

**Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի Նախագահի
2024 թվականի հունիսի 13-ի № 042-Լ հրամանի**

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

**ԿՈՌՈՒՊՑԻԱՅԻ ԿԱՆԽԱՐԳԵԼՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՀԱՅՏԱՐԱՐԱԳՐԵՐԻ
ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) Հայտարարագրերի վերլուծության վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումն է, որը կազմված է՝ հայտարարագրման և կուսակցությունների ֆինանսական գործունեության վերահսկողության բաժիններից:

2. Վարչությունը իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի մասին» օրենքով, այլ օրենքներով և նորմատիվ իրավական ակտերով, Հանձնաժողովի որոշումներով, Հանձնաժողովի և սույն կանոնադրությամբ, ինչպես նաև Հանձնաժողովի Նախագահի և գլխավոր քարտուղարի հրամաններով:

3. Վարչության կանոնադրությունը հաստատում, փոփոխում և ուժ կորցրած է ճանաչում Հանձնաժողովի Նախագահը (այսուհետ՝ Նախագահ):

4. Վարչության կառուցվածքը և հաստիքացուցակը հաստատվում և փոփոխվում է՝ հիմք ընդունելով Հանձնաժողովի կառուցվածքը և հաստիքացուցակը:

2. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

5. Վարչության խնդիրներն են՝

1) հայտարարագրման համակարգի միջոցով հայտարարատու անձանց հաշվետվողականության և թափանցիկության խթանումը.

2) թվայնացված գործիքների միջոցով հայտարարագրերի՝ օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետում ներկայացման ապահովումը.

3) օրենքով սահմանված դեպքերում գույքի, եկամուտների, շահերի և ծախսերի հայտարարագրերի ստուգումը և վերլուծությունը և դրա արդյունքում անհրաժեշտ իրավական գործընթացների նախաձեռնումը.

4) օրենքով սահմանված դեպքերում կուսակցությունների տարեկան հաշվետվությունների ստուգումը և դրա արդյունքում անհրաժեշտ իրավական գործընթացների նախաձեռնումը, կուսակցությունների ֆինանսական գործունեության հաշվետվողականության և թափանցիկության խթանումը.

5) Վարչության գործառույթներին վերաբերող միջազգային պարտավորությունների կատարումը և արդյունքների ներկայացումը.

6) ռազմավարական փաստաթղթերով Յանձնաժողովին վերապահված՝ Վարչությանը գործառույթներից բխող գործողությունների ժամկետում իրականացումը, արդյունքների ներկայացումը.

7) միջազգային կազմակերպությունների կողմից կազմված զեկույցների՝ Վարչության գործառույթներին վերաբերելի հատվածների ուսումնասիրությունը, տեղեկատվության ներկայացումը, դրանց հիման վրա ներկայացված առաջարկությունների հաշվառմամբ անհրաժեշտ քայլերի իրականացումը.

8) Յանձնաժողովի լիազորությունների պատշաճ իրականացման նպատակով Յանձնաժողովի այլ մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ Վարչության հիմնական գործառույթների շրջանակներում համագործակցությունը.

9) Վարչության հիմնական գործառույթների իրականացման նպատակով մեթոդաբանությունների, ուղեցույցների և վերաբերելի այլ իրավական ակտերի մշակումը և կատարելագործումը.

10) Վարչության գործառույթներին վերաբերող օրենսդրական ակտերի մշակման աշխատանքներին մասնակցությունը, ընդունման դեպքում դրանց ուսումնասիրությունը, ըստ անհրաժեշտության՝ առաջարկությունների և գործողության պլանի մշակումը.

11) հայտարարագրման գործընթացի, հայտարարագրերի ստուգման և վերլուծության, կուսակցությունների ֆինանսական գործունեության վերահսկողության արդյունքների և վիճակագրական տվյալների վերաբերյալ հաշվետվությունների, զեկույցների, ելույթների կազմումը և ներկայացումը.

12) Վարչության գործառույթների իրականացման արդյունքում անձանց վարքագծի շտկումը, հայտարարատու պաշտոնատար անձանց հանրային վստահության ամրապնդումը, արդյունքում՝ կոռուպցիայի ընկալման համաթվի բարձրացումը.

13) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված՝ Վարչության գործառույթներին վերաբերող այլ խնդիրների իրականացման ապահովումը:

3. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

6. Վարչության գործառույթներն են՝ Վարչությունն իր խնդիրների կենսագործման նպատակով իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) հայտարարագրման գործընթացի կանոնակարգումը.

2) հայտարարագրման էլեկտրոնային համակարգի բնականոն գործունեությունն ապահովումը, համակարգի արդիականացումը.

3) «Հանրային ծառայության մասին» օրենքի իմաստով հայտարարատու պաշտոնատար անձանց և նրանց ընտանիքի անդամների, ինչպես նաև «Կուսակցությունների մասին» սահմանադրական օրենքի իմաստով հայտարարատու պաշտոնատար անձանց (այսուհետ միասին՝ հայտարարատուներ) հայտարարագրերի ռեեստրի վարումը.

4) հայտարարագրերի հրապարակման, ինչպես նաև արխիվացման գործընթացի ապահովումը.

5) հայտարարագիր ներկայացնելու պարտականության վերաբերյալ պատշաճ ծանուցումը.

6) հայտարարագրման գործընթացն անխափան իրականացնելու նպատակով՝ հայտարարատուներին մասնագիտական աջակցություն ցուցաբերելը, ինչպես նաև հայտարարագրերի լրացման ուղեցույցը մշակելը.

7) հայտարարագրված տվյալներում փոփոխություն կատարելու վերաբերյալ դիմումների հիման վրա համապատասխան հայտարարագրերում ուղղում կատարելու գործընթացի ապահովումը.

8) հայտարարագրերի ստուգումը և վերլուծությունը.

9) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով անհրաժեշտ տեղեկությունների ստացման նպատակով պետական և տեղական

ինքնակառավարման մարմիններ, այլ անձանց, հարցումների (այդ թվում՝ էլեկտրոնային հարցման եղանակով) իրականացումը.

10) «Ապօրինի ծագում ունեցող գույքի բռնագանձման մասին» օրենքով սահմանված դեպքում նույն օրենքով սահմանված հայտարարագրի վերլուծությունը.

11) «Կուսակցությունների մասին» սահմանադրական օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով կուսակցությունների ընթացիկ ֆինանսական գործունեության նկատմամբ վերահսկողության իրականացումը, ներառյալ՝ կուսակցությունների ֆինանսական միջոցների աղբյուրների և ծախսերի, ինչպես նաև գույքի մասին տարեկան հաշվետվությունների (այսուհետ՝ կուսակցությունների տարեկան հաշվետվություններ) ներկայացման պահանջների պահպանման և դրանցում առկա տեղեկատվության և տվյալների արժանահավատության և ամբողջականության ստուգումը.

12) հայտարարագրերի վերլուծության մեթոդաբանության և ռիսկային չափորոշիչների մշակումը.

13) կուսակցությունների տարեկան հաշվետվությունների ստուգման կարգի մշակումը.

14) հայտարարագրի լրացմանը ներկայացվող պահանջների, հայտարարագրերի ռեեստրի տվյալների ցանկի, հայտարարագրերի ռեեստրի վարման, հայտարարագրի ներկայացման և հայտարարագրված տվյալներում փոփոխություն կատարելու, հայտարարագրի արխիվացման կարգերի մշակումը.

15) Վարչության գործառույթներին վերաբերող վարչական իրավախախտման դեպք հայտնաբերելիս վարչական իրավախախտման վերաբերյալ արձանագրության կազմումը.

16) հայտարարագրերի ձևանմուշների նախագծերի կազմումը և Հանձնաժողովի հաստատմանը ներկայացումը.

17) հայտարարատու պաշտոնատար անձանց ծանուցման ձևի և կարգի նախագծի կազմումը և Հանձնաժողովի հաստատմանը ներկայացումը.

18) հայտարարագրերի ներկայացման կարգի նախագծի կազմումը և Հանձնաժողովի հաստատմանը ներկայացումը.

19) հայտարարագրերի լրացման պահանջների, լրացման ուղեցույցի նախագծի կազմումը և Հանձնաժողովի հաստատմանը ներկայացումը.

20) հայտարարագրման գործընթացից բխող իրավական ակտերի և կարգավորումների, դրանց նախագծերի վերաբերյալ դիտարկումների և առաջարկությունների ներկայացումը.

21) պարտադիր աուդիտի ենթակա կուսակցությունների տարեկան հաշվետվությունների աուդիտի իրականացման համար աուդիտորական կազմակերպությունների ընտրության մրցույթի կազմակերպումը.

22) պարտադիր աուդիտի ենթակա կուսակցությունների տարեկան հաշվետվությունների աուդիտի գործընթացի ապահովումը.

23) կուսակցությունների տարեկան հաշվետվությունների ստուգման իրականացումը.

24) պետական ֆինանսավորման ենթակա կուսակցությունների նպատակային ֆինանսավորման միջոցների օգտագործման նկատմամբ վերահսկողությունը.

25) պետական ֆինանսավորման ենթակա կուսակցությունների պետական նպատակային ֆինանսավորումը տրամադրելու հիմքերի առկայության կամ բացակայության ստուգումը.

26) պետական ֆինանսավորման ենթակա կուսակցությունների գույքի վարձակալությունից, բանկային ավանդից կամ կուսակցության հիմնադրած զանգվածային լրատվության միջոցի կամ հրատարակչական կազմակերպության գործունեությամբ ստացված և կուսակցությանը փոխանցված եկամտի առկայության ստուգումը.

27) իրավական ակտերով սահմանված այլ գործառույթների իրականացումը:

4. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԸՆԴԳՐԿՎՈՂ ԲԱԺԻՆՆԵՐԸ

7. Վարչությունը բաղկացած է վարչության պետից և վարչության բաժիններից:

8. Վարչության կառուցվածքում ընդգրկվում են՝

1) հայտարարագրման բաժինը.

2) կուսակցությունների ֆինանսական գործունեության վերահսկողության բաժինը:

9. Վարչության բաժիններն իրենց գործառույթներն իրականացնում են միմյանց հետ համագործակցելով:

5. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՎԱՐԳՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

10. Հանձնաժողովի նախագահն իրականացնում է Վարչության ընդհանուր ղեկավարումն ու համակարգումը:

11. Հանձնաժողովի համապատասխան անդամը՝ իր համակարգման լիազորությունների սահմաններում, համակարգում է Վարչության գործունեությունը կամ իրականացվող առանձին աշխատանքները, տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն, ապահովում է Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարականների իրականացումը:

12. Վարչությունը գործում է Վարչության պետի անմիջական ղեկավարությամբ:

13. Վարչության գործառույթների իրականացմամբ ստեղծված փաստաթղթերը ստորագրում են Հանձնաժողովի նախագահը, Հանձնաժողովի գլխավոր քարտուղարը, ինչպես նաև Վարչության պետը, համապատասխան լիազորությունն վերապահված լինելու դեպքում, անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ կամ համաձայնությամբ:

14. Վարչության գործառույթների իրականացմամբ ստեղծված ներքին փաստաթղթերը ստորագրում է Վարչության պետը: