

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇՈՒԿԱՅԻ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ
ՆՄՈՒՇԱՌՄԱՆ, ԼԱԲՈՐԱՏՈՐ ՓՈՐՁԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ՉԱՓՈՒՄՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅՈՒՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Նմուշառման, լաբորատոր փորձարկումների և չափումների վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) Հայաստանի Հանրապետության շուկայի վերահսկողության տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որն իր իրավասության սահմաններում իրականացնում է Տեսչական մարմնի լաբորատոր փորձարկումները և չափումները:
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. Վարչության հաստիքացուցակը 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 իրականացման կազմակերպումը՝ արտադրանքի համապատասխանությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին պարզելու նպատակով:

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՝ արտադրանքի համապատասխանությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին պարզելու նպատակով,

2) իրականացնում է փորձարկման 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 դրոշմակնքման կամ կապարակնքման աշխատանքները,

4) իրականացնում է փորձարկման նպատակով ընտրված նմուշների փորձարկման լաբորատորիա ներկայացումը,

5) իրականացնում է ոչ պարենային արտադրանքի և արտադրական կանեփի փորձարկման նպատակով ընտրված նմուշների լաբորատոր փորձարկումը,

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

7. Վարչության անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է Վարչության պետը:

8. Վարչության պետը պաշտոնի նշանակվում և պաշտոնից ազատվում է քաղաքացիական ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

9. Վարչության պետը պատասխանատու է Վարչության առջև դրված խնդիրների և Վարչությանը վերապահված գործառույթների իրականացման համար:

10. Վարչության պետը հաշվետու է Տեսչական մարմնի ղեկավարին:

11. Վարչության պետը՝

- 1) ղեկավարում է Վարչության ընթացիկ գործունեությունը,
- 2) տալիս է հանձնարարականներ և ցուցումներ,
- 3) ներկայացնում է տեղեկատվություն Տեսչական մարմնի ղեկավարին

Վարչության կողմից իրականացվող աշխատանքների ընթացքի մասին,

4) ապահովում է Տեսչական մարմնի ղեկավարի հրամանների և ցուցումների կատարումը,

5) սահմանում է աշխատանքի բաշխում աշխատողների միջև,

6) ստորագրում է Վարչության անունից պատրաստվող փաստաթղթերը,

7) իրականացնում է իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված այլ գործառույթներ:

12. Վարչության պետի և Վարչության քաղաքացիական ծառայողների իրավունքները և պարտականությունները, նրանց մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջները սահմանվում են քաղաքացիական ծառայության մասին ՀՀ օրենսդրությամբ, պաշտոնի անձնագրերով և սույն կանոնադրությամբ:

13. Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրա պարտականությունները կատարում է Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը՝ Վարչության պետի հանձնարարությամբ: