

**ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏԻ
(ՆՈՐ ԽՄԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ)**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Հաշվեքննիչ պալատը (այսուհետ՝ Հաշվեքննիչ պալատ) անկախ պետական մարմին է, որը հանրային ֆինանսների և սեփականության ոլորտում արտաքին պետական հաշվեքննություն (այսուհետ՝ հաշվեքննություն) է իրականացնում պետական բյուջեի և համայնքային բյուջեների միջոցների, ստացած փոխառությունների ու վարկերի, պետական և համայնքային սեփականության օգտագործման օրինականության և արդյունավետության նկատմամբ, ինչպես նաև օրենքով սահմանված դեպքերում իրականացնում է ստուգումներ իրավաբանական անձանց մոտ:

2. Հաշվեքննիչ պալատը կազմավորվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Հաշվեքննիչ պալատի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և «Ազգային ժողովի կանոնակարգ» Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական օրենքով սահմանված կարգով:

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

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

5. Հաշվեքննիչ պալատն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր անվանմամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր և անհատականացման այլ միջոցներ: Հաշվեքննիչ պալատն ունի իր կողմից սահմանված ձևի խորհրդանիշ (Ձև 1):

6. Հաշվեքննիչ պալատի անվանումն է՝

1) հայերեն լրիվ՝ Հայաստանի Հանրապետության Հաշվեքննիչ պալատ (կրճատ՝ Հաշվեքննիչ պալատ).

2) ռուսերեն լրիվ՝ Аудиторская палата Республики Армения (կրճատ՝ Аудиторская палата).

3) անգլերեն լրիվ՝ Audit Chamber of The Republic of Armenia (կրճատ՝ Audit Chamber)

7. Հաշվեքննիչ պալատի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Երևան, Բաղրամյան 19:

8. Հաշվեքննիչ պալատի պաշտոնական ինտերնետային կայքէջն է՝ www.armsai.am:

2. ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

9. Հաշվեքննիչ պալատի գործունեության նպատակը 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 ներկայացնելն է:

10. Հաշվեքննիչ պալատի խնդիրներն ու գործառույթներն են՝

1) կազմակերպել և իրականացնել պետական բյուջեի երեք, վեց, ինը ամիսների և տարեկան կատարման նկատմամբ, ինչպես նաև Հաշվեքննիչ պալատի գործունեության ծրագրի 2-րդ մասով նախատեսված հաշվեքննություններ,

2) սույն կետի 1-ին ենթակետում նշված հաշվեքննությունների շրջանակներում՝ օրենքով նախատեսված դեպքերում կազմակերպել և իրականացնել ստուգումներ,

3) իրականացնել «Հաշվեքննիչ պալատի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ գործառույթներ:

3. ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Հաշվեքննիչ պալատի բնականոն գործունեությունն ապահովում է Հաշվեքննիչ պալատի նախագահը:

12. Հաշվեքննիչ պալատի նախագահին անմիջական հաշվետու են Հաշվեքննիչ պալատի նախագահի խորհրդականը և օգնականը, Հաշվեքննիչ պալատի գլխավոր քարտուղարը, գլխավոր քարտուղարի տեղակալը, Հաշվեքննիչ պալատի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները: Հաշվեքննիչ պալատի նախագահը սույն կետով նախատեսված անձանց անմիջական ղեկավարն է:

13. Հաշվեքննիչ պալատի նախագահը և Հաշվեքննիչ պալատի մյուս անդամներն իրականացնում են օրենքով և այլ իրավական ակտերով իրենց վերապահված լիազորությունները:

14. Հաշվեքննիչ պալատը՝

1) հաստատում է Հաշվեքննիչ պալատի կանոնադրությունը և կառուցվածքը, ինչպես նաև կատարում կանոնադրության և կառուցվածքային փոփոխություններ:

2) իրականացնում է Հաշվեքննիչ պալատի կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության վերահսկողությունը.

3) վերահսկողություն է իրականացնում Հաշվեքննիչ պալատին ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ:

15. Հաշվեքննիչ պալատն իր իրավասության սահմաններում գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, ինչպես նաև քաղաքացիաիրավական այլ պարտականություններ է ձեռք բերում և իրականացնում գլխավոր քարտուղարի միջոցով:

16. Գլխավոր քարտուղարը քաղաքացիական ծառայող է, որին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում, ինչպես նաև նրա նկատմամբ խրախուսման միջոցներ կիրառում կամ կարգապահական տույժ նշանակում է Հաշվեքննիչ պալատի նախագահը:

17. Գլխավոր քարտուղարն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է Հաշվեքննիչ պալատի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության կազմակերպման, ֆինանսատնտեսական գործառույթների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերություններին մասնակցության համար:

18. Հաշվեքննիչ պալատի աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն անմիջական հաշվետու են գլխավոր քարտուղարին:

19. Գլխավոր քարտուղարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում պետությանն իր մեղքով պատճառած վնասի համար: Գլխավոր քարտուղարի լիազորությունների դադարեցումը հիմք չէ պատճառած վնասը հատուցելու պարտականությունները չկատարելու համար: Գլխավոր քարտուղարի լիազորությունները դադարեցվելու դեպքում Հաշվեքննիչ պալատի նախագահը պարտավոր է լուծել նաև նրա՝ պետությանը պատճառած վնասի հատուցման հարցը: Սույն պահանջը չկատարելու հետևանքով պետությանը պատճառած վնասը հատուցում է սույն մասի պահանջը խախտած անձը:

20. Գլխավոր քարտուղարը՝

1) առանց լիազորագրի՝ իր իրավասության սահմաններում հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից և ներկայացնում նրա շահերը, կնքում է գործարքներ, իր իրավասությանը վերապահված հարցերով տալիս է լիազորագրեր.

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

3) օրենքով նախատեսված դեպքերում պաշտոնի նշանակում և ազատում է Հաշվեքննիչ պալատի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

4) իր իրավասության սահմաններում արձակում է հրամաններ և տալիս հանձնարարականներ.

5) Հաշվեքննիչ պալատին է ներկայացնում առաջարկություններ Հաշվեքննիչ պալատի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ.

6) Հաշվեքննիչ պալատին ներկայացնում է աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության մասին հաշվետվությունները, իսկ մյուս ստորաբաժանումների մասով իր իրավասության շրջանակներին վերաբերող տեղեկատվություն և հաշվետվություն.

7) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում Հաշվեքննիչ պալատի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին փոխանցում է Հաշվեքննիչ պալատի նախագահի, Հաշվեքննիչ պալատի մյուս անդամների հանձնարարականները, կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում հսկողություն.

9) համակարգում է Հաշվեքննիչ պալատում քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության ոլորտին առնչվող հարցերը.

10) իրականացնում է օրենքով և այլ իրավական ակտերով, պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

21. Գլխավոր քարտուղարը կարող է ունենալ մեկ տեղակալ, ով փոխարինում է նրան վերջինիս բացակայության ժամանակ: Գլխավոր քարտուղարն իր տեղակալի անմիջական ղեկավարն է: Գլխավոր քարտուղարի տեղակալն անմիջական հաշվետու է գլխավոր քարտուղարին:

22. Գլխավոր քարտուղարի տեղակալը կատարում է գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները և ցուցումները՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով գլխավոր քարտուղարին:

23. Հաշվեքննիչ պալատի նախագահը կատարում է պարտականությունների բաշխում իր խորհրդականի և օգնականի միջև: Պարտականությունների բաշխումն իրականացվում է՝ բացառելով գործառույթների իրականացման կրկնությունը և (կամ) զուգորդումը:

24. Հաշվեքննիչ պալատի նախագահի հրամանով առանձին դեպքերում նախագահի խորհրդականին կարող է վերապահվել Հաշվեքննիչ պալատի նախագահի լիազորությունների իրականացմանն աջակցելու նպատակով որոշակի աշխատանքների, ծրագրերի համակարգումը, որի համար խորհրդականն իրավունք ունի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստանալ տվյալ աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

25. Հաշվեքննիչ պալատի նախագահի հրամանով առանձին դեպքերում Հաշվեքննիչ պալատի նախագահի օգնականին կարող է վերապահվել Հաշվեքննիչ պալատի նախագահի լիազորությունների իրականացմանն աջակցելու նպատակով որոշակի աշխատանքների կատարում, որի համար օգնականն իրավունք ունի

կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստանալ տվյալ աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

26. Հաշվեքննիչ պալատի նախագահի հրամանով՝ առանձին դեպքերում, Հաշվեքննիչ պալատի մյուս անդամների օգնականներին կարող է վերապահվել Հաշվեքննիչ պալատի համապատասխան անդամի լիազորությունների իրականացման աջակցմանն ուղղված որոշակի աշխատանքների կատարումը, որի համար նրանք իրավունք ունեն կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստանալու տվյալ աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

4. ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԲԱՇԽՈՒՄԸ

27. Հաշվեքննիչ պալատը կազմված է Հաշվեքննիչ պալատի նախագահից և Հաշվեքննիչ պալատի վեց անդամներից, որոնք ընտրվում են Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և «Ազգային ժողովի կանոնակարգ» Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական օրենքով սահմանված կարգով: Հաշվեքննիչ պալատի կառուցվածքում ընդգրկվում են Հաշվեքննիչ պալատի գլխավոր քարտուղարի պաշտոնը և Հաշվեքննիչ պալատի կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

28. Հաշվեքննիչ պալատի կազմում գործում են՝

1) հաշվեքննություն իրականացնող կառուցվածքային ստորաբաժանումները, այն է՝ առաջին, երկրորդ, երրորդ, չորրորդ, հինգերորդ, վեցերորդ, յոթերորդ, ութերորդ, իններորդ և տասներորդ վարչությունները,

2) հաշվեքննության գործընթացին առնչվող գործառույթ իրականացնող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումը՝ մեթոդաբանության, վերլուծության և միջազգային կապերի վարչությունը, որն ունի նաև հաշվեքննություն իրականացնելու իրավասություն,

3) աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումները, այն է՝ ֆինանսատնտեսական և հաշվապահական հաշվառման վարչությունը, արարողակարգի և փաստաթղթաշրջանառության վարչությունը, անձնակազմի կառավարման բաժինը և իրավաբանական բաժինը:

29. Հաշվեքննություն իրականացնող կառուցվածքային ստորաբաժանումներն իրականացնում են հաշվեքննություն և դրա շրջանակներում՝ օրենքով սահմանված դեպքերում իրավաբանական անձանց մոտ ստուգում, ամփոփում են հաշվեքննության և ստուգման արդյունքները, դրանց վերաբերյալ կազմում արձանագրություններ, ինչպես նաև հաշվեքննությունների արդյունքներով՝ ընթացիկ և պետական բյուջեի կատարման եզրակացությունների նախագծեր:

30. Հաշվեքննության գործընթացին առնչվող գործառույթ իրականացնող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումը ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, օրենքներին, սույն կանոնադրությանը և Հաշվեքննիչ պալատի կանոնակարգին համապատասխան՝ Հաշվեքննիչ պալատի

կողմից իրականացվող հաշվեքննության գործընթացի մեթոդական և մասնագիտական աջակցությունը, ինչպես նաև իրականացնում է հաշվեքննություն և դրա շրջանակներում՝ օրենքով սահմանված դեպքերում իրավաբանական անձանց մոտ ստուգում: Ամփոփում է հաշվեքննության և ստուգման արդյունքները, դրանց վերաբերյալ կազմում արձանագրություններ, ինչպես նաև հաշվեքննությունների արդյունքներով՝ ընթացիկ և պետական բյուջեի կատարման եզրակացությունների նախագծեր:

31. Աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն ապահովում են Հաշվեքննիչ պալատի ֆինանսատնտեսական և հաշվապահական հաշվառման, փաստաթղթաշրջանառության (գործավարության) ու արարողակարգային, անձնակազմի կառավարման և իրավական ապահովման գործունեությունը:

32. Հաշվեքննության գործընթացին առնչվող գործառույթ իրականացնող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումն իրավական տեսանկյունից հավասարազոր է հաշվեքննություն իրականացնող կառուցվածքային ստորաբաժանումներին և կրում է հաշվեքննություն իրականացնող կառուցվածքային ստորաբաժանումների համար օրենքով, սույն կանոնադրությամբ և Հաշվեքննիչ պալատի կանոնակարգով սահմանված իրավունքներ և պարտականություններ:

5. ՀԱՇՎԵՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ

33. Հաշվեքննություն իրականացնող կառուցվածքային ստորաբաժանումը՝

1) Հաշվեքննիչ պալատի որոշմամբ իրականացնում է հաշվեքննություններ, ինչպես նաև դրանց շրջանակներում՝ օրենքով սահմանված դեպքերում իրավաբանական անձանց մոտ ստուգում:

2) Հաշվեքննիչ պալատի նախագահի կամ տվյալ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքները համակարգող Հաշվեքննիչ պալատի անդամի հանձնարարությամբ մասնակցում է Հաշվեքննիչ պալատի ռազմավարական և կազմակերպական նշանակության խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ տալու աշխատանքներին:

3) բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է ստորաբաժանման առջև դրված գործառույթներից բխող մասնագիտական նշանակության խնդիրներն, ինչպես նաև դրանց տալիս է ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ, կամ ապահովում այդ աշխատանքների կատարումը:

4) իրականացնում է ստորաբաժանման աշխատողների պաշտոնների անձնագրերով սահմանված գործառույթներ և օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

**6. ՀԱՇՎԵՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻՆ ԱՌՆՉՎՈՂ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹ
ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՄԱՆ
ԳՈՐԾՈՒՆԵՌՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ**

34. Մեթոդաբանության, վերլուծության և միջազգային կապերի վարչությունը՝

1) կազմակերպում է Հաշվեքննիչ պալատի կողմից իրականացվող հաշվեքննության գործընթացի մեթոդական աջակցության ապահովումը.

2) մշակում է հաշվեքննության ստանդարտների, մեթոդական ցուցումների, ձեռնարկների նախագծերը, հաշվեքննության գործընթացում օգտագործվող փաստաթղթերի օրինակելի ձևերը, այլ մեթոդական փաստաթղթերը և դրանք ներկայացնում հաստատման.

3) մշակում է մասնագիտական կարողությունների շարունակական զարգացման ծրագրի, գործունեության ծրագրի կազմման համար հիմք հանդիսացող ռիսկերի վրա հիմնված մեթոդաբանության, հաշվեքննության իրականացման մեթոդաբանության և ուղեցույցների, հաշվեքննիչ պալատի անդամների գործունեությանն առնչվող՝ միջազգային իրավական պրակտիկայով պայմանավորված ուղենշային չափանիշների նախագծերը և դրանք ներկայացնում հաստատման.

4) Հաշվեքննիչ պալատի որոշմամբ իրականացնում է հաշվեքննություններ, ինչպես նաև դրանց շրջանակներում՝ օրենքով սահմանված դեպքերում իրավաբանական անձանց մոտ ստուգում.

5) կազմում է Հաշվեքննիչ պալատի գործունեության ծրագիրը, գործունեության վերաբերյալ տարեկան հաղորդումը, պետական բյուջեի կատարման մասն եզրակացությունների նախագծերը և դրանք ներկայացնում հաստատման.

6) Մեթոդական աջակցություն է ցուցաբերում Հաշվեքննիչ պալատի շարունակական զարգացման ծրագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքներին.

7) իրականացնում է Հաշվեքննիչ պալատի գործունեությանն (այդ թվում՝ հաշվեքննություններին) առնչվող վերլուծական աշխատանքներ.

8) ապահովում է Հաշվեքննիչ պալատի փոխհարաբերություններն օտարերկրյա պետությունների իրավասու մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների հետ.

9) իրականացնում է վարչության աշխատողների պաշտոնների անձնագրերով սահմանված գործառույթներ և օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

7. ԱԶԱԿՑՈՂ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

35. Ֆինանսատնտեսական և հաշվապահական հաշվառման վարչությունը՝

1) ապահովում է հաշվապահական հաշվառման վարումը, վճարման փաստաթղթերի կազմումն ու ներկայացումը, հաշվետվությունների ստացումը, ստուգումը, ամփոփումը և ներկայացումը.

2) կազմակերպում է ֆինանսատնտեսական գործունեության պլանավորումը, միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի, բյուջետային հայտերի կազմումը և ներկայացումը, ֆինանսական գործունեության վերլուծությունը և հաշվետվությունների

կազմումը, թվային ու վերլուծական հաշվետվությունների ամփոփումը և ներկայացումը, ինչպես նաև կազմում է ծախսային նախահաշիվներ ու ներկայացնում հաստատման, ապահովում է ընթացիկ տարվա հատկացումների օգտագործումը.

3) ապահովում է Հաշվեքննիչ պալատի կարիքների համար գնումների հետ կապված օրենսդրության պահանջների կատարումը.

4) կազմակերպում է Հաշվեքննիչ պալատի տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների ամենամյա արտաքին աուդիտ իրականացնող աուդիտորական կազմակերպության հետ տարվող աշխատանքները.

5) իրականացնում է վարչության աշխատողների պաշտոնների անձնագրերով սահմանված գործառույթներ և օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

36. Արարողակարգի և փաստաթղթաշրջանառության վարչությունը՝

1) իրականացնում է Հաշվեքննիչ պալատի փաստաթղթային սպասարկումը, ապահովում է փաստաթղթաշրջանառության (գործավարության) կազմակերպումը և իրականացումը.

2) ապահովում է Հաշվեքննիչ պալատի և օտարերկրյա պաշտոնատար անձանց այցելությունների, նրանց մասնակցությամբ անցկացվող արարողակարգային և այլ միջոցառումների նախապատրաստման ու կազմակերպման տնտեսական, նյութատեխնիկական և տրանսպորտային սպասարկումը.

3) կազմակերպում է փոստի և սուրհանդակային ծառայության հետ տարվող աշխատանքները.

4) կատարում է արխիվային փաստաթղթերի փորձագիտական արժեվորումը, վարում է արխիվային ֆոնդի գործերի և փաստաթղթերի հաշվառումը, ապահովում է Հաշվեքննիչ պալատի գործունեության ընթացքում առաջացած փաստաթղթերի պահպանության ժամկետների նշումով գործերի հանձնումն արխիվային գործի բնագավառում լիազորված պետական կառավարման մարմին.

5) իրականացնում է Հաշվեքննիչ պալատի նիստերի և Հաշվեքննիչ պալատի նախագահի մոտ անցկացվող խորհրդակցությունների արձանագրումը, ինչպես նաև Հաշվեքննիչ պալատի որոշումների, Հաշվեքննիչ պալատի նախահագի և Հաշվեքննիչ պալատի գլխավոր քարտուղարի հրամանների և այլ փաստաթղթերի սրբագրումը.

6) իրականացնում է վարչության աշխատողների պաշտոնների անձնագրերով սահմանված գործառույթներ և օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

37. Անձնակազմի կառավարման բաժինը՝

1) իրականացնում է անձնակազմի կառավարման և կազմակերպման աշխատանքները.

2) նախապատրաստում է Հաշվեքննիչ պալատի նախագահի և գլխավոր քարտուղարի՝ անձնակազմի կառավարման վերաբերյալ հրամանների նախագծերը և իրականացնում ընդունված հրամանների հաշվառման աշխատանքները.

3) իրականացնում է քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնների համար անցկացվող մրցույթների նախապատրաստական աշխատանքները.

4) իրականացնում է Հաշվեքննիչ պալատի քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման կազմակերպման աշխատանքները.

5) ապահովում է Հաշվեքննիչ պալատում ուսումնական հաստատությունների ուսանողների պրակտիկայի կազմակերպումը.

6) իրականացնում է բաժնի աշխատողների պաշտոնների անձնագրերով սահմանված գործառույթներ և օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

38. Իրավաբանական բաժինը՝

1) ապահովում է Հաշվեքննիչ պալատի գործունեության իրավական մասնագիտական աջակցությունը.

2) մշակում է Հաշվեքննիչ պալատի որոշումների, Հաշվեքննիչ պալատի նախագահի և գլխավոր քարտուղարի հրամանների նախագծերը և ներկայացնում հաստատման.

3) իրականացնում է Հաշվեքննիչ պալատի որոշումների, Հաշվեքննիչ պալատի նախագահի և գլխավոր քարտուղարի հրամանների նախագծերի, ինչպես նաև Հաշվեքննիչ պալատի նախագահի, Հաշվեքննիչ պալատի անդամների և գլխավոր քարտուղարի կողմից ստորագրման ենթակա փաստաթղթերի նախագծերի իրավական փորձաքննությունը և տալիս եզրակացություն.

4) իրականացնում է ընթացիկ հաշվեքննությունների արդյունքների և պետական բյուջեի կատարման վերաբերյալ եզրակացության, ինչպես նաև հաշվեքննությունների արդյունքների վերլուծությունների նախագծերի վերաբերյալ իրավական փորձաքննություն ու տալիս եզրակացություն.

5) Հաշվեքննիչ պալատի նախագահի կողմից տրված լիազորագրի հիման վրա՝ ներկայացնում և պաշտպանում է Հաշվեքննիչ պալատի շահերը դատական և այլ պետական մարմիններում.

6) իրականացնում է բաժնի աշխատողների պաշտոնների անձնագրերով սահմանված գործառույթներ և օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

8. ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏԻ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԻՐԱՎԱՀԱՐԱՔԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ, ԳՈՒՅՔԸ

39. Հաշվեքննիչ պալատը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետության անունից իր գործողություններով կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ ու պարտականություններ:

40. Հաշվեքննիչ պալատը չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն:

41. Հաշվեքննիչ պալատն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

42. Հաշվեքննիչ պալատի գույքը ձևավորվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ նրա տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

43. Հաշվեքննիչ պալատի պահպանման և լիազորությունների իրականացման հետ կապված ծախսերը ֆինանսավորվում են պետական բյուջեի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված միջոցներից:

44. Հաշվեք նախ պալատի ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:

45. Հաշվեք նախ պալատի կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված կարգով:

46. Հաշվեք նախ պալատը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով դատարանում կարող է հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

Ձև 1

»: