

106.0006.290109

ԳՐԱՆՑՎԱԾ Է  
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ  
„29,, 01 2009 Թ.  
ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ԹԻՎ 10609043

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐ  
ՀՐԱՄԱՆ

15 հունվարի 2009 թվականի N 6-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻՆ ԿԻՑ  
ԿՈԼԵԳԻԱՅԻ  
ԿԱԶՄԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2008 թվականի դեկտեմբերի 18-ի N 1509-Ն որոշման 2-րդ կետը.

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ՝

Հաստատել՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարին կից կոլեգիայի կազմը՝ համաձայն N 1 հավելվածի:
2. Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարին կից կոլեգիայի աշխատակարգը՝ համաձայն N 2 հավելվածի:

Հավելված N 1  
ՀՀ գյուղատնտեսության նախարարի  
2009 թվականի հունվարի 15-ի  
N 6-Ն հրամանի

ԿԱԶՄ

ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻՆ ԿԻՑ ԿՈԼԵԳԻԱՅԻ

- |               |  |
|---------------|--|
| Ա. Գրիգորյան  | ՀՀ գյուղատնտեսության նախարար (նախագահ)   |
| Ս. Ավետիսյան  | ՀՀ գյուղատնտեսության նախարարի առաջին տեղակալ   |
| Լ. Ռուխկյան   | ՀՀ գյուղատնտեսության նախարարի տեղակալ  |
| Ս. Գալստյան   | ՀՀ գյուղատնտեսության նախարարի տեղակալ  |
| Տ. Պետրոսյան  | ՀՀ գյուղատնտեսության նախարարի տեղակալ  |
| Կ. Միքայելյան | ՀՀ գյուղատնտեսության նախարարության աշխատակազմի<br>ղեկավար  |
| Վ. Մովսիսյան  | "Հայաստանի Հանրապետության անտառների վերականգնման<br>ԵՎ<br>զարգացման հիմնադրամ"-ի տնօրեն (գյուղատնտեսական<br>գիտությունների դոկտոր) |
| Ա. Թարվերդյան | Հայաստանի պետական ագրարային համալսարանի ռեկտոր<br>(տեխնիկական գիտությունների դոկտոր, պրոֆեսոր)                                     |

- Ֆ. Հարությունյան "Խաղողապտղագինեգործության գիտական կենտրոն" ՊՈԱԿ-ի տնօրեն (գյուղատնտեսական գիտությունների դոկտոր)
- Կ. Եզանյան "Հանրապետական անասնաբուժական հակահամաճարակային եւ ախտորոշիչ կենտրոն" ՊՈԱԿ-ի տնօրենի խորհրդական
- Գ. Սարգսյան "Բանջարաբուստանային եւ տեխնիկական մշակաբույսերի գիտական կենտրոն" ՊՈԱԿ-ի տնօրեն (գյուղատնտեսական գիտությունների դոկտոր)
- Հ. Ղազարյան "Հ. Պետրոսյանի անվան հողագիտության, ագրոքիմիայի եւ մելիորացիայի գիտական կենտրոն" ՊՈԱԿ-ի տնօրեն (գյուղատնտեսական գիտությունների դոկտոր)
- Ա. Եղոյան "Սպառողների իրավունքների պաշտպանություն" հասարակական կազմակերպության նախագահ (համաձայնությամբ)
- Ս. Սարգսյան "Կանաչազարդ երկիր" հասարակական կազմակերպության նախագահ (ԽՍՀՄ վաստակավոր արտիստ, պրոֆեսոր). (համաձայնությամբ)
- Մ. Գրիգորյան ՀՀ գյուղատնտեսության նախարարի գլխավոր խորհրդական:
- (կազմը փոփ. 16.03.09 թիվ 83-Ն հրաման)

Հավելված N 2

ՀՀ գյուղատնտեսության նախարարի  
2009 թվականի հունվարի 15-ի  
N 6-Ն հրամանի

#### ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻՆ ԿԻՑ ԿՈԼԵԳԻԱՅԻ

#### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարին կից կոլեգիան (այսուհետ՝ կոլեգիա) խորհրդակցական մարմին է:

#### II. ԿՈԼԵԳԻԱՅԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

2. Կոլեգիայի նախագահը Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարն է (այսուհետ՝ կոլեգիայի նախագահ):

3. Կոլեգիայի կազմը հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարը:

4. Կոլեգիայի կազմում կարող են ընդգրկվել նախարարի տեղակալները եւ նախարարության աշխատակազմի ղեկավարը, ինչպես նաեւ իրենց համաձայնությամբ

գյուղատնտեսության ոլորտում գործող քաղաքացիական հասարակության ինստիտուտների

ներկայացուցիչներ, հեղինակություն վայելող ճանաչված գործիչներ, հասարակական

կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ եւ այլ անձինք:

5. Կոլեգիան իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով, որոնք գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Անհրաժեշտության

դեպքում արտահերթ նիստ կարող է գումարվել կոլեգիայի նախագահի կամ անդամների

պարզ մեծամասնության նախաձեռնությամբ:

6. Կոլեգիայի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է կոլեգիայի անդամների կեսից ավելին:

7. Կոլեգիայի նիստերը վարում է կոլեգիայի նախագահը:

8. Կոլեգիայի նիստերին կարող են հրավիրվել կոլեգիայի օրակարգում ընդգրկված

հարցերին առնչվող տվյալ նախարարության աշխատողները, Հայաստանի Հանրապետության

այլ նախարարությունների, ինչպես նաև իրենց համաձայնությամբ հասարակական կազմակերպությունների եւ զանգվածային լրատվամիջոցների ներկայացուցիչներ:

9. Կոլեգիայի նիստերին մասնակցում են նաև նախարարության աշխատակազմի հասարակայնության հետ կապերի բաժնի պետը եւ համապատասխան աշխատողը, որոնք

իրականացնում են սույն աշխատակարգով իրենց վերապահված գործառույթները:

### III. ԿՈԼԵԳԻԱՅԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

10. Կոլեգիայի նիստերն անցկացվում են կոլեգիայի նախագահի կողմից հաստատված

օրակարգով: Կոլեգիայի նախագահը որոշում է կոլեգիայի նիստի անցկացման վայրը եւ

ժամը: Կոլեգիայի յուրաքանչյուր անդամ կոլեգիայի նիստի օրակարգում ընդգրկվելու համար կարող է նիստից առնվազն 3 օր առաջ հարց ներկայացնել:

11. Կոլեգիայի օրակարգում նշվում են՝

1) կոլեգիայի նիստի անցկացման վայրը, օրը եւ ժամը.

2) քննարկման ենթակա հարցերը.

3) քննարկվող յուրաքանչյուր հարցը զեկուցողի անունը, ազգանունը:

12. Կոլեգիայի նիստերի օրակարգը եւ քննարկվելիք հարցերին վերաբերող այլ անհրաժեշտ փաստաթղթերը կոլեգիայի անդամներին են փոխանցվում նիստից առնվազն 2

աշխատանքային օր առաջ:

13. Կոլեգիայի աշխատանքային գործունեության կազմակերպչական-տեխնիկական

ապահովումն իրականացնում է նախարարության աշխատակազմի հասարակայնության հետ

կապերի բաժինը:

### IV. ԿՈԼԵԳԻԱՅԻ ՆՊԱՏԱԿԸ, ՔՆՆԱՐԿՎՈՂ ՀԱՐՑԵՐԻ ԵՎ ԸՆԴՈՒՆՎՈՂ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ՇՐՋԱՆԱԿԸ

14. Կոլեգիայի նպատակն է՝

1) նախարարության գործունեության ռազմավարական պլանավորման, քաղաքական

որոշումների ընդունման միջոցառումների ծրագրերի մշակման գործընթացներին օժանդակելը.

2) ռազմավարական ծրագրերի իրականացմանը, գնահատմանը եւ այդ

գործընթացներում քաղաքացիական հասարակության մասնակցությանը նպաստելը.

3) նախարարության կառավարման արդյունավետության բարձրացմանն ուղղված առաջարկություններ մշակելը եւ ներկայացնելը:

15. Կոլեգիայում քննարկվող հարցերի շրջանակն ընդգրկում է՝

1) նախարարության համակարգի բարեփոխումների, ընդհանուր քաղաքականության

ուղղությունների, ինչպես նաև առաջնահերթությունների վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելը.

2) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության գործունեության ծրագրի, ազգային ռազմավարական ծրագրերի (ԱՀՌԾ, հակակոռուպցիոն, միջնաժամկետ ծախսերի եւ

այլն) հիման վրա նախարարության գործունեության տարեկան ծրագրի ձեւավորումը եւ

գերակա ուղղությունների վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելը.

3) Հայաստանի Հանրապետության ազգային ռազմավարական ԱՀՌԾ, հակակոռուպցիոն,

միջնաժամկետ ծախսերի եւ այլ ծրագրերի, նախարարության համապատասխան ոլորտների

զարգացման ռազմավարությունների վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելը.

4) նախարարության տարեկան բյուջետային ծրագրերի պլանավորումը.

5) նախարարության քաղաքականության, ծրագրերի, ոլորտում իրականացվող բարեփոխումների եւ դրանց գործնական ազդեցության գնահատման եւ մոնիթորինգի

ցուցանիշների վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելը.

6) նախարարության համակարգի կազմակերպությունների կողմից մատուցվող հանրային ծառայությունների մատուցման որակի եւ մատչելիության գնահատումը.

7) նախարարության համակարգում եւ համակարգից դուրս տեղեկատվության տրամադրման (հաղորդակցային) ռազմավարության քննարկումը.

8) կոլեգիայի նախագահի նախաձեռնությամբ ռազմավարական եւ քաղաքականությանն

առնչվող այլ հարցեր:

16. Կոլեգիան բաց քվեարկությամբ, ձայների պարզ մեծամասնությամբ կարող է ընդունել խորհրդատվական բնույթի որոշումներ:

17. Կոլեգիայում անցկացվող քննարկումների կամ կոլեգիայի որոշումների հիման վրա կոլեգիայի նախագահը կարող է ընդունել որոշումներ:

## V. ԿՈԼԵԳԻԱՅԻ ՆԻՍՏԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՄԱՆ ԵՎ ԿՈԼԵԳԻԱՅԻ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

18. Կոլեգիայի նիստերն արձանագրվում են:

19. Արձանագրությունը կազմում է նախարարության աշխատակազմի հասարակայնության հետ կապերի բաժնի համապատասխան աշխատողը:

20. Կոլեգիայի նիստը կարող է տեսագրվել կամ ձայնագրվել, որի վերաբերյալ համապատասխան նշում է կատարվում կոլեգիայի նիստի արձանագրության մեջ:

21. Նիստի արձանագրության մեջ նշվում է`

1) նիստի անցկացման ամիսը, ամսաթիվը եւ վայրը, նիստը սկսելու եւ ավարտելու ժամերը.

2) նիստի օրակարգը.

3) նիստին մասնակցող, հրավիրված անձանց եւ զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչների անունները.

4) քննարկվող հարցերի, զեկուցումների եւ ելույթների հիմնական դրույթները.

5) ընդունված որոշումները, դրանց տարածման եւ (կամ) հրապարակման ձեւերը:

22. Նիստի արձանագրությանը կցվում է քննարկված հարցերին վերաբերող նյութեր, այդ թվում` քննարկված ներկայացված իրավական եւ այլ փաստաթղթերի (հայեցակարգեր, ռազմավարություններ, հաշվետվություններ եւ այլն) նախագծեր,

գրավոր զեկույցների եւ ելույթների տեքստերը:

23. Կոլեգիայի նիստի արձանագրությունը ստորագրվում է կոլեգիայի նախագահի կողմից 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

24. Կոլեգիայի նիստերի արձանագրությունները պահվում են նախարարության աշխատակազմում:

#### VI. ԿՈԼԵԳԻԱՅԻ ՆԱԽԱԳԱՅԻ ԵՎ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

25. Կոլեգիայի նախագահը՝

1) նախագահում է կոլեգիայի նիստերը.

2) հաստատում է կոլեգիայի օրակարգը եւ ստորագրում կոլեգիայի նիստերի արձանագրությունները.

3) լսում է կոլեգիայի կողմից ընդունված որոշումների կատարման ընթացքի մասին հաշվետվությունները եւ տալիս ցուցումներ ու հանձնարարականներ.

4) ընդունում է որոշումներ քննարկված քաղաքականության ծրագրերի իրականացման համար ֆինանսական, կրթական, տեղեկատվական, մարդկային եւ այլ

ռեսուրսների բաշխման մասին.

5) որոշում է կոլեգիայի նիստերին հրավիրվող անձանց կազմը.

6) իրականացնում է սույն աշխատակարգով սահմանված այլ լիազորություններ:

26. Կոլեգիայի անդամն իրավունք ունի

1) ներկայացնելու հարցեր՝ կոլեգիայի օրակարգում ընդգրկելու համար.

2) ներկայացնելու բանավոր կամ գրավոր կարծիք՝ կոլեգիայի նիստերի ընթացքում

քննարկվող հարցերի շուրջ.

3) մասնակցելու որոշումների ընդունման համար քվեարկությամբ:

27. Կոլեգիայի անդամը պարտավոր է մասնակցել կոլեգիայի նիստերին:

#### VII. ԿՈԼԵԳԻԱՅԻ ԱՆԴԱՄԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

28. Կոլեգիայի անդամի լիազորությունները դադարեցվում են՝

1) իր դիմումի համաձայն.

2) հարգելի պատճառով 3 անգամ անընդմեջ կոլեգիայի նիստերին չներկայանալու դեպքում:

#### VIII. ԿՈԼԵԳԻԱՅՈՒՄ ՔՆՆԱՐԿՎԱԾ ՀԱՐՑԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՈՒՄԸ ԵՎ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ

29. Կոլեգիայի նիստերի արձանագրությունները կամ արձանագրության քաղվածքները տրամադրվում են կոլեգիայի բոլոր անդամներին, իսկ ընդունված որոշումները տեղադրվում են նախարարության ինտերնետային կայքում:

30. Կոլեգիայի նիստերի արձանագրությունների կամ արձանագրության քաղվածքների տրամադրումը կոլեգիայի անդամներին ապահովում է նախարարության

հասարակայնության հետ կապերի բաժինը: