

Հավելված  
ՀՀ շրջակա միջավայրի նախարարի 2023 թվականի  
\_\_\_\_\_ -ի N -Լ հրամանի

Հավելված  
ՀՀ շրջակա միջավայրի նախարարի 2018 թվականի  
հունիսի 22-ի N 172 -Լ հրամանի

## ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ ԷԿՈՊԱՐԵԿԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ

### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Էկոպարեկային ծառայությունը (այսուհետ՝ Ծառայություն) պետական անտառներում, անտառային հողերում և բնության հատուկ պահպանվող տարածքներում պահպանության և անտառային ու բնության հատուկ պահպանվող տարածքների օրենսդրության կիրառման նկատմամբ պետական հսկողության գործառույթներ իրականացնող Հայաստանի Հանրապետության շրջակա միջավայրի նախարարությանը (այսուհետ՝ նախարարություն) ենթակա պետական մարմին է, որն օրենքով սահմանված կարգով կիրառում է պատասխանատվության միջոցներ՝ հանդես գալով Հայաստանի Հանրապետության անունից:

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

3. Ծառայությունը գործում է Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության անտառային օրենսգրքի, «Էկոպարեկային ծառայության մասին» օրենքի, «Բնության հատուկ պահպանվող տարածքների մասին» օրենքի, այլ օրենքների, իրավական այլ ակտերի և իր կանոնադրության հիման վրա:

4. Ծառայության անվանումն է՝

1) հայերեն՝ «Էկոպարեկային ծառայություն».

2) ռուսերեն՝ “Экопатрульная служба”.

3) անգլերեն՝ “Ecopatrol service”.

4) ֆրանսերեն՝ “Service de patrouilleécologique”:

4. Ծառայությունն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով ու իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք և ձևաթղթեր: Ծառայությունը կարող է ունենալ խորհրդանիշ և անհատականացման այլ միջոցներ:

5. Ծառայության կառուցվածքում ընդգրկվում են Ծառայության պետի, Ծառայության պետի առաջին տեղակալի, Ծառայության պետի տեղակալների, Ծառայության պետի օգնականների, գլխավոր քարտուղարի, գլխավոր քարտուղարի տեղակալի պաշտոնները և կառուցվածքային ստորաբաժանումները ու տարածքային ստորաբաժանումները:

6. Ծառայությանը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է վերապահվել պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի տիրապետման իրավասություն:

7. Ծառայության գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Երևան, Արմենակյան 129:

## II. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

8. Ծառայության նպատակն օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով պետական անտառներում, անտառային հողերում և բնության հատուկ պահպանվող տարածքներում օրենսդրության պահանջների պահպանման ապահովումն է:

9. Ծառայության խնդիրներն են՝

1) պետական անտառների, անտառային հողերի և բնության հատուկ պահպանվող տարածքների պահպանության ապահովումը.

2) օրենսդրությամբ սահմանված իրավասության սահմաններում Օրենսդրության խախտումների հայտնաբերման, կանխման, կանխարգելման ապահովումը.

3) պետական անտառների, անտառային հողերի և բնության հատուկ պահպանվող տարածքների պահպանության կանոնների պահպանման ապահովումը, անտառներում և բնության հատուկ պահպանվող տարածքներում հրդեհային անվտանգության նկատմամբ հսկողության իրականացումը.

4) Հայաստանի Հանրապետությունում բնության հատուկ պահպանվող տարածքների էկոհամակարգերի և դրանց բաղադրիչների պահպանության, բնականոն զարգացման վրա մարդածին բացասական ազդեցության կանխարգելման կամ մեղմացման ապահովումը:

## III. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ (ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ)

10. Ծառայության գործառույթներն են՝

1) պետական անտառների, անտառային հողերի և բնության հատուկ պահպանվող տարածքներում պահպանության իրականացումը.

2) պետական անտառների, անտառային հողերի և բնության հատուկ պահպանվող տարածքների պահպանության կանոնների ու նորմերի պահպանման նկատմամբ հսկողությունը.

3) հրդեհների կանխարգելման, ինչպես նաև հրդեհների և արտակարգ այլ պատահարների ժամանակ անհետաձգելի միջոցառումների իրականացումը.

4) ինքնակամ զավթումների, ապօրինի հատումների, ապօրինի արածեցումների, աղտոտման, աղբոտման և կենսաբազմազանությանը վնաս պատճառող, օրենսդրությամբ արգելված այլ գործողություններ կանխելու ուղղությամբ համալիր միջոցառումների իրականացումը.

5) իրավախախտման դեպքի վայրի պահպանությունը.

6) սույն օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում տրանսպորտային միջոցները կանգնեցնելը.

7) Օրենսդրության խախտման դեպքում խախտումներն արձանագրելը, իրավախախտին ցուցումներ և կարգադրություններ տալը, նրա գործողություններն արգելելը, դադարեցնելը, կասեցնելը.

8) իր իրավասության սահմաններում բնապահպանական իրավախախտումների հետևանքով կենդանական և բուսական աշխարհին պատճառված վնասի հատուցման հաշվարկի իրականացումը և վնասի գանձման ուղղությամբ օրենքով սահմանված կարգով միջոցներ ձեռնարկելը.

8) Օրենսդրության խախտման համար քրեական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով իրավապահ մարմիններ հաղորդում ներկայացնելը:

11. Ծառայությունն իր նպատակն ու խնդիրներն իրականացնելու համար Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով իր լիազորությունների շրջանակներում իրականացնում է հսկողական և (կամ) օրենքով սահմանված այլ գործառույթներ, այդ թվում՝ կիրառում է պատասխանատվության միջոցներ:

#### IV. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

12. Ծառայության կառավարումն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության շրջակա միջավայրի նախարարը (այսուհետ՝ նախարար):

13. Նախարարը՝

1) հաստատում է Ծառայության կանոնադրությունը, այդ թվում՝ կառուցվածքը և կատարում կանոնադրության փոփոխություններ, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

2) հաստատում է Ծառայության հաստիքացուցակը.

3) հաստատում է Օրենսդրության խախտումների վերաբերյալ արձանագրության ձևը և տրամադրելու կարգը.

4) սահմանում է Ծառայության ծառայողի համազգեստի նկարագիրը, այն կրելու կարգը, պայմանները և ժամկետները

5) օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված գործունեության ոլորտին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան՝ սահմանում է Ծառայության գործունեության հիմնական ուղղությունները.

6) իրականացնում է Ծառայության գործունեության վերահսկողությունը.

7) լսում է Ծառայության գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները.

8) վերահսկողություն է իրականացնում Ծառայությանն ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ.

9) հաստատում է տարեկան հաշվեկշիռը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

14. Ծառայությունը ղեկավարում է Ծառայության պետը: Ծառայության պետի պաշտոնը վարչական պաշտոն է: Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը նախարարի ներկայացմամբ պաշտոնի նշանակում և ազատում է Ծառայության պետին:

15. Ծառայության պետին արձակուրդ տրամադրում, գործուղում, նրա նկատմամբ խրախուսման միջոցներ և կարգապահական տույժեր կիրառում է նախարարը:

16. Ծառայության պետը հաշվետու է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանը, Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին և նախարարին:

17. Ծառայության պետը՝

1) ղեկավարում, համակարգում և վերահսկում է Ծառայության ընթացիկ գործունեությունը, պատասխանատու է Ծառայության առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար.

2) 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.

3) օրենքով կամ Ծառայության կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում պաշտոնի նշանակում, ազատում, գործուղում և արձակուրդ է տրամադրում Ծառայության համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

4) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.

5) նախարարի հաստատմանն է ներկայացնում Ծառայության հաշվեկշիռը .

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

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

8) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները.

9) լսում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության սուուզման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

10) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է ներքին և անհատական իրավական ակտեր.

11) իրականացնում է օրենքով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

18. Ծառայության պետին անմիջական հաշվետու են Ծառայության պետի տեղակալները, գլխավոր քարտուղարը, Ծառայության պետի օգնականը և կառուցվածքային ստորաբաժանումների և տարածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

19. Ծառայության պետին հաշվետու են աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, գլխավոր քարտուղարի տեղակալը:

20. Ծառայության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է առաջին տեղակալը, իսկ առաջին տեղակալի բացակայության դեպքում՝ Ծառայությունում Ծառայության պետի տեղակալի առավել երկար ստաժ ունեցող տեղակալը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

21. Ծառայության հաստիքացուցակը Ծառայության պետի առաջարկությամբ հաստատում է նախարարը:

22. Ծառայության պետն ունի 3 տեղակալներ, որոնց պաշտոնները վարչական են, նրանց օրենքով սահմանված կարգով պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է նախարարը:

23. Ծառայության պետի տեղակալին արձակուրդ տրամադրում, գործուղում, նրա նկատմամբ խրախուսման միջոցներ և կարգապահական տույժեր կիրառում է Ծառայության պետը:

24. Ծառայության պետի տեղակալը՝

1) գործում է Ծառայության պետի պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքները (գործունեությունը) իրեն հանձնարարված ոլորտում.

2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին փոխանցում է Ծառայության պետի հանձնարարականները, ապահովում է Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից Ծառայության պետի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և

դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով Ծառայության պետին.

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

4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում Ծառայության պետին ներկայացնում է առաջարկություններ.

5) իրականացնում է Ծառայության պետի կողմից տրված ցուցումները և հանձնարարականները.

6) օրենքով նախատեսված դեպքերում ենթակա պետական մարմնի անունից առանց լիազորագրի հանդես է գալիս դատարանում և իր իրավասության սահմաններում տալիս է դատարանում հանդես գալու լիազորագրեր:

25. Ծառայության գլխավոր քարտուղարը՝

1) առանց լիազորագրի՝ «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասով սահմանված դեպքերում 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 Ծառայությանն ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

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

4) Ծառայության տարեկան հաշվեկշիռը ներկայացնում է Ծառայության պետին.

5) Ծառայության պետին է ներկայացնում առաջարկություններ կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ.

6) Ծառայության պետին է ներկայացնում աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության հաշվետվությունները և մյուս ստորաբաժանումների մասով՝ իր իրավասության շրջանակներին վերաբերող տեղեկատվություն, իսկ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև հաշվետվություն.

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

8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին և տարածքային ստորաբաժանումներին

փոխանցում է Ծառայության պետի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով Ծառայության պետին.

9) անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների պատրաստած, ինչպես նաև իր և (կամ) Ծառայության պետի և (կամ) Ծառայության պետի տեղակալի անունից պատրաստված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

26. Գլխավոր քարտուղարը կարող է ունենալ տեղակալ, որը փոխարինում է նրան բացակայության ժամանակ: Գլխավոր քարտուղարը իր տեղակալի անմիջական ղեկավարն է: Գլխավոր քարտուղարի տեղակալն անմիջական հաշվետու է գլխավոր քարտուղարին:

## Վ. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ԵՎ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

27. Ծառայության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

1) ներքին անվտանգության վարչություն.

2) պետական անտառների, անտառային հողերի և բնության հատուկ պահպանվող տարածքների ռիսկերի կառավարման վարչություն:

28. Ծառայության աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

1) իրավական ապահովման և վարչական վարույթի վարչություն.

2) կենդանական և բուսական աշխարհին պատճառված վնասի հաշվարկի և վերլուծության վարչություն.

3) ֆինանսատնտեսագիտական և հաշվապահական հաշվառման վարչություն.

4) վարչատնտեսական և նյութատեխնիկական ապահովման վարչություն.

5) անձնակազմի կառավարման բաժին.

6) գնումների բաժին.

7) ընդհանուր բաժին.

8) առաջին բաժին.

9) տեղեկատվական համակարգերի բաժին.

10) ծրագրերի ապահովման բաժին:

29. Ծառայության տարածքային ստորաբաժանումներն են՝

1) ՀՀ Լոռու մարզային վարչություն.

2) ՀՀ Վայոց ձորի և Արարատի մարզային վարչություն.

- 3) ՀՀ Սյունիքի մարզային վարչություն.
- 4) ՀՀ Շիրակի և Արագածոտնի մարզային վարչություն.
- 5) ՀՀ Տավուշի մարզային վարչություն.
- 6) ՀՀ Կոտայքի և Գեղարքունիքի մարզային վարչություն.
- 7) Երևան քաղաքի և ՀՀ Արմավիրի մարզային վարչություն:

30. Ծառայության կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները սահմանում է Ծառայության պետը՝ հաստատելով դրանց կանոնադրությունները:

## VI. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ

31. Ծառայությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ (Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում):

32. Ծառայության գույքը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ Ծառայության տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

33. Ծառայությանն հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է կառավարությունը:

34. Ծառայությունը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:

35. Ծառայությունն իր իրավասության սահմաններում կարող է Հայաստանի Հանրապետության անունից ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող, ինչպես նաև իր գործունեության նպատակներին և ամրացված գույքի նշանակությանը համապատասխան՝ տիրապետել և օգտագործել այդ գույքը:

## VII. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

36. Ծառայությունը վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ:

37. Ծառայության ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:

38. Ծառայության ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:



39. Ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար պատասխանատու է գլխավոր քարտուղարը, ով իրականացնում է «Գանձապետական համակարգի մասին» օրենքով սահմանված լիազորությունները: