

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Ն Ք Ա Յ Ի Ն Ի Մ Բ Ի

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԻՄԲԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգով կանոնակարգվում են քրեական գործերով՝ պետությանը կամ համայնքին պատճառված վնասների վերականգնումը համապատասխան բյուջեներ արդյունավետ հաշվառելու, ինչպես նաև նշված ոլորտում ծագած իրավահարաբերությունների նկատմամբ պատշաճ հսկողական կամ վերահսկողական գործառույթներ իրականացնելու ընթացքում ծագած խնդիրների լուծման նպատակով ստեղծված աշխատանքային խմբի գործառույթների և գործունեության կարգի հետ կապված հարաբերությունները:

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

2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԻՄԲԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

3. Աշխատանքային խումբն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) քրեական գործերով՝ պետությանը կամ համայնքին պատճառված վնասի վերականգնված գումարի հաշվառման, դրա տնօրինման օրենսդրական և իրավակիրառ պրակտիկայի ուսումնասիրություն և համապատասխան կանոնակարգումների գույքագրում.

2) հաշվի առնելով տարատեսական բյուջետային գործառույթությունների հաշվառման առանձնահատկությունները՝ քրեական գործերով՝ պետությանը կամ համայնքին պատճառված վնասի վերականգնված գումարի հաշվառման, դրա տնօրինման ոլորտում ծագած իրավահարաբերությունների նկատմամբ պատշաճ հսկողական կամ վերահսկողական գործառույթներ իրականացնելու ընթացքում ծագած խնդիրների լուծման նպատակով համակողմանի քննարկման արդյունքում լուծումների տարբերակների կազմում՝ համապատասխան հիմնավորումներով.

3) սույն կետի 2-րդ ենթակետում նշված լուծումների տարբերակներից առավել արդյունավետ համակարգի վերաբերյալ եզրակացության կազմում՝ իրավական կարգավորումների վերանայման և դրանց գործնական կիրառման լուծումներով, որը կերաշխավորի վերականգնված գումարների հաշվառումը և գործընթացի նկատմամբ հսկողական (վերահսկողական) գործառույթների համակարգային իրականացման հնարավորությունը:

4. Աշխատանքային խմբի անդամներն իրենց պարտականությունները կատարում են հասարակական հիմունքներով:

### 3. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

5. Աշխատանքային խումբն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով, որոնք գումարվում են ըստ անհրաժեշտության, բայց ոչ ուշ, քան յուրաքանչյուր շաբաթը մեկ անգամ, ինչպես նաև, անհրաժեշտության դեպքում, արտահերթ նիստերի միջոցով:

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

7. Աշխատանքային խմբի նիստի օրակարգը՝ նիստի անցկացման վայրի, օրվա, ժամի նշումով, տրամադրվում է խմբի անդամներին նիստից առնվազն 2 աշխատանքային օր առաջ:

8. Նիստերն արձանագրվում են աշխատանքային խմբի ղեկավարի կողմից նշանակված քարտուղարի կողմից:

9. Աշխատանքային խմբի գործունեությունը համակարգում է աշխատանքային խմբի ղեկավարը:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ԹՈՐՈՍՅԱՆ