

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ

ԳԻՏԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգով կանոնակարգվում են Գիտատեխնիկական խորհրդի (այսուհետ՝ խորհուրդ) աշխատանքների կազմակերպումն ու իրականացումը:
2. Խորհրդի գործունեության նպատակը Հայաստանի Հանրապետության տնտեսությունում նորարական բնույթի մոտեցումների կիրառմանը, այս բնագավառում ընդունվող իրավական ակտերի արդյունավետության բարձրացմանը, արդյունաբերական ճյուղերի (այդ թվում՝ ռազմաարդյունաբերական համալիրի) և գյուղատնտեսության զարգացման ծրագրերի ուսումնասիրության, տնտեսական նոր ծրագրերի մշակման հիմնարար չափանիշների ձևավորմանը նպաստելն է:
3. Խորհուրդն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն աշխատակարգով:
4. Խորհուրդը գործում է հասարակական հիմունքներով:

II. ԽՈՐՀՐԴԻ ԶԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

5. Խորհրդի անհատական կազմը հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը:
6. Խորհուրդն իր աշխատանքներն իրականացնում է նիստերի միջոցով, որոնք գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր վեց ամիսը մեկ անգամ, ինչպես նաև արտահերթ նիստերի միջոցով՝ սույն աշխատակարգի 10-րդ կետին համապատասխան:
7. Խորհրդի նիստերը հրավիրում և վարում է խորհրդի նախագահը:
8. Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում խորհրդի նիստը կարող է վարել անդամներից մեկը՝ խորհրդի նախագահի հանձնարարությամբ:
9. Խորհրդի յուրաքանչյուր նիստ սկսվում է նիստի օրակարգի հաստատմամբ և նախորդ նիստում ընդունված որոշումների կատարման ընթացքի վերաբերյալ խորհրդի նախագահի զեկուցմամբ:
10. Խորհուրդն իր արտահերթ նիստերը գումարում է խորհրդի նախագահի նախաձեռնությամբ կամ խորհրդի անդամների առնվազն մեկ երրորդի առաջարկությամբ:

11. Խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի կազմի առնվազն երկու երրորդը:

12. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում նիստը վարողի ձայնը վճռորոշ է:

13. Խորհրդի այն անդամը, ով համաձայն չէ խորհրդի ընդունած որոշմանը, ներկայացնում է իր գրավոր հատուկ կարծիքը, որը կցվում է որոշմանը:

14. Խորհրդի անդամները խորհրդի նիստի անցկացման վայրի, օրվա, ժամի և նիստի օրակարգի մասին տեղեկացվում են նիստի անցկացման օրվանից առնվազն 3 օր առաջ:

15. Խորհրդի նիստերին կարող են մասնակցել հրավիրված պետական պաշտոնյաներ, փորձագետներ, զանգվածային լրատվության միջոցների և այլ շահագրգիռ կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ:

15¹. Խորհրդի նախագահի հանձնարարությամբ, խորհրդի նիստի օրակարգի հարցերը նախապատրաստելու նպատակով նախնական քննարկումներ կազմակերպելու համար կարող են հրավիրվել խորհրդակցություններ՝ խորհրդի անդամների առնվազն մեկ երկրորդի մասնակցությամբ:

III. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ ԵՎ ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ

16. Խորհրդի նախագահը՝

1) վարում է խորհրդի նիստերը:

2) ստորագրում է խորհրդի որոշումները և նիստերի արձանագրությունները, խորհրդի գործունեության հետ կապված մյուս փաստաթղթերն ու գրագրությունները:

3) իր բացակայության դեպքում խորհրդի անդամներից մեկին հանձնարարում է վարել խորհրդի նիստը:

4) խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում խորհրդի նիստի օրակարգը,

5) խորհրդի ընդունած որոշումների կատարման նկատմամբ իրականացնում է վերահսկողություն:

6) իրականացնում է սույն աշխատակարգով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

17. Խորհրդի անդամն իրավունք ունի՝

1) խորհրդի նիստից առնվազն 5 օր առաջ գրավոր հարցեր ներկայացնելու խորհրդի նիստի օրակարգում ընդգրկելու համար:

2) ներկայացնելու առաջարկություններ խորհրդի գործունեության, նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ:

3) ծանոթանալու խորհրդի նիստերի արձանագրություններին:

18. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

1) մասնակցել խորհրդի աշխատանքներին:

2) իրականացնել սույն աշխատակարգով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

19. Խորհրդի անդամն իր պաշտոնից ազատվելու պահից կորցնում է անդամակցությունը խորհրդին: Նրա փոխարեն խորհրդին անդամակցում է նույն պաշտոնն ստանձնած անձը՝ բացառությամբ հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների:

IV. ԽՈՐՀՐԴԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

20. Խորհրդի քարտուղարությունը Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարության գիտության պետական կոմիտեի համապատասխան ստորաբաժանումն է:

21. Խորհրդի քարտուղարությունը խորհրդի բնականոն գործունեության ապահովմանն աջակցելու նպատակով՝

1) նախապատրաստում է նիստի օրակարգին վերաբերող համապատասխան նյութերն ու դրանք տրամադրում խորհրդի անդամներին:

2) կազմում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունները:

3) ապահովում է խորհրդի նիստի որոշումների նախագծերի կազմումը:

4) վարում է խորհրդի աշխատանքների հետ կապված գործավարությունը:

5) գրանցում է խորհրդի անդամների ներկայացրած գրավոր հատուկ կարծիքները:

6) կազմակերպում է խորհրդի որոշումների տրամադրումը խորհրդի անդամներին և համապատասխան կազմակերպություններին:

7) խորհրդի նիստի օրակարգի հարցերը նախապատրաստելու նպատակով հրավիրում են խորհրդակցություններ:

(Հավելվածը լրաց. 29.06.2010թ. N 483-Ս, 7.03.2013թ. N 191- Ս)

**Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության աշխատակազմի
ղեկավար**

Դ. Սարգսյան