Հավելված 2
արդարադատության նախարարի
2020 թվականի ապրիլի 6-ի
N 139-Լ հրամանով

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԿԱՑՈՒԹՅԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԲԱԺՆԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Միջազգային պարտավորությունների ապահովման բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին) Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման գործակալության (այսուհետ՝ Գործակալություն) հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումն է:

2. Բաժինը գործում է Հայաստանի Հանրապետության օրենդրությանը և այլ իրավական ակտերին համապատասխան:

3. Բաժինը գործում է ՀՀ Սահմանադրության, օրենքների, սույն կանոնադրության և այլ իրավական ակտերի հիման վրա:

2. ԲԱԺՆԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

4. Բաժնի նպատակներն են՝

1) Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով ստանձնած պարտավորությունների կատարման ընթացքում՝ իրավական օգնության տրամադրման և վարչարարության պարզեցման, տրամադրվող օգնության որակի բարձրացման ապահովումը:

5. Բաժնի խնդիրներն են՝

1) Հայաստանի Հանրապետության պաշտոնական փաստաթղթերը ապոստիլով վավերացման էլեկտրոնային կառավարման համակարգի միասնական շտեմարանի կառավարումն ու կատարելագործումը.

2) իր իրավասության սահմաններում Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով ստանձնած պարտավորությունների կատարման ապահովումը:

3. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

6. Բաժինը իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) Կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության պաշտոնական փաստաթղթերը ապոստիլով վավերացման էլեկտրոնային կառավարման համակարգի միասնական շտեմարանի էլեկտրոնային միասնական գրանցամատյանի վարումը.

2) կազմակերպում է իրավասու մարմինների և պաշտոնատար անձանց կնիքների և ստորագրությունների ձևանմուշների հավաքագրումը և մուտքագրումը Հայաստանի Հանրապետության պաշտոնական փաստաթղթերը ապոստիլով վավերացման էլեկտրոնային կառավարման համակարգի միասնական շտեմարանում.

3) ընդունում և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ընթացք է տալիս «Օտարերկրյա պաշտոնական փաստաթղթերի օրինականացման պահանջը չեղյալ հայտարարելու մասին» 1961 թվականի Հաագայի կոնվենցիայի շրջանակներում ստացված դիմումները.

4) կազմակերպում է «Երեխաների պաշտպանության և օտարերկրյա որդեգրման բնագավառում համագործակցության մասին» Հաագայի 1993 թվականի կոնվենցիայով և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված գործընթացը.

5) վարում է օտարերկրյա որդեգրման ենթակա Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող երեխաների տվյալների շտեմարանը.

6) կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետությունում որդեգրման ենթակա Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող երեխայի որդեգրելու դրական եզրակացություն ունեցող անձանց շտեմարանի վարման աշխատանքները.

7) կազմակերպում է օտարերկրյա քաղաքացիների և քաղաքացիություն չունեցող անձանց, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության սահմաններից դուրս բնակվող Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիներին որպես որդեգրման ենթակա Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող երեխայի որդեգրող հաշվառվելու դիմումների ընդունման և դրանց ուսումնասիրության գործընթացը.

8) Գործակալության պետին է ներկայացնում օտարերկրյա քաղաքացիների և քաղաքացիություն չունեցող անձանց, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության սահմաններից դուրս բնակվող Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիներին որպես որդեգրման ենթակա Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող երեխայի որդեգրող հաշվառվելու եզրակացության նախագծերը.

9) կազմակերպում է որդեգրման ենթակա Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող երեխայի և որպես Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող երեխայի որդեգրող հաշվառված անձի համադրելիության չափանիշների գնահատման աշխատանքները.

10) Գործակալության պետի հաստատմանն է ներկայացնում որդեգրման ենթակա Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող երեխայի և որպես Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող երեխայի

որդեգրող հաշվառված անձի համադրելիության չափանիշների գնահատման զեկույցների նախագծերը.

11) Գործակալության պետի հաստատմանն է ներկայացնում դատարանում օտարերկրյա քաղաքացիների և քաղաքացիություն չունեցող անձանց, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության սահմաններից դուրս բնակվող Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների կողմից որդեգրման ենթակա Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող երեխայի որդեգրման հիմնավորվածության և այդ որդեգրումը որդեգրվող երեխայի լավագույն շահերին համապատասխանելու մասին եզրակացությունների նախագծերը.

12) կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետությունից այլ պետությունում որդեգրված երեխայի խնամքի նկատմամբ վերահսկողությունը՝ տվյալների ստացման և հավաքագրման միջոցով.

13) ընդունում և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ընթացք է տալիս «Երեխայի միջազգային առևանգման քաղաքացիական մոտեցումների մասին» Հաագայի 1980 թվականի կոնվենցիայի շրջանակներում ստացված դիմումներին.

14) Գործակալության պետի հաստատմանն է ներկայացնում դատարանում Հայաստանի Հանրապետություն անօրինական տեղափոխված կամ Հայաստանի Հանրապետությունում ապօրինի պահվող երեխայի վերադարձի վերաբերյալ հայցադիմումի նախագիծը.

15) ընդունում և ընթացք է տալիս «Ծնողական պարտականությունների և երեխայի պաշտպանությանն ուղղված միջոցների առնչությամբ իրավասության, կիրառելի իրավունքի, ճանաչման, իրականացման և համագործակցության մասին» Հաագայի 1996 թվականի կոնվենցիայի շրջանակներում ստացված դիմումներին.

16) կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված իր իրավասությունների սահմաններում Հայաստանի Հանրապետության այլ միջազգային պայմանագրերի կատարման հետ կապված գործընթացները.

17) կազմակերպում է օտարերկրյա պետությունների իրավասու մարմիններից ստացված և վերջիններիս ուղարկվող հարցումների, միջնորդությունների, գրությունների քննարկման ընթացքը, հայցվող և ստացվող տեղեկությունների և փաստաթղթերի տրամադրման, հաղորդումների փաստաթղթաշրջանառության գործընթացը.

18) Օրենքով սահմանված կարգով ընթացք է տալիս քաղաքացիների Բաժնի գործառույթների կատարման վերաբերյալ դիմում-բողոքներին.

19) նախապատրաստում և Գործակալության պետի հաստատմանն է ներկայացնում Բաժնի գործառույթների իրականացմամբ ստեղծված փաստաթղթերի նախագծերը:

4. ԲԱԺՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

7. Բաժնի ընդհանուր ղեկավարումն իրականացնում է Գործակալության պետը:
8. Բաժնի անմիջական ղեկավարումը իրականացնում է Բաժնի պետը:

9. Բաժնի պետն անմիջական հաշվետու է Գործակալության պետին:
10. Բաժնի կողմից ստեղծված փաստաթղթերը ստորագրում է Գործակալության պետը:

5. ԲԱԺՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

11. Բաժնի կառուցվածքում ներառված չեն ներքին կառուցվածքային միավորներ: