Հավելված N 8

Հայաստանի Հանրապետության

սննդամթերքի անվտանգության

տեսչական մարմնի ղեկավարի

2020 թվականի հունվարի 21-ի N 22-Լ հրամանի

**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**

**ՀԱՅԱUՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՆՆԴԱՄԹԵՐՔԻ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՍԱՀՄԱՆԱՅԻՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ ԲԱԺՆԻ**

**I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սահմանային պետական վերահսկողության համակարգման բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին) հանդիսանում է Հայաստանի Հանրապետության սննդամթերքի անվտանգության տեսչական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումը։

 2. Բաժինն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, սույն կանոնադրությամբ, Տեսչական մարմնի կառավարման խորհրդի որոշումներով և Տեսչական մարմնի ղեկավարի հրամաններով:

3. Բաժնի կանոնադրությունը հաստատում, փոփոխում և ուժը կորցրած է ճանաչում Տեսչական մարմնի ղեկավարը:

**II. ԲԱԺՆԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ**

4. Բաժնի հիմնական խնդիրներն են`

1) իր իրավասությունների շրջանակում Տեսչական մարմնի գործառույթների իրականացմանը նպաստելը.

2) Տեսչական մարմնի սահմանային պետական վերահսկղության բաժինների աշխատանքների համակարգումը և կազմակերպումը.

3) Սահմանային պետական վերահսկղության բաժինների կողմից հսկողական աշխատանքների իրականացման համակարգումը և դրանց հսկողության իրականացումը.

4) կատարողականության չափանիշների ու ցուցանիշների հիման վրա սահմանային պետական վերահսկղության բաժինների աշխատանքի գնահատումը.

5) կատարողականների գնահատման վերլուծության հիման վրա կոնկրետ գործողությունների մշակում և սահմանային պետական վերահսկղության բաժիններին առաջադրումը.

6) իր իրավասությունների շրջանակում սննդամթերքի անվտանգության բնագավառի ռազամավարական ծրագրերի, հայեցակարգերի, նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի մշակումը.

7) սահմանային պետական վերահսկողության գործընթացում ծառայությունների մատուցման «Մեկ պատուհան» համակարգի կիրարկումը.

8) սննդամթերքի, սննդամթերքի հետ անմիջական շփման մեջ գտնվող նյութերի, անասնաբուժական և բուսասանիտարական ենթահսկման ապրանքների ներմուծման, արտահանման, տարանցիկ փոխադրման ժամանակ ուղեկցվող փաստաթղթերի հիման վրա էլեկտրոնային հայտերի ստեղծումը և կառավարումը.

9) ապահովում է սահմանային վերահսկողական գործունեության մեթոդաբանության աշխատանքների իրականացումը.

10) ապահովում է Տեսչական մարմնի սահմանային վերահսկողության մոնիթորինգային գործունեության արդյունքների ամփոփման, վերլուծության, խնդիրների և բացերի վերհանման աշխատանքների իրականացումը.

11) իրականացնում է Հայաuտանի Հանրապետության oրենuդրությամբ, ինչպես նաև Տեսչական մարմնի և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

**III. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

5. Բաժնի հիմնական գործառույթներն են`

1) սահմանային պետական վերահսկղության բաժինների գործունեության մեթոդական ղեկավարումը և համակարգումը.

2) Հայաստանի Հանրապետության տարածքն այլ երկրներից կենդանիների և բույսերի վարակիչ հիվանդությունների ներթափանցումից պաշտպանելը, այդ թվում՝ սահմանային պետական վերահսկղության բաժիններին այլ երկրների անասնահամաճարակային վիճակի, արձանագրված վարակիչ հիվանդությունների, առկա սահմանափակումների վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրումը դրանց հետևելու ցուցումով .

3) սննդամթերքի, սննդամթերքի հետ անմիջական շփման մեջ գտնվող նյութերի, անասնաբուժական և բուսասանիտարական ենթահսկման ապրանքների ներմուծման և արտահանման գործընթացներում ուղեկցող փաստաթղթերի ձևակերպման, հաշվառման և օգտագործման գործընթացների համակարգումը.

4) կատարողական չափանիշների, ցուցանիշների հիման վրա սահմանային պետական վերահսկղության բաժինների աշխատանքների համակարգում, աշխատանքային ծրագրերի կազմումը.

5) սահմանային պետական վերահսկղության բաժինների գործունեության ընթացքում առաջացած խնդիրների վերաբերյալ պարզաբանումների տրամադրումը.

6) սննդամթերքի և կերի անվտանգության, անասնաբուժության, բուսասանիտարիայի բնագավառների վերաբերյալ իրավական ակտերի նախագծերի կազմմանը աջակցությունը, առաջարկությունների ներկայացումը.

7) մեկ կանգառ, մեկ պատուհան համակարգում ներմուծվող, արտահանվող, տարանցիկ փոխադրվող սննդամթերքի, սննդամթերքի հետ անմիջական շփման մեջ գտնվող նյութերի, անասնաբուժական և բուսասանիտարական ենթահսկման ապրանքներն ուղեկցող փաստաթղթերի ներբեռնումը համակարգ.

8) սննդամթերքի, սննդամթերքի հետ անմիջական շփման մեջ գտնվող նյութերի, անասնաբուժական և բուսասանիտարական ենթահսկման ապրանքների ներմուծման, արտահանման, տարանցիկ փոխադրման ժամանակ ուղեկցվող փաստաթղթերի տվյալների հիման վրա մեկ կանգառ, մեկ պատուհան համակարգում էլեկտրոնային հայտի ստեղծումը, մուտքագրումը և փոխանցումը.

9) մեկ կանգառ, մեկ պատուհան էլեկտրոնային համակարգ մուտքագրված տվյալների վերաբերյալ շաբաթական, ամսական, եռամսյակային, կիսամյակային և տարեկան կամ այլ ժամկետային հաշվետվությունների պատրաստումը և ներկայացումը.

10) ներմուծվող, արտահանվող, տարանցիկ փոխադրվող սննդամթերքի, սննդամթերքի հետ անմիջական շփման մեջ գտնվող նյութերի, անասնաբուժական և բուսասանիտարական ենթահսկման ապրանքների վերաբերյալ էլեկտրոնային բազաների ուսումնասիրություն, ծրագրային թերությունների բացահայտումը.

11) բաժնի լիազորույթունների շրջանակներում հաշվետվությունների, առաջարկությունների, տեղեկանքների և միջնորդագրերի նախապատրաստումը.

12 սննդամթերքի, սննդամթերքի հետ անմիջական շփման մեջ գտնվող նյութերի, անասնաբուժական և բուսասանիտարական ենթահսկման ապրանքների ներմուծման, արտահանման գործընթացներում ուղեկցող փաստաթղթերի ուսումնասիրումը, մեթոդական ցուցումներ և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջների խախտումների հայտնաբերման դեպքում դրանց ներկայացումը Տեսչական մարմնի ղեկավարին.

13 Սահմանային պետական վերահսկղության բաժինների կողմից Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության միատեսակ կիրառումը ապահովումը.

14 տնտեսավարող սուբյեկտներին խորհրդատվության տրամադրումը.

15) Հայաuտանի Հանրապետության oրենuդրությամբ, ինչպես նաև Տեսչական մարմնի և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորությունների իրականացումը.

16 լաբորատորիաների կողմից տրամադրվող լաբորատոր փորձաքննությունների արձանագրությունների վերաբերյալ էլեկտրոնային բազա տվյալների մուտքագրման աշխատանքների կազմակերպում:

**(16-րդ ենթակետը լրացվել է 23.03.2022 N 711-Լ)**

 **IV. ԲԱԺՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ**

6. Բաժինը ղեկավարում է Բաժնի պետը:

7. Բաժնի պետը`

1) իրականացնում է իր պաշտոնի անձնագրով իրեն վերապահված լիազորությունները.

2) կատարում է Տեսչական մարմնի ղեկավարի կողմից իր լիազորությունների սահմաններում տրված հանձնարարականները:

8. Բաժնի կողմից պատրաստված ներքին գրությունները ստորագրվում են Բաժնի պետի, իսկ վերջինիս բացակայության դեպքում նրան փոխարինողի կողմից: