

Պետության կողմից դրամաշնորհի ձևով ««Նորք» սոցիալական ծառայությունների տեխնոլոգիական և իրազեկման կենտրոն» հիմնադրամին տրամադրվող ֆինանսական աջակցության գումարների օգտագործման մասին

ք. Երևան

11 « 03 » 2022 թ.

ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարությունը, ի դեմս գլխավոր քարտուղար Ս.Մուրադյանի (այսուհետ՝ Նախարարություն), որը գործում է նախարարության կանոնադրության հիման վրա, մի կողմից, և ««Նորք» սոցիալական ծառայությունների տեխնոլոգիական և իրազեկման կենտրոն» հիմնադրամն, ի դեմս հիմնադրամի գործադիր տնօրեն Ա.Պարզյանի, (այսուհետ՝ Կազմակերպություն), որը գործում է կազմակերպության կանոնադրության հիման վրա, մյուս կողմից (այսուհետ միասին՝ կողմեր), ՀՀ կառավարության 2021 թվականի դեկտեմբերի 23-ի N 2121-Ն որոշման N 5 հավելվածի 7-րդ աղյուսակի բյուջեից «1117 Սոցիալական պաշտպանության բնագավառում պետական քաղաքականության մշակում՝ ծրագրերի համակարգում և մոնիթորինգ» ծրագրի, «11004 Սոցիալական պաշտպանության ոլորտի տեղեկատվական համակարգի սպասարկման (կատարելագործման)՝ շահագործման և տեղեկատվության տրամադրման ծառայություններ» միջոցառման իրականացման նպատակով կնքեցին սույն պայմանագիրը (այսուհետ՝ պայմանագիր)՝ հետևյալի մասին.

1. Պայմանագրի առարկան

Սույն պայմանագրով Նախարարությունը պարտավորվում է Կազմակերպությանը հատկացնել ՀՀ 2022 թվականի պետական բյուջեով նախատեսված՝ 311,219,600.0 (երեք հարյուր տասնմեկ միլիոն երկու հարյուր տասնինը հազար վեց հարյուր) ՀՀ դրամ, իսկ Կազմակերպությունը՝ պարտավորվում է իրականացնել սույն պայմանագրի անբաժանելի մասեր կազմող N 1 հավելվածով նախատեսված միջոցառումներին (այսուհետ՝ Միջոցառումներ) համապատասխան, N 2 հավելվածով սահմանված ֆինանսական ցուցանիշների, բարեգործական և այլ միջոցների շրջանակներում:

2. Կողմերի իրավունքները և պարտավորությունները

2.1. Նախարարությունն իրավունք ունի՝

2.1.1. ցանկացած ժամանակ ստուգել Կազմակերպության կողմից իրականացվող Միջոցառումների ընթացքը և որակը՝ առանց միջամտելու վերջինիս բնականոն գործունեությանը.

2.1.2. սույն պայմանագրի N 1 հավելվածով սահմանված Միջոցառումների պահանջներին չհամապատասխանելու դեպքում չընդունել իրականացված Միջոցառումները՝ իր հայեցողությամբ սահմանելով թերությունների անհատույց

վերացման ողջամիտ ժամկետ և Կազմակերպությունից պահանջել վճարել սույն պայմանագրի 6.1 կետով նախատեսված տուգանքը.

2.1.3. առանց իրականացված Միջոցառումների արդյունքների դիմաց գումար տրամադրելու՝ միակողմանի լուծել սույն պայմանագիրը և պահանջել հատուցել պատճառված վնասները, եթե՝

ա. Կազմակերպությունը ժամանակին չի սկսում իրականացվող Միջոցառումները, կամ դրա իրականացման ժամանակ ակնհայտ է դառնում, որ այն պատշաճ չի իրականացվելու,

բ. իրականացված Միջոցառումները չեն համապատասխանում սույն պայմանագրի N 1 հավելվածով սահմանված Միջոցառումների պահանջներին.

2.1.4. սույն պայմանագիրն օրենքով կամ սույն պայմանագրով նախատեսված հիմքերով լուծելու դեպքում պահանջելու իրեն հանձնել անավարտ Միջոցառումների արդյունքները:

2.2. Կազմակերպությունն իրավունք ունի՝

2.2.1. իրականացված Միջոցառումների արդյունքը Նախարարության կողմից ընդունվելու դեպքում պահանջել վճարելու իրեն հասանելի գումարը.

2.2.2. Նախարարության կողմից գումարները չվճարվելու դեպքում միակողմանի լուծել սույն պայմանագիրը և պահանջել հատուցել իրեն պատճառված վնասները:

2.3. Նախարարությունը պարտավոր է՝

2.3.1. սույն պայմանագրով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում աջակցել Կազմակերպությանը.

2.3.2. կատարել առանձին Միջոցառումների իրականացման մոնիթորինգ՝ անհրաժեշտության դեպքում համագործակցելով այլ պետական կառավարման մամիների հետ.

2.3.3. իրականացված Միջոցառումների մասին ներկայացված կատարողական հաշվետվությունների վերաբերյալ համապատասխան որոշում ընդունել դրանք ստանալու օրվանից մինչև 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Եթե ներկայացված հաշվետվությունների համաձայն իրականացված Միջոցառումները համապատասխանում են սույն պայմանագրի պահանջներին, ապա դրանք ընդունվում են.

2.4. Կազմակերպությունը պարտավոր է՝

2.4.1. սույն պայմանագրով Նախարարության կողմից տրամադրված գումարների հաշվառումն իրականացնել՝ հաշվապահական հաշվառման մասին ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված N 20 ստանդարտի դրույթներին համապատասխան.

2.4.2. Միջոցառումներն իրականացման նպատակով ֆինանսական միջոցներն օգտագործել սույն պայմանագրի N 2 հավելվածով նախատեսված ֆինանսական ցուցանիշներին համապատասխան.

2.4.3. կատարել Նախարարության կողմից բացահայտված թերությունների վերացման նպատակով տրված ցուցումները.

2.4.4. Նախարարությանը ներկայացնել հաշվետու ժամանակահատվածում կատարված փաստացի ծախսերի վերաբերյալ ՀՀ ֆինանսների նախարարի 2007 թվականի հունվարի 9-ի N 5-Ն հրամանով սահմանված տնտեսագիտական

դասակարգման սինթետիկ հաշվառմամբ հաշվետվությունը՝ համաձայն սույն պայմանագրի N 3 հավելվածի

2.4.5. 2022 թվականի հաստատված եկամուտների և ծախսերի նախահաշվով նախատեսված սույն պայմանագրով նախատեսված միջոցների շրջանակներում անհրաժեշտ ապրանքները, աշխատանքները և ծառայությունները ձեռք բերել գնումների մասին ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված ընթացակարգերով.

2.4.6. Սույն պայմանագրի գործողության ընթացքում ապահովել Միջոցառման իրականացմանը վերաբերվող փաստաթղթերին ծանոթանալու Նախարարության հնարավորությունը՝ վերջինիս կողմից գրավոր պահանջ ստանալու օրվանից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում.

2.4.7. Նախարարության կողմից առանձին միջոցառումների իրականացման մասին հաշվետվությունները չընդունվելու դեպքում, Նախարարության կողմից սահմանված ողջամիտ ժամկետում վերացնել արձանագրված անհամապատասխանությունները.

2.4.8. Միջոցառումների սպասարկման մասով տրամադրել հստակ բացվածք OBS, WBS և CBS (Organizational, Work, Cost breakdown structures) կազմակերպչական, աշխատանքային և ծախսերի բաշխման կառուցվածքներ, այսինքն՝ յուրաքանչյուր միջոցառման մասով առնվազն հետևյալը.

1) առաջադրանքները կամ անելիքները (Tasks),

2) նկարագրություն (Description),

3) մարդկային ռեսուրսներ (քանի անձ է դրանում ներգրավված (ծրագրի մենեջեր, ավագ ծրագրավորող, կրտսեր ծրագրավորող, որակի ապահովման մասնագետ, փորձարկող, այլն)) (HR), (PM, senior developer, junior dev., QA, tester etc.),

4) յուրաքանչյուր ներգրավված մասնագետի աշխատանքային ժամերի քանակը (HR hours),

5) ներգրավված մասնագետների աշխատավարձը (Labor costs) (մարդկային ռեսուրսների գծով ծախսերը),

6) ապրանքներ և ծախսեր (միավորներ, սարքավորումներ, տարածք, ճանապարհորդություն և այլն) (Materials & costs (units, equipment, space, travel etc.)),

7) այլ ֆիքսված և փոփոխուն ծախսեր, (Other fixed & variable costs):

2.4.9. Սույն պայմանագիրն ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ մինչև 2022 թվականի սեպտեմբերի 1-ը մշակել և Նախարարությանը ներկայացնել ծառայությունների մատուցման գնառաջարկ՝ 2.4.8-րդ կետին համապատասխան, յուրաքանչյուր միջոցառման համար առանձին, միաժամանակ գույքագրելով և ԱՍՀՆ, ՄՄԾ և Կազմակերպության միջև հստակեցնելով միջոցառումների՝ նյութական և ոչ նյութական ակտիվների հաշվառումը համապատասխան բալանսներում:

3. Մոնիթորինգը

3.1. Նախարարությունը միջոցառման իրականացման նախնական, ընթացիկ և վերջնական արդյունքների համապատասխանության գնահատման նպատակով իրականացնում է մոնիթորինգ:

3.2. Մոնիթորինգն իրականացվում է Նախարարության կամ նրա կողմից լիազորված կազմակերպության կամ անձի կողմից:

3.3. Մոնիթորինգի իրականացման ընթացքում բացահայտված թերացումների ու բացթողումների շտկման նպատակով Կազմակերպությանը տրվում են ցուցումներ և առաջարկություններ:

3.4. Նախարարությունը ցանկացած ժամանակ կարող է Միջոցառման շրջանակներում իրականացնել մոնիթորինգ՝ ուսումնասիրելով Միջոցառմանն առնչվող ցանկացած փաստաթղթեր և նյութեր:

3.5. Մոնիթորինգի իրականացման ընթացքում Կազմակերպությունից կարող են պահանջվել գրավոր ու բանավոր պարզաբանումներ և բացատրություններ:

4. Վճարման կարգը և ժամկետները

4.1. Կազմակերպությունը՝ մինչև հաշվետու ամսվան հաջորդող ամսվա 10-ը, իսկ դեկտեմբեր ամսին մինչև դեկտեմբերի 20-ը՝ Նախարարություն է ներկայացնում հանձնման-ընդունման ակտի երկուական օրինակ՝ համաձայն սույն պայմանագրի անբաժանելի մաս կազմող N 4 հավելվածի:

4.2. Նախարարությունը՝ հանձնման-ընդունման ակտը ստանալու օրվանից հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում իր կողմից ստորագրված և կնքված հանձնման-ընդունման ակտի մեկ օրինակը ներկայացնում է Կազմակերպությանը, իսկ չստորագրման դեպքում՝ դրա պատճառաբանված մերժումը:

4.3. Կազմակերպության կողմից իրականացված Միջոցառումների արդյունքը Նախարարության կողմից ընդունված է համարվում սույն պայմանագրի N 4 հավելվածով սահմանված հանձնման-ընդունման ակտը երկկողմանի ստորագրելու և կնքելու պահից:

5. Պայմանագրի գինը

5.1 Սույն պայմանագրի տարեկան գինը կազմում է 311,219,600.0 (երեք հարյուր տասնմեկ միլիոն երկու հարյուր տասնինը հազար վեց հարյուր) ՀՀ դրամ: Պայմանագրի գինն իր մեջ ներառում է Կազմակերպության կողմից իրականացվող բոլոր ծախսերը՝ ներառյալ նաև բոլոր հարկերը, տուրքերը ու պարտադիր այլ վճարները:

5.2. Սույն պայմանագրի գինը կարող է փոփոխվել երկկողմ համաձայնությամբ՝ սույն պայմանագրի 8.3 կետի համաձայն նոր համաձայնագիր կնքելու դեպքում:

5.3. Նախարարությունը՝ Կազմակերպության կողմից իրականացված Միջոցառումների դիմաց փոխհատուցում է անկանխիկ՝ իր գանձապետական հաշվից գումարը Կազմակերպության հաշվին փոխանցելու միջոցով:

Դրամական միջոցների փոխանցումը կատարվում է սույն պայմանագրին կից N 4 հավելվածով սահմանված «Հանձնման-ընդունման» երկկողմանի ստորագրված ակտի հիման վրա, սույն պայմանագրի N 2 հավելվածով սահմանված ֆինանսական միջոցների սահմաններում, բայց ոչ ավելի քան տվյալ ժամանակահատվածի (տարեսկզբից աճողական) համար նախատեսված գումարի չափից: Հաշվետու ժամանակահատվածում փաստացի իրականացված Միջոցառումների դիմաց վճարվելիք գումարի չափը սույն պայմանագրի N 2 հավելվածով նախատեսված գումարի չափը գերազանցելու դեպքում,

վճարումն իրականացվում այն եռամսյակում որում դրամական միջոցները նախատեսված են:

6. Կողմերի պատասխանատվությունը

6.1. Սույն պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման դեպքում Կազմակերպությունը պարտավորվում է Նախարարությանը փոխհատուցել չիրականացված միջոցառման չափով և վճարել տուգանք՝ չիրականացված միջոցառման համար նախատեսված գումարի 1 տոկոսի չափով: Ընդ որում, տուգանքի վճարումը Կազմակերպությանը չի ազատում իր պարտավորությունները կատարելու և խախտումները վերացնելու պարտականությունից: Նախարարությունը սույն կետով նախատեսված գումարները հաշվարկում և հաշվանցում է Կազմակերպությանը վճարվելիք գումարներից:

7. Անհաղթահարելի ուժի ազդեցությունը (ՖՈՐՍ-ՄԱԺՈՐ)

7.1. Պայմանագրով նախատեսված պարտավորություններն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն չկատարելու համար կողմերն ազատվում են պատասխանատվությունից, եթե դա եղել է անհաղթահարելի ուժի ազդեցության հետևանքով, որը ծագել է պայմանագիրը կնքելուց հետո, և որը կողմերը չէին կարող կանխատեսել կամ կանխարգելել: Այդպիսի իրավիճակներն են երկրաշարժը, ջրհեղեղը, հրդեհը, պատերազմը, ռազմական և արտակարգ դրության հայտարարումը, քաղաքական հուզումները, գործադուլները, հաղորդակցության միջոցների աշխատանքի դադարեցումը, պետական մարմինների ակտերը և այլն, որոնք անհնարին են դարձնում պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունների կատարումը: Եթե անհաղթահարելի ուժի ազդեցությունը շարունակվում է 3 ամսվանից ավելի, ապա կողմերից յուրաքանչյուրն իրավունք ունի լուծելու պայմանագիրը՝ դրա մասին նախապես տեղյակ պահելով մյուս կողմին:

8. Եզրափակիչ դրույթներ

8.1. Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում կողմերի ստորագրման պահից և գործում է մինչև 2022 թվականի դեկտեմբերի 31-ը ընկած ժամանակահատվածի համար: Սույն պայմանագրի գործողությունը տարածվում է կողմերի միջև 2022 թվականի հունվարի 1-ից ծագած հարաբերությունների վրա:

8.2. Սույն պայմանագրից ծագած՝ կողմերի վճարային պարտավորությունը չի կարող դադարել այլ պայմանագրից ծագած՝ հակընդդեմ պարտավորության հաշվանցմամբ, առանց կողմերի գրավոր և կնիքով հաստատված համաձայնության: Սույն պայմանագրից ծագած իրավունքը չի կարող փոխանցվել այլ անձի, առանց կողմերի գրավոր համաձայնության:

8.3. Սույն պայմանագրում փոփոխություններ և լրացումներ կարող են կատարվել միայն Կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ՝ նոր համաձայնագիր (համաձայնագրեր) կնքելու միջոցով, որը (որոնք) կհանդիսանա (կհանդիսանան) սույն պայմանագրի անբաժանելի մասը (մասերը):

8.4. Սույն պայմանագրի կապակցությամբ ծագած վեճերը լուծվում են բանակցությունների միջոցով: Համաձայնություն ձեռք չբերելու դեպքում վեճերը լուծվում են դատական կարգով:

8.5. Սույն պայմանագիրը կնքվում է երկու օրինակից, որոնք ունեն հավասարազոր իրավաբանական ուժ և յուրաքանչյուր կողմին տրվում է մեկական օրինակ: Սույն պայմանագրի հավելվածները համարվում են սույն պայմանագրի անբաժանելի մասերը:

9. Կողմերի հասցեները, բանկային վավերապայմանները և ստորագրությունները

Նախարարություն՝	Կատարող՝
ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարություն ք. Երևան, Կառավարական տուն-3 ՀՀ ՖՆ գործառնական վարչություն Հ/Հ 900011262020 ՀՎՀՀ 01506515 Նախարարության գլխավոր քարտուղար՝  Ս. Մուրադյան (ստորագրություն) Կ. Տ. 	«Նորք» սոցիալական ծառայությունների տեխնոլոգիական և իրազեկման կենտրոն» հիմնադրամ ք. Երևան, Կ. Ուլենեցու 68 Բանկի անվանումը՝ «Արդշինբանկ» ՓԲԸ Հ/Հ 2480102656710000 ՀՎՀՀ 02602449 Գործադիր տնօրեն՝  Ա. Պարզյան (ստորագրություն) Կ. Տ. 

Ի Ր Ա Կ Ա Ն Ա Ց Վ Ո Ղ Մ Ի Ջ Ո Ց Ա Ռ ՈՒ Մ Ն Ե Ր

«Սոցիալական պաշտպանության ոլորտի տեղեկատվական համակարգի սպասարկման (կատարելագործման), շահագործման և տեղեկատվության տրամադրման ծառայություններ» ծրագիրն իրականացվում է հետևյալ չորս բաղկացուցիչ մասերով.

I. Սոցիալական պաշտպանության ոլորտի տեղեկատվական համակարգի, սպասարկում, արդիականացում, տվյալների տրամադրում:
II. ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության (այսուհետ՝ ՀՀ ԱՍՀՆ) և նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումների, Միանձնական սոցիալական ծառայության (այսուհետ՝ ՄՍԾ) և վերջինիս տարածքային կենտրոնների, համակարգչային տեխնիկայի սպասարկում և վերանորոգման ծառայությունների մատուցում:

III. ՀՀ ԱՍՀՆ և նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումների, գրասենյակների, ՄՍԾ և վերջինիս տարածքային կենտրոնների միջև լոկալ և գլոբալ ցանցի սպասարկում, սերվերային համալիրի և առանձնացված սերվերների սպասարկում:

IV. ՀՀ ԱՍՀՆ և նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումների, գրասենյակների, ՄՍԾ և վերջինիս տարածքային կենտրոնների ինտերնետ հասանելիության ապահովում և սոցիալական պաշտպանության ոլորտում գործող վեբկայքերի սպասարկում:

ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

I. Սոցիալական պաշտպանության ոլորտի տեղեկատվական համակարգի, սպասարկում, արդիականացում, տվյալների տրամադրում

Ծառայություններ մատուցող կազմակերպությունը սույն տեխնիկական բնութագրի I բաղկացուցիչ մասով նախատեսված աշխատանքների շրջանակներում պետք է սպասարկի և շահագործի սոցիալական պաշտպանության ոլորտի տեղեկատվական համակարգը, ինչպես նաև ապահովի դրանում առկա տվյալների պահպանման և փոխանակման անվտանգությունը, որը բաղկացած է ստորև ներկայացված ենթահամակարգերից՝

1. Տեղեկատվության փոխանակության ենթահամակարգ,

2. Հաշմանդամների հաշվառման «Փյունիկ» տեղեկատվական ենթահամակարգ,
 3. ՀՀ զբաղվածության ոլորտի գործառնություններ իրականացնող «Գործ» տեղեկատվական ենթահամակարգ,
 4. Կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված երեխաների հաշվառման «Մանուկ» տեղեկատվական ենթահամակարգ,
 5. Ընտանիքների անապահովության գնահատման «Նպաստ» տեղեկատվական ենթահամակարգ,
 6. Նախկին ԽՍՀՄ հնայբանկի ՀԽՍՀ հանրապետական բանկում մինչև 10.06.1993թ. ներդրված դրամական ավանդների փոխհատուցման տեղեկատվական ենթահամակարգ,
 7. Բարեգործական ծրագրերի հաշվառման տեղեկատվական ենթահամակարգ,
 8. Միամանակյա սոցիալական ծառայությունների տարածքային կենտրոնների ընդունարանների դինոմների հաշվառման տեղեկատվական ենթահամակարգ,
 9. Սոցիալական դեպքի վարման տեղեկատվական ենթահամակարգ,
 10. Սոցիալական պաշտպանության ծրագրերում ընդգրկված և խնամք ստացող տարեցների ու հաշմանդամների հաշվառման տեղեկատվական ենթահամակարգ,
 11. Պրոթեզաօրոպեդիկ և վերականգնողական պարագաների տրամադրման տեղեկատվական ենթահամակարգ,
 12. Սոցիալական բնակարանային ֆոնդի կացարանների, բնակելի տարածության կարիք ունեցող անձանց տվյալների հաշվառման և համապատասխան հերթացուցակի ձևավորման տեղեկատվական ենթահամակարգ,
 13. Քաղաքացիական ծառայողների ատեստավորման հարցաշարերի տեղեկատվական ենթահամակարգ,
 14. Հաշմանդամություն ունեցող անձանց իրավունքների պաշտպանության և սոցիալական ներառման ոլորտի «Էլեկտրոնային հաշմանդամություն» տեղեկատվական ենթահամակարգ,
 15. Սոցիալական արագ արձագանքման տեղեկատվական ենթահամակարգ,
 16. «Աշխատանք առանց սահմանների» միանական որոնողական համակարգի բաց հարթակ (www.workforall.am),
 17. Ընտանիքում բռնության դեպքերի վարման տեղեկատվական ենթահամակարգ (2022թ. շահագործման հանձնելու դեպքում),
 18. ՀՀ ԱՍՀՆ Սոցիալական շտապօգնության www.soc-bank.am հարթակ,
 19. Անհատական սոցիալական կաբինետ (2022թ. շահագործման հանձնելու դեպքում),
 20. Կամպիոնների հարթակ (2022թ. շահագործման հանձնելու դեպքում):
- 1. Տեղեկատվության փոխանակության ենթահամակարգի սպասարկման ծառայություններ**
- 1.1. Պետական կառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից վարվող տեղեկատվական համակարգերում առկա՝ սոցիալական պաշտպանության ոլորտի տեղեկատվական համակարգերում կիրառման համար անհրաժեշտ տվյալների ստացում ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով, այդ թվում՝
 - Բնակչության պետական ռեգիստրից՝ ՀՀ կառավարության 2011 թվականի մայիսի 26-ի N 713-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով,

- ՀՀ ոստիկանությունից՝ ՀՀ կառավարության 2014 թվականի հունվարի 30-ի N 145-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով,
 - ՀՀ արդարադատության նախարարության քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման գործակալությունից՝ ՀՀ կառավարության 2014 թվականի հունվարի 30-ի N 145-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով,
 - ՀՀ արդարադատության նախարարության իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրից՝ ՀՀ կառավարության 2014 թվականի հունվարի 30-ի N 145-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով,
 - Անշարժ գույքի կարգաստորի կոմիտեից՝ ՀՀ կառավարության 2014 թվականի հունվարի 30-ի N 145-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով,
 - ՀՀ բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարությունից՝ ՀՀ կառավարության 2014 թվականի հունվարի 30-ի N 145-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով,
 - «Հայկական էլեկտրական ցանցեր» ՓԲԸ-ից՝ ՀՀ կառավարության 2014 թվականի հունվարի 30-ի N 145-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով,
 - Պետական եկամուտների կոմիտեից՝ ՀՀ կառավարության 2014 թվականի հունվարի 30-ի N 145-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով,
 - ՀՀ ԱՍՀՆ Միասնական սոցիալական ծառայությունից:
 - ՀՀ Ազգային անվտանգության ծառայությունից՝ ՀՀ կառավարության 2014 թվականի հունվարի 30-ի N 145-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով,
 - «Գազպրոմ Արմենիա» ՓԲԸ-ից՝ ՀՀ կառավարության 2014 թվականի հունվարի 30-ի N 145-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով,
 - «Վեռլիա Ջուր» ՓԲԸ-ից՝ ՀՀ կառավարության 2014 թվականի հունվարի 30-ի N 145-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով,
- «ԱԲՌԱ Քրեդիտ Օբեկորթինգ» ՓԲԸ-ից՝ ՀՀ կառավարության 2014 թվականի հունվարի 30-ի N 145-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով:
- 1.2. Ինքնաշխատ եղանակով տեղեկատվության փոխանակությունն ապահովող ծրագրային գործիքների (մոդուլների) սպասարկում:
- 1.3. Պետական կառավարման համակարգի մարմիններից և այլ կազմակերպություններից ստացված 1.1 կետում նշված տիպայնների մշակում և համապատասխանեցում անհրաժեշտ ձևաչափերին՝ սոցիալական պաշտպանության ոլորտի տեղեկատվական ենթահամակարգերում կիրառելու նպատակով:
- 1.4. Պետական կառավարման համակարգի մարմիններից և այլ կազմակերպություններից ստացված տեղեկատվության համադրում սոցիալական պաշտպանության ոլորտի տեղեկատվական ենթահամակարգերում առկա տիպայնների հետ, այդ թվում՝
- 1.4.1. Սոցիալական պաշտպանության ոլորտի տեղեկատվական ենթահամակարգերում հաշվառված ֆիզիկական անձանց նույնականացում, ՀՀ բնակչության պետական ռեգիստրի տիպայնների համադրում սոցիալական պաշտպանության ոլորտի տեղեկատվական ենթահամակարգերում հաշվառված ֆիզիկական անձանց տիպայնների հետ՝ անձնագրային տիպայններում առկա անճշտությունների հայտնաբերման նպատակով:

1.4.2. ՔԿԱԳ մարմիններից ստացված՝ անձանց մահվան վերաբերյալ տեղեկատվության համադրում սոցիալական պաշտպանության ոլորտի տեղեկատվական ենթահամակարգերում հաշվառված անձանց տվյալների հետ, անձանց մահվան վերաբերյալ տեղեկատվության մուտքագրում համապատասխան շտեմարաններ,

1.4.3. Անձնավորված հաշվառման տեղեկատվական համակարգի, Պետական եկամուտների կոմիտեի և էլեկտրոնային կենսաթոշակների համակարգի տվյալների համադրում ՀՀ զբաղվածության ոլորտի գործառնություններ իրականացնող «Գործ», Ընտանիքների անապահովության գնահատման «Նպաստ» տեղեկատվական ենթահամակարգերի (անհրաժեշտության դեպքում, նաև այլ ենթահամակարգերի) տվյալների հետ՝ անճշտությունների հայտնաբերման նպատակով:

1.5. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, ըստ անհրաժեշտության, ՀՀ ԱՍՀԼ համաձայնությամբ, տեղեկատվության տրամադրում պետական կառավարման համակարգի մարմիններին և այլ կազմակերպություններին:

1.6. Պարբերաբար և ըստ անհրաժեշտության վիճակագրական հաշվետվությունների ձևավորում և տրամադրում ՀՀ ԱՍՀԼ և ՄՄԾ-ին:

1.7. Պարբերաբար և ըստ անհրաժեշտության տարատեսակ վերլուծությունների իրականացում, արդյունքների տրամադրում ՀՀ ԱՍՀԼ-ին:

1.8. Տեղեկատվության համադրման ընթացակարգերի կատարելագործում, այդ թվում՝ տարբեր մարմիններից ստացվող տեղեկատվության կիրառման ընթացակարգերի ավտոմատացում:

1.9. Ոլորտային քաղաքականության մշակման և ֆինանսական կոռուպցիոն ռիսկերի նվազեցման նպատակով ՀՀ սոցիալական պաշտպանության ոլորտում մատուցվող ծառայությունների բիզնես-գործընթացների ֆինանսական ռիսկերի գնահատման և կլաստերային վերլուծության իրականացում, առկա շեղումների դուրսբերում, ուսումնասիրում և ամփոփ հաշվետվությունների ներկայացում ՀՀ ԱՍՀԼ-ին :

2. Հաշմանդամների հաշվառման «Փյունիկ» տեղեկատվական ենթահամակարգի վարման և սպասարկման ծառայություններ

2.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում:

2.2. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

2.3. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեստավորում, թեստավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

2.4. Ենթահամակարգում օգտագործվող տեղեկատու արդյունքների պարբերաբար թափմացում և համայնում:

2.5. ՄՄԾ և նրա տարածքային կենտրոնների կողմից մուտքագրված ընթացիկ տվյալների ստուգում, ստուգման արդյունքում հայտնաբերված բացթողումների և թերությունների վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրում ՄՄԾ-ին՝ հետագա ճշգրտումներ իրականացնելու նպատակով:

2.6. Սահմանված ժամկետներում ենթահամակարգի տվյալների շտեմարանից տեղեկատվության տրամադրում ՄՄԾ-ին:

2.7. Ենթահամակարգից տեղեկատվության նախապատրաստում անհրաժեշտ տվյալներով՝ ՀՀ ԱՍՀ նախարարի 03.05.2016թ. թիվ 53-Ա/1 որոմանի համաձայն ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում հաշվառված անձանց տվյալների հետ համադրման նպատակով:

2.8. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի մշակում, ձևավորում և տրամադրում ՀՀ ԱՍՀ-ի հավասար հնարավորությունների ապահովման վարչությանը և ՄՄԾ-ին:

2.9. Եռամսյա պարբերականությամբ ՀՀ ԱՍՀ նախարարի 02.05.2016թ. N 52 Ա/1 որոմանով հաստատված Ձև 1 և Ձև 2 հաշվետվությունների պահանջներին համապատասխան տեղեկատվության (ցուցակների) տրամադրում ՄՄԾ-ին:

2.10. Սահմանված ժամկետներում վիճակագրական տարեկան Ձև 7 և կիսամյակային Ձև 1 հաշվետվությունների տրամադրում ՄՄԾ-ին, ինչպես նաև, ըստ անհրաժեշտության, ՀՀ ԱՍՀ-ի հավասար հնարավորությունների ապահովման վարչությանը:

2.11. ԲՍՓՀ-ների նախորդ տարվա գործունեության տվյալների ամփոփ վերլուծության համար տեղեկատվության տրամադրում ՄՄԾ-ին՝ ըստ քանակների և տեսակարար կշիռների:

2.12. Հարակից տեղեկատվական շտեմարանների հետ համադրման արդյունքների կիրառում (անձնագիր, նույնականացման քարտ, ՀԾՀ, մահվան ամսաթիվ) և տրամադրում ՄՄԾ-ին՝ համապատասխան ճշտումներ կատարելու նպատակով:

2.13. Եռամսյակային պարբերականությամբ ժամկետանց գործերի վերաբերյալ տեղեկատվության (ցուցակների) տրամադրում ՄՄԾ-ին /ըստ ԲՍՓՀ-ների/:

2.14. Կիսամյակային տեղեկատվության /ըստ մարզերի, խմբերի և սեռի/ տրամադրում Վիճակագրական կոմիտեին ՀՀ ԱՍՀ-ին և ԱՄԾ-ին:

2.15. ՄՄԾ և տարածքային կենտրոնների աշխատակիցներին խորհրդատվության տրամադրում տեղեկատվական ենթահամակարգի շահագործման աշխատանքների իրականացման վերաբերյալ:

2.16. Ենթահամակարգի շահագործման (կամ դիտման) նպատակով ՀՀ ԱՍՀ-ի պահանջով նոր օգտվողներին իրավասության տրամադրում:

2.17. ՀՀ ԱՍՀ-ի և/կամ ՄՄԾ կողմից ներկայացված պահանջներին համապատասխան ենթահամակարգի օգտվողների վերապատրաստում:

2.18. Ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների վերաբերյալ ուղեցույցների կազմում և տրամադրում ՄՄԾ-ին:

2.19. ՄՄԾ-ին համապատասխան ծրագրային իրավասության տրամադրում՝ Տեղեկատվական համակարգերի նոր օգտվողներ ալելացնելու և ապահովելացնելու համար՝ ըստ համապատասխան լիազորություններով հասանելիության մակարդակի: Ենթահամակարգում ՄՄԾ-ի ներկայացուցչին ծրագրային իրավասություն տրվում է բացարձակապես արձինիստորադիվ ղեկավարում իրականացնելու համար, որը չի ենթադրում ենթահամակարգում բովանդակային փոփոխություն կատարելու իրավասություն:

2.20. Ենթահամակարգի տեղեկատվական շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

3. ՀՀ զբաղվածության ոլորտի գործառույթները իրականացնող «Գործ» տեղեկատվական ենթահամակարգի սպասարկման ծառայություններ

3.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում:

3.2. Ենթահամակարգում օգտագործվող տեղեկատու աղյուսակների պարբերաբար թարմացում և համայնում:

3.3. Տեղեկատվական շտեմարանից անհրաժեշտ ձևաչափով ամսական պարբերականությամբ տեղեկատվության ձևավորում՝ ՀՀ ոստիկանության անձնագրային և վիզաների վարչության ՏՀ-ի տվյալների հետ համադրում իրականացնելու նպատակով, արդյունքների ձևավորում և տրամադրում ՄՄԾ տարածքային կենտրոններին (այսուհետ՝ ՄՄԾՏԿ)՝ ըստ փաստաթղթային հիմքերի շտկելու նպատակով:

3.4. Ենթահամակարգում հաշվառված անձանց անձնագրի տվյալների թարմացում:

3.5. Աշխատանք փնտրողների, այդ թվում՝ գործազուրկի կարգավիճակ ունեցող անձանց ցուցակների նախապատրաստում ՄՄԾ-ում գրանցված կենսաթոշակատուների, Պետական եկամուտների կոմիտեի անձնավորված հաշվառման և ՀՀ արդարադատության նախարարության իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրում գրանցված անհատ ձեռնբեղների տվյալների շտեմարանների հետ համադրման նպատակով, համադրման արդյունքների տրամադրում ՄՄԾ-ին՝ ամսական պարբերականությամբ:

3.6. Սահմանված ժամկետներում, ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի 03.07.2014թ. N82-Ա/1 հրամանի 4-րդ կետի 1-ին ենթակետի համաձայն, «Գործ» տեղեկատվական համակարգում առկա թափուր և նոր ստեղծվող աշխատատեղերի վերաբերյալ տեղեկատվության ստացում նույն հրամանի 1-ին կետի 5-րդ ենթակետով հաստատված՝ N 5 հավելվածով սահմանված ձևաչափով և տրամադրում ՀՀ ԱՍՀԼ:

3.7. Սահմանված ժամկետներում ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի 03.07.2014թ. N82-Ա/1 հրամանի 4-րդ կետի 2-րդ ենթակետի համաձայն նախորդ ամսվա ընթացքում ՀՀ զբաղվածության ոլորտի գործառույթներն իրականացնող «Գործ» ՏՀ մուտքագրված թափուր և նոր ստեղծվող աշխատատեղերի վերաբերյալ հաշվետվության ձևավորում նույն հրամանի N6 հավելվածով սահմանված ձևաչափով և տրամադրում ՄՄԾ-ին:

3.8. Շաբաթական պարբերականությամբ 2 անգամ հարմար աշխատանքի առաջարկից հրաժարված գործազուրկների, հավաքագրված թափուր աշխատատեղերի, աշխատանքի տեղավորվածների, համագործակցող գործատուների թվաքանակների վերաբերյալ ըստ ՄՄԾՏԿ-ների տեղեկատվության ձևավորում և տրամադրում ՄՄԾ(հիմք՝ ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի 18.08.2021 N Ն/ԳՀ-2-2/18012-2021 հանձնարարականը):

3.9. Շաբաթական պարբերականությամբ հավաքագրված թափուր աշխատատեղերի, աշխատանքի տեղավորվածների թվի վերաբերյալ տեղեկատվության ձևավորում և տրամադրում ՄՄԾ (հիմք՝ ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի 02.02.2021թ. թիվ Ն/ԳՀ-2-1/2494-2021 հանձնարարականի 2-րդ կետը):

3.10. Աշխատանք փնտրողների, այդ թվում՝ գործազուրկի կարգավիճակ ունեցող անձանց վերաբերյալ տեղեկատվության նախապատրաստում անհրաժեշտ տվյալներով՝ ՀՀ ԱՍՀ նախարարի 03.05.2016թ. թիվ 53-Ա/1 հրամանի համաձայն ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում հաշվառված անձանց տվյալների հետ համադրման նպատակով:

3.11. Զբաղվածության պետական ծրագրերի մոնիթորինգային ցուցանիշների ծրագրային ապահովում, դրանց համապատասխան տեղեկատվության ստացում և տրամադրում ՀՀ ԱՍՀ-ին:

3.12. Զբաղվածության կարգավորման պետական ծրագրերում ընդգրկված անձանց ցուցակների նախապատրաստում ՄՄԾ անհատական հաշվառման «Պատնաս», Պետական եկամուտների կոմիտեի անձնավորված հաշվառման և ՀՀ արդարադատության նախարարության իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրում գրանցված անհատ ձեռնարկատերերի տվյալների տեղեկատվական շտեմարանների տվյալների հետ համադրման նպատակով, արդյունքների տրամադրում ՄՄԾ-ին:

3.13. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

3.14. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեստավորում, թեստավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

3.15. Ծրագրային փոփոխությունների վերաբերյալ ուղեցույցների կազմում և տրամադրում ՀՀ ԱՍՀ-ին, ՄՄԾ-ին:

3.16. Ըստ ՄՄԾ-ի պահանջի՝ ենթահամակարգում սխալ մուտքագրված տվյալների ճշգրտում:

3.17. ՄՄԾ և տարածքային կենտրոնների աշխատակիցներին խորհրդատվության տրամադրում տեղեկատվական համակարգի շահագործման աշխատանքների իրականացման վերաբերյալ:

3.18. Ենթահամակարգում կիրառման նպատակով Պետական եկամուտների կոմիտեի անձնավորված հաշվառման ՏՀ-ից համապատասխան տեղեկատվության ձևավորում և թարմացում:

3.19. Ենթահամակարգի շահագործման (կամ դիտման) նպատակով ՀՀ ԱՍՀ պահանջով նոր օգտվողներին իրավասության տրամադրում:

3.20. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի մշակում, ձևավորում և տրամադրում ՄՄԾ-ին և ՀՀ ԱՍՀ-ին:

3.21. ԱՍՀ և/կամ ՄՄԾ կողմից ներկայացված պահանջներին համապատասխան ենթահամակարգի օգտվողների վերապատրաստում:

3.22. ՄՄԾ-ին համապատասխան ծրագրային իրավասության տրամադրում՝ Տեղեկատվական համակարգերի նոր օգտվողներ ալելացնելու և ապավիտիկացնելու համար՝ ըստ համապատասխան լիազորություններով հասանելիության մակարդակի: Ենթահամակարգում ՄՄԾ-ի ներկայացուցչին ծրագրային իրավասություն տրվում է բացարձակապես արմինիստորատիվ ղեկավարում իրականացնելու համար, որը չի ենթադրում ենթահամակարգում բովանդակային փոփոխություն կատարելու իրավասություն:

3.23. Ենթահամակարգի տեղեկատվական շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

4. *Կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված երեխաների հաշվառման «Մանուկ» տեղեկատվական ենթահամակարգի սպասարկման ծառայություններ*

- 4.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում:
- 4.2. Ենթահամակարգում օգտագործվող տեղեկատու աղյուսակների պարբերաբար թարմացում և համալրում:
- 4.3. Տեղեկատվական շտեմարանում կրկնակի հաշվառվածների, անճշտությունների (ծնողների կարգավիճակի, հայտնաբերման պահին երեխայի իրավիճակի, երեխայի գտնվելու վայրի վերաբերյալ) հայտնաբերում և տրամադրում ՀՀ ԱՍՀԼ, մարզային բաժիններին և երեխաների խնամք ու պաշտպանություն իրականացնող հաստատություններին՝ շտկումներ կատարելու նպատակով:
- 4.4. Տեղեկատվական շտեմարանից անհրաժեշտ ձևաչափով տեղեկատվության ձևակիրում և տրամադրում՝ ՀՀ բնակչության պետական ռեգիստրի տվյալների հետ ամսական համադրում իրականացնելու նպատակով: Համադրման արդյունքների ձևակիրում և տրամադրում մարզային բաժիններին և երեխաների խնամք ու պաշտպանություն իրականացնող հաստատություններին՝ ըստ փաստաթղթային հիմքերի շտկումներ կատարելու նպատակով:
- 4.5. ՀՀ բնակչության պետական ռեգիստրի տվյալների հետ համադրման արդյունքում ՀԾՀ-ի և նույնականացման քարտի տվյալների թարմացում:
- 4.6. Ենթահամակարգի «Կղիզ երեխա» և «Ողբեգման ենթակա երեխա» ենթաբաժինների համադրման արդյունքում որոշեզրկված երեխաների տվյալների հայտնաբերում և տրամադրում մարզային բաժիններին՝ «Կղիզ երեխա» ենթաբաժնից հաշվառումից հանելու նպատակով::
- 4.7. ՀՀ ԱՍՀԼ-ից ստացված գրությունների համաձայն «Երեխա որոշեզրկել ցանկացող անձինք» ենթաբաժնից, կենտրոնացված հաշվառման սահմանված ժամկետը լրացած, ինքնաշխատ եղանակով SՀ-ից դուրս գրված գրծերի վերականգնում՝ դատական վճիռների մուտքագրման նպատակով:
- 4.8. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:
- 4.9. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեսթավորում, թեսթավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:
- 4.10. Ըստ անհրաժեշտության, ենթահամակարգի օգտվողների վերապատրաստում:
- 4.11. Ծրագրային փոփոխությունների վերաբերյալ համապատասխան ուղեցույցների կազմում, տրամադրում մարզային բաժիններին, երեխաների խնամք և պաշտպանություն իրականացնող հաստատություններին, աջակցում համակարգի շահագործման գործընթացին:
- 4.12. Ենթահամակարգի շահագործման նպատակով նոր օգտվողներին իրականության տրամադրում:
- 4.13. ՀՀ ԱՍՀԼ, մարզային բաժինների, երեխաների խնամք և պաշտպանություն իրականացնող հաստատությունների աշխատակիցներին ու սոցիալական աշխատողներին խորհրդատվության տրամադրում ենթահամակարգի շահագործման աշխատանքների իրականացման վերաբերյալ:
- 4.14. Սահմանված ժամկետներում ենթահամակարգում հաշվառված առանց ծնողական խնամքի մնացած՝ այդ թվում մանկատներում խնամվող և հաշվառումից /մանկատներից/ հանված երեխաների վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրում ՄՄԾ-ին:

4.15. Ենթահամակարգի տեղեկատվական շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

4.16. Ենթահամակարգից անհրաժեշտ տվյալներով տեղեկատվության տրամադրում՝ ՀՀ ԱՍՀ նախարարի 03.05.2016թ. թիվ 53-Ա/1 հրամանի համաձայն ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում հաշվառված անձանց տվյալների հետ համադրման նպատակով:

4.17. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի կազմում և տրամադրում:

5. Ընդանիքների անապահովության գնահատման «Նպաստ» տեղեկարկական ենթահամակարգի վարման և սպասարկման ծառայություններ

5.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում և համապատասխանեցում ՀՀ կառավարության որոշումներով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված դրույթներին:

5.2. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

5.3. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեստավորում, թեստավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

5.4. Փաստագրված ընտանիքների տվյալների մշակում՝

- ՄՄԾՏԿ-ներից տեղեկատվության ամենամյա հավաքագրում /էլեկտրոնային կապի միջոցով/ և մշակում:

- Աննական պարբերականությամբ ենթահամակարգի և ՀՀ բնակչության պետական ռեգիստրի (այդ թվում՝ հանրային ծառայությունների համարանիշերի), տվյալների շտեմարանների համադրման արդյունքների կիրառում սահմանված ընթացակարգով և տրամադրում ՄՄԾ-ին՝ ՄՄԾ տարածքային կենտրոններին տրամադրելու և շտեմարաններում համապատասխան փոփոխություններ կատարելու նպատակով:

- Ենթահամակարգի տվյալների շտեմարանի թարմացում ՄՄԾՏԿ-ներից ստացված տվյալների հիման վրա՝ ՄՄԾ կողմից հաստատված նպատի գործերում կատարվող վերականգնումների ապահովում, նպատի միավորի հաշվարկում, ժամկետանց խմբերի հեռացում, կրկնակի հաշվառվածների հայտնաբերում և նպատի վճարման իրավունքի կասեցում տվյալների շտեմարանում:

- Աննամյա ընտանեկան, սոցիալական նպատի և միանվագ իրատապ օգնության վճարումների էլեկտրոնային ցուցակների ձևավորում:

- Ամենամյա եռամսյակային իրատապ օգնության էլեկտրոնային վճարումների ցուցակների ձևավորում:

5.5. Ամենամյա վճարումների էլեկտրոնային ցուցակների տրամադրում «Հայփոստ» ՓԲԸ-ին:

5.6. Ամենամյա վճարումների կանխիկ և անկանխիկ նախնական հայտերի, հաշվետվությունների պատրաստում, վճարման ռեեստրների ընդունում և հաշվառում:

5.7. Ամենամյա տվյալների շտեմարանի տրամադրում ՀՀ ԱՍՀ-ին և ՄՄԾ-ին:

5.8. Ամենամայսա էլեկտրոնային ցուցակների տրամադրում << ԱՍՀ-ին՝ 20.00 միավորից բարձր անապահովության միավոր ունեցող գազ և էլեկտրաէներգիա սպառող, խմելու ջրի մատակարարման և ջրահեռացման (կեղտաջրերի մաքրման) ծառայություններից օգտվող ընտանիքների վերաբերյալ:

5.9. Ամենամայսա էլեկտրոնային տեղեկատվության տրամադրում ՄՄԾ-ին:

5.10. Խորհրդատվության և օժանդակության տրամադրում ՄՄԾ ՏԿ-ների աշխատակիցներին:

5.11. Ամենամայսա տեղեկատվության տրամադրում որոշակի բնակության վայր չունեցող ընտանիքների վերաբերյալ << ԱՍՀ-ին:

5.12. Ամենամայսա տեղեկատվության տրամադրում ՄՄԾ-ին նպաստառու ընտանիքների վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկանքների տրամադրման նպատակով՝ ՄՄԾ կողմից ներկայացված և կատարողի հետ համաձայնեցված ձևաչափով:

5.13. Համաձայն << կառավարության 2020 թվականի մարտի 12-ի N 287-Լ և N 284-Լ որոշումների ամենամայսա անկանխիկ միանվագ և պարբերական վճարման ցուցակների տրամադրում ՄՄԾ-ին և վճարող կազմակերպությունների կողմից վճարումների մասին տեղեկատվության ստացում ՄՄԾ-ից:

3.24. Ենթահամակարգի տվյալների շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

5.14. Ըստ անհրաժեշտության, ԱՍՀԼ համաձայնությամբ տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի կազմում և տրամադրում համապատասխան մարմիններին:

5.15. ՄՄԾ-ին համապատասխան ծրագրային իրականության տրամադրում՝ Տեղեկատվական համակարգերի նոր օգտվողներ ավելացնելու և ապակտիվացնելու համար՝ ըստ համապատասխան լիազորություններով հասանելիության մակարդակի: Ենթահամակարգում ՄՄԾ-ի ներկայացուցչին ծրագրային իրականություն տրվում է բացարձակապես արմինիստորադիվ ղեկավարում իրականացնելու համար, որը չի ենթադրում ենթահամակարգում բովանդակային փոփոխություն կատարելու իրավասություն:

6. Նախկին ԽՍՀՄ Խնայքանկի ՀԽՍՀ հանրապետական բանկում մինչև 10.06.1993թ. ներդրված դրամական ավանդների փոխադրման գերեզկարգական ենթահամակարգի սպասարկման ծառայություններ

6.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում և համապատասխանեցում << կառավարության որոշումներով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված դրույթներին:

6.2. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

6.3. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեստավորում, թեստավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

6.4. ՄՄԾՏԿ-ներից տեղեկատվության ամենամայսա հավաքագրում/էլեկտրոնային կապի միջոցով/ և մշակում:

6.5. Ենթահամակարգի տվյալների շտեմարանի թաղանթում՝ ՄՄԾՏԿ-ներից ստացված տվյալների հիման վրա, ՄՄԾ կողմից հաստատված ավանդի գործերում կատարվող վերականգնումների ապահովում տվյալների շտեմարանում:

6.6. Ենթահամակարգի տվյալների շտեմարանից՝ կրկնակի հաշվառված անձանց հայտնաբերում և կասեցում, երեք ամիս անընդմեջ չվճարված գործերի կասեցում, մուտքագրված ռեեստրների ստուգում, բազաների կառուցվածքային ստուգում, հերթական համարի ձևավորում:

6.7. Աննական պարբերականությամբ ենթահամակարգի և ՀՀ բնակչության պետական ռեգիստրի (այդ թվում՝ հանրային ծառայությունների համարանիշերի), ՔԿԱԳ մահացած անձանց տվյալների շտեմարանների համադրման արդյունքների կիրառում սահմանված ընթացակարգով և տրամադրում ՄՄԾ-ին՝ ՄՄԾ տարածքային կենտրոնների տրամադրելու և շտեմարաններում համապատասխան փոփոխություններ կատարելու նպատակով:

6.8. Կանխիկ և անկանխիկ վճարման նախնական հայտերի, հաշվետվությունների պատրաստում, ռեեստրների ընդունում և հաշվառում:

6.9. Ավանդի փոխհատուցման վճարումների էլեկտրոնային ցուցակների ձևավորում և տրամադրում «Հայփոստ» ՓԲԸ-ին:

6.10. Ենթահամակարգի տվյալների շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

6.11. Խորհրդատվության և օժանդակության տրամադրում ՄՄԾՏԿ-ների աշխատակիցներին:

6.12. Ամենամյա տվյալների շտեմարանի տրամադրում ՀՀ ԱՍՀԼ-ին և ՄՄԾ-ին:

6.13. Համաձայն ՀՀ կառավարության 2020 թվականի մարտի 12-ի N 287-Լ և N 284-Լ որոշումների ամենամյա անկանխիկ միանվագ և պարբերական վճարման ցուցակների տրամադրում ՄՄԾ-ին և վճարող կազմակերպությունների կողմից վճարումների մասին տեղեկատվության ստացում ՄՄԾ-ից:

6.14. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի կազմում և տրամադրում ՀՀ ԱՍՀԼ-ին և ՄՄԾ-ին:

6.15. ՄՄԾ-ին համապատասխան ծրագրային իրավասության տրամադրում՝ Տեղեկատվական համակարգերի նոր օգտվողներ ավելացնելու և ապավորիվացնելու համար՝ ըստ համապատասխան լիազորություններով հասանելիության մակարդակի: Ենթահամակարգում ՄՄԾ-ի ներկայացուցչին ծրագրային իրավասություն տրվում է բացարձակապես արմինիստրատիվ ղեկավարում իրականացնելու համար, որը չի ենթադրում ենթահամակարգում բովանդակային փոփոխություն կատարելու իրավասություն:

7. *Բարեգործական ծրագրերի հաշվառման տեղեկագրվական ենթահամակարգի սպասարկման ծառայություններ*

7.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում:

7.2. ՀՀ ԱՍՀԼ ենթակայությամբ գործող ՊՈԱԿ-ների, ՀՀ ԱՍՀԼ աշխատակիցներին խորհրդատվության տրամադրում տեղեկատվական համակարգի շահագործման աշխատանքների իրականացման վերաբերյալ:

7.3. Ենթահամակարգի նոր օգտվողների վերապատրաստում, համապատասխան ուղեցույց-ձեռնարկների տրամադրում և աջակցություն համակարգի շահագործման գործընթացին:

7.4. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

7.5. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեստավորում, թեստավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

7.6. Ենթահամակարգում օգտագործվող տեղեկատու բառարանների պարբերաբար թարմացում և համալրում:

7.7. Ենթահամակարգի տեղեկատվական շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

8. Միասնական առցիալական ծառայությունների ցարածքային կենտրոնների ընդունարանների դիմումների հաշվառման տեղեկատվական ենթահամակարգի սպասարկման ծառայություններ

8.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում:

8.2. Ենթահամակարգի տեղեկատու աղյուսակների պարբերաբար թարմացում և համալրում:

8.3. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

8.4. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեստավորում, թեստավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

8.5. Ենթահամակարգի շահագործման (կամ դիտման) նպատակով ՀՀ ԱՍՀՆ պահանջով նոր օգտվողներին իրավասության տրամադրում:

8.6. Ենթահամակարգում հաշվառված դիմումներում առկա սխալների շտկում՝ ՄՄԾ պաշտոնական գրությունների հիման վրա:

8.7. ՄՄԾ ՏԿ-ների աշխատակիցներին խորհրդատվության տրամադրում:

8.8. Ենթահամակարգի ներդրում նոր ձևավորվող ՄՄԾՏԿ-ներում, ՄՄԾ կողմից ներկայացված պահանջի համաձայն աշխատակիցների վերապատրաստում, համապատասխան ուղեցույց-ձեռնարկների տրամադրում ՄՄԾ-ին և աջակցություն համակարգի շահագործման գործընթացին:

8.9. Ենթահամակարգի և առցիալական պաշտպանության ոլորտի այլ տեղեկատվական ենթահամակարգերի միջև տեղեկատվության ինքնաշխատ փոխանակության ընթացակարգերի կատարելագործում՝ համապատասխան ծրագրային փոփոխությունների կատարման միջոցով: Ենթահամակարգի շահագործման նպատակով ՀՀ ԱՍՀՆ պահանջով նոր օգտվողներին իրավասության տրամադրում:

8.10. ՄՄԾ-ին համապատասխան ծրագրային իրավասության տրամադրում՝ Տեղեկատվական համակարգերի նոր օգտվողներ ավելացնելու և ապակտիվացնելու համար՝ ըստ համապատասխան լիազորություններով հասանելիության մակարդակի: Ենթահամակարգում ՄՄԾ-ի ներկայացուցչին ծրագրային իրավասություն տրվում է բացարձակապես արմինիստրատիվ ղեկավարում իրականացնելու համար, որը չի ենթադրում ենթահամակարգում բովանդակային փոփոխություն կատարելու իրավասություն:

8.11. Ենթահամակարգի տեղեկատվական շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

8.12. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի կազմում և տրամադրում:

9. Առցիալական դեպքի վարման տեղեկատվական ենթահամակարգի սպասարկման ծառայություններ

9.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, շահագործման ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում, եթե դրանք տրամաբանության գլոբալ փոփոխություն չեն ենթադրում և չեն պահանջում հավելյալ ֆինանսական ռեսուրսներ:

10. Առցիալական պաշտպանության ծրագրերում ընդգրկված և խնամք սպասող ցարենցների ու հաշմանդամների հաշվառման տեղեկատվական ենթահամակարգի սպասարկման ծառայություններ

10.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում, թեստավորում:

10.2. ՀՀ ԱՍՀԼ Ենթակայությանը գործող տուն-ինտերնատների, տնային պայմաններում միայնակ տարեցների սպասարկման ցերեկային կենտրոնի, ՀՀ ԱՍՀԼ հետ պայմանագիր կնքած՝ տարեցների, հաշմանդամների և անօթևանների խնամք իրականացնող բարեգործական հիմնադրամների ու հասարակական կազմակերպությունների, ինչպես նաև ՀՀ ԱՍՀԼ հավասար հնարավորությունների ապահովման վարչության և, ըստ անհրաժեշտության, այլ ստորաբաժանումների աշխատակիցներին խորհրդատվության տրամադրում տեղեկատվական համակարգի շահագործման աշխատանքների իրականացման վերաբերյալ:

10.3. Ըստ անհրաժեշտության, ենթահամակարգի օգտվողների վերապատրաստում, համապատասխան ուղեցույց-ձեռնարկների տրամադրում և աջակցություն համակարգի շահագործման գործընթացին:

10.4. Ենթահամակարգի շահագործման (կամ դիտման) նպատակով նոր օգտվողներին իրավասության տրամադրում:

10.5. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

10.6. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեստավորում, թեստավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

10.7. Ենթահամակարգից անհրաժեշտ տվյալներով տեղեկատվության ձևավորում և տրամադրում՝ ՀՀ ԱՍՀ նախարարի 03.05.2016թ. թիվ 53-Ս/1 հրամանի համաձայն ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում հաշվառված անձանց տվյալների հետ համադրման նպատակով:

10.8. ՀՀ ԱՍՀ նախարարի 06.06.2017թ. N83-Ս/1 հրամանի համաձայն ՀՀ ԿԱ ՊԵԿ, ՀՀ զբաղվածության ոլորտի գործառույթներն իրականացնող «Գործ», Ընտանիքների անապահովության գնահատման «Լպաստ» տեղեկատվական համակարգերում հաշվառված անձանց տվյալների հետ տուն-ինտերնատներում հաշվառված խնամվողների տվյալների համադրումն իրականացնելու նպատակով Սոցիալական պաշտպանության ծրագրերում ընդգրկված և խնամք ստացող տարեցների ու հաշմանդամների հաշվառման տեղեկատվական համակարգի շտեմարանից համապատասխան տեղեկատվության ձևավորում և տրամադրում:

10.9. Սահմանված ժամկետներում բնակչության սոցիալական կազմակերպություններում գտնվող (գտնված) անձանց վերաբերյալ տեղեկատվության ձևավորում և տրամադրում ՄՄԾ-ին:

10.10. Ենթահամակարգի և սոցիալական պաշտպանության ոլորտի այլ տեղեկատվական համակարգերի միջև տեղեկատվության ավտոմատ փոխանակության ընթացակարգերի կատարելագործում:

10.11. ՀՀ ԱՍՀԼ-ից ստացված գրությունների համաձայն համակարգում կազմակերպությունների կողմից սխալ մուտքագրված տվյալների ուղղում:

10.12. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի մշակում, ձևավորում և տրամադրում ՀՀ ԱՍՀԼ:

10.13. Ենթահամակարգի տեղեկատու աղյուսակների պարբերաբար թարմացում և համայնում:

10.14. Ենթահամակարգի տեղեկատվական շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վաղում և պահպանում:

11. Պրոթեզատրոպների և վերականգնողական պարագաների տրամադրման գեղեցկագրական ենթահամակարգի սպասարկման ծառայություններ

11.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում:

11.2. ՀՀ ԱՍՀՆ հետ պայմանագիր կնքած պրոթեզատրոպների և վերականգնողական պարագաներ տրամադրող կազմակերպությունների, ինչպես նաև ՀՀ ԱՍՀՆ հավասար հնարավորությունների ապահովման վարչության և, ըստ անհրաժեշտության, այլ ստորաբաժանումների աշխատակիցներին խորհրդատվության տրամադրում տեղեկատվական համակարգի շահագործման աշխատանքների իրականացման վերաբերյալ:

11.3. Ըստ անհրաժեշտության, ենթահամակարգի նոր օգտվողների վերապատրաստում, համապատասխան ուղեցույց-ձեռնարկների տրամադրում և աջակցություն համակարգի շահագործման գործընթացին:

11.4. Ենթահամակարգի շահագործման (կամ դիտման) նպատակով նոր օգտվողներին իրավասության տրամադրում:

11.5. Ենթահամակարգի տեղեկատու աղյուսակների պարբերաբար թարմացում և համալրում:

11.6. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

11.7. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեստավորում, թեստավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

11.8. ՀՀ ԱՍՀՆ պահանջով, ենթահամակարգի և այլ տեղեկատվական շտեմարանների (մասնավորապես, բնակչության պետական ռեգիստր, հաշմանդամների հաշվառման տեղեկատվական համակարգ) տվյալների համադրում, արդյունքների տրամադրում:

11.9. Ենթահամակարգում ՀՀ ԱԳՆ հյուպատոսական վարչության կողմից գրությունների միջոցով ստացված մահացած անձանց տվյալների առկայության դիտարկում, հայտնաբերման դեպքում մահվան վերաբերյալ տվյալների մուտքագրում:

11.10. ԱՍՀՆ-ից ստացված գրությունների համաձայն համակարգում կազմակերպությունների կողմից սխալ մուտքագրված տվյալների ուղղում:

11.11. Ամենօրյա պարբերականությամբ ենթահամակարգում հաշվառված անձանց մահվան վերաբերյալ տեղեկատվության թարմացում ԲԿԱԳ մահացած անձանց և ԱԿԿ ՏԾ-ներից:

11.12. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի մշակում, ձևավորում և տրամադրում ՀՀ ԱՍՀՆ-ին և ՄԽԾ-ին:

11.13. Ենթահամակարգի տեղեկատվական շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վաղում և պահպանում:

12. Սոցիալական բնակարանային ֆոնդի կացարանների, բնակելի տարածության կարիք ունեցող անձանց տվյալների հաշվառման և համապարասխան հերթացուցակի ձևավորման գեղեցկագրական ենթահամակարգի սպասարկման ծառայություններ

12.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում:

12.2. Ենթահամակարգի նոր օգտվողների վերապատրաստում, համապատասխան ուղեցույց-ձեռնարկների տրամադրում և աջակցություն համակարգի շահագործման գործընթացին:

12.3. Ենթահամակարգի շահագործման (կամ դիտման) նպատակով նոր օգտվողներին իրավասության տրամադրում:

12.4. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

12.5. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեստավորում, թեստավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

12.6. Ենթահամակարգի տեղեկատու աղյուսակների պարբերաբար թարմացում և համալրում:

12.7. ՄՍԾՏ-ների աշխատակիցներին խորհրդատվության տրամադրում տեղեկատվական համակարգի շահագործման աշխատանքների իրականացման վերաբերյալ:

12.8. Ենթահամակարգում կիրառման նպատակով ամսական պարբերականությամբ Ընտանիքների անապահովության գնահատման «Նպաստ» տեղեկատվական ենթահամակարգից ստացված նպաստառուների ցուցակի թարմացում:

12.9. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի մշակում, ձևավորում և տրամադրում ՀՀ ԱՍՀԼ և ՄՄԾ-ին:

12.10. Ենթահամակարգի տեղեկատվական շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

13. Քաղաքացիական ծառայողների ադեպտացիոնման հարցաշարերի տեղեկատվական ենթահամակարգի սպասարկման ծառայություններ

13.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում:

13.2. Ենթահամակարգի տեղեկատու աղյուսակների պարբերաբար թարմացում և համալրում:

13.3. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

13.4. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեստավորում, թեստավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

13.5. ՀՀ ԱՍՀԼ աշխատակիցներին խորհրդատվության տրամադրում:

13.6. Ենթահամակարգի տվյալների շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

13.7. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի կազմում և տրամադրում:

14. Հաշմանդամություն ունեցող անձանց իրավունքների պաշտպանության և սոցիալական ներառման ոլորտի «Էլեկտրոնային հաշմանդամություն» տեղեկատվական համակարգի սպասարկման ծառայություններ

14.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում:

14.2. Ենթահամակարգի տեղեկատու աղյուսակների պարբերաբար թարմացում և համալրում:

14.3. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

14.4. Ենթահամակարգի շահագործման (կամ դիտման) նպատակով նոր օգտվողներին իրավասության տրամադրում:

14.5. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեստավորում, թեստավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

14.6. Վիճակագրական հաշվետվությունների ստացում և տրամադրում << ԱՍՀՆ:

14.7. ՄՄԾ ՏԿ-ների աշխատակիցներին խորհրդատվության տրամադրում:

14.8. ԱՍՀՆ և ՄՄԾ պահանջով ՄՄԾ ՏԿ-ների աշխատակիցների վերապատրաստում, համապատասխան ուղեցույց-ձեռնարկների տրամադրում ՄՄԾ-ին և աջակցություն համակարգի շահագործման գործընթացին:

14.9. Ենթահամակարգի և սոցիալական պաշտպանության ոլորտի այլ տեղեկատվական ենթահամակարգերի միջև տեղեկատվության ավտոմատ փոխանակության ընթացակարգերի կատարելագործում՝ համապատասխան ծրագրային փոփոխությունների կատարման միջոցով:

14.10. Ենթահամակարգի տվյալների շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

14.11. ՄՄԾ-ին համապատասխան ծրագրային իրավասության տրամադրում՝ Տեղեկատվական համակարգերի նոր օգտվողներ ավելացնելու և ապակտիվացնելու համար՝ ըստ համապատասխան լիազորություններով հասանելիության մակարդակի: Ենթահամակարգում ՄՄԾ-ի ներկայացուցչին ծրագրային իրավասություն տրվում է բացարձակապես արմինիստորատիվ ղեկավարում իրականացնելու համար, որը չի ենթադրում ենթահամակարգում բովանդակային փոփոխություն կատարելու իրավասություն:

14.12. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի կազմում և տրամադրում:

15. *Սոցիալական արագ արձագանքման տեղեկատվական ենթահամակարգի սպասարկման ծառայություններ*

15.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում:

15.2. Ենթահամակարգի տեղեկատու աղյուսակների պարբերաբար թարմացում և համալրում:

15.3. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

15.4. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեստավորում, թեստավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

15.5. Ենթահամակարգի շահագործման նպատակով նոր օգտվողներին իրավասության տրամադրում:

15.6. Վիճակագրական հաշվետվությունների ստացում և տրամադրում << ԱՍՀՆ-ին:

15.7. ՄՄԾ ՏԿ-ների աշխատակիցներին խորհրդատվության տրամադրում:

15.8. ՄՄԾ ՏԿ-ների աշխատակիցների վերապատրաստում, համապատասխան ուղեցույց-ձեռնարկների տրամադրում և աջակցություն համակարգի շահագործման գործընթացին:

15.9. Ենթահամակարգի և այլ տվյալների շտեմարանների միջև տվյալների ավտոմատ փոխանակության ընթացակարգերի կատարելագործում՝ համապատասխան ծրագրային փոփոխությունների կատարման միջոցով:

15.10. Ենթահամակարգի տվյալների շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

15.11. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի կազմում և տրամադրում:

16. «Աշխատանք առանց սահմանների» միասնական որոնողական համակարգի բաց հարթակի (www.workforall.am) սպասարկման ծառայություններ

16.1. Հարթակի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում:
16.2. Ըստ անհրաժեշտության, համապատասխան ուղեցույց-ձեռնարկների մշակում և աջակցություն հարթակի շահագործման գործընթացին:

16.3. Հարթակի տեղեկատու արդուսակների պարբերաբար թարմացում և համալրում:

16.4. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

16.5. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեստավորում, թեստավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

16.6. ՀՀ ԱՍՀՆ և ՄՄԾ պահանջով, հարթակի և այլ տվյալների շտեմարանների տվյալների համադրում, արդյունքների տրամադրում:

16.7. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի մշակում, ձևավորում և տրամադրում ՀՀ ԱՍՀՆ-ին և ՄՄԾ-ին:

16.8. Հարթակի տվյալների շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

17. Ընդանիքում բռնության դեպքերի վարման տեղեկատվական ենթահամակարգի սպասարկման ծառայություններ (2022թ. շահագործման հանձնելու դեպքում)

17.1. Ենթահամակարգի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում:

17.2. Ըստ անհրաժեշտության, ենթահամակարգի նոր օգտվողների վերապատրաստում, համապատասխան ուղեցույց-ձեռնարկների տրամադրում և աջակցություն համակարգի շահագործման գործընթացին:

17.3. Ենթահամակարգի շահագործման նպատակով նոր օգտվողներին իրականության տրամադրում:

17.4. Ենթահամակարգի տեղեկատու արդուսակների պարբերաբար թարմացում և համալրում:

17.5. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

17.6. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեստավորում, թեստավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

17.7. ՀՀ ԱՍՀՆ և ՄՄԾ պահանջով, ենթահամակարգի և այլ տվյալների շտեմարանների տվյալների համադրում, արդյունքների տրամադրում:

17.8. Ըստ անհրաժեշտության, տվյալների ավտոմատ փոխանակում ՀՀ տղիական պաշտպանության ոլորտի տեղեկատվական ենթահամակարգերի և հարակից տվյալների շտեմարանների հետ:

17.9. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի մշակում, ձևավորում և տրամադրում ՀՀ ԱՍՀՆ և ՄՄԾ-ին:

17.10. Ենթահամակարգի տվյալների շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

18. ՀՀ ԱՍՀՆ Սոցիալական շրջաօգնության www.soc-bank.am հարթակի վարման և սպասարկման ծառայություններ

18.1. Հարթակի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում:

18.2. Ըստ անհրաժեշտության, համապատասխան ուղեցույց-ձեռնարկների մշակում և աջակցություն հարթակի շահագործման գործընթացին:

18.3. Հարթակի տեղեկատու աղյուսակների պարբերաբար թարմացում և համալրում:

18.4. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

18.5. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեստավորում, թեստավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

18.6. ՀՀ ԱՍՀՆ և ՄՄԾ պահանջով, հարթակի և այլ տվյալների շտեմարանների տվյալների համադրում, արդյունքների տրամադրում:

18.7. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի մշակում, ձևավորում և տրամադրում ՀՀ ԱՍՀՆ-ին և ՄՄԾ-ին:

18.8. Հարթակի տվյալների շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

19. Անհաղթիկան սոցիալական կաթիլների սպասարկման ծառայություններ (2022թ. շահագործման հանձնելու դեպքում),

19.1. Հարթակի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում:

19.2. Ըստ անհրաժեշտության, համապատասխան ուղեցույց-ձեռնարկների մշակում և աջակցություն հարթակի շահագործման գործընթացին:

19.3. Հարթակի տեղեկատու աղյուսակների պարբերաբար թարմացում և համալրում:

19.4. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

19.5. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեստավորում, թեստավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

19.6. ՀՀ ԱՍՀՆ և ՄՄԾ պահանջով, հարթակի և այլ տվյալների շտեմարանների տվյալների համադրում, արդյունքների տրամադրում:

19.7. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի մշակում, ձևավորում և տրամադրում ՀՀ ԱՍՀՆ-ին և ՄՄԾ-ին:

19.8. Հարթակի տվյալների շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

20. Կանաչության հարթակի սպասարկման ծառայություններ (2022թ. շահագործման հանձնելու դեպքում)

20.1. Հարթակի ծրագրային սպասարկում, ուղեկցում, ըստ անհրաժեշտության, ծրագրային փոփոխությունների իրականացում:

20.2. Ըստ անհրաժեշտության, համապատասխան ուղեցույց-ձեռնարկների մշակում և աջակցություն հարթակի շահագործման գործընթացին:

20.3. Հարթակի տեղեկատու աղյուսակների պարբերաբար թարմացում և համալրում:

20.4. Պատվիրատուի կողմից ներկայացված խնդրի նկարագրերի հիման վրա անհրաժեշտ տեխնիկական փաստաթղթերի մշակում:

20.5. Իրականացված ծրագրային փոփոխությունների թեստավորում, թեստավորման արդյունքների ամփոփում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

20.6. ՀՀ ԱՍՀԼ և ՄՄԾ պահանջով, հարթակի և այլ տվյալերի շտեմադրանքների տվյալների համադրում, արդյունքների տրամադրում:

20.7. Ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի նշակում, ձևավորում և տրամադրում ՀՀ ԱՍՀԼ-ին և ՄՄԾ-ին:

20.8. Հարթակի տվյալների շտեմադրանքի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:

II. ՀՀ ԱՍՀԼ և նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ՄՄԾ և վերջինիս տարածքային կենտրոնների համակարգչային տեխնիկայի սպասարկում և վերանորոգման ծառայությունների մատուցում

1. *Ծառայություններ մատուցող կազմակերպությունը սույն տեխնիկական բնութագրի II բաղկացուցիչ մասով նախատեսված աշխատանքների շրջանակներում պետք է իրականացնի ՀՀ ԱՍՀԼ և նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումների, գրասենյակների, ՄՄԾ և վերջինիս տարածքային կենտրոնների «Լեշխապանքի և սոցիալական հեղափոխությունների ազգային ինստիտուտ» ՊՈԱԿ-ի համակարգիչների և այլ տեխնիկական միջոցների (ընդհանուր առմամբ, շուրջ 14181 համակարգիչների և այլ տեխնիկական միջոցներ) սպասարկման ու վերանորոգման ծառայությունները՝*

Համակարգիչների և այլ տեխնիկական միջոցների սպասարկման, որակի գնահատման և վերանորոգման ծառայություններն իրենց մեջ ներառում են հետևյալ աշխատանքները.

1. Ցանցային սարքավորումների վերանորոգում (ըստ անհրաժեշտության)՝

- Համակարգչային ցանցի պահպիվ և ակտիվ սարքավորումների վերանորոգում:
- Կապալողների պիստորոշում, փոխարինում:

2. Տարդ և պատճենահանող սարքավորումների քարտիջների լիցքավորում և արագամաշ դետալների (թմբուկ, ջերմաթաղանթ և այլն) փոխարինում, այդ թվում՝

- Տարդ և պատճենահանող սարքերի քարտիջների վերալիցքավորում (եթե դա նախատեսված է սարքավորման տեխնիկական անձնագրով) կամ փոխարինում:

- Տարդ և պատճենահանող սարքերի արագամաշ դետալների (թմբուկ, ջերմաթաղանթ և այլն) փոխարինում:

3. Համակարգչային սարքավորումների (այդ թվում՝ սերվերային) անսարքությունների պիստորոշում և վերանորոգում, այդ թվում՝

- Համակարգչային սարքավորումների անսարքությունների պիստորոշում:

¹ Այն տեխնիկական միջոցները, որոնք գտնվում են երաշխիքի մեջ, ևս սպասարկվում են, քանի որ կարգաբերման և ծրագրային հնարավոր ապահովման խնդիրներ ունեն: Թվաքանակի ավելացումը հիմնավորվում է ձեռք բերված նոր համակարգչային և այլ տեխնիկական միջոցների համալրմամբ, սակայն կարող է խրատ ճշգրիտ չլինել, քանի որ տեխնիկական բնութագրի նշակման փուլում առկա չեն գույքագրման արդյունքները: Հին տեխնիկական ենթարկվում է ծրագրային թափանցման, որը հնարավոր է կիրառել այլ տեղերում: 14181 համակարգիչների և այլ տեխնիկական միջոցների թիվը կարող է փոփոխվել, քանի որ առկա չէ վերջին գույքագրման արդյունքը:

- Եթե ավստրոդոշման ժամանակ պարզվում է, որ անսարք դետալը հազվադեպ օգտագործվող է և այն պետք է ձեռք բերել միայն արտադրող ֆիրմայից, ապա կատարողը սահմանում է վերանորոգման ժամկետ՝ համաձայնեցնելով պատվիրատուի հետ:
- Եթե ավստրոդոշման ժամանակ պարզվում է, որ սարքավորումը հնարավոր չէ վերանորոգել, ապա կատարողի կողմից համապատասխան մասնագետներից կազմված հանձնաժողովը տալիս է սարքավորման վերաբերյալ տեխնիկական եզրակացություն (ժամկետը չպետք է գերազանցի 10 աշխատանքային օրը):

4. Ընդհանուր օգտագործման (ստանդարտ) ծրագրային փաթեթների տեղադրում և կարգավորում² (ըստ անհրաժեշտության)՝

- Օպերացիոն համակարգի (Windows-ի համապատասխան տարբերակի) տեղադրում և կարգաբերում:
- Ծրագրերի ստանդարտ փաթեթների տեղադրում (MS Office, Acrobat Reader, KDWin, Fonts arm/rus, հակավիրուսային ծրագրեր և այլն) և կարգաբերում:

- Նոր աշխատատեղերի ստեղծում և սպասարկում:
- Ինտերնետ հասանելիության ապահովում:

5. Համակարգչային սարքավորումների պրոֆիլակտիկա՝

- Համակարգչային սարքավորումների աշխատունակության ստուգում և պրոֆիլակտիկ ավստրոդոշում:
- Համակարգչային սարքավորումների մաքրում, փոշեփեռացում:
- Կոշտ սկավառակների (HDD) ավստրոդոշում, պրոֆիլակտիկա և, հնարավորության դեպքում, տեղեկատվության վերականգնում:
- Կոշտ սկավառակների (HDD) անբողջական ֆորմատավորում:

Պրոֆիլակտիկ սպասարկումն իրականացվում է առնվազն 3-ամսյա պարբերականությամբ:

6. Սարքավորումների և ծրագրային փաթեթների օգտագործման վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում, այդ թվում՝

- Համակարգչային և օժանդակ սարքավորումների (տպիչ, պատճենահանման սարք, սկաներ և այլն) օգտագործման վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում:
- Ծրագրերի ստանդարտ փաթեթների (MS Office, Acrobat Reader, KDWin, Fonts arm/rus, հակավիրուսային ծրագրեր) վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում:
- Սպասարկվող տեղեկատվական համակարգերի վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում:

² Պատվիրատուի կողմից արտոնագրված ծրագրային փաթեթներ տեղադրելու և կարգավորելու պահանջի դեպքում այդ փաթեթները պետք է ձեռք բերվեն Պատվիրատուի կողմից:

Համակարգչային տեխնիկայի նորոգման, տեխնիկական սպասարկման ծառայություններն իրականացվում են ՀՀ ԱՍՀՆ ստորաբաժանումների կողմից զբաղեցրած տարածքում, տեխնիկական անհրաժեշտության դեպքում, նշված աշխատանքներն իրականացվում են ծառայություններ մատուցող կազմակերպության կողմից զբաղեցրած տարածքում:

7. Աշխատանքների իրականացումը և ընդունումը

Աշխատանքները համակարգելու և իրականացնելու նպատակով ծառայություններ մատուցող կազմակերպությունը նշանակում է սճտական ներկայացուցիչ՝ արմինիստրատոր:

Համակարգչային սարքավորումների (այդ թվում՝ նաև ցանցային) վերանորոգման կամ սպասարկման հայտերը կատարվին է ներկայացնում համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարը՝ պատվիրատուի լիազորված ներկայացուցչի վավերացմամբ կամ համապատասխան ծրագրային միջոցի կիրառմամբ:

Կատարողի կողմից հայտը ընդունում է պատասխանատու մասնագետը:

Աշխատանքների ավարտից հետո Կատարողը համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարին վավերացնան է ներկայացնում աշխատանքների կատարման ակտը: Ստորաբաժանման ղեկավարը ակտը վավերացնելուց հետո հանձնում է կատարողի սճտական ներկայացուցչին:

Համակարգչային տեխնիկայի նորոգման, տեխնիկական սպասարկման ծառայություններն իրականացվում են ՀՀ ԱՍՀՆ կամ ՄՄԾ-ին ստորաբաժանումների կողմից զբաղեցրած տարածքում, տեխնիկական անհրաժեշտության դեպքում, նշված աշխատանքներն իրականացվում են ծառայություններ մատուցող կազմակերպության կողմից զբաղեցրած տարածքում, իսկ տեղափոխումը իրականացվում է ծառայություններ մատուցող կազմակերպության կողմից:

Համակարգչային սարքավորումների (այդ թվում՝ նաև ցանցային) վերանորոգման կամ սպասարկման հայտերը Կատարողն ընդունում է Պատվիրատուի կողմից սույն հավելվածին կից Ձև 1-ին համապատասխան ներկայացված հայտի հիման վրա՝ էլեկտրոդանին փոստի կամ համապատասխան տեղեկատվական համակարգի առկայության դեպքում՝ առցանց:

Ծառայությունների մատուցման առավելագույն ժամկետներ *	
Ծառայության տեսակ	Ժամկետ
Հեռակառավարման համակարգի միջոցով մատուցվող ծառայություններ	1-2 աշխ. օր
Մասնագետի այց, անհրաժեշտության դեպքում սպասարկվող համակարգչային սարքավորումների Կատարողի կողմից զբաղեցրած տարածք տեղափոխում,	Մինչև 10 աշխ. օր

ախտորոշում և վերանորոգում	
Համակարգչային սարքավորումների նորոգման անհնարինության դեպքում համապատասխան տեխնիկական եզրակացության ներկայացում	Մինչև 10 աշխ. օր
Համակարգչային ցանցի անցկացման, ցանցի վերանորոգման և կարգավորման ծառայություններ	համաձայնեցված ժամկետ
Մասնագետի այց, համակարգչային սարքավորումների անսարքությունների տեղում ախտորոշում և վերանորոգում	Մինչև 7 աշխ. օր
Համակարգչային սարքավորումների (այդ թվում՝ սերվերային) անսարքությունների վերանորոգում, եթե անսարք դետալը հազվադեպ օգտագործվող է կամ այն հնարավոր է ձեռք բերել միայն արտադրող ֆիրմայից կամ այն ձեռք բերելու համար անհրաժեշտ է կազմակերպել գնման ընթացակարգ	համաձայնեցված ժամկետ
Տարդ և պատճենահանող սարքավորումների քարթիջների լիցքավորում	Մինչև 7 աշխ. օր
Տարդ և պատճենահանող սարքավորումների քարթիջների արագամաշ դետալների (թմբուկ, ջերմաթաղանթ և այլն) փոխարինում	Մինչև 10 աշխ. օր

*Ժամկետները հաշվարկվում են Պատվիրատուի կողմից Հայտը ներկայացնելու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվանից և պահպանվում են, եթե Պատվիրատու և Կատարողի միջև չկա այլ համաձայնություն:

III. ՀՀ ԱՍՀՆ և նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումների, գրասենյակների, ՄՍԾ և վերջինիս տարածքային կենտրոնների միջև լոկալ և գլոբալ ցանցի սպասարկում, սերվերային համալիրի և առանձնացված սերվերների սպասարկում

Ծառայություններ մատուցող կազմակերպությունը սույն տեխնիկական բնութագրի III բաղկացուցիչ մասով նախատեսված աշխատանքների շրջանակներում պետք է ՀՀ ԱՍՀՆ և նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումների, գրասենյակների, ՄՍԾ և վերջինիս տարածքային կենտրոնների միջև լոկալ և գլոբալ ցանցի սպասարկում, սերվերային համալիրի և առանձնացված սերվերների սպասարկում, անվտանգության ապահովում, որակի գնահատում և դիմելի բացահայտում այդ թվում՝

1. **Լոկալ տեղեկատվական ցանցի սպասարկում, այդ թվում՝**
 - Համակարգչային ցանցի ակտիվ սարքավորումների կարգաբերում, սպասարկում, մոնիթորինգ:

- Սերվերային համալիրի և առանձնացված սերվերների աշխատանքի ամենօրյա վերահսկողություն:
- Սերվերային համալիրում և առանձնացված սերվերներում առկա տեղեկատվության գաղտնիության ապահովում:
- Սերվերային սարքավորումների աշխատանքային վիճակի ստուգում և պրոֆիլակտիկ պահուցում:
- Սերվերային համալիրում և առանձնացված սերվերներում առկա տեղեկատվության արխիվացում, այն համակարգերի մասով, որոնց կառավարումը իրականացվում է բացառապես Կատարողի կողմից:
- Սերվերային համալիրում հայտնաբերված անսպասելիությունների և խափանումների վերհանում, շտկում, վերանորոգում:
- Սերվերային համալիրի պրոտաբողականության վերահսկում, անհրաժեշտության դեպքում, վիրտուալ սերվերների հաշվողական ռեսուրսների ավելացում:

- Սերվերների ցանցային անվտանգության, ինչպես նաև հակավիրուսային պաշտպանության ապահովում:
- Սերվերային համալիրի և առանձնացված սերվերների աշխատանքի անխափանության ապահովմանը ուղղված քայլերի ձեռնարկում:
- Ցանցային երթուղիների կարգաբերում, տեղադրում և դրանց սպասարկում:
- Ժապավենային արխիվացման սարքերի տեղադրում, կարգաբերում, արխիվների վերականգնում:

2. **Տեղեկատվական համակարգերի տեղակայում, շտեմարանների արխիվացում և սպասարկում, այդ թվում՝**

- Տեղեկատվական համակարգերի տեղակայում:
- Տեղեկատվական համակարգերի տվյալների շտեմարանների արխիվացում և արխիվների վերականգնում:
- Տեղեկատվական համակարգերի սպասարկում:
- Տեղեկատվության գաղտնիության ապահովում:
- Տեղեկատվական համակարգերի անխափան աշխատանքի ապահովում:
- Տեղեկատվական համակարգերի անվտանգությունն ապահովող միջոցառումների իրականացում:
- Տեղեկատվական ենթահամակարգերի հետ աշխատող անձնակազմին մեթոդական աջակցության տրամադրում Օժանդակման կենտրոնի միջոցով, , ուսուցում/վերապատրաստում:

IV. **ՀՀ ԱՄՀԼ և նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ՄՄԾ և նրա տարածքային կենտրոնների ինտեգրման հասանելիության ապահովում և սոցիալական պաշտպանության ոլորտում գործող վեբկայքերի սպասարկում**

Ծառայություններ մատուցող կազմակերպությունը սույն տեխնիկական բնութագրի IV բաղկացուցիչ մասով նախատեսված աշխատանքների շրջանակներում պետք է իրականացնի ՀՀ ԱՄՀԼ և նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ՄՄԾ և նրա տարածքային կենտրոնների ինտեգրման հասանելիության ապահովումը, այդ թվում՝

- Էլեկտրոնային փոստի հասցեների տրամադրում և սպասարկում:

- ՄՍԾ Էլեկտրոնային փոստի հասցեների սպասարկում:
- Էլեկտրոնային փոստի և ինտերնետ ցանցի անխափանության ապահովում և դրակի գնահատում:
- Ինտերնետ ցանցից օգտվելու հնարավորությունների բաշխում ըստ ստորաբաժանումների և մասնագետների աշխատանքային պարտականությունների փաստացի կադրինքների:

- Ստորաբաժանումների կողմից ինտերնետից օգտվելու վերաբերյալ վերլուծությունների ստացում և տրամադրում:
- Ըստ անհրաժեշտության, այլընտրանքային կապի ապահովում:

Սույն տեխնիկական բնութագրի IV բաղկացուցիչ մասով նախատեսված են նաև սոցիալական պաշտպանության ոլորտում գործող վեբկայքերի սպասարկման աշխատանքները, մասնավորապես.

- ՀՀ ՄՍՀԼ պաշտոնական վեբկայք՝ www.mlsa.am
- ՄՍԾ պաշտոնական վեբկայք (www.socservice.am)
- ԶՊԳ պաշտոնական վեբկայք՝ www.employment.am
- ԲՍՓԳ պաշտոնական վեբկայք՝ www.hhbsp.am
- ՄԱԾ պաշտոնական վեբկայք՝ www.ssa.am
- «Մասնագիտական կողմնորոշման մեթոդական կենտրոնի» վեբկայք՝ www.mycareer.am

Վեբկայքերի սպասարկման աշխատանքներն իրենց մեջ ներառում են հետևյալ միջոցառումները.

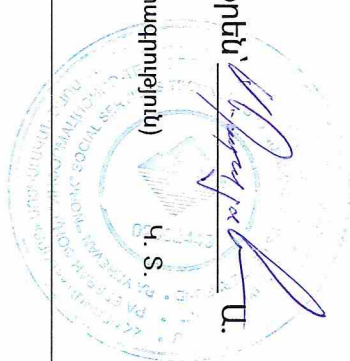
1. Վեբկայքերի բովանդակության և կառուցվածքի ծրագրային վերահսկողություն՝
 - փոփոխությունների կառավարում,
 - տարբերակների կառավարում,
 - դրակի կառավարում,
 - առաջացած թերությունների վերացում:
2. Վեբկայքերի շահագործման ուղեկցում՝
 - շահագործման աջակցություն,
 - շահագործման համար անհրաժեշտ խորհրդատվության տրամադրում:
3. Բովանդակային պատասխանատվի պահանջով, նոր բաժինների և ենթաբաժինների ավելացում՝ համապատասխան ծրագրային

փոփոխություններով:

4. Վեբկայքերի վերոնշյալ մոդուլների աշխատանքի, անվտանգության և արդիականության ապահովում:
5. Վեբկայքերի տվյալների շտեմարանի էլեկտրոնային արխիվի վարում և պահպանում:
6. Տեղեկատվության անվտանգության ապահովում:

7. Վերլուծության արդյունքի անվտանգ և անվտանգ աշխատանքի ապահովում՝ ՀՀ ազգային անվտանգության ծառայության ներկայացրած պահանջների պահպանմանը:

8. Վերլուծության շահագործման համար անհրաժեշտ խորհրդատվության տրամադրում ՀՀ ԱՍՀԼ և ՄԾ հանապապատեմության արտոնագրմանններին:

Նախարարություն՝ Նախարարության գլխավոր քարտուղար՝  (ստորագրություն) Կ. Տ. 	Կազմակերպություն՝ Գործադիր տնօրեն՝  Ա.  (ստորագրություն) Կ. Տ.
---	--

« » 2022 թ. կնքված
ծածկագրով պայմանագրի N1 հավելվածի

Հ Ա Յ Տ

Համակարգչային սարքավորումների (այդ թվում՝ ցանցային) վերանորոգման և/կամ սպասարկման

Ստորագրածանում _____

Հ/Հ	Անվանում/նախնիշ	Գույքային համար	Գործարանային համար	Օգտագործող /Անուն, Ազգանուն/	Համառոտ նկարագրություն
1					
2					
3					
4					
5					

Ստորագրածանման ղեկավար՝ _____

/Անուն, Ազգանուն/

_____ 2022 թ.

ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐ

ՀՀ 2022 թվականի պետական բյուջեի «1117 Սոցիալական պաշտպանության բնագավառում պետական քաղաքականության մշակում
ծրագրերի համակարգում և մոնիթորինգ» ծրագրի, «11004 Սոցիալական պաշտպանության ոլորտի տեղեկատվական համակարգի
սպասարկման, կատարելագործման, շահագործման և տեղեկատվության տրամադրման ծառայություններ» միջոցառման դրամաշնոր
տրամադրման համար սահմանվող

Տրամադրվող դրամաշնորհի առավելագույն չափը

311,219.6 հազ. դրամ

դրամաշնորհի տրամադրման ժամանակացույց.

Ամիսները	Ընդամենը (հազ.դրամ)	Ամիսները	Ընդամենը (հազ.դրամ)
հունվար		հուլիս	190,158.2
փետրվար		օգոստոս	215,864.4
մարտ	80,359.3	սեպտեմբեր	246,705.2
ապրիլ	107,044.1	հոկտեմբեր	275,064.7
մայիս	132,523.0	նոյեմբեր	301,004.8
հունիս	163,130.2	դեկտեմբեր	311,219.6
Ընդամենը			311,219.6

ծախսերի սահմանային չափաքանակները՝ ըստ ծախսերի տնտեսագիտական ծածկագրի.

Տնտեսագիտական դասակարգման կատեգորիաների անվանումը	Ծածկագիրը	Տարեկան չափաքանակը (հազ.դրամ)
Այլ ընթացիկ դրամաշնորհներ	463900	311,219.6

Նախարարություն

Նախարարության գլխավոր քարտուղար՝

ՀԱՅԿԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
(ստորագրություն)
Կ.Տ

Կազմակերպություն

Գործադիր տնօրեն՝

Ա. Պարզյան
(ստորագրություն)

Կ.Տ

ՀՀ 2022 թվականի պետական բյուջեի միջոցների հաշվին ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ամսում փաստացի կատարված ծախսերի վերաբերյալ

Ծախսային հոդվածներ									
Տեսնագիտական դասակարգման սինթետիկ հաշիվների անվանումը		ծածկագիրը	Հաստատված նախահաշվի գումարը	Ընշտված նախահաշվի գումարը	Հաշվետու		Տարեմեկգրից անդրական	Պետական բյուջեից փոխհատուցման ենթակա գումարը	
1		3	4	5	6	7	9	10	
ԸՆԴԱՄԵՆԸ ՆԱԽՍԵՐ՝		x		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
-Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ		4111000							
	Աշխատված աշխատողների աշխատավարձերը և հավելավճարները	411110							
	Ժամանակակիր աշխատողներին վճարվող աշխատավարձ	411120							
	Դատարարների որոշումների հիման վրա վճարվող աշխատավարձ	411130							
Պարգևատրումներ, դրամական խրախուսումներ և հատուկ վճարներ		4112000							
	Պարգևատրումներ	411210							
	Դրամական խրախուսումներ	411220							
Էներգետիկ ծախսություններ		421200 <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>							
	Էներգետիկ ծախսություններ	421210							
	Ջեռուցման ծախսություններ	421220							
Կոմունալ ծախսություններ		421300 <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>							
	Ջրամատակարարման և ցրտիեռացման ծախսություններ	421310							
	Այլ կոմունալ ծախսություններ	421390							
Կապի ծախսություններ		421400							
	Կապի արժեքների ծախսություններ	421410							
	Վիճարկարքային խոսակցության գումար								
	Խնայողների կապ								
Ապահովագրական ծախսեր		421500							

	Գույքի ապահովագրություն	421510							
Դրամանագրային այլ ծառայությունների ձեռքբերում		423000							
	Համակարգչային ծառայություններ	423300							
	Տեղեկատվական ծառայություններ	423400							
Ներքին գործուղումներ		422100							
	Ներքին գործուղումների օրապահիկ	422110							
	Ներքին գործուղումների գծով իրականացված ծախսեր	422120							
	Ներքին գործուղումների գրանցատրամբային ծախսեր (օրանակ, ավիատրու, գնացք և այլն)	422130							
Շտրիանուր բնույթի այլ ծառայություններ		423900							
	Շտրիանուր բնույթի այլ ծառայություններ	423910							
Մասնագիտական ծառայություններ		424100							
	Մասնագիտական ծառայություններ	424110							
Շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում		425100							
	Շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	425110							
Սեբենանների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում		425200							
	Տրանսպորտային սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	425210							
	Գրանցատրամբային սարքերի և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	425220							
	Այլ սեբենանների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	425290							
Գրանցատրամբային նյութեր և հագուստ		426100							
	Գրանցատրամբային պիտույքներ	426110							
Տրանսպորտային նյութեր		426400							
	Վառելիքի ծախսեր	426410							
	Այլ նյութեր գրանցատրամբային միջոցների համար	426490							

Կենցաղային և իսնդրային մանրի նյութեր		426700							
	Կենցաղային նյութեր (Մաքրիչ և ինժեների նյութեր)	426710							
	Կենցաղային այլ նյութեր (Տնտեսական նյութեր սպրանքներ)	426730							
Այլ իսրիներ		482200							
	Այլ իսրիներ	482200							
Պարտադիր վճարներ		482300							
	Այլ պարտադիր վճարներ	482300							
Այլ ծախսեր		486000							
	Այլ ծախսեր	486100							

Նախարարություն

Կազմակերպություն

Գործադիր տնօրեն՝ Ա.Պարզյան

Նախարարության գլխավոր քարտուղար՝

Ս.Մոդարյան

(ստորագրություն)
Կ.Տ

(ստորագրություն)
Կ.Տ

Նախարարություն՝	Կազմակերպություն՝
հասցե՝	հասցե՝
հ/հ	քանակի անվանումը՝
հվհ	հ/հ
հվհ	հվհ

ԱԿՏ N
Հանձնման-ընդունման

« » 2022թ.

Պայմանագրի անվանումը՝

Պայմանագրի կնքման ամսաթիվը՝

Պայմանագրի համարը՝

Նախարարությունը, ի դեմս նախարարության գլխավոր քարտուղար , և Կազմակերպությունն՝ ի դեմս Կազմակերպության տնօրեն , հիմք ընդունելով վերոհիշյալ պայմանագրով նախատեսված Միջոցառումների իրականացման վերաբերյալ, պատասխանատու ստորաբաժանման « » 2022թ. N եզրակացությունը, այն մասին, որ պայմանագրով նախատեսված՝ ստորև նշված Միջոցառումների իրականացումը համապատասխանում է պայմանագրով նախատեսված Միջոցառումներին և տրամադրման ժամանակացույցին՝ կազմեցին սույն ակտը հետևյալի մասին.

Պայմանագրի շրջանակներում Կազմակերպությունը « » 2022թ-ից « » 2022թ. ընկած ժամանակահատվածում իրականացրել է հետևյալ Միջոցառումները.

Ծառայության անվանումը	Քանակը	Մեկ միավորի գինը (դրամ)	Վճարման գումարը (հազ. դրամ) ենթակա	Վճարման վերջնաժամկետը ամիս, ամսաթիվը
1	2	3	4=2x3	5
	x	x	x	x
Ընդամենը	x	x		x

Ընդունեց՝

Հանձնեց՝

/ստորագրություն/ ազգանուն Կ.Տ

/ստորագրություն/ ազգանուն Կ.Տ

Նախարարություն՝ Նախարարության գլխավոր քարտուղար՝ _____ Ա.Մուրադյան (ստորագրություն) Կ. Տ.	Կազմակերպություն՝ Գործադիր տնօրեն՝ _____ Ա. Պարզյան (ստորագրություն) Կ. Տ.
--	---

Հաշվետվություն

2022թ. _____ ամսում ՀՀ պետական բյուջեի միջոցների հաշվին մատուցված ծառայությունների, կատարված աշխատանքների և ձեռքբերված ապրանքների մասով կատարված փաստացի ծախսերի վերաբերյալ

Հ/Հ	ՀՀ պետական բյուջեի միջոցների հաշվին ձեռք բերված ապրանքների, մատուցված ծառայությունների և կատարված աշխատանքների նկարագիրը	Չափման միավորը	Քանակը	Միավորի գինը	Փաստացի ծախս (հաշվարկային)
1	2	3	4	5	6
	Ապրանքներ				
1					
2					
3					
4					
...					
	Ծառայություններ				
1					
2					
3					
4					
...					
	Աշխատանքներ				
1					
2					
3					
4					
...					

Նախարարություն

Նախարարության գլխավոր

Ս.Մուրադյան
(ստորագրություն)

Կ.Տ

Կազմակերպություն

Գործադիր տնօրեն՝

Ա.Պարզյան
(ստորագրություն)

Կ.Տ