

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ԿՈՌՈՒՊՑԻԱՅԻ ԿԱՆԽԱՐԳԵԼՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԳԼՈՒԽ 1

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովը (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) ինքնավար պետական մարմին է, որի գործունեությունն ուղղված է «Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի մասին» և «Հանրային ծառայությունների մասին» օրենքներով և այլ իրավական ակտերով Հանձնաժողովի իրավասությանը վերապահված լիազորությունների իրականացմանը: Հանձնաժողովը գործում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի մասին» ՀՀ օրենքի (այսուհետ՝ Օրենք), Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, սույն կանոնադրության, Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի որոշումների և այլ իրավական ակտերի հիման վրա:

2. Հանձնաժողովը գործում է կոլեգիալության, ֆինանսական ինքնուրույնության, հանրային հաշվետվողականության և թափանցիկության, համագործակցության և քաղաքական չեզոքության սկզբունքների հիման վրա:

3. Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի անվանումն է՝ հայերեն՝ Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողով, (հապավում՝ ԿԿՀ), ռուսերեն՝ Комиссия по превенции коррупции РА (հապավում՝ КПК), անգլերեն՝ RA Corruption Prevention Commission (հապավում՝ CPC):

4. Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովը ունի Հայաստանի Հանրապետության պետական գինանշանի պատկերով և իր անվանմամբ կլոր կնիք, ձևաթուղթ, դրոշմակնիք և լոգո: Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովը կարող է ունենալ խորհրդանիշ և անհատականացման այլ միջոցներ:

5. Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Երևան 0009, Կորյունի 15 հասցեն:

6. Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի ինտերնետային կայքն է www.cpcarmenia.am:

ԳԼՈՒԽ 2

ԿՈՌՈՒՊՑԻԱՅԻ ԿԱՆԽԱՐԳԵԼՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

7. Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի գործունեության նպատակն է կանխարգելել պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման համակարգում կոռուպցիան՝ իր բոլոր դրսևորումներով՝ բարեվարքության և կոռուպցիոն ռիսկերի գնահատման համակարգերի ներդրման, հայտարարագրման համակարգի կատարելագործման, կրթական ծրագրերի իրականացման, հակակոռուպցիոն մշակույթի ձևավորման միջոցով:

8. Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի խնդիրներն են.

1) ներդնել պետական պաշտոնատար անձանց բարեվարքության համակարգ և ապահովել դրա անխափան իրագործումը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության ընթացքում,

2) ներդնել և ապահովել պետական պաշտոններում նշանակման ենթակա անձանց (թեկնածուների), այդ թվում՝ դատավորների, դատախազների և քննիչների թեկնածուների բարեվարքության գնահատման համակարգ և ապահովել դրա արդյունավետ իրականացումը:

3) ապահովել հասարակության տարբեր խմբերի համար հակակոռուպցիոն կրթության իրականացումը,

4) ձևավորել հանրության հետ համագործակցության արդյունավետ մեխանիզմ՝ կոռուպցիայի կանխարգելման նպատակով տեղեկությունների փոխանակման էլեկտրոնային գործիքների ներդրման և շահագործման միջոցով,

5) սահմանել պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում կոռուպցիոն ռիսկերի գնահատման համապարփակ մեթոդաբանություն և ապահովել դրա շարունակական կիրառումը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմինների շրջանում,

6) ապահովել պետական պաշտոնատար անձանց հաշվետվողականությունը գույքի, եկամուտների և շահերի հայտարարագրման կայուն և արդյունավետ կառուցակարգերի միջոցով և իրականացնել համակարգի շարունակական կատարելագործումը,

7) ապահովել կոռուպցիայի կանխարգելման ռազմավարության շարունակական մոնիթորինգը և դրա արդյունքների հիման վրա մշակել համապատասխան առաջարկություններ ուղղված Կառավարությանը՝ կոռուպցիայի կանխարգելման նոր ռազմավարություն մշակելու նպատակով,

8) ձևավորել պետական պաշտոն զբաղեցնող անձանց, հանրային վարքագծի կանոնների միասնական համակարգ և ապահովել դրա արդյունավետ կիրառումը:

9) ապահովել պետական պաշտոն զբաղեցնող անձանց անհամատեղելիությունների, այլ սահմանափակումների վերաբերյալ համապատասխան իրավակարգավորումների մշակումը և դրանց հետևողական կիրառումը:

ԳԼՈՒԽ 3

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

9. Հանձնաժողովի գործառույթներն են՝

1) պետական պաշտոն զբաղեցնող անձանց, համայնքների ղեկավարների, նրանց տեղակալների, Երևան համայնքի վարչական շրջանների ղեկավարների, նրանց տեղակալների պաշտոն զբաղեցնող անձանց կողմից «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջների և այլ սահմանափակումների պահպանմանը հետևելը,

2) պետական պաշտոն զբաղեցնող անձանց (բացառությամբ պատգամավորի, դատավորի, Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամի, դատախազի, քննիչի), համայնքների ղեկավարների, նրանց տեղակալների, Երևան համայնքի վարչական շրջանների ղեկավարների, նրանց տեղակալների պաշտոն զբաղեցնող անձանց վարքագծի կանոնների և իրավիճակային շահերի բխման կարգավորումների պահպանմանը հետևելը,

3) հանրային պաշտոն և հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնող անձանց վարքագծի սկզբունքների մեկնաբանման, ինչպես նաև հանրային ծառայողի վարքագծի տիպային կանոնների պահպանման միասնականությունն ապահովելը,

4) հայտարարագրման գործընթացը կանոնակարգելը, հայտարարագրերն ստուգելն ու վերլուծելը,

5) օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջների և այլ սահմանափակումների կիրառման միասնականությունն ապահովելը,

6) կոռուպցիայի դեմ պայքարին առնչվող քաղաքականության մշակմանը մասնակցելը.

7) իր մշակած հակակոռուպցիոն ծրագրերի և միջոցառումների կատարման նկատմամբ մոնիտորինգ իրականացնելը և դրանց վերաբերյալ իրավասու մարմիններ առաջարկություններ ներկայացնելը.

8) «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով պետական պաշտոններում նշանակման ենթակա անձանց բարեվարքության վերաբերյալ խորհրդատվական բնույթի եզրակացություններ ներկայացնելը, որոնք ենթակա չեն հրապարակման.

9) օրենքով սահմանված դեպքերում ու կարգով Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամների թեկնածուների, Սահմանադրական դատարանի դատավորների թեկնածուների, դատավորների թեկնածուների հավակնորդների, ինչպես նաև օրենքով սահմանված այլ դեպքերում բարեվարքության վերաբերյալ խորհրդատվական եզրակացություններ ներկայացնելը, որոնք ենթակա չեն հրապարակման:

10) «Ապօրինի ծագում ունեցող գույքի բռնագանձման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված դեպքում նույն օրենքով սահմանված հայտարարագիրը վերլուծելը:

10. Հանձնաժողովի լիազորություններն են.

1) քննում և լուծում է պետական պաշտոն զբաղեցնող անձանց, համայնքների ղեկավարների, նրանց տեղակալների, Երևան համայնքի վարչական շրջանների ղեկավարների, նրանց տեղակալների պաշտոն զբաղեցնող անձանց կողմից «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջների և այլ սահմանափակումների, ինչպես նաև պետական պաշտոն զբաղեցնող անձանց (բացառությամբ պատգամավորի, դատավորի, Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամի, դատախազի, քննիչի), համայնքների ղեկավարների, նրանց տեղակալների, Երևան համայնքի վարչական շրջանների ղեկավարների, նրանց տեղակալների պաշտոն զբաղեցնող անձանց վարքագծի կանոնների խախտումների և իրավիճակային շահերի բախման դեպքերի վերաբերյալ դիմումներ:

2) իրավասու մարմինն կամ պաշտոնատար անձին ներկայացնում է անհամատեղելիության պահանջների, այլ սահմանափակումների, վարքագծի կանոնների խախտումների, ինչպես նաև շահերի բախման իրավիճակների կանխարգելմանն ու վերացմանն ուղղված առաջարկություններ (այդ թվում՝ պաշտոն զբաղեցնող անձին պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ):

3) «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքով սահմանված դեպքերում կարգապահական վարույթ է հարուցում դատավորի և Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամի նկատմամբ, ինչպես նաև դիմում է Ազգային ժողովի խմբակցություններ՝ «Ազգային ժողովի կանոնակարգ» սահմանադրական օրենքի 109-րդ հոդվածի 4-րդ մասով նախատեսված կարգով Սահմանադրական դատարանի դատավորի լիազորություններն էական կարգապահական խախտման հիմքով դադարեցնելու համար Սահմանադրական դատարան դիմելու հարցի քննարկման առաջարկությամբ:

4) վարում է հայտարարատու պաշտոնատար անձանց և հայտարարագրերի ռեեստրը:

5) սահմանում է հայտարարագրի ձևանմուշը, հայտարարագրի լրացմանը ներկայացվող պահանջները, հայտարարագրերի ռեեստրի տվյալների ցանկը, հայտարարագրերի ռեեստրի վարման, հայտարարագրի ներկայացման և հայտարարագրված տվյալներում փոփոխություն կատարելու, հայտարարագրի արխիվացման կարգերը, ինչպես նաև հայտարարագրերի վերլուծության մեթոդաբանությունը և ռիսկային չափորոշիչները:

6) հրապարակում է հայտարարագրերը.

7) քննում և լուծում է հայտարարագրմանն առնչվող խախտումների վերաբերյալ գործեր.

8) էթիկայի հանձնաժողովներին, բարեվարքության հարցերով կազմակերպիչներին տրամադրում է անհամատեղելիության պահանջների և այլ սահմանափակումների, ինչպես նաև վարքագծի սկզբունքների և դրանցից բխող վարքագծի տիպային կանոնների վերաբերյալ մասնագիտական խորհրդատվություն և մեթոդական աջակցություն.

9) ներկայացնում է պետական պաշտոն զբաղեցնող անձանց (բացառությամբ պատգամավորի, դատավորի, Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամի, դատախազի, քննիչի), համայնքների ղեկավարների, նրանց տեղակալների, Երևան համայնքի վարչական շրջանների ղեկավարների, նրանց տեղակալների պաշտոն զբաղեցնող անձանց վարքագծի կանոնների վերաբերյալ խորհրդատվական բնույթի պարզաբանումներ, ինչպես նաև շահերի բախման իրավիճակի լուծմանն ուղղված քայլեր ձեռնարկելու վերաբերյալ առաջարկություն.

10) մեկնաբանում է օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջները և այլ սահմանափակումներ, վարքագծի սկզբունքները, ինչպես նաև հանրային ծառայողի վարքագծի տիպային կանոնները.

11) վերանայում է էթիկայի հանձնաժողովների եզրակացությունները.

12) վարում է անհամատեղելիության պահանջների և այլ սահմանափակումների, վարքագծի կանոնների խախտումների, շահերի բախման դեպքերի վիճակագրություն և հրապարակում տվյալներ,

13) իրականացնում է կոռուպցիայի դեմ պայքարին առնչվող ռազմավարությունների և միջոցառումների ծրագրերի (այդ թվում՝ ոլորտային) նախագծերի փորձագիտական վերլուծություն և դրանց վերաբերյալ ներկայացնում է առաջարկություններ իրավասու մարմին.

14) մշակում է կոռուպցիայի կանխարգելման ծրագրեր և դրանք ներկայացնում է Կառավարություն.

16) իրավասու մարմին կարծիք է ներկայացնում կոռուպցիայի դեմ պայքարին առնչվող նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ.

17) իրավասու մարմին ներկայացնում է իր գործունեության ընթացքում վեր հանված՝ կոռուպցիայի կանխարգելմանն առնչվող հարցերի կարգավորման բացերի և թերությունների շտկմանն ուղղված առաջարկություններ.

18) մշակում է կոռուպցիայի դեմ պայքարին առնչվող հարցերով կրթական և հանրային իրազեկման բարձրացման ծրագրեր և իրականացնում միջոցառումներ.

19) առաջարկություններ է ներկայացնում կրթական, այդ թվում՝ պաշտոնատար անձանց և հանրային ծառայողների վերապատրաստումների ծրագրերում հակակոռուպցիոն դասընթացներ ներառելու և կազմակերպելու վերաբերյալ.

20) կրթական ծրագրերի իրականացման համար տրամադրում է ուսումնամեթոդական ուղեցույցներ և այլ նյութեր.

21) կազմում է իր մշակած հակակոռուպցիոն ծրագրերի և դրանց իրականացման միջոցառումների ծրագրի (այդ թվում՝ ոլորտային) կատարման

վերաբերյալ մոնիտորինգի զեկույցներ, դրանց վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում իրավասու մարմիններ:

22) «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով պետական պաշտոններում նշանակման ենթակա անձանց բարեվարքության իրականացում է ուսումնասիրություններ և դրանց արդյունքներով ներկայացնում խորհրդատվական բնույթի եզրակացություններ:

23) օրենքով սահմանված դեպքերում ու կարգով Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամների թեկնածուների, Սահմանադրական դատարանի դատավորների թեկնածուների, դատավորների թեկնածուների հավակնորդների, ինչպես նաև օրենքով սահմանված այլ դեպքերում բարեվարքության վերաբերյալ իրականացնում է ուսումնասիրություններ և դրանց արդյունքներով ներկայացնում խորհրդատվական եզրակացություններ:

24) ընդունում է պետական պաշտոն զբաղեցնող անձանց (բացառությամբ պատգամավորի, դատավորի, Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամի, դատախազի, քննիչի), համայնքների ղեկավարների, նրանց տեղակալների, Երևան համայնքի վարչական շրջանների ղեկավարների, նրանց տեղակալների պաշտոն զբաղեցնող անձանց վարքագծի կանոնները (կանոնագիրքը):

25) ընդունում է հանրային ծառայողի վարքագծի տիպային կանոնագիրքը:

26) մշակում է հանրային ծառայողների վարքագծի ոլորտային կանոնագրքերի նախագծերի մշակման և կիրարկման վերաբերյալ ուղեցույցը:

27) ամփոփում է անհամատեղելիության պահանջների, այլ սահմանափակումների, վարքագծի սկզբունքների և դրանցից բխող վարքագծի կանոնների, ինչպես նաև իրավիճակային շահերի բախման վերաբերյալ դրույթների իրացման պրակտիկան, ներկայացնում դրա միասնականության ապահովմանն ուղղված առաջարկություններ:

28) «Ապօրինի ծագում ունեցող գույքի բռնագանձման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված դեպքում մեկամսյա ժամկետում վերլուծության է ենթարկում նույն օրենքին համապատասխան ներկայացված հայտարարագիրը և դրա արդյունքները տրամադրում դիմող մարմին:

11. Հանձնաժողովը իր լիազորությունների և գործառույթների իրականացման ընթացքում համագործակցում է պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմինների, պետական կամ համայնքային կառույցների, պետական և մասնավոր կազմակերպությունների, ինչպես նաև գործունեության ընդհանուր սկզբունքների, ռազմավարության, մեթոդաբանության, չափանիշների մշակման և կիրառման, համատեղ գործունեության նպատակով համագործակցել օտարերկրյա նույնատիպ մարմինների ու կազմակերպությունների հետ և դրանց հետ կնքել համագործակցության մասին համաձայնագրեր:

**ԿՈՌՈՒՊՑԻԱՅԻ ԿԱՆԽԱՐԳԵԼՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄԸ,
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ**

12. Հանձնաժողովը բաղկացած է հինգ անդամից՝ նախագահ և չորս անդամ: Հանձնաժողովի նախագահի և մյուս անդամների պաշտոնները համարվում են ինքնավար պաշտոններ:

13. Հանձնաժողովի Նախագահին անմիջական հաշվետու են գլխավոր քարտուղարը, Հանձնաժողովի նախագահի խորհրդականը, օգնականը, հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

14. Հանձնաժողովը՝

- 1) հաստատում է Հանձնաժողովի կանոնադրությունը և գործունեության ռազմավարական պլանը,
- 2) Հանձնաժողովի անդամների միջև բաշխում է համակարգման ոլորտները, հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները,
- 3) մշակում և ՀՀ Կառավարության հաստատմանն է ներկայացնում Հանձնաժողովի հաստիքացուցակը,
- 4) **(ենթակետին ուժը կորցրել է 18.01.21 01-Ա),**
- 5) լսում է Հանձնաժողովի կառուցվածքային ստորաբաժանումների հաշվետվությունները,
- 6) Հանձնաժողովի գործունեության ընթացքում լիազորությունների և գործառույթների արդյունավետ իրականացման համար սահմանում է այլ իրավական ակտեր:

15. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) ղեկավարում և համակարգում է Հանձնաժողովի բնականոն գործունեությունը, այդ նպատակով Հանձնաժողովի անդամներին և իր կողմից նշանակվող աշխատողներին իր իրավասության շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ, պատասխանատու է Հանձնաժողովի խնդիրների, գործառույթների և լիազորությունների համար,

2) իր իրավասության շրջանակներում ներկայացնում է Հանձնաժողովը Հանրապետությունում, այլ պետություններում և միջազգային կազմակերպություններում,

3) հրավիրում և նախագահում է Հանձնաժողովի նիստերը, հաստատում է նիստի օրակարգը, նախանիստի անցկացման կարգը,

4) ապահովում է Հանձնաժողովի կողմից կայացված որոշումների կատարումը,

5) ստորագրում է Հանձնաժողովի որոշումները,

6) հանձնաժողովի անդամների և իր կողմից նշանակվող աշխատողների համար հանդես է գալիս որպես գործատուի ներկայացուցիչ,

7) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է Հանձնաժողովի համապատասխան աշխատողներին, այդ թվում իր խորհրդականին, օգնականին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում է կարգապահական տույժեր,

8) իր իրավասության սահմաններում՝ առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հանձնաժողովի անունից դատարաններում, տալիս է Հանձնաժողովի անունից հանդես գալու լիազորագրեր,

9) ընդունում է հրամաններ, տալիս է կատարման ենթակա պարտադիր ցուցումներ,

10) ապահովում է Հանձնաժողովի աշխատանքների լուսաբանումը,

11) հրավիրում է խրոհրդակցություններ, կազմակերպում է քննարկումներ՝ պաշտոնատար և այլ անձանց մասնակցությամբ,

12) հաստատում է Հանձնաժողովում գործավարության կազմակերպման կարգը,

13) նշանակում է Հանձնաժողովի նիստի անցկացման օրը, ժամը և վայրը,

14) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում գլխավոր քարտուղարի Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը հակասող հրամանները,

15) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները,

16) հաստատում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունները՝ սահմանելով դրանց գործառույթները և իրավասությունները,

17) լսում է Հանձնաժողովի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կատարողականի վերաբերյալ հաշվետվությունները, քննում է ստորաբաժանումների գործունեության ստուգման արդյունքում հայտաբերված խախտումները,

18) օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում է իրավասու մարմին Հանձնաժողովի տարեկան բյուջեի նախահաշիվը,

19) իրականացնում է օրենքով, այլ իրավական ակտերով, սույն կանոնադրությամբ վերապահված այլ գործառույթներ:

16. Հանձնաժողովի նախագահի արձակուրդի կամ գործուղման դեպքում Հանձնաժողովի անդամներից մեկին նշանակում է իրեն փոխարինող: Փոխարինող չնշանակելու, ինչպես նաև Հանձնաժողովի նախագահի ժամանակավոր անաշխատունակության, լիազորությունների դադարման, դադարեցման կամ կասեցման դեպքերում Հանձնաժողովի նախագահին փոխարինում է Հանձնաժողովի տարիքով ավագ անդամը:

17. Հանձնաժողովի անդամը՝

1) անկախ է և գործում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, օրենքներին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան,

2) համակարգում է վարչության գործունեությունը կամ դրա կողմից իրականացվող աշխատանքները իր համակարգման լիազորությունների շրջանակում, եթե այդպիսիք վերապահվել են,

3) մասնակցում է Հանձնաժողովի նիստերին և քվեարկում, Հանձնաժողովի նիստի ժամանակ կարող է հանդես գալ ելույթներով, հարցերով և առաջարկություններով,

4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում կառուցվածքային ստորաբաժանումներին տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն, ապահովում է Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարականների իրացումը,

5) իր լիազորությունների սահմաններում հրավիրում է խորհրդակցություններ, կազմակերպում է աշխատանքային քննարկումներ, համագործակցում է այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ,

6) իր համակարգման լիազորությունների սահմաններում Հանձնաժողովի անունից ստորագրում է պաշտոնական փաստաթղթեր, նշագրում Հանձնաժողովի որոշումներ և այլ փաստաթղթեր,

7) հանձնաժողովին և Հանձնաժողովի նախագահին ներկայացնում է առաջարկություններ,

8) իրականացնում է սույն կանոնադրությամբ և օրենսդրությամբ վերապահված այլ գործառույթներ:

18. Գլխավոր քարտուղարը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է Հանձնաժողովի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, մարդկային ռեսուրսների կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառույթների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության համար:

19. Գլխավոր քարտուղարը ունի տեղակալ: Գլխավոր քարտուղարը իր տեղակալի անմիջական ղեկավարն է: Գլխավոր քարտուղարին անմիջական հաշվետու են իր տեղակալը և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումները կամ աջակցող մասնագիտական մասնագիտական գործառույթ իրականացնող անձիք:

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

21. Գլխավոր քարտուղարը՝

1) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է Հանձնաժողովի լիազորությունների իրականացման կազմակերպման, մարդկային ռեսուրսների կառավարման, հանրային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջների պահպանման համար:

2) իրականացնում է գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, ինչպես նաև քաղաքացիաիրավական այլ պարտականություններ է ձեռք բերում և օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով՝ պետությանը պատճառված վնասի համար,

3) կատարում է հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարականները,

4) առանց լիազորագրի՝ «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության 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,

5) Հանձնաժողովին ներկայացնում է աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումները կամ աջակցող մասնագիտական մասնագիտական գործառույթ իրականացնող անձիք գործունեության հաշվետվությունները և մյուս ստորաբաժանումների մասով քաղաքացիական ծառայությանը վերաբերող տեղեկատվություն,

6) Հանձնաժողովին ներկայացնում է առաջարկություններ Հանձնաժողովի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման հարցերի վերաբերյալ,

7) ապահովում է Հանձնաժողովի գործավարության և տեխնիկական սպասարկման աշխատանքների կազմակերպումը,

8) համակարգում է Հանձնաժողովի փաստաթղթաշրջանառությունը,

9) համակարգում է Հանձնաժողովում մրցույթների անցկացման, մրցույթի անցկացման ընթացքում ներկայացված բողոքի քննման աշխատանքները,

10) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է Հանձնաժողովի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր,

11) Հանձնաժողովին առաջարկություններ է ներկայացնում Հանձնաժողովի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ,

12) անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից պատրաստված, ինչպես նաև իր, նախագահի և Հանձնաժողովի անդամների անունից պատրաստված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ,

13) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է Հանձնաժողովի անդամների օգնականների, Հանձնաժողովի նախագահի մամուլի քարտուղարի, օգնականի, այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ,

14) իր լիազորությունների շրջանակում ընդունում է անհատական հրամաններ, տալիս հանձնարարականներ,

15) Հանձնաժողովին ներկայացնում է Հանձնաժողովի տարեկան հաշվեկշիռը, իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կառավարչական այլ լիազորություններ,

16) պատասխանատվություն է կրում Հանձնաժողովի հաշվապահական հաշվառումը վարելու, ֆինանսական, բյուջետային, հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների հաշվետվությունները, ժամանակին կազմելու և համապատասխան մարմիններին ներկայացնելու համար,

17) ապահովում է Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունների վարումը,

18) կազմակերպում է Հանձնաժողովի նախագահի, Հանձնաժողովի անդամների մոտ քննարկումների և խորհրդակցությունների անցկացումը:

(21.3 կետը փոփ. 17.05.21 02-Ա)

22. Գլխավոր քարտուղարը պաշտոնի նշանակվում և պաշտոնից ազատվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

23. Գլխավոր քարտուղարի տեղակալը՝

1) փոխարինում է գլխավոր քարտուղարին նրա բացակայության կամ պաշտոնեական պարտականությունները կատարելու անհնարինության դեպքում,

2) Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ համակարգում է աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների կամ աջակցող մասնագիտական մասնագիտական գործառույթ իրականացնող անձանց աշխատանքը, այդ նպատակով հրավիրում է խորհրդակցություններ, աշխատանքային քննարկումներ,

3) իր լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է Հանձնաժողովի անդամների, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ,

4) Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ նշագրում է Հանձնաժողովի որոշումների, Հանձնաժողովի նախագահի հրամանների, ելից գրություններից և այլ փաստաթղթերի նախագծերը:

24. Հանձնաժողովի նախագահի հրամանով Հանձնաժողովի նախագահի օգնականներից մեկին կարող է վերապահվել մամուլի քարտուղարի պարտականությունների կատարումը:

25. Հանձնաժողովի անդամի օգնականը՝

1) կազմակերպական, տեղեկատվական և տեխնիկական աջակցություն ցուցաբերում Հանձնաժողովի անդամին,

2) համաձայնեցնելով Հանձնաժողովի անդամի հետ՝ կազմակերպում է Հանձնաժողովի անդամի ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքների ծրագրերի նախապատրաստումը և դրանք ներկայացնում Հանձնաժողովի անդամին,

3) կազմակերպում է Հանձնաժողովի անդամի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը,

4) նախապատրաստում և Հանձնաժողովի անդամին է ներկայացնում առաջարկություններ աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ,

5) կատարում է Հանձնաժողովի անդամի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

26. Հանձնաժողովի անդամի օգնականը հաշվետու է Հանձնաժողովի անդամին: Հանձնաժողովի անդամը Հանձնաժողովի անդամի օգնականի անմիջական ղեկավարն է:

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

27. Հանձնաժողովի հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են.

- 1) հայտարարագրերի վերլուծության վարչություն,
- 2) վարույթների և իրավական ապահովման վարչություն,
(27.2 կետը փոփ. 17.05.21 02-Ա)
- 3) հանրային ծառայողների վարքագծի վերահսկողության վարչություն,
(27.3 կետը փոփ. 17.05.21 02-Ա)
- 4) կրթական, հանրային իրազեկվածության ծրագրերի և մոնիթորինգի վարչություն,
- 5) մեթոդական աջակցության վարչություն,
- 6) բարեվարքության վերաբերյալ ուսումնասիրությունների իրականացման վարչություն:

ԳԼՈՒԽ 6.

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1) Հանձնաժողովն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ: Հանձնաժողովի գույքը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Հանձնաժողովի տիրապետմանը ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

2) Հանձնաժողովը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:

3) Հանձնաժողովի կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» օրենքով սահմանված կարգով: Գնումների գործընթացը համակարգում է գլխավոր քարտուղարը:

4) Հանձնաժողովը վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում է հաշվապահական հաշվետվություններ:

5) Հանձնաժողովի ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:

6) Ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար պատասխանատու է գլխավոր քարտուղարը, որը իրականացնում է «Գանձապետական համակարգի մասին» օրենքով սահմանված լիազորությունները: