

Ը Ն Թ Ա Ց Ա Կ Ա Ր Գ

ՊՐՈՐԱԾԻԱՅԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՇՏԵՄԱՐԱՆԻ ՄԵՋ
ՆԵՐԱՌՎՈՂ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՎԱՔՄԱՆ ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ

I. ՊՐՈՐԱԾԻԱՅԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՇՏԵՄԱՐԱՆԻ
ՄԵՋ ՆԵՐԱՌՎՈՂ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՎԱՔՈՒՄԸ

1. Սույն կարգով սահմանվում են պրորազիայի պետական ծառայության տվյալների շտեմարանի մեջ ներառվող՝ «Պրորազիայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված՝ պրորազիայի շահառուների անձնական գործերի և պրորազիայի պետական ծառայության գործունեության մասին տեղեկությունների հավաքմանն ու օգտագործման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Պրորազիայի պետական ծառայության տվյալների շտեմարանում (այսուհետ՝ շտեմարան)՝ «Պրորազիայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 3-րդ հոդվածի 1-ին մասի 7-րդ կետով սահմանված տեղեկությունները հավաքվում ու պահվում են էլեկտրոնային և թղթային տարբերակներով: Թղթային տարբերակով ստացված ու հավաքված տեղեկությունները թվայնացվում և մուտքագրվում են շտեմարանում:

3. Շտեմարանի մեջ ներառվող տեղեկությունները հավաքվում են պրորազիայի պետական ծառայության տարածքային մարմնի համապատասխան ծառայողի կողմից (այսուհետ՝ ծառայող):

4. Ծառայողը պրորազիայի շահառուի անձնական գործը կազմելուց հետո երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում այն մուտքագրում է շտեմարանում:

5. Ծառայողը պրոբացիայի շահառուի մասին տեղեկություններ ստանալու նպատակով պետական, տեղական ինքնակառավարման մարմիններից, հիմնարկներից և այլ կազմակերպություններից կատարված հարցումների արդյունքում ձեռք բերված տեղեկությունները շտեմարանում մուտքագրում է դրանք ստանալուց հետո մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

6. Ծառայողի կողմից շտեմարանում մուտքագրվում են պրոբացիայի պետական ծառայության գործունեության մասին այն տեղեկությունները, որոնք վերաբերում են «Պրոբացիայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված պրոբացիայի շահառուի հետ իրականացվող աշխատանքներին, միջոցառումներին և ծրագրերին:

7. Սույն ընթացակարգի 6-րդ կետով նախատեսված տեղեկությունները շտեմարանում մուտքագրվում են համապատասխան աշխատանքի, միջոցառման կամ ծրագրի մեկնարկի օրը:

8. Շտեմարանում պահվող տեղեկությունների և տվյալների փոփոխության կամ համալրման դեպքում ծառայողի կողմից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում լրացուցիչ կամ փոփոխված տեղեկություններն ու տվյալները մուտքագրվում են շտեմարանում:

II. ՊՐՈԲԱՑԻԱՅԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՇՏԵՄԱՐԱՆԻ ՄԵՋ ՆԵՐԱՌՎՈՂ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄԸ

9. Շտեմարանում պահվող տեղեկություններն օգտագործվում են ծառայողի կողմից՝ «Պրոբացիայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակում:

10. Շտեմարանում պահվող տեղեկությունները «Պրոբացիայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված իրավասու անձանց տրամադրվում են համապատասխան հարցումն ստանալուց հետո եռօրյա ժամկետում:

11. Շտեմարանում պահվող տեղեկությունները կարող են տրամադրվել թղթային կամ էլեկտրոնային տարբերակով:

12. Տեխնիկական հնարավորության դեպքում շտեմարանը կարող է համակցվել այլ իրավասու մարմինների համակարգերի հետ՝ շտեմարանում պահվող տեղեկություններն ինքնաշխատ եղանակով փոխանակելու նպատակով:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ

Դ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ