

## ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

### ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՔՐԵԱԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ

#### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության քրեակատարողական ծառայությունը (այսուհետ՝ Ծառայություն) Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարությանը (այսուհետ՝ նախարարություն) ենթակա մարմին է:

2. Ծառայությունը ստեղծվում, վերակազմակերպվում է, և նրա գործունեությունը դադարեցվում է օրենքով:

3. Ծառայությունը գործում է Սահմանադրության, օրենքների, իրավական այլ ակտերի և իր կանոնադրության հիման վրա:

4. Ծառայության անվանումն է՝

1) հայերեն՝ Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության քրեակատարողական ծառայություն,

2) ռուսերեն՝ Уголовно-исполнительная служба Министерства Юстиции Республики Армения,

3) անգլերեն՝ Penitentiary Service of the Ministry of Justice of the Republic of Armenia,

4) ֆրանսերեն՝ Service Pénitentiaire de la Ministère de la Justice de la République d'Arménie:

5. Ծառայությունն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով ու իր՝ հայերեն, ռուսերենով, անգլերեն անվանմամբ կլոր կնիք և ձևաթղթեր: Ծառայությունը կարող է ունենալ խորհրդանիշ և անհատականացման այլ միջոցներ:

6. Ծառայությունում ընդգրկվում են Ծառայության ղեկավարի (այսուհետ՝ Ծառայության պետ), Ծառայության պետի առաջին տեղակալի, Ծառայության պետի

տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի, Ծառայության պետի օգնականների, պաշտոնները և կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

7. Ծառայությանը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է վերապահվել պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի տիրապետման իրավասություն:

8. Ծառայության գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Երևան, Արշակունյաց 63:

## II. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

9. Ծառայության նպատակը քրեակատարողական քաղաքականության իրականացման ապահովումն է:

10. Ծառայության խնդիրներն են՝

1) Հայաստանի Հանրապետության քրեական օրենսգրքով նախատեսված, դատարանի նշանակած պատիժները կատարելը՝ օրենքով սահմանված կարգով.

2) անձանց՝ օրենքով սահմանված հիմքերով և կարգով կալանքի տակ պահելը.

3) քրեակատարողական հիմնարկների պահպանությունը, ազատությունից զրկելու ձևով պատիժ կրող դատապարտյալներին և կալանավորվածներին փոխադրելը.

4) քրեակատարողական հիմնարկներում օրինականություն, ինչպես նաև կալանավորվածների և դատապարտյալների՝ իրենց իրավունքներից և ազատություններից օգտվելու երաշխիքներ ապահովելը.

5) քրեակատարողական հիմնարկներում պահվող անձանց, այդ հիմնարկների անձնակազմերի և այնտեղ գտնվող այլ անձանց անվտանգությունն ապահովելը.

6) կալանավորվածների և դատապարտյալների կյանքի ու առողջության պահպանման, անձնական և մշակութային, կրթական ու հոգևոր զարգացման պատշաճ պայմաններ ապահովելը.

7) կալանավորվածների և դատապարտյալների՝ քրեակատարողական հիմնարկում գտնվելու կապակցությամբ սոցիալական, հոգեբանական և իրավական աշխատանքներ կազմակերպելը.

8) քրեակատարողական հիմնարկների ու մարմինների նյութատեխնիկական և սոցիալական պայմանների զարգացում ապահովելը.

9) կալանավորվածների և դատապարտյալների զբաղվածությունն ապահովելը.

10) քրեակատարողական հիմնարկների տարածքում կատարված հանցագործությունների վերաբերյալ գործերով դեպքի վայրը պահպանելը.

11) օրենքով նախատեսված այլ խնդիրներ:

### III. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

#### 11. Ծառայությունը՝

1) օրենքով սահմանված կարգով ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության քրեական օրենսգրքով նախատեսված, դատարանի նշանակած պատիժների կատարումը.

2) ապահովում է օրենքով սահմանված հիմքերով և կարգով անձանց կալանքի տակ պահելը.

3) կազմակերպում է քրեակատարողական հիմնարկների պահպանությունը, ազատությունից զրկելու ձևով պատիժ կրող դատապարտյալների և կալանավորված անձանց փոխադրումը.

4) քրեակատարողական հիմնարկներում ապահովում է օրինականություն, ինչպես նաև կալանավորված անձանց և դատապարտյալների՝ իրենց իրավունքներից և ազատություններից օգտվելու երաշխիքներ.

5) ապահովում է քրեակատարողական հիմնարկներում պահվող անձանց, այդ հիմնարկների անձնակազմերի և այնտեղ գտնվող այլ անձանց անվտանգությունը.

6) ապահովում է կալանավորված անձանց և դատապարտյալների կյանքի ու առողջության պահպանման, անձնական և մշակութային, կրթական և հոգևոր զարգացման համար պատշաճ պայմաններ.

7) կազմակերպում է կալանավորված անձանց և դատապարտյալների՝ քրեակատարողական հիմնարկում գտնվելու կապակցությամբ սոցիալական, հոգեբանական և իրավական աշխատանքներ.

8) ապահովում է քրեակատարողական հիմնարկների և մարմինների նյութատեխնիկական և սոցիալական պայմանների բարելավումը.

9) ապահովում է կալանավորված անձանց և դատապարտյալների զբաղվածությունը.

10) դատարանների դատավճիռների համաձայն՝ յուրաքանչյուր քրեակատարողական հիմնարկի համար սահմանված առավելագույն լրակազմին համապատասխան՝ կազմակերպում է դատապարտյալների տեղաբաշխման աշխատանքները.

11) ձեռնարկում է միջոցներ կալանավորված անձանց և դատապարտյալների բժշկական օգնությունը և սպասարկումը կազմակերպելու, առողջապահական մարմինների բժշկական օգնություն և սպասարկում իրականացնող հաստատություններից օգտվելու և այդ նպատակով դրանց բժշկական անձնակազմին ներգրավելու համար.

12) քրեակատարողական հիմնարկների համապատասխան ստորաբաժանումներին ցուցաբերում է մեթոդական և գործնական աջակցություն.

13) վարում է Ծառայության արխիվային քարտադարանը, ապահովում է կալանավորված անձանց և դատապարտյալների քարտային տվյալների, ինչպես նաև նրանց նկատմամբ կիրառվող խրախուսանքի և տույժի միջոցների մասին տվյալների համակարգչային մուտքագրումն ու պահպանումը, իրականացնում է նրանց հաշվառման և հաշվառումից հանելու հետ կապված այլ գործառույթներ.

14) կազմակերպում և իրականացնում է քրեակատարողական հիմնարկներում գտնվող կալանավորված անձանց և դատապարտյալների հետ սոցիալական, հոգեբանական և իրավական աշխատանքներ, ուսումնասիրում և վերլուծում է այդ աշխատանքների կատարման ընթացքը, թերությունները վերացնելու համար ձեռնարկում է միջոցներ և նշված խնդիրների լուծման համար կատարում է այլ գործառույթներ.

15) իրականացնում է Ծառայությանը վերաբերող փաստաթղթերի՝ ժամանակին և պատշաճ ընդունման, հաշվառման, առաքման և պահպանման գործընթացը.

16) ամփոփում է Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից յուրաքանչյուր հաջորդ տարվա համար ներկայացված հայտ-պահանջագրերը, դրանց հիման վրա կազմում է գնումների անվանացանկը և ներկայացնում է ծառայության համապատասխան բաժին, դրա հիման վրա կազմում է գնման հայտեր.

17) իրականացնում է վերահսկողություն դատարանների կողմից դատավճիռների և քրեական գործերով կայացված որոշումների պատշաճ կատարման, քրեակատարողական հիմնարկներում կանոնակարգի պահպանման նկատմամբ.

18) իրականացնում է մշտական վերահսկողություն քրեակատարողական հիմնարկներում տիրող իրավիճակի նկատմամբ, բացասական հետևանքներ առաջացնող և իրավիճակը վատթարացնող արտակարգ իրավիճակների ժամանակ ձեռնարկում է անհրաժեշտ անհետաձգելի գործողություններ՝ իրավիճակը կայունացնելու համար, անցկացնում է ծառայողական ստուգումներ կամ քննություններ, պարզում ու վերլուծում է դրանց պատճառները, ինչպես նաև մշակում և իրականացնում է միջոցառումներ՝ հետագայում նման դեպքերը բացառելու նպատակով:

19) դատապարտյալների և կալանավորված անձանց մոտ օրինապահ վարքագիծ ձևավորելու նպատակով մշակում և իրականացնում է հոգեբանական, սոցիալական, մանկավարժական և այլ ծրագրեր՝ համագործակցելով հասարակական և այլ կազմակերպությունների, ինչպես նաև քաղաքացիների հետ:

20) կալանավորված անձանց և դատապարտյալների կրթությունը և մասնագիտական պատրաստվածությունն ապահովելու նպատակով ձեռնարկում է միջոցներ:

21) իրականացնում է քրեակատարողական հիմնարկների շենքերի, շինությունների, ինժեներատեխնիկական միջոցների սպասարկման և շահագործման հետ կապված աշխատանքների կազմակերպումն ու համակարգումը, ձեռնարկում է միջոցներ դրանց պահպանության, կալանավորված անձանց և դատապարտյալների հուսալի մեկուսացման, նրանց նկատմամբ հսկողության արդյունավետության բարձրացման և նրանց կողմից իրենց պարտականությունների կատարման և անվտանգության ապահովման համար:

22) կազմում է Ծառայության ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքային ծրագրեր, կատարված աշխատանքների մասին պատրաստում է կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություն:

23) սահմանված կարգով կազմակերպում է համաներման և ներման ակտերի կատարումը:

24) կազմակերպում է Ծառայության և քրեակատարողական հիմնարկների ֆինանսական և նյութատեխնիկական, այդ թվում՝ ինժեներատեխնիկական, պահպանության և կապի միջոցներով, զենքով, զինամթերքով, հատուկ և անհատական

պաշտպանության միջոցներով ապահովումը, ինչպես նաև հսկողություն է իրականացնում դրանց բաշխման, պահպանման, օգտագործման նկատմամբ.

25) ընդհանրացնում և վերլուծում է քրեական պատիժների կատարման, ինչպես նաև կալանավորված անձանց և դատապարտյալների մասին վիճակագրական ու տեղեկատվական բնույթի տվյալները.

26) կազմակերպում և անցկացնում է քրեակատարողական ծառայողների ատեստավորումը.

27) կազմակերպում է փոխադրվելու, ինչպես նաև կոչումների շնորհման գործընթացը.

28) ապահովում է քրեակատարողական հիմնարկներում պահվող կալանավորված անձանց և դատապարտյալներին սննդամթերքով, հանդերձանքով, անկողնային և սանիտարահիգիենիկ պարագաներով, կենցաղային սպասարկման սարքավորումներով, խոհանոցային պարագաներով և գույքով, ինչպես նաև համակարգի անձնակազմին՝ ծառայողական հանդերձանքով.

29) իրականացնում է հսկողություն անձնակազմի կողմից հանդերձանք կրելու կանոնների պահպանման նկատմամբ.

30) մասնակցում է քրեակատարողական հիմնարկների զարգացման ծրագրերի մշակման աշխատանքներին:

#### IV. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

12. Ծառայության կառավարումն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարը (այսուհետ՝ նախարար):

13. Նախարարը՝

1) հաստատում է Ծառայության կանոնադրությունը և կատարում կանոնադրության փոփոխություններ.

2) հաստատում է Ծառայության հաստիքացուցակը.

3) օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված գործունեության ոլորտին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան՝ սահմանում է Ծառայության գործունեության հիմնական ուղղությունները.

4) իրականացնում է Ծառայության գործունեության վերահսկողությունը.

5) լսում է Ծառայության գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները.

6) հաստատում է Ծառայության հաստիքացուցակը.

7) վերահսկողություն է իրականացնում Ծառայությանն ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ.

8) հաստատում է տարեկան հաշվեկշիռը:

14. Ծառայությունը ղեկավարում է Ծառայության պետը:

15. Ծառայության պետին անմիջական հաշվետու են Ծառայության պետի առաջին տեղակալը և Ծառայության պետի տեղակալները, գլխավոր քարտուղարը, իր օգնականները և հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների պետերը:

16. Ծառայության պետին հաշվետու են աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

17. Ծառայության պետը հաշվետու է Կառավարությանը, վարչապետին և նախարարին:

18. Ծառայության պետը՝

1) պատասխանատու է Ծառայության առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար.

2) իր իրավասության սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով.

3) օրենքով կամ կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

4) ապահովում է նախարարի հրամանների և ցուցումների, ինչպես նաև Ծառայության գործունեությունը համակարգող՝ նախարարի համապատասխան տեղակալի հանձնարարականների կատարումը և արդյունքների մասին տեղեկացնում նախարարին կամ Ծառայության գործունեությունը համակարգող՝ նախարարի համապատասխան տեղակալին.

5) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.

6) կասեցնում, ուժը կորցրած կամ անվավեր է ճանաչում իր տեղակալների, կառուցվածքային ստորաբաժանումների պետերի և քրեակատարողական հիմնարկների պետերի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, ցուցումները և հանձնարարականները.

7) կասեցնում, ուժը կորցրած կամ անվավեր է ճանաչում գլխավոր քարտուղարի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող անհատական հրամանները և հանձնարարականները.

8) լսում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների և քրեակատարողական հիմնարկների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

19. Ծառայության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Ծառայության պետի առաջին տեղակալը, կամ առաջին տեղակալի բացակայության դեպքում՝ Ծառայության պետի տեղակալներից առավել երկար ծառայության ստաժ ունեցող տեղակալը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

20. Ծառայության պետի առաջին տեղակալը կամ տեղակալը՝

1) գործում է Ծառայության պետից պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքներն (գործունեությունը) իրեն հանձնարարված ոլորտում.

2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին և քրեակատարողական հիմնարկներին փոխանցում է Ծառայության պետի հանձնարարականները, ապահովում է ըստ իր համակարգման ոլորտի կառուցվածքային ստորաբաժանումների և քրեակատարողական հիմնարկների կողմից Ծառայության պետի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով Ծառայության պետին.

3) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ստանում է գլխավոր քարտուղարի աջակցությունը, համագործակցում է այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ.



4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում Ծառայության պետին ներկայացնում է առաջարկություններ:

5) իրականացնում է Ծառայության պետի կողմից տրված ցուցումները և հանձնարարականները:

21. Ծառայության պետի առաջին տեղակալը և տեղակալները կարող են ունենալ օգնականներ, որոնց անմիջական ղեկավարը համապատասխան տեղակալն է, և որն անմիջական հաշվետու է համապատասխան տեղակալին:

22. Ծառայությունը գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, ինչպես նաև քաղաքացիաիրավական այլ պարտականություններ ձեռք է բերում և իրականացնում է գլխավոր քարտուղարի միջոցով:

23. Գլխավոր քարտուղարը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է Ծառայության լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, ֆինանսատնտեսական գործառույթների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության համար:

24. Գլխավոր քարտուղարին անմիջական հաշվետու են աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

25. Գլխավոր քարտուղարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով պետությանը պատճառված վնասի համար:

26. Գլխավոր քարտուղարը՝

1) առանց լիազորագրի «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված սահմաններում հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից և ներկայացնում նրա շահերը, կնքում է գործարքներ, իր իրավասությանը վերապահված հարցերով տալիս է լիազորագրեր:

2) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է ծառայությանն ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները:

3) Ծառայության պետին ներկայացնում է Ծառայության տարեկան հաշվեկշիռը:

4) Ծառայության պետին ներկայացնում է առաջարկություններ Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ.

5) Ծառայության պետին ներկայացնում է աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության հաշվետվությունները.

6) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է Ծառայության պետի տեղակալի, այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

7) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին փոխանցում է Ծառայության պետի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով Ծառայության պետին.

8) անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից պատրաստված, ինչպես նաև իր, Ծառայության պետի և Ծառայության պետի տեղակալի անունից պատրաստված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

9) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է անհատական հրամաններ և տալիս հանձնարարականներ:

#### Վ. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ԱՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

27. Ծառայությունը բաղկացած է Ծառայության կենտրոնական մարմնից:

28. Ծառայության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

1) կենտրոնական մարմնի անվտանգության ապահովման բաժինը,

2) կենտրոնական մարմնի պահպանության ապահովման բաժինը

3) կենտրոնական մարմնի օպերատիվ բաժինը,

4) կենտրոնական մարմնի սոցիալական, հոգեբանական և իրավական աշխատանքների բաժինը,

5) կենտրոնական մարմնի կալանավորված անձանց և դատապարտյալների հաշվառման բաժինը,

- 6) կենտրոնական մարմնի բժշկական սպասարկման բաժինը,
- 7) կենտրոնական մարմնի հատուկ նշանակության բաժինը,
- 8) կենտրոնական մարմնի ուղեկցումների բաժինը,
- 9) կենտրոնական մարմնի իրավաբանական բաժինը,
- 10) կենտրոնական մարմնի կազմ-վերլուծական և միջազգային համագործակցության բաժինը,
- 11) կենտրոնական մարմնի կադրերի և անձնակազմի հետ տարվող աշխատանքների բաժինը,
- 12) կենտրոնական մարմնի առաջին բաժանմունքը,
- 13) կենտրոնական մարմնի ներքին անվտանգության բաժինը,
- 14) կենտրոնական մարմնի կենցաղային ապահովման բաժինը,
- 15) կենտրոնական մարմնի հանրային կապերի բաժինը:

29. Ծառայության աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային տորաբաժանումներն են՝

- 1) կենտրոնական մարմնի ֆինանսական բաժինը,
- 2) կենտրոնական մարմնի նյութատեխնիկական ապահովման բաժինը,
- 3) կենտրոնական մարմնի ընդհանուր բաժինը:

30. Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունը սահմանում է նախարարը:

## VII. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ

31. Ծառայությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

32. Ծառայության գույքը ձևավորվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Ծառայության տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

33. Ծառայությանը հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Կառավարությունը:

34. Ծառայությունը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:

35. Ծառայության կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով: Գնումների գործընթացը համակարգում է գլխավոր քարտուղարը:

### VIII. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

36. Ծառայությունը վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ:

37. Ծառայության ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:

38. Ծառայության ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:

39. Ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար պատասխանատու է գլխավոր քարտուղարը, ով իրականացնում է «Գանձապետական համակարգի մասին» օրենքով սահմանված լիազորությունները: