**ՆԱԽԱԳԻԾ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ի 2022 թվականի N \_\_\_\_\_-Ն**

**ԼԻԱԶՈՐՎԱԾ ՄԱՐՄՆԻ՝ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ՎԱՐՉԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԱՆՁԻՆ ՊԱՏՎԻՐԱԿԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

 Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ և 34-րդ հոդվածների 1-ին մասերով՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը ***որոշում է****.*

1. Հաստատել լիազորված մարմնի՝ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում վարչատնտեսական գործընթացի կառավարումը իրավաբանական անձին պատվիրակելու կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2023 թվականի հունվարի 1-ից:

Հավելված
ՀՀ կառավարության 2022 թվականի
\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_-ի N \_\_\_\_\_-Ն որոշման

**ԿԱՐԳ**

**ԼԻԱԶՈՐՎԱԾ ՄԱՐՄՆԻ՝ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ՎԱՐՉԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԱՆՁԻՆ ՊԱՏՎԻՐԱԿԵԼՈՒ**

1. Սույն կարգով կարգավորվում են լիազորված մարմնի՝ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում (այսուհետև՝ Հաստատություն) վարչատնտեսական գործընթացի կառավարումն ամբողջությամբ կամ դրա մի մասը իրավաբանական անձին պատվիրակելու հետ կապված իրավահարաբերությունները:
2. Հաստատության վարչատնտեսական գործառույթներն առավել արդյունավետ իրականացնելու համար իրավաբանական անձին կարող են պատվիրակվել առնվազն 3 Հաստատության վարչատնտեսական գործառույթներ:
3. Իրավաբանական անձին կարող են պատվիրակվել «Հանրակրթության մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի 19-րդ մասով պետական ուսումնական հաստատության վարչատնտեսական գործառույթներն ամբողջությամբ կամ դրանց մի մասը:
4. Վարչատնտեսական գործառույթների պատվիրակումը իրավաբանական անձին իրականացնում է լիազոր մարմինը՝ «Գնումների մասին» օրենքի պահանջներին համապատասխան:
5. Իրավաբանական անձի ղեկավարը կամ նրա կողմից լիազորված անձը, իսկ սույն կարգի 8-րդ կետով սահմանված դեպքում համապատասխանաբար՝ լիազոր մարմինը կամ Հաստատության վարչատնտեսկան համակարգողը օրենքով սահմանված կարգով կրում են պատասխանատվություն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողություն իրականացնող մարմինների արձանագրած՝ «Հանրակրթության մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի 19-րդ մասով, օրենսդրությամբ, սույն կարգով և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթների, օրենքների, հիմնադրի, նախարարության, լիազորված մարմնի, խորհրդի որոշումների և կնքված պայմանագրերի պահանջների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ անվտանգության տեխնիկայի ապահովման, ինչպես նաև սովորողների և աշխատակիցների կյանքի, առողջության և ուսումնական հաստատության սանիտարահիգիենիկ վիճակի պահպանման համար անհրաժեշտ պայմանների ապահովման համար:
6. Հաստատության վարչատնտեսական գործառույթների հիմնական ուղղություններն են՝
7. հաշվապահություն.
8. գնումների գործընթաց.պայմանագիր
9. սննդի կազմակերպում.
10. մաքրություն.
11. անվտանգություն.
12. ընթացիկ տեխնիկական սպասարկում:

 7.Լիազոր մարմինը յուրաքանչյուր տարի՝ մինչև հունիսի 1-ը, իր ենթակայությամբ գործող ուսումնական հաստատությունների վարչատնտեսական ղեկավարներից ստանում է ուսումնական հաստատություններում վարչատնտեսական գործառույթները պատվիրակելու մասին հայտերը։

1. Ուսումնական հաստատության վարչատնտեսական ղեկավարը, լիազոր մարմնի կողմից վարչատնտեսական գործառույթների պատվիրակման դեպքում հանդիսանում է գնման գործընթացի պատասխանատու ստորաբաժանում և իրականացնում է «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ պատասխանատու ստորաբաժանմանը վերապահված լիազորությունները։
2. Իրավաբանական անձը ոչ ուշ, քան յուրաքանչյուր ամսվա 5-րդ աշխատանքային օրը, համակարգողին է ներկայացնում նախորդ ամսվա ընթացքում իրեն պատվիրակված գործառույթների կատարման վերաբերյալ ընդունման-հանձնման արձանագրությունը:
3. Համակարգողը ընդունման-հանձնման արձանագրությունն ստանալուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում ուսումնասիրում է այն և դրա հիման վրա լիազոր մարմնին է ներկայացնում եզրակացություն՝ կցելով տվյալ ամսվա ընդունման-հանձնման արձանագրությունը։
4. Եզրակացության և ընդունման-հանձնման արձանագրության հիման վրա լիազոր մարմինը կարող է որոշում կայացնել տվյալ իրավաբանական անձի հետ կնքված պայմանագիրի գործողությունը շարունակելու կամ այն լուծելու վերաբերյալ։
5. Համակարգողը՝ իրավաբանական անձի կողմից իրեն պատվիրակված գործառույթները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում, հիմնավորված առաջարկություն է ներկայացնում լիազոր մարմնին՝ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողություն իրականացնող մարմիններին դիմելու համար:
6. Այն դեպքում, երբ վարչատնտեսական գործառույթների 6-րդ կետով սահմանված հիմնական ուղղություններից որևէ մեկի պատվիրակման՝ սույն կարգի 4-րդ կետով նախատեսված մրցույթը չի կայանում, չեղյալ է համարվում, հաղթող չի ճանաչվում, կամ դատական կարգով բողոքարկվում են մրցույթի արդյունքները, ապա այդ գործառույթի համակարգման աշխատանքները իրականացնում է ուսումնական հաստատության վարչատնտեսական համակարգողը՝ մինչև օրենքով սահմանված կարգով այդ գործառույթի պատվիրակումը։
7. Անկախ պատճառներից՝ մրցույթը չկայանալու դեպքում պարբերաբար (առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ) հայտարարվում է մրցույթ, մինչև սույն կարգի համաձայն հաղթող ճանաչվելը: