ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՈՒՄԲ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ, ԴՐԱ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

ՆԱԽԱԳԻԾ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՈՒՄԲ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ, ԴՐԱ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով 2017 թվականի հուլիսի 14-ին Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի մոտ կայացած խորհրդակցության թիվ ՀՆԱ-3 արձանագրության 4-րդ կետը.

1. Ստեղծել Հայաստանի Հանրապետության և Ամերիկայի Միացյալ Նահանգների միջև տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և ճարտարագիտության ոլորտում համագործակցության զարգացմանն ուղղված հարցերով միջգերատեսչական աշխատանքային խումբ և հաստատել դրա անհատական կազմը` համաձայն N 1 հավելվածի:

2. Հաստատել Հայաստանի և Ամերիկայի Միացյալ Նահանգների միջև տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և ճարտարագիտության ոլորտում համագործակցության զարգացման ուղղված հարցերով միջգերատեսչական աշխատանքային խմբի աշխատակարգը` համաձայն N 2 հավելվածի:

3. Միջգերատեսչական աշխատանքային խմբին` մշակել և ամերիկյան կողմին ներկայացնել առաջարկություն` աշխատանքային խմբի աշխատանքներին մասնակցելու նպատակով:

Հավելված 1

Հայաստանի Հանրապետության

վարչապետի

2017 թ. -------------- --- -ի

N -Ա որոշման

Կ Ա Զ Մ

ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ

Արման Խաչատրյան	Հայաստանի Հանրապետության տրանսպորտի, կապ տեղեկատվական տեխնոլոգիաների նախարարի տեղ (աշխատանքային խմբի ղեկավար)
Էմիլ Տարասյան	Հայաստանի Հանրապետության տնտեսական զարգ ներդրումների նախարարի տեղակալ
Դավիթ Սահակյան	Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտու տեղակալ
Դավիթ Անանյան	Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախա
Ռոբերտ Հարությունյան	Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի տեղակալ

Հավելված N 2

Հայաստանի Հանրապետության

վարչապետի

2017 թ. ____________ -ի

N որոշման

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԵՎ ԱՄԵՐԻԿԱՅԻ ՄԻԱՑՅԱԼ ՆԱՀԱՆԳՆԵՐԻ ՄԻՋԵՎ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐԻ ԵՎ ՃԱՐՏԱՐԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՈԼՈՐՏՈՒՄ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՈՒՂՂՎԱԾ ՀԱՐՑԵՐՈՎ ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգով կանոնակարգվում է Հայաստանի Հանրապետության և Ամերիկայի Միացյալ Նահանգների միջև

տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և ճարտարագիտության ոլորտում համագործակցության զարգացման ուղղված հարցերով միջգերատեսչական աշխատանքային խմբի (այսուհետ՝ աշխատանքային խումբ) աշխատանքների կազմակերպման և իրականացման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Աշխատանքային խումբն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն աշխատակարգով:

II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

3. Աշխատանքային խմբի նպատակներն են՝

1) Ամերիկայի Միացյալ Նահանգների հետ տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ոլորտին վերաբերվող իրավապայմանագրային դաշտի բարելավում,

2) Ամերիկայի Միացյալ Նահանգների հետ կրթական, բիզնես, առևտրաշրջանառության, քաղաքական ոլորտներում համագործակցության խորացում:

III. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

4. Աշխատանքային խմբին վերապահվում է հետևյալ գործառույթները՝

1) Ամերիկայի Միացյալ Նահանգների հետ տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ոլորտին վերաբերվող իրավապայմանագրային դաշտի ընդլայնման, այդ թվում՝ շրջանակային պայմանագրի նախապատրաստում,

2) Ամերիկայի Միացյալ Նահանգների տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ընկերությունների ղեկավարների, մասնագետների, առաջատար համալսարանների դասախոսների ներգրավմամբ Հայաստանում դասախոսությունների կազմակերպմանը աջակցում՝ հայ մասնագետներին ոլորտում առկա միտումներին և զարգացման հեռանկարներին ծանոթացնելու նպատակով,

3) Ամերիկայի Միացյալ Նահանգների տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ընկերությունների կողմից իրականացվող հետազոտական և մշակումների աշխատանքներում հայ մասնագետների և ընկերությունների հնարավոր ներգրավման հեռանկարների վերաբերյալ քննարկումների կազմակերպում և գործնական քայլերի իրականացման նպատակով առաջարկությունների ներկայացում,

4) Վենչուրային հիմնադրամների, սկսնակ ձեռնարկությունների ֆինանսավորում իրականացնող ինստիտուցյոնալ գործընկերների հետ համագործակցության ընդլայնման ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացում,

5) Ամերիկայի Միացյալ Նահանգներում բնակվող հայ մասնագետների հետ հանագործակցության ակտիվացման և ընլայնման նպատակով

առաջարկությունների ներկայացում,

6) Վերազգային ընկերությունների կողմից Հայաստանում ներկայացչությունների բացման, հետազոտական և մշակումների աշխատանքների իրականացման և ինովացիոն կենտրոնների հիմնման ուղղությամբ քայլերի արդյունավետության բարձրացման նպատակով առաջարկությունների ներկայացում,

7) Մտավոր սեփականության և հեղինակային իրավունքի ոլորտում առկա խնդիրների լրացուցիչ ուսումնասիրում, լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում,

8) Այլ գործառույթներ, որոնք կամրապնդեն Հայաստանի Հանրապետության և Ամերիկայի Միացյալ Նահանգների միջև տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և ճարտարագիտության ոլորտում համագործակցությունը:

IV. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

5. Աշխատանքային խումբն իր աշխատանքներն իրականացնում է նիստերի միջոցով, որոնք գումարվում են ըստ անհրաժեշտության, բայց ոչ ուշ քան յուրաքանչյուր վեց ամիսը մեկ անգամ, ինչպես նաև արտահերթ նիստերի միջոցով՝ սույն աշխատակարգի 9-րդ կետին համապատասխան։

6. Աշխատանքային խմբի նիստերը հրավիրում և վարում է աշխատանքային խմբի ղեկավարը։

7. Աշխատանքային խմբի նախագահի բացակայության դեպքում աշխատանքային խմբի նիստը կարող է վարել անդամներից մեկը՝ աշխատանքային խմբի ղեկավարի հանձնարարությամբ:

8. Աշխատանքային խմբի յուրաքանչյուր նիստ սկսվում է նիստի օրակարգի հաստատմամբ և նախորդ նիստում ընդունված որոշումների կատարման ընթացքի վերաբերյալ աշխատանքային խմբի ղեկավարի զեկուցմամբ:

9. Աշխատանքային խումբն իր արտահերթ նիստերը գումարում է աշխատանքային խմբի ղեկավարի նախաձեռնությամբ կամ Աշխատանքային խմբի անդամների առնվազն մեկ երրորդի առաջարկությամբ։

10.Աշխատանքային խմբի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է Աշխատանքային խմբի կազմի առնվազն երկու երրորդը։

11. Աշխատանքային խմբի որոշումներն ընդունվում են ձայների պարզ մեծամասնությամբ։ Ձայների հավասարության դեպքում նիստը վարողի ձայնը վճռորոշ է։

12. Աշխատանքային խմբի այն անդամը, ով համաձայն չէ աշխատանքային խմբի ընդունած որոշմանը, ներկայացնում է իր գրավոր հատուկ կարծիքը, որը կցվում է որոշմանը և հիմք է հանդիսանալու վերջնական կարծիքի համար:

13. Աշխատանքային խմբի անդամները աշխատանքային խմբի նիստի

անցկացման վայրի, օրվա, ժամի և նիստի օրակարգի մասին քարտուղարության կողմից տեղեկացվում են նիստի անցկացման օրվանից առնվազն 3 օր առաջ:

14. Աշխատանքային խմբի իրավերով կարող են մասնակցել պետական պաշտոնյաներ, գիտական հաստատության ներկայացուցիչներ, համապատասխան մասնագետներ, այդ թվում՝ միջազգային փորձագետներ, զանգվածային լրատվության միջոցների, մասնավոր ընկերությունների և այլ շահագրգիռ կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ:

15. Աշխատանքային խմբի ղեկավարի հանձնարարությամբ, աշխատանքային խմբի նիստի օրակարգի հարցերը նախապատրաստելու նպատակով նախնական քննարկումներ կազմակերպելու համար կարող են հրավիրվել խորհրդակցություններ՝ աշխատանքային խմբի անդամների առնվազն մեկ երկրորդի մասնակցությամբ:

V. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ՂԵԿԱՎԱՐԸ ԵՎ ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ

16. Աշխատանքային խմբի ղեկավարը՝

1) համակարգում է աշխատանքային խմբի գործունեությունը և ապահովում որոշումների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունը,

2) հրավիրում և վարում է աշխատանքային խմբի նիստերը,

3) ներկայացնում է աշխատանքային խումբը այլ մարմինների, օտարերկրյա պետությունների, միջազգային կազմակերպությունների և անձանց հետ հարաբերություններում,

4) համակարգում է աշխատանքային խմբի քարտուղարության ընդհանուր աշխատանքները,

5) ստորագրում է աշխատանքային խմբի որոշումները և նիստերի արձանագրությունները, աշխատանքային խմբի գործունեության հետ կապված մյուս փաստաթղթերն ու գրագրությունները.

6) իր բացակայության դեպքում աշխատանքային խմբի անդամներից մեկին հանձնարարում է վարել աշխատանքային խմբի նիստը.

7) աշխատանքային խմբի հաստատմանն է ներկայացնում աշխատանքային խմբի նիստի օրակարգը,

8) իրականացնում է սույն աշխատակարգով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

17. Աշխատանքային խմբի անդամն իրավունք ունի՝

1) աշխատանքային խմբի նիստից առնվազն 5 օր առաջ գրավոր հարցեր

ներկայացնելու աշխատանքային խմբի նիստի օրակարգում ընդգրկելու համար.

2) ներկայացնելու առաջարկություններ աշխատանքային խմբի գործունեության, նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ.

3) ծանոթանալու աշխատանքային խմբի նիստերի արձանագրություններին:

18. Աշխատանքային խմբի անդամը պարտավոր է`

1) մասնակցել աշխատանքային խմբի աշխատանքներին.

2) իրականացնել սույն աշխատակարգով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

19. Աշխատանքային խմբի անդամն իր պաշտոնից ազատվելու պահից կորցնում է անդամակցությունը խորհրդին:

20. Աշխատանքային խմբի անդամի նիստին մասնակցության անհնարինության դեպքում, տվյալ անդամը այդ մասին նախօրոք պետք է գրավոր տեղեկացնի աշխատանքային խմբի ղեկավարին` նշելով նիստին իր փոխարեն մասնակցող անձի տվյալները (անուն, ազգանուն):

VI. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

21. Աշխատանքային խմբի քարտուղարության իրավասությունները վերապահվում է Հայաստանի Հանրապետության տրանսպորտի, կապի և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների նախարարության աշխատակազմը:

22. Աշխատանքային խմբի քարտուղարությունը աշխատանքային խմբի բնականոն գործունեության ապահովմանն աջակցելու նպատակով`

1) նախապատրաստում է նիստի օրակարգին վերաբերող համապատասխան նյութերն ու դրանք տրամադրում աշխատանքային խմբի անդամներին,

2) կազմում է աշխատանքային խմբի նիստերի արձանագրությունները,

3) ապահովում է աշխատանքային խմբի նիստի որոշումների նախագծերի կազմումը,

4) վարում է աշխատանքային խմբի աշխատանքների հետ կապված գործավարությունը,

5) գրանցում է աշխատանքային խմբի անդամների ներկայացրած գրավոր հատուկ կարծիքները,

6) կազմակերպում է աշխատանքային խմբի որոշումների տրամադրումը աշխատանքային խմբի անդամներին և համապատասխան կազմակերպություններին:

7) աշխատանքային խմբի նիստի օրակարգի հարցերը նախապատրաստելու նպատակով հրավիրում է խորհրդակցություններ: