

Հավելված
ՀՀ կառավարության 2025 թվականի
սեպտեմբերի 18-ի N 1342-Լ որոշման

«ԲԱԺԻՆ 2. ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՌԱԶՄԱՎԱՐԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ
ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ

20. ՌԱԶՄԱՎԱՐԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ
ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

147. Կառավարության աշխատակարգի բաղկացուցիչ մաս կազմող՝ ռազմավարական կառավարման աշխատակարգը (այսուհետ՝ ռազմավարական կառավարման աշխատակարգ) սահմանում է Կառավարության և պետական կառավարման համակարգի մարմինների ռազմավարական կառավարման գործընթացում Կառավարության գործառույթների և լիազորությունների իրականացման ընթացակարգերը և ռազմավարական պլանավորման փաստաթղթերի մշակման, իրականացման և ֆինանսավորման, մշտադիտարկման, գնահատման և վերանայման գործընթացները:

148. Սույն ռազմավարական կառավարման աշխատակարգը միտված է ապահովելու ռազմավարական ինտեգրված կառավարում՝ ներդաշնակեցնելով քաղաքականությունների ռազմավարական, քաղաքական և ֆինանսական պլանավորման շրջափուլերը, ինչպես նաև սահմանելու ռազմավարական կառավարման համակարգի տարբեր բաղադրիչների չափանիշներն ու ընթացակարգերը:

149. Սույն ռազմավարական կառավարման աշխատակարգում օգտագործվող և սույն կետով չնախատեսված հասկացությունները գործածվում են «Բյուջետային համակարգի մասին» օրենքի իմաստով: Սույն աշխատակարգում օգտագործվող հասկացություններն ունեն հետևյալ իմաստը՝

1) **արդյունքային շրջանակ**՝ քաղաքականության մշակման, իրականացման ու մշտադիտարկման համար կիրառվող կառավարման գործիք, որը ցույց է տալիս ռազմավարական փաստաթղթի տարբեր բաղադրիչների՝ նպատակների, ենթանպատակների, արդյունքների և ցուցանիշների միջև պատճառահետևանքային կապերը:

2) **Ելակետային արժեք՝** ցուցանիշի այն մեկնարկային արժեքը, որի նկատմամբ հաշվարկվում է քաղաքականության հարուցած փոփոխությունը, կատարողականը.

3) **Ենթանպատակ՝** ռազմավարական նպատակից բխող ցանկալի միջանկյալ նպատակը.

4) **Երկարաժամկետ մակրոտնտեսական կանխատեսում՝** օժանդակ աշխատանքային փաստաթուղթ, որն արտացոլում է ֆիսկալ սահմանափակումներն ու ռեսուրսների բաշխումը՝ ուղենիշային լինելով ռազմավարական պլանավորման փաստաթղթերի համար.

5) **Թիրախային արժեք՝** ցուցանիշի ցանկալի արժեքը, որին նպատակադրված է հասնել առաջարկվող քաղաքականության արդյունքում.

6) **Հանրային ֆինանսների պլանավորման փաստաթղթեր՝** հանրային ներդրումների գերակայությունների ցանկը, միջնաժամկետ ծախսերի ծրագիրը և տարեկան բյուջեն.

7) **Միջանկյալ արդյունք՝** ուղղակի արդյունքի միջնաժամկետ կառավարելի ու չափելի հետևանքը: Սովորաբար արտահայտում է համակարգային, վարքաբանական փոփոխությունները, որոնք տեղի են ունենում ուղղակի արդյունքից՝ վերջնարդյունքին հասնելու միջակայքում.

8) **Ռազմավարական նպատակ՝** ռազմավարությամբ սահմանված խնդիրների լուծման հետևանքով ակնկալվող արդյունքը.

9) **Ռեսուրսներ՝** այն նյութական և ոչ նյութական միջոցները (ֆինանսական միջոցներ, աշխատուժ, ժամանակ, հմտություններ և գիտելիքներ, տեղեկատվություն, ենթակառուցվածքներ, նյութեր, տեխնիկական ու իրավական կարողություններ, գործընկերային կապեր և այլ ակտիվներ), որոնք ներդրվում, հատկացվում և օգտագործվում են քաղաքականությունների իրագործման համար.

10) **Վերջնարդյունք՝** հանրային քաղաքականության նպատակադրված դրական վերափոխիչ հետևանքը՝ հանրային բարեկեցության, մարդու իրավունքների ու ազատությունների և միջավայրի վրա.

11) **ցուցանիշ**՝ որակական կամ քանակական գործոն կամ փոփոխական, որի միջոցով չափվում են քաղաքականության ընթացքի դինամիկան և արդյունքները.

12) **ուղղակի արդյունք**՝ միջամտության հստակ, չափելի, ստուգելի և իրատեսական անմիջական հետևանք (ծառայություն, արտադրանք, ապրանք և այլն), որի իրագործումը նպաստում է կոնկրետ միջանկյալ և վերջինիս միջոցով՝ վերջնարդյունքին հասնելուն:

150. Ռազմավարական կառավարման համակարգի հիմքում դրված են հետևյալ սկզբունքները՝

1) **շարունակականություն**՝ ռազմավարական նպատակների իրականացման համար պատասխանատու անձանց փոփոխությունը չի հանգեցնում ռազմավարական շրջափուլի ընդհատմանը.

2) **թափանցիկություն**՝ ռազմավարական կառավարման համակարգի ընթացակարգերը, գործընթացի կազմակերպումը, փաստաթղթերն ու դրանց մշտադիտարկումն ու գնահատումը հրապարակային են ու հասանելի՝ բացառությամբ դրանց՝ պետական և առևտրային գաղտնիք պարունակող դրույթների.

3) **հաշվետվողականություն**՝ կիրարկվում են գործընթացների ու փաստաթղթերի ներքին ու արտաքին հաշվետվողականության ընթացակարգերը, սահմանված են դրանց ապահովման հստակ պատասխանատու մարմինները.

4) **փաստահենություն**՝ ռազմավարական կառավարման բոլոր շրջափուլերն ու քաղադրիչները հիմնվում են հավաստի տվյալների, հետազոտական գիտելիքի և մշտադիտարկման ու գնահատման արդյունքների վրա.

5) **մարդակենտրոնություն և ներառականություն**՝ ռազմավարական կառավարման բոլոր փուլերում ապահովվում է բազմաշահառու ներգրավում ու համագործակցություն՝ հաշվի առնելով մարդու լավագույն շահը, արժանապատվությունը, արժեքները և փորձառությունը, երաշխավորվում է, որ խոցելի կամ թերնեղկայացված խմբերի կարիքներն ու մոտեցումներն իմաստալից կերպով հաշվի առնվեն.

6) **նորարարություն և ճկունություն**՝ ռազմավարական կառավարման համակարգը բաց է նոր գաղափարների համար, ապահովում է ճկուն ընթացակարգեր, փորձարարություն ու պիլոտավորման հնարավորություններ.

7) **իրատեսականություն և ֆիսկալ կայունության պահպանում**՝ փաստաթղթերում առկա են գերակայություններ, մշտադիտարկման ու գնահատման, ռիսկերի գնահատման համակարգեր ու ֆինանսական շրջանակ: Վերջինս չի հակասում բյուջետային երկարաժամկետ շրջանակին և ոլորտային սահմանաչափերին, որոնք հընթացս կարող են վերանայվել մակրոփոփոխությունների արդյունքում:

8) **արդյունավետություն**՝ իբրև քաղաքականություն՝ ընտրվում է առավել ծախսարդյունավետ տարբերակը, և պետական քաղաքականության իրականացման ծախսերը հիմնավորվում են դրանց դիմաց ակնկալվող արդյունքներով:

21. ՌԱԶՄՆԱԿԱՐԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԲԱՂԱԴՐԻՉՆԵՐԻ ՓՈԽԿԱՊԱԿՑՎԱԾՈՒԹՅՈՒՆԸ

151. Ռազմավարական կառավարման համակարգի մաս են կազմում ռազմավարական պլանավորումը, քաղաքական պլանավորումը և ֆինանսական պլանավորումը, որոնք փոխադայմանավորում են միմյանց և ապահովում արդյունավետ քաղաքականությունների մշակումն ու դրանց իրագործումը: Փաստաթղթերը փոխկապակցված են ինչպես ընթացակարգերով, այնպես էլ նպատակներով, ցուցանիշներով ու դրանց աստիճանակարգությամբ:

152. Ռազմավարական պլանավորման փաստաթղթերի աստիճանակարգությունը սահմանվում է հետևյալ կերպ՝

1) աստիճանակարգության վերևում ռազմավարություններն են՝ իրենց վերջնարդյունքի և միջանկյալ արդյունքի ցուցանիշներով:

2) ռազմավարություններից և Կառավարության ծրագրից առկայության դեպքում բխում են ռազմավարական ծրագրերը՝ իրենց միջանկյալ և ուղղակի արդյունքի ցուցանիշներով:

3) ռազմավարություններից, ռազմավարական ծրագրերից և Կառավարության ծրագրից բխում են գերատեսչությունների գործողությունների ծրագրերը՝ իրենց ուղղակի արդյունքի ցուցանիշներով:

153. Հայեցակարգը և երկարաժամկետ մակրոտնտեսական կանխատեսումը ռազմավարական կառավարման համակարգի օժանդակ, աջակցող ու վերլուծական գործիքներ են:

154. Ռազմավարական պլանավորման փաստաթղթերի մշակման գործընթացն իրականացվում է աստիճանակարգության վերին մակարդակի փաստաթղթից դեպի ստորին մակարդակում գտնվող փաստաթուղթ՝ բացառությամբ, եթե, հարցի հրատապությամբ պայմանավորված, վարչապետի կամ համապատասխան աշխատանքային խումբը համակարգող փոխվարչապետի կողմից առկա է փաստաթղթերի մշակման այլ հերթականության վերաբերյալ հանձնարարական:

155. Ռազմավարությունները փոխպայմանավորվում են երկարաժամկետ մակրոտնտեսական կանխատեսման գործիքով, որն աջակցում է միջոլորտային սահմանաչափերի և առաջնահերթությունների սահմանման հարցում:

156. Ռազմավարական պլանավորման փաստաթղթերը, վերանայման միջոցով համապատասխանեցվում են քաղաքական առաջնահերթություն սահմանող փաստաթղթերին (Կառավարության ծրագիր և գործունեության հնգամյա միջոցառումների ծրագիր), եթե դրանցով սահմանված նպատակները, արդյունքները, միջոցառումները կամ թիրախները հակասում են քաղաքական առաջնահերթություններին:

157. Հանրային ֆինանսների պլանավորման փաստաթղթերն արտացոլում են ռազմավարական և քաղաքական առաջնահերթությունները, մասնավորապես՝ վերջիններիս ծախսային շրջանակները հիմք են միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի (ՄԺԾԾ) և բյուջետային հատկացումների սահմանման համար: Միաժամանակ ծախսային շրջանակները պետք է հնարավորինս բխեն միջնաժամկետ և երկարաժամկետ հարկաբյուջետային կանխատեսումներից, ինչպես նաև հիմնավորվեն հիմնական ֆինանսական ու ոչ ֆինանսական կատարողական ցուցանիշների կանխատեսվող դինամիկայով:

22. ՌԱԶՄԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԸ, ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ
ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ, ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՈՒՄԸ ԵՎ ՓՈՓՈԽՈՒՄԸ

158. Ռազմավարությունները նախանշում են ոլորտային հիմնախնդիրները և սահմանում զարգացման ուղղություններն ու գերակայությունները:

159. Ռազմավարություններն են՝

1) **Անվտանգության և արտաքին քաղաքականության**, որն առնվազն ընդգրկում է պաշտպանությանը, ազգային անվտանգությանը, արտաքին քաղաքականությանը և ներքին անվտանգությանը, կիրճանվտանգությանը, պարենային անվտանգությանը և աղետների ռիսկերի կառավարմանը վերաբերող հարցեր.

2) **Մարդկային կապիտալի և բարեկեցության**, որն առնվազն ընդգրկում է ժողովրդագրությանը (ներառյալ՝ միգրացիային), առողջապահությանը, առողջ ապրելակերպին և սպորտին, շրջակա միջավայրի պահպանությանը, ֆորմալ և ոչ ֆորմալ կրթությանը, հիմնարար գիտությանը, մշակույթին և սոցիալական պաշտպանությանը, այդ թվում՝ աղքատությանը, զբաղունակությանը վերաբերող հարցեր.

3) **Տնտեսական փոխակերպման և կայուն զարգացման**, որն առնվազն ընդգրկում է տնտեսության կառուցվածքային, այդ թվում՝ կանաչ վերափոխմանը, զբաղվածությանը, բնական ռեսուրսների կառավարմանը, նորարարությանը, բարձր տեխնոլոգիաների, առևտրի, ֆինանսական համակարգի ու կապիտալի շուկայի, ներդրումների խթանմանը վերաբերող հարցեր.

4) **Տարածքային և ենթակառուցվածքների զարգացման**, որն առնվազն ընդգրկում է հողերի կառավարմանը, քաղաքաշինությանը և տարածական պլանավորմանը, տրանսպորտին և տրանսպորտային ենթակառուցվածքին (այդ թվում՝ ուղիներին, ճանապարհներին և ճանապարհային անվտանգությանը), կապին և հեռահաղորդակցության ենթակառուցվածքին (այդ թվում՝ մալուխային ցանցին), ջրային համակարգերին, թափոններին, էներգետիկական ենթակառուցվածքներին և արտադրությանը վերաբերող հարցեր.

5) **Արդարադատության ոլորտի բարեփոխումների,** որն առնվազն ընդգրկում է դատական համակարգին և վեճերի լուծման դատական և արտադատական եղանակներին, մարդու իրավունքների պաշտպանությանը, հակակոռուպցիոն քաղաքականությանը, քրեակատարողական և պրոբացիայի համակարգերի զարգացմանը, ինչպես նաև ինստիտուցիոնալ իրավական բարեփոխումներին վերաբերող հարցեր.

6) **Հանրային կառավարման բարեփոխումների,** որն առնվազն ընդգրկում է քաղաքականությունների մշակմանը, տեղական ինքնակառավարմանը, հանրային ֆինանսների և ակտիվների կառավարմանը, ծառայությունների և վարչարարական գործառնությունների կատարելագործմանը, տվյալների կառավարմանն ու թվային փոխակերպմանը, ինչպես նաև հանրային կառավարման համակարգում մարդկային ռեսուրսների կառավարմանը վերաբերող հարցեր:

160. Ռազմավարությունների համար ներկայացվում են հետևյալ մեթոդական պահանջները՝

1) մշակվում են առնվազն յոթ տարվա կտրվածքով.

2) ներդաշնակեցվում են Հայաստանի Հանրապետության և Եվրոպական միության միջև կնքված Համապարփակ և ընդլայնված գործընկերության համաձայնագրով (ՀԸԳՀ) սահմանված նպատակների, Միավորված ազգերի կազմակերպության կայուն զարգացման նպատակների (ՄԱԿ ԿՋՆ) թիրախների ու միջազգային այլ հանձնառությունների հետ.

3) ենթարկվում են խաչվող քաղաքականությունների՝ գենդերային, սոցիալական և կլիմայական հարցերի ու բաց կառավարման սկզբունքների մեյնսթրիմինգի՝ առաջնորդվելով վարչապետի որոշմամբ հաստատված մեթոդական ուղեցույցներով.

4) անհրաժեշտության դեպքում հնարավոր ուղղություններում անդրադարձ է կատարվում սփյուռքի ներառմանը:

161. Վարչապետի որոշմամբ յուրաքանչյուր ռազմավարության համար սահմանվում են փոխվարչապետի նախագահությամբ աշխատանքային խմբի (այսուհետ՝ աշխատանքային խումբ) ձևավորման կարգը, կազմը և աշխատակարգը:

162. Աշխատանքային խումբը պատասխանատու է փաստաթղթի մշակման աշխատանքների համակարգման, ընդունված փաստաթղթի կատարողականի քննարկման, գործընթացներում բազմաշահառու մասնակցության ապահովման համար՝ ներառելով հանրային իշխանության մարմինների, քաղաքացիական հասարակության, ակադեմիական ու փորձագիտական համայնքի ներկայացուցիչների՝ համաձայն առկա իրավակարգավորումների:

163. Ռազմավարությունների մշակման գործընթացը բաղկացած է հետևյալ փուլերից՝

- 1) իրավիճակի վերլուծություն.
- 2) գերակայությունների որոշում.
- 3) նպատակների և արդյունքների սահմանում.
- 4) ցուցանիշների և դրանց արժեքների ընտրություն.
- 5) միջոցառումների նախագծում.
- 6) մշտադիտարկման և գնահատման համակարգի կառուցում.
- 7) ռիսկերի վերլուծություն և դրանց կառավարման միջոցառումների սահմանում, և
- 8) ծախսագնահատում:

164. Յուրաքանչյուր փուլի մանրամասն նկարագիրը, կիրառվող մեթոդներն ու գործիքները սահմանվում են վարչապետի որոշմամբ հաստատված մեթոդական ուղեցույցներով:

165. Իրավիճակի վերլուծության փուլում առնվազն իրականացվում է ռազմավարությունների ծածկույթում առկա ուղղությունների մանրամասն ուսումնասիրություն: Ըստ անհրաժեշտության՝ սահմանվում են զարգացման զրոյական ու այլընտրանքային սցենարներ:

166. Գերակայությունների որոշման փուլում սահմանվում են փաստաթղթի բովանդակային ու ժամանակային շրջանակն ու ոլորտի հիմնախնդիրների գերակայությունները՝ ելնելով դրանց հրատապությունից, կարևորությունից կամ մասշտաբից: Սահմանված գերակայություններն իրենց անմիջական արտացոլումը պետք է գտնեն ծախսագնահատման մեջ:

167. Նպատակների սահմանման փուլում, համաձայն որոշված գերակայությունների, բազմաշահառու ու բազմամակարդակ քննարկումների արդյունքում նույնականացվում են սահմանված խնդիրների լուծմանն ու իրավիճակի բարելավմանն ուղղված սահմանափակ թվով նպատակները և դրանց իրագործումը չափող միջանկյալ ու վերջնարդյունքները:

168. Ցուցանիշների ընտրության փուլում առանձնացվում են համապարփակ ցուցանիշներ՝ արդյունքները չափելու համար: Ցուցանիշի մակարդակը (վերջնարդյունքի, միջանկյալ արդյունքի, թե ուղղակի արդյունքի) կախված է ռազմավարական պլանավորման փաստաթղթի տեսակից ու մակարդակից: Տրամադրվում են ցուցանիշների ելակետային և թիրախային արժեքները՝ համաձայն N 4 ձևի:

169. Նպատակները, դրանց իրագործելիությունը չափող արդյունքներն ու ցուցանիշների համակարգը միասին կազմում են արդյունքային շրջանակը՝ համաձայն N 4 ձևով սահմանված ձևանմուշի:

170. Միջոցառումների նախագծման փուլում կազմվում է միջոցառումների ծրագիրը, որն ուղղված է նպատակից բխող ցուցանիշների թիրախային արժեքներին հասնելուն: Միջոցառումների ծրագիրը մշակվում է՝ համաձայն N 4 ձևով սահմանված ձևանմուշի՝ հստակ սահմանելով կատարող ու համակատարող մարմինների շրջանակը և վերջնաժամկետը: Միջոցառումների ծրագիրն ընդգրկում է ռազմավարության ողջ ծածկույթը՝ առավել մանրամասն ներկայացնելով առաջիկա 3 տարիների միջոցառումները, որոնք յուրաքանչյուր տարի թարմացվում են հաջորդ երեք տարիների համար՝ համապատասխանելով ՄԺԾԾ-ի շրջափուլին և ելնելով ֆիսկալ սահմանափակումներից ու հստակեցված ծախսային առաջնահերթություններից:

171. Միջոցառումները նախագծելիս պետք է առաջնորդվել «թվային՝ ըստ նախագծման» սկզբունքով՝ առաջնահերթություն տալով ծառայությունների ու համակարգերի թվային լուծումներին:

172. Մշտադիտարկման և գնահատման համակարգի կառուցման փուլում սահմանվում են ցուցանիշների անձնագրերը և հաշվետվությունների կազմման, ներկայացման և հրապարակման ընթացակարգերը:

173. Ռիսկերի վերլուծության և կառավարման փուլում նույնականացվում են ռազմավարության իրականացման հատկորոշված ռիսկերը, դրանց հավանականությունը, հնարավոր ազդեցության գնահատականը, մեղմացման միջոցառումները և յուրաքանչյուր ռիսկի կառավարման համար պատասխանատու մարմինը՝ համաձայն N 4 ձևով սահմանված ձևանմուշի:

174. Ծախսագնահատումը կազմվում է վերջնական փուլում՝ հիմնված բոլոր նախորդող փուլերի արդյունքների վրա և օգտվելով միջնաժամկետ և երկարաժամկետ հարկաբյուջետային կանխատեսումներից: Ծախսային գնահատականներն ընդգրկում են ռազմավարություններով սահմանված ողջ ժամանակահատվածը, բոլոր նպատակներն ու ծրագրերը, դրանց իրականացման հետ կապված բոլոր ծախսերը (ընթացիկ և ոչ ֆինանսական ակտիվների հետ գործառնությունների (կապիտալ) բնույթի): Առավել մանրամասն ներկայացվում են առաջիկա 3 տարիների միջոցառումները, որոնք յուրաքանչյուր տարի թարմացվում են հաջորդ երեք տարիների համար՝ համապատասխանելով ՄԺԾԾ-ի շրջափուլին և ելնելով ֆիսկալ սահմանափակումներից ու հստակեցված ծախսային առաջնահերթություններից: Ծախսագնահատման հիման վրա մշակվում է փաստաթղթի ծախսային շրջանակը, որի ձևանմուշը սահմանված է N 4 ձևով:

175. Ռազմավարական կառավարման գործընթացին օժանդակելու նպատակով ֆինանսների նախարարության կողմից մշակվում է երկարաժամկետ մակրոտնտեսական կանխատեսման օժանդակ աշխատանքային փաստաթուղթ (այսուհետ՝ կանխատեսում), որն ընդգրկում է 7 տարվա ժամանակահատված: Այն ենթակա չէ հաստատման, արտացոլում է ֆիսկալ սահմանափակումները և օգտագործվում է գերակայությունների սահմանման նպատակով: Կանխատեսումը վերանայվում է յուրաքանչյուր ՄԺԾԾ-ի մշակման հետ համընթաց՝ հաշվի առնելով նաև ռազմավարությունների հնարավոր ազդեցության գնահատականները: Կանխատեսման վերջին գործող տարբերակ է համարվում տվյալ տարվա ՄԺԾԾ-ի քննարկումներում ներկայացվածը:

176. Ռազմավարությունները ներառում են առնվազն հետևյալ բաժինները՝

1) իրավիճակի վերլուծություն.

- 2) արդյունքային շրջանակ.
- 3) միջոցառումների ծրագիր.
- 4) ծախսային շրջանակ.
- 5) իրականացման, մշտադիտարկման ու գնահատման համակարգի նկարագիր.
- 6) ռիսկերի կառավարում:

177. Եթե ռազմավարություններում տեղ գտած միջոցառումները բավարար չափով մանրամասն են ներկայացված, և չկա հավելյալ հիմնավորումների, ուսումնասիրությունների կարիք, ապա դրանք կարող են անմիջապես արտացոլվել ֆինանսական պլանավորման փաստաթղթերում: Եթե առաջարկվող միջոցառումներն ունեն հավելյալ հիմնավորումների, ուսումնասիրությունների կամ մանրամասնեցման կարիք, ապա դրանք կարող են մշակվել ռազմավարական ծրագրերի կամ այլ նորմատիվ իրավական ակտերի տեսքով՝ համաձայն օրենքով և ենթաօրենսդրական ակտերով սահմանված ընթացակարգերի:

178. Տվյալ ռազմավարության աշխատանքային խումբը նախագահող փոխվարչապետն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով նախագիծը ներկայացնում է Կառավարության հաստատմանը:

179. Ռազմավարությունները ենթարկվում են պարբերական մշտադիտարկման, որի ընդհանուր համակարգումն ապահովում է տվյալ ռազմավարության աշխատանքային խումբը նախագահող փոխվարչապետը՝ իր գրասենյակի և վարչապետի աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումների աջակցությամբ՝ հիմք ընդունելով շահագրգիռ մարմիններից ստացված տվյալները և պատասխանատու գերատեսչությունների կողմից իրականացված՝ ռազմավարական պլանավորման փաստաթղթերի իրականացված մշտադիտարկումների արդյունքները:

180. Մշտադիտարկումն ապահովվում է ռազմավարական կառավարման միասնական թվային հարթակի միջոցով՝ բացառությամբ ռազմավարությունների՝ պետական և առևտրային գաղտնիք պարունակող դրույթների:

181. Յուրաքանչյուր ռազմավարության կատարողականի ցուցանիշներն առնվազն կիսամյակային պարբերականությամբ՝ հաշվետու տարվա հուլիս և հաջորդ տարվա հունվար ամիսներին, քննարկվում են աշխատանքային խմբում:

182. Քննարկումների արդյունքներով մինչև «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» օրենքի 21-րդ հոդվածի 1-ին մասին համապատասխան հաստատվող բյուջեի մշակման ժամանակացույցով սահմանված՝ ՄԺԾԾ-ի հայտերի ներկայացման ժամկետը փոխվարչապետի համակարգմամբ՝ իր գրասենյակի և վարչապետի աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանման կողմից համակարգվում են ռազմավարությունների տարեկան հաշվետվությունների մշակման աշխատանքները: Հաշվետվությունները կազմվում են՝ առաջնորդվելով վարչապետի որոշմամբ սահմանված մեթոդական ուղեցույցներով:

183. Ռազմավարության տարեկան հաշվետվությունը հրապարակվում է Կառավարության կայքէջում՝ բացառությամբ պետական և առևտրային գաղտնիք պարունակող դրույթների:

184. Ռազմավարությունները կարող են ենթարկվել անկախ, այլընտրանքային մշտադիտարկման, և վերջինիս զեկույցները ենթակա են քննարկման համապատասխան աշխատանքային խմբի կողմից:

185. Ռազմավարությունները կարող են վերանայվել ըստ անհրաժեշտության՝ հիմք ընդունելով նախորդ երկու կիսամյակների մշտադիտարկման արդյունքները: Հաշվետվության արդյունքների հիման վրա՝ յուրաքանչյուր տարվա փետրվար ամսին, ըստ անհրաժեշտության, աշխատանքային խումբը վարչապետի աշխատակազմ է ներկայացնում լրամշակման կամ փոփոխության վերաբերյալ առաջարկները: Սույն կետի վրա չեն տարածվում սույն հավելվածի 124-րդ կետով սահմանված պահանջները:

186. Մշտադիտարկման արդյունքներից ելնելով՝ ռազմավարությունները կարող են ենթարկվել գնահատման, այդ թվում՝ պատասխանատու գերատեսչության կողմից, որի գործընթացը համակարգում է աշխատանքային խումբը նախագահող փոխվարչապետը՝ իր գրասենյակի և վարչապետի աշխատակազմի ներգրավմամբ:

187. Ռազմավարությունները կարող են լրամշակվել կամ փոփոխվել՝ նաև պայմանավորված քաղաքական առաջնահերթություններով: Նոր Կառավարության ծրագրից բխող փոփոխություններ իրականացնելու համար սահմանվում է 6-ամսյա ժամկետ՝ հաշվարկած Կառավարության ծրագրի ընդունումից:

23. ՌԱԶՄԱՎԱՐԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ,
ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԸ ԵՎ ՓՈՓՈԽՈՒՄԸ

188. Ռազմավարական ծրագիրը բխում է ոլորտային ռազմավարություններից կամ Կառավարության ծրագրից և ուղղված է դրանցով սահմանված որևէ խնդրի լուծմանը և նպատակի իրականացմանը: Ռազմավարությամբ կարող է ամրագրվել իրենից բխող ռազմավարական ծրագրերի ցանկ:

189. Ռազմավարական ծրագրի մշակումն իրականացվում է միայն այն դեպքում, եթե առկա է ավելի բարձր ռազմավարությունում կամ Կառավարության ծրագրում արտացոլված կոնկրետ խնդրի առավել խորքային վերլուծություն իրականացնելու ու համապարփակ լուծում նկարագրելու անհրաժեշտություն, կամ հարցի հրատապությամբ պայմանավորված՝ վարչապետի կամ փոխվարչապետի կողմից առկա է այլ հանձնարարական: Ոլորտային ռազմավարության մշակումից հետո ապահովվում է վերջինիս և ռազմավարական ծրագրի ինտեգրումը կամ առնվազն ներդաշնակեցումը:

190. Ռազմավարական ծրագրի մշակման անհրաժեշտության վերաբերյալ առաջարկով կարող է հանդես գալ ոլորտի համար պատասխանատու պետական կառավարման համակարգի մարմինը՝ համապատասխան հիմնավորում ներկայացնելով տվյալ ոլորտին առնչվող ռազմավարության աշխատանքային խումբը նախագահող փոխվարչապետին:

191. Ներկայացված հիմնավորման հիման վրա՝ փոխվարչապետը որոշում է կայացնում ռազմավարական ծրագրի մշակման նպատակահարմարության ու իրավական ակտի տեսակի (Կառավարության որոշում կամ պետական կառավարման համակարգի մարմնի ղեկավարի հրաման) վերաբերյալ:

192. Ռազմավարական ծրագրերի մշակման գործընթացի նկատմամբ կիրառելի են սույն աշխատակարգով ռազմավարությունների մշակման համար սահմանված պահանջները, եթե սույն աշխատակարգով այլ կարգավորում նախատեսված չէ: Առավել մանրամասն մեթոդաբանությունը սահմանվում է վարչապետի որոշմամբ հաստատված մեթոդական ուղեցույցներով:

193. Ռազմավարական ծրագրերին ներկայացվում են հետևյալ մեթոդական պահանջները՝

1) կազմվում են առնվազն երեք տարի ժամկետով և պարունակում են մեծ մասամբ ուղղակի արդյունքի ցուցանիշներ.

2) արդյունքային շրջանակում հստակ ցույց են տալիս կապն այն ռազմավարության կամ Կառավարության ծրագրի արդյունքային շրջանակի կամ հնգամյա գործունեության ծրագրի հետ, որից բխում են.

3) պարունակում են մանրամասն միջոցառումների ծրագիր և ծախսագնահատում՝ հաշվի առնելով բյուջետային գործընթացները և բյուջետային ծրագրերը՝ համաձայն N 4 ձևով սահմանված ձևաչափերի.

4) սահմանում են յուրաքանչյուր միջոցառման պատասխանատուին՝ հնարավորության դեպքում՝ գերատեսչության ստորաբաժանման մակարդակով.

5) սահմանում են գործողության, առաջարկվող քաղաքականության կոնկրետ ձևի ու բովանդակության նկարագիրը:

194. Ռազմավարական ծրագիրը քննարկվում է այն ռազմավարության համար ստեղծված աշխատանքային խմբում, որից վերջինս բխում է կամ որի ոլորտային ծածկույթին առնչվում է, և ներկայացվում է Կառավարության հաստատմանը:

195. Ռազմավարական ծրագիրը կարող է ներկայացվել պետական կառավարման համակարգի մարմնի ղեկավարի հաստատմանը, եթե այն վերաբերում է բացառապես տվյալ մարմնի լիազորությունների շրջանակին և բխում է ֆիսկալ սահմանափակումներից և հստակեցված ծախսային առաջնահերթություններից:

196. Կառավարության որոշմամբ հաստատված ռազմավարական ծրագրերի մշտադիտարկումը, գնահատումը և վերանայումն իրականացվում են ռազմավարությունների համար սահմանված ընթացակարգով:

24. ԳԵՐԱՏԵՍՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԾՐԱԳՐԻՆ ՈՒ
ՀԱՅԵՑԱԿԱՐԳԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ, ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ
ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԸ ԵՎ ՓՈՓՈԽՈՒՄԸ

197. Գերատեսչության գործողությունների ծրագիրը յուրաքանչյուր մարմնի կողմից ըստ անհրաժեշտության կազմվող գործիք է, որտեղ ներկայացված է տվյալ մարմնի՝ օրենսդրությունից, միջազգային պարտավորություններից, ռազմավարական պլանավորման, քաղաքական առաջնահերթություններ սահմանող փաստաթղթերի և հանրային ֆինանսների պլանավորման փաստաթղթերի՝ իրենց վերաբերելի նպատակներից բխող գործողությունների և միջոցառումների ամբողջական ցանկը:

198. Գերատեսչության գործողությունների ծրագրին ներկայացվում են հետևյալ մեթոդական պահանջները՝

1) գործողությունների վերջնաժամկետների, պատասխանատու ստորաբաժանումների ու ուղղակի արդյունքների առկայություն.

2) 3-ամյա ժամանակային ընդգրկում, որը յուրաքանչյուր տարի թարմացվում է հաջորդ երեք տարիների համար՝ համապատասխանելով ՄԺԾԾ-ի շրջափուլին.

3) առկայության դեպքում՝ վարչապետի որոշմամբ հաստատված մեթոդական ուղեցույցներով նախատեսված այլ պահանջներ:

199. Գերատեսչության գործողությունների ծրագիրն ընդունվում է տվյալ գերատեսչության ղեկավարի կողմից և մշտադիտարկվում է նույն գերատեսչության սահմանված ստորաբաժանման կողմից:

200. Գերատեսչության գործողությունների ծրագրի կատարողականի եռամսյակային հաշվետվությունները հրապարակվում են գերատեսչության պաշտոնական կայքէջում՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի ավարտից հետո տասնհինգօրյա ժամկետում, իսկ տարեկան հաշվետվությունները՝ յուրաքանչյուր տարվա ավարտից հետո մեկամսյա ժամկետում՝ ռազմավարությունների, բյուջեի և Կառավարության ծրագրի ու գործունեության հնգամյա միջոցառումների ծրագրի հաշվետվությունների համար ապահովելով մուտքային տվյալներ: Բացառություն են կազմում գործողությունների ծրագրի՝ պետական և առևտրային գաղտնիք պարունակող դրույթների վերաբերյալ հաշվետվությունները:

201. Պետության իրավաստեղծ ու ռազմավարական կառավարման գործընթացներին օժանդակելու նպատակով պետական կառավարման համակարգի ցանկացած մարմին կարող է մշակել և հանրային կամ ներքին քննարկման ներկայացնել հայեցակարգեր:

202. Հայեցակարգը վերլուծական փաստաթուղթ է, որը վեր է հանում և վերլուծում հանրային քաղաքականության որևէ խնդիր, այն լուծելու համար պետական քաղաքականության նպատակահարմարությունն ու այլընտրանքները: Այն օժանդակ փաստաթուղթ է, որը չի պարունակում իրավական նորմեր և չի կրում պարտադիր բնույթ:

25. ՌԱԶՄԱՎԱՐԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՑԻՈՆԱԼ ՇՐՋԱՆԱԿԸ

203. Կառավարության կողմից ընդունված ռազմավարությունների ու ռազմավարական ծրագրերի կառավարումն ապահովում է փոխվարչապետը՝ իր գրասենյակի և վարչապետի աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանման աջակցությամբ:

204. Փոխվարչապետը՝

1) նախագահում է սույն աշխատակարգի 161-րդ կետով նախատեսված աշխատանքային խումբը.

2) Կառավարության հաստատմանն է ներկայացնում ռազմավարության նախագիծը.

3) համակարգում է Կառավարության կողմից ընդունված ռազմավարական փաստաթղթերի մշտադիտարկման, հաշվետվությունների կազմման ու հրապարակման, անհրաժեշտության դեպքում՝ գնահատման աշխատանքները.

4) համակարգում է ռազմավարական ու ֆինանսական պլանավորման փաստաթղթերի, Կառավարության ծրագրի ու զարգացման գործընկերության գերակայությունների, միջազգային այլ պարտավորությունների ներդաշնակեցման աշխատանքները.

5) համակարգում է սույն որոշմամբ սահմանված և ռազմավարական կառավարմանն առնչվող մեթոդական ուղեցույցների մշակման աշխատանքներն ու ներկայացումը վարչապետի հաստատմանը:

205. Վարչապետի աշխատակազմը փոխվարչապետի գրասենյակի հետ համագործակցությամբ՝

1) ապահովում է սույն աշխատակարգի 161-րդ կետով նախատեսված աշխատանքային խմբերի ընթացիկ սպասարկումը.

2) մշակում է սույն որոշմամբ սահմանված՝ ռազմավարական կառավարմանն առնչվող մեթոդական ուղեցույցները.

3) ռազմավարական պլանավորման փաստաթղթերի մշակման աշխատանքներում տրամադրում է մեթոդական աջակցություն և արձանագրում է սույն որոշման պահանջներին համապատասխանությունը.

4) համակարգում է ռազմավարական պլանավորման, քաղաքական առաջնահերթություններ սահմանող և հանրային ֆինանսների պլանավորման փաստաթղթերի հետ կապի ապահովումը, այն է՝ բյուջետային գործընթացի արդյունքներով ռազմավարական փաստաթղթերի վերանայումը և ֆիսկալ սահմանափակումներին համապատասխանեցումը.

5) իրականացնում է ռազմավարական պլանավորման փաստաթղթերի մշտադիտարկման համակարգումը՝ ըստ անհրաժեշտության՝ ամենամսյա պարբերականությամբ ամփոփ հաշվետվություն ներկայացնելով աշխատանքային խումբը նախագահող փոխվարչապետին.

6) ըստ անհրաժեշտության՝ պատասխանատու գերատեսչությունների ներկայացուցիչների հետ իրականացնում է ռազմավարության առաջընթացի վերաբերյալ քննարկումներ՝ արդյունքների մասին զեկուցելով աշխատանքային խումբը նախագահող փոխվարչապետին.

7) ներդնում է ռազմավարական կառավարման միասնական թվային հարթակ և կառավարում այն.

8) համակարգում է ռազմավարական պլանավորման փաստաթղթերի հաշվետվությունների մշակման, քննարկման ու հրապարակման գործընթացը՝ համագործակցելով պատասխանատու գերատեսչությունների հետ:

9) մշակում և փոխվարչապետի հաստատմանն է ներկայացնում ռազմավարական պլանավորման փաստաթղթերի գնահատման նախաձեռնման դեպքերը և ընթացակարգը:

206. Ռազմավարական կառավարման համակարգում ֆինանսների նախարարության առանցքային գործառույթը ռազմավարական ու հանրային ֆինանսների պլանավորման փաստաթղթերի միջև կապի ապահովումն է, այդ թվում՝ նախագծերի ֆինանսական իրագործելիության վերաբերյալ եզրակացության տրամադրումը, ինչն իրականացվում է բյուջետային գործընթացի ու ռազմավարական պլանավորման փաստաթղթերի ֆինանսական փորձաքննության ժամանակ:

207. Պետական կառավարման համակարգի մարմինները պատասխանատու են ռազմավարական պլանավորման փաստաթղթերում իրենց վերապահված ուղղություններով նպատակների սահմանման, իրենց վերապահված նպատակների իրագործման մարտավարական (գործառնական) պլանավորման և իրագործման, ոլորտի քանակական և որակական տվյալների համակարգված հավաքման, պահպանման, արխիվացման, տվյալների որակի ապահովման, դրանց վերլուծության, պլանավորման փաստաթղթերում կիրառության և անհրաժեշտության դեպքում՝ մշտադիտարկման ու գնահատման գործընթացների կազմակերպման համար:

208. Կառավարության նիստերին ընդառաջ կազմակերպվող համապատասխան նախարարական կոմիտեների նիստերում ամենամսյա պարբերականությամբ որպես օրակարգային հարց կարող է ներառվել ռազմավարության կամ ռազմավարական ծրագրի ընտրված, առաջնահերթ կամ խնդրահարույց համարվող արդյունքների կատարողականի վերաբերյալ քննարկումը: Օրակարգային հարցերի ընտրությունն ու քննարկման նախապատրաստումն իրականացնում է վարչապետի աշխատակազմի՝ ռազմավարական համակարգմամբ զբաղվող ստորաբաժանումը փոխվարչապետի գրասենյակի հետ համատեղ՝ հիմք ընդունելով առկա խնդիրների կարևորությունն ու հրատապությունը: Համապատասխան

նախարարական կոմիտեի նիստում հարցի քննարկման արդյունքով տրվում են կատարողականի բարելավմանն ուղղված հստակ հանձնարարականներ, որոնց կատարման նկատմամբ վերահսկողություն է սահմանում վարչապետի աշխատակազմի՝ ռազմավարական համակարգումն ապահովող ստորաբաժանումը՝ փոխվարչապետի գրասենյակի ներգրավմամբ:

ՁԵՎԱՆՄՈՒՇՆԵՐ
ՌԱԶՄԱՎԱՐԱԿԱՆ ՊԼԱՆԱՎՈՐՄԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՇՐՋԱՆԱԿՆԵՐԻ

ԱՐԴՅՈՒՆՔԱՅԻՆ ՇՐՋԱՆԱԿ								
Դասիչ	Նպատակ/ Միջոցառում	Ցուցանիշ	Կապը ռազմավարական պլանավորման այլ փաստաթղթի ցուցանիշի հետ	Կապը ՀԸԳՀ-ի, ՄԱԿ ԿԶՆ-ի, միջազգային այլ պարտավորություն- ների հետ	Արժեքներ			
					Ելակետ	Թիրախ Տարի X	Թիրախ Տարի Y	Թիրախ Տարի Z
	Տեսլական	Վերջնարդյունքի ցուցանիշ						
1	Ռազմավարական նպատակ	Միջանկյալ արդյունքի ցուցանիշ						
1.1.	Ենթանպատակ	Միջանկյալ արդյունքի ցուցանիշ						
1.1.1	Միջոցառում	Ուղղակի արդյունքի ցուցանիշ						
1.1.2	Միջոցառում	Ուղղակի արդյունքի ցուցանիշ						
1.1.3	Միջոցառում	Ուղղակի արդյունքի ցուցանիշ						

ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ԾՐԱԳԻՐ									
Դասիչ	Նպատակ/ ենթանպատակ	Դասիչ	Միջոցառում	Նկարագրություն	Ուղղակի արդյունք	Կատարող	Համակատարող(ներ)	Մեկնարկ	Վերջնաժամկետ

ՑՈՒՑԱՆԻՇԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ	
Դասիչ	Ցուցանիշի դասիչը
Ցուցանիշ	Ներկայացվում է ցուցանիշի անվանումը:
Կապը նպատակների հետ	Նշվում են այն նպատակների անվանումները և դասիչները, որոնց չափողականությունն ապահովում է տվյալ ցուցանիշը:
Ցուցանիշի տեսակը	Վերջնարդյունք, միջանկյալ կամ ուղղակի արդյունք
Վերին մակարդակի ցուցանիշը, որից բխում է տվյալ ցուցանիշը	Եթե տվյալ ցուցանիշը միջանկյալ արդյունք է, ապա ներկայացվում են այն վերջնարդյունքի ցուցանիշի դասիչը և անվանումը, որից բխում է տվյալ ցուցանիշը, եթե ուղղակի արդյունք՝ միջանկյալ արդյունքի կամ վերջնարդյունքի ցուցանիշի անվանումը և դասիչը:
Տվյալ ցուցանիշից բխող ներքևի մակարդակի ցուցանիշ(ներ)ը	Ներկայացվում են այն բոլոր ցուցանիշները և վերջիններիս դասիչները (միջանկյալ և (կամ) ուղղակի արդյունքի), որոնք բխում են տվյալ ցուցանիշից:
Սահմանումը	Ներկայացվում է սահմանումը:
Հաշվարկման մեթոդաբանություն	Մանրամասն ներկայացվում է, թե ինչպես, ինչ բանաձևով է ցուցանիշը հաշվարկվում:
Չափման միավորը	Նկարագրվում է ցուցանիշի չափման միավորը (տոկոս, մաս, հատ, կմ, մարդ և այլն):
Տվյալների հավաքման պատասխանատուն	Ներկայացվում է ցուցանիշի հաշվարկման համար պահանջվող տվյալների հավաքման, մշակման ու հաշվարկման համար պատասխանատու կառույցը:
Տվյալների աղբյուրը	Նկարագրվում է, թե որտեղից են ստացվում տվյալները:
Տվյալների հավաքման մեթոդը	Նկարագրվում է, թե ինչպես են հավաքվում և մշակվում:
Հաշվետվական ցիկլը	Ներկայացվում է ցուցանիշի հաշվետվողականության պարբերականությունը՝ ընթացիկ, ամսական, եռամսյակային և (կամ) տարեկան, որը կախված է նաև սահմանված միջանկյալ թիրախային արժեքներից:

ԾԱԽՍԱՅԻՆ ՇՐՋԱՆԱԿ											
Դասիչ	Միջոցառում	Արժեք (հազ. դրամ)	Արժեքի հաշվարկման մեթոդ (համանման գործողության վերաբերյալ տեղեկատվության հիման վրա, փորձագիտական զնահատում, նախահաշվային զնահատում, պատմական տվյալների հիման վրա)	Ծախսերի բացվածքն ըստ տարիների (հազ. դրամ)							
				Տարի 1	Որից՝ ֆինանսավորում պետական բյուջեից (ներառյալ՝ վարկային միջոցները, որոնք ներառված են բյուջետային փաստաթղթերում)	Ծրագրի դասիչ	Որից՝ հաստատված ֆինանսավորում օրենքով չարգելված այլ աղբյուրներից	Աղբյուրը	Որից՝ բյուջեի պակասուրդը (դեռևս չհաստատված, չհայթայթված ֆինանսական միջոցներ)	Պակասուրդի լրացման ուղղությամբ ձեռնարկվելիք քայլերը	Տարի n

ՈՒՍԿԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿ						
Տեսակ	Նկարագրություն	Հնարավոր ազդեցություն	Հավանականություն	Գնահատական	Կառավարման ոազմավարություն	Պատասխանատու

»:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԴԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ