

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՐԿԱԴԻՐ ԿԱՏԱՐՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայությունը (այսուհետ՝ ծառայություն) Արդարադատության նախարարությանը (այսուհետ՝ նախարարություն) ենթակա մարմին է:

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

3. Ծառայությունը գործում է Սահմանադրության, օրենքների, իրավական այլ ակտերի և իր կանոնադրության հիման վրա:

4. Ծառայության անվանումն է՝

1) հայերեն՝ Հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայություն.

2) ռուսերեն՝ Служба обеспечения принудительного исполнения.

3) անգլերեն՝ Compulsory Enforcement Service.

4) ֆրանսերեն՝ Le Service d'assurance d'exécution forcée:

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

6. Ծառայության կառուցվածքում ընդգրկվում են Ծառայության ղեկավարի, ղեկավարի տեղակալի, գլխավոր քարտուղարի, ղեկավարի օգնականի

պաշտոնները, կառուցվածքային ստորաբաժանումները և տարածքային մարմինները:

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

8. Ծառայության գտնվելու վայրն է՝ ՀՀ, ք. Երևան, Հալաբյան 41ա:

II. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

9. Ծառայության նպատակն է պարտադիր կատարման ենթակա ակտերի հարկադիր կատարումը:

10. Ծառայության խնդիրներն են՝

1) Հայաստանի Հանրապետության դատարանների դատական ակտերի, արբիտրաժի վճիռների և Ֆինանսական համակարգի հաշտարարի որոշումների հարկադիր կատարման ապահովումը.

2) օտարերկրյա դատարանների և արբիտրաժային տրիբունալների վճիռների և որոշումների հարկադիր կատարման ապահովումը.

3) Հայաստանի Հանրապետության անդամակցությամբ (մասնակցությամբ) գործող միջազգային դատարանի և արբիտրաժի վճիռների և որոշումների հարկադիր կատարման ապահովումը.

4) անբողոքարկելի վարչական ակտերի հարկադիր կատարման ապահովումը.

5) կատարողական մակագրության թերթերի հարկադիր կատարման ապահովումը:

III. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹԸ

11. Ծառայության գործառույթն է հարկադիր կատարման միջոցների կիրառումը:

IV. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

12. Ծառայության կառավարումն իրականացնում է Արդարադատության նախարարը (այսուհետ՝ նախարար):

13. Նախարարը՝

1) հաստատում է ծառայության կանոնադրությունը և կատարում կանոնադրության փոփոխություններ.

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

3) իրականացնում է ծառայության գործունեության վերահսկողությունը.

4) լսում է ծառայության գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները.

5) վերահսկողություն է իրականացնում ծառայությանն ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ.

6) հաստատում է տարեկան հաշվեկշիռը:

14. Ծառայությունը ղեկավարում է ծառայության ղեկավարը՝ գլխավոր հարկադիր կատարողը:

15. Ծառայության ղեկավարին անմիջական հաշվետու են նրա տեղակալը, գլխավոր քարտուղարը, օգնականը, կառուցվածքային ստորաբաժանումների և տարածքային մարմինների ղեկավարները:

16. Ծառայության ղեկավարին հաշվետու են աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

17. Ծառայության ղեկավարը հաշվետու է Կառավարությանը, վարչապետին և նախարարին:

18. Ծառայության ղեկավարը՝

1) 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 նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է մարմնի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր:

4) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները:

5) օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով ստեղծում է իրեն կից խորհրդակցական մարմիններ:

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

7) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալի, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները:

8) լսում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների և տարածքային մարմինների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

9) նախարարի հաստատմանն է ներկայացնում ծառայության տարեկան հաշվեկշիռը:

19. Ծառայության ղեկավարի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է առաջին տեղակալը, իսկ առաջին տեղակալի պաշտոն նախատեսված չլինելու կամ առաջին տեղակալի բացակայության դեպքում՝ ծառայության մարմնում ծառայության ղեկավարի տեղակալի առավել երկար ստաժ ունեցող տեղակալը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

20. Ծառայության հաստիքացուցակը ծառայության ղեկավարի առաջարկությամբ հաստատում է նախարարը:

21. Ծառայության ղեկավարի տեղակալը՝

1) գործում է ծառայության ղեկավարից պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքներն (գործունեությունը) իրեն հանձնարարված ոլորտում.

2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին և տարածքային մարմիններին փոխանցում է ծառայության ղեկավարի հանձնարարականները, ապահովում է ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից ծառայության ղեկավարի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով ծառայության ղեկավարին.

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

4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ծառայության ղեկավարին ներկայացնում է առաջարկություններ.

5) իրականացնում է ծառայության ղեկավարի կողմից տրված ցուցումները և հանձնարարականները:

22. Ծառայության ղեկավարի տեղակալը կարող է ունենալ օգնական: Ծառայության ղեկավարի տեղակալն իր օգնականի անմիջական ղեկավարն է: Ծառայության ղեկավարի տեղակալի օգնականը անմիջական հաշվետու է ծառայության ղեկավարի տեղակալին:

23. Ծառայությունը գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, ինչպես նաև քաղաքացիաիրավական այլ պարտականություններ ձեռք է բերում և իրականացնում է գլխավոր քարտուղարի միջոցով:

24. Գլխավոր քարտուղարը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է ծառայության լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառույթների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության համար:

25. Գլխավոր քարտուղարին անմիջական հաշվետու են աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

26. Գլխավոր քարտուղարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով պետությանը պատճառված վնասի համար:

27. Գլխավոր քարտուղարը՝

1) 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.

2) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է ծառայությանն ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

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

4) ծառայության ղեկավարին ներկայացնում է ծառայության տարեկան հաշվեկշիռը.

5) ծառայության ղեկավարին ներկայացնում է առաջարկություններ ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների և տարածքային մարմինների ղեկավարների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ.

6) ծառայության ղեկավարին ներկայացնում է աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության հաշվետվությունները.

7) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է ծառայության ղեկավարի տեղակալի, այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին փոխանցում է ծառայության ղեկավարի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով ծառայության ղեկավարին.

9) անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից պատրաստված, ինչպես նաև իր, ծառայության ղեկավարի և ծառայության ղեկավարի տեղակալի անունից պատրաստված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

10) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է անհատական հրամաններ, տալիս հանձնարարականներ:

Վ. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ

ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԸ

28. Ծառայության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) Աճուրդի կազմակերպման բաժինը.
- 2) Իրավաբանական բաժինը.
- 3) Ապօրինի ծագում ունեցող գույքի բռնագանձման և հատուկ նշանակության բաժինը.
- 4) Վարչական ակտերով բռնագանձումների բաժինը.
- 5) Տեսչական և վերլուծական բաժինը.
- 6) Հերթապահության և առգրավված գույքի պահպանության բաժինը.

7) Առանձին կատարողական գործողությունների իրականացման բաժինը:

29. Ծառայության աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) Անձնակազմի կառավարման բաժինը.
- 2) Ընդհանուր բաժինը.
- 3) Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժինը.
- 4) Տնտեսական բաժինը.
- 5) Քաղաքացիների սպասարկման բաժինը:
- 6) Ֆինանսական բաժինը.

30. Ծառայության տարածքային մարմիններն են՝

1) Երևան քաղաքի Աջափնյակ, Դավթաշեն և Արաբկիր վարչական շրջանների բաժինը.

2) Երևան քաղաքի Ավան, Նոր Նորք և Քանաքեռ-Զեյթուն վարչական շրջանների բաժինը.

3) Երևան քաղաքի Կենտրոն, Նորք-Մարաշ և Էրեբունի-Նուբարաշեն վարչական շրջանների բաժինը.

4) Երևան քաղաքի Մալաթիա-Սեբաստիա և Շենգավիթ վարչական շրջանների բաժինը.

5) Երևան քաղաքի ոչ գույքային բնույթի կատարողական վարույթների հատուկ բաժինը.

6) Երևան քաղաքի պետական բյուջեի օգտին բռնագանձումների բաժինը.

7) Արագածոտնի մարզային բաժինը.

8) Արմավիրի մարզային բաժինը.

9) Արարատի և Վայոց ձորի մարզային բաժինը.

10) Գեղարքունիքի և Տավուշի մարզային բաժինը.

11) Լոռու մարզային բաժինը.

12) Կոտայքի մարզային բաժինը.

13) Շիրակի մարզային բաժինը.

14) Սյունիքի մարզային բաժինը:

Կառուցվածքային ստորաբաժանումները և տարածքային մարմինները կարող են ունենալ բաժանմունքներ:

31. Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները սահմանում է ծառայության ղեկավարը՝ հաստատելով դրանց կանոնադրությունները:»

VI. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ

32. Ծառայության մարմինն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ (օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում):

33. Ծառայության գույքը ձևավորվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ծառայության տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

34. Ծառայությանն հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Կառավարությունը:

35. Ծառայության մարմինը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:

36. Ծառայության կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» օրենքով սահմանված կարգով: Գնումների գործընթացը համակարգում է գլխավոր քարտուղարը:

VII. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

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

39. Ծառայության ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:

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