

Գլխավոր տեղեկություն

Номер	N 654-Ն
Տիպ	Որոշում
Тип	Официальная Инкорпорация (18.04.2016-27.08.2016)
Статус	Չի գործում
Первоисточник	ՀՀՊՏ 2006.08.09/43(498) Հոդ.729
Принят	ՀՀ կառավարություն
Дата принятия	15.05.2008
Подписан	ՀՀ վարչապետ
Дата подписания	01.07.2008
Дата вступления в силу	10.07.2008
Ուժը կորցնելու ամսաթիվ	30.06.2018

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

15 մայիսի 2008 թվականի N 654-Ն

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԷՆԵՐԳԵՏԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ»
ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԸ «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԷՆԵՐԳԵՏԻԿԱՅԻ ԵՎ
ԲՆԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՐՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ
ՀԻՄՆԱՐԿ ՎԵՐԱՆՎԱՆԵԼՈՒ, ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԷՆԵՐԳԵՏԻԿԱՅԻ ԵՎ ԲՆԱԿԱՆ
ՊԱՇՏՈՐՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՅՎԱԾՔԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի 2008 թվականի ապրիլի 18-ի ՆՀ-80-Ն հրամանագիրը և «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածը և 11-րդ հոդվածի 1-ին մասի «բ», «գ» և «զ» կետերը՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը **որոշում է.**

1. «Հայաստանի Հանրապետության Էներգետիկայի Նախարարության աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկը վերանվանել «Հայաստանի Հանրապետության Էներգետիկայի և բնական պաշարների Նախարարության աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկ:

2. Հաստատել՝

1) Հայաստանի Հանրապետության Էներգետիկայի և բնական պաշարների Նախարարության կանոնադրությունը՝ համաձայն N 1 հավելվածի.

2) Հայաստանի Հանրապետության Էներգետիկայի և բնական պաշարների Նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքը՝ համաձայն N 2 հավելվածի.

3) Հայաստանի Հանրապետության Էներգետիկայի և բնական պաշարների Նախարարության աշխատակազմի առկա գույքի կազմը և չափը՝ համաձայն N 3 հավելվածի:

3. Հայաստանի Հանրապետության Էներգետիկայի և բնական պաշարների Նախարարին՝ եռամսյա ժամկետում Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն ներկայացնել

առաջարկություն Հայաստանի Հանրապետության Էներգետիկայի և բնական պաշարների նախարարությանը լրացուցիչ հանձնվող գույքի կազմի և չափի վերաբերյալ:

(3-րդ կետը փոփ. 25.09.08 N 1072-Ն)

4. Հայաստանի Հանրապետության Էներգետիկայի և բնական պաշարների նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների առանձին վարչությունների և բաժինների համար սահմանել համապատասխանաբար՝ առնվազն 7 և 3 հաստիքային միավորներ:

(4-րդ կետը փոփ. 11.12.08 N 1576-Ն)

5. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի նոյեմբերի 28-ի «Հայաստանի Հանրապետության Էներգետիկայի նախարարության աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկ ստեղծելու, Հայաստանի Հանրապետության Էներգետիկայի նախարարության կանոնադրությունը և աշխատակազմի կառուցվածքը հաստատելու մասին» N 2072-Ն որոշումը:

6. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

**Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետ**

Տ. Սարգսյան

2008 թ. հուլիսի 1
Երևան

Հավելված N 1
ՀՀ կառավարության 2008 թվականի
մայիսի 15-ի N 654-Ն որոշման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ի ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԷՆԵՐԳԵՏԻԿԱՅԻ ԵՎ ԲՆԱԿԱՆ ՊԱՇԱՐՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ

Ի. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Էներգետիկայի և բնական պաշարների նախարարությունը (այսուհետ՝ նախարարություն) գործադիր իշխանության հանրապետական մարմին է, որը մշակում և ապահովում է օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ իր իրավասությանը վերապահված բնագավառներում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականության իրականացումը:

(1-ին կետը խմբ. 19.08.10 N 1126-Ն)

2. Նախարարությունն ստեղծվում, վերակազմակերպվում է, և նրա գործունեությունը դադարեցվում է Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրով:

3. Նախարարության լիազորությունները սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով, կարգադրություններով և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումներով, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով:

4. Նախարարությունն իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և այլ իրավական ակտերին համապատասխան:

5. Նախարարությունն ունի Հայաստանի Հանրապետության գինանշանի պատկերով ու իր անվանմամբ հայերեն և այլ լեզուներով կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ:

(5-րդ կետը փոփ. 11.12.08 N 1576-Ն, խմբ. 19.08.10 N 1126-Ն)

6. Նախարարության համակարգը կազմված է նախարարից, նախարարի տեղակալներից, խորհրդականներից, մամուլի քարտուղարից, օգնականներից և ռեֆերենտներից, նախարարության աշխատակազմից, ինչպես նաև նախարարության ենթակայությանը հանձնված պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններից:

(6-րդ կետը խմբ. 19.08.10 N 1126-Ն)

7. Նախարարության նպատակները և խնդիրներն են՝

1) Էներգահիմնադրության և վերականգնվող Էներգետիկայի, ընդերքի ոլորտների քաղաքականության մշակման ու իրականացման ապահովումը.

2) Էներգետիկայի բնագավառում և Էներգասպառման ոլորտում պետական տեխնիկական վերահսկողության պետական քաղաքականության ապահովումը.

3) տեղական Էներգետիկական պաշարների, Էներգիայի այլընտրանքային աղբյուրների արդյունավետ օգտագործման ապահովումը.

4) Հայաստանի Հանրապետության Էներգետիկական անկախության ապահովումը.

5) ատոմային Էներգիայի՝ խաղաղ նպատակներով օգտագործման պետական քաղաքականության մշակման և իրականացման ապահովումը.

6) քիմիական արդյունաբերության զարգացման պետական քաղաքականության մշակման ու իրականացման ապահովումը.

7) ընդերքօգտագործման ոլորտում պետական քաղաքականության մշակման ու իրականացման ապահովումը.

8) ընդերքօգտագործման իրավունքի տրամադրման սահմանված պահանջների ապահովումը.

9) ընդերքի ողջամիտ և համալիր օգտագործմանը նպաստելը.

10) ընդերքի օգտագործման և պահպանության բնագավառում պետական վերահսկողության ապահովումը.

11) ընդերքի մասին երկրաբանական և այլ տեղեկատվության պետական ընդերքաբանական փորձաքննության ապահովումը.

12) երկրաբանական տեղեկությունների միասնական համակարգի ստեղծման, վարման և տնօրինման ապահովումը.

13) իր իրավասության սահմաններում ընդերքի օգտագործման և պահպանության ոլորտում պետական նորմավորման ապահովումը.

14) օգտակար հանածոների պաշարների պետական հաշվեկշռի վարման, օգտակար հանածոների արդյունահանման նպատակով տրամադրված ընդերքի տեղամասերի պետական հաշվառման, հանքավայրերի և օգտակար հանածոների երևակումների պետական կադաստրի վարման աշխատանքների իրականացման ապահովումը.

15) իր իրավասության սահմաններում ընդերքօգտագործման հետ կապված գործունեության հրապարակայնության ապահովումը:

(7-րդ կետը լրաց. 11.12.08 N 1576-Ն, խմբ. 19.08.10 N 1126-Ն, լրաց., փոփ., խմբ. 12.07.12 N 845-Ն)

II. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅՑՆԵՐԸ

8. Նախարարությունն իր նպատակների և խնդիրների իրականացման համար՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով իրականացնում է հետևյալ գործառնությունները՝

1) Էներգախնայողության և վերականգնվող Էներգետիկայի ոլորտի պետական ծրագրերի մշակում և դրանց իրականացման մոնիթորինգ.

2) Էներգետիկայի բնագավառի կայուն զարգացման, անվտանգության ապահովման և Էներգամատակարարման հուսալիության ռազմավարության ծրագրերի ու միջոցառումների, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության սոցիալ-տնտեսական ծրագրերի՝ Նախարարության իրավասությանը վերապահված բնագավառներին վերաբերող բաժինների մշակում.

3) Էներգակիրների արդյունավետ օգտագործման ուղղությամբ պետական ծրագրերով իրականացվող աշխատանքների մոնիթորինգ.

4) սեփական վերականգնվող Էներգետիկ ռեսուրսների առաջնահերթ ու արդյունավետ օգտագործման խթանման տնտեսական ու իրավական մեխանիզմների մշակում.

5) Էներգախնայողության և Էներգաարդյունավետության ստանդարտացման փաստաթղթերի մշակում.

6) Էներգետիկայի բնագավառի օբյեկտների և դրանց անվտանգության գոտիների հողերի օգտագործման նորմերի ու սահմանափակումների սահմանում.

7) (ենթակետն ուժը կորցրել է 18.09.14 N 1013-Ն)

8) Հայաստանի Հանրապետությունում ռադիոակտիվ թափոնների կառավարման ռազմավարության, նպատակային ծրագրի մշակում և դրանց իրականացման մոնիթորինգ.

9) ատոմային էլեկտրակայանի անվտանգ շահագործման և շահագործումից հանման ծրագրերի ու միջոցառումների մշակում և դրանց իրականացման մոնիթորինգ.

10) Հայաստանի Հանրապետությունում նոր միջուկային Էներգաբլոկի կառուցման աշխատանքների իրականացման մոնիթորինգ.

11) Էլեկտրաէներգետիկական համակարգի օպերատորի կողմից մշակված Էլեկտրաէներգետիկական համակարգի անվտանգության և հուսալիության ցուցանիշների հաստատում.

12) Նախարարության իրավասության սահմաններում միջուկային տեղակայանքների և միջուկային նյութերի ֆիզիկական պաշտպանության հարցերում պետական կառավարման մարմինների փոխգործողության աշխատանքների իրականացում.

13) Նախարարության իրավասության սահմաններում միջազգային գործունեության և միջազգային կապերի իրականացում.

14) Հայաստանի Հանրապետության միջգերատեսչական պայմանագրերի (համաձայնագրերի) Նախագծերի Նախապատրաստման, կնքման, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության ստանձնած պարտավորությունների կատարման աշխատանքներին մասնակցություն.

15) քիմիական արդյունաբերության զարգացման ռազմավարության մշակում և դրա իրականացման մոնիթորինգ.

16) օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով համապատասխան վարչական վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) ներդրում ու դրանց միջոցով հավաքագրված տվյալների հիման վրա վարչական վիճակագրական ռեգիստրի վարում.

17) Նախարարության իրավասության սահմաններում՝ պետական մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպություններում մասնակցի (բաժնետիրոջ) լիազորությունների իրականացում, ինչպես նաև պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների ու

պետական հիմնարկների կառավարում.

18) **(ենթակետն ուժը կորցրել է 18.09.14 N 1013-Ն)**

19) Նախարարության իրավասության սահմաններում Հայաստանի Հանրապետության տարեկան պետական բյուջեի նախագծի մշակում.

20) Նախարարության իրավասության սահմաններում մասնավորեցման ռազմավարությամբ պայմանավորված՝ պետական բաժնեմաս ունեցող ընկերությունների մասնավորեցման ծրագրերի վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելը.

21) իրավական նորմատիվ ակտերի նախագծերի մշակում և սահմանված կարգով դրանք Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն ներկայացնելը.

22) Նախարարության իրավասությանը վերապահված բնագավառներին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի քննարկում և դրանց վերաբերյալ կարծիքների ու առաջարկությունների տրամադրում.

23) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ Նախարարության աշխատողների ընտրության գործընթացի կազմակերպում, կադրերի վերապատրաստման աշխատանքների իրականացում.

24) ընդերքի ողջամիտ և համալիր օգտագործման ու պահպանության պետական ծրագրերի, հայեցակարգերի մշակումն ու իրականացումը.

25) **(ենթակետն ուժը կորցրել է 18.09.14 N 1013-Ն)**

26) իր իրավասության սահմաններում ընդերքի օգտագործման գործընթացը կարգավորող, պետական կառավարումը և վերահսկողությունն ապահովող նորմատիվ ակտերի, ինչպես նաև ընդերքի օգտագործման համար պահանջվող նորմերի, կանոնների ու կարգերի մշակումը և ընդունումը.

27) **(ենթակետն ուժը կորցրել է 18.09.14 N 1013-Ն)**

28) ընդերքի օգտագործման և պահպանության վերահսկողության ընդերքի պետական տեսչության աշխատանքային ծրագրերի հաստատումը և կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունների ընդունումը.

29) օտարերկրյա պետությունների և միջազգային վարկատու կազմակերպությունների կողմից Հայաստանի Հանրապետության էներգետիկայի և բնական պաշարների նախարարության համակարգին տրամադրվող վարկային և դրամաշնորհային միջոցների հաշվին իրականացվող ծրագրերի կառավարում և ծրագրերի շրջանակներում իրականացվող աշխատանքների մոնիթորինգ.

30) խաղաղ ժամանակ զորահամալսական նախապատրաստության և քաղաքացիական պաշտպանության աշխատանքների կազմակերպում ու համակարգում.

31) Նախարարության աշխատակազմի ստորաբաժանումների, ինչպես նաև Նախարարության ենթակայության կազմակերպությունների աուդիտորական ուսումնասիրության անցկացում, հայտնաբերված թերությունների վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելը և թերությունների վերացման նկատմամբ մոնիթորինգ:

(8-րդ կետը խմբ., փոփ., լրաց. 11.12.08 N 1576-Ն, խմբ. 19.08.10 N 1126-Ն, լրաց. 16.12.10 N 1672-Ն, 14.04.11 N 391-Ն, խմբ. 12.07.12 N 845-Ն, լրաց., փոփ., խմբ. 18.09.14 N 1013-Ն)

III. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

9. Նախարարության կառավարումն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության էներգետիկայի և բնական պաշարների նախարարը (այսուհետ՝ նախարար), որին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության Նախագահը՝ Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի առաջարկությամբ: Նախարարն ունի տեղակալներ, որոնց պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը՝ խորհրդակցելով նախարարի հետ: Իր գործունեության ընթացքում նախարարն առաջնորդվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, սույն կանոնադրությամբ, այլ իրավական ակտերով և Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով:

10. Նախարարն իրականացնում է իրեն վերապահված խնդիրները և գործառնությունները և պատասխանատու է լիազորված բնագավառներում քաղաքականության մշակման և իրականացման, տիրող իրավիճակի և հեռանկարային զարգացման ապահովման համար:

11. Նախարարը հաշվետու է Հայաստանի Հանրապետության Նախագահին, Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանը և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին:

12. Նախարարը՝

1) իր իրավասության սահմաններում՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ընդունում է գերատեսչական իրավական ակտեր.

2) Նախարարության գործունեության բնագավառում ընդունում է քաղաքական որոշումներ.

3) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ իրեն վերապահված պետական բաժնետոմսերի կառավարման լիազորությունները՝ ընդունելով օրենքով սահմանված կարգով որոշումներ.

4) ղեկավարում է Նախարարության ընթացիկ գործունեությունը, պատասխանատու է Նախարարության առջև դրված խնդիրների և գործառնությունների իրականացման համար.

5) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված գործունեության բնագավառներին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան

առաջարկություն է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն.

6) իր իրավասության սահմաններում արձակում է հրամաններ և տալիս ցուցումներ, առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության կամ Հայաստանի Հանրապետության Էներգետիկայի և բնական պաշարների նախարարության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության կամ Հայաստանի Հանրապետության Էներգետիկայի և բնական պաշարների նախարարության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

7) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է նախարարության աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն և գլխավոր խմբերի պաշտոններում ընդգրկված անձանց, ինչպես նաև նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսանքներ և կարգապահական տույժեր.

8) պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է իր խորհրդականներին, մամուլի քարտուղարին և օգնականներին.

9) օրենքին և սույն կանոնադրությանը համապատասխան սահմանում է նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասության սահմանները.

10) կատարում է աշխատանքի բաշխում իր տեղակալների միջև.

11) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված իր լիազորության սահմաններում կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի, ինչպես նաև նախարարության ենթակայությանը հանձնված պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների ղեկավարների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, հանձնարարագրերը, կարգադրությունները և ցուցումները.

12) լսում և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության հաստատմանն է ներկայացնում նախարարության աշխատակազմի գործունեության մասին տարեկան հաշվետվություններն ու տարեկան հաշվեկշիռը, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, հաստատում նախարարության աշխատակազմի տարեկան պահպանման ծախսերի նախահաշիվը, դրա կատարողականը և ֆինանսական հաշվետվությունների արժանահավատության վերստուգման արդյունքները.

13) վերահսկողություն է իրականացնում նախարարության աշխատակազմին ամրացված պետական սեփականության պահպանության ու տնօրինման նկատմամբ.

14) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության հաստատմանն է ներկայացնում նախարարության կանոնադրությունը և աշխատակազմի կառուցվածքը.

15) Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի հաստատմանն է ներկայացնում նախարարության աշխատողների թիվը.

16) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 1-ին, 2-րդ և 3-րդ դասերի խորհրդականների դասային աստիճանները, ինչպես նաև իջեցնում է դասային աստիճանը և զրկում դասային աստիճանից.

17) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքում շնորհում է դասային կոչումներ.

18) ստեղծում է խորհրդակցական մարմիններ.

19) իրականացնում է օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:

13. Նախարարի բացակայության դեպքում, նրա հանձնարարությամբ, նախարարի պարտականությունները կատարում է նախարարի տեղակալներից մեկը:

14. Նախարարի տեղակալը՝

1) համակարգում է նախարարության համակարգի աշխատանքները՝ նախարարությանը վերապահված քաղաքականության իրականացման՝ իրեն հանձնարարված բնագավառում.

2) իր լիազորության սահմաններում համակարգում է նախարարության՝ իրեն հանձնարարված բնագավառում քաղաքականության ապահովման համար անհրաժեշտ աշխատանքների իրականացումը՝ նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների միջոցով՝ տալով ցուցումներ ու հանձնարարականներ.

3) նախարարության նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան՝ իրեն հանձնարարված բնագավառում նախարարության համակարգի մարմիններին տալիս է որոշակի հանձնարարականներ և առաջադրանքներ, իրականացնում վերահսկողություն դրանց կատարման նկատմամբ.

4) նախարարի հանձնարարությամբ իրականացնում է նախարարի մոտ քննարկվելիք հարցերի նախնական քննարկումները.

5) համակարգում է իրեն հանձնարարված բնագավառում նախարարության համակարգի մարմինների կողմից իրականացվող աշխատանքների մասնագիտական ուսումնասիրությունների և դրանց ընթացքի օպերատիվ վերլուծության հետ կապված աշխատանքները.

6) իր լիազորության սահմաններում համագործակցում է պետական կառավարման և այլ մարմինների, կազմակերպությունների ու հիմնարկների հետ.

7) իրեն հանձնարարված բնագավառում համակարգում է համապատասխան զարգացման ծրագրերի մշակման և իրականացման աշխատանքները.

8) պարբերաբար նախարարին է ներկայացնում տեղեկատվություն իրեն հանձնարարված

բնագավառում տիրող իրավիճակի մասին.

9) ապահովում է իրեն հանձնարարված բնագավառում նախարարի հրամանների և ցուցումների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունը և արդյունքների մասին տեղեկացում նախարարին.

10) առաջարկություններ է ներկայացնում նախարարին և աշխատակազմի ղեկավարին նրանց իրավասությանը վերաբերող հարցերի վերաբերյալ.

11) նախարարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառնություններ:

15. Նախարարն ունի խորհրդականներ, մամուլի քարտուղար և օգնականներ, որոնց միջև սահմանում է պարտականությունների բաշխում:

15.1. Նախարարության առջև դրված խնդիրներն ու գործառնություններն արդյունավետ իրականացնելու նպատակով նախարարին կից կարող է ստեղծվել կոլեգիա: Նախարարին կից կոլեգիան՝

1) օժանդակում է նախարարության գործունեության ռազմավարական պլանավորման, քաղաքական որոշումների ընդունման, միջոցառումների ծրագրերի մշակման գործընթացներին.

2) նպաստում է ռազմավարական ծրագրերի իրականացմանը, գնահատմանը և այդ գործընթացներին քաղաքացիական հասարակության մասնակցությանը.

3) մշակում և ներկայացնում է նախարարության կառավարման արդյունավետության բարձրացման վերաբերյալ առաջարկություններ:

(15.1-ին կետը լրաց. 08.01.09 N 27-Ն, փոփ. 31.03.16 N 337-Ն)

15.2. Նախարարության առջև դրված խնդիրների և գործառնությունների իրականացման ընթացքում քաղաքացիական հասարակության մասնակցության ապահովման նպատակով նախարարին կից ստեղծվում է հասարակական խորհուրդ: Նախարարին կից հասարակական խորհուրդը՝

1) աջակցում է նախարարության առջև դրված խնդիրների ու գործառնությունների առավել արդյունավետ իրականացմանը՝ ներկայացնելով առաջարկություններ և դիտողություններ նախարարության կողմից վարվող ընդհանուր քաղաքականության առավել արդյունավետ իրականացման վերաբերյալ.

2) հասարակական կազմակերպությունների կամ այլ շահագրգիռ անձանց մասնակցությամբ քննարկում է հասարակության տարբեր շերտերի կարծիքներն ու տեսակետները նախարարության առջև դրված խնդիրների ու գործառնությունների իրականացման վերաբերյալ.

3) ներկայացնում է առաջարկություններ և դիտողություններ՝

ա. նախարարության կողմից շրջանառվող իրավական ակտերի, հայեցակարգերի, ռազմավարությունների և ծրագրերի նախագծերի վերաբերյալ և աջակցում է հանրային քննարկումներին,

բ. նախարարության կողմից ձեռնարկվող բարեփոխումների, ընդհանուր քաղաքականության ուղղությունների, ինչպես նաև նախարարության կողմից իրականացվող աշխատանքների առաջնահերթությունների վերաբերյալ,

գ. նախարարության ընթացիկ գործունեության, նախարարության առանձնացված ստորաբաժանումներ հանդիսացող գործակալությունների կողմից մատուցվող ծառայությունների որակի վերաբերյալ:

(15.2-րդ կետը լրաց. 31.03.16 N 337-Ն)

IV. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԸ

16. Նախարարության աշխատակազմի նպատակը և խնդիրը նախարարությանը օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ վերապահված լիազորությունների լիարժեք ու արդյունավետ իրականացման, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններին նախարարության մասնակցության ապահովումն է:

17. Նախարարության աշխատակազմն իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող պետական կառավարչական հիմնարկ է, որը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ենթակա է հաշվառման իրավաբանական անձանց գրանցում իրականացնող մարմնի կողմից:

18. Նախարարության աշխատակազմը գործում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի, «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի, «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի և այլ օրենքների և իրավական ակտերի, Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի ու սույն կանոնադրության հիման վրա:

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

20. Նախարարության աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության գինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ:

21. Նախարարության աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

22. Նախարարության աշխատակազմը չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն: Նախարարության աշխատակազմի կատարած գործառնությունների և մատուցած ծառայությունների համար կարող է գանձվել միայն պետական տուրք՝ օրենքով սահմանված չափով և կարգով:

23. Նախարարության աշխատակազմն իր ֆինանսական գործառնություններն իրականացնում է գանձապետական համակարգի միջոցով: Նախարարության աշխատակազմի պահպանման կարիքների համար, ինչպես նաև Նախարարության լիազորությանը վերապահված բյուջետային ծրագրերի շրջանակներում գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված կարգով:

24. Նախարարության աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվությունը կրում է Հայաստանի Հանրապետությունը:

25. Նախարարության աշխատակազմի անվանումն է՝ «Հայաստանի Հանրապետության Էներգետիկայի և բնական պաշարների Նախարարության աշխատակազմ» պատական կառավարչական հիմնարկ:

26. Նախարարության աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղ. Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 2:

V. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

27. Նախարարության աշխատակազմի գույքը ձևավորվում է օրենքով սահմանված կարգով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության անունից աշխատակազմի կնքած գործարքներով ձեռք բերված և աշխատակազմի տիրապետմանը, տնօրինմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից (ներառյալ գույքային իրավունքները), որը հաշվառվում է նրա հաշվեկշռում: Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ Նախարարության աշխատակազմին կարող է վերապահվել նաև պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի տիրապետման իրավասություն:

28. Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունն իրավունք ունի ցանկացած ժամանակ հետ վերցնելու իր կողմից Նախարարության աշխատակազմին հանձնված գույքը:

29. Նախարարության աշխատակազմն իրավունք ունի օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, իր գործունեության նպատակներին ու գույքի նշանակությանը համապատասխան օգտագործելու և տիրապետելու իրեն հանձնված գույքը (գույքային իրավունքները): Նախարարության աշխատակազմը կարող է տնօրինել իրեն հանձնված գույքը և գույքային իրավունքները՝ օրենքով, այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

VI. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

30. Նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքում ներառվում են նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումները (վարչություններ, բաժիններ, քարտուղարություն) և առանձնացված ստորաբաժանումները (տեսչություններ և գործակալություններ):

31. Նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունները հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության Էներգետիկայի և բնական պաշարների Նախարարը:

VII. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

32. Նախարարության աշխատակազմի կառավարումն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը և Հայաստանի Հանրապետության Էներգետիկայի և բնական պաշարների Նախարարը՝ օրենքով և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված իրավասությունների սահմաններում: Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարումն իրականացնում է Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարը:

33. Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը՝

1) վերակազմակերպում և դադարեցնում է Նախարարության աշխատակազմի գործունեությունը.

2) հաստատում է Նախարարության աշխատակազմի կանոնադրությունը և դրանում կատարվող փոփոխությունները.

3) որոշում է Նախարարության աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը.

4) հաստատում է Նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքը.

5) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով և կարգադրություններով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

34. Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարն օրենքով, այլ իրավական ակտերով, Նախարարի հրամաններով ու սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում ղեկավարում է Նախարարության աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը և կրում պատասխանատվություն Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, այլ իրավական ակտերի, Հայաստանի Հանրապետության

կառավարության և նախարարի հրամանների ու սույն կանոնադրության պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

35. Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով պետությանը պատճառված գույքային վնասի համար: Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի լիազորությունների դադարեցումը չի կարող հիմք հանդիսանալ նյութական վնասը հատուցելու պարտականությունները չկատարելու համար:

36. Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարը պարտավոր է չկատարել հիմնադրի, նախարարի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը հակասող որոշումները, կարգադրությունները, հրամաններն ու հրահանգները:

37. Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի բացակայության դեպքում նրա փոխարինումն իրականացվում է քաղաքացիական ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

38. Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարը՝

1) առանց լիազորագրի, իր իրավասության սահմաններում, հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից և ներկայացնում է նրա շահերը, իր լիազորության սահմաններում դատարանում հանդես է գալիս որպես հայցվոր կամ պատասխանող, տալիս լիազորագրեր՝ դատարանում գործը վարելու և դատավարական այլ գործողություններ իրականացնելու համար:

2) օրենքով, այլ իրավական ակտերով, հիմնադրի և սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է հիմնարկին ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները:

3) իր իրավասության սահմաններում տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ նաև վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր:

4) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված իր լիազորությունների սահմաններում պաշտոնի (աշխատանքի) նշանակում ու պաշտոնից (աշխատանքից) ազատում է նախարարության աշխատակազմի աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ:

5) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման ցուցումներ:

6) ապահովում է աշխատակազմում՝ քաղաքացիական ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերին համապատասխան՝ անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառնությունների իրականացումը:

7) նախարարի հաստատմանն է ներկայացնում նախարարության աշխատակազմի տարեկան հաշվետվություններն ու տարեկան հաշվեկշիռը, այդ թվում՝ ապահովում է նախարարության աշխատակազմի հաշվապահական հաշվառում վարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ կազմելը և ներկայացնելը, նախարարության աշխատակազմի տարեկան պահպանման ծախսերի նախահաշիվը, դրա կատարողականը, տարեկան ֆինանսական հաշվետվություններն ու տարեկան հաշվեկշիռը, միջոցներ է ձեռնարկում ստուգումներով հայտնաբերված ֆինանսական խախտումների վերացման համար:

8) նախարարին է ներկայացնում առաջարկություններ նախարարության աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունների վերաբերյալ:

9) կազմակերպում է նախարարության բյուջեի նախագծի նախապատրաստական աշխատանքները և ապահովում բյուջետային միջոցների ծախսերի կատարումը:

10) կազմակերպում է նախարարությունում քննարկումների և խորհրդակցությունների անցկացումը:

11) վերահսկում է նախարարության աշխատակազմի կողմից սահմանված ժամկետներում աշխատանքների կատարման ընթացքը:

12) նախարարի ստորագրմանն է ներկայացնում նախարարի հրամանները:

13) ապահովում է համագործակցությունը Հայաստանի Հանրապետության պետական իշխանության և տեղական ինքնակառավարման մարմինների աշխատակազմերի հետ:

14) կազմակերպում է նախարարությունում գործավարության և տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները:

15) իրականացնում է օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ, այդ թվում՝ նաև գլխավոր ֆինանսիստի պարտականությունները:

39. Նախարարության աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստը ղեկավարում է նախարարության աշխատակազմի ֆինանսական ու հաշվապահական ծառայությունները, գործում է նախարարի անմիջական ենթակայությամբ և իրականացնում «Գանձապետական համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով իր վրա դրված լիազորությունները:

40. Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարը՝ գլխավոր ֆինանսիստը պատասխանատու է հաշվապահական հաշվառումը վարելու, նախարարության աշխատակազմի ֆինանսական, բյուջետային, հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների հաշվետվությունները ժամանակին կազմելու համար:

41. Աշխատակազմի ղեկավարն օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 1-ին, 2-րդ և 3-րդ դասի

առաջատար ծառայողի և Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 1-ին, 2-րդ և 3-րդ դասի կրտսեր ծառայողի դասային աստիճանները, ինչպես նաև իջեցնում է դասային աստիճանը և զրկում դասային աստիճանից:

42. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է նախարարության աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գլխավոր պաշտոնների 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, առաջատար և կրտսեր խմբերի պաշտոններում ընդգրկված անձանց, ինչպես նաև նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքներ և կարգապահական տույժեր:

VIII. ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

43. Նախարարության աշխատակազմը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարում է հաշվապահական հաշվառում և համապատասխան մարմիններ և ներկայացնում ֆինանսական, հարկային, մաքսային, պարտադիր վճարների վիճակագրական հաշվետվություններ, հաշվարկներ և հայտարարագրեր:

44. Նախարարության աշխատակազմի գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել աուդիտի (վերստուգման) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:

IX. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴՊԱՐՈՒՄԸ

45. Նախարարության աշխատակազմի վերակազմակերպման և նրա գործունեության դադարման կարգն ու պայմանները սահմանվում են օրենքով:

(հավելվածը լրաց. 08.01.09 N 27-Ն, խմբ., փոփ., լրաց. 11.12.08 N 1576-Ն, խմբ. 19.08.10 N 1126-Ն, լրաց. 16.12.10 N 1672-Ն, 14.04.11 N 391-Ն, լրաց., փոփ., խմբ. 12.07.12 N 845-Ն, 18.09.14 N 1013-Ն, փոփ., լրաց. 31.03.16 N 337-Ն)

**Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության աշխատակազմի
ղեկավար**

Դ. Սարգսյան

Հավելված N 2
ՀՀ կառավարության 2008 թվականի
մայիսի 15-ի N 654-Ն որոշման

Կ Ա Ռ ՈՒ Ց Վ Ա Ճ Զ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԷՆԵՐԳԵՏԻԿԱՅԻ ԵՎ ԲՆԱԿԱՆ ԴԱՇՆՐՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

I. Կառուցվածքային ստորաբաժանումներ

1. Չարգացման և ներդրումային ծրագրերի վարչություն
2. Արտաքին կապերի վարչություն
3. Ֆինանսատնտեսագիտական վարչություն
4. Ատոմային Էներգետիկայի բաժին
5. Վերականգնվող Էներգետիկայի և Էներգախնայողության վարչություն
6. Ընդերքի վարչություն
7. Քարտուղարություն
8. Իրավաբանական բաժին
9. Անձնակազմի կառավարման բաժին
10. Համակարգչային տեխնիկայի բաժին
11. Հաշվապահական հաշվառման բաժին
12. Առաջին բաժին
13. Տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժին
14. Չորահավաքային բաժին
15. Ներքին աուդիտի բաժին

II. Առանձնացված ստորաբաժանումներ

Էներգետիկայի պետական տեսչություն
Ընդերքի պետական տեսչություն
Ընդերքի տրամադրման գործակալություն
Օգտակար հանածոների պաշարների գործակալություն

(հավելվածը փոփ. 11.12.08 N 1576-Ն, խմբ. 19.08.10 N 1126-Ն, փոփ. 16.12.10 N 1672-Ն, լրաց. 14.04.11 N 391-Ն, 16.02.12 N 153-Ն, լրաց., փոփ., խմբ. 31.08.15 N 1168-Ն)

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԷՆԵՐԳԵՏԻԿԱՅԻ ԵՎ ԲՆԱԿԱՆ ՊԱՇԱՐՆԵՐԻ
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻՆ ՀԱՆՁՆՎՈՂ
ԳՈՒՅԵՐԻ ԿԱԶՄԸ ԵՎ ԶԱԾԸ**

	Անվանում	Քանակ	Մեկ միավորի արժեքը	Հաշվեկշռային արժեքը, դրամ
1	Օդափոխիչ ԲԿ-1500	18	1320	23760
2	Օդափոխիչ ԲԿ-2500	2	60600	121200
3	Օդափոխիչ «Eniem»	1	332800	332800
4	Օդափոխիչ	5	31753	31753
5	Օդափոխիչ «National»	1	1865790	1865790
6	Օդափոխիչ «Debonghil»	1	639600	639600
7	Օդափոխիչ SANJO KC4810	3	813865	2441595
8	Կախիչ	20	756	15120
9	Կցորդ սեղան	17	1700	28900
10	Գրապահարան	3	35481	106443
11	Գրապահարան	4	18427	73708
12	Գրապահարան	25	26050	651250
13	Գրապահարան-գրադարան	12	12405	148860
14	Գրապահարան	2	82500	165000
15	Պահարան	1	35481	35481
16	Պահարան	3	101667	305001
17	Պահարան JE 908	1	152040	152040
18	Պահարան JEW 808	2	100800	201600
19	Պահարան 2 դռնանի	1	65647	65647
20	Պահարան 3 դռնանի	1	11287	11287
21	Պահարան 808	2	88060	176120
22	Գրքերի պահարան	16	14981	239696
23	Զգեստապահարան	3	1078	3234
24	Տնօրենի սեղան	15	23654	354810
25	Տնօրենի սեղան	1	23654	23654
26	Տնօրենի սեղան	5	700000	3500000
27	Տնօրենի սեղան 3 կտոր	3	179000	537000
28	Սեղան 2 հենարանով	16	11827	189232
29	Սեղան 2 հենարանով	14	8775	122850
30	Սեղան 1 հենարանով	15	9856	147840
31	Սեղան համակարգչի	1	51450	51450
32	Սեղան սուրճի TR-310	1	75450	75450
33	Սեղան հեռախոսի	1	69375	69375
34	Սեղան GE-160	1	123408	123408
35	Սեղան GE-106	1	69025	69025
36	Սեղան «OLLMIC»	1	51000	51000
37	Սեղան	1	28000	28000
38	Սեղան WN 160	1	61666	61666
39	Սեղան RO 160	1	120120	120120
40	Սեղան RO 120	2	107520	215040
41	Սեղան RO 106	1	58800	58800
42	Սեղան CE 2712 (OV)	2	141700	283400
43	Սեղան 2 դարակ	3	72500	217500
44	Սեղան 2902	1	69375	69375
45	Սեղան դիմադիր	4	50000	200000
46	Սեղան համակարգչի համար	5	50000	250000
47	Սեղան հեռուստացույցի համար	2	31000	62000
48	Սեղան նիստերի	1	322913	322913
49	Գրասեղան	1	80000	80000

50	Գրասեղան 120*60	54	34000	1836000
51	Գրասեղան 150*75	7	38000	266000
52	Գրասեղան	1	35000	35000
53	Գրասեղան	1	58000	58000
54	Սեկցիոն	39	2025	78975
55	Դիկտոֆոն	1	27960	27960
56	Դիկտոֆոն «SONI»	1	33540	33540
57	Սեղան կողքի 50x90	5	29500	147500
58	Դիտող սարք	1	327750	327750
59	Գերբ փայտից	1	75000	75000
60	Բազկաթոռ	1	342000	342000
61	Բազկաթոռ	2	123958	247916
62	Բազկաթոռ	6	827	4962
63	Բազկաթոռ գրասենյակային	1	324583	324583
64	Բազկաթոռ S-R-5000/1	2	201200	402400
65	Բազկաթոռ R-715	1	412460	412460
66	Բազկաթոռ R-71-68	3	216290	648870
61	Բազկաթոռ	2	226000	452000
68	Բազկաթոռ	6	145833	874998
69	Բազկաթոռ	6	827	4962
70	Բազկաթոռ գրասենյակային	3	52083	156249
71	Բազմոց NIQE	1	251500	251500
72	Ռադիոընդունիչ «Կարապ»	1	5625	5625
73	<TOMSON> -120 համակարգ	1	3996000	3996000
74	Ուժեղացուցիչ «ԲՈՍՍ»	1	319930	319930
75	Ձայնագրիչ «ՎԱՌՄՈՆԱ»	2	319930	639860
76	Հեռախոսի ապարատ VEF-TA-D	11	8250	90750
77	Հեռախոսի ապարատ «Panasonic	8	24100	192800
78	Հեռախոսի ապարատ «Panasonic»	8	46330	370640
79	Հեռախոսի ապարատ «Panasonic»	4	46750	187000
80	Հեռախոսի ապարատ «Panasonic3135»	2	52380	104760
81	Հեռախոսի ապարատ «Panasonic 2310»	6	54998	329988
82	Հեռախոսի համակարգ SENA0	6	856000	5136000
83	Հեռախոսի ապարատ SAN	1	908100	908100
84	Հեռախոսի ապարատ	10	3548	35480
85	Հեռախոսի ապարատ PALA 5	3	51480	154440
86	Ռադիոհեռախոս	6	227638	1365828
87	Հեռախոսի ապարատ	15	7920	118800
88	Հեռախոսի ապարատ	20	3811	76220
89	Բջջային հեռախոս	2	201650	403300
90	Բջջային հեռախոս	1	240000	240000
91	Բջջային հեռախոս NOKIA	1	380000	380000
92	Տամբուր	1	50467	50467
93	Սառնարան «Սևալգես»	3	29532	88596
94	Սառնարան «Մինսկ 15»	1	200000	200000
95	Սառնարան «Սարատով»	1	140000	140000
96	Սառնարան «WESTPOINT»	1	185000	185000
97	Սառնարան «Կողրա»	1	21828	21828
98	Սառնարան RL 2320	1	186250	186250
99	Սառնարան	1	252000	252000
100	Սառնարան CR-182-94	2	141750	283500
101	Սառնարան ORSK	1	13744	13744
102	Սառնարան ORSK	1	8062	8062
103	Սառնարան	1	154000	154000
104	Հեռուստացույց «SHIVAKI»	7	118440	829080
105	Տեսամագնիստոֆոն «SHIVAKI»	7	105750	740250
106	Հեռուստացույց «PANASONIC»	1	158958	158958
107	Հեռուստացույց «PANASONIC»	1	214800	214800
108	Հեռուստացույց «PANASONIC»	2	132495	264990
109	Հեռուստացույց «Ալվա»	1	185000	185000
110	Հեռուստացույց «SONI»	1	185057	185057
111	Հեռուստացույց «Ռեկորդ»	1	1994	1994

112	Հեռուստացույց	1	45000	45000
113	Հեռուստացույց AV 21-T2	1	143000	143000
114	Հեռուստացույց «JVC R14T»	1	132500	132500
115	Հեռուստացույց «JVC»	1	72450	72450
116	Տեսամագնիստոֆոն «JVC»	1	127200	127200
117	Տեսամագնիստոֆոն «JVCNRP 52-A»	1	71500	71500
118	Գրամեքենա «Ռոբոտորոն»	2	9900	19800
119	Գրամեքենա «Լիտվիցա»	1	1771	1771
120	Գրամեքենա «Ռամաշկա»	1	18480	18480
121	Գրամեքենա «Յադրան»	1	20039	20039
122	Լիստերի սեղան «LOGOS»	1	1757000	1757000
123	Աթոռ «ESTER»	14	100400	1405600
124	Աթոռ գրասենյակային	8	19080	152640
125	Աթոռ գրասենյակային	24	7500	180000
126	Աթոռ գրասենյակային TV	1	61667	61667
127	Աթոռ	24	62000	1488000
128	Աթոռ կիսափափուկ	50	10000	500000
129	Էլեկտրական պլիտա «INDESIT»	1	228800	228800
130	Լվացարանի կոմպլեկտ	1	42000	42000
131	Կահույք դեկավարի համար	5	1430556	7152780
132	Կահույք խոհանոցի համար	1	1100000	1100000
133	Գրասենյակային կահույք «Չանիբիա»	1	1544000	1544000
134	Գրասենյակային կահույք	2	708000	1416000
135	Գրասենյակային կահույք	3	250000	750000
136	Գրասենյակային աթոռ	3	26156	78468
137	Ֆաքս «HP FAX 310»	1	135636	135636
138	Ֆաքս Panasonic F-130	1	212252	212252
139	Ֆաքս Panasonic -1000	1	435120	435120
140	Ֆաքս Canon	1	361696	361696
141	Ֆաքս-FX-F680	1	209000	209000
142	Գորգ	3	276000	828000
143	Գորգ 2.5x3.5	1	2494	2494
144	Գորգ	24 քառ.մ	23000	552000
145	Գորգ 1.5x2.4	1	812	812
146	Ուղեգորգ	1	1345	1345
147	Ուղեգորգ	27 քառ.մ	20444	552000
148	Գորգ «Էրեբունի»	1	4989	4989
149	Անհատ խոսակցության ԳԿԱ	10	20678	206780
150	Անհատ խոսակցության ԳԿԱ	1	275715	275715
151	Ավտոմեքենայի մագնիսական ալեհավաք	1	25900	25900
152	Ավտոմեքենայի մագնիսական ալեհավաք	4	24980	99920
153	Ալեհավաք	1	53500	53500
154	Ալեհավաք «ԼՅՈՒԲՍ»	2	68493	136986
155	Հեռահաղորդակ	3	286740	860220
156	Գրասենյակային կահույք	2	482500	965000
157	Պահարան	1	545000	545000
158	Շերտավարագույր	5	38932	194660
159	Տեսախցիկ	1	637700	637700
160	Ջահ	1	1170	1170
161	Ջահ 5 մոմանի	1	6000	6000
162	Ջահ 6 մոմանի	1	16584	16584
163	Ջահ 5 մոմանի	4	13782	55128
164	Ջահ 4 մոմանի	9	30400	273600
165	Քսերոքս-5310	1	361696	361696
166	Քսերոքս Canon-6216	1	2351033	2351033
167	Խորհրդակցության սեղան	1	780	780
168	Խորհրդակցության սեղան	6	100320	601920
169	Խորհրդակցության սեղան	2	110000	220000
170	Խորհրդակցության սեղան	1	42766	42766
171	Ցուցանակ	4	13173	52692

173	Ցիլոնի վառարկար	2	500400	500400
174	Երաժշտական կենտրոն Philips	1	155400	155400
175	Ֆոտոապարատ Panasonic 535-D	1	41705	41705
176	ATC Panasonic	1	320833	320833
177	Աթոռ	13	10506	136578
178	Աթոռ	4	8768	35072
179	Սեղան-աթոռ	1/4	141395	141395
180	Աթոռ	34	1880	63920
181	Սեյֆ	1	640000	640000
182	Մետաղյա պահարան	6	646	3876
183	Մետաղյա պահարան	1	18197	18197
184	Երկաթյա պահարան	2	9290	18580
185	Երկաթյա սեյֆ	2	10055	20110
186	Երկաթյա սեյֆ	5	10928	54640
187	Տաքացուցիչ	1	6000	6000
188	Տաքացուցիչ	1	2860	2860
189	Պատճենահանման սարք	1	1040000	1040000
190	Պատճենահանման սարք	1	1319100	1319100
191	Պատճենահանման սարք	3	606199	1818597
192	Աստիճան	1	11352	11352
193	Ժամացույց «Մայակ»	1	1232	1232
194	Ղեկավարի կամուրատոր	1	25875	25875
195	Կամուրատոր KD-18	2	17122	34244
196	Սարքավորում Y1134M	1	42997	42997
197	Հաճախականաչափ ֆ 5-137	1	23955	23955
198	Անալիզատոր	1	82922	82922
199	Ամպերմետր	1	4223	4223
200	Օստիլոգրաֆ C-1	1	110563	110563
201	Տոնոմետր	1	40000	40000
202	Փոշեկուլ	3	54585	163755
203	Փոշեկուլ	3	47600	142800
204	Ջրատաքացուցիչ	1	65000	65000
205	Հովացուցիչ	1	584583	584583
206	Էլեկտրական մարտկոց	2	47066	94132
207	Էլեկտարական հաշվիչ մեքենա	1	7294	7294
208	Պոմպ	2	3071	6142
209	Էլեկտրական վահանակ NO-59	2	2918	5836
210	Ավտոմեքենայի ծայնագրիչ	1	42000	42000
211	Ավտոմեքենայի ծայնագրիչ	1	125875	125875
212	Բենզինի բաք	1	109000	109000
213	Էլ. հոսանքի կարգավորիչ	1	12285	12285
214	Համակարգիչ 486	1	503550	503550
215	Համակարգիչ 386	1	59218	59218
216	Համակարգ 387	1	1787743	1787743
217	Համակարգիչ 486-DX-100	2	705200	1410400
218	Համակարգիչ պենտիում 150	1	586839	586839
219	Համակարգիչ Del. Pent. 166	12	684450	8213400
220	Համակարգիչ Del. Pent 75	1	491914	491914
221	Համակարգիչ կոմպլեկտ	1	527083	527083
222	Համակարգիչ 386	3	974000	2922000
223	Համակարգիչ 80486	2	850183	1700366
224	Համակարգիչ 486	1	450256	450256
225	Համակարգիչ Pent.	12	572160	6865920
226	Համակարգիչ Pent. S	1	445000	445000
227	Համակարգիչ Pent.-2	2	1100000	2200000
228	Համակարգիչ Pent.-2	2	544507	1089014
229	Համակարգիչ Pent. 200	1	520583	520583
230	Համակարգիչ Pent. 200	1	540000	540000
231	Համակարգիչ Pent. 200	3	474030	1422090
232	Համակարգիչ Pent. 133/16/13	1	445000	445000
233	Համակարգիչ HI-AG-202792	1	586839	586839

234	Համակարգիչ Compaq	13	974841	12672933
235	Համակարգիչ 10293	1	285303	285303
236	Համակարգիչ ձեռքի	2	500000	1000000
237	Համակարգիչ ABM	2	1022040	2044080
238	Համակարգիչ Dell	10	868200	8682000
239	Համակարգչային ծրագիր	3	128016	384048
240	Մոնիտոր	3	96217	288651
241	Ups	35	232000	8120000
242	Tape backup ծրագիր	2	65115	130230
243	Notbook Pent 166	3	1297500	3892500
244	Notbook-ի պայուսակ	2	50500	101000
245	Տպիչ Epson LX-1050	2	177840	355680
246	Տպիչ LD-100	2	120000	240000
247	Տպիչ Laser Jet 6L	5	212925	1064625
248	Տպիչ Laser Jet 6L	10	247738	2477380
249	Տպիչ Laser Jet 5L	5	252000	1260000
250	Տպիչ Laser Jet 5L	5	319190	1595950
251	Տպիչ Laser Jet 4L	4	704088	2816352
252	Տպիչ Laser Jet 4L	4	303870	1215480
253	Տպիչ Laser Jet 6L	1	242737	242737
254	Տպիչ Desk jet C	5	282165	1410825
255	Տպիչ HP 4L	2	35000	70000
256	Տպիչ Desk jet 500	2	224000	448000
257	Տպիչ լազերային	3	282800	848400
258	Տպիչ CNZN 204983	1	204983	204983
259	Տպիչ Canon BI-30	1	148695	148695
260	Տպիչ H PDC Color	1	205268	205268
261	Տպիչ 820	2	232969	465938
262	Տպիչ HP 500	2	224000	448000
263	CD ROM	1	66410	66410
264	Scanner Microtec	2	440725	881450
265	Scanner	2	491000	982000
266	NOVEL համակարգի սարք	3	520920	1562760
267	Server 3	1	2964436	2964436
268	ԳԱՉ 3102	1	7500000	7500000
269	ԳԱՉ 3110	1	5500000	5500000
270	ԳԱՉ 21213	1	4027800	4027800
271	ԳԱՉ 3102	1	4000000	4000000
272	ԵՐԱՉ 762	1	197500	197500
273	ԳԱՉ 53	1	151100	151100
274	ԳԱՉ 51	1	107600	107600
275	Իժ 2715	1	166400	166400
276	ԳԱՉ 3102	1	5875000	5875000
277	ԳԱՉ 31105-120	1	5700000	5700000
278	ԳԱՉ 31105-120	1	5700000	5700000
279	ԳԱՉ 31105-120	1	5700000	5700000
280	Շեկրոլե-Նիվա 21230	1	5995000	5995000
281	Շեկրոլե-Նիվա 21230	1	5995000	5995000
282	Շեկրոլե-Նիվա 21230	1	5995000	5995000
283	Դուռ	1	270240	270240
284	Արմավիրի մարզ ք. Էջմիածին Արմավիրի շենք	0.06 հա 159.6		460.4
285	ք.Արմավիր -շենք	159,6 քառ. մ		1808.9
286	Հեռուստացույց պլազմային 50 Panasonic TH-50PV70	1	1559000	1559000
287	DVD նվագարկիչ Pioneer DV-400K	1	54500	54500
288	Օդորակիչ Samsung AQ 24FBX	2	500000	1000000
289	Օդորակիչ Panasonic CS/CU PA 12GKD	5	303000	1515000
290	Խորհրդակցության սեղան 140*80*75	10	74000	740000
291	Խորհրդակցության սեղան 160*80*76	2	80000	160000
292	Խնամք	4	25000	100000

293	Բազկաթոռ բալսի թրվածակով	5	9000	27000
294	Բազկաթոռ ցածր թիկնակով	22	45000	990000
295	Գրասեղաններ	10	69700	697000
296	Սարքավարանքի սեղան	1	62900	62900
297	Միկրոֆոն կոնֆերենցիաների համար „Max,, ECM 700 p condensator, 60-16000 Hz, մալուխ 1 կոճ	20	50750	1015000
298	Միկրոֆոն հեռակառավարող „Sekaku,, WR 100 R (կոմպլեկտ)	1	167000	167000
299	Բարձրախոս կոնֆերենցիաների համար „Show,, 220, 70-100V 40W, մալուխ 1 կոճ	8	48875	391000
300	Միկշերային վահանակ ուժեղարար „Show,, TA 512 M, ակսեսուարներ	1	386500	386500
301	Հեռուստացույց պլազմային 42, Panasonic TH-R42Pv7	1	971000	971000
302	Խոր հորատման հաստոցի հիմնական միջոցներ (հավելված 1)			436238059
303	Խոր հորատման հաստոցի հիմնական միջոցներ (հավելված 2)			
304	(կեսոն ուժղ կորցրել է 11.12.08 N 1576-Լ)			212260689
305	Կենցաղային օդափոխիչ «ԲԿ-1500»	10	199	1990
306	Կից սեղան՝ խորհրդակցության	3	117	351
307	Գրքի պահարան	2	263	526
308	Գրքի պահարան	1	2364	2364
309	Գրքի պահարան	2	161	322
310	Գրքի պահարան	1	1926	1926
311	Պահարան՝ երկաթյա	5	167	835
312	Լուսամփոփ	1	529	529
313	Սարք ՈԼԴ-40 Սելեկտոր	1	2490	2490
314	Սառնարան «Չինար»	1	145	145
315	Սառնարան «Չիլ-Մոսկվա»	1	166	166
316	Սառնարան «Սվայգա»	1	218	218
317	Պահարան՝ քարտացուցակ	1	276	276
318	Ջահ	1	227	227
319	Բազկաթոռ «Մարիո» (կաշեպատ)	2	414	828
320	Բազկաթոռ «Մարիանա» (կտորե)	1	321	321
321	Բազկաթոռ «Դիսպետչեր» (երկաթյա կտորե)	3	242	726
322	Բազկաթոռ «Ցեգար» (կտորե)	2	145	290
323	Սեղան «Չեմպեյեն» (ռոլիկով)	1	532	532
324	Աթոռներ՝ խորհրդակց. (կիսափափուկ)	19	72	1368
325	Սեղան՝ ղեկավարի կցորդ.	1	663	663
326	Սեղան «Չեմպեյեն»	1	318	318
327	Ուղեգորգ (1.5*24.5)	24.5	261	6391
328	Գորգ (23)	3	191	573
329	Ուղեգորգ (12*1.5)	1	679	679
330	Ուղեգորգ (6*1.5)	1	276	276
331	Ուղեգորգ (17*1.5)	1	798	798
332	Դրամարկո՝ երկաթյա (սեյֆ)	1	142	142
333	Սեղան՝ ղեկավարի (կցորդով)	1	665	665
334	Ռադիոկայան «Անգարա»	1	874	874
335	Կոմուտատոր «ՈԼԴ-40 Սելեկտոր»	1	557	557
336	Սեղան՝ կլոր և երկար	2	44300	88600
337	Օդափոխիչ՝ տաք և սառը	2	14890	29780
338	Բազկաթոռ «VENUSP»	1	210840	210840
339	Աթոռ «VENUSP»	2	110440	220880
340	Ավտոմեքենա «Վազ 21213»	1	3506400	3506400
341	Համակարգիչ «Seleron»	1	619603	619603
342	Համակարգիչ «Samsung -550S»	1	359235	359235
343	Գրապահարան	2	1400	2800
344	Սեղան	4	540	2160
345	UPS	1	35910	35910
346	Համակարգիչ «P-42 26GH»	1	313000	313000
347	Մոնիտոր «TKT 17 CTXS Acer»	1	156600	156600
348	Լազերային տպիչ «Canon»	2	89700	179400
349	Մոնիտոր «TKT 17 CTXS Acer»	2	170200	340400

350.	UPS «PRO_600»	2	29900	59800
351.	Համակարգիչ «P-42 2.4 GHz»	2	325200	650400
352.	Լազերային տպիչ «Canon»	1	82800	82800
353.	Օդափոխիչ «LG LS-S 12LH»	1	339700	339700
354.	Աշխատանքային բազկաթոռ	1	110000	110000
355.	Ռոյալ «Կրասնի օկտյաբր»	1	742	742
356.	Վարչական շենք (պետական սեփականություն, քաղ. երևան, Կորյունի 14, գտնվում է հասարակական շենքի 4-րդ հարկում)	1	12989211	12989211
357.	Ավտոմեքենա «Գազ 31029»	1	4200000	4200000
358.	Հեռուստացույց «Philips»	1	178900	178900
359.	Պատճենահանման մեքենա	1	197800	197800
360.	Համակարգիչ «P-4»	1	339300	339300
361.	Համակարգիչ «P-4»	1	399300	399300
362.	Մոնիտոր «LCD 17»	2	170200	340400
363.	Սկաներ «Musten»	1	101200	101200
364.	Լազերային տպիչ «Canon LBP-1120»	1	89700	89700
365.	Տպիչ «480 EPSON»	1	150000	150000
366.	Համակարգիչ «P-4»	3	349500	1048500
367.	Մոնիտոր «Sony-19»	1	276000	276000
368.	Մոնիտոր «Aser»	2	156400	312800
369.	UPS «800VA»	1	24700	24700
370.	Համակարգիչ «P-4»	1	324000	324000
371.	Մոնիտոր «LG-17»	1	125400	125400
372.	Ղեկավարի սեղան 1 (այդ թվում՝ սեղան և դիմադիր)	3	45000	135000
373.	Դիմադիր (1.2 մետր պրոֆիլով)	2	30500	61000
374.	Կցորդ (1.0 մետր պրոֆիլով)	1	11000	11000
375.	Ղեկավարի սեղան 2, այդ թվում (սեղան՝ 2 մետր, կրոմկայով և դիմադիր՝ 1.2 մետր, կրոմկայով)	2	45000	90000
376.	Սեղան՝ մեկ տումբայով (1.4 մետր)	12	35500	426000
377.	Սեղան (1.2 մետր)	5	30500	152500
378.	Խորհրդակցության սեղան (2 մետր)	2	60000	120000
379.	Չգեստապահարան՝ երկփեղկանի	7	49900	349300
380.	Չգեստապահարան՝ մեկ փեղկանի (կախիչ)	2	39900	79800
381.	Խուլ գրապահարան	1	59900	59900
382.	Ապակյա գրապահարան	7	59900	419300
383.	Գրապահարան	10	44900	449000
384.	Երկաթյա աթոռ (սև գույն)	37	12950	479150
385.	Ղեկավարի բազկաթոռ (դերմանտին)	2	49900	99800
386.	Ղեկավարի բազկաթոռ (կտորե)	5	39900	199500
387.	Բազկաթոռ	7	14900	104300
388.	Հեռուստացույցի տակդիր	2	15000	30000
389.	Հեռախոսի տակդիր	2	35000	70000
390.	Երկաթյա պահարան (չիրկիզվող)	2	37500	75000
391.	Սառնարան	1	27286	27286
392.	Գորգ	1	7170	7170
393.	Համակարգիչ «Dell OptiiPiex 320M13»	1	477600	477600
394.	Տպիչ սարք «HP LJ 1020»	2	147292	294584
395.	Ավտոմեքենա «Գազ 31105-120»	1	4455000	4455000
396.	Փոքրարժեք և արագամաշ առարկաներ			4548752

(հավելվածը փոփ. 11.12.08 N 1576-Ն)

**Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության աշխատակազմի
ղեկավար**

Դ. Սարգսյան