



**ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ**

**«Հավատարմագրման ազգային մարմին»**

**ՊՈԱԿ-ի տնօրեն**

**Ն. Մկրտչյան**

(անուն, ազգանուն)

« 28 » 10 2015 թ.

N 7-ԿՀ հրաման

**Հիմք՝ Հավատարմագրման ազգային  
մարմնի հավատարմագրման խորհրդի**

**2015 թվականի հոկտեմբերի 28-ի**

**N 2 որոշումը**

**Կ Ա Ր Գ**

**ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ**

**ԿՈՄԻՏԵՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ**

**K-02**

## I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգի նպատակը հավատարմագրման տեխնիկական կոմիտեների (այսուհետ՝ Կոմիտեներ) գործունեության կարգի սահմանումն է:
2. Կոմիտեների անդամներն ստորագրում են անկողմնակալության և գաղտնիության վերաբերյալ հայտարարագիր:
3. Կոմիտեների աշխատանքներն իրականացվում են հասարակական հիմունքներով:
4. Կոմիտեների գործառույթները կարգավորվում են «Հավատարմագրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կարգով:

## II. ԿՈՄԻՏԵԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

5. Կոմիտեի աշխատանքները կազմակերպվում են նիստերի միջոցով:
6. Յուրաքանչյուր կոմիտե բաղկացած է երեք անդամից՝ ՀՀ տնտեսական զարգացման և ներդրումների նախարարի տեղակալ, տվյալ հավատարմագրման ոլորտի պետական գերատեսչության ներկայացուցիչ և «Հավատարմագրման ազգային մարմին» ՊՈԱԿ-ի տնօրեն: «Հավատարմագրման ազգային մարմին» ՊՈԱԿ-ը նիստերին հրավիրում է նաև հավատարմագրման փորձագետների (գնահատողների) ու տեխնիկական փորձագետների ռեեստրից ընտրված 2 փորձագետ, որոնք չեն մասնակցել տվյալ համապատասխանության գնահատման մարմնի գնահատման աշխատանքներին: Հավատարմագրման փորձագետների (գնահատողների) ու տեխնիկական փորձագետների ռեեստրում տվյալ ոլորտի փորձագետի (գնահատողի) և (կամ) տեխնիկական փորձագետի բացակայության դեպքում, կարող են հրավիրվել համապատասխան ոլորտի անկախ այլ մասնագետներ:
7. Կոմիտեի նախագահ է հանդիսանում հավատարմագրման ոլորտը համակարգող ՀՀ տնտեսական զարգացման և ներդրումների նախարարի տեղակալը, իսկ Կոմիտեի քարտուղար՝ ՀԱՄ-ի տնօրենը:

8. ՀԱՄ-ը գնահատման (լրացուցիչ գնահատման) հաշվետվությունն ստանալուն հաջորդող 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում կոմիտեի անդամներին է տրամադրում նիստի օրակարգը կից փաստաթղթերով:

9. Կոմիտեի նիստն իրավագոր է, եթե ներկա են քվեարկության իրավունք ունեցող Կոմիտեի անդամներից առնվազն երկուսը:

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

11. Կոմիտեի նիստերը վարում է Կոմիտեի նախագահը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ Կոմիտեի նախագահի հանձնարարությամբ, Կոմիտեի մեկ այլ անդամ:

12. Կոմիտեի քարտուղարը վարում է Խորհրդի նիստի արձանագրությունը և դրա հիման վրա կազմում Կոմիտեի որոշումների նախագծերը:

13. Կոմիտեն, ուսումնասիրելով ներկայացված փաստաթղթերը, կայացնում է որոշում ՀԳՄ-ի՝

- հավատարմագրման,
- հավատարմագրումը ընդլայնելու կամ կրճատելու,
- հավատարմագրումն ուժի մեջ թողնելու,
- հավատարմագրումը կասեցնելու կամ դադարեցնելու,
- հավատարմագրումը մերժելու վերաբերյալ:

14. Կոմիտեի արձանագրությունը ստորագրվում է Կոմիտեի բոլոր անդամների կողմից, իսկ որոշումը՝ Կոմիտեի նախագահի և քարտուղարի կողմից:

15. ՀԳՄ-ն հավատարմագրելու կամ հավատարմագրումը մերժելու, հավատարմագրումը ընդլայնելու կամ կրճատելու, հավատարմագրումն ուժի մեջ թողնելու, ինչպես նաև կասեցնելու կամ դադարեցնելու վերաբերյալ տարակարծությունների դեպքում Կոմիտեի տվյալ անդամը արձանագրությանը կից

գրավոր ներկայացնում է իր անհատական կարծիքը՝ կատարելով համապատասխան նշում արձանագրության մեջ:

16. Հավատարմագրման մասին դրական որոշման ընդունման դեպքում ՀԱՄ-ը 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝

1) ներառում է ՀԳՄ-ին հավատարմագրված ՀԳՄ-ների համապատասխան ռեեստրում և կնքում հավատարմագրման պայմանագիր.

2) ՀԳՄ-ին տրամադրում է հավատարմագրման վկայագիր:

17. Անհրաժեշտության (հրատապ հարցերի) դեպքում Կոմիտեի որոշումները կարող են ընդունվել հարցման կարգով՝ Կոմիտեի անդամների կողմից գրավոր ներկայացված քվեներին համապատասխան:

