

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության 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 իր կանոնադրության հիման վրա:

4. Նախարարության անվանումն է՝

1) հայերեն՝ Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարություն.

2) ռուսերեն՝ Министерство образования и науки Республики Армения.

3) անգլերեն՝ Ministry of Education and Science of the Republic of Armenia.

4) ֆրանսերեն՝ Ministère de l'éducation et des sciences de la République d'Arménie:

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

6. Նախարարության կառուցվածքում ընդգրկվում են նախարարի, նախարարի տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի, գլխավոր քարտուղարի տեղակալի, նախարարի խորհրդականի (խորհրդականների), մամուլի քարտուղարի, օգնականի (օգնականների) և նախարարի տեղակալների 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՝ 0010, Երևան, Վ. Սարգսյան 3, Կառավարական տուն 2:

II. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

9. Նախարարության նպատակներն են՝

1) հայ ժողովրդի հոգևոր և մտավոր ներուժի ամրապնդումը, ազգային և համամարդկային արժեքների պահպանումը և զարգացումը, կրթության և գիտության համակարգի բնականոն գործունեության ապահովումը.

2) համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրության, պետականության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված անձի ձևավորման ապահովումը.

3) կրթության և գիտության բնագավառների պահպանման ու զարգացման ապահովումը՝ որպես տնտեսության զարգացման, երկրի անվտանգության, մրցունակության ապահովման, կրթության, մշակույթի և հասարակական առաջընթացի բացառիկ կարևոր գործոն:

10. Նախարարության խնդիրներն են՝

1) յուրաքանչյուր քաղաքացու՝ իր ընդունակություններին և հակումներին համապատասխան առավել որակյալ կրթություն ստանալու հավասար հնարավորությունների ապահովումը, հասարակության ընդհանուր կրթվածության մակարդակի բարձրացմանը նպաստելը.

2) պետական կրթական չափորոշիչներին կրթական ծրագրերի համապատասխանության ապահովումը.

3) ուսումնական հաստատությունների կադրային, ուսումնամեթոդական և ուսումնանյութական ապահովվածությանը նպաստելը.

4) կրթական և գիտական համակարգերի գործունեության որակի ու արդյունավետության գնահատման, «Լեզվի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջների կատարման ապահովումը.

5) հանրապետությունից դուրս բնակվող հայերի հայեցի կրթության, նրանց շրջանում հայոց լեզվի պահպանումը, Հայաստանյայց Առաքելական Սուրբ Եկեղեցու, քաղաքացիական հասարակության, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների համապատասխան մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցության զարգացումը.

6) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով կրթական ծրագրերի իրականացման լիցենզավորման ապահովումը.

7) կրթության և գիտության համակարգերի որակի և արդյունավետության մոնիթորինգը և գնահատումը:

III. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

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

1) կրթության և գիտության բնագավառների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերի նախագծերի ու կրթության և գիտության բնագավառներում Հայաստանի Հանրապետության պետական քաղաքականության մշակում.

2) կրթության զարգացման երկարաժամկետ և միջնաժամկետ պետական ծրագրերի մշակում, դրանց մոնիթորինգ և գնահատում.

3) պետական կրթական չափորոշիչների մշակում և դրանց իրականացման մոնիթորինգ.

4) հանրակրթության պետական չափորոշիչի մշակում, հանրակրթական պետական ծրագրերի, օրինակելի ուսումնական պլանների, առարկայական ծրագրերի մշակում և հաստատում.

5) բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության պետական կրթական չափորոշիչների և որակավորումների բնութագրերի մշակում ու հաստատում՝ ըստ մասնագիտությունների և կրթական աստիճանների.

6) արհեստագործական և միջին մասնագիտական կրթության և ուսուցման ռազմավարության մշակում, ըստ մասնագիտությունների ու կրթական աստիճանների՝ արհեստագործական և միջին մասնագիտական կրթության մասնագիտությունների պետական կրթական չափորոշիչների և որակավորումների բնութագրերի, արհեստագործական և միջին մասնագիտական կրթության մասնագիտությունների մասնագիտացումների ցանկերի հաստատում.

7) կրթության բնագավառում միջպետական համագործակցության ծրագրերի մշակում և դրանց իրականացման կազմակերպում.

8) կրթության և գիտության բնագավառներին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) մշակմանն ու քննարկմանը սահմանված կարգով մասնակցություն.

9) իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում իրականացնում է իր ենթակայության ոչ առևտրային կազմակերպությունների, ինչպես նաև առևտրային կազմակերպությունների բաժնետոմսերի և բաժնեմասերի կառավարումը, իր ենթակայության կազմակերպություններում կատարում է ֆինանսատնտեսական ու արտադրական գործունեության փաստաթղթային ուսումնասիրություններ և վերստուգումներ (աուդիտ), իրականացնում վերահսկողություն բյուջետային միջոցների ծախսման և պետական սեփականություն հանդիսացող գույքի արդյունավետ օգտագործման նկատմամբ.

10) Հայաստանի Հանրապետության նախարարությունների, պետական կառավարման այլ մարմինների, պետական կառավարչական հիմնարկների և տեղական ինքնակառավարման մարմինների

հետ համատեղ ուսումնադաստիարակչական բնույթի միջոցառումների, կրթության և գիտության հարցերով համաժողովների, խորհրդակցությունների և այլ միջոցառումների կազմակերպում.

11) պետական կառավարման լիազոր մարմնի հետ համագործակցությամբ սփյուռքի հայկական կրթական հաստատություններին ցույց տրվելիք օգնության, սփյուռքում հայապահպան կրթական գործունեության, Հայաստանի Հանրապետությունում կրթական գործունեությանը սփյուռքի մասնակցության ծրագրերի մշակում և մոնիթորինգի իրականացում.

12) կրթության և գիտության բնագավառներում պետական ծրագրային բյուջետավորման և գնումների գործընթացի կազմակերպում.

13) նախարարության տեղեկատվական քաղաքականության և հասարակայնության հետ կապերի կազմակերպում ու իրականացում.

14) լրացուցիչ կրթության զարգացման ծրագրերի մշակում, լրացուցիչ կրթական ծրագրեր իրականացնող կազմակերպությունների նկատմամբ մոնիթորինգի իրականացում.

15) նախնական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական, մասնագիտական կրթական ծրագրերով պետության կողմից ուսման վարձի լրիվ փոխհատուցմամբ (անվճար) ուսուցման տեղերի՝ ըստ մասնագիտությունների մշակում և ըստ ուսումնական հաստատությունների բաշխում.

16) բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթական ծրագրերով պետության կողմից ուսման վարձի լրիվ փոխհատուցմամբ (անվճար) ուսուցման տեղերի՝ ըստ մասնագիտությունների մշակում.

17) իր ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների գործունեության, այդ թվում՝ գորահավաքային, քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակների գծով աշխատանքների համակարգում.

18) իր ենթակայությանը հանձնված կազմակերպություններին ամրացված պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ վերահսկողություն, իսկ հիմնադրի որոշմամբ կամ պետական կազմակերպության կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ համաձայնության տրամադրում՝ դրա գույքի օտարման կամ վարձակալության հանձնման համար.

19) օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով համապատասխան վարչական վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) ներդրում և դրանց միջոցով հավաքագրված տվյալների ու տեղեկությունների հիման վրա վարչական վիճակագրական ռեգիստրների վարում.

20) ուսումնական հաստատությունների պետական նմուշի փաստաթղթերի հայտավորման և բաշխման աշխատանքների իրականացում, բարձրագույն, հետբուհական, միջին և նախնական (արհեստ-

տագործական) մասնագիտական, ինչպես նաև հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների շրջանավարտների ավարտական փաստաթղթերի պատվիրում, լրացում, հաշվառում և պահպանում.

21) կրթական և գիտական աստիճանների պետական նմուշի ավարտական և գիտական կոչումներին վերաբերող փաստաթղթերի ձևերի մշակում.

22) կրթության և գիտության բնագավառներում պետական պարգևների ներկայացման և գերատեսչական պարգևների շնորհման աշխատանքների իրականացում.

23) օտարերկրյա պետությունների բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում միջպետական համաձայնագրերով սահմանված կրթաթոշակային տեղերի մրցույթի անցկացման կարգի մշակում և հաստատում.

24) գիտական աստիճանաշնորհման կանոնակարգի և գիտական կոչումներ շնորհելու կարգի մշակում.

25) ուսումնական հաստատություններում դասագրքերը, ձեռնարկները, ուսումնաօժանդակ նյութերը և ուսումնադիտողական պարագաները գործածության երաշխավորելու կարգի հաստատում.

26) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ լիազորությունների իրականացում:

IV. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

12. Նախարարության կառավարումն իրականացնում են Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը և Հայաստանի Հանրապետության 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, ենթակա մարմինների, կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարները, նախարարի խորհրդականը, օգնականը, մամուլի քարտուղարը և հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

17. Նախարարին հաշվետու են աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, գլխավոր քարտուղարի տեղակալը:

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 մարմնի, ինչպես նաև նախարարությանը ենթակա կազմակերպության, հիմնարկի կառավարումը և վերահսկողություն է իրականացնում նրանց նկատմամբ, այդ թվում՝ վերանայում է նախարարությանը ենթակա մարմնի 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 անրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ.

6) հաստատում է տարեկան հաշվեկշիռը.

7) սահմանում է նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները՝ հաստատելով դրանց կանոնադրությունները.

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

9) սահմանում է յուրաքանչյուր փոխնախարարի կողմից համակարգվող աշխատանքների (գործունեության) բնագավառները.

10) 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.

11) նշանակում և ազատում է իր խորհրդականին, մամուլի քարտուղարին, օգնականին, փոխնախարարի օգնականին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

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

13) հաստատում է հաստիքացուցակը.

14) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.

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

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

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

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

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

20) 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, ենթակա մարմիններին, կազմակերպություններին և հիմնարկներին փոխանցում է նախարարի հանձնարարականները, ապահովում է նրանց 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. Նախարարի տեղակալը կարող է ունենալ օգնական: Նախարարի տեղակալն իր օգնականի անմիջական ղեկավարն է: Նախարարի տեղակալի օգնականն անմիջական հաշվետու է նախարարի տեղակալին:

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

23. Գլխավոր քարտուղարը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է նախարարության լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառնությունների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների 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) 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.

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

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

4) նախարարին ներկայացնում է նախարարության տարեկան հաշվեկշիռը.

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

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

7) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է նախարարի տեղակալի, այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ:

8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, 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:

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

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

27. Գլխավոր քարտուղարը կարող է ունենալ տեղակալ, ով փոխարինում է նրան բացակայության ժամանակ: Գլխավոր քարտուղարն իր տեղակալի անմիջական ղեկավարն է: Գլխավոր քարտուղարի տեղակալն անմիջական հաշվետու է գլխավոր քարտուղարին: Գլխավոր քարտուղարի տեղակալների թիվը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը:

28. Նախարարի խորհրդականը՝

1) համաձայնեցնելով նախարարի հետ՝ կազմում է իր աշխատանքային ծրագրերը:

2) պարբերաբար նախարարին է ներկայացնում զեկույցներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի, երևույթների և իրադարձությունների մասին և առաջարկություններ առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ:

3) կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելություն:

4) նախարարի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում իրեն հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը:

5) նախարարի որոշմամբ կարող է ղեկավարել նախարարին առընթեր խորհրդակցական մարմինների գործունեությունը կամ մասնակցել դրանց աշխատանքներին:

6) նախարարի հանձնարարությամբ հրավիրում է խորհրդակցություններ, կազմակերպում իրեն հանձնարարված հարցերի քննարկումներ.

7) կատարում է նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

29. Նախարարի օգնականը՝

1) համաձայնեցնելով նախարարի հետ՝ կազմակերպում է նախարարի ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքների ծրագրերի նախապատրաստումը և դրանք ներկայացնում նախարարին.

2) կազմակերպում է նախարարի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը.

3) համագործակցելով նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատողների հետ՝ նախարարի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր.

4) նախապատրաստում և նախարարին է ներկայացնում առաջարկություններ աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ.

5) կատարում է նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

30. Նախարարի մամուլի քարտուղարը՝

1) նախարարի պաշտոնական տեսակետները ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների տեղեկատվության միջոցներին.

2) անցկացնում է ասուլիսներ և ճեպագրույցներ.

3) իր գործունեության ծրագրման և իրականացման վերաբերյալ առաջարկություններ ու վերլուծություններ է ներկայացնում նախարարին և նախարարի հետ համաձայնեցնելուց հետո հետևում դրանց իրականացմանը.

4) կազմակերպում է նախարարի հարցազրույցները, ասուլիսները և հանդիպումները մամուլի ու զանգվածային լրատվության մյուս միջոցների ներկայացուցիչների հետ.

5) նախարարի հանձնարարությամբ հանդես է գալիս հայտարարություններով, պարզաբանումներով, հերքումներով.

6) կատարում է նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

31. Նախարարի տեղակալի օգնականը՝

1) կազմակերպում է նախարարի տեղակալի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը.

2) համագործակցելով նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատողների հետ՝ նախարարի տեղակալի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր.

3) կատարում է նախարարի տեղակալի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

V. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

32. Նախարարության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության վարչություն.
- 2) նախնական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության վարչություն.
- 3) հանրակրթության վարչություն.
- 4) մարզառազմական և արտաուսումնական դաստիարակության վարչություն.
- 5) զարգացման ծրագրերի և մոնիթորինգի վարչություն.
- 6) լրացուցիչ և շարունակական կրթության բաժին.
- 7) ներքին աուդիտի վարչություն.
- 8) արտաքին կապերի և սփյուռքի վարչություն.
- 9) լիցենզավորման գործակալություն:

33. Նախարարությանն աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) Անձնակազմի կառավարման վարչություն.
- 2) իրավաբանական վարչություն.
- 3) հասարակայնության հետ կապերի և տեղեկատվության վարչություն.
- 4) ֆինանսաբյուջետային վարչություն.
- 5) գնումների և հաշվապահական հաշվառման վարչություն.
- 6) քարտուղարություն.
- 7) պետական նմուշի փաստաթղթերի վարման բաժին.
- 8) առաջին բաժին.
- 9) գորահավաքային նախապատրաստության բաժին:

VI. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆԸ ԵՆԹԱԿԱ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԸ

34. Նախարարությանը ենթակա մարմիններն են՝

- 1) Գիտության կոմիտեն.
- 2) Բարձրագույն որակավորման կոմիտեն.
- 3) Լեզվի կոմիտեն:

VII. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ

35. Նախարարությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

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

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

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

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

VIII. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

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

42. Նախարարության ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:

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

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԱՂԱՋԱՆՅԱՆ