

**703-713 ՄՀՑ ԵՎ 758-768 ՄՀՑ, 2300-2400ՄՀՑ, 2540-2570 ՄՀՑ ԵՎ 2660-2690 ՄՀՑ
3600-3800ՄՀՑ ՌԱԴԻՈՀԱՃԱԽԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՏՎԱԾՆԵՐԻ
ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ
ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ**

1. Սույն աշխատակարգով սահմանվում է 703-713ՄՀց և 758-768ՄՀց, 2300-2400ՄՀց, 2540-2570ՄՀց և 2660-2690ՄՀց, 3600-3800ՄՀց ռադիոհաճախականությունների հատվածների օգտագործման թույլտվությունների տրամադրման մրցույթների (այսուհետ՝ մրցույթ) անցկացման համար ստեղծված մրցութային հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանձնաժողով) աշխատակարգը:

2. Հանձնաժողովի գործունեության վայրն է՝ քաղաք Երևան, 0002, Սարյան 22, Հայաստանի Հանրապետության հանրային ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողով: Հեռախոսահամարն է՝ +374 15 52 25 22:

3. Հանձնաժողովը՝

1) իրականացնում է մրցույթի նախապատրաստումն ու անցկացումը,

2) ուսումնասիրում է մրցութային հայտերը,

3) իրականացնում է նախատրակավորում և առաջարկում է Հայաստանի Հանրապետության հանրային ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողովին հրապարակել նախատրակավորված ընկերությունների ցանկը,

3) բացում և գնահատում է հայտ-առաջարկները,

4) որոշում է մրցույթի հաղթողին և առաջարկում Հայաստանի Հանրապետության հանրային ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողովին տրամադրել նախնական թույլտվություն,

5) որակազրկում է մրցույթի մասնակցին,

6) մրցույթը համարում է չկայացած,

7) անհրաժեշտության դեպքում հանձնաժողովի աշխատանքներին հրավիրում է նաև շահագրգիռ այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների (համաձայնությամբ), փորձագետների,

8) իրականացնում է մրցույթի կազմակերպման կանոններով սահմանված այլ գործառույթներ:

4. Հանձնաժողովի գործունեությունը կազմակերպվում է նիստերի միջոցով: Նիստերը հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության հանձնաժողովի նախագահի նախաձեռնությամբ կամ հանձնաժողովի առնվազն 3 անդամի առաջարկությամբ: Հանձնաժողովն իրավազոր է, եթե հանձնաժողովի նիստին մասնակցում են հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին:

5. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին մասնակցող հանձնաժողովի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Քվեարկության ընթացքում հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ քվեարկում է կողմ կամ դեմ:

6. Հանձնաժողովի նիստերն արձանագրվում են: Արձանագրություններն ստորագրվում են նիստերի մասնակից հանձնաժողովի անդամների կողմից: Հանձնաժողովի անդամի կողմից հատուկ կարծիք ունենալու դեպքում այն գրավոր ներկայացվում է հանձնաժողովի նախագահին և կցվում արձանագրությանը:

7. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) հրավիրում է հանձնաժողովի նիստերը և նախագահում դրանք,

2) կազմակերպում և համակարգում է հանձնաժողովի աշխատանքները,

3) անհրաժեշտության դեպքում ներկայացնում է հատուկ կարծիք

4) ստորագրում է հանձնաժողովի որոշումները և արձանագրությունները, հանձնաժողովի գործունեությանն առնչվող անհրաժեշտ փաստաթղթերն ու գրությունները:

8. Հանձնաժողովի անդամը՝

1) մասնակցում է հանձնաժողովի նիստերին,

2) իրականացնում է հանձնաժողովի առջև դրված խնդիրների լուծման հետ կապված աշխատանքները,

3) ստորագրում է հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները,

4) անհրաժեշտության դեպքում ներկայացնում է հատուկ կարծիք,

5) հանձնաժողովի նիստին մասնակցելու հնարավորության բացակայության դեպքում նախապես տեղեկացնում է հանձնաժողովի նախագահին:

9. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝ ի լրումն սույն աշխատակարգի 8-րդ կետով սահմանված գործառույթների իրականացնում է նաև հետևյալը՝

1) նախապատրաստում է հանձնաժողովի նիստերը,

2) հանձնաժողովին տրամադրում է վերջինիս գործունեությանը վերաբերող նյութերն ու ընթացիկ տեղեկատվությունը,

3) կազմում է հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները և դրանք ներկայացնում նիստին մասնակցած հանձնաժողովի անդամների ստորագրությանը,

4) գրանցում է հայտ-առաջարկները գրանցամատյանում՝ նշելով գրանցման համարը, օրը և ժամը,

5) վարում է հանձնաժողովի աշխատանքների հետ կապված գործավարությունը և փաստաթղթերը հանձնում Հայաստանի Հանրապետության հանրային ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողով:

10. Հանձնաժողովի գործունեությունը դադարում է մրցույթն ավարտված կամ չկայացած համարվելու պահից: