

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՍՆՆԴԱՄԹԵՐՔԻ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) սննդամթերքի անվտանգության բաժինը (այսուհետ՝ բաժին) Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարության աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) կառուցվածքային ստորաբաժանումն է և իր գործունեությունն իրականացնում է ղեկավարվելով՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության նախագահի հրամանագրերով, կարգադրություններով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հանրապետության կառավարության վարչապետի որոշումներով, Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարի (այսուհետ՝ նախարար) աշխատակազմի ղեկավարի հրամաններով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ:

2. Բաժնի հիմնական խնդիրներն են.

1) սննդամթերքի անվտանգության բնագավառի քաղաքականության մշակման նախապայմաններ ստեղծելը,

2) Եվրասիական տնտեսական միության մասին 2014 թվականի մայիսի 29-ի պայմանագրին Հայաստանի Հանրապետության միանալու նպատակով ազրոպարենային ոլորտին առնչվող միջոցառումների իրականացման համակարգումը,

3) ՄԱԿ-ի Պարենի և գյուղատնտեսության կազմակերպության կողմից Հայաստանում սպանդանոցների զարգացման աջակցության ծրագրի շրջանակներում իրականացվող աշխատանքների վերահսկողությունը:

3. Բաժնի կառուցվածքն ու հաստիքացուցակը հաստատում է նախարարը:

4. Բաժնի կանոնադրությունը հաստատում է նախարարը:

2. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

5. Բաժինը սույն կանոնադրության 2-րդ կետում նշված խնդրի կատարման համար իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

- 1) սննդամթերքի անվտանգության բնագավառում պետական քաղաքականության մշակում,
- 2) սննդամթերքի անվտանգության բնագավառին առնչվող օրենսդրական ակտերի նախագծերի մշակում, ինչպես նաև օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում բնագավառը կարգավորող իրավական ակտերի նախագծերի մշակում,
- 3) սննդամթերքի անվտանգության ապահովման իրավիճակի ուսումնասիրություն և վերլուծություն, խնդիրների բացահայտում,
- 4) սննդամթերքի անվտանգության ոլորտում կատարված վերլուծությունների և կանխատեսումների հիման վրա հայեցակարգերի և զարգացման ծրագրերի մշակման գործընթացներին մասնակցություն և իրականացման մոնիթորինգ,
- 5) սննդի շղթայի (արտադրության և շրջանառության փուլեր) բոլոր փուլերում վտանգի աղբյուրի վերլուծության և կրիտիկական կետերի հսկման (ՎՎՀԿԿ) համակարգի ներդրման աշխատանքներին աջակցության ապահովում,
- 6) սննդամթերքի անվտանգության բնագավառին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի), մշակման ու քննարկման գործընթացներին՝ սահմանված կարգով մասնակցություն,
- 7) բնագավառին առնչվող ստանդարտների և այլ իրավական (նորմատիվական) փաստաթղթերի նախագծերի մշակմանն աջակցելը,
- 8) ոլորտը կանոնակարգող իրավական ակտերի վերաբերյալ տնտեսավարող սուբյեկտներին ըստ անհրաժեշտության պարզաբանումներ և խորհրդատվության տրամադրում և մասնակցություն,
- 9) սննդամթերքի անվտանգության ոլորտին առնչվող միջազգային կազմակերպությունների հետ իրականացվող աշխատանքների համակարգում,
- 10) քաղաքացիների նամակների և դիմում բողոքների քննարկումը և իրավասության սահմաններում բարձացված հարցերի լուծման ապահովում,
- 11) իրականացնում է նախարարի հրամաններով, սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթներից բխող այլ լիազորություններ:

3.ԲԱԺՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

6. Բաժինն իրականացնում է աշխատանքներ՝ համագործակցելով նախարարության այլ ստորաբաժանումների, Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման և այլ պետական մարմինների, ինչպես նաև ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց, հասարակական կազմակերպությունների, ոլորտում գործող միջազգային ու տեղական կառույցների հետ:

7. Բաժնի պետը՝

1) իրականացնում է բաժնի աշխատանքների կազմակերպումը և ղեկավարումը,

2) բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է բաժնի առջև դրված գործառույթներից բխող մասնագիտական նշանակության խնդիրներ, ինչպես նաև դրանց տալիս է ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ և ապահովում այդ աշխատանքների կատարումը,

3) ապահովում է բաժնի կանոնադրությամբ նախատեսված գործառույթների ժամանակին և արդյունավետ իրականացումը, անհրաժեշտության դեպքում վերադասության կարգով ներկայացնում է առաջարկություններ աշխատակիցների խրախուսման կամ պատասխանատվության ենթարկման վերաբերյալ,

4) վերահսկում է բաժնի աշխատակիցների կողմից աշխատանքային կարգապահության կանոնների պահպանումը, անհրաժեշտության դեպքում վերադասության կարգով ներկայացնում է առաջարկություններ,

5) ապահովում է բաժնի գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը,

6) կատարում է քաղաքացիների ընդունելություն,

7) ներկայացնում է առաջարկություններ՝ բաժնի աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար,

8) բաժնի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված կարող է հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների,

9) պատասխանատու է բաժնում համապատասխան աշխատանքային մթնոլորտի և կարգապահության ապահովման, բաժնի աշխատակիցների միջև աշխատանքների հավասարաչափ բաշխման և դրանց կատարման համար,

10) իրականացնում է նախարարի, բաժնի գործունեությունը համակարգող նախարարի տեղակալի և աշխատակազմի ղեկավարի հանձնարարականները,

11) իրականացնում է քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

8. Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրա հանձնարարությամբ իրեն փոխարինում է բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը: