

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր Ո Ւ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության մշակույթի նախարարությունը (այսուհետ՝ նախարարություն) մշակում և իրականացնում է «Կառավարության կառուցվածքի և գործունեության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով իրեն վերապահված գործունեության ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականությունը:

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

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

4. Նախարարության անվանումն է՝

1) հայերեն՝ Հայաստանի Հանրապետության մշակույթի նախարարություն.

2) ռուսերեն՝ Министерство культуры Республики Армения.

3) անգլերեն՝ Ministry of Culture of the Republic of Armenia.

4) ֆրանսերեն՝ Ministère de la Culture de la République d'Arménie:

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

6. Նախարարության կառուցվածքում ընդգրկվում են նախարարի, նախարարների տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի, գլխավոր քարտուղարի տեղակալի, նախարարի խորհրդականի, մամուլի քարտուղարի, օգնականների և նախարարի տեղակալի օգնականների պաշտոնները, կառուցվածքային ստորաբաժանումները, գրասենյակները:

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

8. Նախարարության գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղ. Երևան, Վազգեն Սարգսյան 3, Կառավարական տուն 2:

II. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

9. Նախարարության նպատակներն են՝
 - 1) նպաստել մշակույթի զարգացմանը.
 - 2) նպաստել մշակութային ժառանգության ստեղծմանը, պահպանությանը, պաշտպանությանը, ուսումնասիրությանը, օգտագործմանը, հանրահռչակմանը.
 - 3) հասարակության կողմից մշակույթի՝ որպես զարգացման միջոցի գիտակցումը, նոր արժեքների ու նոր գաղափարների ներդրումը.
 - 4) հասարակության ստեղծագործական ներուժի վերարտադրման ու զարգացման համար պայմանների ստեղծումը.
 - 5) մշակութային արժեքներին հաղորդակցվելու, մշակույթի ոլորտում մատչելի ծառայությունների մատուցման պայմանների ապահովումը:
10. Նախարարության խնդիրներն են՝
 - 1) ապահովել մշակութային կյանքին անհատի և հասարակության լիարժեք մասնակցության հնարավորությունը՝ հավասար պայմաններ ստեղծելով բոլորի համար.
 - 2) խթանել կազմակերպությունների և անհատ ստեղծագործողների մշակութային գործունեությունը.
 - 3) նպաստել մշակույթի տարածքային համաչափ զարգացմանը.
 - 4) նպաստել հասարակության համար մշակութային ծառայությունների արդիականացմանը, բազմազանությանն ու հասանելիությանը
 - 5) նպաստել մշակույթին պարբերաբար հաղորդակցվելու միջոցով Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների ազատ և երջանիկ լինելու ձգտմանը.
 - 6) բարձրացնել մշակույթի դերակատարությունն անհատի և հասարակության կյանքում, որը կնպաստի քաղաքացիական հասարակության զարգացմանը.
 - 7) նպաստել մշակույթի բնագավառում միջազգային մշակութային համագործակցության զարգացմանը և միջազգային իրավունքի նորմերի շրջանակներում ազգային մշակութային արժեքների հանրահռչակմանը:

III. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

11. Նախարարությունն իր նպատակների և խնդիրների կենսագործման նպատակով իրականացնում է հետևյալ գործառնությունները՝
 - 1) մշակում է մշակույթի բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության կատարելագործման վերաբերյալ իրավական ակտերի նախագծեր.

2) մշակում և Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն է ներկայացնում մշակույթի բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության ծրագրերը՝ նպատակային ծրագրեր, ռազմավարություններ, հայեցակարգեր ու զարգացման միջնա-ժամկետ և երկարաժամկետ ծրագրեր, ինչպես նաև իրականացնում է դրանց դիտանցում (մոնիթորինգ)։

3) իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի նախագծի մշակմանը։

4) մշակում և կիրարկում է Հայաստանի Հանրապետության պատմամշակութային ժառանգության հաշվառման, պահպանության, օգտագործման ու համալրման սկզբունքները, կանոնները, չափանիշները (նորմատիվներ) և չափորոշիչները։

5) հաստատում է հուշարձանների պահպանական գոտիների նախագծերն ու սահմանում դրանց պահպանության ռեժիմը։

6) վարում է հուշարձանների պետական կադաստրը։

7) Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն ու Միավորված ազգերի կրթական, գիտական և մշակութային կազմակերպություն (ՅՈՒՆԵՍԿՕ) է ներկայացնում առաջարկություններ Հայաստանի Հանրապետության պատմության և մշակույթի անշարժ հուշարձաններն ու հատուկ պահպանվող պատմամշակութային տարածքները համապատասխանաբար Հայաստանի Հանրապետության պատմության և մշակույթի հուշարձանների պետական ցուցակում և ՅՈՒՆԵՍԿՕ-ի համաշխարհային մշակութային ժառանգության ցանկերում, Հայաստանի Հանրապետության ոչ նյութական մշակութային ժառանգության արժեքները համապատասխանաբար Հայաստանի Հանրապետության ոչ նյութական մշակութային ժառանգության արժեքների ցանկերում և ՅՈՒՆԵՍԿՕ-ի ոչ նյութական մշակութային ժառանգության ցանկերում ընդգրկելու վերաբերյալ։

8) մշակում և կիրարկում է Հայաստանի Հանրապետության ոչ նյութական մշակութային ժառանգության պահպանության, պաշտպանության, կենսունակության ապահովման և հանրահռչակման կանոնակարգերը։

9) իրականացնում է մշակութային արժեքների ապօրինի արտահանմանն ու ապօրինի ներմուծմանը, ինչպես նաև մշակութային արժեքների նկատմամբ սեփականության իրավունքի ապօրինի փոխանցմանը կանխող և կանխարգելող միջոցառումներ՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան։

10) սահմանում և կիրարկում է պետական թանգարանային, գրադարանային հավաքածուների հաշվառման, պահպանության, վերականգնման, համալրման, ուսումնասիրման, ներկայացման և հանրահռչակման կանոնակարգերը։

11) իրականացնում է պետական սեփականություն համարվող մշակութային արժեքների, թանգարանային, գրադարանային հավաքածուների կառավարումը, պետության անունից պահպանական ցուցակում գրանցված կամ գրանցման ենթակա մշակութային արժեքների գնման նախապատվության իրավունքը.

12) սահմանում է իր ենթակայության գրադարաններում և թանգարաններում համապատասխանաբար թանգարանային առարկաներին ու հավաքածուներին հաղորդակցվելու, գրադարանային հավաքածուներից օգտվելու պայմանակարգը (ռեժիմ).

13) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետությունում և օտարերկրյա պետություններում հայ դասական և ժամանակակից, ինչպես նաև հայկական մշակույթը ներկայացնող գրականության հրատարակումն ու հանրահռչակումը, նպաստում է ընթերցանության շարունակական խթանմանը.

14) իրականացնում է մշակութային ժառանգության թվայնացում.

15) մշակում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքում հյուրախաղային և ցուցահանդեսային գործունեության ընդլայնմանը, ստեղծագործական խմբերի, մշակութային, կրթական և գիտական կազմակերպությունների միջև տարածաշրջանային համագործակցության ստեղծմանն ու զարգացմանը նպաստող ծրագրեր.

16) կրթության ոլորտի՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից լիազորված մարմին է ներկայացնում մշակույթի բնագավառում մասնագետների պատրաստման, վերապատրաստման, վերաորակավորման վերաբերյալ առաջարկություններ.

17) կրթության ոլորտի՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից լիազորված մարմնի հետ համատեղ մշակում է մշակույթի բնագավառում պետական կրթական չափորոշիչները.

18) նպաստում է զբոսաշրջության զարգացման նպատակով իր ենթակայության մշակութային կազմակերպությունների առավել հասանելիությանը և մատչելիությանը.

19) օրենքով սահմանված կարգով մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի մշակմանը, ապահովում Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պարտավորությունների կատարումը մշակույթի բնագավառում, մշակում և կնքում է միջազգային պայմանագրեր.

20) իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում իրականացնում է իր ենթակայության ոչ առևտրային կազմակերպությունների, ինչպես նաև առևտրային կազմակերպությունների բաժնետոմսերի և բաժնեմասերի կառավարումը, իր ենթակայության կազմակերպություններում կատարում է ֆինանսատնտեսական ու արտադրական գործունեության փաստաթղթային ուսումնասիրություններ և վերստուգումներ (աուդիտ), իրականացնում

վերահսկողություն բյուջետային միջոցների ծախսման և պետական սեփականություն հանդիսացող գույքի արդյունավետ օգտագործման նկատմամբ.

21) պետական կառավարման մարմիններից, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանցից ստանում է համապատասխան տեղեկատվություն, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից սահմանված կարգով օգտվում է Հայաստանի Հանրապետությունում Ինտերպոլի ազգային կենտրոնական բյուրոյի տեղեկություններից.

22) մշակույթի բնագավառում իրենց վաստակով նշանավոր անձանց և արվեստագետներին ներկայացնում է պետական պարգևների, մրցանակների, պատվավոր կոչումների, գեղարվեստական խմբերին ու թատրոններին՝ ակադեմիական կոչման, սահմանում և շնորհում է նախարարության հատուկ պարգևներ.

23) Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն է ներկայացնում առաջարկություններ պետական կազմակերպություններ ստեղծելու և իր ենթակայությանը հանձնված պետական կազմակերպությունները պատմական, հասարակական-քաղաքական, մշակույթի, արվեստի, գիտության նշանավոր գործիչների և անձանց անուններով կոչելու վերաբերյալ.

24) ստեղծում և ներդնում է վարչական վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) վարման համակարգ ու համապատասխան գրանցամատյանների միջոցով մշակույթի բնագավառում վարում պետական վարչական վիճակագրությունը.

25) մշակում է զանգվածային տեղեկատվության միջոցներով մշակութային քաղաքականության քարոզչության ծրագրեր և իրականացնում դրանց դիտանցում (մոնիթորինգ).

26) մշակում և հաստատում է մշակույթի բնագավառի ղեկավար կադրերի մասնագիտական որակավորման չափանիշները.

27) պետական կառավարման տարածքային մարմինների հետ համատեղ իրականացնում է պետական մշակութային տարածքային քաղաքականությունը.

28) իրականացնում է նախարարության տեղեկատվական քաղաքականությունը և կազմակերպում հասարակայնության հետ կապերը.

29) ապահովում է աշխատակազմում անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառույթների իրականացումը՝ քաղաքացիական ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և այլ իրավական ակտերին համապատասխան.

30) քաղաքացիական պաշտպանության և զորահավաքային նախապատրաստության ոլորտներում՝

ա. կազմակերպում է նախարարության համակարգի աշխատողների, մշակութային և նյութական արժեքների պաշտպանությունը,

բ. ստեղծում է քաղաքացիական պաշտպանության ծառայություն,

գ. ապահովում է նախարարության համակարգի գորահավաքային նախապատրաստության, գորահավաքի և քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների պլանավորումն ու իրականացումը,

դ. կազմակերպում է նախարարության համակարգի կազմակերպությունների կայուն գործունեությունը,

ե. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ լիազորություններ:

IV. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

12. Նախարարության կառավարումն իրականացնում են Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը և Հայաստանի Հանրապետության նախարարը (այսուհետ՝ նախարար):

13. Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը՝

1) հաստատում է նախարարության, ինչպես նաև գրասենյակների կանոնադրությունը, այդ թվում՝ կառուցվածքը, և կատարում կանոնադրության փոփոխություններ:

2) իրականացնում է նախարարության գործունեության վերահսկողությունը:

3) լսում է նախարարության գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները:

14. Նախարարը ղեկավարում է նախարարության գործունեությունը:

15. Նախարարը հաշվետու է կառավարությանը և Հայաստանի Հանրապետության Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին:

16. Նախարարին անմիջական հաշվետու են նախարարի տեղակալները, գլխավոր քարտուղարը, գրասենյակի ղեկավարները, ենթակա մարմինների, կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարները, նախարարի խորհրդականը, օգնականը, մամուլի քարտուղարը և հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

17. Նախարարին հաշվետու են աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, գլխավոր քարտուղարի տեղակալը:

18. Նախարարը՝

1) ինքնուրույն ղեկավարում է նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտը, ինքնուրույն մշակում և իրականացնում է կառավարության՝ նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտի քաղաքականությունը:

2) իրականացնում է նախարարությանը ենթակա մարմնի, ինչպես նաև նախարարությանը ենթակա կազմակերպության, հիմնարկի կառավարումը և վերահսկողություն է իրականացնում

նրանց նկատմամբ, այդ թվում՝ վերանայում է նախարարությանը ենթակա մարմնի որոշումները.

3) Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին առաջարկություններ է ներկայացնում նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտի հիմնական ուղղությունների վերաբերյալ.

4) նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան սահմանում է նախարարության գործունեության հիմնական ուղղությունները.

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

6) հաստատում է տարեկան հաշվեկշիռը.

7) սահմանում է նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները՝ հաստատելով դրանց կանոնադրությունները.

8) պատասխանատու է նախարարության առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար.

9) սահմանում է յուրաքանչյուր նախարարի տեղակալի կողմից համակարգվող աշխատանքների (գործունեության) բնագավառները.

10) 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.

11) նշանակում և ազատում է իր խորհրդականին, մամուլի քարտուղարին, օգնականին, նախարարի տեղակալի օգնականին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

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

13) հաստատում է հաստիքացուցակը.

14) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.

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

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

17) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում նախարարի տեղակալի, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները.

18) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում ենթակա մարմնի, կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները և հանձնարարականները.

19) լսում է նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, գրասենյակների, ենթակա մարմինների, կազմակերպությունների և հիմնարկների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

20) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է նորմատիվ, անհատական և ներքին իրավական ակտեր:

19. Նախարարի հիվանդության, արձակուրդում գտնվելու կամ արտասահմանում գործունեան մեջ լինելու դեպքում՝ նախարարին փոխարինող նախարարի տեղակալն ամբողջ ծավալով իրականացնում է նախարարին վերապահված լիազորությունները, այդ թվում՝ Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովում:

20. Նախարար տեղակալը՝

1) գործում է նախարարից պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքները (գործունեությունը) իրեն հանձնարարված բնագավառներում.

2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, գրասենյակներին, ենթակա մարմիններին, կազմակերպություններին և հիմնարկներին փոխանցում է նախարարի հանձնարարականները, ապահովում է նրանց կողմից նախարարի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով նախարարին.

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

4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում նախարարին ներկայացնում է առաջարկություններ.

5) իրականացնում է նախարարի կողմից տրված ցուցումները և հանձնարարականները:

21. Նախարարի տեղակալը կարող է ունենալ օգնական: Նախարարի տեղակալն իր օգնականի անմիջական ղեկավարն է: Նախարարի տեղակալի օգնականն անմիջական հաշվետու է նախարարի տեղակալին:

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

23. Գլխավոր քարտուղարը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է նախարարության լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառնությունների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության համար:

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

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

26. Գլխավոր քարտուղարը՝

1) առանց լիազորագրի՝ «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության 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 նախարարությանն ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

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

4) նախարարին ներկայացնում է նախարարության տարեկան հաշվեկշիռը.

5) նախարարին ներկայացնում է առաջարկություններ նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների և գրասենյակների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ.

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

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

8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, գրասենյակներին, ենթակա մարմիններին, կազմակերպություններին և հիմնարկներին փոխանցում է նախարարի հանձնարարականները կամ իր

համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով նախարարին.

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

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

27. Գլխավոր քարտուղարը կարող է ունենալ տեղակալ, որը փոխարինում է նրան բացակայության ժամանակ: Գլխավոր քարտուղարն իր տեղակալի անմիջական ղեկավարն է: Գլխավոր քարտուղարի տեղակալն անմիջական հաշվետու է գլխավոր քարտուղարին: Գլխավոր քարտուղարի տեղակալների թիվը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը:

28. Նախարարի խորհրդականը՝

1) համաձայնեցնելով նախարարի հետ կազմում է իր աշխատանքային ծրագրերը.

2) պարբերաբար նախարարին է ներկայացնում զեկույցներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի մասին և լուծումներ է առաջարկում առկա հիմնահարցերի վերաբերյալ.

3) նախարարի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը.

4) նախարարի որոշմամբ կարող է ղեկավարել նախարարին առընթեր խորհրդակցական մարմինների գործունեությունը կամ մասնակցել դրանց աշխատանքներին.

5) նախարարի հանձնարարությամբ հրավիրում է խորհրդակցություններ, կազմակերպում իրեն հանձնարարված հարցերի քննարկումներ.

6) կատարում է նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

29. Նախարարի մամուլի քարտուղարը՝

1) նախարարի պաշտոնական տեսակետները ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների տեղեկատվության միջոցներին.

2) իր գործունեության ծրագրման և իրականացման վերաբերյալ առաջարկություններ ու վերլուծություններ է ներկայացնում նախարարին և նախարարի հետ համաձայնեցնելուց հետո հետևում դրանց իրականացմանը.

3) կազմակերպում է նախարարի հարցազրույցները, ասուլիսները և հանդիպումները մամուլի ու զանգվածային լրատվության մյուս միջոցների ներկայացուցիչների հետ.

4) նախարարի հանձնարարությանը հանդես է գալիս հայտարարություններով, պարզաբանումներով, հերքումներով.

5) կատարում է նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

30. Նախարարի օգնականը՝

1) համաձայնեցնելով նախարարի հետ՝ կազմակերպում է նախարարի ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքների ծրագրերի նախապատրաստումը և դրանք ներկայացնում նախարարին.

2) կազմակերպում է նախարարի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը.

3) համագործակցելով նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատողների հետ՝ նախարարի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր.

4) նախապատրաստում և նախարարին է ներկայացնում առաջարկություններ աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ.

5) կատարում է նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

31. Նախարարի տեղակալի օգնականը՝

1) համաձայնեցնելով նախարարի տեղակալի հետ՝ կազմակերպում է նախարարի տեղակալի ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքների ծրագրերի նախապատրաստումը և դրանք ներկայացնում նախարարի տեղակալին.

2) կազմակերպում է նախարարի տեղակալի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը.

3) համագործակցելով նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատողների հետ՝ նախարարի տեղակալի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր.

4) նախապատրաստում և նախարարի տեղակալին է ներկայացնում առաջարկություններ աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ.

5) կատարում է նախարարի տեղակալի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

V. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

32. Նախարարության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

1) մշակութային ժառանգության և ժողովրդական արհեստների վարչություն.

2) ժամանակակից արվեստի վարչություն.

3) ներքին աուդիտի բաժին:

33. Նախարարությանն աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝
- 1) արտաքին կապերի վարչություն.
 - 2) գործերի կառավարման վարչություն.
 - 3) իրավաբանական վարչություն.
 - 4) մշակութային ծրագրերի և մոնիթորինգի վարչություն.
 - 5) ֆինանսատնտեսագիտական վարչություն.
 - 6) անձնակազմի կառավարման բաժին.
 - 7) առաջին բաժին.
 - 8) գորահավաքային նախապատրաստության բաժին.
 - 9) ընդհանուր բաժին.
 - 10) հասարակայնության հետ կապերի բաժին:

VI. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿՆԵՐԸ

34. Մշակութային արժեքների պահպանության գործակալություն:
35. Պատմության և մշակույթի հուշարձանների պահպանության գործակալություն:

VIII. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ

36. Նախարարությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:
37. Նախարարության գույքը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով նախարարության տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:
38. Նախարարությանը հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:
39. Նախարարությունը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:
40. Նախարարության կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով: Գնումների գործընթացը համակարգում է գլխավոր քարտուղարը:

IX. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

41. Նախարարությունը վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ:

42. Նախարարության կողմից հաշվապահական հաշվառում վարելը և հաշվետվություններ ներկայացնելը համակարգում և ապահովում է գլխավոր քարտուղարը:

43. Նախարարության ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման՝ օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:

44. Նախարարության ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:

45. Ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար պատասխանատու է գլխավոր քարտուղարը, որն իրականացնում է «Գանձապետական համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված լիազորությունները:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԱՂԱԶԱՆՅԱՆ