

Գ Ո Ր Ծ Ա Ռ ՈՒ Յ Թ Ն Ե Ր

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) աշխատակազմի պետական գնումների գործընթացի համակարգման վարչությունը (այսուհետ՝ վարչություն) նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը կազմավորվել է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2008 թվականի մայիսի 15-ի N 503-Ն և վերակազմակերպվել է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2017 թվականի մարտի 16-ի N 257-Ն որոշումների համաձայն:

2. Վարչությունն իր գործունեությունն իրականացնելիս ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով և կարգադրություններով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի (այսուհետ՝ նախարար) և նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի հրամաններով, սույն գործառույթներով, ինչպես նաև վարչության լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերով:

3. Վարչության աշխատողները կարող են համատեղությամբ ընդգրկվել պետական կառավարման բնագավառում որոշակի գործառույթների իրականացման նպատակով ստեղծվող հանձնաժողովների կազմերում, աշխատանքային և այլ խմբերում՝ առանց լրացուցիչ վճարի:

4. Վարչությունը ղեկավարում է վարչության պետը, նրա բացակայության դեպքում՝ վարչության պետի տեղակալը, իսկ վերջինիս բացակայության դեպքում՝ բաժինների պետերից մեկը՝ վարչության պետի հանձնարարությամբ:

5. Վարչության բաժինների աշխատանքները ղեկավարում և կազմակերպում են բաժինների պետերը:

6. Վարչության աշխատանքների ընդհանուր համակարգումն իրականացնում է նախարարի համապատասխան տեղակալը:

7. Վարչության քաղաքացիական ծառայող համարվող աշխատողների աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, շփումների և ներկայացուցչության, խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման, գիտելիքների և հմտությունների, իրավունքների և պարտականությունների, քաղաքացիական ծառայության դասային աստիճանների հետ կապված դրույթները սահմանվում են նրանց կողմից զբաղեցվող քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերով:

8. Վարչությունն իր գործառույթների շրջանակներում ապահովում է տեղեկատվության ազատությունը:

II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐԸ

9. Վարչության հիմնական խնդիրը պետական գնումների գործընթացի համակարգման գործառույթների կատարման կազմակերպումն ապահովելն է:

III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

10. Վարչությունը պետական գնումների գործընթացի համակարգման բնագավառում կազմակերպում է՝

- 1) գնումների համակարգողների որակավորման շնորհումը.
- 2) տեղեկագրի հրապարակումը.

3) պետության համար պարտավորություններ առաջացնող գնման գործարքների հաշվառումը.

4) գնումների որակավորված մասնագետների ցուցակի հրապարակումը.

5) էլեկտրոնային գնումների համակարգի սպասարկումը և համակարգումը.

6) մասնակիցների՝ գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեցող մասնակիցների ցուցակում ներառելու աշխատանքները.

7) պետական գնումների պլաններում կատարվող փոփոխությունների կատարումը և դրանց հաշվառումը.

8) պետական գնումների հաշվետվությունների կազմման համար անհրաժեշտ տեղեկությունների ստացումը և ամփոփում.

9) պետական գնումների տարեկան հաշվետվության հրապարակում:

11. Վարչությունը նախարարության կանոնադրությամբ վարչությանը վերապահված այլ գործառույթներ է իրականացնում:

12. Վարչությունը կատարում է նախարարի, նախարարի համապատասխան տեղակալի և նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի այլ հանձնարարականներ: