

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏ

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

2025 թվականի հուլիսի 24-ի թիվ 47-Լ

**ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 19-Ի № 134-Լ ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով Հաշվեքննիչ պալատի մասին օրենքի 10-րդ հոդվածի 1-ին մասի 11-րդ կետով և «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 34-րդ հոդվածի 4-րդ մասով ՝ Հաշվեքննիչ պալատը.

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է`**

1. Հաշվեքննիչ պալատի 2022 թվականի մայիսի 19-ի «Հաշվեքննիչ պալատի որոշման նախագծի կազմման և նիստի օրակարգում ներառելու առաջարկության ներկայացման կարգը հաստատելու մասին» № 134-Լ որոշումը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի։
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏԻ ՆԱԽԱԳԱՀ |  | ԱՏՈՄ ՋԱՆՋՈՒՂԱԶՅԱՆ |

Հավելված

Հաշվեքննիչ պալատի 2025 թվականի

հուլիս 24-ի № 47-Լ որոշման



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏ

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

2022 թվականի մայիսի 19-ի № 134-Լ

**ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏԻ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԻԾԸ ՄՇԱԿԵԼՈՒ ԵՎ ՇՐՋԱՆԱՌԵՈԼՒ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով Հաշվեքննիչ պալատի մասին օրենքի 10-րդ հոդվածի 1-ին մասի 11-րդ կետով՝ Հաշվեքննիչ պալատը.

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է`**

1. Հաստատել Հաշվեքննիչ պալատի որոշման նախագիծը մշակելու և շրջանառելու կարգը՝ համաձայն հավելվածի։
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

 ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏԻ Ա. ՋԱՆՋՈՒՂԱԶՅԱՆ

 ՆԱԽԱԳԱՀ

Հավելված

Հաշվեքննիչ պալատի 2022 թվականի

մայիսի 19-ի № 134-Լ որոշման

**ԿԱՐԳ**

**ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏԻ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԸ ՄՇԱԿԵԼՈՒ ԵՎ ՇՐՋԱՆԱՌԵԼՈՒ**

1. Հաշվեքննիչ պալատի որոշման նախագիծը (այսուհետ՝ Նախագիծ) մշակվում է Հաշվեքննիչ պալատի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատակցի կողմից (այսուհետ՝ Կարատող):
2. Սույն կարգի իմաստով Նախագծի հեղինակը (այսուհետ՝ Հեղինակ) Հաշվեքննիչ պալատի այն կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարն է, որում ընդգրկված է Կատարողը։
3. Նախագիծը շրջանառելու նպատակով՝ Կատարողը կազմում և Հեղինակին է ներկայացնում Նախագծի փաթեթը, որը ներառում է՝
4. Նախագիծը (Ձև № 1),
5. Նախագիծը Հաշվեքննիչ պալատի քննարկմանը ներկայացնելու մասին առաջարկությունը (Հաշվեքննիչ պալատի նախագահի կողմից հաստատված՝ տվյալ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքները համակարգողի (այսուհետ՝ Համակարգող) գրության նախագիծ՝ հասցեագրված Հաշվեքննիչ պալատի նախագահին),
6. Նախագծի ընդունման տեղեկանք-հիմնավորումը (Ձև № 2),
7. փոփոխություն և (կամ) լրացում կատարելու մասին որոշման նախագծի դեպքում՝ տեղեկանք, որտեղ տեսանելի ձևով («track chenges» ձևաչափով)՝ ջնջված, փոփոխված և (կամ) լրացված ներկայացվում են Նախագծով առաջարկվող փոփոխությունները և (կամ) լրացումները,
8. հաշվեքննության առաջադրանքը հաստատելու կամ հաշվեքննության առաջադրանքում համակարգողի կամ հաշվեքննողի փոփոխություն կատարելու վերաբերյալ Նախագծի դեպքում՝ Համակարգողի և հաշվեքննողների կողմից ստորագրված անկախության և գաղտնիության հայ­տարարագրերը։Նախագծին կից ներկայացվող փաստաթղթերը (նիշք),
9. ըստ անհրաժեշտության՝ մամլո հաղորդագրության նախագիծը,
10. Հաշվեքննիչ պալատի կոմիտեների կողմից Նախագծի վերաբերյալ տրված կարծիքները և մասնագիտական եզրակացությունները
11. ամփոփաթերթը (Ձև № 3), որը կազմվում է Նախագծի շրջանառության փուլում ստացված մասնագիտական եզրակացությունների և կարծիքների հիման վրա։
12. Նախագիծը ներառում է նաև պետական բյուջեի կատարման վերաբերյալ եզրակացության կամ ընթացիկ եզրակացության նախագծի վերաբերյալ Կառավարությունից, ինչպես նաև, ըստ անհրաժեշտության, հաշվեքննության օբյեկտի ղեկավարներից, իսկ հաշվեքննության հաշվետվության նախագծի վերաբերյալ՝ հաշվեքննության առաջադրանքում նշված հաշվեքննության օբյեկտի ղեկավարից ստացված մեկնաբանությունները։
13. Հեղինակը Նախագծի փաթեթը ներկայացնում է ներքին շրջանառության՝ Հաշվեքննիչ պալատի շահագրգիռ կառուցվածքային ստորաբաժանումներին (այթ թվում՝ իրավաբանական բաժին)՝ մասնագիտական եզրակացություն տրամադրելու համար։
14. Նախագծի վերաբերյալ մասնագիտական եզրակացությունը տրվում է 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում, իսկ ծավալուն նախագծի դեպքում (10 և ավելի էջ)՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:
15. Եթե Նախագծի վերաբերյալ սույն կարգի 6-րդ կետով սահմանված ժամկետում մասնագիտական եզրակացություն չի տրվում, ապա կարծիքը համարվում է դրական։
16. Ստացված մասնագիտական եզրակացությունների հիման վրա Հեղինակը Կատարողի հետ համատեղ, ըստ անհրաժեշտության, 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում, իսկ ծավալուն նախագծի դեպքում (10 և ավելի էջ)՝ 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում լրամշակում է Նախագիծը և ներկայացնում վավերացման՝ կցելով Նախագծի վերաբերյալ շահագրգիռ ստորաբաժանումներից ստացված մասնագիտական եզրակացությունների կապակցությամբ կազմված ամփոփաթերթը:
17. Նախագիծը լրամշակելու նպատակով՝ Հեղինակի առաջարկությամբ կարող է անցկացվել աշխատանքային կարգով քննարկում՝ Նախագծի վերաբերյալ կարծիք տված կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցչի և այլ պաշտոնատար անձանց մասնակցությամբ։ Սույն կետում նշված աշխատանքային կարգով քննարկումը կազմակերպում և անց է կացնում Համակարգողը։
18. Լրամշակված Նախագիծը, համաձայն Հաշվեքննիչ պալատի գործավարության կարգի՝ էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համակարգի միջոցով, վավերացնում է Համակարգողը:
19. Վավերացնելուց հետո, մինչև Հաշվեքննիչ պալատի նիստի օրակարգում ընդգրկվելը, Համակարգողը Նախագծի փաթեթը ներկայացնում է Հաշվեքննիչ պալատի գործադիր, աուդիտի, որակի հսկողության և էթիկայի կոմիտեներ (ըստ իրավասության)՝ կարծիք (գործադիր կոմիտեի դեպքում) և մասնագիտական եզրակացություններ ստանալու համար։ Սույն կետում նշված կարծիքը և մասնագիտական եզրակացությունները Հաշվեքննիչ պալատին տրվում են մինչև տվալ հարցի՝ Հաշվեքննիչ պալատի նիստում քննարկումը ։
20. Հաշվեքննիչ պալատի գործադիր կոմիտեի բացասական կարծիքի դեպքում Նախագիծը վերադարձվում է Հեղինակին՝ Նախագիծը գործադիր կոմիտեի կարծիքին (դիտողություններին և առաջարկություններին) համապատասխանեցնելու նպատակով: Հեղինակը, 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում, Նախագիծը լրամշակելուց հետո այն ներկայացնում է Համակարգողին, և Նախագծին ընթացք է տրվում ընդհանուր կարգով: Եթե նախագիծը համապատասխանեցված չէ գործադիր կոմիտեի կարծիքին (այդ թվում՝ թերի է համապատասխանեցված), ապա Համակարգողը նախագիծը վերադարձնում է Հեղինակին: Կրկին ներկայացված Նախագիծը հետ չի վերադարձվում, դրա քննարկումը տեղի է ունենում գործադիր կոմիտեի առաջիկա աշխատանքային քննարկմանը: Եթե գործադիր կոմիտեն Նախագծի վերաբերյալ բացասական կարծիք ներկայացնելիս Նախագծի հետագա ընթացքի վերաբերյալ հայտնել է դիրքորոշում, ապա նախագծին ընթացք է տրվում ըստ դրա:
21. Նախագծի վերաբերյալ Հաշվեքննիչ պալատի աուդիտի, որակի հսկողության և էթիկայի կոմիտեների մասնագիտական եզրակացությունները քննարկվում են Հաշվեքննիչ պալատի նիստում։
22. Հաշվեքննիչ պալատի գործադիր կոմիտեի դրական կարծիքի դեպքում Համակարգողը Նախագիծը փաթեթով ներկայացնում է Հաշվեքննիչ պալատի նախագահին՝ առաջարկելով Նախագիծն ընդգրկել առաջիկա նիստի օրակարգում: Հաշվեքննիչ պալատի նախագահի համակարգմամբ մշակված Նախագիծը նիստի օրակարգում ընդգրկվում է Հաշվեքննիչ պալատի նախագահի նախաձեռնությամբ։
23. Հաշվեքննիչ պալատի գործադիր կոմիտեի բացասական կարծիքի դեպքում Նախագիծն ընդգրկվում է Հաշվեքննիչ պալատի նիստի օրակարգում, եթե Համակարգողը և (կամ) Հեղինակը տվյալ Նախագծի՝ գործադիր կոմիտեի աշխատանքային քննարկման ընթացքում պնդում է, որպեսզի Նախագիծը քննարկվի Հաշվեքննիչ պալատի նիստում:

**Ձև № 1**

ՆԱԽԱԳԻԾ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏ**

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

**--------- թվականի ----------  -ի № ------**

**ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ՎԵՐՆԱԳԻՐԸ**

**Նախաբան՝** նշվում է օրենսդրական իրավական ակտի հոդվածը կամ մասը, որը ներառում է Սահմանադրության 6-րդ հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված լիազորող նորմեր:

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է`**

- **Հիմնական մաս՝** շարադրվում են իրավական նորմերը:

- **Եզրափակիչ մաս՝** եթե սահմանվում են իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելու ժամկետները, գործողության ժամկետները, երբ իրավական ակտը կամ դրա առանձին դրույթը նախատեսված է սահմանափակ ժամկետով գործողության համար (ժամանակավոր ակտ կամ ժամանակավոր դրույթ):

- **Անցումային դրույթներ՝** եթե իրավական ակտը լրիվ գործողության մեջ դնելու համար պահանջվում են ժամկետներ կամ որոշակի պայմաններ, կամ որոշակի ժամկետների (սահմանափակ ժամանակահատվածի) կամ իրավական ակտի հիմնական մասով սահմանված պայմանների համար անհրաժեշտ է սահմանել իրավական ակտի հիմնական մասով սահմանված նորմերից տարբերվող այլ նորմեր, կամ իրավական ակտի հիմնական մասով սահմանված նորմերի ուժի մեջ մտնելուց հետո անհրաժեշտ է սահմանել ըստ որոշակի անձանց շրջանակի կամ տարածքի` ակտի հիմնական մասով սահմանված նորմերի գործողության համար այլ նորմեր:

 ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏԻ —————————

 ՆԱԽԱԳԱՀ անուն, ազգանուն

**Ձև № 2**

**ՏԵՂԵԿԱՆՔ – ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ**

**---------------------------------- ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏԻ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ**

(Նախագծի անվանումը)

* + - 1. Ընթացիկ իրավիճակը և նախագծի ընդունման անհրաժեշտությունը

*Այս մասում, ըստ հնարավորության, նկարագրվում են այն հանգամանքները, որոնք պայմանավորում են իրավական ակտի ընդունման անհրաժեշտությունը, մասնավորապես.*

*1) Սահմանադրության, Հաշվեքննիչ պալատի մասին օրենքի, այլ օրենքների և իրավական ակտերի, միջազգային պայմանագրերի և այլ միջազգային փաստաթղթերի (հանձնարարական, խարտիա, դիրեկտիվ և այլն) նորմերը.*

*2) գործող օրենսդրական դաշտը, առկա իրավական կարգավորումները, իրավական ակտում նախկինում կատարված փոփոխությունների, լրացումների և դրանց արդյունքների համեմատական վերլուծությունը՝ ըստ վերաբերելիության, եթե դրանք թույլ են տալիս ընդգծել նախագծով առաջարկվող իրավական կարգավորումների էությունը.*

*3) կարգավորման ենթակա հարաբերությունների ոլորտում գործնականում առկա խնդիրները, հնարավոր օրենսդրական բացերը.*

*4) տվյալ խնդրո առարկային վերաբերելի՝ արտաքին պետական հաշվեքննության բնագավառում իրականացվող քաղաքականությունը.*

*Ընթացիկ իրավիճակը, առկա խնդիրներն արտացոլելու և նախագծի ընդունման անհրաժեշտությունը հիմնավորելու համար կարող են ներկայացվել նաև վիճակագրական տվյալներ, հետազոտությունների արդյունքներ:*

* + - 1. Կարգավորման ենթակա հարցը

*Այս մասում նկարագրվում են.*

*1) նախագծի կարգավորման առարկայի վերաբերյալ առկա միջազգային փորձը և դրա ընտրության հիմնավորումը, եթե դա նշանակություն ունի նախագծով առաջարկվող կարգավորումների ներկայացման տեսանկյունից.*

*2) կարգավորման հնարավոր այլընտրանքային մոտեցումները և առկա այլընտրանքներից նախագծով առաջարկվող կարգավորումն ընտրելու հիմնավորումը.*

*3) նախագծով առաջարկվող իրավական կարգավորումների բովանդակությունը և այն խնդիրները, որոնց լուծմանն ուղղված է նախագիծը:*

* + - 1. Նախագիծը չընդունելու դեպքում իրավական հնարավոր հետևանքները
			2. Տեղեկատվություն իրավական ակտի ընդունման առնչությամբ այլ իրավական ակտերի ընդունման անհրաժեշտության կամ դրանց բացակայության մասին
			3. Տեղեկատվություն իրավական ակտի ընդունման կապակցությամբ պետական բյուջեի եկամուտներում և ծախսերում սպասվելիք փոփոխությունների մասին
			4. Տեղեկատվություն Հաշվեքննիչ պալատի ռազմավարական փաստաթղթերի հետ կապի մասին

**Ձև № 3**

**ԱՄՓՈՓԱԹԵՐԹ**

**----------------------------------- ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏԻ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ**

(Նախագծի անվանումը)

|  |  |
| --- | --- |
| ———————————————————————————————Եզրակացություն ներկայացրած պաշտոնատար անձի անուն, ազգանունը  | —————ներկայացման ամսաթիվը |
| Հ/Հ | Առաջարկության/ դիտողության հակիրճ բովանդակություն(այդ թվում՝ հանրային քննարկման դեպքում՝ հանրության կողմից նախագծի վերաբերյալ ներկայացված դիտողություններն ու առաջարկությունները) | Առաջարկությունն/դիտողությունն ընդունելու, չընդունելու կամ մասնակի ընդունելու վերաբերյալ նշում  | Հիմնավորում՝ չընդունելու կամ մասնակի ընդունելու վերաբերյալ |
| 1 |  | Օրինակ՝ *ընդունվել է/մասնակի ընդունվել է/չի ընդունվել**(ընդունվելու դեպքում նշվում կատարված փոփոխության կամ լրացման բովանդակության մասին)* |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |