



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐ

<< 18 >> հոկտեմբեր 2018թ.

N 526-Վ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» օրենքի 7-րդ հոդվածը և ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի 2018 թվականի հունիսի 11-ի N 743-Լ որոշմամբ հաստատված Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության կանոնադրության 18-րդ կետի 7-րդ և 20-րդ ենթակետերով.

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ՝

- Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության գնումների քաղաքականության վարչության կանոնադրությունը համաձայն հավելվածի:
- Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ՝

Ա.ԶԱՆԶՈՒՂԱԶՅԱՆ

Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի
« 18 » հոկտեմբեր 2018թ.
N 526 -Լ հրամանի

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) գնումների քաղաքականության վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) Նախարարության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը կազմավորվել է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի 2018 թվականի հունիսի 11-ի N 743-Լ որոշման համաձայն:
2. Վարչությունն իր գործունեությունն իրականացնելիս ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, օրենքների, այլ իրավական ակտերի և իր կանոնադրության հիման վրա:
3. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարը (այսուհետ՝ Նախարար) հաստատում է Վարչության կանոնադրությունը, այդ թվում՝ կառուցվածքը, և կանոնադրության մեջ կատարում փոփոխություններ:

II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

4. Վարչության հիմնական խնդիրն է՝
Գնումների մասին օրենսդրությամբ լիազորված մարմինն գնումների գործընթացի կարգավորման և համակարգման բնագավառներում վերապահված լիազորությունների կատարման կազմակերպումը:

III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

5. Վարչության գործառնությունն են՝

- 1) գնումների վերաբերյալ իրավական ակտերի նախագծերի մշակման և հաստատման ներկայացման աշխատանքները.
- 2) գնումների գործի կազմակերպման հարցում պատվիրատուներին մեթոդական օժանդակության ցուցաբերումը.
- 3) գնումների համակարգողների որակավորման շնորհման և վերջիններիս շարունակական մասնագիտական վերապատրաստման համակարգի առկայությունը.
- 4) գնումների մասին օրենսդրությամբ նախատեսված տեղեկագրի հրապարակման աշխատանքների կազմակերպման ապահովումը.
- 5) գնումների հետ կապված միջազգային կազմակերպությունների, օտարերկրյա պետությունների և Հայաստանի Հանրապետության պետական ու տեղական ինքնակառավարման մարմինների համագործակցության համակարգման աշխատանքները.
- 6) պետության համար պարտավորություններ առաջացնող գնման գործարքների հաշվառումը.
- 7) պետական գնումների տարեկան հաշվետվության կազմման և հրապարակման աշխատանքները.
- 8) գնումների որակավորված մասնագետների (անձանց) ցուցակի կազմման և հրապարակման աշխատանքները.
- 9) գնումների գործընթացում օգտագործվող փաստաթղթերի, ներառյալ՝ հրավերի և պայմանագրի օրինակելի ձևերի մշակման և հաստատման ներկայացման աշխատանքները.
- 10) լիազորված մարմին ներկայացվող փաստաթղթերի, ներառյալ՝ հաշվետվությունների ձևերի և դրանց ներկայացման ժամկետների մշակման և հաստատման ներկայացման աշխատանքները.
- 11) էլեկտրոնային գնումների համակարգի սպասարկման և համակարգման գործառույթների կազմակերպումը.
- 12) գնումների վերաբերյալ ահազանգերի արձանագրման և հարցերին արագ արձագանքելու նպատակով գնումների աջակցության ծառայության (թեժ գիծ) առկայությունը.
- 13) Նախարարության կանոնադրությամբ վարչությանը վերապահված այլ գործառույթների իրականացումը.

14) Վարչությունը ապահովում է Նախարարի և Նախարարության գլխավոր քարտուղարի (այսուհետ՝ Գլխավոր քարտուղար) այլ հանձնարարականների կատարումը:

IV. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

6. Վարչությունը ղեկավարում է վարչության պետը, նրա բացակայության դեպքում բաժինների պետերից մեկը՝ վարչության պետի հանձնարարությամբ:

7. Վարչության պետը անմիջական հաշվետու է Նախարարին:

8. Վարչության գործունեության համակարգումը Նախարարի հրամանով կարող է վերապահվել Նախարարի տեղակալներից մեկին:

9. Վարչության պետին հանձնարարականներ և ցուցումներ տալիս է Նախարարը: Նախարարի հանձնարարությամբ հանձնարարականները կարող են փոխանցել իրենց համակարգման լիազորությունների շրջանակներում Նախարարի տեղակալը, Գլխավոր քարտուղարը:

10. Վարչության գործառույթների իրականացմամբ ստեղծված փաստաթղթերն ստորագրում է Վարչության պետը:

11. Վարչության բաժինների աշխատանքը ղեկավարում և կազմակերպում են բաժինների պետերը:

V. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

12. Վարչության կառուցվածքում ընդգրկվում են հետևյալ բաժինները՝

1) Գնումների գործընթացի կարգավորման բաժին.

2) Գնումների գործընթացի համակարգման բաժին:

13. Վարչության յուրաքանչյուր քաղաքացիական ծառայողի գործառույթները, իրավունքներն ու պարտականությունները, շփումներն ու հաշվետվողականությունը նկարագրվում և այդ գործառույթները արդյունավետ իրականացնելու համար անհրաժեշտ մասնագիտական գիտելիքները ու կոմպետենցիաները և կառավարման համակարգում տեղակայվածությունը սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի անձնագրով (աշխատատեղի նկարագրով):