

**ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՊՐՈԲԱՑԻԱՅԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ**

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Պրոբացիայի ծառայությունն (այսուհետ՝ Ծառայություն) Արդարադատության նախարարությանն (այսուհետ՝ Նախարարություն) ենթակա մարմին է:

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

3. Ծառայությունը գործում է Սահմանադրության, օրենքների, իրավական այլ ակտերի և իր կանոնադրության հիման վրա:

4. Ծառայության անվանումն է՝

- 1) հայերեն՝ Պրոբացիայի ծառայություն,
- 2) ռուսերեն՝ Служба Пробыции,
- 3) անգլերեն՝ Probation Service,
- 4) ֆրանսերեն՝ Service de Probation:

5. Ծառայությունն, այդ թվում՝ կենտրոնական և տարածքային մարմինները, ունեն Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իրենց հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, միասնական նմուշի ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և անհատականացման այլ միջոցներ:

6. Ծառայության կառուցվածքում ընդգրկվում են Ծառայության պետի (այսուհետ՝ Ծառայության պետ), Ծառայության պետի տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի, Ծառայության պետի օգնականի, կենտրոնական և տարածքային մարմինները:

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

8. Ծառայության գտնվելու վայրն է՝ քաղաք Երևան, Գարեգին Նժդեհի 23/1:

(8-րդ կետը փոփոխվել է՝ հիմք ՀՀ արդարադատության նախարարի 2025 թվականի հունիսի 1-ի թիվ 405-Լ հրաման)

II. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

9. Ծառայության նպատակներն են՝

1) քրեական վարույթի ընթացքում մեղադրյալի հնարավոր անօրինական վարքագծի կանխման ու դատարանի կողմից նրա վրա դրված պարտականությունների կատարման ապահովման միջոցառումների իրականացումը՝ այլընտրանքային խափանման միջոցների՝ տնային կալանքի և վարչական հսկողության կիրառումն ապահովելու միջոցով.

2) հանցագործության համար մեղավոր ճանաչված անձի նկատմամբ դատական ակտով նշանակված պատժի և հարկադրանքի այլ միջոցների կատարման միջոցով սոցիալական արդարության վերականգնումը, պատժի ենթարկված անձի վերասոցիալականացումը, իսկ պրոբացիայի անչափահաս շահառուների նկատմամբ՝ նաև նրանց ֆիզիկական ու հոգեկան բնականոն զարգացման ապահովումը, նրանց դաստիարակումը և այլ անձի բացասական ազդեցությունից պաշտպանությունը.

3) հասարակության անվտանգության ապահովումը՝ կրկնահանցագործության կանխարգելման և կրճատման միջոցով.

4) պրոբացիայի շահառուի և տուժողի (տուժողի իրավահաջորդի) հաշտեցումը.

5) քրեական արդարադատության իրականացմանն աջակցությունը:

10. Ծառայության խնդիրներն են՝

1) քրեական վարույթի ընթացքում «Պրոբացիայի մասին» օրենքով նախատեսված այլընտրանքային խափանման միջոցների կատարումը.

2) ազատությունից զրկելու հետ չկապված պատիժների և դատարանի կիրառած հարկադրանքի այլ միջոցների կատարումը.

3) ազատությունից զրկելու հետ չկապված պատիժների և այլընտրանքային խափանման միջոցների կատարման անհատական պլանավորումը՝ գնահատելով ռիսկերն ու հաշվի առնելով պրոբացիայի շահառուի կարիքները.

4) պատիժը կրելուց պայմանական վաղաժամկետ ազատելու վերաբերյալ պրոբացիայի շահառուի մասին զեկույցի տրամադրումը.

5) պատիժը պայմանականորեն չկիրառելու, պատժի կրումից ազատելու, պատժից պայմանական վաղաժամկետ ազատման դեպքում փորձաշրջանի մեջ գտնվող կամ պատժի կրումը հետաձգված անձանց նկատմամբ սահմանված վերահսկողության իրականացումը.

6) պրոբացիայի շահառուի և տուժողի (տուժողի իրավահաջորդի) միջև հաշտարարության իրականացումը:

III. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

11. Ծառայության գործառույթներն են՝

1) Հայաստանի Հանրապետության քրեական դատավարության օրենսգրքով նախատեսված այլընտրանքային խափանման միջոցների կատարման ապահովումը.

2) Հայաստանի Հանրապետության քրեական օրենսգրքով նախատեսված անվտանգության միջոցների կատարման ապահովումը.

3) Հայաստանի Հանրապետության քրեական օրենսգրքով նախատեսված՝ ազատությունից զրկելու հետ չկապված պատիժների կատարման ապահովումը.

4) պրոբացիայի շահառուի վերաբերյալ խորհրդատվական զեկույցների, հաշվետվությունների և միջնորդությունների տրամադրումը.

5) պատիժը պայմանականորեն չկիրառելու, պատժի կրումից ազատելու, պատժից պայմանական վաղաժամկետ ազատման դեպքում փորձաշրջանի մեջ գտնվող կամ պատժի կրումը հետաձգված անձանց նկատմամբ վերահսկողության իրականացումը.

6) օրենքով սահմանված դեպքերում հաշտարարության իրականացումը.

7) վերասոցիալականացման միջոցառումների իրականացումը,

8) օրինապահ վարքագծի ձևավորման, վերասոցիալականացման և կրկնահանցագործությունների նվազման նպատակով ռիսկերի և պահանջմունքների գնահատման իրականացումը.

9) ռիսկերի և պահանջմունքների գնահատման արդյունքների հիման վրա անհատական վերասոցիալականացման ծրագրերի մշակումը և իրականացումը.

10) Հայաստանի Հանրապետության քրեական դատավարության օրենսգրքով նախատեսված այլընտրանքային խափանման միջոցների՝ տնային կալանքի և վարչական հսկողության, անվտանգության միջոցների, պատիժների և վերահսկողությունների հետ զուգահեռ կիրառվող էլեկտրոնային հսկողության իրականացումը.

11) օրենքով սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը:

IV. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

12. Ծառայության կառավարումն իրականացնում է Արդարադատության նախարարը (այսուհետ՝ Նախարար):

13. Նախարարը՝

1) կազմակերպում և ընդհանուր վերահսկողություն է իրականացնում Պրոբացիայի ծառայության գործունեության նկատմամբ.

2) արձակում է Պրոբացիայի ծառայության գործունեության կազմակերպմանն ուղղված հրամաններ և տալիս է պարտադիր կատարման ցուցումներ.

3) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կատարում է նշանակումներ, կիրառում է կարգապահական և խրախուսանքի միջոցներ.

4) հաստատում է Պրոբացիայի ծառայության կանոնադրությունը, Կառավարության հաստատմանն է ներկայացնում Պրոբացիայի ծառայության ներքին կանոնակարգը.

5) հաստատում է Պրոբացիայի ծառայության հաստիքացուցակը.

6) քննում է պրոբացիայի ծառայողների որոշումների, գործողությունների կամ անգործության դեմ բերված բողոքները, օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով և իր լիազորությունների սահմաններում կասեցնում, փոփոխում, անվավեր, ուժը կորցրած կամ չեղյալ է ճանաչում Պրոբացիայի ծառայության պաշտոնատար անձանց՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող, այլոց իրավունքները խախտող կամ սահմանափակող հրամանները, որոշումներն ու ցուցումները.

7) սահմանում է Պրոբացիայի ծառայության կողմից հաշվետվություններ ներկայացվելու կարգը և ժամկետները.

8) սահմանում է Պրոբացիայի ծառայության չափահաս և անչափահաս շահառուների ռիսկերի և կարիքների գնահատման էլեկտրոնային գործիքները կիրառելու կարգը.

9) հաստատում է պրոբացիայի ծառայողի այցելության ժամանակ պրոբացիայի ծառայողի՝ իրավասու մարմնի որոշմամբ սահմանված վայր մուտքն ու ելքն արգելելու, պրոբացիայի ծառայողի պարտականությունների կատարումը ցանկացած ձևով խոչընդոտելու դեպքում կազմվող արձանագրությունների ձևերը.

10) սահմանում է պատիժը կրելուց պայմանական վաղաժամկետ ազատելու զեկույցը կազմելու, տրամադրելու կարգը և զեկույցի ձևը.

11) հաստատում է կամավորի հետ կնքվող պայմանագրի օրինակելի ձևը և պայմանները.

12) իրականացնում է օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

14. Ծառայությունը ղեկավարում է Ծառայության պետը:

15. Ծառայության պետին անմիջական հաշվետու են Ծառայության պետի տեղակալները, գլխավոր քարտուղարը, Ծառայության պետի օգնականը, կենտրոնական և տարածքային մարմինների ղեկավարները:

16. Ծառայության պետին հաշվետու են աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

17. Ծառայության պետը հաշվետու է Կառավարությանը, Վարչապետին, Նախարարին, Ծառայության գործունեությունը համակարգող՝ Նախարարի համապատասխան տեղակալին:

18. Ծառայության պետը՝

1) պատասխանատու է Ծառայության առջև դրված խնդիրների ու գործառնությունների իրականացման համար.

2) ղեկավարում և հսկում է Պրոբացիայի ծառայության գործունեությունը.

3) ապահովում է սույն օրենքի, Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքների ու իրավական ակտերի պահանջների, ինչպես նաև Նախարարի հրամանների և ցուցումների կատարումը.

4) ընդունում է Պրոբացիայի ծառայության գործունեության կազմակերպմանն ուղղված որոշումներ, հրամաններ, տալիս է ցուցումներ և հանձնարարականներ.

5) առաջարկություններ է ներկայացնում Նախարարին Պրոբացիայի ծառայության կառուցվածքի և հաստիքացուցակի, Պրոբացիայի ծառայության պետի տեղակալներին նշանակելու կամ պաշտոնից ազատելու վերաբերյալ.

6) իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Պրոբացիայի ծառայության անունից, ներկայացնում նրա շահերը, տալիս է լիազորագրեր Պրոբացիայի ծառայության անունից հանդես գալու համար.

7) Պրոբացիայի ծառայության անունից ներկայացնում է հաշվետվություններ.

8) միջնորդություն է ներկայացնում Նախարարին Պրոբացիայի ծառայության պետի տեղակալներին խրախուսելու կամ նրանց նկատմամբ կարգապահական տույժեր կիրառելու մասին.

9) քննում է պրոբացիայի ծառայողների որոշումների, գործողությունների կամ անգործության դեմ բերված բողոքները, օրենքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված իր լիազորությունների սահմաններում կասեցնում, անվավեր, չեղյալ կամ ուժը կորցրած է ճանաչում Պրոբացիայի ծառայության պաշտոնատար անձանց՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող, այլոց իրավունքները խախտող կամ սահմանափակող հրամանները, որոշումներն ու ցուցումները.

10) հանձնարարում է իրականացնել ուսումնասիրություններ և նշանակում է ծառայողական քննություններ.

11) ծառայողական քննության ժամանակահատվածում կարող է ժամանակավորապես դադարեցնել պրոբացիայի ծառայողների լիազորությունները.

12) խրախուսանքի կամ կարգապահական տույժի է ենթարկում պրոբացիայի ծառայողներին.

13) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.

14) օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով ստեղծում է իրեն կից խորհրդակցական մարմիններ.

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

16) իր իրավասության սահմաններում ընդունում է հրամաններ, որոշումներ, տալիս ցուցումներ.

17) Նախարարին կամ Ծառայության գործունեությունը համակարգող՝ Նախարարի համապատասխան տեղակալին ներկայացնում է առաջարկություններ Ծառայությանն առնչվող օրենսդրության կատարելագործման վերաբերյալ.

18) Ծառայության անունից ներկայացնում է հաշվետվություններ.

19) ներկայացնում է Ծառայությունն այլ պետական մարմինների, կազմակերպությունների և քաղաքացիների հետ հարաբերություններում.

20) օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով տնօրինում է Ծառայությանն ամրացված գույքը.

21) իրականացնում է օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

19. Ծառայության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Ծառայության պետի տեղակալներից առավել երկար ստաժ ունեցող տեղակալը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

20. Ծառայության հաստիքացուցակը Ծառայության պետի առաջարկությամբ հաստատում է Նախարարը:

21. Պրոբացիայի ծառայության պետի տեղակալները՝

1) համակարգում են Պրոբացիայի ծառայության պետի կողմից իրենց հանձնարարված բնագավառներում կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումների գործունեությունը.

2) Պրոբացիայի ծառայության պետին ներկայացնում են տեղեկատվություն իրենց հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի վերաբերյալ.

3) իրենց համակարգմանը հանձնարարված ոլորտի ստորաբաժանումների ղեկավարներին տալիս են ցուցումներ ու հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում հսկողություն.

4) Պրոբացիայի ծառայության պետին առաջարկություններ են ներկայացնում պրոբացիայի ոլորտի օրենսդրության կատարելագործման վերաբերյալ.

5) Պրոբացիայի ծառայության պետին միջնորդություններ են ներկայացնում իրենց հանձնարարված ոլորտի ստորաբաժանումների ղեկավարներին խրախուսելու և կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ.

6) իրենց վերապահված լիազորությունների սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես են գալիս Պրոբացիայի ծառայության անունից, ներկայացնում նրա շահերը, տալիս են լիազորագրեր Պրոբացիայի ծառայության անունից հանդես գալու համար:

22. Ծառայությունը գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, ինչպես նաև քաղաքացիաիրավական այլ պարտականություններ ձեռք է բերում և իրականացնում է գլխավոր քարտուղարի միջոցով:

23. Գլխավոր քարտուղարը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է Ծառայության լիազորությունների իրականացման կազմակերպման, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառնությունների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության համար:

24. Գլխավոր քարտուղարին անմիջական հաշվետու են աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

25. Գլխավոր քարտուղարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով պետությանը պատճառված վնասի համար: Գլխավոր քարտուղարի լիազորությունների դադարեցումը հիմք չէ պատճառված վնասը հատուցելու պարտականությունները չկատարելու համար:

26. Գլխավոր քարտուղարը՝

1) առանց լիազորագրի «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված սահմաններում հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից և ներկայացնում է 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 և ազատում է Ծառայության համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

4) Ծառայության պետին ներկայացնում է Ծառայության տարեկան հաշվեկշիռը.

5) Ծառայության պետին ներկայացնում է առաջարկություններ Ծառայության կենտրոնական և տարածքային մարմինների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ.

6) Ծառայության պետին ներկայացնում է աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության հաշվետվությունները.

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

8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում Ծառայության կենտրոնական և տարածքային մարմիններին փոխանցում է Ծառայության պետի հանձնարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով Ծառայության պետին.

9) անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կենտրոնական և տարածքային մարմինների կողմից պատրաստված, ինչպես նաև իր, Ծառայության պետի և Ծառայության պետի տեղակալների անունից պատրաստված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

10) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է անհատական հրամաններ, տալիս հանձնարարականներ:

V. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԸ

27. Ծառայության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են.

1) Ծառայության կենտրոնական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումները՝

ա. Էլեկտրոնային մոնիթորինգի բաժինը.

բ. Կազմակերպական և վերլուծական բաժինը.

գ. Վերասոցիալականացման և վերականգնողական բաժինը.

2) Ծառայության տարածքային մարմինները՝

ա. Արագածոտնի մարզային մարմինը.

բ. Արարատի մարզային մարմինը.

գ. Արմավիրի մարզային մարմինը.

դ. Գեղարքունիքի մարզային մարմինը.

ե. Երևանի քաղաքային մարմինը.

գ. Լոռու մարզային մարմինը.

է. Կոտայքի մարզային մարմինը.

ը. Շիրակի մարզային մարմինը.

թ. Սյունիքի մարզային մարմինը.

ժ. Վայոց ձորի մարզային մարմինը.

ժա. Տավուշի մարզային մարմինը:

28. Ծառայության կենտրոնական մարմնի աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

1) Անձնակազմի կառավարման բաժինը.

2) Ֆինանսատնտեսական բաժինը.

3) Փաստաթղթաշրջանառության և հաշվառման բաժինը.

4) Իրավաբանական բաժինը:

(28-րդ կետը լրացվել է նոր 4-րդ ենթակետով՝ հիմք ՀՀ արդարադատության նախարարի 2025 թվականի հուլիսի 1-ի թիվ 405-Լ հրաման)

29. Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները սահմանում է Ծառայության պետը՝ հաստատելով դրանց կանոնադրությունները:

VI. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ

30. Ծառայությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

31. Ծառայության գույքը ձևավորվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Ծառայության տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

32. Ծառայությանը հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Կառավարությունը:

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

VII. ՀԱՇՎԱՊԱՀՄԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

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

36. Ծառայության ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:

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