



Համարը N 04-Ն

Տիպը Որոշում

Սկզբնաղբյուրը Միասնական կայք 11.16.20-

11.29.20 Պաշտոնական

հրապարակման օրը 16.11.2020

Ընդունող մարմինը Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողով

Ստորագրող մարմինը Հանձնաժողովի նախագահ

Վավերացնող մարմինը

Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը 17.11.2020

Տեսակը Հիմնական

Կարգավիճակը Գործում է

Ընդունման վայրը Երևան

Ընդունման ամսաթիվը 12.11.2020

Ստորագրման ամսաթիվը 12.11.2020

Վավերացման ամսաթիվը

Ուժը կորցնելու ամսաթիվը

Գապեր այլ փաստաթղթերի հետ

ԿՈՌՈՒՊՑԻԱՅԻ ԿԱՆԽԱՐԳԵԼՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՈՐՈՇՈՒՄԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐԱԳՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԵՎ ՀԱՅՏԱՐԱՐԱԳՐՎԱԾ ՏՎՅԱԼՆԵՐՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ, ԻՆՉՊԵՍ ՆԱԵՎ ՀԱՅՏԱՐԱՐԱԳՐԻ ԼՐԱՑՄԱՆԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

ԿՈՌՈՒՊՑԻԱՅԻ ԿԱՆԽԱՐԳԵԼՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ

12 նոյեմբերի 2020 թ

N 04-Ն

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

ՀԱՅՏԱՐԱՐԱԳՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԵՎ ՀԱՅՏԱՐԱՐԱԳՐՎԱԾ ՏՎՅԱԼՆԵՐՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ, ԻՆՉՊԵՍ ՆԱԵՎ ՀԱՅՏԱՐԱՐԱԳՐԻ ԼՐԱՑՄԱՆԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի մասին» օրենքի 21-րդ հոդվածի 15-րդ մասով և 24-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4-րդ կետով՝ Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովը (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) որոշում է.

1. Հաստատել հայտարարագրի ներկայացման և հայտարարագրված տվյալներում փոփոխություն կատարելու կարգը՝ համաձայն հավելված 1-ի:
2. Հաստատել հայտարարագրի լրացմանը ներկայացվող պահանջները՝ համաձայն հավելված 2-ի:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Հանձնաժողովի անդամներ

Հ. Հարությունյան

Ա. Փաշինյան

Ն. Համբարձումյան

Լ. Ալեքսանյան

Հավելված 1
Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի
2020 թվականի նոյեմբերի 12-ի N 04-Ն
որոշման

ՀԱՅՏԱՐԱՐԱԳՐԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԵՎ ՀԱՅՏԱՐԱՐԱԳՐՎԱԾ ՏՎՅԱԼՆԵՐՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են «Հանրային ծառայության մասին» օրենքի (այսուհետ՝ Օրենք), իմաստով հայտարարագրման պարտավորություն ունեցող անձանց (հայտարարատու պաշտոնատար անձի, հայտարարատու պաշտոնատար անձի ընտանիքի անդամի) կողմից պաշտոնական պարտականությունների ստանձնման կամ դադարեցման պահի դրությամբ առկա գույքի և եկամուտների հայտարարագրի, գույքի և եկամուտների տարեկան հայտարարագրի, պաշտոնական պարտականությունների ստանձնման կամ դադարեցման պահի դրությամբ առկա գույքի, եկամուտների և շահերի հայտարարագրի, գույքի և եկամուտների իրավիճակային հայտարարագրի ներկայացման և հայտարարագրված տվյալներում փոփոխություն կատարելու կարգի հետ կապված հարաբերությունները:

2. ՀԱՅՏԱՐԱՐԱԳՐԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԵՂԱՆԱԿԸ

2. Հայտարարագրերն էլեկտրոնային եղանակով ներկայացնելու համար հայտարարատու պաշտոնատար անձին և ընտանիքի յուրաքանչյուր չափահաս գործունակ անդամին ինքնաշխատ եղանակով տրամադրվում է հայտարարագրի լրացման ու ներկայացման էլեկտրոնային համակարգ մուտք գործելու օգտվողի անուն և գաղտնաբառ:

3. Հայտարարագրի ներկայացվում է միայն առցանց՝ էլեկտրոնային եղանակով, <https://file-online.cpcarmenia.am/signin> կայքի միջոցով կամ Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) պաշտոնական www.cpcarmenia.am կայքէջի միջոցով մուտք գործելով հայտարարագրերի ներկայացման էլեկտրոնային համակարգ՝ հայերեն լեզվով:

4. Հայտարարագրի ոչ էլեկտրոնային (թղթային) եղանակով կարող է լրացվել և ներկայացվել Հանձնաժողովի սահմանած բացառիկ դեպքերում՝ դիմումով կամ Հանձնաժողովի նախաձեռնությամբ՝ պայմանավորված հայտարարատուի՝ հայտարարագրման էլեկտրոնային համակարգին հասանելիություն ստանալու անհնարինության հանգամանքով:

5. Հայտարարագրի թղթային տարբերակով ներկայացվելու համաձայնություն ստանալու համար հայտարարատու անձը մինչև հայտարարագրի ներկայացնելու համար օրենքով սահմանված ժամկետի լրանալն անձամբ կամ իր նկատմամբ հսկողություն իրականացնող կամ գործատու հանդիսացող մարմնի վարչակազմի միջոցով գրավոր դիմում է Հանձնաժողով՝ ներկայացնելով հայտարարագրի թղթային տարբերակով ներկայացնելու պատճառները և հիմքերը: Սույն կարգի իմաստով հսկողություն իրականացնող մարմնի վարչակազմ է համարվում կալանավորված և ազատագրվման մեջ գտնվող հայտարարատուի համար՝ ազատագրվման վայրում քրեակատարողական գործառնություններ իրականացնող պետական լիազոր մարմնի ղեկավարը, զինվորական ծառայող հանդիսացող հայտարարատուի համար՝ գործատու կամ կարգապահական գումարտակի գումարտակում՝ համապատասխան գործառնություններ իրականացնող պետական կառավարման լիազորված մարմնի ղեկավարը, հիվանդ և բժշկական հաստատությունում բուժում ստացող հայտարարատուի համար՝ բժշկական հաստատության ղեկավարը:

6. Այն դեպքում, երբ հայտարարագրի ձևանմուշը հայտարարատու անձին հասանելի չէ լրացման համար, ապա հայտարարատուն հայտարարագրի լրացնելու համար գրավոր դիմում ներկայացնի Հանձնաժողովին հայտարարագրի թղթային եղանակով լրացնելու խնդրանքով՝ նշելով հայտարարագրի էլեկտրոնային եղանակով լրացման անհնարինության մասին:

7. Հանձնաժողովը դիմումը ստանալուց հետո երկօրյա ժամկետում հայտարարագրի թղթային տարբերակը փոստային եղանակով ուղարկում է այն լրացնող անձին՝ վերջինիս նշած հասցեով:

8. Լրացված հայտարարագրի թղթային տարբերակը հայտարարատու անձը ուղարկում է «ք. Երևան, 0009, Կոբյունի 15, Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողով» հասցեով:

3. ՀԱՅՏԱՐԱՐԱԳՐՎԱԾ ՏՎՅԱԼՆԵՐՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

9. Երբ, հայտարարատու պաշտոնատար անձը կամ նրա ընտանիքի անդամը հայտարարագրում հայտնաբերում է անհամապատասխանություն (տվյալներ, որոնք լիարժեք չեն կամ սխալ են լրացվել), կարող է ցանկացած ժամանակ Հանձնաժողովի info@cpcarmenia.am էլեկտրոնային հասցեին դիմում գրել՝ դրանք ուղղելու թույլտվություն ստանալու համար՝ նշելով դիմողի անունը, ազգանունը և հայրանունը, պաշտոնը, իսկ պաշտոնատար անձի ընտանիքի անդամ լինելու դեպքում, պաշտոնատար անձի պաշտոնը և կապը վերջինիս հետ, ուղղման ենթակա հայտարարագրի հանձնման ամսաթիվը և տեսակը, վրիպակի կամ ոչ ամբողջական տվյալի մանրամասն նկարագրությունը (օրինակ՝ չհայտարարագրված անշարժ գույքի պարագայում առնվազն հարկավոր է նշել գույքի հասցեն, դրամական միջոցների պարագայում հարկավոր է հստակ նշել գումարի չափը և այլն) և վրիպելու պատճառը:

10. Հանձնաժողովը մերժում է դիմումը, եթե դրանում նշված տվյալի անհամապատասխանությունն արդեն իսկ այլ կերպ բացահայտված է Հանձնաժողովի համար կամ Հանձնաժողովի կողմից: Հայտարարագրված տվյալների անհամապատասխանությունը համարվում է այլ կերպ բացահայտված, եթե դա մինչև հայտարարատուի կողմից

Հանձնաժողովին ուղղման դիմում ներկայացնելը բացահայտվել է Հանձնաժողովի կողմից կամ ցանկացած այլ անձի կողմից և որի մասին Հանձնաժողովը տեղեկացվել է, ինչպես նաև այն դեպքում, երբ տվյալ հայտարարատու պաշտոնատար անձի կամ նրա ընտանիքի կազմի մեջ մտնող անձի նկատմամբ հարուցվել է քրեական գործ, որտեղ որպես ապացույց օգտագործվելու են տվյալ անձի և ընտանիքի անդամների հայտարարագրերը և որը ավարտված չէ, կամ հայտարարատու պաշտոնատար անձի կամ հայտարարատու պաշտոնատար անձի ընտանիքի անդամի նկատմամբ Հանձնաժողովում սկսվել է հայտարարագրերի ստուգում կամ համալիր վերլուծություն կամ առկա է հարուցված վարույթ:

- 11. Հանձնաժողովը հայտարարագրում փոփոխություն կատարելու դիմումը քննում է տասնօրյա ժամկետում:
- 12. Դիմումը բավարարվելու դեպքում հայտարարատուի էլեկտրոնային հասցեին Հանձնաժողովի համապատասխան աշխատակցի կողմից տասնօրյա ժամկետում ուղարկվում է ուղղում կատարելու թույլտվության վերաբերյալ գրություն:
- 13. Հայտարարատու անձն իրավասու է ուղղել միայն հայտարարագրի այն տվյալները, որոնց ուղղման համար դիմում է գրել և ստացել է Հանձնաժողովի թույլտվությունը:
- 14. Հայտարարագրում անհամապատասխանությունը վերացնելու ժամկետը չի կարող գերազանցել Հանձնաժողովի ուղարկված ուղղման վերաբերյալ ծանուցումն ստանալուց հետո յոթ աշխատանքային օրը: Անհամապատասխանությունը վերացնելուց հետո նշված ժամկետում ուղղված հայտարարագիրը չներկայացվելու դեպքում հանձնաժողովը հիմք է ընդունում սկզբնապես ներկայացված հայտարարագիրը:
- 15. Հայտարարատուի կողմից անհամապատասխանությունը հայտնաբերելու և սույն կարգին համապատասխան այն շտկելու դեպքում Հանձնաժողովը վարչական վարույթ չի հարուցում:
- 16. Հայտարարագրում փոփոխություն է կատարվում նաև այն դեպքում, երբ վարչական իրավախախտման վերաբերյալ գործի վարույթի արդյունքով Հանձնաժողովը արձանագրել է հայտարարագրում տվյալների անհամապատասխանությունը, որը վերացնելու համար տրամադրվում է երեք աշխատանքային օր:
- 17. Ուղղված հայտարարագիրը հանձնվում է ընդհանուր ընթացակարգով:
- 18. Հայտարարատուի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ կապված անձից, հայտարարագրված կամ հայտարարագրման ենթակա գործարքի կողմ հանդիսացող անձից գույքի և եկամուտների իրավիճակային հայտարարագիր պահանջվում է Հանձնաժողովի որոշման հիման վրա: Գույքի և եկամուտների իրավիճակային հայտարարագիր ներկայացնելու պարտավորություն ունեցող անձը Հանձնաժողովի որոշման մասին ծանուցվում է որոշման կայացման պահից եռօրյա ժամկետում:
- 19. Գույքի և եկամուտների իրավիճակային հայտարարագիրը ներկայացվում է սույն կարգով պաշտոնական պարտականությունները ստանձնելու հայտարարագիրը ներկայացնելու սահմանված կարգին համապատասխան:

Հավելված 2
Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի
2020 թվականի նոյեմբերի 12-ի N 04-Ն
որոշման

ՀԱՅՏԱՐԱՐԱԳՐԵՐԻ ԼՐԱՑՄԱՆԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1. Սույն հավելվածով սահմանվում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքի (այսուհետ՝ Օրենք) իմաստով հայտարարագրման պարտականություն ունեցող անձանց (հայտարարատու պաշտոնատար անձի, հայտարարատու պաշտոնատար անձի ընտանիքի անդամի) կողմից պաշտոնեական պարտականությունների ստանձնման կամ դադարեցման պահի դրությամբ առկա գույքի և եկամուտների հայտարարագրի, պաշտոնեական պարտականությունների ստանձնման կամ դադարեցման պահի դրությամբ առկա գույքի, եկամուտների և շահերի հայտարարագրի, գույքի և եկամուտների տարեկան հայտարարագրի, գույքի, եկամուտների և շահերի տարեկան հայտարարագրի, գույքի և եկամուտների իրավիճակային հայտարարագրի լրացման նկատմամբ ներկայացվող պահանջները:
- 2. Հայտարարագրերը լրացվում են Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի էլեկտրոնային համակարգի միջոցով:
- 3. Հայտարարատու պաշտոնատար անձը հայտարարագրերի էլեկտրոնային համակարգ մուտք գործելու օգտվողի անունը և գաղտնաբառը ստանում է էլեկտրոնային փոստի միջոցով: Այն դեպքում, երբ հայտարարատու պաշտոնատար անձը երկօրյա ժամկետում չի ստանում օգտվողի անունը և գաղտնաբառը, ապա մեկօրյա ժամկետում պետք է գրավոր դիմում ներկայացնի Հանձնաժողովի info@cpccarmenia.am հասցեով՝ հայտնելով խնդիրը: Հանձնաժողովը նման ծանուցում ստանալուց հետո եռօրյա ժամկետում կրկին հայտարարատու պաշտոնատար անձի էլեկտրոնային հասցեին ուղարկում է օգտվողի անունը և գաղտնաբառը:
- 4. Պաշտոնատար անձի հայտարարագրի «հայտարարատու պաշտոնատար անձի ամուսինը», «անչափահաս զավակը (այդ թվում՝ որդեգրված)», «հայտարարատու պաշտոնատար անձի խնամակալության կամ հոգաբարձության տակ գտնվող անձը», «հայտարարատու պաշտոնատար անձի հետ համատեղ բնակվող չափահաս անձը» բաժնում

հայտարարատու պաշտոնատար անձը հայտարարագրման պարտականության վերաբերյալ ծանուցումը ստանալուց հետո 5 օրյա ժամկետում լրացնում է իր ընտանիքի անդամների անձնական տվյալները, ինչպես նաև ընտանիքի չափահաս անդամների էլեկտրոնային հասցեները՝ ընտանիքի յուրաքանչյուր չափահաս անդամի համար նշելով միայն մեկ գործող, ճիշտ հասցե՝ առանց բացատի և որևէ լրացուցիչ նշանի (ստորակետ, վերջակետ):

5. Ընտանիքի չափահաս անդամի էլեկտրոնային հասցեն լրացվելուց հետո, ինքնաշխատ եղանակով ընտանիքի չափահաս անդամի էլեկտրոնային հասցեին ուղարկվում է հայտարարագրերի էլեկտրոնային համակարգ մուտք գործելու համար անհրաժեշտ օգտվողի անուն և գաղտնաբառ: Այն դեպքում, երբ ընտանիքի չափահաս անդամի էլեկտրոնային հասցեն լրացվելուց հետո երկօրյա ժամկետում չի ստացվում ընտանիքի չափահաս անդամի օգտվողի անունը և գաղտնաբառը, ապա ընտանիքի չափահաս անդամը մեկօրյա ժամկետում պետք է գրավոր դիմում ներկայացնի Հանձնաժողովի info@cpcarmenia.am հասցեով՝ հայտնելով խնդիրը: Հանձնաժողովը նման ծանուցում ստանալուց հետո երկօրյա ժամկետում կրկին ընտանիքի չափահաս անդամի էլեկտրոնային հասցեին ուղարկում է օգտվողի անունը և գաղտնաբառը:

6. Հայտարարատու պաշտոնատար անձի ընտանիքի կազմի մեջ մտնող անձը էլեկտրոնային համակարգ մուտք է գործում և հայտարարագիրը լրացնում իր էլեկտրոնային հասցեին ստացված օգտվողի անվամբ և գաղտնաբառով:

7. Հայտարարատու պաշտոնատար անձի ընտանիքի անչափահաս անդամի և նրա խնամակալության կամ հոգաբարձության տակ գտնվող անձանց գույքի և եկամուտների վերաբերյալ ամբողջական տեղեկատվությունը ենթակա է հայտարարագրման պաշտոնատար անձի կողմից իր հայտարարագրի համապատասխան բաժիններում:

8. Այն դեպքում, երբ ընտանիքի անչափահաս անդամի (անչափահաս զավակ) երկու ծնողն էլ հայտարարատու պաշտոնատար անձ են, ապա անչափահաս զավակի հայտարարագիրը կարող է ներկայացնել ծնողներից մեկը՝ այդ մասին նշում կատարելով հայտարարագրի «ընդհանուր նշումներ» ենթաբաժնում:

9. Այն դեպքում, երբ հայտարարատու պաշտոնատար անձի ընտանիքի չափահաս անդամը (համատեղ բնակվող անձը) հանդիսանում է նաև Օրենքի իմաստով հայտարարատու պաշտոն զբաղեցնող անձ, ապա հայտարարագիր է ներկայացնում միայն որպես հայտարարատու պաշտոնատար անձ: Այս հանգամանքի վերաբերյալ պաշտոնատար անձինք յուրաքանչյուրն իր հայտարարագրում կատարում են նշում «ընդհանուր նշումներ» բաժնում:

10. Այն դեպքում, երբ հայտարարատու պաշտոնատար անձի հետ համատեղ բնակվում է դատական կարգով անգործունակ և սահմանափակ գործունակ ճանաչված չափահաս անձ, որի խնամակալը կամ հոգաբարձուն հայտարարատու պաշտոնատար անձը չէ, ապա անգործունակ և սահմանափակ գործունակ ճանաչված չափահաս անձի հայտարարագիրը ներկայացնում է նրա հոգաբարձուն կամ խնամակալը:

11. Պաշտոնեական պարտականություններն ստանձնելու կամ դադարեցնելու հայտարարագրում գույքի վերաբերյալ տվյալները լրացվում են պաշտոնեական պարտականություններն ստանձնելու կամ դադարեցնելու օրվա դրությամբ, իսկ եկամուտները՝ տվյալ տարվա հունվարի 1-ից մինչև պաշտոնի ստանձնման կամ դադարեցման ժամանակահատվածը:

12. Գույքի և եկամուտների իրավիճակային հայտարարագրում ներառվում են հայտարարագրման ենթակա գործարքին նախորդող տարվա կամ իրավիճակային հայտարարագրի պահանջելու որոշման ընդունմանը նախորդող՝ 2017 թվականի հուլիսի 1-ից հետո ընկած ժամանակահատվածի գույքի և եկամուտների վերաբերյալ տվյալներ:

13. Տարեկան հայտարարագիրը լրացնում է պաշտոնավարող հայտարարատու անձի և հաշվետու տարվա ընթացքում նրա ընտանիքի անդամը հանդիսացած անձանց կողմից յուրաքանչյուր տարվա հունվարի 1-ից՝ տվյալ տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ ընկած ժամանակահատվածի համար:

14. Տարեկան հայտարարագրում, լրացվում են ինչպես տարվա սկզբում և վերջում առկա գույքի, այնպես էլ հայտարարագրվող տարվա ընթացքում գույքի օտարման կամ ձեռք բերման գործարքների մասին տվյալները (գույքի շարժը տվյալ տարվա ընթացքում):

15. Հայտարարատու պաշտոնատար անձի, նրա ընտանիքի անչափահաս անդամների (այդ թվում՝ որդեգրված), խնամակալության կամ հոգաբարձության տակ գտնվող անձանց և ընտանիքի չափահաս անձանց (այսուհետ՝ միասին հայտարարատու անձ) սեփականությունը բաժնում լրացվում են նրա անշարժ գույքի, տրանսպորտային միջոցի, արժեթղթերի և այլ ներդրումների, հանձնված փոխառությունների և ավանդների, ութ միլիոն դրամից կամ դրան համարժեք արտարժույթից ավելի արժեք ունեցող գույքի (թանկարժեք գույք) և դրամական միջոցների մասին տվյալները՝ յուրաքանչյուրը հատուկ առանձնացված ենթաբաժնում:

16. Հայտարարագրի՝ եկամուտների հայտարարագրման համար նախատեսված բաժնում լրացվում են Օրենքի 41-րդ հոդվածի 4-րդ և 5-րդ մասերով սահմանված եկամուտների տեսակները:

17. Հայտարարագրում պահանջվող տվյալները հայտարարատու անձը լրացնում է՝ օգտվելով հայտարարագրի լրացման ուղեցույցից, էլեկտրոնային համակարգի հուշումներից, Հանձնաժողովի կայքէջի «հաճախ տրվող հարցեր» բաժնից:

2. ՀԱՅՏԱՐԱՐԱԳՐԻ ԼՐԱՑՄԱՆ ԵՎ ԳՐԱՅԻՆ ԳՐԱՅԻՆ ՊԱՇՏԱՆՁՆԵՐԸ

18. Հայտարարատու պաշտոնատար անձը, ինչպես նաև ընտանիքի անդամների՝ առանձին հայտարարագիր ներկայացնելու պարտականություն ունեցող անձինք հայտարարագիրը լրացնում և ներկայացնում են անձամբ և տվյալների ամբողջականության, ինչպես նաև ճշգրտության համար կրում են անհատական պատասխանատվություն:

19. Գույքի և եկամուտների հայտարարագրերը ենթակա են լրացման և ներկայացման հայտարարագրման

պարտականություն ունեցող բոլոր պաշտոնատար անձանց և նրանց ընտանիքի անդամների համար, մինչդեռ շահերի հայտարարագրի ներկայացման պարտականություն կրում են Օրենքի 34-րդ հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված անձինք:

2.1. ԳՈՒՅՔԻ ՀԱՅՏԱՐԱՐԱԳՐՈՒՄԸ

20. Պաշտոնեական պարտականությունները ստանձնելու կամ դադարեցնելու հայտարարագրերում լրացվում են պաշտոնեական պարտականությունների ստանձնման կամ դադարեցման օրվա դրությամբ հայտարարատու պաշտոնատար անձին և նրա ընտանիքի անդամներին սեփականության իրավունքով պատկանող՝ Հայաստանի Հանրապետության սահմաններում և դրանցից դուրս գտնվող անշարժ գույքը, տրանսպորտի միջոցը, արժեթղթերը և այլ ներդրումները, հանձնված փոխառությունները և բանկային ավանդները, ութ միլիոն դրամը գերազանցող կամ դրան համարժեք արտարժույթից ավելի արժեք ունեցող թանկարժեք գույքը, դրամական միջոցները՝ առանձնացնելով բանկային հաշիվներում, էլեկտրոնային հաշիվներում առկա դրամական միջոցները, կրիպտոարժույթը և կանխիկ դրամական միջոցները:

21. Տարեկան հայտարարագրում լրացվում են հայտարարատու պաշտոնատար անձին և նրա ընտանիքի անդամներին սեփականության իրավունքով պատկանող՝ Հայաստանի Հանրապետության սահմաններում և դրանցից դուրս գտնվող՝ հաշվետու տարվա սկզբում և վերջում առկա, հաշվետու տարվա ընթացքում ձեռքբերված և օտարված անշարժ գույքը, տրանսպորտի միջոցը, ութ միլիոն դրամը գերազանցող կամ դրան համարժեք արտարժույթից ավելի արժեք ունեցող թանկարժեք գույքը, ինչպես նաև հաշվետու տարվա սկզբում և վերջում առկա արժեթղթերը և այլ ներդրումները, հանձնված փոխառությունները և բանկային ավանդները, դրամական միջոցները՝ առանձնացնելով բանկային հաշիվներում, էլեկտրոնային հաշիվներում առկա դրամական միջոցները, կրիպտոարժույթը և կանխիկ դրամական միջոցները:

22. Գույքի հայտարարագրի բոլոր դաշտերը ենթակա են պարտադիր լրացման՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ համաձայն հայտարարագրման համակարգի մեջ ներառված կանոնների այս կամ այն դաշտը վերաբերելի չէ նշված միավոր գույքին:

23. Յուրաքանչյուր տվյալ լրացվում է այդ տվյալին վերաբերելի դաշտում, իսկ հավելյալ տեղեկատվության առկայության պարագայում այն ներառվում է գույքի հայտարարագրի վերջում առկա «Լրացուցիչ տեղեկություններ» դաշտում:

24. Գույքի սեփականության իրավունքի պետական գրանցման առանձին վկայական ունեցող յուրաքանչյուր գույքային միավորի համար կատարվում է առանձին առնվազն մեկ գրառում:

25. «Նվիրատվություն» կամ «Ժառանգություն» եղանակով ձեռքբերած անշարժ գույքը հայտարարագրվում է նաև եկամուտների հայտարարագրում: Նվիրատվության կամ ժառանգության եղանակով ձեռքբերված գույքի արժեքը (գինը) արտացոլվում է ստացման տարում՝ այն ձեռք բերելու հնարավոր գնով: Հնարավոր գին է համարվում այն գինը, որը համեմատելի հանգամանքներում սովորաբար գանձվում է նույնանման ապրանքների և ծառայությունների համար կամ այն գինը, որով գույքի մասին բոլոր անհրաժեշտ տեղեկություններ ունեցող և այն վաճառելու պարտավորություն չունեցող վաճառողը համաձայն է վաճառել այդ գույքը, իսկ գույքի արժեքի մասին բոլոր անհրաժեշտ տեղեկություններ ունեցող և այն ձեռք բերելու պարտավորություն չունեցող գնորդը համաձայն է ձեռք բերել այդ գույքը: Այդ նպատակով կիրառելի են, մասնավորապես, առուվաճառքով զբաղվող սուբյեկտների (բրոքերների, խանութների, բորսաների, տոնավաճառների, շուկաների և այլն) գները, գնացուցակային (կատարողային) գները, այդ թվում՝ համացանցի միջոցով ստացված տվյալները և այլն:

26. Գույքի ձեռքբերման և օտարման արժեքները լրացվում են գործարքի իրականացման փաստացի արժույթով:

27. Նվիրատվության եղանակով օտարված գույքը հայտարարագրվում է 0 օտարման արժեքով:

2.2. ԵԿԱՍՈՒՏՆԵՐԻ ՀԱՅՏԱՐԱՐԱԳՐՈՒՄԸ

28. Պաշտոնեական պարտականությունները ստանձնելու կամ դադարեցնելու հայտարարագրերում լրացվում են տվյալ տարվա հունվարի 1-ից մինչև պաշտոնեական պարտականությունների ստանձնման կամ դադարեցման օրը ներառյալ հայտարարատու պաշտոնատար անձի և նրա ընտանիքի ստացած՝ Օրենքի 41-րդ հոդվածի 4-րդ և 5-րդ մասերով սահմանված եկամուտները:

29. Տարեկան հայտարարագրերում լրացվում են հաշվետու տարվա հունվարի 1-ից մինչև հաշվետու տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ հայտարարատու պաշտոնատար անձի և նրա ընտանիքի ստացած՝ Օրենքի 41-րդ հոդվածի 4-րդ և 5-րդ մասերով սահմանված եկամուտները:

30. Եկամտի «այլ» տեսակի դեպքում անհրաժեշտ է մանրամասն նկարագրել եկամտի ստացման աղբյուրը և հիմքերը:

31. Որպես եկամտի չափ նշվում է եկամուտ վճարողի կողմից հայտարարատուին վճարված եկամտի առձեռն կամ նրա հաշվին փոխանցված գումարի մեծությունը: Օրենքով սահմանված դեպքերում հարկերը կամ պարտադիր վճարները եկամուտ վճարողի կողմից պահված լինելու դեպքում, նշվող գումարի չափը չի ներառում պահված հարկերը և պարտադիր վճարները: Այն դեպքում, երբ եկամուտ վճարողը հարկերի կամ պարտադիր վճարների պահում չի կատարել, նշվում է ստացված ամբողջ գումարը:

32. Դրամական արտահայտությամբ ստացված եկամուտների գրանցման դեպքում՝ «եկամտի չափը բնամթերքով» ենթաբաժնում հայտարարագրվում է 0:

33. Յուրաքանչյուր հայտարարատու պարտավոր է հայտարարագրել ստացված բոլոր եկամուտներն ըստ տեսակների և առանձին վճարողների, Բացառությամբ Հանրային ծառայության մասին ՀՀ օրենքի 41-րդ հոդվածի 7-րդ մասով սահմանված եկամուտների:

34. Եկամուտներն արտացոլվում են ըստ դրանց փաստացի ստացման (դրամարկղային մեթոդով)՝ անկախ նրանից, թե որ ժամանակաշրջանին են դրանք վերաբերվում:

35. Յուրաքանչյուր տվյալ լրացվում է այդ տվյալին վերաբերելի դաշտում, իսկ հավելյալ տեղեկատվության առկայության պարագայում այն ներառվում է եկամուտների հայտարարագրի վերջում առկա «Լրացուցիչ տեղեկություններ» դաշտում:

36. Եկամուտների հայտարարագրման բաժնի բոլոր դաշտերը ենթակա են պարտադիր լրացման՝ Բացառությամբ այն դեպքերի, երբ համաձայն հայտարարագրման համակարգի մեջ ներառված կանոնների այս կամ այն դաշտը վերաբերելի չէ նշված եկամտի տեսակին:

2.3 ՇԱՀԵՐԻ ՀԱՅՏԱՐԱՐԱԳՐՈՒՄԸ

37. Շահերի հայտարարագիրը լրացնում են միայն Օրենքի 34-րդ հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված պաշտոններն ստանձնած հայտարարատու պաշտոնատար անձիք՝ պաշտոնեական պարտականությունները ստանձնելու, դադարեցնելու և տարեկան հայտարարագիր ներկայացնելիս:

38. Շահերի հայտարարագրում տվյալները ներկայացվում են պաշտոնեական պարտականություններն ստանձնելու, դադարեցնելու օրվա դրությամբ, իսկ տարեկան հայտարարագրերում՝ հաշվետու տարվա հունվարի 1-ից մինչև դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ ընկած ժամանակահատվածի համար՝ այդ ժամանակահատվածի որևէ պահի դրությամբ համապատասխան տվյալի առկայության դեպքում:

39. Յուրաքանչյուր տվյալ լրացվում է այդ տվյալին վերաբերելի դաշտում, իսկ հավելյալ տեղեկատվության առկայության պարագայում այն ներառվում է շահերի հայտարարագրի վերջում առկա «Լրացուցիչ տեղեկություններ» դաշտում:

40. Շահերի հայտարարագրի բոլոր վերաբերելի դաշտերը ենթակա են պարտադիր լրացման:

Պաշտոնական հրապարակման օրը՝ 16 նոյեմբերի 2020 թվական: