**ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐ**

# ՀՐԱՄԱՆ

«03» «դեկտեմբերի» 2025 թվական № 468-Լ

ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2020 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՐՏԻ 24-Ի N 107-Լ ՀՐԱՄԱՆՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ հոդվածով և հիմք ընդունելով վարչապետի 2018 թվականի հունիսի 11-ի N745-Լ որոշման հավելվածի 18-րդ կետի 7-րդ և 20-րդ ենթակետերը.

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ՝

1. Շրջակա միջավայրի նախարարության ֆինանսատնտեսական վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) կառուցվածքում կատարել հետևյալ փոփոխությունը՝ Վարչության Ծրագրերի և գնումների գործընթացի իրականացման բաժինը անվանափոխել բյուջետային պլանավորման, ծրագրերի և գնումների գործընթացի իրականացման բաժին:

2. Շրջակա միջավայրի նախարարի 2020 թվականի մարտի 24-ի «Շրջակա միջավայրի նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունները հաստատելու մասին» N 107-Լ հրամանում (այսուհետ՝ Հրաման) կատարել հետևյալ փոփոխությունները.

1) Հրամանի 2-րդ հավելվածը շարադրել հետևյալ նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն սույն հրամանի 1-ին հավելվածի,

2) Հրամանի 13-րդ հավելվածը շարադրել հետևյալ նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն սույն հրամանի 2-րդ հավելվածի:

Հ. ՄԱԹԵՎՈՍՅԱՆ

12/3/2025

X

ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄ ՄԱԹԵՎՈՍՅԱՆ

Signed by: MATEVOSYAN HAMBARDZUM 2809920230

Երևան

«Հավելված N 1

Շրջակա միջավայրի նախարարի 2025 թ.

դեկտեմբերի 03-ի N 468-Լ հրամանի

«Հավելված N 2

Շրջակա միջավայրի նախարարի 2020 թ.

մարտի 24-ի N 107-Լ հրամանի

# Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

## ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՌԱԶՄԱՎԱՐԱԿԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

## I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Շրջակա միջավայրի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ռազմավարական քաղաքականության վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) նախարարության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Վարչությունը գործում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, օրենքների, ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերի, այլ իրավական ակտերի և սույն կանոնադրության հիման վրա:

3. Վարչությունն իր կանոնադրությամբ սահմանված իրավասությունների շրջանակներում իրականացնում է Նախարարության խնդիրներից, իրավասությունը

սահմանող իրավական ակտերից բխող, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերությունների մասնակցությունն ապահովող գործառույթներ:

## II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

4. Վարչությունն իր կանոնադրությամբ սահմանված իրավասությունների շրջանակներում ապահովում է «Կառավարության կառուցվածքի և գործունեության մասին» օրենքով, այլ օրենքներով, Նախարարության կանոնադրությամբ Նախարարությանը վերապահված՝

1) Հայաստանի Հանրապետության շրջակա միջավայրի՝ մթնոլորտի, ջրերի, հողերի, ընդերքի, կենդանական ու բուսական աշխարհի պահպանության, բարելավման, դրա վրա բնական կամ մարդածին բացասական և վնասակար ներգործությունների կանխարգելման կամ նվազեցման, ինչպես նաև բնության հատուկ պահպանվող տարածքների, անտառների կայուն կառավարման, պահպանության, պաշտպանության, վերարտադրության և օգտագործման,

2) բնական պաշարների (բացառությամբ օգտակար հանածոների պաշարների) ողջամիտ օգտագործման, վերականգնման և վերարտադրության,

3) շրջակա միջավայրի պահպանությունը տնտեսական, սոցիալական և այլ ոլորտներում ինտեգրելու,

4) Նախարարության իրավասությունների շրջանակներում էկոլոգիական կրթության և գիտության քաղաքականության մշակման ոլորտներում Նախարարության քաղաքականության մշակումը և իրականացումը:

## IV. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

5. Վարչությունն իր խնդիրների կենսագործման նպատակով իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

1) Հայաստանի Հանրապետության շրջակա միջավայրի՝ ընդերքի, հողերի, ջրերի, մթնոլորտի, կենդանական ու բուսական աշխարհի, ինչպես նաև բնության հատուկ պահպանվող տարածքների, անտառների կայուն կառավարման, պահպանության, պաշտպանության և բնական պաշարների (բացառությամբ օգտակար հանածոների

պաշարների) ողջամիտ օգտագործման ու վերարտադրության, կլիմայի փոփոխության հիմնախնդիրների լուծմանն ուղղված, ներառյալ՝ հարմարվողականության, ոլորտի քաղաքականության ծրագրերի ու ռազմավարությունների մշակման և դրանց իրականացման գործընթացի ապահովումն ու վերլուծությունը,

2) ղեկավարվելով կայուն զարգացման սկզբունքով՝ շրջակա միջավայրի ոլորտում քաղաքականության մշակման և իրականացման գործընթացների համակարգումը և վերլուծությունը,

3) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության ծրագրի շրջակա միջավայրի ոլորտին վերաբերող բաժինների մշակումը,

4) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության գործունեության միջոցառումների ծրագրի շրջակա միջավայրի ոլորտի միջոցառումների սահմանված կարգով մշակման և իրականացման գործընթացների համակարգումը և վերլուծությունը,

5) Հայաստանի Հանրապետության սոցիալ-տնտեսական ծրագրերի՝ շրջակա միջավայրին վերաբերող բաժինների, ռազմավարական ուղղությունների մշակման աշխատանքների համակարգումը,

6) ռազմավարական ծրագրերի իրականացումն ապահովող միջոցառումների կատարման գծով (մասով) Նախարարության ստորաբաժանումներից, ենթակա կազմակերպություններից ու հիմնարկներից ստացված տեղեկատվության, միջոցառումների իրականացման ընթացքի վերաբերյալ հաշվետվությունների հիման վրա սահմանված կարգով պատկան մարմիններ ներկայացվող հաշվետվությունների, ամփոփագրերի, զեկույցների և տեղեկանքների կազմումը (նախապատրաստումը) և տրամադրման ապահովումը,

7) Նախարարության համակարգի պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների, ընկերությունների, հիմնարկների գործունեության տարեկան աշխատանքային ծրագրերի իրականացման արդյունքների գնահատումը և մոնիթորինգի իրականացումը,

8) Վարչությանը վերապահված իրավասությունների սահմաններում մասնակցություն բնական ռեսուրսների (բացառությամբ օգտակար հանածոների պաշարների) կառավարման, շրջակա միջավայրի և կլիմայի փոփոխության բնագավառում բյուջետային գործընթացի իրականացման աշխատանքներին,

9) Նախարարության գործունեության տարեկան և ընթացիկ գործունեության ամփոփ հաշվետվությունների կազմումը,

10) շրջակա միջավայրի պահպանության բնագավառում պետական ծրագրերի մշակումը,

11) բնական ռեսուրսների (բացառությամբ օգտակար հանածոների պաշարների) կառավարման և շրջակա բնական միջավայրի պահպանության բնագավառում պետական ծրագրերի ոչ ֆինանսական ծրագրային ցուցանիշների մշակման և այդ ծրագրերի ամփոփման գործընթացի իրականացումը և համակարգումը,

12) շրջակա միջավայրի պահպանության և բնական պաշարների (բացառությամբ օգտակար հանածոների պաշարների) օգտագործման ու վերարտադրության տնտեսական մեխանիզմների և գործիքակազմի մշակումը,

13) շրջակա միջավայրին հասցված վնասի հաշվարկման մեթոդների և բնապահպանական պատասխանատվության մեխանիզմների մշակումը,

14) կանաչ տնտեսության խթանմանն ուղղված քաղաքականության մշակումն ու իրականացումը՝ Նախարարության իրավասությունների շրջանակում,

15) տնտեսության մեջ շրջակա միջավայրի պահպանության տեսանկյունից լավագույն հասանելի տեխնոլոգիաների օգտագործման խթանման քաղաքականության մշակումն ու իրականացումն՝ Վարչության իրավասությունների շրջանակում,

16) բնական ռեսուրսների կայուն օգտագործմանը նպաստող բնօգտագործման համայնքահեն սկզբունքների և տնտեսական գործիքների ներդրման գծով առաջարկությունների մշակումը,

17) բնական ռեսուրսների տնտեսական գնահատման մեթոդների (մեթոդաբանության) վերաբերյալ առաջարկների մշակումը,

18) շրջակա միջավայրի ծրագրերի մշակման և իրականացման ընթացակարգերի, շրջակա միջավայրի պահպանության ոլորտի ծախսերի կառավարման լավագույն (արդիական) համակարգերի ներդրման գծով առաջարկների մշակումը,

19) շրջակա միջավայրի ծրագրերի և ծախսերի ֆինանսավորման (ներառյալ՝ ապահովագրական, հասցեական օգտագործման և այլ հիմնադրամների միջոցով, բնապահպանական միջազգային կոնվենցիաներով և համաձայնագրերով նախատեսված) մեխանիզմների ներդրման գծով առաջարկությունների մշակումը,

20) բնապահպանական միջոցառումների, բնապահպանական տնտեսական մեխանիզմների, բնապահպանական հարկավորման և ազդեցությունների տնտեսագիտական գնահատման գծով վերլուծական աշխատանքների իրականացման կազմակերպումը,

21) շրջակա միջավայրի պահպանության ոլորտում ծախսերի հաշվարկման և դասակարգման, տեղեկատվության պարբերական հավաքագրման համակարգի ներդրման և կատարելագործման գծով առաջարկների մշակումը,

22) բնապահպանական հարկի և բնօգտագործման վճարների, ինչպես նաև ոչ հարկային եկամուտների մասով փաստացի մուտքերի վերաբերյալ տեղեկատվության ապահովումը և վերլուծության իրականացումը,

23) շրջակա միջավայրի պահպանության ոլորտի վիճակագրական զեկույցների տնտեսագիտական և ֆինանսական բաղադրիչների (բաժինների) նախագծերի նախապատրաստումը,

24) Նախարարության համապատասխան ստորաբաժանումների հետ համատեղ ռազմավարական փաստաթղթերի տնտեսագիտական վերլուծության իրականացումը,

25) տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից օրենքով սահմանված կարգով ներկայացված բնապահպանական ծրագրով նախատեսված միջոցառումների իրականացման առաջնայնությունների համաձայնեցման գործընթացի ապահովումը,

26) նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի՝ շրջակա միջավայրի բնագավառում կարգավորման ազդեցության գնահատման աշխատանքների համակարգումը և եզրակացությունների տրամադրումը,

27) շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության գործընթացը կարգավորող իրավական նախագծերի մշակումը,

28) էկոլոգիական գիտության և դաստիարակության քաղաքականության, ծրագրերի և ռազմավարությունների մշակումն ու իրականացումը,

29) շրջակա միջավայրին առնչվող հարցերի վերաբերյալ հանրամատչելի ուսումնադաստիարակչական նյութերի մշակումը,

30) կրթական համակարգում և այլ հաստատություններում էկոլոգիական ուղղվածություն ունեցող և կրթադաստիարակչական ծրագրերի վերաբերյալ առաջարկությունների մշակումը,

31) Վարչության իրավասությունների սահմաններում իրավական ակտերի նախագծերի մշակումը,

32) այլ մարմինների կողմից մշակված և նախարարություն համաձայնեցման ներկայացված, Նախարարության այլ ստորաբաժանումների կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ դիտողությունների և առաջարկությունների տրամադրումը՝ Վարչության իրավասությունների շրջանակներում,

33) կանոնադրությամբ Վարչությանը վերապահված իրավասությունների սահմաններում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության նիստերի և նախարարական կոմիտեների օրակարգերում ընդգրկված հարցերի ուսումնասիրությունը և ըստ անհրաժեշտության դրանց վերաբերյալ տեղեկանքների կազմումը,

34) Վարչության աշխատանքային ծրագրերի ու Վարչության կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմումը,

35) Նախարարի, իսկ օրենքով սահմանված դեպքերում և իրենց համակարգման լիազորությունների շրջանակներում՝ նաև նախարարի տեղակալների և Նախարարության գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականների կատարումը,

36) իրավական այլ ակտերով Վարչությանը վերապահված գործառույթների իրականացումը:

## V. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ, ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ, ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄԸ

6. Վարչությունն իր գործունեությունն իրականացնում է Նախարարության հաստիքացուցակով նախատեսված կազմով:

7. Վարչությունը ղեկավարում է Վարչության պետը:

8. Վարչության պետն անմիջական հաշվետու է շրջակա միջավայրի նախարարին (այսուհետ՝ Նախարար):

9. Նախարարի հրամանով Վարչության գործունեության համակարգումը կարող է վերապահվել Նախարարին կամ Նախարարի տեղակալներից մեկին:

10. Վարչության պետի տեղակալը, Վարչության պետի համապատասխան հանձնարարականի դեպքում, համակարգում է Վարչության գործունեությունը կամ աշխատանքներն իրեն հանձնարարված բնագավառներում:

11. Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետի տեղակալը, իսկ Վարչության պետի տեղակալի բացակայության դեպքում՝ պաշտոնների դասակարգման համակարգում առավել բարձր խմբի կամ ենթախմբի պաշտոն զբաղեցնող Վարչության այլ աշխատողը, ում պաշտոնի անձնագրով նախատեսված է Վարչության պետին փոխարինելու իրավասություն, իսկ այս պայմանի հավասարության դեպքում՝ քաղաքացիական ծառայության առավել երկար աշխատանքային ստաժ ունեցող քաղաքացիական ծառայողը, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ Վարչության պետին պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի անհատական իրավական ակտով Վարչության պետի փոխարինումը դրվել է Վարչության այլ աշխատողի վրա:

12. Վարչության պետի, Վարչության պետի տեղակալի, Վարչության այլ աշխատողների գործառույթները, իրավունքներն ու պարտականությունները, շփումներն ու հաշվետվողականությունը, նրանց գործառույթներն արդյունավետ իրականացնելու համար անհրաժեշտ մասնագիտական գիտելիքներն ու կոմպետենցիաները, կառավարման համակարգում տեղակայվածությունը սահմանվում են քաղաքացիական ծառայության համապատասխան պաշտոնների անձնագրերով:»:

«Հավելված N 2

Շրջակա միջավայրի նախարարի 2025 թ.

դեկտեմբերի 03-ի N 468-Լ հրամանի

«Հավելված N 13

Շրջակա միջավայրի նախարարի 2020 թ.

մարտի 24-ի N 107-Լ հրամանի

# Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն
# ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
# ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

## I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Շրջակա միջավայրի Նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ֆինանսատնտեսական վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) Նախարարության աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Վարչությունը գործում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, օրենքների, ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերի, այլ իրավական ակտերի և սույն կանոնադրության հիման վրա:

3. Վարչությունն իր կանոնադրությամբ սահմանված իրավասությունների շրջանակներում իրականացնում է Նախարարության խնդիրներից, իրավասությունը սահմանող իրավական ակտերից բխող, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերությունների մասնակցությունն ապահովող գործառույթներ:

## II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

4. Վարչությունն իր կանոնադրությամբ սահմանված իրավասությունների շրջանակներում նպաստում և աջակցում է Նախարարության հիմնական մասնագիտական ստորաբաժանումների գործառույթների իրականացմանը,

5. Վարչության հիմնական խնդիրներն են.

1) Նախարարության հաշվապահական հաշվառման վարումը և ֆինանսական գործառնությունների իրականացումը, Նախարարության համակարգում գտնվող կազմակերպությունների, հիմնարկների հաշվապահական հաշվառման և ֆինանսական գործառնությունների իրականացման օժանդակումը և համակարգումը,

2) Նախարարության բյուջետային գործընթացի սահմանված կարգով ձևավորման գործընթացի համակարգումը և բյուջետային գործընթացի ապահովումը, պետական գնումների գործընթացի ծրագրումը և կազմակերպումը, դրանց կատարման նկատմամբ հսկողության իրականացումը,

3) Նախարարության հիմնական մասնագիտական և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների նյութատեխնիկական սպասարկման ապահովումը,

4) Նախարարության հիմնական մասնագիտական և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների տեխնիկական աջակցությունը:

## III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

6. Վարչությունը բաղկացած է չորս բաժիններից.

1) Հաշվապահական հաշվառման բաժին,

2) Բյուջետային պլանավորման, ծրագրերի և գնումների գործընթացի իրականացման բաժին,

3) Վարչատնտեսական սպասարկման բաժին,

4) Համակարգչային տեխնիկայի սպասարկման բաժին:

## IV. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

7. Վարչության բաժինների գործառույթներն են.

1) Հաշվապահական հաշվառման բաժին.

ա. Նախարարության հաշվապահական հաշվառման վարումը, համակարգի ֆինանսատնտեսական գործունեության վերլուծությունը և գնահատումը, ինչպես նաև Նախարարության ենթակայության կազմակերպություններին հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման հետ կապված մեթոդական օգնության ցուցաբերում և օժանդակում,

բ. Նախարարության, պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների, ընկերությունների ու հիմնարկների եռամսյակային և տարեկան հաշվապահական հաշվետվությունների ընդունում, վերլուծում, ամփոփում և ներկայացում ֆինանսների նախարարություն,

գ. Միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի և բյուջետային ֆինանսավորման հայտերի կազմման գործընթացին մասնակցություն,

դ. Բյուջետային ծրագրերով Նախարարության կնքած պայմանագրերով և դրանցով ստանձնած պարտավորությունների ֆինանսավորման կազմակերպումը,

ե. Նախարարության աշխատողների աշխատավարձի վճարմանը նպատակաուղղվող միջոցների հաշվարկը,

զ. Նախարարության համակարգի ֆինանսական գծով պետական վիճակագրական հաշվետվությունների հավաքագրումը, ամփոփումը, ամփոփ հաշվետվության կազմումը և ներկայացումը,

է. Բաժնի լիազորությունների շրջանակում իրավական ակտերի նախագծերի մշակում, Բաժնի գործառույթներին վերաբերող իրավական ակտերի կիրառման գործընթացում բացահայտված թերությունների և բացթողումների շտկման նպատակով իրավական ակտերի նախագծերի մշակում:

ը. Նախարարությանը ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ մասնագիտական կարծիքի տրամադրում, գրությունների պատրաստում,

թ. մշակում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերը ու Բաժնի կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունները,

ժ. ուսումնասիրվում է կանոնադրությամբ Բաժնին վերապահված իրավասությունների սահմաններում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության նիստերի և

նախարարական կոմիտեների օրակարգերում ընդգրկված հարցերը և ըստ անհրաժեշտության դրանց վերաբերյալ կազմում տեղեկանքներ:

2) Բյուջետային պլանավորման, ծրագրերի և գնումների գործընթացի իրականացման բաժին.

ա. Նախարարության և համակարգի կարիքների համար գնումների գործընթացի և բյուջետային ծրագրերի իրականացման կազմակերպումը, ծրագրավորումը և բնականոն ֆինանսավորման ապահովումը, կնքված ֆինանսական պայմանագրերի դրույթների կատարման ընթացքի նկատմամբ նախնական հսկողության իրականացումը և արդյունքների ամփոփումը,

բ. Նախարարության համակարգի կազմակերպությունների ֆինանսավորման ապահովումը և համաձայն գործող օրենսդրության գնումների գործընթացի համակարգումը և օժանդակումը, գնումների մասին ՀՀ օրենսդրության պահանջների կատարման նկատմամբ հսկողության իրականացումը և արդյունքների մասին առաջարկությունների ներկայացումը, գնման գործընթացների վերաբերյալ ստացված բողոքների քննարկումը, դրանց հիման վրա ուսումնասիրությունների իրականացումը և այդ կազմակերպությունների կողմից կատարման ենթակա որոշումների, նախագծերի ներկայացումը, մասնակցություն ֆինանսատնտեսական գործունեության վերլուծությանը և գնահատմանը,

գ. բնական ռեսուրսների (բացառությամբ օգտակար հանածոների պաշարների) կառավարման, շրջակա բնական միջավայրի և կլիմայի փոփոխության բնագավառում բյուջետային գործընթացի սահմանված կարգով ձևավորման գործընթացի համակարգումը,

դ. շրջակա միջավայրի պահպանության բնագավառում բյուջետային գործընթացի ապահովումը՝ այդ թվում միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի (ներառյալ առաջիկա բյուջետային տարվա պետական բյուջեի) Նախարարության ամփոփ հայտերի մշակումը և ներկայացումը,

ե. առաջիկա տարվա պետական բյուջեի մասին ՀՀ օրենքի նախագծի նախնական տարբերակում ներառված բյուջետային ծրագրերը ՀՀ Ազգային ժողովի գլխադասային հանձնաժողովներում քննարկման գործընթացի կազմակերպումը,

զ. բյուջետային գործընթացի շրջանակներում, սահմանված կարգով, միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի բյուջետային հայտերի շուրջ ոլորտային շահագրգիռ քաղաքացիական

հասարակության կազմակերպությունների հետ քննարկումների գործընթացի կազմակերպումը,

է. բյուջետային մուտքերի, այդ թվում՝ բյուջետային եկամուտների առանձին եկամտատեսակներից և ոչ ֆինանսական ակտիվների հետ գործառնություններից մուտքերի կանխատեսումային ծավալների հաշվարկումը և ներկայացումը, ինչպես նաև փաստացի մուտքերի վերլուծության ապահովումը,

ը. օտարերկրյա պետությունների ու միջազգային ֆինանսական կազմակերպությունների և այլ անձանց կողմից Հայաստանի Հանրապետությանը տրամադրված դրամաշնորհների օգտագործման մասին կանխատեսումների կազմման գործընթացի համակարգումը,

թ. բնական ռեսուրսների (բացառությամբ օգտակար հանածոների պաշարների) կառավարման և շրջակա բնական միջավայրի պահպանության բնագավառում պետական ծրագրերի ոչ ֆինանսական ծրագրային ցուցանիշների մշակման և այդ ծրագրերի ամփոփման գործընթացին մասնակցությունը,

ժ. տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից օրենքով սահմանված կարգով ներկայացված բնապահպանական ծրագրով նախատեսված միջոցառումների իրականացման ֆինանսավորման համաձայնեցման գործընթացի ապահովումը,

ժա. տվյալ տարվա պետական բյուջեով հաստատված բնապահպանական ծրագրերի իրականացման նպատակով համայնքների հետ օրենքով սահմանված կարգով պայմանագրերի կնքման գործընթացի ապահովումը,

ժբ. Նախարարության ստորաբաժանումների կողմից մշակված և հանրապետական գործադիր մարմինների համաձայնեցման ներկայացված նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի համար ֆինանսական նախադրյալների ստեղծումը և մասնագիտական կարծիքների տրամադրման ապահովումը,

ժգ. Բաժնի իրավասությունների սահմաններում իրավական ակտերի նախագծերի մշակում և Նախարարությանը ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ կարծիքի տրամադրումը,

ժդ. Բաժնի գործառույթներին վերաբերող իրավական ակտերի կիրառման գործընթացում բացահայտված թերությունների և բացթողումների շտկման նպատակով առաջարկությունների և իրավական ակտերի նախագծերի մշակումը,

ժե. կազմում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերը ու Բաժնի կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունները,

ժզ. ուսումնասիրվում է կանոնադրությամբ Բաժնին վերապահված իրավասությունների սահմաններում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության նիստերի և նախարարական կոմիտեների օրակարգերում ընդգրկված հարցերը և ըստ անհրաժեշտության դրանց վերաբերյալ կազմում տեղեկանքներ:

3) Վարչատնտեսական բաժին.

ա. Նախարարությանը սպասարկող տրանսպորտային միջոցների նորոգման, վառելանյութի և քսայուղերի հայտերի ներկայացման, տրանսպորտային միջոցների տեխնիկական զննման, ապահովագրության, ոստիկանության հաշվառման բաժնում հաշվառման, դուրս գրման աշխատանքների իրականացումը և տրանսպորտային միջոցներին վերաբերող հաշվետվությունների կազմումը,

բ. Նախարարությանը տնտեսական ապրանքներով և կոմունալ ծառայություններով ապահովելու նպատակով հայտերի, գնման տեխնիկական բնութագրերի կազմումը և կնքված պայմանագրերի շրջանակներում դրանց ստացումը,

գ. Նախարարությանը ՀՀ պետական բյուջեով հատկացված էլեկտրաէներգիայի, ջրմուղ-կոյուղու և կապի ծախսերի սահմանաքանակների բաշխումը և հսկումը,

դ. Բաժնի լիազորությունների շրջանակում իրավական ակտերի նախագծերի մշակումը և Նախարարությանը ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ մասնագիտական կարծիքի տրամադրումը,

ե. ուսումնասիրվում է կանոնադրությամբ Բաժնին վերապահված իրավասությունների սահմաններում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության նիստերի և նախարարական կոմիտեների օրակարգերում ընդգրկված հարցերը և ըստ անհրաժեշտության դրանց վերաբերյալ կազմում տեղեկանքներ

զ. մշակում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերը ու Բաժնի կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունները:

4) Համակարգչային տեխնիկայի սպասարկման բաժին.

ա. իրականացնում է ներքին ցանցի աշխատանքների կազմակերպումը և սպասարկումը,

բ. իրականացնում է սերվերների կառավարումը, տվյալների արխիվացումը և համացանցային կապի ապահովումը,

գ. իրականացնում է համակարգչային տեխնիկայի ծրագրային սպասարկումը և շահագործումը,

դ. ուսումնասիրում է կանոնադրությամբ Բաժնին վերապահված իրավասությունների սահմաններում Կառավարության նիստերի և նախարարական կոմիտեների օրակարգերում ընդգրկված հարցերը և ըստ անհրաժեշտության դրանց վերաբերյալ կազմում տեղեկանքներ,

ե. մշակում է Բաժնի աշխատանքային ծրագիրը և Բաժնի կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունները:

## V. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ, ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ, ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄԸ

8. Վարչությունն իր գործունեությունն իրականացնում է Նախարարության հաստիքացուցակով նախատեսված կազմով:

9. Վարչությունը ղեկավարում է վարչության պետը:

10. Վարչության պետը հաշվետու է շրջակա միջավայրի նախարարին և անմիջական հաշվետու է գլխավոր քարտուղարին:

11. Վարչության գործունեության համակարգումը վերապահվում է շրջակա միջավայրի Նախարարության գլխավոր քարտուղարին:

12. Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է պաշտոնների դասակարգման համակարգում առավել բարձր խմբի կամ ենթախմբի պաշտոն զբաղեցնող վարչության այն աշխատողը, ում պաշտոնի անձնագրով նախատեսված է վարչության պետին փոխարինելու իրավասություն, իսկ այդ պայմանների հավասարության դեպքում՝

քաղաքացիական ծառայության առավել երկար աշխատանքային ստաժ ունեցող քաղաքացիական ծառայողը՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ վարչության պետին պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի անհատական իրավական ակտով Վարչության պետի փոխարինումը դրվել է Վարչության այլ աշխատողի վրա:

13. Վարչության պետի, բաժնի պետի, վարչության այլ աշխատողների գործառույթները, իրավունքներն ու պարտականությունները, շփումներն ու հաշվետվողականությունը, նրանց գործառույթներն արդյունավետ իրականացնելու համար անհրաժեշտ մասնագիտական գիտելիքներն ու կոմպետենցիաները, կառավարման համակարգում տեղակայվածությունը սահմանվում են քաղաքացիական ծառայության համապատասխան պաշտոնների անձնագրերով:»: