

Հավելված N1
ՀՀ վարչապետի 2019 թ.
նոյեմբերի 4-ի N 1594-Ա
որոշման

Ա Ն Հ Ա Տ Ա Կ Ա Ն Կ Ա Զ Մ
ՀԱՄԱՇԽԱՐՀԱՅԻՆ ԲԱՆԿԻ ՎԱՐԿԱՅԻՆ ՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՄԱՄԲ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎՈՂ
«ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ԶԱՐԳԱՑՈՒՄ»
ԾՐԱԳՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ

- S. Ավինյան - ՀՀ փոխվարչապետ (նախագահ)
- S. Խաչատրյան - ՀՀ էկոնոմիկայի նախարար
- Ս. Պապիկյան - ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարար
- Ա. Հարությունյան - ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարար
- Է. Գրիգորյան - ՀՀ շրջակա միջավայրի նախարար
- Ս. Սաֆարյան - ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարության զբոսաշրջության կոմիտեի նախագահ
- Վ. Վերմիշյան - ՀՀ քաղաքաշինության կոմիտեի նախագահ
- Ա. Սողոմոնյան - Հայաստանի տարածքային զարգացման հիմնադրամի գործադիր տնօրեն (համաձայնությամբ)
- Մ. Գրիգորյան - ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարության զբոսաշրջության կոմիտեի գլխավոր քարտուղարի պաշտոնակատար, զբոսաշրջության քաղաքականության վարչության պետ (քարտուղար):

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԱՂԱԶԱՆՅԱՆ

Հավելված N 2
ՀՀ վարչապետի 2019 թ.
նոյեմբերի 4-ի N 1594-Ա
որոշման

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ
ՀԱՄԱՇԽԱՐՀԱՅԻՆ ԲԱՆԿԻ ՎԱՐԿԱՅԻՆ ՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՄԱՄԲ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎՈՂ
«ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ԶԱՐԳԱՑՈՒՄ»
ԾՐԱԳՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգը կարգավորում է Համաշխարհային բանկի վարկային ֆինանսավորմամբ իրականացվող «Տեղական տնտեսության և ենթակառուցվածքների զարգացում» ծրագրի (այսուհետ՝ ծրագիր) կառավարման կոմիտեի (այսուհետ՝ կառավարման կոմիտե) աշխատանքային հարաբերությունները՝ ուղղված միջգերատեսչական համակարգման ապահովմանը, ռազմավարական որոշումների կայացմանը, ենթածրագրերի հաստատմանը, ծրագրի իրականացման ընդհանուր վերահսկողության ապահովմանը:

2. Կառավարման կոմիտեն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, 2016 թվականի դեկտեմբերի 16-ին վավերացված՝ Հայաստանի Հանրապետության և Վերակառուցման և զարգացման միջազգային բանկի միջև 2016 թվականի փետրվարի 23-ին ստորագրված «Տեղական տնտեսության և ենթակառուցվածքների զարգացման ծրագիր» վարկային համաձայնագրով և սույն աշխատակարգով:

3. Կառավարման կոմիտեն ծրագրի իրականացման ընթացքում կարող է ներգրավել մասնագետների, փորձագետների և խորհրդատուների:

II. ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՈԼՈՐՏԸ,
ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

4. Կառավարման կոմիտեի գործունեության հիմնական նպատակը ծրագրի իրականացման կառավարումն է:

5. Կառավարման կոմիտեն ընդգրկում է ծրագրի հիմնական շահագրգիռ կողմերի ներկայացուցիչներին՝ պատասխանատու լինելով միջգերատեսչական համակարգման ապահովման, ռազմավարական որոշումների կայացման, ներդրումային ենթածրագրերի հաստատման և ծրագրի իրականացման ընդհանուր վերահսկողության ապահովման համար:

6. Կառավարման կոմիտեի խնդիրներն են՝

1) ծրագրի շրջանակներում ներկայացվող ենթածրագրերի քննարկումը և հաստատումը.

2) ծրագրի իրականացման շրջանակներում փոփոխություններ կատարելու անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում առաջարկվող փոփոխությունները համապատասխան հիմնավորումներով հաստատելը, որոնք Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարության կողմից պետք է ներկայացվեն Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն՝ նախապես համաձայնեցնելով վարկ տրամադրող կազմակերպության հետ.

3) ծրագրի շրջանակներում իրականացվող աշխատանքների տարեկան ժամանակացույցի և ծրագրի բյուջեի քննարկումն ու հաստատումը, եթե ծրագրի իրականացման պլանով դրա իրավասությունը վերապահված չէ երրորդ անձի.

4) ծրագրով նախատեսված և կառավարման կոմիտեի կողմից հաստատված ծրագրի շրջանակներում աշխատանքների իրականացման ժամանակացույցի ու ծրագրի բյուջեին համապատասխան՝ կառավարման կոմիտեի սահմանած կարգով և ձևով հաշվետվությունների հաստատումը.

5) ծրագրի՝ հաստատված տարեկան աշխատանքների ժամանակացույցով և բյուջեի շրջանակում անցկացվող մրցույթների արդյունքների հաստատումը՝ բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 1999 թվականի դեկտեմբերի 22-ի N 765 որոշմամբ հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրով նախատեսված ծրագրեր իրականացնող պետական հիմնարկի օրինակելի կանոնադրության 14-րդ կետի «դ» ենթակետում նշվածի.

6) ծրագրի շրջանակներում տնտեսված միջոցների օգտագործման, ինչպես նաև միջոցների վերաբաշխման վերաբերյալ առաջարկություններ մշակելը, վերջիններս Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարության կողմից պետք է ներկայացվեն Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն՝ համաձայնեցնելով վարկ տրամադրող կազմակերպության հետ.

7) Հայաստանի տարածքային զարգացման հիմնադրամի կողմից ներկայացվող հաշվետվություններում հայտնաբերված խախտումների ու թերությունների վերացման համար համապատասխան միջոցների ձեռնարկման մասին որոշումներ ընդունելը և դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկողությունը.

8) ծրագրի՝ հաստատված տարեկան աշխատանքային ժամանակացույցից և բյուջեից առկա շեղումների վերացման մասին որոշումներ ընդունելը և դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկողությունը.

9) վարկ տրամադրող միջազգային կազմակերպության՝ ծրագրի իրականացման ղեկավարների տարեկան այցերի, իսկ անհրաժեշտության դեպքում նաև ծրագրի առանձին բաղադրիչների համար պատասխանատու մասնագետների այցերի ժամանակ արտահերթ նիստ հրավիրելը և պատվիրակության հետ ծրագրի իրականացման արդյունքները քննարկելը.

10) ծրագրի ավարտից հետո ծրագրի իրականացման արդյունքներն ամփոփելը և ծրագրի արդյունքների մասին երեսնօրյա ժամկետում Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն զեկուցագիր ներկայացնելը:

7. Ծրագրի շրջանակներում առաջացող հարցերը, ծրագրի իրականացման պատասխանատու մարմնի ղեկավարի ներկայացմամբ, քննարկվում են կառավարման կոմիտեի նիստերում դրանք ներկայացվելու օրվանից հետո տասնօրյա ժամկետում:

III. ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

8. Կառավարման կոմիտեն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի և շրջաբերական գրությունների միջոցով: Նիստերը գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ անգամ՝ ծրագրի իրականացման ընթացքի ու հաստատված աշխատանքային ժամանակացույցի կատարման մասին զեկույցը լսելու և քննարկելու նպատակով, ինչպես նաև արտահերթ նիստերի միջոցով՝ սույն աշխատակարգով սահմանված կարգով:

9. Կառավարման կոմիտեի նիստերն արձանագրվում են:

10. Կառավարման կոմիտեի արտահերթ նիստ կարող է գումարվել կառավարման կոմիտեի նախագահի նախաձեռնությամբ կամ կառավարման կոմիտեի անդամների առնվազն 1/3-ի առաջարկությամբ:

11. Կառավարման կոմիտեի նիստը հրավիրում և վարում է կառավարման կոմիտեի նախագահը, իսկ վերջինիս բացակայության դեպքում, նրա հանձնարարությամբ, կառավարման կոմիտեի անդամներից մեկը:

12. Կառավարման կոմիտեի նիստի օրակարգի ձևավորման գործընթացը վերահսկում է կառավարման կոմիտեի նախագահը: Կառավարման կոմիտեի նիստի օրակարգի

ձևավորման գործընթացը կազմակերպում է կառավարման կոմիտեի քարտուղարը՝ ըստ ստացված առաջարկությունների և առաջացած խնդիրների:

13. Ծրագրի իրականացման ընթացքում կառավարման կոմիտեի կազմում ընդգրկված գերատեսչությունների համագործակցությունն ապահովելու նպատակով, ինչպես նաև կառավարման կոմիտեին մասնագիտական բնույթի առաջարկություններ ներկայացնելու համար յուրաքանչյուր գերատեսչություն նշանակում է պատասխանատու ներկայացուցիչ:

14. Կառավարման կոմիտեի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա է կառավարման կոմիտեի անդամների կեսից ավելին: Կառավարման կոմիտեի որոշումներն ընդունվում են կառավարման կոմիտեի նիստին ներկա՝ կառավարման կոմիտեի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում կառավարման կոմիտեի նախագահի ձայնը որոշիչ է:

15. Կառավարման կոմիտեի նիստերի աշխատանքներին մասնակցելու համար կարող են հրավիրվել պաշտոնատար անձինք, տարածքային կառավարման ու տեղական ինքնակառավարման մարմինների ներկայացուցիչներ, զարգացման միջազգային գործընկերների ներկայացուցիչներ, մասնավոր հատվածը ներկայացնող կառույցների և այլ հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ, փորձագետներ, զանգվածային լրատվության միջոցների և այլ շահագրգիռ կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ:

16. Կառավարման կոմիտեի աշխատանքների ընթացքում գրավոր հաղորդակցության հիմնական եղանակներն են պաշտոնական փաստաթղթաշրջանառությունը և էլեկտրոնային փոստը:

IV. ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

17. Կառավարման կոմիտեի նիստերն անցկացվում են կառավարման կոմիտեի նախագահի կողմից հաստատված օրակարգով:

18. Կառավարման կոմիտեի նախագահը որոշում է կառավարման կոմիտեի նիստի անցկացման վայրը, օրը և ժամը:

19. Կառավարման կոմիտեի նիստի օրակարգում նշվում են՝

1) նիստի անցկացման վայրը, օրը և ժամը.

2) քննարկման ենթակա հարցերը.

3) քննարկվող յուրաքանչյուր հարցը զեկուցողի անունը, ազգանունը:

20. Կառավարման կոմիտեի նիստերի օրակարգը և քննարկվելիք հարցերին վերաբերող մյուս անհրաժեշտ փաստաթղթերը կառավարման կոմիտեի անդամներին էլեկտրոնային եղանակով ներկայացվում են նիստի անցկացումից առնվազն 7 աշխատանքային օր առաջ:

21. Կառավարման կոմիտեի գործունեության կազմակերպչական-տեխնիկական և քարտուղարության աշխատանքների իրականացումն ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարության զբոսաշրջության կոմիտեն:

V. ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

22. Կառավարման կոմիտեի նիստերի արձանագրումն ապահովում է կառավարման կոմիտեի քարտուղարը:

23. Կառավարման կոմիտեի նիստի արձանագրությունը ստորագրվում է կառավարման կոմիտեի նախագահի կողմից՝ կառավարման կոմիտեի նիստի անցկացման օրվան հաջորդող 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

24. Կառավարման կոմիտեի նիստերի արձանագրությունները պահվում են Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարության զբոսաշրջության կոմիտեի աշխատակազմում:

VI. ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՆԱԽԱԳԱՀԻ, ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ
ԵՎ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

25. Կառավարման կոմիտեի նախագահը՝

1) նախագահում է կառավարման կոմիտեի նիստերը.

2) հաստատում է կառավարման կոմիտեի օրակարգը և ստորագրում կառավարման կոմիտեի նիստերի արձանագրությունները.

3) որոշում է կառավարման կոմիտեի նիստերին մասնակցելու համար հրավիրվող անձանց կազմը.

4) պատասխանատու է կառավարման կոմիտեի աշխատանքների արդյունավետ իրականացման համար.

5) ներկայացնում է կառավարման կոմիտեն Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունում և այլ կազմակերպություններում.

6) իրականացնում է սույն աշխատակարգով սահմանված այլ գործառույթներ:

26. Կառավարման կոմիտեի անդամը՝

1) մասնակցում է կառավարման կոմիտեի նիստերին.

2) մասնակցում է որոշումների ընդունման համար անցկացվող քվեարկությանը.

3) կառավարման կոմիտեի հաստատմանը ներկայացված ենթաձեռագրերի վերաբերյալ առաջարկություններն ու դիտողությունները տրամադրում է Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարություն՝ ենթաձեռագրերը ստանալուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում.

4) կառավարման կոմիտեի ընդունած որոշման հետ համաձայն չլինելու դեպքում ներկայացնում է գրավոր կարծիք.

5) իրավունք ունի ծանոթանալ կառավարման կոմիտեի նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ բոլոր փաստաթղթերին.

6) նշանակում է ներկայացուցիչ ընթացիկ գործընթացներում իր գերատեսչության տեսակետները հաղորդակցելու և ծրագրի իրականացման ողջ ընթացքում անհրաժեշտ աջակցություն տրամադրելու համար.

7) մասնակցում է կառավարման կոմիտեի աշխատանքներին:

27. Կառավարման կոմիտեի քարտուղարը՝

1) ապահովում է կառավարման կոմիտեի նիստերի կազմակերպումը.

2) ապահովում է կառավարման կոմիտեի քննարկմանը ներկայացվող փաստաթղթերի և նյութերի պատրաստումն ու տրամադրումը.

3) կառավարման կոմիտեի նիստի օրակարգի նախագիծը կից փաստաթղթերի փաթեթով, ոչ ուշ, քան նիստից 7 աշխատանքային օր առաջ, ներկայացնում է կառավարման կոմիտեի անդամներին և անհրաժեշտության դեպքում՝ նիստին հրավիրված անձանց.

4) արձանագրում է կառավարման կոմիտեի նիստի քննարկումները և դրանց հիման վրա կայացրած որոշումները.

5) վարում է կառավարման կոմիտեի աշխատանքների հետ կապված գործավարությունը.

6) անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպում է փորձագետների և մասնագիտացված կառույցների ներգրավման, ինչպես նաև առանձին ուսումնասիրությունների իրականացումն ապահովելու աշխատանքները.

7) ապահովում է կառավարման կոմիտեի գործունեության մասին տեղեկատվության պարբերական տեղակայումը Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարության պաշտոնական կայքում:

VII. ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

28. Կառավարման կոմիտեի գործունեությունը դադարում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշմամբ:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԱՂԱԶԱՆՅԱՆ