«Գնումների համակարգողների որակավորման շնորհման և նրանց շարունակական մասնագիտական վերապատրաստման կարգը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի փտրվարի 12-ի N 99-Ն որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» ՀՀ կառավարության որոշման նախագիծ

ՆԱԽԱԳԻԾ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

.... 2017 թվականի N ......-Ն

ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂՆԵՐԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՇՆՈՐՀՄԱՆ ԵՎ ՆՐԱՆՑ ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ՄԱՄՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 12-Ի N 99-Ն ՈՐՈՇՈՒՄՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 5-րդ հոդվածի 1-ին մասի 10-րդ կետի պահանջները` Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը որոշում է.

1. Հաստատել գնումների համակարգողների որակավորման շնորհման և նրանց շարունակական մասնագիտական վերապատրաստման կարգը` համաձայն հավելվածի:

2. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարին` 2017 թվականին շարունակական մասնագիտական վերապատրաստումների կազմակերպման նպատակով սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելու օրվանից`

1) մեկամսյա ժամկետում հաստատել վերապատրաստումների ծրագրերն ու թեմաները.

2) երկամյա ժամկետում հաստատել վերապատրաստման դասընթացների անցկացման ժամանակացույցը և խմբերը:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի փետրվարի 12-ի «Գնումների համակարգողների որակավորման շնորհման և գնումների որակավորված մասնագետների շարունակական մասնագիտական վերապատրաստման կարգերը հաստատելու մասին» N 99-Ն որոշումը:

4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Հավելված
ՀՀ կառավարության 2017 թվականի
թիվ -Ն որոշման

Կ Ա Ր Գ

ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂՆԵՐԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՇՆՈՐՀՄԱՆ ԵՎ ՆՐԱՆՑ ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են գնումների համակարգողների որակավորման և նրանց շարունակական մասնագիտական

վերապատրաստման անցկացման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Անձին գնումների համակարգողի որակավորում շնորհվում է լիազորված մարմնի ղեկավարի կամ նրա կողմից լիազորված պաշտոնատար անձի կողմից` գնումների մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության իմացության գնահատման նպատակով կազմակերպված քննությունը հաջողությամբ հանձնելու դեպքում:

3. Լիազորված մարմինը հաշվառում և տեղեկագրում հրապարակում է գնումների համակարգողի որակավորում ունեցող և այդ որակավորումը դադարեցրած անձանց ցուցակները:

II. ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՇՆՈՐՀՄԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

4. Գնումների համակարգողի որակավորում շնորհվում է սույն կարգով սահմանված պայմաններով քննությունը հաջողությամբ հանձնած անձանց: Գնումների համակարգողի որակավորման շնորհման քննությունը (այսուհետ` քննություն) կազմակերպում և անցկացնում է լիազորված մարմնի կողմից ստեղծված հանձնաժողովը (այսուհետ` հանձնաժողով):

5. Հանձնաժողովի կազմը և գործունեության կարգը հաստատում է լիազորված մարմնի ղեկավարը:

6. Քննությունն անցկացվում է հայերենով` թեստավորման եղանակով, էլեկտրոնային համակարգի միջոցով:

7. Քննության հարցաշարը ներառում է հարցերը` յուրաքանչյուր հարցի համար չորս ենթադրյալ պատասխաններով, որոնցից միայն մեկն է միանշանակ ճիշտ պատասխանը, համապատասխան օրենսդրական ակտերին հղումները, ինչպես նաև հարցերի կազմման համար հիմք հանդիսացող իրավական ակտերի ցանկը: Քննության հարցաշարը, ներառյալ դրանում կատարված փոփոխությունները և (կամ) լրացումները հաստատվում է լիազորված մարմնի ղեկավարի հրամանով և հաստատմանը հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում հրապարակվում տեղեկագրում: Ընդ որում`

1) տեղեկագրում հրապարակվում է հարցը, ճիշտ պատասխանը և հղումը` օրենսդրական ակտի համապատասխան հոդվածին կամ կետին.

2) քննության հարցաշարում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարվելու դեպքում, դրանք քննության անցկացման էլեկտրոնային համակարգում ընդգրկվում են հրապարակմանը հաջորդող 60-րդ օրվանից սկսած` բացառությամբ սույն կետի 3-րդ ենթակետով նախատեսված դեպքերի.

3) եթե գնումների մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության մեջ կատարվում են փոփոխություններ, որոնց արդյունքում արդիական չեն

քննության հարցաշարում ներառված հարցեր, ապա դրանք՝ տվյալ իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելուն հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում հանվում են քննության հարցաշարից:

8. Քննությունն անցկացվում է յուրաքանչյուր ամիս՝ առնվազն մեկ անգամ, եթե առկա է սույն կարգի պահանջները բավարարող առնվազն մեկ դիմում: Քննության անցկացման ամսաթվի, ժամի և վայրի մասին տեղեկատվությունը հրապարակվում է տեղեկագրում՝ քննության անցկացման օրվանից առնվազն երեք աշխատանքային օր առաջ:

III. ՔՆՆՈՒԹՅԱՆԸ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

9. Քննությանը կարող է մասնակցել այն անձը, ով քննությանը մասնակցելու էլեկտրոնային համակարգում գրանցվելու օրվա դրությամբ՝

1) ունի բարձրագույն կրթություն.

2) դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

3) դատապարտված չէ կամ չի եղել դիտավորությամբ կատարված հանցագործության համար՝ բացառությամբ դատվածությունն օրենքով սահմանված կարգով հանված կամ մարված լինելու դեպքի.

4) դատական կարգով չի զրկվել հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից.

5) ներառված չէ գնումների համակարգողի որակավորումը դադարեցված անձանց ցուցակում:

10. Քննությանը մասնակցելու համար անձը www.minfin.am կամ www.procurement.am հասցեներով գործող ինտերնետային կայքերում առկա քննությունների գրանցման էլեկտրոնային համակարգի միջոցով լրացնում է լիազորված մարմնին ուղղված դիմում և համակարգում կցում բնօրինակից արտատպված (սկանավորված) տարբերակով՝

1) բարձրագույն կրթության դիպլոմի պատճենը.

2) իր կողմից ստորագրված հայտարարություն՝ սույն կարգի 9-րդ կետի 2-րդ, 3-րդ և 4-րդ ենթակետերով սահմանված պայմաններին համապատասխանության մասին՝ համաձայն ձևի:

11. Լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումը (այսուհետ՝ ստորաբաժանում) սույն կարգի 10-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերը (այսուհետ՝ փաստաթղթեր) ուսումնասիրում և անձին՝ քննությանը մասնակցելու թույլտվություն ունեցող անձանց ցանկում ընդգրկում կամ

մերժում է սույն կարգի 10-րդ կետով նախատեսված կարգով փաստաթղթերը լիազորված մարմին էլեկտրոնային համակարգի միջոցով ուղարկվելու օրվանից հաշված երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

12. Քննությանը անձի մասնակցությունը մերժելու դեպքում դրա մասին ստորաբաժանումը քննությունների գրանցման էլեկտրոնային համակարգի միջոցով` դրանում գրանցվելիս նշած էլեկտրոնային փոստի միջոցով տեղեկացնում է դիմողին` նշելով մերժման պատճառները և իրավական հիմքերը: Քննությանը անձի մասնակցությունը մերժվում է, եթե թերի են ներկայացվել սույն կարգով նախատեսված փաստաթղթերը կամ անձը չի բավարարում սույն կարգի 9-րդ կետով սահմանված պահանջները:

IV. ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՇՆՈՐՀՈՒՄԸ

13. Քննության թեստերը կազմվում են անմիջապես քննության անցկացումից առաջ: Ընդ որում, թեստը բաղկացած է 50 հարցից, կազմվում է համակարգչային ծրագրի միջոցով, սույն կարգի 7-րդ կետով նախատեսված քննության հարցաշարից` պատահական ընտրության սկզբունքով: Էլեկտրոնային համակարգը քննության յուրաքանչյուր մասնակցի համար գեներացնում է առանձին թեստ, որը քննության մասնակիցը (այսուհետ` մասնակից) լրացնում է համակարգչի միջոցով:

14. Քննության տևողությունը 75 րոպե է: Քննության թեստի արդյունքները գնահատվում են էլեկտրոնային համակարգի միջոցով` ավտոմատ եղանակով, մասնակցի կողմից թեստը սահմանված ժամանակից շուտ ավարտելու կամ թեստի հանձնման համար սահմանված ժամանակի ավարտից անմիջապես հետո: Ընդ որում, թեստի ավարտից անմիջապես հետո մասնակցի ստացած գնահատականն ավտոմատ եղանակով արտացոլվում է տվյալ համակարգչի էկրանին:

15. Քննասենյակ մասնակցի մուտքը թույլատրվում է միայն անձը հաստատող` նույնականացման քարտի կամ վավեր անձնագրի և սոցիալական քարտի ներկայացմամբ: Հանձնաժողովի քարտուղարն ստուգում է մասնակցի ինքնությունը և, վերջինիս անձնական տվյալների հավաստիության դեպքում, թույլատրում է 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 նախատեսվածի, հեռահաղորդակցության միջոցների, իրավական ակտերի և այլ փաստաթղթերի, մասնագիտական գրականության, տեղեկատուների, ծածկաթերթիկների, ինչպես նաև դուրս գալ քննասենյակից:

16. Սույն կարգի 15-րդ կետի պահանջներից որևէ մեկը խախտելու դեպքում մասնակիցը հանձնաժողովի կողմից դուրս է հրավիրվում քննասենյակից, ինչի մասին կազմվում է արձանագրություն` երկու օրինակից, որոնք պարտադիր ստորագրում են քննությանը ներկա հանձնաժողովի անդամները և

քարտուղարը: Արձանագրության մեկ օրինակը տրվում է մասնակցին: Սույն կետով նախատեսված դեպքում մասնակցի աշխատանքը ճանաչվում է անվավեր և գնահատվում է 0 միավոր:

17. Համակարգչային ծրագիրը թեստի յուրաքանչյուր հարցի ճիշտ պատասխանը գնահատում է 1 միավոր, իսկ սխալ պատասխանը՝ 0 միավոր: Սխալ պատասխաններ են համարվում ոչ ճիշտ պատասխան նշելը կամ որևէ պատասխան չնշելը: Մասնակիցը համարվում է քննությունը հաջողությամբ հանձնած, եթե ճիշտ է պատասխանել առնվազն 45 հարցի:

18. Քննության արդյունքներն ամփոփվում են դրա անցկացման օրը՝ էլեկտրոնային համակարգից գեներացված արձանագրության հիման վրա: Քննությանը ներկա հանձնաժողովի անդամները պարտադիր կարգով ստորագրությամբ հաստատում են գեներացված արձանագրությունը:

19. Քննությունը հաջողությամբ հանձնած մասնակցի տվյալները՝ այն անցկացնելու օրվան հաջորդող հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում ներառվում են տեղեկագրում հրապարակված՝ գնումների համակարգողի որակավորում ստացած անձանց ցուցակում:

20. Մասնակիցը համարվում է գնումների համակարգողի որակավորում ստացած՝ տվյաները սույն կարգի 19-րդ կետում նշված ցուցակում ներառելու օրվանից:

21. Քննությունը հաջողությամբ չհանձնած կամ քննությանը մասնակցելու իրավունք չստացած մասնակիցը կամ քննությանը չներկայացած դիմողը քննությանը կարող է մասնակցել ընդհանուր հիմունքներով՝ սույն կարգով սահմանված պահանջներով:

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

23. Քննության անցկացման հետ կապված նյութերը և փաստաթղթերը լիազորված մարմնում պահպանվում են հինգ տարի, որից հետո դրանք Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով արխիվացվում են:

V. ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

24. Գնումների համակարգողի որակավորումը դադարեցվում է լիազորված մարմնի ղեկավարի կամ նրա կողմից լիազորված պաշտոնատար անձի կողմից՝ հետևյալ փաստերից որևէ մեկի հայտնի դառնալու դեպքում՝

1) քննությանը մասնակցելու նպատակով կեղծ փաստաթղթեր կամ ոչ արժանահավատ տեղեկություններ ներկայացնելը.

2) հերթական շարունակական մասնագիտական վերապատրաստման ծրագիրը հաջողությամբ չավարտելը.

3) մեկ օրացուցային տարվա ընթացքում միևնույն պատվիրատուի մոտ տվյալ գնումների համակարգողի կողմից, որպես գնահատող հանձնաժողովի քարտուղար, գնումների մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ վերապահված լիազորությունների ոչ պատշաճ կատարման արդյունքում գնումների բողոքարկման խորհուրդ ներկայացված և բավարարված բողոքների քանակը գերազանցում է այդ համակարգողի կողմից կազմակերպված գնման ընթացակարգերի ընդհանուր քանակի 30 տոկոսը:

25. Սույն կարգի 24-րդ կետով նախատեսված փաստերից որևէ մեկի հայտնի դառնալու դեպքում լիազորված մարմինը գրավոր ծանուցում է տվյալ գնումները համակարգողին և միաժամանակ նշված ծանուցումը հրապարակում տեղեկագրում՝ նշելով հրապարկման ամսաթիվը: Եթե սույն կետում նշված ծանուցումը տեղեկագրում հրապարակվելուն հաջորդող օրվանից հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում գնումները համակարգողը գրավոր չի ներկայացնում պարզաբանում կամ ներկայացված պարզաբանումը չի ընդունվում լիազորված մարմնի կողմից, ապա լիազորված մարմնի ղեկավարի կամ նրա կողմից լիազորված պաշտոնատար անձի կողմից կայացվում է գնումների համակարգողի որակավորումը դադարեցնելու մասին որոշում, որն այն կայացվելու օրվան հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում հրապարակվում է տեղեկագրում: Անձի՝ գնումների համակարգողի որակավորումը համարվում է դադարած՝ սույն կետում նշված որոշումը տեղեկագրում հրապարակվելու օրվանից: Որոշումը ներառում է տեղեկատվություն որակավորման դադարեցման հիմքերի վերաբերյալ: Անձը գնումների համակարգողի որակավորումը դադարեցված անձանց ցուցակում ընդգրկվում է 365 օրացուցային օր ժամկետով:

26. Անձի՝ գնումների համակարգողի որակավորումը դադարեցվելու դեպքում վերջինս նոր որակավորում ստանալու դիմում կարող է ներկայացնել միայն դադարեցման օրվանից հաշված 365 օրացուցային օր հետո: Ընդ որում, սույն կարգի 24-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված պայմանի հիմքով գնումների համակարգողի որակավորումը դադարեցվելու դեպքում սույն կետով սահմանված ժամկետը չի կիրառվում, եթե տվյալ անձը շարունակական մասնագիտական վերապատրաստման ծրագիրն անցնելու ժամանակահատվածում չի հանդիսանում պատվիրատուի աշխատող:

VI. ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂՆԵՐԻ ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ՄԱՄՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ

27. Գնումների համակարգողների շարունակական մասնագիտական վերապատրաստումը (այսուհետ՝ վերապատրաստում) նրանց մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների շարունակական և հետևողական կատարելագործումն է:

28. Գնումների համակարգողը որակավորումն ստանալու տարվան հաջորդող յուրաքանչյուր երրորդ տարում պարտադիր պետք է անցնի վերապատրաստում:

29. Վերապատրաստման գործընթացը կանոնակարգում, կազմակերպում և համակարգում է լիազորված մարմինը` Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցների, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ միջոցների հաշվին:

30. Պատվիրատուի աշխատակազմում գնումների համակարգողի վերապատրաստման գործընթացի մասնակցության ապահովման անմիջական պատասխանատուն այդ համակարգողին պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձն է, իսկ գնումների համակարգողի ծառայություններ մատուցող կազմակերպությունում` վերջինիս ղեկավարը:

31. Վերապատրաստման դասընթացի մասնակցության ժամանակահատվածում գնումների համակարգողի համար Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ձևակերպվում է գործուղում, իսկ համակարգողն ազատվում է ծառայողական պարտականությունների կատարումից` իր զբաղեցրած պաշտոնի, ստաժի և վարձատրության պահպանմամբ:

32. Վերապատրաստման դասընթացների ընդհանուր տևողությունը պետք է կազմի առնվազն 12 ժամ: Ընդ որում, վերապատրաստման դասընթացի կառուցվածքում յուրաքանչյուր թեմայի առնվազն 30 տոկոսը պետք է ներառի գործնական պարապմունք: Մինչև յուրաքանչյուր տարվա մարտի 15-ը լիազորված մարմնի ղեկավարի կողմից հաստատվում և տեղեկագրում հրապարակվում են վերապատրաստման ծրագրերն ու թեմաները:

33. Սույն կարգի 30-րդ կետով նախատեսված անձը վերապատրաստման ենթակա գնումների համակարգողների վերաբերյալ հայտը լիազորված մարմին ներկայացնում է մինչև յուրաքանչյուր տարվա մարտի 1-ը: Այն ֆիզիկական անձինք, ովքեր ունեն գնումների համակարգողի որակավորում, սակայն չեն հանդիսանում որևէ պատվիրատուի կամ գնումների համակարգողի ծառայություններ մատուցող կազմակերպության աշխատող, վերապատրաստման դասընթացներին մասնակցելու համար գրավոր դիմում են ներկայացնում լիազորված մարմին` կցելով անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը:

34. Մինչև յուրաքանչյուր տարվա ապրիլի 1-ը լիազորված մարմնի ղեկավարի կողմից հաստատվում և տեղեկագրում հրապարակվում են վերապատրաստման դասընթացների անցկացման ժամանակացույցը և խմբերը:

35. Եթե գնումների համակարգողը չի մասնակցել վերապատրաստման դասընթացի որևէ թեմայի, ապա նրան հնարավորություն է ընձեռվում մասնակցելու նույն թեմայով անցկացվող հաջորդ երեք դասընթացներից որևէ մեկին, բայց ոչ ուշ, քան տվյալ տարվա ավարտը:

36. Գնումների համակագողը համարվում է վերապատրաստումը հաջողությամբ չավարտած և նրա որակավորումը դադարեցվում է, եթե չի մասնակցում վերապատրաստման դասընթացի ընդհանուր տևողության առնվազն 80 տոկոսին:

37. Վերապատրաստման ենթակա, սակայն արձակուրդում, հղիության և ծննդաբերության, երեխայի խնամքի կապակցությամբ արձակուրդում, պարտադիր զինվորական ծառայության կամ գործուղման մեջ գտնվող, ինչպես նաև ժամանակավոր անաշխատունակ գնումների համակարգողը ենթակա է վերապատրաստման աշխատանքի ներկայանալուց հետո վեցամսյա ժամկետում: Ընդ որում, սույն կետով նախատեսված հիմքերն ի հայտ գալուն հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում սույն կարգի 30-րդ կետում նշված անձը գրավոր տեղեկացնում է լիազորված մարմնին:

Ձև

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Ես՝ ____,

(անունը, ազգանունը)

հայտարարում եմ, որ գնումների համակարգողի որակավորում ստանալու քննությանը մասնակցելու էլեկտրոնային համակարգում գրանցվելու օրվա դրությամբ՝

1) դատական կարգով չեմ ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

2) դատապարտված չեմ կամ չեմ եղել դիտավորությամբ կատարված հանցագործության համար.

3) դատական կարգով չեմ զրկվել հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից.

Հայտարարող՝ ....

(անունը, ազգանունը) (ստորագրո