

**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ի Ռ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**  
**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ**  
**ԱՐՏԱՔԻՆ ԿԱՊԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ**

**I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Արտաքին կապերի 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 (այսուհետ՝ Գլխավոր քարտուղար) ներկայացմամբ, ով նախապես այն համաձայնեցնում է Վարչության պետի հետ:

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

**II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ՈՒ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ**

5. Վարչության հիմնական խնդիրներն ու նպատակներն են՝

1) օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ արդյունավետ միջազգային տնտեսական կապերի հաստատումը, զարգացումն ու ընդլայնումը,

2) իր իրավասության սահմաններում միջազգային տնտեսական համագործակցության համար համապատասխան իրավապայմանագրային դաշտի ստեղծումը և զարգացումը:

**III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

6. Վարչության գործառույթներն են՝

1) օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կառույցների ու կազմակերպությունների հետ համագործակցության աշխատանքների համակարգում և իրականացում,

2) Հայաստանի Հանրապետությունում հավատարմագրված օտարերկրյա պետությունների դիվանագիտական ներկայացուցչությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ Նախարարության պաշտոնական կապի իրականացում,

3) Նախարարության համանախագահությամբ առևտրատնտեսական համագործակցության միջկառավարական հանձնաժողովների ու երկկողմ և բազմակողմ աշխատանքային խմբերի նիստերի անցկացման նախապատրաստում և կազմակերպում, նիստերի արդյունքում ընդունված որոշումների կատարման մշտադիտանցում,

4) Հայաստանի Հանրապետության այլ գերատեսչությունների համանախագահությամբ առևտրատնտեսական համագործակցության միջկառավարական հանձնաժողովների և երկկողմ ու բազմակողմ աշխատանքային խմբերի նիստերին նախարարության ստորաբաժանումների մասնակցության համակարգում, նիստերի արդյունքում ընդունված որոշումների կատարման դիտանցում,

5) արտաքին շուկաների ուսումնասիրություն, առաջարկությունների ներկայացում արտահանման խթանման վերաբերյալ,

6) միջազգային համագործակցության ուղղությամբ տարվող աշխատանքների վերլուծության իրականացում,

7) ըստ առանձին երկրների՝ տեղեկանքների/տեղեկատվական փաթեթների հավաքում, ամփոփում և ներկայացում Հանրապետության նախագահի աշխատակազմ, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմ ու Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարություն,

8) նախարարության համակարգմամբ կազմակերպվող միջազգային տնտեսական համաժողովներին, ցուցահանդեսներին, խորհրդակցություններին, գիտաժողովներին, սեմինարներին աջակցության ցուցաբերում,

9) միջազգային բնույթի միջոցառումներին նախարարության ներկայացուցիչների մասնակցության կազմակերպում,

10) օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ կնքվող երկկողմ և բազմակողմ միջազգային պայմանագրերի նախագծերի

մշակում, մասնակցություն բանակցային, կնքման և վավերացման գործընթացներին, տնտեսության տարբեր ոլորտներին վերաբերող միջազգային պայմանագրերի նախագծերի փորձաքննության իրականացում,

11) իր իրավասությունների շրջանակներում մասնակցություն ՀՀ պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների կողմից ներկայացվող իրավական ակտերի նախագծերի մշակման գործընթացին,

12) մասնակցություն Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների համապատասխան մարմինների (ներկայացուցչությունների) հետ համատեղ նախապատրաստվող այցերի ծրագրերի մշակմանը,

13) Նախարարության ղեկավար կազմի արտասահմանյան բարձրաստիճան պաշտոնյաների հետ հանդիպումների նախապատրաստում, այդ հանդիպումների արարողակարգային ապահովում,

14) նախարարության ղեկավար կազմի արտասահմանյան գործուղումների նախապատրաստում և կազմակերպում,

15) արտասահմանյան գործուղումների հաշվետվությունների հավաքագրում և Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն և Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարություն դրանց ներկայացում,

16) արտասահմանյան պատվիրակությունների ընդունելությունների կազմակերպում,

17) Նախարարության միջազգային գործունեության տարեկան միջոցառումների ծրագրի նախապատրաստում,

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

#### **IV . ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ**

7. Վարչության ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է Վարչության պետը:

8. Վարչության պետը ենթակա և հաշվետու է Նախարարին, անմիջական հաշվետու է Գլխավոր քարտուղարին:

9. Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետի տեղակալը, իսկ նրա բացակայության դեպքում Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը՝ վարչության պետի ներկայացմամբ:

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

11. Վարչության պետի տեղակալը անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

12. Վարչության պետի տեղակալի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է մասնագետներից որևէ մեկը՝ Վարչության պետի ներկայացմամբ:

13. Վարչությունը իր իրավասությունների շրջանակներում կազմակերպում և իրականացնում է աշխատանքներ՝ համագործակցելով Նախարարության այլ ստորաբաժանումների, ՀՀ շահագրգիռ նախարարությունների և գերատեսչությունների, ինչպես նաև միջազգային կազմակերպությունների հետ:

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

15. Վարչության պետի և աշխատողների աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, շփումների և ներկայացուցչության խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման, գիտելիքների և հմտությունների, իրավունքների և պարտականությունների հետ կապված դրույթները սահմանվում են նրանց կողմից զբաղեցվող քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերով: