

## Ազգային ղեկավար կոմիտեի աշխատանքային կարգ

### Աշխատանքային կարգ

### Ազգային ղեկավար կոմիտե

### Հայաստանում Գլոբալ Էկոլոգիական հիմնադրամի Փոքր դրամաշնորհների ծրագիր

#### 1. Ընդհանուր դրույթներ

- 1.1 Ազգային ղեկավար կոմիտեն (ԱՂԿ) ԳԷՀ-ի ՓԴԾ-ի (այսուհետև Ծրագիր) կենտրոնական տարրն է, որն ընդհանուր առմամբ առաջնորդում և ուղղորդում է Ազգային ծրագրի մշակումը, պարբերական վերանայումը և ռազմավարության իրականացումը, ինչպես նաև երկրի առանձնահատկությունների համապատասխանեցումը գլոբալ քաղաքականությանն ու չափանիշներին: ԱՂԿ-ն իրականացնում է Ծրագրի գործունեության մոնիթորինգն ու առաջընթացի գնահատումը և նպաստում է Հայաստանում Ծրագրի կայունության մեխանիզմների կայացմանը: ԱՂԿ-ն պատասխանատու է նախագծերի ընտրության և հաստատման, ինչպես նաև նրանց տեխնիկական և բովանդակային որակի ապահովման և մոնիթորինգի համար:
- 1.2 ԱՂԿ-ն բաղկացած է տասնմեկ (11) կամավոր անդամներից, որոնք ներկայացնում են հասարակական կազմակերպությունները, գիտական և կրթական հաստատությունները, միջազգային և ազգային դոնոր կազմակերպությունները, մասնավոր հատվածը, ՄԱԶԾ հայաստանյան գրասենյակը և ՀՀ կառավարությունը: ԱՂԿ անդամների մեծամասնությունը պետք է ներկայացնեն ոչ կառավարական սեկտորը:
- 1.3 Սկզբունքորեն, ԱՂԿ-ն (և ՓԴԾ-ն ընդհանուր առմամբ) պետք է իր աշխատանքը, թե՛ բովանդակության և թե՛ առերևույթ առումով, կազմակերպի օբյեկտիվության և թափանցիկության հիմունքներով:
- 1.4 Իր աշխատանքում, ԱՂԿ-ն ուղղորդվում է ԳԷՀ-ի ՓԴԾ-ի գլխավոր սկզբունքով, այն է բնապահպանական օգուտների ապահովում, բնապահպանական հիմնախնդիրների հասցեագրման աշխատանքներում տեղական համայնքների և քաղաքացիական հասարակության մասնակցության միջոցով: ԱՂԿ կազմում հասարակական սեկտորի

մեծամասնություն ունենալու փաստն արտացոլում է ԳԷՀ-ի ՓԴԾ-ի շրջանակներում որոշումների ընդունման ապակենտրոնացված մոտեցման սկզբունքը:

## **2. ԱՂԿ գործառնություններն ու պարտականությունները**

ԱՂԿ հիմնական գործառնություններն ու պարտականություններն են՝

- 2.1 Հայաստանում ԳԷՀ-ի ՓԴԾ-ի Ազգային որագրի ռազմավարության մշակումն ու հաստատումը, որը սահմանում է Ազգային ծրագրի գործողությունների շրջանակը.
- 2.2 ՓԴԾ-ի խթանում և տարածում ազգային մակարդակում և երկրում ԳԷՀ-ի ՓԴԾ-ի գործունեության մասին տեղեկատվության տարածում.
- 2.3 Ազգային համակարգողի կողմից նախապես ընտրված դրամաշնորհային նախագծերի առաջարկների ուսումնասիրում և համապատասխանության գնահատում ըստ Ծրագրի կողմից սահմանված չափանիշների և ընթացակարգերի, ինչպես նաև իրականացման համար առկա գործնական հնարավորությունների.
- 2.4 Հայաստանում ԳԷՀ-ի ՓԴԾ-ի միջոցով ֆինանսավորման համար ներկայացված նախագծերի առաջարկների հաստատման, լրամշակման կամ մերժման մասին որոշումների կայացում.
- 2.5 Ծրագրի կատարողականի մոնիթորինգ և գնահատում:

## **3. ԱՂԿ-ի անդամակցության և նշանակումների կարգը**

- 3.1 ԱՂԿ-ն կազմավորվում է ՄԱԶԾ մշտական ներկայացուցչի կողմից հրավիրված թեկնածուների ընտրության միջոցով: ԱՂԿ անդամները պաշտոնավարում են երեք տարի: Սակայն, բացառիկ փորձի և Ծրագրի նկատմամբ նվիրվածության դեպքում, անդամը կարող է վերանշանակվել ևս երեք տարի պաշտոնավարելու համար: ԱՂԿ անդամների կազմը ՄԱԶԾ հայաստանյան գրասենյակի մշտական ներկայացուցչի առաջարկությամբ հաստատվում է ՓԴԾ Գլխավոր դեկավարի կողմից:
- 3.2 Այն դեպքում երբ անդամը չի կարողանում պաշտոնավարել ողջ ժամանակահատվածում, նոր անդամ կարող է նշանակվել ՄԱԶԾ մշտական ներկայացուցչի կողմից, հեռացող անդամի պաշտոնավարմանը մնացած ժամանակահատվածում կամ երեք տարվա ժամկետով աշխատելու նպատակով:
- 3.3 ՄԱԶԾ մշտական ներկայացուցիչը, կամ նրա ներկայացուցիչը (ՓԴԾ կոնտակտային անձ) *ի պաշտոնե* դառնում է ԱՂԿ անդամ:
- 3.4 ԱՂԿ անդամակցությունը չի կարելի փոխանցել կամ պատվիրակել մի այլ անձի:
- 3.5 Եթե ԱՂԿ անդամը չի մասնակցում նախագծերի առաջարկների քննարկման համար հրավիրված ԱՂԿ նիստերի առնվազն երեք ցիկլի, ապա նրա անդամակցությունը կարող է կասեցվել և ՄԱԶԾ մշտական ներկայացուցիչը կարող է նոր ԱՂԿ անդամ նշանակել:

## **4. ԱՂԿ աշխատանքային ընդհանուր ընթացակարգ**

- 4.1 ԱՂԿ-ն Հայաստանում ԳԷՀ-ի ՓԴԾ-ի դրամաշնորհների մասին որոշումներ ընդունելու համար նիստ է գումարում առնվազն 3 ամիսը մեկ անգամ: Նիստի վերաբերյալ ծանուցումը գրավոր կերպով ուղարկվում է ԱՂԿ անդամներին առնվազն 5 աշխատանքային օր նախքան նախատեսվող նիստի գումարման ամսաթիվը:

- 4.2 Ազգային համակարգողը հրավիրում է ԱՂԿ հերթական նիստ եթե առկա են ԳԷՀ-ի ՓԴԾ-ի չափանիշներին և պահանջներին համապատասխան առնվազն 3 նախագծերի դիմումներ, կամ առկա նախագծերի առաջարկների ընդհանուր գումարը ավելի մեծ է 25,000 ԱՄՆ դոլարից:
- 4.3 Յուրաքանչյուր նիստի վերջում, ընդհանուր քվեարկությամբ ԱՂԿ անդամներից մեկն ընտրվում է որպես նախագահող, որի լիազորությունները դադարում են հաջորդ ԱՂԿ նիստի վերջում: ՄԱԶԾ մշտական ներկայացուցիչը և ՓԴԾ ազգային համակարգողը չեն կարող կասեցնել ԱՂԿ նախագահողի լիազորությունները:
- 4.4 Եթե անհրաժեշտ է քննարկել նախագծի սեզոնային կամ ոչ տիպային առաջարկ, ապա Ազգային համակարգողն իրավասու է հրավիրել ԱՂԿ արտահերթ նիստ՝ համապատասխան ծանուցումը գրավոր կերպով առնվազն 5 աշխատանքային օր նախքան նախատեսվող նիստի գումարման ամսաթիվը ԱՂԿ անդամներին ուղարկելու միջոցով:
- 4.5 Ծրագրի գործունեության հետ կապված այլ հրատապ խնդիրների կապակցությամբ, ՄԱԶԾ մշտական ներկայացուցչի նախաձեռնությամբ, ԱՂԿ նախագահողը, Ազգային համակարգողը կամ ԱՂԿ անդամները կարող են հրավիրել արտահերթ նիստ: ԱՂԿ նախատեսված արտահերթ նիստի վերաբերյալ ծանուցումը նախաձեռնողի կողմից գրավոր կերպով ուղարկվում է ԱՂԿ բոլոր անդամներին առնվազն 5 աշխատանքային օր նախքան նախատեսվող նիստի գումարման ամսաթիվը:
- 4.6 ԱՂԿ բոլոր որոշումները վավեր են ճանաչվում եթե համապատասխան նիստին ներկա են եղել ոչ պակաս քան 6 ԱՂԿ անդամներ: ԱՂԿ որոշումները համարվում են վերջնական և ենթակա են միայն ՄԱԶԾ մշտական ներկայացուցչի հաստատմանը:
- 4.7 ԱՂԿ նախագահողը վարում է ԱՂԿ բոլոր նիստերը: Նախագահողն աջակցում է նաև հաջորդ ԱՂԿ նիստի նախապատրաստմանը:
- 4.8 Հայաստանում ԳԷՀ-ի ՓԴԾ-ի թիմը կատարում է ԱՂԿ քարտուղարության գործառույթները և *ի պաշտոնե* մասնակցում է ԱՂԿ քննարկումներին, սակայն նախագծերի առաջարկների վերաբերյալ քննարկումների ընթացքում չունի ձայնի իրավունք:

## **5. Դրամաշնորհների քննարկումը և ԱՂԿ որոշումների ընդունումը**

- 5.1 ՓԴԾ ֆինանսավորման համար ՀԿ-ներից և համայնքահեն կազմակերպություններից ստացված նախագծերի առաջարկները մաղվում են ԳԷՀ-ի ՓԴԾ-ի Ազգային համակարգողի կողմից: Ազգային համակարգողը նախագծերի առաջարկները ներկայացնում է ԱՂԿ անդամների քննարկմանը և նախնական ժամանակացույց է մշակում դրամաշնորհների վերաբերյալ որոշում կայացնելու նպատակով ԱՂԿ նիստի գումարման համար:
- 5.2 Սովորաբար, ներկայացված առաջարկների ուսումնասիրման համար ԱՂԿ անդամներին տրամադրվում է մեկ օրացուցային ամիս մինչև ԱՂԿ նիստի գումարումը: Այդ ժամանակահատվածն անհրաժեշտ է նախագծերի առաջարկների մանրամասն ուսումնասիրման և գնահատման համար: Սակայն, երբ նախագծերի որոշ առաջարկների ուսումնասիրման համար ավելի կարճ ժամանակ է անհրաժեշտ, ԱՂԿ հաջորդ նիստը կարելի է գումարել ավելի շուտ:
- 5.3 Նախագծերի դիմումներն ուսումնասիրելիս, ԱՂԿ անդամները լրացնում է գնահատման ձևաթերթիկը նշելով թա նախագիծը որքանով է համապատասխանում ԳԷՀ-ի ՓԴԾ-ի չափանիշներին: Այդ ձևաթերթիկը փաստաթղթավորում է այն հիմքը, որով ԱՂԿ անդամը որոշակի եզրակացության է եկել յուրաքանչյուր նախագծի դիմումի վերաբերյալ, այսինքն ԱՂԿ անդամն ինչու էքվեարկել տվյալ նախագծի դիմումի հաստատման, լրամշակման կամ մերժման օգտին:

- 5.4 Նախագծերի դիմումները ԱՂԿ նիստի քննարկմանն են ներկայացվում Ազգային համակարգողի կողմից: Դիմումների ներկայացումից հետո, ԱՂԿ յուրաքանչյուր անդամ պետք է արտահայտի իր հիմնավորված կարծիքը:
- 5.5 Հնարավորության դեպքում, ԱՂԿ-ն, ֆորմալ քվեարկության փոխարեն, աշխատում է կոնսենսուսի հիման վրա: Եթե դա հնարավոր չէ, ապա դիմումների ներկայացումից և քննարկումից հետո տեղի է ունենում քվեարկություն:
- 5.6 ԱՂԿ անդամը չպետք է մասնակցի նախագծի քննարկմանն ու հաստատմանը, եթե տվյալ անդամը, կամ նրա հետ առնչություն ունեցող որևէ կազմակերպություն, շահագրգիռ կողմ է հանդիսանում: Նման դեպքերում, պետք է բացառվի այդ անդամի մասնակցությունը նախագծի վերաբերյալ քննարկումներին և որոշման ընդունման գործընթացին: Նման դեպքերում, նա պարտավոր է տեղեկացնել ԱՂԿ այլ անդամներին և ձեռնպահ մնալ քննարկումներին և որոշման ընդունման գործընթացին մասնակցելուց:
- 5.7 ԱՂԿ անդամները պարտավոր են անկողմնակալ վերաբերմունք դրսևորել որոշումների ընդունման գործընթացում՝ հիմնվելով Ազգային ծրագրի ռազմավարությամբ սահմանված ԳԷՀ-ի ՓԴԾ-ի չափանիշների և կոնսենսուսի վրա, և բացառեն անձնական խնդիրներն ու շահերի բախումը, ինչպես նաև հնարավոր արտաքին ազդեցությունները:
- 5.8 Վիճելի հարցերի շուրջ տարակարծությունների, կամ որոշ հարցերում մեկնաբանությունների անորոշության դեպքում, վերջնական է համարվում ՄԱԶԾ մշտական ներկայացուցչի որոշումը:

## **6. ԱՂԿ ընթացակարգային դրույթներ**

- 6.1 Որպես կանոն, ԱՂԿ նիստերը պետք է անցկացվեն ՄԱԶԾ հայաստանյան գրասենյակում:
- 6.2 ԱՂԿ նիստը կայացած է համարվում երբ ներկա են առնվազն նրա 6 անդամներ: Եթե հարգելի պատճառով բացակայում է ԱՂԿ անդամը, ապա նա կարող է իր կարծիքը հայտնել էլ-փոստի միջոցով, որին կցված պետք է լինի ՓԴԾ գնահատման լրացված ձևաթերթիկը:
- 6.3 ԱՂԿ բոլոր որոշումները պետք է գրանցվեն հանդիպման արձանագրության մեջ: Յուրաքանչյուր նիստից հետո, արձանագրությունները տրամադրվում են ԱՂԿ բոլոր անդամներին: Քննարկված հարցերի արձանագրությանը հավանություն տալու վերաբերյալ ԱՂԿ բոլոր անդամներից գրավոր հայտարարություն ստանալուց հետո, ԱՂԿ նախագահողը ստորագրում է արձանագրությունը: Արձանագրության մեջ յուրաքանչյուր նախագծի դիմումի վերաբերյալ նշված ԱՂԿ որոշումը հիմք է հանդիսանում դրամաշնորհառու կազմակերպության և ՄԱԶԾ մշտական ներկայացուցչի միջև դրամաշնորհային պայմանագրի (Փոխըմբռնման հուշագրի) ստորագրման համար:
- 6.4 Սույն կարգը համարվում է ԱՂԿ կանոններն ու աշխատանքային ընթացակարգերը կարգավորող հիմնական փաստաթուղթը: Կարգն ուժի մեջ է մտնում ԱՂԿ բոլոր անդամների կողմից հաստատվելուց և ներկայիս նախագահողի կողմից ստորագրվելուց հետո: Կարգը կարող է փոփոխություններ կրել միայն ԱՂԿ բոլոր անդամների համապատասխան քննարկումների և հաստատման հիման վրա:
- 6.5 ԱՂԿ անդամները պետք է ներկայիս նախագահողին և ԳԷՀ-ի ՓԴԾ-ի Ազգային համակարգողին տեղեկացնեն նախատեսված երկարաժամկետ բացակայության, աշխատանքի կամ պաշտոնի փոփոխության և կոնտակտային տվյալների փոփոխությունների մասին: