ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐ

ՀՐԱՄԱՆ

«11» «հոկտեմբեր» 2024 թ. № 14-Լ

ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆԻՍԻ 22-Ի N 172-Լ ՀՐԱՄԱՆՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ, ԷԿՈՊԱՐԵԿԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 28-Ի N 488-Լ ՀՐԱՄԱՆՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ, 34-րդ հոդվածներով, «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» օրենքի 9-րդ հոդվածի 1-ին և 2-րդ մասերով և հիմք ընդունելով «Էկոպարեկային ծառայության մասին» օրենքի 6-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետը՝

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ՝

1. Շրջակա միջավայրի նախարարի 2018 թվականի հունիսի 22-ի «Շրջակա միջավայրի նախարարության անտառային կոմիտեի կանոնադրությունը հաստատելու մասին» N 172-Լ հրամանի (այսուհետ՝ Հրաման) վերնագրում և ամբողջ տեքստում «անտառային կոմիտե» բառերը համապատասխան հոլովաձևերով փոխարինել «էկոպարեկային ծառայություն» բառերով և համապատասխան հոլովաձևերով,
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Հրամանի հավելվածի 11-րդ կետի 2-7-րդ, 9-16-րդ, 19-րդ, 20-րդ, 29-րդ և 31-34-րդ ենթակետերը:
3. Շրջակա միջավայրի նախարարի 2018 թվականի հունիսի 22-ի N 172-Լ հրամանով հաստատված էկոպարեկային ծառայության կառուցվածքում կատարել հետևյալ կառուցվածքային փոփոխությունները.

1) իրավաբանական վարչությունն անվանափոխել իրավական ապահովման և վարչական վարույթի վարչության,
2) տնտեսական բաժինը վերակազմավորել վարչատնտեսական և նյութատեխնիկական ապահովման վարչության,
3) անտառների և անտառային հողերի կառավարման վարչության գործունեությունը դադարեցնել,
4) անտառների հաշվառման և կադաստրի վարման վարչության գործունեությունը դադարեցնել,

5) պայմանագրերով ստանձնած պարտավորությունների հսկողության վարչության գործունեությունը դադարեցնել,
6) արտաքին կապերի բաժնի գործունեությունը դադարեցնել,
7) ստեղծել ներքին անվտանգության վարչություն,
8) ստեղծել կենդանական և բուսական աշխարհին պատճառված վնասի հաշվարկի և վերլուծության վարչություն,
9) ստեղծել պետական անտառների, անտառային հողերի և բնության հատուկ պահպանվող տարածքների ռիսկերի կառավարման վարչություն,
10) ստեղծել ծրագրերի ապահովման բաժին,
11) ստեղծել տեղեկատվական համակարգերի բաժին,
12) ստեղծել առաջին բաժին,
13) ստեղծել տարածքային հետևյալ ստորաբաժանումները.

ա. ՀՀ Լոռու մարզային վարչություն,

բ. ՀՀ Վայոց ձորի և Արարատի մարզային վարչություն,

գ. ՀՀ Սյունիքի մարզային վարչություն,

դ. ՀՀ Շիրակի և Արագածոտնի մարզային վարչություն,

ե. ՀՀ Տավուշի մարզային վարչություն,

զ. ՀՀ Կոտայքի և Գեղարքունիքի մարզային վարչություն,

է. Երևան քաղաքի և ՀՀ Արմավիրի մարզային վարչություն:

4. Հրամանի հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:
5. Ուժը կորցրած ճանաչել Շրջակա միջավայրի նախարարի 2023 թվականի դեկտեմբերի 28-ի «Շրջակա միջավայրի նախարարի 2018 թվականի հունիսի 22-ի N 172-Լ հրամանում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու և էկոպարեկային ծառայության կանոնադրությունը հաստատելու մասին» N 488-Լ հրամանը:

Հ. ՍԻՄԻԴՅԱՆ

1/11/2024

X

ՀԱԿՈԲ ՍԻՄԻԴՅԱՆ ,

Signed by: SIMIDYAN HAKOB 3004840588

«11» հոկտեմբեր 2024թ.

ք. Երևան

Հավելված
ՀՀ շրջակա միջավայրի նախարարի
2023 թվականի հունվարի 11 -ի N 14-Լ հրամանի

Հավելված
ՀՀ շրջակա միջավայրի նախարարի 2018 թվականի
հունիսի 22-ի N 172 -Լ հրամանի

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ԷԿՈՊԱՐԵԿԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Էկոպարեկային ծառայությունը (այսուհետ՝ Ծառայություն) պետական անտառներում, անտառային հողերում և բնության հատուկ պահպանվող տարածքներում պահպանության և անտառային ու բնության հատուկ պահպանվող տարածքների օրենսդրության կիրառման նկատմամբ պետական հսկողության գործառույթներ իրականացնող Հայաստանի Հանրապետության շրջակա միջավայրի նախարարությանը (այսուհետ՝ նախարարություն) ենթակա պետական մարմին է, որն օրենքով սահմանված կարգով կիրառում է պատասխանատվության միջոցներ՝ հանդես գալով Հայաստանի Հանրապետության անունից:

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

3. Ծառայությունը գործում է Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության անտառային օրենսգրքի, «Էկոպարեկային ծառայության մասին» օրենքի, «Բնության հատուկ պահպանվող տարածքների մասին» օրենքի, այլ օրենքների, իրավական այլ ակտերի և իր կանոնադրության հիման վրա:

4. Ծառայության անվանումն է՝

1) հայերեն՝ «Էկոպարեկային ծառայություն».

2) ռուսերեն՝ “Экопатрульная служба”.

3) անգլերեն՝ “Ecopatrol service”.

4) ֆրանսերեն՝ “Service de patrouilleécologique”:

4. Ծառայությունն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով ու իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք և ձևաթղթեր: Ծառայությունը կարող է ունենալ խորհրդանիշ և անհատականացման այլ միջոցներ:

5. Ծառայության կառուցվածքում ընդգրկվում են Ծառայության պետի, Ծառայության պետի առաջին տեղակալի, Ծառայության պետի տեղակալների, Ծառայության պետի օգնականների, գլխավոր քարտուղարի, գլխավոր քարտուղարի տեղակալի պաշտոնները և կառուցվածքային ստորաբաժանումները ու տարածքային ստորաբաժանումները:

6. Ծառայությանը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է վերապահվել պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի տիրապետման իրավասություն:

7. Ծառայության գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Երևան, Արմենակյան 129:

II. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

8. Ծառայության նպատակն օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով պետական անտառներում, անտառային հողերում և բնության հատուկ պահպանվող տարածքներում օրենսդրության պահանջների պահպանման ապահովումն է:

9. Ծառայության խնդիրներն են՝

1) պետական անտառների, անտառային հողերի և բնության հատուկ պահպանվող տարածքների պահպանության ապահովումը.

2) օրենսդրությամբ սահմանված իրավասության սահմաններում Օրենսդրության խախտումների հայտնաբերման, կանխման, կանխարգելման ապահովումը.

3) պետական անտառների, անտառային հողերի և բնության հատուկ պահպանվող տարածքների պահպանության կանոնների պահպանման ապահովումը, անտառներում և բնության հատուկ պահպանվող տարածքներում հրդեհային անվտանգության նկատմամբ հսկողության իրականացումը.

4) Հայաստանի Հանրապետությունում բնության հատուկ պահպանվող տարածքների էկոհամակարգերի և դրանց բաղադրիչների պահպանության, բնականոն զարգացման վրա մարդածին բացասական ազդեցության կանխարգելման կամ մեղմացման ապահովումը:

III. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ (ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ)

10. Ծառայության գործառույթներն են՝

1) պետական անտառների, անտառային հողերի և բնության հատուկ պահպանվող տարածքներում պահպանության իրականացումը.

2) պետական անտառների, անտառային հողերի և բնության հատուկ պահպանվող տարածքների պահպանության կանոնների ու նորմերի պահպանման նկատմամբ հսկողությունը.

3) հրդեհների կանխարգելման, ինչպես նաև հրդեհների և արտակարգ այլ պատահարների ժամանակ անհետաձգելի միջոցառումների իրականացումը.

4) ինքնակամ զավթումների, ապօրինի հատումների, ապօրինի արածեցումների, աղտոտման, աղբոտման և կենսաբազմազանությանը վնաս պատճառող, օրենսդրությամբ արգելված այլ գործողություններ կանխելու ուղղությամբ համալիր միջոցառումների իրականացումը.

5) իրավախախտման դեպքի վայրի պահպանությունը.

6) սույն օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում տրանսպորտային միջոցները կանգնեցնելը.

7) Օրենսդրության խախտման դեպքում խախտումներն արձանագրելը, իրավախախտին ցուցումներ և կարգադրություններ տալը, նրա գործողություններն արգելելը, դադարեցնելը, կասեցնելը.

8) իր իրավասության սահմաններում բնապահպանական իրավախախտումների հետևանքով կենդանական և բուսական աշխարհին պատճառված վնասի հատուցման հաշվարկի իրականացումը և վնասի գանձման ուղղությամբ օրենքով սահմանված կարգով միջոցներ ձեռնարկելը.

8) Օրենսդրության խախտման համար քրեական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով իրավապահ մարմիններ հաղորդում ներկայացնելը:

11. Ծառայությունն իր նպատակն ու խնդիրներն իրականացնելու համար Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով իր լիազորությունների շրջանակներում իրականացնում է հսկողական և (կամ) օրենքով սահմանված այլ գործառույթներ, այդ թվում՝ կիրառում է պատասխանատվության միջոցներ:

IV. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

12. Ծառայության կառավարումն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության շրջակա միջավայրի նախարարը (այսուհետ՝ նախարար):

13. Նախարարը՝

1) հաստատում է Ծառայության կանոնադրությունը, այդ թվում՝ կառուցվածքը և կատարում կանոնադրության փոփոխություններ, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

2) հաստատում է Ծառայության հաստիքացուցակը.

3) հաստատում է Օրենսդրության խախտումների վերաբերյալ արձանագրության ձևը և տրամադրելու կարգը.

4) սահմանում է Ծառայության ծառայողի համազգեստի նկարագիրը, այն կրելու կարգը, պայմանները և ժամկետները

5) օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված գործունեության ոլորտին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան՝ սահմանում է Ծառայության գործունեության հիմնական ուղղությունները.

6) իրականացնում է Ծառայության գործունեության վերահսկողությունը.

7) լսում է Ծառայության գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները.

8) վերահսկողություն է իրականացնում Ծառայությանն ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ.

9) հաստատում է տարեկան հաշվեկշիռը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

14. Ծառայությունը ղեկավարում է Ծառայության պետը: Ծառայության պետի պաշտոնը վարչական պաշտոն է: Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը նախարարի ներկայացմամբ պաշտոնի նշանակում և ազատում է Ծառայության պետին:

15. Ծառայության պետին արձակուրդ տրամադրում, գործուղում, նրա նկատմամբ խրախուսման միջոցներ և կարգապահական տույժեր կիրառում է նախարարը:

16. Ծառայության պետը հաշվետու է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանը, Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին և նախարարին:

17. Ծառայության պետը՝

1) ղեկավարում, համակարգում և վերահսկում է Ծառայության ընթացիկ գործունեությունը, պատասխանատու է Ծառայության առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար.

2) 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.

3) օրենքով կամ Ծառայության կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում պաշտոնի նշանակում, ազատում, գործուղում և արձակուրդ է տրամադրում Ծառայության համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

4) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.

5) նախարարի հաստատմանն է ներկայացնում Ծառայության հաշվեկշիռը .

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

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

8) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները.

9) լսում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

10) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է ներքին և անհատական իրավական ակտեր.

11) իրականացնում է օրենքով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

18. Ծառայության պետին անմիջական հաշվետու են Ծառայության պետի տեղակալները, գլխավոր քարտուղարը, Ծառայության պետի օգնականը և կառուցվածքային ստորաբաժանումների և տարածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

19. Ծառայության պետին հաշվետու են աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, գլխավոր քարտուղարի տեղակալը:

20. Ծառայության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է առաջին տեղակալը, իսկ առաջին տեղակալի բացակայության դեպքում՝ Ծառայությունում Ծառայության պետի տեղակալի առավել երկար ստաժ ունեցող տեղակալը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

21. Ծառայության հաստիքացուցակը Ծառայության պետի առաջարկությամբ հաստատում է նախարարը:

22. Ծառայության պետն ունի 3 տեղակալներ, որոնց պաշտոնները վարչական են, նրանց օրենքով սահմանված կարգով պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է նախարարը:

23. Ծառայության պետի տեղակալին արձակուրդ տրամադրում, գործուղում, նրա նկատմամբ խրախուսման միջոցներ և կարգապահական տույժեր կիրառում է Ծառայության պետը:

24. Ծառայության պետի տեղակալը՝

1) գործում է Ծառայության պետի պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքները (գործունեությունը) իրեն հանձնարարված ոլորտում.

2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին փոխանցում է Ծառայության պետի հանձնարարականները, ապահովում է Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից Ծառայության պետի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և

դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով Ծառայության պետին.

3) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ստանում է գլխավոր քարտուղարի աջակցությունը, համագործակցում է այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում Ծառայության պետին ներկայացնում է առաջարկություններ.

5) իրականացնում է Ծառայության պետի կողմից տրված ցուցումները և հանձնարարականները.

6) օրենքով նախատեսված դեպքերում ենթակա պետական մարմնի անունից, առանց լիազորագրի հանդես է գալիս դատարանում և իր իրավասության սահմաններում տալիս է դատարանում հանդես գալու լիազորագրեր:

25. Ծառայության գլխավոր քարտուղարը՝

1) առանց լիազորագրի՝ «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասով սահմանված դեպքերում 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 Ծառայությանն ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

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

4) Ծառայության տարեկան հաշվեկշիռը ներկայացնում է Ծառայության պետին.

5) Ծառայության պետին է ներկայացնում առաջարկություններ կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ.

6) Ծառայության պետին է ներկայացնում աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության հաշվետվությունները և մյուս ստորաբաժանումների մասով՝ իր իրավասության շրջանակներին վերաբերող տեղեկատվություն, իսկ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև հաշվետվություն.

7) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է Ծառայության պետի տեղակալի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին և տարածքային ստորաբաժանումներին

փոխանցում է Ծառայության պետի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով Ծառայության պետին.

9) անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների պատրաստած, ինչպես նաև իր և (կամ) Ծառայության պետի և (կամ) Ծառայության պետի տեղակալի անունից պատրաստված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

26. Գլխավոր քարտուղարը կարող է ունենալ տեղակալ, որը փոխարինում է նրան բացակայության ժամանակ: Գլխավոր քարտուղարը իր տեղակալի անմիջական ղեկավարն է: Գլխավոր քարտուղարի տեղակալն անմիջական հաշվետու է գլխավոր քարտուղարին:

V. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ԵՎ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

27. Ծառայության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

1) ներքին անվտանգության վարչություն.

2) պետական անտառների, անտառային հողերի և բնության հատուկ պահպանվող տարածքների ռիսկերի կառավարման վարչություն:

28. Ծառայության աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

1) իրավական ապահովման և վարչական վարույթի վարչություն.

2) կենդանական և բուսական աշխարհին պատճառված վնասի հաշվարկի և վերլուծության վարչություն.

3) ֆինանսատնտեսագիտական և հաշվապահական հաշվառման վարչություն.

4) վարչատնտեսական և նյութատեխնիկական ապահովման վարչություն.

5) անձնակազմի կառավարման բաժին.

6) գնումների բաժին.

7) ընդհանուր բաժին.

8) առաջին բաժին.

9) տեղեկատվական համակարգերի բաժին.

10) ծրագրերի ապահովման բաժին:

29. Ծառայության տարածքային ստորաբաժանումներն են՝

1) ՀՀ Լոռու մարզային վարչություն.

2) ՀՀ Վայոց ձորի և Արարատի մարզային վարչություն.

3) ՀՀ Սյունիքի մարզային վարչություն.
4) ՀՀ Շիրակի և Արագածոտնի մարզային վարչություն.
5) ՀՀ Տավուշի մարզային վարչություն.
6) ՀՀ Կոտայքի և Գեղարքունիքի մարզային վարչություն.
7) Երևան քաղաքի և ՀՀ Արմավիրի մարզային վարչություն:

30. Ծառայության կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները սահմանում է Ծառայության պետը՝ հաստատելով դրանց կանոնադրությունները:

VI. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ

31. Ծառայությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ (Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում):

32. Ծառայության գույքը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ Ծառայության տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

33. Ծառայությանն հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է կառավարությունը:

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

35. Ծառայությունն իր իրավասության սահմաններում կարող է Հայաստանի Հանրապետության անունից ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող, ինչպես նաև իր գործունեության նպատակներին և ամրացված գույքի նշանակությանը համապատասխան՝ տիրապետել և օգտագործել այդ գույքը:

VII. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

36. Ծառայությունը վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ.

37. Ծառայության ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:

38. Ծառայության ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:

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