

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ԸՆՏՐԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ**

16 մարտի 2006թ.
ք.Երևան

N 4-Ա

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ԸՆՏՐԱԿԱՆ
ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ
ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ՆՈՐ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 8-րդ հոդվածի 3-րդ մասով և 11-րդ հոդվածի 1-ին մասի «բ» ենթակետով, Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովը

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հաստատել «Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը և կառուցվածքը նոր խմբագրությամբ (կցվում է):

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի 2003թ. օգոստոսի 20-ի N 157-Ա որոշմամբ հաստատված «Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը և կառուցվածքը:

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ԸՆՏՐԱԿԱՆ
ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՅ**

Գ. Ազարյան

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ԸՆՏՐԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ (ՆՈՐ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ)

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմը (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) պետական կառավարչական հիմնարկ է, որն ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգրքով և այլ իրավական ակտերով Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովին (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացումն ու քաղաքացիական իրավահարաբերություններին Հանձնաժողովի մասնակցությունը:

2. Աշխատակազմն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգրքով (այսուհետ՝ Օրենսգիրք), «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, այլ օրենքներով և իրավական ակտերով, Հանձնաժողովի որոշումներով, Հանձնաժողովի նախագահի կարգադրություններով և սույն կանոնադրությամբ:

3. Աշխատակազմի կանոնադրությունը և կառուցվածքը հաստատում է Հանձնաժողովը, աշխատողների առավելագույն թիվը և հաստիքացուցակը՝ Հանձնաժողովի նախագահը:

4. Աշխատակազմն իր իրավասության սահմաններում, Հայաստանի Հանրապետության անունից կարող է ձեռք բերել և իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

5. Աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության պետական զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, դրոշմակնիք, ձևաթուղթ, անհատականացման այլ միջոցներ:

6. Աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

7. Աշխատակազմը Հանձնաժողովի կողմից սահմանված կարգով տիրապետում, օգտագործում և տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը՝ իր գործունեության նպատակներին ու գույքի նշանակությանը համապատասխան:

8. Աշխատակազմը չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն:

9. Աշխատակազմի ֆինանսավորումը կատարվում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցների հաշվին:

10. Աշխատակազմն իր ֆինանսական գործառնություններն իրականացնում է գանձապետական համակարգի միջոցով: Ընտրությունների նախապատրաստման և անցկացման համար Հանձնաժողովին հատկացված ֆինանսական միջոցները տնօրինում է Աշխատակազմը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

11. Աշխատակազմի գործունեության նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում է Հանձնաժողովը:

12. Աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն է կրում Հայաստանի Հանրապետությունը:

13. Աշխատակազմի անվանումն է՝ «Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկ:

14. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ քաղաք Երևան, Գ. Քոչար 21^ա:

II. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

15. Աշխատակազմի նպատակները և խնդիրներն են՝

ա) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և Օրենսգրքով Հանձնաժողովին վերապահված լիազորությունների իրականացման ապահովումը.

բ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և Օրենսգրքով ընտրական հանձնաժողովներին վերապահված գործառնությունների իրականացման ապահովումը.

գ) Հանձնաժողովի բնականոն գործունեության ապահովումը և Հանձնաժողովին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ վերապահված լիազորությունների իրականացմանն աջակցելը.

դ) ընտրությունների նախապատրաստման և անցկացման համար ընտրական հանձնաժողովներին հատկացված պետական բյուջեի միջոցների տնօրինումը և օգտագործումը.

ե) Հանձնաժողովի գործունեության կազմակերպական-տեխնիկական և սպասարկման աշխատանքների ապահովումը.

զ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ խնդիրների իրականացման ապահովումը:

16. Աշխատակազմն իր նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան իրականացնում է հետևյալ գործառնությունները՝

ա) ընտրությունների կազմակերպման և անցկացման նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում.

բ) Հանձնաժողովի ֆինանսատնտեսական գործունեության իրականացում. նյութատեխնիկական ապահովում և սպասարկում.

գ) ընտրությունների նախապատրաստման և անցկացման, ինչպես նաև ընտրական հանձնաժողովների գործունեության համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների նախահաշիվների կազմում.

դ) ընտրությունների կազմակերպմանը և անցկացմանը վերաբերող ընտրական փաստաթղթերի պատրաստում.

ե) Հանձնաժողովի որոշումների պաշտոնական հրապարակում.

զ) ընտրական գործընթացների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքում, մշակում և վերլուծություն:

է) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ գործառույթների իրականացում:

III. ԱՇխԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

17. Աշխատակազմի կառուցվածքում ներառվում են նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումները (վարչություններ, բաժիններ) և առանձնացված ստորաբաժանումները:

18. Աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումն իրականացնում է Աշխատակազմի առանձին գործառույթներ կամ դրանց մի մասը և հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից:

Աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և Աշխատակազմի ու իր՝ հայերեն անվանումներով կլոր կնիք, առանձին հաշվեհամար, կարող է ունենալ ձևաթղթեր և անհատականացման այլ միջոցներ:

VI. ԱՇխԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

19. Աշխատակազմի կառավարումը իրականացնում են Հանձնաժողովը և Հանձնաժողովի նախագահը:

20. Հանձնաժողովը՝

ա) վերակազմակերպում և դադարեցնում է Աշխատակազմի գործունեությունը:

բ) հաստատում է Աշխատակազմի կանոնադրությունը և դրանում կատարվող փոփոխությունները:

գ) որոշում է Աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը:

դ) սահմանում է Աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունները:

ե) իրականացնում է Աշխատակազմի գործունեության վերահսկողությունը:

զ) օրենքով սահմանված կարգով որոշում է Աշխատակազմին ամրացված գույքի տիրապետման, օգտագործման և տնօրինման կարգը:

է) վերահսկողություն է իրականացնում Աշխատակազմին ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանման նկատմամբ:

ը) հաստատում է Աշխատակազմի տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը:

թ) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:

21. Հանձնաժողովի նախագահը՝

ա) իրականացնում է Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեության վերահսկողությունը:

բ) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում Աշխատակազմի ղեկավարի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները և ցուցումները:

գ) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:

22. Աշխատակազմում Հանձնաժողովի նախագահին անմիջական ենթարկվում են Աշխատակազմի ղեկավարը, Հանձնաժողովի նախագահի օգնականը, մասնուլի քարտուղարը:

Հանձնաժողովի նախագահի օգնականին, մամուլի քարտուղարին, ռեֆերենտին պաշտոնի է նշանակում և ազատում Հանձնաժողովի նախագահը՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

23. Հանձնաժողովի նախագահի օգնականը՝

ա) իրականացնում է Հանձնաժողովի նախագահի դիմումների, ուղերձների, նամակների, ինչպես նաև նրա անունից կազմվող այլ փաստաթղթերի նախատապրաստումը.

բ) կատարում է Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարականները:

24. Հանձնաժողովի մամուլի քարտուղարը՝

ա) Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ ներկայացնում է Հանձնաժողովի, Հանձնաժողովի նախագահի պաշտոնական տեսակետները Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա տեղեկատվական միջոցներին.

բ) կազմակերպում է Հանձնաժողովի նախագահի, նախագահի տեղակալի, Հանձնաժողովի քարտուղարի և անդամների հարցազրույցները, ասուլիսները և հանդիպումները մամուլի և զանգվածային լրատվության մյուս միջոցների ներկայացուցիչների հետ.

գ) Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ հանդես է գալիս հայտարարություններով, պարզաբանումներով.

դ) ապահովում է հանձնաժողովի նիստերին մամուլի և զանգվածային լրատվության մյուս միջոցների ներկայացուցիչների ներկայությունը.

ե) կատարում է Հանձնաժողովի նախագահի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

V. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՂԵԿԱՎԱՐԸ, ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՏԵՂԱԿԱԼԸ, ՎԵՐԱՀՍԿԻՉ-ՎԵՐՍՏՈՒԳԻՉ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԸ ԵՎ ՎԵՐԱՀՍԿԻՉ-ՎԵՐՍՏՈՒԳԻՉ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԸ,

25. Աշխատակազմի ղեկավարը պաշտոնի է նշանակվում և պաշտոնից ազատվում օրենքով սահմանված կարգով:

26. Աշխատակազմի ղեկավարը՝

ա) իրականացնում է Աշխատակազմի ղեկավարումը.

բ) իրականացնում է Աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների անմիջական ղեկավարումը.

գ) Աշխատակազմում քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն առաջանալու դեպքում՝ եռօրյա ժամկետում, այդ մասին գրավոր տեղեկացնում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհրդին.

գ¹) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհրդին եռօրյա ժամկետում գրավոր տեղեկացնում է Աշխատակազմում քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն առաջանալու և «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12² հոդվածով սահմանված կարգով և ժամկետներում նշանակում չկատարվելու մասին.

գ²) Աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գլխավոր պաշտոնների 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև առաջատար և կրտսեր թափուր պաշտոններ (բացառությամբ կառուցվածքային ստորաբաժանման մեջ չներառված քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնների, ինչպես նաև նոր ստեղծված քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների) առաջանալու դեպքում մեկշաբաթյա ժամկետում, մինչև

տվյալ պաշտոնի համար մրցույթ հայտարարելը իրավասու է կատարել համապատասխան նշանակում.

գ³) Աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գլխավոր պաշտոնների 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև առաջատար և կրտսեր թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի արդյունքների մասին մրցութային հանձնաժողովի եզրակացությունը, իսկ այդ արդյունքների գրավոր բողոքի առկայության դեպքում նաև Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհրդի համապատասխան որոշումն ստանալուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցներից մեկին նշանակում է տվյալ պաշտոնում.

գ⁴) Աշխատակազմի գլխավոր պաշտոնների 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև առաջատար և կրտսեր պաշտոններ զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողների կապակցությամբ ատեստավորման հանձնաժողովի, իսկ ատեստավորման արդյունքների գրավոր բողոքի դեպքում Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհրդի կողմից զբաղեցրած պաշտոնին չհամապատասխանելու մասին որոշում ընդունելու դեպքում տվյալ քաղաքացիական ծառայողի ատեստավորման թերթը, իսկ ատեստավորման արդյունքների գրավոր բողոքի դեպքում Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհրդի որոշումը ստանալուց հետո, երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում, ընդունում է քաղաքացիական ծառայողին զբաղեցրած պաշտոնից ազատելու մասին որոշում.

գ⁵) Օրենքով նախատեսված իր լիազորությունների շրջանակներում նշանակում և ազատում է Աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայող չհամարվող աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և կարգապահական տույժեր.

դ) պատասխանատվություն է կրում օրենքների, այլ իրավական ակտերի, սույն կանոնադրության պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ լիազորությունները վերազանցելու համար.

դ¹) ապահովում է Աշխատակազմում քաղաքացիական ծառայության մասին օրենսդրությամբ և իրավական այլ ակտերով անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառույթների իրականացումը.

ե) օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով՝ պետությանը պատճառած վնասի համար: Աշխատակազմի ղեկավարի լիազորությունների դադարեցումը հիմք չէ պատճառված վնասը հատուցելու պարտականությունները չկատարելու համար.

զ) առանց լիազորագրի՝ իր իրավասության սահմաններում հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից և ներկայացնում է նրա շահերը, կնքում է գործարքներ.

է) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է Աշխատակազմին ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

ը) տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորագրման իրավունքով լիազորագիր.

թ) իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման ցուցումներ և հանձնարարականներ.

ժ) Հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում Աշխատակազմի տարեկան հաշվետվություններն ու տարեկան հաշվեկշիռը, Աշխատակազմի տարեկան պահպանման ծախսերի նախահաշիվը.

ժա) Հանձնաժողովին է ներկայացնում առաջարկություններ Աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունների վերաբերյալ.

ժբ) կազմակերպում է ընտրությունների նախապատրաստման ու անցկացման մասին ընտրական հանձնաժողովների և համապատասխան պետական մարմինների հաղորդումների լսումները.

ժգ) ապահովում է Հանձնաժողովի նիստերի, խորհրդակցությունների և քննարկումների անցկացման կազմակերպումը.

ժդ) ապահովում է Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունների վարումը.

ժե) ապահովում է Հանձնաժողովի անդամների հանձնարարականների կատարումը.

ժզ) Հանձնաժողովի նախագահին է զեկուցում ամենօրյա փոստը և թղթակցությունները.

ժէ) Հանձնաժողովի նախագահի ստորագրմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի որոշումները, նախագահի հրամանները.

ժը) վերահսկում է Աշխատակազմի կողմից սահմանված ժամկետներում աշխատանքների կատարման ընթացքը.

ժթ) կազմակերպում է հանձնաժողովում գործավարության և տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները.

ի) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, ինչպես նաև իր պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

27. Աշխատակազմի ղեկավարի տեղակալը պաշտոնի է նշանակվում և պաշտոնից ազատվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

Աշխատակազմի ղեկավարի տեղակալն անմիջականորեն ենթարկվում է Աշխատակազմի ղեկավարին:

Աշխատակազմի ղեկավարի տեղակալը փոխարինում է Աշխատակազմի ղեկավարին՝ նրա բացակայության ժամանակ, ինչպես նաև իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, իր պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

27.1. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի վերահսկիչ-վերստուգիչ ծառայության (այսուհետ՝ ծառայություն) գլխավոր մասնագետը՝

ա) ծառայության ղեկավարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է ընտրական հանձնաժողովներում և կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմում առկա ֆինանսական փաստաթղթերը.

բ) ծառայության ղեկավարի հանձնարարությամբ ստուգում է թեկնածուների, կուսակցությունների, կուսակցությունների դաշինքների նախընտրական հիմնադրամներում եղած միջոցների օգտագործման վերաբերյալ հայտարարագրերը և ստուգման արդյունքներով նախապատրաստում է կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի քննարկմանը ներկայացվող տեղեկանքի նախագիծ.

գ) ծառայության ղեկավարի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է ընտրական հանձնաժողովներին և կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմին տրամադրված միջոցների օգտագործման, թեկնածուների, կուսակցությունների, կուսակցությունների դաշինքների նախընտրական հիմնադրամներ կատարվող մուծումների, դրանց հաշվարկման և ծախսերի, կուսակցությունների

ընթացիկ ֆինանսական գործունեության վերաբերյալ ստացված դիմում-բողոքների մասին եզրակացության նախագծեր.

դ) ծառայության ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է ծառայությանը վերապահված լիազորություններից բխող այլ գործառույթներ:

27.2. Ծառայության առաջին կարգի մասնագետը՝

ա) իրականացնում է թեկնածուների, կուսակցությունների, կուսակցությունների դաշինքների նախընտրական հիմնադրամներ կատարված մուծումների և դրանց օգտագործման վերաբերյալ հայտարարագրերի և կուսակցությունների ֆինանսական հաշվետվությունների հաշվառումը և պահպանումը.

բ) իրականացնում է թեկնածուների, կուսակցությունների, կուսակցությունների դաշինքների նախընտրական հիմնադրամներ կատարված մուծումների և դրանց օգտագործման վերաբերյալ հայտարարագրերի և կուսակցությունների ֆինանսական հաշվետվությունների տվյալների մուտքագրումը համակարգիչ.

գ) ծառայության ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է ծառայությանը վերապահված լիազորություններից բխող այլ գործառույթներ:

/լր. 11.08.11թ. թիվ 63-Ա որոշում/

VI. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ԵՎ ԱՌԱՆՁՆԱՑՎԱԾ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

28. Աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների ղեկավարները պաշտոնի են նշանակվում և պաշտոնից ազատվում օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

29. Աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները՝

ա) իրականացնում են ստորաբաժանման աշխատողների միջև աշխատանքի բաշխում.

բ) պատասխանատվություն են կրում ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծման համար.

գ) Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ մասնակցում են նախագահի մոտ անցկացվող խորհրդակցություններին, հանդիպումներին, այցերին, ինչպես նաև Հանձնաժողովի նիստերին.

դ) իրականացնում են Հանձնաժողովի նախագահի և Աշխատակազմի ղեկավարի կողմից և իրենց պաշտոնի անձնագրերով վերապահված այլ գործառույթներ:

29¹. Աշխատակազմի անձնակազմի կառավարման բաժինը՝

ա) իրականացնում է քաղաքացիական ծառայության մասին օրենսդրությամբ, բաժնի կանոնադրությամբ և իրավական այլ ակտերով անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառույթներ.

բ) իրականացնում է Հանձնաժողովի անդամների և Աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայող չհամարվող աշխատողների կադրային գործերի վարումը:

30. Աշխատակազմի արտաքին կապերի վարչությունը՝

ա) կազմակերպում է օտարերկրյա պաշտոնատար անձանց և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումները և պատրաստում տեղեկատվություն.

բ) հավաքում, վերլուծում և Հանձնաժողովի նախագահին է ներկայացնում օտարերկրյա պետություններում ընտրական գործընթացների վերաբերյալ տեղեկատվություն.

գ) կատարում է միջազգային կազմակերպություններից ստացված փաստաթղթերի թարգմանությունը.

դ) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

31. Աշխատակազմի իրավաբանական վարչությունը՝

ա) ապահովում է Հանձնաժողովի, Աշխատակազմի, ընտրական հանձնաժողովների իրավական աջակցությունը.

բ) Հանձնաժողովի որոշումների նախագծերի վերաբերյալ տալիս է իրավական-փորձագիտական եզրակացություններ, ինչպես նաև նախապատրաստում է Հանձնաժողովի որոշումների նախագծերը.

գ) Հանձնաժողովին է ներկայացնում առաջարկություններ՝ Հանձնաժողովի որոշումներում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին.

դ) իրականացնում է Հանձնաժողովի որոշումների հաշվառումը և դրանց առաքումը.

ե) իր լիազորությունների շրջանակներում քննարկում է քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց գրավոր առաջարկությունները և դիմումները, իսկ ընտրությունների կազմակերպման ու անցկացման ընթացքում՝ ընտրական հանձնաժողովների որոշումների և գործողությունների վերաբերյալ ստացված դիմումների և բողոքների մասին, Հանձնաժողովին ներկայացնում է առաջարկություններ.

զ) աջակցում է ընտրական հանձնաժողովների անդամների, անդամության թեկնածուների ուսուցման կազմակերպմանը.

է) աջակցում է ընտրական հանձնաժողովների համար մեթոդական ուղեցույցների կազմման աշխատանքներին.

ը) ապահովում է դիմումների, փաստաթղթերի հաշվառման կազմակերպումը և Աշխատակազմում գործավարության միասնական կարգի կիրառումը.

թ) իրականացնում է Հանձնաժողովի նախագահին և Աշխատակազմի ղեկավարին ներկայացվող փաստաթղթերի դասակարգումը և հաշվառումը.

ժ) իր լիազորությունների շրջանակներում վերահսկողություն է իրականացնում Աշխատակազմից առաքվող փաստաթղթերի, նամակների, դիմումների կատարման ժամկետների նկատմամբ.

ժա) իրականացնում է արխիվային փաստաթղթերի փորձագիտական արժեքավորումը, ստեղծում է արխիվի գիտատեղեկատու համակարգը, վարում է արխիվային ֆոնդի, գործերի և փաստաթղթերի հաշվառումը, ապահովում է արխիվային փաստաթղթերի ապահովագրական ֆոնդի ստեղծումն ու պահպանումը.

ժբ) Օրենսգրքով սահմանված կարգով ապահովում է ընտրական փաստաթղթերի արխիվացումը.

ժգ) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

32. Ուժը կորցրած է ժամաչվել:

33. Աշխատակազմի տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և տեղեկատվության վերլուծության վարչությունը՝

ա) ապահովում է Աշխատակազմում գործող համակարգչային ծրագրատեխնիկական միջոցների, հաղորդակցման էլեկտրոնային միջոցների և տեղեկատվական համակարգերի հասանելիությունը.

բ) ապահովում է ընտրությունների ընթացքում ընտրական հանձնաժողովների անդամների, վստահված անձանց, դիտորդների, թեկնածուների (կուսակցությունների, կուսակցությունների դաշինքների), ինչպես նաև ընտրական գործընթացի այլ մասնակիցների վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվական բանկի ստեղծումը և այդ տվյալների հիման վրա կատարում վերլուծություններ.

գ) ընտրական օրենսգրքով սահմանված կարգով կատարում է ընտրությունների արդյունքների աղյուսակավորում և վերլուծություն՝ ապահովելով անհրաժեշտ հրապարակայնություն:

դ) իր լիազորությունների շրջանակներում ապահովում է ինտերնետում Հանձնաժողովի և Աշխատակազմի էջի վարումը և էլեկտրոնային փոստի հասանելիության անընդհատությունը:

ե) ապահովում է Աշխատակազմում էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության, ինչպես նաև էլեկտրոնային գործավարության կազմակերպումը և նրա գործունեության ընթացքում առաջացած էլեկտրոնային փաստաթղթերի կամ այլ տեղեկատվական էլեկտրոնային հենքերի արխիվացումն ու պահպանումը:

զ) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

/փոփոխ. 01.03.12թ. թիվ 42-Ա որոշում/

34. Աշխատակազմի ֆինանսատնտեսական վարչությունը՝

ա) իրականացնում է հաշվապահական հաշվառման վարումը, վճարման փաստաթղթերի կազմումը և ներկայացումը, հաշվետվությունների ստացումը, ստուգումը, ամփոփումը և ներկայացումը:

բ) կազմակերպում է բյուջետային հայտերի կազմման և ներկայացման, ծախսային նախահաշիվների կազմման և հաստատման ներկայացման աշխատանքները:

գ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում, համապատասխան մարմիններին է ներկայացնում եռամսյակային և տարեկան հաշվետվություններ:

դ) կազմում և Հանձնաժողովի հաստատման է ներկայացնում ընտրությունների նախապատրաստման և անցկացման, ինչպես նաև ընտրական հանձնաժողովների, Աշխատակազմի տարեկան պահպանման ծախսերի նախահաշիվները:

ե) իր լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստում և Աշխատակազմի ղեկավարին է ներկայացնում իր գործունեության վերաբերյալ համապատասխան փաստաթղթերի նախագծեր՝ եզրակացություններով և տեղեկանքներով:

զ) ապահովում է վարչական շենքի, դրան հարող տարածքի շահագործումը, ընթացիկ և կապիտալ շինարարական աշխատանքների իրականացումը:

է) իրականացնում է Աշխատակազմի գնման գործի, գույքի պահպանման և կառավարման ապահովումը:

ը) ապահովում է Հանձնաժողովի և Աշխատակազմի ավտոտրանսպորտային սպասարկումը:

թ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով իրականացնում է Հանձնաժողովի և Աշխատակազմի պաշտոնատար անձանց այցելությունների, նրանց մասնակցությամբ անցկացվող արարողակարգային և այլ միջոցառումների նախապատրաստման ու կազմակերպման տնտեսական, նյութատեխնիկական և տրանսպորտային ապահովումը:

ժ) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

34.1. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի ներքին աուդիտի բաժինը՝

ա) ապահովում է հանձնաժողովում ներքին աուդիտի համակարգի գործունեությունը:

բ) օժանդակում է կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովին՝ հանձնաժողովում առկա ռիսկերը բացահայտելու և գնահատելու գործում:

զ) գնահատում է ֆինանսական կառավարման, հսկողության համակարգերի արդյունավետությունը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանն ու հանձնաժողովի գործունեությանն առնչվող այլ պայմաններին (պայմանագրերին, գերատեսչական նորմատիվ ակտերին և այլնին) համապատասխանությունը.

դ) իրականացնում է տնտեսող, արդյունավետ և օգտավետ գործառույթներ, ապահովում է կորուստներից, չարաշահումներից և վնասներից ակտիվների ու ռեսուրսների պահպանման հուսալիությունը:

/փոփոխ. 28.06.12թ. թիվ 286-Ա որոշում/

35. Ուժը կորցրած է ճանաչվել:

36. Աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների աշխատողներն աշխատանքի են ընդունվում և աշխատանքից ազատվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

37. Աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների աշխատողներն իրականացնում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ինչպես նաև իրենց պաշտոնների անձնագրերով նախատեսված լիազորությունները, ապահովում են իրենց անմիջական ղեկավարների հանձնարարականների կատարումը և պատասխանատվություն են կրում դրանք չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ լիազորությունները վերազանցելու համար:

VII. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ և ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

38. Հանձնաժողովի Աշխատակազմի վերակազմակերպման և նրա գործունեության դադարման կարգն ու պայմանները սահմանվում են օրենքով:

39. Աշխատակազմի գործունեությունը դադարելու դեպքում իրեն ամրացված գույքի տնօրինման կարգը սահմանվում է Աշխատակազմի գործունեությունը դադարելու վերաբերյալ որոշմամբ:

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ԸՆՏՐԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ**

Աշխատակազմի ղեկավար
Աշխատակազմի ղեկավարի տեղակալ
Վերահսկիչ-վերստուգիչ ծառայության գլխավոր մասնագետ
Վերահսկիչ-վերստուգիչ ծառայության առաջին կարգի մասնագետ

I. ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ԱՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

1. Վարչություններ`

Արտաքին կապերի վարչություն
Իրավաբանական վարչություն
Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և տեղեկատվության վերլուծության վարչություն
Ֆինանսատնտեսական վարչություն
/փոփոխ. 01.03.12թ. թիվ 42-Ա որոշում/

2. Բաժիններ`

Անձնակազմի կառավարման բաժին
Ներքին աուդիտի բաժին:
/փոփոխ. 28.06.12թ. թիվ 286-Ա որոշում/

II. ԱՌԱՆՁՆԱՑՎԱԾ ԱՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

1. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմի Արագածոտնի առանձնացված ստորաբաժանում
2. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմի Արարատի առանձնացված ստորաբաժանում
3. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմի Արմավիրի առանձնացված ստորաբաժանում
4. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմի Գավառի առանձնացված ստորաբաժանում
5. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմի Սևանի առանձնացված ստորաբաժանում
6. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմի Մարտունու առանձնացված ստորաբաժանում
7. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմի Կոտայքի առանձնացված ստորաբաժանում

8. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմի Վանաձորի թիվ 1 առանձնացված ստորաբաժանում

9. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմի Վանաձորի թիվ 2 առանձնացված ստորաբաժանում

10. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմի Վանաձորի թիվ 3 առանձնացված ստորաբաժանում

11. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմի Տաշիրի առանձնացված ստորաբաժանում

12. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմի Գյումրիի թիվ 1 առանձնացված ստորաբաժանում

13. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմի Գյումրիի թիվ 2 առանձնացված ստորաբաժանում

14. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմի Գյումրիի թիվ 3 առանձնացված ստորաբաժանում

15. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմի Արթիկի առանձնացված ստորաբաժանում

16. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմի Գորիսի առանձնացված ստորաբաժանում

17. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմի Կապանի առանձնացված ստորաբաժանում

18. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմի Վայոց Ձորի առանձնացված ստորաբաժանում

19. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմի Նոյեմբերյանի առանձնացված ստորաբաժանում

20. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի աշխատակազմի Իջևանի առանձնացված ստորաբաժանում: