

Կ Ա Ր Գ

ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՇՆՈՐՀՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են գնումների համակարգողի որակավորման շտրիման նպատակով քննությունների կազմակերպման և անցկացման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Անձին գնումների համակարգողի որակավորում շտրիվում է <<Գնումների մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված լիազորված մարմնի (այսուհետ՝ լիազոր մարմին) կողմից՝ գնումների մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության իմացության գնահատման նպատակով կազմակերպված քննությունը հաջողությամբ հանձնելու դեպքում:

3. Լիազոր մարմինը հաշվառում է գնումների որակավորված մասնագետներին և www.gnumner.am կայքում (այսուհետ՝ կայք) հրապարակում է այդ մասնագետների ցուցակը:

II. ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՇՆՈՐՀՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ
ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

4. Գնումների համակարգողի որակավորման շտրիման նպատակով քննությունը (այսուհետ՝ քննություն) կազմակերպում և անցկացնում է լիազոր մարմինը՝ հայերենով, մեկ փուլով, թեստի միջոցով:

5. Յուրաքանչյուր տարվա համար անցկացվող քննության հարցաշարը, որը ներառում է հարցերը՝ իրենց ենթադրյալ պատասխաններով, համապատասխան օրենսդրական ակտերին կատարված հղումները, ինչպես նաև հարցաշարի կազմման համար հիմք հանդիսացած իրավական ակտերի ցանկը մինչև նախորդ տարվա դեկտեմբերի 1-ը լիազոր մարմինը հրապարակում է կայքում: Ընդ որում, հարցաշարում կատարված փոփոխությունները կիրառվում են դրանց՝ կայքում հրապարակմանը հաջորդող 60-րդ օրվանից սկսած:

6. Քննության հարցաշարը կազմվում է գնումների հետ կապված հարաբերությունները կարգավորող իրավական ակտերի հիման վրա: Ընդ որում, հարցաշարը չպետք է ներառի այնպիսի հարցեր, որոնք չեն բխում սույն կետով նախատեսված իրավական ակտերից:

7. Քննությունն անցկացվում է սույն կարգի 8-րդ կետով սահմանված պահանջները բավարարող դիմումի ստացման օրվանից հաշված 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Լիազոր մարմինը քննությունն անցկացնելուց առնվազն 5 աշխատանքային օր առաջ քննության անցկացման օրվա, ժամի և վայրի մասին գրավոր տեղեկացնում է տվյալ խմբում ընգրկված դիմորդներին՝ դրա մասին տեղեկատվություն հրապարակելով նաև կայքում:

8. Քննությանը կարող են մասնակցել այն անձինք, որոնք սույն կարգի ձևի պահանջներին համապատասխան լիազոր մարմին են ներկայացրել դիմում:

9. Քննությանը մասնակցելու նպատակով անձն առձեռն, փոստով կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով լիազոր մարմին է ներկայացնում

1) դիմում.

2) անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը:

10. Սույն կարգի 9-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերն ստանալուն հաջորդող հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում լիազոր մարմինն ուսումնասիրում և դիմորդին թույլատրում է մասնակցել քննությանը, եթե ներկայացված փաստաթղթերը համապատասխանում են սույն կարգի պահանջներին:

11. Քննությունն անցկացվում է էլեկտրոնային եղանակով՝ համակարգչային ծրագրի միջոցով: Թեստում յուրաքանչյուր հարց ունի չորս ենթադրյալ պատասխան, որոնցից միայն մեկն է միանշանակ ճիշտ պատասխանը:

12. Քննության թեստերը յուրաքանչյուր մասնակցի համար կազմվում են քննության անցկացման օրը՝ դրա անցկացումից անմիջապես առաջ, համակարգչային ծրագրի միջոցով՝ պատահական ընտրության սկզբունքով, մասնակիցների և լիազոր մարմնի ներկայացուցչի ներկայությամբ:

13. Քննությունն անցկացնելու համար կազմվող թեստում ներառվում է 50 հարց: Քննության տևողությունը սահմանվում է 75 րոպե:

14. Քննության մասնակցի մուտքը քննասենյակ թույլատրվում է միայն անձը հաստատող փաստաթղթի առկայության դեպքում: Լիազոր մարմնի ներկայացուցիչն ստուգում է մասնակցի ինքնությունը և վերջինիս անձնական տվյալների հավաստիության դեպքում թույլատրում մասնակցել քննությանը: Քննասենյակ մուտքն արգելվում է քննության մեկնարկից 10 րոպե առաջ: Մասնակցին չի թույլատրվում քննության ընթացքում երկխոսության մեջ մտնել մյուս մասնակիցների հետ, օգտվել այլ համակարգչից՝ բացառությամբ թեստի համար նախատեսվածից, հեռահաղորդակցության միջոցներից, իրավական ակտերից և այլ փաստաթղթերից, մասնագիտական գրականությունից, տեղեկատուներից, ծածկաթերթիկներից, ինչպես նաև դուրս գալ քննասենյակից:

15. Սույն կարգի 14-րդ կետի պահանջներից որևէ մեկի խախտման դեպքում քննության մասնակիցը լիազոր մարմնի ներկայացուցչի կողմից դուրս է հրավիրվում քննասենյակից, ինչի մասին կազմվում է արձանագրություն, որի պատճենը, մասնակցի ցանկությամբ, անհապաղ տրվում է իրեն: Այս դեպքում քննության մասնակցի աշխատանքը ճանաչվում է անվավեր և գնահատվում է 0 միավոր:

16. Քննության անկացման համար սահմանված ժամանակը լրանալուն պես լիազոր մարմնի ներկայացուցիչը հայտարարում է սահմանված ժամանակն ավարտված լինելու մասին, որից հետո քննության մասնակիցը դադարեցնում է թեստի լրացումը:

17 Համակարգչային ծրագիրը թեստի յուրաքանչյուր հարցի ճիշտ պատասխանը գնահատում է 1, իսկ սխալ պատասխանը՝ 0 միավոր: Միսալ պատասխաններ են համարվում ոչ ճիշտ պատասխան նշելը, մեկից ավելի պատասխան նշելը և որևէ պատասխան չնշելը:

18. Քննությունը հաղթահարելու համար քննության մասնակիցը պետք է ստանա առնվազն 35 միավոր:

19. Քննության արդյունքները հրապարակվում են սույն օրը՝ կայքում:

20. Քննության արդյունքների բողոքարկման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

21. Քննությունը հաջողությամբ հանձնած մասնակցիներին շնորհվում է գնումների համակարգողի որակավորում՝ անժամկետ, և քննությունն անցկացվելու օրվանից հաշված երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում անձի տվյալները ներառվում են սույն կարգի 3-րդ կետով նախատեսված ցուցակում:

22. Անձը զրկվում է գնումների համակարգողի որակավորումից, եթե առկա են հիմքեր անձի կողմից սույն կարգի համաձայն ներկայացված փաստաթղթերի բովանդակության իրականությանը չհամապատասխանելու վերաբերյալ:

23. Քննության արդյունքների հիման վրա որակավորում չստացած, քննությանը չներկայացած, ինչպես նաև սույն կարգի 15-րդ կետում նշված դեպքերում դիմողն ընդհանուր հիմունքներով նորից կարող է մասնակցել քննությանը:

24. Քննությունների արդյունքները պահպանվում են հինգ տարի, որից հետո դրանք Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հանձնվում են արխիվ:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ

Դ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարար
պրն _____-ին

_____ -ից
(ղիմողի անունը, հայրանունը, ազգանունը)

Դ Ի Մ Ո Ի Մ

**ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ
ՔՆՆՈՒԹՅԱՆԸ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼՈՒ**

Գնումների համակարգողների որակավորման քննությանը մասնակցելու նպատակով Ձեզ եմ ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի փետրվարի 12-ի N 99 -Ն որոշման N 1 հավելվածի 10-րդ կետով պահանջվող փաստաթղթերը, որոնց արժանահավատությունը հավաստիացվում է իմ կողմից:

Խնդրում եմ թույլատրել ինձ՝ մասնակցելու գնումների համակարգողի որակավորման քննությանը:

(ղիմողի բնակության վայրը)

(հեռախոսահամարներ և էլեկտրոնային փոստի հասցե)

Առդիր՝ _____ թերթ

Դիմող _____
(ստորագրությունը)

« _____ » _____ թ.

Կ Ա Ր Գ

ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՎԱԾ ՄԱՍՆԱԳԵՏՆԵՐԻ ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են <<Գնումների մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ օրենք) նախատեսված պատվիրատուի (այսուհետ՝ պատվիրատու) գնումների որակավորված մասնագետների (այսուհետ՝ մասնագետներ) շարունակական մասնագիտական վերապատրաստման (այսուհետ՝ վերապատրաստում) հետ կապված հարաբերությունները:

2. Մասնագետների վերապատրաստումն իրականացվում է վերջիններիս մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների հետևողական կատարելագործման նպատակով:

3. Վերապատրաստման գործընթացը կանոնակարգում և համակարգում է օրենքով նախատեսված լիազոր մարմինը:

4. Պատվիրատուի աշխատակազմի մասնագետների վերապատրաստման գործընթացի անմիջական պատասխանատուն մասնագետներին պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձն է:

5. Սույն կարգի 4-րդ կետով նախատեսված անձինք մասնագետների վերապատրաստման վերաբերյալ հայտ են ներկայացնում <<Գնումների աջակցման կենտրոն>> պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն (այսուհետ՝ ԳԱԿ): ԳԱԿ-ը հավաքագրում և ամփոփում է

վերապատրաստման համար ներկայացված հայտերը և ձևավորում վերապատրաստվողների խմբերը:

6. Վերապատրաստման դասընթացի մասնակցության ժամանակահատվածում մասնագետների համար սահմանված կարգով ձևակերպվում է գործուղում, իսկ մասնագետներն ազատվում են ծառայողական պարտականությունների կատարումից՝ իրենց զբաղեցրած պաշտոնի, ստաժի և վարձատրության պահպանմամբ:

7. Պատվիրատուի աշխատակազմի մասնագետների վերապատրաստումը կատարվում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցների, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ միջոցների հաշվին:

II. ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԴԱՍԸՆԹԱՑՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

8. Մասնագետները յուրաքանչյուր երեք տարին մեկ անգամ հրավիրվում են մասնակցելու կազմակերպվող վերապատրաստման դասընթացներին: Վերապատրաստման դասընթացներին չմասնակցելն իրավական հետևանքներ չի առաջացնում:

9. Վերապատրաստման դասընթացների և գործնական պարապմունքների ընդհանուր տևողությունը պետք է կազմի առնվազն 12 ժամ: Վերապատրաստման ծրագրերն ու թեմաները հաստատվում են ԳԱԿ-ի ներկայացմամբ լիազոր մարմնի կողմից՝ մինչև տվյալ տարվա մարտի 1-ը:

10. Վերապատրաստման հայտերը ներկայացվում են ԳԱԿ-ին մինչև յուրաքանչյուր տարվա փետրվարի 1-ը:

11. Մինչև յուրաքանչյուր տարվա ապրիլի 1-ը ԳԱԿ-ը հաստատում և www.gnumner.am կայքում (այսուհետ՝ կայք) հրապարակում է վերապատրաստման դասընթացների անցկացման ժամանակացույցը և խմբերը:

12. Վերապատրաստման դասընթացներին առանց բացակայությունների մասնակցելու դեպքում մասնագետները համարվում են վերապատրաստում անցած: Եթե մասնագետները չեն մասնակցել վերապատրաստման դասընթացի որևէ թեմային, նրանց հնարավորություն է ընձեռվում մասնակցելու նույն թեմայով անցկացվող հաջորդ երեք դասընթացներից որևէ մեկին:

13. Մասնագետները չեն համարվում վերապատրաստում անցած, եթե չեն մասնակցել վերապատրաստման դասընթացներին կամ վերապատրաստման դասընթացի որևէ թեմայի: Վերապատրաստման ենթակա, սակայն արձակուրդում, հղիության և ծննդաբերության ու երեխայի խնամքի կապակցությամբ արձակուրդում գտնվող, պարտադիր զինվորական ծառայության մեջ գտնվող, գործուղման մեջ գտնվող, ինչպես նաև ժամանակավոր անաշխատունակ մասնագետները վերապատրաստվում են աշխատանքի ներկայանալուց հետո մեկամյա ժամկետում:

14. ԳԱԿ-ը յուրաքանչյուր վերապատրաստման դասընթացի ավարտին հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում կայքում հրապարակում է վերապատրաստումն անցած և չանցած մասնագետների տվյալները:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ

Դ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ