

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ

ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգով կանոնակարգվում են «ԴԱՐ» տարածաշրջանային զարգացման և մրցունակության հիմնադրամի նախաձեռնած «Գագարին» ներդրումային ծրագրի (այսուհետ՝ ծրագիր) հիմնադրույթների քննարկման, դրանց ամփոփման և ծրագրի մշակման վերաբերյալ առաջարկությունների նախապատրաստման հարցերով զբաղվող միջգերատեսչական աշխատանքային խմբի (այսուհետ՝ աշխատանքային խումբ) աշխատանքների կազմակերպման և իրականացման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Աշխատանքային խումբն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն աշխատակարգով:

II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

3. Աշխատանքային խմբին վերապահվում են հետևյալ գործառույթները՝
- 1) ծրագրի հիմնադրույթների վերաբերյալ քննարկումներ, դրանց ամփոփում և ծրագրի մշակման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում.
 - 2) ծրագրի իրականացման համար անհրաժեշտ օրենսդրական և ենթաօրենսդրական իրավական ակտերի հիմնադրույթների և նախագծերի մշակում.
 - 3) ծրագրի իրականացման համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների ներգրավմանն ու պլանավորմանն ուղղված առաջարկությունների քննարկում.
 - 4) ծրագրի կամ դրա առանձին բաղադրիչների իրականացման համապատասխան ընթացակարգերի և պատասխանատուների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում.

- 5) այլ լիազորություններ, որոնք ուղղված կլինեն ծրագրի իրականացման հիմնախնդիրների լուծմանը և համակարգմանը:

III. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

4. Աշխատանքային խումբն իր աշխատանքներն իրականացնում է նիստերի միջոցով, որոնք գումարվում են, ըստ անհրաժեշտության, բայց ոչ ուշ, քան յուրաքանչյուր երկու շաբաթը մեկ անգամ, ինչպես նաև արտահերթ նիստերի միջոցով՝ սույն աշխատակարգի 8-րդ կետին համապատասխան:

5. Աշխատանքային խմբի նիստերը հրավիրում և վարում է աշխատանքային խմբի ղեկավարը:

6. Աշխատանքային խմբի ղեկավարի բացակայության դեպքում աշխատանքային խմբի նիստը կարող է վարել անդամներից մեկը՝ աշխատանքային խմբի ղեկավարի առաջարկությամբ:

7. Աշխատանքային խմբի յուրաքանչյուր նիստ սկսվում է նիստի օրակարգի հաստատմամբ և նախորդ նիստում ընդունված որոշումների կատարման ընթացքի վերաբերյալ աշխատանքային խմբի ղեկավարի զեկուցմամբ:

8. Աշխատանքային խումբն իր արտահերթ նիստերը գումարում է աշխատանքային խմբի ղեկավարի նախաձեռնությամբ կամ աշխատանքային խմբի անդամների առնվազն մեկ երրորդի առաջարկությամբ:

9. Աշխատանքային խմբի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է աշխատանքային խմբի կազմի առնվազն երկու երրորդը:

10. Աշխատանքային խմբի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա աշխատանքային խմբի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում նիստը վարողի ձայնը վճռորոշ է:

11. Աշխատանքային խմբի այն անդամը, ով համաձայն չէ աշխատանքային խմբի ընդունած որոշմանը, ներկայացնում է իր գրավոր հատուկ կարծիքը, որը կցվում է որոշմանը:

12. Աշխատանքային խմբի անդամներն աշխատանքային խմբի նիստի անցկացման վայրի, օրվա, ժամի և նիստի օրակարգի մասին քարտուղարության

կողմից տեղեկացվում են (բանավոր, գրավոր, այդ թվում՝ էլեկտրոնային փոստի միջոցով) նիստի անցկացման օրվանից առնվազն 3 օր առաջ: Աշխատանքային խմբի նիստերը կարող են իրականացվել նաև արտագնա, ինչպես նաև առցանց կամ հեռավար կարգով:

13. Աշխատանքային խմբի հրավերով նիստին կարող են մասնակցել պետական պաշտոնյաներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ, համապատասխան մասնագետներ, տեղական և միջազգային փորձագետներ, մասնավոր ընկերությունների և այլ շահագրգիռ կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ:

14. Աշխատանքային խմբի ղեկավարի հանձնարարությամբ, աշխատանքային խմբի նիստի օրակարգի հարցերը և այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր նախապատրաստելու նպատակով՝ նախնական քննարկումներ կազմակերպելու համար, կարող են հրավիրվել խորհրդակցություններ՝ աշխատանքային խմբի անդամների առնվազն մեկ երկրորդի մասնակցությամբ:

IV. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ՂԵԿԱՎԱՐԸ ԵՎ ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ

15. Աշխատանքային խմբի ղեկավարը՝

1) համակարգում է աշխատանքային խմբի գործունեությունը և ապահովում որոշումների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունը.

2) հրավիրում և վարում է աշխատանքային խմբի նիստերը.

3) ներկայացնում է աշխատանքային խումբն այլ մարմինների և անձանց հետ հարաբերություններում.

4) համակարգում է աշխատանքային խմբի քարտուղարության ընդհանուր աշխատանքները.

5) ստորագրում է աշխատանքային խմբի որոշումները և նիստերի արձանագրությունները, աշխատանքային խմբի գործունեության հետ կապված մյուս փաստաթղթերը.

6) իր բացակայության դեպքում աշխատանքային խմբի անդամներից մեկին հանձնարարում է վարել աշխատանքային խմբի նիստը.

7) աշխատանքային խմբի հաստատմանն է ներկայացնում աշխատանքային խմբի նիստի օրակարգը.

8) իրականացնում է սույն աշխատակարգով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

16. Աշխատանքային խմբի անդամն իրավունք ունի՝

1) գրավոր հարցեր ներկայացնելու աշխատանքային խմբի նիստի օրակարգում ընդգրկելու համար.

2) ներկայացնելու առաջարկություններ՝ աշխատանքային խմբի գործունեության, նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ.

3) ծանոթանալու աշխատանքային խմբի նիստերի արձանագրություններին:

17. Աշխատանքային խմբի անդամը պարտավոր է՝

1) մասնակցել աշխատանքային խմբի աշխատանքներին.

2) իրականացնել սույն աշխատակարգով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

18. Աշխատանքային խմբի անդամը՝ իր պաշտոնից ազատվելու պահից, կորցնում է անդամակցությունն աշխատանքային խմբին:

19. Աշխատանքային խմբի անդամի նիստին մասնակցության անհնարինության դեպքում, տվյալ անդամը դրա մասին նախօրոք պետք է գրավոր (այդ թվում՝ էլեկտրոնային փոստի միջոցով) տեղեկացնի աշխատանքային խմբի ղեկավարին՝ նշելով նիստին չմասնակցելու պատճառը և իր փոխարեն մասնակցող անձի տվյալները (անունը, ազգանունը և զբաղեցրած պաշտոնը):

V. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

20. Աշխատանքային խմբի քարտուղարության իրավասությունները վերապահվում են Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարության աշխատակազմին:

21. Աշխատանքային խմբի քարտուղարությունն աշխատանքային խմբի բնականոն գործունեության ապահովմանն աջակցելու նպատակով՝

1) նախապատրաստում է նիստի օրակարգին վերաբերող համապատասխան նյութերն ու դրանք տրամադրում աշխատանքային խմբի անդամներին.

- 2) կազմում է աշխատանքային խմբի նիստերի արձանագրությունները.
- 3) ապահովում է աշխատանքային խմբի նիստի որոշումների նախագծերի կազմումը.
- 4) վարում է աշխատանքային խմբի աշխատանքների հետ կապված գործավարությունը.
- 5) գրանցում է աշխատանքային խմբի անդամների ներկայացրած գրավոր հատուկ կարծիքները.
- 6) կազմակերպում է աշխատանքային խմբի որոշումների տրամադրումն աշխատանքային խմբի անդամներին, համապատասխան կազմակերպություններին և մարմիններին, պաշտոնատար և այլ շահագրգիռ անձանց.
- 7) տեղեկացնում է աշխատանքային խմբի անդամներին 14-րդ կետում նշված խորհրդակցությունների վերաբերյալ:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՓՈԽՎԱՐՉԱՊԵՏ

Հ. ՄԱԹԵՎՈՍՅԱՆ