

Հավելված N 1
ՀՀ վարչապետի 2011 թ.
հուլիսի 7 -ի N 638 - Ն
 որոշման

Կ Ա Ջ Մ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՓՈՔՐ ԵՎ ՄԻՋԻՆ
ՁԵՌՆԱՐԿԱՏԻՐՈՒԹՅԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

- Տ. Սարգսյան - ՀՀ վարչապետ (խորհրդի նախագահ)
- Տ. Դավթյան - ՀՀ էկոնոմիկայի նախարար
- Կ. Մինասյան - ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարի առաջին տեղակալ
- Վ. Ռազլոզ - Վերակառուցման և զարգացման եվրոպական բանկի Երևանի գրասենյակի ղեկավար (համաձայնությամբ)
- Ս. Կապինոս - Եվրոպայում անվտանգության և համագործակցության կազմակերպության Երևանի գրասենյակի ղեկավար (համաձայնությամբ)
- Գ. Պողոսյան - «Գործարար շահերի պաշտպանության ցանց» հասարակական կազմակերպության համակարգող (համաձայնությամբ)
- Ն. Մախյան - «Փոքր ու միջին բիզնեսի հիմնադրամ» հասարակական կազմակերպության գործադիր տնօրեն (համաձայնությամբ)
- Մ. Սարգսյան - ՀՀ առևտրաարդյունաբերական պալատի նախագահ (համաձայնությամբ)
- Կ. Մարտիրոսյան - Երևանի առևտրաարդյունաբերական պալատի գործադիր տնօրեն (համաձայնությամբ)
- Դ. Սարգսյան - «Հայաստանի տրանսպորտային առաքողների միություն» հասարակական կազմակերպության գլխավոր քարտուղար (համաձայնությամբ)

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Դ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ

ՓՈՔՐ ԵՎ ՄԻՋԻՆ ՁԵՌՆԱՐԿԱՏԻՐՈՒԹՅԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության փոքր և միջին ձեռնարկատիրության զարգացման խորհրդի (այսուհետ՝ խորհուրդ) գործունեության կարգը:

2. Խորհուրդը խորհրդատվական-խորհրդակցական մարմին է, որը պետական մարմիններ փոքր և միջին ձեռնարկատիրության (այսուհետ՝ ՓՄՁ) ոլորտում գործարար միջավայրի զարգացման հարցերի վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելու նպատակով գործարար համայնքի հետ համատեղ իրականացնում է անհրաժեշտ միջոցառումներ:

3. Խորհրդի գործունեության կազմակերպչական-մեթոդական ապահովումն իրականացնում է խորհրդի քարտուղարությունը (այսուհետ՝ քարտուղարություն), որի աշխատակարգն ու կառուցվածքը հաստատվում է խորհրդի կողմից:

II. ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

4. Խորհրդի գործունեության սկզբունքներն են՝

1) պատասխանատվությունը հասարակության առջև.

2) խորհրդի անդամների իրավահավասարությունը.

3) գործունեության թափանցիկությունը.

4) գործարար համայնքի կարծիքը հաշվի առնելը՝ առաջարկությունների նախապատրաստման և ընդունման ժամանակ:

5. Խորհրդի գործառույթներն են՝

1) ՓՄՁ-ի զարգացման համար արդիական հարցերի քննարկումը.

2) քարտուղարության կողմից առաջարկված՝ ՓՄՁ-ի զարգացման, ինչպես նաև ոլորտի պետական կառավարման համակարգի բարելավման վերաբերյալ լուծումների մասին համապատասխան առաջարկությունների մշակումը:

6. Խորհուրդն իրավունք ունի՝

1) անհրաժեշտության դեպքում իր նիստերին հրավիրելու պետական կառավարման մարմինների ղեկավարներին կամ այլ շահագրգիռ անձանց՝ նիստին առաջադրված լուծումների համատեղ քննարկման նպատակով.

2) պետական մարմիններ ներկայացնելու առաջարկություններ ՓՄՁ-ի ոլորտի պետական քաղաքականության հետագա զարգացման վերաբերյալ.

3) պետական մարմիններից ստանալու անհրաժեշտ՝ ՓՄՁ-ի ոլորտին առնչվող տեղեկատվություն:

7. Խորհուրդն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով, որոնք գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր երեք ամիսը մեկ անգամ, ինչպես նաև արտահերթ նիստերի միջոցով:

8. Խորհրդի արտահերթ նիստեր կարող են հրավիրել հրատապ հարցերի և խնդիրների լուծման համար՝ խորհրդի նախագահի կամ խորհրդի անդամների առնվազն 1/3-ի նախաձեռնությամբ:

9. Խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների 2/3-ը:

10. Խորհրդի նիստի օրակարգը և անհրաժեշտ այլ փաստաթղթեր խորհրդի անդամներին է տրամադրվում նիստից 5 օր առաջ:

11. Խորհրդի քննարկմանը ներկայացվող հարցերը մշակում է քարտուղարությունը:

12. Խորհրդի յուրաքանչյուր նիստ սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ և նախորդ նիստի ընթացքում ընդունված որոշումների կատարման մասին քարտուղարի զեկուցմամբ:

13. Խորհրդի նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերը ներկայացնում է խորհրդի քարտուղարը:

14. Հարցի քննարկման ընթացքում խորհրդի անդամների կողմից նոր առաջարկներ ներկայացնելու կամ լրացուցիչ տեղեկատվություն ստանալու անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում հարցի քննարկումը տեղափոխվում է հաջորդ նիստ: Քարտուղարությունը պարտավոր է ապահովել պահանջվող տեղեկատվությունը, ինչպես նաև հնչեցված առաջարկությունների վերլուծությունը:

15. Խորհրդի նիստերին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով կարող են մասնակցել հրավիրված պետական մարմինների ներկայացուցիչներ:

16. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

17. Ձայների հավասարության դեպքում որոշիչ է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի ձայնը, իսկ խորհրդի այն անդամը, որը համաձայն չէ խորհրդի ընդունած որոշմանը, կարող է ներկայացնել գրավոր կարծիք, որը կցվում է խորհրդի նիստի արձանագրությանը:

18. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են քարտուղարության կողմից: Արձանագրության մեջ ամրագրվում են օրակարգում ընդգրկված հարցերը, մասնակիցների ելույթները, ինչպես նաև պետական և այլ մարմինների համար ՓՄՁ-ի ոլորտի բարելավման հարցերի վերաբերյալ մշակված առաջարկությունները կամ լուծումները:

19. Խորհրդի արձանագրությունը և որոշումները նիստից հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում քարտուղարությունը տրամադրում է խորհրդի անդամներին:

20. Խորհրդը կարող է ստեղծել աշխատանքային խմբեր:

III. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ

21. Խորհրդի նախագահը՝

- 1) վարում է խորհրդի նիստերը.
- 2) ստորագրում է խորհրդի արձանագրությունները.
- 3) իր բացակայության դեպքում խորհրդի անդամներից մեկին հանձնարարում է վարել խորհրդի նիստերը.
- 4) հանձնարարականներ է տալիս քարտուղարությանը.
- 5) բաշխում է պարտականությունները խորհրդի անդամների միջև:

IV. ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ

22. Խորհրդի անդամն իրավունք ունի՝

- 1) խորհրդի քննարկմանը ներկայացնելու հարցեր.
- 2) ներկայացնելու առաջարկություններ խորհրդի քննարկմանը ներկայացված հարցերի վերաբերյալ.

23. Խորհրդի անդամը խորհրդի նիստերին մասնակցում է անձամբ: