

Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի Նախագահի  
2024 թվականի հունիսի 13-ի № 042-Լ հրամանի

**ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**ԿՈՌՈՒՊՑԻԱՅԻ ԿԱՆԽԱՐԳԵԼՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԵՐԻ  
ԵՎ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱՊԱՅՈՎՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) վարույթների և իրավական ապահովման վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումն է:

2. Վարչությունը 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 ուժը 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) իր իրավասությունների շրջանակում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Հանձնաժողովին վերապահված լիազորությունների իրականացման իրավական ապահովումը.

2) իր իրավասության շրջանակներում Յանձնաժողովի կողմից իրականացվող վարույթների իրավական ապահովման համար անհրաժեշտ աշխատանքների կատարումը.

3) օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով՝ Յանձնաժողովի անունից Հայաստանի Հանրապետության դատարաններ հայցերի ներկայացման, Յանձնաժողովի դեմ ներկայացվող հայցերի, բողոքների պատասխանների նախագծերի կազմման աշխատանքների իրականացումը, ինչպես նաև Յանձնաժողովի շահերի պաշտպանությունը դատական բոլոր ատյաններում.

4) Յանձնաժողովի անունից ներկայացուցչության իրականացումը պետական կառավարման համակարգի և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, ինչպես նաև հանրային իրավական դրամական պահանջներ պարունակող անբողոքարկելի վարչական ակտերի հարկադիր կատարման ներկայացման աշխատանքների կատարումը.

5) այլ պետական մարմինների կողմից շրջանառվող իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ կարծիքի (եզրակացության) ներկայացումը.

6) Յանձնաժողովի այլ մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ համատեղ ներքին իրավական ակտերի նախագծերի մշակումը և դրանց՝ ավելի բարձր իրավաբանական ուժ ունեցող իրավական այլ ակտերի դրույթներին համապատասխանության ստուգումը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ իրավական եզրակացությունների (դիրքորոշումների) ներկայացումը:

### **3. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

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

1) Յանձնաժողովի մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից մշակված, ինչպես նաև պետական մարմինների կողմից Յանձնաժողովի քննարկմանը ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ իրավական կարծիքի (եզրակացության) տրամադրումը.

2) Յանձնաժողովի մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների, պետական մարմինների, ֆիզիկական անձանց, հասարակական կազմակերպությունների, ինչպես նաև զանգվածային լրատվամիջոցների կողմից բարձրացված իրավական գնահատական պահանջող՝

Յանձնաժողովի լիազորություններին առնչվող հարցերի վերաբերյալ դիրքորոշումների տրամադրումը, այդ թվում՝ կոռուպցիայի կանխարգելման օրենսդրական դրույթների մեկնաբանման վերաբերյալ կարծիքների տրամադրումը.

3) այլ մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ համագործակցելով, իր իրավասության սահմաններում, Յանձնաժողովի բնականոն գործունեության ապահովման համար անհրաժեշտ ներքին իրավական ակտերի նախագծերի մշակումը.

4) Յանձնաժողովի որոշումների, եզրակացությունների, Յանձնաժողովի նախագահի ստորագրմանը ներկայացվող այլ փաստաթղթերի նախագծերի մշակման աշխատանքների իրականացումը.

5) Յանձնաժողովի գործունեության ընթացքում վեր հանված՝ կոռուպցիայի կանխարգելմանն առնչվող հարցերի կարգավորման բացերի և թերությունների շտկմանն, ինչպես նաև կոռուպցիայի դեմ պայքարին առնչվող քաղաքականության բարելավմանն ուղղված առաջարկությունների մշակումը, այդ թվում՝ իրավական ակտերում փոփոխություններ, լրացումներ կատարելու վերաբերյալ համապատասխան առաջարկությունների ներկայացումը.

6) իր լիազորությունների շրջանակում կոռուպցիայի դեմ պայքարին առնչվող քաղաքականության մշակմանը մասնակցությունը.

7) այլ մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից իրականացված՝ օտարերկրյա պետություններում կոռուպցիայի կանխարգելման կամ համանման մարմինների գործունեությանն առնչվող օրենսդրության ուսումնասիրության և վերլուծության հիման վրա հակակոռուպցիոն քաղաքականության կատարելագործմանն ուղղված առաջարկների ներկայացման և դրա հետ կապված այլ անհրաժեշտ աշխատանքների իրականացումը.

8) իր լիազորությունների շրջանակում կոռուպցիայի կանխարգելման ծրագրերի մշակմանը մասնակցությունը.

9) իր իրավասության սահմաններում առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, միջնորդագրերի, զեկուցագրերի և այլ փաստաթղթերի մշակումը, ինչպես նաև Յանձնաժողովի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումներին՝ իր գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվության ստացման նպատակով հարցումների կատարումը.

10) Հանձնաժողովում, ինչպես նաև այլ մարմիններում ձևավորված աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին իր իրավասության շրջանակներում մասնակցությունը.

11) իր լիազորություններից բխող գործառույթների բարելավման և այլ երկրների (մարմինների) հետ փորձի փոխանակման նպատակով միջազգային սեմինարների, համաժողովների, տեսակոնֆերանսների և նմանատիպ այլ միջոցառումների մասնակցությունը, Հանձնաժողովի և կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավական աջակցության ապահովումը.

12) լիազորագրով Հանձնաժողովի շահերի պաշտպանության իրականացումը Հայաստանի Հանրապետության դատարաններում, ինչպես նաև այլ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում.

13) վարույթների հարուցման և իրականացման շրջանակում համապատասխան գրությունների, միջնորդությունների, վարչական ակտերի և անհրաժեշտ այլ փաստաթղթերի նախագծերի մշակումը և ներկայացումը Հանձնաժողովի հաստատմանը.

14) իր գործունեության վերաբերյալ անհրաժեշտ հաշվետվությունների կազմումը և Հանձնաժողովի նախագահին կամ ոլորտը համակարգող անդամին տրամադրումը՝ Հանձնաժողովին ներկայացնելու նպատակով.

15) Հանձնաժողովի նախորդ տարվա գործունեության վերաբերյալ հաշվետվության մշակման աշխատանքներին մասնակցությունը.

16) այլ մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ համագործակցելով՝ պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ համագործակցության և տեղեկությունների ստացման կարգերի մշակմանը մասնակցությունը.

17) 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 ՀԱՄԱՎԱՐԳՈՒՄԸ 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: