

444

658

h-26

658.

2055X

06 DEC 2011

Խ-26 սյ.

ԽԱՆՈՒԹԻ ՎԱՐԻՉԻ (ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՑՈՒ ԳՈՐԾԱԿԱՏԱՐ) ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՆ

ԽԱՆՈՒԹԻ ՎԱՐԻՉԻ ԻՐԹՎՈՒՆՔՆԵՐԷ ՈՒ
ԳԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Խանութի վարիչը ներկայանում է պատասխանատու ամբողջ խանութի ունեցվածքի և գործերի գրվածքին: Այդ նպատակով, ըստ նոր դրույթյան, լայնանում են խանութի վարիչի (պատգործակատարի) իրավասույթյան շրջանը:

1. Խանութի վարիչն իրավունք ունի հրաժարվելու ավելորդ աշխատակիցներից, վարձն ազարկում է վարչաթյունը և առհասարակ ադրել խանութի շատա կազմելու գործում:

2. Աշխատակիցներ ընդունելու և հեռացնելու հսկի վրա ծագող կոնֆլիկտների դեպքում, խանութի վարիչը կարող է մասնակցել ադմինիստրացիայի կողմից, և վերջինս չի կարող փոփոխել վարիչի վարչումը:

3. Խանութի վարիչին արվում է իրավունք, մասնակցելու ադրանքում թերման պլանների կազմելու գործում:

658

Խ-26



EX 2002

4. Ձեռք բերել խանութին անհրաժեշտ ապրանքների ասորտիմենտ (տեսակներ) :

5. Ապրանքների վառ վերակ լինելու դեպքում, իրավունք և վերադասվում չընդունել :

6. Հաջող միջոցներ ձեռք առնել անդամների պատասխան գործի վերականգնման :

7. Խիստ հսկել չափ ու կշիռն, ապրանքների վորակին, կտակ (քաղաքավարի) վերաբերմունքին, սանիտարական դրուժյանը և այլն :

ԽԱՆՈՒԹԻ ՎԱՐԻԶԸ ՅԵՎ ԽԱՆՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ

Լայնացնելով խանութի վարիչի իրավունքներն ու պարտականությունները՝ ամրանում և կապը խանութային հանձնաժողովի հետ, (իրավունքների սահմանափակումը առաջացնում և անախորժություններ խ. վարիչի և խանութային հանձնաժողովի միջև, հենց ամենաչնչին սուղարկությունների կամ ցուցմունքների չկատարման հոգի վրա : Անցյալում խանութի վարիչները (պատգործակատարները) փաստորեն իրավունք չունեն հրաժարվելու փաստորակ ապրանքներն ընդունելուց, և այդ հանգամանքն առիթ և ծառայել վեճերի՝ խանութային հանձնաժողովների և խանութի պատասխանատու աշխատակիցների միջև :

Սույն կանոնադրությունները ապելի մեծ

պարզեցում և մտցվում և հաջող հող ստեղծում խ. վարիչի և խ. հանձնաժողովի միջև՝ ներմալ փոխհարաբերություններ ամրացման տեսակետից :

Բանվորական կոոպերատիվներում, այս վերջին ժամանակները խիստ պրակտիկա չե ուսուցել այն, վոր խանութի վարիչները մասնակցում են խ. հանձնաժողովների նիստերին և վերջինս ինֆորմացիա չե տալիս խանութի վիճակի ու աշխատանքների մասին՝ ցույց տալով մի շարք թերություններ և նրանց վերացման միջոցները :

Նման կողմն անկասկած կրերի գրական հետևանքներ : Այդ նպատակներով պիտի ալելի ալելի իրական դարձնել այդ պրակտիկան բոլոր խանութների պատասխանատու աշխատակիցների նկատմամբ :

Խանութի վարիչը և աշխատակիցները պիտի ամեն կերպ կապվեն հաճախորդների հետ, լսեն նրանց ցանկությունները և ցուցմունքները, վերոնք վերաբերվում են խանութի աշխատանքների օժեգրման ուղիղնալացման հետ :

ԽԱՆՈՒԹԱՅԻՆ ՌԱՅԻՆԱԼԻԶԱՅԻՆ ՅԵՎ ԽԱՆՈՒԹԻ ՎԱՐԻԶԸ

Բաղարի բանվորական կոոպերատիվներն առանձնապես մեծ քաղաքներում հաճախ իրենցից ներկայացնում են խոշոր ձեռնարկություն



ներ՝ մեծ շտապով ու չըջանառություններով՝ աշտեղ ապրիմարացման խնդիրները պիտի հենվեն մեծ մասամբ կազմակերպված աշխատողների հեշտ ձևերի, բունվորական ուժի ճիշտ դասավորման ու ողտադործման վրա:

Արտասահմանում և մոտամբ մեզ մոտ, նախնական կշռում կատարելու դեպքում, ողտադործում են միայն խանութի մասնագետ աշխատակիցներին, սակայն այդ աչքպես չպիտի լինի— մասնագետ աշխատակիցներին պիտի աջակցել ուժանդակ բանվորական ուժ, վոր աշխատանքն ավելի արդյունք ստանա:

Խանութի վարիչը (պատգործակատարը) պիտի հսկի, վոր շտապի ապրանքների կուտակում, պահպանվի պահեստի մեջին մնուցողը, գործակատորին ժամանակին ապրանք հասցվի, հսկի ապրանքների պահպանմանը, տնտվաորին կատարել մանր մունր ծախսերը. (լույսի, վառելափայտի, ջրի և այլն), խանութի ճիշտ ժամին բացմանը և փակմանը, հաճախորդների և աշխատակիցների փոխադարձ վերաբերմունքին, բողոքներին ու դժգոհություններին. այս բոլոր խնդիրների հաղթման գործի գլուխ կանգնածը պիտի լինի խանութի վարիչը (պատգործակատարը):

Առևտուրը կատարել վարչության կողմից հրահանգված ժամերին (բացում և փակում) կիրառել բոլոր կարգադրություններն ու վորոշումները՝ վերաբերվող խանութին:

2. Ընդունել ապրանքներ, պահպանել և վաճառել վարչության կողմից նշանակված դեներով:

3. Ապրանքների բաշխումը կատարել աշխատեց, ինչպես ցույց և արվում վարչության դրամվոր հրահանգի մեջ (նորմայի, հերթաշուրթյան և այլն):

4. Հետևել խանութի մաքրությանը, կարգապահությանը, աշխատակիցների մեջ կատարել ճիշտ աշխատանքի բաժանում և հետևել նրանց կիրառմանը. հսկել, թե վորքան ճիշտ են կիրառվում վարչության հրահանգներն ու աշխատակարգադրությունները, վոր արել և ինքը՝ խանութի վարիչը (պատգործակատարը):

5. Ձեռք առնել միջոցներ՝ խանութը ժամանակին անհրաժեշտ ինվենտարով և այլ կահավորման միջոցներով ապահովելու:

6. Ներկայացնել խանութին անհրաժեշտ ապրանքների ստորախմենաը՝ հենվելով սպասույների պահանջների ճիշտ հաշվառման վրա:

7. Ընդունել դիմումներ նոր անդամադրություններից. վարչության հանձնարարությամբ ընդունել վաշավճարներ և անդամավճարներ, նույնպես նպատակային ավանդներ և այլն:

8. Միջոցներ ձեռք առնել խանութը հրդեհից ապահովելու:

9. Խանութի վարիչը (պատգործակատարը) պարտավոր և մանրամասն բացատրություն տալ խանութային հանձնաժողովի հար-

ցումներին ու նրանց կողմից առաջադրուած յուն-
ները կյանքում կիրառելու մասին:

10. Այն դեպքում, յերբ հանձնաժողովի
կողմից առաջադրուած խնդիրների կիրառումը
խանութի վարիչի (պատ. գործակատար)
համար իրավունքներից վեր է լինում: պիտի
խնդիրը փոխադրել վարչության հաշիցողու-
թյան ներքո:

ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՅԵՎ ՊԱՀՊԱՆ- ՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

Ապրանքներն ընդունում են խանութի վարի-
չը կամ պատասխանատու գործակատարը: Ապ-
րանքներն ընդունվում են համաձայն Փակտու-
րայի, ու վաճառվում են համաձայն Փակտու-
րայում ցույց տված գների:

1. Ապրանքները պիտի ընդունվեն խանու-
թին կից պահեստում:

2. Վոչ մի կերպ չպիտի խանդարել խանու-
թի անց ու դարձը:

3. Ապրանքների ընդունումը կատարել ըստ
Փակտուրայի հերթականության:

Հատով ապրանքները պիտի հաշվել, իսկ
քաշով ապրանքների իրական (մաքուր) քաշը
պարզել:

4. Խանութի վարիչն իրավունք ունի հրա-
ժարվելու վատորակ, նույնպես պահանջից վեր
ստացված ապրանքն ընդունելուց, բացի այդ,

յերբ ապրանքի փաթեթում քնամուր չի լինում,
վորի հետևանքով ապրանքը կարող է փչացման
թնթալիս դառնալ:

5. Ապրանքն ընդունելուց հրաժարվելու
դեպքում, իս. վարիչը կամ պ. գործակատարը
պարտավոր է անմիջապես հայտնել վարչու-
թյանը՝ ներկայացնելով այդ մասին համապա-
ասխան արձանագրություն և հնարավոր դեպ-
քում՝ իս. հանձնաժողովի գրավոր յեզրակա-
ցությունը:

Ծանոթություն. — Խանութի վարիչը
(պատգործակատարը) պարտավոր է ժա-
մանակին հայտնելու վարչությանը՝ խա-
նութի կամ պահեստի շենքերի անապահով
լինելու մասին:

6. Այն դեպքում, յերբ հաստատվում է,
վոր ապրանքի փչացումը կատարվել է խանու-
թի վարիչի (պ. գործակատարի) անուշադրու-
թյան, անխութության հետևանքով, տույժը
վորոշվում է գատական կարգով: Հակառակ
դեպքում, յերբ ապրանքների փչացումը կա-
տարվում է վարչության կամ գործող որդան-
ների կարգադրությունների հետևանքով, խա-
նութի վարիչից ընկնում է պատասխանավու-
թյունը:

7. Խանութը թալանելու կամ վորեկ գողու-
թյուն հայտարարելու դեպքում վարվում են
համաձայն պետ. օրենսդրության կանոնների և

պարտավոր են անմիջապես տեղյակ դարձնել վարչութայնն ու քրեական օրգաններին:

8. Յեթե գողությունը կատարվել է վոչ առևտրի ժամերին, խանութը բանալ չի կարելի մինչ վարչութայն կամ քննիչ մարմինները կարգադրությունը:

ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ՎԱՃԱՌՈՒՄԸ

9. Խիստ հսկել ապրանքների կշռման և հետևել, թե վորքան ճիշտ են հաշիվները փակումը հաճախորդների հետ:

10. Լայն աջակցություն ցույց տալ հաճախորդներին՝ ապրանքներին ընտրություն կատարելու: Թույլ չտալ անօրակ ու փչացած ապրանքները վաճառումը:

11. Հետևել շուկային, նույնպես այլ պետական խանութների մանրածախ ապրանքների գներին և տարրերություն լինելու դեպքում ներկայացնել իջեցման յենթակա ապրանքների ցուցակն առաժին:

12. Իրավունք է արվում խանութի վարիչին պատգործակատարներին, ծանոթանալ ապրանքների գների կալիլույացիայի հետ և առարկելու նորմ իրավի ապրանքների վրա նորմայից ավելի տոկոսներ հաշտարելու դեպքում:

13. Դժվար վաճառվող ապրանքների մասին, պիտի հայտնել առևտրական բաժնին. ցույց տալով պատճառները, թե ինչու չի վաճառվում կամ դժվար է վաճառվում:

ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԹԵՎ ՎԵՐԱՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ

Փչացած ապրանքների վոչնչացումը կատարվում է համաձայն վարչութայն կարգադրության. ապրանքների վոչնչացմանը պիտի ներկա լինեն՝ խանութի վարիչը (պ. գործակատարը), վարչութայն ներկայացուցիչը և համաձայն վարչութայն ցուցմունքի, այլ կոտպետով կամ պետական օրգանների ներկայացուցիչներն և ի. հանձնաժողովը կամ լիազորը:

Ծանոթություն. — Խ. վարիչը վոչրնչացման յենթակա ապրանքների մասին պիտի գրավոր հայտնի վարչութայնն ու պահի ներկայացուցիչներ՝ արձանագրելու նպատակով. յեթե վարչությունը 3 օրվա ընթացքում չիուզա ըլիլ ներկայացուցիչներ, իրավունք է վերադառնում իսկույթի վարիչին (պատգործակատարին) ինքնուրույն կտտարելու այն, իսկ շուտ փչացող ապրանքների մասին՝ մեկ օրվա ընթացքում:

Ապրանքների հաշվառումը կատարվում է վարչության կամ փերատուգիչ հանձնաժողովի պահանջմամբ (հասուկ մշարված ձևերով):

Խանութի վարիչը (պատ. գործակատարը) կարող է պահանջ գնել վարչության տաջ ապրանքների մնացորդների հանձն, միայն թե

պիտի ունենա հարգելի պատճառարանություն:
Խանութի ստուգման ընթացքում՝ առետուրը
դադարեցվում է բոլորի համար:

ԽԱՆՈՒԹԻ ՎԱՐԻՉԻ (Պ. Գ.) ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ
ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ, ՀԵՌԱՅՄԱՆ
ՅԵՎ ՇՏԱՏՆԵՐԻ ԿԱՆՈՆԱՎՈՐՄԱՆ
ԲՆԱԳԱՎԱՌՈՒՄ

1. Պարտավոր են տալ գնահատական, վար-
չության դժով փորձառության ուղարկված աշ-
խատակիցներին:

2. Հեռացման գեպքում ներկայացնել հիմք
(պատճառարանություն):

Ծանոթություն 1.— Յեթե խանութն
ունի բաժինների պատասխանատուներ,
աշխատակիցները հեռացումը պիտի համա-
ձայնեցվի նրանց հետ:

Ծանոթություն 2.— Խանութի վարի-
չը (պ. գ.) իրավունք չունի հրաժարվել
վարչության դժով ուղարկվող պրակտի-
կանսներին ընդունելուց, յեթե չունեն հրա-
ժարման հարգելի պատճառարանություն:
Խանութի վարիչին արվում է իրավունք,
կապմելու իր խանութի աշխատակիցներին ինչ-
պես առաջադման, նույնպես առաջարկման ու
աշխատավարձի բարձրացման արժանի աշխա-
տակիցներին ցուցակ, ու ներկայացնելու վար-
չությանը:

Խանութի աշխատակից վերցնելը պիտի
համաձայնեցվի խանութի վարիչի հետ:

Խանութի վարիչին աշխատանքի թեկնածու
տալը պիտի համաձայնեցնել խանութի վարի-
չի հետ:

Խանութի վարիչը (պատգործակառուրը)
կորոյ է հրաժարվել աշխատանքից, միայն
խանութը հանձնելուց հետո: Վարչությունն
ստանալով խ. վարիչի (պ. գ.) հրաժարականը՝
չի կարող 15 օրից ավելի պահել կամ ձգձգել
խանութի ընդունումը:

ՀԱՅՊՈԼԻԳՐԱՖԻ ՏՊԱՐԱՆ

Պատվեր 3816 Քրտեպ 5479 (բ) Տիրամ 2.000



10K

1930/1164

520-



25.410