

Հաստատված է «Հայաստանի երիտասարդ
իրավաբանների ասոցիացիա» հասարակական
կազմակերպության նախագահի
2011թ. օգոստոսի 02-ի 35-Լ հրամանով

Կարեն Զադոյան

Փոփոխված է «Հայաստանի երիտասարդ
իրավաբանների ասոցիացիա» հասարակական
կազմակերպության նախագահի
2011թ. սեպտեմբերի 1-ի 37-Լ հրամանով

Փոփոխված է «Հայաստանի երիտասարդ
իրավաբանների ասոցիացիա» հասարակական
կազմակերպության նախագահի
2015թ. մարտի 9-ի 1-Լ հրամանով

(Նոր խմբագրությամբ)

ԿԱՐԳ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴ ԻՐԱՎԱԲԱՆՆԵՐԻ ԱՍՈՑԻԱՑԻԱ
ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐԻ
ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ**

ԿԱՐԳ

ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1.	Գլուխ 1. Դրամաշնորհների տրամադրումը	3
2.	Գլուխ 2. Դրամաշնորհներին դիմելու իրավունք ունեցող անձինք	3
3.	Գլուխ 3. Ընտրության գործընթացը	3
4.	Գլուխ 4. Դրամաշնորհային հանձնաժողովի կազմը	4
5.	Գլուխ 5. Բյուջեն	4
6.	Գլուխ 6. Դրամաշնորհի վճարումը	5
7.	Գլուխ 7. Դրամաշնորհների օգտագործման սահմանափակումները	5
8.	Գլուխ 8. Դրամաշնորհի տրամադրման դադարեցումը	5
9.	Գլուխ 9. Դրամաշնորհի ծրագրի դիտարկումն ու գնահատումը	6
10.	Գլուխ 10. Հաշվետվություններ	6
11.	Հավելված 1. Ընթացակարգ ֆինանսական հաշվետվությունների ներկայացման	8
12.	Հավելված 2. Ընթացակարգ «Եվրոպական միության կողմից ֆինանսավորվող կոռուպցիայի դեմ պայքարի բազմակողմանի խթանում» ծրագրի շրջանակներում տրամադրվող փոքր դրամաշնորհների	10

ԳԼՈՒԽ 1. ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ

- 1.1 «Հայաստանի երիտասարդ իրավաբանների ասոցիացիա» հասարակական կազմակերպության (այսուհետ՝ «Կազմակերպություն») կողմից դրամաշնորհների տրամադրման նպատակը Կազմակերպության առաքելությանը նպաստող առանձին ծրագրերի և նախաձեռնությունների աջակցումն է:
- 1.2 Եթե Կազմակերպությունը ենթադրամաշնորհներ է տրամադրում դրամաշնորհատու կազմակերպության (այսուհետ՝ «Դոնորի») կողմից տրամադրված դրամաշնորհի շրջանակներում, ապա սույն կարգի այն դրույթները, որոնք հակասում են Դոնորի կողմից սահմանված պայմաններին, չեն գործում: Եթե Դոնորի կողմից տրամադրված դրամաշնորհի շրջանակներում նախատեսվում է տրամադրել ենթադրամաշնորհներ՝ դոնորի կողմից նախապես որոշված կազմակերպություններին, ապա Կազմակերպությունը իրականացնում է այդ ենթադրամաշնորհային ծրագրերի բյուջեներով նախատեսված գումարների տրամադրումը՝ համաձայն այդ կազմակերպությունների հետ նախապես կնքված ենթադրամաշնորհային պայմանագրերի: Այս դեպքում Կազմակերպությունը իրականացնում է այդ ենթադրամաշնորհների դիտարկումը, գնահատումը և հաշվետվությունների ստացումը՝ համաձայն սույն կարգի:
- 1.3 Եվրոպական միության կողմից ֆինասավորվող «Կոռուպցիայի դեմ պայքարի բազմակողմանի խթանում» ծրագրի շրջանակներում Կազմակերպության կողմից տրամադրվող փոքր դրամաշնորհները կարգավորվում են սույն կարգի Հավելված 2-ում նշված ընթացակարգով:
- 1.4 Սույն կարգում օգտագործվող դրամաշնորհ, դրամաշնորհատու, դրամաշնորհառու բառերի տակ պետք հասկանալ նաև համապատասխանաբար ենթադրամաշնորհ, ենթադրամաշնորհատու և ենթադրամաշնորհառու:

ԳԼՈՒԽ 2. ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԻՆ ԴԻՄԵՆՏԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔ ՈՒՆԵՑՈՂ ԱՆՁԻՆՔ

- 2.1 Դրամաշնորհներ կարող են ստանալ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պետական գրանցում ստացած ոչ պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունները:

ԳԼՈՒԽ 3. ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԸ

- 3.2 Գնահատումն ու ընտրությունը կատարվում է ծրագրի մասնագետներով և հրավիրված խորհրդատուներով համալրված Կազմակերպության համապատասխան դրամաշնորհային հանձնաժողովի կողմից:
- 3.3 Դրամաշնորհային ծրագրի վերահսկումը, դիտարկումն ու գնահատումը իրականացվում են նշանակված պատասխանատու անձի (անձանց) կողմից:
- 3.4 Ծրագրերը կգնահատվեն ըստ հետևյալ չափանիշների՝
 - երկարաժամկետ ազդեցություն.
 - կայունություն (շարունակականություն).
 - շոշափելի արդյունքներ.
 - ռազմավարական կարևորություն.
 - շահառուների թիվ:
- 3.5 Նախապատվությունը կտրվի սեփական ներդրմամբ կամ ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներից օգտվող ծրագրերին:

ԳԼՈՒԽ 4. ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄԸ

- 4.1 Դրամաշնորհային հանձնաժողովը կազմված է երեքից հինգ անդամներից՝ դրամաշնորհների համար պատասխանատուից, ով հանդիսանում է նաև հանձնաժողովի նախագահը, հանձնաժողովի մյուս անդամներին նշանակում է Կազմակերպության նախագահը: Հանձնաժողովում կարող են ընդգրկվել ինչպես Կազմակերպության աշխատողներ, այնպես էլ այլ կազմակերպություններից հրավիրված մասնագետներ: Հանձնաժողովում Կազմակերպության նախագահի հրամանով կարող են ընդգրկվել նաև այլ անձինք, սակայն հանձնաժողովում ընդգրկված անձանց թիվը չպետք է գերազանցի հինգը:
- 4.2 Անհրաժեշտության դեպքում Կազմակերպությունը կարող է հանձնաժողովի նիստերին ներգրավել փորձագետների և/կամ դիտորդների, սակայն նրանք չեն ունենալու քվեարկության իրավունք և իրավունք չունեն մասնակցել դիմորդների գնահատմանը:
- Փորձագետները դիմող կազմակերպությունների և նրանց կողմից առաջարկվող ծրագրերի ոլորտներում աշխատողներ կամ ոլորտի մասնագետներ են: Նրանց նպատակն է տեղեկություններ և պարզաբանումներ տրամադրել հանձնաժողովի անդամներին տարբեր խնդիրների և հարցերի վերաբերյալ՝ որոշումների ընդունման գործընթացներն իրագրելի կերպով դարձնելու նպատակով: Փորձագետներն ուսումնասիրում են այն դիմումները, որոնք առնչվում են նրանց փորձագիտական բնագավառին:
 - Դիտորդները Կազմակերպությունից դուրս գործող անհատներ են, ովքեր մասնակցում են ընտրության գործընթացին, ապահովելով արդարությունն ու անաչառությունը, և քննարկման ընթացքում բոլոր անդամների արտահայտվելու հնարավորությունը: Դիտորդները կարող են լինել դրամաշնորհների ղեկավարներ, ովքեր հրավիրվում են «փորձի փոխանակման» հնարավորություն ընձեռելու և ընտրության գործընթացի մասին կարծիք հայտնելու նպատակով: Նրանցից չի պահանջվում ուսումնասիրել դիմումները:
- 4.3 Հանձնաժողովի անդամները և փորձագետները մրցույթից առաջ ստորագրում են շահերի բախման բացակայության մասին հավաստագիր:
- 4.4 Բոլոր դրամաշնորհային որոշումները հաստատվում են Կազմակերպության դրամաշնորհային հանձնաժողովի կողմից:

ԳԼՈՒԽ 5. ԲՅՈՒՋԵՆ

- 5.1 Դրամաշնորհների գումարի չափը կախված է տվյալ պահին Կազմակերպությունում դրամաշնորհային նպատակների համար առկա գումարից:
- 5.2 Դրամաշնորհ ստացողի կողմից բյուջեի ծախսային հոդվածների գումարներում կատարվող փոփոխությունների հանրագումարը չպետք է գերազանցի ընդհանուր բյուջեի տասը տոկոսը (10%): Ընդհանուր բյուջեի 10%-ը գերազանցող գումարի կամ դրամաշնորհի նպատակի փոփոխությունները պետք է նախապես հաստատվեն Կազմակերպության պատասխանատու անձի կողմից:
- 5.3 Բյուջեն պետք է մանրամասնորեն ներկայացնի դրամաշնորհային ծրագրին անհրաժեշտ աջակցության ողջ ծավալը:
- 5.4 Բյուջեն պետք է ներառի ծրագրի ծախսերը, աշխատավարձը, սարքավորումների արժեքը, վարչական ծախսերը, գրենական պիտույքները, տրանսպորտը, օրապահիկը, բանկային ծառայությունների վճարներն ու ծրագրի իրականացման ընթացքում հնարավոր այլ ծախսեր:

- 5.5 Բյուջեում չպետք է ընգրկված լինեն հանրային ծառայությունների կանոնավոր վարձերը, այդ թվում՝ էլեկտրաէներգիա, ջրամատակարարում, գազ, հեռախոսակապ, հողի հարկ և գույքահարկ:
- 5.6 Բյուջեն պետք է տեղեկատվություն ներկայացնի անձնական կամ տվյալ ծրագրի կամ գործունեության համար այլ հաստատությունից կամ աղբյուրից տրամադրվող ներդրումների մասին, եթե կան այդպիսիք:

ԳԼՈՒԽ 6. ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՇԻ ՎՃԱՐՈՒՄԸ

- 6.1 Կազմակերպությունը, իր հայեցողությամբ, կարող է ուղղակի վճարում կատարել ապրանքներ կամ ծառայություններ վաճառողին, որը կընտրվի դրամաշնորհ ստացողի կողմից կամ նրա անունից:
- 6.2 Կազմակերպությունը դրամաշնորհի վճարումները պետք է կատարի դրամաշնորհի մասին պայմանագրով սահմանված ժամկետներում և կարգով:

ԳԼՈՒԽ 7. ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՇՆԵՐԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՄԱՆՄԱՆԱՓԱԿՈՒՄՆԵՐԸ

- 7.1 Դրամաշնորհային գումարը չի կարող օգտագործվել
- Դրամաշնորհային միջոցները կամ այդ միջոցներով ձեռքբերված սարքավորումները չեն կարող դրամաշնորհի կամ տեխնիկական աջակցության կարգով փոխանցվել մեկ այլ կազմակերպության կամ անհատի՝ առանց Կազմակերպության կողմից գրավոր թույլտվություն ստանալու:
 - Դրամաշնորհային միջոցները չպետք է օգտագործվեն բիզնես-գործընկերների վճարումների կամ ընտանիքի անդամների կողմից անձնական կարիքների համար:
 - Դրամաշնորհային ծրագրի ծախսումներ չեն կարող կատարվել դրամաշնորհի իրականացման հաստատված ժամկետից դուրս:
 - Դրամաշնորհի իրականացման հաստատված ժամկետից դուրս դրամաշնորհային ծրագրի ծախսումները չպետք է վճարվեն դրամաշնորհային միջոցներից:
 - Ծրագիրը չի կարող ֆինանսավորել մարդասիրական կամ բարեգործական գործունեություն:

ԳԼՈՒԽ 8. ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՇԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

- 8.1 Կազմակերպությունը իրավունք է վերապահում մինչև սահմանված ժամկետի լրանալը ամբողջովին կամ մասամբ դադարեցնել դրամաշնորհի տրամադրումը, եթե հայտնաբերվի, որ դրամաշնորհ ստացողը թերացել է դրամաշնորհի պայմանագրի պայմանների կատարման գործում:
- 8.2 Դրամաշնորհային պայմանագրի պայմանների կատարման հարցում դրամաշնորհ ստացողի կողմից թերացումների արդյունքում դրամաշնորհի տրամադրման դադարեցման որոշում կարող է կայացվել հետևյալ պատճառներով, որոնք սպառիչ չեն.
- պահանջվող պատմողական հաշվետվություններ չներկայացնելը,
 - համապատասխան ֆինանսական հաշվետվություններ և փաստաթղթեր չներկայացնելը,
 - ֆինանսական գրանցումների կատարման թերացումները,
 - Կազմակերպության կողմից չհաստատված ծախսերի համար դրամաշնորհային միջոցների օգտագործելը,

- դրամաշնորհի ստացող կազմակերպությանը կամ դրամաշնորհին առնչվող որևէ փաստի վերաբերյալ սխալ տեղեկատվություն կամ կեղծ փաստաթղթեր ներկայացնելը,
- Կազմակերպության կողմից հաստատված գործունեությունից դուրս այլ աշխատանքներ իրականացնելը:

ԳԼՈՒԽ 9. ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԻ ԾՐԱԳՐԻ ԴԻՏԱՐԿՈՒՄՆ ՈՒ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ

- 9.1 Դիտարկում անցկացնող անձը պետք է ստուգի ծրագրի գրանցած առաջընթացը և արդյունքները:
- 9.2 Ընթացիկ աշխատանքների և ծախսերի վերահսկումը պետք է իրականացվի ըստ ներկայացված ծրագրի առաջարկի:
- 9.3 Կազմակերպության ներկայացուցիչներն իրավունք ունեն ցանկացած պահի այցելելու դրամաշնորհի ստացած կազմակերպություն՝ ծրագրի ընթացքն ու արդյունքները ստուգելու համար:
- 9.4 Հնարավորության դեպքում Կազմակերպությունը դրամաշնորհի ստացողին իր այցելության մասին կտեղեկացնի կանխավ, սակայն նախօրոք տեղեկացումը պարտադիր պայման չէ:
- 9.5 Դիտարկման իրականացումը ապահովում է ծրագրի սկզբնական ելակետային իրավիճակի նկարագրի, իրականացված ծրագրի արդյունքում կատարված փոփոխությունները ուղեկցվելով համապատասխան հիմնավորող նյութերով, լուսանկարներով և այլն:

ԳԼՈՒԽ 10. ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

10.1 Դրամաշնորհի ստացողը պետք է ծրագրի իրականացման մասին երկու մասից բաղկացած (ծրագրային և ֆինանսական) հաշվետվություն ներկայացնի:

10.2 Ծրագրային հաշվետվություն

- Ծրագրային հաշվետվությունը պետք է պարունակի կատարված աշխատանքի նկարագրությունը և ազդեցության վերլուծությունը: Միջանկյալ ծրագրային հաշվետվությունները պետք է ներկայացվեն պատասխանատու անձի կողմից անցկացված յուրաքանչյուր դիտարկումից հետո:
- Միջանկյալ հաշվետվությունը կարող է ներկայացվել մինչև հաջորդ մասնաբաժնի փոխանցումը, եթե գումարը տրվում է մասնաբաժիններով:
- Վերջնական ծրագրային հաշվետվությունը պետք է ներկայացվի ծրագրի ավարտից հետո 30 օրվա ընթացքում:
- Դրամաշնորհի ստացողը պետք է հաշվետվություններում կարևոր աշխատանքների կամ իրադարձությունների լուսանկարներ ներկայացնի՝ դիտարկման համար:
- Դրամաշնորհի ստացողը պարտավոր է ներկայացնել միջանկյալ ֆինանսական հաշվետվություններ մինչև գումարի հաջորդ մասնաբաժնի փոխանցումը, եթե գումարը տրվում է մասնաբաժիններով:

10.3 Ֆինանսական հաշվետվություն

- Ֆինանսական հաշվետվությունը պետք է հանձնվի հաշվապահություն և պարունակի ծախսերի մանրամասն զեկույց՝ կից ներկայացնելով յուրաքանչյուր ծախսը հաստատող կամ հիմնավորող փաստաթղթերը, այն է՝ հաշիվ-ապրանքագրեր,

ստացականներ, ծառայության կամ աշխատանքային պայմանագրեր, բանկային ձևեր և այլն (տե՛ս Հավելված 1):

- Վերջնական ֆինանսական հաշվետվությունները ներկայացվում են ծրագրի ավարտից հետո 30 օրվա ընթացքում:
- Ֆինանսական հաշվետվությունների ներկայացման ընթացակարգը ներկայացվում է սույն կարգի Հավելված 1-ով սահմանված ընթացակարգով:

**ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ
ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ**

1. ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄ

- 1.1 Ֆինանսական հաշվետվությունը ներկայացվում է ծրագրի հաշվետվությունը Կազմակերպության համապատասխան պատասխանատուի կողմից հաստատվելուց հետո:
- 1.2 Հաշվետվությունը ներկայացնում է ծրագրի ղեկավարը և (կամ) պատասխանատու հաշվապահը՝ տվյալ փուլի ավարտից հետո ոչ ուշ քան հնգօրյա ժամկետում, իսկ ավարտական հաշվետվությունը՝ ոչ ուշ քան տասնօրյա ժամկետում:
- 1.3 Հաշվետվությունը պետք է կնքված լինի կազմակերպության կնիքով և ստորագրված ծրագրի ղեկավարի և հաշվապահի կողմից՝ հաստատված կազմակերպության գործադիր մարմնի ղեկավարի կողմից:
- 1.4 Հաշվետվությունը պետք է կազմված լինի աղյուսակի տեսքով՝ ըստ ծախսերի հոդվածների, համադրելով փաստացի ծախսերը բյուջեի ծախսերի հետ և նշելով շեղման չափը և տոկոսը:
- 1.5 Հաշվետվությունը պետք է կից ներկայացվեն բոլոր հաշվապահական փաստաթղթերի և հաշվարկների կրկնօրինակները, մասնավորապես.
- աշխատավարձի հաշվարկավճարային փաստաթղթեր.
 - վճարման տեղեկագրեր.
 - հաշիվ ֆակտուրաներ (առկայության դեպքում), ինչպես նաև վճարման հաշվներ.
 - ընդունման- հանձման ակտեր.
 - գործուղման հրամաններ և վկայականներ.
 - բենզինի նորմատիվ ծախսերի վերաբերյալ հրամաններ.
 - դրամարկղի գիրք.
 - վճարման հանձնարարականներ.
 - բանկի քաղվածքներ.
 - պահեստի ելքի և մուտքի ապրանքագրեր.
 - տրանսպորտային ուղեգրեր.
 - այլ ծախսային փաստաթղթեր:
- 1.6 Բոլոր փաստաթղթերը պետք է ներկայացվեն ՀՀ օրենսդրությամբ պահանջվող բոլոր վավերապայմանների առկայությամբ:

2. ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՍՏՈՒԳՈՒՄ ԵՎ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄ

- 2.1 Ֆինանսական հաշվետվությունը ստուգվում է Կազմակերպության գործադիր տնօրենի կամ Կազմակերպության դրամաշնորհների պատասխանատուի կողմից՝ հինգ աշխատանքային օրյա ժամկետում: Արդյունքների վերաբերյալ տեղյակ է պահվում ծրագրի ղեկավարին և (կամ) հաշվապահին:
- 2.2 Ֆինանսական հաշվետվությունը համարվում է ընդունված, այն Կազմակերպության նախագահի կողմից ստորագրված և Կազմակերպության կնիքով վավերացված լինելու դեպքում:

- 2.3 Թերությունների առկայության դեպքում Կազմակերպության գործադիր տնօրենի կամ Կազմակերպության դրամաշնորհների պատասխանատուի կողմից կազմվում է թերությունների ամփոփագիր և ներկայացվում կատարողին:
- 2.4 Թերությունների ամփոփագրում նշված ուղղումները կատարելուց հետո ֆինանսական հաշվետվությունը պետք է կրկին անգամ ներկայացվի Կազմակերպության հաշվապահություն:

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

**«ԵՎՐՈՊԱԿԱՆ ՄԻՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՎՈՂ ԿՈՌՈՒՊՏԻԱՅԻ ԴԵՍ
ՊԱՅՔԱՐԻ ԲԱԶՄԱԿՈՂՄԱՆԻ ԽԹԱՆՈՒՄ» ԾՐԱԳՐԻ ՇՐՋԱՆԱԿՆԵՐՈՒՄ ՏՐԱՄԱԴՐՎՈՂ
ՓՈՔՐ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐԻ**

1. ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄ

«Եվրոպական միության կողմից ֆինանսավորվող կոռուպցիայի դեմ պայքարի բազմակողմանի խթանում» ծրագրի շրջանակներում (այսուհետ՝ Ծրագիր) թվով 20 փոքր դրամաշնորհներ (այսուհետ՝ Դրամաշնորհներ) կտրամադրվեն այն ՔՀԿ-ներին, որոնք մասնակցել են Ծրագրի շրջանակներում ՀԵՄ-ի կողմից կազմակերպված եռօրյա հակակոռուպցիոն դասընթացներին:

Դրամաշնորհները կտրամադրվեն չորս փուլերով, յուրաքանչյուր փուլում կտրամադրվի հինգ դրամաշնորհ: Փոքր դրամաշնորհների համար նախատեսված ընդհանուր բյուջեն կազմում է առավելագույնը 25 000 000 ՀՀ դրամ: Տրամադրվելու են 20 դրամաշնորհներ, որից 10-ը՝ յուրաքանչյուրին մինչև 1 000 000 ՀՀ դրամ, և մյուս 10-ը՝ յուրաքանչյուրին մինչև 1 500 000 ՀՀ դրամ:

Սույն հավելվածում տեղ գտած դրույթների և սույն կարգի միջև հակասություններ լինելու դեպքում, գերակայում են «Հայաստանի էրիտասարդ իրավաբանների ասոցիացիա» հասարակական կազմակերպության դրամաշնորհների տրամադրման կարգի դրույթները:

2. ԶԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

Ծրագրի շրջանակներում տրամադրվող դրամաշնորհները Դրամաշնորհային հանձնաժողովի կողմից գնահատվելու են հաշվի առնելով հետևյալ չափանիշները. դիտորդման, հետազոտական գործողություններ և լրագրողական հետաքննություններ անցկացնելու նախկին փորձը, դրամաշնորհային ծրագրի առաջարկի համապատասխանությունը ՀՀ կառավարության գործող ծրագրի հակակոռուպցիոն ասպեկտներին, ՀՀ իրավական և դատական բարեփոխումների 2012-2016թթ. ռազմավարական ծրագրին, ՀՀ գործող հակակոռուպցիոն ռազմավարությանը, կրթության, առողջապահության, պետական եկամուտների հավաքագրման, ոստիկանության (քաղաքացիներին ծառայությունների մատուցման մասով), սոցիալական և բնապահպանական հիմնահարցերին, համաֆինանսավորման ծավալները, դրամաշնորհային ծրագրի առաջարկի ազդեցությունը հակակոռուպցիոն բարեփոխումների օրակարգի և ՔՀԿ-ների Հակակոռուպցիոն կոալիցիայի զարգացման վրա:

Դրամաշնորհային ծրագրի առաջարկների գնահատման ընդհանուր շրջանակը հետևյալն է.

Զափանիշ	Միավոր
Դրամաշնորհային ծրագրի առաջարկի համապատասխանությունը ՀՀ կառավարության ծրագրի հակակոռուպցիոն ասպեկտներին, ՀՀ իրավական և դատական բարեփոխումների 2012-2016թթ. ռազմավարական ծրագրին, ՀՀ գործող հակակոռուպցիոն ռազմավարությանը, կրթության, առողջապահության, պետական եկամուտների հավաքագրման, ոստիկանության (քաղաքացիներին ծառայությունների մատուցման մասով), սոցիալական և	30

բնապահպանական հիմնահարցերին:	
Դրամաշնորհային ծրագրի առաջարկի արդյունավետությունը, արդյո՞ք այն իրատեսական է՝ կապված նպատակադրված արդյունքների ձեռքբերման և դրանց հասնելու ժամանակահատվածի հետ:	30
Դրամաշնորհային ծրագրի առաջարկի հնարավոր ազդեցությունը հակակոռուպցիոն բարեփոխումների օրակարգի և ՔՀԿ-ների Հակակոռուպցիոն կոալիցիայի զարգացման վրա: Լրատվամիջոցների, քաղաքացիական հասարակության ու հասարակության միջև համագործակցության զարգացման հնարավորությունը՝ վերացնելու կոռուպցիայի տարբեր դրսևորումներ:	15
Հայտատուի նախկին փորձը և առաջարկվող Դրամաշնորհային ծրագրի առաջարկն իրականացնելու կարողությունները, ինչպես նաև դրամաշնորհային ծրագիրը երկու և ավելի կազմակերպություններով խմբով իրականացնելը:	15
Համաֆինանսավորման ծավալները/ սեփական ներդրմամբ աջակցությունը:	10
Ընդհանուր	100

3. ՀԱՅՏԱՏՈՒՆԵՐ

Դրամաշնորհային ծրագրին կարող են դիմել Երևանում և ՀՀ մարզերում գործող ու պետական գրանցում ունեցող քաղաքացիական հասարակության կազմակերպություններին՝ հասարակական կազմակերպություններին և ոչ պետական հիմնադրամներին (այսուհետ՝ ՔՀԿ) և ՁԼՄ-ները, որոնք մասնակցել են Ծրագրի շրջանակներում ՀԵԻԱ-ի կողմից 2014թ. կազմակերպված եռօրյա հակակոռուպցիոն դասընթացներին և ստացել մասնակցության վկայական:

ՔՀԿ-ների առանձնացված ստորաբաժանումները չեն կարող առանձին դիմել դրամաշնորհային ծրագրին:

ՁԼՄ-ները միայն կարող են ՔՀԿ-ների հետ համատեղ ներկայացնել դրամաշնորհային ծրագրի հայտ, որտեղ չեն կարող լինել հիմնական հայտատու:

Համատեղ ներկայացվելիք դրամաշնորհային ծրագրի հայտի դեպքում պետք է սահմանվի համագործակցող կողմերի հարաբերությունները, դրանց միջև պարտականությունների և լիազորությունների բաժանումը, ինչպես նաև կցվեն պարտավորագիր-նամակներ բոլոր համագործակցող կողմերից:

ՔՀԿ-ների և ՁԼՄ-ների ընտրության դեպքում նախապատվությունը կտրվի ՔՀԿ-ների և ՁԼՄ-ներին, ովքեր ունեն հակակոռուպցիոն, իրավապաշտպան, իրավաբանական, բնապահպանական գործունեության, այդ ոլորտներում դիտորդման, հետաքննությունների, հանրային վերահսկողության իրականացման և իրավական թեմաների լուսաբանման համապատասխան փորձ:

Այն դեպքերում, երբ հայտը ներկայացվում է 1 500 000 ՀՀ դրամի սահմաններում, նախապատվությունը կտրվի այն հայտերին, որոնք ստացվել են 2 կամ ավելի ՔՀԿ-ների և ՁԼՄ-ների խմբի կողմից:

4. ՀԱՄԱԶԱՓՈՒԹՅՈՒՆ

Ստացված դրամաշնորհային ծրագրի առաջարկները գնահատելիս ապահովվելու է համաչափությունը Երևանում և Երևանից դուրս գրանցված ՔՀԿ-ների դրամաշնորհային ծրագրի առաջարկների միջև՝ նպատակ ունենալով ոչ պակաս քան 10 դրամաշնորհներ տրամադրել ՀՀ մարզերում գրանցված ՔՀԿ-ներին:

Կիրախուսվեն կանանց կողմից ղեկավարվող ՔՀԿ-ների ծրագրերը, ինչպես նաև այն ծրագրերը, որոնք կենտրոնացած են մասնավորապես՝ կանանց մտահոգող հիմնախնդիրների շուրջ (օրինակ՝ ծննդատներում հնարավոր կոռուպցիոն հիմնախնդիրներ և այլն):

5. ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՄԱՀՄԱՆԱՓԱԿՈՒՄՆԵՐ

Հաշվի առնելով յուրաքանչյուր դրամաշնորհային ծրագրին տրամադրվող սահմանափակ բյուջեն, սարքավորումների և կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման պահանջները չեն խրախուսվում: 100 000 ՀՀ դրամից պակաս սահմաններում փոքր կապիտալ ծախսերը կարող են հաստատվել, եթե բխեն ծրագրի առաջարկից:

Դրամաշնորհ ստացողի կողմից բյուջեի ծախսային հոդվածների գումարներում կատարվող փոփոխությունների հանրագումարը չպետք է գերազանցի ընդհանուր բյուջեի տասը տոկոսը (10%): Ընդհանուր բյուջեի 10%-ը գերազանցող գումարի կամ դրամաշնորհի նպատակի փոփոխությունները պետք է նախապես հաստատվեն Կազմակերպության պատասխանատու անձի կողմից:

Բյուջետային կարգին մանրամասն կարող էք ծանոթանալ Կարգի 5-րդ գլխում:

6. ԺԱՄԿԵՏՆԵՐ

Յուրաքանչյուր ծրագրի տևողությունը պետք է լինի 2-ից 4 ամիս:

7. ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐ

Փոքր դրամաշնորհների տրամադրման և ծրագրի իրականացման ամբողջ ընթացքը կիրականացվեն հետևյալ ընթացակարգերի շրջանակներում.

1. Դրամաշնորհային ծրագրին դիմելու հրավերի հայտարարում՝ համաձայն չորս փուլերի: Յուրաքանչյուր փուլի համար առավելագույնը 5 ծրագրի ֆինանսավորման համար դրամաշնորհների դրամադրում՝ մինչև 6 500 000 ՀՀ դրամի սահմաններում (յուրաքանչյուր փուլում կհաստատվեն 5 դրամաշնորհ կամ 3 դրամաշնորհ՝ յուրաքանչյուրը մինչև 1 000 000 ՀՀ դրամ արժողությամբ և 2-ը՝ յուրաքանչյուրը մինչև 1 500 000 ՀՀ դրամ արժողությամբ, կամ 2 դրամաշնորհ՝ յուրաքանչյուրը մինչև 1 000 000 ՀՀ դրամ արժողությամբ, և 3-ը՝ յուրաքանչյուրը մինչև 1 500 000 ՀՀ դրամ արժողությամբ):
2. Ներկայացված հայտերի գնահատում և նախնական փուլում հաղթող ճանաչված հայտատուների ցանկի հաստատում:
3. Դրամաշնորհային հանձնաժողովի որոշմամբ դրամաշնորհային ծրագրի առաջարկների վերաբերյալ հայտատուներից պարզաբանումների ստացում (օրինակ՝ հայտում կամ բյուջեում առկա ոչ հստակ ձևակերպումներ, դրույթներ):
4. Դրամաշնորհային պայմանագրերի ստորագրում հաղթող ճանաչված հայտատուների հետ և դրամաշնորհների կառավարման ու հաշվետվությունների ներկայացման վերաբերյալ ուսուցման կազմակերպում:

5. Ծրագրի կայքում հաղթող ճանաչված դրամաշնորհային ծրագրերի հրապարակում և հաղթող ՔՀԿ-ների հետ դրամաշնորհային պայմանագրերի կնքում:
6. Դրամաշնորհային ծրագրերի դիտարկում:
7. Դրամաշնորհային ծրագրի արդյունքների հրապարակում:
8. Դրամաշնորհային ծրագրերի ավարտված փուլի գնահատում և դասերի քաղում:

8. ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄԸ

Դրամաշնորհային հանձնաժողովը հաստատվել է «Հայաստանի երիտասարդ իրավաբանների ասոցիացիա» հասարակական կազմակերպության դրամաշնորհների տրամադրման Կարգի 4.1 կետով նախատեսված կարգով, ՀԵԻԱ նախագահի 2015 թվականի մարտի «9»-ի թիվ 5ա հրամանի հիման վրա:

9. ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ

#	<i>Գործողություն</i>	<i>Ամսաթիվ</i>
1.	Ծրագրի հայտերի առաջին փուլի հայտարարում	25.03.2015
2.	Առաջին փուլի հայտերի ստացման վերջնաժամկետ	15.04.2015
3.	Ստացված հայտերի ուսումնասիրում և դրամաշնորհառուների ցանկի հաստատում. Վիճահարույց հարցերի շուրջ հայտատուներից պարզաբանումների ստացում	15.04.2015-29.04.2015
4.	Առաջին փուլի դրամաշնորհ ստացած ՔՀԿ-ների ծրագրերի հրապարակում	30.04.2015
5.	Առաջին փուլի հաղթող հայտատուների հետ դրամաշնորհային պայմանագրերի ստորագրում	30.04.2015
6.	Առաջին փուլի ծրագրերի իրականացում, իրականացման ժամանակաշրջանի դիտարկում	01.05.2015-31.08.2015
7.	Առաջին փուլի ծրագրերի վերջնական հաշվետվությունների հաստատում, արդյունքների հրապարակում և ծրագրերի փակում	30.09.2015
8.	Ծրագրի հայտերի երկրորդ փուլի հայտարարում	01.06.2015
9.	Երկրորդ փուլի հայտերի ստացման վերջնաժամկետ	15.06.2015
10.	Ստացված հայտերի ուսումնասիրում և դրամաշնորհառուների ցանկի հաստատում. Վիճահարույց հարցերի շուրջ հայտատուներից պարզաբանումների ստացում	16.06.2015-29.06.2015
11.	Երկրորդ փուլի դրամաշնորհ ստացած ՔՀԿ-ների ծրագրերի հրապարակում	30.06.2015
12.	Երկրորդ փուլի հաղթող հայտատուների հետ դրամաշնորհային պայմանագրերի ստորագրում	01.07.2015
13.	Երկրորդ փուլի ծրագրերի իրականացում, իրականացման ժամանակաշրջանի դիտարկում	01.07.2015-31.10.2015
14.	Երկրորդ փուլի ծրագրերի վերջնական հաշվետվությունների հաստատում, արդյունքների հրապարակում և ծրագրերի փակում	30.11.2015
15.	Ծրագրի հայտերի երրորդ փուլի հայտարարում	01.02.2016
16.	Երրորդ փուլի հայտերի ստացման վերջնաժամկետ	15.02.2016
17.	Ստացված հայտերի ուսումնասիրում և դրամաշնորհառուների ցանկի հաստատում. Վիճահարույց հարցերի շուրջ հայտատուներից պարզաբանումների ստացում	15.02.2016-28.02.2016
18.	Երրորդ փուլի դրամաշնորհ ստացած ՔՀԿ-ների ծրագրերի հրապարակում	29.02.2016
19.	Երրորդ փուլի հաղթող հայտատուների հետ դրամաշնորհային պայմանագրերի ստորագրում	10.03.2016
20.	Երրորդ փուլի ծրագրերի իրականացում, իրականացման	01.03.2016-30.06.2016

	Ժամանակաշրջանի դիտարկում	
21.	Երրորդ փուլի ծրագրերի վերջնական հաշվետվությունների հաստատում, արդյունքների հրապարակում և ծրագրերի փակում	31.07.2016
22.	Ծրագրի հայտերի չորրորդ փուլի հայտարարում	01.06.2016
23.	Չորրորդ փուլի հայտերի ստացման վերջնաժամկետ	15.06.2016
24.	Ստացված հայտերի ուսումնասիրում և դրամաշնորհառուների ցանկի հաստատում. Վիճահարույց հարցերի շուրջ հայտատուներից պարզաբանումների ստացում	16.06.2016-29.06.2016
25.	Չորրորդ փուլի դրամաշնորհ ստացած ՔՀԿ-ների ծրագրերի հրապարակում	30.06.2016
26.	Չորրորդ փուլի հաղթող հայտատուների հետ դրամաշնորհային պայմանագրերի ստորագրում	01.07.2016
27.	Չորրորդ փուլի ծրագրերի իրականացում, իրականացման ժամանակաշրջանի դիտարկում	01.07.2016-31.10.2016
28.	Չորրորդ փուլի ծրագրերի վերջնական հաշվետվությունների հաստատում, արդյունքների հրապարակում և ծրագրերի փակում	30.11.2016

10. ԵՆԹԱՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐ

Հետևյալ փաստաթղթերը համարվում են սույն քաղաքականության բաղկացուցիչ մասը.

1. Դրամաշնորհային մրցույթի փուլերի հայտարարության նմուշ:
2. Դրամաշնորհային ծրագրի հայտի ձև:
3. Դրամաշնորհային պայմանագրի նմուշ: