

## ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

### 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնակարգով (այսուհետ՝ կանոնակարգ) սահմանվում են Հաշվեքննիչ պալատի գործունեության ներքին ընթացակարգը, հաշվեքննության կազմակերպման և իրականացման ներքին ընթացակարգերը, Հաշվեքննիչ պալատի անդամների, ինչպես նաև հաշվեքննություն իրականացնող կառուցվածքային ստորաբաժանումների միջև աշխատանքի պարբերական վերաբաշխման սկզբունքը, Հաշվեքննիչ պալատի գործունեության ծրագրի, գործունեության վերաբերյալ տարեկան հաղորդման, պետական բյուջեի կատարման վերաբերյալ եզրակացության և ընթացիկ եզրակացության ձևանմուշները, ինչպես նաև դրանց հետ կապված այլ հարաբերություններ:

2. Հաշվեքննիչ պալատն անկախ պետական մարմին է, որի գործունեության նպատակն է հանրային ֆինանսների և սեփականության ոլորտում պետական և համայնքային բյուջեների միջոցների, ստացած փոխառությունների և վարկերի, պետական և համայնքային սեփականության օգտագործման օրինականության և արդյունավետության վերաբերյալ Ազգային ժողովին և հանրությանը ժամանակին, մասնագիտական և անկողմնակալ տեղեկատվություն ներկայացնելը:

3. Հաշվեքննիչ պալատը գործում է օրինականության, անկախության, կոլեգիալության, օբյեկտիվության, քաղաքական չեզոքության, հրապարակայնության և թափանցիկության սկզբունքների հիման վրա:

4. Հաշվեքննիչ պալատն իր լիազորություններն իրականացնելիս անկախ է հաշվեքննության ենթակա մարմիններից և կազմակերպություններից:

5. Հաշվեքննիչ պալատը գործում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, օրենքների, իրավական այլ ակտերի, իր կանոնադրության և սույն կանոնակարգի հիման վրա:

6. Հաշվեքննիչ պալատն իր իրավասության սահմաններում ընդունում է անհատական և ներքին իրավական ակտեր:

7. Սույն կանոնակարգի մեջ օգտագործվող հասկացությունները կիրառվում են «Հաշվեքննիչ պալատի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված իմաստներով:



## 2. ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

8. Հաշվեքննիչ պալատն իր գործունեությունը կազմակերպում է հերթական և արտահերթ նիստերի (այսուհետ՝ նիստ) միջոցով: Հերթական նիստերը հրավիրվում են ամիսը մեկ անգամ՝ Հաշվեքննիչ պալատի նախագահի կողմից: Արտահերթ նիստ հրավիրվում է Հաշվեքննիչ պալատի նվազագույնը երեք անդամի նախաձեռնությամբ:

9. Հաշվեքննիչ պալատի նիստերը կարող են հրավիրվել Հաշվեքննիչ պալատի վարչական շենքում կամ արտագնա: Անհրաժեշտությունից ելնելով՝ Հաշվեքննիչ պալատի արտագնա նիստերը կարող են անցկացվել հեռավար կարգով:

10. Հաշվեքննիչ պալատի նիստերի նախապատրաստման ամբողջ աշխատանքը, ինչպես նաև նիստերի անցկացումն ապահովում է Հաշվեքննիչ պալատի գլխավոր քարտուղարը՝ արարողակարգի և փաստաթղթաշրջանառության վարչության միջոցով:

11. Նիստին մասնակցում են Հաշվեքննիչ պալատի նախագահը և Հաշվեքննիչ պալատի մյուս վեց անդամները: Հաշվեքննիչ պալատի նախագահի հրավերով նիստին կարող են մասնակցել նաև Հաշվեքննիչ պալատի գլխավոր քարտուղարը, Հաշվեքննիչ պալատի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները կամ նրանց փոխարինող պաշտոնատար անձիք, Հաշվեքննիչ պալատի աշխատողները և այլ անձիք:

12. Հաշվեքննիչ պալատի նիստի օրակարգը, Հաշվեքննիչ պալատի անդամների առաջարկությունների հիման վրա՝ ձևավորում է Հաշվեքննիչ պալատի Նախագահը:

13. Օրակարգը նիստի անցկացման օրվանից առնվազն 2 աշխատանքային օր առաջ տրամադրվում է Հաշվեքննիչ պալատի անդամներին և նիստի մյուս մասնակիցներին, ինչպես նաև ուղարկվում է Ազգային ժողով և Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն: Օրակարգի հետ միաժամանակ Հաշվեքննիչ պալատի անդամներին տրամադրվում են նաև օրակարգում ընգրկված հարցերի վերաբերյալ նյութերը, այդ թվում՝ ընթացիկ եզրակացության կամ պետական բյուջեի կատարման վերաբերյալ եզրակացության նախագծի կազմման համար հիմք հանդիսացող հաշվեքննության արձանագրություններն ու դրանց վերաբերյալ հաշվեքննության օբյեկտի կողմից ներկայացված առարկությունները և բացատրությունները:

14. Օրակարգում ներառված՝ օրենքով պահպանվող գաղտնիք պարունակող հարցերի վերնագրերի փոխարեն նշվում է «Հատուկ կարևորության» կամ «Հույժ գաղտնի» կամ «Գաղտնի» արտահայտությունը:

15. Նիստերը նախագահում է Հաշվեքննիչ պալատի նախագահը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ Հաշվեքննիչ պալատի նախագահի պարտականությունները կատարող Հաշվեքննիչ պալատի անդամը:

16. Նիստն իրավագոր է, եթե նիստին մասնակցում է Հաշվեքննիչ պալատի առնվազն չորս անդամ:

17. Նիստում քննարկման ենթակա Հաշվեքննիչ պալատի որոշման նախագիծը, մինչև նիստի օրակարգ ընդգրկվելը, իրավական փորձաքննության նպատակով՝



ներկայացվում է Հաշվեքննիչ պալատի իրավաբանական բաժին: Որոշման նախագծի վերաբերյալ առարկություններ և առաջարկություններ լինելու դեպքում իրավաբանական բաժինը որոշման նախագծին կցում է իր եզրակացությունը՝ հիմնավորումներով և առաջարկություններով: Նիստում հարցը քննարկվում է իրավաբանական բաժնի մասնագիտական եզրակացության առկայությամբ:

18. Նիստը սկսում է Հաշվեքննիչ պալատի կողմից օրակարգի հաստատմամբ:

19. Օրակարգի հարցը զեկուցում (ներկայացնում) է Հաշվեքննիչ պալատի անդամը կամ նրա առաջարկությամբ Հաշվեքննիչ պալատի կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարը կամ Հաշվեքննիչ պալատի այլ աշխատող՝ վերջինիս համաձայնությամբ:

20. Նիստում ներկա գտնվելու իրավունք ունեցող անձինք կարող են մասնակցել համապատասխան հարցի քննարկմանը միայն նիստը նախագահողի թույլտվությամբ:

21. Օրակարգում ընդգրկված պետական և ծառայողական գաղտնիք պարունակող հարցերի քննարկմանը ներկա գտնվելու իրավունք ունեն Հաշվեքննիչ պալատի անդամները, ինչպես նաև տվյալ հարցի վերաբերյալ պետական և ծառայողական գաղտնիքին առնչվելու թույլտվություն ունեցող անձիք: Օրակարգում ընդգրկված գաղտնի հարցերի քննարկմանը ներկա գտնվելու իրավունք չունեցող անձը պարտավոր է լքել նիստի դահլիճը՝ նիստը նախագահողի կողմից գաղտնի հարցերի քննարկմանն անցնելու մասին հայտարարությունից անմիջապես հետո:

22. Նիստում որոշումներն ընդունվում են քվեարկությամբ՝ առնվազն չորս կողմ ձայնի առկայության դեպքում: Հաշվեքննիչ պալատի յուրաքանչյուր անդամ քվեարկում է անձամբ, ունի մեկ ձայն և քվեարկում է կողմ կամ դեմ: Որոշման վերաբերյալ Հաշվեքննիչ պալատի անդամի կողմից հատուկ կարծիքի առկայության դեպքում կարծիքը կցվում է որոշմանը:

23. Նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է տվյալ հարցի քննարկման ավարտից հետո: Նիստը նախագահողն ամփոփում է քննարկումը և քվեարկությունից առաջ ներկայացնում որոշման նախագծի վերաբերյալ արված դիտողություններն ու առաջարկությունները: Դրանք զեկուցողի կողմից ընդունվելու դեպքում հարցը քվեարկության է դրվում՝ հաշվի առնելով արված դիտողությունները ու առաջարկությունները: Առաջարկությունները զեկուցողի կողմից չընդունվելու և առաջարկության հեղինակի կողմից ներկայացված տարբերակը պնդելու դեպքում առաջարկություններն առանձին-առանձին դրվում են քվեարկության: Քվեարկության արդյունքում ընդունված առաջարկություններն ընդգրկվում են որոշման նախագծում, և նախագիծը քվեարկության է դրվում ընդունված առաջարկություններով:

24. Քվեարկության արդյունքների հիման վրա նիստը նախագահողը հայտարարում է որոշման ընդունվելու կամ չընդունվելու մասին:

25. Նիստերն արձանագրվում են: Նիստերի արձանագրումն ապահովում և արձանագրությունները նախապատրաստում է Հաշվեքննիչ պալատի արարողակարգի և փաստաթղթաշրջանառության վարչությունը: Արձանագրությունները կազմվում,