Հավելված N 1
ՀՀ վարչապետի 2018 թ.
սեպտեմբերի 19-ի N 1230 - Ն որոշման

Կ Ա Ր Գ

ՕՏԱՐԵՐԿՐՅԱ ՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԳՈՐԾՈՒՂՈՒՄՆԵՐԻ

1. Սույն կարգով սահմանվում են պետական կառավարման համակարգի մարմինների, տարածքային կառավարման մարմինների պաշտոնատար անձանց՝ օտարերկրյա պետություններ գործուղումների իրականացման գործընթացները:

2. Սույն կարգը չի տարածվում դիվանագիտական ծառայության մարմինների, ազգային անվտանգության ծառայության և պաշտպանության նախարարության պաշտոնատար անձանց գործուղումների վրա, եթե վերջիններս ընդգրկված չեն օտարերկրյա պետություն գործուղվող պատվիրակությունների կազմում:

3. Փոխվարչապետի, պետական կառավարման համակարգի մարմնի ղեկավարի կամ նրա տեղակալի (բացառությամբ՝ նախարարության ենթակա մարմնի ղեկավարի տեղակալի), մարզպետի կամ նրա տեղակալի՝ օտարերկրյա պետություն նախատեսվող գործուղման վերաբերյալ վարչապետի որոշման նախագիծը առնվազն 15 օր առաջ ներկայացվում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի աշխատակազմ՝ համաձայնեցված արտաքին գործերի նախարարության, իսկ պետական բյուջեով նախատեսված միջոցների հաշվին գործուղվելու պարագայում՝ նաև ֆինանսների նախարարության հետ: Գործուղման վերաբերյալ վարչապետի որոշման նախագծին կից ներկայացվում են նաև գործուղման հրավերը, դրա թարգմանությունը, միջոցառման օրակարգը և մասնակցության անհրաժեշտության հիմնավորումը: Հիմնավորման մեջ ներկայացվում է մանրամասն տեղեկատվություն ակնկալվող արդյունքների, ինչպես նաև միջոցառմանը չմասնակցելու պարագայում՝ բացասական ազդեցության մասին: Պատվիրակության գործուղման դեպքում՝ ներկայացվում է պատվիրակության կազմում ընդգրկված յուրաքանչյուր անդամի դերակատարությունը:

4. Պաշտոնատար այլ անձանց՝ օտարերկրյա պետություն գործուղումն իրականացվում է գործուղման մեկնելուց առնվազն 5 օր առաջ արտաքին գործերի նախարարությանը տեղեկացնելուց հետո՝ տվյալ մարմնի ղեկավարի կամ աշխատակազմի ղեկավարի կողմից ընդունված համապատասխան իրավական ակտի հիման վրա:

5. Սույն կարգի 4-րդ կետում նշված անձանց՝ օտարերկրյա պետություն գործուղումը պետական բյուջեով նախատեսված միջոցների հաշվին իրականացնելու պարագայում կիրառվում են սույն կարգի 3-րդ կետի պահանջները:

6. Սույն կարգի 3-րդ և 5-րդ կետերով նշված դեպքերում գործուղումն իրականացվում է վարչապետի համապատասխան որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո: Բացառիկ դեպքերում (վարչապետի ցուցման կամ գործուղման վերաբերյալ հրավերն ուշ ստանալու դեպքում)՝ գործուղումն իրականացվում է վարչապետի կողմից բանավոր համաձայնության պարագայում՝ նախքան համապատասխան որոշման ընդունումը:

7. Վարչապետի աշխատակազմը գործուղման վերաբերյալ որոշման նախագծի փաթեթը նախապատրաստում և ներկայացնում է վարչապետի հաստատմանը: Վարչապետի կողմից գործուղումը ոչ նպատակահարմար համարվելու դեպքում՝ գրավոր տեղեկացնում է համապատասխան մարմնի ղեկավարին:

8. Սույն կարգի 3-րդ կետում նշված կարծիքները արտաքին գործերի և ֆինանսների նախարարությունները համապատասխան մարմնին են տրամադրում եռօրյա ժամկետում:

9. Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի աշխատակազմ ներկայացվող՝ վարչապետի որոշման նախագծերում պաշտոնական գործուղումների համար նախատեսվում է ոչ ավելի, քան 3 օր, հեռավոր երկրների կամ առանձին բացառիկ դեպքերում՝ 5 օր:

10. Գործուղումից վերադառնալուց հետո եռօրյա ժամկետում Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարություն, իսկ վարչապետի որոշմամբ գործուղվելու դեպքում՝ նաև վարչապետի աշխատակազմ է ներկայացվում գործուղման արդյունքների մասին հաշվետվությունը՝ համաձայն N 2 հավելվածի:

11. Վարչապետի աշխատակազմը եռօրյա ժամետում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության www.e-gov.am կայքէջի «Գործուղումների հաշվետվություններ» բաժնում հրապարակում է վարչապետի աշխատակազմ ներկայացված հաշվետվությունը, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ հաշվետվությունը պարունակում է պետական, ծառայողական կամ օրենքով պահպանվող այլ գաղտնի տեղեկություններ:

12. Սույն կարգի 11-րդ կետում նշված՝ հրապարակման ոչ ենթակա տեղեկություններ պարունակելու դեպքում՝ ներկայացնողի կողմից հաշվետվության առաջին էջի վերևի մասի աջ անկյունում պարտադիր նշվում է «Հրապարակման ենթակա չէ» գրառումը:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏ Ն. ՓԱՇԻՆՅԱՆ

Հավելված N 2
ՀՀ վարչապետի 2018 թ.
սեպտեմբերի -ի N - Ն որոշման

Օրինակելի ձև

Հ Ա Շ Վ Ե Տ Վ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ԳՈՐԾՈՒՂՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

1. Անունը, ազգանունը.
2. Զբաղեցրած պաշտոնը.
3. Գործուղման վայրը և ժամկետները.
4. Հրավիրող կողմը.
5. Գործուղման նպատակը (աշխատանքային ո՞ր խնդրի լուծման համար էր նախատեսված գործուղումը).
6. Քննարկված թեմաները.
7. Հանդիպումները, ելույթները, բարձրացված կամ քննարկված հարցերը.
8. Հանդիպման կամ հավաքի ժամանակ ընդունված որոշումները, պայմանավորվածությունները, ստորագրված փաստաթղթերը.
9. Առաջարկությունները, դրանց ընթացք տալու վերաբերյալ առաջարկները՝ եղանակը, ձևը, ժամկետները, պատասխանատուները, ակնկալվող արդյունքները.
10. Ստորագրությունը, ամսաթիվը:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏ Ն. ՓԱՇԻՆՅԱՆ