



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐ

<< 28 >> սեպտեմբերի 2018թ.

N 476-Ը

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԱՌԱՋԻՆ ԲԱԺՆԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» օրենքի 7-րդ հոդվածը և ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի 2018 թվականի հունիսի 11-ի N 743-Լ որոշմամբ հաստատված Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության կանոնադրության 18-րդ կետի 7-րդ և 20-րդ ենթակետերով.

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ՝

- Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության առաջին բաժնի կանոնադրությունը համաձայն հավելվածի:
- Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Ա. ԶԱՆԶՈՒՂԱԶՅԱՆ

Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի
«28» սեպտեմբերի 2018թ.
N 476-Լ հրամանի

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԱՌԱՋԻՆ ԲԱԺՆԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) առաջին բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին) Նախարարության աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը կազմավորվել է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի 2018 թվականի հունիսի 11-ի N 743-Լ որոշման համաձայն:

2. Բաժինն իր գործունեությունն իրականացնելիս ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, օրենքների, այլ իրավական ակտերի և իր կանոնադրության հիման վրա:

3. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարը (այսուհետ՝ Նախարար) հաստատում է Բաժնի կանոնադրությունը, այդ թվում՝ կառուցվածքը և կանոնադրության մեջ կատարում փոփոխություններ:

II. ԲԱԺՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

4. Բաժնի հիմնական խնդիրներն են՝

1) «Պետական և ծառայողական գաղտնիքի մասին» օրենքին և դրան համապատասխան ընդունված այլ իրավական ակտերի (հրահանգների) պահանջներին համապատասխան Նախարարությունում գաղտնի գործավարության կազմակերպումը.

2) Նախարարությունում համապատասխան ստորաբաժանումների աշխատողների «Պետական և ծառայողական գաղտնիքի մասին» օրենքով սահմանված պահանջներին

համապատասխան գաղտնի տեղեկություններին առնչվելու իրավունքի տրամադրման աշխատանքների կազմակերպումը.

3) Նախարարությունում համապատասխան ստորաբաժանումների գործունեության համակարգումը՝ «Պետական և ծառայողական գաղտնիքի մասին» օրենքի և դրան համապատասխան ընդունված այլ իրավական ակտերի (հրահանգների) պահանջներին համապատասխան:

III. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

5. Բաժնի գործառույթներն են՝

1) Նախարարությունում «Պետական և ծառայողական գաղտնիքի մասին» օրենքի և դրան համապատասխան ընդունված այլ իրավական ակտերի (հրահանգների) պահանջներին համապատասխան գաղտնի գործավարության աշխատանքների կատարումը, ինչպես նաև գաղտնի գործավարությամբ նախատեսված կազմակերպչական այլ միջոցառումների իրականացումը.

2) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Նախարարության ստորաբաժանումների հետ գաղտնի փաստաթղթաշրջանառության մեջ գտնվող գաղտնի փաստաթղթերի պահպանման և պետական և ծառայողական գաղտնիքի բնագավառի այլ աշխատանքների համակարգման ապահովումը.

3) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով գաղտնի փաստաթղթերը պահպանելու և դրանք աշխատողներին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին համապատասխան տրամադրելու աշխատանքները.

4) գաղտնի գործավարությամբ նախատեսված այլ աշխատանքների կատարումն ու իրականացումը.

5) Նախարարի և Նախարարության գլխավոր քարտուղարի (այսուհետ՝ Գլխավոր քարտուղար) այլ հանձնանրարականների կատարումը:

IV. ԲԱԺՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

6. Բաժինը ղեկավարում է բաժնի պետը, նրա բացակայության դեպքում՝ բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

7. Բաժնի պետը հաշվետու է Նախարարին:

8. Բաժնի պետը անմիջական հաշվետու է Գլխավոր քարտուղարին:

9. Բաժնի գործունեության համակարգումը Նախարարի հրամանով իրականացնում է Գլխավոր քարտուղարը:

10. Բաժնի պետին հանձնարարականներ և ցուցումներ տալիս է Նախարարը: Նախարարի հանձնարարությամբ հանձնարարականները կարող է փոխանցել, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում, Գլխավոր քարտուղարը:

11. Գլխավոր քարտուղարը Բաժնի պետին տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով Նախարարին:

12. Բաժնի գործառույթների իրականացմամբ ստեղծված փաստաթղթերն ստորագրում է Բաժնի պետը:

13. Բաժնի յուրաքանչյուր քաղաքացիական ծառայողի գործառույթները, իրավունքներն ու պարտականությունները, շփումներն ու հաշվետվողականությունը նկարագրվում և այդ գործառույթները արդյունավետ իրականացնելու համար անհրաժեշտ մասնագիտական գիտելիքները ու կոմպետենցիաները և կառավարման համակարգում տեղակայվածությունը սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի անձնագրով (աշխատատեղի նկարագրով):