

Հավելված
ՀՀ վարչապետի
N 822-Լ որոշման

«Հավելված
ՀՀ վարչապետի 2018 թ.
հունիսի 11-ի N 696-Լ
որոշման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության պետական վերահսկողական ծառայությունը (այսուհետ՝ ծառայություն) «Պետական կառավարման համակարգի մարմինների մասին» և «Պետական վերահսկողական ծառայության մասին» օրենքներով սահմանված պետական վերահսկողության ոլորտում գործող՝ Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին ենթակա մարմին է:

2. Ծառայությունը ստեղծվում, վերակազմակերպվում, և նրա գործունեությունը դադարեցվում է օրենքով:

3. Ծառայությունը գործում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, օրենքների, իրավական այլ ակտերի և իր կանոնադրության հիման վրա:

4. Ծառայության անվանումն է՝

1) հայերեն՝ Հայաստանի Հանրապետության պետական վերահսկողական ծառայություն.

2) ռուսերեն՝ Служба государственного надзора Республики Армения.

3) անգլերեն՝ State Supervision Service of the Republic of Armenia.

4) ֆրանսերեն՝ Service de surveillance de l'état de la République d'Arménie:

5. Ծառայությունն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ ու այլ անհատականացման միջոցներ:

6. Ծառայությունը կազմված է ծառայության ղեկավարից, ծառայության ղեկավարի տեղակալներից, ծառայության ղեկավարի խորհրդականներից, ծառայության ղեկավարի օգնականներից, ծառայության ղեկավարի տեղակալների օգնականներից, գլխավոր քարտուղարից, գլխավոր քարտուղարի տեղակալից, ծառայության հիմնական և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներից:

7. Ծառայությանը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է վերապահվել պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի տիրապետման իրավասություն:

8. Ծառայության վարչական շենքի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Երևան, Մաշտոցի 47:

2. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

9. Ծառայության գործունեության նպատակը հանրային կառավարման ոլորտում գործունեության օրինականության և արդյունավետության, ինչպես նաև պետական միջոցների և պետական սեփականության օրինական ու արդյունավետ կառավարմանը նպաստելն է:

10. Ծառայության գործունեության խնդիրը պետական միջոցների և պետական սեփականության օրինական ու արդյունավետ կառավարման, ինչպես նաև պետական կառավարման ոլորտում օրինականության պահպանման նպատակով վարչապետին, օրենքով նախատեսված լիազորությունների շրջանակում անկողմնակալ և ամբողջական տեղեկատվություն կամ մասնագիտական դիրքորոշում ներկայացնելն է:

3. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

11. Ծառայությունն իր նպատակների և խնդիրների կենսագործման նպատակով՝

1) պետական կառավարման համակարգի մարմիններում, տարածքային կառավարման մարմիններում (մարզպետ, մարզպետի աշխատակազմ) և պետական հիմնարկներում իրականացնում է վերահսկողություն՝

ա. Կառավարության որոշումների, վարչապետի որոշումների կամ հանձնարարականների, Կառավարության գործունեության միջոցառումների ծրագրերի, այդ թվում՝ հակակոռուպցիոն ծրագրերի կամ միջոցառումների կատարման նկատմամբ,

բ. դրանց գործունեության, այդ թվում՝ պետական միջոցների կառավարման կամ ձևավորման օրինականության կամ արդյունավետության նկատմամբ.

2) վարչապետի աշխատակազմում իրականացնում է վերահսկողություն պետական միջոցների կառավարման օրինականության նկատմամբ.

3) տեղական ինքնակառավարման մարմիններում իրականացնում է վերահսկողություն տրամադրված սուբսիդիաների, սուբվենցիաների կամ դոտացիաների կառավարման օրինականության կամ դրանց տրամադրման համար հիմք հանդիսացող տեղեկատվության արժանահավատության գնահատման նպատակով.

4) հարյուր տոկոս պետական սեփականություն հանդիսացող իրավաբանական անձանց մոտ իրականացնում է վերահսկողություն դրանց գործունեության օրինականության նկատմամբ.

5) իրականացնում է վերահսկողություն Հայաստանի Հանրապետության մասնակցությամբ իրավաբանական անձանց մոտ Հայաստանի Հանրապետության մասնակցությունից ծագող և լիազոր մարմնի, ինչպես նաև կառավարման բարձրագույն և հսկողություն իրականացնող մարմնում Հայաստանի Հանրապետության ներկայացուցչի լիազորությունների կատարման նկատմամբ.

6) Հայաստանի Հանրապետության կամ պետական ոչ առևտրային կազմակերպության մասնակցությամբ քաղաքացիաիրավական գործարքների կողմ հանդիսացող անձանց մոտ, իսկ գործարքի կողմ հանդիսացող անձի իրավունքները և պարտականություններն այլ անձի վերապահված լինելու դեպքում՝ վերջինիս մոտ, իրականացնում է վերահսկողություն Հայաստանի Հանրապետության կամ պետական ոչ առևտրային կազմակերպության մասնակցությամբ քաղաքացիաիրավական

գործարքներից բխող և դրանց պայմանների կատարման նկատմամբ, բացառությամբ պայմանագրից բխող ցուցումներ տալու, որն իրականացվում է պայմանագրով Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես եկող լիազոր մարմնի միջոցով: Ընդ որում, օտարերկրյա իրավաբանական անձանց և, օտարերկրյա իրավունքին համապատասխան, իրավաբանական անձ չհամարվող կազմակերպությունների մասնակցությամբ քաղաքացիաիրավական գործարքների դեպքում վերահսկողությունն իրականացվում է համապատասխան կազմակերպության՝ Հայաստանի Հանրապետությունում սահմանված կարգով գրանցված (հաշվառված) մասնաճյուղի կամ ներկայացուցչության մոտ՝ դրանց առկայության դեպքում:

7) պետությունից, համայնքից, պետական, համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություններից, պետության, համայնքների հիսուն տոկոսից ավելի բաժնեմաս ունեցող կազմակերպություններից նվիրաբերության կամ դրամաշնորհի կարգով միջոցներ ստացած իրավաբանական անձանց կամ այլ անձանց (այդ թվում՝ մարմինների) մոտ իրականացնում է վերահսկողություն դրանց շրջանակներում կազմակերպված գնումների գործընթացների նկատմամբ:

8) տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, պետական կամ համայնքային հիմնարկներում իրականացնում է վերահսկողություն գնումների գործընթացը կանոնակարգող օրենսդրության պահանջների պահպանման նկատմամբ:

9) պետական կառավարման համակարգի մարմինների, ինչպես նաև դրանց ենթակա կազմակերպությունների կողմից տրամադրված հատկացումների, վարկային միջոցների, փոխառությունների և նվիրաբերությունների նպատակային օգտագործման նկատմամբ իրականացնում է վերահսկողություն:

10) վերահսկվող օբյեկտների կողմից, այդ թվում՝ պետական միջոցների կառավարման կամ ձևավորման, հակաօրինական գործողությունների, չարաշահումների վտանգի կամ հնարավոր վնասների առաջացման ռիսկերի դեպքերում նշված ռիսկերի հիմնավորվածությունը պարզելու, գնահատելու կամ դրանք նվազագույնի հասցնելու նպատակով իրավասու է առաջարկելու կասեցնել գործողությունները, գործարքների կատարումը, ինչպես նաև դրանց կնքմանն ուղղված ընթացակարգերը կամ գործողությունները:

11) իրականացնում է հանդիպակաց ուսումնասիրություններ՝ օրենքով սահմանված դեպքերում.

12) ներկայացնում է վերահսկողության արդյունքներից բխող պահանջվող միջոցառումների վերաբերյալ առաջարկություններ և իրականացնում դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկողություն.

13) ստացված դիմումները, բողոքները կամ առաջարկություններն ըստ անհրաժեշտության հասցեագրում է իրավասու պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմիններին.

14) համագործակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, միջազգային կազմակերպությունների և օտարերկրյա պետությունների համապատասխան կառույցների, ինչպես նաև այլ կազմակերպությունների հետ.

15) կիրառում է պատասխանատվության միջոցներ՝ օրենքով սահմանված դեպքերում.

16) իրականացնում է «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» օրենքով ծառայությանը վերապահված հսկողություն՝ «Հայաստանի Հանրապետությունում ստուգումների կազմակերպման և անցկացման մասին» օրենքով նախատեսված ստուգումների միջոցով.

17) իրականացնում է նաև օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

4. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ԴԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

12. Ծառայության կառավարումն իրականացնում է վարչապետը:

13. Վարչապետը՝

1) հաստատում է ծառայության կանոնադրությունը, այդ թվում՝ կառուցվածքը և կատարում կանոնադրության փոփոխություններ, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

2) օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված գործունեության ոլորտին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան՝ սահմանում է ծառայության գործունեության հիմնական ուղղությունները.

3) իրականացնում է ծառայության գործունեության վերահսկողությունը.

4) լսում է ծառայության գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները.

5) վերահսկողություն է իրականացնում ծառայությանն ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ.

6) հաստատում է տարեկան հաշվեկշիռը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

14. Ծառայության գործունեությունը ղեկավարում է ծառայության ղեկավարը:

15. Ծառայության ղեկավարն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է վարչապետին:

16. Ծառայության ղեկավարը՝

1) ապահովում է ծառայության բնականոն գործունեությունը և պատասխանատու է ծառայության առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար.

2) իր իրավասության սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

3) նշանակում և ազատում է իր խորհրդականին, իր և տեղակալի օգնականներին, օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում ծառայության համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր, ներկայացնում է առաջարկություններ ծառայության աշխատակիցներին պետական պարգևներով պարգևատրելու նպատակով.

4) հաստատում է հաստիքացուցակը և ներքին կարգապահական կանոնները.

5) օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով ստեղծում է իրեն կից խորհրդակցական մարմիններ, ձևավորում է աշխատանքային խմբեր, հանձնաժողովներ.

6) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում գլխավոր քարտուղարի՝ օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, իր տեղակալի, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները.

7) լսում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

8) օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված գործունեության բնագավառին, նպատակներին ու խնդիրներին համապատասխան՝ առաջարկություններ է ներկայացնում վարչապետին.

9) խրախուսում է օրենքով նախատեսված մարմինների կամ պետական հիմնարկների աշխատակիցներին, ինչպես նաև ծառայության գործունեությանն օժանդակող անձանց շնորհակալագրով, հուշանվերով, պատվոգրով կամ կրծքանշանով.

10) ընդունում է անհատական և ներքին իրավական ակտեր, հանձնարարագրեր, տալիս հանձնարարականներ, ցուցումներ, վերահսկում դրանց կատարման ընթացքը, ապահովում է ծառայության աշխատակիցների գործողությունների (անգործության) դեմ բերված բողոքների հետագա ընթացքը.

11) այլ մարմիններից, կազմակերպություններից, դրանց ղեկավար պաշտոնատար անձանցից պահանջում է անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր, գրավոր կամ բանավոր պարզաբանումներ, այդ թվում՝ պետական կամ օրենքով պահպանվող գաղտնիք պարունակող տեղեկություններ՝ օրենքով սահմանված սահմանափակումների հաշվառմամբ.

12) պետական միջոցների կառավարման և ձևավորման ընթացքում ի հայտ եկած առերևույթ հակասօրինական գործողությունների, չարաշահումների վտանգի և հնարավոր վնասների առաջացման ռիսկերի դեպքերում նշված ռիսկերի հիմնավորվածությունը պարզելու, գնահատելու կամ դրանք նվազագույնի հասցնելու նպատակով ներկայացնում է գործողությունները, գործարքի կատարումը կամ դրանց կնքմանն ուղղված ընթացակարգերը կամ գործողությունները կասեցնելու վերաբերյալ առաջարկություններ.

13) կատարում է վարչապետի առանձին հանձնարարականներ.

14) իրականացնում է վարչապետին ենթակա մարմնի ղեկավարին օրենքով վերապահված այլ լիազորություններ:

17. Ծառայության ղեկավարի բացակայության դեպքում իր առաջարկությամբ և վարչապետի գրավոր համաձայնությամբ ծառայության ղեկավարի պարտականությունները կատարում է ծառայության ղեկավարի տեղակալներից մեկը, իսկ առաջարկության կամ համաձայնության բացակայության դեպքում՝ վարչապետի որոշմամբ ծառայության ղեկավարի տեղակալներից մեկը:

18. Ծառայության ղեկավարի տեղակալը՝

1) գործում է ծառայության ղեկավարից պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքներն (գործունեությունը) իրեն հանձնարարված ոլորտում.

2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին փոխանցում է ծառայության ղեկավարի հանձնարարականները, ապահովում է ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից ծառայության ղեկավարի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով ծառայության ղեկավարին.

3) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ստանում է գլխավոր քարտուղարի աջակցությունը, համագործակցում է այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ծառայության ղեկավարին ներկայացնում է առաջարկություններ.

5) իրականացնում է ծառայության ղեկավարի կողմից տրված ցուցումները և հանձնարարականները:

19. Գլխավոր քարտուղարը՝

1) առանց լիազորագրի՝ իր լիազորությունների սահմաններում հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից և ներկայացնում նրա շահերը, կնքում է գործարքներ, իր իրավասությանը վերապահված հարցերով տալիս է լիազորագրեր.

2) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է պետական մարմնին ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

3) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է պետական մարմնի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

4) կառավարման լիազորություններ ունեցող սահմանադրական մարմին (պաշտոնատար անձին) է ներկայացնում պետական մարմնի տարեկան հաշվեկշիռը, եթե պետական մարմնի կանոնադրությամբ նախատեսված չէ այն ներկայացնել պետական մարմնի ղեկավարին.

5) պետական մարմնի ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություններ պետական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների և գրասենյակների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ.

6) պետական մարմնի ղեկավարին է ներկայացնում աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության հաշվետվությունները և մյուս ստորաբաժանումների և գրասենյակների մասով՝ իր իրավասության շրջանակներին վերաբերող տեղեկատվություն, իսկ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև հաշվետվություն.

7) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում պետական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին փոխանցում է ծառայության ղեկավարի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով ծառայության ղեկավարին.

9) անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների պատրաստած, ինչպես նաև իր կամ պետական մարմնի ղեկավարի կամ

պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալի անունից պատրաստված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

10) հաստատում է ծառայության քաղաքացիական ծառայողների պաշտոնի անձնագրերը.

11) կազմակերպում է ծառայության աշխատողների վերապատրաստման գործընթացը.

12) քաղաքացիական ծառայողի վարքագծի կանոնների, անհամատեղելիության պահանջների, հանրային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող այլ սահմանափակումների, շահերի բախման վերաբերյալ այլ անձի դիմումի կամ լրատվամիջոցների հրապարակումների հիման վրա նշանակում է ծառայողական քննություն.

13) կազմակերպում է ծառայությունում գործավարության և տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին փոխանցում է ղեկավարի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն ու արդյունքների մասին տեղեկացնում ծառայության ղեկավարին.

14) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից պատրաստված, ինչպես նաև իր կամ ծառայության ղեկավարի կամ ղեկավարի տեղակալի անունից պատրաստված փաստաթղթերը, համագործակցում է ծառայության ղեկավարի տեղակալների, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

15) իրականացնում է «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենքով և այլ օրենքներով նախատեսված այլ լիազորություններ:

20. Գլխավոր քարտուղարն ունի մեկ տեղակալ, ով փոխարինում է նրան՝ վերջինիս բացակայության ժամանակ: Գլխավոր քարտուղարն իր տեղակալի անմիջական ղեկավարն է: Գլխավոր քարտուղարի տեղակալն անմիջական հաշվետու է գլխավոր քարտուղարին:

21. Ծառայության ղեկավարի տեղակալը կարող է ունենալ օգնական: Ծառայության ղեկավարի տեղակալն իր օգնականի անմիջական ղեկավարն է: Ծառայության ղեկավարի տեղակալի օգնականն անմիջական հաշվետու է ծառայության ղեկավարի տեղակալին:

22. Ծառայության ղեկավարի խորհրդականի գործառույթները սահմանվում են նրա պաշտոնի անձնագրով:

23. Ծառայության ղեկավարի օգնականի գործառույթները սահմանվում են նրա պաշտոնի անձնագրով:

24. Ծառայության ղեկավարի տեղակալի օգնականի գործառույթները սահմանվում են նրա պաշտոնի անձնագրով:

5. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

25. Ծառայության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) տնտեսական ոլորտի վերահսկողության վարչություն.
- 2) տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների ոլորտների վերահսկողության վարչություն.
- 3) սոցիալական ոլորտի վերահսկողության վարչություն.
- 4) պետախրավական ոլորտի վերահսկողության վարչություն.
- 5) գնումների գործընթացների վերահսկողության վարչություն.
- 6) տեղեկատվական համակարգերի, տվյալների շտեմարանների կառավարման և ռիսկերի գնահատման վարչություն.
- 7) դիմումների քննարկման և քաղաքացիների ընդունելության բաժին.
- 8) ներքին անվտանգության և հսկողության բաժին.
- 9) ներքին աուդիտի բաժին.
- 10) իրավական ապահովման և օրինականության վերահսկողության վարչություն.
- 11) ստուգումների իրականացման ոլորտի վերահսկողության վարչություն.
- 12) ֆինանսաբյուջետային հսկողության և ֆինանսական վերահսկողության վարչություն:

26. Ծառայությանն աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) գործերի կառավարման և գնումների կազմակերպման բաժին.
- 2) հաշվապահական հաշվառման բաժին.
- 3) անձնակազմի կառավարման բաժին.
- 4) ընդհանուր բաժին.
- 5) առաջին բաժին.
- 6) տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժին:

6. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ

27. Ծառայությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

28. Ծառայության գույքը ձևավորվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ ծառայության տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

29. Ծառայությունը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում՝ նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:

7. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

30. Ծառայության կողմից հաշվապահական հաշվառումը, հաշվետվությունների կազմումը և ներկայացումն իրականացվում են «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին», «Բյուջետային համակարգի մասին», «Գանձապետական համակարգի մասին» օրենքներին և իրավական ակտերին համապատասխան:»:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ