

### ՀՈՒՇԱՆՎԵՐՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի ներկայացուցչական ծախսերի շրջանակներում կարող են տրամադրվել հուշանվերներ՝ սույն կարգադրության 2-րդ կետով հաստատված 2-րդ հավելվածով սահմանված չափերով:

2. Հուշանվերների տրամադրումը իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովին հատկացված միջոցների հաշվին՝ Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի նախագահի կարգադրության հիման վրա:

3. Հուշանվեր ստանալու նպատակով Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի պաշտոնատար անձը (ներկայացուցիչը) Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) գործերի կառավարչությանը ներկայացնում է պահանջագիր-բեռնագիր (Ձև 1)՝ նշելով անհրաժեշտ հուշանվերը և քանակը:

4. Հուշանվերի տեսակը և քանակը որոշում է Աշխատակազմի ղեկավար-գլխավոր քարտուղարը կամ նրա կողմից լիազորված անձը:

5. Աշխատակազմի գործերի կառավարչությունը պահանջագիր-բեռնագիրը ստանալուց հետո 1-օրյա ժամկետում հուշանվերի տրամադրման հարցը ներկայացնում է Աշխատակազմի ղեկավար-գլխավոր քարտուղարի կամ նրա կողմից լիազորված անձի համաձայնությանը:

6. Աշխատակազմի ղեկավար-գլխավոր քարտուղարի կամ նրա կողմից լիազորված անձի համաձայնության դեպքում՝ 3-օրյա ժամկետում Աշխատակազմի գործերի կառավարչությունը իրականացնում է պահանջագիր-բեռնագրում նշված հուշանվերի ձեռքբերումը:

7. Հուշանվերը տրամադրվում է Աշխատակազմի ղեկավար-գլխավոր քարտուղարի կամ նրա կողմից լիազորված անձի հաստատած պահանջագիր-բեռնագրի հիման վրա:

Ա. ՍԱՂԱԹԵԼՅԱՆ

