



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐ**

<< 12 >> հունիսի 2020թ.

N 608-ՉԻ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

**ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂՆԵՐԻ՝ 2020 ԹՎԱԿԱՆԻՆ ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ
ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐՆ ՈՒ ԹԵՄԱՆԵՐԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Հիմք ընդունելով «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 3-րդ կետը և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2017 թվականի հունիսի 29-ի N 759-Ն որոշման հավելվածով հաստատված կարգի 32-րդ կետը՝

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ

1. Հաստատել՝
 - 1) էլեկտրոնային եղանակով գնումներ կատարող պատվիրատուների գնումների համակարգողների՝ 2020 թվականին շարունակական մասնագիտական վերապատրաստման ծրագիրը և թեմաները՝ համաձայն հավելված 1-ի.
 - 2) թղթային եղանակով գնումներ կատարող պատվիրատուների գնումների համակարգողների՝ 2020 թվականին շարունակական մասնագիտական վերապատրաստման ծրագիրը և թեմաները՝ համաձայն հավելված 2-ի.
 - 3) գնումների համակարգողի ծառայություններ մատուցող կազմակերպությունների աշխատակիցների և գնումների համակարգողի որակավորում ունեցող ֆիզիկական անձանց 2020 թվականի շարունակական մասնագիտական վերապատրաստման ծրագիրը և թեմաները՝ համաձայն հավելված 3-ի:
2. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Ա. ԶԱՆԶՈՒՂԱԶՅԱՆ

«Ֆինանսների նախարարի 2019 թվականի
12-ի N 608-Ա հրամանի»

ԾՐԱԳԻՐԸ ԵՎ ԹԵՄԱՆԵՐԸ

ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ԵՂԱՆԱԿՈՎ ԳՆՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՈՂ ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒՆԵՐԻ
ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂՆԵՐԻ՝ 2020 ԹՎԱԿԱՆԻՆ ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ
ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ

ԾՐԱԳԻՐ
ԳՆՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

Օր I

- Թեմա 1 - Գնման գործընթացը, պատասխանատուները, գնումների նախապատրաստումը (1 ժամ)
- Թեմա 2 - Գնումներին մասնակցելու իրավունք և որակավորման ապահովում (0.5 ժամ)
- Թեմա 3 Պայմանագրերին ներկայացվող հիմնական պայմանները (0.5 ժամ)
- Թեմա 4 - Գնման ձևերը և դրանց կիրառման պայմանները (3 ժամ)
- Թեմա 5 - Գնման ընթացակարգի շրջանակում ընդունված որոշումների բողոքարկում (0,5 ժամ)
- Թեմա 6 - Պայմանագրի կառավարում, կատարում և ֆինանսավորում (0,5 ժամ)

Օր II

- Թեմա 1 - Գործնական օրինակով (առցանց) էլեկտրոնային գնումների համակարգի միջոցով գնումների պլանի կազմում, փոփոխությունների կատարում, գնման հայտի և գնումների կատարման ժամանակացույցի հաստատում (1 ժամ)
- Թեմա 2 - Գործնական օրինակով (առցանց)՝ էլեկտրոնային գնումների համակարգի միջոցով գնման ընթացակարգերի կազմակերպում, հրավերում փոփոխությունների կատարում, պարզաբանումների տրամադրում, հայտերի բացում և գնահատում, ընտրված մասնակցի որոշում, պայմանագիր կնքելու հայտարարության կազմում, պայմանագրի շնորհում, կնքված պայմանագրի հայտարարության կազմում (4 ժամ)
- Թեմա 3 - Գործնական օրինակով (առցանց) գնումների հաշվետվողականության էլեկտրոնային համակարգում տեղեկատվության հրապարակում, պայմանագրի արդյունքների հանձնման-ընդունման և պայմանագրի ֆինանսավորման գործընթացի կազմակերպում (1 ժամ)

ԾՐԱԳԻՐԸ ԵՎ ԹԵՄԱՆԵՐԸ

**ԹՂԹԱՅԻՆ ԵՂԱՆԱԿՈՎ ԳՆՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՈՂ ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒՆԵՐԻ
ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂՆԵՐԻ՝ 2020 ԹՎԱԿԱՆԻՆ ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ
ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ**

ԾՐԱԳԻՐ

ԳՆՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

Օր I

- Թեմա 1 - Գնման գործընթացը, պատասխանատուները, գնումների նախապատրաստումը (1 ժամ)
- Թեմա 2 - Գնումներին մասնակցելու իրավունք և որակավորման ապահովում (0.5 ժամ)
- Թեմա 3 - Պայմանագրերին ներկայացվող հիմնական պայմանները (0.5 ժամ)
- Թեմա 4 - Գնման ծևերը և դրանց կիրառման պայմանները (3 ժամ)
- Թեմա 5 - Գնման ընթացակարգի շրջանակում ընդունված որոշումների բողոքարկում (0,5 ժամ)
- Թեմա 6 - Պայմանագրի կառավարում, կատարում և ֆինանսավորում (0,5 ժամ)

Օր II

- Թեմա 1 - Գործնական օրինակով գնումների պլանի կազմում, փոփոխությունների կատարում, հրապարակում, գնման հայտի և գնումների կատարման ժամանակացույցի հաստատում (1 ժամ)
- Թեմա 2 - Գործնական օրինակով՝ թղթային եղանակով գնման ընթացակարգերի կազմակերպում, հրավերում փոփոխությունների կատարում, պարզաբանումների տրամադրում, հայտերի բացում և գնահատում, ընտրված մասնակցի որոշում, պայմանագիր կնքելու հայտարարության կազմում, պայմանագրի շնորհում, կնքված պայմանագրի հայտարարության կազմում (4 ժամ).
- Թեմա 3 - Գործնական օրինակով պայմանագրի կառավարման, կատարման և ֆինանսավորման գործընթացի կազմակերպում (1 ժամ)

ԾՐԱԳԻՐԸ ԵՎ ԹԵՄԱՆԵՐԸ

ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՄԱՏՈՒՑՈՂ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԵՎ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂԻ
ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՒՄ ՈՒՆԵՑՈՂ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ՝ 2020 ԹՎԱԿԱՆԻՆ
ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ

ԾՐԱԳԻՐ

ԳՆՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

Օր I

- Թեմա 1 - Գնման գործընթացը, պատասխանատուները, գնումների նախապատրաստումը (1 ժամ)
- Թեմա 2 - Գնումներին մասնակցելու իրավունք և որակավորման ապահովում (0.5 ժամ)
- Թեմա 3 - Պայմանագրերին ներկայացվող հիմնական պայմանները (0.5 ժամ)
- Թեմա 4 - Գնման ձևերը և դրանց կիրառման պայմանները (3 ժամ)
- Թեմա 5 - Գնման ընթացակարգի շրջանակում ընդունված որոշումների բողոքարկում (0,5 ժամ)
- Թեմա 6 - Պայմանագրի կառավարում, կատարում և ֆինանսավորում (0,5 ժամ)

Օր II

- Թեմա 1 - Գործնական օրինակով (առցանց) էլեկտրոնային գնումների համակարգի միջոցով գնումների պլանի կազմում, փոփոխությունների կատարում, գնման հայտի և գնումների կատարման ժամանակացույցի հաստատում (0,5 ժամ)
- Թեմա 2 - Գործնական օրինակով գնումների պլանի կազմում, փոփոխությունների կատարում, հրապարակում, գնման հայտի և գնումների կատարման ժամանակացույցի հաստատում (0,5 ժամ)
- Թեմա 3 - Գործնական օրինակով (առցանց)՝ էլեկտրոնային գնումների համակարգի միջոցով և թղթային եղանակով գնման ընթացակարգերի կազմակերպում, հրավերում փոփոխությունների կատարում, պարզաբանումների տրամադրում, հայտերի բացում և գնահատում, ընտրված մասնակցի որոշում, պայմանագիր կնքելու հայտարարության կազմում, պայմանագրի շնորհում, կնքված պայմանագրի հայտարարության կազմում (4 ժամ)։
- Թեմա 4 - Գործնական օրինակով պայմանագրի կառավարման, կատարման և ֆինանսավորման գործընթացի կազմակերպում (0,5 ժամ)

Թեմա 5 - Գործնական օրինակով (առցանց) գնումների հաշվետուվողականության էլեկտրոնային համակարգում տեղեկատվության հրապարակում, պայմանագրի արդյունքների հանձնման- ընդունման և պայմանագրի ֆինանսավորման գործընթացի կազմակերպում (0,5 ժամ)