

Ը Ն Թ Ա Ց Ա Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԱՈՂԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՄԻՐՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Ուսումնասիրությունների իրականացման ընթացքում սույն ընթացակարգով նախատեսված դրույթների պահպանման համար պատասխանատու են ուսումնասիրությունն իրականացնող խմբի ղեկավարը, ինչպես նաև իրենց վերապահված իրավասությունների մասով հանձնարարագրով նշված մյուս անդամները:

2. Եթե խմբի ղեկավարը կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարը չէ, ապա կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարը պլանավորում է տվյալ կառուցվածքային ստորաբաժանման կողմից իրականացվող ուսումնասիրությունը, իսկ խմբի ղեկավարը, ինչպես նաև կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատակիցները, որոնք հանդիսանում են ուսումնասիրության խմբի անդամներ, հաշվետու են կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարին և կատարում են վերջինիս հանձնարարությունները՝ անկախ ուսումնասիրությունից դուրս ենթակայական հարաբերություններից:

3. Ուսումնասիրության իրականացմանը տարբեր կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատակիցների ներգրավված լինելու պարագայում ուսումնասիրությունն իրականացնող է համարվում այն կառուցվածքային ստորաբաժանումը, որին մակագրված է դրա իրականացումը:

4. Ուսումնասիրությունը համակարգում է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքները համակարգողը կամ առանձին հրամանով ուսումնասիրությունը համակարգող նշանակված ծառայության ղեկավարը կամ տեղակալը:

5. Ուսումնասիրության ողջ ընթացքը ղեկավարում է խմբի ղեկավարը, իսկ բացակայության դեպքում՝ հանձնարարագրում նշված փոխարինող անձը:

2. ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

6. Վերահսկվող օբյեկտի և ուսումնասիրության ենթակա ոլորտի ընտրության համար հիմք է հանդիսանում վարչապետի հանձնարարականը կամ ծառայության ղեկավարի առաջարկությունը՝ ուղղված վարչապետին: Եթե վարչապետի հանձնարարականը տրվում է բանավոր, ապա ուսումնասիրությունն իրականացվում է վարչապետից հայցված և ստացված համապատասխան գրավոր հանձնարարականի հիման վրա:

7. Վարչապետի գրավոր հանձնարարականի կամ համաձայնության հիման վրա ծառայության ղեկավարը տալիս է ուսումնասիրություն իրականացնելու հանձնարարագիր:

8. Մինչև հանձնարարագրի հաստատումը, հանձնարարագրում նշված ուսումնասիրություն իրականացնող բոլոր անդամները (ուսումնասիրություն իրականացնող խումբ), ինչպես նաև ուսումնասիրությունը համակարգողը (կառուցվածքային ստորաբաժանումը համակարգողը), ուսումնասիրությունն իրականացնող կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարը պարտավոր են ներկայացնել շահերի բախման վերաբերյալ հայտարարագիր՝ համաձայն N 1 ձևի: Ուսումնասիրության իրականացման ընթացքում շահերի բախում ի հայտ գալու դեպքում պետք է ներկայացվի շահերի բախման առկայության վերաբերյալ հայտարարագիր:

9. Հանձնարարագիրը կազմվում է N 2 ձևին, իսկ հանդիպակաց ուսումնասիրության հանձնարարագիրը՝ N 3 ձևին համապատասխան: Հանձնարարագիրը, ինչպես նաև դրանում կատարված փոփոխությունները կամ լրացումները ներկայացվում են վերահսկվող օբյեկտի ղեկավարին կամ նրան փոխարինող պաշտոնատար անձին, այդ թվում՝ գլխավոր քարտուղարին (աշխատակազմի ղեկավար), հանդիպակաց ուսումնասիրության դեպքում գործարքի կողմի ղեկավարին կամ նրան փոխարինող պաշտոնատար անձին: Առձեռն ներկայացվելու դեպքում ներկայացման փաստը պետք է հաստատվի հանձնարարագիրը (այդ թվում՝ փոփոխությունները կամ լրացումները) ստացող պաշտոնատար անձի կողմից երկրորդ օրինակում՝ ստորագրությամբ, ստանալուց հրաժարվելու դեպքում, այն

ծանուցվում է «Mulberry» փաստաթղթաշարժի համակարգով կամ օրենքով սահմանված այլ եղանակով:

10. Վերահսկվող օբյեկտից նյութերը, աուարկաները, փաստաթղթերը, տեղեկատվությունը և պարզաբանումները պահանջվում են գրավոր կամ բանավոր: Բանավոր կերպով ներկայացված պահանջը չկատարվելու կամ ոչ պատշաճ կատարվելու դեպքում պահանջը ներկայացվում է գրավոր:

11. Վերահսկվող օբյեկտի էլեկտրոնային տեղեկատվական շտեմարանների ու համակարգերի (բազաների) հասանելիության պահանջը խմբի ղեկավարի կողմից ներկայացվում է վերահսկվող օբյեկտի ղեկավարին (փոխարինող պաշտոնատար անձին), առանձին դեպքերում՝ այն պաշտոնատար անձին, որի կառավարման ներքո գտնվում են դրանք:

12. Ապրանքանյութական արժեքների գույքագրման պահանջը վերահսկվող օբյեկտին է ներկայացվում գրավոր՝ խմբի ղեկավարի կողմից:

13. Ուսումնասիրության ընթացքում օրենքի 7-րդ հոդվածի 1-ին մասի 8-10-րդ կետերով սահմանված գործողությունների կատարման դեպքում կազմվում է արձանագրություն՝ համաձայն N 4 ձևի: Կատարմանը մասնակից դարձվող այլ անձինք գրավոր ծանուցվում են ժամանակի և վայրի մասին: Նրանց չներկայանալն արգելք չէ գործողությունը կատարելու համար և ենթակա է արձանագրման:

14. Ուսումնասիրության ընթացքում լուսանկարահանում, տեսաձայնագրառում, ձայնագրառում (ձայնագրառվողի իմացությամբ) իրականացվում է այնպիսի տեխնիկական միջոցների կիրառմամբ, որոնք հնարավորություն կտան արձանագրելու դրանց իրականացման վայրը, օրը, ամիսը, տարեթիվը, ժամը: Տեխնիկական միջոցների օգտագործման արդյունքում ստացված տվյալները պետք է լինեն ամբողջական և ճշգրիտ: Տեսաձայնագրառումն իրականացվում է այնպես, որ դրա տեսադաշտը ճշգրտորեն ընդգրկի միայն այն պատկերները, որոնք համապատասխանում են դրա կիրառման նպատակին, ամրագրման արդյունքում ստացված տեսաձայնագրությունը, տեսագրությունը, տեսաներիզները, համակարգչային տեղեկատվության կրիչները և այլ նյութերը պահպանվում են առանձին

լազերային սկավառակների կամ այլ էլեկտրոնային կրիչների վրա և կցվում են ուսումնասիրության նյութերին:

15. Սույն ընթացակարգի իմաստով տեխնիկական միջոցներ են ցանկացած գործիքներ, սարքեր, համակարգեր, տարրեր տեսակի հարմարանքներ, որոնց միջոցով հնարավոր է ամրագրել ուսումնասիրության համար նշանակություն ունեցող տեղեկատվությունները, փաստերը, գործողությունների ընթացքը և արդյունքները:

16. Վերահսկվող օբյեկտի աշխատակիցների և պաշտոնատար անձանց կողմից ուսումնասիրություն իրականացնող պաշտոնատար անձի օրինական պահանջները չկատարելու, ոչ պատշաճ կատարելու կամ ծառայության լիազորությունների իրականացմանն այլ կերպ խոչընդոտելու դեպքում խմբի անդամը, հիմք ընդունելով Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսգրքի 182.10-րդ հոդվածը, 254-րդ և 255-րդ հոդվածներով նախատեսված՝ վարչական իրավախախտման վերաբերյալ արձանագրությունը կազմելու ընդհանուր կանոնները, ինչպես նաև արձանագրության բովանդակությանը ներկայացվող հիմնական պահանջները, կազմում է արձանագրություն, միաժամանակ արձանագրություն կազմելիս խախտում կատարած անձին բացատրում է նույն օրենսգրքով նախատեսված նրա իրավունքներն ու պարտականությունները, որի մասին արձանագրության մեջ կատարում է նշում:

17. Պետական միջոցների կառավարման և ձևավորման ընթացքում ի հայտ եկած առերևույթ հակաօրինական գործողությունների, չարաշահումների վտանգի և հնարավոր վնասների առաջացման ռիսկերի դեպքերում նշված ռիսկերի հիմնավորվածությունը պարզելու, գնահատելու կամ դրանք նվազագույնի հասցնելու նպատակով ուսումնասիրություն իրականացնող խմբի ղեկավարի կողմից ծառայության ղեկավարին է ներկայացվում զեկուցագիր՝ գործողությունները, գործարքների կատարումը, ինչպես նաև դրանց կնքմանն ուղղված ընթացակարգերը կամ գործողությունները կասեցնելու անհրաժեշտության մասին:

18. Սույն ընթացակարգի 17-րդ կետում նշված դեպքում վերահսկվող օբյեկտին համապատասխան առաջարկություն ներկայացնելու հարցը որոշում է ծառայության ղեկավարը՝ զեկուցագրում նշված հանգամանքները գնահատելուց հետո:

19. Սույն ընթացակարգի 18-րդ կետում նշված առաջարկությունն առանց հիմնավորման չկատարվելու դեպքում ծառայության ղեկավարն այդ մասին զեկուցում է վարչապետին՝ համապատասխան հանձնարարականներ տալու հարցի քննարկման նպատակով:

3. ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

20. Ուսումնասիրության արդյունքներն ամփոփվում են տեղեկանքով, որի համար հիմք կարող են հանդիսանալ N 5 ձևին համապատասխան կազմված միջանկյալ արձանագրությունները: Ընդ որում, այն տեղեկատվությունը, որի վերաբերյալ վերահսկվող օբյեկտին տեղեկացումը կարող է հանգեցնել իրավապահ մարմինների կողմից իրականացվող գործողությունների հնարավոր խոչընդոտմանը, կարող է տեղ գտնել միայն միջանկյալ արձանագրություններում:

21. Միջանկյալ արձանագրություններ կարող են կազմվել ուսումնասիրության առանձին հարցերի արդյունքներն ամփոփելու նպատակով, որոնք ստորագրվում են տվյալ հարցի ուսումնասիրությունն իրականացնող խմբի անդամի և խմբի ղեկավարի կողմից:

22. Միջանկյալ արձանագրությունները, խմբի ղեկավարի առաջարկությամբ և ուսումնասիրությունը համակարգողի համաձայնությամբ, նախքան ստորագրումը կարող են ներկայացվել վերահսկվող օբյեկտի ղեկավարին՝ ընթացիկ քննարկումներ կազմակերպելու նպատակով:

23. Կարծիք ստանալու նպատակով տեղեկանքի նախագիծը տրամադրվում է վերահսկվող օբյեկտին: Կարծիքը ներկայացվում է 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

24. Սահմանված ժամկետում վերահսկվող օբյեկտի կողմից պատասխան չներկայացնելը դիտարկվում է որպես կարծիքի բացակայություն: Եթե վերահսկվող օբյեկտից ժամկետի երկարաձգման վերաբերյալ հիմնավոր տեղեկատվություն է ներկայացվել, ապա նշված ժամկետը կարող է երկարաձգվել:

25. Տեղեկանքի նախագծի վերաբերյալ վերահսկվող օբյեկտից կարծիքը ստանալուց հետո այն անհրաժեշտության դեպքում լրամշակվում և ստորագրվում է

կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարի, խմբի ղեկավարի և ուսումնասիրությունը համակարգողի կողմից (վերջիններիս արձակուրդի, գործուղման կամ անաշխատունակության մեջ գտնվելու, ինչպես նաև այլ հիմքով բացակայելու դեպքում տեղեկանքը ստորագրվում է միայն մյուսների կողմից), այնուհետև ներկայացվում է ծառայության ղեկավարին:

26. Տեղեկանքի նախագծի վերաբերյալ վերահսկվող օբյեկտի կողմից կարծիք ներկայացնելու պարագայում կազմվում է ամփոփաթեթ: Ամփոփաթեթում ներառվում է վերահսկվող օբյեկտի կողմից ներկայացված կարծիքը, դրանց վերաբերյալ ծառայության դիրքորոշումը՝ համապատասխան հիմնավորումներով: Կարծիքի բացակայության դեպքում ամփոփաթեթ չի կազմվում և այդ մասին կատարվում է նշում:

27. Հանդիպակաց ուսումնասիրության արդյունքներն արձանագրվում են միջանկյալ արձանագրություններում և ամփոփվում համապատասխան ուսումնասիրության տեղեկանքում:

28. Տեղեկանքը պետք է բաղկացած լինի «բովանդակություն», «ներածություն», «եզրակացություն» բաժիններից:

29. Տեղեկանքը պետք է պարունակի՝

1) ուսումնասիրություն իրականացնելու մասին հանձնարարագրի ամսաթիվն ու համարը.

2) ուսումնասիրությամբ պարզաբանման ենթակա հարցը.

3) ուսումնասիրությունն իրականացրած պաշտոնատար անձանց տվյալները.

4) ուսումնասիրությամբ բացահայտված խախտումները կամ դրանց բացակայությունը, խախտումների առկայության պարագայում դրանց մանրամասն նկարագրությունը և այն իրավական նորմերը, որոնց պահանջները չեն կատարվել.

5) տեղեկանքը ստորագրող պաշտոնատար անձի տվյալները (պաշտոնի անվանումը, անունը և ազգանունը):

30. Ուսումնասիրության տեղեկանքը կարող է պարունակել սույն ընթացակարգի 29-րդ կետում նշված տեղեկատվությունից բացի այլ տվյալներ:

31. Ուսումնասիրության արդյունքները զեկուցվում կամ ներկայացվում են վարչապետին: Ուսումնասիրության ընթացքում կամ արդյունքում առերևույթ հանցագործության հատկանիշների առկայության դեպքում այդ մասին Հայաստանի Հանրապետության քրեական դատավարության օրենսգրքով սահմանված կարգով իրավապահ մարմիններին ներկայացվում է համապատասխան հաղորդում:

32. Տեղեկանքը և հիմնավորող փաստաթղթերը, կարծիքի առկայության պարագայում՝ ամփոփաթերթը, անհրաժեշտության դեպքում նաև՝ միջանկյալ արձանագրությունները, վարչապետին ներկայացվում են թղթային կամ էլեկտրոնային տարբերակով:

33. Ուսումնասիրության արդյունքների ծավալուն լինելու դեպքում վարչապետին կարող է ներկայացվել նաև զեկույց, որն իրենից ներկայացնում է ուսումնասիրության արդյունքները՝ տեղեկանքի եզրակացություններ և առաջարկություններ բաժինների, ինչպես նաև ամփոփաթերթի հակիրճ նկարագիրը:

34. Ուսումնասիրության արդյունքներից բխող և վերահսկվող օբյեկտին ուղղված պահանջվող միջոցառումների վերաբերյալ առաջարկությունները ներառվում են տեղեկանքում: Պահանջվող միջոցառումների վերաբերյալ առաջարկություններ առանձին գրությամբ կարող են ներկայացվել նաև այլ շահագրգիռ պետական մարմիններին կամ պաշտոնատար անձանց՝ նշելով առաջարկության հիմքերը և հիմնավորումները:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ