

2019 թվականի սեպտեմբերի 10 -ի N 31 -I, հրամանի

## ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

### ՄԻԳՐԱՑԻՈՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ

#### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Միգրացիոն ծառայությունը (այսուհետ՝ ծառայություն) տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների 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՝ Միգրացիոն ծառայություն,
- 2) ռուսերեն՝ Миграционная служба,
- 3) անգլերեն՝ Migration Service,
- 4) ֆրանսերեն՝ Service Migratoire:

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 տեղակալի, ծառայության պետի օգնականների, գլխավոր քարտուղարի պաշտոնները և կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

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

7. Ծառայության գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, 0037, քաղ. Երևան, Կ. Ուլնեցու 31:

## II. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

8. Ծառայության նպատակներն են՝

- 1) միգրացիոն գործընթացների պետական կարգավորումը.
- 2) ապաստանի համակարգի կատարելագործումը.
- 3) ՀՀ-ում ապաստան ստացած և փախստական ճանաչված անձանց, ինչպես նաև երկարաժամկետ իմիգրանտների՝ հասարակության մեջ ինտեգրումը.
- 4) վերադարձի (ռեադմիսիայի) գործընթացի կատարելագործումը.
- 5) վերադարձած ՀՀ քաղաքացիների վերաինտեգրումը:

9. Ծառայության խնդիրներն են՝

- 1) միջազգային փորձի հիման վրա միգրացիոն գործընթացների պետական կարգավորման քաղաքականության մշակմանը մասնակցությունը և իր իրավասությունների սահմաններում իրականացումը.
- 2) օտարերկրյա քաղաքացիներին և քաղաքացիություն չունեցող անձանց ապաստանի տրամադրման գործընթացների կազմակերպումը.
- 3) ՀՀ-ում ապաստան ստացած և փախստական ճանաչված անձանց, ինչպես նաև երկարաժամկետ իմիգրանտների՝ հասարակության մեջ ինտեգրման գործընթացների կազմակերպումը.
- 4) ռեադմիսիոն միջպետական համաձայնագրերով սահմանված հանձնառությունների կատարման ապահովումը և դրանց ընթացակարգերի կատարելագործումը.
- 5) վերադարձած ՀՀ քաղաքացիների վերաինտեգրմանն աջակցող ծրագրերի վարումը:

## III. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

10. Ծառայության գործառույթներն են՝

- 1) մասնակցում է միգրացիոն գործընթացների պետական կարգավորման ռազմավարությունների և դրանց իրականացումն ապահովող գործողությունների ծրագրերի մշակմանը.
- 2) միգրացիոն իրավիճակի մոնիթորինգի իրականացման նպատակով պատկան մարմիններից և այլ աղբյուրներից ձեռք է բերում համապատասխան տեղեկություններ, իրականացնում է դրանց վերլուծություն, ամփոփում և հրապարակում.
- 3) մասնակցում է ապաստանի համակարգի կատարելագործմանն ուղղված նորմատիվ իրավական փաստաթղթերի մշակմանը.
- 4) իրականացնում է ապաստանի դիմումին առնչվող՝ օրենքով սահմանված ընթացակարգերը՝ ունենալով դրանց վերաբերյալ համապատասխան որոշումներ կայացնելու բացառիկ իրավասություն.
- 5) իրականացնում է ապաստան հայցողների դիմումների վերաբերյալ ծառայության ընդունած մերժման որոշումների դատական պաշտպանությունը.
- 6) իրականացնում է «Փախստականների և ապաստանի մասին» օրենքի կիրառման մոնիթորինգ.
- 7) մշակում է միջազգայնորեն ընդունված պաշտպանության այլ ձևերի կամ խմբերի առնչությամբ հայեցակարգային մոտեցումներ.
- 8) ապաստան հայցողներին տրամադրում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված իրավական, սոցիալական և այլ բնույթի օժանդակություն.
- 9) մասնակցում է ՀՀ-ում ապաստան ստացած և փախստական ճանաչված անձանց, ինչպես նաև երկարաժամկետ իմիգրանտների՝ հասարակության մեջ ինտեգրման ռազմավարությունների մշակման և օրենսդրության կատարելագործման աշխատանքներին.
- 10) իրականացնում է փախստականի կարգավիճակ ստացած անձանց հասարակության մեջ ինտեգրելուն ուղղված՝ ժամանակավոր կացարանով ապահովման ծրագրերը և քաղաքացիական կողմնորոշման դասընթացները, ինչպես նաև մասնակցում է այդ անձանց՝ հայոց լեզվի ուսուցման դասընթացների կազմակերպմանը.

- 11) մասնակցում է ռեադմիսիոն հարցերով միջպետական համաձայնագրերի կնքման գործընթացներին, ինչպես նաև դրանց կիրարկման ընթացակարգերի կատարելագործմանն ուղղված ենթաօրենսդրական ակտերի մշակմանը.
- 12) իրականացնում է ռեադմիսիոն համաձայնագրերով նախատեսված իրավասու մարմնի համար սահմանված գործառույթները.
- 13) միգրացիոն գործընթացների կարգավորման հարցերով համագործակցում է օտարերկրյա պետությունների պետական մարմինների, մասնագիտացված միջազգային կազմակերպությունների, ինչպես նաև այդ ոլորտում գործունեություն իրականացնող հասարակական կազմակերպությունների հետ.
- 14) մասնակցում է վերադարձող ՀՀ քաղաքացիների վերաինտեգրմանն ուղղված իրավական դաշտի մշակման աշխատանքներին.
- 15) իրականացնում է վերադարձող ՀՀ քաղաքացիների վերաինտեգրմանն ուղղված ծրագրեր:

#### IV. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

11. Ծառայության կառավարումն իրականացնում է տարածքային կառավարման և ենթակուցվածքների նախարարը (այսուհետ՝ նախարար):

12. Նախարարը՝

- 1) հաստատում է ծառայության կանոնադրությունը, այդ թվում՝ կառուցվածքը, և կատարում կանոնադրության փոփոխություններ, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.
- 2) օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված գործունեության ոլորտին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան՝ սահմանում է ծառայության հիմնական ուղղությունները.
- 3) իրականացնում է ծառայության գործունեության վերահսկողությունը.
- 4) լսում է ծառայության գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները.
- 5) վերահսկողություն է իրականացնում ծառայությանը ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ.

6) հաստատում է տարեկան հաշվեկշիռը:

13. Ծառայությունը ղեկավարում է ծառայության պետը:

14. Ծառայության պետին անմիջական հաշվետու են ծառայության պետի տեղակալը, գլխավոր քարտուղարը, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարները, ծառայության պետի օգնականները և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

15. Ծառայության պետին հաշվետու են աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

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

17. 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) իրականացնում է ծառայության ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների կառավարումը.

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

5) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.

6) 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 տեղակալի, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները.

9) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում ծառայության ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարների Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները, հանձնարարականները.

10) լսում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

11) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է իրավական ակտեր, տալիս հրամաններ և հանձնարարականներ:

18. Ծառայության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է տեղակալը:

19. Ծառայության հաստիքացուցակը ծառայության պետի առաջարկությամբ հաստատում է նախարարը:

20. Ծառայության պետի տեղակալը՝

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

2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպություններին փոխանցում է ծառայության պետի հանձնարարականները, ապահովում է ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների 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:

21. Ծառայության 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 իրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.
- 4) ծառայության պետի միջոցով նախարարին 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 օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև հաշվետվություն.
- 7) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է ծառայության պետի տեղակալի, այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ.
- 8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին և ենթակա կազմակերպություններին 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) օրենքով նախատեսված դեպքերում տալիս է անհատական հրամաններ և հանձնարարականներ:

## **V. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ**

### **ՄՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ**

22. Ծառայության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) Միգրացիոն ծրագրերի և մոնիթորինգի բաժինը.
- 2) Ինտեգրման հարցերի բաժինը.
- 3) Ապաստանի հարցերի և իրավական ապահովման բաժինը.
- 4) Վերադարձի և վերաինտեգրման բաժինը:

23. Ծառայության աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) Ֆինանսահաշվապահական բաժինը.
- 2) Ընդհանուր բաժինը:

24. Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները սահմանում է ծառայության պետը՝ հաստատելով դրանց կանոնադրությունները:

## **VI. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ**

25. Ծառայությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:



26. Ծառայության գույքը ձևավորվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ծառայության տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:
27. Ծառայությանը հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Կառավարությունը:
28. Ծառայությունը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:

## **VII. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

29. Ծառայությունը վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ:
30. Ծառայության ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:
31. Ծառայության ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:
32. Ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար պատասխանատու է գլխավոր քարտուղարը, որն իրականացնում է «Գանձապետական համակարգի մասին» օրենքով սահմանված լիազորությունները: