ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶՊԵՏ

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

28 մարտի 2011թ. թիվ 35 - Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ԳՐԱՆՑԱՄԱՏՅԱՆԻ ՁԵՎԸ ՈՒ ՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի 1997 թվականի մայիսի 6-ի <<Հայաստանի Հանրապետության մարզերում պետական կառավարման մասին>> ՆՀ-728 հրամանագրի 1.5 կետի ա/ ենթակետի դրույթներով և համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի նոյեմբերի 18-ի <<Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման մարմինների աշխատակազմում պայմանագրերի մշակման, ստորագրման, հաշվառման և պահպանման կարգը հաստատելու մասին>> թիվ 1505-Ն որոշման 1-ին կետով հաստատված կարգի 10-րդ կետի՝

որոշում եմ.

1. Սահմանել Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզպետարանի աշխատակազմում պայմանագրերի հաշվառման և գրանցամատյանի (հաշվառման գրքի) ձևը՝ համաձայն թիվ 1 հավելվածի:
2. Սահմանել Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզպետարանի աշխատակազմում պայմանագրերի հաշվառման և գրանցամատյանի (հաշվառման գրքի) վարման կարգը՝ համաձայն թիվ 2 հավելվածի:
3. Սույն որոշման հսկողությունը վերապահել Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզպետարանի աշխատակազմի ղեկավարին:
4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Ա. ՂՈՒԼԱՐՅԱՆ

28 մարտի 2011թ.
ք. Իջևան

Հավելված 1
ՀՀ Տավուշի մարզպետի
2011 թվականի մարտի 28-ի
թիվ 35-Ն որոշման

Ձ Ե Վ

Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզպետարանի աշխատակազմում պայմանագրերի հաշվառման և գրանցամատյանի (հաշվառման գրքի)

Պայմանագրի հաշվառման համարը	Պայմանագրի կողմ հանդիսացող ֆիզիկական անձի անունը, ազգանունը, բնակության վայրը, անձնագրի սերիան ու համարը /իրավաբանական անձի դեպքում իրավաբանական անձի անվանումը, կազմակերպաիրավական ձևը, իրավաբանական հասցեն/	Պայմանագրի առարկան	Պայմանագրի գրանցման համարը և կնքման ամսաթիվը, ամիսը, տարեթիվը,	Պայմանագրի ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը, ամիսը, տարեթիվը	Պայմանագրի գործողության ժամկետը լրանալու ամսաթիվը, ամիսը, տարեթիվը	Ծանոթություն
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Աշխատակազմի ղեկավար՝ Ս. Դավթյան

Հավելված 1
ՀՀ Տավուշի մարզպետի
2011 թվականի մարտի 28-ի
թիվ 35-Ն որոշման

ԿԱՐԳ

Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզպետարանի աշխատակազմում պայմանագրերի հաշվառման և գրանցամատյանի (հաշվառման գրքի) վարման

1. Սույն կարգով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզպետարանի աշխատակազմում պայմանագրերի /այսուհետ՝ պայմանագրեր/ հաշվառման և գրանցամատյանի վարման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Պայմանագրերի հաշվառումը և գրանցումն իրականացվում են հաշվառման և գրանցամատյանում համապատասխան գրառումներ կատարելու միջոցով:

3. Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզպետարանի աշխատակազմում պայմանագրի հաշվառման և գրանցամատյանի վարման աշխատանքները իրականացնում է աշխատակազմի իրավաբանական բաժինը.

4. Հաշվառումը կատարվում է, իսկ գրանցամատյանը լրացվում է ըստ սահմանված սյունակների հետևյալ ձևով՝

1) 1-ին սյունակում նշվում է պայմանագրի հաշվառման հերթական համարը.

2) 2-րդ սյունակում նշվում են պայմանագրի կողմ հանդիսացող ֆիզիկական անձի անունը, ազգանունը, անձնագրի սերիան և համարը, մշտական կամ ժամանակավոր բնակության վայրը, իսկ իրավաբանական անձի դեպքում՝ իրավաբանական անձի լրիվ անվանումը, կազմակերպաիրավական ձևը և իրավաբանական հասցեն.

3) 3-րդ սյունակում նշվում է պայմանագրի առարկան.

4) 4-րդ սյունակում նշվում են պայմանագրի գրանցման համարը, որը յուրաքանչյուր տարի սկսվում է հունվարի 1-ից և շարունակվում է մինչև տվյալ տարվա դեկտեմբերի 31-ը և կնքման տարին, ամիսը, օրը.

5) 5-րդ սյունակում նշվում են պայմանագրի ուժի մեջ մտնելու տարեթիվը, ամիսը և ամսաթիվը.

6) 6-րդ սյունակում նշվում են պայմանագրի գործողության ժամկետը լրանալու տարեթիվը, ամիսը և ամսաթիվը.

7) 7-րդ սյունակում նշվում են գրանցամատյանի (հաշվառման գրքի) մյուս սյունակների գրանցումները բացահայտելու կամ լրացնելու համար անհրաժեշտ գրառումներ և տեղեկություններ, ինչպես նաև պայմանագրի պայմանների փոփոխման, պայմանագրի դադարեցման և այլ տեղեկություններ:

Աշխատակազմի ղեկավար՝ Ս. Դավթյան