

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ, ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԶԻՆՎԱԾ ՈՒԺԵՐԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՇՏԱԲԻ, ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՔՆՆՉԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՆ ՈՒ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ, ԻՆՉՊԵՍ ՆԱԵՎ «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿ, ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՔՆՆՉԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

25 դեկտեմբերի 2008 թվականի N 1554-Ն

Հիմք ընդունելով «Պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ կետի «ե» ենթակետի պահանջը՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը որոշում է.

1. Հաստատել՝

1) Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարության կանոնադրությունը՝ համաձայն N 1 հավելվածի.

2) Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարության կառուցվածքը՝ համաձայն N 2 հավելվածի.

3) Հայաստանի Հանրապետության զինված ուժերի գլխավոր շտաբի կանոնադրությունը՝ համաձայն N 3 հավելվածի.

4) Հայաստանի Հանրապետության զինված ուժերի գլխավոր շտաբի կառուցվածքը՝ համաձայն N 4 հավելվածի.

5) Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարության նյութատեխնիկական ապահովման դեպարտամենտի կանոնադրությունը՝ համաձայն N 5 հավելվածի.

6) Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարության նյութատեխնիկական ապահովման դեպարտամենտի կառուցվածքը՝ համաձայն N 6 հավելվածի.

7) Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարության քննչական ծառայության կանոնադրությունը՝ համաձայն N 7 հավելվածի.

8) Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարության քննչական ծառայության կառուցվածքը՝ համաձայն N 8 հավելվածի:

2. Ստեղծել «Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարության աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկ, Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարության նյութատեխնիկական ապահովման դեպարտամենտ և Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարության քննչական ծառայություն:

3. Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարին՝ սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո՝

1) եռամսյա ժամկետում Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն ներկայացնել առաջարկություն Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարությանը հանձնվող գույքի կազմի և չափի վերաբերյալ.

2) եռամսյա ժամկետում ընդունել սույն որոշումից բխող համապատասխան իրավական ակտեր:

4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:
Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետ S. Սարգսյան

2008 թ. դեկտեմբերի 29
Երևան

Հավելված N 1

ՀՀ կառավարության 2008 թվականի
դեկտեմբերի 25-ի N 1554-Ն որոշման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարությունը (այսուհետ՝ նախարարություն) հանրապետական գործադիր մարմին է, որը մշակում և իրականացնում է պաշտպանության բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականությունը:

2. Նախարարությունը պատասխանատու է Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության ապահովման, Հայաստանի Հանրապետության զինված ուժերի (այսուհետ՝ զինված ուժեր) զարգացման և մարտական պատրաստականության համար:

3. Նախարարության լիազորությունները սահմանվում են օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով, կարգադրություններով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումներով, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով: Նախարարությունն իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և այլ իրավական ակտերին համապատասխան:

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

5. Նախարարության համակարգը կազմված է Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարից (այսուհետ՝ նախարար), նախարարի տեղակալներից, խորհրդականներից, մամուլի քարտուղարից, օգնականներից և ռեֆերենտներից, նախարարության աշխատակազմից, նախարարության կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմնից (զինված ուժերի գլխավոր շտաբից), նախարարության աշխատակազմից դուրս՝ առանձնացված ստորաբաժանումներից, նախարարության աշխատակազմից դուրս՝ կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, ինչպես նաև նախարարության ենթակայությանը հանձնված պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններից:

6. Նախարարության նպատակները և խնդիրներն են՝

1) Հայաստանի Հանրապետության անկախության, տարածքային ամբողջականության, պետական սահմանի անձեռնմխելիության ու անվտանգության պաշտպանության ապահովումը:

2) անհրաժեշտ կառուցվածքով և թվաքանակով, ժամանակակից սպառազինությամբ ու ռազմական տեխնիկայով հագեցած զինված ուժերի զարգացման և բարձր մարտունակության ապահովումը:

3) պաշտպանական և ռազմական քաղաքականության հիմնական ուղղությունների իրականացման ապահովումը:

4) օրենքով սահմանված կարգով ռազմաքաղաքական իրադրության, տարածաշրջանային իրավիճակի, Հայաստանի Հանրապետության ռազմավարական և ռազմական շահերին առնչվող հիմնախնդիրների ու գործընթացների, ռազմական սպառնալիքների և վտանգների, պաշտպանվածության աստիճանի ուսումնասիրումը, գնահատումն ու անհրաժեշտ

միջոցառումների իրականացման ապահովումը.

5) ռազմաարդյունաբերական համալիրի, սպառազինության և ռազմական տեխնիկայի զարգացման ապահովումը.

6) ռազմական ուսուցման և ռազմական գիտության զարգացման ապահովումը.

7) զինծառայողների և նրանց ընտանիքների անդամների, ինչպես նաև զինծառայողներին հավասարեցված անձանց սոցիալական պաշտպանության ապահովումը.

8) նախարարության համակարգում պետական և ծառայողական գաղտնիքի պահպանման ապահովումը.

9) նախարարության համակարգում զինվորական և քաղաքացիական հատուկ ծառայության կազմակերպման, ինչպես նաև կադրային քաղաքականության իրականացման ապահովումը.

10) զինվորական ծառայության կարգի դեմ ուղղված, ինչպես նաև զորամասի տարածքում կամ զինծառայողների կողմից կատարված հանցագործությունների նախաքննության և հետաքննության իրականացման ապահովումը.

11) Հայաստանի Հանրապետության և նրա պաշտպանական համակարգի դեմ ուղղված տեղեկատվական քարոզչության կանխարգելման ու հակաքարոզչական միջոցառումների իրականացման ապահովումը.

12) օրենքներով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ խնդիրների իրականացման ապահովումը:

II. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

7. Նախարարությունն իր նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) ռազմական քաղաքականության հիմնական ուղղությունների վերաբերյալ (ներառյալ ազգային անվտանգության ռազմավարության և ռազմական դոկտրինի կատարելագործումը) առաջարկությունների մշակում.

2) պետական ու տեղական ինքնակառավարման մարմինների, կազմակերպությունների աշխատանքը ռազմական դրության աշխատանքային ռեժիմի փոխադրելու պլանի, պետական և զորահավաքային պահուստի նյութական արժեքների կուտակման, ապամարագրման, թարմացման և փոխարինման ծրագրերի մշակմանը մասնակցություն.

3) ռազմաարդյունաբերական համալիրի, սպառազինության և ռազմական տեխնիկայի զարգացման պետական ծրագրերի վերաբերյալ առաջարկությունների մշակում.

4) ռազմական արդյունաբերության արտադրանքի (աշխատանքի, ծառայության) ստանդարտացման աշխատանքների կազմակերպում, ստանդարտացման նորմատիվ փաստաթղթերի մշակման, ընդունման ու կիրառման ապահովում.

5) իր լիազորությունների սահմաններում ռազմաքաղաքական իրադրության, տարածաշրջանային իրավիճակի, Հայաստանի Հանրապետության ռազմավարական ու ռազմական շահերին առնչվող հիմնախնդիրների և գործընթացների, ռազմական սպառնալիքների ու վտանգների, պաշտպանվածության աստիճանի ուսումնասիրում և գնահատում, անհրաժեշտ միջոցառումների իրականացման ապահովում.

6) իր լիազորությունների սահմաններում Հայաստանի Հանրապետության և նրա պաշտպանական համակարգի դեմ ուղղված տեղեկատվական քարոզչության բացահայտման ու կանխարգելման, ինչպես նաև միասնական հակաքարոզչական միջոցառումների իրականացում.

7) պաշտպանության բնագավառի ընթացիկ ու ծրագրավորվող գործունեության վերաբերյալ հասարակության տեղեկացվածության, պաշտպանական քաղաքականության թափանցիկության, բանակ-հասարակություն փոխվստահության ամրապնդման աշխատանքների համակարգում.

8) իր լիազորությունների սահմաններում՝ բնակչության հայրենասիրական դաստիարակության բարձրացման ծրագրերի ու միջոցառումների իրականացմանը մասնակցություն.

9) Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարության հետ համատեղ՝ հանրակրթական դպրոցներում և միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատություններում նախազորակոչային պատրաստության կանոնադրության, ուսումնական ծրագրերի, մեթոդական և այլ փաստաթղթերի հաստատում, ռազմահայրենասիրական խաղերի

և ռազմահայրենասիրական բնույթի այլ միջոցառումների անցկացման կազմակերպում:

10) Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեում պաշտպանության ծախսերի, նախարարությանը հատկացված միջոցների ծախսման կարգի, ինչպես նաև կրթության զարգացման պետական ծրագրում ընդգրկման համար բնակչության հայրենասիրական դաստիարակության չափորոշիչների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն առաջարկություններ ներկայացնելը:

11) պարտադիր զինվորական ու այլընտրանքային ծառայությունների զորակոչների և վարժական հավաքների անցկացման կազմակերպում և դրա նկատմամբ հսկողության իրականացում:

12) զինված ուժերի մարտական պատրաստության, մարտական և զորահավաքային պատրաստականության, զորահավաքային ռեսուրսների հաշվառման և հավաքագրման ապահովում և դրանց նկատմամբ վերահսկողության իրականացում:

13) զորահավաքային առաջադրանք ունեցող կազմակերպությունների և ստորաբաժանումների՝ սպառազինության ու ռազմական տեխնիկայի պաշարների կուտակմանն ու բաշխմանն ուղղված գործունեության նկատմամբ վերահսկողության իրականացում:

14) զինված ուժերի համար սպառազինության և ռազմական տեխնիկայի, պարենային, իրային և այլ գույքի, ինչպես նաև նյութական պաշարների արտադրության ու գնումների պատվիրում և ֆինանսավորում, ֆինանսական միջոցների ծախսման ու նյութատեխնիկական միջոցների և ունեցվածքի օգտագործման նկատմամբ հսկողության իրականացում:

15) զինված ուժերում պաշտպանության բնագավառի օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումների, ինչպես նաև այլ իրավական ակտերի, այդ թվում՝ Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարի հրամանների կատարման ապահովում:

16) պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում աշխատող պահեստազորայինների՝ օրենքով սահմանված կարգով ամրագրում:

17) զորահավաքային զորակոչի ենթակա քաղաքացիներին ծանուցելու, հավաքակայան կամ զորամասեր տեղափոխելու, զորահավաքային պլանի համաձայն՝ շենքեր, կառույցներ և հողամասեր, հաղորդակցության, տրանսպորտային և այլ նյութական միջոցներ տրամադրելու աշխատանքների կազմակերպում:

18) քաղաքացիական պաշտպանության ընթացքում նախարարության համակարգի աշխատողների պաշտպանության և նախարարության համակարգի կազմակերպությունների կայուն գործունեության կազմակերպում:

19) զինված ուժերի անձնակազմի կադրային քաղաքականության մշակում և իրականացում, իր իրավասության սահմաններում զինծառայողների և նրանց ընտանիքների անդամների, ինչպես նաև զինծառայողներին հավասարեցված անձանց սոցիալական պաշտպանության ապահովում:

20) պաշտպանության ոլորտի զարգացմանն ու կատարելագործմանը վերաբերող իրավական ակտերի նախագծերի մշակում:

21) ռազմական, ռազմաքաղաքական և ռազմատեխնիկական բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների ու միջազգային կազմակերպությունների միջև համագործակցության կազմակերպում:

22) ռազմաքաղաքական ու պաշտպանական ոլորտներում հետախուզական գործունեության կազմակերպում և ապահովում:

23) ռազմական ուսուցման ու ռազմական գիտության զարգացման գործընթացների կազմակերպում և իրականացում:

24) զինվորական ծառայության կարգի դեմ ուղղված հանցագործությունների կանխարգելում, կանխում և խափանում, ինչպես նաև զորամասի տարածքում կամ զինծառայողների կողմից կատարված հանցագործությունների նախաքննության և հետաքննության իրականացում:

25) այլ իրավական ակտերով նախատեսված լիազորությունների իրականացում:

III. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

8. Նախարարությունը կառավարում է նախարարը, որին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության Նախագահը՝ Հայաստանի Հանրապետության

վարչապետի առաջարկությամբ:

9. Նախարարն ունի առաջին տեղակալ և տեղակալներ, որոնց պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության Նախագահը:

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

11. Նախարարն ապահովում է նախարարության խնդիրներից բխող գործառույթների իրականացումը և պատասխանատու է պաշտպանության բնագավառում քաղաքականության մշակման ու իրականացման, տիրող իրավիճակի և հեռանկարային զարգացման ապահովման համար:

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

13. Նախարարը՝

1) Հայաստանի Հանրապետության Նախագահին հաստատման է ներկայացնում զինված ուժերի կառուցվածքը.

2) Հայաստանի Հանրապետության Նախագահին հաստատման է ներկայացնում զինված ուժերի զարգացման, ծավալման, զորահավաքային, կիրառման պլանները, պաշտպանության նպատակով Հայաստանի Հանրապետության տարածքի օպերատիվ սարքավորման, ռազմաարդյունաբերական համալիրի, սպառազինության և ռազմական տեխնիկայի զարգացման պետական ծրագրերը.

3) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության հաստատման է ներկայացնում նախարարության, զինված ուժերի գլխավոր շտաբի և նախարարության աշխատակազմից դուրս՝ առանձնացված ստորաբաժանումների կանոնադրություններն ու կառուցվածքները.

4) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության հաստատման է ներկայացնում զինված ուժերի հաստիքների թվաքանակը, զինվորական հաշվառման, նախազորակոչային պատրաստության կարգերը, ինչպես նաև զինվորական հաշվառման մասնագիտությունների, ամրագրման ենթակա մասնագիտությունների և պաշտոնների ցանկերը.

5) հաստատում է պարտադիր զինվորական ծառայության զորակոչվող քաղաքացիների թիվը.

6) յուրաքանչյուր հերթական զորակոչի ժամանակ Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն է ներկայացնում առաջարկություն այլընտրանքային աշխատանքային ծառայողների ծառայության կոնկրետ վայրերի և թվի վերաբերյալ.

7) հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների ռազմաուսումնական ու նախարարության պատվերով բարձրագույն ուսումնական հաստատություններն ավարտած և հետուսումնական պայմանագրային զինվորական ծառայությունից հրաժարված զինծառայողների ուսման ծախսերի փոխհատուցման մասին հրահանգը, նախարարության ռազմաուսումնական հաստատությունների կանոնադրությունները, նախարարության պատվերով համապատասխան բժշկական ուսումնական հաստատությունների օրդինատորա ընդունվելու կարգը, նախարարության համակարգի զինծառայողների կողմից վարձակալված բնակարանների դիմաց դրամական փոխհատուցման կարգը, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարին առընթեր հասարակական խորհրդի կանոնադրությունն ու կազմը, նախարարին կից կոլեգիայի կազմը.

8) հաստատում է զինվորական հաշվառումը վարելու մասին հրահանգը, պարտադիր զինվորական ծառայության զորակոչի և վարժական հավաքների անցկացման, զինապարտների բժշկական և զինծառայողների ռազմաբժշկական փորձաքննության կարգերը.

9) հաստատում է նախարարության աշխատակազմի, նախարարության աշխատակազմից դուրս՝ առանձնացված և կառուցվածքային ստորաբաժանումների, զինված ուժերի գլխավոր շտաբի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունները, կառուցվածքները և գույքի կազմը.

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

11) պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է իր խորհրդականներին, օգնականներին, մամուլի քարտուղարին ու ռեֆերենտին, ինչպես նաև իր իրավասության սահմաններում պաշտոնի

նշանակում և պաշտոնից ազատում է նախարարության համակարգի զինծառայողներին, քաղաքացիական ծառայողներին և այլ անձանց, շնորհում զինվորական կոչումներ և քաղաքացիական հատուկ ծառայության դասային աստիճաններ, կիրառում խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ:

14. Նախարարի բացակայության դեպքում, նրա հանձնարարությամբ, նախարարի պարտականությունները կատարում է նախարարի առաջին տեղակալը:

15. Նախարարի տեղակալը (առաջին տեղակալը)`

1) համակարգում է նախարարության համակարգի աշխատանքները` նախարարությանը վերապահված քաղաքականության իրականացման` իրեն հանձնարարված բնագավառներում.

2) նախարարության նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան` իրեն հանձնարարված բնագավառներում նախարարության համակարգի մարմիններին տալիս է ցուցումներ, հանձնարարականներ և առաջադրանքներ, վերահսկողություն է իրականացնում դրանց կատարման նկատմամբ.

3) նախարարի հանձնարարությամբ` իրականացնում է նախարարի մոտ քննարկվելիք հարցերի նախնական քննարկումներ.

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

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

6) նախարարին և նախարարության համակարգի մարմինների ղեկավարներին ներկայացնում է

առաջարկություններ նրանց իրավասություններին վերաբերող հարցերի վերաբերյալ.

7) իր իրավասության սահմաններում համագործակցում է պետական կառավարման և այլ մարմինների, կազմակերպությունների ու հիմնարկների հետ, իրականացնում օրենքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ լիազորություններ:

16. Նախարարն ունի խորհրդականներ, մամուլի քարտուղար, օգնականներ և ռեֆերենտներ, որոնց միջև սահմանում է աշխատանքի բաշխումը:

17. Նախարարի խորհրդականները`

1) համաձայնեցնելով նախարարի հետ` կազմում են իրենց աշխատանքային ծրագրերը.

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

3) կազմակերպում են քաղաքացիների ընդունելությունը.

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

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

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

7) կատարում են նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

18. Նախարարի մամուլի քարտուղարը`

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

2) անցկացնում է ասուլիսներ և ճեպագրույցներ.

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

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

5) նախարարի հանձնարարությամբ` հանդես է գալիս հայտարարություններով, պարզաբանումներով, հերքումներով.

6) կատարում է նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

19. Նախարարի օգնականները՝

1) կազմակերպական, տեղեկատվական և տեխնիկական աջակցություն են ցուցաբերում նախարարին.

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

3) կազմակերպում են նախարարի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը.

4) համագործակցելով նախարարության համակարգի մարմինների աշխատողների հետ՝ նախարարի համար նախապատրաստում են տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր.

5) նախապատրաստում և նախարարին են ներկայացնում առաջարկություններ աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ.

6) կատարում են նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

20. Նախարարի ռեֆերենտները՝

1) նախապատրաստում են նախարարի ելույթները, դիմումները, ուղերձները և նամակները, ինչպես նաև նրա անունից կազմվող այլ փաստաթղթեր.

2) իրականացնում են տեղեկատվական-խորհրդատվական, վերլուծական աշխատանքներ.

3) կատարում են նախարարի և համապատասխան օգնականի առանձին հանձնարարականները:

21. Նախարարի ռեֆերենտների գործունեության ուղղությունները որոշում է նախարարը:

22. Նախարարի սահմանած գործառույթները և հանձնարարականները կատարելիս՝ նախարարի խորհրդականները, նախարարի մամուլի քարտուղարը, նախարարի օգնականները և նախարարի ռեֆերենտները համագործակցում են միմյանց, նախարարության համակարգի մարմինների ղեկավարների հետ:

23. Նախարարության առջև դրված գործառույթներն արդյունավետ իրականացնելու նպատակով՝ նախարարի հրամանով ստեղծվում է նախարարին կից կոլեգիա (այսուհետ՝ կոլեգիա): Կոլեգիան խորհրդակցական մարմին է, որը՝

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 մասնակցությանը.

3) մշակում է նախարարության կառավարման արդյունավետության բարձրացման վերաբերյալ առաջարկություններ:

24. Կոլեգիայի կազմը բաղկացած է կոլեգիայի նախագահից և անդամներից: Կոլեգիայի նախագահը նախարարն է: Կոլեգիայի անդամներն են նախարարի տեղակալները և զինված ուժերի գլխավոր շտաբի պետը: Կոլեգիայի նախագահի և անդամների համաձայնությամբ՝ կոլեգիայի կազմում կարող են ընդգրկվել նաև նախարարության և պետական մարմինների այլ պաշտոնատար անձինք, ինչպես նաև պաշտպանության ոլորտում գործող քաղաքացիական հասարակության ինստիտուտների ներկայացուցիչներ, հասարակության մեջ հեղինակություն վայելող քաղաքական ու հասարակական գործիչներ կամ այլ անձինք:

25. Կոլեգիան իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով, որոնք գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր երեք ամիսը մեկ անգամ: Անհրաժեշտության դեպքում կոլեգիայի արտահերթ նիստ կարող է գումարվել կոլեգիայի նախագահի կամ անդամների պարզ մեծամասնության նախաձեռնությամբ:

26. Կոլեգիայի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է կոլեգիայի կազմում ընդգրկված անձանց կեսից ավելին:

27. Կոլեգիայի նիստը վարում է կոլեգիայի նախագահը:

28. Կոլեգիայի նիստն անցկացվում է կոլեգիայի նախագահի կողմից հաստատված օրակարգով: Կոլեգիայի նիստերն արձանագրվում են կոլեգիայի քարտուղարի կամ նրա ներկայացուցչի միջոցով:

29. Կոլեգիայի նիստին մշտապես մասնակցում է կոլեգիայի քարտուղարը կամ նրա ներկայացուցիչը: Կոլեգիայի նիստին մասնակցելու համար կարող են հրավիրվել կոլեգիայի օրակարգում ընդգրկված հարցերին առնչվող նախարարության աշխատողները, ինչպես

նաև, կոլեգիայի նախագահի ու անդամների համաձայնությամբ, հասարակական կազմակերպությունների և զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչները: Կոլեգիան, բաց քվեարկությամբ և ձայների պարզ մեծամասնությամբ, ընդունում է խորհրդատվական բնույթի որոշումներ: Կոլեգիայի որոշումների հիման վրա՝ կոլեգիայի նախագահի կողմից կարող են տրվել հրամաններ և ցուցումներ:

IV. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄԸ

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

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

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

33. Նախարարությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ: Նախարարությունն իր ֆինանսական գործառնություններն իրականացնում է գանձապետական համակարգի միջոցով: Նախարարության պահպանման կարիքների համար, ինչպես նաև նախարարության լիազորությանը վերապահված բյուջետային ծրագրերի շրջանակներում գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված կարգով:

34. Նախարարությունը չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն: Նախարարության կատարած գործառնությունների և մատուցած ծառայությունների դիմաց կարող է գանձվել միայն պետական տուրք՝ օրենքով սահմանված չափով և կարգով: Նախարարության լիազորությանը վերապահված բյուջետային ծրագրերի շրջանակներում հատուցելի պայմանագրերի կնքումը չի համարվում նախարարության ձեռնարկատիրական գործունեություն, եթե այդ գործառնություններից եկամուտներն անմիջականորեն չեն օգտագործվում նախարարության պահպանման կարիքների համար:

35. Նախարարության պարտավորությունների համար պատասխանատվությունը կրում է Հայաստանի Հանրապետությունը:

36. Նախարարության գլխավոր ֆինանսիստը՝

1) պատասխանատու է հաշվապահական հաշվառումը վարելու, նախարարության ֆինանսական, բյուջետային, հարկային, մաքսային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների հաշվետվությունները, հաշվարկները, հայտարարագրերը ժամանակին կազմելու համար:

2) ապահովում է նախարարության հաշվապահական հաշվառման կազմակերպումն ու վարումը, բյուջետային միջոցների ծախսերի կատարումը, ֆինանսական հաշվետվությունների կազմումը և դրանք ներկայացնելը:

3) նախարարի հաստատմանն է ներկայացնում նախարարության տարեկան պահպանման ծախսերի նախահաշիվը, դրա կատարողականը, տարեկան ֆինանսական հաշվետվություններն ու տարեկան հաշվեկշիռը:

4) միջոցներ է ձեռնարկում ստուգումներով հայտնաբերված ֆինանսական խախտումների վերացման համար:

5) կազմակերպում է նախարարության բյուջեի նախագծի նախապատրաստական աշխատանքները:

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

V. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԸ

38. Նախարարության աշխատակազմի նպատակը և խնդիրը նախարարությանը՝ օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ վերապահված լիազորությունների լիարժեք ու արդյունավետ իրականացման, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններին նախարարության մասնակցության ապահովումն է:

39. Նախարարության աշխատակազմն իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող պետական կառավարչական հիմնարկ է, որն օրենքով սահմանված կարգով ենթակա է հաշվառման՝ իրավաբանական անձանց գրանցում իրականացնող մարմնի կողմից:

40. Նախարարության աշխատակազմը գործում է Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, այլ իրավական ակտերի, Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի և սույն կանոնադրության հիման վրա:

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

42. Նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքում ներառվում են օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումները, որոնց կանոնադրություններն ու կառուցվածքները հաստատում է նախարարը:

43. Նախարարության աշխատակազմն աջակցում է նախարարության աշխատակազմից դուրս՝ կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների գործունեության լիարժեք և արդյունավետ իրականացմանը:

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

45. Նախարարության աշխատակազմը վերակազմակերպվում և լուծարվում է օրենքով սահմանված կարգով:

46. Նախարարության աշխատակազմի անվանումն է՝ «Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարության աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկ:

47. Նախարարության աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղ. Երևան, Բազրևանդի 5:

VI. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

48. Նախարարության աշխատակազմի կառավարումն իրականացնում է նախարարը՝ օրենքով և սույն կանոնադրությամբ վերապահված իր իրավասությունների սահմաններում:

49. Նախարարության աշխատակազմը ղեկավարում է նախարարության աշխատակազմի ղեկավարը, որին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է նախարարը:

50. Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարն օրենքով, սույն կանոնադրությամբ, այլ իրավական ակտերով և նախարարի հրամաններով իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում ղեկավարում է նախարարության աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը և կրում պատասխանատվություն օրենքների, այլ իրավական ակտերի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումների և նախարարի հրամանների, սույն կանոնադրության պահանջների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար:

51. Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարը՝

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

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

3) իր իրավասության սահմաններում տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից

հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ նաև վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

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

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

6) կազմակերպում է նախարարությունում քննարկումների և խորհրդակցությունների անցկացումը.

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

8) իր իրավասության սահմաններում նախարարի ստորագրությանն է ներկայացնում նախարարի հրամանները.

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

10) կազմակերպում է նախարարությունում գործավարության և տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները.

11) իրականացնում է օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:

Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության աշխատակազմի
ղեկավար Դ. Սարգսյան

Հավելված N 2

ՀՀ կառավարության 2008 թվականի
դեկտեմբերի 25-ի N 1554-Ն որոշման

Կ Ա Ռ Ո Ւ Ց Վ Ա Ծ Ք

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ

I. Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարության աշխատակազմ

Քարտուղարություն
Վերահսկիչ վարչություն
Ֆինանսական տեսչական վարչություն
Վարչատնտեսական վարչություն
Տեղեկատու վերլուծական բաժին
Կոլեգիայի աշխատանքների կազմակերպման բաժին
Ներքին անվտանգության բաժին
Զինանշանագրային բաժին

II. Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարության աշխատակազմից դուրս՝ առանձնացված ստորաբաժանումներ

Նյութատեխնիկական ապահովման դեպարտամենտ
Քննչական ծառայություն
Ռազմական ոստիկանություն

III. Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարության աշխատակազմից դուրս՝ կառուցվածքային ստորաբաժանումներ

Պաշտպանական քաղաքականության վարչություն
Ֆինանսաբյուջետային և պլանավորման վարչություն
Կապիտալ շինարարության և զորքերի բնակավորման վարչություն
Կենտրոնական ռազմաթշկական հանձնաժողով
Տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն
Կադրերի և ռազմական կրթության վարչություն
Իրավաբանական վարչություն
Զինձառայողների սոցիալական պաշտպանության վարչություն
Ռազմաարդյունաբերական վարչություն

IV. Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարության կառավարման
ոլորտում գործող պետական մարմին՝ Հայաստանի Հանրապետության զինված ուժերի գլխավոր
շտաբ

Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության աշխատակազմի
ղեկավար Դ. Սարգսյան

Հավելված N 3
ՀՀ կառավարության 2008 թվականի
դեկտեմբերի 25-ի N 1554-Ն որոշման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԶԻՆՎԱԾ ՈՒԺԵՐԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՇՏԱԲԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության զինված ուժերի գլխավոր շտաբը (այսուհետ՝ գլխավոր շտաբ) Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարության կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմին է, որը մշակում և իրականացնում է պաշտպանության՝ իրեն հանձնարարված բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականությունը:

2. Գլխավոր շտաբը Հայաստանի Հանրապետության զինված ուժերի (այսուհետ՝ զինված ուժեր) զինվորական կառավարման կենտրոնական մարմինն է, որն անմիջականորեն պատասխանատու է զինված ուժերի գործառույթների իրականացման համար:

3. Գլխավոր շտաբի լիազորությունները սահմանվում են օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով, կարգադրություններով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումներով, Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարի հրամաններով, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով:

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

5. Գլխավոր շտաբն ապահովում է օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների լիարժեք ու արդյունավետ իրականացումը և մասնակցում քաղաքացիական իրավահարաբերություններին:

6. Գլխավոր շտաբն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով ու իր անվանմամբ հայերեն և այլ լեզուներով կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ:

7. Գլխավոր շտաբն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

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

9. Գլխավոր շտաբը չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն: Գլխավոր շտաբի կատարած գործառնությունների և մատուցած ծառայությունների դիմաց կարող է գանձվել միայն պետական տուրք՝ օրենքով սահմանված չափով և կարգով:

10. Գլխավոր շտաբն իր ֆինանսական գործառնություններն իրականացնում է գանձապետական համակարգի միջոցով: Գլխավոր շտաբի պահպանման կարիքների համար, ինչպես նաև գլխավոր շտաբի լիազորությանը վերապահված բյուջետային ծրագրերի շրջանակներում գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված կարգով:

11. Գլխավոր շտաբի պարտավորությունների համար պատասխանատվությունը կրում է Հայաստանի Հանրապետությունը:

12. Գլխավոր շտաբի անվանումն է՝ Հայաստանի Հանրապետության զինված ուժերի գլխավոր շտաբ: Գլխավոր շտաբի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղ. Երևան, Բագրևանդի 5:

13. Գլխավոր շտաբի համակարգը կազմված է գլխավոր շտաբի պետից, գլխավոր շտաբի պետի տեղակալներից, խորհրդականներից, մամուլի քարտուղարից և օգնականներից, տարածքային և այլ ստորաբաժանումներից, ինչպես նաև գլխավոր շտաբի ենթակայությանը հանձնված պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններից:

14. Գլխավոր շտաբի նպատակները և խնդիրներն են՝

1) ազգային անվտանգության հիմնարար արժեքների պաշտպանությունը.

2) ռազմական սպառնալիքների բացահայտումը և դրանց դիմակայումը.

3) զինված ուժերի մարտական պատրաստության, մարտական և զորահավաքային բարձր պատրաստականության ապահովումը.

4) զինված ուժերի անձնակազմի բարոյահոգեբանական բարձր մակարդակի և հայրենասիրական դաստիարակության ապահովումը.

5) զինված ուժերում զինվորական կարգապահության ամրապնդումը.

6) պաշտպանական ոլորտում գիտական, գյուտարարական և նորարարական գործընթացների զարգացման ապահովումը.

7) զինված ուժերում պետական և ծառայողական գաղտնիքի պահպանման ապահովումը.

8) զինված ուժերում տեղեկատվական անվտանգության ապահովումը.

9) զինվորական կառավարման համակարգի զարգացման ապահովումը.

10) օրենքներով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ խնդիրների իրականացման ապահովումը:

II. ԳԼԽԱՎՈՐ ՇՏԱԲԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

15. Գլխավոր շտաբն իր նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) ռազմական քաղաքականության հիմնական ուղղությունների վերաբերյալ (ներառյալ ազգային անվտանգության ռազմավարությունը և ռազմական դոկտրինը) Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարին առաջարկություններ ներկայացնելը.

2) զինված ուժերի զարգացման, ծավալման, կիրառման, տարածքի օպերատիվ սարքավորման, զորահավաքային պլանների, ռազմաարդյունաբերական համալիրի, սպառազինության և ռազմական տեխնիկայի զարգացման պետական ծրագրերի, զինված ուժերի կառուցվածքի, հաստիքների թվաքանակի մշակում և դրանք Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարին ներկայացնելը.

3) զինվորական հաշվառման, նախագորակոչային պատրաստության կարգերի, զինվորական հաշվառումը վարելու մասին հրահանգի, ինչպես նաև զինվորական հաշվառման մասնագիտությունների, ամրագրման ենթակա մասնագիտությունների և պաշտոնների ցանկերի մշակում և դրանք Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարին ներկայացնելը.

4) քաղաքացիական պաշտպանության պլանների վերաբերյալ առաջարկությունների մշակում և դրանք Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարին ներկայացնելը.

5) զինված ուժերի և այլ զորքերի զորահավաքային ու ռազմավարական ծավալման կազմակերպում.

6) զինված ուժերի մարտական և զորահավաքային պատրաստականության, մարտական պատրաստության համար պատասխանատվություն.

7) զինված ուժերը զորահավաքային ծավալման ռազմական տեխնիկայով, սպառազինությամբ և այլ նյութական միջոցներով ընթացիկ ու հեռանկարային պլանավորման, ինչպես նաև խաղաղ ժամանակ այդ միջոցների կուտակման, պահպանման և տեղաբաշխման ապահովում.

8) պաշտպանական ոլորտի կազմակերպություններում գիտական, գյուտարարական և նորարարական աշխատանքների իրականացման ղեկավարում.

9) զինված ուժերի անձնակազմի զինվորական կարգապահության, բարոյահոգեբանական բարձր մակարդակի և հայրենասիրական դաստիարակության ապահովում.

10) պարտադիր զինվորական ծառայության զորակոչի և վարժական հավաքների անցկացում, ինչպես նաև զորահավաքային ռեսուրսների հաշվառում և հավաքագրում.

11) քաղաքացիների զինվորական ծառայության նախապատրաստության իրականացում և զինվորական հաշվառում.

12) պաշտպանության և անվտանգության ապահովման նպատակով ռազմական հետախուզական գործունեության կազմակերպում և իրականացում.

13) խաղաղ ժամանակ զինված ուժերի կապի և տեղեկատվության համակարգի գործունեության կազմակերպում, ռազմական դրության կամ պատերազմի ժամանակ դրա կիրառման պլանավորում, ռազմական դրության կամ պատերազմի ժամանակ կապի և տեղեկատվության ամբողջ համակարգի ղեկավարում.

- 14) զինված ուժերի թիկունքային, բժշկական ու տեխնիկական ապահովման կազմակերպում.
- 15) այլ զորքերի և ռազմական դրության ժամանակ ստեղծվող հատուկ ստորաբաժանումների օպերատիվ ու զորահավաքային պատրաստության համակարգում, դրանց զորահավաքային պատրաստականության վերահսկում.
- 16) նախարարության ծախսային ծրագրերի, զինված ուժերի կադրային քաղաքականության մշակմանը և իր լիազորությունների սահմաններում դրանց իրականացմանը մասնակցություն.
- 17) ռազմագիտական և ռազմակրթական ծրագրերի մշակմանը մասնակցություն.
- 18) իր իրավասության սահմաններում զինծառայողների և նրանց ընտանիքների անդամների սոցիալական պաշտպանության ապահովում.
- 19) պաշտպանության և անվտանգության ամրապնդման, քաղաքացիական պաշտպանության կազմակերպման, ապահովման, ինչպես նաև սույն օրենքով, զինված ուժերի կանոնագրքերով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ լիազորությունների իրականացում:

III. ԳԼԽԱՎՈՐ ՇՏԱԲԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

16. Գլխավոր շտաբը կառավարում է գլխավոր շտաբի պետը, որին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության Նախագահը:
17. Գլխավոր շտաբի պետն ունի տեղակալներ, որոնց պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության Նախագահը:
18. Գլխավոր շտաբի պետն իր գործունեությունն իրականացնում է միանձնյա ղեկավարման սկզբունքով, ապահովում է գլխավոր շտաբի խնդիրներից բխող գործառույթների իրականացումը և պատասխանատու է պաշտպանության՝ իրեն հանձնարարված բնագավառում քաղաքականության մշակման ու իրականացման, տիրող իրավիճակի և հեռանկարային զարգացման ապահովման համար:
19. Գլխավոր շտաբի պետն իր գործունեության ընթացքում առաջնորդվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարի հրամաններով, սույն կանոնադրությամբ, այլ իրավական ակտերով և Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով:
20. Գլխավոր շտաբի պետն ի պաշտոնե զինված ուժերի զինվորական ամենաբարձր պաշտոնատար անձն է:
21. Գլխավոր շտաբի պետը հաշվետու է Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարին:
22. Գլխավոր շտաբի պետը՝
- 1) ղեկավարում է գլխավոր շտաբի գործունեությունը, պատասխանատու է գլխավոր շտաբին առաջադրված խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար.
 - 2) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված գործունեության բնագավառներին, նպատակներին ու խնդիրներին համապատասխան առաջարկություններ է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարին.
 - 3) իր իրավասության սահմաններում արձակում է հրամաններ և տալիս ցուցումներ, առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության կամ գլխավոր շտաբի անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության կամ գլխավոր շտաբի անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.
 - 4) իր իրավասության սահմաններում պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է գլխավոր շտաբի համակարգի զինվորական, քաղաքացիական և այլ ծառայողներին (աշխատողներին), շնորհում է զինվորական կոչումներ, ինչպես նաև իր իրավասության սահմաններում կիրառում է խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ.
 - 5) գլխավոր շտաբի համակարգի զինծառայողներին օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում է պետական պարգևներով պարգևատրման ու պատվավոր կոչումների, գերատեսչական մեդալների շնորհման.
 - 6) սահմանում է աշխատանքի բաշխումն իր տեղակալների միջև.
 - 7) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված իր լիազորությունների սահմաններում կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալների, գլխավոր շտաբի կառուցվածքային

ստորաբաժանումների ղեկավարների, ինչպես նաև գլխավոր շտաբի ենթակայությանը հանձնված պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների ղեկավարների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, որոշումները, հանձնարարությունները, կարգադրությունները և ցուցումները.

8) լսում և Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարի հաստատմանն է ներկայացնում գլխավոր շտաբի գործունեության մասին տարեկան հաշվետվություններն ու հաշվեկշիռը, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները.

9) Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարին է ներկայացնում գլխավոր շտաբի կանոնադրությունը, կառուցվածքը և աշխատողների թիվը.

10) Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարի հաստատմանն է ներկայացնում գլխավոր շտաբի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունները, կառուցվածքը և գույքի կազմը.

11) իրականացնում է հսկողություն գլխավոր շտաբին ամրացված պետական սեփականության պահպանության ու օտարման նկատմամբ.

12) կարող է կազմավորել հանձնաժողովներ և աշխատանքային խմբեր.

13) օրենքով սահմանված կարգով համալրում է գլխավոր շտաբի անձնակազմը, իրականացնում նյութատեխնիկական, ֆինանսական, կադրային և այլ ապահովում.

14) իրականացնում է օրենքով, սույն կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ լիազորություններ:

23. Գլխավոր շտաբի պետի բացակայության դեպքում, նրա ներկայացմամբ և Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարի հրամանով, գլխավոր շտաբի պետի պարտականությունները կատարում է գլխավոր շտաբի պետի առաջին տեղակալը:

24. Գլխավոր շտաբի պետի տեղակալը (առաջին տեղակալը՝

1) համակարգում է գլխավոր շտաբի աշխատանքները՝ գլխավոր շտաբին վերապահված քաղաքականության իրականացման՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում.

2) գլխավոր շտաբի կառուցվածքային ստորաբաժանումների միջոցով՝ իր լիազորությունների սահմաններում համակարգում է գլխավոր շտաբի՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում քաղաքականության ապահովման համար անհրաժեշտ աշխատանքները՝ տալով ցուցումներ ու հանձնարարականներ.

3) գլխավոր շտաբի նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում գլխավոր շտաբի համակարգի մարմիններին տալիս է հանձնարարականներ և առաջադրանքներ, իրականացնում վերահսկողություն դրանց կատարման նկատմամբ.

4) գլխավոր շտաբի պետին պարբերաբար ներկայացնում է տեղեկատվություն իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի մասին.

5) գլխավոր շտաբի պետի հանձնարարությամբ՝ իրականացնում է գլխավոր շտաբի պետի մոտ քննարկվելիք հարցերի նախնական քննարկումները.

6) ապահովում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարի և գլխավոր շտաբի պետի հրամանների ու ցուցումների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունը և արդյունքների մասին տեղեկացնում գլխավոր շտաբի պետին.

7) իր իրավասության սահմաններում համագործակցում է պետական կառավարման և այլ մարմինների, կազմակերպությունների հետ.

8) իրեն հանձնարարված բնագավառներում համակարգում է զինված ուժերում օրենքով սահմանված համապատասխան ծրագրերի, պլանների մշակման և իրականացման աշխատանքները.

9) գլխավոր շտաբի պետին ներկայացնում է առաջարկություններ նրա իրավասությանը վերաբերող հարցերի վերաբերյալ.

10) գլխավոր շտաբի պետի հանձնարարությամբ՝ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

25. Գլխավոր շտաբի պետն ունի խորհրդականներ, մամուլի քարտուղար և օգնականներ, որոնց միջև սահմանում է աշխատանքի բաշխումը:

26. Գլխավոր շտաբի պետի խորհրդականները՝

1) համաձայնեցնելով գլխավոր շտաբի պետի հետ՝ կազմում են իրենց աշխատանքային ծրագրերը.

2) պարբերաբար գլխավոր շտաբի պետին են ներկայացնում զեկույցներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր իրենց հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի, երևույթների և իրադարձությունների մասին և առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ առաջարկություններ:

3) կազմակերպում են քաղաքացիների ընդունելությունը:

4) գլխավոր շտաբի պետի հանձնարարությամբ՝ մասնակցում են պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում՝ իրենց հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը:

5) գլխավոր շտաբի պետի որոշմամբ՝ կարող են ղեկավարել գլխավոր շտաբի պետին առընթեր խորհրդակցական մարմինների գործունեությունը կամ մասնակցել դրանց աշխատանքներին:

6) գլխավոր շտաբի պետի հանձնարարությամբ՝ հրավիրում են խորհրդակցություններ, կազմակերպում իրենց հանձնարարված հարցերի քննարկումներ:

7) կատարում են գլխավոր շտաբի պետի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

27. Գլխավոր շտաբի պետի մամուլի քարտուղարը՝

1) գլխավոր շտաբի պետի պաշտոնական տեսակետները ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների տեղեկատվության միջոցներին:

2) անցկացնում է ասուլիսներ և ճեպագրույցներ:

3) իր գործունեության ծրագրման և իրականացման վերաբերյալ առաջարկություններ ու վերլուծություններ է ներկայացնում գլխավոր շտաբի պետին և նրա հետ համաձայնեցնելուց հետո հետևում դրանց իրականացմանը:

4) կազմակերպում է գլխավոր շտաբի պետի հարցազրույցները, ասուլիսներն ու հանդիպումները մամուլի և զանգվածային լրատվության մյուս միջոցների ներկայացուցիչների հետ:

5) գլխավոր շտաբի պետի հանձնարարությամբ՝ հանդես է գալիս հայտարարություններով, պարզաբանումներով, հերքումներով:

6) կատարում է գլխավոր շտաբի պետի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

28. Գլխավոր շտաբի պետի օգնականը՝

1) կազմակերպական, տեղեկատվական և տեխնիկական աջակցություն է ցուցաբերում գլխավոր շտաբի պետին:

2) համաձայնեցնելով գլխավոր շտաբի պետի հետ՝ կազմակերպում է գլխավոր շտաբի պետի ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքների ծրագրերի նախապատրաստումը և դրանք ներկայացնում գլխավոր շտաբի պետին:

3) կազմակերպում է գլխավոր շտաբի պետի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը:

4) համագործակցելով գլխավոր շտաբի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատողների հետ՝ գլխավոր շտաբի պետի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր:

5) նախապատրաստում և գլխավոր շտաբի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ:

6) կատարում է գլխավոր շտաբի պետի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

IV. ԳԼԽԱՎՈՐ ՇՏԱԲԻ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ԳԼԽԱՎՈՐ ՇՏԱԲԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄԸ

29. Գլխավոր շտաբի գույքն օրենքով սահմանված կարգով ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից նախարարությանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

30. Գլխավոր շտաբն իրավունք ունի օրենքով, այլ իրավական ակտերով ու իր կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, իր գործունեության նպատակներին ու գույքի նշանակությանը համապատասխան, օգտագործելու և տիրապետելու իր գույքը:

31. Գլխավոր շտաբի գլխավոր ֆինանսիստը պատասխանատու է հաշվապահական հաշվառումը վարելու, գլխավոր շտաբի ֆինանսական, բյուջետային, հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների հաշվետվությունները ժամանակին կազմելու համար:

Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության աշխատակազմի
ղեկավար Դ. Սարգսյան

Հավելված N 4
ՀՀ կառավարության 2008 թվականի
դեկտեմբերի 25-ի N 1554-Ն որոշման

Կ Ա Ռ ՈՒ Ց Վ Ա Ծ Ք

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԶԻՆՎԱԾ ՈՒԺԵՐԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՇՏԱԲԻ

Վարչական ապարատ
Օպերատիվ վարչություն
Ռազմավարական պլանավորման վարչություն
Մարտական պատրաստության վարչություն
Կազմզորահավաքային վարչություն
Հետախուզության վարչություն
Կապի և ավտոմատ կառավարման համակարգերի վարչություն
Հրթիռային զորքերի և հրետանու վարչություն
Հակաօդային պաշտպանության զորքերի վարչություն
Ավիացիայի վարչություն
Ինժեներական զորքերի վարչություն
Հայաստանի Հանրապետության զինվորական կոմիսարիատ
Անձնակազմի հետ տարվող աշխատանքների վարչություն
Թիկունքի վարչություն
Սպառազինության վարչություն
Ռազմաբժշկական վարչություն
Զորքերի ծառայության և զինվորական ծառայության անվտանգության
ապահովման վարչություն
Ռադիացիոն, քիմիական, կենսաբանական պաշտպանության վարչություն
Կադրերի վարչություն
Ֆինանսական վարչություն
Ռադիոէլեկտրոնային պայքարի բաժին
Ռազմատեղեկագրական բաժին
Ութերորդ բաժին
Ռազմական հաղորդակցությունների բաժին
Ստանդարտացման և չափագիտական բաժին
Ռազմանվագախմբային բաժին

Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության աշխատակազմի
ղեկավար Դ. Սարգսյան
Հավելված N 5
ՀՀ կառավարության 2008 թվականի
դեկտեմբերի 25-ի N 1554-Ն որոշման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) նյութատեխնիկական ապահովման դեպարտամենտը (այսուհետ՝ դեպարտամենտ) նախարարության աշխատակազմից դուրս առանձնացված ստորաբաժանում է, որն օրենքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության զինված ուժերի (այսուհետ՝ զինված ուժեր) նյութատեխնիկական ապահովման, նախարարության գնումների գործընթացի, ռազմարդյունաբերական ոլորտի կազմակերպման ու վերահսկողության գործառույթներ՝ հանդես գալով Հայաստանի Հանրապետության անունից:

2. Դեպարտամենտն ստեղծվում, վերակազմակերպվում, և դրա գործունեությունը դադարեցվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ: Դեպարտամենտը գործում է իր կանոնադրության համաձայն, որը հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը՝ Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարի (այսուհետ՝ նախարար) ներկայացմամբ:

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

4. Դեպարտամենտն իր գործունեությունն իրականացնում է օրենքին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան:

5. Դեպարտամենտն օրենքով կամ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում իրավունք ունի Հայաստանի Հանրապետության անունից ձեռք բերելու և իրականացնելու գույքային ու անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրելու պարտականություններ, դատարանում հանդես գալու որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

6. Դեպարտամենտն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն ու այլ լեզուներով, անվամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ:

II. ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

7. Դեպարտամենտի նպատակներն են՝

1) զինված ուժերի մարտունակությունն ապահովող անհրաժեշտ նյութատեխնիկական միջոցների և այլ գույքի կենտրոնացված մատակարարումը:

2) ռազմարդյունաբերական համալիրի զարգացումը:

8. Դեպարտամենտի խնդիրներն են՝

1) զինված ուժերը ժամանակակից սպառազինությամբ ու ռազմական տեխնիկայով ապահովելը:

2) զինված ուժերը կենսագործունեության համար անհրաժեշտ պարենային, իրային և վառելիքաքսուքային միջոցներով ու դրանց օգտագործման և պահպանման համար տեխնիկական սարքավորումներով ապահովման կազմակերպումը:

3) ռազմարդյունաբերական համալիրի, սպառազինության և ռազմական տեխնիկայի զարգացման ապահովումը:

4) սպառազինության և ռազմական տեխնիկայի պլանային վերականգնողական աշխատանքների կազմակերպումը:

5) սպառազինության և ռազմական տեխնիկայի ու դրանց առանձին հանգույցների և սարքավորումների արդիականացման համար գիտափորձարարական աշխատանքների

պլանավորումը՝ օգտագործելով ռազմաարդյունաբերական համալիրի կազմակերպությունների գիտատեխնիկական հնարավորությունները:

III. ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

9. Դեպարտամենտն իր նպատակների և խնդիրների իրականացման համար օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) ռազմաարդյունաբերական համալիրի, սպառազինության և ռազմական տեխնիկայի զարգացման վերաբերյալ առաջարկություններ մշակելը:

2) օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով զինված ուժերի համար սպառազինության ու ռազմական տեխնիկայի, պարենային, իրային և այլ ունեցվածքի, ինչպես նաև նյութական պաշարների արտադրության և գնումների կազմակերպումը:

3) զինված ուժերի համար սպառազինության, ռազմական տեխնիկայի և այլ գույքի պահպանության, շահագործման, արդիականացման ու վերանորոգման աշխատանքների իրականացման կազմակերպումը:

4) զինված ուժերի համար անհրաժեշտ քանակությամբ զենքի և զինամթերքի, սպառազինության, ռազմական տեխնիկայի, պարենի ու այլ նյութատեխնիկական միջոցների և ունեցվածքի անձեռնմխելիության պաշարների ստեղծման կազմակերպումը:

5) նախարարի հանձնարարությամբ ռազմատեխնիկական ոլորտում օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցումը, օրենքով սահմանված կարգով պաշտպանության ոլորտի ռազմատեխնիկական համագործակցության միջգերատեսչական պայմանագրերի կնքումը:

6) իր իրավասության սահմաններում քաղաքացիական իրավահարաբերություններին մասնակցելը:

7) ռազմաարդյունաբերական համալիրի, սպառազինության և ռազմական տեխնիկայի զարգացման պետական ծրագրերի մշակմանը մասնակցելը:

8) դեպարտամենտի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրություններն ու կառուցվածքները մշակելը:

9) նախարարության նյութատեխնիկական ապահովման տարեկան գնման պլանը մշակելը:

10) ռազմական տեխնիկայի, սպառազինության և այլ նյութական միջոցների կուտակման ու պահպանման կազմակերպումը և ապահովումը:

11) ռազմաարդյունաբերական համալիրի կազմակերպություններում գիտական, գյուտարարական և նորարարական աշխատանքների ղեկավարումը:

12) օրենքով, սույն կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ գործառույթների իրականացումը:

IV. ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

10. Դեպարտամենտի կառավարումն իրականացնում է նախարարը: Դեպարտամենտի անմիջական կառավարումն իրականացնում է դեպարտամենտի պետը:

11. Դեպարտամենտի պետը նախարարի տեղակալն է, որին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության Նախագահը:

12. Դեպարտամենտի պետն իր գործունության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, օրենքով, նախարարության կանոնադրությամբ և սույն կանոնադրությամբ, ինչպես նաև այլ իրավական ակտերով, այդ թվում՝ Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով:

13. Դեպարտամենտի պետը պատասխանատու է դեպարտամենտի առջև դրված խնդիրները լուծելու, ինչպես նաև զինված ուժերի նյութատեխնիկական ապահովման բնագավառում վերահսկողական գործառույթների իրականացման ու պատասխանատվության միջոցների կիրառման, դրանց՝ օրենքին և այլ իրավական ակտերին համապատասխանության համար:

14. Դեպարտամենտի պետը հաշվետու է նախարարին:

15. Դեպարտամենտի պետը՝

1) ապահովում է դեպարտամենտի նպատակներից և խնդիրներից բխող գործառույթների

իրականացումը.

2) համակարգում է իր պատասխանատվության ներքո գտնվող բնագավառներում անհրաժեշտ աշխատանքների իրականացումը.

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

4) իր իրավասության սահմաններում նախարարին առաջարկություններ է ներկայացնում պաշտպանության ոլորտի զարգացմանը և կատարելագործմանն ուղղված իրավական ակտերի վերանայման վերաբերյալ.

5) իր իրավասության սահմաններում նախարարին առաջարկություններ է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեում պաշտպանության ծախսերի, նախարարությանը հատկացված միջոցների ծախսման կարգի, դրանց հաշվառման և հաշվետվության վերաբերյալ.

6) նախարարին առաջարկություններ է ներկայացնում պետական և զորահավաքային պահուստի նյութական արժեքների կուտակման, ապամամրագրման, թարմացման և փոխարինման ծրագրերի վերաբերյալ.

7) նախարարին պարբերաբար ներկայացնում է տեղեկատվություն իր պատասխանատվության ներքո գտնվող բնագավառներում տիրող իրավիճակի վերաբերյալ.

8) նախարարի հաստատման է ներկայացնում դեպարտամենտի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրություններն ու կառուցվածքները.

9) նախարարի հաստատման է ներկայացնում նախարարության նյութատեխնիկական ապահովման տարեկան գնման պլանը.

10) ապահովում է իր պատասխանատվության ներքո գտնվող բնագավառներում նախարարի հրամանների և ցուցումների նկատմամբ վերահսկողությունը, արդյունքների մասին զեկուցում նախարարին.

11) նախարարին առաջարկություններ է ներկայացնում դեպարտամենտի քաղաքացիական հատուկ ծառայության և այլ պաշտոններում պաշտոնի նշանակման և պաշտոնից ազատման, քաղաքացիական հատուկ ծառայության դասային աստիճաններ շնորհելու վերաբերյալ.

12) իր իրավասության սահմաններում կիրառում է խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ.

13) իրականացնում է օրենքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ լիազորություններ:

16. Դեպարտամենտի պետն ունի տեղակալ, որին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է նախարարը: Դեպարտամենտի պետի տեղակալը, դեպարտամենտի պետի բացակայության դեպքում և նրա հանձնարարությամբ, կատարում է դեպարտամենտի պետի պարտականությունները:

V. ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

17. Օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ դեպարտամենտին վերապահված լիազորությունների լիարժեք ու արդյունավետ իրականացմանն աջակցում են նախարարության աշխատակազմը, նախարարության աշխատակազմից դուրս առանձնացված և կառուցվածքային ստորաբաժանումները, ինչպես նաև զինված ուժերի գլխավոր շտաբը:

18. Դեպարտամենտն ունի կառուցվածքային ստորաբաժանումներ: Դեպարտամենտի կառուցվածքը հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:

Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության աշխատակազմի
ղեկավար Դ. Սարգսյան

Հավելված N 6

ՀՀ կառավարության 2008 թվականի
դեկտեմբերի 25-ի N 1554-Ն որոշման

Կ Ա Ռ ՈՒ Ց Վ Ա Ծ Ք

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ

Վարչական ապարատ

Տեխնիկական ապահովման վարչություն

Թիկունքային ապահովման վարչություն

Տնտեսագիտական վերլուծության և գնումների փաստաթղթերի ձևակերպման վարչություն

Ֆինանսական վարչություն

Հայաստանի Հանրապետության

կառավարության աշխատակազմի

ղեկավար Դ. Սարգսյան

Հավելված N 7

ՀՀ կառավարության 2008 թվականի

դեկտեմբերի 25-ի N 1554-Ն որոշման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՔՆՆՉԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) քննչական ծառայությունը (այսուհետ՝ քննչական ծառայություն) նախարարության աշխատակազմից դուրս առանձնացված ստորաբաժանում է, որն իր լիազորությունների սահմաններում նախաքննություն է իրականացնում Հայաստանի Հանրապետության քրեական դատավարության օրենսգրքով նախատեսված հանցագործությունների վերաբերյալ քրեական գործերով, օրենքով սահմանված միջոցներ է ձեռնարկում գործ հարուցելու առիթի օրինականությունը և հիմքերի բավարար լինելն ստուգելու համար, ապահովում և իրականացնում է նախաքննության ոլորտում պետական քաղաքականության մշակման և իրականացման գծով նախարարության գործառույթները, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության անշեղ կիրառումը քրեադատավարական ընթացակարգում, գլխավորում և ղեկավարում է քննչական ծառայության համակարգի ստորաբաժանումների գործունեությունը:

2. Իր գործունեության ընթացքում քննչական ծառայությունը ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով, սույն կանոնադրությամբ, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով:

3. Քննչական ծառայությունն իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության քրեական դատավարության օրենսգրքով և այլ օրենքներով սահմանված՝ օրինականության, մարդու և քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, պատիվը և արժանապատվությունը հարգելու, մարդասիրության ու հրապարակայնության սկզբունքների պահպանմամբ:

4. Քննչական ծառայությունն ստեղծվում, վերակազմակերպվում, և դրա գործունեությունը դադարեցվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր) կողմից: Քննչական ծառայության կանոնադրությունը, կառուցվածքն ու թվաքանակը հաստատում է հիմնադիրը՝ Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարի (այսուհետ՝ նախարար) ներկայացմամբ:

Քննչական ծառայության հաստիքացուցակը և ստորաբաժանումների աշխատողների թվաքանակը հաստատում է նախարարը:

5. Քննչական ծառայության լիազորությունները սահմանվում են օրենքով, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով:

6. Քննչական ծառայությունն օրենքով կամ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում Հայաստանի Հանրապետության անունից կարող է ձեռք բերել և իրականացնել գույքային ու անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

7. Քննչական ծառայությունն ունի Հայաստանի Հանրապետության պետական զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերենով, ռուսերենով, անգլերենով, անվանմամբ կլոր կնիք, իր գործունեությունն իրականացնելու համար այլ անհրաժեշտ կնիքներ, դրոշմակնիքներ, դրոշմակներ, իր անվանմամբ ձևաթղթեր, խորհրդանշան և այլ անհատականացման միջոցներ:

8. Քննչական ծառայության պարտավորությունների կատարման համար պատասխանատվությունը կրում է Հայաստանի Հանրապետությունը:

II. ՔՆՆՉԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

9. Քննչական ծառայության նպատակներն են՝

1) անձի, հասարակության և պետության պաշտպանությունը հանցագործությունից:

2) անձի և հասարակության պաշտպանությունը պետական իշխանության ինքնիրավ գործողություններից և չարաշահումներից՝ կապված իրական կամ ենթադրվող հանցավոր արարքի հետ:

10. Քննչական ծառայության խնդիրներն են՝

1) հանցավոր ոտնձգություններից մարդու կյանքի, առողջության, պատվի, արժանապատվության, իրավունքների, ազատությունների ու օրինական շահերի պաշտպանության իրականացումը.

2) հանցագործությունների նախականիման, կանխման, հայտնաբերման ու բացահայտման ուղղությամբ օրենքով սահմանված լիազորությունների արդյունավետ կազմակերպումը և իրականացումը.

3) Հայաստանի Հանրապետության քրեական օրենսգրքով նախատեսված արարք կատարած անձանց բացահայտելու և օրենքով նախատեսված դեպքերում ու սահմանված կարգով պատասխանատվության ենթարկելու համար միջոցառումների կազմակերպումը և իրականացումը.

4) նախաքննության բնագավառում պետական քաղաքականության ձևավորմանն ուղղված առաջարկությունների մշակումը, նախաքննության մարմնի գործունեության ղեկավարումը.

5) օրինականության պահպանման և քննիչների դատավարական ինքնուրույնության ապահովման համար վերահսկողության կազմակերպումը և իրականացումը.

6) կազմակերպչական աշխատանքի կատարելագործումը, քննչական պրակտիկայի և գործունեության արդյունքների վերլուծումը, աշխատանքի դրական փորձի, գիտության և տեխնիկայի նվաճումների, նախաքննության կազմակերպման առաջավոր ձևերի և մեթոդների ներդրումը.

7) կադրային քաղաքականության արդյունավետ իրականացման և քննիչների մասնագիտական պատրաստվածության բարձրացման համար միջոցների ձեռնարկումը.

8) քննչական ծառայության և իրավապահ մյուս մարմինների միջև համագործակցության ապահովման և ամրապնդման համար աշխատանքների կազմակերպումը և համակարգումը:

III. ՔՆՆՉԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

11. Քննչական ծառայությունն իր առջև դրված խնդիրների լուծման նպատակով օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) զինվորական ծառայության կարգի դեմ ուղղված, ինչպես նաև զորամասի տարածքում կատարված կամ ժամկետային զինվորական ծառայության զինծառայողներին կամ պաշտպանության բնագավառի պետական լիազոր մարմնում և կազմակերպություններում (որոնց բաժնետոմսերի կառավարման լիազորությունը հանձնված է պաշտպանության բնագավառի պետական լիազոր մարմնին) ծառայություն իրականացնող անձանց վերագրվող հանցագործությունների վերաբերյալ գործերով նախաքննության կատարումը.

2) սույն կետի 1-ին ենթակետում նշված հանցագործությունների վերաբերյալ գործերով նախաքննության կատարման կազմակերպումը և ապահովումը.

3) քննչական ծառայության գործունեության համակարգումը, միասնական դատավարական հսկողության ապահովումը և անձնակազմի կարգապահության ամրապնդման համար միջոցներ ձեռնարկելը.

4) քննչական ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների վարույթում քննվող քրեական գործերով նախաքննության լրիվության, օբյեկտիվության և բազմակողմանիության ապահովման համար ձեռնարկվող միջոցառումների կատարման նկատմամբ հսկողություն իրականացնելը, բարդ և առավել վտանգավոր հանցագործությունների վերաբերյալ գործերի քննության ընթացքը հսկողության վերցնելը, նախաքննության կազմակերպման գործում տեղ գտած թերությունները վերացնելու համար միջոցներ ձեռնարկելը.

5) կարճվաճ և կասեցված քրեական գործերի վարույթի ուսումնասիրումն ու հիմնավորվածության վերաբերյալ եզրակացության կազմումը.

6) քննության առանձին բնագավառների ուսումնասիրումը և վերլուծումը, միջոցառումների համալիր ծրագրի մշակումը՝ հայտնաբերված թերությունները վերացնելու և քննության որակի բարձրացմանն ուղղված անձնակազմի պատասխանատվությունը բարձրացնելու համար.

7) քննչական ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումներում քննվող քրեական գործերով քաղաքացիների դիմում-բողոքների, դատախազությունից, պետական կառավարման այլ մարմիններից և կազմակերպություններից ստացված միջնորդագրերի և հաղորդումների ստուգումը և ընթացք տալը.

8) քննչական ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքի արդյունքների պարբերաբար ամփոփումը և վերլուծումը.

9) ամփոփումների և վերլուծությունների կատարման նպատակով սույն կետի 1-ին ենթակետում նշված հանցագործությունների, դրանց վերաբերյալ քրեական գործերի և դրանք կատարած անձանց հաշվառման կազմակերպումը և իրականացումը.

10) սույն կետի 1-ին ենթակետում նշված հանցագործությունների, դրանց վերաբերյալ քրեական գործերի և դրանք կատարած անձանց միասնական հաշվառումն ապահովելու նպատակով օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով ու սահմանված մարմիններին անհրաժեշտ փաստաթղթերի ուղարկման գործընթացի կազմակերպումը և իրականացումը.

11) օրենսդրական, այլ իրավական ակտերի նախագծեր նախապատրաստելը և սահմանված կարգով շրջանառության մեջ դնելը.

12) օտարերկրյա պետությունների իրավապահ մարմինների կատարմանը ներկայացվող հարցումների՝ ժամանակին և որակով կատարման ու ներկայացման կազմակերպումը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.

13) օտարերկրյա պետությունների իրավապահ մարմինների կատարմանը ներկայացվող հարցումների միջազգային պայմանագրերի նորմերին համապատասխան ձևակերպման և ներկայացման ապահովումը.

14) քրեական գործերի և դատավարական այլ փաստաթղթերի թարգմանության կազմակերպումը.

15) օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված այլ գործառույթների իրականացումը:

IV. ՔՆՆՉԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

12. Քննչական ծառայության կառավարումն իրականացնում է նախարարը: Քննչական ծառայության անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է քննչական ծառայության պետը, որին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության Նախագահը:

13. Քննչական ծառայության պետն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, նախարարության կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, այլ իրավական ակտերով, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով:

14. Քննչական ծառայության պետը պատասխանատու է քննչական ծառայության գործունեության համար և իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության քրեական դատավարության օրենսգրքով նախատեսված քննչական բաժնի պետին վերապահված լիազորությունները:

15. Քննչական ծառայության պետը հաշվետու է նախարարին:

16. Քննչական ծառայության պետը՝

1) անմիջականորեն կազմակերպում, վերահսկում և ղեկավարում է քննչական ծառայության ծառայողների և աշխատողների գործունեությունը.

2) ընդունում է քննչական ծառայության գործունեության կազմակերպմանն ուղղված որոշումներ, տալիս հրամաններ, հանձնարարականներ և ցուցումներ.

3) նշանակում է ծառայողական քննություններ կամ դադարեցնում դրանք, փոխում ծառայողական քննություն կատարողին.

4) միջնորդություն է ներկայացնում նախարարին քննչական ծառայության ծառայողներին զինվորական կոչումներ շնորհելու վերաբերյալ.

5) կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելություն, քննում քննչական ծառայության ծառայողների դեմ բերված բողոքները և դիմումները.

6) կազմակերպում է քննչական ծառայության նյութատեխնիկական ապահովությունը.

7) կազմակերպում է քննչական ծառայության ծառայողների մասնագիտական և հատուկ ուսուցումը.

8) իր իրավասության սահմաններում խրախուսում կամ կարգապահական տույժի է ենթարկում քննչական ծառայության ծառայողներին, կամ նման միջնորդությամբ դիմում է նախարարին.

9) առաջարկություններ է ներկայացնում քննչական ծառայության կազմավորման ու գործունեության մասին օրենսդրության կատարելագործման վերաբերյալ.

10) ապահովում է քննչական ծառայության համագործակցությունը պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, այլ կազմակերպությունների հետ.

11) անցկացնում է քննչական ծառայության գործունեության հետ կապված խորհրդակցություններ, աշխատանքային հանդիպումներ, գիտաժողովներ և սեմինարներ, կազմակերպում և ղեկավարում է քննչական ծառայության ծառայողների և աշխատողների որակավորման աշխատանքները.

12) հսկողություն է իրականացնում իր տեղակալների, կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների գործառնական պարտականությունների կատարման նկատմամբ.

13) հաստատում է քննչական ծառայության աշխատանքային պլանները.

14) կառուցվածքային ստորաբաժանումներից պահանջում է գործեր և նյութեր, լսում կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների հաշվետվությունները.

15) իրականացնում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքի համալիր և հսկողական ստուգումների արդյունքների ուսումնասիրություններ և վերլուծություններ.

16) իր իրավասության սահմաններում պաշտոնի նշանակում, տեղափոխում կամ պաշտոնից ազատում է քննչական ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների ծառայողներին, աշխատանքի ընդունում և աշխատանքից ազատում է տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց.

17) քննչական ծառայության ծառայողներին տրամադրում է արձակուրդ, թույլատրում է գործուղման, ԱՊՀ տարածքից դուրս գործուղման անհրաժեշտության դեպքում միջնորդություն է ներկայացնում նախարարին.

18) առաջարկություններ է ներկայացնում նոր կառուցվածքային ստորաբաժանումներ ստեղծելու, ինչպես նաև դրանք վերակազմավորելու կամ լուծարելու վերաբերյալ.

19) անհրաժեշտության դեպքում, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կառուցվածքային ստորաբաժանումներից վերցնում է քրեական գործեր և նախաքննությունը հանձնարարում հատկապես կարևոր գործերի քննության բաժնին կամ քննչական մեկ այլ ստորաբաժանմանը.

20) հասարակական մեծ վտանգավորություն ներկայացնող հանցագործությունների փաստերով մեկնում է դեպքի վայր, անձնական հսկողության տակ վերցնում կամ ղեկավարում նախաքննության ընթացքը, անհրաժեշտության դեպքում ընդունում որոշում քննչական խումբ ստեղծելու մասին.

21) իրականացնում է օրենքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ լիազորություններ:

17. Քննչական ծառայության պետն ունի տեղակալներ, որոնց պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է նախարարը՝ քննչական ծառայության պետի ներկայացմամբ: Քննչական ծառայության պետի տեղակալներից մեկը՝ քննչական ծառայության պետի ներկայացմամբ նախարարի հրամանով փոխարինում է քննչական ծառայության պետին վերջինիս բացակայության ժամանակահատվածում, ինչպես նաև պետի հանձնարարությամբ ապահովում է 14-րդ կետով սահմանված լիազորությունների իրականացումը:

V. ՔՆՆՉԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

18. Օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ քննչական ծառայությանը վերապահված լիազորությունների լիարժեք ու արդյունավետ իրականացմանն աջակցում են նախարարության աշխատակազմը, նախարարության աշխատակազմից դուրս առանձնացված և կառուցվածքային ստորաբաժանումները, ինչպես նաև զինված ուժերի գլխավոր շտաբը:

19. Քննչական ծառայության ծառայողներին տրվում են քննչական ծառայության պետի հաստատած միասնական նմուշի վկայականներ, ինչպես նաև նրանց անվամբ քննչական ծառայությունում գրանցված և համարակալված անձնական կնիքներ:

20. Քննչական ծառայությունն ունի կառուցվածքային ստորաբաժանումներ:

Հայաստանի Հանրապետության

կառավարության աշխատակազմի
ղեկավար Դ. Սարգսյան

Հավելված N 8

ՀՀ կառավարության 2008 թվականի
դեկտեմբերի 25-ի N 1554-Ն որոշման
Կ Ա Ռ ՈՒ Ց Վ Ա Ծ Ք

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՔՆՆՉԱԿԱՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ

Վարչական ապարատ

Կադրերի բաժանմունք

Ֆինանսատնտեսական բաժին

Վերահսկողության, մեթոդիկայի և վերլուծության բաժին

Իրավական բարեփոխումների և միջազգային կապերի բաժանմունք

Հատկապես կարևոր գործերի քննչական բաժին

Առաջին կայազորային քննչական բաժին

Երկրորդ կայազորային քննչական բաժին

Երրորդ կայազորային քննչական բաժին

Չորրորդ կայազորային քննչական բաժին

Հինգերորդ կայազորային քննչական բաժին

Վեցերորդ կայազորային քննչական բաժին

Յոթերորդ կայազորային քննչական բաժին

Ութերորդ կայազորային քննչական բաժին

Իններորդ կայազորային քննչական բաժին

Տասներորդ կայազորային քննչական բաժին

Հայաստանի Հանրապետության

կառավարության աշխատակազմի

ղեկավար Դ. Սարգսյան