Հավելված N 6

Արցախի Հանրապետության աշխատանքի,

սոցիալական հարցերի և վերաբնակեցման նախարարի

2019 թվականի \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_-ի N\_\_\_\_ հրամանի

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԱՐՑԱԽԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ, ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ԵՎ ՎԵՐԱԲՆԱԿԵՑՄԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԲԱՐԵԳՈՐԾԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ ԲԱԺՆԻ

**I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Արցախի Հանրապետության աշխատանքի, սոցիալական հարցերի և վերաբնակեցման նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) աշխատակազմի բարեգործական ծրագրերի համակարգման բաժինը (այսուհետ՝ բաժին) նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Բաժինը իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Արցախի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Արցախի Հանրապետության օրենքներով, Արցախի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով, Արցախի Հանրապետության կառավարության որոշումներով, այլ իրավական ակտերով, նախարարության և սույն կանոնադրություններով, ինչպես նաև Արցախի Հանրապետության աշխատանքի, սոցիալական հարցերի և վերաբնակեցման նախարարի (այսուհետ՝ նախարար), նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի հրամաններով, նախարարի տեղակալների ցուցումներով և հանձնարարականներով:

3. Բաժնի հաստիքացուցակը հաստատում և փոփոխում է նախարարը՝ նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի ներկայացմամբ՝ համաձայնեցնելով բաժնի պետի հետ:

4. Բաժինն իր գործառույթներն իրականացնում է՝ համագործակցելով նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ:

5. Բաժինը նախարարի, նախարարի տեղակալների և նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի հանձնարարությամբ, իր իրավասությունների շրջանակներում, համագործակցում է Արցախի Հանրապետության նախարարությունների, գերատեսչությունների, դրանց ստորաբաժանումների, ինչպես նաև այլ կազմակերպությունների հետ:

6. Բաժինն իր գործունեությունը կազմակերպում և իրականացնում է աշխատանքային ծրագրով, որը յուրաքանչյուր տարի հաստատում է նախարարության աշխատակազմի ղեկավարը:

**II. ԲԱԺՆԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ**

7. Բաժնի խնդիրներն են՝

1) սոցիալական ապահովության ոլորտում իրականացվող բարեգործության բնագավառի քաղաքականության մշակումը.

2) նախարարության և բարեգործության մասնակիցների միջև համագործակցության ապահովումը:

**III. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

8. Բաժինն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) ապահովում է սոցիալական ոլորտում բարեգործության բնագավառը կարգավորող իրավական ակտերի միասնական կիրառումը.

2) մասնակցում է բարեգործության բնագավառի աշխատանքների արդյունավետության բարձրացմանն ու բնագավառը կարգավորող օրենսդրության կատարելագործմանն ուղղված իրավական ակտերի մշակման աշխատանքներին.

3) նախարարության ենթակայությանը հանձնված պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և հիմնարկների հետ համատեղ որոշում է սոցիալական ապահովության ոլորտի բարեգործական ծրագրերի առաջնահերթությունները և դրանց իրականացման հնարավորության վերաբերյալ բանակցում բարեգործների հետ.

4) մշակում է սոցիալական ապահովության ոլորտին ուղղված բարեգործական ծրագրերը, դրանց վերաբերյալ կազմում իրավական ակտերի նախագծեր և համակարգում դրանց իրականացումը.

5) կազմակերպում է բարեգործության կարգով Արցախի Հանրապետության հասցեով ստացված ապրանքների մաքսային ձևակերպումների. հաշվառման և բաշխման աշխատանքների իրականացումը.

6) կատարում է բարեգործական ծրագրերի շահառուների ընտրության համապատասխան վերլուծություններ և պատրաստում շահառուների ցուցակները.

7) բարեգործական ծրագրերի շրջանակներում բարեգործներին ցուցաբերում է խորհրդատվական և գործնական օգնություն, կատարում քաղաքացիների և այլ շահագրգիռ անձանց ընդունելիություն.

8) ուսումնասիրում է բարեգործական ծրագրերը, նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներից, նախարարության ենթակայությանը հանձնված պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններից և հիմնարկներից ստանում է համապատասխան կարծիքներ և դրանց բարեգործական որակելու կամ արտոնություններ տալու նպատակահարմարության վերաբերյալ պատրաստում եզրակացություններ.

9) ստեղծում ու վարում է բարեգործների և բարեգործական ծրագրերի վերաբերյալ տեղեկատվական շտեմարաններ, ապահովում է դրանց հասանելիությունը, բարեգործական կարգով ստացված ապրանքների մասին պաշտոնական տեղեկությունները պարբերաբար տրամադրում է լրատվամիջոցներին.

10) քննարկում է քաղաքացիների դիմումներն ու բողոքները և պատրաստում պատասխաններ.

11) կազմակերպում կամ մասնակցում է սեմինարների, գիտաժողովների և այլ միջոցառումների:

**IV. ԲԱԺՆԻ ՊԵՏԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԸ**

9. Բաժնի պետին պաշտոնի է նշանակում և պաշտոնից ազատում է նախարարության աշխատակազմի ղեկավարը:

10. Բաժնի պետը՝

1) իրականացնում է բաժնի աշխատանքների կազմակերպումը և անմիջական ղեկավարումը.

2) կատարում է նախարարության կողմից իրականացվող քաղաքականության վերաբերյալ նախարարի, իսկ քաղաքացիական ծառայության ղեկավարման և կազմակերպման մասով՝ նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի հանձնարարականները.

3) ապահովում է բաժնի կողմից իրավական ակտերի և փաստաթղթերի վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակումը.

4) նախարարության աշխատակազմի ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություններ՝ բաժնի աշխատողներին Արցախի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով արտահերթ ատեստավորելու, վերապատրաստելու, կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու և խրախուսելու համար.

5) նախարարության աշխատակազմի ղեկավարին է ներկայացնում բաժնի աշխատանքային ծրագրերը.

6) իր լիազորությունների շրջանակներում այլ մարմիններից և պաշտոնատար անձանցից ստանում է անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր՝ ապահովելով բաժնի և այդ մարմինների միջև փոխհարաբերությունները.

7) պատրաստում է բաժնի գործունեությանն առնչվող առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

8) իր լիազորությունների շրջանակներում համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց մասնագետների մասնակցությամբ կարող է հրավիրել խորհրդակցություններ՝ տեղեկացնելով նախարարության աշխատակազմի ղեկավարին.

9) նախարարի, նախարարի տեղակալների, նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և այլ մարմինների նիստերին ու խորհրդակցություններին.

10) իր լիազորությունների շրջանակներում տեղեկություններ է ներկայացնում համապատասխան մարմիններ՝ ոլորտին առնչվող աշխատանքների վերաբերյալ.

11 իր լիազորությունների շրջանակներում տալիս է համապատասխան ցուցումներ, հանձնարարականներ և պատասխանատվություն կրում բաժնի առջև դրված խնդիրների լուծման համար.

12) կատարում է նախարարի, նախարարի տեղակալների, նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի տրված հանձնարարականները.

13) ստորագրում է բաժնի կողմից պատրաստված փաստաթղթերը.

14) իրականացնում է Արցախի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված, ինչպես նաև իր պաշտոնի անձնագրին համապատասխան այլ լիազորություններ:

11. Բաժնի աշխատողներին աշխատանքի է ընդունում և աշխատանքից ազատում նախարարության աշխատակազմի ղեկավարը։

13. Բաժնի աշխատողներն իրականացնում են Արցախի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված, ինչպես նաև իրենց պաշտոնների անձնագրերով նախատեսված լիազորություններ, ապահովում իրենց անմիջական ղեկավարների հանձնարարականների կատարումը, պատասխանատվություն կրում դրանք չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու կամ լիազորությունները վերազանցելու համար:

ԱՐՑԱԽԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ,

ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ԵՎ ՎԵՐԱԲՆԱԿԵՑՄԱՆ

ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Գ. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ