



**ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐ
Հ Ր Ա Մ Ա Ն**

« 10 » « հունվար » 2024 թ. № 13-Լ

«ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՀԱՄԱՐ» ՆՇՈՒՄՈՎ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅԱՆ
ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ և ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Պետական գաղտնիքի մասին» օրենքի 29-րդ հոդվածի 6-րդ մասով և հիմք ընդունելով վարչապետի 2018 թվականի հունիսի 11-ի N 745-Լ որոշման հավելվածի 18-րդ կետի 20-րդ ենթակետը, ինչպես նաև ի կատարումն վարչապետի 2023 թվականի հունիսի 16-ի N 647-Ա որոշման հավելվածի 25-րդ կետի.

Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ Ե Մ

1.Սահմանել «Ծառայողական օգտագործման համար» նշումով տեղեկության պահպանության և գործավարության իրականացման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

Հ. ՍԻՄԻԴՅԱՆ

1/10/2024

X

ՀԱԿՈԲ ՍԻՄԻԴՅԱՆ

Signed by: SIMIDYAN HAKOB 3004840588

ք.Երևան

« 10 » « հունվար » 2024 թ.

Հավելված

Շրջակա միջավայրի նախարարի
«10» հունիսի 2024թ. N 13-Լ հրամանի

ԿԱՐԳ

«ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՀԱՄԱՐ» ՆՇՈՒՄՈՎ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

2. Սույն կարգով սահմանվում են շրջակա միջավայրի նախարարության «Ծառայողական օգտագործման համար» նշումով տեղեկության պահպանության և գործավարության իրականացման կարգը:

3. «Ծառայողական օգտագործման համար» (այսուհետ՝ «ԾՕՀ») նշումով տեղեկությունների գործավարությունը կազմակերպում է Քարտուղարության պետը՝ էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության Մալբրի համակարգի (այսուհետ՝ Համակարգ) միջոցով:

4. Համակարգում փաստաթղթաշրջանառությունն իրականացվում է «ՂԷԱ Գրապալատ» (GHEA Grapat) կամ «ՂԷԱ Մարիամ» (GHEA Mariam) տառատեսակներով:

5. Համակարգում փաստաթղթերի վավերացումն իրականացվում է էլեկտրոնային թվային ստորագրության կիրառման միջոցով:

6. Էլեկտրոնային թվային ստորագրության վավերության դեպքում փաստաթղթի էլեկտրոնային տարբերակը համարժեք է թղթային տարբերակին: Օգտվողի անունով Համակարգում կատարված ցանկացած մակագրություն (նշագրում, գրառում) համարժեք է փաստաթղթի վրա կատարած մակագրությանը (նշագրմանը, գրառմանը):

2. ԾՕՀ ՆՇՈՒՄՈՎ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՏ ԱՌՆՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

7. «ԾՕՀ» նշումով տեղեկություններին առնչվող պաշտոնների շրջանակը սահմանափակ է՝ տեղեկությունների արտահոսքն ու հրապարակումը բացառելու նպատակով:

8. Քարտուղարությունում «ԾՕՀ» նշումով տեղեկություններին առնչվող պաշտոնների շրջանակը որոշում է Քարտուղարության պետը՝ կախված աշխատանքների ծավալից:

9. Յուրաքանչյուր ստորաբաժանման ղեկավար իր ստորաբաժանումից առաջադրում է «ԾՕՀ» նշումով տեղեկություններին առնչվող պաշտոնների տվյալներ: «ԾՕՀ»-ին առնչվող աշխատակիցների ցանկը հաստատում է Նախարարը:

10. Նախարարության ղեկավար կազմից «ԾՕՀ» նշումով տեղեկություններին առնչվող պաշտոնները որոշում է Նախարարը:

11. Յուրաքանչյուր ստորաբաժանման «ԾՕՀ» նշումով փաստաթղթաշրջանառության կազմակերպման, վարման և սահմանված ժամկետներում կատարման համար պատասխանատու է տվյալ ստորաբաժանման ղեկավարը:

12. «ԾՕՀ» նշումով տեղեկություններին առնչվող պաշտոնատար անձանց փոփոխության դեպքում ստորաբաժանումների ղեկավարները՝ համապատասխան փոփոխություններ կատարելու նպատակով, եռօրյա ժամկետում տեղեկացնում են Քարտուղարության պետին:

13. «ԾՕՀ» նշումով գրությունների՝ սահմանված ժամկետում կատարման նկատմամբ հսկողությունն իրականացնում է Քարտուղարության այն աշխատակիցը, որին հանձնարարվում է այդ աշխատանքի իրականացումը: Այդ աշխատակիցը պարբերաբար Քարտուղարության պետին է ներկայացնում համապատասխան տեղեկատվությունը, իսկ Քարտուղարության պետին անհրաժեշտության դեպքում զեկուցում է Գլխավոր քարտուղարին:

3.«ԾՕՀ» ՆՇՈՒՄՈՎ ՄՏԻՑ ԵՎ ԵԼԻՑ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄԸ ԵՎ ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՇՐՋԱՆԱՌՈՒԹՅՈՒՆԸ

14. Նախարարությունում «ԾՕՀ» նշումով փաստաթղթաշրջանառությունն իրականացվում է շրջակա միջավայրի նախարարի 2020թվականի նոյեմբերի 24-ի N 449-Ա հրամանով սահմանված կարգով:

15. Համակարգի «Վերնագիր» բաժնում, ինչպես նաև «ԾՕՀ» նշումով մտից և ելից փաստաթղթերի վերին աջ անկյունում կատարվում է «ԾՕՀ» գրառումը:

4. ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ «ԾՕՀ» ՆՇՄԱՆ ՇՆՈՐՀՈՒՄԸ

16. «ԾՕՀ» նշման անհրաժեշտությունը որոշվում է այդ փաստաթղթի կատարող աշխատակցի առաջարկությամբ, նրա անմիջական ղեկավարի և ստորագրելու կամ հաստատելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի որոշմամբ:

17. Արգելվում է «ԾՕՀ» տեղեկության շարքին դասել՝

1) պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, կազմակերպությունների, իրավաբանական անձանց իրավական կարգավիճակը, ինչպես նաև անձանց իրավունքները և ազատությունները, դրանց իրականացման կարգերը սահմանող իրավական ակտերը,

2) իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց դիմումների և հանրագրերի քննարկման և դրանց արդյունքներով որոշումների կայացման կարգերը,

3) սահմանված կարգով քննարկված իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց դիմումների և հանրագրերի վերաբերյալ կայացված որոշումները, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի,

4) անձանց իրավունքների, ազատությունների, պարտականությունների իրականացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը, որոնք պահվում են գրադարանների բաց ֆոնդերում կամ կազմակերպությունների բաց տեղեկատվական համակարգերում,

5) բյուջեի կատարման, տնտեսության և բնակչության կարիքների վիճակի մասին տեղեկությունները,

6) մարդկանց անվտանգությանը և առողջությանն սպառնացող արտակարգ դեպքերի, աղետների, ինչպես նաև տարերային (ներառյալ պաշտոնապես կանխատեսվող) աղետների, դրանց հետևանքների մասին տեղեկությունները,

7) տնտեսության ընդհանուր վիճակը, ինչպես նաև շրջակա միջավայրի պահպանության, առողջապահության, կրթության, գյուղատնտեսության, մշակույթի, առևտրի բնագավառներում տիրող իրական վիճակը ներկայացնող տեղեկությունները,

8) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների, օտարերկրյա քաղաքացիների և քաղաքացիություն չունեցող անձանց իրավունքների և ազատությունների սահմանափակման փաստերի, հանցագործությունների վիճակագրության մասին տեղեկությունները,

9) պետության կողմից Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիներին, օտարերկրյա քաղաքացիներին և քաղաքացիություն չունեցող անձանց, պաշտոնատար անձանց,

կազմակերպություններին տրամադրվող արտոնությունների և սոցիալական երաշխիքների մասին տեղեկությունները:

5. «ԾՕՀ» ՆՇՈՒՄՈՎ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

18. Համակարգ մուտքագրված «ԾՕՀ» նշումով ցանկացած փաստաթղթի հասանելիության նկատմամբ սահմանափակումներ կարող են կիրառվել մինչև հինգ տարի ժամկետով:

19. «ԾՕՀ» նշումով տեղեկություններին առնչվելու իրավունք ունեցողները ցանկացած ժամանակ Համակարգից կարող են մտից կամ ելից համարներով գտնել միայն իրենց վերաբերելի փաստաթղթերը:

20. Ծառայողական անհրաժեշտությունից ելնելով՝ «ԾՕՀ» նշումով, սակայն իրեն չվերաբերող փաստաթղթերին Համակարգից օգտվողը կարող է ծանոթանալ միայն Նախարարի կամ Գլխավոր քարտուղարի համաձայնությամբ՝ իր կողմից ներկայացված զեկուցագրի հիման վրա:

21. Հինգ տարին լրանալուց հետո «ԾՕՀ» նշումով տեղեկության հասանելիության նկատմամբ սահմանափակումները հանվում են:

22. Համակարգում պահպանված՝ արխիվացված բոլոր փաստաթղթերը, էլեկտրոնային տարբերակով փոխանցվում են Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի աշխատակազմում ստեղծված և վերջինիս կողմից վարվող կենտրոնական արխիվ:

6. «ԾՕՀ» ՆՇՈՒՄՈՎ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ

23. «ԾՕՀ» նշումով տեղեկությունը չի կարող հրապարակվել (տարածվել) առանց այդ տեղեկությունը պարունակող փաստաթուղթն ստորագրելու կամ հաստատելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի թույլտվության:

24. «ԾՕՀ» նշումով տեղեկության հրապարակումը տեղեկությունների հրապարակումն է այն անձի կողմից, որին այդ տեղեկությունները վստահվել են ըստ ծառայության, աշխատանքի կամ հայտնի են դարձել այլ ճանապարհով, ինչի հետևանքով դրանք հայտնի են դարձել այլ անձանց:

25. «ԾՕՀ» նշումով տեղեկություններ պարունակող փաստաթղթերի կորուստը փաստաթղթերի վերահսկման կորուստն է (այդ թվում՝ ժամանակավորապես) պատասխանատու անձի տիրապետությունից, որին դրանք վստահվել էին ըստ ծառայության կամ աշխատանքի, և հետևանք է դրանց հետ վարվեցողության ընթացքում սահմանված կարգի խախտման, որի պատճառով այդ փաստաթղթերը դարձել կամ կարող են իրազեկ դառնալ կողմնակի անձինք:

26. «ԾՕՀ» նշումով տեղեկությունների հրապարակման կամ հոսակորուստի դեպքում դրանք հայտնաբերող պաշտոնատար անձը դրա մասին զեկուցում է Գլխավոր քարտուղարին և Նախարարին:

27.«ԾՕՀ» նշումով տեղեկությունների հրապարակման հանգամանքները պարզելու նպատակով Նախարարի որոշմամբ կարող է նշանակվել ծառայողական քննություն:

28. «ԾՕՀ» նշումով տեղեկություն հրապարակած անձանց նկատմամբ կիրառվում է կարգապահական տույժ՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: