**Հավելված N7**

**ՀՀ շուկայի վերահսկողության**

**Տեսչական մարմնի ղեկավարի**

**2021թ. դեկտեմբերի 07-ի 571-Լ հրամանի**

**ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ**

**ՇՈՒԿԱՅԻ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ**

**ՆՄՈՒՇԱՌՄԱՆ, ԼԱԲՈՐԱՏՈՐ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՉԱՓՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅՈՒՆ**

**I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Նմուշառման, լաբորատոր փորձաքննությունների և չափումների իրականացման վարչությունը (այսուհետ` Վարչություն) Հայաստանի Հանրապետության շուկայի վերահսկողության տեսչական մարմնի (այսուհետ` Տեսչական մարմին) կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որն իր իրավասության սահմաններում իրականացնում է Տեսչական մարմնի լաբորատոր փորձաքննությունների և չափումների իրականացումը:
2. Վարչությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենսգրքերով և օրենքներով, Կառավարության և վարչապետի որոշումներով, Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով, սույն Կանոնադրությամբ, Տեսչական մարմնի կառավարման խորհրդի (այսուհետ` Խորհուրդ) որոշումներով, Տեսչական մարմնի ղեկավարի հրամաններով, ինչպես նաև Վարչության լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերով:
3. Վարչության կանոնադրությունը հաստատում, փոփոխում և ուժը կորցրած է ճանաչում Տեսչական մարմնի ղեկավարը:
4. Խորհրդի հավանությանն արժանացած Վարչության հաստիքացուցակը հաստատում է, Բաժնի աշխատողների քանակը վարչապետի հաստատմանը ներկայացնում է Տեսչական մարմնի ղեկավարը:

**II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ**

5. Վարչության հիմնական նպատակները և խնդիրներն են.

1) տնտեսվարող սուբյեկտի կողմից շուկայահանված՝ ոչ պարենային արտադրանքի և արտադրական կանեփի նմուշառման և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ կամ ստանդարտացման փաստաթղթերով սահմանված պահանջներին (փորձարկման մեթոդներին) համապատասխան լաբորատոր փորձարկման (փորձաքննություն) իրականացման կազմակերպումը՝ արտադրանքի համապատասխանությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին պարզելու նպատակով.

2) ստուգաչափված կամ վկայագրված չափման միջոցների համապատասխանության՝ չափագիտական կանոններին ու նորմերին ստուգման իրականացման կազմակերպումը:

**III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

6. Վարչությունը Տեսչական մարմնի իրավասության շրջանակներում իր խնդիրներին և նպատակներին համապատասխան՝

1. իրականացնում է տնտեսվարող սուբյեկտի կողմից շուկայահանված՝ ոչ պարենային արտադրանքի և արտադրական կանեփի նմուշառումը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ կամ ստանդարտացման փաստաթղթերով սահմանված պահանջներին (փորձարկման մեթոդներին) համապատասխան լաբորատոր փորձարկումը (փորձաքննություն)՝ արտադրանքի համապատասխանությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին պարզելու նպատակով.
2. իրականացնում է փորձարկման (փորձաքննության) համար նմուշների ծածկագրման, դրոշմակնքման կամ կապարակնքման և նմուշառման ակտի կազմումը.
3. իրականացնում է ընտրված նմուշները պահման ու փոխադրման ժամանակ նմուշները փոփոխությունից պաշտպանող նյութերից պատրաստված համապատասխան գործիքներով և տարաներով փաթեթավորման, նմուշների ծածկագրման դրոշմակնիքման կամ կապարակնքման աշխատանքները.
4. իրականացնում է փորձարկման (փորձաքննության) նպատակով ընտրված նմուշների փորձարկման լաբորատորիա ներկայացումը.
5. իրականացնում է ոչ պարենային արտադրանքի և արտադրական կանեփի փորձարկման (փորձաքննության) նպատակով ընտրված նմուշների լաբորատոր փորձարկումը (փորձաքննություն).
6. իրականացնում է ստուգաչափված կամ վկայագրված չափման միջոցների համապատասխանության ստուգումը չափագիտական կանոններին ու նորմերին.
7. Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստմանը, ինպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակմանը մասնակցություն.
8. Տեսչական մարմնի խնդիրների և գործառույթների ապահովման նպատակով իրականացնում է այլ գործառույթներ:

**IV. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ**

1. Վարչության անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է Վարչության պետը:
2. Վարչության պետը պաշտոնի նշանակվում և պաշտոնից ազատվում է քաղաքացիական ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով:
3. Վարչության պետը պատասխանատու է Վարչության առջև դրված խնդիրների և Վարչությանը վերպահված գործառույթների իրականացման համար:
4. Վարչության պետը հաշվետու է Տեսչական մարմնի ղեկավարին:
5. Վարչության պետը`
6. ղեկավարում է Վարչության ընթացիկ գործունեությունը.
7. տալիս է հանձնարարականներ և ցուցումներ.
8. ներկայացնում է տեղեկատվություն Տեսչական մարմնի ղեկավարին

Վարչության կողմից իրականացվող աշխատանքների ընթացքի մասին.

1. ապահովում է Տեսչական մարմնի ղեկավարի հրամանների և ցուցումների կատարումը.
2. սահմանում է աշխատանքի բաշխում աշխատողների միջև.
3. ստորագրում է Վարչոթյան անունից պատրաստվող փաստաթղթերը.
4. իրականացնում է իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված այլ գործառույթներ:
5. Վարչության պետի և Վարչության քաղաքացիական ծառայողների իրավունքները և պարտականությունները, նրանց մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանձները սահմանվում են քաղաքացիական ծառայության մասին ՀՀ օրենսդրությամբ, պաշտոնի անձնագրերով և սույն կանոնադրությամբ:
6. Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրա պարտականությունները կատարում է Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը՝ Վարչության պետի հանձնարարությամբ: