

Ա Ն Հ Ա Տ Ա Կ Ա Ն Կ Ա Զ Մ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ՆԵՐՄՈՒԾՎՈՂ ԵՎ ՆԵՐՔԻՆ ՇՈՒԿԱՅՈՒՄ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ ՉԱՆՑԱԾ ԿԵՂԾ ԵՎ ԱՆՈՐԱԿ ԴԵՂԵՐԻ ՈՒ ԴԵՂԱՆՅՈՒԹԵՐԻ ԽՄԲԱՔԱՆԱԿՆԵՐԻ ՇՐՋԱՆԱՌՈՒԹՅՈՒՆԸ ԿԱՆԽԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ «ՎԻՐՏՈՒԱԼ ՊԱՀԵՍՏ» ԱՎՏՈՄԱՏԱՑՎԱԾ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ ՆԵՐԴՆԵԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՍՏԵՂԾՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ

- Ա. Ավանեսյան - ՀՀ առողջապահության նախարարի տեղակալ (աշխատանքային խմբի ղեկավար)
- Վ. Գրիգորյան - ՀՀ առողջապահության նախարարության ղեղորայքային քաղաքականության և բժշկական տեխնոլոգիաների վարչության պետ
- Լ. Մելիքյան - ՀՀ առողջապահության նախարարության «Ակադեմիկոս Էմիլ Գաբրիելյանի անվան դեղերի և բժշկական տեխնոլոգիաների փորձագիտական կենտրոն» ՓԲԸ-ի տնօրեն
- Ծ. Սարգսյան - ՀՀ առողջապահության նախարարության «Ակադեմիկոս Ս. Ավդալբեկյանի անվան առողջապահության ազգային ինստիտուտ» ՓԲԸ-ի Էլեկտրոնային առողջապահության ներդրման բաժնի ղեկավար
- Ա. Միրզոյան - ՀՀ վարչապետի աշխատակազմի անվտանգության խորհրդի գրասենյակի անվտանգային քաղաքականության և հիմնարար փաստաթղթերի վարչության առաջնորդող փաստաթղթերի և քաղաքականության բաժնի պետ
- Լ. Խաչատրյան - ՀՀ վարչապետի աշխատակազմի անվտանգության խորհրդի գրասենյակի անվտանգային քաղաքականության և հիմնարար փաստաթղթերի վարչության առաջնորդող փաստաթղթերի և քաղաքականության բաժնի գլխավոր մասնագետ
- Ժ. Զաքարյան - ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարության որակի ենթակառուցվածքների զարգացման վարչության պետի պաշտոնակատար
- Ա. Անտոնյան - ՀՀ արդարադատության նախարարության իրավական

ապահովման վարչության պետ

- Լ. Նալբանդյան - ՀՀ պետական եկամուտների կոմիտեի տեղեկատվական տեխնոլոգիաների վարչության նախագծերի իրականացման բաժնի գլխավոր մաքսային տեսուչ
- Լ. Զաքարյան - ՀՀ պետական եկամուտների կոմիտեի տեղեկատվական տեխնոլոգիաների վարչության նախագծերի իրականացման բաժնի գլխավոր հարկային տեսուչ
- Ս. Սողոմոնյան - ՀՀ առողջապահական և աշխատանքի տեսչական մարմնի ղեկավարի տեղակալ
- Վ. Մինասյան - ՀՀ առողջապահական և աշխատանքի տեսչական մարմնի ղեկերի շրջանառության վերահսկողության վարչության պետ
- Ա. Ղուկասյան - «ԷԿԵՆԳ» ՓԲԸ-ի տեղեկատվական տեխնոլոգիաների գծով տնօրենի տեղակալ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԱՂԱԶԱՆՅԱՆ

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ՆԵՐՄՈՒԾՎՈՂ ԵՎ ՆԵՐՔԻՆ ՇՈՒԿԱՅՈՒՄ ՓՈՐ-
ՁԱՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ ՉԱՆՑԱԾ ԿԵՂԾ ԵՎ ԱՆՈՐԱԿ ԳԵՂԵՐԻ ՈՒ ԳԵՂԱ-ՆՅՈՒԹԵՐԻ
ԽՄԲԱՔԱՆԱԿՆԵՐԻ ՇՐՋԱՆԱՌՈՒԹՅՈՒՆԸ ԿԱՆԽԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ «ՎԻՐՏՈՒԱԼ ՊԱՀԵՍ»
ԱՎՏՈՄԱՏԱՑՎԱԾ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ ՆԵՐԴՆԵԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿՈՎ
ՍՏԵՂԾՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԵՆԻԹՅԱՆ

1. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԵՆԵՐԸ

1. Հայաստանի Հանրապետություն ներմուծվող և ներքին շուկայում փորձաքննու-
թյուն չանցած կեղծ և անորակ դեղերի ու դեղանյութերի խմբաքանակների շրջանառու-
թյունը կանխելու համար «Վիրտուալ պահեստ» ավտոմատացված տեղեկատվական համա-
կարգ ներդնելու նպատակով աշխատանքային խումբը (այսուհետ՝ աշխատանքային խումբ)
ստեղծվում է Հայաստանի Հանրապետություն ներմուծվող և ներքին շուկայում փորձաքննու-
թյուն չանցած կեղծ և անորակ դեղերի ու դեղանյութերի խմբաքանակների շրջանառու-
թյունը կանխելու համար «Վիրտուալ պահեստ» ավտոմատացված տեղեկատվական համա-
կարգի մշակման և ներդնման նպատակով:

2. Աշխատանքային խումբն իր նպատակին համապատասխան իրականացնում է
հետևյալ գործառույթները՝

1) սույն դրոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո երկամսյա ժամկետում «Վիրտուալ
պահեստ» ավտոմատացված տեղեկատվական համակարգը ներդնելու համար հնարավոր
օրենսդրական խաչընդոտների վերհանում, դրանց հաղթահարման նպատակով անհրաժեշտ
օրենսդրական փոփոխությունների փայթեթի մշակում և դրանք Հայաստանի Հանրապետու-
թյուն վարչապետի աշխատակազմ ներկայացնելը.

2) օրենսդրական փոփոխությունների փաթեթը Հայաստանի Հանրապետություն վարչապետի աշխատակազմ ներկայացնելուց հետո մեկամսյա ժամկետում «Վիրտուալ պահեստ» ավտոմատացված տեղեկատվական համակարգի տեխնիկական առաջադրանքի մշակում.

3) օրենսդրական փոփոխություններն ուժի մեջ մտնելուց հետո մեկամսյա ժամկետում «Վիրտուալ պահեստ» ավտոմատացված տեղեկատվական համակարգի ներդրում:

2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽԱՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

3. Աշխատանքային խմբի ղեկավարումն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարությունը:

4. Աշխատանքային խմբի ղեկավարը՝

1) ղեկավարում է աշխատանքային խմբի գործունեությունը.

2) կազմակերպում է քննարկումներ Հայաստանի Հանրապետության իրավասու մարմինների մասնակցությամբ.

3) հրավիրում է աշխատանքային խմբի նիստերը.

4) նշանակում է աշխատանքային խմբի նիստի անցկացման վայրը, օրը և հաստատում օրակարգը.

5) տալիս է հանձնարարականներ ու համակարգում դրանց կատարումը:

5. Աշխատանքային խումբն իր գործունեությունն իրականացնում է նիստերի միջոցով, որոնք գումարվում են ըստ անհրաժեշտության, բայց ոչ պակաս, քան յուրաքանչյուր ամիսը երեք անգամ:

6. Աշխատանքային խմբի նիստերը նախագահում է աշխատանքային խմբի ղեկավարը:

7. Աշխատանքային խմբի ղեկավարի բացակայության դեպքում աշխատանքային խմբի ղեկավարի գործառույթներն իրականացնում է աշխատանքային խմբի ղեկավարի կողմից որոշված աշխատանքային խմբի անդամներից մեկը:

8. Աշխատանքային խմբի նիստերի արձանագրություններն ստորագրում է աշխատանքային խմբի ղեկավարը:

9. Աշխատանքային խմբի նիստերն իրավագոր են, եթե դրանց մասնակցում է աշխատանքային խմբի անդամների առնվազն երկու երրորդը:

10. Աշխատանքային խումբն իր գործունեության արդյունքներով բաց քվեարկությամբ՝ նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, ընդունում է խորհրդատվական որոշումներ: Եթե աշխատանքային խմբի որոշման վերաբերյալ որևէ անդամ ունի այլ կարծիք, ապա այն գրավոր կցվում է աշխատանքային խմբի նիստի արձանագրությանը և հանդիսանում է վերջինիս անբաժանելի մասը:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԱՂԱԶԱՆՅԱՆ