

"ՎԱՎԵՐԱՑՆՈՒՄ ԵՄ"  
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՆԱԽԱԳԱՀ Ռ. ՔՈՉԱՐՅԱՆ

"16" դեկտեմբերի 2002 թ.

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ  
ՈՐՈՇՈՒՄ

28 նոյեմբերի 2002 թվականի N 1917-Ն

"ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ" ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ,  
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ  
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ  
ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ  
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով "Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին" Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածը, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի 2002 թվականի մարտի 16-ի ՆՀ-1063 հրամանագիրը, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի 2002 թվականի մարտի 16-ի ՆՀ-1064 հրամանագրի 4-րդ կետը՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը որոշում է.

1. Ստեղծել "Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմ" պետական կառավարչական հիմնարկ:

2. Հաստատել՝

ա) Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության կանոնադրությունը՝ համաձայն N 1 հավելվածի.

բ) Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքը՝ համաձայն N 2 հավելվածի:

2.1. Սահմանել, որ Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանում հանդիսացող վարչությունը կարող է ունենալ առնվազն յոթ հաստիքային միավոր, իսկ կառուցվածքային ստորաբաժանում հանդիսացող բաժինը՝ առնվազն երեք

հաստիքային

միավոր: (2.1-րդ կետը լրաց. 05.08.10 թիվ 1044-Ն որոշում)

3. Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարին՝ երկամսյա ժամկետում Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն ներկայացնել առաջարկություն Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմի եւ չափի վերաբերյալ:

ՍՏՈՐԱԳՐՎԵԼ Է ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԿՈՂՄԻՑ  
2002 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 9-ԻՆ

Հավելված N 1  
Հայաստանի Հանրապետության  
կառավարության 2002 թվականի  
նոյեմբերի 28-ի N 1917-Ն որոշման

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարությունը (այսուհետ՝ նախարարություն) գործադիր իշխանության հանրապետական մարմին է, որը մշակում է իրականացնում է օրենքով, այլ իրավական ակտերով եւ սույն կանոնադրությամբ իր իրավասությունը վերապահված բնագավառներում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականությունը:

2. Նախարարությունն ստեղծվում, վերակազմակերպվում է, եւ նրա գործունեությունը դադարեցվում է Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրով:

3. Նախարարության լիազորությունները սահմանվում են օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով, կարգադրություններով եւ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումներով, ինչպես նաեւ Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով:

4. Նախարարությունն իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը եւ այլ իրավական ակտերին համապատասխան:

5. Նախարարությունն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով եւ իր` հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձեւաթղթեր, խորհրդանիշ եւ այլ անհատականացման միջոցներ:

6. Նախարարությունը կազմված է նախարարից եւ նախարարության աշխատակազմից: Նախարարության համակարգում ընդգրկվում են նախարարության ենթակայությանը հանձնված պետական ոչ առեւտրային կազմակերպությունները եւ հիմնարկները:

7. Նախարարության նպատակները եւ խնդիրներն են`

ա) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության կատարելագործման ու համակարգման ապահովումը.

բ) իրավական ակտերի պետական իրավական փորձաքննության եւ պետական գրանցման ապահովումը.

գ) իրավական ակտերի պաշտոնական թարգմանության, հրատարակման եւ վերահրատարակման ապահովումը.

դ) օրենսդրական, գերատեսչական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավական ակտերի պաշտոնական ինկորպորացիայի, հաշվառման եւ դասակարգման ապահովումը.

ե) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական կացության ակտերի պետական գրանցման գործունեության ապահովումը.

զ) նոտարական գործունեության ապահովումը.

է) Հայաստանի Հանրապետության տարածքում ստեղծվող իրավաբանական անձանց` (բացառությամբ բանկերի եւ վարկային կազմակերպությունների), իրավաբանական անձանց առանձնացված ստորաբաժանումների եւ հիմնարկների, անհատ ձեռնարկատերերի, հասարակական միավորումների եւ օրենքով նախատեսված այլ կազմակերպությունների պետական գրանցման ու հաշվառման ապահովումը.

ը) հասարակական միավորումների եւ օրենքով նախատեսված այլ կազմակերպությունների, ինչպես նաեւ զանգվածային լրատվության միջոցների հաշվառման նկատմամբ վերահսկողության ապահովումը` օրենքով սահմանված դեպքերում եւ կարգով.

թ) սնանկության գործերով կառավարիչների որակավորման կազմակերպում եւ իրականացում.

ժ) Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի գործունեության ու միջազգային կապերի իրավական ապահովումը, միջպետական հարաբերություններում Հայաստանի Հանրապետության շահերի իրավական պաշտպանության աշխատանքներին մասնակցությունը, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության շահերը Մարդու իրավունքների եվրոպական դատարանում ներկայացնելը.

ժա) Հայաստանի Հանրապետության քրեակատարողական օրենսդրությամբ, ինչպես նաև "Ձերբակալված եւ կալանավորված անձանց պահելու մասին" Հայաստանի Հանրապետության օրենքով իրեն վերապահված իրավասությունների ապահովումը.

ժբ) Հայաստանի Հանրապետության դատարանների դատական ակտերի, ինչպես նաև միջնորդ դատարանների վճիռների եւ օտարերկրյա արբիտրաժային որոշումների հարկադիր կատարման ապահովումը.

ժգ) դատական փորձաքննությունների ապահովումը.

ժդ) "Վարչարարության հիմունքների եւ վարչական վարույթի մասին" Հայաստանի Հանրապետության օրենքին եւ այլ իրավական ակտերին համապատասխան՝ վարչական վարույթի ապահովումը.

ժե) Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության համակարգի մասնագետների վերապատրաստման, վերաորակավորման՝ մասնագիտական որակավորման բարձրացման, հատուկ ծառայողների վերապատրաստման ու ուսուցման ապահովումը.

ժզ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ խնդիրների իրականացման ապահովումը.

ժ) քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման մարմինների գործունեության օրինականության նկատմամբ վերահսկողության ապահովումը,

ժա) դատական ակտերի հարկադիր կատարման ծառայության գործունեության օրինականության նկատմամբ վերահսկողության ապահովումը,

ժբ) քրեակատարողական ծառայության գործունեության օրինականության նկատմամբ վերահսկողության ապահովումը,

ժգ) իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գործակալության գործունեության օրինականության նկատմամբ վերահսկողության ապահովումը,

ժդ) դատավորների նկատմամբ կարգապահական վարույթ հարուցելու օրենքով նախատեսված լիազորության իրականացման ապահովումը:  
(7-րդ կետը փոփ. 25.11.04 թիվ 1789-Ն, 02.11.06 թիվ 1542-Ն,  
16.08.07 թիվ 920-Ն, 05.08.10 թիվ 1044-Ն, 07.04.11 թիվ 428-Ն (2-րդ ժա-ժդ ենթակետերի մասով) որոշումներ)

## 2. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

8. Նախարարությունն իր նպատակների եւ խնդիրների իրականացման համար՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով իրականացնում է հետեւյալ գործառույթները՝

ա) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների ու իրավական ակտերի նախագծերի մշակում.

բ) օրենքով սահմանված կարգով իրավական ակտերի, այդ թվում՝ Հայաստանի Հանրապետության եւ օտարերկրյա անձանց միջեւ կնքված պայմանագրերի պաշտոնական օրինակների հաշվառում, համակարգում եւ պահպանում.

գ) նոտարների կողմից իրականացվող նոտարական կամ այլ գործողությունների կատարման նկատմամբ վերահսկողություն, նոտարական գործողությունների կատարման վերաբերյալ հրահանգների հաստատում.

դ) նոտարական պալատի կանոնադրության գրանցում.

ե) նոտարին Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով կնիքի տրամադրում.

զ) նոտարների թեկնածուների որակավորման ստուգման կազմակերպում եւ իրականացում.

է) նոտարական գործողություններին մասնակցող թարգմանչի որակավորման ստուգման կազմակերպում եւ որակավորման վկայականի տրամադրում.

ը) քաղաքացիական կացության ակտերի պետական գրանցման քաղաքականության, մեթոդալոգիայի, հրահանգների մշակում եւ հաստատում.

ը.1) դատական ակտերի հարկադիր կատարման քաղաքականության մշակում եւ մեթոդական ղեկավարում,

ը.2) քրեակատարողական ծառայության գործունեության քաղաքականության մշակում եւ մեթոդական ղեկավարում.

թ) Հայաստանի Հանրապետության տարածքում ստեղծվող իրավաբանական անձանց (բացառությամբ բանկերի եւ վարկային կազմակերպությունների), անհատ ձեռնարկատերերի պետական գրանցման, իրավաբանական անձանց առանձնացված ստորաբաժանումների եւ հիմնարկների, ինչպես նաեւ զանգվածային լրատվության միջոցների հաշվառման վերաբերյալ հրահանգների հաստատում.

ժ) Եվրոպական հարեւանության քաղաքականության շրջանակներում նախարարության իրավասությանը վերապահված բնագավառներին առնչվող միջոցառումների իրականացման վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելը.

ժա) իրավական եւ մասնագիտական վերահսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրերի հաստատում.

ժբ) նախարարության տեղեկատվական քաղաքականության եւ հասարակայնության հետ կապերի կազմակերպում եւ իրականացում.

ժգ) "Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի մասին" Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով եւ նախարարության լիազորությունների շրջանակներում միջազգային պայմանագրերի հետ կապված լիազորությունների իրականացում.

ժդ) քաղաքացիների (այդ թվում՝ օտարերկրյա քաղաքացիների ու քաղաքացիություն չունեցող անձանց) եւ իրավաբանական անձանց գրավոր առաջարկությունների ու դիմումների՝ օրենքով սահմանված կարգով քննարկում, ինչպես նաեւ քաղաքացիների նամակներում հաղորդվող՝ նախարարության համակարգի հիմնարկների եւ կազմակերպությունների գործունեության մեջ տեղ գտած թերությունների վերացման համար միջոցների ձեռնարկում.

ժե) Հայաստանի Հանրապետության եւ այլ պետությունների միջեւ կնքված իրավական օգնության մասին պայմանագրերի պահանջներին համապատասխան՝ դատական հանձնարարությունների կատարման վերաբերյալ միջնորդություն ներկայացնելը.

ժզ) օրենքով սահմանված կարգով միջազգային, միջպետական կամ միջկառավարական պայմանագրի վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելը.

ժէ) օրենքով սահմանված կարգով՝ միջազգային պայմանագրի դրույթների եւ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության միջեւ հակասության կամ դրա բացակայության մասին կարծիք ներկայացնելը.

ժը) օրենքով եւ այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով համապատասխան վարչական վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ եւ

այլն) ներդրում եւ դրանց միջոցով հավաքագրված տվյալների ու տեղեկությունների հիման վրա վարչական վիճակագրական ռեզիստրի վարում.

Ժթ) Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանը պարտավորեցնող՝ դատարանի որոշումների իրականացման ընթացքի վերահսկում.

ի) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում եւ կարգով պետական մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպություններում մասնակցի (բաժնետիրոջ) լիազորությունների իրականացում, ինչպես նաեւ պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների ու պետական հիմնարկների կառավարում.

իա) սահմանված կարգով զանգվածային լրատվության միջոցների հաշվառման վերաբերյալ հրահանգների հաստատում.

իա.1) գորահավաքային նախապատրաստության, գորահավաքի եւ քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների պլանավորման եւ իրականացման ապահովում.

իբ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ գործառույթների իրականացում:

(8-րդ կետը փոփ. 25.11.04 թիվ 1789-Ն, 02.11.06 թիվ 1542-Ն  
16.08.07 թիվ 920-Ն, 05.08.10 թիվ 1044-Ն, 07.04.11 թիվ 428-Ն,  
02.06.11 թիվ 751-Ն որոշումներ)

### 3. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

9. Նախարարությունը կառավարում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարը (այսուհետ՝ նախարար), որին պաշտոնի նշանակում եւ պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության Նախագահը՝ Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի առաջարկությամբ: Նախարարն ունի տեղակալներ, որոնց պաշտոնի նշանակում եւ պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը՝ խորհրդակցելով նախարարի հետ:

Նախարարն իր գործունեության ընթացքում առաջնորդվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, սույն կանոնադրությամբ, այլ իրավական ակտերով եւ Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով:

10. Նախարարն իրականացնում է նախարարությանը վերապահված խնդիրներն ու գործառույթները եւ պատասխանատու է լիազորված բնագավառներում քաղաքականության մշակման ու իրականացման, տիրող իրավիճակի եւ հեռանկարային զարգացման ապահովման համար:

11. Նախարարը հաշվետու է Հայաստանի Հանրապետության Նախագահին, Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանը եւ Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին:

12. Նախարարը՝

ա) իր իրավասության սահմաններում ընդունում եւ օրենքով սահմանված կարգով հրատարակում է գերատեսչական իրավական ակտեր.

բ) ղեկավարում է նախարարության ընթացիկ գործունեությունը, պատասխանատու է նախարարության առջեւ դրված խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար.

գ) օրենքով, այլ իրավական ակտերով եւ սույն կանոնադրությամբ նախատեսված գործունեության բնագավառներին, նպատակներին ու խնդիրներին համապատասխան՝ առաջարկություններ է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն.

դ) իր իրավասության սահմաններում արձակում է հրամաններ եւ տալիս ցուցումներ, առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության կամ նախարարության անունից, ինչպես նաեւ տալիս է Հայաստանի Հանրապետության կամ նախարարության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ նաեւ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

ե) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով նշանակումներ է կատարում նախարարության քաղաքացիական կամ այլ ծառայությունների պաշտոններում, ինչպես նաեւ նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի եւ կարգապահական տույժի միջոցներ.

զ) պաշտոնի նշանակում եւ պաշտոնից ազատում է իր խորհրդականներին, մամուլի քարտուղարին ու օգնականներին.

է) օրենքով սահմանված կարգով պաշտոնի նշանակում եւ պաշտոնից ազատում է նոտարներին.

ը) օրենքին եւ սույն կանոնադրությանը համապատասխան սահմանում է նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունների սահմանները.

թ) սահմանում է աշխատանքի բաշխումն իր տեղակալների միջեւ.



ժ) օրենքով եւ սույն կանոնադրությամբ նախատեսված իր լիազորությունների սահմաններում կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալների, նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի, նախարարության աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումների ղեկավարների, ինչպես նաեւ նախարարության ենթակայությանը հանձնված պետական ոչ առեւտրային կազմակերպությունների ղեկավարների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, հանձնարարագրերը, կարգադրությունները եւ ցուցումները.

ժա) լսում եւ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության հաստատմանն է ներկայացնում նախարարության աշխատակազմի գործունեության մասին տարեկան հաշվետվություններն ու տարեկան հաշվեկշիռը, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, հաստատում նախարարության աշխատակազմի տարեկան պահպանման ծախսերի նախահաշիվը, դրա կատարողականը եւ ֆինանսական հաշվետվությունների արժանահավատության վերստուգման արդյունքները.

ժբ) իրականացնում է վերահսկողություն նախարարության աշխատակազմին ամրացված պետական սեփականության պահպանության ու օտարման նկատմամբ.

ժգ) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության հաստատմանն է ներկայացնում նախարարության կանոնադրությունը եւ աշխատակազմի կառուցվածքը.

ժդ) Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի հաստատմանն է ներկայացնում նախարարության աշխատողների թիվը.

ժե) օրենքով սահմանված կարգով շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության դասային աստիճաններ.

ժզ) ստեղծում է խորհրդակցական մարմիններ.

ժէ) իրականացնում է օրենքով, այլ իրավական ակտերով եւ սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ: (12-րդ կետը փոփ. 02.11.06 թիվ 1542-Ն որոշում)

13. Նախարարի բացակայության դեպքում, նրա հանձնարարությամբ, նախարարի պարտականությունները կատարում է նախարարի տեղակալներից մեկը:

14. Նախարարի տեղակալը՝

ա) համակարգում է նախարարության համակարգի աշխատանքները՝ նախարարությանը վերապահված քաղաքականության իրականացման՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում.

բ) նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային եւ առանձնացված ստորաբաժանումների միջոցով իր լիազորությունների սահմաններում համակարգում է նախարարության՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում քաղաքականության ապահովման համար անհրաժեշտ իրականացվող աշխատանքները՝ տալով ցուցումներ եւ հանձնարարականներ.

գ) նախարարության նպատակներին եւ խնդիրներին համապատասխան՝ իրականացնում է իրեն հանձնարարված բնագավառների՝ նախարարության համակարգի մարմիններին որոշակի հանձնարարականների եւ առաջադրանքների սահմանում, դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկողություն.

դ) նախարարի հանձնարարությամբ իրականացնում է նախարարի մոտ քննարկվելիք հարցերի նախնական քննարկումներ.

ե) համակարգում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում նախարարության համակարգի մարմինների կողմից իրականացվող աշխատանքների մասնագիտական ուսումնասիրությունների եւ աշխատանքների ընթացքի օպերատիվ վերլուծությունը.

զ) իր լիազորությունների սահմաններում համագործակցում է պետական կառավարման եւ այլ մարմինների, կազմակերպությունների ու հիմնարկների հետ.

է) իրեն հանձնարարված բնագավառներում համակարգում է համապատասխան զարգացման ծրագրերի մշակման եւ իրականացման աշխատանքները.

ը) պարբերաբար նախարարին է ներկայացնում տեղեկատվություն իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի մասին.

թ) ապահովում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում նախարարի հրամանների ու ցուցումների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունը եւ արդյունքների մասին տեղեկացնում նախարարին.

ժ) նախարարին եւ աշխատակազմի ղեկավարին ներկայացնում է առաջարկություններ նրանց իրավասություններին վերաբերող հարցերի վերաբերյալ.

ժա) նախարարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

15. Նախարարն ունի խորհրդականներ, մամուլի քարտուղար եւ օգնականներ:

15.1. Նախարարության առջեւ դրված խնդիրներն ու գործառույթներն արդյունավետ իրականացնելու նպատակով նախարարին կից ստեղծվում է կոլեգիա:

Հայաստանի Հանրապետության նախարարին կից կոլեգիան՝

1) օժանդակում է նախարարության գործունեության ռազմավարական պլանավորման, քաղաքական որոշումների ընդունման, միջոցառումների ծրագրերի մշակման գործընթացներին.

2) նպաստում է ռազմավարական ծրագրերի իրականացմանը, գնահատմանը եւ այդ գործընթացներին քաղաքացիական հասարակության մասնակցությունը.

3) մշակում եւ Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն է ներկայացնում նախարարության կառավարման արդյունավետության բարձրացման վերաբերյալ առաջարկություններ: (15.1-րդ կետը փոփ. 18.12.08 թիվ 1513-Ն որոշում)

16. Նախարարի խորհրդականները՝

ա) համաձայնեցնելով նախարարի հետ՝ կազմում են իրենց աշխատանքային ծրագրերը.

բ) պարբերաբար նախարարին են ներկայացնում զեկույցներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր իրենց հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի, երեւոյթների եւ իրադարձությունների մասին եւ առաջարկություններ առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ.

գ) կազմակերպում են քաղաքացիների ընդունելություն.

դ) նախարարի հանձնարարությամբ մասնակցում են պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում՝ իրենց հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը.

ե) նախարարի որոշմամբ կարող են ղեկավարել նախարարին առընթեր խորհրդակցական մարմինների գործունեությունը կամ մասնակցել դրանց աշխատանքներին.

զ) նախարարի հանձնարարությամբ հրավիրում են խորհրդակցություններ, կազմակերպում իրենց հանձնարարված հարցերի քննարկումներ.

է) կատարում են նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

17. Նախարարի օգնականը կազմակերպական, տեղեկատվական եւ տեխնիկական աջակցություն է ցուցաբերում նախարարին:

Նախարարի օգնականը՝

ա) համաձայնեցնելով նախարարի հետ՝ կազմակերպում է նախարարի ընթացիկ եւ հեռանկարային աշխատանքների ծրագրերի նախապատրաստումը եւ դրանք ներկայացնում նախարարին.

բ) կազմակերպում է նախարարի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի եւ ուղեւորությունների նախապատրաստումը.

գ) համագործակցելով նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատողների հետ՝ նախարարի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական եւ վերլուծական նյութեր.

դ) նախապատրաստում եւ նախարարին է ներկայացնում առաջարկություններ աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ.

ե) կատարում է նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

#### 18. Նախարարի մամուլի քարտուղարը՝

ա) նախարարի պաշտոնական տեսակետները ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության եւ օտարերկրյա պետությունների տեղեկատվության միջոցներին.

բ) անցկացնում է ասուլիսներ եւ ճեպագրույցներ.

գ) իր գործունեության ծրագրման եւ իրականացման վերաբերյալ առաջարկություններ ու վերլուծություններ է ներկայացնում նախարարին եւ նախարարի հետ համաձայնեցնելուց հետո հետեւում դրանց իրականացմանը.

դ) կազմակերպում է նախարարի հարցազրույցները, ասուլիսները եւ հանդիպումները մամուլի եւ զանգվածային լրատվության մյուս միջոցների ներկայացուցիչների հետ.

ե) նախարարի հանձնարարությամբ հանդես է գալիս հայտարարություններով, պարզաբանումներով, հերքումներով.

զ) կատարում է նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

19. Նախարարի սահմանած գործառույթները եւ հանձնարարականները կատարելիս՝ նախարարի խորհրդականները, նախարարի մամուլի քարտուղարը համագործակցում են միմյանց, նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի, նրա տեղակալների եւ նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների հետ:

#### 4. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԸ

20. Նախարարության աշխատակազմի նպատակը եւ խնդիրը նախարարությանը (այդ թվում՝ նրա կազմում գործող գործակալություններին ու տեսչություններին)՝ օրենքներով, այլ իրավական ակտերով եւ սույն կանոնադրությամբ վերապահված լիազորությունների լիարժեք ու արդյունավետ իրականացման, ինչպես նաեւ քաղաքացիական իրավահարաբերություններին նախարարության մասնակցության ապահովումն է:

21. Նախարարության աշխատակազմն իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող պետական կառավարչական հիմնարկ է, որը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ենթակա է հաշվառման՝ իրավաբանական անձանց գրանցում իրականացնող մարմնի կողմից:

22. Նախարարության աշխատակազմը գործում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի, "Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին" Հայաստանի Հանրապետության օրենքի, այլ օրենքների ու իրավական ակտերի, Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի եւ սույն կանոնադրության հիման վրա:

23. Նախարարության աշխատակազմն իր իրավասության սահմաններում կարող է Հայաստանի Հանրապետության անունից ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային ու անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

24. Նախարարության աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով եւ իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձեւաթղթեր, խորհրդանիշ եւ այլ անհատականացման միջոցներ:

25. Նախարարության աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

26. Նախարարության աշխատակազմը չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն: Նախարարության աշխատակազմի կատարած գործառնությունների եւ մատուցած ծառայությունների դիմաց կարող է գանձվել միայն պետական տուրք՝ օրենքով սահմանված չափով եւ կարգով:

27. Նախարարության աշխատակազմն իր ֆինանսական գործառնություններն իրականացնում է գանձապետական համակարգի միջոցով: Նախարարության աշխատակազմի պահպանման կարիքների համար, ինչպես նաեւ նախարարության լիազորությանը վերապահված բյուջետային ծրագրերի շրջանակներում գնումները կատարվում են "Գնումների մասին" Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով:

28. Նախարարության աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվությունը կրում է Հայաստանի Հանրապետությունը:

29. Նախարարության աշխատակազմի անվանումն է՝ "Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմ" պետական կառավարչական հիմնարկ:

30. Նախարարության աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղ. Երեւան, Վազգեն Սարգսյան 3:

#### 5 ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

31. Նախարարության աշխատակազմի գույքն օրենքով սահմանված կարգով ձեւավորվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից, ինչպես նաեւ Հայաստանի Հանրապետության անունից աշխատակազմի կնքած գործարքներով ձեռք բերված եւ նախարարության աշխատակազմի տիրապետմանը, տնօրինմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից (ներառյալ գույքային իրավունքները), որը հաշվառվում է նրա հաշվեկշռում: Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ նախարարության աշխատակազմին կարող է վերապահվել նաեւ պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի տիրապետման իրավասություն:

32. Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունն իրավունք ունի ցանկացած ժամանակ վերցնելու նախարարության աշխատակազմի գույքը:

33. Նախարարության աշխատակազմն իրավունք ունի օրենքով, այլ իրավական ակտերով ու իր կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում եւ կարգով, իր գործունեության նպատակներին եւ գույքի նշանակությանը համապատասխան, օգտագործելու, տնօրինելու եւ տիրապետելու իր գույքը:

#### 6. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՅՎԱԾՔԸ

34. Նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքում ներառվում են նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումները (վարչություններ, բաժիններ, քարտուղարություն) եւ առանձնացված ստորաբաժանումները (գործակալություններ, տեսչություններ):

35. Նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունները հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարը:

36. Նախարարության աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումների կանոնադրությունները հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը՝ Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի ներկայացմամբ:

37. Նախարարության աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումն օրենքով, իսկ առանձին դեպքերում՝ նաեւ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված ծառայություններ մատուցող, վերահսկողական գործառույթներ եւ պատասխանատվության միջոցներ կիրառող մարմին է:

38. Նախարարության աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումն իրականացնում է նաեւ նախարարության աշխատակազմի առանձին գործառույթներ կամ դրանց մի մասը եւ հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից:

39. Նախարարության աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումն իրավունք ունի Հայաստանի Հանրապետության անունից ձեռք բերելու եւ իրականացնելու գույքային ու անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրելու պարտականություններ, դատարանում հանդես գալու որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

40. Նախարարության աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով եւ նախարարության աշխատակազմի ու իր՝ հայերեն անվանումներով կլոր կնիք, ձեւաթղթեր, խորհրդանիշ եւ այլ անհատականացման միջոցներ:

## 7. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

41. Նախարարության աշխատակազմի կառավարումն իրականացնում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունն ու նախարարը՝ օրենքով եւ սույն կանոնադրությամբ իրենց վերապահված իրավասությունների սահմաններում: Նախարարության աշխատակազմը ղեկավարում է նախարարության աշխատակազմի ղեկավարը:

42. Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը՝ ա) վերակազմակերպում եւ դադարեցնում է նախարարության աշխատակազմի գործունեությունը.

բ) հաստատում է նախարարության աշխատակազմի կանոնադրությունը եւ դրա մեջ կատարվող փոփոխությունները.

գ) որոշում է նախարարության աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը եւ չափը.

դ) հաստատում է նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքը.

ե) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ եւ օրենքներով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

43. Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարն օրենքով, այլ իրավական ակտերով, նախարարի որոշումներով, սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում ղեկավարում է նախարարության աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը եւ կրում պատասխանատվություն օրենքների, այլ իրավական ակտերի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության ու նախարարի որոշումների, սույն կանոնադրության պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

44. Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով պետությանը պատճառված վնասի համար: Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի լիազորությունների դադարեցումը հիմք չէ պատճառված վնասը հատուցելու պարտականությունները չկատարելու համար:

45. Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարը պարտավոր է չկատարել հիմնադրի, նախարարի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը հակասող որոշումները, կարգադրությունները, հրամաններն ու հրահանգները:

46. Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է նրա տեղակալներից մեկը՝ նախարարի հրամանով:

47. Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարը՝

ա) առանց լիազորագրի՝ իր իրավասության սահմաններում հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից եւ ներկայացնում նրա շահերը, իր լիազորության սահմաններում դատարանում հանդես է գալիս որպես հայցվոր կամ պատասխանող, տալիս է լիազորագրեր՝ դատարանում գործը վարելու եւ այլ դատավարական գործողություններ իրականացնելու համար.

բ) օրենքով, այլ իրավական ակտերով, հիմնադրի կանոնադրությամբ եւ սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է հիմնարկին ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

գ) իր իրավասության սահմաններում տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ նաեւ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.



գ.1) ապահովում է աշխատակազմում քաղաքացիական ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ եւ այլ իրավական ակտերով անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառնությունների իրականացումը.

դ) օրենքով եւ սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում պաշտոնի (աշխատանքի) նշանակում եւ պաշտոնից (աշխատանքից) ազատում է նախարարության աշխատակազմի աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի ու կարգապահական տույժի միջոցներ.

ե) օրենքով, այլ իրավական ակտերով եւ սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ.

զ) նախարարի հաստատմանն է ներկայացնում նախարարության աշխատակազմի տարեկան հաշվետվություններն ու տարեկան հաշվեկշիռը, այդ թվում՝ ապահովում է նախարարության աշխատակազմի հաշվապահական հաշվառումը վարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ կազմելը եւ ներկայացնելը, նախարարի հաստատմանն է ներկայացնում նախարարության աշխատակազմի տարեկան պահպանման ծախսերի նախահաշիվը, դրա կատարողականը, տարեկան ֆինանսական հաշվետվություններն ու տարեկան հաշվեկշիռը, միջոցներ է ձեռնարկում ստուգումներով հայտնաբերված ֆինանսական խախտումների վերացման համար.

է) նախարարին է ներկայացնում առաջարկություններ նախարարության աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունների վերաբերյալ.

ը) կազմակերպում է նախարարության բյուջեի նախագծի նախապատրաստական աշխատանքները եւ ապահովում բյուջետային միջոցներից ծախսերի կատարումը.

թ) կազմակերպում է նախարարությունում քննարկումների եւ խորհրդակցությունների անցկացումը.

ժ) վերահսկում է նախարարության աշխատակազմի կողմից՝ սահմանված ժամկետներում աշխատանքների կատարման ընթացքը.

ժա) նախարարի ստորագրությանն է ներկայացնում նախարարի հրամանները.

ժբ) ապահովում է համագործակցությունը Հայաստանի Հանրապետության պետական իշխանության այլ մարմինների աշխատակազմերի հետ.

ժգ) կազմակերպում է նախարարությունում գործավարության եւ տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները.

ժո) իրականացնում է օրենքով, այլ իրավական ակտերով եւ սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ, այդ թվում՝ նաեւ գլխավոր ֆինանսիստի պարտականությունները: (47-րդ կետը փոփ. 02.11.06 թիվ 1542-Ն, 18.02.10 թիվ 166-Ն որոշումներ)

48. Նախարարության աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստը պատասխանատու է հաշվապահական հաշվառումը վարելու, նախարարության աշխատակազմի ֆինանսական, բյուջետային, հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների հաշվետվությունները ժամանակին կազմելու համար:

48.1. Նախարարության աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստը ղեկավարում է նախարարության աշխատակազմի ֆինանսական եւ հաշվապահական ծառայությունները, գործում է նախարարի անմիջական ենթակայությամբ եւ իրականացնում "Գանձապետական համակարգի մասին" Հայաստանի Հանրապետության օրենքով իր վրա դրված լիազորությունները: (48.1-րդ կետը լրաց. 18.02.10 թիվ 166-Ն որոշում)

#### 8. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

49. Նախարարության աշխատակազմը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարում է հաշվապահական հաշվառում եւ համապատասխան մարմիններ է ներկայացնում ֆինանսական, հարկային, մաքսային, պարտադիր վճարների եւ վիճակագրական հաշվետվություններ, հաշվարկներ, հայտարարագրեր:

50. Նախարարության աշխատակազմի գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել աուդիտի (վերստուգման)՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:

9. ԴԱՏԱՎՈՐՆԵՐԻ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ՊԻՏԱՆԻՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ԱՌԱՋԽԱՂԱՑՄԱՆ ՑՈՒՑԱԿՆԵՐԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ (9-րդ գլուխն ուժը կորցրել է 16.08.07 թիվ 920-Ն որոշում)

10. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

68. Նախարարության աշխատակազմի վերակազմակերպման եւ նրա գործունեության դադարման կարգն ու պայմանները սահմանվում են օրենքով:

Հավելված N 2  
ՀՀ կառավարության  
2002 թվականի նոյեմբերի 28-ի  
N 1917-Ն որոշման

ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔ  
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

## I. Կառուցվածքային ստորաբաժանումներ

### 1. Վարչություններ

Միջազգային իրավական հարաբերությունների վարչություն Մարդու իրավունքների եվրոպական դատարանի հետ կապերի վարչություն Օրենսդրության վերլուծության եւ կատարելագործման վարչություն Համակարգի իրավական ապահովման վարչություն

### 2. Բաժիններ

Անձնակազմի կառավարման բաժին

Տնտեսական բաժին Հաշվապահական հաշվառման բաժին

Ֆինանսական բաժին Տեղեկատվության եւ հասարակայնության հետ կապերի բաժին

Քարտուղարություն Ներքին աուդիտի բաժին

## II. Առանձնացված ստորաբաժանումներ

Քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման գործակալություն  
Իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գործակալություն  
Իրավական ակտերի փորձաքննության գործակալություն  
Քրեակատարողական ծառայություն  
Դատական ակտերի հարկադիր կատարման ծառայություն  
Օրինականության վերահսկողության տեսչություն

(կառուցվածքը փոփ. 25.11.04 թիվ 1789-Ն, 02.11.06 թիվ 1542-Ն,  
16.08.07 թիվ 920-Ն, 14.01.10 թիվ 12-Ն, 05.08.10 թիվ 1044-Ն,  
07.04.11 թիվ 428-Ն որոշումներ)