

Հավելված N 2

Միասնական սոցիալական ծառայության պետի
2024թ. մարտի 29-ի N 20/29 հրամանի



«Հավելված N 7

Միասնական սոցիալական ծառայության պետի
2021թ. մարտի 30-ի N U/20 հրամանի

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅՈՒՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Միասնական սոցիալական ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) նշանակման վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) Ծառայության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է:
2. Վարչությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, այլ իրավական ակտերով, Ծառայության և սույն կանոնադրությամբ, Ծառայության պետի և Ծառայության գլխավոր քարտուղարի հրամաններով, հանձնարարականներով և ցուցումներով, Ծառայության պետի համապատասխան տեղակալի ցուցումներով և հանձնարարականներով:
3. Վարչության կանոնադրությունը հաստատում, փոփոխում և ուժը կորցրած է ճանաչում Ծառայության պետը:

4. Վարչությունն իր իրավասության շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ ծառայությանը վերապահված լիազորություններն իրականացնելիս համագործակցում է Ծառայության աջակցող և հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների, համապատասխան պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ:

5. Վարչության աշխատանքների կազմակերպումն ու անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է Վարչության պետը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ տվյալ պաշտոնի անձնագրով նախատեսված փոխարինող աշխատողը:

6. Վարչության պետը հաշվետու և անմիջական ենթակա է Ծառայության պետին:

7. Վարչության բաժինների աշխատանքները կազմակերպում և ղեկավարում են բաժինների պետերը:

8. Վարչության բաժինների պետերը ենթակա և հաշվետու են Վարչության պետին:

9. Վարչության պետը, բաժինների պետերը և աշխատողները քաղաքացիական ծառայողներ են, բացառությամբ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով համալրվող այլ պաշտոնների:

10. Վարչության պետի, բաժինների պետերի և աշխատողների աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, գործունեության ազդեցության, շփումների, հաշվետվողականության և ներկայացուցչության, խնդիրների բարդության և դրանց լուծման, մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների տիրապետման (ունակությունների, հմտությունների, վարքագծի), իրավունքների և պարտականությունների դրույթները սահմանվում են նրանց կողմից զբաղեցվող քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերով:

11. Վարչությունն իր գործունեությունը կազմակերպում և իրականացնում է սահմանված կարգով հաստատվող աշխատանքային ծրագրերին համապատասխան:

12. Վարչությունն ունի Հայաստանի Հանրապետության գինանշանի պատկերով, Վարչության հայերեն, զուգահեռ ռուսերեն անվանմամբ կլոր կնիք,

«Միասնական սոցիալական ծառայության նշանակման վարչություն» անվամբ մուտքի դրոշմակնիք, «Միասնական սոցիալական ծառայության նշանակման վարչություն» անվամբ ելքի դրոշմակնիք, ձևաթուղթ: Վարչության բաժիններն ունեն Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով, Բաժնի հայերեն, զուգահեռ ռուսերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձևաթուղթ:

II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

13. Վարչության նպատակներն ու խնդիրներն են՝

1) ապահովել Ծառայության կողմից նշանակվող կենսաթոշակների և նպաստների նշանակումը, դրանց գործընթացի կազմակերպման համար ընդհանուր սկզբունքների մշակումն ու միատեսակ կիրառումը,

2) կենսաթոշակների և նպաստների վերաբերյալ օրենսդրական և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով շահագործում է պետական կենսաթոշակային համակարգի տվյալների շտեմարանը

3) կենսաթոշակների և նպաստների նշանակման և վճարման վերաբերյալ օրենսդրական և այլ իրավական ակտերով սահմանված պահանջների կատարման ապահովումը,

4) այլ պետությունների իրավասու մարմինների հետ կենսաթոշակ կամ նպաստ նշանակելու համար անհրաժեշտ տեղեկատվության փոխանակության և համագործակցությանն առնչվող այլ գործառույթների իրականացման ապահովումը:

5) միջազգային համաձայնագրերին համապատասխան՝ հայկական կենսաթոշակի նշանակումը (վերահաշվարկումը), կենսաթոշակի էլեկտրոնային գործի (փաստաթղթերը) հաշվառումը և վարումը, համաձայնագրի անդամ պետության կենսաթոշակի նշանակման և վճարման դիմումները հաշվառումը, համաձայնագրի անդամ պետության կենսաթոշակի՝ Հայաստանի Հանրապետությունում նշանակման ապահովումը, համաձայնագրի շրջանակներում տեղեկատվության փոխանակման կազմակերպումը (իրականացնումը):

Սույն կանոնադրության իմաստով կենսաթոշակներ և նպաստներ են՝ Ծառայության կողմից նշանակվող կենսաթոշակները, ծերության նպաստը, հաշմանդամության նպաստը, կերակրողին կորցնելու դեպքում նպաստը, կենսաթոշակառուի մահվան դեպքում տրվող թաղման նպաստը, ժամանակավոր անաշխատունակության նպաստների, մայրության նպաստը, երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստը, մինչև երկու տարեկան երեխայի խնամքի նպաստը, պատվովճարը, պարգևավճարը:

III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

14. Վարչությունն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ապահովում է կենսաթոշակների և նպաստների նշանակումը, վերահաշվարկումը, ստանալու իրավունքի դադարեցումը, վճարման դադարեցումը, ստանալու իրավունքի վերականգնումը, վճարման վերսկսումը,

2) իրականացնում է օրենսդրությամբ սահմանված հարցումներ (պետական մարմիններ, իրավաբանական ու ֆիզիկական անձանց, այլ պետությունների համապատասխան մարմիններ և այլն),

3) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում ընդունում է վարչական ակտեր,

4) հասանելիության տիրույթում՝ վարում է պետական կենսաթոշակային համակարգի տվյալների շտեմարանը (այսուհետ՝ Շտեմարան), այդ թվում՝

ա. կազմում է համապատասխան էլեկտրոնային գործ,

բ. կենսաթոշակների և նպաստների վերաբերյալ օրենսդրական և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով ստացված տեղեկատվությունը (այդ թվում՝ կենսաթոշակ և նպաստ նշանակելու մասին դիմումի հիման վրա ստացված) ներառում է Շտեմարան (ըստ անհրաժեշտության կատարում է Շտեմարանում ներառված տվյալների փոփոխություն),

գ. կենսաթոշակների և նպաստների վերաբերյալ օրենսդրական և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով ստացված՝ Շտեմարանում ներառված

տվյալների հիման վրա դադարեցնում և վերականգնում է կենսաթոշակ կամ նպաստ ստանալու իրավունքը, դադարեցնում և վերսկսում է կենսաթոշակ կամ նպաստ վճարելը,

5) օրենսդրական և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով վարում է համապատասխան գործը,

6) անհրաժեշտության դեպքում՝ ապահովվում է Ծառայության դատական ներկայացուցչությունը,

7) մասնակցում է Ծառայության գործունեությանն առնչվող օրենսդրական և այլ իրավական ակտերի մշակման աշխատանքներին, ներկայացնում է առաջարկություններ,

8) իրականացնում է օրենսդրությամբ Ծառայությանը վերապահված լիազորությունների հետ կապված այլ գործառույթներ:

IV. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

15. Վարչության բաժիններն են՝

- 1) Առաջին բաժին,
- 2) Երկրորդ բաժին,
- 3) Երրորդ բաժին,
- 4) Չորրորդ բաժին,
- 5) Հինգերորդ բաժին
- 6) Վեցերորդ բաժին,
- 7) Յոթերորդ բաժին,
- 8) Ութերորդ բաժին,
- 9) Իններորդ բաժին,
- 10) Տասներորդ բաժին,
- 11) Տասնմեկերորդ բաժին,
- 12) Տասներկուերորդ բաժին,
- 13) Տասներեքերորդ բաժին,
- 14) Տասնչորսերորդ բաժին,

15) Տասնհինգերորդ բաժին,

16) Տասնվեցերորդ բաժին,

17) Տասնյոթերորդ բաժին:

V. 1-14 ՐԴ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

16. Բաժինը(ները) իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ապահովում է կենսաթոշակների նշանակումը, վերահաշվարկումը, ստանալու իրավունքի դադարեցումը, վճարման դադարեցումը, ստանալու իրավունքի վերականգնումը, վճարման վերսկսումը,

2) իրականացնում է օրենսդրությամբ սահմանված հարցումներ (պետական մարմիններ, իրավաբանական ու ֆիզիկական անձանց, այլ պետությունների համապատասխան մարմիններ և այլն),

3) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում ընդունում է վարչական ակտեր,

4) հասանելիության տիրույթում՝ վարում է պետական կենսաթոշակային համակարգի տվյալների շտեմարանը (այսուհետ՝ Շտեմարան), այդ թվում՝

ա. կազմում է համապատասխան էլեկտրոնային գործ,

բ. կենսաթոշակների վերաբերյալ օրենսդրական և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով ստացված տեղեկատվությունը (այդ թվում՝ կենսաթոշակ և նպաստ նշանակելու մասին դիմումի հիման վրա ստացված) ներառում է Շտեմարան (ըստ անհրաժեշտության կատարում է Շտեմարանում ներառված տվյալների փոփոխություն),

գ. կենսաթոշակների վերաբերյալ օրենսդրական և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով ստացված՝ Շտեմարանում ներառված տվյալների հիման վրա դադարեցնում և վերականգնում է կենսաթոշակ ստանալու իրավունքը, դադարեցնում և վերսկսում է կենսաթոշակ վճարելը,

9) օրենսդրական և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով վարում է համապատասխան գործը,

10) քննարկում և պատասխանում է քաղաքացիների գրավոր դիմումներին և

բողոքներին, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում ուսումնասիրում է դրանցում հաղորդվող ծառայությունների գործունեության մեջ տեղ գտած թերությունները,

11) մասնակցում է ծառայության գործունեությանն առնչվող օրենսդրական և այլ իրավական ակտերի մշակման աշխատանքներին, ներկայացնում է առաջարկություններ,

12) իրականացնում է օրենսդրությամբ ծառայությանը վերապահված լիազորությունների հետ կապված այլ գործառույթներ:

VI. 15-ՐԴ ԵՎ 16-ՐԴ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

17. Բաժիններն իրականացնում են հետևյալ գործառույթները՝

1) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ապահովում է նպաստների նշանակումը, ստանալու իրավունքի դադարեցումը, վճարման դադարեցումը, ստանալու իրավունքի վերականգնումը, վճարման վերսկսումը,

2) իրականացնում է օրենսդրությամբ սահմանված հարցումներ (պետական մարմիններ, իրավ անական ու ֆիզիկական անձանց, այլ պետությունների համապատասխան մարմիններ և այլն),

3) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում ընդունում է վարչական ակտեր,

4) հասանելիության տիրույթում՝ վարում է պետական կենսաթոշակային համակարգի տվյալների շտեմարանը (այսուհետ՝ Շտեմարան), այդ թվում՝

ա. կազմում է համապատասխան էլեկտրոնային գործ,

բ. նպաստների վերաբերյալ օրենսդրական և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով ստացված տեղեկատվությունը (այդ թվում՝ կենսաթոշակ և նպաստ նշանակելու մասին դիմումի հիման վրա ստացված) ներառում է Շտեմարան (ըստ անհրաժեշտության կատարում է Շտեմարանում ներառված տվյալների փոփոխություն),

գ. նպաստների վերաբերյալ օրենսդրական և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով ստացված՝ Շտեմարանում ներառված տվյալների հիման

վրա դադարեցնում և վերականգնում է նպաստ ստանալու իրավունքը, դադարեցնում և վերսկսում է կենսաթոշակ կամ նպաստ վճարելը,

5) օրենսդրական և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով վարում է համապատասխան գործը,

6) անհրաժեշտության դեպքում՝ ապահովվում է Ծառայության դատական ներկայացուցչությունը,

7) մասնակցում է Ծառայության գործունեությանն առնչվող օրենսդրական և այլ իրավական ակտերի մշակման աշխատանքներին, ներկայացնում է առաջարկություններ,

8) իրականացնում է օրենսդրությամբ Ծառայությանը վերապահված լիազորությունների հետ կապված այլ գործառույթներ:

9) քննարկում և պատասխանում է քաղաքացիների գրավոր դիմումներին և բողոքներին, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում ուսումնասիրում է դրանցում հաղորդվող՝ Ծառայությունների գործունեության մեջ տեղ գտած թերությունները,

VII. 17-ՐԴ ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

18. Բաժինն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) կենսաթոշակային ապահովության բնագավառում կնքված միջպետական պայմանագրերի (համաձայնագրերի) շրջանակներում անձի կենսաթոշակի իրավունքի իրացումը ապահովելու նպատակով՝ կազմակերպում և իրականացնում է համաձայնագրի մասնակից պետություններից, ինչպես նաև այլ պետությունների լիազոր և իրավասու մարմիններից, կազմակերպություններից (այսուհետ՝ նաև տեղեկատվություն հայցող սուբյեկտ) Ծառայություն ուղղված հարցումների, գրությունների հիման վրա տեղեկատվության փոխանակման գործընթացը,

2) ստացված հարցումների, գրությունների հիման վրա արխիվային տեղեկանքներ կամ արխիվային տվյալներ (տեղեկություններ) պարունակող փաստաթղթեր (այսուհետ՝ արխիվային փաստաթուղթ) ձեռք բերելու նպատակով

ապահովում է արխիվային փաստաթղթերի ստացումը (հավաքագրումը) և տրամադրումը հայցող կողմին,

3) ստացված հարցումների, գրությունների հիման վրա ապահովում է անձի եկամուտներից կատարված վճարումների (ըստ ժամանակահատվածների՝ սոցիալական վճար, եկամտային հարկ) վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվության ստացումը (հավաքագրումը) և տրամադրումը տեղեկատվությունը հայցողին,

4) ապահովում է անձի՝ աշխատանքային գործունեության, աշխատանքային գործունեության ժամանակահատվածի, ստացած եկամուտների (աշխատավարձ և դրան հավասարասեցված եկամուտներ) վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվության (տեղեկանքներ, ստուգման արդյունքներ, անձին հաշմանդամ ճանաչելու մասին վարչական ակտի քաղվածքներ և այլն) ստացումը (հավաքագրումը) և տրամադրումը տեղեկատվությունը հայցող սուբյեկտներին,

5) համաձայնագրի մասնակից պետության իրավասու մարմնի պահանջագրի հիման վրա այդ պետության իրավասու մարմին է ուղարկում կենսաթոշակի գործեր, ինչպես նաև կենսաթոշակառուների կենսաթոշակ ստանալու իրավունքը դադարեցնելու մասին տեղեկանքներ՝ կենսաթոշակի տեսակի, կենսաթոշակ ստանալու իրավունքը դադարեցնելու օրվա, ամսվա, տարեթվի, վերջին անգամ կենսաթոշակ վճարելու ամսվա և տարեթվի նշմամբ,

6) իր իրավասությունների շրջանակում շահագործում է համապատասխան տեղեկատվական համակարգերը,

7) քննարկում և պատասխանում է քաղաքացիների գրավոր դիմումներին և բողոքներին, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում ուսումնասիրում է դրանցում հաղորդվող՝ Ծառայությունների գործունեության մեջ տեղ գտած թերությունները,

8) մասնակցում է գործընթացի հետ կապված անհրաժեշտ քննարկումներին, կազմակերպված սեմինարներին ու կոնֆերանսներին,

9) իր իրավասությունների շրջանակներում առաջարկություններ է ներկայացնում մշակվող և Ծառայության կարծիքին ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերի, իրականացվող ծրագրերի վերաբերյալ,

10) մասնակցում է օտարերկրյա պետությունների հետ համագործակցությանն առնչվող ծրագրերի մշակման աշխատանքներին,

11) կազմում է գործընթացի հետ կապված անհրաժեշտ հաշվետվություններ և տեղեկանքներ,

12) իրականացնում է օրենսդրությամբ Ծառայությանը վերապահված լիազորությունների հետ կապված այլ գործառույթներ,

13) միջպետական համաձայնագրերին համապատասխան՝ իրականացնում է հայկական կենսաթոշակի նշանակումը (վերահաշվարկումը), կենսաթոշակի էլեկտրոնային գործի (փաստաթղթերը) հաշվառումը և վարումը, համաձայնագրի անդամ պետության կենսաթոշակի նշանակման և վճարման դիմումները հաշվառումը, ապահովում է համաձայնագրի անդամ պետության կենսաթոշակի նշանակումը Հայաստանի Հանրապետությունում, կազմակերպում (իրականացնում) է համաձայնագրի շրջանակներում տեղեկատվության փոխանակումը: