

Կ Ա Ր Գ

ԲԱԶՄԱԲՆԱԿԱՐԱՆ ՇԵՆՔԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐ  
ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԱՆՁԱՆՑ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԵՎ ԲԱԶՄԱԲՆԱԿԱՐԱՆ  
ՇԵՆՔԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ՆՐԱՆՑ ՆԵՐԳՐԱՎՄԱՆ

1. Սույն հավելվածով կարգավորվում են սույն որոշման N 1 հավելվածով սահմանված մասնագիտական որակավորմանը ներկայացվող պահանջների հիման վրա անձանց վերապատրաստման, նրանց գիտելիքների ստուգման և բազմաբնակարան շենքերի կառավարմանը նրանց ներգրավման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Սույն հավելվածով նախատեսված վերապատրաստման դասընթացները կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության կոմիտեն (այսուհետ՝ կոմիտե)՝ «Կրթության մասին» օրենքի համաձայն լրացուցիչ կրթական ծրագրի իրականացման իրավասությամբ օժտված բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների և կազմակերպությունների (այսուհետ՝ վերապատրաստող) միջոցով:

3. Սույն հավելվածով սահմանված կարգով վերապատրաստման ենթակա են բազմաբնակարան շենքի կառավարման գործառույթներ իրականացնող՝ համատիրության կառավարիչ, հավատարմագրային կառավարիչ, լիազորագրային կառավարիչ հանդիսացող ֆիզիկական անձի կամ իրավաբանական անձ հանդիսացող կառավարման մարմնի ֆիզիկական անձ հանդիսացող կառավարիչները, ինչպես նաև բազմաբնակարան շենքի կառավարման գործառույթներ չիրականացնող, սակայն վերապատրաստման դասընթացին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձինք:

4. Վերապատրաստման նպատակը սույն հավելվածի 3-րդ կետում նշված անձանց անհրաժեշտ գիտելիքների փոխանցումը և այդ գիտելիքների ստուգումն է:

## 1. ԲԱԶՄԱԲՆԱԿԱՐԱՆ ՇԵՆՔԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԱՆՁԱՆՑ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ

5. Վերապատրաստումն իրականացվում է դասընթացների ձևաչափով, որոնց կազմակերպման հաճախականությունը որոշվում է՝ ելնելով դիմորդների քանակից և վերապատրաստման ծրագրի տևողությունից:

6. Վերապատրաստման դասընթացները մեկնարկում են 2025 թվականի հուլիսի 1-ից հետո, որի մասին հայտարարությունը հրապարակում է կոմիտեն՝ իր պաշտոնական [www.minurban.am](http://www.minurban.am) կայքում՝ հրապարակումից հետո մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում էլեկտրոնային փոստի միջոցով տեղեկացնելով վերապատրաստողին, Երևանի քաղաքապետարանին և մարզպետարաններին:

7. Հայտարարությունը կոմիտեի պաշտոնական կայքում հրապարակվում է ոչ ուշ, քան վերապատրաստման դասընթացն անցկացվելուց մեկ ամիս առաջ և մինչև թեստավորման անցկացման օրը չի կարող հեռացվել կայքից, բացառությամբ սույն հավելվածի 18-րդ կետով նախատեսված դեպքի, որի պարագայում հայտարարությունը հեռացվում է նույն կետում նշված ժամկետում:

8. Սույն հավելվածի 6-րդ կետում նշված հայտարարությունը պետք է պարունակի առնվազն հետևյալ տեղեկությունները՝

- 1) սույն որոշման N 1 հավելվածով սահմանված պահանջներ.
- 2) վերապատրաստման համար դիմող անձի կողմից ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկ և դրանք ներկայացնելու վերջնաժամկետ.
- 3) վերապատրաստման դասընթացի մեկնարկ և տևողություն.
- 4) վերապատրաստող և վերապատրաստման դասընթացի անցկացման հասցե.
- 5) դիմումի և դրան կից փաստաթղթերի ներկայացման ժամկետ, հասցե, կոմիտեի նախագահի հրամանով նշանակված՝ կոմիտեի իրավասու ստորաբաժանման (այսուհետ՝ իրավասու ստորաբաժանում) հեռախոսահամար և էլեկտրոնային փոստի հասցե.
- 6) դասընթացի կազմակերպմանն առնչվող այլ տեղեկություններ:

9. Դասընթացին մասնակցելու համար սույն հավելվածի 3-րդ կետում նշված անձինք դիմումները և կից փաստաթղթերը կոմիտե են ներկայացնում հայտարարությունը հրապարակելու օրվանից 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ բացառապես էլեկտրոնային եղանակով, կոմիտեի info@minurban.am էլեկտրոնային հասցեով կամ e-request.am էլեկտրոնային հարթակի միջոցով:

10. Վերապատրաստման դասընթացին մասնակցելու համար դիմումատուները սույն հավելվածի 9-րդ կետով նախատեսված կարգով ներկայացնում են՝

1) կոմիտեի նախագահի անունով դիմում՝ սույն հավելվածին կից ձևին համապատասխան.

2) անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը.

3) կրթության մասին վկայող փաստաթղթի (դիպլոմ, կրթական ծրագրերի մասնակցության վկայական և այլն) պատճենը.

4) 3x4 սմ չափսի մեկ լուսանկար.

5) բազմաբնակարան շենքի գործող կառավարիչ լինելու դեպքում՝ բազմաբնակարան շենքի կառավարման ձևի և կառավարման մարմնի ընտրության վերաբերյալ բազմաբնակարան շենքի շինությունների սեփականատերերի ժողովի որոշումը:

11. Դիմումատուն փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ կամ ներկայացուցչի միջոցով՝ լիազորագրի հիման վրա, ստորագրված:

12. Վերապատրաստման դասընթացներին մասնակցելու համար դիմումատուների ներկայացրած դիմումների և կից փաստաթղթերի համապատասխանությունն օրենսդրությանը և սույն հավելվածի պահանջներին ստուգում է իրավասու ստորաբաժանումը:

13. Իրավասու ստորաբաժանումը սույն հավելվածի 10-րդ կետում նշված փաստաթղթերում՝

1) թերություններ լինելու կամ փաստաթղթերի ցանկն ամբողջական չլինելու դեպքում տեղեկացնում է այդ մասին դիմումատուին կամ լիազոր ներկայացուցչին՝ առաջարկելով սահմանված ժամկետում վերացնել այդ թերությունները կամ համալրել փաստաթղթերի ցանկը: Փաստաթղթերի կազմում տեղ գտած թերությունները վերացնելուց կամ փաստաթղթերը համալրելուց հետո դիմումատուն կարող

է դիմել կրկին, բայց ոչ ուշ, քան սույն հավելվածի 9-րդ կետով նախատեսված ժամկետում.

2) ձևական սխալներ հայտնաբերելու դեպքում՝ «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» օրենքի 32-րդ հոդվածի համաձայն, դրանք մատնացույց է անում դիմողին՝ նրան հնարավորություն ընձեռելով շտկելու այդ սխալները, կամ ինքն է շտկում դրանք՝ նախապես կամ հետագայում դիմողին իրազեկելով այդ մասին:

14. Սույն հավելվածի 10-րդ և 13-րդ կետերով նախատեսված փաստաթղթերի հիման վրա կոմիտեի իրավասու ստորաբաժանման կողմից կազմվում է դիմումատուին վերապատրաստման դասընթացին մասնակցելու թույլտվություն տրամադրելու կամ թույլտվության տրամադրումը մերժելու մասին եզրակացություն:

15. Դասընթացին մասնակցելու թույլտվություն տրամադրելու կամ թույլտվության տրամադրումը մերժելու մասին եզրակացության վերաբերյալ կոմիտեն դիմումատուներին ծանուցում է վերապատրաստման դասընթացի անցկացման օրվանից առնվազն 5 աշխատանքային օր առաջ:

16. Իրավասու ստորաբաժանումը վարում է վերապատրաստման դասընթացներին մասնակցելու դիմումատուների տվյալների էլեկտրոնային մատյան՝ կոմիտեի նախագահի կողմից հաստատված ձևին և վարման կարգին համապատասխան, որում լրացվում են յուրաքանչյուր դիմումատուին նույնականացնող տվյալները:

17. Եթե մինչ դասընթացին մասնակցելու համար փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետի ավարտման պահը ոչ մի դիմում չի ներկայացվել, ապա դրա մասին իրավասու ստորաբաժանումը 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում իրազեկում է կոմիտեի նախագահին:

18. Սույն հավելվածի 17-րդ կետով նշված դեպքում դասընթացների կազմակերպումը համարվում է չկայացած և դասընթացին մասնակցելու համար փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետի ավարտման պահից հետո 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում կոմիտեի պաշտոնական կայքից հեռացվում է հայտարարությունը, և նոր հայտարարություն է տեղադրվում 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

19. Վերապատրաստման դասընթացներին մասնակցելու թույլտվություն ստացած անձինք դասընթացին ներկայանում են սույն կարգով սահմանված փաստաթղթերի բնօրինակներով: Դասընթացի ընթացքում վերապատրաստողի կողմից վարվում է մասնակիցների հաճախումների մատյան, որտեղ յուրաքանչյուր օրվա համար կատարվում են նշումներ մասնակիցների հաճախումների վերաբերյալ:

## 2. ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԿԱՄ ՆՄԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆԵԼՈՒ ՑԱՆԿՈՒԹՅՈՒՆ ՈՒՆԵՑՈՂ ԱՆՁԱՆՑ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ՍՏՈՒԳՈՒՄԸ

20. Կառավարման գործառույթներ իրականացնող կամ նման գործառույթ իրականացնելու ցանկություն ունեցող անձանց գիտելիքները ստուգվում են թեստավորման եղանակով՝ վերապատրաստման ավարտից հետո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում, այդ նպատակով կոմիտեի նախագահի կողմից ստեղծված հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանձնաժողով) կողմից կազմված և կոմիտեի նախագահի կողմից հաստատված հարցաշարի միջոցով: Հարցաշարն ընդգրկում է ընդհանուր ոչ պակաս, քան 500 հարց, և այդ հարցաշարը՝ վերապատրաստման դասընթացի մեկնարկից ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ, իր ճիշտ պատասխաններով հրապարակվում է կոմիտեի պաշտոնական կայքում: Մեկ թեստում ներառվում է 20 հարց, որոնք ընդգրկում են սույն որոշման N 1 հավելվածով ներկայացված իրավական ակտերը և հանձնաժողովի կողմից կազմված մասնագիտական խնդիրները: Հանձնաժողովում ներգրավվում են կոմիտեի 4 ներկայացուցիչ, որոնցից մեկը՝ հանձնաժողովի նախագահի, իսկ մեկը՝ քարտուղարի կարգավիճակով, վերապատրաստողի երկու ներկայացուցիչ, այլ շահագրգիռ մարմիններից ընդհանուր թվով 3 ներկայացուցիչ, և հանձնաժողովն իր գործունեությունն իրականացնում է սույն կարգին և կոմիտեի նախագահի կողմից հաստատված՝ հանձնաժողովի աշխատակարգին համապատասխան: Ընդ որում.

1) թեստային առաջադրանքները կարող են ունենալ հետևյալ ձևերը՝

ա. ճիշտ պատասխանի ընտրություն, երբ թեստավորման մասնակցին առաջարկվում է հարց՝ ենթադրյալ պատասխաններով, որոնցից մեկը միանշանակ

ճիշտ պատասխանն է, և որոնցից թեստավորման մասնակիցն ընտրում է պատասխանի իր տարբերակը,

բ. այլընտրանքային ընտրություն, երբ թեստավորման մասնակիցը հարցին պատասխանում է «այո» կամ «ոչ».

2) թեստավորմանը մասնակցելու իրավունք ունեն այն մասնակիցները, որոնք մասնակցել են դասընթացի առնվազն երեք քառորդին (75%):

21. Թեստավորման ժամանակ մեկ հարցի ճիշտ պատասխանին տրվում է մեկ միավոր, և թեստավորումը հաջողությամբ հանձնած են համարվում այն անձինք, որոնք թեստավորման արդյունքում հավաքել են առնվազն 15 միավոր:

22. Թեստավորումն իրականացվում է այդ նպատակի համար առանձնացված սենյակում (սրահում, լսարանում, դահլիճում և այլն), որն ապահովված է անհրաժեշտ տեխնիկական միջոցներով, թեստավորման ընթացքը տեսաձայնագրվում է և կարող է առցանց հեռարձակվել՝ կազմակերպողի նախաձեռնությամբ: Թեստավորման մասնակիցների կամքից անկախ հանգամանքների առաջանալու հետևանքով թեստավորումն ընդհատվելու (խափանվելու) դեպքում՝ այդ հանգամանքները 2 ժամվա ընթացքում վերացնելու հնարավորության պարագայում, թեստավորումը շարունակվում է թերությունները վերացնելուց անմիջապես հետո, իսկ 2 ժամվա ընթացքում վերացնելու անհնարինության դեպքում՝ թեստավորման համար նշանակվում է նոր ժամկետ, ինչի մասին մասնակիցները տեղեկացվում են գրավոր:

23. Թեստավորման ժամանակ մասնակիցներին արգելվում է իրենց հետ սենյակ ներս բերել կապի միջոցներ, տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր նյութեր կամ այլ տեխնիկական սարքեր և այլ միջոցներ, որոնք կարող են աղբյուր հանդիսանալ թեստավորման հարցերի պատասխանների համար:

24. Նախքան թեստավորման մեկնարկը հանձնաժողովի քարտուղարը մասնակիցներին ծանոթացնում է թեստավորման անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերին:

25. Թեստավորման ընթացքում մասնակիցներին արգելվում է հուշել, խոսել, հարցեր տալ ներկա գտնվող անձանց, այդ թվում՝ հանձնաժողովի անդամներին, կամ

դուրս գալ թեստավորման համար առանձնացված սենյակից՝ առանց հանձնաժողովի թույլտվության և առանց հանձնաժողովի անդամներից որևէ մեկի ուղեկցության:

26. Սույն հավելվածի 23-րդ և 25-րդ կետում նշված պայմանների խախտման դեպքում մասնակցի մասնակցությունը թեստավորմանը դադարեցվում է, նրա աշխատանքը գնահատվում է զրո միավոր, տվյալ մասնակցի մասով թեստավորումը ճանաչվում է անվավեր, ինչի մասին հանձնաժողովը կազմում է արձանագրություն:

27. Հանձնաժողովի անդամները համատեղ, ձևանմուշի միջոցով, մեկ առ մեկ ստուգում են մասնակիցների կողմից ամփոփաթեթերում նշված պատասխանները: Յուրաքանչյուր մասնակցի համար հաշվարկվում է հավաքած միավորների քանակը:

28. Թեստավորման արդյունքների յուրաքանչյուր ճիշտ պատասխան գնահատվում է մեկ միավոր, իսկ սխալ պատասխանը՝ զրո միավոր: Միսալ պատասխաններ են համարվում ոչ ճիշտ պատասխան նշելը, մեկից ավելի պատասխաններ նշելը, որևէ պատասխան չնշելը:

29. Ստուգման աշխատանքներն ավարտվելուց հետո բոլոր մասնակիցները հրավիրվում են թեստավորման սենյակ, և հանձնաժողովի նախագահի կողմից ներկայացվում են յուրաքանչյուր մասնակցի հավաքած միավորները:

30. Թեստավորման արդյունքները՝ առաջադրանքի որևէ հարցադրման կամ դրա ենթադրյալ պատասխանի ճշտության, ինչպես նաև թեստավորման արդյունքում մասնակցի հավաքած միավորները հաշվելիս թույլ տրված հնարավոր սխալի վիճարկման նպատակով, մասնակցի կողմից կարող են բողոքարկվել հանձնաժողովին՝ սույն հավելվածի 29-րդ կետի համաձայն արդյունքների հրապարակումից հետո մեկ ժամվա ընթացքում, հստակ նշելով վիճարկման առարկան:

31. Եթե մասնակցի բողոքը վերաբերում է թեստի հարցերին կամ դրանց պատասխաններին, ապա բողոքի բավարարման դեպքում տվյալ հարցի համար զրո միավոր ստացած բոլոր մասնակիցների միավորներն ավելացվում են մեկ միավորով: Եթե մասնակցի բողոքը վերաբերում է թեստավորման արդյունքներով միավորների հաշվարկին, ապա բողոքի բավարարման դեպքում հանձնաժողովի որոշման հիման վրա կատարվում է թեստավորման արդյունքների ուղղում:

32. Հանձնաժողովի որոշումները կարող են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով բողոքարկվել վերադասության կարգով՝ կոմիտեի նախագահին կամ դատական կարգով:

33. Բավարար միավոր ստացած մասնակիցների վերաբերյալ եզրակացությունը հաստատելու և վերապատրաստման վկայականներ տրամադրելու վերաբերյալ կոմիտեի նախագահի հրամանի նախագիծը թեստավորման արդյունքների հրապարակումից հետո երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում իրավասու ստորաբաժանման կողմից ներկայացվում է կոմիտեի նախագահին:

34. Սույն հավելվածի 33-րդ կետում նշված հրամանը ստորագրվելուց հետո երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում մասնակցին տրվում են հրամանի օրինակը և կոմիտեի նախագահի կողմից հաստատված ձևին համապատասխան վերապատրաստման վկայականը:

35. Սույն հավելվածի համաձայն հավաքագրված փաստաթղթերն ու նյութերը կոմիտեն պահպանում և արխիվացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

36. Սույն հավելվածի 2-րդ գլխով նախատեսված՝ կառավարիչների գիտելիքների ստուգման նպատակով անցկացվող թեստավորմանը կարող են մասնակցել նաև սույն հավելվածով նախատեսված վերապատրաստմանը չմասնակցած, սակայն սույն որոշման N 1 հավելվածի 4-րդ կետի 1-ին ենթակետի պահանջներին բավարարող և նույն հավելվածի 4-րդ և 5-րդ կետերով սահմանված գիտելիքներն ինքնուրույն ձեռք բերած՝ թեստավորմանը մասնակցելու համար դիմած անձինք:

37. Սույն հավելվածի 36-րդ կետում նշված անձանց կողմից դիմումները ներկայացվում և քննարկվում են սույն հավելվածի 9-19-րդ կետերով սահմանված ժամկետներում և ընթացակարգով, իսկ այդ անձանց գիտելիքներն ստուգվում են սույն հավելվածի 2-րդ գլխով նախատեսված ընթացակարգով:

### 3. ԲԱԶՄԱԲՆԱԿԱՐԱՆ ՇԵՆՔԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՎԱԾ ԱՆՁԱՆՑ ՆԵՐԳՐԱՎՈՒՄԸ

38. Թեստավորման արդյունքները հրապարակվում են կոմիտեի պաշտոնական կայքում՝ ըստ թեստավորման արդյունքում բավարար միավորներ հավաքած և չհավաքած անձանց տվյալների և ըստ մարզերի, համայնքների: Բավարար միավորներ հավաքած անձինք համարվում են վերապատրաստված:

39. Թեստավորման արդյունքում բավարար միավորներ չհավաքած անձինք կարող են հաջորդաբար դիմել հետագա թեստավորումներին մասնակցելու համար:

40. Սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո՝

1) բազմաբնակարան շենքի կառավարիչները ներգրավվում են կոմիտեի պաշտոնական կայքում հրապարակված՝ վերապատրաստված անձանց ցանկից.

2) բազմաբնակարան շենքի կառավարման գործառույթներ իրականացնող կառավարիչները վերապատրաստման համար դիմում են ոչ ուշ, քան սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո երկու տարվա ընթացքում:

41. Սույն հավելվածի 39-րդ կետի համաձայն՝ թեստավորման արդյունքում բավարար միավորներ չստացած, ինչպես նաև բազմաբնակարան շենքի կառավարման գործառույթներ իրականացնող, սակայն սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո երկու տարվա ընթացքում վերապատրաստման չդիմած անձանց մասին տեղեկատվությունը՝ մինչև յուրաքանչյուր տարվա դեկտեմբերի 1-ը տրամադրվում է համապատասխան համայնքներին՝ այն տվյալ կառավարչի կողմից կառավարվող բազմաբնակարան շենքերի սեփականատերերին փոխանցելու նպատակով:

42. Սույն հավելվածի 41-րդ կետում նշված տեղեկատվության հիման վրա համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ հրավիրվում է սեփականատերերի ժողով՝ բազմաբնակարան շենքի կառավարման մարմնի լիազորությունները դադարեցնելու հարցով:

**Ձև**

ՀՀ քաղաքաշինության կոմիտեի նախագահ

\_\_\_\_\_

*դիմողի անուն, հայրանուն, ազգանուն*

\_\_\_\_\_

*հասցե*

\_\_\_\_\_

*հեռախոս, էլ. փոստի հասցե*

**ԴԻՄՈՒՄ**

Հայտնում եմ, որ հանդիսանում եմ/չեմ հանդիսանում բազմաբնակարան շենքի կառավարիչ (հանդիսանալու դեպքում նշել կառավարման մարմնի ձևը, անունը, կառավարվող շենքի/շենքերի հասցեները):

Խնդրում եմ թույլատրել մասնակցել բազմաբնակարան շենքերի կառավարման բնագավառում մասնագիտացված գործունեություն իրականացնող կամ նման գործունեություն իրականացնելու հավակնող անձանց վերապատրաստման դասընթացին/թեստավորմանը:

Կից ներկայացնում եմ՝

1) անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը.

2) կրթության մասին վկայող փաստաթղթի պատճենը (դիպլոմ, կրթական ծրագրերին մասնակցության վկայական և այլն).

3) 3x4 սմ չափսի մեկ լուսանկար.

4) բազմաբնակարան շենքի կառավարման ձևի և կառավարման մարմնի ընտրության վերաբերյալ բազմաբնակարան շենքի շինությունների սեփականատերերի ժողովի որոշումը (ներկայացվում է այն դեպքում, երբ դիմողը հանդիսանում է բազմաբնակարան շենքի գործող կառավարիչ):

Դիմող \_\_\_\_\_  
*ստորագրություն*

\_\_\_\_\_ *անուն, ազգանուն*

\_\_\_\_\_ 20\_ թ.

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ