



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ  
ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐ

**ՀՐԱՄԱՆ**

No 12-d

«07» 06 2019

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ  
ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍԱԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ  
ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի 2019 թվականի հունիսի 1-ի «Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության կանոնադրությունը հաստատելու, Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի 2018 թվականի հունիսի 11-ի N 701-Լ, N 703-Լ և N 705-Լ որոշումներն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 661-Լ որոշմամբ հաստատված հավելվածի 19-րդ կետի 7-րդ ենթակետը.

**Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ Ե Մ**

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության ֆինանսաբյուջետային վարչության կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:

**ԱՐԱՅԻԿ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ**

Invalid signature

**X**

ԱՐԱՅԻԿ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Signed by: HARUTYUNYAN ARAYIK 1209790378

### ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

## ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍԱԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ֆինանսաբյուջետային վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) Նախարարությանն աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է:
2. Վարչությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով, Հայաստանի Հանրապետության Կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, Նախարարության և սույն կանոնադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի (այսուհետ՝ Նախարար) և Նախարարության գլխավոր քարտուղարի (այսուհետ՝ Գլխավոր քարտուղար) հրամաններով և այլ իրավական ակտերով:
3. Վարչության կանոնադրությունը հաստատում, դրանում փոփոխություններ և լրացումներ է կատարում Նախարարը:
4. Վարչության կառուցվածքը և հաստիքացուցակը հաստատում է Նախարարը:
5. Վարչության աշխատակիցները կարող են ընդգրկվել պետական կառավարման բնագավառում որոշակի գործառույթների իրականացման նպատակով ստեղծվող հանձնաժողովների կազմում, աշխատանքային և այլ խմբերում:
6. Վարչության անվանումն է՝ Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության ֆինանսաբյուջետային վարչություն:
7. Վարչության կազմում գործում են հետևյալ բաժինները.
  - 7.1. Բյուջետային ծրագրավորման և վերլուծությունների բաժին,
  - 7.2. Կրթական ծրագրերի ֆինանսավորման բաժին,

5) աջակցում է [www.armeps.am/ppcm](http://www.armeps.am/ppcm) կայքով ծրագրային, հողվածային և անվանացանկի և դրա փոփոխության ներմուծմանը և Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարություն ներկայացնելուն,

6) ընդունում և ամփոփում է Նախարարության և համակարգի, այլ կազմակերպությունների աշխատողների թվաքանակի և աշխատավարձի գծով ամսական, տարեկան հաշվետվություններն ու ներկայացնում ըստ պատկանելության,

7) վարում է նախարարության և համակարգի կազմակերպությունների աշխատողների թվաքանակի և աշխատավարձի վերաբերյալ վիճակագրական հաշվառում և մշակում է ամսական ու տարեկան հաշվետվություններ, կազմում և ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության պետական վիճակագրական լիազոր մարմին,

8) կազմում է տվյալ տարվա ՀՀ պետական բյուջեով նախատեսված ծրագրերի գծով ներքին հողվածային և միջծրագրային վերաբաշխման փաստաթղթերի փաթեթը,

9) իրականացնում է բյուջետային միջոցների բաշխման, ռեսուրսների արդյունավետ ծախսման և շարունակական կառավարման արդյունավետության վերլուծությունը,

10) իրականացնում է նախարարության ենթակայությամբ գործող առևտրային կազմակերպությունների կիսամյակային և տարեկան ֆինանսատնտեսական մոնիտորինգն, ընդունում է տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունները, շահույթի բաշխման ուղղությունները և ներկայացնում է հաստատման,

11) բյուջետային գործընթացի շրջանակում համապատասխան կարգով իրականացնում է պետական առևտրային կազմակերպությունների առանձին եկամտատեսակների և ոչ ֆինանսական ակտիվների հետ գործառնություններից մուտքերի կանխատեսումներ և ներկայացնում ըստ պատկանելության,

12) ապահովում է Բաժնի առջև դրված գործառնություններից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցերի մշակումը,

13) իրականացնում է վերլուծություններ, մշակում է օրենսդրական և այլ իրավական ակտերի նախագծեր և առաջարկություններ է ներկայացնում ոլորտի հարցերի բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության կատարելագործման վերաբերյալ,

14) ընդունում է ոլորտի պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների եռամսյակային և տարեկան ծրագրային ցուցանիշների մասին հաշվետվությունները, դրանք ամփոփում և ներկայացնում է ըստ պատկանելության,

15) կազմում է նախարարության կողմից իրականացվող ծրագրերի ֆինանսական և ոչ ֆինանսական ցուցանիշների եռամսյակային, կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունները (նաև՝ LSFinancPB\_A համակարգով) և ներկայացնում ըստ պատկանելության,

16) ապահովում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցերի մշակումը,

17) նախարարության համակարգում ֆինանսական կառավարման արդյունավետ համակարգերի առկայության, նախարարության տրամադրության տակ գտնվող ֆինանսական միջոցների արդյունավետ օգտագործման վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում Գլխավոր քարտուղարին,

18) նախապատրաստում է տեղեկանքներ, հրամաններ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ,

19) իրականացնում է Նախարարի և Գլխավոր քարտուղարի հրամաններով, վերջիններիս և Վարչության պետի հանձնարարականներով և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթներից բխող այլ լիազորություններ,

20) մասնակցում է նախարարության քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերի, քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոններ, ինչպես նաև նախարարության համակարգի պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող փակ բաժնետիրական ընկերությունների տնօրենների թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթների հարցաշարերի և հարցատոմսերի մշակման աշխատանքներին:

## **10.2. Կրթական ծրագրերի ֆինանսավորման բաժին.**

1) նախարարության ստորաբաժանումներից և կրթության, գիտության ոլորտի կազմակերպություններից հավաքագրում է բյուջետային և ՄԺԾԾ հայտերը, ուսումնասիրում է ստացված հայտերը և կազմակերպում է քննարկումներ,

2) աջակցում է կրթության ոլորտի բյուջետային և ՄԺԾԾ հայտերի հավաքագրման, ուսումնասիրության, ամփոփման աշխատանքներին, ինչպես նաև ծրագրերի միջծրագրային և միջհողվածային վերաբաշխման հայտերի պատրաստմանը,

3) բյուջետային գործընթացի շրջանակում աջակցում է կրթության ոլորտի տարեկան բյուջետային ոչ ֆինանսական չափորոշիչների մշակման աշխատանքների կազմակերպմանը,

4) հավաքագրում, վերլուծում, ամփոփում է հանրապետության հանրակրթության ոլորտում գործող դպրոցների, կոմպլեկտավորված դասարանների և աշակերտների նախնական և փաստացի թիվը, համադրում է Դպրոցների կառավարման համակարգում առկա տվյալների հետ, տվյալներն ամփոփում և ներկայացնում ՀՀ ֆինանսների նախարարություն,

5) վերլուծում է Նախարարության ենթակայության հանրակրթական, հատուկ, մասնագիտացված հանրակրթական դպրոցների, արտադպրոցական

15) նախապատրաստում է տեղեկանքներ, հրամաններ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ,

16) իրականացնում է Նախարարի և Գլխավոր քարտուղարի հրամաններով, վերջիններիս և Վարչության պետի հանձնարարականներով և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթներից բխող այլ լիազորություններ,

17) մասնակցում է Նախարարության քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերի, քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոններ, ինչպես նաև նախարարության համակարգի պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող փակ բաժնետիրական ընկերությունների տնօրենների թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթների հարցաշարերի և հարցատոմսերի մշակման աշխատանքներին:

### **10.3. Մշակութային և սպորտային ծրագրերի ֆինանսավորման բաժին.**

1) նախարարության ստորաբաժանումներից և մշակույթի, սպորտի ու երիտասարդական ծրագրերի ոլորտի կազմակերպություններից հավաքագրում է բյուջետային և ՄԺԾԾ հայտերը, ուսումնասիրում է ստացված հայտերը և կազմակերպում է քննարկումներ,

2) աջակցում է մշակույթի, սպորտի ու երիտասարդական ծրագրերի ոլորտի բյուջետային և ՄԺԾԾ հայտերի հավաքագրման, ուսումնասիրության, ամփոփման աշխատանքներին,

3) աջակցում է մշակույթի, սպորտի ու երիտասարդական ծրագրերի ոլորտի բյուջետային ծրագրերի միջծրագրային և միջհողվածային վերաբաշխման հայտերի պատրաստմանը,

4) բյուջետային գործընթացի շրջանակում աջակցում է մշակույթի, սպորտի ու երիտասարդական ծրագրերի ոլորտի տարեկան բյուջետային ոչ ֆինանսական չափորոշիչների մշակման աշխատանքների կազմակերպմանը.

5) վերլուծում է մշակույթի, սպորտի ու երիտասարդական ծրագրերի ոլորտի տարեկան ծրագրերի գանձապետական ծախսերի նախահաշիվները և առաջարկություններ ներկայացնում դրանց վերաբերյալ,

6) իրականացնում է մշակույթի, սպորտի ու երիտասարդական ծրագրերի ոլորտի կազմակերպությունների պայմանագրերի քաղվածքների ամսական կամ ընթացիկ ֆինանսավորման վերլուծություն, հաշվարկում, ամսական, ինչպես նաև ընթացիկ ֆինանսավորման հայտերի պատրաստում և ներկայացնում հաստատման.

7) կազմում է Նախարարության ենթակայության մշակույթի, սպորտի ու երիտասարդական ծրագրերի ոլորտի հաստատությունների, առանձին ծրագրերի մասով պայմանագրերն ու ներկայացնում ստորագրման,

8) մշակութային և սպորտային միջոցառումների հաստատված ծրագրերին համապատասխան կազմում է առանձին միջոցառումների կազմակերպման և

անցկացման նախարարի հրամանների նախագծերը և Գլխավոր քարտուղարի հաստատմանն է ներկայացնում ծախսերի նախահաշիվները, պայմանագրերը (դրանցում կատարվող փոփոխությունները) և ֆինանսական պարտավորությունների կատարման ժամանակացույցերը: Իրականացնում է նույն գործընթացը նաև ՀՀ կառավարության պահուստային ֆոնդի հաշվին իրականացվող նպատակային ծրագրերի մասով:

9) տարվա ընթացքում ՀՀ պետական բյուջեով նախատեսված մշակույթի, սպորտի ու երիտասարդության ոլորտի ծրագրերում և տնտեսագիտական դասակարգման հողվածներում, միջծրագրային վերաբաշխումներ, փոփոխություններ կատարելու անհրաժեշտության դեպքում կազմում է ՀՀ կառավարության որոշման նախագծեր,

10) ապահովում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումն, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցերի մշակումը,

11) նախարարության համակարգում ֆինանսական կառավարման արդյունավետ համակարգերի առկայության, նախարարության տրամադրության տակ գտնվող ֆինանսական միջոցների արդյունավետ օգտագործման վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում Գլխավոր քարտուղարին,

12) նախապատրաստում է տեղեկանքներ, հրամաններ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ,

13) իրականացնում է Նախարարի և Գլխավոր քարտուղարի հրամաններով, վերջիններիս և Վարչության պետի հանձնարարականներով և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթներից բխող այլ լիազորություններ,

14) մասնակցում է Նախարարության քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերի, քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոններ, ինչպես նաև նախարարության համակարգի պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող փակ բաժնետիրական ընկերությունների տնօրենների թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթների հարցաշարերի և հարցատոմսերի մշակման աշխատանքներին:

#### **IV. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ, ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄԸ**

11. Վարչության ղեկավարը հաշվետու է Նախարարին:
12. Վարչությունն անմիջական հաշվետու է Գլխավոր քարտուղարին:
13. Վարչության գործունեությունը համակարգում և ղեկավարում է Վարչության պետը:

14. Վարչության ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում են բաժնի պետերը:

15. Վարչության պետը, Վարչության պետի տեղակալը, Վարչության բաժնի պետերը և աշխատողները համարվում են քաղաքացիական ծառայողներ:

16. Վարչության պետի, Վարչության պետի տեղակալի, Վարչության բաժնի պետերի 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 հետ կապված դրույթները սահմանվում են քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերով:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ԳՈՐԾԱՆՈՒՅՑԱՆ, ՄԾԱԿԱՐԳՅԱԼ ԿՈՄԻՏԵԻ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

Հասցե: Երևան, Կոմիտասի պողոտա, 100  
Հեռ. համար: 010 52 21 00, 010 52 21 01, 010 52 21 02, 010 52 21 03, 010 52 21 04, 010 52 21 05, 010 52 21 06, 010 52 21 07, 010 52 21 08, 010 52 21 09, 010 52 21 10, 010 52 21 11, 010 52 21 12, 010 52 21 13, 010 52 21 14, 010 52 21 15, 010 52 21 16, 010 52 21 17, 010 52 21 18, 010 52 21 19, 010 52 21 20, 010 52 21 21, 010 52 21 22, 010 52 21 23, 010 52 21 24, 010 52 21 25, 010 52 21 26, 010 52 21 27, 010 52 21 28, 010 52 21 29, 010 52 21 30, 010 52 21 31, 010 52 21 32, 010 52 21 33, 010 52 21 34, 010 52 21 35, 010 52 21 36, 010 52 21 37, 010 52 21 38, 010 52 21 39, 010 52 21 40, 010 52 21 41, 010 52 21 42, 010 52 21 43, 010 52 21 44, 010 52 21 45, 010 52 21 46, 010 52 21 47, 010 52 21 48, 010 52 21 49, 010 52 21 50, 010 52 21 51, 010 52 21 52, 010 52 21 53, 010 52 21 54, 010 52 21 55, 010 52 21 56, 010 52 21 57, 010 52 21 58, 010 52 21 59, 010 52 21 60, 010 52 21 61, 010 52 21 62, 010 52 21 63, 010 52 21 64, 010 52 21 65, 010 52 21 66, 010 52 21 67, 010 52 21 68, 010 52 21 69, 010 52 21 70, 010 52 21 71, 010 52 21 72, 010 52 21 73, 010 52 21 74, 010 52 21 75, 010 52 21 76, 010 52 21 77, 010 52 21 78, 010 52 21 79, 010 52 21 80, 010 52 21 81, 010 52 21 82, 010 52 21 83, 010 52 21 84, 010 52 21 85, 010 52 21 86, 010 52 21 87, 010 52 21 88, 010 52 21 89, 010 52 21 90, 010 52 21 91, 010 52 21 92, 010 52 21 93, 010 52 21 94, 010 52 21 95, 010 52 21 96, 010 52 21 97, 010 52 21 98, 010 52 21 99, 010 52 21 00

Հ Ր Ա Ս Ա Յ ՈՒ Մ Ե Մ

Հասցե: Երևան, Կոմիտասի պողոտա, 100  
Հեռ. համար: 010 52 21 00, 010 52 21 01, 010 52 21 02, 010 52 21 03, 010 52 21 04, 010 52 21 05, 010 52 21 06, 010 52 21 07, 010 52 21 08, 010 52 21 09, 010 52 21 10, 010 52 21 11, 010 52 21 12, 010 52 21 13, 010 52 21 14, 010 52 21 15, 010 52 21 16, 010 52 21 17, 010 52 21 18, 010 52 21 19, 010 52 21 20, 010 52 21 21, 010 52 21 22, 010 52 21 23, 010 52 21 24, 010 52 21 25, 010 52 21 26, 010 52 21 27, 010 52 21 28, 010 52 21 29, 010 52 21 30, 010 52 21 31, 010 52 21 32, 010 52 21 33, 010 52 21 34, 010 52 21 35, 010 52 21 36, 010 52 21 37, 010 52 21 38, 010 52 21 39, 010 52 21 40, 010 52 21 41, 010 52 21 42, 010 52 21 43, 010 52 21 44, 010 52 21 45, 010 52 21 46, 010 52 21 47, 010 52 21 48, 010 52 21 49, 010 52 21 50, 010 52 21 51, 010 52 21 52, 010 52 21 53, 010 52 21 54, 010 52 21 55, 010 52 21 56, 010 52 21 57, 010 52 21 58, 010 52 21 59, 010 52 21 60, 010 52 21 61, 010 52 21 62, 010 52 21 63, 010 52 21 64, 010 52 21 65, 010 52 21 66, 010 52 21 67, 010 52 21 68, 010 52 21 69, 010 52 21 70, 010 52 21 71, 010 52 21 72, 010 52 21 73, 010 52 21 74, 010 52 21 75, 010 52 21 76, 010 52 21 77, 010 52 21 78, 010 52 21 79, 010 52 21 80, 010 52 21 81, 010 52 21 82, 010 52 21 83, 010 52 21 84, 010 52 21 85, 010 52 21 86, 010 52 21 87, 010 52 21 88, 010 52 21 89, 010 52 21 90, 010 52 21 91, 010 52 21 92, 010 52 21 93, 010 52 21 94, 010 52 21 95, 010 52 21 96, 010 52 21 97, 010 52 21 98, 010 52 21 99, 010 52 21 00

ԱՐԽԻՎԻ ԿԱՐԴԻՆԱԼԻՆԵՍ

X 

Հ Ր Ա Ս Ա Յ ՈՒ Մ Ե Մ

Հասցե: Երևան, Կոմիտասի պողոտա, 100