

Համարը թիվ 02-Ն
Տիպը Որոշում
Սկզբնաղբյուրը ՀՀԳՏ 2013.05.08/14(458)

Հոդ.144

Ընդունող մարմինը Վիճակագրության
պետական խորհուրդ

Ստորագրող մարմինը Վիճակագրության
պետական խորհրդի
նախագահ

Վավերացնող մարմինը
Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը 18.05.2013

Տեսակը Մայր
Կարգավիճակը Գործում է
Ընդունման վայրը Երևան

Ընդունման ամսաթիվը 03.05.2013

Ստորագրման ամսաթիվը 03.05.2013

Վավերացման ամսաթիվը
Ուժը կորցնելու ամսաթիվը

⊕ Կապեր այլ փաստաթղթերի հետ

ՀՀ ՎԻՃԱԿԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՈՐՈՇՈՒՄԸ ՀՀ ԱԶԳԱՅԻՆ ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ԵՎ ԴՐԱ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

«Գրանցված է»

ՀՀ արդարադատության
նախարարության կողմից

7 մայիսի 2013 թ.

Պետական գրանցման թիվ 60313180

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ՎԻՃԱԿԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

3 մայիսի 2013 թ.

թիվ 02-Ն

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱԶԳԱՅԻՆ ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ԵՎ ԴՐԱ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման մասին» Հայաստանի

Հանրապետության օրենքի 4-րդ և 6-րդ հոդվածները, «Հայաստանի Հանրապետության 2013-2015 թվականների պետական վիճակագրական աշխատանքների եռամյա ծրագիրը հաստատելու մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով հաստատված պետական վիճակագրական աշխատանքների եռամյա ծրագրի 2.4. բաժնի 2.4.5 մասի 1-ին կետը, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2013 թվականի ապրիլի 25-ի թիվ 402-Ն և 2013 թվականի ապրիլի 25-ի թիվ 403-Ն որոշումները, և ղեկավարվելով «Պետական վիճակագրության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 6-րդ հոդվածի 1-ին մասով, 8-րդ հոդվածի 2-րդ մասով, 10-րդ հոդվածի 3-րդ մասի գ) կետով և Հայաստանի Հանրապետության վիճակագրության պետական խորհրդի 2002 թվականի հուլիսի 26-ի թիվ 110-Ն որոշմամբ հաստատված Հայաստանի Հանրապետության ազգային վիճակագրական ծառայության կանոնադրության 38-րդ կետի դ) ենթակետով, Հայաստանի Հանրապետության վիճակագրության պետական խորհուրդը **որոշում է**:

1. 2013 թվականից գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման նախապատրաստական աշխատանքների իրականացման, 2013 թվականին փորձնական գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման և 2014 թվականի գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման անցկացման նպատակով ստեղծել գյուղատնտեսական համատարածհաշվառման գործառնական ստորաբաժանում՝ վարչության կարգավիճակով (այսուհետ՝ վարչություն):

2. Հաստատել վարչության կանոնադրությունը և կառուցվածքը՝ համաձայն հավելվածի:

3. Սահմանել, որ վարչությունը ենթակա է լուծարման գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման աշխատանքների ավարտից հետո:

Նախագահ

Ս. Մնացականյան

Հավելված
ՀՀ վիճակագրության պետական
խորհրդի 2013 թ. մայիսի 3-ի
թիվ 02-Ն որոշման

Վ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Բ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱԶԳԱՅԻՆ ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ
ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ**

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Ազգային վիճակագրական ծառայության գյուղատնտեսական համատարածհաշվառման գործառնական վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) Հայաստանի Հանրապետության ազգային վիճակագրական ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) գործառնական ստորաբաժանում է, որը «Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով նախապատրաստում և անցկացնում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառում՝ Հայաստանի Հանրապետության տարածքում,

ինչպես նաև իրականացնում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման ամփոփ տվյալների հրապարակումը:

2. Վարչությունը ստեղծվում և նրա գործունեությունը դադարեցվում է Հայաստանի Հանրապետության վիճակագրության պետական խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) որոշմամբ: Վարչությունը գործում է իր կանոնադրությանը համապատասխան, որը Ծառայության նախագահի ներկայացմամբ հաստատում է Խորհուրդը:

3. Վարչության գործունեությունը դադարում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման և արդյունքների հրապարակման աշխատանքների ավարտից հետո:

4. Վարչությունն իր գործունեությունն իրականացնում է «Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման մասին», «Պետական վիճակագրության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներին, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումներին, Խորհրդի որոշումներին, Հայաստանի Հանրապետության ազգային վիճակագրական ծառայության նախագահի, Հայաստանի Հանրապետության ազգային վիճակագրական ծառայության աշխատակազմի ղեկավարի հրամաններին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան:

II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

5. Վարչության հիմնական խնդիրը Հայաստանի Հանրապետությունում գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման նախապատրաստման ու անցկացման կազմակերպումն է:

6. Վարչությունն իր հիմնական խնդրին համապատասխան՝

- 1) մշակում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման նախապատրաստմանն ու անցկացմանն առնչվող Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Խորհրդի որոշումների նախագծերը,
- 2) մշակում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման նախապատրաստման, անցկացման, նյութերի մշակման և արդյունքների հրապարակման ժամանակացույցի նախագիծը,
- 3) կազմակերպում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման տվյալների սպառողների հետ աշխատանքները և գյուղատնտեսական համատարած հաշվառումը լուսաբանող զանգվածային բացատրական աշխատանքները,
- 4) առաջարկություն է ներկայացնում Խորհրդին գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման անցկացման մեթոդի ընտրության վերաբերյալ,
- 5) ապահովում է ՀՀ քաղաքների և գյուղական համայնքների/բնակավայրերի, ինչպես նաև նախկին վարչական տարածաշրջանների քարտեզագրական նյութերի պատրաստումը,
- 6) ապահովում է մարզերում գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման կազմակերպման պլանների/նախագծերի կազմումը,
- 7) կազմակերպում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման միավորների (գյուղաբնակ անհատական (գյուղացիական) տնային տնտեսություններ, այգեգործական ընկերությունների անդամների անհատական տնտեսություններ, գյուղատնտեսությամբ զբաղվող քաղաքաբնակների անհատական տնտեսություններ, անհատ ձեռնարկատերեր, գյուղատնտեսությամբ զբաղվող առևտրային կազմակերպություններ, խմբային տնտեսություններ) ցուցակների կազմման աշխատանքները,

- 8) ապահովում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման հարցաշարերի (հարցաթերթերի) և ելքային աղյուսակների ծրագրերի նախագծերի մշակումը,
 - 9) կազմակերպում և անցկացնում է փորձնական գյուղատնտեսական համատարած հաշվառում,
 - 10) ապահովում է մուտքագրման, տվյալների ավտոմատ խմբագրման մեքենայական ծրագրերի մշակումը և իրականացնում վիճակագրական տվյալների մեքենայական մշակումը,
 - 11) ապահովում է հավաքագրված և մուտքագրված տվյալների հիման վրա՝ համատարած տվյալների շտեմարանների (բազաների) կառուցումը,
 - 12) ապահովում է ելքային աղյուսակների ստացումը և ամփոփ տվյալների հրապարակումը,
 - 13) իրականացնում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման նախապատրաստման, անցկացման, նյութերի մշակման, ամփոփման հետ կապված այլ գործառնություններ:
7. Իր հիմնական խնդրի իրագործման ընթացքում Վարչությանը գիտամեթոդական օժանդակության և խորհրդատվության տրամադրումն իրականացվում է Ծառայության աշխատակազմի գյուղատնտեսության վիճակագրության բաժնի կողմից:

III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

8. Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման վարչության կառուցվածքի մեջ մտնում են.
- 1) գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման պլանավորման և ծրագրամեթոդաբանական բաժինը,
 - 2) տվյալների մշակման և դասակարգումների բաժինը,
 - 3) տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և ծրագրավորման բաժինը,
 - 4) կազմակերպական աշխատանքների բաժինը,
 - 5) ֆինանսատնտեսական և կադրերի բաժինը:
9. Վարչության ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում, ծրագրում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է վարչության պետը:
- Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառմանն առնչվող գործառնությունների մասով վարչության աշխատանքները համակարգում են Խորհրդի ձեռնարկատիրական գործունեության կառավարման բնագավառը համակարգող և Խորհրդի ժողովրդագրության, սոցիոլոգիայի և հասարակական գործունեության բնագավառը համակարգող անդամները (այսուհետ՝ համակարգողներ):
- Համակարգողների միջև իրավասությունների բաշխումն իրականացվում է Ծառայության նախագահի կողմից:
- Վարչության պետը հաշվետու է Խորհրդին, Ծառայության նախագահին, համակարգողներին և Ծառայության աշխատակազմի ղեկավարին:
10. Վարչության պետը.
- 1) ղեկավարում է Վարչության ընթացիկ գործունեությունը, պատասխանատու է Վարչության առջև դրված խնդիրների և գործառնությունների իրականացման համար,
 - 2) գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման կազմակերպական հարցերով համապատասխան համակարգողի համաձայնությամբ առաջարկություններ է ներկայացնում Ծառայության նախագահին և (կամ) աշխատակազմի ղեկավարին,
 - 3) ապահովում է աշխատանքային համագործակցությունը Վարչության և աշխատակազմի ստորաբաժանումների միջև, գիտամեթոդական գործառնությունների մասով գործողությունները

համաձայնեցնում է աշխատակազմի գյուղատնտեսության վիճակագրության բաժնի հետ,

4) ապահովում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման արխիվացված նյութերի հանձնումը աշխատակազմին՝ Վարչության գործունեության դադարեցումից առաջ,

5) իր իրավասության սահմաններում առաջարկություններ է ներկայացնում Ծառայության նախագահին և աշխատակազմի ղեկավարին՝ Վարչության աշխատողների նկատմամբ խրախուսանքի կամ կարգապահական տույժի միջոցների կիրառման վերաբերյալ,

6) Ծառայության նախագահին, աշխատակազմի ղեկավարին, համապատասխան համակարգողին ներկայացնում է տեղեկատվություն՝ Վարչության կողմից իրականացվող աշխատանքների ընթացքի մասին,

7) Ծառայության նախագահի հաստատմանն է ներկայացնում գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման դաշտային աշխատանքներում ներգրավված աշխատակիցների աշխատատեղերի ցուցակը,

8) ապահովում է Ծառայության նախագահի, Ծառայության աշխատակազմի ղեկավարի հրամանների և հանձնարարականների, ինչպես նաև համակարգողների ցուցումների ու առաջադրանքների կատարումը:

11. Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետի տեղակալը:

12. Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման պլանավորման և ծրագրամեթոդաբանական բաժինը.

1) մշակում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման նախապատրաստմանն ու անցկացմանն առնչվող ՀՀ կառավարության և Խորհրդի որոշումների նախագծերը,

2) իրականացնում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման անցկացման մեթոդի ընտրությունը, իրականացնում է գյուղատնտեսական հաշվառման որակի բարձրացման և վերահսկման ծրագրերի պլանավորումը,

3) իրականացնում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման նախապատրաստման, անցկացման, նյութերի մեքենայական մշակման և հրապարակման աշխատանքների ժամանակացույցի, գյուղատնտեսական հաշվառման հարցաշարերի (հարցաթերթերի), մեթոդաբանական և հրահանգչական փաստաթղթերի, հաշվետվական ձևերի նախագծերի մշակումը,

4) նախապատրաստում և մշակում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման զանգվածային լուսաբանումն ապահովող տեղեկատվական նյութեր,

5) պատրաստում է փորձնական գյուղատնտեսական հաշվառման անցկացման մեթոդական և հրահանգչական փաստաթղթերի նախագծերը,

6) իրականացնում է հիմնական հրահանգչական և հաշվետվական փաստաթղթերի վերախմբագրում՝ փորձնական գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման արդյունքների հիման վրա,

7) Ծառայության աշխատակազմի գյուղատնտեսության վիճակագրության բաժնի հետ համատեղ իրականացնում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառումն իրականացնող ղեկավար կադրերի հրահանգավորումները և մեթոդական աջակցության հետ կապված աշխատանքները գյուղատնտեսական հաշվառման նախապատրաստման, անցկացման և նյութերի մշակման ողջ ժամանակաշրջանում,

8) ապահովում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման նախնական արդյունքների

ստացումը (գյուղատնտեսության ոլորտի վերաբերյալ)՝ ամփոփ ցուցանիշների համադրմամբ:

13. Տվյալների մշակման և դասակարգումների բաժինը.

1) մշակում է էլքային աղյուսակների ստացման համար տեխնիկական առաջադրանքները և էլքային աղյուսակների ձևաչափերը,

2) իրականացնում է գյուղատնտեսական հաշվառման տվյալների թվային ծածկագրման գործընթացը, դրանց համար անհրաժեշտ մեթոդական հրահանգների մշակումը և սահմանում է համապատասխան դասակարգիչների կիրառման ցանկը,

3) նախապատրաստում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման հրապարակումները՝ թղթային և էլեկտրոնային կրիչներով:

14. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և ծրագրավորման բաժինը.

1) ապահովում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման հարցաթերթերը պարունակող պայուսակների գրանցման, տվյալների մուտքագրման, տվյալների ավտոմատ խմբագրման և էլքային աղյուսակների ստացման մեքենայական ծրագրերի մշակումը,

2) իրականացնում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման տվյալների մեքենայական մշակման գործընթացը,

3) հավաքագրված և մուտքագրված տվյալների հիման վրա կառուցում է գյուղատնտեսական հաշվառման միկրոտվյալների և մակրոտվյալների բազաները,

4) իրականացնում է տվյալների մեքենայական մշակման գործընթացի վերահսկման գործառույթները,

5) ապահովում է էլքային տվյալների ստացումը:

15. Կազմակերպական աշխատանքների բաժինը.

1) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքների և գյուղական համայնքների քարտեզագրական նյութերի պատրաստումը,

2) կազմակերպում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման միավորների (գյուղաբնակ անհատական (գյուղացիական) տնային տնտեսություններ, այգեգործական ընկերությունների անդամների անհատական տնտեսություններ, գյուղատնտեսությամբ զբաղվող քաղաքաբնակների անհատական տնտեսություններ, անհատ ձեռնարկատերեր, գյուղատնտեսությամբ զբաղվող առևտրային կազմակերպություններ, խմբային տնտեսություններ) ցուցակների կազմման աշխատանքները,

3) իրականացնում է մարզերի գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման կազմակերպման պլանների/նախագծերի կազմման աշխատանքները,

4) ապահովում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման դաշտային աշխատանքների սահմանված ժամկետներում և կարգով իրականացումը,

5) կազմակերպում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառումը լուսաբանող զանգվածային բացատրական աշխատանքները մարզերում,

6) կազմակերպում է մարզերից գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման լրացված հարցաթերթերի և դրանց ուղեկցող ամփոփ և հաշվետվական ձևերի տեղափոխումը Վարչություն՝ սահմանված կարգով և ժամկետներում:

16. Ֆինանսատնտեսական և կադրերի բաժինը.

1) կազմում է Վարչության բյուջետային ֆինանսավորման հայտը,

2) աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կազմակերպում է

գյուղատնտեսական համատարածհաշվառման դաշտային աշխատանքներում ներգրավված աշխատակիցների անհատական աշխատանքային հարաբերությունների ձևակերպման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի հավաքագրումը, անհատական իրավական ակտերի նախագծերի կազմումը և Ծառայության աշխատակազմի անձնակազմի կառավարման բաժնին տրամադրումը,

3) իրականացնում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման շրջանակում տրամադրված ֆինանսական միջոցների ծախսերի հաշվապահական հաշվառման սկզբնական փաստաթղթերի հավաքագրումը, դրանց հաշվապահական ձևակերպումը, ինչպես նաև ֆինանսական հաշվետվությունների կազմումը և Ծառայության հաշվապահական հաշվառման բաժնին տրամադրումը,

4) ապահովում է Վարչության կարիքների համար ձեռքբերման ենթակա ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների տեխնիկական բնութագրերի կազմումը և տրամադրում է համապատասխան գնումների պատասխանատու ստորաբաժանմանը,

5) սահմանված ժամկետում Ծառայության աշխատակազմի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում ձեռքբերված բենզինի բաշխման ցանկը և Վարչության տրամադրության տակ գտնվող տրանսպորտային միջոցների ուղեգրերը,

6) ապահովում է Վարչությանը հանձնված ապրանքանյութական արժեքների պահեստավորումը, դրանց շարժի փաստաթղթային ձևակերպումը,

7) Ծառայության աշխատակազմի Երևան քաղաքի և մարզային գործակալություններին ապահովում է գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման նախապատրաստման և անցկացման համար անհրաժեշտ նյութերով, հրահանգչական և հաշվետվական փաստաթղթերով,

8) ապահովում է գյուղատնտեսական հաշվառման նյութերի արխիվացումը և դրանց հանձնումը աշխատակազմին՝ Վարչության գործունեության դադարեցումից առաջ:

17. Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման վարչության աշխատակիցների հետ աշխատանքային հարաբերությունները կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված կարգով: Վարչության պետի, տեղակալի և բաժնիների պետերի հետ աշխատանքային պայմանագրերը կնքվում են Ծառայության նախագահի կողմից՝ համապատասխան համակարգողի առաջարկությամբ: Վարչության մյուս աշխատակիցների հետ աշխատանքային պայմանագրերը կնքվում են Ծառայության աշխատակազմի ղեկավարի կողմից՝ համապատասխան համակարգողի առաջարկությամբ:

18. Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման վարչության հաստիքացուցակը հաստատվում է յուրաքանչյուր տարի՝ Ծառայության նախագահի հրամանով: