



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ
ՆԱԽԱՐԱՐ**

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

« 18 » սեպտեմբերի 2025 թ.

N 99 -Լ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ
ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 28-Ի N 155-Լ ՀՐԱՄԱՆՈՒՄ
ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ և 34-րդ հոդվածներով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի 106.1-ին հոդվածի և 218-րդ հոդվածի 2-րդ մասի պահանջները.

ՀՐԱՄԱՑՈՒՄ ԵՄ՝

1. Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի 2021 թվականի սեպտեմբերի 28-ի «Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության ներքին կարգապահական կանոնները հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի 2013 թվականի օգոստոսի 2-ի N 111-Լ հրամանն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 155-Լ հրամանի հավելվածում (այսուհետև՝ Հավելված) կատարել հետևյալ լրացումները և փոփոխությունները.



1) Հավելվածի 2-րդ կետի «հանգստի ժամանակը» բառերից հետո լրացնել «, Նախարարության աշխատողների հեռավար աշխատանքի իրականացման կարգն ու պայմանները» բառերով.

2) Հավելվածի 18-րդ կետի 1-ին նախադասության մեջ «Նախարարությունում» բառից հետո լրացնել «(այդ թվում՝ հեռավար եղանակով աշխատանքի դեպքում)», իսկ 2-րդ նախադասության մեջ՝ «աշխատավայրում» բառից հետո լրացնել «(կամ կատարել աշխատանքային պարտականությունները հեռավար եղանակով)» բառերով.

3) Հավելվածի 22-րդ կետի «Նախարարությունում» բառից հետո լրացնել «(այդ թվում՝ հեռավար եղանակով աշխատանքի դեպքում)».

4) Հավելվածի 23-րդ կետի 2-րդ նախադասությունը հանել.

5) Հավելվածի 31-րդ կետի «աշխատանքի վայրից» բառերից, ինչպես նաև 36-րդ և 42-րդ կետերի «աշխատավայրից» բառերից հետո լրացնել «կամ հեռավար աշխատանքը կատարելուց» բառերով.

6) Հավելվածի 33-րդ և 37-րդ կետերը լրացնել հետևյալ բովանդակությամբ նոր նախադասություններով.

«Սույն կետի կարգավորումները ենթակա են պահպանման նաև հեռավար աշխատանքի դեպքում:».

7) Հավելվածի 41-րդ կետի 1-ին նախադասության «աշխատանքից (աշխատանքի վայրից» բառերից հետո լրացնել «կամ հեռավար աշխատանքը կատարելուց» բառերով, իսկ 1-ին ենթակետի «աշխատանքի վայրից» բառերից հետո լրացնել «կամ հեռավար աշխատանքը կատարելուց» բառերով.

8) Հավելվածի 92-րդ կետի 2-րդ ենթակետի «աշխատանքային պայմաններով» բառերից հետո լրացնել «(բացառությամբ հեռավար աշխատանքի դեպքում)» բառերով.

9) Հավելվածի 94-րդ կետի 8-րդ ենթակետի «աշխատանքի վայրում» բառերից հետո լրացնել «(կամ հեռավար աշխատանքի դեպքում՝ հասանելի լինել հեռավար աշխատանքի իրականացման համար և կատարել աշխատանքային պարտականությունները հեռավար եղանակով)» բառերով, իսկ 9-րդ ենթակետի «ծխել» բառից առաջ լրացնել «աշխատանքի վայրում» բառերով.

10) Հավելվածը լրացնել հետևյալ բովանդակությամբ նոր «XI.»-րդ գլխով.



«XI. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՀԵՌԱՎԱՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ

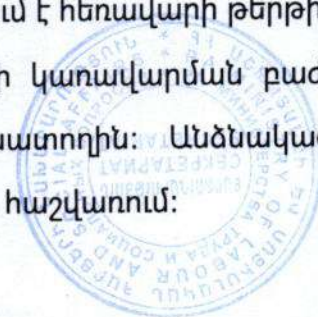
135. Նախարարության յուրաքանչյուր աշխատող (բացառությամբ այն աշխատողի, որի աշխատանքի բնույթը թույլ չի տալիս այն կատարել նաև հեռավար եղանակով) կարող է՝

1) յուրաքանչյուր ամիս ոչ ավելի, քան 4 աշխատանքային օր աշխատանքը կատարել հեռավար եղանակով.

2) աշխատանքը հեռավար եղանակով կատարել սույն կետի 1-ին ենթակետով նախատեսված ամսական 4 օրից ավելի տևողությամբ, եթե աշխատողն ունի նման եղանակով աշխատանքը կատարելու հիմնավոր պատճառ (օրինակ, այնպիսի առողջական խնդիր կամ ընտանիքի անդամին խնամելու կամ հեռու բնակվելու կամ այլ պատճառ, որը, սակայն չի խոչընդոտի աշխատողի աշխատանքային պարտականությունները պատշաճ կատարելուն): Սույն ենթակետով նախատեսված դեպքում՝ հեռավար աշխատանքը կարող է կատարվել՝ անկախ սույն կետի 1-ին ենթակետով նախատեսված կարգով հեռավար աշխատած լինելու հանգամանքից:

136. Աշխատանքը հեռավար եղանակով կատարելու համար աշխատողն էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համակարգի (Մալբրի) միջոցով ներկայացնում է հեռավար եղանակով աշխատելու համաձայնություն ստանալու թերթիկ (այսուհետև՝ հեռավարի թերթիկ), որի Ձև N 3.1-ը կցվում է: Հեռավարի թերթիկն աշխատողի կողմից ներկայացվում է համաձայնեցման անմիջական ղեկավարին, վարչության պետի դեպքում՝ նախարարի համապատասխան ոլորտը կարգավորող տեղակալին, իսկ կառուցվածքային ստորաբաժանման դեպքում՝ ստորաբաժանման ղեկավարին (օրինակ, ինքնուրույն բաժնի դեպքում՝ բաժնի պետին, վարչության դեպքում՝ վարչության պետին): Համապատասխան ղեկավար անձը՝

1) դրական դիրքորոշում ունենալու դեպքում՝ հաստատում է հեռավարի թերթիկը, որը «Հաստատված է» կոճակով ուղարկվում է անձնակազմի կառավարման բաժնի՝ ինքնաշխատ եղանակով տեղեկացնելով այդ մասին աշխատողին: Անձնակազմի կառավարման բաժնում կատարվում է հեռավարի թերթիկների հաշվառում:



2) բացասական դիրքորոշում ունենալու դեպքում՝ «Մերժված է» կոճակով այն վերադարձնում է աշխատողին՝ ավարտված կարգավիճակով:

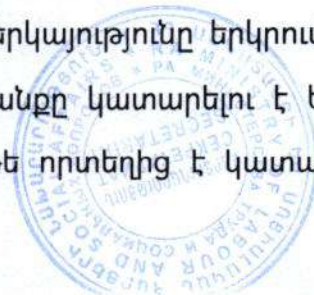
137. Սույն Կանոնների 135-րդ կետի 1-ին ենթակետով նշված դեպքում՝

1) աշխատողը կարող է ամսվա ընթացքում 4 աշխատանքային օր հեռավար եղանակով աշխատանքը կատարել ինչպես իրար հաջորդող օրերով, այնպես էլ՝ տարբեր օրերի.

2) 4 աշխատանքային օր հեռավար եղանակով աշխատելու իրավունքը ենթակա է իրացման ընթացիկ ամսվա ընթացքում և չի տեղափոխվում հաջորդող ամիս:

138. Տարերային աղետների, տեխնոլոգիական վթարների, համաճարակների, դժբախտ պատահարների, հրդեհների և արտակարգ բնույթ կրող այլ դեպքերի կանխարգելման կամ դրանց հետևանքների անհապաղ վերացման ժամանակահատվածում, երբ, այդ դեպքերով պայմանավորված, հնարավոր չէ ապահովել Նախարարության աշխատողի կողմից իր աշխատանքային պարտականությունների կատարումն աշխատանքի վայրում, ապա աշխատանքը կատարվում է հեռավար եղանակով: Սույն կետում նշված ժամանակահատվածներում աշխատանքային պարտականությունների կատարման անհնարինության դեպքում, այդ թվում՝ հեռավար եղանակով, աշխատողի պահանջով տրամադրում է ամենամյա արձակուրդ (առկայության դեպքում): Եթե աշխատողը չի պահանջում իրեն տրամադրել ամենամյա արձակուրդ կամ չունի ամենամյա արձակուրդի չօգտագործված օրեր, ապա նա համարվում է Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի 107-րդ հոդվածի 1-ին մասով սահմանված՝ ոչ աշխատողի մեղքով պարապուրդի մեջ:

139. Աշխատողն իրավունք չունի աշխատանքը հեռավար կատարելու օրերին բացակայելու երկրից (բացառությամբ սույն Կանոնների 138-րդ կետի 1-ին նախադասությամբ նախատեսված դեպքում, երբ այդ դեպքերով պայմանավորված, հնարավոր չէ ապահովել Նախարարության աշխատողի ներկայությունը երկրում): Այն դեպքում, երբ աշխատողը հեռավար եղանակով աշխատանքը կատարելու է Երևան քաղաքից դուրս, հեռավարի թերթիկում նշվում է նաև, թե որտեղից է կատարվելու աշխատանքը (կարող է նշվել միայն քաղաքը կամ գյուղը):



140. Աշխատանքը հեռավար կատարելու օրերին բացառիկ դեպքերում աշխատողը պարտավորված է լինելու ներկայանալ աշխատանքի վայր կամ ըստ անհրաժեշտության՝ աշխատանքային քննարկումների կամ հանդիպման վայրեր՝ անմիջական ղեկավարի կողմից աշխատողին ողջամիտ ժամկետում տեղեկացնելու պարագայում: Ողջամիտ ժամկետը սահմանվում է՝ հաշվի առնելով սույն Կանոնների 139-րդ կետում նշված տեղեկատվությունը: Հեռավար աշխատանքը երևան քաղաքում իրականացնելու դեպքում՝ սույն կետով նախատեսված ողջամիտ ժամկետը չի կարող պակաս լինել 1 ժամից:

141. Սույն Կանոնների 140-րդ կետով նախատեսված դեպքում աշխատանքի վայր ներկայանալու հետ կապված ծախսերը չեն հատուցվում, և այն աշխատողի համար չի համարվում Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի 209-րդ հոդվածով սահմանված գործուղում:

142. Աշխատանքային պարտականությունները հեռավար եղանակով կատարելու ժամանակահատվածում աշխատողը պետք է ապահովի աշխատանքային պարտականությունների պատշաճ կատարումը, ինչպես նաև իր հասանելիությունը՝ Մալբրի համակարգի, էլեկտրոնային փոստի, հեռախոսակապի և փոխադարձ համաձայնեցված այլ եղանակով: Առանց հարգելի պատճառի աշխատողի մեղքով նշված պահանջի չկատարումը համարվելու է աշխատանքային կարգապահության խախտում:

143. Աշխատանքը հեռավար եղանակով կատարելու համար աշխատողին չեն տրամադրվում սարքավորումներ (օրինակ, համակարգիչ, հեռախոս) կամ աշխատանքային պարտականությունները կատարելու համար այլ անհրաժեշտ նյութեր, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ դրանք տրամադրվել են անկախ աշխատողի հեռավար աշխատելու հանգամանքից:

144. Աշխատանքի հեռավար եղանակով կատարումը հիմք չէ աշխատողի՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված իրավունքներն ու երաշխիքները սահմանափակելու համար: Անկախ այն հանգամանքից, որ աշխատանքը կատարվելու է հեռավար եղանակով, այն հիմք չէ, որպեսզի Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի 142-րդ հոդվածի 3-րդ կամ 6-րդ մասերով կամ այլ կարգավորումներով նախատեսված առանձնահատկությունները

չպահպանվեն, եթե Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի 106.1-ին հոդվածով այլ բան նախատեսված չէ: Հեռավար եղանակով աշխատանքի կատարումը հիմք չէ, որպեսզի.

1) աշխատողի հանգստի համար սահմանված կարգավորումները չպահպանվեն (այդ թվում՝ հանգստի և սնվելու համար ընդմիջումների, լրացուցիչ կամ հատուկ ընդմիջումների, օրական, շաբաթական հանգստի կամ արձակուրդների կամ ոչ աշխատանքային՝ տոնական ու հիշատակի օրերի կամ ամենամյա և նպատակային արձակուրդների սահմանափակումների վերաբերյալ),

2) հասանելիք հիմնական կամ լրացուցիչ աշխատավարձերի (հավելում, հավելավճար, լրավճար, պարգևատրում) վճարման կամ վնասի հատուցման (օրինակ, աշխատողի՝ մասնագիտական հիվանդության կամ աշխատանքային խեղման պատճառով հասանելիք վնասի հատուցման) կամ ժամանակավոր անաշխատունակության դեպքում օրենքով սահմանված երաշխիքները չապահովվեն,

3) խախտվեն Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով կամ այլ օրենքներով սահմանված արտաժամյա աշխատանքի կամ հերթապահության ներգրավման կամ այլ կարգավորումներով սահմանված սահմանափակումները, երաշխիքները կամ այլ ընթացակարգերը:».

11) Հավելվածը լրացնել հետևյալ բովանդակությամբ նոր «Ձև N 3.1»-ով.

« **Ձև N 3.1**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ**

ՀԵՌԱՎԱՐԻ ԹԵՐԹԻԿ

(աշխատողի անունը, ազգանունը)



(ստորաբաժանման անվանումը)
Խնդրում եմ թույլատրել հեռավար եղանակով կատարել աշխատանքը 20__թ. «_____»«_____» Ժամը «_____» -ից մինչև 20__թ. «_____»«_____» Ժամը «_____»
Պատճառը (լրացվում է սույն Կանոնների 135-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված դեպքում)
Որտեղից է կատարվելու հեռավար աշխատանքը (լրացվում է սույն Կանոնների 139-րդ կետով նախատեսված դեպքում և կարգով)

»:

2. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Ա. ԹՈՐՈՍՅԱՆ

