Օրինակ _____

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐ

ՀՐԱՄԱՆ

№ 177

"22" 02 2019թ. ք. Երևան

ՀՀ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՇՐՋԱՆԱԿՆԵՐՈՒՄ ՄԱՏԱԿԱՐԱՐՎՈՂ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԵՎ ՄՈՒՏՔԱԳՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ, ԻՆՉՊԵՍ ՆԱԵՎ ՄԱՏԱԿԱՐԱՐՎԱԾ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ՀԵՏԱԶՈՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՑԱՆԿԸ ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՎՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՁԵՎԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

ՀՀ կառավարության 2017 թվականի մայիսի 4-ի № 526-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 17-րդ բաժնի պահանջների կիրառումն ապահովելու, ինչպես նաև ՀՀ ՊՆ համակարգի բազաներ և պահեստներ մատակարարվող ապրանքների ընդունման և մուտքագրման գործընթացը կանոնակարգելու նպատակով

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ

1. Հաստատել՝

1) ՀՀ պաշտպանության նախարարության կարիքների համար գնումների գործընթացների շրջանակներում մատակարարվող ապրանքների ընդունման և մուտքագրման կարգը՝ համաձայն հավելված 1-ի,

2) սննդամթերքի քանակների զգայորոշման (օրգանոլեպտիկ) լաբորատոր հետազոտությունների ցանկը՝ համաձայն հավելված 2-ի,

3) սննդամթերքի նմուշառման և լաբորատոր հետազոտությունների (ըստ պետական գործող ստանդարտների և սանիտարական նորմաների) ցանկը՝ համաձայն հավելված 3-ի,

4) լաբորատոր ստուգման ենթակա տարաների (մինչև 200 լիտրանոց) ընդհանուր քանակից ստուգման ենթակա տարաների քանակները՝ համաձայն հավելված 4-ի,

5) վառելիքաքսուքային նյութերի նմուշառման քանակները և լաբորատոր հետազոտությունների ժամկետները՝ համաձայն հավելված 5-ի,

6) արտաքին զննման և օրգանոլեպտիկ (զգայաբանական) հետազոտությունների ենթակա իրային միջոցների քանակները՝ համաձայն հավելված 6-ի,

7) նմուշառման և լաբորատոր հետազոտությունների ենթակա իրային միջոցների քանակները՝ համաձայն հավելված 7-ի,

8) նյութատեխնիկական միջոցների ի պահ ընդունման ակտի օրինակելի ձևը՝ համաձայն հավելված 8-ի,

9) նյութատեխնիկական միջոցներից նմուշառման արձանագրության օրինակելի ձևը՝ համաձայն հավելված 9-ի,

10) նյութատեխնիկական միջոցների վերադարձման արձանագրության օրինակելի ձևը՝ համաձայն հավելված 10-ի,

11) նյութատեխնիկական միջոցների ընդունման ակտի օրինակելի ձևը՝ համաձայն հավելված 11-ի,

12) ջերմաստիճանային ստուգաչափման ենթակա մսեղիքի նմուշառման քանակները՝ համաձայն հավելված 12-ի,

13) պիտանիության կարճ ժամկետ ունեցող սննդամթերքի ցանկը՝ համաձայն հավելված 13-ի:

2. Սահմանել, որ.

1) սույն հրամանի գործողությունը տարածվում է հրամանն ուժի մեջ մտնելուց հետո կնքված գնման պայմանագրերի շրջանակներում մատակարարվող ապրանքների ընդունման և մուտքագրման գործընթացի վրա,

2) ՀՀ պաշտպանության նախարարի 2000թ. օգոստոսի 5-ի N765 հրամանի գործողությունը տարածվում է մինչև սույն հրամանն ուժի մեջ մտնելը կնքված գնման պայմանագրի շրջանակներում մատակարարվող ապրանքների ընդունման և մուտքագրման գործընթացի վրա:

3. Պատվիրատուի ղեկավարին՝

1) կնքվող գնման պայմանագրերում ներառել ՀՀ պաշտպանության նախարարության իրավունքը սույն հրամանի պահանջների համաձայն ապրանքների ընդունման գործընթացն իրականացնելու վերաբերյալ,

2) ապահովել գնման գործընթացի շրջանակներում պայմանագիր կնքող կողմին սույն հրամանի պահանջներին ծանոթացումը,

3) գնման գործընթացի շրջանակներում ձեռք բերվող ապրանքի նկատմամբ օրենսդրության կամ ապրանքի տեխնիկական կանոնակարգի պահանջների համաձայն երաշխիքային սպասարկման ժամկետ սահմանված լինելու դեպքում ապահովել դրա պարտադիր ներառումը ապրանքի տեխնիկական բնութագրում:

4. ՀՀ ԶՈՒ գլխավոր շտաբի պետին՝

1) սույն հրամանն ուժի մեջ մտնելուց հետո 5-օրյա ժամկետում ուժը կորցրած ճանաչել.

ա. ՀՀ զինված ուժերի գլխավոր շտաբի պետի 2015թ. ապրիլի 14-ի №189/ԳԾ և 2016թ. ապրիլի 12-ի №060 հրամանները,

բ. ՀՀ զինված ուժերի գլխավոր շտաբի պետի առաջին տեղակալի 2013թ. փետրվարի 8-ի № 18/ԳԾ կարգադրությունը,

2) վերահսկել հրամանի կատարումը:

5. Հրամանը հասցնել ՀՀ զինված ուժերի գլխավոր շտաբի պետին, պաշտպանության նախարարի և զինված ուժերի գլխավոր շտաբի պետի տեղակալներին, ՊՆ ՆՏԱ դեպարտամենտի պետին, ՊՆ աշխատակազմի և ՁՈՒ ԳՇ վարչական ապարատի ղեկավարներին, ՊՆ, ՁՈՒ, ՁՈՒ ԳՇ վարչությունների, առանձին ծառայությունների և բաժինների պետերին, զորամիավորումների և զորամասերի հրամանատարներին, ՀՀ զինվորական կոմիսարին, ՊՆ ռազմական ոստիկանության պետին:

ՀՀ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐ Դ. ՏՈՆՈՅԱՆ

Հավելված 1
ՀՀ պաշտպանության նախարարի
2019թ. 02 22 N 177 հրամանի

ԿԱՐԳ
ՀՀ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑՆԵՐԻ ՇՐՋԱՆԱԿՆԵՐՈՒՄ ՄԱՏԱԿԱՐԱՐՎՈՂ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԵՎ ՄՈՒՏՔԱԳՐՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են կազմակերպություններից կամ անհատից (այսուհետև՝ մատակարար) ՀՀ ՊՆ համակարգի բազաներ, կենտրոնական և զորամասի պահեստներ գնման պայմանագրերի շրջանակներում ապրանքների, այդ թվում՝ ծառայությունների մատուցման (բացառությամբ՝ կապիտալ շինարարության), արդյունքում ստացվող, մատակարարման, ինչպես նաև նվիրատվության կամ նվիրաբերության կարգով մատակարարված ապրանքների (այսուհետ նաև՝ նյութատեխնիկական միջոց) ընդունման և մուտքագրման գործընթացը և փաստաթղթավորումը:

2. Նյութատեխնիկական միջոցների ընդունման և մուտքագրման գործընթացն անմիջականորեն կարգավորող հիմնական ղեկավար փաստաթղթեր են «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքը, «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին» ՀՀ օրենքը և ՀՀ կառավարության 04.05.2017թ. N 526-Ն որոշումը, ՀՀ պաշտպանության նախարարի 22.04.1998թ. N232, 31.03.2005թ. N346, 05.04.2016թ. N322, ՀՀ ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարի 12.06.2000թ. N104 և 15.02.2002թ. N151 հրամանները՝ հետագա լրացումներով ու փոփոխություններով, ՀՀ ՊՆ և ՀՀ ԶՈՒ ԳՇ պետի հրամանները, կարգադրությունները և դրանցով հաստատված հրահանգները:

II. ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ

3. Նյութատեխնիկական միջոցների հաշվառումն իրականացվում է ՀՀ օրենքներով, ՀՀ պաշտպանության նախարարի և ՀՀ ԶՈՒ գլխավոր շտաբի պետի համապատասխան հրամաններով և այլ ղեկավար փաստաթղթերով սահմանված պահանջների համաձայն:

III. ՍԿԶԲՆԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ, ԴՐԱՆՑ ԿԻՐԱՌՈՒՄԸ

4. Նյութատեխնիկական միջոցների՝ պահեստներ և բազաներ ընդունման գործընթացի ժամանակ փաստաթղթային ձևակերպումները կատարվում են ՀՀ պաշտպանության նախարարի և ՀՀ ԶՈՒ գլխավոր շտաբի պետի համապատասխան հրամաններով հաստատված և գործողության դրված ձեռնարկներով սահմանված կարգով:

5. Սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերը կազմվում են գործառույթի կատարման պահին, հնարավորություն չլինելու դեպքում՝ ոչ ուշ, քան մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

6. Սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերը ժամանակին և ամբողջական ձևակերպելու, սահմանված կարգով և ժամկետներում հաշվապահական հաշվառման մեջ արտացոլելու համար դրանց փոխանցման պատասխանատվությունը կրում են այդ փաստաթղթերը կազմող անձինք:

IV. ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

7. Ինքնուրույն զորամասի կարգավիճակ ունեցող կենտրոնական (կենտրոնական ենթակայության, միացյալ, զորամիավորումների պահպանման, նորոգման և այլն) բազաներ (պահեստներ) և մնացած բոլոր զորամասեր նյութատեխնիկական միջոցների ընդունման գործընթացն իրականացնելու համար զորամասի (բազայի, պահեստի) հրամանատարի (պետի) հրամանով ստեղծվում է նյութատեխնիկական միջոցների ընդունման հանձնաժողով (այսուհետև՝ հանձնաժողով) և նշանակվում.

1) հանձնաժողովի նախագահ՝ բազայի պետի համապատասխան տեղակալը (համակարգող տեղակալի հաստիքի բացակայության դեպքում՝ հավասարազոր պաշտոնատար անձը),

2) հանձնաժողովի անդամներ՝ առնվազն 3 անդամ՝ բազայի ներկայացուցիչներից, ովքեր ունեն անհրաժեշտ մասնագիտական որակներ:

8. Ինքնուրույն զորամասի կարգավիճակ չունեցող կենտրոնական (կցագրված) պահեստներում նյութատեխնիկական միջոցների ընդունման գործընթացն իրականացնելու համար տվյալ ոլորտը համակարգող համապատասխան վարչության (առանձին ծառայության, բաժնի) պետի հրամանով ստեղծվում է նյութատեխնիկական միջոցների ընդունման հանձնաժողով և նշանակվում.

1) հանձնաժողովի նախագահ՝ ՀՀ ՊՆ համակարգի վարչության (առանձին ծառայության, բաժնի) պետի համապատասխան տեղակալը (համակարգող տեղակալի հաստիքի բացակայության դեպքում՝ հավասարազոր պաշտոնատար անձը կամ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներից մեկը),

2) հանձնաժողովի անդամներ՝ առնվազն 3 անդամ՝ վարչության (առանձին բաժնի) կամ ենթակա կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչներից, ովքեր ունեն անհրաժեշտ մասնագիտական որակներ:

9. Միաժամանակ երկու և ավելի վարչությունների (առանձին բաժինների) կողմից համակարգվող նյութատեխնիկական միջոցների (հատուկ մաս ունեցող ՍՌՏ կամ այլ նյութատեխնիկական միջոցների) ընդունման հանձնաժողովը ստեղծվում է շահագրգիռ (պատասխանատու) ստորաբաժանման ղեկավարի զեկուցագրի հիման վրա՝ ՀՀ պաշտպանության նախարարի կամ ԶՈՒ գլխավոր շտաբի պետի հրամանով՝ ընդգրկելով շահագրգիռ վարչությունների (առանձին բաժինների) ներկայացուցիչներին, անհրաժեշտության դեպքում սահմանելով նյութատեխնիկական միջոցների ընդունման առանձնահատկությունները:

Սույն կարգում սահմանված իրավասությունները միաժամանակ ՀՀ պաշտպանության նախարարին և ՀՀ ԶՈՒ գլխավոր շտաբի պետին վերապահված լինելու դեպքում իրականացվում են ՀՀ ԶՈՒ գլխավոր շտաբի պետի կողմից, եթե լուծման ենթակա հարցն ամբողջությամբ գտնվում է վերջինիս իրավասության տիրույթում:

10. Ելնելով նեղ մասնագիտական հանձնաժողովներ ստեղծելու անհրաժեշտությունից, ընդունվող նյութատեխնիկական միջոցների կամ այլ առանձնահատկություններից՝ նույն զորամասում (բազայում, պահեստում) կարող են ստեղծվել մեկից ավելի հանձնաժողովներ:

11. Հանձնաժողովի նախագահի կամ անդամի ժամանակավոր բացակայության դեպքում (արձակուրդ, բուժում և այլն) նրանց պարտականությունները կատարում են սահմանված կարգով վերջիններիս պարտականությունների ժամանակավոր կատարող նշանակված անձինք:

Հանձնաժողովի կազմի փոփոխության դեպքում իրավասու պետի հրամանով հանձնաժողովի ստեղծման մասին հրամանում կատարվում է համապատասխան փոփոխություն:

12. Յուրաքանչյուր տարվա սկզբին արձակվում է հանձնաժողով ստեղծելու մասին իրավասու պետի նոր հրաման:

13. Հանձնաժողովի կազմում կարող են ընդգրկվել նաև ՀՀ ՊՆ համակարգի այլ ստորաբաժանումներից համապատասխան մասնագետներ (վիրաբույժ, վերակենդանաբան, ճառագայթաբան, կնախտաբան, ֆիզիոթերապևտ, համաճարակաբան, շարժիչագործ, զինագործ և այլն):

14. Հանձնաժողովի նախագահն անձամբ պատասխանատվություն է կրում նյութատեխնիկական միջոցների ընդունման գործընթացի ճիշտ կազմակերպման, որոշումների ընդունման և փաստաթղթերը սահմանված կարգով ներկայացնելու համար:

15. Հանձնաժողովի կողմից եզրակացություններն ընդունվում են ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Դեմ քվեարկած հանձնաժողովի անդամը ստորագրում է կազմված փաստաթուղթը՝ իր անվան կողքին նշելով «Հատուկ կարծիք» գրառումը. հատուկ կարծիքը գրավոր՝ ստորագրված, կցվում է կազմված փաստաթղթին:

V. ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ Ի ՊԱՀ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ ԵՎ ՍՏՈՒԳՈՒՄԸ

16. Մատակարարված նյութատեխնիկական միջոցներն ընդունելու նպատակով հանձնաժողովը.

1) վերահսկում է մատակարարի կողմից պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունների կատարումը և սահմանված ժամկետներում նյութատեխնիկական միջոցների մատակարարումը չիրականացնելու դեպքում այդ մասին մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր զեկուցում է վերադաս (համակարգող) վարչություն (առանձին բաժին)՝ պատասխանատու ստորաբաժանում: Սույն ենթակետի ապահովման նպատակով պատասխանատու ստորաբաժանումը պայմանագրի կնքման (ստացման) օրվանից հետո՝ հնգօրյա ժամկետում, համապատասխան զորամաս (բազա, պահեստ) է ուղարկում կնքված պայմանագրի (մատակարարման ժամանակացույցով) պատճենը,

2) մատակարարի կողմից պայմանագրերի համաձայն մատակարարվող նյութատեխնիկական միջոցներն ընդունող զորամաս (բազա, պահեստ) ներկայացնելուց հետո այդ մասին անմիջապես՝ ոչ ուշ, քան մեկ աշխատանքային օրվա

ընթացքում, գրավոր, ներառելով անհրաժեշտ և սպառիչ տեղեկություններ, զեկուցում է վերադաս (համակարգող) վարչություն, ՀՀ ԶՈՒ ԳՇ վարչական ապարատ և նյութատեխնիկական միջոցներն ընդունում է ի պահ՝ կազմելով համապատասխան ակտ (հավելված 8)՝ առնվազն երեք օրինակից, գաղտնիություն պարունակող հատուկ տեխնիկական միջոցների դեպքում՝ ըստ գաղտնիության բնույթի, անհրաժեշտության դեպքում՝ ՀՀ ԶՈՒ ԳՇ պետի որոշմամբ,

3) նյութական միջոցի (ապրանքի)՝ բազա (պահեստ) մատակարարման փաստացի անհնարինության կամ պայմանագրով նախատեսված լինելու դեպքում նյութատեխնիկական միջոցի (ապրանքի) ընդունումն իրականացնում է նախորոշված զորամասում կամ առաքման վայրում,

4) կատարում է զգայաբանական հետազոտություն. ստուգում է նյութատեխնիկական միջոցների փաստացի առկայությունը, ապրանքների համապատասխանությունը պայմանագրին կից տեխնիկական բնութագրին (քանակ, փաթեթավորում, փաթեթավորման վիճակ, տարա, կոմպլեկտավորման ամբողջականություն (լրակազմություն), պիտակավորում, գործարանային համար (եթե տեսանելի է), անձնագրում նշված համարների համապատասխանությունը գործարանային համարներին, ԳՕՍՏ-ին, ՀՍՏ-ին, ՏՊ-ին, գրառումներ, պիտանիության ժամկետներ, արտադրող գործարան, գործարանային կնիքների և ուղեկցող փաստաթղթերի առկայություն և այլն), որի արդյունքով՝

ա. շեղումներ չհայտնաբերվելու դեպքում շարունակում է նյութատեխնիկական միջոցների ամբողջությամբ կամ մասնակի ընդունման գործընթացը՝ կայացնելով համապատասխան եզրակացություն և ի պահ ընդունման ակտում կատարելով անհրաժեշտ գրառումներ, կամ

բ. շեղումներ հայտնաբերելու դեպքում կազմում է նյութատեխնիկական միջոցների ամբողջությամբ կամ մասնակի վերադարձման արձանագրություն (հավելված 10) և նախաձեռնում սույն կարգի VII բաժնում նախատեսված գործընթացը,

5) պայմանագրով սահմանված դեպքերում, նյութատեխնիկական միջոցների պատշաճ որակի ստուգման ապահովման նպատակով, մատակարար կազմակերպություններից պահանջում է արտադրող կազմակերպության կամ հավաստագրող մարմնի կողմից տրված համապատասխան հավաստագիր, արտադրող կազմակեր-

պության կամ արտադրողի պաշտոնական ներկայացուցչի կողմից տրված երաշխիքային նամակ (ավտորիզացիա),

6) պատասխանատու է նյութատեխնիկական միջոցների ընդունման գործընթացի և համապատասխան փաստաթղթաշրջանառության պատշաճ իրականացման համար,

7) կատարում է ղեկավար այլ փաստաթղթերով և սույն կարգով սահմանված այլ գործառույթներ:

17. Նյութատեխնիկական միջոցների ի պահ ընդունման ակտը ստորագրվում է հանձնաժողովի նախագահի, անդամների, մատակարարի՝ օրենքով սահմանված կարգով լիազորված ներկայացուցչի, պահեստի (պահեստարանի) պետի (այսուհետև նաև՝ նյութական պատասխանատու անձի) և հաստատվում է հանձնաժողովի ստեղծման մասին հրամանն արձակած հրամանատարի (պետի) կողմից՝ նյութատեխնիկական միջոցներն ընդունելուն զուգահեռ կամ անմիջապես դրանից հետո՝ ոչ ուշ, քան մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

18. Նյութատեխնիկական միջոցների ի պահ ընդունման ակտի մեկ օրինակը հանձնաժողովը տրամադրում է մատակարարի՝ օրենքով սահմանված կարգով լիազորված ներկայացուցչին, մեկական օրինակ ուղարկում է ՀՀ ՁՈՒ ԳՇ վարչական ապարատ (ըստ նախապես տրված պահանջի) և համապատասխան վերադաս (համակարգող) վարչություն (առանձին բաժին), մեկ օրինակը պահվում է բազայում (պահեստում):

19. Պայմանագրով և (կամ) կից տեխնիկական բնութագրով նախատեսված որևէ փաստաթղթի բացակայության դեպքում նյութատեխնիկական միջոցներն ընդունվում են ի պահ՝ բացակայող փաստաթղթերի մասին նյութատեխնիկական միջոցների ի պահ ընդունման ակտում կատարելով նշում և բացակայող փաստաթղթերի ներկայացման համար մատակարարին տրամադրելով մեկ աշխատանքային օր, այլ երկրներից ներկրված նյութատեխնիկական միջոցների դեպքում՝ ոչ ավելի, քան երեք աշխատանքային օր: Տրամադրված ժամկետում բոլոր անհրաժեշտ փաստաթղթերը չներկայացնելու դեպքում հանձնաժողովը նախաձեռնում է նյութատեխնիկական միջոցների հետ վերադարձման գործընթաց՝ համաձայն սույն կարգի VII բաժնի պահանջների:

VI. ՆՄՈՒՇԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

20. Նյութատեխնիկական միջոցների ընդունման համար սույն հրամանում նշված դեպքերում, ինչպես նաև նմուշառման և նեղ մասնագիտական եզրակացության անհրաժեշտության դեպքում հանձնաժողովն իր որոշմամբ առավելագույնս կարճ ժամկետներում կազմակերպում է նյութատեխնիկական միջոցների նմուշառում և լաբորատոր փորձաքննություն:

Փորձաքննության անցկացման անհրաժեշտության մասին հանձնաժողովը գրառում է կատարում նյութատեխնիկական միջոցների ի պահ ընդունման ակտում:

Նմուշառումն իրականացվում է հանձնաժողովի կամ համապատասխան փորձագիտական մարմնի լիազոր ներկայացուցչի (մասնագետի) կողմից՝ մատակարարի՝ օրենքով սահմանված կարգով լիազորված ներկայացուցչի մասնակցությամբ:

21. Նմուշառման շրջանակներում վերցված նմուշները՝ ուղեկցող փաստաթղթերով, հանձնաժողովն ուղարկում է համապատասխան փորձաքննական մարմին՝ մասնագիտական (փորձագիտական) եզրակացություն ստանալու համար:

22. Նմուշառումը համապատասխան փորձաքննական մարմնի կողմից իրականացնելու անհրաժեշտության դեպքում հանձնաժողովը նյութատեխնիկական միջոցներն ի պահ ընդունելուց անմիջապես հետո՝ ոչ ուշ, քան մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում, այդ մասին հեռախոսագրով հայտնում է համապատասխան փորձաքննական մարմնին:

23. Նյութատեխնիկական միջոցների ընդունման վերաբերյալ սահմանված կարգով տեղեկանալու օրվանից ոչ ուշ, քան մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում համապատասխան մասնագետները փորձաքննական մարմնի կողմից գործուղվում են նյութատեխնիկական միջոցներն ընդունող բազա (պահեստ)՝ սահմանված կարգով նմուշառում իրականացնելու համար:

24. Իրականացված նմուշառման մասին հանձնաժողովը կազմում է նմուշառման արձանագրություն (հավելված 9), որն ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը և անդամները, նմուշառում իրականացնողը, մատակարարի՝ օրենքով սահմանված կարգով լիազորված ներկայացուցիչը և հաստատվում է հանձնաժողովի ստեղծման մասին հրամանն արձակած հրամանատարի (պետի) կողմից, ինչը հիմք է հանդիսանում նմուշառման ենթարկված նյութատեխնիկական միջոցների դուրսգրման համար:

Փորձաքննության ուղարկված նմուշները, եթե չունեն սպառվող բնույթ, փորձաքննության եզրակացության հետ միասին սահմանված կարգով վերադարձվում են:

25. Ստացված նյութատեխնիկական միջոցներից վերցված նմուշները ենթարկվում են հետևյալ փորձաքննությունների (ըստ նմանատիպ փորձաքննությունների իրականացման հնարավորության).

1) սննդամթերքի զգայորոշման (օրգանոլեպտիկ)՝ համ, հոտ, արտաքին տեսք, լաբորատոր հետազոտություն,

2) մսեղիքի մկանակազմի խորը շերտի ջերմաստիճանի ստուգաչափում,

3) սննդամթերքի, լվացող նյութերի, ֆիզիկաքիմիական, մանրէաբանական, մանրադիտակային, անվտանգության, նույնականացման (բուսական և կենդանական յուղերի առկայության և կեղծվածության) ու չափման ցուցանիշների համապատասխանության լաբորատոր հետազոտություն,

4) սպասքի մետաղի տեսակը որոշելու լաբորատոր փորձաքննություն,

5) վառելիքաքսուքային նյութերի (հեղուկ և հատուկ վառելիքի, յուղերի, քսայուղերի) լաբորատոր հետազոտություն (երկաթուղային կամ ավտոմոբիլային տարողությունից վերցված նմուշների),

6) լվացող նյութերի, կոշիկի քսուքների լաբորատոր փորձաքննություն,

7) իրային միջոցների լաբորատոր հետազոտություն՝ գործվածքեղենի մակերեսային խտության, բաղադրության և ներկի կայունության լաբորատոր հետազոտություն,

8) զենքի և զինամթերքի, օպտիկական նշանոցների ցուցանիշների համապատասխանության կրակային (գործնական) փորձարկում,

9) օպտիկական, ջերմատեսիլ դիտարկման սարքերի ցուցանիշների համապատասխանության լաբորատոր հետազոտություն՝ համաձայն ծրագիր-մեթոդիկայի պահանջների (համապատասխան լաբորատորիայի բացակայության դեպքում՝ ցուցանիշների ստուգում դաշտային պայմաններում),

10) պաշտպանիչ միջոցների (զրահաբաճկոնի ներդիրներ, սաղավարտներ) ցուցանիշների լաբորատոր և կրակային (գործնական) հետազոտություն՝ համաձայն ծրագիր-մեթոդիկայի պահանջների,

11) զրահատանկային, ավտոմոբիլային տեխնիկայի ցուցանիշների հետազոտություն ստուգողական վազքով և կրակային փորձարկումով (ներառյալ հատուկ մասը),

12) ռետինատեխնիկական ապրանքների լաբորատոր հետազոտություն,

13) տեխնիկական վիճակի փորձաքննություն,

14) չափիչ սարքերի, հարմարանքների և տեխնիկայի չափագրման ցուցանիշների համապատասխանության լաբորատոր հետազոտություն,

15) այլ բնույթի լաբորատոր հետազոտություններ՝ պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարի կամ հանձնաժողովի որոշմամբ:

26. Հանձնաժողովի որոշմամբ փորձաքննությունը կարող են իրականացնել.

1) ՀՀ ՊՆ համակարգում գործող լաբորատորիաները.

ա. «ՀՀ ՊՆ հիգիենիկ հակահամաճարակային ծառայություն» պետական հիմնարկը,

բ. առանձին անասնաբուժական համաճարակային ջոկատը,

գ. չափիչ տեխնիկայի բազան,

դ. վառելիքի որակի հսկման և օգտահանման կենտրոնական լաբորատորիան,

ե. ավիավառելիքի պահպանման առանձնացված բաժինները,

2) ՀՀ պաշտպանության նախարարության պատվեր իրականացնող համապատասխան ընկերությունները (կազմակերպությունները, անկախ լաբորատորիաները)՝ փորձաքննության կամ փորձարկման աշխատանքներ իրականացնելու նպատակով:

27. Լաբորատոր հետազոտություններն իրականացվում են ըստ գործող նորմատիվ չափաքանակների և համաձայն սահմանված ժամկետների (հավելվածներ 2-ից 7):

28. Վերցված նմուշները փորձաքննության ենթարկելուց հետո փորձաքննական մարմինը փորձաքննության համար անվանական սահմանված առավելագույն ժամկետներից ոչ ուշ, քան վերջին օրը կազմում է փորձագիտական եզրակացություն.

1) դրական՝ նյութատեխնիկական միջոցի և պայմանագրին կից ներկայացված տեխնիկական բնութագրով սահմանված պահանջների համապատասխանության դեպքում,

2) բացասական՝ նյութատեխնիկական միջոցի և պայմանագրին կից ներկայացված տեխնիկական բնութագրով սահմանված պահանջների անհամապատասխանության դեպքում՝ նշելով կոնկրետ շեղումները:

29. Նյութատեխնիկական միջոցների նմուշառումը կամ փորձաքննությունը մեկ ակտով իրականացնելու կամ դրանց փորձաքննության իրականացման համար սահմանված առավելագույն ժամկետների տարբերության դեպքում փորձաքննական մարմինը նմուշառված յուրաքանչյուր նյութատեխնիկական միջոցի վերաբերյալ տալիս է առանձին փորձագիտական եզրակացություն:

30. Փորձաքննական մարմինը սահմանված ժամկետում կազմված եզրակացությունը՝ անհրաժեշտ փաստաթղթերի հետ միասին, եզրակացության կազմման օրվանից ոչ ուշ, քան մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում ուղարկում է նյութատեխնիկական միջոցները ընդունող բազա (պահեստ) կամ նյութական միջոցը փորձաքննության ուղարկած հանձնաժողովին: Փորձագիտական բացասական եզրակացության կայացման դեպքում ՀՀ ՊՆ համակարգում գործող լաբորատորիաները եզրակացության մեկական լրացուցիչ օրինակ ուղարկում են ՀՀ ԶՈՒ ԳՇ վարչական ապարատ (ըստ նախապես ներկայացված պահանջի) և համապատասխան վերադաս (համակարգող) վարչություն (առանձին բաժին):

31. Պատասխանատու ստորաբաժանման (համապատասխան վերադաս (համակարգող) վարչության, առանձին ծառայության, բաժնի) ղեկավարի կամ հանձնաժողովի որոշմամբ տարբեր մարմիններում կարող են իրականացվել զուգահեռ փորձաքննություններ (փորձարկումներ): Փորձաքննության բացասական եզրակացության դեպքում լրացուցիչ փորձաքննություն կարող է իրականացվել մատակարարի պահանջով՝ իր միջոցներով: Եթե փորձաքննության կամ փորձարկման եզրակացությունները հակասում են միմյանց, մեկ այլ անկախ արտոնագրված (առկայության դեպքում՝ էտալոնային) լաբորատորիայում կատարվում է լրացուցիչ հետազոտություն, որի եզրակացությունն ընդունվում է որպես վերջնական:

VII. ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ ՎԵՐԱԴԱՐՁՆԵԼԸ

32. Նյութատեխնիկական միջոցները ի պահ ընդունելուց հետո իրականացված զգայաբանական հետազոտության (սույն կարգի 16-րդ կետի 4-րդ ենթակետ) արդյունքում պայմանագրին կից տեխնիկական բնութագրի համադրությամբ շեղումների հայտնաբերման կամ փորձագիտական բացասական եզրակացության կայացման դեպքերում հանձնաժողովն ի պահ վերցված նյութատեխնիկական միջոցները ընդունում է լրիվ կամ մասնակի՝ ըստ առանձին ապրանքատեսակների կամ խմբաքանակի,

մատակարարին վերադարձնելու մասին որոշում, տեղեկացնում մատակարարին՝ առնվազն չորս օրինակից կազմելով համապատասխան արձանագրություն (հավելված 10), որոնք ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը, անդամները, մատակարարի՝ օրենքով սահմանված կարգով լիազորված ներկայացուցիչը, նյութական պատասխանատու անձը, և հաստատվում է հանձնաժողովի ստեղծման մասին հրամանն արձակած հրամանատարի (պետի) կողմից:

Պատշաճ ծանուցված մատակարարի լիազորված ներկայացուցչի չներկայանալու կամ ներկայանալու պայմանում՝ նյութատեխնիկական միջոցի վերադարձման արձանագրությունը ստորագրելուց հրաժարվելու դեպքում, արձանագրության բոլոր օրինակներում այդ մասին կատարվում է համապատասխան նշում, և մեկ օրինակը փոստով առաքվում է մատակարարին:

33. Վերադարձման արձանագրության մեկ օրինակը հանձնաժողովը տրամադրում է մատակարարի՝ օրենքով սահմանված կարգով լիազորված ներկայացուցչին, մեկ օրինակն ուղարկում է ՀՀ ԶՈՒ ԳԾ վարչական ապարատ (ըստ նախապես ներկայացված պահանջի), երկու օրինակը՝ համապատասխան վերադաս (համակարգող) վարչություն (առանձին ծառայություն, բաժին), մեկ օրինակը պահվում է բազայում (պահեստում):

34. Պատասխանատու ստորաբաժանման (վերադաս (համակարգող) վարչության (առանձին բաժնի) ղեկավարը, հիմք ընդունելով ներկայացված նյութերը, կայացնում է որոշում.

1) պահանջել մատակարարից՝ իր (պատասխանատու ստորաբաժանման) կողմից սահմանված ողջամիտ ժամկետում մատակարարել անհրաժեշտ որակի և քանակի նոր խմբաքանակ՝ ուշացման մասին հայտնելով պատվիրատուի ղեկավարին,

2) մատակարարի հետ լուծել պայմանագիրը՝ լրիվ կամ մասնակի՝ նշելով կոնկրետ ապրանքատեսակները և այլ անհրաժեշտ տեղեկություններ:

35. Վերադարձման արձանագրության և լաբորատոր եզրակացության բացասական արդյունքների պատճենները համապատասխան վերադաս (համակարգող) վարչության (առանձին բաժնի) կողմից ուղարկվում են պատվիրատուի ղեկավարին՝ նշելով մատակարարի հետ պայմանագիրը լրիվ կամ մասնակի (կոնկրետ) լուծելու առաջարկի մասին, ներառելով անհրաժեշտ այլ տեղեկություններ, և կնքված պայմանագրի շրջանակներում մատակարարի նկատմամբ համապատասխան միջոցներ կի-

բառելու համար պայմանագիրը լուծելու գործընթացը նախաձեռնելու և նյութատեխնիկական միջոցների հետագա մատակարարումը կասեցնելու մասին գրավոր հայտնելով մատակարարին:

VIII. ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱԿՏԸ

36. Հանձնաժողովը մատակարարված նյութատեխնիկական միջոցներն ի պահ ընդունելուց հետո ղեկավար փաստաթղթերով սահմանված բոլոր անհրաժեշտ ստուգումները, այդ թվում՝ ըստ անհրաժեշտության անցկացվող լաբորատոր փորձաքննությունները, ավարտելուց հետո նյութատեխնիկական միջոցները վերադարձնելու հիմքերի բացակայության դեպքում կազմում է մատակարարված նյութատեխնիկական միջոցների ընդունման ակտ (հավելված 11)՝ առնվազն երեք օրինակից:

37. Նյութատեխնիկական միջոցների ընդունման ակտը ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը, անդամները, մատակարարի՝ օրենքով սահմանված կարգով լիազորված ներկայացուցիչը, նյութական պատասխանատու անձը: Հանձնաժողովի ստեղծման մասին հրամանն արձակած հրամանատարը (պետը) նյութատեխնիկական միջոցի ընդունման ակտը հաստատում է այն հանձնաժողովի նախագահի կողմից ստորագրելու օրվանից ոչ ուշ, քան մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

38. Նյութատեխնիկական միջոցների ընդունման ակտի մեկ օրինակը հանձնաժողովը տրամադրում է մատակարարի՝ օրենքով սահմանված կարգով լիազորված ներկայացուցչին, մեկական օրինակ ուղարկում է ՀՀ ԶՈՒ ԳՇ վարչական ապարատ (ըստ նախապես ներկայացված պահանջի) և համապատասխան վերադաս (համակարգող) վարչություն (առանձին ծառայություն, բաժին), մեկ օրինակը պահվում է բազայում (պահեստում):

IX. ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԱԾՐԱՆԱՌՈՒԹՅՈՒՆԸ

39. Հանձնաժողովի կողմից նյութատեխնիկական միջոցների ընդունման ակտը կազմվելուց հետո ՀՀ ԶՈՒ ԳՇ վարչական ապարատ (ըստ նախապես տրված պահանջի) և համապատասխան վարչություն (առանձին ծառայություն, բաժին) են ուղարկվում.

1) նյութատեխնիկական միջոցների ի պահ ընդունման ակտը,

2) նյութատեխնիկական միջոցների ընդունման ակտը,

3) նյութատեխնիկական միջոցներից իրականացված նմուշառման արձանագրությունը (իրականացման դեպքում),

4) նյութատեխնիկական միջոցների վերաբերյալ կազմված փորձագիտական եզրակացության պատճենը (իրականացման դեպքում),

5) մատակարարի կողմից պայմանագրին և տեխնիկական բնութագրին համապատասխան, ներկայացման ենթակա բոլոր անհրաժեշտ փաստաթղթերը (ընօրինակները՝ համապատասխան վարչություն (առանձին ծառայություն, բաժին), պատճենները՝ ՀՀ ԶՈՒ ԳԾ վարչական ապարատ):

40. Հանձնաժողովի կողմից տրամադրված փաստաթղթերի հիման վրա պատասխանատու ստորաբաժանման (համապատասխան վարչություն, առանձին ծառայություն, բաժին) գնման հայտը նախագծած ներկայացուցչի (ներկայացուցիչների) կողմից կազմվում է գրավոր եզրակացություն (համաձայն ՀՀ ֆինանսների նախարարի կողմից հաստատված ձևի, այսուհետև՝ գրավոր եզրակացություն) և ներկայացվում պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարին:

41. Դրական գրավոր եզրակացության դեպքում պատասխանատու ստորաբաժանման (համապատասխան վարչության, առանձին ծառայության, բաժնի) ղեկավարը (պետը) գնման պայմանագիր կնքած անձի (մատակարարի) հետ կնքում է հանձնման-ընդունման արձանագրություն՝ համաձայն ՀՀ ֆինանսների նախարարի կողմից հաստատված ձևի, և նույն օրը հաստատված արձանագրության, ներառյալ գրավոր եզրակացության, նյութատեխնիկական միջոցի ամբողջական նկարագիրը պարունակող փաստաթղթերի պատճենները տրամադրում (ուղարկում) է նյութական պատասխանատու անձին՝ նյութատեխնիկական միջոցների մուտքագրման նպատակով:

42. Բացասական գրավոր եզրակացության դեպքում համապատասխան վարչության (առանձին ծառայության, բաժնի) պետը հանձնարարում է հանձնաժողովին կազմել հետ վերադարձման արձանագրություն և նախաձեռնում է սույն կարգի VII բաժնում նախատեսված գործընթացը:

43. Սույն կարգով սահմանված փաստաթղթերի պատճենների կիրառումը թույլատրվելու դեպքում պատճենահանումն իրականացնում է այն պաշտոնատար անձը, ում մոտ պահվում է ընօրինակը, իսկ պատճենի իսկությունը հաստատվում է վերջինիս գինանշանով կնիքով:

X. ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄԸ

44. Նյութական պատասխանատու անձի կողմից սույն կարգի 41-րդ կետում նշված փաստաթղթերն ստանալու օրը նյութատեխնիկական միջոցները մուտքագրվում են պահեստ:

45. Նյութատեխնիկական միջոցների՝ պահեստ մուտքագրման գործընթացն իրականացվում է հետևյալ փաստաթղթերի առկայության դեպքում.

1) մատակարարման պայմանագիր/համաձայնագիր, որի պատճենը կամ էլեկտրոնային տարբերակը համապատասխան վարչության (առանձին ծառայության, բաժնի) կողմից տրամադրվում է այն բազային կամ զորամասին (կցագրված պահեստի դեպքում՝ ըստ անհրաժեշտության, սակայն պարտադիր ունենալով հանձաժողովի մոտ), որի կողմից նախատեսվում է ըստ պայմանագրի նյութատեխնիկական միջոցների ընդունումը, ինչպես նաև ՁՈՒ ԳՇ վարչական ապարատին և ֆինանսական վարչությանը՝ ՀՀ ՊՆ ՆՏԱ դեպարտամենտից էլեկտրոնային տարբերակը ստանալու օրվանից ոչ ուշ, քան 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

2) մատակարարի կողմից ներկայացվող հաշիվ-ապրանքագիր կամ հարկային հաշիվ, որոնք նախատեսված են վաճառող կազմակերպության ապրանքների (արտադրանքի) վաճառքի փաստաթղթավորման համար և որոնց հիման վրա այդ ապրանքները (արտադրանքը) մուտքագրվում են,

3) նյութատեխնիկական միջոցների ի պահ ընդունման ակտ (հավելված 8), որի մեկ օրինակը կազմման և հաստատման պահից գտնվում է նյութական պատասխանատու անձի մոտ,

4) նյութատեխնիկական միջոցների ընդունման ակտ (հավելված 11), որի մեկ օրինակը կազմման և հաստատման պահից գտնվում է նյութական պատասխանատու անձի մոտ: Ընդ որում, նյութատեխնիկական միջոցների ընդունման ակտի հիման վրա պահեստ մուտքագրումն իրականացվում է միայն՝

ա. պիտանիության կարճ ժամկետ ունեցող պարենային ապրանքների դեպքում (համաձայն ՀՀ պաշտպանության նախարարի կողմից հաստատված ցանկի)՝ փաստաթղթաշրջանառության երկարատև լինելու պատճառով, ծայրահեղ անհրաժեշտությունից ելնելով, այդ միջոցների փչացումը կանխելու նպատակով, հետագայում անհրաժեշտ մյուս փաստաթղթերի առկայությունն ապահովելու պայմանով,

բ. տվյալ նյութատեխնիկական միջոցների նվիրաբերված լինելու դեպքում,

5) նյութատեխնիկական միջոցների հանձնման-ընդունման արձանագրության պատճեն (համաձայն ՀՀ ֆինանսների նախարարի կողմից հաստատված ձևի),

6) պատասխանատու ստորաբաժանման գնման հայտը նախագծած ներկայացուցչի (ներկայացուցիչների) գրավոր դրական եզրակացության պատճեն (համաձայն ՀՀ ֆինանսների նախարարի կողմից հաստատված ձևի),

7) մուտքի օրդեր կամ ապրանքագիր՝ նյութատեխնիկական միջոցների պահեստ ընդունումը փաստաթղթավորելու համար, որը կազմվում է ուղեկցող փաստաթղթերի և փաստացի տվյալների հիման վրա պահեստի/պահեստարանի պետի (այսուհետև նաև՝ նյութական պատասխանատու անձ) կողմից նյութատեխնիկական արժեքները պահեստի հաշվառման փաստաթղթերում մուտքագրելու օրը:

Մուտքի օրդերում (ապրանքագրում) նշված նյութատեխնիկական միջոցները ենթակա են հաշվառման, եթե դրանցում արտացոլված տվյալներն ամբողջությամբ համապատասխանում են նյութատեխնիկական միջոցների հանձնման-ընդունման արձանագրությանը:

Մուտքի օրդերը (ապրանքագիրը) կազմվում է առնվազն չորս օրինակից (բնօրինակ և պատճեններ), բնօրինակը հանձնվում է զորամասի (բազայի) ֆինանսական ստորաբաժանում՝ մատակարարի ուղեկցող փաստաթղթերով, երկրորդ օրինակը՝ համապատասխան ծառայություն, երրորդ օրինակը նույն օրը ներկայացվում է համապատասխան վարչություն (առանձին ծառայություն, բաժին), չորրորդ օրինակը թողնվում է պահեստում: ՀՀ ԶՈՒ ԳՇ վարչական ապարատ մուտքի օրդերի (ապրանքագրի) պատճենը կարող է ուղարկվել ըստ նախապես տրված պահանջի:

Մուտքի օրդերը (ապրանքագիրը) ստորագրում են՝

ա. ընդունող՝ մուտքի օրդերը կազմող նյութական պատասխանատու անձը,

բ. հանձնող՝ ՀՀ ԶՈՒ լիազորված անձը (հանձնաժողովի նախագահը), այդ թվում՝ կանխիկ գնումների դեպքում նյութատեխնիկական արժեքների ձեռքբերման նպատակով առհաշիվ գումար ստացողը,

8) այլ փաստաթղթեր (բնօրինակ կամ պատճեն)՝ պայմանավորված պայմանագրով կամ գնման գործընթացով.

ա. ապրանքատեսակի կամ խմբաքանակի համապատասխանության որակի հավաստագիր (սերտիֆիկատ),

բ. ապրանքի տեխնիկական անձնագիր (բնութագիր),

գ. շահագործման ձեռնարկ,

դ. արտադրող գործարանի անվտանգության միջազգային հավաստագրի (ISO, CE կամ այլ) պատճենը,

ե. տեխնիկական վիճակի և կոմպլեկտավորվածության (լրակազմության) վերաբերյալ ակտ,

զ. արտերկրից ապրանքի ներկրման դեպքում՝ մաքսազերծումը հավաստող փաստաթղթերը (հայտարարագիր և այլն),

է. հավաստագիր՝ հաստատված վաճառող երկրի համապատասխան լաբորատորիայի կողմից,

ը. կոմերցիոն ակտ,

թ. տրանսպորտային բեռնագիր,

ժ. անասնաբուժական վկայական,

ժա. այլ փաստաթղթեր:

46. Սույն կարգի 45-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերի բացակայության դեպքում մատակարարված նյութատեխնիկական միջոցների մուտքագրումը պահեստ արգելվում է:

XI. ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԳԻՆԸ

47. Նյութատեխնիկական միջոցների ընդունման գործընթացում կազմվող փաստաթղթերում որպես տվյալ նյութատեխնիկական միջոցի գին նշվում է համապատասխան պայմանագրում նշված գինը՝ ՀՀ դրամով:

48. Նյութատեխնիկական միջոցների մատակարարման պայմանագրում օրենքով սահմանված դեպքերում գնի արտարժույթով նշվելու և սույն կարգով սահմանվող փաստաթղթերում գնի նշման անհրաժեշտության դեպքում նյութատեխնիկական միջոցի գինը նշվում է պայմանագրում նշված արտարժույթով գնի՝ փաստաթղթի կազմման օրվա դրությամբ ՀՀ կենտրոնական բանկի կողմից սահմանված փոխարժեքին համապատասխան ՀՀ դրամով՝ նշելով փոխարժեքի մեծությունը:

Փաստացի վճարումներն իրականացնելուց հետո վճարում իրականացրած ֆինանսական ստորաբաժանման կողմից պատասխանատու ստորաբաժանմանը տրամադրված տեղեկատվության հիման վրա մուտքագրված նյութատեխնիկական միջոցների հաշվառման փաստաթղթերում, ըստ անհրաժեշտության, կատարվում են վերաձևակերպումներ:

XII. ՆՎԻՐԱԲԵՐՎԱԾ ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

49. ՀՀ զինված ուժերին կամ առանձին կառուցվածքային ստորաբաժանումներին նյութատեխնիկական միջոցների նվիրաբերման (նվիրատվության) դեպքում նյութատեխնիկական միջոցների ընդունումն իրականացվում է սույն կարգի դրույթներին համապատասխան՝ որպես նյութատեխնիկական միջոցների ստուգման և համապատասխանության չափանիշ ընդունելով այդ միջոցների նպատակային օգտագործման հնարավորությունն ու անվտանգությունը:

50. Նվիրաբերված նյութատեխնիկական միջոցների գնահատումը, եթե առկա չէ գինը հավաստող փաստաթուղթ, մուտքագրումը և հաշվառումն իրականացվում է համապատասխան ղեկավար փաստաթղթերի դրույթների համաձայն:

51. Նյութատեխնիկական միջոցներն անմիջականորեն զորամասին (բազային) նվիրաբերելու ցանկության դեպքում զորամասի (բազայի) հրամանատարը (պետը), որոշում կայացնելու համար, անհապաղ՝ ոչ ուշ, քան մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում, նվիրաբերվող նյութատեխնիկական միջոցների վերաբերյալ (ներառյալ անհրաժեշտ բոլոր որակական և քանակական տվյալները) գրավոր զեկուցում է վերադաս (համակարգող) վարչություն (որի գործառույթների շրջանակներում է տվյալ միջոցների տնօրինումը) և ՀՀ ՁՈՒ ԳՇ վարչական ապարատ:

52. Համապատասխան վերադաս համակարգող վարչությունը (որի մասնագիտական գործառույթների շրջանակներում է տվյալ միջոցների տնօրինումը) ոչ ուշ, քան երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում նվիրաբերվող նյութատեխնիկական միջոցների վերաբերյալ կայացնում է որոշում և այդ մասին գրավոր հայտնում է համապատասխան զորամաս (բազա)՝

ա. դրական որոշման դեպքում իրականացվում է նյութատեխնիկական միջոցների ընդունման գործընթացը՝ սույն կարգի համաձայն,

բ. բացասական որոշման դեպքում զորամասի (բազայի) կողմից մերժվում է նվիրաբերվող նյութատեխնիկական միջոցների ընդունումը:

XIII. ՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՌԱՎԵԼԱԳՈՒՅՆ ԺԱՄԿԵՏԸ ԵՎ ՉՀԱՇՎԱՌԵԼՈՒ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՀԵՏԵՎԱՆՔՆԵՐԸ

53. Նյութատեխնիկական միջոցներն ի պահ ընդունելուց մինչև դրանց մուտքագրումն առավելագույն ժամկետ է սահմանվում 30 օրացուցային օրը, որը կարող է երկարաձգվել ՀՀ պաշտպանության նախարարի կամ ՀՀ ԶՈՒ գլխավոր շտաբի պետի կողմից՝ պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարի միջնորդությամբ:

54. Զորամասում (բազայում, պահեստում) սահմանված կարգով չհաշվառված կամ ի պահ չընդունված նյութատեխնիկական միջոցների փաստացի առկայության հայտնաբերման դեպքում այդ մասին զեկուցվում է ըստ վերադասության՝ սահմանված կարգով քննություն անցկացնելու, տվյալ նյութատեխնիկական միջոցների հետագա նպատակային օգտագործման հարցը որոշելու և մեղավոր անձանց պատասխանատվության ենթարկելու նպատակով:

Հավելված 2
ՀՀ պաշտպանության նախարարի
2019թ. 02 22 N 1-- հրամանի

ՑԱՆԿ
ՍՆՆԴԱՄԹԵՐՔԻ ՔԱՆԱԿՆԵՐԻ ՁԳԱՅՈՐՈՇՄԱՆ (ՕՐԳԱՆՈԼԵՊՏԻԿ) ԼԱԲՈՐԱՏՈՐ ՀԵՏԱԶՈՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

Հ/հ	Սննդամթերքի անվանումը	Ստանդարտացման նորմատիվ փաստաթղթի նշագիրը (ԳOUS, ՀUS)	Նմուշների քանակը (ոչ պակաս)
1	միս	7269	0.5 կգ
2	թռչնամիս	31470	0.5 կգ
3	երշիկեղեն	9792	2 փաթեթ
4	ձկնեղեն	7631	0.5 կգ
5	պահածոներ	8756.1	2 հատ
6	կարագ	3622	200 գր
7	մարգարին	32189	200 գր
8	բուսական յուղ	5472	0.5 կգ
9	սալ	7269	2 փաթեթ
10	խտացրած կաթ	29245	1 տուփ
11	հաց	ՀUS 3394	2 հատ
12	մակարոնեղեն	14849	0.5 կգ
13	ձավարեղեն	26312.2	0.5 կգ
14	բանջարեղենային խավիարի պահածո	8756.1	2 հատ
15	ջեմ և դոնդողակներ	8756.1	2 հատ
16	կետչուպ	8756.1	2 հատ
17	ռմպելիք /ոչ ոգելից/	6687.5	1 հատ
18	օշարակ	6687.5	1 հատ
19	մրգահյութ	6687.5	1 հատ
20	թեյ	3103	100 գր
21	մեղր	19792	100 գր
22	շաքարավազ	12576	250 գր
23	պանիր	3622	400-500 գր
24	աղ	ՀUS 239	50 գ
25	դափնու տերև	17594	50 գ
26	աղացած պղպեղ	28875	50 գ
27	քացախ	32097	1 հատ
28	տոմատի մածուկ	3343	2 հատ
29	սուրճ	32755	50 գր
30	շոկոլադ	5897	100 գր
31	թխվածքաբլիթ	5897	200 գր
32	ձու հավի	ՀUS 182-2012	5 հատ
33	կարամել	5897	200գր
34	չորացրած համեմունքներ	13341	100 գր
35	վիտամին «C»	7047	50 գր
36	չոր օրապահիկ	8756.0	2 տուփ
37	սխտոր	7977	200 գր
38	ծխախոտ	3935	2 տուփ

Հ/հ	Սննդամթերքի անվանումը	Ստանդարտացման նորմատիվ փաստաթղթի նշագիրը (ԳOUS, ՀUS)	Նմուշների քանակը (ոչ պակաս)
39	մուրաբա	8756.1	2 բանկա
40	խնձոր	54697	1 կգ
41	մանդարին	4428	1 կգ
42	արագ պատրաստվող կիսապատրաստվածք	31749-2012	3 տուփ
43	անձեռոցիկ	52354-2005	2 տուփ
44	սպասք լվացող հեղուկ	32478-2013	1 լ
45	մածուն	3622	1 տուփ
46	թանապուր	3622	1 տուփ
47	թթվասեր	3622	1 տուփ
48	կաթնաշոռ	3622	1 տուփ

Հավելված 3
ՀՀ պաշտպանության նախարարի
2019թ. 02 22 N 177 հրամանի

ՑԱՆԿ
ՄՆՆԴԱՄԹԵՐՔԻ ՆՄՈՒՇԱՌՄԱՆ ԵՎ ԼԱԲՈՐԱՏՈՐ ՀԵՏԱԶՈՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ (ԸՍՏ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՂ ՍՏԱՆԴԱՐՏՆԵՐԻ ԵՎ ՍԱՆԻՏԱՐԱԿԱՆ ՆՈՐՄԱՆԵՐԻ)

Հ/հ	Սննդամթերքի անվանումը	Ստանդարտացման նորմատիվ փաստաթղթի նշագիրը (ԳOUS, ՀUS)	Հետազոտությունների առավելագույն տևողությունը (աշխատանքային օր)	Նմուշների քանակը (ոչ պակաս)
1	միս	7269	6	1 կգ
2	թռչնամիս	31467	6	2 կգ
3	երշիկեղեն	9792	6	4 կգ
4	ձկնեղեն	31339	6	2 կգ
5	պահածոներ	8756.0	10-15	11 տուփ
6	կարագ	26809	6	1.5 կգ
7	մարգարին	32189	6	1.5 կգ
8	բուսական յուղ	32190	6	3 լ
9	սալ	9792	6	2 կգ
10	կաթ, կաթնամթերք	26809	6	1 կգ
11	կաթի փոշի	26809	6	1 կգ
12	խտացրած կաթ	26809	6	7 տուփ
13	հաց	5667	4	2 կգ
14	ալյուր	27668	4	2 կգ
15	մակարոնեղեն	14849	6	2 կգ
16	ձավարեղեն	26312.1	6	2 կգ
17	բանջարեղենային խավիարի պահածո	26313	10	7 տուփ
18	ջեմ և դոնդողակներ	26313	5-10	7 տուփ
19	կետչուպ	26313	5-10	7 տուփ
20	ըմպելիք /ոչ ոգելից/	6687.0	6	2 լ
21	օշարակ	6687.0	6	2 շիշ
22	մրգահյութ	26313	10	7 շիշ
23	թեյ	32170	6	500 գր
24	մեղր	19792	6	500 գր
25	շաքարավազ	12569	6	2 կգ
26	պանիր	26809	6	2 կգ
27	աղ	13685	4	2 կգ
28	դափնու տերև	17594	4	500 գր
29	մանանեխի փոշի	13979.0	6	500 գր
30	աղացած պղպեղ	28875	6	500 գր
31	քացախ	32097	3	1 լ
32	տոմատի մածուկ	26313	10-15	7 տուփ
33	սուրճ	15113.0	4	600 գր
34	ժելատին	11293	6	500 գր
35	թթխմոր /հացի/	28483	6	100 գր

Հ/հ	Սննդամթերքի անվանումը	Ստանդարտացման նորմատիվ փաստաթղթի նշագիրը (ԳՕՍՏ, ՀՍՏ)	Հետազոտությունների առավելագույն տևողությունը (աշխատանքային օր)	Նմուշների քանակը (ոչ պակաս)
36	շոկոլադ	5904	6	500 գր
37	թխվածքաբլիթ	5904	6	1 կգ
38	ձու հավի	ՀՍՏ 182	6	10 հատ
39	կարամել	5904	6	600գր
40	չորացրած համեմունքներ	13341	6	150 գ
41	վիտամին «C»	7047	1	400 գր
42	չոր օրապահիկ	8756.0	10	10 տուփ
43	սխտոր	7977	4	1 կգ
44	ծխախոտ	31632	2	10 տուփ
45	մուրաբա	26313	10	7 բանկա
46	խնձոր	54697	5	3 կգ
47	մանդարին	4428	5	3կգ
48	արագ պատրաստվող կիսապատրաստվածք	31749	6	10 տուփ
49	անձեռոցիկ	52354	5	5 տուփ
50	սպասք լվացող հեղուկ	32478	1	2 լ
51	մածուն	26809	6	3 տուփ
52	թանապուր	26809	6	3 տուփ
53	թթվասեր	26809	6	3 տուփ
54	կաթնաշոռ	26809	6	3 տուփ
55	ընդեղեն	13586.3	6	2 կգ

Հավելված 4
ՀՀ պաշտպանության նախարարի
2019 ___ ____ __/__ հրամանի

ԼԱԲՈՐԱՏՈՐ ՍՏՈՒԳՄԱՆ ԵՆԹԱԿԱ ՏԱՐԱՆԵՐԻ (ՄԻՆՉԵՎ 200 ԼԻՏՐԱՆՈՑ) ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՔԱՆԱԿԻՑ ՍՏՈՒԳՄԱՆ ԵՆԹԱԿԱ ՔԱՆԱԿՆԵՐԸ

Տարաների քանակը	Նմուշների քանակը
1-ից 3-ը ներառյալ	բոլորը
4-ից 64-ը	4
65-ից 125-ը	5
126-ից 216-ը	6
217-ից 343-ը	7
344-ից 512-ը	8
513-ից 729-ը	9
730-ից 1000-ը	10
1001-ից 1331-ը	11
1332-ից 1728-ը	12
1729-ից 2197-ը ներառյալ	13
2198-ից 2744-ը	14
2745-ից 3375-ը	15
3376-ից 4096-ը	16
4097-ից 4913-ը	17
4914-ից 5832-ը	18
5833-ից 6859-ը	19
6860-ից 8000-ը	20

Հավելված 5
ՀՀ պաշտպանության նախարարի
2019 ___ ____ N _/_ հրամանի

ՎՔՆ ՆՄՈՒՇԱՌՄԱՆ ՔԱՆԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԼԱԲՈՐԱՏՈՐ ՀԵՏԱԶՈՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ

Հ/հ	ՎՔՆ անվանումը	Հետազոտությունների առավելագույն տևողությունը (օր)	Նմուշների քանակը (դմ^3)
1	Հեղուկ վառելանյութ	3	0.5
2	Յուղեր, քսայուղեր և հատուկ հեղուկներ	3	0.5

Հավելված 6
ՀՀ պաշտպանության նախարարի
2019 ____ ____ 174 հրամանի

ԱՐՏԱՔԻՆ ՁՆՆՄԱՆ ԵՎ ՕՐԳԱՆՈԼԵՊՏԻԿ (ԶԳԱՅԱԲԱՆԱԿԱՆ) ՀԵՏԱԶՈՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՆԹԱԿԱ ԻՐԱՅԻՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿՆԵՐԸ

Հ/հ	Իրային միջոցի անվանումը	Մատակարարված խմբաքանակից ընտրվող քանակ %	Ընտրված խմբաքանակից ստուգվող քանակ %	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	համազգեստ և գլխարկներ	20	15	
2	կոշկեղեն	20	15	
3	գույքային միջոցներ	20	15	
4	հանդերձանք	20	15	
5	անկողնային գույք և սպիտակեղեն	20	15	
6	մարմնահագի ներքնաշորեր և գուլպաներ	20	15	
7	մորթե քուրքեր և կիսավերարկուներ	100	100	
8	ուսադիրներ և տարբերանշաններ	20	15	
9	օճառեղեն, լվացող նյութեր և կոշիկի քսուք	20	15	
10	վրաններ	100	100	
11	լվացքատնային և այլ սարքավորումներ	100	100	
12	կենցաղային սարքեր (էլ. արդուկ, մեխանիկական և մազ կտրելու էլ. մեքենաներ, դերձակի և վարսավիրի մկրատներ, կոշկակարի գործիքներ)	30	20	կոշկակարի գործիքներ 100%

Հավելված 7
ՀՀ պաշտպանության նախարարի
2019 ___ ____ _____ հրամանի

ՆՇՈՒՇԱՌՄԱՆ ԵՎ ԼԱԲՈՐԱՏՈՐ ՀԵՏԱԶՈՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՆԹԱԿԱ ԻՐԱՅԻՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿՆԵՐԸ

Հ/հ	Իրային միջոցի անվանումը	Չափման միավորը	Մատակարարված խմբաքանակից նմուշառման ենթակա քանակը	Լաբորատոր հետազոտման առավելագույն ժամկետը /աշխ. օր/	Ծանոթություն
1	2	3	4	5	6
1	ամենօրյա և դաշտային համազգեստներ	լ-կ	1	10	
2	մասնագիտական համազգեստներ	լ-կ	1	10	
3	գլխարկներ	հատ	1	10	
4	վերնաշապիկներ, փողկապներ	հատ	1	10	
5	անկողնային գույք և սպիտակեղեն	հատ	1	10	
6	մարմնահագի ներքնաշորեր	լ-կ	1	10	
7	մայկաներ, կիսավարտիքներ, ենթաօձիքներ	հատ	5-10	10	
8	գուլպաներ	զ-գ	10-20	10	
9	ձեռնոցներ	զ-գ	5	10	
10	կոշկեղեն	զ-գ	1	10	
11	օճառեղեն, կոշիկի քսուք	կգ	2	6	
12	լվացքի փոշի	կգ	2	6	
13	սպիտակեցնող հեղուկ	լիտր	2	6	
14	թելեր	կոճ	3-5	10	Ըստ երանգների
15	ժապավեններ / տիսմաներ/	գ/մ	1-2	10	
16	ներկեր	կգ	1	6	
17	անձնական հիգիենայի պարագաներ	հատ	2-5	10	
18	խոզանակներ	հատ	2	10	
19	կտորեղեն	գ/մ	1,5 - 2	10	Յուրաքանչյուր 100գ/մ հաշվարկով

201

«ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ»
ՀՀ ՊՆ 00000 ԶՈՐԱՄԱՍԻ ՀՐԱՄԱՆԱՏԱՐ

_____
(կոչումը, ստորագրությունը, անունը, ազգանունը)
_____ _____ 20__թ.

ԱԿՏ N ____

նյութատեխնիկական միջոցների ի պահ ընդունման

«_____»_____20__թ.

Նյութական մի
Ստուգման ամ

Տեղեկագրքի հայտանիշը	Գրանցման N	Թերթի N	Փաստաթղթի կոդը	Փաստաթղթի N	Փաստաթղթի ամսաթիվը	Գործողության հիմքը	Ծառայությունը	Ապրանքը հանձնողը և նրա հասցեն	Ապ սատ գ հա
000	001	002	003	005	032	045	046	052	0

Փաստաթղթերին ծանոթանալիս և ստուգման ընթացքում պարզվեց

1. ՓԱՍՏԱՑԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՔԱՆԱԿԱԿԱՆ ԵՎ ՈՐԱԿԱԿԱՆ ՎԻՃԱԿԸ

Հ/	Նյութական միջոցների անվանումը / ինդեքսը գծագրի N/			Մասի նշանակումը	Չափման միավորը	Նշված փաստաթղթում		Փաստացի պարզվել է		Գործարանային	Ապրանքի խմբագրանակի	Նիվելացման գործակիցը	Պակասորդ			
						/ ընդհանուր / մասի	Քանակը	/ ընդհանուր / մասի	Քանակը	N	N		/ մասի / գործարանային	Գումարը	այդ թվ / մասի / գործարանային	
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	1
1.																
Ընդամենը՝ 1 (մեկ) անվանում:																

Հավելված 9
ՀՀ պաշտպանության նախարարի
2019 թ. _____ _____ հրամանի

«ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ»
ՀՀ ՊՆ 00000 ԶՈՐԱՄԱՍԻ ՀՐԱՄԱՆԱՏԱՐ

_____
(կոչումը, ստորագրությունը, անունը, ազգանունը)
_____ _____201 թ.

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ N_____
նյութատեխնիկական միջոցներից նմուշառման

«_____»_____20__թ. թ. _____

Հանձնաժողովը՝ հետևյալ կազմով՝ նախագահ՝ _____
(պաշտոնը, կոչումը, անունը, ազգանունը)

անդամներ՝ _____
(պաշտոնները, կոչումները, անունները, ազգանունները)

_____

_____

իրականացրեց վառելիքի նմուշառում՝ համաձայն հետևյալ անվանացանկի

Հ/հ	Նմուշի անվանումը	Արտադրող կազմակեր-պությունը	Մատակարարը	Պայմանագրի համարը	Տարայի և փաթեթավորման անուանակը	Արտադրման ժամկետը	Նմուշի բանակը (քաշը ծավալը)	Նմուշառման ՆՏՓ համարը	Խմբաքանակի ծավալը	Բացվում առաքվում ու սնվ պահպանման պայմանները

Ընդամենը _____ անուն նմուշ
(քանակը)

Արձանագրությունը կազմեցին՝
հանձնաժողովի նախագահ՝ (կոչումը, ստորագրությունը, անունը, ազգանունը)
հանձնաժողովի անդամներ՝ 1. (կոչումը, ստորագրությունը, անունը, ազգանունը)
2. (կոչումը, ստորագրությունը, անունը, ազգանունը)
3. (կոչումը, ստորագրությունը, անունը, ազգանունը)
4. (կոչումը, ստորագրությունը, անունը, ազգանունը)

Նմուշառումն իրականացրել է՝ (պաշտոնը, կոչումը, ստորագրությունը, անունը, ազգանունը)

Ծանոթագրություն.

Նմուշառման անվանացանկի սյունակներում թույլատրվում է կատարել լրացում/խմբագրում՝ ըստ կոնկրետ նմուշառվող միջոցների համար անհրաժեշտ տեղեկությունների:

Հավելված 10
ՀՀ պաշտպանության նախարարի
2019 ___ ____ __/__ հրամանի

«ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ»
ՀՀ ՊՆ 00000 ԶՈՐԱՄԱՍԻ ՀՐԱՄԱՆԱՏԱՐ

_____
(կոչումը, ստորագրությունը, անունը, ազգանունը)
___ _____20 թ.

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ N_____
նյութատեխնիկական միջոցների վերադարձման

«_____»_____20__թ. ք. _____
_____թ-ին՝ _____ (ՍՊԸ, ՓԲԸ, այլ) կողմից, համաձայն _____թ. կնքված _____ պայմանագրի, ՀՀ ՊՆ _____ զորամաս (_____ քաղա) է մատակարարվել՝
Նյութական միջոցի անվանումը և խմբաքանակը .
1.
2.

1. Լաբորատոր հետազոտության բացասական արդյունքների դեպքում նշել լաբորատոր հետազոտություն անցկացնող զորամասերի կամ կազմակերպության կողմից ներկայացված եզրակացության համարը, ամիսը, ամսաթիվը:

2. Պայմանագրին կից տեխնիկական բնութագրին չհամապատասխանելու դեպքում մանրամասն նշել տեխնիկական բնութագրին չհամապատասխանող պատճառները:

ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆ.

Վերը նշված նյութական միջոցը չի համապատասխանում պայմանագրին կից տեխնիկական բնութագրի պահանջներին և/կամ լաբորատոր փորձաքննության արդյունքը եղել է բացասական, ինչի հետևանքով մատակարարված խմբաքանակը վերադարձվում է մատակարարին:

Արձանագրությունը կազմեցին՝
Հանձնաժողովի նախագահ՝

(կոչումը, ստորագրությունը, անունը, ազգանունը)

Հանձնաժողովի անդամներ՝ 1

(կոչումը, ստորագրությունը, անունը, ազգանունը)

2

(կոչումը, ստորագրությունը, անունը, ազգանունը)

3

(կոչումը, ստորագրությունը, անունը, ազգանունը)

4

(կոչումը, ստորագրությունը, անունը, ազգանունը)

Նյութական պատասխանատու անձ՝ _____
(պաշտոնը, ստորագրությունը, անունը, ազգանունը)

Արձանագրության հետ համաձայն եմ՝

մատակարար կազմակերպության ներկայացուցիչ
(օրենքով սահմանված կարգով լիազորված)՝

Կ. Տ. (պաշտոնը, ստորագրությունը, անունը, ազգանունը)

«Հ Ա Մ Տ Ա Տ Ո Ւ Մ Ե Մ»
ՀՀ ՊՆ 00000 ԶՈՐԱՍԱՍԻ ՀՐԱՄԱՆԱՏԱՐ

_____
(կոչումը, ստորագրությունը, անունը, ազգանունը)
____ _____ 20__թ.

ԱԿՏ N ____
նյութատեխնիկական միջոցների ընդունման

_____ _____20__թ.

Տեղեկության հայտանիշը	Գրանցման N	Թերթի N	Փաստաթղթի կոդը	Փաստաթղթի N	Փաստաթղթի ամսաթիվը	Գործողության հիմքը	Ծառայություն	Ապրանք հանձնողը և նրա հասցեն	Ապրանք ստացողը և նրա հասցեն
000	001	002	003	005	032	045	046	052	053

Փաստաթղթերին ծանոթանալիս և ստուգման ընթացքում պարզվեց

1. ՓԱՍՏԱՑԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՔԱՆԱԿԱԿԱՆ ԵՎ ՈՐԱԿԱԿԱՆ ՎԻՃԱԿԸ

Հ/Հ	Նյութական միջոցների անվանումը / ինդեքսը գծագրի N/	Անվանման կոդը	Չափման միավորը	Նշված փաստաթղթում		Փաստացի պարզվել է		Գործարանային N	Ապրանքի խմբաքանակի N	Թողարկման վիճակագրություն	Դեֆեկտներ			
				Դասակարգի / տեսակի / մակնիշի	Քանակը	Դասակարգի / տեսակի / մակնիշի	Քանակը				Դասակարգի / տեսակի / մակնիշի	Քանակը	այդ թվում	
													Վնասված / կարգը	Քանակը
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.														
2.														
Ընդամենը՝ 1 (մեկ) անվանում:														

Հավելված 12
ՀՀ պաշտպանության նախարարի
2019 __22__ N 171 հրամանի

ՋԵՐՄԱՍՏԻՃԱՆԱՅԻՆ ՍՏՈՒԳԱՉԱՓՄԱՆ ԵՆԹԱԿԱ ՄՍԵՂԻՔԻ ՆՄՈՒՇԱՌՄԱՆ ՔԱՆԱԿՆԵՐ

Հ/հ	Խմբաքանակի ծավալը (մսեղիք, կիսամսեղիք, քառորդ մսեղիք, արկղ)	Չ/մ	Նմուշառվող մսեղիքի քանակը	Ծանոթություն
1	մինչև 50	հատ	ոչ պակաս, քան 4	
2	51-ից 100	հատ	ոչ պակաս, քան 8	
3	101-ից 200	հատ	ոչ պակաս, քան 10	
4	201 և ավել	հատ	ոչ պակաս, քան 15	

Ծանոթագրություն.

1. Մսեղիքի մատակարարումը կենտրոնական բազա (պահեստ) իրականացվում է բացառապես սառեցման հատուկ համակարգերով կահավորված ավտոմեքենաներով: Բազայում (պահեստում) ստուգվում է մատակարարված մսեղիքի խմբաքանակի համապատասխանությունը անհրաժեշտ ուղեկցող փաստաթղթերի պահանջներին: Համապատասխանության դեպքում ավտոմեքենայի սառցարանային բեռնախցիկը պետք է բացվի միայն մսեղիքի մկանակազմի խոր շերտերի ջերմաչափում իրականացնող անձի ներկայությամբ և թույլտվությամբ:

2. Արտաքին գործոնների (տաք օդ, քամի) ազդեցությունը բացառելու նպատակով մսեղիքի ջերմաչափումն իրականացվում է ավտոմեքենայի սառցարանային բեռնախցիկում, դրա հնարավորության բացակայության դեպքում իրականացվում է նմուշառում, որն իրականացվում է ընտրողաբար՝ խմբաքանակի տարբեր հատվածներից: Նմուշառված քանակները տեղափոխվում են ընդունող բազայի (պահեստի) սառցարանային խցիկ, և ջերմաչափումն իրականացվում է սառցարանային խցիկում:

3. Ընտրված նմուշների ջերմաչափումն իրականացվում է միայն ստուգաչափված ջերմաչափի միջոցով, մսեղիքի մկանակազմի ոչ պակաս, քան 3 սմ խորությամբ: Ջերմաստիճանային համապատասխանության դեպքում իրականացվում է մսեղիքի արտաքին զննում:

4. Ջերմաստիճանային ստուգաչափման ենթարկված նմուշների քանակներից թեկուզ մեկում պահանջվող նորմերին ջերմաստիճանային անհամապատասխանության հայտնաբերման դեպքում մատակարարված ամբողջ խմբաքանակը չի ընդունվում, և իրականացվում է նյութական միջոցի վերադարձ՝ համաձայն հավելված 1-ի VII բաժնի պահանջների:

Հավելված 13
ՀՀ պաշտպանության նախարարի
2019 ___ ___ / ___ հրամանի

Ց Ա Ն Կ

ՊԻՏԱՆԻՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԵՃԱՄԿԵՏ ՈՒՆԵՑՈՂ ՄՆՆԴԱՄԹԵՐՔԻ

Հ/հ	Սննդամթերքի անվանումը
1	հաց/ հացամթերք
2	տավարի միս
3	խոզի միս
4	հավի ազդրամիս
5	երշիկ
6	ճարպ
7	խոզապուխտ (վետչինա)
8	ձուկ սառեցրած ա/գ
9	կարագ
10	կարագ անհատական փաթեթավորմամբ
11	պանիր հալեցրած
12	թթվասեր
13	կաթնաշոռ
14	թանապուր
15	մածուն
16	հավի ձու
17	մրգեր (տարբեր, թարմ)
18	բանջարեղեն (տարբեր, թարմ)
19	քաղցրաբլիթ
20	թխվածքաբլիթ
21	արագ պատրաստվող ապուր (տարբեր)