Հավելված
ՀՀ սննդամթերքի անվտանգության
տեսչական մարմնի ղեկավարի

24 հունվարի 2024 թվականի
N 42-Ա հրամանի

ԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՆՆԴԱՄԹԵՐՔԻ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԿԱՅՔԷՋՈՒՄ ՀՐԱՊԱՐԱԿՎՈՂ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԵՎ ՀՐԱՊԱՐԱԿՄԱՆ

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն իրավական ակտի նպատակը համացանցում Հայաստանի Հանրապետության սննդամթերքի անվտանգության տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) պաշտոնական կայքի տեխնիկական և կազմակերպչական բնույթի միասնական պահանջների, անվտանգության ապահովման միասնական մեխանիզմների, բովանդակության պահանջների, ինչպես նաև տեղեկատվության ազատության և հրապարակայնության ապահովման պահանջների սահմանումն ու ապահովումն է:

2. Պաշտոնական կայքը տեղադրված է Ազգային անվտանգության ծառայության (այսուհետ՝ ԱԱԾ) հատուկ հանգույցի միջոցներով պաշտպանվող անվտանգության գոտում ընդգրկված սերվերներում։ Սերվերը և կայքը տեղակայվել են ԱԱԾ-ի հետ նախապես համաձայնեցնելուց հետո։ Տեսչական մարմնի պաշտոնական կայքում համապատասխան փոփոխությունների կատարման ընթացքում կայքի անխափան աշխատանքն ապահովվում է առանձնացված սերվերի միջոցով:

3. Պաշտոնական կայքում հրապարակման համար նախատեսված ֆայլային տեղեկատվությունը Իրազեկման, խորհրդատվության և հանրության հետ աշխատանքների բաժնին տրամադրվում է պատշաճ տեսքով, համակարգված, առանց տառասխալների, հրապարակման համար թույլատրելի ՋիԷյջԻԷյ Գրապալատ (GHEA Grapalat) կամ ՋիԷյջԻԷյ Մարիամ (GHEA Mariam) տառանիշերով, տողերի 1,5 հեռավորությամբ: Փոփոխությունների դեպքում տվյալ ֆայլի համար պատասխանատու ստորաբաժանումը տրամադրում է թարմացված, վերջնական տարբերակը։ Իրազեկման, խորհրդատվության և հանրության հետ տարվող աշխատանքների բաժնի իրավասությունների մեջ չի մտնում հրապարակվող փաստաթղթերի խմբագրումն ու շտկումները։

**2. ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԿԱՅՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ**

4. Տեսչական մարմնի պաշտոնական կայքում տեղեկատվությունը արդիական է, հավաստի, ամբողջական և անվճար: Տեղեկատվության ապահովման համար պատասխանատու են Տեսչական մարմնի ստորաբաժանումները՝ յուրաքանչյուրն իր ոլորտի շրջանակներում։ Տեղեկատվության պատշաճ հրապարակման, որակի և այլ ստորաբաժանումների կողմից տրամադրելու դեպքում համապատասխան ժամկետում հրապարակելու համար պատասխանատու է Տեսչական մարմնի իրազեկման, խորհրդատվության և հանրության հետ տարվող աշխատանքների բաժինը։ Կայքի տեխնիկական փոփոխությունների, լուծումների, առաջացած խնդիրների համար պատասխանատու է Տեսչական մարմնի էլեկտրոնային կառավարման և սպասարկման բաժինը։

5. Տեսչական մարմնի Պաշտոնական կայքը տեղեկատվության համախմբման կետ է Տեսչական մարմնի հետ առնչություն ունեցող այլ կառույցների և վերջիններիս կայքերի համար (ակտիվ տեքստային հղումների և/կամ բաներային համակարգի միջոցով), ինչպես նաեւ Տեսչական մարմնում գործող որոշ էլեկտրոնային համակարգերի համար հանդիսանում է տեղեկատվության հրապարակման աղբյուր:

6. Կայքի հիմնական տեղակայման հասցեն է՝ [https://snund.am/](http://snund.am/)։

7․ Տեսչական մարմնի պաշտոնական կայքը՝ snund.am-ը, հնարավորություն է տալիս տարանջատել տեղեկատվության տեսակները և առանձնահատկությունները՝ միևնույն ժամանակ պահպանելով ընդհանուր տրամաբանությունն ու մոտեցումները:

8. Կայքը համապատասխանում է ՀՀ կառավարության 2013 թվականի 26 դեկտեմբերի «Ինտերնետ ցանցում պետական մարմինների պաշտոնական կայքերին ներկայացվող նվազագույն պահանջները հաստատելու մասին» N 1521-Ն որոշման պահանջներին, Տեսչական մարմնի պաշտոնական կայքի պահանջների նկարագրին, հնարավորինս հարմարեցված է տարբեր չափերի էկրաններով դիտմանը (համակարգիչ, պլանշետ, հեռախոս): Սույն իրավական կարգավորմանը բովանդակային անհամապատասխանությունների դեպքում պատասխանատու է տեղեկատվական սպասարկումն իրականացնող ստորաբաժանումը՝ իրազեկման, խորհրդատվության և հանրության հետ տարվող աշխատանքների բաժինը, տեխնիկական մասով՝ Էլեկտրոնային կառավարման և սպասարկման բաժինը։

9. Տեսչական մարմնի պաշտոնական կայքի տեղեկատվության պատշաճ թարմացման, արդիականացման համար, ըստ ոլորտների պատասխանատու ստորաբաժանումները հրապարակման ենթակա համապատասխան տեղեկատվությունը տրամադրում են Տեսչական մարմնի իրազեկման, խորհրդատվության և հանրության հետ տարվող աշխատանքների բաժնին՝ սահմանված ժամկետներում։

**3. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐՆ ԸՍՏ ՈԼՈՐՏՆԵՐԻ**

**10․ Իրավական աջակցության և փաստաթղթաշրջանառության վարչությունն ապահովում է ստորև նշված տեղեկատվության ներկայացումը՝ սույն իրավական ակտով սահմանված ժամկետներում․**

1)«Կառուցվածք» բաժնի «Կառուցվածքային ստորաբաժանումներ», «Մարզային կենտրոններ», «Սահմանային պետական վերհսկողության բաժիններ», «Ենթակա մարմիններ», «Կառուցվածքի սխեմատիկ պատկեր» ենթաբաժիններում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում (բացառությամբ՝ ղեկավար կազմի դեպքում՝ Տեսչական մարմնի ղեկավարի, տեղակալների մասին տեղեկատվությունը, նրանց կենսագրությունը՝ 24 ժամվա ընթացքում),

2) «Տեսչական մարմին» բաժնի «Կանոնադրություն», «Կառավարման խորհուրդ» «Պաշտոնի անձնագրեր», «Պաշտոնների անվանացանկ», «Հաստիքացուցակ», «Թափուր աշխատատեղ» (ենթամենյուներ՝ «Փորձագետներ», «Ընտրված փորձագետներ», «Հաշվետվություններ», «Փորձնակներ», «Հայտարարություններ», «Մրցույթի արդյունքներ», «Թափուր հաստիքներ» «Իրավական ակտեր») ենթաբաժիններում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

3) «Օրենսդրություն» բաժնի «Այլ» և «Վիճարկման կարգ» ենթաբաժիններում տեղեկատվության փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

4) «Փաստաթղթաշրջանառություն», «Հակակոռուպցիոն ծրագրերի իրականացման պատասխանատու» ենթաբաժիններում նոր տեղեկատվության առկայության կամ փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

5) «Պետական վերահսկողություն» բաժնի «Կատարողականի գնահատումներ» ենթաբաժնում նոր տեղեկատվության առկայության կամ փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ Տեսչական մարմնի կառավարման խորհրդի համապատասխան որոշման դեպքում,

6) «Ծառայություններ» բաժնի «Սպառող», «Տնտեսավարող» ենթաբաժիններում նոր տեղեկատվության կամ փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

7) «Քաղաքացիների ընդունելություն» բաժնի թարմացման պահանջ առաջանալու դեպքում՝ գրանցված անձանց տվյալներն ու արդյունքները՝ 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ համապատասխանաբար ընդունելության գործընթացին նախորդող և հաջորդող օրվանից հետո,

8) «Առցանց դիմում» բաժնի «Դիմում բողոքի օրինակելի ձև», «Տեղեկատվություն ստանալու հարցման օրինակելի ձև» ենթաբաժիններում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

11․ Իրազեկման, խորհրդատվության և հանրության հետ տարվող աշխատանքների բաժինը նշված ենթաբաժիններում տեղեկատվությունը հրապարակում է այն ստանալուց հետո 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում։

**12․Սննդամթերքի անվտանգության վարչությունն ապահովում է ստորև նշված տեղեկատվության ներկայացումը՝ սույն իրավական ակտով սահմանված ժամկետներում․**

1) «Օրենսդրություն» բաժնի «Սննդամթերքի անվտանգություն» ենթաբաժնում ոլորտին վերաբերող իրավական ակտերի փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ ուժի մեջ մտնելու պահից 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

2) «Օրենսդրություն» բաժնի «ԵԱՏՄ կանոնակարգեր» ենթաբաժնի ոլորտին վերաբերող իրավական ակտերի փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ ուժի մեջ մտնելուց պահից 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

3) «Ուղեցույցներ» ենթաբաժնում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

4) «Օգտակար տեղեկատվություն» ենթաբաժնում նոր նյութերի տեղադրման կամ փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

5) **«Վտանգի վերլուծության և հսկման կրիտիկական կետերի համակարգ»** ենթաբաժնում նոր նյութերի տեղադրման կամ փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

6) «Ստուգաթերթեր» ենթաբաժնում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում, կառավարության համապատասխան որոշման ուժի մեջ մտնելուց պահից՝ 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

13․ Իրազեկման, խորհրդատվության և հանրության հետ տարվող աշխատանքների բաժինը նշված ենթաբաժիններում տեղեկատվությունը հրապարակում է այն ստանալուց հետո 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում։

**14․ Անասնաբուժության վարչությունն ապահովում է ստորև նշված տեղեկատվության ներկայացումը՝ սույն իրավական ակտով սահմանված ժամկետներում․**

1) «Օրենսդրություն» բաժնի «Անասնաբուժություն» ենթաբաժնում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ ուժի մեջ մտնելու պահից՝ 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

2) «Կենդանիների հիվանդություններ» ենթաբաժնում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

3) «Սպանդանոցներին ներկայացվող պահանջները» ենթաբաժնում փոփոխության փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ համապատասխան իրավական ակտի տրամադրումը ուժի մեջ մտնելուց պահից՝ 1-2 օրվա ընթացքում,

4) «Անասնաբուժասանիտարական փորձաքննության եզրակացության և պիտակի ձևերը» ենթաբաժնում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

5) «Պետական պատվեր» ենթաբաժնի թարմացումների պահանջ առաջանալու դեպքում՝ մինչև հաշվետու տարվան հաջորդող տարվա հունվարի 20-ը,

6) «Անասնաբուժական ենթահսկման բեռները ՀՀ ներմուծելու սահմանափակումներ» ենթաբաժնում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

7) «Ուղեցույցներ» ենթաբաժնում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

8) «Սպանդանոցներ» ենթաբաժնում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

9) «Ստուգաթերթեր» ենթաբաժնում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում, Կառավարության համապատասխան որոշման ուժի մեջ մտնելուց հետո, 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

10) «Կարանտին կետեր» ենթաբաժնում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 1 օրվա ընթացքում,

15․ Իրազեկման, խորհրդատվության և հանրության հետ տարվող աշխատանքների բաժինը ներկայացված տեղեկատվությունը հրապարակում է 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում։

**16․ Բուսասանիտարիայի վարչությունն ապահովում է ստորև նշված տեղեկատվության ներկայացումը՝ սույն իրավական ակտով սահմանված ժամկետներում․**

1) «Օրենսդրություն» բաժնի «Բուսասանիտարիա» ենթաբաժնում ոլորտի օրենսդրության փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելու պահից 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

2) «Օրենսդրություն» բաժնի «ԵԱՏՄ կանոնակարգեր» ենթաբաժնի բուսասանիտարիայի ոլորտին վերաբերող իրավական ակտերի փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելուց պահից 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

3) «Ուղեցույցներ» ենթաբաժնում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

4) «Կարանտին վնասակար օրգանիզմներ» ենթաբաժնում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

5) «Կարանտին բուսասանիտարական մշտադիտարկման տարեկան ծրագիր» ենթաբաժնում, Տեսչական մարմնի կառավարման խորհրդի համապատասխան որոշման ընդունումից հետո, հաշվետու տարվա ծրագիրը՝ 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

6) «Մշտադիտարկումներ» ենթաբաժնում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ կիսամյակային տեղեկատվության տրամադրումը մինչև հաշվետու կիսամյակին հաջորդող ամսվա 20-ը,

7) «Ախտահանող կազմակերպություններ» ենթաբաժնում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ կազմակերպությունների հավատարմագրման գործընթացի ավարտից հետո 3 օրվա ընթացքում,

8) «Բույսերի պաշտպանության քիմիական և կենսաբանական թույլատրված միջոցներ» ենթաբաժնում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 1-2 օրվա ընթացքում,

9) «Ստուգաթերթեր» ենթաբաժնում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում, Կառավարության համապատասխան որոշման ուժի մեջ մտնելուց հետո, 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

17․ Իրազեկման, խորհրդատվության և հանրության հետ տարվող աշխատանքների բաժինը ներկայացված տեղեկատվությունը հրապարակում է 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում։

**18․ Ռիսկի գնահատման (կառավարման) և վերլուծությունների վարչությունն ապահովում է ստորև նշված տեղեկատվության ներկայացումը՝ սույն իրավական ակտով սահմանված ժամկետներում․**

1)․ «Պետական վերահսկողություն» բաժնի «Ստուգումների ծրագիր», «Հաշվետվություն», «Ստուգումների արդյունքներ», «Տարեկան ծրագրեր», «Ստուգումների ուղեցույց» ենթաբաժինների տեղեկատվության փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

2) «Պետական վերահսկողություն» բաժնի «Աղի վերահսկողություն», ենթաբաժնի եռամսյակային ամփոփ տեղեկատվությունը՝ եռամսյակին հաջորդող մինչև 10-րդ օրը,

3) «Պետական վերահսկողություն» բաժնի «Դիտարկումներ» ենթաբաժնի եռամսյակային ամփոփ տեղեկատվությունը՝ եռամսյակին հաջորդող մինչև 10-րդ օրը:

19․ Իրազեկման, խորհրդատվության և հանրության հետ տարվող աշխատանքների բաժինը ներկայացված տեղեկատվությունը հրապարակում է ստանալուց հետո 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում։

**20․Սահմանային պետական վերահսկողության համակարգման բաժինն ապահովում է ստորև նշված տեղեկատվության ներկայացումը՝ սույն իրավական ակտով սահմանված ժամկետներում․**

1) «Ծառայություններ» բաժնի «Ներմուծում, Արտահանում» ենթաբաժնում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

2) «Ծառայություններ» բաժնի «Ներմուծում, Արտահանում» ենթաբաժնի «Հարցեր ներմուծման վերաբերյալ» «Հարցեր արտահանման վերաբերյալ» բաժիններում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

3) «Ներմուծում/Արտահանում» բաժնի յուրաքանչյուր ամսվա թվային տեղեկատվություն՝ հաջորդ ամսվա մինչև 10-րդ օրը,

4) «Պետական վերահսկողություն» բաժնի «Սահմանային վերահսկողություն» ենթաբաժնի «Հայտնաբերված անհամապատասխանություններ», «Չթույլատրված բեռներ» և «Բուսասանիտարական ենթահսկման չթույլատրված բեռներ» ենթաբաժինների տեղեկատվությունը՝ յուրաքանչյուր ամսվան հաջորդող մինչև 5-րդ օրը:

21․ Իրազեկման, խորհրդատվության և հանրության հետ տարվող աշխատանքների բաժինը ներկայացված տեղեկատվությունը հրապարակում է ստանալուց հետո 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

**22․ Միջազգային համագործակցության բաժինն ապահովում է ստորև նշված տեղեկատվության ներկայացումը՝ սույն իրավական ակտով սահմանված ժամկետներում.**

1) «Տեսչական մարմին» բաժնի «Համագործակցություն», «Գործընկերներ» և «Գործուղումներ» ենթաբաժինների տեղեկատվության փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

2) «Ծառայություններ» բաժնի «Լիազոր մարմինների կոնտակտային տվյալներ» ենթաբաժնում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

3) կայքի բաժինների, ինչպես նաև տեղադրվող լուրերի անգլերեն և ռուսերեն թարգմանությունը՝ «Լուրեր» բաժնում յուրաքանչյուր տեղեկատվության հրապարակման պահից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

23․ Իրազեկման, խորհրդատվության և հանրության հետ տարվող աշխատանքների բաժինը տեղեկատվությունը հրապարակում է ստանալուց հետո 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում։

**24․ Էլեկտրոնային կառավարման և սպասարկման բաժինն իր գործառույթների շրջանակներում կատարվող աշխատանքներն իրականացնում է սույն իրավական ակտով սահմանված ժամկետներում.**

1) «Ծառայություններ» բաժնի «Ռեեստր» և «Պետական գրանցման վկայական» ենթաբաժիններում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

2) «Առցանց դիմում» բաժնի «Թեժ գիծ», «Առցանց հարցում» ենթաբաժիններում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

3) «Տնտեսավարողի գրանցում» բաժնում փոփոխություն կատարելուց առաջ համաձայնեցնում է Տեսչական մարմնի ղեկավարի, Տեսչական մարմնի իրավական աջակցության և փաստաթղթաշրջանառության վարչության և Տեսչական մարմնի իրազեկման, խորհրդատվության և հանրության հետ տարվող աշխատանքների բաժնի հետ,

4) կայքի տեխնիկական խնդիրների առաջացման, նոր լուծումների ներդրման, փոփոխությունների պահանջ առաջանալու դեպքերում՝ կատարում է աշխատանքային կագով՝ պայմանավորված խնդրի բարդությամբ,

5) կայքի արտաքին տեսքի, առաջին էջում բաժինների ավելացման և կայքի գույների հետ կապված փոփոխությունների պահանջ առաջանալու դեպքում՝ կատարում է աշխատանքային կագով՝ պայմանավորված խնդրի բարդությամբ։

**25. Իրազեկման, խորհրդատվության և հանրության հետ տարվող աշխատանքների բաժինն ապահովում է ստորև նշված տեղեկատվության փոփոխությունը՝ սույն իրավական ակտով սահմանված ժամկետներում․**

1) «Տեսչական մարմին» բաժնի «Պատմություն» ենթաբաժնում տեղեկատվության փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

2) «Լուրեր», «Նկարադարան», «Տեսադարան», «Մամուլի անդրադարձ» բաժինների թարմացման պահանջ առաջանալու դեպքում՝ հրապարակվող նյութի առկայության պահից 3 ժամվա ընթացքում,

3) «Տեղեկատվության ազատություն» ենթաբաժնում թարմացման պահանջ առաջանալու դեպքում՝ համապատասխան իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելու պահից 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

4) «Հաճախ տրվող արդիական հարցեր» ենթաբաժնի համալրում կամ փոփոխություն ստացվող հարցերի վերլուծության արդյունքում՝ սեփական նախաձեռնությամբ, նաև՝ այլ ստորաբաժանումների առաջարկների հիման վրա,

5) «Օգտակար հղումներ» բաժնի համալրում կամ փոփոխություն սեփական նախաձեռնությամբ, նաև՝ այլ ստորաբաժանումների առաջարկների հիման վրա,

6) «Առցանց դիմում» բաժնի «Թեժ գիծ», «Առցանց հարցում» ենթաբաժիններում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում, Էլեկտրոնային կառավարման և սպասարկման բաժնի հետ համատեղ, 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում։

**26․ Բյուջետային գործընթացի պատասխանատուն ապահովում է ստորև նշված տեղեկատվության ներկայացումը՝ սույն իրավական ակտով սահմանված ժամկետներում.**

1) «Տեսչական մարմին» բաժնի «Բյուջե», «Գնումներ» ենթաբաժիններում տեղեկատվության փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

27. Իրազեկման, խորհրդատվության և հանրության հետ տարվող աշխատանքների բաժինը տեղեկատվությունը հրապարակում է ստանալուց հետո 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում։

**28․**  [**Տեսչական մարմնի ենթակայությանը հանձնված «Հանրապետական անասնաբուժասանիտարական և բուսասանիտարական լաբորատոր ծառայությունների կենտրոն» ՊՈԱԿ**](https://snund.am/hy/page/hh-satm-hanrapetakan-anasnabvouzhasanitarakan-ev-bvousasanitarakan-labvoratvor-tsarayvouthyvounneri-kentrvon-pvoak/203)**-ն ապահովում է ստորև նշված տեղեկատվության ներկայացումը՝ սույն իրավական ակտով սահմանված ժամկետներում․**

 1) «Ծառայություններ» բաժնի «Լաբորատոր ծառայություններ» ենթաբաժնում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

2) «Լաբորատոր ծառայություններ» ենթաբաժնի «Կանոնադրություն» ենթաբաժնում փոփոխության պահանջ առաջանալու դեպքում՝ 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

3) «Լաբորատոր ծառայություններ» ենթաբաժնի «Հաշվետվություններ» ենթաբաժնում ամսական ամփոփ տեղեկատվությունը՝ հաշվետու ամսին հաջորդող ամսվա մինչև 10-րդ օրը:

29. Իրազեկման, խորհրդատվության և հանրության հետ տարվող աշխատանքների բաժինը տեղեկատվությունը հրապարակում է ստանալուց հետո 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում։

**4. ԿԱՅՔԻ ԱՐՏԱՔԻՆ ՏԵՍՔԸ**

**30․ Կայքի արտաքին տեսքին ներկայացվող հիմնական պահանջներն են՝**

1. Կայքի կառուցվածքի հիմնական գույները՝

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Անվանում | HEX կոդեր | Գույն |
| սպիտակ (ֆոն) | #FEFEFE |  |
| Բաց մոխրագույն (օգնող ֆոն) | #E5EFF9 |  |
| կանաչ (հիմնական) | #0CB6AE |  |
| դեղին (օգնող) | #FEC833 |  |
| կարմին (օգնող) | #E06E6E |  |
| Մուգ կապույտ (օգնող) | #26425B |  |
| Մոխրագույն (տեքստ) | #2D3238 |  |

2) Կայքի նկարների լավագույն արտապատկերման համար անհրաժեշտ չափսերն են՝

|  |  |
| --- | --- |
| **Նպատակ** | **Չափս** |
| Սլայդեր | 850px X 470px |
| Նորություն | 75։54 համամասնությամբ |
| Նկարադարան | Ցանկալի է 3:2 համամասնություն, յուրաքանչյուր նկարի առավելագույնը՝3ՄԲ ծավալ: |
| Առաջին էջի մանրապատկեր | 1:1 համամասնությամբ |

3) Կայքի լեզուն՝ հայերեն (հիմնական), ռուսերեն, անգլերեն:

4) Կայքի լեզվային տարբերակներն են՝

|  |  |
| --- | --- |
| **Լեզվի ցուցիչ** | **Լեզվի անվանում** |
| Հայ | Հայերեն |
| Рус | Русский |
| Eng | English |