

Հավելված
ՀՀ վարչապետի 2018 թ.
հունիսի 11-ի N 746 - Լ
 որոշման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱՔԻՆ ԳՈՐԾԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարությունը (այսուհետ՝ նախարարություն) մշակում և իրականացնում է «Կառավարության կառուցվածքի և գործունեության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով իրեն վերապահված գործունեության ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականությունը:

2. Նախարարությունն ստեղծվում, վերակազմակերպվում է, և նրա գործունեությունը դադարեցվում է օրենքով:

3. Նախարարությունը գործում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, օրենքների, իրավական այլ ակտերի և սույն կանոնադրության հիման վրա:

4. Նախարարության անվանումն է՝

1) հայերեն՝ Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարություն.

2) ռուսերեն՝ Министерство иностранных дел Республики Армения.

3) անգլերեն՝ Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Armenia.

4) ֆրանսերեն՝ Ministère des Affaires étrangères de la République d'Arménie:

5. Նախարարությունն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով ու իր՝ հայերեն և օտարալեզու անվանմամբ կլոր կնիք ու ձևաթղթեր: Նախարարությունը կարող է ունենալ խորհրդանիշ և անհատականացման այլ միջոցներ:

6. Նախարարության կառուցվածքում ընդգրկվում են նախարարի, նախարարի տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի, նախարարի խորհրդականների, մամուլի քարտուղարի, օգնականների պաշտոնները, կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

7. Նախարարությանը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է վերապահվել պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի տիրապետման իրավասություն:

8. Նախարարության գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղ. Երևան, Վազգեն Սարգսյան 3, Կառավարական տուն N 2:

II. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

9. Նախարարության նպատակներն են՝

1) միջազգային իրավունքի հիման վրա՝ բոլոր պետությունների հետ բարիդրացիական, փոխշահավետ հարաբերությունների հաստատումը.

2) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության արտաքին քաղաքականության մշակումը և իրականացումը.

3) Հայաստանի Հանրապետության դիվանագիտական ծառայության կազմակերպումը և ղեկավարումը:

10. Նախարարության խնդիրներն են՝

1) միջազգային հարաբերություններում Հայաստանի Հանրապետության շահերը և իրավունքները ներկայացնելը.

2) օտարերկրյա պետությունների ու միջազգային կազմակերպությունների հետ դիվանագիտական և (կամ) հյուպատոսական հարաբերությունների իրականացումը.

3) համաշխարհային քաղաքական և տնտեսական իրադրության, օտարերկրյա պետությունների արտաքին ու ներքին քաղաքականության, միջազգային կազմակերպությունների գործունեության վերլուծության հիման վրա արտաքին քաղաքականության մշակմանն ու իրականացմանն ուղղված առաջարկությունները ներկայացնելը.

4) համաշխարհային և տարածաշրջանային հիմնախնդիրների լուծման գործում Հայաստանի Հանրապետության դերի բարձրացումը.

5) Հայաստան-սփյուռք փոխգործակցության ամրապնդմանն ու զարգացմանն աջակցելը.

6) Հայաստանի Հանրապետության արտաքին անվտանգության ապահովմանը, դրա ռազմաքաղաքական բաղադրիչի ամրապնդմանն ուղղված Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականության իրականացմանն աջակցումը.

7) Հայաստանի Հանրապետության միջազգային իրավապայմանագրային հարաբերությունների ապահովումը.

8) պետական մարմիններին իրենց գործունեության համար արտաքին քաղաքականության վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվությամբ ապահովումը.

9) օտարերկրյա պետություններում Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց իրավունքների ու օրինական շահերի պաշտպանությունը.

10) Հայաստանի Հանրապետության պետական արարողակարգի ապահովումը:

III. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

11. Նախարարությունն իր նպատակների և խնդիրների կենսագործման նպատակով իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) մշակում է արտաքին քաղաքականության ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության ծրագիրը և ապահովում դրա իրագործմանն ուղղված գործունեությունը.

2) ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության արտաքին քաղաքականության ուղղությունների և առաջնահերթությունների ձևավորմանը և իրականացմանն ուղղված առաջարկությունները.

3) ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետությունն օտարերկրյա պետություններում, միջազգային կազմակերպություններում և ինտեգրացիոն գործընթացներում, ապահովում է դրանց հետ պաշտոնական հարաբերությունները.

4) ապահովում է միջազգային կազմակերպություններին անդամակցությունից բխող գործառույթների իրականացումը, մասնավորապես՝

ա. դրանց հիմնադիր և այլ մարմիններում ներկայացվածությունը,

բ. Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պարտավորությունների կատարմանն ուղղված միջոցառումների իրականացումը,

գ. կազմակերպությունների պաշտոնատար անձանց և մարմինների հետ ընթացիկ աշխատանքների և հարաբերությունների իրականացումը,

դ. ընտրական գործընթացներում դիտորդական առաքելությունների աշխատանքների կազմակերպումը,

ե. անդամավճարների վճարումը.

5) ապահովում է միջազգային կազմակերպություններում, համաժողովներին, խորհրդակցություններին և այլ հանդիպումներին Հայաստանի Հանրապետության ներկայացվածությունը.

6) ապահովում է, անհրաժեշտության դեպքում, միջազգային կազմակերպությունների շրջանակում Հայաստանի Հանրապետության կողմից ներկայացվող տեղեկատվության պատրաստման գործում ոչ կառավարական կազմակերպությունների և ակադեմիական հաստատությունների հետ համագործակցությունը.

7) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության արտաքին և ներքին քաղաքականության, սոցիալ-տնտեսական, մշակութային և այլ հարցերի վերաբերյալ օտարերկրյա պետություններում իրազեկվածության բարձրացմանն ուղղված գործունեություն, նպաստում է Հայաստանի վերաբերյալ տեղեկացվածության բարձրացմանը և միջազգային հանրային դրական կարծիքի ձևավորմանը.

8) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետությունում արտաքին քաղաքականությանն առնչվող հիմնահարցերի լուսաբանումը.

9) կազմակերպում է միջազգային զանգվածային լրատվամիջոցների և լրագրողների հետ աշխատանքը, այդ թվում՝ սահմանում է օտարերկրյա լրագրողների հավատարմագրման կարգը.

10) ապահովում է պետական կառավարման համակարգի մարմինների հետ արտաքին գործերի բնագավառում փոխգործակցությունը, կազմակերպում է համատեղ հանդիպումներ, ստեղծում է աշխատանքային խմբեր ու հանձնաժողովներ, ընդունում համատեղ հրամաններ.

11) ապահովում է «Միջազգային պայմանագրերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախարարությանը վերապահված գործառույթների իրականացումը, մասնավորապես՝

ա. իրականացնում է միջազգային պայմանագրերի նախագծերի փոխհամաձայնեցումը և այդ նպատակով համակարգում է հայկական կողմի ու պայմանավորվող մյուս կողմի (կողմերի) միջև հարաբերությունները,

բ. կազմակերպում է միջազգային պայմանագրերի ստորագրումը,

գ. հետևում է միջազգային պայմանագրերի կատարմանը,

դ. վարում է միջազգային պայմանագրերի պետական գրանցման միասնական գրանցամատյանը, կազմակերպում է միջազգային պայմանագրերի հրապարակումը,

ե. իրականացնում է միջազգային պայմանագրերի ավանդապահի գործառույթները.

12) ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությունը Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պարտավորություններին համապատասխանեցնելու և Հայաստանի Հանրապետության միջազգային իրավապայմանագրային հարաբերությունների կատարելագործմանն ու ընդլայնմանն ուղղված առաջարկություններ.

13) ապահովում է նախարարության գործունեության ոլորտի իրավական ակտերի կիրառման պրակտիկայի ընդհանրացումը, արտաքին քաղաքականության ոլորտին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի մշակումը և դրանք սահմանված կարգով ներկայացնելը.

14) աջակցում է Հայաստանի Հանրապետությունում հավատարմագրված օտարերկրյա պետությունների դիվանագիտական ներկայացուցչությունների և միջազգային կազմակերպությունների գործունեությանը և նրանց հետ պաշտոնական կապի իրականացմանը.

15) ապահովում է հյուպատոսական գործունեության իրականացումը և այդ նպատակով կատարում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և միջազգային պայմանագրերով նախարարությանը վերապահված գործառույթները.

16) տրամադրում է Հայաստանի Հանրապետության դիվանագիտական անձնագրերը.

17) աջակցում է Հայաստանի Հանրապետության պաշտոնատար անձանց և պաշտոնական պատվիրակությունների օտարերկրյա պետությունների այցելությունների և օտարերկրյա պետությունների ու միջազգային կազմակերպությունների պաշտոնատար անձանց ու պատվիրակությունների՝ Հայաստանի Հանրապետություն այցելությունների կազմակերպմանը և կատարում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ վերապահված պետական արարողակարգի ապահովման գործառույթները.

18) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ժողովածուների, տեղեկագրերի, պարբերականների հրատարակումը.

19) կազմակերպում է արտաքին քաղաքականության ոլորտի սեմինարների և հանդիպումների, ինչպես նաև միջազգային խորհրդածողովների, գիտածողովների ու այլ հավաքների աշխատանքները, ինչպես նաև ապահովում է մասնակցություն նման միջոցառումներին.

20) կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության դիվանագիտական ծառայության կադրերի պատրաստման և վերապատրաստման, նախարարության համակարգի աշխատողների մասնագիտական որակավորման բարձրացման, ատեստավորման, ուղևորագրային, պետական մարմիններ գործուղման և աշխատողների ու ղեկավար կադրերի ընտրության ու տեղաբաշխման աշխատանքները.

21) նպաստում է Հայաստանի Հանրապետության և սփյուռքի միջև համակողմանի կապերի ամրապնդմանն ու զարգացմանը.

22) ապահովում է դիվանագիտական ու հյուպատոսական փոստի առաքման և ստացման իրականացումը.

23) կազմակերպում է քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց նամակների (հարցումների, դիմումների, բողոքների) ժամանակին քննարկումը՝ հասնելով դրանցում բարձրացված հարցերի ճիշտ և արդարացի լուծմանը, անհրաժեշտ տեղեկատվության տրամադրմանը.

24) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և միջազգային պայմանագրերով նախարարությանը և Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարին վերապահված լիազորությունների սահմաններում այլ գործառնություններ:

IV. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

12. Նախարարության կառավարումն իրականացնում են Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը և Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարը (այսուհետ՝ նախարար):

13. Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը՝

1) հաստատում է նախարարության կանոնադրությունը, այդ թվում՝ կառուցվածքը և կատարում կանոնադրության փոփոխություններ.

2) իրականացնում է նախարարության գործունեության վերահսկողությունը.

3) լսում է նախարարության գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները:

14. Նախարարը ղեկավարում է նախարարության գործունեությունը:

15. Նախարարը հաշվետու է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանը և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին:

16. Նախարարին անմիջական հաշվետու են նախարարի տեղակալները, գլխավոր քարտուղարը, նախարարությանը ենթակա մարմինների, օտարերկրյա պետություններում դիվանագիտական ծառայության մարմինների ղեկավարները, կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարները, նախարարի խորհրդականները, մամուլի քարտուղարը, օգնականները և հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

17. Նախարարին հաշվետու են աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

18. Նախարարը՝

1) ինքնուրույն ղեկավարում է նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտը, ինքնուրույն մշակում և իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության՝ նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտի քաղաքականությունը.

2) իրականացնում է նախարարությանը ենթակա մարմինների, օտարերկրյա պետություններում դիվանագիտական ծառայության մարմինների, ինչպես նաև նախարարությանը ենթակա կազմակերպության, հիմնարկի կառավարումը և վերահսկողություն է

իրականացնում նրանց նկատմամբ, այդ թվում՝ վերանայում է նախարարությանը ենթակա մարմինների որոշումները.

3) վարչապետին առաջարկություններ է ներկայացնում նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտի հիմնական ուղղությունների վերաբերյալ.

4) նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան սահմանում է նախարարության գործունեության հիմնական ուղղությունները.

5) վերահսկողություն է իրականացնում նախարարությանն ամրացված կամ օգտագործմանը հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ.

6) հաստատում է տարեկան հաշվեկշիռը.

7) սահմանում է նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների և օտարերկրյա պետություններում դիվանագիտական ծառայության մարմինների իրավասությունները՝ հաստատելով դրանց կանոնադրությունները.

8) պատասխանատու է նախարարության առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար.

9) 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.

10) Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին է ներկայացնում նախարարի տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի, ենթակա մարմնի ղեկավարի թեկնածությունները.

11) սահմանում է նախարարի տեղակալներից յուրաքանչյուրի կողմից համակարգվող աշխատանքների (գործունեության) բնագավառները.

12) ենթակա մարմնի ղեկավարի առաջարկությամբ նշանակում և ազատում է ենթակա մարմնի ղեկավարի տեղակալին.

13) նշանակում և ազատում է իր խորհրդականին, մամուլի քարտուղարին, օգնականին, հաստատում նրանց պաշտոնների անձնագրերը, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

14) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով նշանակում և ազատում է դիվանագիտական ծառայության մարմիններում դիվանագիտական ծառայության պաշտոնյաներին, դիվանագիտական ծառայողների նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

15) հաստատում է դիվանագիտական ծառայության մարմինների հաստիքացուցակները և պաշտոնների անձնագրերը, օտարերկրյա պետություններում դիվանագիտական ծառայության մարմինների կառուցվածքը, տարեկան աշխատանքային ծրագրերը և նախահաշիվը.

16) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.

17) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով ստեղծում է իրեն կից խորհրդակցական մարմիններ.

18) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում գլխավոր քարտուղարի, օտարերկրյա պետություններում դիվանագիտական ծառայության մարմինների ղեկավարների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները.

19) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում նախարարի տեղակալի, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները.

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

21) լսում է նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, գրասենյակների, ենթակա մարմինների, օտարերկրյա պետություններում դիվանագիտական ծառայության մարմինների, կազմակերպությունների և հիմնարկների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

22) առանց լիազորագրի վարում է բանակցություններ, ստորագրում Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերը, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում տալիս է միջազգային պայմանագրերն ստորագրելու լիազորագիր.

23) իր ստորագրությամբ ամրագրում է Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի կողմից ստորագրվող օտարերկրյա պետություններում Հայաստանի Հանրապետության դեսպանների, միջազգային կազմակերպություններում Հայաստանի Հանրապետության ներկայացուցիչների հավատարմագրերը, հետկանչագրերը, միջազգային պայմանագրերի վավերագրերը և հայտարարագրերը.

24) օտարերկրյա պետություններում դիվանագիտական ծառայության մարմիններում աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է գործերի հավատարմատարներին.

25) օտարերկրյա պետություններում նշանակում է գլխավոր հյուպատոսներ, հյուպատոսներ և պատվավոր հյուպատոսներ ու նրանց տալիս հյուպատոսական արտոնագրեր.

26) ներկայացնում է բարձրագույն դիվանագիտական աստիճաններ շնորհելու առաջարկություններ Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին.

27) մրցութային-ատեստավորող հանձնաժողովի եզրակացության հիման վրա շնորհում է դիվանագիտական աստիճաններ և զրկում դրանցից.

28) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է նորմատիվ, անհատական և ներքին իրավական ակտեր:

19. Նախարարի հիվանդության, արձակուրդում գտնվելու կամ արտասահմանում գործուղման մեջ լինելու դեպքում նախարարին փոխարինող նախարարի տեղակալն ամբողջ ծավալով իրականացնում է նախարարին վերապահված լիազորությունները, այդ թվում՝ Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովում:

20. Նախարարի տեղակալը՝

1) գործում է նախարարից պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքները (գործունեությունը)՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում.

2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, գրասենյակներին, ենթակա մարմիններին, կազմակերպություններին և հիմնարկներին փոխանցում է նախարարի հանձնարարականները, ապահովում է վերջիններիս կողմից նախարարի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով նախարարին.

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

4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում նախարարին ներկայացնում է առաջարկություններ.

5) իրականացնում է նախարարի կողմից տրված ցուցումները և հանձնարարականները:

21. Նախարարությունը գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, ինչպես նաև քաղաքացիաիրավական այլ պարտականություններ ձեռք է բերում և իրականացնում է գլխավոր քարտուղարի միջոցով:

22. Գլխավոր քարտուղարը դիվանագիտական ծառայող է և դիվանագիտական ծառայության բարձրագույն պաշտոնյան է, ով ի պաշտոնն ապահովում է դիվանագիտական ծառայության շարունակականությունը:

23. Գլխավոր քարտուղարը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է նախարարության լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառույթների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերություններին մասնակցության համար:

24. Գլխավոր քարտուղարին անմիջական հաշվետու են աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

25. Գլխավոր քարտուղարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով պետությանը պատճառված վնասի համար:

26. Գլխավոր քարտուղարը՝

1) համակարգում է նախարարությանը ենթակա մարմինների, օտարերկրյա պետություններում Հայաստանի Հանրապետության դիվանագիտական ներկայացուցչությունների և նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների միջև փոխգործակցությունը.

2) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախարարության անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառույթների իրականացումը, համակարգում է դիվանագիտական ծառայության պաշտոնի համար անցկացվող մրցույթների, դիվանագետների ատեստավորման, մրցութային-ատեստավորող հանձնաժողովի աշխատանքները և դիվանագետի գործուղման ու ռոտացիայի գործընթացը.

3) առանց լիազորագրի՝ «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ 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.

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

5) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով նշանակում ու ազատում է նախարարության համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

6) նախարարին ներկայացնում է նախարարության տարեկան հաշվեկշիռը.

7) նախարարին ներկայացնում է առաջարկություններ նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների և աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ.

8) նախարարին ներկայացնում է աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության հաշվետվությունները և մյուս ստորաբաժանումների ու գրասենյակների մասով՝ իր իրավասության շրջանակներին վերաբերող տեղեկատվություն, իսկ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև հաշվետվություն.

9) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է նախարարի տեղակալի, այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

10) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, գրասենյակներին, ենթակա մարմիններին, կազմակերպություններին և հիմնարկներին փոխանցում է նախարարի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով նախարարին.

11) կազմակերպում է նախարարությունում գործավարության աշխատանքները.

12) կազմակերպում է նախարարության գործունեության տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները՝ գործերի կառավարչության միջոցով.

13) անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից պատրաստված, ինչպես նաև իր, նախարարի և նախարարի տեղակալի անունից պատրաստված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

14) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է անհատական հրամաններ, տալիս հանձնարարականներ:

27. Նախարարի խորհրդականը՝ նախարարի կողմից նախանշված բնագավառում իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակներում կատարում է նախարարի հանձնարարականները և պատասխանատվություն է կրում այդ հանձնարարականների կատարման համար:

28. Նախարարի մամուլի քարտուղարը, իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակներում, կատարում է լրատվամիջոցների և հասարակայնության հետ կապի բնագավառում նախարարի հանձնարարականները և պատասխանատվություն է կրում այդ հանձնարարականների կատարման համար:

29. Նախարարի օգնականը կատարում է իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակներում նախարարի ամենօրյա բնականոն աշխատանքների կազմակերպման

նպատակով նախարարի հանձնարարականները և պատասխանատվություն է կրում այդ հանձնարարականների կատարման համար:

V. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ
ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

30. Նախարարության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) Ամերիկյան երկրների վարչություն.
- 2) ԱՊՀ երկրների և կառույցների հետ համագործակցության վարչություն.
- 3) Ասիայի, Աֆրիկայի և Օվկիանիայի երկրների վարչություն.
- 4) բազմակողմ և երկկողմ տնտեսական համագործակցության վարչություն.
- 5) Եվրոպայի վարչություն.
- 6) հյուպատոսական վարչություն.
- 7) լրատվության և հանրային դիվանագիտության վարչություն.
- 8) Մերձավոր և Միջին Արևելքի վարչություն.
- 9) միջազգային կազմակերպությունների վարչություն.
- 10) միջազգային պայմանագրերի և իրավունքի վարչություն.
- 11) մշակույթի և հումանիտար համագործակցության վարչություն.
- 12) սահմանակից երկրների վարչություն.
- 13) սպառազինությունների վերահսկման և միջազգային անվտանգության վարչություն.
- 14) քաղաքական ծրագրավորման վարչություն.
- 15) սփյուռքի բաժին.
- 16) ներքին աուդիտի բաժին:

31. Նախարարությանն աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) քարտուղարություն.
- 2) անձնակազմի կառավարման վարչություն.
- 3) ֆինանսական վարչություն.
- 4) առաջին բաժին.
- 5) գործերի կառավարչություն:

VI. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆԸ ԵՆԹԱԿԱ՝ ՕՏԱՐԵՐԿՐՅԱ ՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ
ԴԻՎԱՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԸ

32. Օտարերկրյա պետությունում դիվանագիտական ծառայության մարմինն իրականացնում է պաշտոնական հարաբերությունները հավատարմագրող պետության հետ և ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետությունն այդ պետությունում և (կամ) միջազգային կազմակերպությունում:

33. Օտարերկրյա պետությունում դիվանագիտական ծառայության մարմինն իր գործունեությանը ենթակա և հաշվետու է նախարարությանը:

34. Օտարերկրյա պետություններում Հայաստանի Հանրապետության դիվանագիտական ծառայության մարմնի գործառույթները և գործունեության հետ կապված հարցերը սահմանվում են «Դիվանագիտական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, իր կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով:

VII. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆԸ ԵՆԹԱԿԱ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԸ ԵՎ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

35. Նախարարությանը ենթակա մարմին է պետական արարողակարգի ծառայությունը: Պետական արարողակարգի ծառայության գործունեությունը կարգավորվում է «Պետական արարողակարգի մասին» և «Դիվանագիտական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, ինչպես նաև իր կանոնադրությամբ:

VIII. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ

36. Նախարարությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

37. Նախարարության գույքը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ նախարարության տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

38. Նախարարությանը հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:

39. Նախարարությունը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:

40. Նախարարության կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով: Գնումների գործընթացը համակարգում է գլխավոր քարտուղարը:

IX. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

41. Նախարարությունը վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ:

42. Նախարարության ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման՝ օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:

43. Նախարարության ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:

44. Ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար պատասխանատու է գլխավոր քարտուղարը, ով իրականացնում է «Գանձապետական համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված լիազորությունները:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԱՂԱՋԱՆՅԱՆ