



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉԱՊԵՏ
ՈՐՈՇՈՒՄ**

11 հունիսի 2018, № 746-Լ

(7 փետրվարի 2024թ. № 120-Լ որոշմամբ կապարված փոփոխություններով և լրացումներով)

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱՔԻՆ ԳՈՐԾԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Հիմք ընդունելով «Պետական կառավարման համակարգի մարմինների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածի 9-րդ մասը ու «Կառավարության կառուցվածքի և գործունեության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածի 8-րդ մասը՝
Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարության կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:



Նիկոլ Փաշինյան

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱՔԻՆ ԳՈՐԾԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ

Ի. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

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

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

3. Նախարարությունը գործում է 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 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 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, քաղաք Երևան, Վազգեն Սարգսյան 3, Կառավարական տուն 2:

II. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

9. Նախարարության նպատակներն են՝

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

2) Կառավարության արտաքին քաղաքականության մշակումը և իրականացումը.

3) Հայաստանի Հանրապետության դիվանագիտական ծառայության կազմակերպումը և ղեկավարումը:

10. Նախարարության խնդիրներն են՝

1) միջազգային հարաբերություններում Հայաստանի Հանրապետության շահերի և իրավունքների ներկայացումը.

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 առաջարկությունների ներկայացումը.

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

5) Հայաստան.-սփյուռք փոխգործակցության ամրապնդմանը և զարգացմանը աջակցումը

6) Հայաստանի Հանրապետության արտաքին անվտանգության ապահովմանը, դրա ռազմաքաղաքական բաղադրիչի ամրապնդմանն, ուղղված ՀՀ 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 Կառավարության ծրագիրը և ապահովել դրա իրագործմանն ուղղված գործունեությունը.

2) ներկայացնում է 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. մարդու իրավունքների ոլորտում միասնական արտաքին քաղաքականության ձևավորումն ու իրականացումը,

դ. կայուն զարգացման օրակարգից բխող միջազգային բազմակողմ համագործակցության իրականացումը,

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

զ. ընտրությունների դիտարկման միջազգային առաքելություններին Հայաստանի ընտրություններին հրավիրելու աշխատանքների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետություններում ընտրությունների դիտարկման միջազգային առաքելություններում Հայաստանի մասնակցության կազմակերպումը.

է. անդամավճարների վճարումը.

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

6) ապահովում է, անհրաժեշտության դեպքում, միջազգային կազմակերպությունների շրջանակում ՀՀ 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, ընդունել 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 և 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 խորհրդաժողովների, գիտաժողովների 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, ռոտացիայի, պետական մարմիններ գործուղման և աշխատողների և 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 օրենսդրությամբ և միջազգային պայմանագրերով արտաքին գործերի նախարարությանը և արտաքին

գործերի նախարարին վերապահված լիազորությունների սահմաններում այլ գործառույթներ:

11.1. Նախարարության և ենթակա դիվանագիտական ծառայության մարմինների կողմից Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց իրավունքների ու օրինական շահերի պաշտպանության բնագավառում խնդիրների և նպատակների իրականացման ընթացքում քաղաքացիական հասարակության մասնակցության ապահովման նպատակով նախարարին կից ստեղծվում է հասարակական խորհուրդ: Հայաստանի Հանրապետության նախարարին կից հասարակական խորհուրդը՝

1) աջակցում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց իրավունքների ու օրինական շահերի պաշտպանության բնագավառում նախարարության խնդիրների և նպատակների առավել արդյունավետ իրականացմանը՝ ներկայացնելով առաջարկություններ ու դիտողություններ նախարարության կողմից այդ բնագավառում վարվող ընդհանուր քաղաքականության արդյունավետության բարձրացման վերաբերյալ:

2) հասարակական կազմակերպությունների կամ այլ շահագրգիռ անձանց մասնակցությամբ քննարկում է հասարակության տարբեր շերտերի կարծիքներն ու տեսակետներն օտարերկրյա պետություններում Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց իրավունքների ու օրինական շահերի պաշտպանության բնագավառում նախարարության խնդիրների և նպատակների իրականացման վերաբերյալ:

3) ներկայացնում է առաջարկություններ և դիտողություններ՝

ա. Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց իրավունքների ու օրինական շահերի պաշտպանության բնագավառում նախարարության կողմից շրջանառվող իրավական ակտերի, հայեցակարգերի,

ռազմավարությունների ու միջոցառումների ծրագրերի նախագծերի վերաբերյալ և աջակցում է հանրային քննարկումների կազմակերպմանն ու իրականացմանը,

բ. նախարարության և ենթակա դիվանագիտական ծառայության մարմինների կողմից հյուպատոսական ծառայությունների մատուցման ոլորտում ձեռնարկվող բարեփոխումների ու ընդհանուր և ոլորտային քաղաքականության ուղղությունների, ինչպես նաև նախարարության կողմից իրականացվող այլ աշխատանքների առաջնահերթությունների վերաբերյալ,

գ. նախարարության և ենթակա դիվանագիտական ծառայության մարմինների կողմից մատուցվող ծառայությունների որակի վերաբերյալ:

IV. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

12. Նախարարության կառավարումն իրականացնում են վարչապետը և նախարարը:

13. 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 Կառավարությանը և վարչապետին:

16. Նախարարին անմիջական հաշվետու են նախարարի տեղակալները, գլխավոր քարտուղարը, նախարարության 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, գլխավոր քարտուղարի տեղակալը:

18. Նախարարը՝

1) ինքնուրույն ղեկավարում է նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտը, ինքնուրույն մշակում և իրականացնում է 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 օգտագործման 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) վարչապետին է ներկայացնում նախարարի տեղակալների, 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 խորհրդականներին, մամուլի քարտուղարին, օգնականներին, իր տեղակալների օգնականներին, 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) 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 պայմանագրերը 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 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՝ Ազգային ժողովում:

20. Նախարարի տեղակալը՝

1) գործում է նախարարից պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքներն (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 քարտուղարի պաշտոնը քաղաքացիական ծառայության պաշտոն է: Գլխավոր քարտուղարն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով սահմանված պետական մարմնի գլխավոր քարտուղարին վերապահված լիազորությունները:

23. Գլխավոր քարտուղարն 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 նախարարության 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 և ռոտացիայի գործընթացը

3) առանց լիազորագրի՝ «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» 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 և 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 և գրասենյակների մասով՝ իր իրավասության շրջանակներին վերաբերող տեղեկատվություն, իսկ 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 գործառնության 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:

26.1 Հատուկ հանձնարարություններով դեսպանը գործում է արտաքին գործերի նախարարության համակարգում՝ միջազգային հարաբերություններում որոշակի խնդիրների լուծման նպատակով:

26.2. Գլխավոր քարտուղարն ունի տեղակալ, որը փոխարինում է նրան բացակայության ժամանակ: Գլխավոր քարտուղարն իր տեղակալի անմիջական ղեկավարն է: Գլխավոր քարտուղարի տեղակալն անմիջական հաշվետու է գլխավոր քարտուղարին:

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:

29.1 Նախարարի տեղակալի օգնականը կատարում է իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակներում նախարարի տեղակալի ամենօրյա բնականոն աշխատանքների կազմակերպման նպատակով նախարարի տեղակալի

հանձնարարականները և պատասխանատվություն է կրում այդ հանձնարարականների կատարման համար:

Վ. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

30. Նախարարության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

1) Ամերիկյան երկրների վարչություն
2) Ասիայի և խաղաղօվկիանոսյան երկրների վարչություն
3) բազմակողմ քաղաքականության և զարգացման համագործակցության վարչություն

4) Եվրասիական տարածաշրջանի վարչություն

5) Եվրոպայի վարչություն

6) հյուպատոսական վարչություն

7) լրատվության և հանրային դիվանագիտության վարչություն

8) մարդու իրավունքների և հումանիտար հարցերի վարչություն

9) Միջին Արևելքի և Աֆրիկայի վարչություն

10) միջազգային անվտանգության վարչություն

11) միջազգային պայմանագրերի և իրավունքի վարչություն

12) սահմանակից երկրների վարչություն

13) քաղաքական ծրագրավորման վարչություն

14) **(ենթակետին ուժը կորցրել է 07.02.24 N 120-L)**

15) դիվանագիտական գործառնությունների համակարգման վարչություն:

31. Նախարարության աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) քարտուղարություն
- 2) անձնակազմի կառավարման վարչություն
- 3) գործերի կառավարման վարչություն
- 4) ֆինանսաբյուջետային վարչություն
- 5) առաջին բաժին
- 6) զորահավաքային և քաղաքաշտպանության հարցերով բաժին
- 7) ներքին աուդիտի բաժին:

VI. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆԸ ԵՆԹԱԿԱ՝ ՕՏԱՐԵՐԿՐՅԱ ՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ

ԴԻՎԱՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԸ

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

33. Օտարերկրյա պետությունում դիվանագիտական ծառայության մարմինն իր գործունեությամբ 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:

36. Նախարարությանը ենթակա կազմակերպություն է Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարության դիվանագիտական դպրոց պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը: Դիվանագիտական դպրոցի գործունեությունը կարգավորվում է «Դիվանագիտական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, իր կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով:

VIII. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ

37. Նախարարությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

38. Նախարարության գույքը ձևավորվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով նախարարության տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

39. Նախարարությանը հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Կառավարությունը:

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

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

IX. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

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

44. Նախարարության ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:

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