

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼ-ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒՅԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի աշխատակազմի/ այսուհետ՝ Մարզպետարան/ ֆինանսական և սոցիալ-տնտեսական զարգացման վարչության /այսուհետ՝ Վարչություն/ լիազորությունները սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով, կարգադրություններով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետի / այսուհետ՝ Մարզպետ/ որոշումներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ:
- Վարչությունը մարզպետարանի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը ղեկավարում է վարչության պետը:
Վարչության պետը պաշտոնի նշանակվում և պաշտոնից ազատվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

II. ՎԱՐՉՈՒՅԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

3. Վարչությունն իր լիազորությունների շրջանակներում՝

ա) ապահովում է պետական բյուջեի նախագծի՝ մարզին վերաբերվող հատվածի, ինչպես նաև մարզի համայնքների բյուջեներին պետական բյուջեից հատկացումների վերաբերյալ կառավարության քննարկմանը ներկայացվելիք առաջարկությունների կազմումը և ներկայացնում Մարզպետին կամ Աշխատակազմի ղեկավարին.

բ) վերահսկում է պետական բյուջեով մարզին հատկացված միջոցները և այդ միջոցների նպատակային

գ) ապահովում և վերահսկում է տվյալ տարբա ՀՀ պետական բյուջեի առանձին ծրագրերով մարզին հատկացված միջոցների շրջանակներում նախահաշիվների, ֆինանսական պարտավորությունների կատարման ժամանակացույցների կազմման և ճշտման, օրենքներին ու մեթոդաբանությանը համապատասխանության ստուգման աշխատամքները.

դ) ապահովում է Մարզի համայնքների հաստատված բյուջեների ընդունման, ամփոփման և մարզի ամփոփ բյուջեի ներկայացման աշխատանքները.

ե) Համայնքի բյուջեի հաշվեկշռված լինելու դեպքում համայնքի բյուջետային գործընթացի նկատմամբ ապահովում է իրավական վերահսկողություն.

զ) ապահովում և վերահսկում է պետական բյուջեից համայնքների բյուջեներին հատկացված միջոցների ընթացիկ ֆինանսավորումը և դրանց նպատակային օգտագործումը,

Է) ապահովում և վերահսկում է կրթության, մշակույթի, քաղաքաշինության, ճանապարհաշինության միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի ամփոփման աշխատանքները.

թ)համակարգում է մարզային և մարզային ենթակայության կազմակերպությունների կարիքների համար աշխատանքների, ծառայությունների, ապրանքների գննան աշխատանքները .

թ)ապահովում է հանրակրթական դպրոցների աշակերտների փաստացի թվաքանակի՝ ՀՀ ֆինանսների նախարարություն ներկայացնելու և հանրակրթական դպրոցների տվյալ տարվա բյուջետային հատկացումների վերահաշվարկի իրականացման աշխատանքները,

Ժ)ապահովում և վերահսկում է տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ համայնքի բյուջեի նախագծի նախապատրաստման ընթացքում աջակցություն և մերողական օգնություն ցույց տալու աշխատանքները.

Ժա)ապահովում և վերահսկում է հաշվապահական հաշվառումը վարելու աշխատանքները և պատասխանատվություն է կրում Աշխատակազմի ֆինանսական, հարկային, վիճակագրական պարտադիր վճարների մասին հաշվետվություններ ժամանակին կազմելու և լիազոր մարմիններին /ամսական, եռամսյակային, տարեկան/ ներկայացնելու համար.

Ժբ)ապահովում և վերահսկում է Մարզպետարանի աշխատակազմի աշխատակազմի աշխատակիցների աշխատավարձի և աշխատավարձին հավասարեցրած վճարումների հաշվարկը, վճարումներ.

Ժգ)վերահսկում է Մարզպետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների եկամտահարկի հաշվարկման, պետական բյուջե վճարման, հաշվետվությունների /եռամսյակային, տարեկան/ կազմումը և ներկայացումը լիազոր մարմնին.

Ժդ)վերահսկում է Մարզպետարանի աշխատակազմի աշխատակիցներին տրվող ապահովագրական նպաստների հաշվարկման և վճարման գործառույթները.

Ժե)վերահսկում է Մարզպետարանի աշխատակազմի կանխիկ դրամի փաստարդավորման, դրամարկղային գրքի վարման, կանխիկ դրամը կազմակերպության դրամարկղ մուտքագրման և դրամարկղից երթագրման փաստարդավորման գործառույթների իրականացումը.

Ժզ)ապահովում և վերահսկում է գործուղման մեկնող աշխատակցների գործուղված վայրում կատարվող ծախսերի փոխհատուցվող գումարների հաշվարկման և վճարման գործառույթները.

Ժե)վերահսկում է Մարզպետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների պարտադիր սոցիալական պահովագրության վճարների հաշվարկը, բյուջե փոխանցումները, հաշվետվությունների /ամսեկան/ կազմումը և ներկայացնում լիազոր մարմնին.

Ժը)ապահովում է մասնակցությունը մարզային կազմակերպությունների սահմանված կարգով լուծարման, գույքի գնահատման համար ելակետային տվյալների փաթեթների կազմման աշխատանքներին.

Ժը)վերահսկում է ամենօրյա բանկային գործառույթների իրականացումը.

Ժի)վերահսկում է Մարզպետարանի աշխատակազմի կիմնական և շրջանառու միջոցների հաշվառման, մաշվածության հաշվարկման աշխատանքների իրականացումը.

Ժա)վերահսկում է դերիտորական և կրետիտորական պարտքերի եռամսյակային հաշվետվությունների կազմումը.

Ժի)վերահսկում է կենսաբոշակային ֆոնդի միջոցների մասին հաշվետվությունների կազմումը.

Ժգ)ապահովում է մարզպետարանի աշխատակազմի տարեկան պահպանման ծախսերի նախահաշվի, ֆինանսական պարտավորությունների կատարման ժամանակացույցի կազմումը,

Ժդ)գնումների մասին օրենսդրությանը համապատասխան մարզպետարանում և մարզպետարանի ենթակայության հիմնարկներում վերահսկում և ապահովում է գնումների գործընթացը.

Ժե)ապահովում է մարզպետարանի ենթակայության պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների ֆինանսատեսական գործունեության ծրագրային ցուցանիշների ամփոփման աշխատանքները.

Ժզ)վերահսկում է մարզային ենթակայության կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսական գործունեության ուսումնասիրությունները և համապատասխան առաջարկություններ ներկայացնում Մարզպետին կամ Աշխատակազմի դեկավարին .

Ժե)ապահովում և վերահսկում է յուրաքանչյուր ամիս ՀՀ պետական բյուջեի միջոցներով մարզպետարանի պատվիրատվությամբ իրականացվող ծրագրերի ֆինանսավորման հայտերի կազմման աշխատանքները,

Ժը)վերահսկում է մարզային ենթակայության պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների տարեկան և եռամսյակային ֆինանսատեսական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունները, ըստ ծրագրերի ամփոփման և ՀՀ ֆինանսների նախարարություն ներկայացման աշխատանքները.

լվերահսկողություն է իրականացնում մարզային ենթակայության կազմակերպությունների կողմից բյուջեային միջոցների նպատակային օգտագործման և հաստատված նախահաշիվների կատարման նկատմամբ,

լա)վերահսկողություն է իրականացնում մարզային ենթակայությամբ գործող ՊՈԱԿ-ներին ամրացված և սեփականությունը հանդիսացող գույքի օգտագործման և տիրապետման օրինականության նկատմամբ

լբ)ապահովում և վերահսկում է հաջորդ տարվա բյուջեի հաշվին մարզպետարանի պատվիրատվությամբ կատարվող ծախսերի բյուջեային հայտերի ամփոփման և ներկայացման աշխատանքները,

լգ)վերահսկողության է իրականացնում տվյալ տարվա պետական բյուջեից մարզպետարանի կարիքների համար անհրաժեշտ ապրանքների, ծառայությունների և աշխատանքների անվանացանկների կազմման, քննարկման և ներկայացման գործընթացներին .

լդ)վերահսկողություն է իրականացնում տարեկան և եռամսյակային ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունները ոչ պատշաճ ձևով ներկայացրած ՊՈԱԿ- ներին համապատասխան գրությունների կազմման, ճշգրտված հաշվետվությունների ստուգման, վերլուծության, տնտեսումների, գերածախսերի բացահայտման, համապատասխան գեկուցագրերի կազմման նկատմամբ.

լե)վերահսկողություն է իրականացնում «Վարձատրվող հասարակական աշխատանքներ» ծախսային ծրագրի՝ հաջորդ տարվա հայտի կազմման և ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարություն ներկայացման աշխատանքների վրա,

լզ)վերահսկողություն է իրականացնում տեղական ինքնակառավարման մարմինների ղեկավարների կողմից ստացված գույքային հարկերի հաշվառման համար հայտ-պահանջագրերի՝ վերլուծման, ամփոփման մինչև հաշվետու տարվա մարտի 1-ը և ՀՀ ֆինանսների նախարարություն ներկայացման աշխատանքների վրա,

լէ)վերահսկողություն է իրականացնում մարզային ենթակայության պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների տարեկան, եռամսյակային ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ ներկայացրած հաշվետվությունների վերլուծության, տնտեսումների, գերածախսերի բացահայտման, համապատասխան զեկուցագրերի կազմման և յուրաքանչյուր ամիս մարզի համայնքների բյուջեների եկամուտների և ծախսերի կատարման վերաբերյալ տեղեկատվության վերլուծման և ըստ համայնքների ամփոփման աշխատանքների վրա,

լը)ապահովում է մարզ գործուղված ուսուցիչների հաշվառումը և ֆինանսավորումը՝ «Հեռավոր բարձր լեռնային և սահմանամերձ գյուղերի դպրոցների ուսուցիչներով ապահովում» ծրագրի շրջանակներում.

լթ)ապահովում է հավաքագրման, ամփոփման և ՀՀ կառավարությանն առընթեր պետական գույքի կառավարման վարչություն ներկայացնելու ենթակա այն առևտրային կազմակերպությունների ցանկերը և դրանցում կատարված փոփոխությունները, որոնց պետական բաժնեմասերի կառավարման լիազորությունները վերապահված են մարզպետին:

լս)ապահովում և վերահսկում է մարզպետարանի ենթակայության առողջապահական փակ բաժնետիրական ընկերությունների եռամսյակային և տարեկան գործունեության ֆինանսատնտեսական մոնիթորինգի վերաբերյալ հավաքագրման, ճշգրտման, ամփոփման ցուցանիշները և ներկայացնում է ՀՀ կառավարությանն առընթեր պետական գույքի կառավարման վարչություն,

լսա)վերահսկողություն է իրականացնում մարզի համայնքների բյուջեների եկամուտները նվազեցնող՝ ՀՀ օրենքների կիրարկման համար պահանջվող տեղեկատվության հավաքագրման, ստուգման և ամփոփման աշխատանքներին ըստ համայնքների.

լսբ)իրականացնում է մոնիթորինգի գործառույթներ մարզային ենթակայության կազմակերպություններում, մարզում գործող հիմնարկ-ձեռնարկություններում, համայնքներում,

III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ, ԳՈՐԾՈՒԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ, ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՍՏԿԱԲԳՈՒՄԸ

- 4.Վարչությունը կազմված է ֆինանսատնտեսագիտական և հաշվապահական հաշվառման բաժիններից:
- 5.Վարչությունն իր գործունեությունն իրականացնում է Մարզպետարանի աշխատակազմի հաստիքացուցակով նախատեսված կազմով:
- 6.Վարչության գործունեությունը համակարգում և վերահսկում է Աշխատակազմի ղեկավարը:
- 7.Վարչության ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է Վարչության պետը:
- 8.Վարչության պետի և աշխատողների աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, շփումների և ներկայացուցչության, խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման, գիտելիքների և հմտությունների, իրավունքների և պարտականությունների, քաղաքացիական ծառայության դասային աստիճանի հետ կապված դրույթները սահմանվում են նրանց կողմից գրադադարության պաշտոնների անձնագրերով:

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի

աշխատակազմի ղեկավար

Հ.ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ