



**ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ**

**«Հավատարմագրման ազգային մարմին»**

**ՊՈԱԿ-ի տնօրեն**

**Ա. Օրոյան**

(անուն, ազգանուն)

«4» ապրիլի 2022թ.

N 5-ԿՀ հրաման

*Հիմք՝ Հավատարմագրման ազգային  
մարմնի հավատարմագրման խորհրդի  
2022 թվականի մարտի 4-ի  
N 1/1 որոշումը*

**Կ Ա Ր Գ**

**ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ  
ԿՈՄԻՏԵՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ  
K-02**

## I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգի նպատակը հավատարմագրման տեխնիկական կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) գործունեության կարգի սահմանումն է:
2. Կոմիտեի անդամներն ստորագրում են անկողմնակալության և գաղտնիության վերաբերյալ հայտարարագիր:
3. Կոմիտեի աշխատանքներն իրականացվում են հասարակական հիմունքներով:
4. Կոմիտեի գործառույթները կարգավորվում են «Հավատարմագրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կարգով:

## II. ԿՈՄԻՏԵԻ ԿԱԶՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

5. Կոմիտեի աշխատանքները կազմակերպվում են նիստերի միջոցով:
6. Կոմիտեն բաղկացած է տվյալ հավատարմագրման սխեմային իրազեկ երեք անդամից՝  
երկուսը՝ «Հավատարմագրման ազգային մարմին» ՊՈԱԿ-ի (այսուհետ՝ ՀԱՄ) անձնակազմից՝ տնօրեն կամ տնօրենի տեղակալ և հավատարմագրման փորձագետ (գնահատող),  
մեկը՝ հավատարմագրման փորձագետների (գնահատողների), տեխնիկական փորձագետների ռեսուրսներից ընտրված մասնագետ:
7. Կոմիտեի անդամները չպետք է մասնակցած լինեն տվյալ համապատասխանության գնահատման մարմնի (այսուհետ՝ ՀԳՄ) գնահատմանը:
8. Կոմիտեի նախագահ է հանդիսանում ՀԱՄ-ի տնօրենը կամ տնօրենի տեղակալը, իսկ Կոմիտեի քարտուղար՝ ՀԱՄ-ի տնօրենի հրամանով նշանակված ՀԱՄ-ի աշխատակիցը՝ առանց ձայնի իրավունքի
9. Յուրաքանչյուր հավատարմագրման վերաբերյալ որոշման կայացման համար ստեղծվող Կոմիտեի կազմը փոփոխական է և հաստատվում է ՀԱՄ-ի տնօրենի հրամանով:

Նիստին կարող են հրավիրվել այն ՀԳՄ-ի ներկայացուցիչները, որի հավատարմագրման գործունեության վերաբերյալ նախատեսվում է ընդունել համապատասխան որոշում:

10. ՀԱՄ-ը փաստաթղթերի փորձաքննության (լրացուցիչ փաստաթղթերի փորձաքննության), գնահատման (լրացուցիչ գնահատման) հաշվետվությունն ստանալուն հաջորդող 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում ձևավորում և հաստատում է Կոմիտեի կազմը:

11. Կոմիտեի անդամներին տրամադրվում է նիստի օրակարգը՝ կից փաստաթղթերով:

12. Կոմիտեի նիստն իրավազոր է, եթե ներկա են քվեարկության իրավունք ունեցող Կոմիտեի բոլոր անդամները:

13. Կոմիտեի նիստերի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Անդամներից մեկի բացակայության դեպքում, տնօրենի հրամանով նրան կարող է փոխարինել մեկ անդամ, ով չի մասնակցել տվյալ ՀԳՄ-ի գնահատմանը:

Կոմիտեի նիստերը հնարավոր է անցկացնել նաև հեռավար՝ էլեկտրոնային կապի միջոցների կիրառմամբ, օրինակ՝ անհաղթահարելի ուժի ազդեցությունների (ՖՈՐՍ-ՄԱԺՈՐ), համաճարակային հիվանդությունների, գնահատողի/տեխնիկական փորձագետի նիստին ֆիզիկապես մասնակցության անհնարինության և այլ հիմնավորված դեպքերում:

14. Կոմիտեի նիստերը վարում է Կոմիտեի նախագահը:

15. Կոմիտեի քարտուղարը կազմում է Կոմիտեի նիստի արձանագրությունը և դրա հիման վրա կազմում Կոմիտեի որոշումների նախագծերը:

16. Կոմիտեն, 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում ուսումնասիրելով ներկայացված փաստաթղթերը, կայացնում է որոշում ՀԳՄ-ի՝

- հավատարմագրման,
- հավատարմագրումը ընդլայնելու կամ կրճատելու,

- հավատարմագրումը վերականգնելու,
- հավատարմագրումը կասեցնելու կամ դադարեցնելու,
- հավատարմագրումը մերժելու վերաբերյալ:

17. Հավատարմագրման որոշման կայացման ընթացքում ՀԳՄ-ի հավատարմագրման փաստաթղթերի վերաբերյալ հարցեր ծագելուց, Կոմիտեն կարող է դիմել ՀԱՄ-ի կառուցվածքում գործող Խորհրդատվական տեխնիկական կոմիտեին և/կամ տվյալ ՀԳՄ-ի գնահատումն իրականացրած գնահատման խմբին: Այդ դեպքում որոշման կայացումը կարող է հետաձգվել ևս 2 աշխատանքային օրով:

Նիստին կարող են հրավիրվել հավատարմագրվող ՀԳՄ-ի ներկայացուցիչները:

18. Կոմիտեի արձանագրությունը ստորագրվում է Կոմիտեի բոլոր անդամների կողմից, իսկ որոշումը՝ Կոմիտեի նախագահի կողմից:

19. ՀԳՄ-ին հավատարմագրելու կամ հավատարմագրումը մերժելու, հավատարմագրումը ընդլայնելու կամ կրճատելու, հավատարմագրումը վերականգնելու, ինչպես նաև կասեցնելու կամ դադարեցնելու վերաբերյալ տարակարծությունների դեպքում Կոմիտեի տվյալ անդամը արձանագրությանը կից գրավոր ներկայացնում է իր անհատական կարծիքը՝ կատարելով համապատասխան նշում արձանագրության մեջ:

20. Հավատարմագրման մասին դրական որոշման ընդունման դեպքում ՀԱՄ-ը 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝

1) ներառում է ՀԳՄ-ին հավատարմագրված ՀԳՄ-ների համապատասխան ռեեստրում և կնքում հավատարմագրման պայմանագիր: ՀԳՄ-ն հավատարմագրված է համարվում ռեեստրում ներառման պահից,

2) ՀԳՄ-ին տրամադրում է հավատարմագրման վկայագիր: Հավատարմագրման ոլորտն ամրագրվում է հավատարմագրման վկայագրի հավելվածում, որը հավատարմագրման վկայագրի անբաժանելի մասն է: Հավատարմագրման վկայագրի պատճենը պահվում է ՀԱՄ-ում,

3) ՀԳՄ-ին տրամադրում է հավատարմագրման նշան

21. Հավատարմագրման մերժման դեպքում, ՀԱՄ-ը 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում ՀԳՄ-ին գրավոր տեղեկացնում է հավատարմագրման մերժման որոշման վերաբերյալ՝ նշելով:

22. ՀԳՄ-ն, մերժման հիմքերը գրավոր ստանալուց հետո, 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում կարող է դիմել բողոքարկման հանձնաժողով:

## ՓԱՍՏԱԹՂԹԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՑԱՆԿ

Խմբագրությունը		Փոփոխությունը		Փոփոխված կետերը/բառերը	Փոփոխված (նախորդ) տարբերակը	Փոփոխությունը կատարողի ստորագրությունը
Հ/Հ	Հաստատման ամսաթիվը	Հ/Հ	Հաստատման ամսաթիվը			
1	28.10.2015թ.	1	26.06.2017թ.	6-րդ, 7-րդ կետեր՝ «գլխավոր խորհրդական»	«տեղակալ»	
		2	13.08.2018թ.	6-րդ, 7-րդ կետեր՝ «տեղակալ»	«գլխավոր խորհրդական»	
		3	10.06.2019թ.	6-րդ, 7-րդ կետեր՝ ոլորտ «ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարության Գլխավոր քարտուղար»	«հավատարմագրման ոլորտը համակարգող ՀՀ տնտեսական և զարգացման ներդրումների նախարարի տեղակալը»	
2	21.11.2019թ.			Ամբողջ տեքստի բովան.		
		1	18.06.2021թ.	13 կետում ավելացնել նոր պարբերություն	-	
		2	04.04.2022թ.	6-րդ կետում «սխեմային» բառը	«ոլորտին»	

**ՓԱՍՏԱԹՂԹԻՆ ԾԱՆՈԹԱՆԱԼՈՒ ԹԵՐԹԻԿ**

1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				