

Հաստատված է
«Ճարտարապետության և շինարարության
Հայաստանի ազգային համալսարան»
հիմնադրամի հոգաբարձուների խորհրդի
2015թ.դեկտեմբերի 22-ի № 04 որոշման

ԿԱՐԳ

**«ՃԱՐՏԱՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ
ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԳՈՒՅՔԻ ՏՆՕՐԻՆՄԱՆ**

I ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են համալսարանին սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի տնօրինման, օգտագործման, հաշվառման և պահպանության ապահովման իրականացման գործընթացները:
2. Համալսարանի գույքը տեղաբաշխված է միջին մասնագիտական կրթության քոլեջում, ավագ դպրոցում և համալսարանի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումներում:
3. Համալսարանի գույքի տնօրինման, օգտագործման և պահպանության գործընթացների վերահսկողությունն իրականացնում է համալսարանի հոգաբարձուների խորհրդը, համալսարանի տնտեսական և շինարարական աշխատանքները համակարգող պրոռեկտորի, կառուցվածքային ստորաբաժանումների, դրանց պաշտոնատար և նյութական պատասխանատու անձանց միջոցով:
4. Համալսարանն իր անունից ձեռք է բերում ու իրականացնում գույքային իրավունքներ: Համալսարանի գույքը հաշվառվում է ինքնուրույն հաշվեկշռում:
5. Համալսարանի կրթական, գիտական և այլ գործունեությունն ապահովելու նպատակով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից՝ որպես հիմնադիր, համալսարանին հանձնված գույքը համալսարանը տիրապետում է օգտագործման իրավունքով: Համալսարանն իրավունք ունի իրեն հանձնված գույքը հանձնել վարձակալության միայն հիմնադրի որոշմամբ՝ մեկ տարուց ոչ ավելի ժամկետով: Հանձնված գույքի վարձակալության հանձնման արդյունքում ստացված եկամուտները փոխանցվում են պետական բյուջեի հաշվին: Հանձնված գույքի անբաժանելի բարեփոխումները կարող են կատարվել միայն հիմնադրի լիազորած անձի՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական գույքի կառավարման վարչության գրավոր համաձայնությամբ:
6. Համալսարանի գույքի շարժը և տնօրինումը իրականացվում է համալսարանի հոգաբարձուների խորհրդի կողմից հաստատված տարեկան նախահաշվին համապատասխան:

II ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԳՈՒՅՔԸ

7. Համալսարանի սեփական գույք է համարվում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ձեռք բերված շարժական և անշարժ գույքը:
8. Համալսարանի սեփականությունը ձևավորվում է հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով հանձնված և համալսարանի գործունեության ընթացքում ձեռք բերված գույքից:
9. Համալսարանն իրեն պատկանող սեփական գույքը տնօրինում է իր հայեցողությամբ:
10. Համալսարանը սեփականության իրավունքնով տնօրինում է.
 - 1) Շենքեր, շինություններ
 - 2) Տրանսպորտային միջոցներ
 - 3) Ուսանողական, գրասենյակային կահույք
 - 4) Լաբորատոր սարքավորումներ
 - 5) Տեխնիկական սարքավորումներ (համակարգիչներ, ժամանակակից կապի այլ միջոցներ)
 - 6) Գրասենյակային միջոցներ
 - 7) Սանիտարահիգիենիկ սարքավորումներ, այլ կենցաղային իրեր:
11. Համալսարանի գույքի ձեռք բերման աղբյուրներն են՝
 - 1) Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի կողմից հատկացված միջոցները.
 - 2) սեփականության իրավունքով համալսարանին հանձնված անշարժ և շարժական գույքը.
 - 3) համալսարանի միջոցներով ձեռք բերված գույքը.
 - 4) հեղինակային կամ համահեղինակային իրավունքով ճարտարապետության, քաղաքաշինության, դիզայնի և արվեստի այլ ստեղծագործությունները համալսարանի՝ ծառայողական հանձնարարությունների կամ ծառայողական պարտականությունների կամ համալսարանի առաջադրանքը կատարելու ժամանակ կատարման կարգով աշխատողի կողմից ստեղծված գիտական աշխատանքները, գիտական ստեղծագործությունները, գյուտերը, օգտակար մոդելները, արդյունաբերական նմուշները.
 - 5) Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների իրավաբանական ու ֆիզիկական անձանց կողմից սեփականության իրավունքով համալսարանին հանձնված անշարժ և շարժական գույքը, բարեգործական և հովանավորչական գույքային ներդրումները, կտակած գույքը, նվիրատվություններն ու նվիրաբերումները.
 - 6) ծրագրերի իրականացման արդյունքում ստացված գույքը.
 - 7) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ միջոցներով ձեռք բերված գույքը.
12. Համալսարանի գույքը ձեռքբերուց և ստանալուց հետո հաշվառվում է, հանձնվում համալսարանի նյութական պատասխանատու անձին՝ պահեստավորման, պահպանման համար:
13. Գույքը օգտագործման նպատակով ստորաբաժանումներին է հանձնվում դրանց նյութական պատասխանատու անձանց կողմից հայտ ներկայացնելու միջոցով: Հայտում նշվում է գույքի անվանումը, տեսակը, քանակը: Գույքը օգտագործողին տրամադրվում է ստորագրությամբ:

III ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԳՈՒՅՔԻ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ

14. Գույքի հաշվառում է համարվում համալսարանի գույքի ֆիզիկական, տնտեսական և իրավական կարգավիճակի որոշակիությունը գույքի հաշվառման գրանցամատյանում գրանցելը:
15. Համալսարանի անշարժ և շարժական ամբողջ գույքը հաշվառվում և գրանցվում է հաշվառման գրանցամատյանում: Գույքի հաշվառման գրանցամատյանը տեղեկատվական համակարգ է, որը պարունակում է հաշվառման ենթակա գույքի մասին միասնական մեթոդաբանական սկզբունքով կազմված տեղեկություններ:
16. Գույքի հաշվառման գրանցամատյանում հաշվառվում են համալսարանին սեփականության իրավունքով պատկանող ամբողջ գույքը՝ անշարժ գույքը, համալսարանում և կառուցվածքային ստորաբաժանումներում հաշվառված շարժական գույքը՝ տրանսպորտային միջոցները, ուսումնական և գրասենյակային բոլոր տեսակի կահույքը, լաբորատոր սարքավորումները, համակարգչային և կապի այլ միջոցները, տեխնիկական սարքավորումները, գրենական պիտույքները, կենցաղային իրերը:
17. Գույքի հաշվառումն ապահովում է գույքի վիճակի և չափերի, նպատակային նշանակության, օգտագործողների և օգտագործման ձևերի վերաբերող տեղեկությունների գրանցումը հաշվառման գրանցամատյանում: Գույքի հաշվառման նպատակը գույքի պահպանումը, վնասված գույքի բարելավումը և նպատակային օգտագործումն է:
18. Գույքի հաշվառման տվյալների և պահպանման հավաստիությունն ապահովելու նպատակով յուրաքանչյուր տարի իրականացվում է գույքագրում, որը նպաստում է գույքի նպատակային օգտագործմանը, պահպանությանը, վնասված գույքի վերանորոգմանը և օգտագործման համար ոչ պիտանի գույքի օտարմանը կամ դուրսգրմանը, ինչպես նաև օգտագործման համար համալսարանին հանձնված պետական գույքի պահպանմանը:
19. Գույքի հաշվառման էլեկտրոնային գրանցամատյանը վարում է համալսարանի գույքի նյութական պատասխանատու անձը, որն իրականացնում է գույքի հաշվառումը, գրանցամատյանում կատարում գույքի օգտագործման վիճակի վերլուծություն և դրա արդյունքների հիման վրա առաջարկություններ է ներկայացնում համալսարանի ռեկտորին գույքի արդյունավետ օգտագործման վերաբերյալ:
20. Գույքի գրանցման և հաշվառման աշխատանքները համակարգում է համալսարանի ֆինանսական աշխատանքները համակարգող պրոռեկտորը:

IV ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԳՈՒՅՔԻ ՏՆՕՐԻՆՈՒՄԸ

21. Համալսարանի գործունեության ընթացքում ստացված սեփական ու օգտագործման համար հանձնված ամբողջ գույքն օգտագործվում է միայն կանոնադրական խնդիրների լուծման նպատակով:
22. Համալսարանն օրենքով սահմանված կարգով ինքնուրույն և իր հայեցողությամբ է տնօրինում, օգտագործում և տիրապետում սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը :
23. Համալսարանի գույքն օգտագործվում է գույքի նպատակային նշանակությանը և առանձնահատկություններին համապատասխան՝ հետևյալ նպատակներով.

- 1) ուսումնական գործունեության իրականացման .
 - 2) գիտական և հետազոտական գործունեության իրականացման.
 - 3) մտավոր գործունեության և ծրագրերի գիտաարտադրական, խորհրդատվական, հրատարակչական, փորձագիտական աշխատանքների իրականացման նպատակով
 - 4) շենք-շինությունների և շարժական գույքի պահպանության կապիտալ և ընթացիկ շինվերանորոգման աշխատանքների իրականացման.
 - 5) ծրագրերի ու գործընթացների և այլ աշխատանքների իրականացման:
24. Համալսարանի գույքի օգտագործողներն են կառուցվածքային ստորաբաժանումները, աշխատողները և ուսանողները: Օգտագործման համար գույքը աշխատողին տրամադրվում է իր պաշտոնական պարտականությունները կատարելու համար: Գույքն ուսանողին տրամադրվում է կրթական գործունեությունն իրականացնելու համար: Գույքը ստորաբաժանումներին տրամադրվում է համալսարանի կանոնադրությամբ և ստորաբաժանման կանոնակարգով սահմանված պահանջներին համապատասխան աշխատանքները կատարելու համար: Աշխատողները գույքն օգտագործում են խնամքով գույքի նշանակությանը և նպատակներին համապատասխան:
25. Օգտագործման նպատակով կառուցվածքային ստորաբաժանումներին և աշխատողներին հանձնված գույքը վնասվելու, կորստի, ոչնչացվելու կամ ոչ պատշաճ օգտագործելու համար պատասխանատու անձը պատասխանատվություն է կրում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և դեպքերում:
26. Համալսարանն իրավունք ունի օտարել սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը և վարձավճարով վարձակալության հանձնել, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց կամ տնօրինել այլ եղանակով, եթե այդպիսի գործարքները որևէ ձևով կնպաստեն և չեն խոչընդոտի համալսարանի կանոնադրական խնդիրների լուծմանը:
27. Համալսարանի գույքը կարող է վարձակալության հանձնվել ռեկտորատի որոշմամբ թույլատրելու դեպքում՝ մինչև մեկ տարի ժամկետով: Վարձակալության հանձնված գույքի վարձավճարի չափը սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: Գույքը վարձակալության է հանձնվում պայմանագրով:
28. Համալսարանը սեփական գույքը կարող է օտարել այլ անձանց, նրանց փոխանցել այդ գույքի օգտագործման, տիրապետման և տնօրինման իրավունքները կամ տնօրինել այլ եղանակով:
29. Համալսարանի գույքը կարող է օտարվել հոգաբարձուների խորհրդի թույլտվությամբ հետևյալ եղանակներով՝
- 1) հրապարակային սակարկություններով(մրցույթ կամ աճուրդ, այդ թվում էլեկտրոնային).
 - 2) ուղղակի վաճառքով.
 - 3) որպես խրախուսանք անհատույց հանձնելու եղանակով.

Համալսարանի օգտագործված տրանսպորտային միջոցների օտարման առանձնահատկությունները և կարգը սահմանվում են համալսարանի հոգաբարձուների խորհրդի 2015 թվականի դեկտեմբերի 22- ի № 04 որոշման թիվ 2 հավելվածով:

Համալսարանն անհատույց կարող է օտարել խրախուսանքի միջոցները՝ համալսարանի պատվերով պատրաստված մեդալները և խրախուսանքի համար ձեռք բերված այլ առարկաները: Խրախուսանքի միջոցները հանձնվում են համալսարանի աշխատողներին, ուսանողներին և համալսարանին մատուցված ծառայությունների ու գործունեությանն ակտիվ աջակցություն ցուցաբերող այլ անձանց:

30. Համալսարանը կարող է օտարել ձեռնարկատիրական և գիտահետազոտական գործունեության, ծրագրերի իրականացման արդյունքում պատրաստված ու ստացված առարկաներ, ապրանքներ, այլ իրեր, ծրագրեր, մտավոր ստեղծագործություններ, ինչպես նաև շրջանառությունից դուրս գրված գույք, որոնք անօգտագործելի են համալսարանի հետագա կարիքների համար:
31. Համալսարանի գույքի օտարումը պետք է լինի հիմնավորված, ապահովի որոշակի խնդիրների արդյունավետ լուծում և չպետք է խաթարի համալսարանի բնականոն գործունեությունը: Գույքի օտարման դեպքում վաճառքի գինը հաշվարկվում է ելնելով գույքի գնահատման արժեքից: Գույքի օտարումը իրականացվում է սույն կարգով սահմանված դեպքերում և կարգով:
32. Համալսարանի ոչ պիտանի կամ լրիվ մաշված գույքի լուծարումից առաջացած թանկարժեք մետաղների և թանկարժեք քարերի հաշվառման, պահպանման և օտարման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ:

V ԼՐԻՎ ՄԱՇՎԱԾ (ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՈՉ ՊԻՏԱՆԻ) ԳՈՒՅՔԻ ԴՈՒՐՄ

ԳՐՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

33. Համալսարանի օգտագործման համար ոչ պիտանի գույքը դուրս է գրվում, լուծարվում կամ ոչնչացվում է լրիվ մաշվածության (ֆիզիկապես և/կամ բարոյապես) դեպքերում:
34. Սույն կարգի իմաստով գույքը լրիվ (ֆիզիկապես և/կամ բարոյապես) մաշված է համարվում, եթե.
 - 1) այն կորցրել է հետագա շահագործման համար պիտանիությունը, ոչ պիտանի է դարձել լրիվ ֆիզիկական մաշվածության, վթարների, տարերային աղետների, շահագործման պատշաճ պայմանների խախտման հետևանքով և այլ պատճառներով,
 - 2) պիտանի չէ համալսարանի ընդլայնման, վերակառուցման և տեխնիկական վերազինման նպատակով օգտագործելու համար,
 - 3) հետագա օգտագործումը, իրացումը կամ օտարումը անհնար է կամ տնտեսապես աննպատակահարմար:
35. Սույն կարգի 34-րդ կետի համաձայն լրիվ մաշված գույքը լուծարման ենթակա է, եթե այն.
 - 1) իր մեջ պարունակում է այնպիսի նյութեր, դետալներ, առանձին մասեր, որոնք անհրաժեշտ են համալսարանի հետագա գործունեության համար,
 - 2) պարունակում է գունավոր և թանկարժեք մետաղներ, թանկարժեք քարեր:

Սույն կարգի 34-րդ կետով սահմանված լրիվ մաշված գույքի լուծարումից առաջացած պիտանի նյութերը, դետալները, առանձին մասերը մուտքագրվում են համալսարանի պահեստ՝ որպես առանձին գույքային միավոր: Լուծարումից ոչ պիտանի դարձած դետալները և նյութերը հաշվառվում են որպես ջարդոն: Թանկարժեք մետաղները և թանկարժեք քարերը

հաշվառվում և հանձնվում են պահպանության: Հանձման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ:

36. Լրիվ մաշված գույքի լուծարման կամ դուրսգրման համար անհրաժեշտ գնություն կատարելու և փաստաթղթերը ձևակերպելու նպատակով համալսարանի ռեկտորի հրամանով ստեղծվում է առնվազն հինգ անձից բաղկացած հանձնաժողով, որի կազմում ընդգրկվում են լրիվ մաշված գույքի համար նյութական պատասխանատու անձը, համալսարանի գնումների բաժնի վարիչը (նախագահ), ստորաբաժանման ղեկավարը, հաշվապահության ներկայացուցիչը և համապատասխան մասնագետ(ներ):
37. Անհրաժեշտության դեպքում հանձնաժողովի առաջարկությամբ համալսարանի ռեկտորը կարող է պայմանագրային հիմունքներով հանձնաժողովում ընդգրկել համապատասխան մասնագետների, ինչպես նաև անկախ գնահատողներ (տնտեսապես շահավետ լինելու դեպքերում):
38. Լրիվ մաշված գույքի լուծարման կամ դուրսգրման համար հանձնաժողովը.
- 1) իրականացնում է լուծարման կամ դուրսգրման ենթակա լրիվ մաշված գույքի գնում և օգտագործելով անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերը, հաշվապահական հաշվառման տվյալները, կազմում է եզրակացություն հիմնավորելով`
 - ա) գույքի հետագա գործածության համար ոչ պիտանիությունը կամ հետագա վերականգնման աննպատակահարմարությունը, միաժամանակ նշելով լրիվ մաշված գույքի լուծարման կամ դուրսգրման հիմքերը (մաշվածություն, վերակառուցում, շահագործման պատշաճ պայմանների խախտում, վթար և այլն),
 - բ) լուծարման կամ դուրսգրման ենթակա լրիվ մաշված գույքի օգտակար ծառայության սպառված լինելու փաստը,
 - 2) որոշում է լուծարված լրիվ մաշված գույքի առանձին հանգույցների, դետալների, նյութերի հետագա օգտագործման հնարավորությունը և կատարում դրանց գնահատումը,
 - 3) կազմում է լրիվ մաշված գույքի լուծարման կամ դուրսգրման ակտ:
 - 4) պարզում է լրիվ մաշված գույքի ժամկետից շուտ շահագործումից դուրս գալու համար մեղավոր անձանց շրջանակը և առաջարկություններ ներկայացնում համալսարանի ղեկավարությանը,
39. Լրիվ մաշված գույքի լուծարման կամ դուրս գրման ակտում նշվում են լրիվ մաշված գույքը բնութագրող հետևյալ տարրերը.
- ա) գույքի արտադրման կամ կառուցման ամսաթիվը,
 - բ) Համալսարանի կողմից գույքի ձեռքբերման և, այն շահագործման հանձնելու ժամկետները,
 - գ) գույքի սկզբնական արժեքը (վերականգնված արժեքը, վերագնահատման ամսաթիվը, արժեքը),
 - դ) հաշվապահական հաշվառման նպատակով հաշվարկված մաշվածության գումարը (վերականգնված արժեքը, վերագնահատման ամսաթիվը, արժեքը),
 - ե) գույքի լուծարման կամ դուրսգրման հիմքերը (մաշվածություն, վերակառուցում, շահագործման պայմանների խախտում, վթար և այլն),

- զ) գույքի հիմնական մասերի, դետալների, հանգույցների, կառուցվածքային տարրերի վիճակը.
- է) ավտոտրանսպորտային միջոցների լուծարման կամ դուրսգրման դեպքում, բացի սույն կարգի 39-րդ կետերում նշված տարրերից, նշվում է նաև ավտոմեքենայի վազքը, անհրաժեշտության դեպքում՝ տեխնիկական այլ տվյալներ:
40. Վթարի հետևանքով համալսարանի հաշվեկշռից լրիվ մաշված գույքի լուծարման կամ դուրսգրման դեպքում ակտին կցվում է վթարի մասին ակտի պատճենը:
41. Լրիվ մաշված գույքի լուծարման կամ դուրսգրման մասին հանձնաժողովի ակտը ստորագրվում է հանձնաժողովի անդամների կողմից և հաստատվում համալսարանի ռեկտորի ստորագրությամբ և կնիքով:
42. Հանձնաժողովի նախագահը իրականացնում է լուծարման ենթակա լրիվ մաշված գույքից պիտանի հանգույցները, դետալները, գունավոր և թանկարժեք մետաղներն ու քարերն առանձնացնելու գործընթացը, որոշում դրանց քանակը, կշիռը և վերահսկում դրանց հետագա պահեստավորումը,
43. Համալսարանն իր հաշվապահական հաշվեկշռից լրիվ մաշված գույքը կարող է դուրս գրել միայն ամորտիզացիայի ժամկետը լրանալու դեպքում, բացառությամբ այն գույքի, որը շահագործման համար ոչ պիտանի է դարձել վթարի պատճառով: Մնացած դեպքերում դրանք դուրս են գրվում հիմնադիր մարմնի թույլտվությամբ:
44. Մինչև լուծարման կամ դուրսգրման ակտի հաստատումը դուրս գրվող լրիվ մաշված գույքի քանդում, ապատեղակայում, ոչնչացում չի թույլատրվում:
45. Քանդված և ապատեղակայված լրիվ մաշված գույքի այն հանգույցները, նյութերը, դետալները և առանձին մասերը, որոնք պիտանի են հետագա օգտագործման համար անկախ փորձագետի կողմից գնահատվում և մուտքագրվում են այն հաշիվներին, որոնցում հաշվառվում են համանման նյութական արժեքները, իսկ ոչ պիտանի դուրս գրված նյութերը և դետալները անկախ փորձագետի կողմից գնահատվում են այդ պահի շուկայական արժեքով և կազմվում է գնահատման հաշվետվություն: Գնահատման հաշվետվությունում նշվում է
- 1.1. Գնահատման գործընթացի նկարագրությունը
 - 1.2. Գույքի նկարագիրը
 - 1.3. Գնահատման մեթոդաբանությունը,
 - 1.4. Գույքի ցանկը,
 - 1.5. Յուրաքանչյուր գույքային միավորի գնահատման պահի շուկայական արժեքը, սիակ արժեք չունենալու դեպքում արժեքը նշել 0 (զրո)
 - 1.6. Տեղեկատվության աղբյուրները
 - 1.7. Գույքի լուսանկարները
 - 1.8. Անկախ գնահատողի որակավորման վկայականը
2. Համալսարանի դուրս գրման ենթակա գույքը, որի համար շուկայական արժեք չի սահմանվել հանձնաժողովի կողմից կազմվում է ակտ և ոչնչացվում, իսկ շուկայական շուկայական արժեքով սահմանված գույքը ենթակա է օտարման: Համալսարանի սեփական գույքի լուծարումից կամ դուրսգրումից ստացված միջոցները տնօրինում է համալսարանը:

46. Համալսարանին ամրակցված լուծարված կամ դուրս գրված, պետական սեփականություն հանդիսացող, գույքի կամ նրա առանձին հանգույցների, նյութերի, դետալների և մասերի վերաբերյալ, որոնք պիտանի են հետագա օգտագործման համար, կազմվում է եզրակացություն և ուղարկվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական գույքի կառավարման վարչություն:

VI ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

47. Համալսարանի սեփականության իրավունքը գույքի նկատմամբ կարող է դադարել հետևյալ դեպքում՝
- 1) գույքն օտարելու.
 - 2) գույքի նկատմամբ սեփականության իրավունքից հրաժարվելու.
 - 3) լրիվ մաշված, օգտագործման համար ոչ պիտանի գույքի դուրսգրման, լուծարման և ոչնչացման.
 - 4) գույքի նկատմամբ սեփականության իրավունքի կորստի.
 - 5) օրինական ուժի մեջ մտած դատական ակտի հիման վրա գույքի նկատմամբ բռնագրավում կամ բռնագանձում տարածելու.
 - 6) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ դեպքերում:

VII ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

45. Սույն կարգը հաստատվում, փոփոխվում և լրացվում է համալսարանի հոգաբարձուների խորհրդի որոշմամբ:

46. Այն հարցերը, որոնք չեն կարգավորվում սույն կարգով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ:

47. Սույն կարգը ուժի մեջ է մտնում հոգաբարձուների խորհրդի որոշումը խորհրդի նախագահի կողմից ստորագրելու հաջորդ օրվանից:

