



**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒՆՏՐՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ»
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ**

**ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ ԲԱԺՆԻ
ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**

«Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի
պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի
Գիտական խորհրդի
2022 թվականի հունիսի 30-ի թիվ 126-Լ որոշման

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒՆՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ»

ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ

ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ ԲԱԺՆԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Ինստիտուտ) Գնումների համակարգման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) կանոնակարգը սահմանում է Բաժնի նպատակը, խնդիրները, կառուցվածքը, իրավասությունները, բաժնի ղեկավարի և աշխատողների իրավունքներն ու պարտականությունները և պատասխանատվության շրջանակը:
2. Բաժինը իր գործունեությունն իրականացնում է ՀՀ «Հարկային օրենսգրքի», «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին, ՀՀ Կառավարության որոշումներին, Ինստիտուտի կանոնադրությանը և ներքին իրավական ակտերին համապատասխան:
3. Բաժինը կարող է ունենալ կնիք և ձևաթուղթ:
4. Բաժինը վերակազմավորվում կամ լուծարվում է համաձայն Ինստիտուտի կանոնադրության:

2. ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ՆՊԱՏԱԿԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ

ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

5. Բաժնի նպատակն է Ինստիտուտի կարիքների համար ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների գնման գործընթացի իրականացումը «Գնումների մասին» ՀՀ օրենսդրության համապատասխան,

6. Բաժնի խնդիրներն են՝

- 1) իրականացնել Ինստիտուտի գնումների գործընթացի կազմակերպումը,
- 2) իրականացնել Ինստիտուտի գնումների պլանի պատրաստումը, մրցույթների կազմակերպումը և պայմանագրերի կնքման գործընթացները
- 3) ապահովել փաստաթղթերի համապատասխանությունը «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքին:

7. Բաժնի գործառույթներն են՝

- 1) իրականացնել Ինստիտուտի կարիքների համար ձեռքբերման ենթակա գնման առարկաների քանակների ձևավորմանը,
- 2) իրականացնել Ինստիտուտի աշխատանքների պատշաճ իրականացման համար անհրաժեշտ ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների գնման գործընթացի կազմակերպմանը,
- 3) իրականացնել Ինստիտուտի անունից կնքված պետական գնման պայմանագրերի վարման գործընթացը,
- 4) իրականացնել գնման գործընթացին վերաբերվող հրամանների նախագծերի կազմում,
- 5) մասնակցել պետական գնման գործընթացների կազմակերպման շրջանակներում պատասխանատու ստորաբաժնման աշխատանքների կազմակերպմանը, ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված պարտադիր վճարների և հարկերի ժամանակին փոխանցմանը, ՀՀ օրենսդրությամբ պահանջվող հաշվետվությունների կազմմանը և ներկայացմանը,
- 6) տեղեկատվության տրամադրել շահագրգիռ անձանց և կառուցվածքային ստորաբաժանումներին՝ ըստ անհրաժեշտության

3. ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

8. Բաժնի կառուցվածքը սահմանվում է Ինստիտուտի հաստիքացուցակով:
9. Բաժնի աշխատողների աշխատանքային իրավունքների և պարտականությունների շրջանակը սահմանվում է ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ, սույն կանոնակարգով, Ինստիտուտի ներքին իրավական այլ ակտերով, աշխատանքային պայմանագրերով և աշխատանքի նկարագրերով:

10. Բաժնի ղեկավարումը իրականացնում է Գլխավոր հաշվապահը՝ համաձայն Ինստիտուտի կանոնադրության, սույն կանոնակարգի և իրավական այլ ակտերի:
11. Բաժնի ղեկավարին նշանակում և ազատում է Ինստիտուտի ղեկավարը:
12. Բաժնի աշխատանքները համակարգում է ֆինանսավարչական գծով պրոռեկտորը, ում անմիջապես ենթակա և հաշվետու է Բաժնի ղեկավարը:

4. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿԸ

13. Բաժնի աշխատողները պարտավոր են պահպանել Ինստիտուտում գործող ներքին իրավական ակտերը, սահմանված ժամկետներում, բարեխղճորեն և պատշաճ հետևողականությամբ կատարել Ինստիտուտի ղեկավարի կողմից իրենց տրված հանձնարարականները և կարգադրությունները:
14. Բաժնի աշխատողները պատասխանատու են իրենց վրա դրված գործառույթների ժամանակին և պատշաճ կատարման համար:
15. Բաժնի աշխատողները իրենց վրա դրված պաշտոնեական պարտականությունները չկատարելու համար պատասխանատվություն են կրում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
16. Բաժնի աշխատողները պարտավոր են ապահովել իրենց ծառայողական պարտականությունների կատարման ընթացքում իրենց հայտնի դարձած տեղեկատվության գաղտնիությունը: Դրանք հրապարակելու դեպքում նրանք պատասխանատվություն են կրում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
17. Բաժնի աշխատողների գործառույթային պարտականությունները սահմանվում են պաշտոնի նկարագրերով:

5. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

18. Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում Ինստիտուտի Գիտական խորհրդի կողմից հաստատվելու օրվան հաջորդող օրվանից:
19. Սույն կանոնակարգում փոփոխությունները և լրացումները կատարվում են Գիտական խորհրդի որոշմամբ: