

Հավելված N 1
Արդարադատության նախարարի
2020 թվականի մարտի 13-ի
N 113-Լ հրամանի

«Հավելված N 3
Արդարադատության նախարարի
2019 թվականի մարտի 29-ի
N 103-Լ հրամանի

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱԿԱԿՈՌՈՒՊՑԻՈՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՄԱՆ ԵՎ ՄՈՆԻԹՐԻՆԳԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Արդարադատության նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) հակակոռուպցիոն քաղաքականության մշակման և մոնիթորինգի վարչությունը (այսուհետ՝ վարչություն) նախարարության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումն է:

2. Վարչության կանոնադրությունը հաստատում է Արդարադատության նախարարը (այսուհետ՝ նախարար):

3. Վարչությունը գործում է Սահմանադրության, օրենքների, իրավական այլ ակտերի, նախարարության և սույն կանոնադրությունների հիման վրա:

4. Վարչության կառուցվածքում ընդգրկվում են վարչության պետը և վարչության բաժինները:

2. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

5. Վարչության նպատակներն են՝

1) հակակոռուպցիոն քաղաքականության մշակումն ու իրականացումը.

2) հակակոռուպցիոն ոլորտի գործընթացների, հակակոռուպցիոն ռազմավարության և միջոցառումների կատարման նկատմամբ մշտադիտարկման (մոնիթորինգի) իրականացումը.

6. Վարչության խնդիրներն են՝

1) հակակոռուպցիոն ռազմավարության մշակման և իրականացման ապահովումը,

2) հակակոռուպցիոն ոլորտի միջազգային պարտավորությունների կատարման ապահովումը և համակարգումը.

3) հակակոռուպցիոն ռազմավարության միջոցառումների և միջազգային պարտավորությունների կատարման նկատմամբ մշտադիտարկման իրականացումը.

4) Հակակոռուպցիոն քաղաքականության խորհրդի քարտուղարության աշխատանքների իրականացումը:

3. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

7. Վարչությունն իր նպատակների և խնդիրների կենսագործման նպատակով իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) մշակում և իրականացնում է հակակոռուպցիոն ոլորտի քաղաքականությունը.

2) իրականացնում է հակակոռուպցիոն ոլորտի գործընթացների, հակակոռուպցիոն ռազմավարության և միջոցառումների կատարման նկատմամբ մշտադիտարկումը.

3) իրականացնում է Հակակոռուպցիոն քաղաքականության խորհրդի քարտուղարության աշխատանքները:

4. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

8. Վարչության իրավասություններն են՝

1) Հակակոռուպցիոն ոլորտի (այսուհետ՝ համակարգման ոլորտ) վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և միջազգային փորձի ուսումնասիրության և վերլուծական աշխատանքների իրականացումը.

2) համակարգման ոլորտում դեռևս չկարգավորված հարաբերությունների կարգավորմանն ուղղված իրավական ակտերի նախագծերի, ինչպես նաև արդեն իսկ ընդունված և ուժի մեջ մտած իրավական ակտերում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին նախագծերի մշակման աշխատանքների իրականացումը, ինչպես նաև կարծիքի ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ դիրքորոշման ներկայացումը.

3) համակարգման ոլորտին առնչվող՝ համապատասխան ծրագրերով և ռազմավարություններով նախարարությանը վերապահված միջոցառումների կատարումը և դրանց կատարման ընթացքի վերաբերյալ հաշվետվությունների ներկայացումը.

4) համակարգման ոլորտի ռազմավարության և դրա իրականացման միջոցառումների ծրագրի կատարման, ինչպես նաև համակարգման ոլորտին առնչվող այլ գործընթացների նկատմամբ մշտադիտարկման իրականացումը.

5) մշտադիտարկման իրականացման արդյունքում հաշվետվությունների կազմումը, առաջարկությունների մշակումը և համապատասխան մարմիններին ներկայացնելը.

6) համակարգման ոլորտում միջազգային պարտավորությունների կատարման և համակարգման աշխատանքների իրականացումը.

7) համակարգման ոլորտի վերաբերյալ քաղաքացիների (այդ թվում՝ օտարերկրյա քաղաքացիների և քաղաքացիություն չունեցող անձանց) և իրավաբանական անձանց գրավոր առաջարկությունների, դիմումների և բողոքների օրենքով սահմանված կարգով քննարկման և վերլուծության արդյունքում պատասխանների նախագծերի կազմման աշխատանքների իրականացումը.

8) Հակակոռուպցիոն քաղաքականության խորհրդի նիստերի կազմակերպումը, հաշվետվությունների կազմումը.

9) համակարգման ոլորտում միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների հետ համագործակցության ապահովումը.

10) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ իրավասություններ:

5. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՅՎԱԾՔՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎՈՂ ԲԱԺԻՆՆԵՐԸ

9. Վարչության կառուցվածքում ընդգրկվում են՝

1) հակակոռուպցիոն քաղաքականության մշակման բաժինը.

2) մոնիթորինգի բաժին.

10. Վարչության բաժիններն իրենց գործառույթներն իրականացնում են միմյանց հետ համագործակցելով:

6. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

11. Հակակոռուպցիոն քաղաքականության մշակման բաժնի (սույն կետում այսուհետ՝ բաժին) գործառույթներն են՝

1) իրականացնել հակակոռուպցիոն ոլորտի (սույն կետում այսուհետ՝ համակարգվող ոլորտ) վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և միջազգային փորձի ուսումնասիրության և վերլուծության աշխատանքները.

2) իրականացնել բաժնի կողմից համակարգվող ոլորտում դեռևս չկարգավորված հարաբերությունների կարգավորմանն ուղղված իրավական ակտերի, այդ թվում՝ հակակոռուպցիոն ռազմավարության և դրա իրականացման միջոցառումների ծրագրի նախագծերի, ինչպես նաև արդեն իսկ ընդունված և ուժի մեջ մտած իրավական ակտերում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին նախագծերի մշակման աշխատանքները.

3) իրականացնել բաժնի կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերը շահագրգիռ մարմիններին ներկայացնելու, վերջիններս նրանց հետ համաձայնեցնելու նախագծերի վերաբերյալ հանրային քննարկումներ կազմակերպելու, ինչպես նաև շահագրգիռ մարմինների կողմից ստացված կարծիքների ամփոփման աշխատանքները.

4) օրենքով սահմանված կարգով իրականացնել բաժնի կողմից մշակված նախագծերին կից ներկայացվող փաստաթղթերի կազմման (հիմնավորումներ, տեղեկանքներ, ամփոփաթերթեր և այլն) աշխատանքները.

5) իրականացնել միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների հետ համագործակցությունը բաժնի կողմից համակարգվող ոլորտին առնչվող հարցերով.

6) իրականացնել հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող միջազգային պարտավորությունների կատարմանն ուղղված միջոցառումները:

7) տրամադրել կարծիք համակարգվող ոլորտին որևէ կերպ առնչվող միջազգային փաստաթղթերի նախագծերի վերաբերյալ, նախապատրաստել հաշվետվություններ արդեն ընդունված փաստաթղթերի վերաբերյալ:

8) ապահովել ներկայացուցչություն ոլորտային միջազգային կառույցներում:

9) իրականացնել բաժնի կողմից համակարգվող ոլորտի վերաբերյալ քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց գրավոր առաջարկությունների, դիմումների, այդ թվում՝ տեղեկատվության հարցումների, և բողոքների օրենքով սահմանված կարգով քննարկման և վերլուծության արդյունքում պատասխանների նախագծերի կազմման աշխատանքները:

12. Մոնիթորինգի բաժնի (սույն կետում այսուհետ՝ բաժին) գործառույթներն են՝

1) իրականացնել մշտադիտարկում համակարգման ոլորտի ռազմավարության և դրա իրականացման միջոցառումների ծրագրի կատարման, ինչպես նաև համակարգման ոլորտին առնչվող այլ գործընթացների նկատմամբ:

2) մշտադիտարկման իրականացման արդյունքում իրականացնել հաշվետվությունների կազմման աշխատանքներ, մշակել և համապատասխան մարմիններին ներկայացնել միջոցառումների կատարմանն ուղղված առաջարկություններ:

3) տարեկան կտրվածքով մշակել և ներկայացնել Տնտեսական համագործակցության զարգացման կազմակերպության (այսուհետ՝ ՏՀՀԿ) Արևելյան Եվրոպայի և Կենտրոնական Ասիայի երկրների հակակոռուպցիոն ցանցի ստամբուլյան հակակոռուպցիոն գործողությունների ծրագրի շրջանակներում Հայաստանին ուղարկված հարցաշարերի պատասխանները, ներկայացված զեկույցի նախագծի վերաբերյալ առաջարկությունները և դիտողությունները, համակարգել ՏՀՀԿ կողմից Հայաստանի գնահատման գործընթացը:

4) Միավորված ազգերի կազմակերպության «Կոռուպցիայի դեմ» կոնվենցիայի (այսուհետ՝ Կոնվենցիա) շրջանակներում մշակել և տրամադրել պարբերական հաշվետվությունները Կոնվենցիայի պահանջների կատարման ընթացքի վերաբերյալ, մշակել և տրամադրել ներկայացված հարցաշարերի պատասխանները, համակարգել Կոնվենցիայի կատարման գնահատման գործընթացը, ներկայացված զեկույցի նախագծի վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկությունները և դիտողությունները:

5) մշակել և ներկայացնել Եվրոպայի Խորհրդի Կոռուպցիայի դեմ պետությունների խմբի կողմից (այսուհետ՝ ԳՐԵԿՈ) տրամադրված հարցաշարերի պատասխանները, տրամադրել պարբերական հաշվետվությունները ԳՐԵԿՈ-ի կողմից Հայաստանին ներկայացված առաջարկությունների կատարման ընթացքի վերաբերյալ, համակարգել դրանց գնահատման գործընթացը, ներկայացված զեկույցի նախագծի վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկությունները և դիտողությունները, համակարգել զեկույցով Հայաստանին տրված հանձնարարականների կատարմանն ուղղված աշխատանքները:

6) կազմակերպել Հակակոռուպցիոն քաղաքականության խորհրդի աշխատանքները:

7) իրականացնել Հակակոռուպցիոն քաղաքականության խորհրդի քարտուղարության աշխատանքները (բացառությամբ՝ նիստերի կազմակերպման հետ կապված տեխնիկական աշխատանքներ)։

8) ապահովել ներկայացուցչություն ոլորտային միջազգային կառույցներում։

9) իրականացնել բաժնի կողմից համակարգվող ոլորտի վերաբերյալ քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց գրավոր առաջարկությունների, դիմումների, այդ թվում՝ տեղեկատվության հարցումների, և բողոքների օրենքով սահմանված կարգով քննարկման և վերլուծության արդյունքում պատասխանների նախագծերի կազմման աշխատանքները։

7. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՎԱՐԳՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

14. Նախարարը ղեկավարում է նախարարության գործունեությունը։

15. Վարչության գործունեությունը համակարգում է նախարարի համապատասխան տեղակալը՝ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում։

16. Վարչությունը գործում է վարչության պետի անմիջական ղեկավարությամբ։

17. Վարչության պետն անմիջական հաշվետու է նախարարին և նախարարի համապատասխան տեղակալին։

18. Վարչության գործառույթների իրականացմամբ ստեղծված փաստաթղթերն ստորագրում է նախարարը կամ նախարարի համապատասխան տեղակալը։

19. Վարչության գործառույթների իրականացմամբ ստեղծված փաստաթղթերը վարչության պետը կարող է ստորագրել անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ կամ համաձայնությամբ։

»: