

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ**

**ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐ**

**Հ Ր Ա Մ Ա Ն**

**ք.Երևան \_18\_»\_սեպտեմբերի\_\_2024 թ. N 2356-Ա**

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 19-Ի N 646-Ա ՀՐԱՄԱՆՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ԱԶԳԱՅԻՆ ՄԱՐՄՆԻ ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ ԵՎ ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասով, Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի 2019 թվականի հունիսի 1-ի N 658-Լ որոշման հավելվածի 18-րդ կետի 21-րդ ենթակետով՝

**հ ր ա մ ա յ ու մ ե մ.**

1. Հաստատել Հավատարմագրման ազգային մարմնի հավատարմագրման խորհրդի գործառույթները, լիազորություններն ու աշխատակարգը համաձայն Հավելված 1-ի։
2. Հաստատել Հավատարմագրման ազգային մարմնի հավատարմագրման խորհրդի անհատական կազմը՝ համաձայն Հավելված 2-ի։
3. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարի 2015 թվականի մայիսի 19-ի «Հավատարմագրման ազգային մարմնի հավատարմագրման խորհրդի անհատական կազմը և հավատարմագրման խորհրդի աշխատակարգը հաստատելու մասին» N 646-Ա հրամանը։
4. Սույն հրամանի կատարման հսկողությունը վերապահել Հայասատանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարի տեղակալ Նարեկ Հովակիմյանին։

ԳԵՎՈՐԳ ՊԱՊՈՅԱՆ

Հավելված 1

ՀՀ Էկոնոմիկայի նախարարի 2024թ.

սեպտեմբերի 18-ի N 2356-Ա հրամանի

ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ԱԶԳԱՅԻՆ ՄԱՐՄՆԻ ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ, ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՆ ՈՒ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում է հավատարմագրման խորհրդի (այսուհետ` Խորհուրդ) աշխատանքային գործունեությունը:

2. Խորհրդի ձևավորումը և գործառույթները կարգավորվում են Հավատարմագրման մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենքի (այսուհետ` Օրենք), այլ իրավական ակտերի և սույն կարգի համաձայն:

3. Խորհրդի աշխատանքներն իրականացվում են հասարակական հիմունքներով:

4. Խորհուրդն իր գործունեությունն իրականացնում է օրինականության, թափանցիկության, անկողմնակալության և հրապարակայնության սկզբունքներով:

5. Խորհրդի գործունեության հիմնական նպատակները «Հավատարմագրման ազգային մարմին» ՊՈԱԿ-ի (այսուհետ` ԱՐՄՆԱԲ) գործողությունների անկողմնակալության երաշխավորումը, հավատարմագրմանն առնչվող հարցերում շահագրգիռ կողմերի շահերի ներկայացումը և ԱՐՄՆԱԲ-ի համար խորհրդատվության տրամադրումն են:

6. Խորհուրդը ԱՐՄՆԱԲ-ին խորհրդատվություն է տրամադրում հավատարմագրման ոլորտում քաղաքականություն վարելուն ուղղված հարցերով, ինչպես նաև քննարկում է ԱՐՄՆԱԲ-ի կողմից մշակված քաղաքականությունների նախագծերը և առաջարկություններ է ներկայացնում դրանց վերաբերյալ:

7. Խորհուրդը քննարկում է ԱՐՄՆԱԲ-ի անկողմնակալության վրա ազդող ռիսկերը, որոնք կապված են ԱՐՄՆԱԲ-ի սեփականության իրավունքի, ղեկավարման, անձնակազմի, ընդհանուր ռեսուրսների, ֆինանսների, պայմանագրերի, արտաքին ռեսուրսների ներգրավման (աութսորսինգ), անձնակազմի վերապատրաստման, շուկայաբանության, հավատարմագրման գների կամ նոր հայտատուներ ներգրավելու հետ:

II. ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

8. Խորհուրդը կառավարում է Խորհրդի նախագահը, որը`

1) ղեկավարում է Խորհրդի ընդհանուր գործունեությունը,

2) ստորագրում է Խորհրդի նիստերի արձանագրությունները, որոշումներն ու այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր, հետևում է աշխատակարգի պահպանմանը:

9. Խորհրդի քարտուղարը հանդիսանում է ԱՐՄՆԱԲ-ի տնօրենը, ով՝

1) կազմակերպում է Խորհրդի նիստերը, Խորհրդի անդամներին տրամադրում է նիստի օրակարգը` դրան կից փաստաթղթերով,

2) Խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում օրակարգով նախատեսված նյութերը,

3) կազմում է Խորհրդի նիստի արձանագրությունը, որի հիման վրա կազմում է Խորհրդի որոշումների նախագծերը,

4) իրականացնում է այլ գործառույթներ` Խորհրդի նախագահի հանձնարարությամբ:

10. Խորհրդի անդամները`

1) պահպանում են սույն աշխատակարգի պահանջները, ինչպես նաև հավատարմագրման գործընթացի արդյունքում ստացված տեղեկատվության գաղտնիությունը,

2) տիրապետում են հավատարմագրման բնագավառի իրավական ակտերին ու հավատարմագրմանն առնչվող այլ փաստաթղթերին,

3) պարտավոր են պատշաճ կերպով մասնակցել Խորհրդի նիստերի աշխատանքներին,

4) իրավունք ունեն ելույթ ունենալ, առաջարկություններ ներկայացնել և հատուկ կարծիք արտահայտելու քննարկվող հարցերի շուրջ,

5) ստորագրում են Խորհրդի նիստերի արձանագրությունները։

III. ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

11. Խորհրդի աշխատանքները կազմակերպվում են նիստերի միջոցով:

12. Խորհրդի նիստերը հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության, բայց ոչ ուշ, քան տարին երկու անգամ:

13. Խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե ներկա է Օրենքով սահմանված երեք շահագրգիռ կողմերից առնվազն մեկական ներկայացուցիչ:

14. Խորհրդի նիստերի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Նիստին ներկա անդամների ձայների հավասարության դեպքում Խորհրդի նախագահի ձայնը վճռորոշ է:

15. Խորհրդի ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում է Խորհրդի նախագահը:

16. Խորհրդի նիստերը վարում է Խորհրդի նախագահը, իսկ նրա բացակայության դեպքում, Խորհրդի նախագահի հանձնարարությամբ, Խորհրդի մեկ այլ անդամ:

17. Խորհրդի անդամներին Խորհրդի նիստի օրակարգը կից փաստաթղթերով տրամադրվում է նիստից առնվազն 3 օր առաջ:

18. Խորհրդի նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերի քննարկումն սկսվում է օրակարգն ընդունվելուց հետո:

19. Խորհուրդը չի միջամտում հավատարմագրման գործունեությանը և գործում է անկողմնակալ։

20. Անհրաժեշտության (հրատապ հարցերի) դեպքում Խորհրդի որոշումները կարող են ընդունվել հարցման կարգով` Խորհրդի անդամների կողմից գրավոր ներկայացված քվեներին համապատասխան:

21. Խորհրդի անդամի աշխատանքները կարող են վաղաժամ դադարեցվել նրա անձնական դիմումի համաձայն կամ այլ հանգամանքների պատճառով, որոնք անհնարին են դարձնում նրա մասնակցությունը Խորհրդի աշխատանքներին (աշխատանքային ծանրաբեռնվածություն և այլն):

22. Խորհրդի նիստի աշխատանքներին 3 անգամ անհարգելի, չհիմնավորված չմասնակցելը հիմք է Խորհրդի անդամի փոփոխության համար:

23. Խորհրդի անդամը Խորհրդի նիստի աշխատանքներին մասնակցելու անհնարինության դեպքում Խորհրդի նիստից առնվազն 1 աշխատանքային օր առաջ պետք է տեղեկացնի խորհրդի քարտուղարին` հիմնավորելով բացակայության պատճառը:

Հավելված 2

ՀՀ Էկոնոմիկայի նախարարի 2024թ.

սեպտեմբերի 18-ի N 2356-Ա հրամանի

**ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ԱԶԳԱՅԻՆ ՄԱՐՄՆԻ ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ**

**ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄ**

|  |  |
| --- | --- |
| Նարեկ Հովակիմյան | Էկոնոմիկայի նախարարի տեղակալ |
| Անի Օբոսյան | «Հավատարմագրման ազգային մարմին» ՊՈԱԿ-ի տնօրեն (քարտուղար) |
| Նունե Բակունց | Առողջապահության նախարարության «Հիվանդությունների վերահսկման և կանխարգելման ազգային կենտրոն» ՊՈԱԿ-ի տնօրենի ժամանակավոր պաշտոնակատար (համաձայնությամբ) |
| Ալինա Չավուշյան | Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության կոմիտեի շինարարության և գիտատեխնիկական նորմավորման վարչության գիտատեխնիկական քաղաքականության բաժնի գլխավոր մասնագետ (համաձայնությամբ) |
| Մխիթար Ասլանյան | Հայաստանի պետական տնտեսագիտական համալսարանի ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտոր (համաձայնությամբ) |
| Էլբակ Էլբակյան | Հայաստանի ազգային պոլիտեխնիկական համալսարանի մինչբուհական կրթության գծով պրոռեկտոր (համաձայնությամբ) |
| Հենրիկ Մարտիրոսյան | «ԱՐՄՍԵՐՏ» ՍՊԸ փորձարկման լաբորատորիայի ղեկավարի ժամանակավոր պաշտոնակատար (համաձայնությամբ) |
| Կարեն Գասպարյան | «ԷՆ ՓԻ ՍԻ» ՍՊԸ տնօրեն |
| Վլադիմիր Հովսեփյան | «Տեխնիկական անվտանգության մասնագետների միություն» հասարակական կազմակերպության նախագահ (համաձայնությամբ) |