

## Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ

### ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ՊԵՏԱԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂ ԽՈՐՀՐԴԻ

#### 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգը կարգավորում է Հայաստանի Հանրապետությունում պետական բյուջեի կատարման աշխատանքները համակարգող խորհրդի (այսուհետ՝ խորհուրդ) աշխատանքների կազմակերպման և իրականացման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Խորհրդի հիմնական նպատակը պետական բյուջեի կատարման գործընթացում աշխատանքների համակարգումն է, բյուջեի վերանայման գծով առաջարկությունների ներկայացումը և աշխատանքների նկատմամբ մշտադիտարկման իրականացումը:

#### 2. ԽՈՐՀՐԴԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

3. Խորհրդի խնդիրներն են՝

1) պետական բյուջեի կատարման աշխատանքների համակարգումը.

2) պետական բյուջեի կատարման ընթացքի մշտադիտարկման և գնահատման աշխատանքների համակարգումը:

#### 3. ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

4. Խորհրդի գործառույթներն են՝

1) պետական բյուջեի կատարման ընթացքի մշտադիտարկման և գնահատման աշխատանքների արդյունքներով և դրանց հիման վրա՝ պետական բյուջեի վերանայման նպատակով Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն համապատասխան առաջարկությունների ներկայացումը, այդ թվում՝ տարվա ընթացքում

պետական բյուջեի ծախսային խնայողությունների և (կամ) եկամուտների առկայության պարագայում դրանց ծախսման ուղղությունների դիտարկում՝

ա. տվյալ տարվա պետական բյուջեի հավելվածով նախատեսված առաջնահերթություններ,

բ. նոր ի հայտ եկած իրողություններով պայմանավորված հրատապ ծախսեր,

գ. առաջիկա տարիների համար նախատեսված ծախսային ծրագրերի տեղաշարժեր.

2) միջազգային վարկային պայմանագրերի ժամկետների երկարացմամբ պայմանավորված բյուջետային ծրագրերի թերի կատարողականի գնահատումը և Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն համապատասխան առաջարկությունների ներկայացումը.

3) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության ծրագրով նախատեսված ծրագրային դրույթների հիման վրա նախատեսված՝ պետական բյուջեում արտացոլված ծախսային ծրագրերի նկատմամբ մշտադիտարկման իրականացում, որոնց գծով արձանագրվող շեղումները խնդիրներ կարող են առաջացնել սահմանված նպատակներին հասնելու համար:

#### 4. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀԻ ԵՎ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

5. Խորհրդի նախագահը՝

1) հրավիրում և նախագահում է խորհրդի նիստերը.

2) ստորագրում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունները.

3) որոշում է կայացնում խորհրդի նիստերին մասնակցելու համար հրավիրվող անձանց վերաբերյալ.

4) խորհրդի նիստերի ընթացքում կարող է տալ ցուցումներ ու հանձնարարականներ.

5) իրականացնում է սույն աշխատակարգի դրույթներից բխող այլ գործառույթներ:

## 6. Խորհրդի անդամը՝

1) անձամբ մասնակցում է խորհրդի նիստերին և աշխատանքներին, իսկ մասնակցության անհնարինության դեպքում՝ նշանակում է փոխարինող իր տեղակալի (փոխվարչապետի մասնակցության անհնարինության դեպքում՝ փոխվարչապետի գրասենյակի ղեկավարի) մակարդակով.

2) կարող է խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել հարցեր՝ համապատասխան հիմնավորմամբ.

3) խորհրդի նիստերի ընթացքում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ ներկայացնում է բանավոր կամ գրավոր կարծիք.

4) քվեարկում է խորհրդի օրակարգում ներառված հարցերի շուրջ կայացվող որոշումների համար.

5) խորհրդի կողմից ընդունված որոշման հետ համաձայն չլինելու դեպքում ներկայացնում է գրավոր (հատուկ) կարծիք.

6) խորհրդի նախագահի հանձնարարությամբ՝ հանդես է գալիս որպես հարցը նախապատրաստող և զեկուցող.

7) խորհրդում քննարկված հարցերի վերաբերյալ իրազեկում է իր կողմից ներկայացվող գերատեսչությանը, ինչպես նաև զեկուցում է գերատեսչության կողմից կատարված աշխատանքների մասին:

## 5. ԽՈՐՀՐԴԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

7. Խորհրդի քարտուղարության գործառույթը վերապահվում է Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարությանը:

## 8. Խորհրդի քարտուղարության գործառույթներն են՝

1) խորհրդի նիստերի օրակարգերի ձևավորումը և բյուջետային գլխավոր կարգադրիչ հանդիսացող մարմինների առաջարկությամբ օրակարգերում քննարկման ենթակա հարցերի ընդգրկումը.

2) խորհրդի աշխատանքների մասնագիտական աջակցությունը՝ բյուջեի կատարման արդյունավետության և ռիսկերի վերաբերյալ վերլուծությունների պատրաստումը.

3) խորհրդին եռամսյակային պարբերականությամբ հաշվետվողականության ապահովումը, որն ընդգրկում է նաև տեղեկատվություն տվյալ ժամանակահատվածում կատարված վերաբաշխումների, պլանային ցուցանիշների նկատմամբ թերակատարման, միջազգային վարկային պայմանագրերի ժամկետների երկարացմամբ պայմանավորված բյուջետային ծրագրերի թերի կատարողականի գնահատման և մակրոտնտեսական ազդեցությունների վերաբերյալ:

4) խորհրդի որոշումների կատարման ընթացքի մշտադիտարկումը:

## 6. ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

9. Խորհուրդն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի և շրջաբերական գրությունների միջոցով: Խորհրդի հերթական նիստերը, որպես կանոն, գումարվում են յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ անգամ՝ պետական բյուջեի կատարման հաշվետվությունները ստանալուց հետո:

10. Խորհրդի նախագահի նախաձեռնությամբ կամ խորհրդի անդամների առաջարկությամբ կարող են գումարվել արտահերթ նիստեր:

11. Խորհրդի նիստերը վարում է խորհրդի նախագահը կամ խորհրդի անդամներից որևէ մեկը՝ խորհրդի նախագահի ցուցումով:

12. Խորհրդի նախագահի կամ խորհրդի քարտուղարության կողմից աշխատանքային գործընթացը խորհրդի նիստերի միջև ընկած ժամանակահատվածում կազմակերպվում է գրավոր հաղորդակցության միջոցով:

13. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են խորհրդի նիստին մասնակցող խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Քվեարկության ընթացքում խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Ձայների հավասարության դեպքում խորհրդի նախագահի ձայնը վճռորոշ է:

14. Խորհրդի նիստերին կարող են հրավիրվել խորհրդի նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերի մասով պետական մարմինների համապատասխան ներկայացուցիչներ, մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչներ, փորձագետներ:

15. Խորհրդի նիստի օրակարգում նշվում են՝

1) խորհրդի նիստի անցկացման վայրը, օրը և ժամը.

2) քննարկման ենթակա հարցերը.

3) քննարկվող յուրաքանչյուր հարցը զեկուցողի անունը, ազգանունը:

16. Խորհրդի նիստի օրակարգը և օրակարգի հարցերի շուրջ առկա նյութերը խորհրդի անդամներին տրամադրվում են էլեկտրոնային եղանակով խորհրդի նիստի անցկացումից առնվազն 3 աշխատանքային օր առաջ:

17. Խորհրդի յուրաքանչյուր նիստ սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ և նախորդ նիստի ընթացքում ընդունված որոշումների կատարման մասին համապատասխան ներկայացուցչի զեկուցմամբ:

18. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են: Խորհրդի նիստերի արձանագրումն ապահովում է խորհրդի քարտուղարությունը:

19. Խորհրդի նիստի արձանագրությունը ստորագրվում է խորհրդի նիստի անցկացման օրվան հաջորդող 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում և տրամադրվում խորհրդի անդամներին և բյուջետային գլխավոր կարգադրիչ հանդիսացող համապատասխան մարմիններին:

20. Խորհրդի նիստի արձանագրությամբ բյուջետային գլխավոր կարգադրիչ հանդիսացող մարմիններին տրված հանձնարարությամբ՝ սահմանված կարգով շրջանառվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության համապատասխան որոշման նախագիծը:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ