



ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿՈՄԻՏԵ
ՆԱԽԱԳԱՀ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

№ 22 -Ա « 27 » 01 2022թ.

ք.Երևան

ՓՈՐՁԱԳԵՏԻ ԿՈՂՄԻՑ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԾՐԱԳԻՐԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 2-ի «Առանձին խնդիրների իրականացման համար պետական մարմինների կողմից փորձագետի ներգրավման կարգը և դեպքերը սահմանելու մասին» № 878-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 2-րդ և 7-րդ կետերով և Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարի 2020 թվականի ապրիլի 27-ի «Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության պետական գույքի կառավարման կոմիտեի կանոնադրությունը հաստատելու մասին» № 30-Լ հրամանով հաստատված Հավելվածի 19-րդ կետի 11-րդ ենթակետով.

Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ ԵՄ՝

Հաստատել փորձագետի կողմից իրականացվող աշխատանքների ծրագիրը համաձայն հավելվածի:

ԱՌՆԱԿ ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

**ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԾՐԱԳԻՐ
ՓՈՐՁԱԳԵՏԻ ԿՈՂՄԻՑ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎՈՂ**

1. Ներգրավման դեպքը և հիմնավորումները

Պետական գույքի կառավարման կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) հաշվապահական հաշվառման և ֆինանսատնտեսական վարչության գնումների բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) աշխատանքային ծավալը կտրուկ ավելացմամբ՝ պայմանավորված Բաժնի կանոնադրական խնդիրներից բխող գործառույթների (Կոմիտեի կարիքների համար անհրաժեշտ ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների ձեռքբերման աշխատանքներ, գնումների անվանացանկի և գնումների պլանի կազմման, գնումների պլանում լրացումների և փոփոխությունների կատարման աշխատանքներ, պատասխանատու ստորաբաժանումներ, գնումների համակարգողներ և գնահատող հանձնաժողովներ ստեղծելու վերաբերյալ պատվիրատուի ղեկավարի հրամանների նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքներ, պատասխանատու ստորաբաժանման կողմից ներկայացված գնման հայտի կազմման համապատասխանության գնահատում գնումների մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին, արձանագրությունների, պայմանագրերի, գնման ընթացակարգերի արձանագրությունների, պայմանագիր կնքելու որոշման և կնքված պայմանագրի մասին հայտարարությունների կազմման աշխատանքներ, մրցույթների թղթային և էլեկտրոնային եղանակներով (աճուրդներ) իրականացման աշխատանքներ, Կոմիտեի ենթակա պատվիրատուների կողմից գնման գործընթացների վերաբերյալ ներկայացված հաշվետվությունների ամփոփում, Կոմիտեի ենթակա պատվիրատուների (պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններ, փակ բաժնետիրական ընկերություններ) կողմից ներկայացված տեղեկատվության հրապարակման աշխատանքներ, Կոմիտեի կարիքների համար ձեռք բերման ենթակա ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների գնման պայմանագրերի մուտքագրումը պայմանագրերի կառավարման և հաշվետվողականության մոդուլ և այլն) իրականացման համար նպատակահարմար է ներգրավել համապատասխան մասնագետ (փորձագետ):

2. Փորձագետին ներկայացվող պահանջները

- 1) բարձրագույն կրթություն, հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ երկու տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ պետական գնումների բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ,
- Դիմորդը պետք է ընդգրկված լինի ՀՀ ֆինանսների նախարարության կողմից հրապարակվող գնումների որակավորված համակարգողների ցուցակում:

2) «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Գնումների մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» ՀՀ օրենքների և ՀՀ կառավարության 2017 թվականի մայիսի 4-ի «Գնումների գործընթացի կազմակերպման կարգը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի փետրվարի 10-ի N 168-Ն որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 526-Ն որոշման անհրաժեշտ իմացություն,

3) տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում արագ կողմնորոշվելու ունակություն,

4) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,

5) ռուսերենի կամ անգլերենի ազատ տիրապետում:

3. Աշխատանքների իրականացման ժամանակահատվածը

Փորձագետը ներգրավվում է վեց ամիս ժամկետով:

4. Աշխատանքների ակնկալվող արդյունքը

1) Փորձագետն վեց ամսվա ընթացքում իրականացնելու է ծրագրով նախատեսված աշխատանքները, մասնավորապես՝

ա. Կոմիտեի կարիքների համար անհրաժեշտ ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների ձեռքբերման աշխատանքների իրականացում,

բ. գնումների անվանացանկի և գնումների պլանի կազմման, գնումների պլանում լրացումների և փոփոխությունների կատարման աշխատանքների իրականացում

գ. պատասխանատու ստորաբաժանումներ, գնումների համակարգողներ և գնահատող հանձնաժողովներ ստեղծելու վերաբերյալ պատվիրատուի ղեկավարի հրամանների նախագծերի նախապատրաստում,

դ. պատասխանատու ստորաբաժանման կողմից ներկայացված գնման հայտի կազմման համապատասխանության գնահատում գնումների մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին համապատասխան,

ե. արձանագրությունների, պայմանագրերի, գնման ընթացակարգերի արձանագրությունների, պայմանագիր կնքելու որոշման և կնքված պայմանագրի մասին հայտարարությունների կազմման աշխատանքների իրականացում,

զ. մրցույթների թղթային և էլեկտրոնային եղանակներով (աճուրդներ) աշխատանքների իրականացում,

է. Կոմիտեի գնման գործընթացների վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմում,

ը. Կոմիտեի ենթակա պատվիրատուների կողմից գնման գործընթացների վերաբերյալ ներկայացված հաշվետվությունների ամփոփում,

թ. գնումների գործընթացին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքների իրականացում,

ժ. Կոմիտեի ենթակա պատվիրատուների (պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններ, փակ բաժնետիրական ընկերություններ) կողմից ներկայացված տեղեկատվության հրապարակման ռաշխատանքների իրականացում,

ժա. Կոմիտեի կարիքների համար ձեռք բերման ենթակա ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների գնման պայմանագրերի մուտքագրում պայմանագրերի կառավարման և հաշվետվողականության մոդուլ:

2) Կատարված աշխատանքի արդյունքը գնահատվում է բավարար, լավ կամ գերազանց:

5. Հաշվետվություններ ներկայացնելու ժամկետներ

Փորձագետը պարտավորվում է ներկայացնել հաշվետվություն իր կողմից կատարված աշխատանքների մասին (Կոմիտեի հաշվապահական հաշվառման և ֆինանսատնտեսական վարչության գնումների բաժնի պետի՝ աշխատանքներն ավարտելուց հետո (5 աշխատանքային օր առաջ մինչև պայմանագրի ժամկետի ավարտը):

6. Աշխատանքի գնահատման չափանիշներ

Աշխատանքը գնահատվում է ըստ փուլերի՝ վեց ամիսը մեկ և ամփոփիչ փուլ: Աշխատանքը գնահատվում է վեց ամիսը մեկ ներկայացված հաշվետվությունների հիման վրա, որի արդյունքում երևում է, թե տվյալ ժամանակահատվածում փորձագետն իր առջև դրված խնդիրների որ մասն է իրականացրել:

Գնահատման համար չափանիշները սահմանվում են ըստ 4-րդ բաժնի «ա»-«ժա» ենթակետերով սահմանված արդյունքների:

Համապատասխանաբար, վերջնարդյունքների չափանիշներն են՝

ա. Կոմիտեի կարիքների համար անհրաժեշտ ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների ձեռքբերման աշխատանքները իրականացված են,

բ. գնումների անվանացանկի և գնումների պլանի կազմման, գնումների պլանում լրացումների և փոփոխությունների կատարման աշխատանքները իրականացված են,

գ. պատասխանատու ստորաբաժանումներ, գնումների համակարգողներ և գնահատող հանձնաժողովներ ստեղծելու վերաբերյալ պատվիրատուի ղեկավարի հրամանների նախագծերը նախապատրաստված են,

դ. պատասխանատու ստորաբաժանման կողմից ներկայացված գնման հայտի կազմման համապատասխանությունը գնահատված է,

ե. արձանագրությունների, պայմանագրերի, գնման ընթացակարգերի արձանագրությունների, պայմանագիր կնքելու որոշման և կնքված պայմանագրի մասին հայտարարությունները կազմված են,

զ. մրցույթների թղթային և էլեկտրոնային եղանակներով (աճուրդներ) աշխատանքները իրականացված են,

է. Կոմիտեի գնման գործընթացների վերաբերյալ հաշվետվությունները կազմված են,

ը. Կոմիտեի ենթակա պատվիրատուների կողմից գնման գործընթացների վերաբերյալ ներկայացված հաշվետվությունները ամփոփված են,

թ. գնումների գործընթացին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքները իրականացված են,

ժ. Կոմիտեի ենթակա պատվիրատուների (պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններ, փակ բաժնետիրական ընկերություններ) կողմից ներկայացված տեղեկատվության հրապարակման աշխատանքները իրականացված են,

ժա. Կոմիտեի կարիքների համար ձեռք բերման ենթակա ապրանքները, աշխատանքները և ծառայությունների գնման պայմանագրերը մուտքագրված են պայմանագրերի կառավարման և հաշվետվողականության մոդուլ:

ժբ. Բաժնի կանոնադրական խնդիրներից բխող այլ գործառույթների իրականացում: