ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆՆ ԱՌԸՆԹԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆԸ ԼԻԱԶՈՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ, ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ 2003 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆԻՍԻ 26-Ի N 822-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ, ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ 2000 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆԻՍԻ 5-Ի N 282 ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

ՆԱԽԱԳԻԾ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

<<......>> <<.........................>> 2017 թվականի N ...... -Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆՆ ԱՌԸՆԹԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆԸ ԼԻԱԶՈՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ, ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ 2003 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆԻՍԻ 26-Ի N 822-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ, ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ 2000 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆԻՍԻ 5-Ի N 282 ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Պետական գույքի կառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 4-րդ հոդվածի 1-ին մասի 7-րդ կետով և <<Պետական գույքի մասնավորեցման (սեփականաշնորհման) մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածով, <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի 1-ին մասով՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը **որոշում է.**

1. <<Պետական գույքի կառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված՝ պետական գույքի կառավարման ոլորտում և <<Պետական գույքի մասնավորեցման (սեփականաշնորհման) մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված՝ մասնավորեցում իրականցնող պետական կառավարման լիազոր մարմին ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական գույքի կառավարման վարչությունը:
2. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2003 թվականի հունիսի 26-ի <<Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական գույքի կառավարման վարչության կանոնադրությունն ու աշխատակազմի կառուցվածքը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի օգոստոսի 1-ի N 1298-Ն որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին>> N 822-Ն որոշման մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունները՝

1) որոշման N 1 հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն N 1 հավելվածի.

2) որոշման N 2 հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն N 2 հավելվածի.

3. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2000 թվականի հունիսի 5-ի <<Պետական գույքի մասնավորեցման (սեփականաշնորհման) մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված մասնավորեցումն իրականացնող պետական կառավարման լիազորված մարմնի մասին>> N 282 որոշման 1-ին կետը:
4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Հավելված N 1
ՀՀ կառավարության 2017 թվականի
...................-ի ......N որոշման

Հավելված N 1

ՀՀ կառավարության 2003 թվականի

հունիսի 26-ի N 822-Ն որոշման

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆՆ ԱՌԸՆԹԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

1. **ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական գույքի կառավարման վարչությունը (այսուհետ՝ վարչություն) գործադիր իշխանության հանրապետական մարմին է, որը մշակում և իրականացնում է պետական գույքի կառավարման, մասնավորեցման, պետական մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների լուծարման բնագավառներում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականությունը:
2. Վարչությունը ստեղծվում, վերակազմակերպվում և նրա գործունեությունը դադարեցվում է Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրով:
3. Վարչության լիազորությունները սահմանվում են օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով, կարգադրություններով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումներով, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով:
4. Վարչությունն իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և այլ իրավական ակտերին համապատասխան:
5. Վարչությունն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և վարչության հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, դրոշմակնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ:
6. Վարչությունը կազմված է վարչության պետից և վարչության աշխատակազմից: Վարչության համակարգում ընդգրկվում են վարչության ենթակայությանը հանձնված պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունները, պետական գույքի մասնավորեցման ծրագրում ընդգրկված պետական մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունները:
7. Վարչության նպատակներն ու խնդիրներն են՝

1) <<Պետական գույքի կառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքով պետական գույքի կառավարման լիազորված մարմնին և <<Պետական գույքի մասնավորեցման (սեփականաշնորհման) մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքով մասնավորեցում իրականացնող պետական կառավարման լիազորված մարմնին վերապահված իրավասությունների իրականացումը,

2) պետական գույքի կառավարման քաղաքականության մշակումը և իրականացումը,

3) իր իրավասության սահմաններում՝ պետական գույքային (այդ թվում՝ մասնավորեցման) հարաբերություններին մասնակցելը,

4) պետական գույքի կառավարման (այդ թվում՝ մասնավորեցման, օտարման, օգտագործման, սպասարկման) արդյունավետության բարձրացումը:

1. **ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

8. Վարչությունն իր նպատակների և խնդիրների իրականացման համար՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) պետական գույքի կառավարման ոլորտում՝ իր իրավասության սահմաններում՝

ա. իրականացնում է օրենքով և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումներով վարչության տնօրինմանը, տիրապետմանը և օգտագործմանը հանձնված պետական գույքի (այդ թվում՝ իր կառավարմանը հանձնված բաժնետոմսերի) կառավարումը.

բ. մշակում է պետական գույքի կառավարման գործընթացը կանոնակարգող իրավական ակտերի նախագծեր և դրանք ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քննարկմանը.

գ. Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն է ներկայացնում պետական գույքի օտարման, օգտագործման տրամադրման գործընթացի բարեփոխումների վերաբերյալ առաջարկություններ.

դ. լուծում է պետական գույքի կառավարմանը վերաբերող հարցեր, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն է ներկայացնում առաջարկություններ՝ պետական սեփականություն հանդիսացող շենքերի, շինությունների, տարածքների արդյունավետ օգտագործման և սպասարկման վերաբերյալ.

ե. մշակում է Հայաստանի Հանրապետությունում և օտարերկրյա պետություններում Հայաստանի Հանրապետության պետական գույքի հաշվառման, անշարժ գույքի գրանցամատյանի վարման, պահպանման, արդյունավետ տնօրինման պետական միասնական քաղաքականություն և կազմակերպում դրա իրականացումը,

զ. իրականացնում է իր տնօրինությանը, տիրապետմանը և օգտագործմանը հանձնված պետական գույքի գույքագրման աշխատանքները, համակարգում է այդ բնագավառում տարվող աշխատանքների անցկացումը, ինչպես նաև կազմում ու Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն է ներկայացնում պետական գույքի գույքագրման արդյունքների վերաբերյալ հաշվետվություններ.

է. իրականացնում է պետական գույքի հաշվառման աշխատանքները և վարում պետական անշարժ գույքի հաշվառման գրանցամատյանը.

ը. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության պետական սեփականություն հանդիսացող շենքերի և շինությունների տանիքներին ու ձեղնահարկերում բջջային կապի օպերատորների կողմից՝ կապի սարքավո-րումներ տեղակայելու և սպասարկելու վերաբերյալ համաձայնություն տալու

աշխատանքները, կնքում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տիպային պայմանագրեր:

թ. մասնակցում է պետական սեփականություն հանդիսացող հողի, ընդերքի, անտառների, ջրային և այլ բնական ռեսուրսների տնօրինման ու օգտագործման պետական քաղաքականության հիմնադրույթների մշակմանը.

ժ. նպաստում է պետություն-մասնավոր հատվածի համագործակցության զարգացմանը.

ժա. համագործակցում է միջազգային ֆինանսատնտեսական կազմակերպությունների և օտարերկրյա ներդրողների հետ.

ժբ. աջակցում է Հայաստանի Հանրապետության տնտեսության զարգացման ու ներդրումների իրականացման ծրագրերի մշակմանը և դրանց իրագործմանը.

ժգ. Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն է ներկայացնում պետական գույքի օտարումից ու օգտագործումից ստացվելիք միջոցների վերաբերյալ կանխատեսումներ և իրականացնում է միջոցառումներ դրանց ապահովման համար.

ժդ. մշակում և իրականացնում է պետական մասնակցությամբ առևտրային և պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների լուծարման, պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքի օտարման, օգտագործման տրամադրման, այդ թվում` անշարժ գույքի սպասարկման քաղաքականությունը.

ժե. օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով իրականացնում է պետական գույքի հաշվառման բնագավառում արդիական մեթոդների ներդրումը և դրանց միջոցով հավաքագրված տվյալների ու տեղեկությունների հիման վրա` վարում պետական գույքի համակարգված հաշվառում,

ժզ. կազմակերպում է պետական անշարժ գույքի նկատմամբ սեփականության (օգտագործման) իրավունքի պետական գրանցման աշխատանքները և պատասխանատու է այդ աշխատանքների իրականացման համար.

ժէ. մշակում է պետական գույքի կառավարման եռամյա ծրագիրը, դրա կատարման արդյունքների մասին կազմում և Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն է ներկայացում տարեկան հաշվետվություն, ինչպես նաև իրականացնում է պետական գույքի կառավարման եռամյա ծրագրով նախատեսված միջոցառումների իրականացման արդյունքների ամփոփումը.

ժը. մասնակցում է պետական չաշխատող ակտիվների վերագործարկմանը խթանող մեխանիզմների մշակմանը և ներդրմանը.

ժթ. մասնակցում է պետական գույքի կառավարման ոլորտում գիտամեթոդական աշխատանքներին,

ի. կազմակերպում է օտարվող պետական գույքի գնահատման

աշխատանքների իրականացումը.

իա. Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն է ներկայացնում առաջարկություններ պետական սեփականություն հանդիսացող շենքերի, շինությունների, ինչպես նաև առանձին տարածքների արդյունավետ օգտագործման վերաբերյալ.

իբ. Հայաստանի Հանրապետության անունից կնքում է գործարքներ (պայմանագրեր) և գործարքներով մյուս կողմի համար նախատեսված պարտավորությունների կատարման նկատմամբ իրականացնում վերահսկողություն.

իգ. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ կարող է գրավ դնել պետական գույքը, եթե առկա են իրավասու մարմինների՝ հավանության արժանացած գործարար ծրագիրը և ծրագրի իրագործման շնորհիվ գրավադրված գույքի դիմաց ստացված ֆինանսական միջոցներն ամբողջությամբ վերադարձնելու երաշխիքները.

իդ. մշակում և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քննարկմանն է ներկայացնում պետական մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների Հայաստանի Հանրապետության սեփականությունը հանդիսացող բաժնետոմսերով հավաստված իրավունքները հավատարմագրային կառավարման հանձնելու մասին որոշման նախագծերը և դրանք Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից ընդունվելուց հետո իրականացնում է հավատարմագրային կառավարման հանձնելու գործընթացը.

իե. մշակում է պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմասերով (բաժնետոմսերով) առևտրային կազմակերպությունների լուծարման, ինչպես նաև վարձակալությամբ տրված կամ տրվող պետական սեփականություն համարվող՝ անշարժ գույքի կառավարման քաղաքականությունը, ինչպես նաև մշակում և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քննարկմանն է ներկայացնում պետական մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների լուծարման վերաբերյալ առաջարկություններ, կազմակերպում լուծարման որոշումների իրականացումը.

իզ. իրականացնում է 50 տոկոս և ավելի պետական մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսական վիճակի դիտարկումներ և վերլուծություն, որոշում է պետական մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների գործունեության արդյունավետությունը, կառավարման ոլորտում կատարված աշխատանքների գնահատում՝ այդ թվում գործադիր մարմինների ղեկավարների գործունեության գնահատում, արդյունքների հիման վրա խրախուսման կամ պատասխանատվության միջոցների կիրառման առաջարկությունների ներկայացում.

իէ. իրականացնում է բնակչության սոցիալական խնդիրների լուծման նպատակով՝ պետական սեփականություն

հանդիսացող հանրակացարանային տարածքների սեփականաշնորհման և նվիրատվության ոլորտում քաղաքականության մշակում և պայմանագրի կնքում.

իը. ապահովում է ներդրումային բարձր գրավչություն ունեցող մասնավորեցման և օտարման ենթակա պետական գույքի վաճառքի կազմակերպումը, որի իրականացման համար յուրաքանչյուր գործարքի գումարի 10 տոկոսը կուղղվի գույքի վաճառքի նախապատրաստման և կազմակերպման ծախսերի փոխհատուցմանը.

իթ. իրականացնում է պետական գույքի կառավարման ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ,

2) մասնավորեցման ոլորտում` իր իրավասության սահմաններում`

ա. մշակում է պետական գույքի մասնավորեցման ծրագրերի, դրանցում լրացումներ և փոփոխություններ կատարելու մասին օրենքների նախագծերը և ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քննարկմանը.

բ. իրականացնում է պետական գույքի մասնավորեցումը, կազմակերպում է վաճառքի իրականացումը, ինչպես նաև կազմում է մասնավորեցման ծրագրերի կատարման տարեկան հաշվետվությունները և դրանք ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քննարկմանը.

գ. պետական գույքի մասնավորեցման ժամանակ սահմանված կարգով իրականացնում է նաև պետության սեփականությունը հանդիսացող համապատասխան հողամասերի մասնավորեցումը.

դ. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության հաստատած մասնավորեցման նախապատրաստական աշխատանքները.

ե. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ նախատեսված լինելու դեպքում` նախապատրաստական աշխատանքներ իրականացնելու նպատակով նշանակում է կառավարիչ, վարձում է փորձագետներ, ներգրավում է մասնագիտացված կազմակերպություններ.

զ. կնքում է մասնավորեցման գործարքներ, վերահսկում է պայմանագրային պարտավորությունների կատարումը, դրանց չկատարման դեպքում ձեռնարկում է օրենսդրությամբ և մասնավորեցման պայմանագրով նախատեսված միջոցներ.

է. քննարկում է մասնավորեցման վերաբերյալ պետական կառավարման մարմինների կողմից ներկայացված առաջարկությունները, ինչպես նաև քաղաքացիների կողմից ներկայացված դիմումները, գանգատները.

ը. մշակում է մասնավորեցման գործընթացը կանոնակարգող իրավական ակտերի, ինչպես նաև պետական գույքի մասնավորեցման մասին իրավական

ակտերի նախագծեր և դրանք ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քննարկմանը.

թ. մասնավորեցման համար վճարումը, այդ թվում` հերթական վճարումը, ինչպես նաև մասնավորեցման գործարքի այլ պայմանները չկատարելու դեպքում հայց է ներկայացնում դատարան` գնորդին սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի վրա բռնագանձում տարածելու կամ մասնավորեցման պայմանագրով նախատեսված պատասխանատվության այլ միջոցներ կիրառելու մասին.

ժ. կազմակերպում է մասնավորեցվող և օտարվող պետական գույքի արժեքի հաշվարկման (գնահատման և վերագնահատման) աշխատանքները.

ժա. վերահսկում և վերլուծում է մասնավորեցման ընթացքը` այդ նպատակով տեղեկություններ ստանալով պետական կառավարման և դատական մարմիններից.

ժբ. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ սահմանված ժամկետներում իրականացնում է պետական գույքի մասնավորեցումն ուղղակի վաճառքի միջոցով.

ժգ. կազմակերպում է մասնավորեցվող պետական գույքի վերաբերյալ տեղեկությունների (այդ թվում` ազդագրերի) հրապարակումը.

ժդ. իրականացնում է պետական գույքի մասնավորեցման, ինչպես նաև հաշվառման գործընթացների վերլուծությունը և ամփոփում դրանց վերաբերյալ առաջարկությունները.

ժե. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քննարկմանն է ներկայացնում մասնավորեցման ծրագրերում ընդգրկված առևտրային կազմակերպությունների լուծարման վերաբերյալ առաջարկությունները.

ժզ. մշակում է առևտրային կազմակերպություններում պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմասի (բաժնետոմսերի) մասնավորեցման քաղաքականությունը.

ժէ. մասնավորեցման ենթակա ընկերությունների բաժնետոմսերը ֆոնդային բորսայում վաճառքի միջոցով արժեթղթերի շուկայի զարգացմանը, ներդրումների ներգրավմանն աջակցելը.

ժը. դժվար իրացվող պետական գույքի մասնավորեցման համար առաջարկում է առավել ճկուն մոտեցումներ,

ժթ. իրականացնում է մասնավորեցման ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

9. Վարչությունը կառավարում է վարչության պետը, որին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը:
10. 10. Վարչության պետն ունի տեղակալներ, որոնց պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը՝ խորհրդակցելով վարչության պետի հետ:
11. 11. Վարչության պետն իր գործունեության ընթացքում առաջնորդվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով ու կարգադրություններով, սույն կանոնադրությամբ, այլ իրավական ակտերով և Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով:
12. 12. Վարչության պետը կազմակերպում և վերահսկում է վարչությանը վերապահված խնդիրների ու գործառույթների իրականացումը և պատասխանատու է լիազորված բնագավառում քաղաքականության մշակման ու իրականացման, տիրող վիճակի և հեռանկարային զարգացման ապահովման համար:
13. 13. Վարչության պետը հաշվետու է Հայաստանի Հանրապետության Նախագահին, Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն ու Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին:
14. 14. Վարչության պետը՝

1) իր իրավասության սահմաններում՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ընդունում է գերատեսչական իրավական ակտեր.

2) ղեկավարում է վարչության ընթացիկ գործունեությունը, պատասխանատու է վարչության առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար.

3) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված գործունեության բնագավառին, նպատակներին ու խնդիրներին համապատասխան առաջարկություններ է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին.

4) իր իրավասության սահմաններում արձակում է հրամաններ և տալիս ցուցումներ, առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության կամ վարչության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության կամ վարչության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ նաև վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

5) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարչության աշխատակազմի ղեկավարի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար անցկացված մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցներից մեկի վերաբերյալ եռօրյա ժամկետում առաջարկություն է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին,

6) Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին ներկայացնում է առաջարկություն՝ վարչության աշխատակազմի ղեկավարին պաշտոնից ազատելու, աշխատակազմի ղեկավարի նկատմամբ խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ կիրառելու վերաբերյալ.

7) օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում նշանակումներ է կատարում վարչության քաղաքացիական ծառայության պաշտոններում, ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարի և աուդիտորների պաշտոններում, ինչպես նաև այդ պաշտոնները զբաղեցնող անձանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ.

8) կատարում է աշխատանքի բաշխումն իր տեղակալների միջև.

9) սահմանված կարգով պաշտոնի է նշանակում և պաշտոնից ազատում իր խորհրդականներին, մամուլի քարտուղարին ու օգնականներին, վարչության ենթակայության պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների, հարյուր տոկոս պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող փակ բաժնետիրական ընկերությունների գործադիր մարմնի ղեկավարներին (տնօրեններին), ինչպես նաև նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ.

10) օրենքին և սույն կանոնադրությանը համապատասխան սահմանում է վարչության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները.

11) հաստատում է վարչության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունները.

12) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված՝ իր լիազորության սահմաններում կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում վարչության աշխատակազմի ղեկավարի, վարչության աշխատակազմի ստորաբաժանումների ղեկավարների, ինչպես նաև վարչության ենթակայությանը հանձնված պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների ղեկավարների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, հանձնարարագրերը, կարգադրությունները և ցուցումները.

13) քննարկում և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության հաստատմանն է ներկայացնում վարչության աշխատակազմի գործունեության մասին տարեկան հաշվետվություններն ու տարեկան հաշվեկշիռը, քննում աշխատակազմի գործունեության ստուգման արդյունքները, հաստատում վարչության աշխատակազմի տարեկան պահպանման ծախսերի նախահաշիվը, դրա կատարողականը և ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիության վերստուգման արդյունքները.

14) իրականացնում է հսկողություն վարչության աշխատակազմին ամրացված պետական սեփականության պահպանության ու օտարման նկատմամբ.

15) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության հաստատմանն է ներկայացնում վարչության կանոնադրությունն ու աշխատակազմի

կառուցվածքը.

16) Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի հաստատմանն է ներկայացնում վարչության աշխատողների թիվը.

17**)** օրենքով նախատեսված կարգով և դեպքերում շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության դասային աստիճաններ, ինչպես նաև իջեցնում է դասային աստիճանը և զրկում դասային աստիճանից.

18) ստեղծում է խորհրդակցական մարմիններ.

19) պետական գույքի կառավարման և մասնավորեցման բնագավառում ավանդ ունեցող անձանց շնորհում է վարչության հուշամեդալներ, կրծքանշաններ, շնորհակալագրեր, ինչպես նաև հաստատում է դրանք շնորհելու կարգը և ձևերը.

20) իրականացնում է օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:

15. 15. Վարչության պետի բացակայության դեպքում, նրա հանձնարարությամբ, վարչության պետի պարտականությունները կատարում է վարչության պետի տեղակալներից մեկը:
16. 16. Վարչության պետի տեղակալը՝

1) համակարգում է վարչության համակարգին վերապահված քաղաքականության իրականացմանն ուղղված աշխատանքները՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում.

2) վարչության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների միջոցով, իր լիազորությունների սահմաններում, համակարգում է վարչության՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում՝ քաղաքականության ապահովման համար անհրաժեշտ աշխատանքների իրականացումը՝ տալով ցուցումներ և հանձնարարականներ.

3) վարչության նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան՝ իրականացնում է իրեն հանձնարարված բնագավառների՝ վարչության համակարգի մարմիններին որոշակի հանձնարարականների և առաջադրանքների սահմանում, դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկողություն.

4) վարչության պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է վարչության պետի մոտ քննարկվելիք հարցերի նախնական քննարկումներ.

5) համակարգում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում վարչության համակարգի մարմինների կողմից իրականացվող աշխատանքների մասնագիտական ուսումնասիրությունների և աշխատանքների ընթացքի օպերատիվ վերլուծությունը.

6) իր լիազորությունների սահմաններում համագործակցում է պետական կառավարման և այլ մարմինների, կազմակերպությունների ու հիմնարկների

հետ.

7) իրեն հանձնարարված բնագավառներում համակարգում է համապատասխան զարգացման ծրագրերի մշակման և իրականացման աշխատանքները.

8) պարբերաբար վարչության պետին է ներկայացնում տեղեկատվություն իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի մասին.

9) ապահովում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում վարչության պետի հրամանների ու ցուցումների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունը և արդյունքների մասին տեղեկացնում վարչության պետին.

10) վարչության պետին և աշխատակազմի ղեկավարին ներկայացնում է առաջարկություններ նրանց իրավասություններին վերաբերող հարցերի վերաբերյալ.

11) վարչության պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

17. 17. Վարչության առջև դրված խնդիրներն ու գործառույթներն արդյունավետ իրականացնելու նպատակով վարչության պետի հրամանով ստեղծվում է վարչության պետին կից կոլեգիա: Վարչության պետին կից կոլեգիան`

1) օժանդակում է վարչության գործունեության ռազմավարական պլանավորման ծրագրերի մշակման գործընթացներին.

2) նպաստում է ռազմավարական ծրագրերի իրականացմանը, գնահատմանը և այդ գործընթացներին քաղաքացիական հասարակության մասնակցությանը.

3) մշակում և ներկայացնում է վարչության կառավարման արդյունավետության բարձրացման վերաբերյալ առաջարկություններ:

18. 18. Վարչության պետի խորհրդականը`

1) համաձայնեցնելով վարչության պետի հետ` կազմում է իր աշխատանքային ծրագրերը.

2) պարբերաբար վարչության պետին է ներկայացնում զեկույցներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր, առաջարկություններ իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող վիճակի, երևույթների և իրադարձությունների մասին, առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ.

3) կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելություն.

4) վարչության պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում իրենց հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը.

5) վարչության պետի հանձնարարությամբ հրավիրում է խորհրդակցություններ, կազմակերպում իրեն հանձնարարված հարցերի քննարկումներ.

6) վարչության պետի որոշմամբ կարող է ղեկավարել վարչության խորհրդակցական մարմինների գործունեությունը կամ մասնակցել դրանց աշխատանքներին.

7) կատարում է վարչության պետի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

18. 18. Վարչության պետի օգնականը`

1) կազմակերպական, տեղեկատվական և տեխնիկական աջակցություն է ցուցաբերում վարչության պետին.

2) համաձայնեցնելով վարչության պետի հետ` կազմակերպում է վարչության պետի ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքների ծրագրերի նախապատրաստումը և դրանք ներկայացնում վարչության պետին.

3) կազմակերպում է վարչության պետի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը.

4) համագործակցելով վարչության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատողների հետ` նախապատրաստում է վարչության պետի համար տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր.

5) նախապատրաստում և վարչության պետին է ներկայացնում առաջարկություններ աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ:

19. 19. Վարչության պետի մամուլի քարտուղարը`

1) ներկայացնում է վարչության պետի պաշտոնական տեսակետները Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների տեղեկատվության միջոցներին.

2) անցկացնում է ասուլիսներ և ճեպազրույցներ.

3) իր գործունեության ծրագրման և իրականացման վերաբերյալ առաջարկություններ ու վերլուծություններ է ներկայացնում վարչության պետին և վարչության պետի հետ համաձայնեցնելուց հետո հետևում դրանց իրականացմանը.

4) կազմակերպում է վարչության պետի հարցազրույցները, ասուլիսներն ու հանդիպումները մամուլի և զանգվածային լրատվության մյուս միջոցների ներկայացուցիչների հետ.

5) վարչության պետի հանձնարարությամբ` հանդես է գալիս հայտարարություններով և պարզաբանումներով:

20. 20. Վարչության պետի հանձնարարականները կատարելիս`

վարչության պետի խորհրդականները, վարչության պետի մամուլի քարտուղարը համագործակցում են միմյանց, վարչության աշխատակազմի ղեկավարի, նրա տեղակալների և վարչության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների հետ:

1. **ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԸ**

21. 21. Վարչության աշխատակազմի նպատակն ու խնդիրն է՝ վարչությանը օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ վերապահված լիազորությունների լիարժեք ու արդյունավետ իրականացումը, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններին վարչության մասնակցության ապահովումը:
22. 22. Վարչության աշխատակազմն իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող պետական կառավարչական հիմնարկ է, որը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ենթակա է հաշվառման իրավաբանական անձանց գրանցում իրականացնող մարմնի կողմից:
23. 23. Վարչության աշխատակազմը գործում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի, <<Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի, այլ օրենքների ու իրավական ակտերի, Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի և սույն կանոնադրության հիման վրա:
24. 24. Վարչության աշխատակազմը, իր իրավասության սահմաններում, Հայաստանի Հանրապետության անունից կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:
25. 25. Վարչության աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ:
26. 26. Վարչության աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:
27. 27. Վարչության աշխատակազմը չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն: Վարչության աշխատակազմի կատարած գործառնությունների և մատուցած ծառայությունների դիմաց կարող է գանձել միայն պետական տուրք՝ օրենքով սահմանված չափով և կարգով:
28. 28. Վարչության աշխատակազմն իր ֆինանսական գործառնություններն իրականացնում է գանձապետական համակարգի միջոցով: Վարչության աշխատակազմի պահպանման կարիքների համար, ինչպես նաև վարչության լիազորությանը վերապահված բյուջետային ծրագրերի շրջանակներում գնումները կատարվում են <<Գնումների մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով:

29. 29. Վարչության աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվությունը կրում է Հայաստանի Հանրապետությունը:
30. 30. Վարչության աշխատակազմի անվանումն է` Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական գույքի կառավարման վարչության աշխատակազմ:
31. 31. Վարչության աշխատակազմի գտնվելու վայրն է` Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Երևան, Տիգրան Մեծի 4:

1. **ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ**

32. 32. Վարչության աշխատակազմի գույքն օրենքով սահմանված կարգով ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության անունից աշխատակազմի կնքած գործարքներով ձեռք բերված և աշխատակազմի տիրապետմանը, տնօրինմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից (ներառյալ գույքային իրավունքները), որը հաշվառվում է նրա հաշվեկշռում: Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ վարչության աշխատակազմին կարող է վերապահվել նաև պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի տիրապետման իրավասություն:
33. 33. Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունն իրավունք ունի ցանկացած ժամանակ վերցնելու վարչության աշխատակազմի գույքը:
34. 34. Վարչության աշխատակազմն իրավունք ունի օրենքով, այլ իրավական ակտերով ու իր կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով իր գործունեության նպատակներին ու գույքի նշանակությանը համապատասխան` օգտագործելու, տնօրինելու և տիրապետելու իր գույքը:

1. **ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ**

35. 35. Վարչության աշխատակազմի կառուցվածքում ներառվում են նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումները (վարչություններ, քարտուղարություն, բաժիններ):
36. 36. Վարչության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունները հաստատում է վարչության պետը:

VII. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

37. 37. Վարչության աշխատակազմի կառավարումն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը և վարչության պետը՝ օրենքով և սույն կանոնադրությամբ իրենց վերապահված իրավասությունների սահմաններում:

Վարչության աշխատակազմը ղեկավարում է վարչության աշխատակազմի ղեկավարը:

38. 38. Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը՝

1) վերակազմակերպում և դադարեցնում է վարչության աշխատակազմի գործունեությունը.

2) հաստատում է վարչության աշխատակազմի կանոնադրությունը և դրանում կատարվող փոփոխությունները.

3) որոշում է վարչության աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը.

4) հաստատում է վարչության աշխատակազմի կառուցվածքը.

5) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

39. 39. Վարչության աշխատակազմի ղեկավարն օրենքով, այլ իրավական ակտերով, վարչության պետի որոշումներով և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում ղեկավարում է վարչության աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունն ու կրում պատասխանատվություն օրենքների, այլ իրավական ակտերի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և վարչության պետի որոշումների (հրամանների), սույն կանոնադրության պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:
40. 40. Վարչության աշխատակազմի ղեկավարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով պետությանը պատճառած գույքային վնասի համար: Վարչության աշխատակազմի ղեկավարի լիազորությունների դադարեցումը չի կարող հիմք հանդիսանալ պատճառված նյութական վնասը հատուցելու պարտականությունները չկատարելու համար:
41. 41. Վարչության աշխատակազմի ղեկավարը պարտավոր է չկատարել՝ հիմնադրի, վարչության պետի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը հակասող որոշումները, կարգադրությունները, հրամաններն ու հրահանգները:
42. 42. Վարչության աշխատակազմի ղեկավարն, օրենքով իրեն

վերապահված լիազորությունների սահմաններում, ղեկավարում է վարչության աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը և կրում պատասխանատվություն օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և վարչության պետի որոշումների, սույն կանոնադրության և այլ իրավական ակտերի պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

43. 43. Վարչության աշխատակազմի ղեկավարի բացակայության կամ պաշտոնական պարտականությունների կատարման անհնարինության դեպքում նրան փոխարինելու հարցը կարգավորվում է <<Քաղաքացիական ծառայության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով:
44. Վարչության աշխատակազմի ղեկավարը՝

1) առանց լիազորագրի՝ իր իրավասության սահմաններում հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից և ներկայացնում նրա շահերը, իր լիազորությունների սահմաններում դատարանում հանդես է գալիս որպես հայցվոր կամ պատասխանող, տալիս է լիազորագրեր՝ դատարանում գործը վարելու և այլ դատաիրավական գործողություններ իրականացնելու համար.

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

3) իր իրավասության սահմաններում տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ նաև վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

4) ապահովում է աշխատակազմում քաղաքացիական ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և այլ իրավական ակտերին համապատասխան՝ անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառույթների իրականացումը.

5) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով՝ իր լիազորությունների սահմաններում պաշտոնի (աշխատանքի) նշանակում և պաշտոնից (աշխատանքից) ազատում է վարչության աշխատակազմի աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսանքի ու կարգապահական տույժի միջոցներ.

6) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության դասային աստիճաններ և զրկում դասային աստիճաններից.

7) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով՝ իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ.

8) վարչության պետի հաստատմանն է ներկայացնում վարչության աշխատակազմի տարեկան հաշվետվություններն ու տարեկան հաշվեկշիռը, այդ թվում՝ ապահովում է վարչության աշխատակազմի հաշվապահական հաշվառման վարումը, ֆինանսական հաշվետվությունների կազմումը.

9) վարչության պետի հաստատմանն է ներկայացնում վարչության աշխատակազմի տարեկան պահպանման ծախսերի նախահաշիվը, դրա կատարողականը, տարեկան ֆինանսական հաշվետվություններն ու տարեկան հաշվեկշիռը, միջոցներ է ձեռնարկում ստուգումներով հայտնաբերված ֆինանսական խախտումների վերացման համար.

10) վարչության պետին է ներկայացնում առաջարկություններ վարչության աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունների վերաբերյալ.

11) կազմակերպում է վարչության բյուջեի նախագծի նախապատրաստական աշխատանքները և ապահովում բյուջետային միջոցների ծախսերի կատարումը.

12) կազմակերպում է աշխատակազմում քննարկումներ և խորհրդակցություններ.

13) վերահսկում է վարչության աշխատակազմի կողմից սահմանված ժամկետներում աշխատանքների կատարման ընթացքը.

14) վարչության պետի ստորագրությանն է ներկայացնում վարչության պետի հրամանները և կարգադրությունները.

15) ապահովում է համագործակցություն Հայաստանի Հանրապետության պետական իշխանության մարմինների աշխատակազմերի հետ.

16) կազմակերպում է վարչության գործավարության և տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները.

17) իրականացնում է վարչության գլխավոր ֆինանսիստի պարտականությունները.

18) իրականացնում է օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:

45. Վարչության աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստը ղեկավարում է վարչության աշխատակազմի ֆինանսական և հաշվապահական ծառայությունները, իրականացնում է <<Գանձապետական համակարգի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքով իր վրա դրված լիազորությունները:
46. Վարչության աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստը պատասխանատու է հաշվապահական հաշվառումը վարելու, վարչության աշխատակազմի ֆինանսական, բյուջետային, հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների հաշվետվությունները ժամանակին կազմելու համար:

VIII. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

47. Վարչության աշխատակազմը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարում է հաշվապահական հաշվառում և համապատասխան մարմիններ ներկայացնում ֆինանսական, հարկային, մաքսային, պարտադիր վճարների և վիճակագրական հաշվետվություններ, հաշվարկներ, հայտարարագրեր:
48. Վարչության աշխատակազմի գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել աուդիտի (վերստուգման)՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:

1. **ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ**

49. Վարչության աշխատակազմի վերակազմակերպման և նրա գործունեության դադարման կարգն ու պայմանները սահմանվում են օրենքով:

Հավելված N 2
ՀՀ կառավարության 2017 թվականի
....................-ի ......N որոշման

Հավելված N 2

ՀՀ կառավարության 2003 թվականի

հունիսի 26-ի N 822-Ն որոշման

Կ Ա Ռ Ու Ց Վ Ա Ծ Ք

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆՆ ԱՌԸՆԹԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐ

Իրավաբանական վարչություն

Պետական գույքի կառավարման քաղաքականության վարչություն

Պետական բաժնեմասի կառավարման վարչություն

Պետական գույքի վաճառքի կազմակերպման և օգտագործման տրամադրման վարչություն

Հաշվապահական հաշվառման և ֆինանսատնտեսական վարչություն

Տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն

Անձնակազմի կառավարման բաժին

Առաջին բաժին

Պայմանագրային պարտավորությունների հսկողության բաժին

Ներքին աուդիտի բաժին

Ընդհանուր բաժին