Հավելված 6
Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի նախագահի
2024 թվականի հունիսի 13-ի № 042-Լ հրամանի

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ԿՈՌՈՒՊՑԻԱՅԻ ԿԱՆԽԱՐԳԵԼՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԲԱՐԵՎԱՐՔՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

(անվանումը փոփ. 22.08.24 № 063-Լ)

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Բարեվարքության ուսումնասիրության վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներից է:

(1-րդ կետը փոփ. 22.08.24 № 063-Լ)

2. Վարչությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի մասին» օրենքով, այլ օրենքներով և նորմատիվ իրավական ակտերով, Հանձնաժողովի որոշումներով, Հանձնաժողովի և սույն կանոնադրությամբ, ինչպես նաև Հանձնաժողովի նախագահի և գլխավոր քարտուղարի հրամաններով:

3. Վարչության կանոնադրությունը հաստատում, փոփոխում և ուժ կորցրած է ճանաչում Հանձնաժողովի նախագահը (այսուհետ՝ Նախագահ):

4. Վարչության կառուցվածքը և հաստիքացուցակը հաստատվում և փոփոխվում է՝ հիմք ընդունելով Հանձնաժողովի կառուցվածքը և հաստիքացուցակը:

2. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

5. Վարչության խնդիրներն են՝

1) օրենքով սահմանված դեպքերում և ժամկետներում անձանց

բարեվարքության վերաբերյալ ուսումնասիրությունների իրականացումը և դրա արդյունքում համապատասխան եզրակացությունների ներկայացումը.

2) Վարչության գործառույթներին վերաբերող միջազգային պարտավորությունների կատարումը և արդյունքների ներկայացումը.

3) ռազմավարական փաստաթղթերով Հանձնաժողովին վերապահված՝ Վարչության գործառույթներից բխող գործողությունների ժամկետում իրականացում, արդյունքների ներկայացումը.

4) միջազգային կազմակերպությունների կողմից կազմված զեկույցների՝ Վարչության գործառույթներին վերաբերելի հատվածների ուսումնասիրությունը, տեղեկատվության ներկայացումը, դրանց հիման վրա ներկայացված առաջարկությունների հաշվառմամբ անհրաժեշտ քայլերի իրականացումը.

5) Հանձնաժողովի լիազորությունների պատշաճ իրականացման նպատակով Հանձնաժողովի այլ մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ Վարչության հիմնական գործառույթների շրջանակներում համագործակցությունը.

6) Վարչության հիմնական գործառույթների իրականացման նպատակով մեթոդաբանությունների, ուղեցույցների և վերաբերելի այլ իրավական ակտերի մշակումը և կատարելագործումը.

7) Վարչության գործառույթներին վերաբերող օրենսդրական ակտերի մշակման աշխատանքներին մասնակցությունը, ընդունման դեպքում դրանց ուսումնասիրությունը, ըստ անհրաժեշտության՝ առաջարկությունների և գործողության պլանի մշակումը.

8) բարեվարքության վերաբերյալ ուսումնասիրությունների արդյունքների վերաբերյալ հաշվետվությունների, զեկույցների, ելույթների կազմումը և ներկայացումը.

9) Վարչության գործառույթների իրականացման արդյունքում անձանց վարքագծի շտկումը, բարեվարքության ուսումնասիրություն անցած և համապատասխան պաշտոններում նշանակված անձանց առնչությամբ հանրային վստահության ամրապնդումը.

10) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված՝ վարչության գործառույթներին վերաբերող այլ խնդիրների իրականացման ապահովումը:

3. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

6. Վարչությունն իր խնդիրների կենսագործման նպատակով իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) պետական պաշտոններում նշանակվել հավակնող անձանց, առաջխաղացման ցուցակներում ընդգրկվել հավակնող, ինչպես նաև օրենքով սահմանված դեպքերում և ժամկետներում բարեվարքության վերաբերյալ ընթացիկ ուսումնասիրություն անցնելու պահանջ ունեցող անձանց բարեվարքության ուսումնասիրություն.

(6-րդ կետի 1-ին ենթակետը փոփ. 22.08.24 № 063-Լ)

2) բարեվարքության ուսումնասիրության իրականացման նպատակով պահանջում և ստանում է պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, պետական կազմակերպություններում կամ դրանց պաշտոնատար անձանց մոտ (ներառյալ՝ էլեկտրոնային հարցման եղանակով) առկա տեղեկություններ.

3) բարեվարքության ուսումնասիրություն անցնող անձանց վերաբերյալ տեղեկատվություն ստանալու նպատակով իրականացնում է հարցազրույցներ այլ անձանց հետ, ինչպես նաև զանգվածային լրատվական միջոցներում և սոցիալական ցանցերում հրապարակված տեղեկությունների ուսումնասիրություն.

4) իրականացնում է բարեվարքության ուսումնասիրություն անցնող անձանց և նրանց ընտանիքի անդամների գույքային դրության, ինչպես նաև ներկայացված հայտարարագրերի վերլուծություն.

5) աջակցում է բարեվարքության հարցաթերթիկ լրացնող անձանց՝ տեխնիկական խնդիրների լուծման նպատակով.

6) ստացված տեղեկությունների հիման վրա իրականացնում է անձանց կողմից բարեվարքության հարցաթերթիկում ներկայացված տվյալների արժանահավատության ստուգում, արձանագրում է անհամապատասխանությունները, դրանց վերաբերյալ անձի հետ իրականացնում է պարզաբանումներ.

7) բարեվարքության ուսումնասիրությունների արդյունքում Հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում անձանց բարեվարքության վերաբերյալ եզրակացությունների նախագծերը.

8) մշակում և Հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում

մեթոդաբանությունների, ուղեցույցների, ձևանմուշների հարցաթերթիկների և պահանջվող այլ փաստաթղթերի նախագծեր.

9) ներկայացնում է առաջարկություններ և դիտողություններ այլ պետական մարմինների, ինչպես նաև Հանձնաժողովի այլ կառուցվածքային

ստորաբաժանումների կողմից շրջանառվող իրավական ակտերի վերաբերյալ և աջակցում կամ մասնակցում է դրանց վերաբերյալ քննարկումների կազմակերպմանն ու իրականացմանը.

10) պատրաստում է Վարչության գործառույթներին վերաբերող հարցումների և գրությունների պատասխանների նախագծեր.

11) վարում է բարեվարքության ուսումնասիրությունների ժամանակացույցը և եզրակացությունների էլեկտրոնային մատյանը.

12) կազմում է բարեվարքության վերաբերյալ ուսումնասիրությունների արդյունքների վերաբերյալ հաշվետվություններ, տեղեկանքներ.

13) հանցագործությունների կանխման կամ բացահայտման նպատակով իրավասու մարմիններին է ներկայացնում բարեվարքության ուսումնասիրության արդյունքում հայտնաբերված առերևույթ հանցագործության հատկանիշների վերաբերյալ հաղորդումներ.

14) իրականացնում է բարեվարքության ուսումնասիրության արդյունքում ներկայացված խորհրդատվական եզրակացությունների հիման վրա անձանց նշանակումների վերաբերյալ մշտադիտարկում և վիճակագրության վարում.

15) իրականացնում է բարեվարքության եզրակացությունների վերաբերյալ Թեկնածուների դիմումների ուսումնասիրություն, անհրաժեշտության դեպքում պատրաստում է դրանց պատասխան գրությունները.

16) ապահովում է ներկայացուցչություն և մասնակցություն Վարչության գործառույթներին վերաբերող սեմինարներին, վերապատրաստումներին, հանրային քննարկումներին և այլ միջոցառումներին.

17) Վարչության գործառույթների պատշաճ իրականացման և կարողությունների պարբերաբար զարգացման նպատակով համագործակցում է միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների հետ.

18) մասնակցում է վերաբերելի իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքներին, ընդգրկվում է փաստաթղթերի մշակման նպատակով ստեղծված միջգերատեսչական հանձնաժողովների և աշխատանքային խմբերի անհատական

կազմերում.

19) ապահովում է «Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով վարչությանը վերապահված այլ գործառույթների իրականացումը:

4. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

7. Վարչությունը բաղկացած է վարչության պետից և վարչության մասնագետներից:

5. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

8. Հանձնաժողովի նախագահն իրականացնում է վարչության ընդհանուր ղեկավարումն ու համակարգումը:

9. Հանձնաժողովի համապատասխան անդամը՝ իր համակարգման լիազորությունների սահմաններում, համակարգում է Վարչության գործունեությունը կամ իրականացվող առանձին աշխատանքները, տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն, ապահովում է Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարականների իրականացումը:

10. Վարչությունը գործում է վարչության պետի անմիջական ղեկավարությամբ:

11. Վարչության գործառույթների իրականացմամբ ստեղծված փաստաթղթերը ստորագրում են Հանձնաժողովի նախագահը, Հանձնաժողովի գլխավոր քարտուղարը, ինչպես նաև Վարչության պետը, համապատասխան լիազորություն վերապահված լինելու դեպքում, անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ կամ համաձայնությամբ:

12. Վարչության գործառույթների իրականացմամբ ստեղծված ներքին փաստաթղթերը ստորագրում է Վարչության պետը: