ոստիկանության աշխատողին աշխատանքի ներգրավելու դեպքերում, ուղղակի ղեկավարը պարտավոր է ոստիկա-նության աշխատողի համաձայնությամբ, մեկ ամսվա ընթացքում նրան տրամադրել վճարովի այլ հանգստյան օր կամ այդ օրն ավելացնել ամենամյա արձակուրդին: Ոստիկանության ծառայողների և քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնող անձանց համար այլ հանգստյան օրը վճարովի չէ:

19. Արտաժամյա աշխատանքն իրար հաջորդող երկու օրվա ընթացքում չպետք է գերազանցի 4 ժամը, իսկ տարվա ընթացքում` 180 ժամը, ոստիկանության ծառայողների համար տարվա ընթացքում՝ 300 ժամը:

20. Արտաժամյա չի համարվում ոստիկանության պետի, ոստիկանության պետի օգնականի ու խորհրդականի, ոստիկանության պետի տեղակալի, նրա օգնականի, կենտրոնական ապարատի ստորաբաժանումների պետերի, ոստիկանության Երևան քաղաքի և մարզային վարչությունների պետերի աշխատաժամանակը գերազանցող աշխատանքը:

21. Ստորաբաժանումում աշխատանքային կարգապահությունը կամ անհետաձգելի աշխատանքների կատարումն ապահովելու համար, ուղղակի պետերը կարող են աշխա-տողին ոչ հաճախ, քան ամիսը մեկ անգամ, իսկ աշխատողի համաձայնությամբ` ոչ հաճախ, քան շաբաթը մեկ անգամ, աշխատանքային օրն ավարտվելուց հետո կամ ոչ աշխատանքային` տոնական ու հիշատակի և հանգստյան օրերին ներգրավել հերթա-պահության ոստիկանությունում կամ ոստիկանությունից դուրս՝ հասանելիության պայ-մանով: Հղի կանայք և մինչև երեք տարեկան երեխա խնամող աշխատողը կարող են հերթապահության ներգրավվել միայն իրենց համաձայնությամբ:

22. Հերթապահության ժամանակը աշխատանքային օրվա (հերթափոխի) հետ միասին, եթե հերթապահությունը կատարվում է աշխատանքային օրն ավարտվելուց հետո, չի կարող գերազանցել սույն Կանոնների 16-րդ կետով նախատեսված՝ արտաժամյա աշխատանքի առավելագույն տևողությունը, իսկ ոչ աշխատանքային` տոնական ու հիշատակի և հանգստյան օրերին՝ օրական 8 ժամը: Հերթապահության ժամանակն ոստիկանությունում հավասարեցվում է աշխատաժամանակին, իսկ ոստիկանությունից դուրս հասանելիության պայմանով հերթապահության դեպքում՝ ոչ պակաս, քան աշխատաժամանակի կեսին: Հերթապահության ժամանակի տևողությու-նը չպետք է գերազանցի յուրաքանչյուր ամսվա համար 150 ժամը:

23. Ոստիկանությունում կամ ոստիկանությունից դուրս հասանելիության պայմանով հերթապահության դեպքերում սահմանված աշխատաժամանակը գերազանցող տևողու-թյամբ հերթապահության համար տրամադրվում է այդ նույն տևողությամբ հանգստի ժամանակ:

24. Հերթապահ մասի ծառայողների և պահպանության ստորաբաժանումների աշխատողների աշխատաժամանակի տևողությունը կարող է կազմել օրական 24 ժամ: Այդ աշխատողների աշխատաժամանակի միջին տևողությունը շաբաթվա ընթացքում չի կարող անցնել 48 ժամից, իսկ աշխատանքային օրերի միջև հանգստի ժամանակը չի կարող պակաս լինել 24 ժամից:

25. Հարգելի են համարվում աշխատատեղից բացակայության այն դեպքերը, որոնք կապված են.

1) աշխատողի կողմից իր պաշտոնեական (աշխատանքային) պարտականություն-ները կատարելու և ծառայողական լիազորություններն իրականացնելու անհրաժեշտու-թյունից ելնելով, աշխատանքի վայրից դուրս այլ վայրեր մեկնելու հետ, որը կատարվում է աշխատողի անմիջական կամ ուղղակի ղեկավարի թույլտվությամբ, հանձնարա-րությամբ կամ գործուղման փաստաթղթի առկայությամբ,

2) աշխատողի անաշխատունակության, հիվանդության, անհետաձգելի դեպքերի և այլ հարգելի պատճառների հետ` մեկ և ավելի օր տևողությամբ, որի մասին աշխատողը պարտավոր է ներկայացնել բացակայության հարգելի լինելը հաստատող համապա-տասխան փաստաթուղթ (անաշխատունակության թերթիկ, բժշկի տեղեկանք, պատճա-ռաբանված զեկուցագիր և այլն),

3) համատեղ աշխատանք կատարող աշխատողի կողմից գիտական, մանկավար-ժական և ստեղծագործական գործունեությամբ զբաղվելու կապակցությամբ աշխա-տանքի վայրից բացակայելու հետ:

26. Անհարգելի բացակայության դեպքում ոստիկանության աշխատողը կարող է ենթարկվել կարգապահական պատասխանատվության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: Այդ դեպքում կարգապահական տույժ նշանակելու մասին հրամանի կամ ծառայողական քննության եզրակացության պատճենն ուղարկվում է ոստիկանության ֆինանսաբյուջետային վարչություն՝ անհարգելի բացակայության ժամանակահատվածի համար վճարում չկատարելու նպատակով:

27. Ստորաբաժանման ղեկավարը աշխատողներին ամենամյա արձակուրդ տրամադրելու հերթականությունը (նախնական ժամանակացույցը) սահմանում է մինչև նախորդ տարվա դեկտեմբերի 25-ը՝ ժամանակացույցի պատճենն ուղարկելով կադրային հարցերով պատասխանատու ստորաբաժանում: Ամենամյա արձակուրդ տալու հերթա-կանությունը կարող է խախտվել ծառայողի և նրա ուղղակի ղեկավարի համաձայնու-թյամբ:

28. Բարձրագույն խմբի պաշտոն զբաղեցնող ոստիկանության աշխատողների արձակուրդների հերթականությունը (նախնական ժամանակացույցը) սահմանում է ոստիկանության պետը, որի պատճենը տրամադրվում է կադրային հարցերով պատաս-խանատու ստորաբաժանմանը:

29. Արձակուրդ տրամադրելու հերթականությունը (նախնական ժամանակացույցը) սահմանելիս հաշվի են առնվում աշխատողի ցանկությունը և աշխատանքի բնականոն ընթացքն ապահովելու անհրաժեշտությունը:

30.Արձակուրդ տրամադրելու վերաբերյալ զեկուցագիրը (դիմումը) ոստիկանության աշխատողի ուղղակի ղեկավարի, իսկ ոստիկանության պետի տեղակալների և ոստիկանության ստորաբաժանումների ղեկավարների դեպքում` ոստիկանության պետի և նրա համակարգող տեղակալի նշագրումով ներկայացվում է կադրային հարցերով պատասխանատու ստորաբաժանում (իրավասու պաշտոնատար անձին):

31. Հերթական և ուսումնական արձակուրդների համընկման դեպքում աշխատողի նախաձեռնությամբ և նրա ուղղակի ղեկավարի համաձայնությամբ հերթական արձա-կուրդը տեղափոխվում է այլ ժամանակ:

**3. ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՄԻՋԵՎ ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՓՈԽՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ**

**ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ, ԻՆՉՊԵՍ ՆԱԵՎ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻՆ ԱՅԼ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐՈՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ**

32. Ոստիկանության աշխատողների ուղղակի և անմիջական ղեկավարները աշխատանքային կարգապահության հետ կապված՝ պարտավոր են.

1) Ոստիկանության աշխատողների համար ապահովել Հայաստանի Հանրապե-տության օրենսդրությամբ նրանց վերապահված իրավունքների և պարտականություն-ների ճշգրիտ ու ժամանակին կատարման համար անհրաժեշտ երաշխիքներ,

2)սույն կարգի 16-19-րդ կետերով նախատեսված կարգով աշխատողներին աշխատաժամանակի ամենօրյա կամ ամենշաբաթյա տևողությունը գերազանցող աշխատանքի ներգրավելիս՝ ներքին ակտով նախատեսել նշված աշխատաժամանակի հաշվառման մեխանիզմներ և նշանակել հսկող պատասխանատուներ,

3) աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային իրավունքների իրացման և դրանց պաշտպանության վերաբերյալ կազմված զեկուցագրերը քննել և դրանց լուծում տալ հնարավոր սեղմ ժամկետում՝ ներկայացված փաստական հանգամանքները ընդու-նելով հավաստի, քանի դեռ ծառայողական քննության արդյունքում կամ աշխատան-քային իրավունքների իրացման և պարտականությունների կատարման առթիվ կազմված գրավոր այլ ակտերով (փաստաթղթերով), այլ աշխատողների գրավոր զեկուցագրերով դրանք չեն հերքվել,

4) ժամանակին` մինչև աշխատանքի անցնելը, աշխատողներին ծանոթացնել աշխատանքի պայմաններին, գործավարության կարգին, անվտանգության տեխնիկայի կանոններին, սույն Կանոններին, էթիկայի կանոններին, ինչպես նաև ապահովել դրանց կատարումը,

5) աշխատողներին աշխատանքային օրվա ընթացքում ապահովել աշխատանքով, տրամադրել աշխատատեղ,

6) կազմակերպել աշխատանքի առաջավոր մեթոդների ուսումնասիրումը, տարածումն ու ներդրումը, ապահովել աշխատանքի ճիշտ կազմակերպումը,

7) ապահովել, որպեսզի ոստիկանությունում աշխատանքային օրերի (հերթափո-խերի) միջև ամենօրյա անընդմեջ հանգստի տևողությունը պակաս չլինի 11 ժամից,

8) համապատասխան միջոցներ ձեռնարկել ծխելու գոտիներ ստեղծելու համար` միևնույն ժամանակ տեսանելի վայրում ապահովելով ծխելու արգելքի մասին հայտարա-րությունը,

9) աշխատողներին չտալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և այլ իրավական ակտերին հակասող, ինչպես նաև իրենց և կատարողի լիազորությունների շրջանակներից դուրս հանձնարարականներ,

10) ժամանակին արձագանքել աշխատողների օրինական պահանջներին, բարե-լավել նրանց աշխատանքի պայմանները,

11) ապահովել աշխատողների որակավորման պարբերաբար բարձրացումը, ստեղծել պայմաններ աշխատանքն ուսուցման համապատասխան ձևերի հետ համա-տեղելու համար,

12) ապահովել սույն Կանոնների պահանջների պատշաճ կատարումը և ժամա-նակին արձագանքել դրանց խախտումներին,

13) պահպանել աշխատանքային օրենսդրության այլ պահանջները:

33. Ոստիկանության աշխատողը, աշխատանքային կարգապահության պահպան-ման հետ կապված, պարտավոր է.

1) պահպանել օրենքների, իր պաշտոնի անձնագրի կամ աշխատանքային պարտա-կանությունների, այլ իրավական ակտերի պահանջները,

2) ժամանակին ու ճշգրիտ կատարել իր անմիջական և ուղղակի ղեկավարների հանձնարարականները՝ ըստ վերադասության,

3) անմիջական և ուղղակի ղեկավարների՝ իրեն հայտնի հեռախոսահամարներից ստացվող մուտքային զանգերին պատասխանել հնարավորինս արագ, իսկ տվյալ պահին անհնարինության դեպքում՝ սեղմ ժամկետում հաստատել կապ նրանց հետ,

4) ժամանակին ու ճշգրիտ կատարել գործավարության կարգի, սույն Կանոնների պահանջները,

5) գործատուից աշխատանքային իրավահարաբերությունների հետ կապված ծանուցումներ ստանալու նպատակով գործատուին տրամադրել իր բնակության (հաշ-վառման) վայրի հասցեն, էլեկտրոնային փոստի հասցեն, հեռախոսահամարը, որոնք պատշաճ ծանուցումների համար վավերական են նաև գործատուի հետ իրավահարա-բերությունները դադարեցնելուց հետո,

6) խնամքով վերաբերվել աշխատանքների կատարման նպատակով հատկացված տեխնիկական, ֆինանսական և մյուս նյութական միջոցներին, ճիշտ և նպատակային օգտագործել դրանք,

7) աշխատանքի վայրում պահպանել էլեկտրատեխնիկայի, էլեկտրաէներգիայի օգտագործման, հակահրդեհային պաշտպանության կանոնների պահանջները,

8) աշխատանքի ժամերին մշտապես գտնվել աշխատանքի վայրում, ոստիկա-նության պետի կամ ոստիկանության տարածքային մարմնի պետի հրամանով` աշխա-տանքի վայրում գտնվել ծառայողական համազգեստով, որը պետք է կրել սահմանված կարգին համապատասխան,

9) ծառայողական և այլ շենք-շինություններից, տրանսպորտային միջոցից դուրս համազգեստը կրել գլխարկով,

10) ոստիկանության ծառայողական շենք-շինությունների մուտքերը պտուտա-դռնակով (տուռնիկետ) կահավորված լինելու դեպքում մուտք գործել և դուրս գալ միայն միանգամյա կամ բազմակի օգտագործման էլեկտրոնային հսկողության քարտերի միջոցով,

11) գլխարկով համազգեստ կրելիս՝ կոչումով ավագ ոստիկանության ծառայողներին և իր անմիջական ու ուղղակի ղեկավարներին նկատելու դեպքում ողջունել պատվի առնելով,

12) առանց պաշտոնեական (աշխատանքային) պարտականությունների և ծառայո-ղական լիազորությունների իրականացման անհրաժեշտության կամ առանց թույլտվու-թյան չբացակայել աշխատատեղից,

13) անաշխատունակության, հիվանդության, և այլ հարգելի պատճառներ ի հայտ գալու դեպքերում, ոչ ուշ քան մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր, իսկ անհնարինության դեպքում՝ այլ եղանակով իր անմիջական կամ ուղղակի ղեկավար-ներին իրազեկել բացակայելու պատճառների մասին, իսկ աշխատանքի ներկայանալու առաջին օրը ներկայացնել բացակայության հարգելի լինելը հաստատող համապա-տասխան փաստաթուղթ (անաշխատունակության թերթիկ, բժշկի տեղեկանք, պատճա-ռաբանված զեկուցագիր և այլն),

14) աշխատասենյակում պահպանել կարգուկանոն և մաքրություն,

15) պարբերաբար բարձրացնել մասնագիտական գիտելիքները (որակավորումը),

16) աշխատավայրում թույլ չտալ անվայել, այսինքն` բարոյականության համընդհա-նուր ճանաչում ստացած նորմերի հետ անհամատեղելի արարք, իսկ աշխատավայրից դուրս՝ նաև համացանցում,

17) աշխատանքային պարտականությունները կատարելիս լինել ազնիվ, զուսպ, ան-կողմնակալ, բարձր պահել ոստիկանության հեղինակությունը,

18) բացառել ցանկացած տիպի անհարգալից կամ կոպիտ վերաբերմունք գործըն-կերների, անմիջական և ուղղակի ղեկավարների, քաղաքացիների նկատմամբ գրավոր և այլ տեսակի շփումներում,

19) անմիջական կամ ուղղակի ղեկավարներին դիմել կոչումով կամ ազգանունով՝ «պարոն» («տիկին») բառից հետո, ոստիկանության պետին դիմելիս` նաև «պարոն ոստիկանության պետ» բառերով,

20) անմիջական կամ ուղղակի ղեկավարների` աշխատատեղ մտնելը նկատելիս, ինչպես նաև նրանց դիմելիս կամ ղեկավարի հարցերին պատասխանելիս` հարգալից ոտքի կանգնել, բացառությամբ աշխատողի առողջական (կամ ֆիզիկական) վիճակով պայմանավորված դեպքերի, ընդմիջման կամ հանգստի ժամերի,

21) ոստիկանության ծառայողի համազգեստը կրել սահմանված կարգին համապա-տասխան և ունենալ կոկիկ տեսք,

22) աշխատավայրում չծխել ծխելու համար սահմանված գոտիներից դուրս,

23) աշխատավայրում գտնվելիս կամ այլ վայրում ոստիկանությունը ներկայացնելիս ոստիկանության ծառայողի համազգեստով չլինելու դեպքում կրել այնպիսի հագուստ, որը չի հեղինակազրկում ոստիկանության աշխատողի համբավն ու վարքագիծը, ապահովվում է պատշաճ ներկայացուցչական տեսքը համապատասխան վայրում,

24) պահպանել պետական և ծառայողական գաղտնիքը, գործընկերների և այլ անձանց մասնավոր կյանքի գաղտնիք կազմող տեղեկությունները և անձնական տվյալները,

25) արգելել իր գործերին այլ անձանց միջամտությունը, կոնֆիդենցիալ հարցերը չքննարկել երրորդ անձանց ներկայությամբ,

26) ընկերների և ընտանիքի անդամների հետ շփումներում աշխատանքային հարցեր քննարկելիս ցուցաբերել զսպվածություն` պետական և ծառայողական գաղտնիք, անձանց մասնավոր կյանքի գաղտնիք կազմող տեղեկություններ և անձնական տվյալներ չհրապարակելու նկատառումներից ելնելով,

27) աշխատանքային ժամերին ժամանակավորապես բացակայելիս և աշխատան-քային օրվա ավարտին անջատել համակարգիչը, էլեկտրական ջահերը և մյուս էլեկտրական սարքերը, այդ թվում` շենքի միջանցքների, փակել պատուհանները, կող-պել դռները,

28) չդրսևորել հետաքրքրություն իր գործընկերների տնօրինման տակ գտնվող նյութերի վերաբերյալ, եթե դա պայմանավորված չէ աշխատանքային անհրաժեշտու-թյամբ,

29) իր աշխատանքային իրավունքներն իրացնել և դրանք պաշտպանել ուղղակի պետերին ուղղված գրավոր զեկուցագրերով:

33․1․ Ոստիկանության աշխատողները պարտավոր են պահպանել «Հայաստանի Հանրապետության դրոշի մասին» օրենքի 7-րդ հոդվածով Հայաստանի Հանրապետության դրոշին ներկայացվող պահանջները։

34. Ոստիկանության աշխատողին կարող են ներկայացվել նաև իրավական ակտե-րով նախատեսված աշխատանքային կարգապահության և վարքագծի կանոնների պահ-պանման հետ կապված այլ սահմանափակումներ:

35. Ոստիկանության աշխատողներին, աշխատանքային կարգապահության հետ կապված, արգելվում է.

1) աշխատանքային ժամերին զբաղվել իր պաշտոնեական (աշխատանքային) պար-տականությունների և ծառայողական լիազորությունների հետ չկապված ցանկացած գործունեությամբ (համակարգչային խաղեր, ֆիլմերի դիտում, սոցիալական ցանցերում գրառումներ և այլն),

2) առանց ծառայողական անհրաժեշտության օգտվել ծառայողական հեռախոս-ների միջքաղաքային կամ բջջային հեռախոսակապերից, ինչպես նաև կապի այլ միջոց-ներից,

3) ոչ ծառայողական նպատակներով օգտագործել ծառայողական նպատակներով հատկացված տեխնիկական, ֆինանսական և մյուս նյութական միջոցները,

4) շեղել աշխատողին անմիջական աշխատանքից հասարակական աշխատանքներ կատարելու պատրվակով` բացառությամբ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերի:

«4. ՍԱՆԻՏԱՐԱՀԱՄԱՃԱՐԱԿԱՅԻՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄԸ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ

36. Ոստիկանությունում սանիտարահամաճարակային անվտանգության ապահովման նկատմամբ հսկողությունն ապահովում է Ոստիկանության բժշկական վարչության աշխատանքները համակարգող Ոստիկանության պետի տեղակալը, ում կողմից ապահովվում է՝

1) բնակչության սանիտարահամաճարակային անվտանգության ապահովման մասին օրենսդրությամբ, այդ թվում` Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարի 2020 թվականի օգոստոսի 4-ի N 17-Ն հրամանով և Ոստիկանության պետի համապատասխան ցուցումով սահմանված աշխատանքի (ծառայության) ներկայանալու անհրաժեշտ պայման հանդիսացող փաստաթղթերի ստուգումը՝ Ոստիկանությունում հանրային պաշտոն զբաղեցնող, հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնող, քաղաքացիական աշխատանք կատարող կամ տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձի աշխատանքի (ծառայության) ներկայանալիս,

2) սանիտարահամաճարակային անվտանգության կանոններով սահմանված համապատասխան գրանցամատյանների վարումը, դիտարկումների իրականացումը:»:

2. Հրամանը ծանոթացնել ՀՀ ոստիկանության իրավասու ծառայողներին և աշխատողներին:

**Հավելվածը խմբագրվել է ՀՀ ոստիկանության պետի 30092021թ 43-Լ լոկալ**

**հրամանի հիման վրա**

**ՀՀՀա**