

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԺՈՂՈՎԻ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«21» ապրիլի 2017 թվականի N 1

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

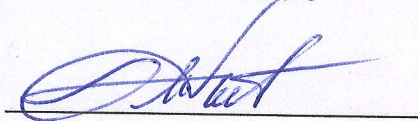
Հիմք ընդունելով «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության ՀՕ-21-Ն օրենքի 49-րդ, հոդվածի 3-րդ մասի պահանջները՝ Հայաստանի Հանրապետության գնումների բողոքարկման խորհրդի ընդհանուր ժողովը որոշում է.

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության գնումների բողոքարկման խորհրդի գործունեության կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

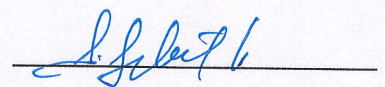
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում գնումների բողոքարկման խորհրդի անդամների կողմից ստորագրվելու պահից:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ
ԱՆԴԱՄՆԵՐ՝

ՄՀԵՐ ԱՆԱՆՅԱՆ



ԷՄԻԼ ՍԱՐԳՍՅԱՆ



Հավելված
Հաստատված է ՀՀ գնումների բողոքարկման խորհրդի
ընդհանուր ժողովի 21 ապրիլի 2017թ.
թիվ 1 որոշմամբ:

ԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

1. Գնումների բողոքարկման խորհրդի գործունեության կազմակերպումը

1. Գնումների բողոքարկման խորհուրդը (այսուհետ՝ Խորհուրդ) իր գործունեությունը կազմակերպում է Խորհրդի ընդհանուր ժողովի (այսուհետ՝ Ընդհանուր ժողով) միջոցով: Ընդհանուր ժողովը կազմված է Խորհրդի բոլոր անդամներից: Խորհրդի Ընդհանուր ժողովը հաստատում է Խորհրդի գործունեության կարգը, փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարում դրանում:

2. Ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է Խորհրդի առաջին կազմը նշանակվելուց հետո:

3. Ընդհանուր ժողովում Խորհրդի անդամների կողմից որոշվում է հաջորդ Ընդհանուր ժողովի նիստի ժամանակացույցը: Ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է առնվազն տարին մեկ անգամ, սակայն Խորհրդի որևէ անդամի նախաձեռնությամբ կարող է հրավիրվել արտահերթ ժողով: Արտահերթ ժողով հրավիրող Խորհրդի անդամն առնվազն 24 ժամ առաջ տեղեկացնում է մյուս Խորհրդի անդամներին:

4. Ընդհանուր ժողովն իրավազոր է, եթե ներկա են Խորհրդի անդամների մեծամասնությունը:

5. Ընդհանուր ժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա Խորհրդի անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ: Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Խորհրդի անդամները կարող են քվեարկել «կողմ» կամ «դեմ»:

6. Ընդհանուր ժողովի յուրաքանչյուր նիստի վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որը հաստատվում է նիստին ներկա Խորհրդի անդամների կողմից՝ վերջիններիս ստորագրությամբ և կնիքով:

7. Ընդհանուր ժողովը հաստատում է Խորհրդի նախորդ տարվա գործունեության հաշվետվությունը, որը մինչև ընթացիկ տարվա ապրիլի 1-ը հրապարակվում է տեղեկագրում:

8. Ընդհանուր ժողովի որոշումներն ենթակա են համարակալման:

II. ՀՀ գնումների բողոքարկման խորհրդի կառուցվածքը

9. Խորհուրդն անշահախնդիր և անկախ քննություն իրականացնող մարմին է, որը շահագրգռված չէ կոնկրետ գնումների գործընթացի արդյունքներով և իր պարտականությունների ու իրավունքների կատարման ժամանակ պաշտպանված է արտաքին ազդեցություններից: Խորհրդի անդամները բողոքներն ուսումնասիրում են պատշաճ մանրամասնությամբ և անաչառորեն: Խորհրդի անդամներն իրենց լիազորություններն իրականացնելիս՝ անկախ են գնման գործընթացի մասնակիցներից, այդ թվում՝ պատվիրատուներից, ինչպես նաև՝ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ու պաշտոնյաներից և պարտավոր են բացառապես ղեկավարվել օրենքով և կիրառել այն:

10. Խորհուրդը բաղկացած է մինչև երեք անդամից: Բողոքը քննելիս՝ Խորհրդի անդամը հանդես է գալիս որպես գնումների բողոքարկման խորհուրդ: Բողոքը քննվում է Խորհրդի անդամի կողմից միանձնյա:

11. Խորհրդի անդամն ունի խորհրդական և օգնական:

12. Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով, Խորհրդի անվանմամբ և Խորհրդի անդամի անվամբ կնիք: Խորհրդի անդամի կնիքի էսքիզը հաստատվում է Խորհրդի կողմից:

III. Բողոքարկման ընթացակարգը.

13. Բողոքարկման գործընթացը սկսվում է, երբ Բողոքը Խորհրդին ներկայացվում է «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի (այսուհետ՝ նաև Օրենք) 50-րդ հոդվածով սահմանված պահանջներին համապատասխան: Խորհրդին բողոքը ներկայացվում է լիազոր մարմնի կողմից սահմանված հասցեով:

14. Խորհուրդ մուտքագրված բողոքներն անհապաղ մուտք են արվում համակարգչային ծրագիր, եթե այն գործում է, որոնք մուտքագրվելուց հետո մեկ ժամվա ընթացքում հավասարաչափ բախշվում են Խորհրդի անդամների միջև՝ հաշվի առնելով դրանց մուտքագրման հերթականությունը: Ընդ որում Խորհուրդ մուտքագրված առաջին բողոքը փոխանցվում է Խորհրդի տարիքով անդամին:

15. Խորհուրդն ուսումնասիրում է ստացված բողոքի՝ գնումների մասին ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված պահանջների համապատասխանությունը:

16. Եթե բողոքը չի բավարարում Օրենքի 50-րդ հոդվածով սահմանված պահանջներին, ապա բողոքը ստանալուն հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում Խորհուրդն այդ մասին գրավոր տեղեկացնում է բողոքը ներկայացրած անձին՝ նրան տալով արձանագրված թերությունները վերացնելու երկու աշխատանքային օր ժամկետ:

17. Օրենքի 50-րդ հոդվածի 3-րդ մասով սահմանված կարգով շտկված բողոքը, ինչպես նաև նույն հոդվածի 10-րդ մասով նախատեսված համանման բողոքը Խորհրդին ներկայացնելու դեպքում, տվյալ բողոքը փոխանցվում է Խորհրդի այն անդամին, որի վարույթում է գտնվում համապատասխան բողոքարկման ընթացակարգը:

18. Վարույթ ընդունված յուրաքանչյուր բողոք քննելու համար Խորհրդի անդամի հրամանով նշանակվում է նիստերի քարտուղար (այսուհետև՝ Քարտուղար): Քարտուղար կարող է նշանակվել Խորհրդի անդամի խորհրդականը կամ օգնականը:

19. Յուրաքանչյուր մուտքագրված բողոք գրանցվում է, որին տրվում է ծածկագիր: Ծածկագիրը բաղկացած է «ԳԲԽ» և բողոքը քննող Խորհրդի անդամի անվան և ազգանվան առաջին տառերից, տարեթվից և հերթական համարից (ԳԲԽ-XX-20XX/01):

20. Բողոք ստանալու օրվանից հաշված մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ Քարտուղարը Խորհրդի անունից ստացված բողոքի վերաբերյալ հայտարարություն է հրապարակում տեղեկագրում:

21. Հայտարարությունը պարունակում է բողոքի ստացման ամսաթվի, բողոք ներկայացրած անձի և պատվիրատուի անվանման, բողոքարկվող գնման ընթացակարգի ծածկագրի և առարկայի, վեճի առարկայի, բողոքը ներկայացրած անձի պահանջի և բողոքի ծածկագրի մասին տեղեկատվություն:

22. Օրենքի 49-րդ հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված՝ Խորհրդի անդամի կողմից բողոքը քննելու անհնարինության դեպքում տվյալ անդամին հանձնված բողոքը փոխանցվում է Խորհրդի այլ անդամին՝ հերթականության սկզբունքով: Օրենքի 48-րդ հոդվածի 10-րդ մասի համաձայն՝ Խորհրդի անդամի բացակայության ընթացքում բողոքը նույն սկզբունքով հանձնվում է Խորհրդի այլ անդամի:

23. Օրենքի 50-րդ հոդվածի պահանջներին համապատասխան բողոք ստանալուն հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում Խորհուրդը գրավոր (այդ թվում նաև՝ էլեկտրոնային եղանակով) դիմում է պատվիրատուին՝ տվյալ բողոքի վերաբերյալ որոշում կայացնելու համար անհրաժեշտ բոլոր փաստաթղթերն, ինչպես նաև՝ բողոքի վերաբերյալ իր գրավոր դիրքորոշումը Խորհուրդ ներկայացնելու պահանջով՝ պատվիրատուին ներկայացնելով բողոքի պատճենը և կից փաստաթղթերը՝ դրանց առկայության դեպքում:

24. Բողոքի քննությունը բաց է հանրության համար, բացառությամբ պետական գաղտնիք պարունակող գնումների:

25. Բողոքի քննությունն իրականացվում է նիստերի միջոցով:

26. Յուրաքանչյուր նիստի վերաբերյալ Քարտուղարի կողմից կազմվում է արձանագրություն:

27. Յուրաքանչյուր ստացված բողոքով Խորհրդի առաջին նիստը հրավիրվում է բողոքն ստանալու վերաբերյալ հայտարարությունը պաշտոնական տեղեկագրում հրապարակելու օրվան հաջորդող մինչև չորրորդ աշխատանքային օրը:

28. Առաջին և յուրաքանչյուր նիստից երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում Քարտուղարն էլեկտրոնային եղանակով ծանուցում է կայանալիք նիստի մասին, բողոքը ներկայացրած անձին, պատվիրատուին և ներգրավված բոլոր կողմերին:

29. Բողոք ներկայացրած անձի կամ պատվիրատուի կամ ներգրավված կողմերի՝ նիստին չներկայանալը արգելք չէ Խորհրդի կողմից նիստը վերջիններիս բացակայությամբ քննելու համար:

30. Հրավիրված նիստերը իրականացվում են այնպիսի ընթացակարգով, որի համաձայն բողոքը ներկայացրած անձը, պատվիրատուն և ներգրավված բոլոր կողմերն իրավունք ունենան ներկա գտնվելու Խորհրդի նիստերին և ներկայացնելու իրենց տեսակետերը:

31. Խորհուրդն՝ ի դեմս բողոքը քննող Խորհրդի անդամի, բացում է նիստը՝ հայտարարելով Խորհրդի կազմի և քննվող բողոքի վերաբերյալ տեղեկատվություն: Քննարկումը սկսվում է Քարտուղարի զեկուցումով, որը ներկայացնում է տեղեկություններ բողոք ներկայացրած անձի, պատվիրատուի, ներգրավված բոլոր կողմերի, վերջիններիս պատշաճ ծանուցված լինելու և նիստին ներկա գտնվողների մասին: Քարտուղարը՝ բողոքի քննությանը ներգրավված մասնակիցների ինքնությունը և լիազորություններն ստուգելու նպատակով, Խորհրդի անդամին է ներկայացնում վերջիններիս անձը հաստատող փաստաթղթերը և լիազորագրերը:

32. Խորհրուրդը պարզում է նիստին ներկայացած անձանց կողմից Խորհրդի անդամին ինքնաբացարկ հայտնելու վերաբերյալ միջնորդության առկայության հարցը:

33. Խորհրդի անդամի ինքնաբացարկ հայտնելու միջնորդության առկայության դեպքում՝ Խորհրդի նիստն ընդհատվում է՝ միջնորդության հարցը քննելու համար: Ինքնաբացարկ հայտնելու մասին միջնորդությունը բավարարվելու դեպքում՝ Խորհրդի անդամն ինքնաբացարկ է հայտնում և բողոքը փոխանցվում է սույն կարգի 22-րդ կետով սահմանված կարգով: Տվյալ դեպքում բողոքի քննությունը չի վերսկսվում:

34. Խորհուրդը հնարավորություն է տալիս նիստին ներկա գտնվող բողոքը ներկայացրած անձին հակիրճ ներկայացնելու բողոքը, իսկ վերջինիս բացակայության

դեպքում այն ներկայացվում է Քարտուղարի կողմից, որից հետո համապատասխանաբար Խորհուրդը լսում է պատվիրատուի և ներգրավված բոլոր կողմերի տեսակետները:

35. Բողոքի քննությանն երրորդ կողմերը ներգրավվում են Խորհրդի միջանկյալ որոշմամբ՝ համապատասխան կողմի միջնորդությամբ կամ անհրաժեշտության դեպքում՝ Խորհրդի նախաձեռնությամբ:

36. Խորհուրդն իրավունք ունի Օրենքի 2-րդ հոդվածով սահմանված պատվիրատու հանդիսացող մարմիններից, բողոքը ներկայացրած անձից, ներգրավված կողմերից և այլ կազմակերպություններից պահանջել ներկայացնել բողոքի քննության համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր և այլ նյութեր, որոնք Խորհրդին են տրամադրվում Խորհրդի համապատասխան գրությունն ստանալու օրվանից հաշված երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

37. Բողոքի քննության ժամանակ ծագող հատուկ գիտելիքներ պահանջող հարցերի պարզաբանման նպատակով Խորհուրդը կողմի միջնորդությամբ և վերջինիս հաշվին կարող է հրավիրել փորձագետներ (մասնագետներ): Փորձագետները (մասնագետներ) կարող են հրավիրվել նաև Խորհրդի նախաձեռնությամբ: Փորձագետը (մասնագետ) պարտավոր է Խորհրդին ներկայացնել համապատասխան որակավորումը և աշխատանքային փորձին վերաբերող անհրաժեշտ փաստաթղթերը: Փորձագետի և (կամ) մասնագետի կողմից ներկայացված եզրակացությունն ունի խորհրդատվական բնույթ և պարտադիր չէ Խորհրդի համար:

38. Բողոք ներկայացրած անձը, պատվիրատուն կամ ներգրավված կողմերը կարող են ապացույցներ կամ գրավոր դիրքորոշումներ ներկայացնել մինչև Խորհրդի որոշումը հրապարակելու նիստին նախորդող աշխատանքային օրը:

39. Բողոքի քննությունն իրականացվում և որոշումը կայացվում է բողոքը ստանալու օրվանից հաշված ոչ ուշ քան քսան օրացույցային օրվա ընթացքում: Նշված ժամկետը կարող է երկարաձգվել մեկ անգամ՝ մինչև տասն օրացույցային օր՝ Խորհրդի պատճառաբանված միջանկյալ որոշմամբ:

40. Խորհրդի որոշումը պետք է լինի հիմնավորված և պատճառաբանված:

41. Խորհրդի որոշումը կայացվում է Խորհրդի անունից: Խորհրդի որոշումը բաղկացած է ներածական, նկարագրական, պատճառաբանական և եզրափակիչ մասերից, բացառությամբ՝ բողոքն առանց քննության թողնելու մասին որոշման: Խորհրդի որոշումն ստորագրվում և կնքվում է այն կայացրած Խորհրդի անդամի կողմից:

42. Բողոքի վերաբերյալ Խորհրդի որոշման ներածական մասը պետք է պարունակի բողոքի ծածկագիրը, որոշումը կայացնելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը, վայրը, բողոք ներկայացրած անձի անվանումը (անունը, ազգանունը, անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալները), բողոքը ներկայացնելու ամսաթիվը:

Նկարագրական մասում նշվում են բողոքարկվող գնման ընթացակարգի ծածկագիրը, առարկան, բողոքի փաստական և իրավական հիմքերը, բողոքը ներկայացրած անձի պահանջը, բողոքի վերաբերյալ պատվիրատուի ներկայացրած փաստերը, դիրքորոշումը և հիմնավորումը, ներգրավված բոլոր կողմերի դիրքորոշումները և դրանք հիմնավորելու համար ներկայացրած ապացույցները, տեղեկատվություն վերջիններիս՝ Խորհրդի նիստերին մասնակցության վերաբերյալ:

Պատճառաբանական մասում նշվում են բողոքի քննության համար էական նշանակություն ունեցող փաստերը, եզրահանգում կիրառելի իրավունքի վերաբերյալ, որոնք Խորհուրդը վերաբերելի է համարում, եզրահանգում բողոքով ներկայացված պահանջների և դրա վերաբերյալ առարկությունների հիմնավորվածության վերաբերյալ:

Խորհրդի որոշման եզրափակիչ մասը պետք է պարունակի բողոքով ներկայացված յուրաքանչյուր պահանջը լրիվ կամ մասնակի բավարարելու կամ մերժելու մասին Խորհրդի եզրահանգումը:

43. Խորհրդի որոշումը կայացնելու օրվան հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում Խորհուրդն այն հրապարակում է տեղեկագրում՝ նշելով հրապարակման ամսաթիվը: Պետական գաղտնիք պարունակող գնումների դեպքում Խորհուրդն որոշումն ուղարկում է պատվիրատուին, լիազորված մարմին և բողոքարկման ընթացակարգում ներգրավված կողմերին:

44. Յուրաքանչյուր բողոքի քննման ժամանակ Խորհրդի անդամը ստորագրում է շահերի բախման բացակայության մասին հայտարարություն, որը բողոքի վերաբերյալ կայացված որոշման հետ մեկտեղ հրապարակվում է տեղեկագրում:

45. Բողոք ներկայացրած անձն իրավունք ունի մինչև Խորհրդի կողմից որոշում կայացնելը հետ վերցնել ներկայացված բողոքը՝ միջնորդելով այն առանց քննության թողնելու մասին: Տվյալ դեպքում Խորհրդի կողմից կայացվում է որոշում՝ բողոքն առանց քննության թողնելու մասին: Բողոքն առանց քննության թողնելու մասին որոշման մեջ ներառվում են տեղեկություններ բողոքը ներկայացրած անձի, բողոքարկվող ընթացակարգի ծածկագրի, առարկայի, բողոքով ներկայացված պահանջի, պատվիրատուի և բողոքը առանց քննության թողնելու միջնորդության վերաբերյալ: Բողոքն առանց քննության թողնելու մասին որոշման մեջ ներառվում են նաև այլ անհրաժեշտ տեղեկություններ (որոշման համարը, այն կայացնելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը, այն կայացնելու վայրը և այլն):

IV. Գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեցող մասնակիցների ցուցակում ներառելու ընթացակարգը.

46. Օրենքի 6-րդ հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված պահանջների համաձայն Գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունքից զրկված մասնակցի վերաբերյալ ունեցած տեղեկությունների հիման վրա լիազորված մարմինը պաշտոնական ընթացակարգ (այսուհետև՝ պաշտոնական ընթացակարգ) է նախաձեռնում բողոքարկման խորհրդում, որոնք փոխանցվում են Խորհրդի անդամներին սույն կարգի 14-րդ և 22-րդ կետերով սահմանված պահանջներին համապատասխան:

47. Յուրաքանչյուր մուտքագրված պաշտոնական ընթացակարգ գրանցվում է, որին տրվում է ծածկագիր: Ծածկագիրը բաղկացած է «ՍՑ» և նախաձեռնված ընթացակարգը քննող Խորհրդի անդամի անվան և ազգանվան առաջին տառերից, տարեթվից և հերթական համարից (ՍՑ-XX-20XX/01):

48. Խորհուրդը մասնակցին գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեցող մասնակիցների ցուցակում ներառելու ընթացակարգն իրականացնում է սույն կարգի 3-րդ բաժնով սահմանված պահանջներին համապատասխան, այնքանով որքանով դրանք կիրառելի են սույն բաժնի դրույթների նկատմամբ:

V. Խորհրդի որոշումների կատարման նկատմամբ հսկողությունը և դատական ներկայացուցչությունը.

49. Հայաստանի Հանրապետության բողոքարկման խորհրդի որոշումն իրավապարտադիր է:

50. Բողոքարկման խորհրդի կողմից ընդունված որոշումն ենթակա է անվերապահ կատարման, եթե այն դատական կարգով անվավեր չի ճանաչվել:

51. Խորհուրդը հսկողություն է իրականացնում իր կողմից ընդունված որոշումների կատարման նկատմամբ:

52. Խորհրդի կողմից ընդունված որոշման կատարման մասին տեղեկատվությունը այդ որոշման հրապարակման օրվան հաջորդող հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում պատվիրատուն գրավոր ներկայացնում է Խորհրդին: Խորհրդի որոշման կատարման վերաբերյալ տեղեկատվությունը Խորհրդի կողմից այն ստանալուն հաջորդող հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում հարապարակվում է տեղեկագրում:

53. Բողոքարկման խորհրդի ընդունած որոշումից բխող գործողությունները պատվիրատուի կողմից չկատարվելու դեպքում Խորհուրդը, դրա մասին հայտնի դառնալու օրվանից հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում, պարզաբանումներ ստանալու նպատակով գրավոր դիմում է Խորհրդի որոշումը չկատարող պատվիրատուին կամ պատվիրատուի կառավարումն իրականացնող լիազորված պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմին:

54. Եթե տրամադրված տեղեկատվության արդյունքում պարզվում է, որ Խորհրդի ընդունած որոշումը չի կատարվել պատվիրատուի պաշտոնատար անձանց գործողությունների կամ անգործության հետևանքով, ապա Խորհուրդը դրա մասին երեք

աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է Հայաստանի Հանրապետության գլխավոր դատախազությանը:

55.Խորհրդի որոշումը կարող է բողոքարկվել դատական կարգով: Խորհրդի անունից դատարանում հանդես է գալիս Խորհրդի անդամը կամ վերջինիս կողմից լիազորված անձը:

56.Խորհուրդը դատական ներկայացչությունն իրականացնում է այն դատական գործերով, որոնք հարուցվել են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության ՀՕ-21-Ն օրենքն ուժի մեջ մտնելուց հետո:

VI. Պետական գաղտնիք պարունակող բողոքների քննումը.

57. Խորհուրդը պետական գաղտնիք պարունակող բողոքների քննությունը իրականացնում է փակ ընթացակարգով:

58. ՀՀ ֆինանսների նախարարության կողմից ապահովվում է փակ ընթացակարգով քննվող բողոքի համար անհրաժեշտ պայմանները:

59. Խորհուրդը փակ ընթացակարգով բողոքը քննելիս ղեկավարվում է գնումների մասին ՀՀ օրենսդրությամբ՝ պահպանելով «Պետական և ծառայողական գաղտնիքի մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված պահանջները: