



## ՀՀ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐ ՓՈԽՎԱՐՉԱՊԵՏ

Երևան-0010, Հանրապետության հր., Կառավարական տուն 1

“.....” ..... 2014 թ.

N.....

### Հ Ր Ա Մ Ա Ն

#### ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՉԱՅԻՆ ՏԵԽՆԻԿԱՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի մայիսի 19-ի № 633-Ն որոշմամբ հաստատված հավելված 1-ի 12-րդ կետի դ) ենթակետով և նկատի ունենալով Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի 2014 թվականի փետրվարի 27-ի № 150-Ա որոշման պահանջները.

#### հրամայում եմ՝

1. Հաստատել՝

1) Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման նախարարության աշխատակազմի համակարգչային տեխնիկայի սպասարկման կարգը և պայմանները համաձայն հավելված 1-ի.

2) համակարգչային տեխնիկայի վերանորոգման հանձնման-ընդունման ակտի ձևը՝ համաձայն հավելված 2-ի.

3) աշխատակազմի ինֆուտեխնոլոգիաների, տվյալների բազաների և կապի բաժին ներկայացվող անսարքության մասին հայտի ձևը՝ համաձայն հավելված 3-ի.

4) համակարգչային տեխնիկայի անսարքությունը հավաստող եզրակացության ձևը՝ համաձայն հավելված 4-ի.

5) համակարգչային տեխնիկայի սպասարկման գրանցամատյանի ձևը՝ համաձայն հավելված 5-ի:

2. Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման նախարարության աշխատակազմում համակարգչային տեխնիկայի սպասարկման գործընթացի պատասխանատու սահմանել աշխատակազմի ինֆուտեխնոլոգիաների, տվյալների բազաների և կապի բաժինը:

3. Սույն հրամանի կատարման նկատմամբ հսկողությունը վերապահել տարածքային կառավարման նախարարության աշխատակազմի ղեկավարին:

4. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Ա. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ

**Կ Ա Ր Գ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ  
ՀԱՄԱԿԱՐԳՉԱՅԻՆ ՏԵԽՆԻԿԱՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ**

1. Սույն կարգով սահմանվում է ՀՀ տարածքային կառավարման նախարարության աշխատակազմի (այսուհետ՝ Նախարարություն) համակարգչային տեխնիկայի սպասարկման կարգն ու պայմանները:
2. Համակարգչային տեխնիկայի սպասարկումն իրականացնում է Նախարարության աշխատակազմի ինֆոտեխնոլոգիաների, տվյալների բազաների և կապի բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին):
3. Համակարգչային տեխնիկայի վերանորոգման աշխատանքներն իրականացվում են «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով հաղթող ճանաչված համակարգչային տեխնիկայի սպասարկման և վերանորոգման ծառայություններ մատուցող կազմակերպության (այսուհետ՝ Կազմակերպություն) կողմից:
4. Համակարգչային տեխնիկայի սպասարկումը և վերանորոգումն իրականացվում է ՀՀ տարածքային կառավարման նախարարի, նախարարի տեղակալների, խորհրդականների, օգնականների, աշխատակազմի ղեկավարի, աշխատակազմի ղեկավարի տեղակալի, Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների (այսուհետև՝ Հայտատուներ) կողմից Բաժնի պետին ներկայացվող անսարքության մասին հայտի (հավելված 3) հիման վրա:
5. Հայտատուների կողմից ներկայացված հայտն անմիջապես գրանցվում է Բաժնի կողմից վարվող գրանցամատյանում (հավելված 5):
6. Գրանցամատյանը Նախարարության Բաժնում համակարգչային տեխնիկայի սպասարկման համար տարվող մատյանի ձև է (հավելված 5):
7. Բաժնի աշխատակիցներից մեկը, հայտը ստանալուց հետո բացահայտում է առաջացած խնդրի էությունը և կազմում է անսարքության վերաբերյալ գրավոր եզրակացություն (հավելված 4):
8. Եթե եզրակացության արդյունքում պարզվում է, որ համակարգչային տեխնիկայի անսարքությունը հնարավոր չէ վերացնել Բաժնի միջոցով, ապա այդ մասին համապատասխան գրառում է կատարվում գրանցամատյանում: Բաժնի պետը անսարքության վերաբերյալ եզրակացությունը կազմելուց հետո զեկուցագրով դիմում է աշխատակազմի ղեկավարի տեղակալին՝ համակարգչային տեխնիկան Կազմակերպության միջոցով վերանորոգելու համար:
9. Աշխատակազմի ղեկավարի տեղակալը հանձնարարում է Նախարարության աշխատակազմի քարտուղարության պետին անսարք համակարգչային տեխնիկան տեղափոխել Կազմակերպություն՝ անսարքությունը վերացնելու համար:
10. Նախարարության աշխատակազմի քարտուղարության պետը աշխատակազմի ղեկավարի տեղակալի հանձնարարականը ստանալուց հետո՝ համակարգչային տեխնիկայի վերաբերյալ Բաժնի համապատասխան մասնագետի կողմից վարվող գրանցամատյանում գրառում կատարելուց հետո, կազմակերպում է անսարք տեխնիկայի տեղափոխումը Կազմակերպություն:

11. Համակարգչային տեխնիկան վերանորոգելուց հետո, Նախարարության աշխատակազմի քարտուղարության պետը վերանորոգված տեխնիկան Կազմակերպությունից ընդունում է համապատասխան հանձնման-ընդունման ակտով և հանձնում Բաժնին, որտեղ Բաժնի համապատասխան աշխատակիցը ընդունում է տեխնիկան և գրառում կատարում գրանցամատյանում:
12. Բաժնի պետի հանձնարարությամբ Բաժնի աշխատակիցը վերանորոգված համակարգչային տեխնիկան տեղակայում է Հայտատուի մոտ:
13. Հայտատուն համակարգչային տեխնիկայի անխափան աշխատելու փաստը հավաստում է գրանցամատյանում համապատասխան գրառում կատարելով:

**Ա Կ Տ**  
ՀԱՆՁՆՄԱՆ-ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ

«\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20 թ.

Պայմանագրի անվանումը՝

Պայմանագրի կնքման ամսաթիվը՝ «\_\_\_» «\_\_\_» 20 թ.

Պայմանագրի համարը՝ N° \_\_\_\_\_

Պատվիրատուն՝ ի դեմս \_\_\_\_\_-ի, և Կատարողն՝ ի դեմս «\_\_\_\_\_» --Ը-ի տնօրեն \_\_\_\_\_-ի, հիմք ընդունելով, որ պայմանագրով նախատեսված՝ ստորև նշված աշխատանքները, մատակարարումները և ծառայությունները (այսուհետև՝ աշխատանքներ) համապատասխանում են պայմանագրով ամրագրված տեխնիկական բնութագրին՝ կազմեցին սույն ակտը հետևյալի մասին.

Պայմանագրի շրջանակներում Կատարողը «\_\_\_» «\_\_\_» 20 թ.-ից «\_\_\_» «\_\_\_» 20 թ. ընկած ժամանակահատվածում մատուցել է հետևյալ աշխատանքները.

Գնման առարկայի անվանումը	Գնման առարկայի քանակական ցուցանիշները	Աշխատանքների կատարման ժամկետը	Վճարման ենթակա գումարը (հազար դրամ)
<b>Ընդամենը՝</b>	-----	-----	

Աշխատանքը հանձնեց

\_\_\_\_\_ (ստորագրություն)

ազգանուն \_\_\_\_\_

Կ Տ

Աշխատանքը ընդունեց

\_\_\_\_\_ (ստորագրություն)

ազգանուն \_\_\_\_\_

Կ Տ

Հ Ա Յ Տ

Ես \_\_\_\_\_  
(ստորաբաժանման անվանում)

\_\_\_\_\_ (պաշտոն , անուն, ազգանուն)

Տեղեկացնում եմ, որ \_\_\_\_\_  
(օգտագործողի պաշտոնը , անուն, ազգանուն)

\_\_\_\_\_ չի աշխատում: Իսպիանումը հայտնաբերվել է  
(համակարգչային տեխնիկայի անվանումը)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 թ.

Ինդրում եմ կատարել զննում և վերացնել իսպիանումը:

Ե Ր Ա Կ Ա Ց ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն \_\_\_\_\_

Ինֆոտեխնոլոգիաների, տվյալների բազաների և կապի բաժնի աշխատակից

\_\_\_\_\_ (Անուն, ազգանուն)

զննելով \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ստորաբաժանման անվանումը)

\_\_\_\_\_ (համակարգչային տեխնիկայի անվանումը)

Հավաստիացնում եմ , որ խափանումը \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 թ.

