

## Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

### ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԲՈՒՍԱԲՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԲՈՒՅՍԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

#### 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) բուսաբուծության և բույսերի պաշտպանության վարչությունը (այսուհետ՝ վարչություն) Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարության աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) կառուցվածքային ստորաբաժանումն է և իր գործունեությունն իրականացնում է ղեկավարվելով՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով, կարգադրություններով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարի (այսուհետ՝ նախարար) և աշխատակազմի ղեկավարի հրամաններով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ:

2. Վարչության հիմնական խնդիրն իր իրավասությունների շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախարարությանը վերապահված լիազորություններով երկրագործության, սերմնաբուծության, այգեգործության և բույսերի պաշտպանության ոլորտներում (այսուհետ՝ ոլորտ) տարվող պետական քաղաքականության իրականացումն է:

3. Վարչության կառուցվածքն ու հաստիքացուցակը հաստատում է նախարարը:

4. Վարչության կանոնադրությունը հաստատում է նախարարը:

5. Վարչությունը կազմված է երկու բաժիններից՝

1) երկրագործության և սերմնաբուծության զարգացման բաժին,

2) այգեգործության զարգացման և բույսերի պաշտպանության բաժին:

#### 2. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

6. Վարչությունն իր նպատակների և խնդիրների իրականացման համար կատարում է հետևյալ գործառույթները.

1) ոլորտը կարգավորող, Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, կառավարության որոշումների, նախարարի հրամանների նախագծերի մշակում,

2) ոլորտի վիճակի վերլուծությունը, բուսաբուծական արտադրանքի ծավալների կանխատեսումներ,

3) սերմնաբուծության զարգացման, սերմարտադրության զարգացման ծրագրերի մշակումը և իրականացման մոնիթորինգ,

- 4) օրենքով սահմանված կարգով սելեկցիոն նվաճումների փորձաքննության, գրանցման, արտոնագրման և իրավական պահպանության գործընթացի համակարգում,
- 5) բուսաբուծության ոլորտում ձեռնարկատիրական գործունեության զարգացմանը նպաստող ծրագրերի մշակում և իրականացման մոնիթորինգ,
- 6) բույսերի պաշտպանության նպատակային ծրագրերի մշակում և իրականացման մոնիթորինգ,
- 7) գյուղատնտեսական մշակաբույսերի առավել վնասակար օրգանիզմների և անտառի վնասակար օրգանիզմների դեմ պայքարի աշխատանքների համակարգում,
- 8) գյուղատնտեսական հողատեսքերի ագրոքիմիական դիտարկման, գնահատման և բերրիության բարձրացման միջոցառումների ծրագրերի համակարգում,
- 9) ոլորտում աջակցության քաղաքականության հիմնական ուղղությունների մշակում,
- 10) մասնակցություն պետական մարմիններում և կազմակերպություններում ոլորտին վերաբերող հարցերի քննարկմանը,
- 11) մասնակցություն օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպվող ոլորտին վերաբերող հանդիպումներին, խորհրդակցություններին, սեմինարներին, խորհրդաժողովներին և այլ միջոցառումներին,
- 12) ստացված հանձնարարականների հիման վրա իրականացնում է այլ գործառույթներ:

### 3. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

7. Վարչությունն իրականացնում է աշխատանքներ՝ համագործակցելով նախարարության այլ ստորաբաժանումների, Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, այլ պետական մարմինների, ինչպես նաև ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց հետ:

#### 8. Վարչության պետը՝

- 1) իրականացնում է վարչության աշխատանքների կազմակերպումը և ղեկավարումը,
- 2) բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է վարչության առջև դրված գործառույթներից բխող մասնագիտական նշանակության խնդիրներ, ինչպես նաև դրանց տալիս է ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ և ապահովում այդ աշխատանքների կատարումը,
- 3) ապահովում է վարչության կանոնադրությամբ նախատեսված գործառույթների ժամանակին և արդյունավետ իրականացումը, անհրաժեշտության դեպքում վերադասության կարգով ներկայացնում է առաջարկություններ աշխատակիցների խրախուսման կամ պատասխանատվության ենթարկման վերաբերյալ,
- 4) վերահսկում է վարչության աշխատակիցների կողմից աշխատանքային կարգապահության կանոնների պահպանումը, անհրաժեշտության դեպքում վերադասության կարգով ներկայացնում է առաջարկություններ,
- 5) ապահովում է վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը,
- 6) կատարում է քաղաքացիների ընդունելություն,
- 7) ներկայացնում է առաջարկություններ՝ վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար,

8) վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված կարող է իրավիրվել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների,

9) ըստ անհրաժեշտության ներկայացնում է համապատասխան զեկուցումներ՝ իր կողմից խնամարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում, ինչպես նաև պաշտոնատար անձանց կողմից կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին,

10) պատասխանատու է վարչությունում համապատասխան աշխատանքային մթնոլորտի և կարգապահության ապահովման, վարչությունում աշխատակիցների միջև աշխատանքների հավասարաչափ բաշխման և դրանց կատարման համար,

11) իրականացնում է նախարարի, նախարարի տեղակալների և աշխատակազմի ղեկավարի այլ հանձնարարականների կատարումը,

12) իրականացնում է քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

9. Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրա հանձնարարությամբ իրեն փոխարինում է վարչության բաժինների պետերից մեկը:

#### 4. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

10. Երկրագործության և սերմնաբուծության զարգացման բաժինը՝

1) համակարգում է երկրագործության ոլորտի գործունեությունը, ստացված տվյալների ամփոփման, վերլուծության աշխատանքները, բացահայտում ոլորտում տիրող իրավիճակը, վեր հանում առաջնային խնդիրները և առաջարկություն ներկայացնում դրանց լուծման համար,

2) մշակում և վարչության պետին է ներկայացնում երկրագործության և սերմնաբուծության զարգացման, գյուղատնտեսական հողատեսքերի ագրոքիմիական հետազոտությունների և բերրիության բարձրացման, սելեկցիոն նվաճումների պահպանության և սորտափորձարկումների կազմակերպման կարճաժամկետ և երկարաժամկետ ծրագրերը, ապահովում դրանց իրականացման մոնիթորինգը,

3) վարչության պետի հանձնարարությամբ ապահովում է բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակումը:

11. Այգեգործության զարգացման և բույսերի պաշտպանության բաժինը՝

1) համակարգում է խաղողագործության, պտղաբուծության, բույսերի պաշտպանության և օրգանական գյուղատնտեսության ոլորտների գործունեությունը,

2) համակարգում է այգեգործության, խաղողագործության և օրգանական գյուղատնտեսության վերաբերյալ ստացված տվյալների ամփոփման, վերլուծության աշխատանքները, բացահայտում ոլորտում տիրող իրավիճակը, վեր հանում առաջնային խնդիրները և առաջարկություն ներկայացնում դրանց լուծման համար,

3) մշակում և վարչության պետին է ներկայացնում խաղողագործության, պտղաբուծության, օրգանական գյուղատնտեսության, բույսերի պաշտպանության և

գյուղատնտեսության պետական աջակցության կարճաժամկետ և երկարաժամկետ ծրագրերը, ապահովում դրանց իրականացման մոնիթորինգ,

4) վարչության պետի հանձնարարությամբ ապահովում է բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր նախապատրաստումը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակումը:

12. Բաժնի պետը՝

1) կազմակերպում, ծրագրում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է բաժնի ընթացիկ գործունեությունը,

2) պատասխանատվություն է կրում բաժնի առջև դրված խնդիրների ժամանակին և ճիշտ իրականացման համար,

3) բաշխում է պարտականությունները բաժնի աշխատակիցների միջև,

4) վարչության պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական մարմիններում և այլ կազմակերպություններում ոլորտին առնչվող թեմաներով կազմակերպված խորհրդակցություններին և քննարկումներին,

5) ապահովում է գործառույթների ժամանակին և արդյունավետ իրականացումը, անհրաժեշտության դեպքում ներկայացնում է առաջարկություններ աշխատակիցների խրախուսման կամ պատասխանատվության ենթարկման վերաբերյալ,

6) բաժնի իրավասության տակ գտնվող հարցերի շուրջ անցկացվում է խորհրդակցություններ՝ պետական կառավարման մարմինների համապատասխան մասնագետների, այլ փորձագետների մասնակցությամբ,

7) ստանում է բաժնի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր և տեղեկատվություն Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից, Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարության մյուս ստորաբաժանումներից,

8) վերահսկում է բաժնի աշխատողների կողմից հանձնարարությունների կատարման ընթացքը, ընդունում է կատարված աշխատանքները,

9) բաժնի պետը վարչության պետի բացակայության դեպքում նրա հանձնարարությամբ փոխարինում է վերջինիս,

10) բաժնի պետին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի աշխատողները,

11) բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրա հանձնարարությամբ իրեն փոխարինում է բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը,

12) վարչության պետին ներկայացնում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերը,

13) իրականացնում է քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի անձնագրով այլ լիազորություններ,

14) իրականացնում է վարչության պետի այլ հանձնարարականները: