

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### К ПОСТАНОВЛЕНИЮ Совета Национального Собрания РЕСПУБЛИКИ АРМЕНИЯ от 12 июня 2017 года

(Приложение в ред. ПСНС-046-L от 27.12.2017 года,  
с изм. и доп. ПСНС-046-L от 13.07.2019 года)

#### УСТАВ

#### АППАРАТА НАЦИОНАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РЕСПУБЛИКИ АРМЕНИЯ

#### ГЛАВА 1

#### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Аппарат Национального Собрания Республики Армения (далее – Национальное Собрание) в соответствии с законодательством Республики Армения предоставляет профессиональное обслуживание по осуществлению полномочий и функций Национального Собрания и его органов, в том числе оказывает профессиональное содействие в оформлении проектов и иных документов, представляемых на рассмотрение Национального Собрания, а также осуществляет материально-техническое обеспечение. (изм. ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

2. (утратил силу ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

3. Устав и структуру Аппарата утверждает Совет Национального Собрания (далее – Совет).

4. Аппарат осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РА, Конституционным законом Республики Армения “Регламент Национального Собрания”, законами РА “О регулировании управленческих правоотношений”, “О государственной службе в Аппарате Национального Собрания Республики Армения” и другими законами, постановлениями Национального Собрания, Совета, постановлениями, распоряжениями Председателя Национального Собрания и настоящим Уставом. (изм. ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

5. (утратил силу ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

6. (утратил силу ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

7. (утратил силу ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

8. (утратил силу ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

9. Аппарат имеет круглую печать, бланки, эмблему с изображением Герба РА и названием на армянском языке и другие средства индивидуализации.

10. Официальное название Аппарата:

на армянском языке – Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի աշխատակազմ,

на английском языке – Staff of the National Assembly of the Republic of Armenia,

на русском языке – Аппарат Национального Собрания Республики Армения,

на французском языке – Personnel de l'Assemblée nationale de la République d'Arménie.

11. Официальный электронный почтовый адрес Аппарата – staff@parliament.am.

12. Место пребывания Аппарата – Республика Армения, город Ереван, проспект Маршала Баграмяна 19.

## ГЛАВА 2

### ОСНОВНАЯ ЗАДАЧА И ФУНКЦИИ АППАРАТА

13. Основной задачей Аппарата является профессиональное обслуживание, содействие, направленные на осуществление конституционных полномочий и функций Национального Собрания и материально-техническое обеспечение.

14” Аппарат в соответствии со своей основной задачей осуществляет следующие основные функции:

1) выполняет работы по введению в обращение и учету представленных на рассмотрение Национального Собрания проектов Конституции РА, поправок к Конституции РА, законов РА, а также проектов постановлений, заявлений, посланий и иных правовых актов Национального Собрания;

2) обеспечивает профессиональное и организационное обслуживание заседаний Национального Собрания, заседаний Совета, парламентских слушаний, заседаний, созываемых для предварительных обсуждений проекта государственного бюджета, подготовку рассмотрения вопросов на заседании Национального Собрания, составление проектов очередности рассмотрения вопросов повестки дня очередных сессий и заседаний, очередных заседаний Национального Собрания, протоколов заседаний, стенографирование заседаний Национального Собрания, содействует работам Счетной комиссии Национального Собрания”

3) подготавливает и представляет Председателю Национального Собрания проекты постановлений, распоряжений Председателя Национального Собрания, а также постановлений и других подзаконных актов и документов Национального Собрания, Совета”

4) обеспечивает соответствие представляемых в Национальное Собрание проектов законов РА, постановлений, посланий и заявлений Национального Собрания, а также представляемых на подпись Председателю Национального Собрания правовых актов и других документов правилам армянского языка, осуществляет их редактирование, организует их ввод в компьютер, считку, стенографирование, учет, при необходимости – перевод и подготовку их передачи по принадлежности”

5) обеспечивает управление Официальным интернет-сайтом и на его основе информационными системами Национального Собрания, неофициальное опубликование постановлений, заявлений, посланий Национального Собрания, постановлений Совета, Председателя Национального Собрания, внутрисетевую трансляцию заседаний Национального Собрания, его комиссий, ведет Официальный интернет-сайт Национального Собрания ([www.parliament.am](http://www.parliament.am), интернет- и интранет-страницу);

6) предоставляет органам Национального Собрания и соответствующим подразделениям Аппарата Национального Собрания консультацию по вопросам осуществления функций органов Национального Собрания, законодательного процесса, процедур рассмотрения и принятия вопросов на заседании Национального Собрания, Совета Национального Собрания и по другим вопросам парламентского права, сотрудничает с постоянными комиссиями, соответствующими подразделениями Аппарата Национального Собрания, Аппаратом Премьер-министра РА, Аппаратом Президента РА и другими органами государственной власти РА в целях организации и координации работы заседаний Национального Собрания”

7) проводит профессиональную экспертизу проектов Конституции РА, международных договоров РА, законов РА, постановлений, заявлений, посланий Национального Собрания, постановлений Совета и представляет заключение по ним, предоставляет необходимую профессиональную консультацию в целях обеспечения их соответствия Конституции и законам”

8) изучает положение в государственно-правовой сфере, сфере прав человека, защиты и безопасности, экономической, социальной сферах, сфере культуры в целях предоставления информации, обеспечения профессионального содействия органам Национального Собрания, выявляет задачи, требующие законодательного решения, и организует и осуществляет исследовательские-аналитические работы в целях разработки и представления предложений по их

решению, привлекая при необходимости соответствующие профессиональные организации, отдельных специалистов и экспертов;

9) осуществляет прогноз возможных результатов в случае принятия введенных в обращение проектов законов депутатов, фракций, мониторинг действия и (или) применения принятых законов после их вступления в силу - в целях содействия осуществлению функции парламентского контроля постоянных комиссий Национального Собрания;

10) сотрудничает с аппаратами парламентов других государств, международных парламентских организаций и международных организаций;

11) предоставляет необходимые информационные и аналитические материалы в целях обеспечения эффективной деятельности Председателя Национального Собрания и других органов Национального Собрания с международными организациями и парламентами, а также иностранными государственными органами, должностными лицами, иностранными политическими и общественными деятелями, а также организует и обеспечивает осуществление работ секретариатов;

12) организует и обеспечивает протокольные мероприятия, связанные с деятельностью Председателя Национального Собрания, других органов, руководителя Аппарата Национального Собрания;

13) обеспечивает надлежащие рабочие условия для нормальной деятельности Национального Собрания и его органов, групп дружбы Национального Собрания, делегаций Национального Собрания и других официальных делегаций в международных парламентских организациях, межпарламентских комиссиях;

14) организует, обеспечивает публичность, освещение деятельности Национального Собрания и его органов, Аппарата, а также информирует общественность о работе Председателя Национального Собрания, других органов Национального Собрания через средства массовой информации;

15) проводит мониторинг прессы, обеспечивает органы Национального Собрания необходимой информацией, осуществляет анализ прессы за неделю, месяц с предоставлением материалов органам Национального Собрания”

16) осуществляет изучение, анализ вопросов, затронутых в письмах и запросах, направленных Председателю Национального Собрания и в Аппарат, получает необходимую информацию по ним и на основе этого направляет ответ заявителям;

17) привлекает группы граждан, учебных заведений, общественных организаций и заинтересованные группы и организует их прием;

18) осуществляет внутренний и внешний несекретный документооборот Национального Собрания, ведет библиотечное и архивное дело Национального Собрания и Аппарата;

19) осуществляет финансовое обеспечение Национального Собрания и его органов;

20) организует и обеспечивает проведение внутреннего аудита в Аппарате;

21) обеспечивает и контролирует соблюдение государственной и служебной тайны в Национальном Собрании и Аппарате и организует конфиденциальное делопроизводство;

22) проводит конкурсы на замещение вакантных должностей государственной службы в Аппарате, а также работы по подготовке, организации и проведению переподготовки и аттестации государственных служащих Аппарата;

23) осуществляет ведение личных дел депутатов Национального Собрания, лиц, занимающих административную, дискреционную должность, должность государственной службы, выполняющих гражданскую работу и осуществляющих техническое обслуживание;

24) подготавливает проекты ответов, разъяснений, заявлений и других документов правового характера при оспаривании законов РА и постановлений Национального Собрания в Конституционном Суде РА”

25) подготавливает проекты документов правового характера в связи с защитой интересов Национального Собрания или Аппарата в судах Республики Армения и обеспечивает осуществление представительства в судах”

26) осуществляет и обеспечивает материально-техническое обслуживание сессий Национального Собрания, заседаний постоянных комиссий и Совета, парламентских слушаний;

27) обеспечивает обслуживание, содержание и безопасную эксплуатацию движимого и недвижимого имущества Национального Собрания”

28) осуществляет контроль за соблюдением действующих правил рабочего регламента, технической и противопожарной безопасности на территории пребывания и в здании Национального Собрания ”

29) осуществляет и обеспечивает информационное, технологическое, программное, сетевое обслуживание информационного оборудования

Национального Собрания и его органов, сессий, постоянных комиссий и заседаний Совета, парламентских слушаний;

30) обеспечивает планирование и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке, мобилизации и гражданской обороне в мирное время и в условиях военного нападения на Республику Армения, наличия его непосредственной угрозы и военных действий”

31) сотрудничает с государственными органами и органами местного самоуправления, должностными лицами, а также иностранными государственными органами, международными и иностранными организациями, их должностными лицами, получает необходимую информацию и материалы.

(пункт в ред. ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

15. Аппарат осуществляет также другие функции, отнесенные к компетенции Аппарата законами РА, постановлениями Национального Собрания, постановлениями, распоряжениями Председателя Национального Собрания, постановлениями Совета и настоящим Уставом.

### **ГЛАВА 3**

#### **УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО АППАРАТОМ**

16. Аппаратом управляет Председатель Национального Собрания.

17. Аппарат подчиняется и подотчетен Председателю Национального Собрания.

18. Председатель Национального Собрания:

1) назначает и освобождает от должности руководителя-генерального секретаря Аппарата (далее – руководитель Аппарата), первого заместителя руководителя Аппарата, заместителей руководителя Аппарата, советников, помощников, пресс-секретаря, референтов Председателя Национального Собрания, а также может применять к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания. (изм. ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

2) утверждает номенклатуру должностей, паспорта государственной службы в Аппарате, а также штатное расписание и должностные оклады сотрудников Аппарата;

3) приостанавливает, признает утратившим силу, недействительным или аннулирует приказы и указания руководителя Аппарата, противоречащие требованиям законодательства РА;

4) осуществляет контроль за деятельностью Apparata и содержанием государственной собственности, закрепленной за ним или переданной ему в пользование;

5) определяет состав и размер передаваемого Apparату имущества, порядок владения, пользования и распоряжения имуществом, переданным Apparату;

6) утверждает годовые отчеты и годовой баланс Apparata, а также координирует работы по составлению заявки на бюджетное финансирование Национального Собрания в предстоящем году;

7) распоряжается материальными средствами Национального Собрания;

8) организует контроль за обеспечением защиты государственной и служебной тайны в Национальном Собрании и Apparате.

19. Председатель Национального Собрания осуществляет также иные полномочия и функции, связанные с управлением Apparатом.

20. Руководитель Apparata непосредственно подчиняется и подотчетен Председателю Национального Собрания и осуществляет следующие основные полномочия:

1) организует текущую деятельность и осуществление функций Apparata и руководит ими в пределах своих полномочий;

2) представляет Apparат в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, выступает без доверенности от имени Apparata в пределах своих полномочий, представляет его интересы, заключает сделки и трудовые договоры, а также выдает доверенности на выступление от имени Apparata, в том числе доверенности с правом передоверия;

3) распоряжается в установленном законом, иными правовыми актами порядке закрепленным за Apparатом государственным имуществом, в том числе финансовыми средствами;

(доп. ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

4) представляет Председателю Национального Собрания проекты Устава и структуры Apparata или о внесении в них изменений;

5) представляет на подпись Председателю Национального Собрания постановления, распоряжения Председателя Национального Собрания, а также постановления Совета и другие официальные документы;

6) представляет на утверждение Председателю Национального Собрания номенклатуру должностей, паспорта государственной службы в Аппарате, а также штатное расписание и должностные оклады сотрудников Аппарата;

7) подписывает приложения к постановлениям и распоряжениям Председателя Национального Собрания, а также постановления Совета;

8) организует исполнение постановлений, распоряжений, поручений Председателя Национального Собрания и постановлений Совета, а также подготовку протоколов совещаний, встреч, визитов, переговоров и поездок, контролирует ход их выполнения;

9) издает приказы, поручения, дает указания, обязательные для исполнения, контролирует и проверяет их исполнение;

(доп. ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

10) может применять меры поощрения и дисциплинарного взыскания в отношении назначенных им (принятых им на работу) лиц, занимающих дискреционную должность, должность государственной службы, выполняющих гражданскую работу и осуществляющих техническое обслуживание в Аппарате. Меры дисциплинарной ответственности в отношении советника и помощника заместителя Председателя Национального Собрания могут применяться после консультации с соответствующим заместителем Председателя Национального Собрания;

11) может присутствовать на заседаниях Правительства РА в случаях и порядке, установленных законодательством;

(доп. ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

12) созывает и проводит в пределах своих полномочий совещания с участием руководителей, должностных и других лиц соответствующих органов, организаций;

13) может формировать рабочие и консультационные группы, комиссии;

14) утверждает правила внутренней дисциплины Аппарата по согласованию с Председателем Национального Собрания;

15) утверждает ведение делопроизводства в Аппарате;

16) исполняет поручения Председателя Национального Собрания.

21. Аппарат исполняет также другие полномочия, отнесенные к его компетенции законами РА, постановлениями Национального Собрания, постановлениями, распоряжениями Председателя Национального Собрания, постановлениями Совета и настоящим Уставом.

22. Руководитель Аппарата в установленном законами РА порядке несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих полномочий, установленных законами РА, постановлениями Национального Собрания, постановлениями, распоряжениями Председателя Национального Собрания, постановлениями Совета и настоящим Уставом.

23. В случае отсутствия руководителя Аппарата его заменяет один из заместителей руководителя Аппарата, назначенный распоряжением Председателя Национального Собрания.

#### **ГЛАВА 4**

#### **ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ЛИЦ, ЗАНИМАЮЩИХ ДИСКРЕЦИОННЫЕ ДОЛЖНОСТИ, ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ, И ДРУГИХ СОТРУДНИКОВ В АППАРАТЕ**

24. Профессиональное обслуживание, содействие, а также материально-техническое обеспечение, направленные на осуществление полномочий и функций Национального Собрания и его органов, осуществляет Аппарат посредством лиц, занимающих дискреционные, управленческие должности и должности государственной службы, а также исполняющих гражданскую работу и осуществляющих техническое обслуживание.

(доп. ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

25. Правовое положение лиц, занимающих дискреционные, управленческие должности и должности государственной службы, а также исполняющих гражданскую работу и осуществляющих техническое обслуживание, а также порядок и условия назначения на эти должности и освобождения от этих должностей (принятия на работу и увольнения с работы) устанавливаются в соответствии с законами РА “О публичной службе”, “О государственной службе в Аппарате Национального Собрания Республики Армения”, “Об оплате труда лиц, занимающих государственные должности и должности государственной службы”, Трудовым кодексом РА, другими законами РА и принятыми на их основании подзаконными актами и настоящим Уставом.

(доп. ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

26. Советник, помощник, пресс-секретарь и референт Председателя Национального Собрания непосредственно подчиняются и подотчетны Председателю Национального Собрания.

(изм. ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

27. Функции советника, помощника, пресс-секретаря и референта Председателя Национального Собрания устанавливает Председатель Национального Собрания.

(изм. ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

28. Первый заместитель и заместитель руководителя Аппарата действуют под непосредственным руководством руководителя Аппарата и осуществляют координацию работ в порученных им сферах, исполняют поручения Председателя Национального Собрания и руководителя Аппарата.

(изм. ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

29. Советника и помощника заместителя Председателя Национального Собрания назначает на должность и освобождает от должности руководитель Аппарата по представлению соответствующего заместителя Председателя Национального Собрания.

30. Советник и помощник заместителя Председателя Национального Собрания непосредственно подчиняются и подотчетны соответствующему заместителю Председателя Национального Собрания.

31. Функции советника, помощника заместителя Председателя Национального Собрания устанавливает соответствующий заместитель Председателя Национального Собрания.

32. Помощника руководителя Аппарата назначает на должность и освобождает от должности руководитель Аппарата.

(изм. ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

33. Помощник руководителя Аппарата непосредственно подчиняется и подотчетен руководителю Аппарата.

(изм. ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

34. Функции помощника руководителя Аппарата устанавливает руководитель Аппарата.

(изм. ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

35. Назначает на высшую должность гражданской службы в Аппарате и освобождает от этой должности, а также применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания в отношении лица, занимающего эту должность, Председатель Национального Собрания.

36. Назначает на главную, ведущую и младшую должности гражданской службы в Аппарате и освобождает от этих должностей, а также применяет меры

поощрения и дисциплинарного взыскания в отношении лица, занимающего эту должность, руководитель Аппарата.

37. Эксперт-координатор и эксперты (специалисты) Постоянной комиссии Национального Собрания являются государственными служащими Аппарата. Делопроизводителя (помощника) Постоянной комиссии Национального Собрания принимает на работу и увольняет с работы руководитель Аппарата с согласия председателя соответствующей Комиссии.

38. Руководитель структурного подразделения Аппарата, за исключением случаев, установленных законодательством РА, действует под непосредственным руководством заместителя руководителя Аппарата.

(изм. ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

39. Эксперта и делопроизводителя фракции Национального Собрания принимает на работу и увольняет с работы руководитель Аппарата по представлению руководителя соответствующей фракции.

40. Помощника депутата Национального Собрания, работающего на платной основе, назначает на должность и освобождает от должности руководитель Аппарата по представлению соответствующего депутата.

41. Эксперт-координатор и другие эксперты Бюджетного бюро принимаются на работу и увольняются с работы в соответствии с Конституционным законом РА “Регламент Национального Собрания”, рабочим регламентом Национального Собрания в установленном постановлением Совета порядке.

42. Лиц, исполняющих гражданскую работу и осуществляющих техническое обслуживание в Аппарате, в установленном законодательством РА порядке принимает на работу и увольняет с работы, а также применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания в отношении этих лиц руководитель Аппарата.

## **ГЛАВА 5**

### **СТРУКТУРА АППАРАТА И ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

43. Правовое положение структурных подразделений Аппарата устанавливается Конституционным законом РА “Регламент Национального Собрания”, законами РА и настоящим Уставом.

44. Структурными подразделениями Аппарата являются секретариат, управление, отдел, канцелярия.

45. (утратил силу ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

46. В состав структурных подразделений Аппарата могут включаться внутренние подразделения – отделы.

47. Структурные подразделения Аппарата действуют под непосредственным руководством руководителя соответствующего подразделения.

48. В состав канцелярии Председателя Национального Собрания входят советник, помощник, пресс-секретарь и референт Председателя Национального Собрания. В состав канцелярии Председателя Национального Собрания по штатному расписанию Аппарата могут включаться лица, исполняющие гражданскую работу и осуществляющие техническое обслуживание.

(изм. ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

49. В состав канцелярии заместителя Председателя Национального Собрания входят советник и помощник заместителя Председателя Национального Собрания. В состав канцелярии заместителя Председателя Национального Собрания по штатному расписанию Аппарата могут включаться лица, исполняющие гражданскую работу и осуществляющие техническое обслуживание.

50. В состав канцелярии фракции Национального Собрания входят эксперт и делопроизводитель фракции.

51. В состав канцелярии депутата Национального Собрания входят помощник депутата на платной основе и помощник депутата на общественных началах.

52. В состав канцелярии руководителя Аппарата входят первый заместитель, заместитель и помощник руководителя Аппарата. В состав канцелярии руководителя Аппарата по штатному расписанию Аппарата могут включаться лица, исполняющие гражданскую работу и осуществляющие техническое обслуживание.

(изм. ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

53. Секретариат Постоянной комиссии Национального Собрания является подразделением Аппарата, который действует по рабочему регламенту Постоянной комиссии и под руководством председателя Постоянной комиссии в порядке, установленном Уставом Аппарата.

(изм. ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

54. Бюджетное бюро действует в соответствии с Конституционным законом РА “Регламент Национального Собрания”, постановлением Национального Собрания РА “Об утверждении рабочего регламента Национального Собрания” и со своим рабочим регламентом.

55. Общую координацию деятельности и мониторинг Бюджетного бюро осуществляет компетентная Постоянная комиссия Национального Собрания. Непосредственную координацию, организацию работы экспертов Бюджетного бюро и контроль за ними осуществляет эксперт-координатор Бюджетного бюро.

56. Правомочия (функции) структурных подразделений Аппарата устанавливает руководитель Аппарата по согласованию с Председателем Национального Собрания, за исключением случаев, установленных Конституционным законом Республики Армения “Регламент Национального Собрания”, другими законами РА, постановлениями Национального Собрания, постановлениями Совета и настоящим Уставом.

57. Структурные подразделения Аппарата осуществляют также другие функции, установленные Конституционным законом Республики Армения “Регламент Национального Собрания”, другими законами РА, постановлениями Национального Собрания, постановлениями Совета, постановлениями и распоряжениями Председателя Национального Собрания.

(изм. ПСНС-040-L от 13.07.2019 года)

## **ГЛАВА 6**

### **ИМУЩЕСТВО, БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТЫ АППАРАТА**

58. Имущество Аппарата формируется в порядке, установленном законодательством РА.

59. Аппарат в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РА и настоящим Уставом, имеет право пользоваться, владеть и распоряжаться переданным ему имуществом (имущественными правами) в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

60. Расходы на содержание Аппарата полностью финансируются из средств государственного бюджета РА. Финансирование Аппарата может осуществляться также из других не запрещенных законом источников финансирования.

61. Аппарат осуществляет свои финансовые функции и производит закупки для Национального Собрания и своих нужд в порядке, установленном законодательством РА.

62. Аппарат в установленном законодательством порядке ведет бухгалтерский учет и представляет в компетентные государственные органы соответствующие отчеты, расчеты, справки, декларации и другие требуемые документы.

**РУКОВОДИТЕЛЬ-ГЕНЕРАЛЬНЫЙ СЕКРЕТАРЬ  
АППАРАТА НАЦИОНАЛЬНОГО СОБРАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ АРМЕНИЯ**

**А. САГАТЕЛЯН**