

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՀԱՎԱՔԱԾՈՒ ՇԻՐԱԿԻ ՍԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՋՄԻ ՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՄԱՐԿՈՂ ՓԱՏԱԹՂՈՅԵՐԻ՝ ԸՏՏ ՏԵՍԱԿՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԻ ՆՇՈՒՄԻ ԶԱՆԿԸ
ՀԱՏՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

1. Ի կատարումն ՀՀկառավարության « ՓԱՏԱԹՂՈՅԵՐԻ՝ ԸՏՏ ՏԵՍԱԿՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԻ ՆՇՈՒՄԻ ԶԱՆԿԸ ՀԱՏՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» 25 դեկտեմբերի 1998 թվականի թիվ 833 որոշման, ՀՀ Շիրակի մարզպետարանում ստեղծել «ՓԱՏԱԹՂՈՅԵՐԻ՝ ԸՏՏ ՏԵՍԱԿՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԻ ՆՇՈՒՄԻ ԶԱՆԿԸ ՀԱՏՏԱՏՈՂ» փորձագիտական ստուգող հանձնաժողով / այսուհետ՝ հանձնաժողով /:

Փորձագիտական ստուգող ժանձնաժողովի կազմում ընդգրկել ՀՀ Շիրակի մարզպետարանի աշխատակազմի վարչությունների, բաժինների, գործակալությունների ու կառուցվածքային ստորաբաժանումների պետերին և պատասխանատուներին: Աշխատանքային խումբն իր գործունեությունը կիրականացնի համաձայն աշխատանքային խմբի ներքին կանոնակարգի, առաջնորդվելով սույն կարգով նշված անվանացանկի և ժամանակացույցի:

2. Սույն կարգով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետարանի աշխատակազմի արխիվային հավաքածուի պետության անփականությունը համարվող փաստաթղթերի՝ / այսուհետ՝ փաստաթղթեր/ ըստ տեսակների պահպանության ժամկետների նշումով ցանկը:

Ց Ա Ն Կ

1. ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՍՏԱԿԱՐԳԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ 1.1 Կարգադրական գործունեություն

հ/հ	Փաստաթղթերի անվանումը	Փաստաթղթի պահպանման ժամկետը	Ծանոթություն
		Պետական արխիվների համալրման աղբյուր հիմնարկներում	
1	ՀՀ օրենքները	Մշտական	
2	ՀՀ նախագահի հրամանագրերը, ուղեորձները և կարգադրությունները	Մինչև անհրաժեշտության կորցնելը / Մ.ա.կ/	
3	ՀՀ Ազգային ժողովի աշխատակազմից ստացված գրությունները	Մ.ա.կ	Դիմում բողոքները համաձայն սահմանվող կարգի
4	ՀՀ կառավարության և վարչապետի որոշումները	Մշտական	Մ.ա.կ
5	Պատակիրական նախնիների որոշումները, վճիռները	Մ.ա.կ	
6	Հասարակական և հասարակական-քաղաքական կազմակերպությունների ծրագրերը, կանոնադրությունները, գրությունները	Մ.ա.կ	Մինչև նորոգվ փոխելը
7	Կառավարման հանրապետական և տարածքային մարմինների կողմից հանձնարարվող արձանագրությունները և որոշումները	Մ.ա.կ	

1.2 Հսկողություն

8	Փաստաթղթեր/ գեկուցագրեր, վերլուծություններ, հաշվետվություններ, տեղեկանքներ, տեսություններ, ակտեր/ և գրագրություն օրենսդիր, գործադիր և դատական իշխանությունների օրենքների, հրամանագրերի, որոշումների, կարգադրությունների կատարման, ստուգման և հետազոտության մասին	Ստուգող և ստուգվող հիմնարկներում /Մշտական/ Այլ հիմնարկներում / Մ.ա.կ/	Փորձագիտական ստուգող հանձնաժողով 3 տարի -
9	Փաստաթղթեր / գեկուցագրեր, տեղեկանքներ, ակտեր/ տարածքային կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմինների, հարկային տեսչությունների և վերադաս այլ մարմինների կողմից հիմնարկ-ձեռնարկությունների ստուգման, հետազոտման, ինչպես նաև ֆինանսական ու գերատեսչական հսկողության մասին / բացառությամբ հաշվապահական կասսաթղթային ստուգումների՝ նախատեսված թիվ 406 հոդվածով	Ստուգող և ստուգվող հիմնարկներում /Մշտական/ Այլ հիմնարկներում / Մ.ա.կ/	Փորձագիտական ստուգող հանձնաժողով 5 տարի -
10	Գրագրություն տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների և հարկային տեսչությունների հետ, հիմնարկ-ձեռնարկությունների ստուգման և հետազոտման արդյունքների, ինչպես նաև ֆինանսական ու գերատեսչական հսկողության կազմակերպման ու բարելավման հարցերի մասին	5 տարի	5 տարի
11	Ստուգումների և հետազոտությունների անցկացման ու վերահսկման մատյաններ	5 տարի	5 տարի
12	Փաստաթղթեր / գեկուցագրեր, հաշվետվություններ, տեղեկանքներ/ ստուգման ու հետազոտման արդյունքներով արված առաջարկությունների կատարման մասին	Փորձագիտական ստուգող հանձնաժողով 5 տարի	
13	Քաղաքացիների դիմումներ, բողոքներ և առաջարկություններ	ա/ Հիմնական գործունեությանը վերաբերող Լական հարցերի մասին	Փորձագիտական ստուգող հանձնաժողով

	/ մշտական/ Բ/ անձնական, կենցաղային և երկրորդական հարցերի մասին	5 տարի 3 տարի
14	վերլուծական տեսություններ և փաստաթղթեր /տեղեկանքներ, զեկուցագրեր/ քաղաքացիների դիմումների, բողոքների և առաջարկությունների քննարկման արդյունքների ու վիճակի մասին	մշտական Մ.ա.կ 5 տարի Մ.ա.կ
15	Օպերատիվ բնույթի տեղեկանքներ, ամփոփագրեր և գրագրություն քաղաքացիների դիմումների, բողոքների և առաջարկությունների քննարկման մասին	3 տարի Փորձագիտական ստուգող հանձնաժողով 3 տարի

1.3 Կառավարման կազմակերպման հիմունքները

16	Չինարի-ձեռնարկությունների և կազմակերպությունների / այդ թվում նաև հասարակական-քաղաքական/ և դրանց կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունները և դրույթները	Մ.ճ.փ	
17	Կանոնադրությունների, դրույթների նախագծեր և փաստաթղթեր դրանց մշակման վերաբերյալ /տեղեկանքներ, զեկուցագրություններ, առաջարկություններ/	3 տարի	
18	Կառավարման հանրապետական, տարածքային ու տեղական ինքնակառավարման մարմինների կառուցվածքներ, վարչակազմակերպական և կառավարման կազմակերպման սխեմաները և դրանց բացատրագրերը: Համակարգերի հիմնարկների ցուցակները	Մշտական	Մ.ճ.փ
19	Կառավարման հանրապետական, տարածքային և տեղական ինքնակառավարման մարմինների		

	տարածքային ծառայությունների կառուցվածքների վարչակազմակերպական սխեմաների նախագծեր և գրագրություն դրանց նշակված մասին	3 տարի	
20	Փաստաթղթեր / պլաններ, ցանկեր, օրակարգեր, հրավիրվածների ցուցակներ և այլն / կղեկավարման աշխատանքների կազմակերպման և անցկացման մասին	3 տարի	
21	Փաստաթղթեր / տեղեկություններ, պատմական տեղեկանքներ, քննատիկ տեսություններ, զեկուցագրեր, լրագրային հոդվածներ և այլն/	Մշտական	10 տարի
22	Փաստաթղթեր / զեկուցագրեր, տեղեկանքներ, զեկույցներ / կառուցվածքային ստորաբաժանումների հիմնական գործունեության մասին	Փորձագիտական ստուգող հանձնաժողով 3 տարի	
23	Հաստիքային ցուցակները	ա/ կազմված տեղում /նշտական/ բ/ այլ հիմնարկներում	Փորձագիտական ստուգող հանձնաժողով 3 տարի 3 տարի
24	Փաստաթղթեր / հաշվետվություններ, տեղեկանքներ, զեկուցագրեր, եզրակացություններ / և գրագրություն հիմնարկ-ծերնարկությունների ստեղծման, լուծարման, վերանվանման, վերակազմման, տեղափոխվելու, մեկ համակարգից այլ համակարգ փոխադրվելու հարցերի մասին	Մշտական	5 տարի
25	Ընդունման-հանձնման ակտեր՝ կից հավելվածներով	ա/ հիմնարկության ղեկավարության փոփոխման դեպքում / Մշտական /	5 տարի
26	Փաստաթղթեր / պայմանագրեր, համաձայնագրեր, պլաններ, ծրագրեր, հաշվետվություններ / և	բ/ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների և պատասխանատու այլ աշխատողների փախախման դեպքում	3 տարի

	գրագրություն հիմնարկ-ձեռնարկությունների միջև արտադրական, գիտական, մշակութային և այլ կապերի հաստատման մասին	Մշտական	10 տարի
27	Փաստաթղթեր / ծրագրեր, պլաններ, հանձնարարություններ, զեկուցագրեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ / և գրագրություն գործուղումների մասին	ա/ արտասահմանյան էրկիոններ /Մշտական / բ/ հանդապետության տարածքում ա/ անցկացման տեղում / Մշտական /	3 տարի 3 տարի 10 տարի
28	Փաստաթղթեր / պայմաններ, դրույթներ, ծրագրեր, հաճվետվություններ, կարծիքներ և այլն / միջոցների և ստուգատեսների / ստեղծագործական, հասարակական և այլն / անցկացման մասին	բ/ այլ հիմնարկներում ա/ անցկացման տեղում / Մշտական /	Ս.ա.կ 10 տարի
29	Փաստաթղթեր / զեկուցագրեր, տղագրություններ, արձանագրություններ, թեզիսներ և այլն / տոնակատարությունների, հորեյանների պարզաների հանձնման արտադրությունների կազմակերպման և անցկացման մասին	ա/ անցկացման տեղում / Մշտական / բ/ այլ հիմնարկներում	10 տարի 3 տարի

1.4 Կառավարման իրավական ապահովում

30	Օրենսդրական ակտերի և այլ նորմատիվ փաստաթղթերի / իրաձաններ, իրաձանգների, դրույթների /	Մինչև հիմնարկի լուծարումը	
31	Գրագրություն պայմանագրերի ու հանձնադրագրերի կնքման, աշխատանքային օրենսդրության և աշխատանքի իրավունքի պարզաբանման ու կիրառման հարցերի մասին	3 տարի	
32	Փաստաթղթեր / դիմումներ, եզրակացություններ, պարզաբանումներ / բնակարանային օրենսդրության և բնակարանային վեճերի կարգավորման մասին	3 տարի	
33	Դատաարբիտրաձային գործեր / հայցադիմումներ, լիազորագրեր, ակտեր, տեղեկանքներ, արբիտրաձի նիստերի արձանագրություններ, առարկություններ, գրագրություն / քրեական և քաղաքացիական գործերով	3 տարի	Որոշումը կայացնելուց հետո
34			

	իրականացված մարմիններին ներկայացված փաստաթղթերի պատճեններ / հայցադիմումներ, ակտեր, տեղական քննություններ, զննություններ /, իրականացված մարմինների վճիռներ, որոշումների պատճեններ	3 տարի	Որոշումը կայացնելուց հետո
35	Գրագրություն դատաիրական մարմինների հետ վճիռների և որոշումների կատարման մասին	3 տարի	Որոշումը կայացնելուց հետո
36	Եզրակացություններ, որոշումներ և գրագրություն վարչական տույժերի կատարման մասին	3 տարի	
37	Եզրակացություններ և գրագրություն աշխատանքային կոնֆլիկտների մասին	3 տարի	Որոշումը կայացնելուց հետո

1.5 Կառավարման փաստաթղթային ապահովման և փաստաթղթերի գերատեսչական պահպանության կազմակերպում

38	Մտից-ելից փաստաթղթերի, այցելումների ընդունելության, դիմումների, բողոքների և առաջարկությունների գրանցման մատյաններ	3 տարի	
39	Ջեռագրեր, հեռախոսագրեր և դրանց գրանցման մատյաններ	1 տարի	