

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԶԻՆՎԱԾ ՈՒԺԵՐԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՇՏԱԲԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության զինված ուժերի (այսուհետ՝ զինված ուժեր) գլխավոր շտաբը (այսուհետ՝ գլխավոր շտաբ) Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարությանը ենթակա մարմին է, որն ապահովում է պաշտպանության ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականության իրականացումը:

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

3. Գլխավոր շտաբը գործում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, օրենքների, իրավական այլ ակտերի և իր կանոնադրության հիման վրա:

4. Գլխավոր շտաբի անվանումն է՝

1) հայերեն՝ Հայաստանի Հանրապետության զինված ուժերի գլխավոր շտաբ.

2) ռուսերեն՝ Генеральный штаб вооружённых сил Республики Армения.

3) անգլերեն՝ General Staff of the Armed Forces of the Republic of Armenia.

4) ֆրանսերեն՝ Etat-Major des Forces Armees de la Republique d'Armenie:

5. Գլխավոր շտաբն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով ու իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք և ձևաթղթեր: Գլխավոր շտաբը կարող է ունենալ խորհրդանիշ և անհատականացման այլ միջոցներ:

6. Գլխավոր շտաբի կառուցվածքում ընդգրկվում են գլխավոր շտաբի պետի, գլխավոր շտաբի պետ տեղակալների, գլխավոր շտաբի պետի օգնականի պաշտոնները, կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

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

8. Գլխավոր շտաբի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղ. Երևան, Բագրևանդի 5:

II. ԳԼԽԱՎՈՐ ՇՏԱԲԻ ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

9. Գլխավոր շտաբի նպատակը զինված ուժերի կողմից Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության, անվտանգության, տարածքային ամբողջականության և սահմանների անձեռնմխելիության ռազմական բաղադրիչի ապահովման ուղղությամբ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականությունն ապահովելն է:

10. Գլխավոր շտաբի խնդիրներն են՝

1) օրենքով սահմանված զինված ուժերի խնդիրների կատարման ապահովումը.

2) հավանական պատերազմի և ռազմական գործողությունների վարման մեթոդների ու միջոցների, ռազմական սպառնալիքների կանխատեսման, գնահատման և կանխարգելման միջոցառումների պլանավորման ապահովումը.

3) զինված ուժերի մարտական պատրաստության, մարտական և զորահավաքային անհրաժեշտ պատրաստականության ապահովումը.

4) զինված ուժերի և այլ զորքերի զորահավաքային ու ռազմավարական (օպերատիվ) ծավալման կազմակերպման ապահովումը.

5) զինված ուժերի անձնակազմի բարոյահոգեբանական պատրաստության և հայրենասիրական դաստիարակության, զինվորական կարգապահության ամրապնդման ապահովումը.

6) պահեստագորային պատրաստության իրականացման ապահովումը.

7) զինվորական կառավարման համակարգի զարգացման ապահովումը:

III. ԳԼԽԱՎՈՐ ՇՏԱԲԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

11. Գլխավոր շտաբն իր նպատակի և խնդիրների կենսագործման նպատակով իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) զինված ուժերը զորահավաքային ծավալման ռազմական տեխնիկայով, սպառազինությամբ և նյութական այլ միջոցներով ընթացիկ ու հեռանկարային պլանավորման, ինչպես նաև խաղաղ ժամանակ այդ միջոցների կուտակման, պահպանման և տեղաբաշխման իրականացումը.

2) հետախուզական գործունեության իրականացումը՝ պաշտպանության և անվտանգության նպատակով.

3) խաղաղ ժամանակ զինված ուժերի կապի և տեղեկատվության համակարգի գործունեության ու զարգացման կազմակերպումը, ռազմական դրության կամ պատերազմի ժամանակ այդ համակարգի կիրառման պլանավորումը և ապահովումը.

4) զինված ուժերի օպերատիվ, տեխնիկական և թիկունքային ապահովման կազմակերպումը.

5) այլ զորքերի և ռազմական դրության ժամանակ ստեղծվող հատուկ ստորաբաժանումների զորահավաքային պատրաստության համակարգումը, դրանց զորահավաքային պատրաստականության վերահսկումը.

6) իր իրավասության սահմաններում, միջազգային պայմանագրերին համապատասխան, օտարերկրյա պետությունների զինված ուժերի և միջազգային կազմակերպությունների հետ ռազմական համագործակցության իրականացումը.

7) զինված ուժերում պետական և ծառայողական գաղտնիքի պահպանման իրականացումը.

8) զինված ուժերի անձնակազմի բարոյահոգեբանական պատրաստության, հայրենասիրական դաստիարակության, զինվորական կարգապահության ամրապնդման միջոցառումների իրականացումը.

9) զինված ուժերում տեղեկատվական հակապայքարի կազմակերպումը.

10) պահեստագորային պատրաստության միջոցառումների իրականացումը.

11) զինված ուժերի կադրային քաղաքականության, ռազմագիտական և ռազմակրթական ծրագրերի մշակմանը մասնակցությունն ու իր լիազորությունների շրջանակներում դրանց իրականացումը.

12) իր իրավասության շրջանակներում զինծառայողների և նրանց ընտանիքների անդամների սոցիալական պաշտպանության ապահովման գործընթացին աջակցությունը.

13) օրենքով սահմանված այլ գործառույթների իրականացում:

IV. ԳԼԽԱՎՈՐ ՇՏԱԲԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

12. Գլխավոր շտաբի կառավարումն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարը:

13. Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարը՝

1) գլխավոր շտաբի կառավարումն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության անվտանգության խորհրդի կողմից որոշված պաշտպանության ոլորտի քաղաքականության հիմնական ուղղությունների շրջանակներում.

2) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության հաստատմանն է ներկայացնում գլխավոր շտաբի կանոնադրությունը և դրանում կատարվող փոփոխություններն ու լրացումները.

3) Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարության միջոցով իրականացնում է գլխավոր շտաբի և նրան ենթակա ստորաբաժանումների գործունեության վերահսկողությունը.

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

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

6) հաստատում է գլխավոր շտաբի հաշվեկշիռը.

7) գլխավոր շտաբի գործունեության ապահովման ուղղությամբ իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ:

14. Գլխավոր շտաբը ղեկավարում է գլխավոր շտաբի պետը, որը զինված ուժերի անմիջական հրամանատարն է, և հանդիսանում է զինված ուժերի զինվորական ամենաբարձր պաշտոնատար անձը:

15. Ոչ պատերազմական ժամանակ գլխավոր շտաբի պետը ենթակա է Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարին: Պատերազմի ժամանակ գլխավոր շտաբի պետը ենթակա է զինված ուժերի գերագույն հրամանատարին: Այդպիսի ուղիղ ենթակայությունը չի ձևափոխում զինված ուժերի գերագույն հրամանատարի կողմից չկարգավորված հարցերում զինված ուժերի ղեկավարումն իրականացնող և դրանց նկատմամբ քաղաքացիական վերահսկողությունն ապահովող Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարին գլխավոր շտաբի պետի ենթակայությունը:

16. Գլխավոր շտաբի պետը՝

1) ղեկավարում է գլխավոր շտաբի գործունեությունը, պատասխանատու է գլխավոր շտաբին առաջադրված խնդիրների ու գործառնությունների իրականացման համար.

2) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված գործունեության նպատակին, խնդիրներին և գործառնություններին համապատասխան առաջարկություններ է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարին.

3) իր իրավասության սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս է ցուցումներ, առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության կամ գլխավոր շտաբի անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության կամ գլխավոր շտաբի անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

4) իր իրավասության սահմաններում պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է զինծառայողների և այլ ծառայողների, շնորհում է զինվորական կոչումներ, կիրառում է խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ.

5) իր իրավասության սահմաններում զինծառայողներին և այլ ծառայողների օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում է պետական պարգևներով պարգևատրման ու պատվավոր կոչումների, գերատեսչական մեդալների շնորհման.

6) սահմանում է աշխատանքի բաշխումն իր տեղակալների, խորհրդականի, օգնականի միջև.

7) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված իր լիազորությունների սահմաններում կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալների, գլխավոր շտաբի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները,

հրահանգները, որոշումները, հանձնարարությունները, կարգադրությունները և ցուցումները.

8) ամփոփում և Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարի հաստատմանն է ներկայացնում գլխավոր շտաբի գործունեության մասին տարեկան հաշվետվություններն ու հաշվեկշիռը, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները.

9) Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարին է ներկայացնում գլխավոր շտաբի կանոնադրությունը, գլխավոր շտաբի և զինված ուժերի կառուցվածքը, հաստիքային թիվը, գլխավոր շտաբի հաստիքացուցակը.

10) հաստատում է գլխավոր շտաբի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունները՝ դրանցում սահմանելով կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները.

11) իրականացնում է հսկողություն գլխավոր շտաբին ամրացված պետական սեփականության պահպանության և նպատակային օգտագործման նկատմամբ.

12) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով ստեղծում է իրեն կից խորհրդակցական մարմիններ.

13) իրականացնում է օրենքով նախատեսված այլ լիազորություններ:

17. Գլխավոր շտաբի պետի բացակայության դեպքում գլխավոր շտաբի պետի պարտականությունները կատարում է գլխավոր շտաբի պետի առաջին տեղակալը, իսկ վերջինիս բացակայության դեպքում՝ գլխավոր շտաբի պետի ներկայացմամբ և Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարի հրամանով՝ այլ տեղակալը:

18. Գլխավոր շտաբի պետի տեղակալը (առաջին տեղակալը)՝

1) համակարգում է գլխավոր շտաբի աշխատանքները՝ գլխավոր շտաբին վերապահված քաղաքականության իրականացման՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում.

2) գլխավոր շտաբի կառուցվածքային ստորաբաժանումների միջոցով, իր լիազորությունների սահմաններում, համակարգում է գլխավոր շտաբի՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում քաղաքականության ապահովման համար անհրաժեշտ աշխատանքները՝ տալով ցուցումներ ու հանձնարարականներ.

3) գլխավոր շտաբի նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում արձակում է հրամաններ, գլխավոր շտաբի համակարգի մարմիններին տալիս է հանձնարարականներ և առաջադրանքներ, իրականացնում վերահսկողություն դրանց կատարման նկատմամբ.

4) գլխավոր շտաբի պետին պարբերաբար ներկայացնում է տեղեկատվություն իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի մասին.

5) ապահովում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարի և գլխավոր շտաբի պետի հրամանների ու ցուցումների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունը և արդյունքների մասին զեկուցում գլխավոր շտաբի պետին.

6) իր իրավասության սահմաններում համագործակցում է պետական կառավարման և այլ մարմինների, կազմակերպությունների հետ.

7) իրեն հանձնարարված բնագավառներում համակարգում է զինված ուժերում օրենքով սահմանված համապատասխան ծրագրերի, պլանների մշակման և իրականացման աշխատանքները.

8) գլխավոր շտաբի պետին ներկայացնում է առաջարկություններ նրա իրավասությանը վերաբերող հարցերի վերաբերյալ.

9) գլխավոր շտաբի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառնություններ:

19. Գլխավոր շտաբի պետն ունի խորհրդական և օգնական, որոնց միջև սահմանում է աշխատանքի բաշխումը:

20. Գլխավոր շտաբի պետի խորհրդականը, օգնականը՝

1) համաձայնեցնելով գլխավոր շտաբի պետի հետ՝ կազմում են իրենց աշխատանքային ծրագրերը.

2) պարբերաբար գլխավոր շտաբի պետին են ներկայացնում զեկույցներ, անհրաժեշտ տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր իրենց հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի, երևույթների ու իրադարձությունների մասին և առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ առաջարկություններ.

3) կազմակերպում են քաղաքացիների ընդունելությունը, գլխավոր շտաբի պետի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը, ինչպես նաև ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքների ծրագրերը.

4) գլխավոր շտաբի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում են պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում իրենց հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը.

5) գլխավոր շտաբի պետի որոշմամբ կարող են մասնակցել գլխավոր շտաբի պետին կից խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին կամ ղեկավարել դրանք.

6) գլխավոր շտաբի պետի հանձնարարությամբ հրավիրում են խորհրդակցություններ, կազմակերպում իրենց հանձնարարված հարցերի քննարկումներ.

7) կատարում են գլխավոր շտաբի պետի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

V. ԳԼԽԱՎՈՐ ՇՏԱԲԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

21. Գլխավոր շտաբի հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

1) գլխավոր շտաբի օպերատիվ գլխավոր վարչություն.

- 2) զինված ուժերի պատրաստության գլխավոր վարչություն.
- 3) գլխավոր շտաբի անձնակազմի կառավարման գլխավոր վարչություն.
- 4) գլխավոր շտաբի հետախուզության գլխավոր վարչություն.
- 5) զինված ուժերի հրթիռային զորքերի և հրետանու վարչություն.
- 6) զինված ուժերի հակաօդային պաշտպանության զորքերի վարչություն.
- 7) զինված ուժերի ավիացիայի վարչություն.
- 8) զինված ուժերի ինժեներական զորքերի վարչություն.
- 9) զինված ուժերի կապի և ավտոմատ կառավարման համակարգերի վարչություն.
- 10) զինված ուժերի բարոյահոգեբանական ապահովման վարչություն.
- 11) զինված ուժերի սպառազինության վարչություն.
- 12) զինված ուժերի թիկունքի վարչություն.
- 13) զինված ուժերի ռազմաբժշկական վարչություն.
- 14) զինված ուժերի ռադիացիոն, քիմիական, կենսաբանական պաշտպանության զորքերի վարչություն.
- 15) գլխավոր շտաբի ռադիոէլեկտրոնային պայքարի զորքերի վարչություն.
- 16) գլխավոր շտաբի զորքերի ծառայության վարչություն.
- 17) գլխավոր շտաբի գաղտնիության ռեժիմի ապահովման ծառայություն.
- 18) գլխավոր շտաբի ռազմատեղագրական ծառայություն.
- 19) գլխավոր շտաբի ստանդարտացման և չափագիտության ծառայություն.
- 20) գլխավոր շտաբի ռազմանվագախմբային ծառայություն:
22. Գլխավոր շտաբին աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝
 - 1) գլխավոր շտաբի վարչակազմակերպչական վարչություն.
 - 2) գլխավոր շտաբի ֆինանսական վարչություն:

VI. ԳԼԽԱՎՈՐ ՇՏԱԲԻ ԳՈՒՅՔԸ

23. Գլխավոր շտաբն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

24. Գլխավոր շտաբի գույքը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով գլխավոր շտաբի տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

25. Գլխավոր շտաբի հաշվեկշռում հաշվառված, ինչպես նաև գլխավոր շտաբին հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարը:

26. Գլխավոր շտաբը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:

VII. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

27. Գլխավոր շտաբը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարում է հաշվապահական հաշվառում և ներկայացնում է ֆինանսական, հարկային, մաքսային, պարտադիր վճարների ու վիճակագրական հաշվետվություններ, հաշվարկներ, հայտարարագրեր, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ հաշվետվություններ:

28. Գլխավոր շտաբի գործունեության մասին տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել աուդիտի (վերստուգման)՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԱՂԱԶԱՆՅԱՆ