

ԵՊՀ գիտական խորհրդի  
2022 թ. հունիսի 30-ի թիվ 10/7.5 որոշման  
ԵՊՀ գիտական խորհրդի նախագահ  
Հ. Վ. Հովհաննիսյան

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ  
«ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ  
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Երևանի պետական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ԵՊՀ) գնումների կազմակերպման վարչությունը (այսուհետ՝ վարչություն) ԵՊՀ կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Վարչությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ԵՊՀ կանոնադրությամբ, «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքով, ՀՀ կառավարության՝ գնման ընթացակարգերը կարգավորող որոշումներով, ինչպես նաև վարչության լիազորություններին առնչվող այլ իրավական ակտերով:

3. Վարչության հաստիքացուցակը հաստատվում է ԵՊՀ հոգաբարձուների խորհրդի կողմից ռեկտորի ներկայացմամբ:

4. Վարչությունը սահմանված կարգով կարող է ունենալ պաշտոնաթուղթ (բլանկ) և անհատականացման այլ միջոցներ:

2. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆԸ

5. Վարչության խնդիրներն են.

1) պատվիրատու ստորաբաժանումների հայտերի հիման վրա ԵՊՀ կարիքների համար անհրաժեշտ ապրանքների, աշխատանքների ու ծառայությունների գնման ընթացակարգերի կազմակերպումը,

2) ԵՊՀ կարիքների համար անհրաժեշտ ապրանքների, աշխատանքների ու ծառայությունների գնման հայտերի հավաքագրումը, գնումների պլանի կազմումը,

3) ԵՊՀ-ի կողմից գնման պայմանագրերի նախագծերի կազմումը,

4) ԵՊՀ գնումների արդյունքում ձևավորված տնտեսումների ու գերաժախսերի հաշվառումը, դրանց վերլուծությունը:

6. Վարչությունն իր իրավասության սահմաններում իրավունք ունի ընդունելու որոշումներ, եթե դրանք չեն հակասում ՀՀ օրենսդրությանը և ԵՊՀ ներքին իրավական ակտերին:

### 3. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

7. Վարչությունը ղեկավարում է վարչության պետը, որին նշանակում ու պաշտոնից ազատում է ԵՊՀ ղեկավարը:

8. Վարչության պետը՝

1) կազմակերպում ու վերահսկում է վարչության գործունեությունը, ապահովում է վարչության հիմնական գործառույթների իրականացումը, լուծում դրանից բխող հիմնախնդիրները,

2) կատարում է աշխատանքի բաժանում վարչության աշխատողների միջև, նրանց տալիս է համապատասխան ցուցումներ ու հանձնարարականներ,

3) ապահովում է այլ ստորաբաժանումների հետ վարչության փոխհամագործակցությունը, ներկայացնում է վարչությունը ներհամալսարանական ու արտահամալսարանական հարաբերություններում, վարչության անունից հանդես է գալիս պետական մարմիններում և այլ կազմակերպություններում,

4) կազմում ու ներկայացնում է վարչության գործունեության կիսամյակային հաշվետվությունները,

5) պատասխանատվություն է կրում վարչության կողմից իրականացվող աշխատանքների որակի և վարչության առջև դրված խնդիրների պատշաճ ու արդյունավետ լուծման համար,

6) իրականացնում է սույն կանոնադրությունից, աշխատանքային պայմանագրից, պաշտոնի անձնագրից բխող և վարչության գործունեությանն առնչվող այլ գործառույթներ:

9. Վարչության աշխատողների աշխատանքային պարտականությունները սահմանվում են աշխատանքային պայմանագրով, պաշտոնի անձնագրով (աշխատանքային նկարագրով), ԵՊՀ ներքին իրավական ակտերով և վարչության պետի հանձնարարականներով:

Աշխատանքային պարտականությունների կատարման արդյունքում ԵՊՀ-ին գույքային (նյութական) վնաս պատճառելու դեպքում աշխատողները կրում են գույքային ու անձնական լիակատար պատասխանատվություն:

10. Վարչության աշխատողներն ունեն օրենքով, ԵՊՀ կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, այլ իրավական ակտերով, ԵՊՀ կոլեկտիվ պայմանագրով նախատեսված իրավունքներ (սոցիալական երաշխիքներ) և կրում են այդ ակտերով նախատեսված պարտականություններ (սահմանափակումներ):

#### 4. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

11. Վարչության վերակազմակերպումը կամ լուծարումն իրականացվում է ԵՊՀ կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

12. Սույն կանոնադրության մեջ փոփոխություններն ու լրացումները կատարվում են ԵՊՀ գիտական խորհրդի կողմից ԵՊՀ կանոնադրությամբ ու ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

13. Սույն կանոնակարգը հրապարակվում է ԵՊՀ պաշտոնական կայքում: