

**ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿՈՄԻՏԵ**

##### ՆԱԽԱԳԱՀ

**Հ Ր Ա Մ Ա Ն**

№ - Ա **« » 2024 թ. ք.Երևան**

**ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆՈՂ ԱՆՁԱՆՑ ԵՎ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ՝ ՊԵՏԱԿԱՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԴԱՐՁԱԾ ՆՎԵՐՆԵՐԸ ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐՑՆԵԼՈՒ ԿԱՄ ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՊԱՀԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆԵԼՈՒ, ԻՆՉՊԵՍ ՆԱԵՎ ՆՎԵՐՆԵՐԻ ՀԱՆՁՆՄԱՆ-ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԵՎ ՇՈՒՏ ՓՉԱՑՈՂ ՆՎԵՐՆԵՐԻ ՈՉՆՉԱՑՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2024 թվականի հունիսի 20-ի N 956-Ն որոշմամբ սահմանված պահանջները՝ հանրային պաշտոն զբաղեցնող անձանց և հանրային ծառայողների՝ պետական սեփականություն դարձած նվերների հանձնման-ընդունման, ժամանակավոր պահպանության հանձնելու և շուտ փչացող նվերների ոչնչացման գործընթացները կանոնակարգելու նպատակով՝

**ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ**

1. Հանրային պաշտոն զբաղեցնող անձանց և հանրային ծառայողների՝ պետական սեփականություն դարձած՝ նվերների հանձնման-ընդունման և շուտ փչացող նվերների ոչնչացման գործընթացները կազմակերպելու նպատակով ստեղծել հանձնաժողով (այսուհետև` Հանձնաժողով) և հաստատել Հանձնաժողովի անհատական կազմը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սահմանել, որ Հանձնաժողովն իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2024 թվականի հունիսի 20-ի N 956-Ն որոշմամբ (այսուհետ՝ Որոշում) սահմանված կարգով և ժամկետներում։ Անհրաժեշտության դեպքում Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են նաև գույքը նվեր ստացած մարմնի ներկայացուցիչը (համաձայնությամբ), Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարութան պետական գույքի կառավարման կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) կամ գույքի ժամանակավոր պահպանումն իրականացրած պետական մարմնի՝ գույքը ժամանակավոր ի պահ ընդունած աշխատակիցը, իրենց համաձայնությամբ կարող են ընդգրկվել նաև գույքը նվեր ստացած մարմնի գլխավոր քարտուղարը կամ այլ հավասարազոր պաշտոնատար անձը կամ վերջիններիս հանձնարարությամբ՝ այլ պաշտոնատար անձինք, ինչպես նաև լիազոր մարմնի ներկայացուցիչները՝ համաձայնությամբ: Հանձնաժողովը գույքը ընդունում է N 1 ձևով սահմանված հանձնում-ընդունման ակտի հիման վրա։
3. Սահմանել, որ հանրային պաշտոն զբաղեցնող անձանց և հանրային ծառայողների՝ Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի կողմից սահմանված կարգով հանձնված՝ պետական սեփականություն դարձած նվերը Հանձնաժողովի կողմից ընդունվելու օրվանից հետո անհապաղ, բայց ոչ ուշ, քան մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում այն Հանձնաժողովի կողմից ի պահ է հանձնում նվերն ստացած պետական մարմնին՝ մինչև Որոշմամբ սահմանված գույքի տնօրինման վերաբերյալ որոշման կայացումը, որի վերաբերյալ կազմվում է N 2 ձևով սահմանված արձանագրություն: Գույքը ժամանակավոր պահպանության չի հանձնվում այն նվեր ստացած պետական մարմնին, եթե այդ մարմինը չունի տվյալ գույքը պահպանելու համար անհրաժեշտ տարածք կամ պայմաններ:

4․ Սահմանել, որ շուտ փչացող համարվող գույքը ոչնչացնելու մասին Կոմիտեի նախագահի որոշմամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում հանձնաժողովը կազմում է ձև 2-ին համապատասխան արձանագրություն, որն ստորագրվում է հանձնաժողովի բոլոր անդամների կողմից և ոչ ուշ, քան գույքը ոչնչացնելուն հաջորդող աշխատանքային օրը ներկայացվում Կոմիտեի ղեկավարին: Արձանագրության մեկ օրինակ ուղարկվում է նաև այն մարմնին, որը որպես նվեր ստացել էր ոչնչացված գույքը:

5․ Սահմանել, որ Որոշմամբ սահմանված շուտ փչացող համարվող գույքը ոչնչացնելու գործընթացում Կոմիտեի գլխավոր քարտուղարի պարտականություններն իրականացնում է գլխավոր քարտուղարի տեղակալը։ Տնտեսական բաժնի պետ Ռոման Արշակյանը ոչնչացման հանձնաժողովի քարտուղարն է, ով ապահովում է գույքի ոչնչացման վերաբերյալ անհրաժեշտ բոլոր փաստաթղթերի կազմումը, աշխատանքների կազմակերպումը։

6․ Սահմանել, որ գույքի հանձնման-ընդունման աշխատանքներ իրականացնելիս Հանձնաժողովի նախագահը Հանձնաժողովի անդամներից ստեղծում է առնվազն երկու հոգուց բաղկացած աշխատանքային խումբ` գույքի պարտադիր փաստացի ուսումնասիրություն և հանձնում-ընդունում անցկացնելու համար:

7․ Հանձնաժողովի նախագահը, գույքն ընդունելուց հետո, մեկօրյա ժամկետում՝

1. գույքն ի պահ է հանձնում Առաջին բաժին՝ գույքի պահպանությունն իրականացնելու նպատակով․
2. կազմում և անհրաժեշտ փաստաթղթերը հանձնում է Պետական գույքի տնօրինման վարչությանը, ինչպես նաև Հաշվապահական հաշվառման և ֆինանսատնտեսական վարչությանը։

8. Սահմանել, որ Հաշվապահական հաշվառման և ֆինանսատնտեսական վարչությունը կազմակերպում է գույքի առանձին հաշվառման աշխատանքների կատարումն։

9․ Սահմանել, որ գործընթացին վերաբերող փաստաթղթերի պահպանության պատասխանատու ստորաբաժանում է հանդիսանում Պետական գույքի տնօրինման վարչությունը։

10․ Սահմանել, որ գույքի պահպանության պատասխանատու ստորաբաժանում է հանդիսանում Առաջին բաժնի պետը։

11․ Սահմանել, որ հանրային պաշտոն զբաղեցնող անձանց և հանրային ծառայողների՝ պետական սեփականություն դարձած նվերների տնօրինման հետ կապված Որոշմամբ սահմանված մնացած բոլոր գործառույթներն իրականացնում է Պետական գույքի տնօրինման վարչությունը։

12․ Սույն հրամանի կատարման հսկողությունը վերապահել Կոմիտեի նախագահի տեղակալ Գևորգ Բաբայանին:

**ԱՌՆԱԿ ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ**



**Ժամանակավոր պաշտոնակատար**

Հավելված

Պետական գույքի կառավարման կոմիտեի նախագահի

2024 թվականի «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_» -ի

N ­­­­\_\_\_\_\_ - Ա հրամանի

**ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄ**

**ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆՈՂ ԱՆՁԱՆՑ ԵՎ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ՝ ՊԵՏԱԿԱՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԴԱՐՁԱԾ՝ ՆՎԵՐՆԵՐԻ ՀԱՆՁՆՄԱՆ-ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԵՎ ՇՈՒՏ ՓՉԱՑՈՂ ՆՎԵՐՆԵՐԻ ՈՉՆՉԱՑՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ**

|  |  |
| --- | --- |
| Արման Գալստյան  Ռոման Արշակյան  Նվարդ Սարգսյան | Քարտուղարության Արտաքին կապերի և ինֆորմատիկայի բաժնի փորձագետ, հանձնաժողովի նախագահ  Հաշվապահական հաշվառման և ֆինանսատնտեսական վարչության Տնտեսական բաժնի պետ, հանձնաժողովի անդամ  Հաշվապահական հաշվառման և ֆինանսատնտեսական վարչության Հաշվապահական հաշվառման, ֆինանսական հաշվետվությունների և վճարումների բաժնի մասնագետ, հանձնաժողովի անդամ |
|  |  |
| Գեղամ Ավետիքյան | Պետական գույքի տնօրինման վարչության Պետական գույքի վարձակալության և անհատույց օգտագործման տրամադրման բաժնի գլխավոր մասնագետ, հանձնաժողովի անդամ |
|  |  |
| Ինեսսա Մուսայելյան | Փաստաթղթերի հաշվառման և նամակագրությունների բաժնի ավագ մասնագետ, հանձնաժողովի անդամ |
| Արտյոմ Ծատուրյան | Պետական գույքի հաշվառման և մշտադիտարկման վարչության Պետական գույքի մշտադիտարկման և վերլուծության բաժնի գլխավոր մասնագետ, հանձնաժողովի անդամ |
| Նվեր Հովսեփյան | Իրավական ապահովման և դատական ներկայացուցչության բաժնի գլխավոր իրավաբան, հանձնաժողովի անդամ |
| Էդգար Հայրապետյան | Պետական գույքի հաշվառման և մշտադիտարկման վարչության Պետական գույքի գրանցման և հաշվառման բաժնի գլխավոր մասնագետ, հանձնաժողովի անդամ |
|  |  |
|  |  |
| Նարինե Գրիգորյան | Պետական գույքի կառավարման ծրագրերի և իրավական ակտերի մշակման վարչության Իրավական ակտերի և մեթոդական ուղեցույցների մշակման բաժնի գլխավոր մասնագետ, հանձնաժողովի անդամ |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Ձև N 1**

**ՀԱՆՁՆՄԱՆ-ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱԿՏ**

**N\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Ղեկավարվելով Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի 2023 թվականի դեկտեմբերի 22-ի N 01 որոշմամբ սահմանված կարգի 16-18-րդ,19.2-րդ կետերով՝ մի կողմից  --------------------------------------------------------------------------------------------------------------  --------------------------------------------------------------------------------------------------------------  (նշել համապատասխան մարմնի անվանումը, այդ մարմնի գլխավոր քարտուղարի կամ հավասարազոր այլ պաշտոն զբաղեցնող անձի անունը և ազգանունը)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (այսուհետ՝Հանձնողը) և մյուս կողմից ---------------------------------------------------------------  -------------------------------------------------------------------------------------------------------------  -------------------------------------------------------------------------------------------------------------  (նշել պետական գույքի կառավարման կոմիտեի կամ օրենսդրությամբ սահմանված տեղական ինքնակառավարման մարմնի անվանումը, նվերն ընդունող պաշտոնատար անձի պաշտոնը, անուն և ազգանունը )  (այսուհետ՝ Ընդունող) ստորագրեցին սույն ակտն առ այն, որ Հանձնողը հանձնեց,  իսկ Ընդունողն ընդունեց ------------------------------------------------------------------------------  (նշել Հանձնման-ընդունման ակտի համարը և ստորագրման ամսաթիվը)  -------------------------------------------------------------------------------Հանձնման-ընդունման  ակտի հիման վրա հանձնված հետևյալ նվերը․  Նվերի դասակարգումը----------------------------------------------------------------------------------  --------------------------------------------------------------------------------------------------------------  Նվերի հակիրճ նկարագիրը-----------------------------------------------------------------------------  --------------------------------------------------------------------------------------------------------------  Տեղեկատվություն նվերի փաստացի ուսումնասիրության վերաբերյալ------------------------  Նվերի արժեքը--------------------------------------------------------------------------------------------  Նվերը ստանալու օրը, ամիսը, տարին----------------------------------------------------------------  Նվերը ստանալու հանգամանքը ----------------------------------------------------------------------  Նվերը ստացած պաշտոնատար անձի տվյալները--------------------------------------------------  -------------------------------------------------------------------------------------------------------------  (նշել անուն, ազգանուն, զբաղեցրած պաշտոն)  Այլ տվյալներ -------------------------------------------------------------------------------------------: |

|  |  |
| --- | --- |
| Նվերը հանձնեց՝ | Նվերը ընդունեց՝ |
| --------------------------------- | --------------------------------- |
| --------------------------------- | --------------------------------- |
| ---------------------------------  (ստորագրություն) | ---------------------------------  (ստորագրություն) |
| Կ․Տ | Կ․Տ   «   » ----------------------20 թ․ |

**Ձև N 2**

**ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ N \_\_\_**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԿՈՂՄԻՑ ԳՈՒՅՔԸ ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐՑՆԵԼՈՒ ԿԱՄ ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՊԱՀԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆԵԼՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_թ. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *կազմման վայրը* |

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության պետական գույքի կառավարման կոմիտեի

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(աշխատակիցների պաշտոնը, անունը, ազգանունը)*

Հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_թ. N \_\_\_\_\_\_\_\_ որոշման N 1 հավելվածի 12-րդ և 14-րդ կետերը,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_ -ից (-ին) (համապատասխան պետական մարմնի անվանումը, այն հանրային պաշտոն զբաղեցնող անձի կամ հանրային ծառայողի անունը, ազգանունը, զբաղեցրած պաշտոնը, ով համապատասխան պետական մարմնից հանձնում է տվյալ գույքը) ժամանակավոր պահպանության վերցրինք (հանձնեցինք) հետևյալ գույքը.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Գույքի անվանումը** | **Գույքի մանրամասն նկարագիրը** | **Քանակը** | **Այլ նշումներ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Գույքը վերցնելու վայրի հասցեն է \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Գույքը վերցնելու ժամանակը և այլ հանգամանքներ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Նվերը հանձնեց՝ | Նվերը ընդունեց՝ |
| --------------------------------- | --------------------------------- |
| --------------------------------- | --------------------------------- |
| ---------------------------------  (ստորագրություն) | ---------------------------------  (ստորագրություն) |
| Կ․Տ | Կ․Տ   «   » ----------------------20 թ․ |

**Ձև N 3**

**ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**ԳՈՒՅՔԻ ՈՉՆՉԱՑՄԱՆ**

202․․․թ. ———ի ————թիվ ——— հրամանով ստեղծված հանձնաժողովը, մասնակցությամբ.

Քարտուղար՝

Անդամներ՝

1. ————————————————————————————————

2. ————————————————————————————————

3. ————————————————————————————————

4. ————————————————————————————————

թիվ--- հրամանի հիման վրա \_\_ \_\_\_\_\_\_ի \_\_\_\_\_\_թ., ժամը \_\_\_-ին \_\_\_\_\_

հասցեում, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ եղանակով ոչնչացրեց սույն արձանագրությունում նշված, հետևյալ գույքը.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NN ը/կ** | **Գույքի անվանումը** | **Գույքի համառոտ նկարագիրը** | **Քաշ կամ չափման այլ միավոր** | **Այլ նշումներ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Հանձնաժողովի անդամներ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ստորագրություն

Ուղարկել՝ Կոմիտեի նախագահի տեղակալներին, Կոմիտեի գլխավոր քարտուղարին, Կոմիտեի բոլոր ստորաբաժանումներին, հանձնաժողովի անդամներին