

## **ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**

### **ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ**

#### **I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Իրավաբանական բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին) հանդիսանում է Հայաստանի Հանրապետության վիճակագրական կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում:

2. Բաժինն իր աշխատանքների ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Կոմիտեի և իր կանոնադրություններով, ինչպես նաև՝ այլ իրավական ակտերով:

3. Բաժինն իր աշխատանքները կազմակերպում է՝ համագործակցելով Կոմիտեի մյուս կառուցվածքային ստորաբաժանումների և այլ շահագրգիռ մարմինների և անձանց հետ:

#### **II. ԲԱԺՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

4. Բաժնի հիմնական խնդիրներն են՝

1) Կոմիտեի իրավասությանը վերապահված գործունեության իրավական ապահովումը,

5. Բաժինն իր իրավասության շրջանակում իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) ներկայացնում է առաջարկություններ այլ մարմիններից ստացված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ,

2) մշակում է Կոմիտեի իրավասության շրջանակներում օրենքների և այլ իրավական ակտերի նախագծեր,

3) ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության վիճակագրության պետական խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերը պետական փորձագիտական եզրակացության,

4) ներկայացնում է Խորհրդի կողմից հաստատված նորմատիվ իրավական ակտերը օրենքով սահմանված կարգով պաշտոնական հրապարակման,

5) իրավական փորձաքննության է ենթարկում Խորհրդի որոշումների, Կոմիտեի նախագահի և գլխավոր քարտուղարի կողմից ընդունվող իրավական ակտերի նախագծերը,

6) կարգավորում է Կոմիտեի և այլ սուբյեկտների միջև իրավաբանական բնույթի հարցերը,

7) իրականացնում է Կոմիտեի և Խորհրդի կողմից իրավական ակտերի ընդունման կամ գործող իրավական ակտերի փոփոխությունների մասին օրենսդրական դիտարկում և դրա հիման վրա ներկայացնում է առաջարկություններ,

8) իր իրավասության սահմաններում Կոմիտեի անունից հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ դատական ատյաններում,

9) իրականացնում է վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ գործերով վարչական վարույթի իրականացման օրինականության ապահովումը, կայացված որոշումների դեմ բերված բողոքների վերաբերյալ եզրակացության ներկայացումը,

10) ներկայացնում է եզրակացություններ իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց իրավական բնույթի դիմում-բողոքների վերաբերյալ,

11) տրամադրում է խորհրդատվություն և մեթոդական աջակցություն Կոմիտեի ստորաբաժանումներին՝ օրենքների և այլ իրավական ակտերի կիրառման վերաբերյալ,

12) մասնակցում է միջազգային պայմանագրերի նախագծերի մշակմանը, անհրաժեշտության դեպքում տրամադրում խորհրդատվություն,

13) իրականացնում է Կոմիտեի անունից կնքվող պայմանագրերի համապատասխանության ապահովումը օրենսդրության պահանջներին,

14) պատրաստում է բաժնի գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ և այլ փաստաթղթեր,

15) ապահովում է վիճակագրական գաղտնիքի պահպանությունը,

16) Կոմիտեի նախագահի և գլխավոր քարտուղարի հրամաններով ու հանձնարարականներով իրականացնում է այլ գործառույթներ,

17) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված այլ գործառույթներ,

18) ապահովում է Կոմիտեի իրավասության շրջանակներում իրականացվող հակակոռուպցիոն միջոցառումների և Կոմիտեի կողմից հակակոռուպցիոն ոլորտի միջազգային պարտավորությունների կատարմանն ուղղված աշխատանքների համակարգումը (փոփ. ՀՀ ՎԿ նախագահի 14.02.2023թ. թիվ 18-Լ հրամանով):

### **III. ԲԱԺՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ**

6. Բաժնի ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է Բաժնի պետը:

7. Բաժնի պետը՝

1) Կոմիտեի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից սահմանված կարգով պահանջում և ստանում է Բաժնի աշխատանքների համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն, ինչպես նաև՝ տրամադրում է համապատասխան տեղեկատվություն վերջիններիս,

2) իրականացնում է սույն կանոնադրությունից բխող գործառույթներ,

3) իրականացնում է քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

8. Բաժնի աշխատողների միջև աշխատանքի բաշխումն իրականացվում է Բաժնի աշխատողների քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերի պահանջներին համապատասխան:

9. Բաժնի պետը և աշխատողը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և այլ իրավական ակտերով իրենց վերապահված պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար պատասխանատվություն են կրում օրենքով սահմանված կարգով: