

Հավելված
ՀՀ վարչապետի 2019 թ.
մարտի 14 -ի N 244 - Լ
որոշման

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ
ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ԾՐԱԳՐԻ ՆԱԽԱԳԾԻ ՄՇԱԿՄԱՆ, ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ,
ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԸՆԹԱՑՔԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ
ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարության գործունեության միջոցառումների ծրագրի (այսուհետ՝ ծրագիր) նախագծի վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման և դրանց նկատմամբ առաջադրվող պահանջները, Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի աշխատակազմում (այսուհետ՝ վարչապետի աշխատակազմ) ծրագրի նախագծի մշակման, քննարկման, միջոցառումների կատարման ընթացքի նկատմամբ հսկողության և հաշվետվությունների ներկայացման կարգի հետ կապված հարաբերությունները:

2. Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի կողմից Հայաստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետ՝ կառավարություն) ծրագիրը հավանության արժանանալուց հետո կառավարությունը եռամսյա ժամկետում հաստատում է կառավարության գործունեության, որպես կանոն, հնգամյա միջոցառումների ծրագիրը:

3. Ծրագրի նախագծի վերաբերյալ առաջարկությունները (այսուհետ՝ ծրագրային առաջարկներ) սահմանված կարգով շրջանառվում և վարչապետի աշխատակազմ են

ներկայացվում Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի կողմից կառավարության ծրագիրը հավանության արժանանալուց հետո երկամյա ժամկետում:

4. Ծրագրի նախագծի մշակումն իրականացնում է վարչապետի աշխատակազմը՝ համապատասխան մարմինների (նախարարների, կառավարությանը և վարչապետին ենթակա մարմինների, բացառությամբ տեսչական մարմինների, վիճակագրական կոմիտեի, պետական վերահսկողական ծառայության և ազգային անվտանգության ծառայության) ղեկավարների առաջարկությունների հիման վրա: Մարզպետներն իրենց առաջարկությունները ներկայացնում են Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարին, նախարարություններին ենթակա մարմինների ղեկավարները՝ համապատասխան նախարարին, որոնք անփոփոխ են ստացված առաջարկությունները և անհրաժեշտության դեպքում ներկայացնում վարչապետի աշխատակազմ՝ տվյալ նախարարության ծրագրային առաջարկներում ներառված:

II. ԾՐԱԳՐԻ ՆԱԽԱԳԾԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՑԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ

5. Ծրագրի նախագծի մշակման համար սույն կարգի 4-րդ կետում նշված մարմինները վարչապետի աշխատակազմ ներկայացվող ծրագրային առաջարկները կազմելիս պետք է առաջնորդվեն՝

- 1) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության 86-րդ հոդվածով.
- 2) կառավարության ծրագրով.

3) կառավարության ծրագրի շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի (այսուհետ՝ վարչապետ) կողմից որոշված կառավարության ներքին և արտաքին քաղաքականության հիմնական ուղղություններով:

6. Համապատասխան մարմինների ղեկավարները մինչև յուրաքանչյուր տարվա դեկտեմբերի 15-ը կարող են առաջարկություններ ներկայացնել ծրագրում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու վերաբերյալ՝ սույն կարգի 7-9-րդ կետերով սահմանված կարգով:

7. Համապատասխան մարմինների կողմից ծրագրային առաջարկները մշակվում, ամփոփվում և դրանք սահմանված կարգով վարչապետի աշխատակազմ են ներկայացվում՝ NN 1 և 2 ձևերին համապատասխան:

8. Համապատասխան մարմնի ղեկավարը ծրագրային առաջարկները համաձայնեցնում է նախ համակատարողների և այլ շահագրգիռ պետական մարմինների, իսկ վերջիններիս դիրքորոշումների հիման վրա լրամշակված տարբերակը՝ Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի և Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի հետ: Համակատարողները և այլ շահագրգիռ պետական մարմիններն իրենց դիրքորոշումը պետք է ներկայացնեն՝ դրանք ստանալուց հետո 5, իսկ Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարը և Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարը՝ 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Եթե նշված ժամկետներում ծրագրային առաջարկների վերաբերյալ առարկություններ և առաջարկություններ չեն ստացվում, ապա ծրագրային առաջարկներն առանց դրանց կարող են ներկայացվել վարչապետի աշխատակազմ՝ դրա մասին նշելով ուղեկցող գրության մեջ: Ստացված առարկությունների և առաջարկությունների հիման վրա համապատասխան մարմինն անհրաժեշտ ճշգրտումներ և ուղղումներ է կատարում և սահմանված ձևին համապատասխան ծրագրային առաջարկները ներկայացնում է վարչապետի աշխատակազմ՝

կցելով նաև դրանց վերաբերյալ ստացված դիտողությունների և առաջարկությունների, դրանց ընդունման կամ չընդունման վերաբերյալ՝ չընդունման պատճառների հիմնավորմամբ, ամփոփաթերթ-տեղեկանքը:

9. Համապատասխան մարմինների ղեկավարների կողմից ծրագրային առաջարկների ամբողջական փաթեթը, այդ թվում՝ դրանց վերաբերյալ համակատարողների, այլ շահագրգիռ պետական մարմինների ու Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի և Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի կողմից ստացված համապատասխան գրությունները, ինչպես նաև սույն կարգի 21-րդ կետով նախատեսված կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունները վարչապետի աշխատակազմ են ներկայացվում էլեկտրոնային տեսքով՝ էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համակարգի միջոցով, բացառությամբ այն մարմինների, որոնք դեռ չեն կիրառում նշված համակարգը, իսկ այդ մարմինների ղեկավարները ծրագրային առաջարկների ամբողջական փաթեթը, ինչպես նաև կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունները վարչապետի աշխատակազմ են ներկայացնում էլեկտրոնային փոստով և թղթային կրիչներով:

III. ՆԵՐԿԱՅԱՑՎԱԾ ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄԸ, ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՄԱՁԱՅՆԵՑՈՒՄԸ ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ

10. Վարչապետի աշխատակազմում բոլոր մարմիններից ստացված ծրագրային առաջարկների ամփոփումը և մեկ միասնական ծրագրի նախագծի մշակման աշխատանքներն իրականացնում է աշխատակազմի ծրագրերի փորձաքննության վարչությունը (այսուհետ՝ գլխադասային վարչություն):

11. Համապատասխան մարմինների կողմից վարչապետի աշխատակազմ ներկայացված ծրագրային առաջարկներն էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համակարգի միջոցով մակագրվում են գլխադասային վարչությանը:

12. Գլխադասային վարչությունը ծրագրային առաջարկներն ստանալուց հետո 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում ուսումնասիրում է դրանց համապատասխանությունը սույն որոշմամբ սահմանված պահանջներին և էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համակարգի միջոցով փոխանցում վարչապետի աշխատակազմի համապատասխան ոլորտի խնդիրներն ուսումնասիրող կառուցվածքային ստորաբաժանմանը:

13. Աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումները ծրագրային առաջարկներն ստանալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում ուսումնասիրում են ծրագրային առաջարկները, անհրաժեշտության դեպքում դրանք քննարկում ներկայացնող պետական մարմնի և այլ շահագրգիռ մարմինների հետ և իրենց առաջարկություններն ու առարկություններն էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համակարգի միջոցով փոխանցում են գլխադասային վարչություն:

14. Գլխադասային վարչությունը 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում ամփոփում է վարչապետի աշխատակազմի բոլոր ստորաբաժանումների կողմից ստացված առաջարկություններն ու առարկությունները, որից հետո 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում ծրագրային առաջարկները համաձայնեցնում է վարչապետի աշխատակազմի իրավաբանական վարչության հետ, ապա 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում ծրագրային առաջարկների լրամշակված տարբերակը համաձայնեցնում համապատասխան մարմնի ղեկավարի հետ: Ծրագրային առաջարկների վերջնական տարբերակը վարչապետի աշխատակազմը ներկայացնում է է նախարարական կոմիտեի քննարկմանը:

15. Անհրաժեշտության դեպքում գլխադասային վարչությունը ծրագրային առաջարկների վերաբերյալ կարող է կազմակերպել մասնագիտական քննարկումներ և խորհրդակցություններ համապատասխան մարմինների և վարչապետի աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ:

16. Նախարարական կոմիտեի նիստի հանձնարարականներին համապատասխան ստացված առաջարկությունների հիման վրա գլխադասային վարչությունը 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում լրամշակում է ծրագրային առաջարկները, կազմում կառավարության գործունեության հնգամյա միջոցառումների ծրագիրը հաստատելու մասին կառավարության որոշման նախագիծ, որը վարչապետի աշխատակազմը ներկայացնում է կառավարության նիստի քննարկմանը:

IV. ԾՐԱԳՐՈՎ ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԸՆԹԱՑՔԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ

17. Համապատասխան մարմիններում ծրագրով ստանձնած միջոցառումների կատարման հսկողությունն իրականացնում է տվյալ մարմնի գլխավոր քարտուղարը:

18. Վարչապետի աշխատակազմում ծրագրի կատարման ընթացքի նկատմամբ հսկողությունն իրականացնում է գլխադասային վարչությունը:

19. Ծրագրի միջոցառումը սահմանված ժամկետում կատարելու անհնարինության դեպքում պատասխանատու մարմնի ղեկավարը տվյալ միջոցառման կատարման համար սահմանված ժամկետից առնվազն 20 օր առաջ վարչապետի աշխատակազմ է ներկայացնում բացատրագիր՝ նշելով սահմանված ժամկետում միջոցառման կատարման անհնարինության պատճառները՝ համապատասխան հիմնավորումներով ու փաստարկներով, հետագայում դրանց կատարման նպատակահարմարությունը, ինչպես նաև կատարման նոր ժամկետը:

20. Բացատրագրում ներկայացված հիմնավորումները բավարար կամ ոչ բավարար համարվելու դեպքում վարչապետի հանձնարարությամբ միջոցառման հետագա ընթացքը կարգավորելու նպատակով համապատասխան մարմնի ղեկավարին տրվում է հանձնարարական:

21. Պատասխանատու մարմինները մինչև յուրաքանչյուր տարվա հուլիսի 10-ը վարչապետի աշխատակազմ են ներկայացնում հաշվետվություն տվյալ տարվա 1-ին կիսամյակում ծրագրի միջոցառումների իրականացման վերաբերյալ, իսկ մինչև յուրաքանչյուր տարվա փետրվարի 15-ը՝ ծրագրով նախատեսված նախորդ տարվա միջոցառումների իրականացման վերաբերյալ տարեկան հաշվետվություն՝ N 3 ձևին համապատասխան:

22. Գլխադասային վարչությունն ստացված հաշվետվությունները 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում համաձայնեցնում է աշխատակազմի համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումների և համապատասխան ոլորտի փոխվարչապետի գրասենյակի հետ, որից հետո 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում ամփոփում և հաշվետվությունների հիման վրա կազմում է տեղեկանք՝ վարչապետին ներկայացնելու նպատակով: Վարչապետի աշխատակազմի ղեկավարը կիսամյակային հաշվետվությունների հիման վրա կազմված տեղեկանքը վարչապետին է ներկայացնում մինչև յուրաքանչյուր տարվա հուլիսի 30-ը, իսկ տարեկան հաշվետվությունների հիման վրա կազմված տեղեկանքը՝ մինչև յուրաքանչյուր տարվա մարտի 15-ը:

23. Վարչապետի աշխատակազմի եզրակացությամբ ծրագրի միջոցառումը համարվում է չկատարված, եթե այն չի ապահովում ծրագրով նախատեսված ակնկալվող արդյունքը կամ կառավարության ծրագրով նախանշված նպատակները, ուղղություններն ու թիրախները: Վարչապետի աշխատակազմի համապատասխան եզրակացությունը միջոցառման կատարման վերաբերյալ ընթացիկ տեղեկատվությունն ստանալուց հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում

վարչապետի աշխատակազմի ղեկավարի միջոցով ուղարկվում է պետական կառավարման համակարգի համապատասխան մարմնի ղեկավարին:

24. Պետական կառավարման համակարգի մարմինների կողմից ծրագրի միջոցառման կատարման ժամկետը խախտելու դեպքում պետական կառավարման համակարգի համապատասխան մարմնի գլխավոր քարտուղարը պատասխանատվություն է կրում օրենքով սահմանված կարգով՝ հաշվի առնելով նաև սույն կարգի 19-րդ կետում նշված բացատագրի հիմնավորումներն ու փաստարկները:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏ

Ն. ՓԱՇԻՆՅԱՆ

(ՀՀ պետական կառավարման մարմնի անվանումը)

Ց Ա Ն Կ

ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ----- ԹՎԱԿԱՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԾՐԱԳՐԻ
ԿԱՏԱՐՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ

NN ը/կ	Նպատակը	Միջոցառումները	Ակնկալվող արդյունքը	Համակատարողը	Ժամկետը	Ֆինանսավորման աղբյուրը և կանխատեսվող չափը
1	2	3	4	5	6	7
1		1.1				
		1.2				
		1.3				
2		2.1				
		2.2				
		2.3				

*Ուղեցույց

N 1 ձևը պետք է լրացնել GHEA Mariam կամ GHEA Grapalat տառատեսակով և 10 տառաչափով.

«Նպատակը» սյունակի համապատասխան տողերում պետք է նշել կառավարության ծրագրով նախատեսված նպատակների, ուղղությունների ու թիրախների կատարմանը, ինչպես նաև որոշակի հարաբերությունների կարգավորմանը կամ զարգացմանը, այդ հարաբերությունների ոլորտում գործնականում առկա խնդիրների լուծմանը, հնարավոր օրենսդրական բացերի վերացմանը միտված ընդհանրական արդյունքների հակիրճ նկարագրությունը.

«Միջոցառումները» սյունակի համապատասխան տողերում պետք է նշել այն գործողությունները, որոնք կհանդիսանան համապատասխան նպատակին հասնելու ուղղակի միջոց: Միջոցառումներ կարող են լինել նաև օրենսդրական կամ ենթաօրենսդրական իրավական ակտերի նախագծեր մշակելը և դրանք վարչապետի աշխատակազմ ներկայացնելը.

«Ակնկալվող արդյունքը» սյունակի համապատասխան տողերում պետք է հակիրճ նշել միջոցառման իրականացումից ակնկալվող արդյունքը, բարելավումները, որոնք պետք է լինեն չափելի, հստակ և բացահայտ նկարագրեն տվյալ միջոցառումից ակնկալվող փոփոխությունները.

«Համակատարող» սյունակի համապատասխան տողերում պետք է նշել այն մարմիններին կամ կազմակերպություններին, որոնք, ելնելով իրենց գործառնություններից, առնչություն ունեն միջոցառման իրականացմանը.

«Ժամկետը» սյունակի համապատասխան տողերում պետք է նշել միջոցառման իրականացման ժամկետը՝ տարեթիվը, ամիսը (տառերով) և ամսվա տասնօրյակը (օրինակ՝ 1-ին, 2-րդ կամ 3-րդ տասնօրյակ).

«Ֆինանսավորման աղբյուրը և կանխատեսվող չափը» սյունակի համապատասխան տողերում պետք է նշել ֆինանսավորման աղբյուրը (օրինակ՝ ՀՀ պետական բյուջե, վարկային կամ դրամաշնորհային միջոցներ) ու նպատակի և միջոցառման իրականացման համար անհրաժեշտ գումարի կանխատեսվող չափը՝ հազար դրամով.

Հ Ի Մ Ն Ա Վ Ո Ր ՈՒ Մ

ՆԵՐԿԱՑԱՑՎՈՂ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ

1. Միջոցառման իրականացման անհրաժեշտությունը և նպատակը (նշելով նաև ծրագրի համաձայն ընդունման ենթակա ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերի ընդունման համար հիմք հանդիսացող Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության կամ օրենքների դրույթները, ինչպես նաև կառավարության ծրագրի համապատասխան կետը)

1.1. կարգավորման հարաբերությունների ներկա վիճակը և առկա խնդիրները (նշելով նաև ելակետային տվյալներ, եթե դրանք առկա են)

1.2. առկա խնդիրների առաջարկվող լուծումները (միջոցառումը համակատարող ունենալու դեպքում նշելով նաև համակատարողի կողմից համապատասխան միջոցառման առնչությամբ կատարման ենթակա գործողությունները)

2. Միջոցառման իրականացումից ակնկալվող արդյունքը

(ՀՀ պետական կառավարման մարմնի անվանումը)

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ----- ԹՎԱԿԱՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ
20... ԹՎԱԿԱՆԻ 1-ԻՆ ԿԻՍԱՄՅԱԿԻ/ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ					
ծրագրի հերթական համարը	նպատակը	միջոցառումների անվանումները	միջոցառումների իրականացման արդյունքները	միջոցառումների չկատարման, այդ թվում՝ սահմանված ժամկետում, պատճառները	ծանոթագրություն
1	2	3	4	5	6
1		1.1			
		1.2			
		1.3			
2		2.1			
		2.2			
		2.3			

*Ուղեցույց

N 3 ձևը պետք է լրացնել GHEA Mariam կամ GHEA Grapat տառատեսակով և 10 տառաչափով.

- «Ծրագրի հերթական համարը» սյունակի տողում պետք է նշել միջոցառումների ցանկում ներառված ծրագրի հերթական համարը.

- «Նպատակը» սյունակի համապատասխան տողերում պետք է նշել ծրագրի նպատակները.

- «Միջոցառումների անվանումները» սյունակի համապատասխան տողերում պետք է նշել ծրագրի միջոցառումները.

- «Միջոցառումների իրականացման արդյունքները» սյունակի համապատասխան տողերում պետք է նշել ծրագրի միջոցառումների վերաբերյալ ամփոփ տեղեկատվություն (ընդունված իրավական ակտերի դեպքում՝ ընդունման համարը, ամիսը և ամսաթիվը).

- «Միջոցառումների չկատարման, այդ թվում՝ սահմանված ժամկետում, պատճառները» սյունակի համապատասխան տողերում պետք է նշել ծրագրի միջոցառումների չկատարման, այդ թվում՝ սահմանված ժամկետում, պատճառները.

- «Ծանոթագրություն» սյունակի համապատասխան տողերը լրացվում են վարչապետի աշխատակազմի կողմից՝ ըստ անհրաժեշտության.