



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ  
ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏ  
ՈՐՈՇՈՒՄ

N 60

« 2 » Հունիսի 2003 թ.

ԳԳ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏՈՒՄԸ ԱՇԽԱՏԱԿՈՒՄԻ ԶԻՆՎԱԿԱԿԱՆ ԵԿՍՈՑԻՒՄ  
ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԶԱՐԳԱՅՄԱՆ ԿԱՐԶՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԿԱՏԱՏԵԼՈՒ ՍԱՐՆ

Չառտառելի Փնղարքունիքի մարզպետարանի աշխատակազմի ֆինանսական և  
սոցիալ-տնտեսական զարգացման վարչության կանոնադրությունը հզվում է:



Է. ՅՈՒԿՈՒՅՈՒՆ



ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ  
ՔՅԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԱՐԶՊԵՏ  
Վ. ԶԱԿՈՐՅԱՆ

ՀՀ Քեղարքունիքի մարզպետարանի աշխատակազմի Վ. ԶԱԿՈՐՅԱՆ  
ԵՎ ՄՈՑԻՍԱԼ-ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ԿԱՆՈՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

**ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

ՀՀ Քեղարքունիքի մարզպետարանի աշխատակազմի «Ֆինանսական և սոցիալ-տնտեսական զարգացման» վարչությունը ՀՀ Քեղարքունիքի մարզպետարանի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանում է:  
ՀՀ Քեղարքունիքի մարզպետարանի աշխատակազմի «Ֆինանսական և սոցիալ-տնտեսական զարգացման» վարչությունը իր աշխատանքները կազմակերպում և իրականացնում է ղեկավարվելով ՀՀ սահմանադրությամբ, ՀՀ նախագահի հրամանագրերով, ՀՀ օրենքներով, ՀՀ կառավարության որոշումներով ու կարգադրություններով, ՀՀ ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարության և մարզպետի որոշումներով ու հանձնարարականներով, ՀՀ Քեղարքունիքի մարզպետարանի կանոնադրությամբ:

**ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԱՆԵԼԻՔՆԵՐԸ**

Մարզպետարանի աշխատակազմի ենթակա բյուջետային կազմակերպությունների, պետական հիմնարկների, ինչպես նաև ոչ առևտրային կազմակերպությունների և ՏԻՄ-ի կողմից ներկայացված տեղեկությունների հիման վրա մշակում է միջնաժամկետ ծախսային ծրագրեր, կազմում է բյուջետային հայտեր և ներկայացնում առաջարկություն ՀՀ կառավարությանը և նրա կողմից լիազորված մարմնին՝ պետական բյուջեի նախագծի, մարզին վերաբերվող հատվածի, պետական բյուջեի հատկացումների վերաբերյալ:

Պետական լիազորված մարմնի կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում կազմում է մարզպետարանի աշխատակազմի և նրա ենթակայության պետական հիմնարկների հաջորդ բյուջետային տարվա ընթացքում գնման ենթակա ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների ցանկը:

Կազմում է ՀՀ պետական բյուջեից մարզին հատկացված միջոցների ծախսային նախահաշիվները՝ տարեկան և եռամսյակային կտրվածքներով՝ ըստ մարզային ենթակայության բյուջետային կազմակերպությունների, պետական հիմնարկների, ոչ առևտրային կազմակերպությունների և այն ներկայացնում է հաստատման:

Ապահովում է սահմանված կարգով հաստատված նախահաշիվների ներկայացումը, ինչպես պետական գանձապետական բաժանումների,

այնպես էլ ենթակա հիմնարկ-ծեռնարկություններին, ոչ առևտրային կազմակերպություններին:

Սահմանված կարգով վերահսկում է բյուջետային միջոցների օգտագործման նպատակայնությունը ֆինանսա-տնտեսագիտական վերլուծությամբ, վերլուծական մասի հաշվետվությունների կազմման թվային և վերլուծական հաշվետվությունների ամփոփման և ներկայացման միջոցով:

Կազմակերպում է ՀՀ պետական բյուջեից հատկացված փաստացի ֆինանսավորումների բաշխումը մարզային ենթակայության բյուջետային կազմակերպությունների պետական հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջև:

Կազմակերպում է մեթոդական և խորհրդատվական օգնություն մարզի համայնքների բյուջեների նախագծի մշակման նախապատրաստման ընթացքում, ինչպես նաև օրենքով սահմանված կարգով վերահսկում է բյուջետային գործընթացը:

Ստուգվում է համայնքների կողմից բյուջեի համապատասխանությունը օրենքին պահպանելով ՀՀ „Բյուջետային համակարգի մասին,“ և ՀՀ „Տեղական ինքնակառավարման մասին,“ օրենքով սահմանված բյուջեների ինքնուրույնության սկզբունքը:

Կազմում է համայնքների բյուջեների ամփոփ տեղեկանքը:

ՀՀ կառավարության կողմից սահմանված կարգով ոչ ավելի քան տարին մեկ անգամ համայնքներում և միջհամայնքային միավորումներում կարող է իրականացնել ֆինանսա-տնտեսական ստուգում:

ՀՀ հաշվապահական հաշվառման մասին օրենքի պահանջներին համապատասխան ապահովում է ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետարանի աշխատակազմի և նրա ենթակայության հիմնարկների, ոչ առևտրային կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման վարումը և անխափան կատարումը:

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետարանի աշխատակազմի և նրա ենթակայության հիմնարկներից և կազմակերպություններից հավաքագրում է ֆինանսական հաշվետվություններ, ստուգում, ամփոփում և ներկայացնում է ՀՀ ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարություն:

Հավաքագրում, ստուգում, ամփոփում և համապատասխան մարմնին է ներկայացնում Գեղարքունիքի մարզի համայնքների բյուջեների ֆինանսական հաշվետվությունները:

Սահմանված կարգով ապահովում է տեղեկատվությամբ տրամադրում ՀՀ Ազգային ժողովի վերահսկիչ պալատին և ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների գործունեությունը համակարգող նախարարին:

Ցուցաբերում է մեթոդական օգնություն հաշվապահական հաշվառման սահմանված կարգով վարման և հաշվետվությունների կազմման ուղղությամբ:

Ապահովում է ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետարանի աշխատակազմի և նրա ենթակայության պետական մարմինների կողմից իրականացվող ֆինանսական գործառնությունների վերաբերյալ սահմանված կարգով գրանցումները:

Ապահովում է պետական մարմնի կողմից իրականացվող միջոցառումների և ծրագրերի կատարման մասին հաշվետվությունների ամփոփումը և համապատասխան լիազոր մարմնին ներկայացնում:

Սահմանված կարգով վարում է բյուջետային գլխավոր կարգադրիչի /Բ.Գ.Կ./ հաշվապահական հաշվառում:

ԲԳԿ-ի ֆինանսական և հաշվապահական փաստաթղթերի կազմման և տրամադրման գործընթացում հանդես է գալիս երկրորդ կարգի ստորագրության իրավունքի մասնակցությամբ:

ՀՀ Պետական բյուջեից ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետարանին և նրա ենթակայության հիմնարկներին ու կազմակերպություններին պահպանման ծախսերի նախահաշիվներով նախատեսված դրամական միջոցների ֆինանսավորման համար, ինչպես նաև պետական մարմնի կողմից իրականացվող միջոցառումների և ծրագրերի կատարման համար կազմում է վճարման հայտ և ներկայացնում ՀՀ ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարություն:

Պատրաստում, տեղական և զանազան պետական բաժանմունք վճարման է ներկայացնում ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետարանի աշխատակազմի և նրա ենթակայության հիմնարկներին ու կազմակերպություններին, ինչպես նաև պետական մարմնի կողմից իրականացվող միջոցառումների ու ծրագրերի կատարման համար ՀՀ Պետական բյուջեից հատկացված գումարների վճարման փաստաթղթերը:

Ապահովում է մարզպետարանի աշխատակազմի և նրա ենթակայության պետական հիմնարկների գնման ենթակա ապրանքների, ծառայությունների և աշխատանքների գնման փաթեթների, տեխնիկական բնութագրերի, վճարման և գնման ժամանակացույցի կազմումը և ներկայացումը՝ „ՀՀ գնումների մասին„ օրենքի պահանջներին համաձայն, գնումների գործի պատասխանատուի հետ նախօրոք համաձայնեցնելով:

Ապահովում է մարզպետարանի աշխատակազմի և նրա ենթակայության պետական հիմնարկների կողմից ձեռք բերվող ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների գնման ընթացակարգի համապատասխանությունը ՀՀ „Գնումների մասին„ օրենքի պահանջներին:

Եզրակացություն է տալիս գնումների կատարման շրջանակներում պետական մարմնի և ենթակա հիմնարկների կողմից հաստատվող փաստաթղթերի նախագծի վերաբերյալ:

Մեթոդական օգնություն և աջակցություն է ցույց տալիս մարզային ենթակայության պետական հիմնարկների, բյուջետային կազմակերպությունների, մարզպետարանի աշխատակազմի և մարզի տարածքում գտնվող համայնքների ու նրանց ենթակայության հիմնարկների գնումների գործը կազմակերպելու համար:

Կատարում է մարզի տնտեսական գործունեության մասին տարեկան և այլ հաշվետվությունների ամփոփում, տնտեսական իրավիճակի վերլուծում և գնահատում:

Նպաստում է մարզի արդյունաբերության բնագավառի վերականգնմանը ուղղված միջոցառումների իրականացմանը, օժանդակում այդ բնագավառում տեխնոլոգիաների նորացմանը, մարզում թողարկվող ապրանքների մրցունակության բարձրացմանը:

Զեռնարկություններին, տնտեսական կազմակերպություններին համագործակցության ժամանակակից արդյունավետ ձևերին տիրապետելու,

կազմակերպա-մեթոդական և տեղեկատվական, խորհրդատվական հարցերում օգնության ցուցաբերում:

Կատարում է ՀՀ գեղարքունիքի մարզի առկա պոտենցիալի ուսումնասիրություն, կազմում է առաջարկություններ մանր ու միջին բիզնեսի զարգացման, աշխատատեղերի ստեղծման ուղղությամբ և ներկայացնում ՀՀ կառավարություն ու ՀՀ-ում գործող դոնոր կազմակերպություններին:

Ապահովում է տնտեսության զարգացմանը վերաբերվող հանրապետական և միջազգային գիտաժողովներին, ցուցահամոզեսներին և այլ նմանատիպ միջոցառումներին մարզի մասնակցությունը: Նույնաբնույթ միջոցառումներ է կազմակերպում սեփական նախաձեռնությամբ:

Մշակում է զարգացման ծրագրեր ուղղված տնտեսության, աշխատանքի վերակառուցմանն ու վերականգնմանը և աշխատանք տանում այդ ծրագրերի իրականացման նպատակով ու ֆինանսավորման աղբյուրներ գտնելու ուղղությամբ:

Կազմակերպում և կորդինացնում է մարզի սոցիալ-տնտեսական /ըստ բնագավառների և ճյուղերի/ զարգացման ռազմավարության և հիմնադրույթների մշակման աշխատանքները:

Մշակում է մեթոդական ցուցումներ մարզի սոցիալ-տնտեսական զարգացման, ինչպես նաև նպատակային ծրագրերի վերաբերյալ:

Համակարգում է մարզի տարածքում իրականացվող բոլոր ծրագրերը, ապահովվելով առավել հրատապ լուծում պահանջող ծրագրերի առաջնահերթությունը:

Իրականացնում է մարզի սոցիալ-տնտեսական զարգացման ծրագրերի, ներդրումների և կանխատեսումների ամբողջական գնահատումը, վերջնական ամփոփ փաստաթղթերի նախագծերի մշակումը:

Նախապատրաստում է սոցիալ-տնտեսական զարգացման ծրագրերի նախագծերի քննարկման համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր, զեկուցման նյութեր և համապատասխան որոշման նախագծեր:

Մշակում է միջոցառումներ մարզի սոցիալ-տնտեսական զարգացման ծրագրերի կատարման համար:

Հավաքում, ամփոփում և համապատասխան մարմիններին է ներկայացնում մարզում իրականացվող ծրագրերի տարեկան և եռամսյակային հաշվետվությունները:

Իրականացնում է նպատակային ծրագրերի մշակման ընդհանուր կազմակերպա-մեթոդական դեկավարում և կորդինացում:

Ուսումնասիրությունների հիման վրա կազմակերպում է ծրագրա-նպատակային մեթոդով լուծվող պրոբլեմների ցանկի ձևավորումն ու արդյունքների օգնություն:

Կանխատեսում է մարզի սոցիալ-տնտեսական զարգացման ցուցանիշները, համաձայնությունները և ուղղությունները /կարճաժամկետ և երկարաժամկետ հեռանկարի համար, ինչպես ընդհանուր, այնպես էլ ըստ ճյուղերի և բնագավառների/: Իրականացնում է տնտեսության կառուցվածքային տեղաշարժերի, զարգացման օրինաչափությունների բացահայտումը և կանխատեսումը, համապատասխան վերլուծական նյութերի մշակումը:

Վերլուծում և գնահատում է մարզի սոցիալ-տնտեսական իրավիճակը:

ՀՀ վիճակետվարչության մարզային ստորաբաժանումների հետ հավաքագրում է մակրոտնտեսական հիմնական ցուցանիշները, ամփոփում և ներկայացնում է մարզպետին:

Մշակված սոցիալ-տնտեսական զարգացման ծրագրերի իրականացման նպատակով համագործակցում է միջազգային շահագրգիռ կազմակերպությունների ու ներդրողների հետ:

Սոցիալ-տնտեսական և նպատակային ծրագրերի իրականացման համար ապահովում է համագործակցությունը համաշխարհային տնտեսական դոմր կազմակերպությունների հետ, նրանց միջոցները մարզի համապատասխան բնագավառներում ներդնելու նպատակով:

**ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ**

Վարչությունը իրավունք ունի՝

Տեղեկություններ ստանալ մարզպետարանի վարչություններից, բաժիններից, վիճակագրական մարմիններից, մարզպետարանի ենթակա կազմակերպություններից, մարզի համայնքներից, մարզի բյուջետային հիմնարկներից, ՏԳԲ-ներից, անկախ սեփականության ձևից ձեռնարկություններից ու կազմակերպություններից, իր աշխատանքները կանոնադրությամբ սահմանված կարգով կազմակերպելու համար:

Սահմանված կարգով և ժամկետներում պահանջել մարզպետարանից, նրա ենթակա կազմակերպություններից, տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ֆինանսական հաշվետվություն՝ ամսեկան, եռամսյակային և տարեկան կտրվածքով:

Մարզի սոցիալ-տնտեսական զարգացման, բյուջետային գործընթացի իրականացման, ինչպես նաև նպատակային երկարաժամկետ, միջնաժամկետ և կարճաժամկետ ծրագրերի կազմման հարցում գործնական մասնակցություն իրականացնել մարզպետարանի վարչությունների և բաժինների հետ:

Իրականացնել վերահսկողություն պետական բյուջեով ֆինանսավորվող բյուջետային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական բյուջեից տեղական ինքնակառավարման մարմիններին հատկացված միջոցների նպատակային օգտագործման ուղղությամբ:

Անհրաժեշտության դեպքում հարց բարձրացնել մարզպետի առջև, ստեղծել հանձնախմբեր ու աշխատանքային խմբեր՝ ընդգրկելով համապատասխան մասնագետների, կատարել ուսումնասիրություններ և արդյունքները ներկայացնել մարզպետի նիստի քննարկմանը:

Նախապատրաստել մարզպետի որոշումների, կարգադրությունների նախագծեր:

**ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄՆ ՈՒ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ**

Վարչության աշխատանքները ղեկավարում է վարչության պետը, իսկ բացակայության դեպքում՝ պետի տեղակալը:

Վարչության կազմի մեջ մտնում են 4 բաժիններ՝

ա/ ֆինանսական բաժին.

բ/ հաշվապահական հաշվառման և հաշվետվությունների բաժին.

գ/ արդյունաբերության և գնումների գործի կազմակերպման բաժին.

դ/ ծրագրերի և ներդրումների բաժին.

Բաժինների աշխատանքները ղեկավարում են բաժինների վարիչները. վարչության պետի, կամ տեղակալի վերահսկողությամբ:

Վարչությունը խորհրդակցություններում քննության է առնում իր իրավասությանը վերաբերվող, սույն կանոնադրությամբ սահմանված խնդիրների վերաբերյալ հարցերը:

Վարչության աշխատողները պետական մարմնի ղեկավարի կարգադրությամբ կարող են ընդգրկվել վերադաս կառավարական մարմինների կողմից կազմակերպվող ուսումնասիրությունների համար ստեղծվող համձեռնաժողովի կազմում: