



<i>Համարը</i> ՀՕ-207-Ն	<i>Տեսակը</i> Պաշտոնական Ինկորպորացիա
<i>Տիպը</i> Օրենք	<i>Կարգավիճակը</i> Գործում է
<i>Սկզբնաղբյուրը</i> ՀՀՊՏ 2018.03.29/24(1382)	<i>Ընդունման վայրը</i> Երևան
Հոդ. 400	
<i>Ընդունող մարմինը</i> ՀՀ Ազգային ժողով	<i>Ընդունման ամսաթիվը</i> 23.03.2018
<i>Ստորագրող մարմինը</i> ՀՀ Նախագահ	<i>Ստորագրման ամսաթիվը</i> 29.03.2018
<i>Վավերացնող մարմինը</i>	<i>Վավերացման ամսաթիվը</i>
<i>Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը</i> 09.04.2018	<i>Ուժը կորցնելու ամսաթիվը</i>

- Կապեր այլ փաստաթղթերի հետ**
- Փոփոխողներ և ինկորպորացիաներ**

ՀՀ ՕՐԵՆՔԸ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ԻՐԱՎԱՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՐԳԱՎՈՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

Օ Ր Ե Ն Ք Ը

Ընդունված է 2018 թվականի մարտի 23-ին

ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ԻՐԱՎԱՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՐԳԱՎՈՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

ԳԼՈՒԽ 1

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- Հոդված 1. Օրենքի կարգավորման առարկան**
1. Սույն օրենքով կարգավորվում են պետական մարմնում, ինչպես նաև ենթակա պետական մարմնում կառավարչական իրավահարաբերությունները, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններին պետական մարմնի, ինչպես նաև ենթակա պետական մարմնի մասնակցության հիմնական պայմանները:

2. Ազգային ժողովում, Սահմանադրական դատարանում, Բարձրագույն դատական խորհրդում, Հաշվեքննիչ պալատում, Հեռուստատեսության և ռադիոյի պետական հանձնաժողովում, Կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովում կառավարչական իրավահարաբերությունները կարգավորվում են սույն օրենքով, եթե համապատասխան օրենքներով այլ բան նախատեսված չէ: Մարդու իրավունքների պաշտպանի՝ կառավարչական իրավահարաբերությունների մասնակցությունը կարգավորվում է սույն օրենքով, եթե «Մարդու իրավունքների պաշտպանի մասին» Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրական օրենքով առանձնահատկություններ սահմանված չեն:
- Հոդված 2. Կառավարչական իրավահարաբերությունները**
1. Սույն օրենքի իմաստով՝ կառավարչական իրավահարաբերություններ են համարվում պետական մարմինների կառուցվածքի, կանոնադրության հաստատման, կառավարման, ղեկավարման, ենթակա և հաշվետու լինելու, կառուցվածքային փոփոխությունների և վերակազմակերպումների հետ կապված հարաբերությունները:

2. Կառավարչական իրավահարաբերությունների այլ առանձնահատկություններ կարող են սահմանվել օրենքներով:

Հոդված 3. Ընդհանուր դրույթներ պետական մարմնի, ենթակա պետական մարմնի մասին

1. Սահմանադրությամբ նախատեսված պետական մարմինն ստեղծված է համարվում իրավունքի ուժով:
2. Օրենքով ստեղծվող պետական մարմինն ստեղծված է համարվում համապատասխան օրենքի ուժի մեջ մտնելու պահից:
3. Ենթակա պետական մարմինն ստեղծվում է օրենքով:
4. Պետական մարմինը, ենթակա պետական մարմինն ունեն կանոնադրություն, որը ներառում է՝
 - 1) անվանումը,
 - 2) գտնվելու վայրը,
 - 3) գործունեության նպատակները, խնդիրներն ու գործառնությունները,
 - 4) կառավարման և ղեկավարման լիազորությունները,
 - 5) կառուցվածքային ստորաբաժանումները, գրասենյակը,
 - 6) ենթակա պետական մարմինները:
5. Սույն հոդվածի 4-րդ մասով նախատեսված գրասենյակի և (կամ) ենթակա պետական մարմինների վերաբերյալ ստեղծվածությունը ներառվում է կանոնադրության մեջ դրանց առկայության դեպքում: Պետական մարմնի, ենթակա պետական մարմնի կանոնադրությամբ կարող են սահմանվել նաև սույն օրենքին չհակասող այլ դրույթներ:
6. Պետական մարմինը, ենթակա պետական մարմինը հաշվառվում են իրավաբանական անձանց պետական գրանցում իրականացնող մարմնում:
7. Պետական մարմինը, ենթակա պետական մարմինը գործում են Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, օրենքների, իրավական այլ ակտերի և իրենց կանոնադրության հիման վրա:

Հոդված 4. Ենթակա պետական մարմինները, կազմակերպությունները, հիմնարկները

1. Օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում Կառավարությանը, վարչապետին և նախարարություններին ենթակա պետական մարմինները կարող են չունենալ աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներ և գլխավոր քարտուղար:
2. Աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներ և գլխավոր քարտուղար չունեցող ենթակա պետական մարմնի՝ քաղաքացիական իրավահարաբերությունների մասնակցությունը, կազմակերպական հարցերի կարգավորումը, անձնակազմի կառավարումն իրականացնում է այն պետական մարմինը, որի ենթակայությամբ գործում է ենթակա պետական մարմինը:
3. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պետական մարմնին, ենթակա պետական մարմնին կարող է վերապահվել նաև պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի տիրապետման իրավասություն:
4. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պետական մարմնի, ենթակա պետական մարմնի ենթակայությանը կարող են հանձնվել պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններ, պետական հիմնարկներ՝ առանց հիմնադրի իրավասությունների փոխանցման, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

Հոդված 5. Պետական մարմնի քաղաքացիական իրավահարաբերությունների մասնակցությունը, գույքը

1. Պետական մարմինը, օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում նաև ենթակա պետական մարմինը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետության անունից իր գործողություններով կարող են ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ ու պարտականություններ:
2. Պետական մարմինը, ենթակա պետական մարմինը չեն կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն:
3. Պետական մարմնի, ենթակա պետական մարմնի կատարած գործառնությունների և մատուցած ծառայությունների համար կարող է գանձվել միայն պետական տուրք՝ օրենքով սահմանված չափով և կարգով, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:
4. Պետական մարմինը, օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում նաև ենթակա պետական մարմինն ունեն ինքնուրույն հաշվեկշիռ:
5. Պետական մարմնի, օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում նաև ենթակա պետական մարմնի գույքը ձևավորվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ նրա տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:
6. Պետական մարմնի գույքը հանձնվում է իրավական ակտին համապատասխան, որը Կառավարության սահմանած կարգով հաշվառվում է նրա հաշվեկշռում:

7. Սույն օրենքով սահմանված կառավարման լիազորություն ունեցող սահմանադրական մարմինը, պաշտոնատար անձն իրավունք ունեն հետ վերցնելու պետական մարմին, ենթակա պետական մարմնի համար ձեռք բերված գույքը և այլ հանձնել պետական այլ մարմնին կամ Կառավարությանը:

8. Պետական մարմինը, ենթակա պետական մարմինը, սույն օրենքով և իրենց կանոնադրության համաձայն, իրենց գործունեության նպատակներին և գույքի նշանակությանը համապատասխան, պետք է օգտագործեն, տիրապետեն, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում՝ տնօրինեն իրենց հանձնված գույքը:

9. Պետական մարմնի, ենթակա պետական մարմնի պահպանման և լիազորությունների իրականացման հետ կապված ծախսերը ֆինանսավորվում են պետական բյուջեի և (կամ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված միջոցներից:

10. Պետական մարմնի, օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում նաև ենթակա պետական մարմնի ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են զանազապետական համակարգի միջոցով:

11. Պետական մարմնի, օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում նաև ենթակա պետական մարմնի կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված կարգով:

12. Պետական մարմնի, օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում նաև ենթակա պետական մարմնի պարտավորությունների համար պատասխանատվությունը կրում է Հայաստանի Հանրապետությունը:

13. Պետական մարմինը, ենթակա պետական մարմինը իրենց իրավասության սահմաններում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով դատարանում կարող են հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

14. Պետական մարմինը, ենթակա պետական մարմինը կարող են ունենալ Հայաստանի Հանրապետության պետական զինանշանի պատկերով և իրենց անվանմամբ կլոր կնիք և անհատականացման միջոցներ:

(5-րդ հոդվածը փոփ. 21.01.20 ՀՕ-13-Ն)

ԳԼՈՒԽ 2

ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԿԱՌՈՒՅՎԱԾՔԸ, ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Հոդված 6. Պետական մարմնի, ենթակա պետական մարմնի կառուցվածքը

1. Պետական մարմնի կառուցվածքում ընդգրկվում են պետական մարմնի ղեկավարի, պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալի (կոլեգիալ մարմինների դեպքում՝ կոլեգիալ մարմնի անդամների), գլխավոր քարտուղարի պաշտոնները, կառուցվածքային ստորաբաժանումները, օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ գրասենյակը, օրենքով նախատեսված դեպքերում՝ պետական մարմնի ղեկավարի խորհրդականի, մամուլի քարտուղարի, օգնականի, ռեֆերենտի, պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալի օգնականի, օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև գլխավոր քարտուղարի տեղակալի պաշտոնները:

2. Ենթակա պետական մարմնի կառուցվածքում ընդգրկվում են ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի, ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալի, ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի օգնականի, խորհրդականի (եթե օրենքով նման պաշտոն նախատեսված է), ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալի օգնականի պաշտոնները, կառուցվածքային ստորաբաժանումները, օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ գրասենյակը, գլխավոր քարտուղարի, օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև գլխավոր քարտուղարի տեղակալի պաշտոնները:

(6-րդ հոդվածը լրաց. 21.01.20 ՀՕ-13-Ն)

Հոդված 7. Պետական մարմնի, ենթակա պետական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումները

1. Կառուցվածքային ստորաբաժանումն իրականացնում է տվյալ պետական մարմնի, ենթակա պետական մարմնի նպատակներից, խնդիրներից, իրավասությունը սահմանող իրավական ակտերից բխող, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերությունների մասնակցությունն ապահովող գործառնություններ:

2. Կառուցվածքային ստորաբաժանման անվանումը ներառում է գործառնությունը նկարագրող բառը կամ բառերը, ինչպես նաև կարգավիճակն ամրագրող և (կամ) բնորոշող բառը: Օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում մարզերում, համայնքներում, վարչական շրջաններում տեղակայված կառուցվածքային ստորաբաժանման անվանումը կարող է ներառել նաև համապատասխան տարածքի անվանումը:

3. Կառուցվածքային ստորաբաժանման կարգավիճակին ներկայացվող պահանջները սահմանում է Կառավարությունը:

4. Կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները սահմանում է մարմնի ղեկավարը՝ հաստատելով դրանց կանոնադրությունները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

5. Կառուցվածքային ստորաբաժանումները դասակարգվում են երկու տեսակի՝ հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներ և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներ:

6. Հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն իրականացնում են տվյալ պետական մարմնի, ենթակա պետական մարմնի իրավասությունը սահմանող իրավական ակտերի պահանջների կատարումն ապահովող գործառնություններ:

7. Աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն իրականացնում են այն գործառնությունները, որոնք նպաստում և աջակցում են հիմնական մասնագիտական ստորաբաժանումների գործառնությունների իրականացմանը:

8. Կառուցվածքային ստորաբաժանման գործառնությունների իրականացմամբ ստեղծված փաստաթղթերն ստորագրում է կառուցվածքային ստորաբաժանման՝ կանոնադրությամբ այն ստորագրելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը:

Հոդված 8. Գրասենյակի կառուցվածքը և կանոնադրությունը

1. Գրասենյակը օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով իրականացնում է պետական կառավարման և (կամ) պետական քաղաքականության առանձին բնագավառի գործառնություններ (այդ թվում՝ վերահսկողական, պետական ծառայությունների մատուցման) կամ ընդունում է արտաքին ներգործության ակտեր, ունի ինքնուրույն, հստակ ձևակերպված սպառիչ խնդիրներ և նպատակներ, պատասխանատու է այդ խնդիրների իրականացման համար:

2. Գրասենյակի գործառնությունների իրականացմամբ ստեղծված փաստաթղթերն ստորագրում և սահմանված դեպքերում կնքում է գրասենյակի ղեկավարը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ: Գրասենյակի ղեկավարն աշխատանքների կազմակերպման մասով կանոնադրությամբ սահմանված դեպքերում ընդունում է որոշումներ, ցուցումներ և տալիս է հանձնարարականներ:

3. Գրասենյակի ղեկավարը կարող է ունենալ տեղակալ: Գրասենյակի ղեկավարի տեղակալը համակարգում է աշխատանքներն իրեն հանձնարարված բնագավառներում և կատարում գրասենյակի ղեկավարի հանձնարարականները: Գրասենյակի ղեկավարի տեղակալը անմիջական ենթակա և հաշվետու է գրասենյակի ղեկավարին: Օրենքով կարող են սահմանվել գրասենյակի ղեկավարի՝ ենթակա և հաշվետու լինելու այլ պահանջներ:

4. Գրասենյակի անվանումը ներառում է հիմնական գործառնությոը նկարագրող բառը կամ բառերը, ինչպես նաև գործունեության բնույթը բնորոշող բառ կամ բառեր: Օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում հիմնական գործառնությոը նկարագրող բառերի հետ կարող է ներառվել միայն «գրասենյակ» բառը:

5. Գրասենյակն ունի կանոնադրություն:

6. Գրասենյակն ունի միայն հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներ, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ: Գրասենյակի կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասության շրջանակները գրասենյակի ղեկավարի ներկայացմամբ սահմանում է պետական մարմնի ղեկավարը՝ հաստատելով դրանց կանոնադրությունները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ: Գրասենյակի կառուցվածքային ստորաբաժանումների վրա տարածվում են սույն օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-3-րդ մասերով սահմանված պահանջները:

7. Գրասենյակը կարող է ունենալ Հայաստանի Հանրապետության պետական զինանշանի պատկերով և իր անվանմամբ կլոր կնիք և անհատականացման միջոցներ:

8. Գրասենյակը իր իրավասությանը վերաբերող հարցերով դատարանում կարող է հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

9. Գրասենյակի կանոնադրությունը ներառում է՝

- 1) անվանումը,
- 2) գործունեության նպատակները, խնդիրներն ու գործառնությունները,
- 3) կառավարման և ղեկավարման լիազորությունները,
- 4) կառուցվածքը:

10. Գրասենյակի կանոնադրությամբ կարող են սահմանվել նաև սույն օրենքին չհակասող այլ դրույթներ:

Հոդված 9. Պետական մարմնի, ենթակա պետական մարմնի կառավարման լիազորությունները

1. Սույն հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված սահմանադրական մարմինները կամ պաշտոնատար անձը՝

1) հաստատում է պետական մարմնի, ենթակա պետական մարմնի, ինչպես նաև գրասենյակի կանոնադրությունը և կատարում կանոնադրության փոփոխություններ, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

2) հաստատում է պետական մարմնի, ենթակա պետական մարմնի, ինչպես նաև գրասենյակի կառուցվածքը և սահմանված կարգով կատարում կառուցվածքային փոփոխություններ, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

3) օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված գործունեության ոլորտին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան՝ սահմանում է պետական մարմնի և ենթակա պետական մարմնի գործունեության հիմնական ուղղությունները:

4) իրականացնում է պետական մարմնի և ենթակա պետական մարմնի գործունեության վերահսկողությունը:

- 5) լսում է պետական մարմնի և ենթակա պետական մարմնի գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները:
- 6) վերահսկողություն է իրականացնում պետական մարմնին և ենթակա պետական մարմնին ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ:
- 7) հաստատում է տարեկան հաշվեկշիռը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:
2. Սույն հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված լիազորությունները համապատասխանաբար իրականացնում են՝
- 1) Հանրապետության նախագահը՝ իր աշխատակազմի համար:
- 2) վարչապետը՝ Կառավարության ենթակա պետական մարմինների և մարզպետների աշխատակազմերի, վարչապետին ենթակա պետական մարմինների և իր աշխատակազմի համար:
- 3) Ազգային ժողովի նախագահը՝ Ազգային ժողովի աշխատակազմի համար, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:
- 4) Սահմանադրական դատարանի նախագահը՝ Սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի համար, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:
- 5) նախարարը՝ նախարարության ենթակա պետական մարմինների համար:
- 6) Մարդու իրավունքների պաշտպանը՝ իր աշխատակազմի համար:
- 7) Բարձրագույն դատական խորհուրդը՝ դատական դեպարտամենտի համար:
- 8) գլխավոր դատախազը՝ դատախազության համար:
- 9) քննչական կոմիտեի նախագահը՝ քննչական կոմիտեի համար:
- 10) հատուկ քննչական ծառայության պետը՝ հատուկ քննչական ծառայության համար:
3. Նախարարության համար սույն հոդվածի 1-ին մասի 1-ին, 2-րդ, 4-րդ և 5-րդ կետերով նախատեսված լիազորություններն իրականացնում է վարչապետը, իսկ սույն հոդվածի 1-ին մասի ^{սույն} 3-րդ, 6-րդ և 7-րդ մասերով նախատեսված լիազորությունները՝ նախարարը:
4. Սույն հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված լիազորություններն իրականացնում են ինքնավար և անկախ պետական մարմինները:
5. Պետական մարմին, ենթակա պետական մարմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Կառավարությունը: Կառավարությունը որոշում է նաև հանձնվող գույքի օգտագործման և տիրապետման կարգը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

(9-րդ հոդվածը փոփ. 14.11.19 ՀՕ-253-Ն)

Հոդված 10. Պետական մարմնի ղեկավարը և ղեկավարման լիազորությունները

1. Պետական մարմնի ղեկավարը, օրենքով, իրավական այլ ակտերով և պետական մարմնի կանոնադրությամբ նախատեսված՝ պետական մարմնի գործունեության ոլորտին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան, ղեկավարում է պետական մարմնի գործունեությունը:
2. Պետական մարմնի ղեկավարին անմիջական հաշվետու են պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալը (օրենքով նախատեսված դեպքերում՝ կոլեգիալ մարմնի անդամները), գլխավոր քարտուղարը, գրասենյակի ղեկավարը, ենթակա պետական մարմինների, կազմակերպությունների, հիմնարկների ղեկավարները, պետական մարմնի ղեկավարի խորհրդականը, օգնականը, մամուլի քարտուղարը, ռեֆերենտը և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, բացառությամբ սույն հոդվածի 4-րդ մասով նախատեսված դեպքերի:
3. Պետական մարմնի ղեկավարը սույն հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված անձանց անմիջական ղեկավարն է, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:
4. Պետական մարմնի ղեկավարին հաշվետու են աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, գլխավոր քարտուղարի տեղակալը:
5. Պետական մարմնին օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում սույն օրենքի 4-րդ հոդվածով նախատեսված մարմինների և կազմակերպությունների նկատմամբ վերադաս մարմին է:
6. Պետական մարմնի ղեկավարի որոշմամբ առանձին բնագավառների, գործառնությունների և դրանք ապահովող կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակա պետական մարմինների, կազմակերպությունների և հիմնարկների գործունեության համակարգումը կարող է վերապահվել պետական մարմնի ղեկավարին, ինչպես նաև պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալին, բացառությամբ սույն հոդվածի 7-րդ մասով նախատեսված դեպքի:
7. Պետական մարմնի ղեկավարի հրամանով գլխավոր քարտուղարին է վերապահվում սույն օրենքի 12-րդ հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված գործառնությունների և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության համակարգումը:
8. Պետական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, գրասենյակների, ենթակա պետական մարմինների, կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարներին, պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալին և գլխավոր քարտուղարին հանձնարարականներ և ցուցումներ տալիս է պետական մարմնի ղեկավարը: Պետական մարմնի ղեկավարի հանձնարարությամբ հանձնարարականները կարող են փոխանցել իրենց համակարգման լիազորությունների շրջանակներում պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալը, գլխավոր քարտուղարը:
9. Պետական մարմնի ղեկավարը կատարում է պարտականությունների բաշխում իր խորհրդականի, օգնականի,

մամուլի քարտուղարի և ռեֆերենտի միջև: Պարտականությունների բաշխումն իրականացվում է՝ բացառելով կառուցվածքային ստորաբաժանման և (կամ) գրասենյակի գործառնությունների իրականացման կրկնությունը և (կամ) զուգորդումը, ինչպես նաև բնագավառների, գործառնությունների կառուցվածքային ստորաբաժանման, ենթակա պետական մարմինների, կազմակերպությունների և հիմնարկների գործունեության համակարգումը, բացառությամբ սույն հոդվածի 10-րդ և 11-րդ մասերով նախատեսված դեպքի:

10. Պետական մարմնի ղեկավարի հրամանով առանձին դեպքերում խորհրդականին կարող են վերապահվել պետական մարմնի ղեկավարի լիազորությունների իրականացման աջակցման որոշակի աշխատանքների, ծրագրերի համակարգումը, որի իրականացման համար խորհրդականն իրավունք ունի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, գրասենյակներից, ենթակա պետական մարմիններից, կազմակերպություններից և հիմնարկներից ստանալու տվյալ աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

11. Պետական մարմնի ղեկավարի հրամանով առանձին դեպքերում պետական մարմնի ղեկավարի օգնականին կարող են վերապահվել պետական մարմնի ղեկավարի լիազորությունների իրականացման աջակցման որոշակի աշխատանքների կատարումը, որի իրականացման համար օգնականն իրավունք ունի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, գրասենյակներից, ենթակա պետական մարմիններից, կազմակերպություններից և հիմնարկներից ստանալու տվյալ աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

12. Պետական մարմնի ղեկավարը՝

1) պատասխանատու է պետական մարմնի առջև դրված խնդիրների և գործառնությունների իրականացման համար, 2) իր իրավասության սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

3) իրականացնում է պետական մարմնի ենթակա պետական մարմինների, կազմակերպությունների և հիմնարկների կառավարումը.

4) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է պետական մարմնի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

5) հաստատում է հաստիքացուցակը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

6) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.

7) օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով ստեղծում է իրեն կից խորհրդակցական մարմիններ.

8) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում գլխավոր քարտուղարի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները.

9) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալի, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները.

10) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում ենթակա պետական մարմնի, կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները և հանձնարարականները.

11) լսում է պետական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, գրասենյակների, ենթակա պետական մարմինների, կազմակերպությունների և հիմնարկների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

12) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է նորմատիվ և անհատական իրավական ակտեր:

13. Պետական մարմնի ղեկավարի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է առաջին տեղակալը, իսկ առաջին տեղակալի պաշտոն նախատեսված չլինելու կամ առաջին տեղակալի բացակայության դեպքում՝ տվյալ մարմնում պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալի առավել երկար ստաժ ունեցող տեղակալը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

Հոդված 11. Պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալը

1. Պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալը՝

1) գործում է պետական մարմնի ղեկավարից պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքները (գործունեությունը) իրեն հանձնարարված բնագավառներում.

2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում փոխանցում է պետական մարմնի ղեկավարի հանձնարարականները, ապահովում է պետական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, գրասենյակների, ենթակա պետական մարմինների, կազմակերպությունների և հիմնարկների կողմից պետական մարմնի ղեկավարի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով պետական մարմնի ղեկավարին.

3) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ստանում է գլխավոր քարտուղարի աջակցությունը, համագործակցում է այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում պետական մարմնի ղեկավարին ներկայացնում է առաջարկություններ.

- 5) իրականացնում է պետական մարմնի ղեկավարի այլ ցուցումներ և հանձնարարականներ:
2. Կոլեգիալ մարմիններում աշխատանքների համակարգման հարաբերությունների վրա տարածվում են սույն օրենքով սահմանված պահանջները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:
3. Կոլեգիալ մարմնի ղեկավարի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է տեղակալը: Տեղակալի պաշտոն նախատեսված չլինելու կամ տեղակալի բացակայության դեպքում կոլեգիալ մարմնի ղեկավարին փոխարինում է տվյալ մարմնում որպես կոլեգիալ մարմնի անդամ առավել երկար ստաժ ունեցող անդամը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:
4. Պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալը, իսկ կոլեգիալ մարմինների դեպքում կոլեգիալ մարմնի անդամներն օրենքով նախատեսված դեպքերում կարող են ունենալ օգնական: Պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալը, կոլեգիալ մարմնի դեպքում կոլեգիալ մարմնի անդամն իրենց օգնականի անմիջական ղեկավարներն են: Պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալի օգնականը, կոլեգիալ մարմնի անդամի օգնականը անմիջական հաշվետու են համապատասխանաբար պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալին, կոլեգիալ մարմնի անդամին:

Հոդված 12. Գլխավոր քարտուղարը

1. Պետական մարմինն իր իրավասության սահմաններում գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, ինչպես նաև քաղաքացիաիրավական այլ պարտականություններ է ձեռք բերում և իրականացնում է գլխավոր քարտուղարի միջոցով:
2. Գլխավոր քարտուղարն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է պետական մարմնի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառնությունների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության համար:
3. Աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն անմիջական հաշվետու են գլխավոր քարտուղարին:
4. Գլխավոր քարտուղարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում պետությանը իր մեղքով պատճառած վնասի համար: Գլխավոր քարտուղարի լիազորությունների դադարեցումը հիմք չէ պատճառած վնասը հատուցելու պարտականությունները չկատարելու համար: Գլխավոր քարտուղարի լիազորությունները դադարեցնող անձը պարտավոր է լուծել նաև նրա՝ պետությանը պատճառած վնասի հատուցման հարցը: Սույն պահանջը չկատարելու հետևանքով պետությանը պատճառած վնասը հատուցում է սույն մասի պահանջը խախտած անձը:
5. Գլխավոր քարտուղարը՝
 - 1) առանց լիազորագրի՝ սույն 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:
 - 2) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է պետական մարմնին ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները:
 - 3) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է պետական մարմնի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր:
 - 4) կառավարման լիազորություններ ունեցող սահմանադրական մարմին (պաշտոնատար անձին) է ներկայացնում պետական մարմնի տարեկան հաշվեկշիռը, եթե պետական մարմնի կանոնադրությամբ նախատեսված չէ այն ներկայացնել պետական մարմնի ղեկավարին:
 - 5) պետական մարմնի ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություններ պետական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների և գրասենյակների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ:
 - 6) պետական մարմնի ղեկավարին է ներկայացնում աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության հաշվետվությունները և մյուս ստորաբաժանումների և գրասենյակների մասով՝ իր իրավասության շրջանակներին վերաբերող տեղեկատվություն, իսկ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև հաշվետվություն:
 - 7) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ:
 - 8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում պետական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, գրասենյակներին, ենթակա պետական մարմիններին, կազմակերպություններին և հիմնարկներին փոխանցում է պետական մարմնի ղեկավարի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով պետական մարմնի ղեկավարին:
 - 9) անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների պատրաստած, ինչպես նաև իր և (կամ) պետական մարմնի ղեկավարի և (կամ) պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալի անունից պատրաստված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:
 6. Գլխավոր քարտուղարը կարող է ունենալ տեղակալ, որը փոխարինում է նրան բացակայության ժամանակ:

Գլխավոր քարտուղարը իր տեղակալի անմիջական ղեկավարն է: Գլխավոր քարտուղարի տեղակալն անմիջական հաշվետու է գլխավոր քարտուղարին: Գլխավոր քարտուղարի տեղակալների թիվը սահմանում է վարչապետը:

7. Սույն օրենքով սահմանված՝ գլխավոր քարտուղարի լիազորություններն իրականացնում են օրենքով նախատեսված դեպքերում դատական դեպարտամենտի ղեկավարը, վարչական պաշտոն զբաղեցնող աշխատակազմի ղեկավարը, Մարդու իրավունքների պաշտպանի աշխատակազմի գլխավոր քարտուղարը:

(12-րդ հոդվածը փոփ. 21.01.20 ՀՕ-13-Ն)

ԳԼՈՒԽ 3

ՍԱՀՄԱՆԱԴՐՈՒԹՅԱՄԲ ՆԱԽԱՏԵՍՎԱԾ ՈՐՈՇ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐՈՒՄ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ԻՐԱՎԱՀԱՐԱՐԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Հոդված 13. Պաշտոնատար անձը՝ որպես պետական մարմին

1. Հանրապետության նախագահը, վարչապետը սույն օրենքի իմաստով պետական մարմիններ են:
2. Սույն հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված պետական մարմինն օրենքով սահմանված կարգով ձևավորում է իր աշխատակազմը: Աշխատակազմի հիմնական նպատակն ու խնդիրն է ապահովել Սահմանադրությամբ և օրենքներով պետական մարմնի լիազորությունների իրականացումը, ինչպես նաև գործառնությունների կատարման աջակցությունը:
3. Սույն հոդվածի 1-ին մասում նշված պետական մարմինն ունի կանոնադրություն, որը ներառում է՝
 - 1) անվանումը՝ ներառելով աշխատակազմի բառը,
 - 2) գտնվելու վայրը,
 - 3) աշխատակազմի գործունեության նպատակները, խնդիրներն ու գործառնությունները,
 - 4) կառավարման և ղեկավարման լիազորությունները,
 - 5) կառուցվածքային ստորաբաժանումները, գրասենյակը:
4. Սույն հոդվածի 1-ին մասում նշված պետական մարմնի կառուցվածքում ընդգրկվում են համապատասխան պաշտոնատար անձի, համապատասխան պաշտոնատար անձի խորհրդականի, օգնականի, մամուլի քարտուղարի, ռեֆերենտի, այլ հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնող անձանց, աշխատակազմի ղեկավարի, նրա տեղակալների, աշխատակազմի ղեկավարի օգնականի պաշտոնները, կառուցվածքային ստորաբաժանումները, օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ գրասենյակ(ներ)ը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

Հոդված 14. Պաշտոնատար անձը

1. Սույն օրենքի 13-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված պաշտոնատար անձը, օրենքով, իրավական այլ ակտերով և իր աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախատեսված նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան, իրականացնում է իր աշխատակազմի կառավարումը:
2. Պաշտոնատար անձին անմիջական հաշվետու են աշխատակազմի ղեկավարը, պաշտոնատար անձի խորհրդականը, օգնականը, մամուլի քարտուղարը, ռեֆերենտը, այլ հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնող անձինք և գրասենյակի ղեկավարը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:
3. Պաշտոնատար անձը սույն հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված անձանց և գրասենյակի ղեկավարի անմիջական ղեկավարն է, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:
4. Կառավարչական իրավահարաբերություններում վարչապետը Կառավարությանը ենթակա պետական մարմինների, իրեն ենթակա պետական մարմինների ղեկավարների, մարզպետների վերադասն է:
5. Փոխվարչապետը իր գրասենյակի ղեկավարի, խորհրդականի, օգնականի, ռեֆերենտի, մամուլի քարտուղարի, արարողակարգի պատասխանատուի անմիջական ղեկավարն է:
6. Պաշտոնատար անձը՝
 - 1) իր իրավասության սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.
 - 2) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է աշխատակազմի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.
 - 3) օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով ստեղծում է իրեն կից խորհրդակցական մարմիններ.
 - 4) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում աշխատակազմի ղեկավարի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հանձնարարականները.
 - 5) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում սույն հոդվածի 4-րդ մասով նախատեսված պաշտոնատար անձանց Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները, հանձնարարականները.

6) լսում է աշխատակազմի ղեկավարի, օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև գրասենյակի հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

7) տալիս է հանձնարարականներ, ցուցումներ, կարգադրություններ.

8) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է նորմատիվ և անհատական իրավական ակտեր:

(14-րդ հոդվածը խմբ. 21.01.20 ՀՕ-4-Ն)

Հոդված 15. Հանրապետության Նախագահի և վարչապետի աշխատակազմի ղեկավարի լիազորությունները

1. Սույն օրենքի 13-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված պետական մարմնի աշխատակազմն իր իրավասության սահմաններում գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, ինչպես նաև քաղաքացիաիրավական այլ պարտականություններ է ձեռք բերում և իրականացնում աշխատակազմի ղեկավարի միջոցով:

2. Աշխատակազմի ղեկավարը, օրենքով, իրավական այլ ակտերով և աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախատեսված նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան, ղեկավարում է աշխատակազմը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

3. Աշխատակազմի ղեկավարին անմիջական հաշվետու են աշխատակազմի ղեկավարի տեղակալը, կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, աշխատակազմի ղեկավարի օգնականը:

4. Աշխատակազմի ղեկավարը սույն հոդվածի 3-րդ մասով նախատեսված անձանց անմիջական ղեկավարն է:

5. Աշխատակազմի ղեկավարն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է աշխատակազմի լիազորությունների իրականացման մասնագիտական գործառնությունների, ինչպես նաև կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառնությունների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության համար:

6. Աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարներին և աշխատակազմի ղեկավարի տեղակալներին հանձնարարականներ և ցուցումներ է տալիս աշխատակազմի ղեկավարը:

7. Աշխատակազմի ղեկավարի հրամանով առանձին գործառնությունների և դրանք ապահովող կառուցվածքային ստորաբաժանումների, աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների գործունեության համակարգումը կարող է վերապահվել աշխատակազմի ղեկավարին, ինչպես նաև աշխատակազմի ղեկավարի տեղակալին:

8. Աշխատակազմի ղեկավարը՝

1) պատասխանատու է աշխատակազմի առջև դրված խնդիրների ու գործառնությունների իրականացման համար.

2) իր իրավասության սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

3) օրենքով, իրավական այլ ակտերով և կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է աշխատակազմին ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

4) աշխատակազմին է փոխանցում պաշտոնատար անձի հանձնարարականները.

5) իր լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է այլ պետական մարմինների ղեկավարների հետ.

6) իրականացնում է աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների կառավարումը.

7) օրենքով կամ աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է աշխատակազմի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

8) հաստատում է հաստիքացուցակը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

9) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.

10) գրասենյակի ղեկավարի ներկայացմամբ սահմանում է գրասենյակի կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները՝ հաստատելով դրանց կանոնադրությունները.

11) հաստատում է աշխատակազմի տարեկան հաշվեկշիռը.

12) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալի հանձնարարականները.

13) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները, հանձնարարականները.

14) լսում է աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև գրասենյակների, հաշվետվությունները, քննում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

9. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով սույն օրենքի 13-րդ հոդվածի 1-ին մասով

նախատեսված պետական մարմնի աշխատակազմին կարող է վերապահել նաև պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի տիրապետման իրավասություն:

10. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով սույն օրենքի 13-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված պետական մարմնի աշխատակազմի ենթակայությանը կարող են հանձնվել պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններ, պետական հիմնարկներ:

ԳԼՈՒԽ 4

ԵՆԹԱԿԱ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ, ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏՎԱԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ (վերնագիրը փոփ. 14.11.19 ՀՕ-253-Ն)

Հոդված 16. Ենթակա պետական մարմնի ղեկավարը և լիազորությունները

1. Ենթակա պետական մարմնի ղեկավարը, օրենքով, իրավական այլ ակտերով և ենթակա պետական մարմնի կանոնադրությամբ նախատեսված գործունեության ոլորտին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան, ղեկավարում է ենթակա պետական մարմնի գործունեությունը:

2. Ենթակա պետական մարմնի ղեկավարին անմիջական հաշվետու են մարմնի ղեկավարի տեղակալը (կոլեգիալ մարմինների դեպքում՝ կոլեգիալ մարմնի անդամները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ), օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ գլխավոր քարտուղարը, գրասենյակի ղեկավարը, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների, հիմնարկների ղեկավարները, ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի խորհրդականը, օգնականը և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, բացառությամբ սույն հոդվածի 4-րդ մասով նախատեսված դեպքերի:

3. Ենթակա պետական մարմնի ղեկավարը սույն հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված անձանց անմիջական ղեկավարն է, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

4. Ենթակա պետական մարմնի ղեկավարին օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում հաշվետու են աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, գլխավոր քարտուղարի տեղակալը:

5. Ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի հրամանով առանձին բնագավառների, գործառնությունների և դրանք ապահովող կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների գործունեության համակարգումը կարող է վերապահվել ենթակա պետական մարմնի ղեկավարին, ինչպես նաև ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալին, բացառությամբ սույն հոդվածի 6-րդ մասով նախատեսված դեպքի:

6. Ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի հրամանով գլխավոր քարտուղարին է վերապահվում սույն օրենքի 12-րդ հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված գործառնությունների և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության համակարգումը:

7. Ենթակա պետական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, գրասենյակների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարներին, իր տեղակալին և գլխավոր քարտուղարին հանձնարարականներ և ցուցումներ տալիս է ենթակա պետական մարմնի ղեկավարը: Ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի հանձնարարությամբ հանձնարարականները կարող են փոխանցվել իրենց համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալը, գլխավոր քարտուղարը:

8. Ենթակա պետական մարմնի ղեկավարը կատարում է պարտականությունների բաշխում իր խորհրդականի, օգնականի միջև: Պարտականությունների բաշխումն իրականացվում է՝ բացառելով կառուցվածքային ստորաբաժանման և (կամ) գրասենյակի գործառնությունների իրականացման կրկնությունը և (կամ) զուգորդումը, ինչպես նաև բնագավառների, գործառնությունների կառուցվածքային ստորաբաժանման, ենթակա պետական մարմնի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների գործունեության համակարգումը, բացառությամբ սույն հոդվածի 9-րդ մասով նախատեսված դեպքի:

9. Ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի հրամանով առանձին դեպքերում խորհրդականին (եթե օրենքով նման պաշտոն նախատեսված է) կարող են վերապահվել ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի լիազորությունների իրականացման աջակցման որոշակի աշխատանքների, ծրագրերի համակարգումը, որի իրականացման համար խորհրդականն իրավունք ունի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, գրասենյակներից, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպություններից և հիմնարկներից ստանալու տվյալ աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

10. Ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի հրամանով առանձին դեպքերում ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի օգնականին կարող են վերապահվել ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի լիազորությունների իրականացման աջակցման որոշակի աշխատանքների կատարումը, որի իրականացման համար օգնականն իրավունք ունի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, գրասենյակներից, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպություններից և հիմնարկներից ստանալու տվյալ աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

11. Ենթակա պետական մարմնի ղեկավարը՝
- 1) պատասխանատու է մարմնի առջև դրված խնդիրների ու գործառնությունների իրականացման համար.
 - 2) իր իրավասության սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.
 - 3) իրականացնում է մարմնի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների կառավարումը.
 - 4) օրենքով կամ մարմնի կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է մարմնի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խախտումն միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.
 - 5) հաստատում է հաստիքացուցակը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.
 - 6) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.
 - 7) օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով ստեղծում է իրեն կից խորհրդակցական մարմիններ.
 - 8) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում գլխավոր քարտուղարի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները.
 - 9) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալի, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները.
 - 10) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում մարմնի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները, հանձնարարականները.
 - 11) լսում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, գրասենյակների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:
 12. Ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է առաջին տեղակալը, իսկ առաջին տեղակալի պաշտոն նախատեսված չլինելու կամ առաջին տեղակալի բացակայության դեպքում՝ տվյալ մարմնում մարմնի ղեկավարի տեղակալի առավել երկար ստաժ ունեցող տեղակալը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:
 13. Նախարարությանը ենթակա պետական մարմնի հաստիքացուցակը ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի առաջարկությամբ հաստատում է համապատասխան նախարարը:

Հոդված 17. Ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալը

1. Ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալը՝
- 1) գործում է ենթակա պետական մարմնի ղեկավարից պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքները (գործունեությունը) իրեն հանձնարարված բնագավառներում.
 - 2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում փոխանցում է հանձնարարականները, ապահովում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, գրասենյակների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների կողմից ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով ենթակա պետական մարմնի ղեկավարին.
 - 3) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ստանում է գլխավոր քարտուղարի աջակցությունը, համագործակցում է այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ.
 - 4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ենթակա պետական մարմնի ղեկավարին ներկայացնում է առաջարկություններ.
 - 5) իրականացնում է ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի այլ ցուցումներ և հանձնարարականներ:
2. Ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալն օրենքով նախատեսված դեպքերում կարող է ունենալ օգնական: Ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալն իր օգնականի անմիջական ղեկավարն է: Ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալի օգնականն անմիջական հաշվետու է ենթակա պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալին:

Հոդված 18. Ենթակա պետական մարմնի գլխավոր քարտուղարը

1. Ենթակա պետական մարմնում գլխավոր քարտուղարի պաշտոն նախատեսված լինելու դեպքում գլխավոր քարտուղարն իրականացնում է սույն օրենքի 12-րդ հոդվածով նախատեսված լիազորությունները:

Հոդված 19. Մարզպետի աշխատակազմում կառավարչական իրավահարաբերությունները առանձնահատկությունները

(վերնագիրը փոփ. 14.11.19 ՀՕ-253-Ն)

1. Մարզպետի աշխատակազմում կառավարչական իրավահարաբերությունները կարգավորվում են սույն օրենքով ենթակա պետական մարմնի համար սահմանված պահանջներին համապատասխան:
2. Մարզպետի աշխատակազմի անվանումը ներառում է համապատասխան մարզի անվանումը և մարզպետի աշխատակազմ բառերը:

(19-րդ հոդվածը փոփ., լրաց. 14.11.19 ՀՕ-253-Ն)

ԳԼՈՒԽ 5

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՓՈՐՁԱՐԱՐԱԿԱՆ ԿԱՐԳԸ

Հոդված 20. Աշխատանքների փորձարարական կազմակերպումը և իրականացումը

1. Պետական մարմնի, ենթակա պետական մարմնի իրավասությանը վերաբերող առանձին ծրագրեր և աշխատանքներ կարող են կազմակերպվել և իրականացվել փորձարարական կարգով՝ վարչապետի հաստատած՝ աշխատանքների փորձարարական կազմակերպման ծրագրին համապատասխան՝ առավելագույնը հինգ տարվա հաշվարկով:
2. Աշխատանքների փորձարարական կազմակերպման ծրագիրը ներառում է նպատակները, թիրախները, օպտիմալացվող միջոցները, արդյունքների գնահատման ցուցիչները, աշխատանքներն իրականացնելու համար հաստիքների քանակը, կառուցվածքային ստորաբաժանման կարգավիճակին ներկայացվող չափանիշները, աշխատանքների կազմակերպման եղանակները, քաղաքացիական ծառայողների վարձատրության չափը, բյուջեն և այլ միջոցներ:
3. Վարչապետի համաձայնությամբ՝ պետական մարմնի ղեկավարը, ենթակա պետական մարմնի ղեկավարը սահմանում են առանձին հանրային ծառայողների աշխատանքների արդյունքների գնահատման անհատական ցուցիչներ:
4. Աշխատանքները փորձարարական կարգով կազմակերպվում են պետական մարմնի և ենթակա պետական մարմնի կողմից տնօրինվող բյուջեի շրջանակներում: Ծրագրի բյուջեն հաշվարկվում է ամբողջ ծրագրի տևողությանը համապատասխան, և այս աշխատանքների համար բյուջեից այլ հատկացումներ չեն կատարվում: Աշխատանքների փորձարարական կազմակերպման համար օպտիմալացվող միջոցները պահպանվում են ամբողջ ծրագրի ընթացքում և ուղղվում են միայն հանրային ծառայողների պարգևատրմանը:
5. Աշխատանքների փորձարարական կազմակերպման ծրագրերը կազմելու, աշխատանքները կազմակերպելու առանձնահատկությունները, արդյունքների գնահատման ինստիտուցիոնալ ցուցիչները, աշխատանքների գնահատման և ամփոփման [կարգը](#) սահմանում է Կառավարությունը:

ԳԼՈՒԽ 6

ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ, ԵՆԹԱԿԱ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԿԱՌՈՒՅՎԱԾՔԱՅԻՆ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ, ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

Հոդված 21. Պետական մարմնի, ենթակա պետական մարմնի կառուցվածքային փոփոխությունը

1. Պետական մարմնի կառուցվածքային փոփոխությունն իրականացվում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների ստեղծման, միաձուլման, միացման, առանձնացման, բաժանման, վերակազմավորման կամ կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեության դադարեցման եղանակներով:
2. Կառուցվածքային փոփոխություն իրականացվում է համապատասխանաբար պետական մարմնի կանոնադրության փոփոխությամբ պայմանավորված գործառնությունների փոփոխության, ինչպես նաև պետական մարմնի հաստիքների առավելագույն քանակի կրճատման և (կամ) կառուցվածքային ստորաբաժանումների թվաքանակի կրճատման դեպքերում:
3. Կառուցվածքային փոփոխություն կարող է իրականացվել նաև աշխատանքների փորձարարական կազմակերպման համար: Աշխատանքների փորձարարական կազմակերպման համար կառուցվածքային ստորաբաժանման կարգավիճակի համար աշխատանքների փորձարարական կազմակերպման ծրագրով կարող են նախատեսվել կառուցվածքի՝ սույն օրենքով սահմանված չափանիշներից տարբերվող այլ չափանիշներ:
4. Պետական մարմնի, ինչպես նաև կառուցվածքային ստորաբաժանման կամ գրասենյակի անվանումներն առանց կառուցվածքային փոփոխություն իրականացնելու կարող են փոփոխվել, որն աշխատանքային հարաբերությունների դադարման հիմք չէ:

5. Ենթակա պետական մարմնի, մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային փոփոխությունն իրականացվում է սույն հոդվածի 1-4-րդ մասերով սահմանված կարգով:

6. Վերադաս մարմնի փոփոխության դեպքում աշխատանքային հարաբերությունները չեն դադարում, բացառությամբ հանրային պաշտոններ զբաղեցնող պաշտոնատար անձանց:

7. Գրասենյակի կառուցվածքային փոփոխությունը և անվանափոխությունն իրականացվում են սույն հոդվածի 1-4-րդ մասերով սահմանված կարգով:

(21-րդ հոդվածը փոփ. 14.11.19 ՀՕ-253-Ն, լրաց., խմբ. 21.01.20 ՀՕ-13-Ն)

Հոդված 22. Պետական մարմնի վերակազմակերպումը

1. Պետական մարմինը վերակազմակերպվում՝ միաձուլվում, միացվում, բաժանվում, առանձնացվում, վերակազմավորվում է օրենքով:

2. Պետական մարմինը, բացառությամբ միացման ձևով վերակազմակերպման դեպքի, վերակազմակերպված է համարվում նոր ստեղծված պետական մարմնի (մարմինների) կանոնադրությունն ուժի մեջ մտնելու պահից:

3. Պետական մարմինն այլ պետական մարմնի հետ միացման ձևով վերակազմակերպվելիս նրանք համարվում են վերակազմակերպված՝ միացած պետական մարմնի գործունեությունը դադարելու վերաբերյալ իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելու պահից:

4. Բացառությամբ առանձնացման և միացման դեպքերի, վերակազմակերպված պետական մարմնի կանոնադրությունն ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցնում են նախկին պետական մարմինների կանոնադրությունները:

5. Վերակազմակերպման արդյունքով պետական մարմնի գործունեությունը դադարած է համարվում նույն պահից, իսկ նրա իրավունքներն ու պարտավորությունները փոխանցվում են այլ պետական մարմնի՝ վերակազմակերպման մասին իրավական ակտին համապատասխան:

6. Սույն հոդվածով սահմանված կանոնակարգումները տարածվում են նաև ենթակա պետական մարմինների և մարզպետների աշխատակազմերի վրա:

(22-րդ հոդվածը փոփ. 14.11.19 ՀՕ-253-Ն, 21.01.20 ՀՕ-13-Ն)

Հոդված 23. Պետական մարմնի գործունեության դադարումը

1. Պետական մարմնի գործունեությունը դադարում է այն իրավական ակտով, որի համաձայն ստեղծվել է պետական մարմինը:

2. Բացառությամբ վերակազմակերպման դեպքերի, պետական մարմնի գործունեությունը դադարեցված է համարվում դրա դադարեցման մասին իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելուց հետո:

3. Գործունեությունը դադարեցրած պետական մարմնի քաղաքացիաիրավական իրավունքները, պարտականությունները և ամրացված գույքը փոխանցվում են Հայաստանի Հանրապետությանը՝ ի դեմս Կառավարության:

4. Սույն հոդվածով սահմանված կանոնակարգումները տարածվում են նաև ենթակա պետական մարմինների և մարզպետների աշխատակազմերի վրա:

(23-րդ հոդվածը փոփ. 14.11.19 ՀՕ-253-Ն)

ԳԼՈՒԽ 7

ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ՄԱՍ ԵՎ ԱՆՅՈՒՄԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Հոդված 24. Օրենքի ուժի մեջ մտնելը

1. Սույն օրենքն ուժի մեջ է մտնում նորընտիր Հանրապետության նախագահի կողմից իր պաշտոնի ստանձնման օրը:

2. Սույն օրենքի ուժի մեջ մտնելուց հետո «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի Հանրապետության 2001 թվականի հոկտեմբերի 23-ի ՀՕ-247 օրենքը չի տարածվում սույն օրենքի 9-րդ հոդվածով նախատեսված՝ կառավարման լիազորություններ իրականացնող սահմանադրական մարմնի (պաշտոնատար անձի) կողմից կառավարվող (դեկավարվող) պետական մարմինների վրա:

Հոդված 25. Իրավահաջորդության դրույթներ

1. Սույն օրենքի ուժի մեջ մտնելուց հետո աշխատակազմի ղեկավարները սույն օրենքի ուժով համարվում են գլխավոր քարտուղարներ՝ առանց պաշտոններից ազատման, բացառությամբ «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված աշխատակազմի ղեկավարների:
 2. Սույն օրենքի ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ հինգ ամսվա ընթացքում, պետական մարմինների կանոնադրությունները համապատասխանեցվում են սույն օրենքի պահանջներին և հաշվառվում:
 3. Սույն օրենքի ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ հինգ ամսվա ընթացքում, գրասենյակների կանոնադրությունները համապատասխանեցվում են սույն օրենքի պահանջներին:
 4. Պետական մարմինը համապատասխանաբար համարվում է պետական կառավարչական հիմնարկի գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքների և պարտավորությունների մասով իրավահաջորդ:
 5. Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով կառավարչական հիմնարկներին վերապահված գործառույթները, այդ թվում՝ զանապետական համակարգի, գնումների և ֆինանսատնտեսական և այլ գույքային իրավահարաբերություններում, իրականացնում են համապատասխան պետական մարմինը, ենթակա պետական մարմինը, մարզպետի աշխատակազմը, եթե օրենքով այն վերապահված չէ այլ մարմնի:
 6. Հաշվառման հետ հաշվառումից հանվում է նաև համապատասխան պետական կառավարչական հիմնարկը:
 7. Պետական մարմինը հաշվառելը և պետական կառավարչական հիմնարկի հաշվառումից հանելը պաշտոններից ազատման հիմք չեն, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:
- (25-րդ հոդվածը փոփ. 14.11.19 ՀՕ-253-Ն)**

Հոդված 26. Օրենքից բխող իրավական ակտերն ընդունելը

1. Սույն օրենքի ուժի մեջ մտնելուց հետո սույն օրենքից բխող այլ օրենքներում փոփոխությունները կատարել վեց ամսվա ընթացքում:

Հոդված 27. Գլխավոր քարտուղարի պաշտոն սահմանելը

1. Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանությունում մինչև սույն օրենքով սահմանված գլխավոր քարտուղարի պաշտոն նախատեսելը սույն օրենքով գլխավոր քարտուղարի համար սահմանված լիազորություններն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանապետը:

**Հայաստանի Հանրապետության
Նախագահ**

Ս. Սարգսյան

2018 թ. մարտի 29
Երևան
ՀՕ-207-Ն