

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Միասնական սոցիալական ծառայությունը (այսուհետ՝ Ծառայություն) Աշխատանքի և սոցիալական հարցերի 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 սույն կանոնադրության հիման վրա:

4. Ծառայության անվանումն է՝

1) հայերեն՝ ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ,

2) ռուսերեն՝ ЕДИНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ СЛУЖБА,

3) անգլերեն՝ UNIFIED SOCIAL SERVICE,

4) ֆրանսերեն՝ SERVICE SOCIAL UNIFIÉ:

5. Ծառայությունն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով ու իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ, կայքէջ և անհատականացման այլ միջոցներ:

6. Ծառայության կառուցվածքում ընդգրկվում են Ծառայության պետի, Ծառայության պետի տեղակալի, Ծառայության պետի օգնականի, գլխավոր քարտուղարի, գլխավոր քարտուղարի տեղակալի, գլխավոր քարտուղարի օգնականի պաշտոնները և կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

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

8. Ծառայության գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Երևան, 0010, Նալբանդյան 13:

II. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

9. Ծառայության նպատակներն են՝

1) ապահովել կենսաթոշակների, նպաստների, պատվովճարի, պարգևավճարի

և սոցիալական ապահովության ծրագրերով նախատեսված այլ դրամական վճարների նշանակման և (կամ) վճարման՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջների, ինչպես նաև կենսաթոշակային ապահովության բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով նախատեսված պարտավորությունների կատարումը,

2) ապահովել կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված անձի (ընտանիքի կամ սոցիալական այլ խմբի) հիմնական պահանջմունքների և սոցիալական գնահատման հիման վրա սոցիալական աջակցության տրամադրումը.

3) խթանել կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված անձի ինքնօգնության, ինքնորոշման ու ծագած հիմնախնդիրներն ինքնուրույն լուծելու ունակությունների զարգացումը.

4) ստեղծել պայմաններ՝ կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված անձի ներառումը հասարակություն ապահովելու համար, օժանդակել նրանց սոցիալական խնդիրների լուծմանը, կանխարգելել նրանց սոցիալական մեկուսացումը.

5) աջակցել կայուն զբաղվածության ապահովմանը միտված պայմանների ստեղծմանը՝ տնտեսության պետական կարգավորման և բնակչության սոցիալական պաշտպանության ծրագրերի շրջանակներում.

6) ապահովել անհրաժեշտ քանակով և որակով աշխատուժի պահանջարկի բավարարմանն ուղղված ծրագրերի արդյունավետ իրականացումը.

7) ամրապնդել սոցիալական համերաշխությունը, զարգացնել սոցիալական գործընկերությունը.

8) ապահովել անձի ֆունկցիոնալության գնահատման իրականացումը, ինչպես նաև աջակցող միջոցների վերաբերյալ համապատասխան եզրակացության և աջակցող միջոցների ձեռք բերման պետական հավաստագրերի տրամադրման իրականացումը.

9) կազմակերպել Հայաստանի Հանրապետությունում ապաստան ստացած փախստականների, տեղահանվածների, երկարաժամկետ միգրանտների և հարկադիր վերադարձող Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների ինտեգրման կամ վերաինտեգրման գործընթացը, օժանդակել նրանց սոցիալական խնդիրների լուծմանը, կանխարգելել նրանց սոցիալական մեկուսացումը:

10. Ծառայության խնդիրներն են՝

1) սոցիալական աջակցություն հայցողի և ստացողի սոցիալական կարիքի գնահատման, սոցիալական դեպքի վարման և գնահատված կարիքին համապատասխան սոցիալական ծառայությունների տրամադրման ապահովումը.

2) աշխատանք փնտրող անձի կայուն կամ ժամանակավոր զբաղվածության, աշխատուժի պահանջարկի բավարարման և առկա աշխատուժի առաջարկի արդյունավետ իրացման, նոր ստեղծվող և թափուր աշխատատեղերի, աշխատանքային ռեսուրսների վերաբերյալ տվյալների հասանելիության համակարգված ապահովումը՝ գործատուների և աշխատանք փնտրողների համար.

3) պետական նպաստների, սոցիալական բնակարանային ֆոնդի ձևավորման

քաղաքականության, զբաղվածության, սոցիալական աջակցության ծրագրերի իրականացման և օրենսդրությամբ սահմանված պահանջների կատարման ապահովումը.

4) .

5) կենսաթոշակների, նպաստների, պատվովճարի, պարգևավճարի և սոցիալական ապահովության ծրագրերով նախատեսված այլ դրամական վճարների նշանակման և (կամ) վճարման գործընթացի կազմակերպումն ու իրականացումը.

6) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պետական կենսաթոշակային համակարգի տվյալների շտեմարանի ձևավորման և վարման, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված՝ սոցիալական ապահովության ծրագրերի ֆինանսավորման համար հատկացված միջոցների արդյունավետ և նպատակային օգտագործման ապահովումը.

7) անձի ֆունկցիոնալության գնահատման գործընթացի իրականացման ապահովումը (առաջնակի գնահատում կամ կրկնակի գնահատում կամ վերագնահատում).

8) աջակցող միջոցների վերաբերյալ համապատասխան եզրակացության և աջակցող միջոցների ձեռք բերման համար պետական հավաստագրերի տրամադրման գործընթացի իրականացման ապահովումը:

III. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

11. Ծառայության գործառույթներն են՝

1) իրականացնում է կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված ընտանիքի (անձի) սոցիալական գնահատում (սոցիալական կարիքների գնահատում)՝ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով, գնահատման արդյունքները մուտքագրում է ընտանիքի սոցիալական գնահատման համակարգ.

2) սոցիալական դեպքի վարման միջոցով կազմակերպում է ինտեգրված սոցիալական ծառայությունների տրամադրումը՝ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով, սոցիալական դեպքի վարումը, անհատական սոցիալական ծրագրի կազմումը, անհատական սոցիալական ծրագրով նախատեսված միջոցառումների իրականացումը, միջոցներ է ձեռնարկում բացահայտելու կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված անձանց (ընտանիքներին).

3) որոշումներ է կայացնում գնահատված կարիքների հիման վրա անձին (ընտանիքին) օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված՝ պետական բյուջեի միջոցների հաշվին ֆինանսավորվող սոցիալական ծառայություններ մատուցելու (մատուցելը մերժելու) վերաբերյալ, ինչպես նաև ուղղորդում է սոցիալական ծառայություններ մատուցող ոչ պետական կազմակերպություններին՝ անձին (ընտանիքին) օրենսդրությամբ չարգելված այլ (բացի պետական բյուջեի) միջոցների հաշվին ֆինանսավորվող ծառայություններ մատուցելու վերաբերյալ.

4) ընտանիքի (անձի) սոցիալական գնահատման հիման վրա նշանակում է ընտանիքի կենսամակարդակի բարձրացմանն ուղղված նպաստները, կազմակերպում է գումարների վճարումը՝ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով.

5) նշանակում է նախկին ԽՍՀՄ Խնայքանկի ՀԽՍՀ հանրապետական խնայքանկում մինչև 1993 թվականի հունիսի 10-ը ներդրած դրամական ավանդների դիմաց տրվող փոխհատուցումը, կազմակերպում է գումարների վճարումը՝ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով.

6) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով իրականացնում է աշխատանք փնտրող անձի զբաղվածության կարիքների գնահատում և կազմում զբաղվածության ապահովման անհատական ծրագիր, հաշվառում, հաշվառումից հանում է աշխատանք փնտրող անձին, տրամադրում է գործազուրկի կարգավիճակ, կասեցնում, վերականգնում և դադարեցնում է այդ կարգավիճակը.

7) իրականացնում է աշխատանքի տեղավորման միջնորդություն աշխատանք փնտրողի և գործատուի միջև, աշխատանք փնտրողին տրամադրում խորհրդատվություն և ուղղորդում գործատուի մոտ.

8) իր լիազորությունների շրջանակներում կազմակերպում է՝

ա. զբաղվածության պետական ծրագրերի իրականացումը.

բ. օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված անձանց (ներառյալ՝ հաշմանդամություն ունեցող անձանց) աջակցող միջոցներ ձեռք բերելու համար հավաստագրերի տրամադրումը.

գ. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2021 թվականի դեկտեմբերի 16-ի N 2087-Ն որոշման N 1 հավելվածի 3-րդ կետի 3-րդ ենթակետով սահմանված գործողություններ.

դ. աշխատանքային միգրացիային վերաբերող Հայաստանի Հանրապետության կողմից կնքված միջազգային պայմանագրերի շրջանակներում՝ արտագնա աշխատանքների համար աշխատանքային միգրանտների հավաքագրման, վերապատրաստման և օտարերկրյա պետությունում աշխատելու գործընթացները.

ե. մրցույթային կարգով ընտրված ոչ պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների (այսուհետ՝ հասարակական կազմակերպություն) կողմից սոցիալական ծառայությունների տրամադրման գործընթացի բնականոն ընթացքը.

զ. բնաիրային օգնության տրամադրումը.

է. սոցիալական բնակարանային ապահովման ծրագրերի իրականացումը.

ը. սոցիալական շտապ օգնության համակարգի գործառնությունը.

թ. արտակարգ, անհետաձգելի լուծում պահանջող իրավիճակներում սոցիալական աջակցության տրամադրումը.

ժ. խնամքի տրամադրում:

9) տալիս է եզրակացություն՝

ա. խնամակալության և հոգաբարձության մարմնին՝ փաստացի առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխայի խնամակալության կամ հոգաբարձության,

խնամատարության կամ բնակչության սոցիալական պաշտպանության հաստատություն ուղեգրելու, ինչպես նաև խնամակալ ճանաչելու կամ խնամատար ծնող կամ որդեգրել ցանկացող անձ հաշվառելու մասին.

բ. ուղղակի և անուղղակի չափորոշիչների կիրառման միջոցով «ենթադրյալ» ընտանեկան բռնության ենթարկված անձի նախնական նույնացման մասին՝ ընտանեկան բռնության ենթարկված անձանց աջակցության կետրոնի և ապաստարանի ծառայություն մատուցող կազմակերպությանը.

գ. ընտանիքում բռնության ենթարկված անձանց ֆինանսական աջակցություն տրամադրելու վերաբերյալ՝ նախարարությանը.

դ. աշխատանք փնտրող անձի կարիքներին համապատասխան զբաղվածության ուղղված աշխատանքների իրականացման, այդ թվում զբաղվածության կարգավորման ծրագրերում ընդգրկելու մասին.

ե. աջակցող միջոցների տեսակի որոշման, տրամադրման, վերանորոգման մասին.

զ. հաշմանդամություն ունեցող անձի վերականգնողական միջոցառումների, որոշակի աշխատանքի ցուցված կամ հակացուցված լինելու, ուսման, վերաորակավորման, տնային սպասարկման անհրաժեշտության և այլ հարցերի վերաբերյալ.

10) մասնակցում է զբաղվածության կարգավորման պետական, մարզի, իր սպասարկման տարածքի համայնքների տեղական սոցիալական ծրագրերի մշակման և իրականացման աշխատանքներին.

11) հանդես է գալիս սոցիալական աջակցություն ստացողի օրինական շահերի և իրավունքների պաշտպանությամբ՝ նրա դիմելու դեպքում կամ սեփական նախաձեռնությամբ.

12) կազմակերպում է տարածքային մակարդակով սոցիալական համագործակցության համաձայնագրի ընդունման գործընթացն ու համագործակցում է աջակցող ցանցի հետ.

13) առաջարկություններ է ներկայացնում ֆորմալ կրթական համակարգում և սոցիալական աջակցության տարբեր ծառայություններում մասնագիտական կողմնորոշման և կարիերայի ուղղորդման քաղաքականության, ռազմավարության, իրականացման մեթոդների ու ձևերի բարելավման ուղղությամբ.

14) իրականացնում և համակարգում է հանրապետությունում մասնագիտական կողմնորոշման և կարիերայի ուղղորդման, մասնագետների վերապատրաստման կարիքի գնահատման, կարողությունների զարգացման, մշտադիտարկման և սուպերվիզիայի աշխատանքները.

15) իրականացնում է աշխատաշուկայի ընթացիկ վիճակի ուսումնասիրություններ, վերլուծություններ և կանխատեսումներ, աշխատուժի առաջարկի ու պահանջարկի գնահատման արդյունքների հիման վրա առաջարկություններ է ներկայացնում նախնական (արհեստագործական), միջին մասնագիտական և բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում անվճար ուսուցանվող մասնագիտությունների ցանկի ու տեղերի վերաբերյալ.

16) տվյալներ է մշակում նոր ստեղծվող ու թափուր աշխատատեղերի վերաբերյալ, ապահովում է դրանց հրապարակումը, այդ թվում՝ պաշտոնական կայքէջի միջոցով, գործատուներին տեղեկություններ և մասնագիտական խորհրդատվություն է տրամադրում զբաղվածության պետական ծրագրերի, ինչպես նաև աշխատաշուկայի վիճակի վերաբերյալ:

17) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տեղաբաշխում է զբաղվածության կարգավորման պետական ծրագրերը՝ ըստ տարածքների.

18) .

18.1) անձի առողջական խնդիրների (օրգանիզմի ֆունկցիաների և կառուցվածքի), գործունեության ու մասնակցության, իսկ գնահատվողի գտնվելու վայր այցելելու դեպքում՝ նաև միջավայրային գործոնների գնահատման հիման վրա.

ա. անձին ճանաչում են հաշմանդամություն ունեցող անձ կամ չեն ճանաչում,

բ. որոշում են անձի ֆունկցիոնալությունը, ֆունկցիոնալության սահմանափակման աստիճանը,

գ. կազմում և տրամադրում են անձի գնահատված անհատական կարիքներին համարժեք ծառայությունների անհատական ծրագիրը,

դ. անձի ֆունկցիոնալության գնահատման ոլորտում որոշումների կայացման համար անհրաժեշտ տեղեկություններ, այդ թվում՝ անձնական տվյալներ ստանալու նպատակով հարցումներ են կատարում տարբեր մարմիններ և կազմակերպություններ,

ե. որոշում են անձի մասնագիտական աշխատունակության կորստի աստիճանը՝ կապված աշխատանքային պարտականությունների կատարման կամ մասնագիտական հիվանդության հետ,

զ. որոշում են կայացնում ժամանակավոր անաշխատունակության ժամկետը երկարաձգելու վերաբերյալ,

է. որոշում են հաշմանդամության պատճառական կապը,

ը. որոշում են մահվան պատճառական կապը,

թ. մասնակցում են ֆունկցիոնալության գնահատում անցած անձանց տեղեկատվական շտեմարանի ստեղծմանը:

19) օրենքով սահմանված կարգով պաշտպանության նախարարության զորակոչային և զորահավաքային համալրման ծառայության համապատասխան ստորաբաժանմանը տեղեկություններ է հայտնում հաշմանդամություն ունեցող ճանաչված զորակոչային տարիքի անձանց մասին.

20) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և դեպքերում անձի ֆունկցիոնալության գնահատման (կրկնակի գնահատման կամ վերագնահատման) դիմում ներկայացրած անձանց ուղեգրում են լրացուցիչ բժշկական հետազոտման.

21) անհրաժեշտության դեպքում առողջապահական կազմակերպություններից, գործատուներից (անկախ կազմակերպական-իրավական ձևից) պահանջում է փորձաքննություն անցնող անձի բժշկական, աշխատանքի բնույթի և պայմանների վերաբերյալ լրացուցիչ փաստաթղթեր.

22) օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով իր կանոնադրական նպատակների իրականացման համար այլ պետական մարմիններից ստանում է տվյալներ.

23) ընդունում (հաշվառում) է ֆիզիկական անձանց կողմից ներկայացվող սոցիալական ծառայություններ ստանալու վերաբերյալ դիմումները և կից ներկայացված փաստաթղթերը, ինչպես նաև ֆիզիկական անձանց հասանելիություն է ապահովում դիմումների պատասխաններին.

24) կատարում է անձանց ընդունելություն, խորհրդատվություն է տրամադրում կենսաթոշակային ապահովության, պետական նպաստների, զբաղվածության, անձի ֆունկցիոնալության գնահատման և աջակցող միջոցների տրամադրման գործընթացների, մասնագիտական կողմնորոշման և կարիերայի ուղղորդման, սոցիալական աջակցության մասին օրենսդրության և պետության կողմից սահմանված ծառայությունների մատուցման ընթացակարգերի, զբաղվածության և սոցիալական աջակցության ծրագրերում ընդգրկվելու վերաբերյալ, անհրաժեշտության դեպքում աջակցում է պահանջվող փաստաթղթեր ստանալու գործում.

25) օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով մասնակցում է սոցիալական աջակցության, զբաղվածության, հաշմանդամություն ունեցող և այլ սոցիալական խմբերի անձանց տրամադրվող սոցիալական ծառայությունների բնագավառների ծրագրերի բյուջետային գործընթացին և միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի նախագծի մշակման աշխատանքներին.

26) համագործակցում է պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմինների, հասարակական կազմակերպությունների, սոցիալական գործընկերների, գործատուների, աշխատանքի տեղավորման ոչ պետական և այլ շահագրգիռ կազմակերպությունների հետ, որոնք գործում են սոցիալական աջակցության, զբաղվածության, հաշմանդամություն ունեցող և առանձին կատեգորիաների անձանց մատուցվող սոցիալական ծառայությունների բնագավառներում.

27) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ընթացք է տալիս սոցիալական աջակցության, զբաղվածության, կենսաթոշակային ապահովության, հաշմանդամություն ունեցող և առանձին կատեգորիաների անձանց մատուցվող սոցիալական ծառայությունների բնագավառներում քաղաքացիների առաջարկություններին, դիմումներին և բողոքներին, միջոցներ է ձեռնարկում դրանցում հաղորդվող՝ Ծառայության գործունեության մեջ տեղ գտած խախտումների և թերությունների վերացման ուղղությամբ.

28) սոցիալական աջակցության, զբաղվածության, կենսաթոշակային ապահովության, հաշմանդամություն ունեցող և առանձին կատեգորիաների անձանց մատուցվող սոցիալական ծառայությունների, բնագավառների զարգացման և ռազմավարական ծրագրերի մշակման, սոցիալական ապահովության ծրագրերի գծով կանխատեսվող ծախսերի հաշվարկման համար աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարությանը ներկայացնում է անհրաժեշտ տեղեկատվություն և

առաջարկություններ.

29) ապահովում է սոցիալական աջակցության, զբաղվածության, հաշմանդամություն ունեցող և առանձին կատեգորիաների անձանց մատուցվող սոցիալական ծառայությունների բնագավառների տեղեկատվական համակարգերի ձևավորումն ու վարումը.

30) կազմում և ամփոփում է սոցիալական աջակցության, զբաղվածության, անձի ֆունկցիոնալության գնահատման, հաշմանդամություն ունեցող անձանց մատուցվող ծառայությունների բնագավառների, ինչպես նաև ծառայության գործառույթներին առնչվող այլ վիճակագրական ու ֆինանսական հաշվետվությունները, դրանք սահմանված կարգով ներկայացնում է նախարարություն, իսկ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում՝ այլ կազմակերպությունների.

31) ձևավորում և վարում է պետական կենսաթոշակային համակարգի տվյալների շտեմարանը.

32) ապահովում է հարկային մարմնի, պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների հետ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պետական կենսաթոշակային համակարգի տվյալների շտեմարանի ձևավորման (համալրման) և անհրաժեշտ տվյալների տրամադրման համար տեղեկատվության փոխանակումը.

33) նշանակում և վճարում է կենսաթոշակները, ծերության նպաստը, հաշմանդամության նպաստը, կերակրողին կորցնելու դեպքում նպաստը. կենսաթոշակառուի, ծերության, հաշմանդամության, կերակրողին կորցնելու դեպքում նպաստ ստացող անձանց մահվան դեպքում, ինչպես նաև օրենքով սահմանված այլ անձի մահվան դեպքում տրվող թաղման նպաստը, ժամանակավոր անաշխատունակության և մայրության նպաստները, երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստը, մինչև երկու տարեկան երեխայի խնամքի նպաստը, օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում՝ այլ դրամական վճարները.

34) օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում՝ պետական կենսաթոշակային համակարգի տվյալների շտեմարանում ներառված տվյալները տրամադրում է գործատուներին, ֆիզիկական անձանց և պետական մարմիններին ու կազմակերպություններին.

35) կենսաթոշակ նշանակելու մասին որոշում ընդունելուց հետո կենսաթոշակառուին տրամադրում է կենսաթոշակի վկայականն անվճար հիմունքով.

36) ընթացք է տալիս «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջներին համապատասխան կազմակերպությունների, քաղաքացիների դիմումներին և բողոքներին՝ օրենքով սահմանված ժամկետում և կարգով ձեռնարկում միջոցներ դրանցում հաղորդվող՝ ծառայության գործունեության մեջ տեղ գտած խախտումների և թերությունների վերացման համար.

37) կենսաթոշակների և նպաստների նշանակման և վճարման՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջների կատարման

նկատմամբ Նախարարության և վերահսկողություն իրականացնող պետական լիազոր մարմինների պահանջով նրանց է տրամադրում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված անհրաժեշտ փաստաթղթեր, ինչպես նաև աջակցում է նրանց գործունեությանը.

38) մասնակցում է ծառայության գործունեությանն առնչվող օրենսդրական և ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերի մշակման աշխատանքներին, ինչպես նաև առաջարկություններ է ներկայացնում աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարին.

39) օրենքով նախատեսված դեպքերում դատարան հայց է ներկայացնում և ապահովում է դատական ներկայացուցչությունը.

40) անդամակցում է միջազգային կազմակերպություններին, համագործակցում է արտերկրների համապատասխան կազմակերպությունների հետ և իրականացնում հանրային իրազեկման ծրագրեր.

41) օրենքով սահմանված կարգով մշակում է շահառուների անձնական տվյալներ.

42) շահագործում է պետական կենսաթոշակային համակարգի առանձնացված ենթահամակարգերը.

43) նշանակում և (կամ) վճարում է սոցիալական ապահովության ծրագրերով նախատեսված այլ տեսակի դրամական վճարներ.

44) օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում իրականացնում է կենսաթոշակ նշանակող իրավասու այլ մարմիններին վերապահված գործառույթներ.

45) պետական կենսաթոշակային համակարգի տվյալների շտեմարան ներառվող տվյալների հավաստիությունը ճշտելու և դրանք փոփոխելու համար առաջարկություններ է ներկայացնում հարկային մարմին.

46) օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով պարզում է սոցիալական ծառայությունների տրամադրման, զբաղվածության ծրագրերում ընդգրկվելու, կենսաթոշակի և նպաստների, այլ վճարների նշանակման և վճարման համար ներկայացված տվյալների (փաստաթղթերի) հավաստիությունը դրանք տրամադրած մարմիններում և կազմակերպություններում կամ տարածքային կենտրոնին հասանելի տեղեկատվական շտեմարանների միջոցով.

47) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ գործառույթների իրականացումը:

IV. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

12. Ծառայության կառավարումն իրականացնում է Աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարը (այսուհետ՝ նախարար):

13. Նախարարը՝

1) հաստատում է Ծառայության կանոնադրությունը, այդ թվում՝ կառուցվածքը, և կատարում կանոնադրության փոփոխություններ,

2) Ծառայության պետի առաջարկությամբ՝ հաստատում է Ծառայության հաստիքացուցակը,

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

4) իրականացնում է Ծառայության գործունեության վերահսկողությունը.

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

6) վերահսկողություն է իրականացնում Ծառայությանը ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ.

7) հաստատում է տարեկան հաշվեկշիռը:

14. Ծառայությունը ղեկավարում է Ծառայության պետը:

15. Ծառայության պետին անմիջական հաշվետու են Ծառայության պետի տեղակալը, գլխավոր քարտուղարը, Ծառայության պետի օգնականը և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

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

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

18. Ծառայության պետը՝

1) պատասխանատու է Ծառայության առջև դրված խնդիրների ու գործառնությունների 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 նշանակում և ազատում է Ծառայության 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 հաշվետվությունները, քննում

է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները,

9) օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում ընդունում է անհատական և ներքին իրավական ակտեր:

19. Ծառայության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է առաջին տեղակալը, իսկ առաջին տեղակալի բացակայության դեպքում՝ Ծառայության պետի տեղակալի առավել երկար ստաժ ունեցող տեղակալը:

20. Ծառայության պետի տեղակալը՝

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

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

3) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով Ծառայության պետին.

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

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

6) իրականացնում է Ծառայության պետի կողմից տրված ցուցումները և հանձնարարականները:

21. Ծառայության պետի տեղակալը կարող է ունենալ օգնական: Ծառայության պետի տեղակալն իր օգնականի անմիջական ղեկավարն է: Ծառայության պետի տեղակալի օգնականը անմիջական հաշվետու է Ծառայության պետի տեղակալին:

22. Գլխավոր քարտուղարը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է Ծառայության լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառնությունների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության համար, օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով պետությանը պատճառված վնասի համար:

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

24. 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 պետին է ներկայացնում է Ծառայության տարեկան հաշվեկշիռը.

5) Ծառայության պետին ներկայացնում է առաջարկություններ Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ.

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

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

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

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

10) համակարգում և ապահովում է Ծառայության կողմից հաշվապահական հաշվառման վարումն ու հաշվետվություններ ներկայացնելը.

11) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է անհատական հրամաններ:

25. Գլխավոր քարտուղարն ունի տեղակալ, ով փոխարինում է նրան բացակայության ժամանակ: Գլխավոր քարտուղարն իր տեղակալի անմիջական ղեկավարն է: Գլխավոր քարտուղարի տեղակալն անմիջական հաշվետու է գլխավոր քարտուղարին: Գլխավոր քարտուղարը կարող է ունենալ օգնական: Գլխավոր քարտուղարն իր օգնականի անմիջական ղեկավարն է: Գլխավոր քարտուղարի օգնականը անմիջական հաշվետու է Գլխավոր քարտուղարին:

**Վ. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ
ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ**

26. Ծառայության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) սոցիալական աշխատանքի և սոցիալական ծառայությունների վարչություն.
- 2) անձի ֆունկցիոնալության գնահատման և աջակցող միջոցներով ապահովման վարչություն.
- 3) զբաղվածության ապահովման և աշխատանքային ներուժի զարգացման վարչություն.
- 4) կենսաթոշակների, նպաստների և դրամական այլ վճարների վարչություն.
- 5) պետական կենսաթոշակային համակարգի տվյալների ապահովման և տեղեկատվական համակարգերի շահագործման վարչություն.
- 6) ամփոփ վերլուծությունների և ռիսկերի կառավարման վարչություն.
- 7) նշանակման վարչություն.
- 8) տարածքային կենտրոններ՝
 - ա. Աշտարակի
 - բ. Ապարանի
 - գ. Ծաղկահովտի
 - դ. Թալինի
 - ե. Վեդիի
 - զ. Արարատի
 - է. Արտաշատի
 - ը. Մասիսի
 - թ. Արմավիրի
 - ժ. Բաղրամյանի
 - ժա. Վաղարշապատի
 - ժբ. Գավառի
 - ժգ. Սևանի
 - ժդ. Ճամբարակի
 - ժե. Մարտունու
 - ժզ. Վարդենիսի
 - ժէ. Վանաձորի
 - ժը. Թումանյանի
 - ժթ. Սպիտակի
 - ի. Ստեփանավանի
 - իա. Տաշիրի
 - իբ. Աբովյանի
 - իգ. Հրազդանի

իդ. Չարենցավանի
 իե. Եղվարդի
 իզ. Գյումրու
 իէ. Ախուրյանի
 իը. Ամասիայի
 իթ. Աշոցքի
 լ. Արթիկի
 լա. Մարալիկի
 լբ. Գորիսի
 լգ. Կապանի
 լդ. Մեղրիի
 լե. Սիսիանի
 լզ. Եղեգնաձորի
 լէ. Ջերմուկի
 լը. Վայքի
 լթ. Իջևանի
 խ. Նոյեմբերյանի
 խա. Բերդի
 խբ. Դիլիջանի
 խգ. Կենտրոնի և Նորք-Մարաշի
 խդ. Շենգավիթի
 խե. Մալաթիա-Սեբաստիայի
 խզ. Աջափնյակի և Դավթաշենի
 խէ. Արաբկիրի և Քանաքեռ-Զեյթունի
 խը. Նոր Նորքի և Ավանի
 խթ. Էրեբունու և Նուբարաշենի

27. Ծառայության աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային
 ստորաբաժանումներն են՝

- 1) իրավաբանական վարչություն.
- 2) ֆինանսատնտեսագիտական և հաշվապահական հաշվառման վարչություն.
- 3) քարտուղարություն.
- 4) մարդկային ռեսուրսների կառավարման վարչություն.
- 5) համագործակցության և տեղեկատվության փոխանակման բաժին.
- 6) նյութատեխնիկական վարչություն.
- 7) արխիվավարման բաժին.
- 8) որակի կառավարման վարչություն.
- 9) զորահավաքային և քաղաքացիական պաշտպանության բաժին:

VII. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ

28. Ծառայությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

29. Ծառայության գույքը ձևավորվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով նախարարությանը ենթակա մարմնի տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

30. Ծառայությանը հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Կառավարությունը:

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

VIII. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

33. Ծառայությունը ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման՝ օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:

34. Ծառայության ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:

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