

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Գյուղատնտեսական ծրագրերի իրականացման վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) հանդիսանում է Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում:

2. Վարչությունն իր գործունեությունն իրականացնելիս ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, օրենքներով, այլ իրավական ակտերով, Նախարարության կանոնադրությամբ և սույն կանոնադրությամբ, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարի (այսուհետ՝ Նախարար) և Նախարարության գլխավոր քարտուղարի հրամաններով:

3. Վարչության կանոնադրությունը հաստատում, փոփոխում և ուժը կորցրած է ճանաչում Նախարարը՝ Նախարարության գլխավոր քարտուղարի ներկայացմամբ:

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

II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐԸ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

5. Վարչության հիմնական խնդիրն է՝

իր իրավասության շրջանակում Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի հաշվին և օտարերկրյա պետությունների ու միջազգային կազմակերպությունների ֆինանսական աջակցությամբ իրականացվող գյուղատնտեսության ոլորտի զարգացմանը միտված ծրագրերի լիարժեք և արդյունավետ իրականացման ապահովումը:

6. Վարչության հիմնական նպատակներն են՝

1) գյուղատնտեսության ոլորտում իրականացվող ծրագրերի շնորհիվ գյուղատնտեսական ռեսուրսների օգտագործման արդյունավետության բարձրացումը,

2) գյուղատնտեսության ոլորտում արտադրողականության բարձրացման խթանումը և տնտեսավարողների եկամուտների աճի ապահովումը:

III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

7. Վարչության գործառույթներն են՝

1) գյուղատնտեսության ոլորտի պետական աջակցության ծրագրերի (այսուհետ՝ պետական աջակցության ծրագրեր), միջազգային գործընկեր կազմակերպությունների և դոնորների հետ համատեղ ծրագրերի և նախագծերի մշակման աշխատանքներին մասնակցություն,

2) պետական աջակցության ծրագրերի արդյունավետ իրականացման ապահովում,

3) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության հավանությանն արժանացած օտարերկրյա պետությունների ու միջազգային կազմակերպությունների ֆինանսական աջակցությամբ գյուղատնտեսության ոլորտում իրականացվող ծրագրերի (այսուհետ՝ միջազգային ծրագրեր) համակարգում,

4) միջազգային ծրագրերի իրականացման շրջանակում աշխատանքների կատարման ընթացիկ ժամանակացույցի կազմման ապահովում, եթե ծրագրի կամ դրա բաղադրիչներից մեկի իրականացումը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ վերապահված չէ երրորդ անձի,

5) միջազգային ծրագրերի իրականացման նպատակով մրցույթների անցկացման, առաջարկների գնահատման ու վերլուծության ապահովում,

6) միջազգային և պետական աջակցության ծրագրերով նախատեսված աշխատանքների իրականացման որակի, ժամկետների և կատարման նկատմամբ հսկողության իրականացում,

7) միջազգային և պետական աջակցության ծրագրերի իրականացման աշխատանքներում ներգրավված կազմակերպությունների հետ համագործակցության ապահովում և ընթացքում առաջացող խնդիրների լուծում,

8) գյուղատնտեսության ոլորտի զարգացմանը միտված այլ ծրագրեր իրականացնող տեղական և միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցության ապահովում,

9) պետական աջակցության ծրագրերի իրականացման ամենամյա և միջնաժամկետ արդյունքների ուսումնասիրություն, ամփոփում, դրանց լրամշակման, շարունակման կամ դադարեցման նպատակահարմարության մասին առաջարկությունների ներկայացում,

10) գյուղատնտեսության ոլորտում իրականացվող քաղաքականությունից, Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության կայուն զարգացման ռազմավարությունից բխող նոր միջոցառումներ իրականացնելու վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում,

11) միջազգային և պետական աջակցության ծրագրերի շահառու ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց նամակների, դիմումների ու բողոքների քննարկում և իրավասության սահմաններում բարձրացված հարցերի լուծումն ապահովող առաջարկությունների ներկայացում,

12) Նախարարության այլ ստորաբաժանումների հետ համատեղ Վարչության գործունեության ոլորտին վերաբերող օրենքների և իրավական այլ ակտերի նախագծերի նախապատրաստում,

13) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ վերապահված այլ գործառույթների իրականացում:

IV. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

8. Վարչությունը կազմված է հետևյալ բաժիններից.

1) միջազգային ծրագրերի համակարգման բաժին,

2) պետական աջակցության ծրագրերի բաժին:

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

V. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

10. Միջազգային ծրագրերի համակարգման բաժնի հիմնական գործառույթներն են՝

1) միջազգային ծրագրերի շրջանակներում իրականացվող աշխատանքների համակարգում,

2) միջազգային ծրագրերի իրականացման շրջանակում աշխատանքների պլանավորման, կատարման ընթացիկ ժամանակացույցի և ծրագրերի նախահաշիվների կազմման, կատարված ծախսերը հիմնավորող փաստաթղթերի ուսումնասիրության ապահովում,

3) աշխատանքային պլան-բյուջեի և պարտադիր հաշվետվությունների կազմման համար տեղեկության ժամանակին և սահմանված կարգով հավաքման, ինչպես նաև դրանց համակցման աշխատանքների համակարգում,

4) մրցույթների անցկացման, առաջարկների գնահատման և վերլուծության մասնակցություն՝ որակի, ժամկետների և կատարման նկատմամբ հսկողության ապահովում,

5) տեղական, ինչպես նաև միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցության, դրանց վարկային և դրամաշնորհային ծրագրերի ֆինանսական ռազմավարության ուսումնասիրության աշխատանքների համակարգում,

6) միջազգային քննարկումներին և այլ միջոցառումներին մասնակցություն,

7) գործընկեր կազմակերպությունների և դոնորների հետ գյուղատնտեսության ոլորտում իրականացվող քաղաքականությունից, Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության կայուն զարգացման ռազմավարությունից բխող համատեղ ծրագրերի և նախագծերի մշակման աշխատանքներին մասնակցություն,

8) միջազգային ծրագրերին առնչվող գործառնական փաստաթղթերի կազմման աշխատանքների համակարգում,

9) միջազգային ծրագրերի շահառու ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց նամակների, դիմումների ու բողոքների քննարկում և իրավասության սահմաններում բարձրացված հարցերի լուծումն ապահովող առաջարկությունների ներկայացում,

10) Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ պարզաբանումների և ուղեցույցների նախապատրաստում,

11) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ վերապահված այլ գործառույթների իրականացում:

11. Պետական աջակցության ծրագրերի բաժնի հիմնական գործառույթներն են՝

1) պետական աջակցության ծրագրերի մշակման աշխատանքներին մասնակցություն,

2) պետական աջակցության ծրագրերի արդյունավետ իրականացման ապահովում,

3) պետական աջակցության ծրագրերին մասնակցության նախնական հայտերի գնահատման ապահովում,

4) պետական աջակցության ծրագրերի կատարողականի վերաբերյալ ֆինանսական կառույցներից տվյալների հավաքում և համակարգում,

5) պետական աջակցության ծրագրերի իրականացման գնահատման աշխատանքներին մասնակցություն,

6) պետական աջակցության ծրագրերի իրականացման աշխատանքներում ընդգրկված կազմակերպությունների հետ համագործակցություն և առաջացած խնդիրների լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում,

7) պետական աջակցության ծրագրերին առնչվող գործառնական փաստաթղթերի կազմման աշխատանքների համակարգում,

8) պետական աջակցության ծրագրերի իրականացման ամենամյա և միջնաժամկետ արդյունքների ուսումնասիրություն, ամփոփում, դրանց լրամշակման, շարունակման կամ դադարեցման նպատակահարմարության մասին առաջարկությունների ներկայացում,

9) գյուղատնտեսության ոլորտում իրականացվող քաղաքականությունից, Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության կայուն զարգացման ռազմավարությունից բխող նոր միջոցառումներ իրականացնելու վերաբերյալ առաջարկությունների, ինչպես նաև պարզաբանումների, խորհրդատվության ներկայացում,

10) պետական աջակցության ծրագրերի շահառու ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց նամակների, դիմումների ու բողոքների քննարկում և իրավասության սահմաններում բարձրացված հարցերի լուծումն ապահովող առաջարկությունների ներկայացում,

11) Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ պարզաբանումների և ուղեցույցների կազմում,

12) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ վերապահված այլ գործառույթների իրականացում:

VI. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

12. Վարչության ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է Վարչության պետը:

13. Վարչության պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Նախարարին:

14. Վարչության բաժինները ղեկավարում են Բաժնի պետերը:

15. Բաժնի պետերն անմիջական ենթակա և հաշվետու են Վարչության պետին:

16. Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության բաժնի պետերից մեկը՝ Վարչության պետի ներկայացմամբ:

17. Վարչության կողմից պատրաստված ներքին գրությունները ստորագրվում են Վարչության պետի, իսկ վերջինիս բացակայության դեպքում՝ նրան փոխարինողի կողմից:

18. Վարչության աշխատողները կարող են ընդգրկվել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով ստեղծվող միջգերատեսչական հանձնաժողովներում և այլ աշխատանքային խմբերում:

19. Վարչության պետի և աշխատողների աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, շփումների և նեկայացուցչության խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման, գիտելիքների և հմտությունների, իրավունքների և պարտականությունների հետ կապված դրույթները սահմանվում են նրանց կողմից զբաղեցվող քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերով:»:
