



ՀԵՌՈՒՍՏԱՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՌԱԴԻՈՅԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ

ՈՐՈՇՈՒՄ

29 դեկտեմբերի 2020 թվականի թիվ 154-Ա

ք. Երևան

ՏԵՍԱԼՍՈՂԱԿԱՆ ՀԱՂՈՐԴՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՄԱՏՅԱՆԻ ՁԵՎԸ ԵՎ ՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեսալսողական մեդիայի մասին» օրենքի 13-րդ հոդվածի 2-րդ և 32-րդ հոդվածի 7-րդ մասերով՝ Հեռուստատեսության և ռադիոյի հանձնաժողովը **որոշում է**.

1. Սահմանել տեսալսողական հաղորդումների հաշվառման էլեկտրոնային մատյանի ձևը և վարման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պատշաճ իրազեկման օրվան հաջորդող օրվանից:

ՀԵՌՈՒՍՏԱՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՌԱԴԻՈՅԻ
ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀ՝

Տ. ՀԱԿՈԲՅԱՆ

29 դեկտեմբերի 2020թ.
ք. Երևան

ՏԵՍԱԼՍՈՂԱԿԱՆ ՀԱՂՈՐԴՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՄԱՏՅԱՆԻ ՁԵՎԸ ԵՎ ՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում է տեսալսողական մեդիաձառայություններ մատուցողների կողմից հեռարձակվող տեսալսողական հաղորդումների հաշվառման էլեկտրոնային մատյանի ձևը, տեսալսողական հաղորդումների հաշվառման էլեկտրոնային մատյանի վարման կարգը, միասնական էլեկտրոնային հարթակ ստեղծելու, մուտք գործելու և համապատասխան գործողություններ կատարելու հետ կապված հարաբերությունները:

2. Լիցենզիա ստացած տեսալսողական մեդիաձառայություն մատուցողները (տեսալսողական և լսողական մեդիաձառայություն մատուցողներ) պարտավոր են վարել տեսալսողական հաղորդումների հաշվառման էլեկտրոնային մատյան:

3. Տեսալսողական հաղորդումները լիցենզիա ստացած տեսալսողական մեդիաձառայություններ մատուցողների կողմից պետք է գրանցվեն Հեռուստատեսության և ռադիոյի հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) համար հասանելիություն ունեցող տեսալսողական հաղորդումների հաշվառման էլեկտրոնային մատյանում:

4. Տեսալսողական հաղորդումների հաշվառման էլեկտրոնային մատյանի տվյալների հիման վրա Հանձնաժողովը վերահսկում է տեսալսողական մեդիաձառայություններ մատուցողների գործունեության համապատասխանությունը օրենսդրության պահանջներին:

5. Տեսալսողական հաղորդումների հաշվառման էլեկտրոնային մատյանն ավտոմատացված ու ինտեգրացված տեղեկատվական համակարգ է, որը թույլ է տալիս մուտքագրել անհրաժեշտ տվյալներ և ներբեռնել համացանցի միջոցով:

2. ՏԵՍԱԼՍՈՂԱԿԱՆ ՀԱՂՈՐԴՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՄԱՏՅԱՆԻ ՁԵՎԸ

6. Տեսալսողական մեդիաձառայություն մատուցողները տեսալսողական հաղորդումների հաշվառման էլեկտրոնային մատյանում մուտքագրում են հետևյալ տեղեկությունները՝

- 1) տեսալսողական հաղորդման հեռարձակման օրը, ամիսը, տարեթիվը,
- 2) տեսալսողական հաղորդման սկիզբը և ավարտը,
- 3) տեսալսողական հաղորդման անվանումը,
- 4) տեսալսողական հաղորդման թեմատիկ ուղղվածությունը,

5) հեռարձակման տեսակները (հայրենական, սեփական, օտարերկրյա, վերահեռարձակում, տեխնիկական անջատում, պրոֆիլակտիկա, ընդմիջում),

6) տեսալսողական հաղորդման հեռարձակման լեզուն,

7) այլ տվյալներ:

7. Տեսալսողական հաղորդումների հաշվառման էլեկտրոնային մատյանում սույն կարգի 6-րդ կետի 1)-ից մինչև 6) ենթակետերում նշված տեղեկությունների գրանցումը պարտադիր է տեսալսողական մեդիաձառայություն մատուցողների համար:

8. Տեսալսողական հաղորդումների հաշվառման էլեկտրոնային մատյանի վարումը և պահպանումը տեսալսողական մեդիաձառայություն մատուցողների կողմից իրականացվում է տեսալսողական մեդիաձառայություն մատուցողի ղեկավարի կողմից նշանակված պատասխանատու անձը:

9. Պատասխանատու անձի տվյալները ներկայացվում են Հանձնաժողով: Հանձնաժողովի կողմից վերջիններիս տրամադրվում է էլեկտրոնային գրանցամատյանի ծրագրային փաթեթը և գաղտնաբառը:

10. Պատասխանատու անձի կողմից տեսալսողական մեդիաձառայություն մատուցողի կողմից հեռարձակված յուրաքանչյուր տեսալսողական հաղորդում մուտքագրվում է տեսալսողական հաղորդումների հաշվառման էլեկտրոնային մատյան և ներբեռնվում է էլեկտրոնային գրանցամատյանի սերվեր՝ ոչ ուշ քան հաշվետու ամիսը լրանալուց հետո մինչև հաջորդ ամսվա 5-ը:

3. ՏԵՍԱԼՍՈՂԱԿԱՆ ՀԱՂՈՐԴՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՑԻՆ ՄԱՏՅԱՆԻ ՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

11. Համակարգը կառավարվում է ընդհանուր սերվերից համակարգի ադմինիստրատորի և պատասխանատու օպերատորների կողմից: Ընդ որում, համակարգի ադմինիստրատորը պատասխանատու է համակարգի շահագործման համար, իրականացնում է համակարգի վերահսկումը, ապահովում է համակարգի անխափան և անվտանգ աշխատանքը, իսկ պատասխանատու օպերատորը վարում է տվյալների բազան, մշակում է համակարգում առկա տեղեկատվությունը, վերահսկում և ապահովում է տվյալների հավաստիությունը և անընդհատությունը: Համակարգի ադմինիստրատորը և պատասխանատու օպերատորները հանդիսանում են Հանձնաժողովի աշխատակիցներ:

12. Համակարգի օգտագործումն օգտվողների (Համակարգի ադմինիստրատոր, պատասխանատու օպերատորներ, պատասխանատու անձ) կողմից իրականացվում է համացանցի միջոցով համակարգին միացված համապատասխան համակարգչային ծրագրերի օգնությամբ: Համակարգին միացված յուրաքանչյուր առանձին օգտվողի համար նախատեսված են համակարգից օգտվելու սահմաններ (սահմանափակումներ), որոնք թույլ են տալիս տվյալ համակարգում կատարել միայն հստակ սահմանված գործողություններ (տեղեկատվության ներբեռնում, խմբագրում, դիտում, տպագրություն և այլն) միայն համակարգի որոշակի հստակ սահմանված հատվածներում: Ցանկացած օգտվողի կողմից կատարված յուրաքանչյուր խմբագրումը գրանցվում է համակարգում միայն պատասխանատու օպերատորի կողմից հաստատվելուց հետո: Համակարգի ծրագրի տեխնիկական արդիականացման արդյունքում օգտվողների համար նոր տարբերակի ներբեռնում (սա չի ենթադրում ծրագրի բովանդակային փոփոխություն) կատարելուց մեկ

ամիս առաջ պատասխանատու օպերատորները դրա մասին տեղեկացնում են բոլոր օգտվողներին:

13. Հաշվառման մատյանում տեսալսողական մեդիաձառայություններ մատուցողների կողմից իր մասով թերություններ հայտնաբերելու դեպքում դրա մասին պատշաճ ձևով տեղեկացնում է Հանձնաժողովին՝ նշելով թերությունները և փոփոխման ենթակա տեղեկատվությունը: Հանձնաժողովը պարտավոր է պատշաճ ձևով տեղեկացումը ստանալուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում կատարել հաշվառման մեջ առկա տեղեկատվության փոփոխություն և հրապարակել:

14. Տեսալսողական մեդիաձառայություններ մատուցող անձի վերակազմակերպման կամ անվանման (անվան) կամ գտնվելու վայրի փոփոխման մասին օրենսդրությամբ սահմանված տեղեկացումը ստանալուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում Հանձնաժողովը կատարում է հաշվառման մեջ առկա տեղեկատվության փոփոխություն և հրապարակում: