



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏ

ՈՐՈՇՈՒՄ

2022 թվականի մայիսի 19-ի N 134-Լ

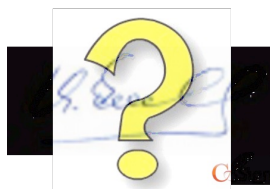
ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏԻ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԿԱԶՄՄԱՆ ԵՎ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳՈՒՄ
ՆԵՐԱՌԵԼՈՒ ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Ոչաշվեքննիչ պալատի մասին՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 9-րդ մասի 9-րդ կետով՝ Հաշվեքննիչ պալատը

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ Է՝

1. Հաստատել Հաշվեքննիչ պալատի որոշման նախագծի կազմման և նիստի օրակարգում ներառելու առաջարկության ներկայացման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Մույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏԻ
ՆԱԽԱԳԱՀ



ԱՏՈՄ ԶԱՆՁՈՒՂԱԶՅԱՆ

ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏԻ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԿԱԶՄՄԱՆ ԵՎ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳՈՒՄ
ՆԵՐԱՌԵԼՈՒ ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Հաշվեքննիչ պալատի որոշման նախագիծը (այսուհետ՝ Նախագիծ) կազմվում է Հաշվեքննիչ պալատի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատակցի կողմից (այսուհետ՝ Կատարող):

2. Նախագծի հեղինակը (այսուհետ՝ Հեղինակ) այն կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարն է, որում ընդգրկված է Կատարողը:

3. Կատարողը Նախագիծ ներկայացնելու նպատակով կազմում և Հեղինակին է ներկայացնում հետևյալ փաստաթղթերը՝

- 1) Իրավական ակտը Հաշվեքննիչ պալատի քննարկմանը ներկայացնելու մասին առաջարկություն (Հաշվեքննիչ պալատի համակարգող անդամի կամ գլխավոր քարտուղարի գրության նախագիծ ուղղված Հաշվեքննիչ պալատի նախագահին),
- 2) Նախագիծ՝ համաձայն սույն կարգի ձև 1-ի,
- 3) տեղեկանք-հիմնավորում՝ համաձայն սույն կարգի ձև 2-ի,
- 4) Հաշվեքննիչ պալատի ընթացիկ եզրակացությունը հաստատելու մասին Նախագծի դեպքում՝ Հաշվեքննիչ պալատի հաստատած ուղեցույցով սահմանված նախագծին կից ներկայացվող փաստաթղթերը:

4. Մինչև Նախագիծը վավերացման ներկայացնելը՝ Հեղինակը սույն կարգի 3-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերն ուղարկում է շահագրգիռ կառուցվածքային ստորաբաժանումներին Հաշվեքննիչ պալատի կանոնադրությամբ սահմանված իրավասությունների շրջանակներում մասնագիտական եզրակացություն տրամադրելու համար:

5. Փաստաթղթերը ստանալուց հետո առավելագույնը 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում սույն կարգի 4-րդ կետով սահմանված եզրակացությունները ներկայացվում են Հեղինակին, եթե Հեղինակի կողմից այլ ժամկետ չի առաջարկվել:

6. Ծավալուն փաստաթղթերի դեպքում մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման ժամեւրը կարող է երկարաձգվել ևս 2 աշխատանքային օրով:

7. Եթե Նախագծի վերաբերյալ սույն կարգի 5-րդ և 6-րդ կետերով սահմանված ժամկետում եզրակացություն չի ստացվել, ապա այն համարվում է՝ դրական:

8. Ստացված եզրակացությունների հիման վրա Հեղինակը Նախագիծը, ըստ անհրաժեշտության, լրամշակում է և սույն կարգի 9-րդ կետով սահմանված կարգով ուղարկում վավերացման՝ կցելով Նախագծի վերաբերյալ շահագրգիռ ստորաբաժանումներից ստացված եզրակացությունների ամփոփաթերթը՝ համաձայն սույն կարգի ձև 3-ի:

9. Եթե Հեղինակը հաշվեքննություն իրականացնող կամ հաշվեքննության գործընթացին առնչվող գործառույթ իրականացնող կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավար է, սույն կարգի 3-րդ կետով կազմված փաստաթղթերն ու Նախագծի վերաբերյալ շահագրգիռ

ստորաբաժանումներից ստացված եզրակացությունների ամփոփաթերթն ուղարկում է վավերացման կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեությունը համակարգող Հաշվեքննիչ պալատի անդամին: Եթե Հեղինակն աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավար է, ապա սույն կարգի 3-րդ կետով կազմված փաստաթղթերն ու Նախագծի վերաբերյալ շահագրգիռ ստորաբաժանումներից ստացված եզրակացությունների ամփոփաթերթն ուղարկվում է վավերացման Հաշվեքննիչ պալատի գլխավոր քարտուղարին:

10. Վավերացնելուց հետո սույն կարգի 9-րդ կետով սահմանված Հաշվեքննիչ պալատի պաշտոնատար անձը սույն կարգի 3-րդ կետի փաստաթղթերը և Նախագծի վերաբերյալ շահագրգիռ ստորաբաժանումներից ստացված եզրակացությունների ամփոփաթերթն ուղարկում է Հաշվեքննիչ պալատի նախագահին՝ առաջարկելով Նախագիծը ներառել նիստի օրակարգում:

Նախագիծ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

----- թվականի ----- Թ Թ-ի թիվ -----

ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ՎԵՐՆԱԳԻՐԸ

Այս հատվածում լրացվում է Մերձադատիկ իրավական ակտերի մասին՝ ՀՀ օրենքի 13-րդ (նորմատիվ իրավական ակտի կառուցվածքը) հոդվածով սահմանված նախաբանը:

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

Այս հատվածում ըստ անհրաժեշտության լրացվում է Մերձադատիկ իրավական ակտերի մասին՝ ՀՀ օրենքի 13-րդ (նորմատիվ իրավական ակտի կառուցվածքը) հոդվածով սահմանված մասերը՝

հիմնական մաս,
եզրափակիչ մաս,
անցումային դրույթներ:

ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏԻ
ՆԱԽԱԳԱՀ

անուն, ազգանուն

Հաշվեքննիչ պալատի անդամներ՝

անուն, ազգանուն

Ստորաբաժանման ղեկավարներ (ըստ անհրաժեշտության)՝

անուն, ազգանուն

ՏԵՂԵԿԱՆՔ – ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ

-----ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ

Նախագծի անվանումը

1. *Հաշվեքննության արդյունքների վերաբերյալ ընթացիկ եզրակացություն հաստատելու մասին ՀՀ հաշվեքննիչ պալատի որոշման նախագծի դեպքում՝*

- Հղում՝ համապատասխան հաշվեքննության առաջադրանքը հաստատելու մասին որոշման նախագծի տեղեկանք-հիմնավորմանը

2. *1-ին կետից բացի՝ բոլոր մյուս որոշման նախագծերի դեպքում տեղեկանք հիմնավորման կառուցվածքը հետևյալն է՝*

- Հիմնական մաս
 - Ընթացիկ իրավիճակը
 - Կարգավորման ենթակա հարցը
 - Նախագծի ընդունման անհրաժեշտությունը
 - Նախագիծը չընդունելու դեպքում իրավական հնարավոր հետևանքները
 - Առաջարկվող նախագծի հնարավոր այլընտրանքային լուծումները
- Տեղեկատվություն իրավական ակտի ընդունման առնչությամբ այլ իրավական ակտերի ընդունման անհրաժեշտության կամ դրանց բացակայության մասին
- Տեղեկատվություն իրավական ակտի ընդունման կապակցությամբ պետական բյուջեի եկամուտներում և ծախսերում սպասվելիք փոփոխությունների մասին
- Տեղեկատվություն Հաշվեքննիչ պալատի ռազմավարական փաստաթղթերի հետ կապի մասին

ԱՄՓՈՓԱԹԵՐԹ

-----ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ

Նախագծի անվանումը

Եզրակացություն ներկայացրած պաշտոնատար անձի անուն, ազգանունը			ներկայացման ամսաթիվը
Հ/Հ	Առաջարկության/ դիտողության հակիրճ բովանդակություն	Առաջարկությունն/դիտողությունն ընդունելու, չընդունելու կամ մասնակի ընդունելու վերաբերյալ նշում	Հիմնավորում՝ չընդունելու կամ մասնակի ընդունելու վերաբերյալ
1		Օրինակ՝ <i>ընդունվել է/մասնակի ընդունվել է/չի ընդունվել</i>	
2			
3			