

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Իրավաբանական վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) հանդիսանում է Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում:

2. Վարչությունը իր գործունեությունն իրականացնելիս ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, օրենքներով, այլ իրավական ակտերով, Նախարարության կանոնադրությամբ և սույն կանոնադրությամբ:

3. Վարչության կանոնադրությունը հաստատում, փոփոխում և ուժը կորցրած է ճանաչում Նախարարը՝ Նախարարության գլխավոր քարտուղարի ներկայացմամբ:

4. Վարչության կառուցվածքում ընդգրկվում են վարչության պետը, վարչության պետի տեղակալը և վարչության բաժինները:

II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

5. Վարչության հիմնական խնդիրն ու նպատակն է՝

իր իրավասության շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Նախարարությանը վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացման իրավական ապահովումը:

III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

6. Վարչության գործառույթներն են՝

1) Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, Նախարարության ենթակա մարմինների, Գրասենյակների կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի իրավական եզրակացությունների (դիրքորոշման) տրամադրում,

2) այլ պետական մարմինների կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց ներկայացրած օրենսդրական

փոփոխությունների առաջարկությունների վերաբերյալ կարծիքների մշակման աշխատանքների կատարում,

3) օրենքով սահմանված դեպքերում Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, Նախարարության ենթակա մարմինների, Գրասենյակների կողմից իրավական նորմերի վերաբերյալ պաշտոնական պարզաբանումների նախագծերի իրավական եզրակացությունների տրամադրումը,

4) Նախարարության կողմից կնքվող պայմանագրերի նախագծերի վերաբերյալ եզրակացությունների (դիրքորոշման) ներկայացումը, ինչպես նաև կնքված պայմանագրերի հավշառումն ու պահպանումը,

5) ներկայացված առաջարկությունների, դիմումների և բողոքների օրենքով սահմանված կարգով քննարկման աշխատանքների կատարում

6) ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց դիմումների (այդ թվում՝ վարչական բողոքների) ուսումնասիրում, քննարկում, և դրա հիման վրա պատասխան գրությունների պատրաստում և/կամ համապատասխան առաջարկությունների ներկայացում պատասխանատու ստորաբաժանումներին,

7) ներքին և արտաքին ազդարարման դեպքում, հաղորդումներին ընթացք տալու, հաշվառելու, ձևակերպման ինչպես նաև ազդարարին տրվող պաշտպանության միջոցների իրականացման ընթացակարգի ապահովումը,

8) Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, Նախարարության ենթակա մարմիններին, Գրասենյակներին իրավական օժանդակություն և խորհրդատվություն տրամադրում,

9) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների և իրավական ակտերի նախագծերի, նախարարության գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ պարզաբանումների մշակման աշխատանքների կատարում,

10) ՀՀ ընդհանուր իրավասության դատարաններից ստացված սնանկության գործերով գրությունների վերաբերյալ, համապատասխան ստորաբաժանումների կողմից ներկայացված տեղեկատվությունների հիման վրա պատասխան գրությունների պատրաստում,

11) Օրենքով սահմանված կարգով նախարարության անունից հայցերի և դիմումների, նախարարության դեմ ներկայացվող հայցերի և դիմումների պատասխանների, սնանկության պահանջի կազմման աշխատանքների, ինչպես նաև ՀՀ դատարաններում Նախարարության ներկայացուցչության մասնակցության ապահովում,

12) Դատական ակտերի հիման վրա հարուցված կատարողական վարույթի ընթացքում պետական շահերի պաշտպանություն այն գործերով, որոնց կատարողական վարույթի կողմ է ճանաչվել Հայաստանի Հանրապետությունը ի դեմս Նախարարության, անհրաժեշտության դեպքում բանակցությունների վարում:

13) Հայաստանի Հանրապետության դատական և այլ պետական մարմիններում պետական շահերի պաշտպանության ապահովումը,

14) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված՝ նախարարության կանոնադրական խնդիրներից բխող այլ գործառույթներ:

IV. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

7. Վարչությունը կազմված է հետևյալ բաժիններից.

1) Իրավական ապահովման բաժին,

2) Օրենսդրության վերլուծության և դատական ներկայացուցչության բաժին

8. Վարչության բաժիններն իրենց գործառույթներն իրականացնում են միմյանց հետ համագործակցելով:

V. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

9. Իրավական ապահովման բաժնի հիմնական գործառույթներն են.

1) Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, Նախարարության ենթակա մարմինների, Գրասենյակների կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի իրավական եզրակացությունների (դիրքորոշման) տրամադրում,

2) այլ պետական մարմինների կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց ներկայացրած օրենսդրական փոփոխությունների առաջարկությունների վերաբերյալ կարծիքների մշակման աշխատանքների կատարում,

3) օրենքով սահմանված դեպքերում Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, Նախարարության ենթակա մարմինների, Գրասենյակների կողմից իրավական նորմերի վերաբերյալ պաշտոնական պարզաբանումների նախագծերի իրավական եզրակացությունների (դիրքորոշման) տրամադրում,

4) Նախարարության անունից կնքվող պայմանագրերի նախագծերի վերաբերյալ իրավական եզրակացության (դիրքորոշման) տրամադրում,

5) Նախարարության անունից կնքվող պայմանագրերի բնօրինակների հաշվառման և գրանցման աշխատանքների կազմակերպում,

6) Նախարարի, գլխավոր քարտուղարի, վարչության պետի հանձնարարականներով բաժինը իրականացնում է իրեն վերապահված այլ գործառույթներ:

10. Օրենսդրության վերլուծության և դատական ներկայացուցչության բաժնի հիմնական գործառույթներն են.

1) Նախարարություն ներկայացված իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների և այլ գրությունների պատասխանների վերաբերյալ իրավական եզրակացության (դիրքորոշման) տրամադրում,

2) «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան՝ Նախարարության կողմից իրականացվող վարչական վարույթի իրականացմանն ուղղված իրավական ապահովում,

3) Նախարարությանն վերապահված իրավասությունների շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության դատական և այլ պետական մարմիններում պետական շահերի պաշտպանության ապահովում,

4) Վարչական իրավախախտումների վարույթի հիմք հանդիսացած և արդյունքում կազմված փաստաթղթերի (արձանագրություն, ակտ, որոշում և այլն) ուսումնասիրում և իրավական եզրակացությունների (դիրքորոշման) տրամադրում,

5) Դատական ակտերի հարկադիր կատարման ծառայության հետ աշխատանքների կազմակերպման իրականացում,

6) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության վերլուծության աշխատանքների կազմակերպում և դրանց մասնակցության ապահովում,

7) Նախարարի, գլխավոր քարտուղարի, վարչության պետի

հանձնարարականներով բաժինը իրականացնում է իրեն վերապահված այլ գործառույթներ:

VI. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

11. Վարչության ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է վարչության պետը:

12. Վարչության պետը՝ ենթակա և հաշվետու է նախարարին, անմիջական հաշվետու է նախարարության գլխավոր քարտուղարին:

13. Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է վարչության պետի տեղակալը, իսկ նրա բացակայության դեպքում վարչության բաժնի պետերից մեկը վարչության պետի ներկայացմամբ:

14. Վարչության կողմից պատրաստված ներքին գրությունները ստորագրվում են Վարչության պետի, իսկ վերջինիս բացակայության դեպքում նրան փոխարինողի կողմից:

15. Վարչության ներքին կառուցվածքային ստորաբաժանումները ղեկավարում են ստորաբաժանումների ղեկավարները:

16. Վարչության պետի տեղակալը և ներքին կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են Վարչության պետին:

17. Վարչության ներքին կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների բացակայության դեպքում նրանց փոխարինում է Վարչության պետի տեղակալը, Վարչության մյուս բաժնի պետը կամ համապատասխան ներքին կառուցվածքային ստորաբաժանման մասնագետներից որևէ մեկը՝ ստորաբաժանման ղեկավարի ներկայացմամբ:

18. Վարչության աշխատողները կարող են ընդգրկվել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով ստեղծվող միջգերատեսչական հանձնաժողովներում և այլ աշխատանքային խմբերում:

19. Վարչության պետի և աշխատողների աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների,

շփումների և նեկայացուցչության խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման, գիտելիքների և հմտությունների, իրավունքների և պարտականությունների հետ կապված դրույթները սահմանվում են նրանց կողմից զբաղեցվող քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերով:
