ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

16 դեկտեմբերի 2010 թվականի N 1668-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ԳՈՐԾՈՂ՝ ԾՐԱԳՐԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ԵՎ ՀԻՄՆԱՐԿԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ՈՒ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐՈՒՄ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԸՆԴԳՐԿԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի հոկտեմբերի 7-ի N 1369-Ն որոշմամբ հաստատված օրինակելի կանոնադրության 27-րդ կետը՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը *որոշում է.*

1. Սահմանել Հայաստանի Հանրապետության նախարարությունների կազմում գործող՝ ծրագրեր իրականացնող պետական հիմնարկի՝

1) տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու կարգը՝ համաձայն N 1 հավելվածի.

2) աշխատողների թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու կարգը՝ համաձայն N 2 հավելվածի.

3) տնօրենի և հիմնարկի աշխատողների թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթի մրցութային հանձնաժողովներում հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ ընդգրկելու կարգը՝ համաձայն N 3 հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետ **Տ. Սարգսյան**

2010 թ. դեկտեմբերի 20
Երևան

Հավելված N 1
ՀՀ կառավարության 2010 թվականի
դեկտեմբերի 16-ի N 1668-Ն որոշման

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ԳՈՐԾՈՂ՝ ԾՐԱԳՐԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության նախարարությունների կազմում գործող՝ ծրագրեր իրականացնող պետական հիմնարկների (այսուհետ՝ հիմնարկ) տնօրենների թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի (այսուհետ՝ մրցույթ) անցկացման կարգով (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերի) սահմանվում են հիմնարկի տնօրենի մրցույթի անցկացման պայմանները, ներկայացվող ընդհանուր որակական և մասնագիտական պահանջները:

2. Սույն կարգով նախատեսված պահանջների պահպանումը պարտադիր է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից լիազորված պետական մարմինների (այսուհետ՝ լիազորված պետական մարմին) համար:

3. Հիմնարկի տնօրենն ընտրվում է մրցութային կարգով: Հիմնարկի տնօրենի թափուր պաշտոնի համար մրցույթն անցկացվում է բաց եղանակով: Բաց մրցույթ հայտարարելու մասին որոշումն ընդունում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմը:

4. Մրցույթով երաշխավորվում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների համար հիմնարկի տնօրենի թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու հավասար մատչելիությունը՝ իրենց մասնագիտական

գիտելիքներին և աշխատանքային ունակություններին համապատասխան՝ անկախ ազգությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, սոցիալական ծագումից, գույքային կամ այլ դրությունից:

5. Մրցույթ չի անցկացվում հիմնարկի տնօրենի ժամանակավորապես թափուր պաշտոն առաջանալու դեպքում: Հիմնարկի տնօրենի ժամանակավորապես թափուր պաշտոն առաջանալու դեպքում հարաբերությունները կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ:

6. Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն պաշտոնի նկատմամբ ներկայացվող չափանիշները և պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, չափահաս Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները:

7. Մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունի այն անձը, ով՝

1) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

2) տառապում է որևէ հիվանդությունով, որը կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանը և լիազորությունների իրականացմանը: Այդ հիվանդությունների ցանկը սահմանված է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի հունիսի 27-ի N 908-Ն որոշմամբ.

3) դատապարտվել է հանցագործության համար, և դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ.

4) խուսափել է ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայությունից.

5) որին օրենքի համաձայն արգելվել է որոշակի պաշտոններ զբաղեցնել կամ որը զրկվել է որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից.

6) որը նախորդ 3 տարվա ընթացքում եղել է սնանկանալու պատճառով լուծարված և կազմակերպության պարտատերերի օրինական պահանջները չբավարարած կազմակերպության ղեկավար:

8. Հիմնարկի տնօրենի ընտրության պարտադիր պայմաններն են՝

1) համապատասխան բնագավառի բարձրագույն կրթություն, եթե մրցույթի անցկացման պայմաններով ավելի բարձր չափանիշներ նախատեսված չեն.

2) կառավարման ոլորտի առնվազն 3 տարվա կամ առնվազն 5 տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ միջազգային կազմակերպություններում 5 տարվա աշխատանքային ստաժ.

3) իր պարտականությունների կատարման համար անհրաժեշտ իրավական ակտերի իմացություն (այդ թվում՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն, համապատասխան ոլորտի Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրություն և այլ իրավական ակտեր).

4) ծրագրերի կառավարման և իրականացման կարողություն:

9. Հիմնարկի տնօրենի ընտրության (նշանակման) լրացուցիչ պայմաններն են՝

1) տրամաբանելու և տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

2) ֆինանսատնտեսական գործունեության իրականացման կարողություն.

3) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

4) աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման անհրաժեշտ հմտություն.

5) ենթակաների հետ վարվելու անհրաժեշտ էթիկայի կանոնների իմացություն.

6) առնվազն մեկ օտար լեզվի իմացություն՝ թափուր պաշտոնին ներկայացվող պահանջների չափանիշներին համապատասխան.

7) բանակցություններ վարելու ունակություն.

8) հաշվետվություն գրելու ունակություն:

10. Հիմնարկի տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմը (այսուհետ՝ աշխատակազմ):

11. Հիմնարկի տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթն անցկացնում է սույն կարգով սահմանված կարգով ստեղծվող մրցութային հանձնաժողովը (այսուհետ՝ հանձնաժողով):

11.1. Պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող անձը հիմնարկի տնօրենի թափուր պաշտոնում ժամանակավոր պաշտոնակատար նշանակում է մինչև վեց ամիս ժամկետով:

(11.1-ին կետը լրաց. 05.12.13 N 1417-Ն)

11.2. Եթե պետական հիմնարկի տնօրենի թափուր պաշտոնի համար հայտարարված մրցույթը համարվում է չկայացած, ապա ժամանակավոր պաշտոնակատարի պաշտոնավարման ժամկետը կարող է երկարաձգվել մեկ անգամ՝ 3 ամիս ժամկետով:

(11.2-րդ կետը լրաց. 05.12.13 N 1417-Ն)

11.3. Մինչև սույն կարգին համապատասխան հիմնարկի տնօրենի թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու մրցույթի արդյունքներով պաշտոնի նշանակումը՝ տնօրենի թափուր պաշտոնը կարող է ժամանակավորապես զբաղեցնել միայն այն անձը, ով բավարարում է սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով տնօրենի թափուր պաշտոնի համար հայտարարված մրցույթի մասնակիցներին ներկայացվող պահանջները:

(11.3-րդ կետը լրաց. 05.12.13 N 1417-Ն)

12. Մրցույթն անցկացվում է 2 փուլով՝ փաստաթղթային և հարցազրույցի:

II. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

13. Հիմնարկի տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը (այսուհետ՝ հայտարարություն) հրապարակում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմը:

14. Հայտարարությունը հրապարակվում է մրցույթն անցկացնելուց ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ, մամուլի և զանգվածային լրատվության այլ միջոցներով, ինչպես նաև համացանցում՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության պաշտոնական www.gov.am կայքում:

15. Հայտարարության մեջ պետք է ներառվեն առնվազն հետևյալ տվյալները՝

1) մրցույթին մասնակցելու համար դիմումների ընդունման վայրը և ժամկետը.

2) մրցույթի անցկացման վայրը, օրը և ժամը.

3) մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը (նյութերը).

4) հավակնորդին ներկայացվող պահանջները (չափանիշները):

III. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

16. Մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացիները Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմ են ներկայացնում՝

1) գրավոր դիմում (տրվում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է դիմող քաղաքացին)՝ համաձայն N 1 ձևի.

2) ինքնակենսագրություն.

3) տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները.

4) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում այնպիսի հիվանդությամբ, որը կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանը կամ լիազորությունների իրականացմանը.

5) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

6) հայտարարություն տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվող օտար լեզվի (լեզուների) տիրապետելու մասին՝ թափուր պաշտոնին ներկայացվող պահանջների չափանիշներին համապատասխան.

7) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի դատապարտվել հանցագործության համար, կամ դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված է.

8) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայական կամ համապատասխան տեղեկանք.

9) մեկ լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի.

10) անձնագրի պատճենը.

11) 2 բնութագիր (երաշխավորագիր).

12) աշխատանքային գրքույկի կամ աշխատանքային պայմանագրի պատճենը (պատճենները) կամ սահմանված կարգով տրված համապատասխան տեղեկանք:

17. Քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ՝ անձնագրով:

18. Աշխատակազմը սույն կարգի 16-րդ կետում նշված քաղաքացիների ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները համեմատում է բնօրինակների հետ և ընդունում է դրանք, որից հետո քաղաքացուց այլ փաստաթղթեր չեն ընդունվում:

19. Սույն կարգի 16-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերից բացի այլ փաստաթղթեր պահանջելն արգելվում է:

20. Հիմնարկի տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար աշխատակազմը, մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթեր ներկայացնելու ժամկետի ավարտից հետո, Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության մարմիններին հարցում կատարելու միջոցով տեղեկանք է ստանում մրցույթին մասնակցելու դիմում ներկայացրած քաղաքացիների դատվածության վերաբերյալ:

21. Մրցույթների վերաբերյալ ամփոփ հաշվետվությունների կազմման, ինչպես նաև նախապատրաստական աշխատանքները պատշաճ ձևով կազմակերպելու նպատակով աշխատակազմում վարվում է մրցույթներին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների տվյալների գրառման մատյան:

22. Մատյանում առնվազն նշվում են մրցույթին մասնակցելու համար դիմած յուրաքանչյուր քաղաքացու անունը, ազգանունը, հայրանունը, ծննդյան տարին, ամիսը, ամսաթիվը, անձնագրի համարը և սերիան, ինչպես նաև ներկայացված փաստաթղթերի էջերի քանակը:

23. Մրցույթին մասնակցելու համար դիմած յուրաքանչյուր քաղաքացու տվյալները մատյանում գրառվում են նրա կողմից ներկայացված փաստաթղթերն աշխատակազմի կողմից ընդունվելու օրը:

24. Եթե մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել, ապա դրա մասին տեղյակ է պահվում Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին և լիազոր մարմնի ղեկավարին:

24.1. Եթե մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացվել է մեկ դիմում, ապա մրցույթը համարվում է չկայացած, և հայտարարվում է նոր մրցույթ՝ ընդհանուր հիմունքներով:

(24.1-ին կետը լրաց. 07.03.13 N 201-Ն)

24.2. Եթե մրցույթը սույն կարգի 24.1-ին կետով համարվում է չկայացած, ապա քաղաքացին դրա մասին տեղեկացվում է փաստաթղթերի հանձնման վերջնաժամկետի հաջորդ աշխատանքային օրը:

(24.2-րդ կետը լրաց. 07.03.13 N 201-Ն)

25. Աշխատակազմը մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած և փաստաթղթային փուլ անցած յուրաքանչյուր մասնակցի վերաբերյալ փաստաթղթերի փաթեթը և այդ փաստաթղթերի համապատասխանելիության ու ամբողջականության մասին տեղեկանքը ներկայացնում է հանձնաժողովին:

26. Մրցութային հանձնաժողովը կազմված է 6 անդամից՝ հանձնաժողովի նախագահից և 5 անդամից:

27. Մրցութային հանձնաժողովի կազմում պետք է ընդգրկված լինեն Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի կողմից 3 ներկայացուցիչ, լիազոր մարմնի կողմից՝ 2, հասարակական կազմակերպությունների կողմից՝ 1:

28. Մրցութային հանձնաժողովը ձևավորվում է մրցույթն անցկացնելուց առնվազն 24 ժամ առաջ՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմի ղեկավարի համապատասխան իրավական ակտով:

29. Հանձնաժողովի նախագահն աշխատակազմից ստանում է հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցների ներկայացրած փաստաթղթերը:

IV. ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՅԻՆ ՓՈՒԼԸ

30. Մրցույթի փաստաթղթային փուլն անցկացնում է աշխատակազմը:

31. Մրցույթի փաստաթղթային փուլին աշխատակազմը քննության է առնում մրցույթին ներկայացած քաղաքացիների փաստաթղթերը:

32. Քաղաքացին չի մասնակցում մրցույթի հարցազրույցի փուլին՝

1) եթե առկա է սույն կարգի 7-րդ կետով սահմանված հիմքերից որևէ մեկը.

2) և (կամ) քաղաքացու ներկայացրած փաստաթղթերը չեն համապատասխանում տվյալ պաշտոնի համար սույն կարգի 33-րդ կետով սահմանված գնահատման չափանիշներին (ըստ միավորների)՝ համաձայն որոնց պաշտոնի համար ներկայացված պահանջներն ընդհանուր միավորների չափանիշներով պետք է լինեն 75 և ավելի բարձր միավոր:

33. Գնահատման չափանիշները հետևյալն են՝

1) կրթության համար	0-10 միավոր.
2) ընդհանուր փորձառության համար	0-15 միավոր.
3) պաշտոնի համար պահանջվող հատուկ փորձառություն	0-50 միավոր.
4) պաշտոնի համար պահանջվող հատուկ գիտելիքներ	0-25 միավոր:

(33-րդ կետը խմբ. 02.05.13 N 464-Ն)

33.1. Գնահատումն անցկացնում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմի ղեկավարի համապատասխան իրավական ակտով նշանակված ոչ պակաս, քան 2 անձ:

(33.1-ին կետը լրաց. 02.05.13 N 464-Ն)

33.2. Յուրաքանչյուր չափանիշի գնահատման միավորը որոշվում է տվյալ չափանիշի գնահատմանը մասնակցած անձանց կողմից գնահատված միավորների հանրագումարների միջին միավորով:

(33.2-րդ կետը լրաց. 02.05.13 N 464-Ն)

33.3. Թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար դիմած քաղաքացիների գնահատումն անցկացվում է նրանց տվյալների յուրաքանչյուր գնահատման չափանիշի համեմատությամբ:

(33.3-րդ կետը լրաց. 02.05.13 N 464-Ն)

34. Հարցազրույցի փուլին՝

1) հրավիրվում են միայն սույն կարգի 32-րդ կետում նշված պահանջներին համապատասխանող մրցույթին մասնակցելու համար դիմած մասնակիցները՝ էլեկտրոնային փոստի միջոցով՝ մրցույթի հարցազրույցի փուլն անցկացնելուց առնվազն մեկ օր առաջ.

2) չանցած մասնակիցներն էլեկտրոնային փոստի միջոցով՝ մրցույթի հարցազրույցի փուլն անցկացնելուց առնվազն մեկ օր առաջ տեղեկացվում են՝ մրցույթի հարցազրույցի փուլ չանցնելու մասին:

(34-րդ կետը լրաց. 02.05.13 N 464-Ն)

35. Մրցույթն անցկացվում է հայտարարության մեջ նշված ժամկետում:

36. Եթե աշխատակազմը մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիներից ոչ մեկին չի թույլատրում մասնակցել մրցույթի հարցազրույցի փուլին, ապա մրցույթը համարվում է չկայացած:

V. ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

37. Հարցազրույցին մասնակցելու իրավունք ձեռք բերած մասնակիցների հետ անցկացվում է բանավոր հարցազրույց՝ տնօրենի պաշտոնի համար հաստատված դրույթների (չափանիշների և պայմանների) շրջանակներում:

38. Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցն անցկացնում է առանձին:

39. Մասնակցին տրված հարցերը գնահատվում են յուրաքանչյուր հանձնաժողովի անդամի կողմից՝ քվեարկելով կողմ կամ դեմ:

40. Հանձնաժողովի աշխատանքներն արձանագրվում են աշխատակազմի կողմից:

41. Մրցույթի հաղթող են ճանաչվում այն մասնակիցները, ովքեր քվեարկության արդյունքում հավաքել են հանձնաժողովի քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայները:

42. Եթե մասնակիցը քվեարկության արդյունքում չի հավաքել հանձնաժողովի քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայները, ապա հանձնաժողովն ընդունում է որոշում նրան մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչելու մասին:

VI. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ ԵՎ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ

43. Մրցույթի արդյունքները հրապարակվում են մրցույթն անցկացնելուց հետո նույն օրը՝ անմիջապես:

44. Սույն կարգի 41-րդ և 42-րդ կետերում նախատեսված դեպքերում հրապարակման մեջ նշվում է մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչվելու մասին:

45. Մրցույթի արդյունքները կարող են գրավոր բողոքարկվել մասնակցի (իր արդյունքների մասով) կամ հանձնաժողովի անդամի կողմից՝ հարցազրույցի փուլն ավարտվելուց մեկ ժամվա ընթացքում:

46. Սույն կարգի 45-րդ կետով նախատեսված գրավոր բողոքը (այսուհետ՝ գրավոր բողոք) քննության է առնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմը:

47. Գրավոր բողոքն աշխատակազմը քննության է առնում այն աշխատակազմում մուտքագրվելուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

48. Գրավոր բողոքը քննության առնելիս և որոշում ընդունելիս՝ տվյալ նիստին (նիստերին) չի մասնակցում այն անդամը, ով տվյալ մրցույթին մասնակցել է որպես հանձնաժողովի անդամ:

49. Գրավոր բողոքը քննության առնելիս՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմը, ըստ անհրաժեշտության, կարող է հրավիրել համապատասխան մասնագետ:

50. Գրավոր բողոքը քննության առնելիս՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմն ուսումնասիրում և ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը՝

1) մրցույթի արդյունքը կոնկրետ մասնակցի վերաբերյալ անփոփոխ թողնելու մասին.

2) մրցույթի կոնկրետ մասնակցին հաղթող ճանաչելու մասին.

3) մրցույթի կոնկրետ մասնակցին հաղթող չճանաչելու մասին:

VII. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐՈՎ ՊԱՇՏՈՆԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒՄԸ

51. Մրցույթի արդյունքների հրապարակումից անմիջապես հետո, սույն կարգի 45-րդ կետով նախատեսված գրավոր բողոքի բացակայության դեպքում համապատասխան հանձնաժողովից ստացված մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցների վերաբերյալ եզրակացությունն աշխատակազմը ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին:

52. Եզրակացությունն ստանալուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցներից մեկին կարող է նշանակել համապատասխան պաշտոնում:

53. Եզրակացությունն ստանալուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի կողմից մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցներից և ոչ մեկին համապատասխան պաշտոնում չնշանակելու դեպքում հայտարարվում է նոր մրցույթ:

54. Եզրակացության մեջ պետք է նշվեն՝

1) թափուր պաշտոնի անվանումը, որը զբաղեցնելու համար անցկացվել է մրցույթը.

2) մրցույթի անցկացման տարին, ամիսը, ամսաթիվը (ամսաթվերը) և վայրը.

3) հաղթող ճանաչված մասնակիցների ազգանունը, անունը, հայրանունը՝ ըստ այբբենական կարգի, ծննդյան տարին, ամիսը և ամսաթիվը, անձնագրային տվյալները.

4) հաղթող ճանաչված մասնակիցներից յուրաքանչյուրի վերաբերյալ հարցազրույցի արդյունքում հանձնաժողովի քվեարկության արդյունքները:

55. Եզրակացությունը պետք է ստորագրեն հանձնաժողովի նախագահը և անդամները: Հատուկ կարծիք ունեցող անդամներն ստորագրելիս նշում են դրա մասին՝ ստորագրության կողքին գրառելով «հատուկ կարծիքը կցվում է» բառերը:

56. Եզրակացությանը կից ներկայացվում են եզրակացության հետ համաձայն չլինելու դեպքում հանձնաժողովի անդամների հատուկ կարծիքները:

57. Հանձնաժողովը, հանձնման ակտով, աշխատակազմին փոխանցում է մրցութային փաթեթը, որն իր մեջ սույն կարգի 16-րդ կետում նշված փաստաթղթերից բացի ներառում է նաև հանձնաժողովի կողմից կազմված և (կամ) ընդունված հետևյալ փաստաթղթերը և նյութերը՝

1) փաստաթղթերի քննարկման և դիմորդների ու հանձնաժողովի անդամների ներկայության մասին արձանագրությունը.

2) հանձնաժողովն իրավազոր չլինելու մասին արձանագրությունը.

3) մրցույթի մասնակիցների ցուցակը հաստատելու մասին որոշումը.

4) հարցազրույցն անցկացնելու օրվա մասին որոշումը.

5) հանձնաժողովի անդամի հարցազրույցի փուլից բացակայելու մասին (այդպիսիք լինելու դեպքում) արձանագրությունը.

6) մասնակցի հարցազրույցին մասնակցելուց հրաժարվելու կամ չներկայանալու մասին (այդպիսիք լինելու դեպքում) արձանագրությունը.

7) մասնակիցների հետ հարցազրույց անցկացնելու մասին արձանագրությունները, քվեարկությունների արդյունքներում մասնակիցների հավաքած ձայների մասին արձանագրությունը.

8) մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչելու մասին որոշումը.

9) մրցույթի արդյունքում կոնկրետ մասնակցի հաղթող չճանաչելու մասին որոշումը.

10) մրցույթի արդյունքում ոչ մի մասնակցի հաղթող չճանաչելու մասին որոշումը.

11) մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցների) վերաբերյալ եզրակացությունը.

12) մրցույթը չկայացած համարելու մասին որոշումը.

13) այլ փաստաթղթեր:

58. Աշխատակազմը սույն կարգի 57-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերն ու նյութերը պահպանում և արխիվացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

59. Աշխատակազմը գրավոր բողոքի բացակայության մասին կազմում է տեղեկանք և կցում մրցութային փաթեթին:

60. Տվյալ օրը մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակիցները Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին ներկայացնում են դիմում:

VIII. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

61. Հանձնաժողովի որոշմամբ մրցույթին ներկա գտնվելու իրավունք ունեն մամուլի և զանգվածային լրատվության այլ միջոցների ներկայացուցիչներ, ինչպես նաև հրավիրված դիտորդներ:

IX. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

62. Եթե հանձնաժողովն իրավազոր չէ (նիստին չի մասնակցում հանձնաժողովի անդամների առնվազն կեսից ավելին), ապա մրցույթը համարվում է չկայացած և անցկացվում է կրկնակի մրցույթ: Հանձնաժողովի ներկա անդամները դրա մասին կազմում են արձանագրություն և ստորագրում այն:

63. Կրկնակի մրցույթի ժամանակ մրցույթին մասնակցելու համար նոր դիմումներ չեն ընդունվում, և այն անցկացվում է 10-օրյա ժամկետում՝ ընդհանուր հիմունքներով:

64. Մրցույթը համարվում է չկայացած և ընդհանուր հիմունքներով նոր մրցույթ է անցկացվում, եթե՝

1) փաստաթղթային փուլում մասնակիցներից ոչ մեկը չի համապատասխանել թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հաստատված չափանիշներին.

2) մրցույթի հարցազրույցի մասնակիցներից ոչ մեկը քվեարկության արդյունքում չի հավաքել հանձնաժողովի՝ քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայներ ու մրցույթի արդյունքում հաղթող չի ճանաչվել.

3) մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել (այդ դեպքում հանձնաժողով չի կազմավորվում).

4) մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ մեկը հարցազրույցին չի ներկայացել.

5) մրցույթը դատական կարգով անվավեր է ճանաչվել.
6) եթե մրցույթին մասնակցելու համար դիմել է մեկ քաղաքացի:
(64-րդ կետը լրաց. 07.03.13 N 201-Ն)
65. Եթե եզրակացությունն ստանալուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցներից և ոչ մեկին չի նշանակում համապատասխան պաշտոնում, ապա հայտարարվում է նոր մրցույթ:
66. Եթե նոր կամ կրկնակի մրցույթը համարվում է չկայացած (անվավեր), ինչպես նաև նոր կամ կրկնակի մրցույթի արդյունքում հաղթող չի ճանաչվում, ապա հիմնարկի տնօրենի թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարվում է նոր մրցույթ:
(հավելվածը լրաց. 07.03.13 N 201-Ն, խմբ., լրաց. 02.05.13 N 464-Ն, լրաց. 05.12.13 N 1417-Ն)

Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության աշխատակազմի
ղեկավար **Դ. Սարգսյան**

Հավելված N 2
ՀՀ կառավարության 2010 թվականի
դեկտեմբերի 16-ի N 1668-Ն որոշման

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ԳՈՐԾՈՂ՝ ԾՐԱԳՐԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության նախարարությունների կազմում գործող ծրագրեր իրականացնող պետական հիմնարկների (այսուհետ՝ հիմնարկ) աշխատողների թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի (այսուհետ՝ մրցույթ) անցկացման կարգով (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերի) սահմանվում են հիմնարկի աշխատողների թափուր պաշտոնի մրցույթի անցկացման պայմանները, ներկայացվող ընդհանուր որակական և մասնագիտական պահանջները:
2. Սույն կարգով նախատեսված պահանջների պահպանումը պարտադիր է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության պետական հիմնարկների (այսուհետ՝ հիմնարկ) համար:
3. Հիմնարկի աշխատողներն ընտրվում են մրցութային կարգով՝ բացառությամբ սպասարկման անձնակազմի: Հիմնարկի աշխատողների թափուր պաշտոնի համար մրցույթն անցկացվում է բաց եղանակով: Բաց մրցույթ հայտարարելու մասին որոշումն ընդունում է հիմնարկը:
4. Մրցույթով երաշխավորվում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների համար հիմնարկի աշխատողների թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու հավասար մատչելիությունը՝ իրենց մասնագիտական գիտելիքներին և աշխատանքային ունակություններին համապատասխան՝ անկախ ազգությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, սոցիալական ծագումից, գույքային կամ այլ դրությունից:
5. Մրցույթ չի անցկացվում հիմնարկի աշխատողի ժամանակավորապես թափուր պաշտոն առաջանալու դեպքում: Հիմնարկի աշխատողի ժամանակավորապես թափուր պաշտոն առաջանալու դեպքում հարաբերությունները կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ:
6. Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն տվյալ պաշտոնի նկատմամբ ներկայացվող չափանիշները և պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, չափահաս Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները:
7. Մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունի այն անձը, ով՝
1) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.
2) տառապում է որևէ հիվանդությամբ, որը կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանը և լիազորությունների իրականացմանը.
3) դատապարտվել է հանցագործության համար, և դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ.
4) խուսափել է ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայությունից.
5) որին օրենքի համաձայն արգելվել է որոշակի պաշտոններ զբաղեցնել կամ որը զրկվել է որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից.

6) որը նախորդ 3 տարվա ընթացքում եղել է սնանկանալու պատճառով լուծարված և կազմակերպության պարտատերերի օրինական պահանջները չբավարարած կազմակերպության ղեկավար:

8. Հիմնարկի աշխատողի ընտրության պարտադիր պայմաններն են՝

1) համապատասխան բնագավառի բարձրագույն կրթություն, եթե մրցույթի անցկացման պայմաններով ավելի բարձր չափանիշներ նախատեսված չեն.

2) կառավարման ոլորտի առնվազն 1 տարվա կամ առնվազն 3 տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ միջազգային կազմակերպություններում 3 տարվա աշխատանքային ստաժ.

3) իր պարտականությունների կատարման համար անհրաժեշտ իրավական ակտերի իմացություն (այդ թվում՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն, համապատասխան ոլորտի Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրություն և այլ իրավական ակտեր):

9. Հիմնարկի աշխատողի ընտրության (նշանակման) լրացուցիչ պայմաններն են՝

1) տրամաբանելու և տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

2) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

3) առնվազն մեկ օտար լեզվի իմացություն՝ թափուր պաշտոնին ներկայացվող պահանջների չափանիշներին համապատասխան:

10. Հիմնարկի աշխատողի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնում է լիազոր մարմնի պետական հիմնարկի աշխատակազմը:

11. Հիմնարկի աշխատողի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթն անցկացնում է սույն կարգով սահմանված կարգով ստեղծվող մրցութային հանձնաժողովը (այսուհետ՝ հանձնաժողով):

12. Մրցույթն անցկացվում է 2 փուլով՝ փաստաթղթային և հարցազրույցի:

II. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

13. Հիմնարկի աշխատողի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը (այսուհետ՝ հայտարարություն) հրապարակում է հիմնարկը:

14. Հայտարարությունը հրապարակվում է մրցույթն անցկացնելուց ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ, մամուլի և զանգվածային լրատվության այլ միջոցներով, ինչպես նաև համացանցում՝ հիմնարկի պաշտոնական կայքում:

15. Հայտարարության մեջ պետք է ներառվեն առնվազն հետևյալ տվյալները՝

1) մրցույթի անցկացման վայրը, օրը և ժամը.

2) մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը (նյութերը).

3) հավակնորդին ներկայացվող պահանջները (չափանիշները):

III. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

16. Մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացիները մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներ իրականացնող հիմնարկի աշխատակազմ են ներկայացնում՝

1) գրավոր դիմում (տրվում է լիազոր մարմնի պետական հիմնարկի տնօրենի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է դիմող քաղաքացին)՝ համաձայն N 2 ձևի.

2) ինքնակենսագրություն.

3) տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները.

4) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում այնպիսի հիվանդությամբ, որը կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանը կամ լիազորությունների իրականացմանը: Այդ հիվանդությունների ցանկը սահմանված է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի հունիսի 27-ի N 908-Ն որոշմամբ.

5) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

6) հայտարարություն տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվող օտար լեզվի (լեզուների) տիրապետելու մասին՝ թափուր պաշտոնին ներկայացվող պահանջների չափանիշներին համապատասխան.

7) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի դատապարտվել հանցագործության համար, կամ դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված է.

8) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայական կամ համապատասխան տեղեկանք.

9) մեկ լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի.

10) անձնագրի պատճենը.

11) 2 բնութագիր (երաշխավորագիր).

12) աշխատանքային գրքույկի կամ աշխատանքային պայմանագրի պատճենը (պատճենները) կամ սահմանված կարգով տրված համապատասխան տեղեկանք:

17. Քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով:

18. Մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող լիազոր մարմնի պետական հիմնարկի աշխատակազմը (այսուհետ՝ աշխատակազմ) սույն կարգի 16-րդ կետում նշված քաղաքացիների ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները համեմատում է բնօրինակների հետ և ընդունում դրանք, որից հետո քաղաքացուց այլ փաստաթղթեր չեն ընդունվում:

19. Սույն կարգի 16-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերից բացի այլ փաստաթղթեր պահանջելն արգելվում է:

20. Մրցույթների վերաբերյալ ամփոփ հաշվետվությունների կազմման, ինչպես նաև նախապատրաստական աշխատանքները պատշաճ ձևով կազմակերպելու նպատակով աշխատակազմում վարվում է մրցույթներին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների տվյալների գրառման մատյան:

21. Մատյանում առնվազն նշվում են մրցույթին մասնակցելու համար դիմած յուրաքանչյուր քաղաքացու անունը, ազգանունը, հայրանունը, ծննդյան տարին, ամիսը, ամսաթիվը, անձնագրի համարը և սերիան, ինչպես նաև ներկայացված փաստաթղթերի էջերի քանակը:

22. Մրցույթին մասնակցելու համար դիմած յուրաքանչյուր քաղաքացու տվյալները մատյանում գրառվում են նրա կողմից ներկայացված փաստաթղթերն աշխատակազմի կողմից ընդունվելու օրը:

23. Եթե մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել, ապա դրա մասին գրավոր տեղյակ է պահվում լիազոր մարմնի ղեկավարին:

23.1. Եթե մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացվել է մեկ դիմում, ապա մրցույթը համարվում է չկայացած, և հայտարարվում է նոր մրցույթ՝ ընդհանուր հիմունքներով:

(23.1-ին կետը լրաց. 07.03.13 N 201-Ն)

23.2. Եթե մրցույթը սույն կարգի 23.1-ին կետով համարվում է չկայացած, ապա քաղաքացին դրա մասին տեղեկացվում է փաստաթղթերի հանձնման վերջնաժամկետի հաջորդ աշխատանքային օրը:

(23.2-րդ կետը լրաց. 07.03.13 N 201-Ն)

24. Աշխատակազմը մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած յուրաքանչյուր քաղաքացու վերաբերյալ փաստաթղթերի փաթեթը և այդ փաստաթղթերի համապատասխանելիության ու ամբողջականության մասին տեղեկանքը ներկայացնում է հանձնաժողովին:

25. Մրցութային հանձնաժողովը կազմված է 6 անդամից՝ հանձնաժողովի նախագահից և 5 անդամից:

26. Մրցութային հանձնաժողովի կազմում պետք է ընդգրկված լինեն Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի կողմից 2 ներկայացուցիչ, լիազոր մարմնի կողմից՝ 2, լիազոր մարմնի պետական հիմնարկի տնօրենի կողմից՝ 1, հասարակական կազմակերպություններից՝ 1:

27. Մրցութային հանձնաժողովը ձևավորվում է մրցույթն անցկացնելուց առնվազն 24 ժամ առաջ:

28. Հանձնաժողովի նախագահը պետական հիմնարկի աշխատակազմից ստանում է հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցների ներկայացրած փաստաթղթերը:

IV. ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՅԻՆ ՓՈՒԼԸ

29. Մրցույթի փաստաթղթային փուլն անցկացնում է նախապատրաստական աշխատանքներ իրականացնող լիազոր մարմնի պետական հիմնարկի աշխատակազմը:

30. Մրցույթի փաստաթղթային փուլին քննության է առնում մրցույթին ներկայացած քաղաքացիների փաստաթղթերը:

31. Քաղաքացին չի մասնակցում մրցույթի հարցազրույցի փուլին՝

1) եթե առկա է սույն կարգի 7-րդ կետով սահմանված հիմքերից որևէ մեկը.

2) և (կամ) քաղաքացու ներկայացրած փաստաթղթերը չեն համապատասխանում տվյալ պաշտոնի համար սահմանված գնահատման չափանիշներին (ըստ միավորների)՝ համաձայն որոնց պաշտոնի համար ներկայացված պահանջներն ընդհանուր միավորների չափանիշներով պետք է լինեն 75 և ավելի բարձր միավոր:

32. Յուրաքանչյուր պաշտոնի համար գնահատման չափանիշները սահմանվում են լիազոր մարմնի ղեկավարի կողմից:

32.1. Գնահատումն անցկացնում են պետական հիմնարկի տնօրենի հրամանով նշանակված ոչ պակաս, քան 2 անձ:

(31.1-ին կետը լրաց. 02.05.13 N 464-Ն)

32.2. Յուրաքանչյուր չափանիշի գնահատման միավորը որոշվում է տվյալ չափանիշի գնահատմանը մասնակցած անձանց կողմից գնահատված միավորների հանրագումարների միջին միավորով:

(32.2-րդ կետը լրաց. 02.05.13 N 464-Ն)

32.3. Թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար դիմած քաղաքացիների գնահատումն անցկացվում է նրանց տվյալների յուրաքանչյուր գնահատման չափանիշի համեմատությամբ:

(32.3-րդ կետը լրաց. 02.05.13 N 464-Ն)

33. Հարցազրույցի փուլին՝

1) հրավիրվում են միայն սույն կարգի 31-րդ կետում նշված պահանջներին համապատասխանող մրցույթին մասնակցելու համար դիմած մասնակիցները՝ էլեկտրոնային փոստի միջոցով՝ մրցույթի հարցազրույցի փուլն անցկացնելուց առնվազն մեկ օր առաջ.

2) չանցած մասնակիցներն էլեկտրոնային փոստի միջոցով՝ մրցույթի հարցազրույցի փուլն անցկացնելուց առնվազն մեկ օր առաջ տեղեկացվում են մրցույթի հարցազրույցի փուլ չանցնելու մասին:

(33-րդ կետը լրաց. 02.05.13 N 464-Ն)

34. Մրցույթն անցկացվում է հայտարարության մեջ նշված ժամկետում:

35. Եթե պետական հիմնարկի աշխատակազմը մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիներից ոչ մեկին չի թույլատրում մասնակցել մրցույթի հարցազրույցի փուլին, ապա մրցույթը համարվում է չկայացած:

V. ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

36. Հարցազրույցին մասնակցելու իրավունք ձեռք բերած մասնակիցների հետ անցկացվում է բանավոր հարցազրույց՝ տվյալ պաշտոնի համար հաստատված դրույթների (չափանիշների և պայմանների) շրջանակներում:

37. Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցն անցկացնում է առանձին:

38. Մասնակցին տրված հարցերը գնահատվում են յուրաքանչյուր հանձնաժողովի անդամի կողմից՝ քվեարկելով կողմ կամ դեմ:

39. Հանձնաժողովի աշխատանքներն արձանագրվում են աշխատակազմի կողմից:

40. Մրցույթի հաղթող են ճանաչվում այն մասնակիցները, ովքեր քվեարկության արդյունքում հավաքել են հանձնաժողովի քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայները:

41. Եթե մասնակիցը քվեարկության արդյունքում չի հավաքել հանձնաժողովի քվեարկությանը մասնակցած անդամների, ապա հանձնաժողովն ընդունում է որոշում նրան մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչելու մասին:

VI. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ ԵՎ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ

42. Մրցույթի արդյունքները հրապարակվում են մրցույթն անցկացնելուց հետո նույն օրը՝ անմիջապես:

43. Սույն կարգի 40-րդ և 41-րդ կետերում նախատեսված դեպքերում հրապարակման մեջ նշվում է մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչվելու մասին:

44. Մրցույթի արդյունքները կարող են գրավոր բողոքարկվել մասնակցի (իր արդյունքների մասով) կամ հանձնաժողովի անդամի կողմից՝ հարցազրույցի փուլն ավարտվելուց մեկ ժամվա ընթացքում:

45. Սույն կարգի 44-րդ կետով նախատեսված գրավոր բողոքը (այսուհետ՝ գրավոր բողոք) քննության է առնում մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներ իրականացնող հիմնարկի աշխատակազմը:

46. Գրավոր բողոքն աշխատակազմը քննության է առնում այն աշխատակազմում մուտքագրվելուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

47. Գրավոր բողոքը քննության առնելիս և որոշում ընդունելիս՝ տվյալ նիստին (նիստերին) չի մասնակցում այն անդամը, որը տվյալ մրցույթին մասնակցել է որպես հանձնաժողովի անդամ:

49. Գրավոր բողոքը քննության առնելիս՝ աշխատակազմն ըստ անհրաժեշտության կարող է հրավիրել համապատասխան մասնագետ:

50. Գրավոր բողոքը քննության առնելիս՝ աշխատակազմն ուսումնասիրում և ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը.

1) մրցույթի արդյունքը կոնկրետ մասնակցի վերաբերյալ անփոփոխ թողնելու մասին.

2) մրցույթի կոնկրետ մասնակցին հաղթող ճանաչելու մասին.

3) մրցույթի կոնկրետ մասնակցին հաղթող չճանաչելու մասին:

VII. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐՈՎ ՊԱՇՏՈՆԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒՄԸ

51. Մրցույթի արդյունքների հրապարակումից անմիջապես հետո սույն կարգի 44-րդ կետով նախատեսված գրավոր բողոքի բացակայության դեպքում համապատասխան հանձնաժողովից ստացված մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցների վերաբերյալ եզրակացությունը ներկայացվում է պետական հիմնարկի տնօրենին:

52. Եզրակացությունն ստանալուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում հիմնարկի տնօրենը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցներից մեկին նշանակում է համապատասխան պաշտոնում:

53. Եզրակացության մեջ պետք է նշվեն՝

1) թափուր պաշտոնի անվանումը, որը զբաղեցնելու համար անցկացվել է մրցույթը.

2) մրցույթի անցկացման տարին, ամիսը, ամսաթիվը (ամսաթվերը) և վայրը.

3) հաղթող ճանաչված մասնակիցների ազգանունը, անունը, հայրանունը՝ ըստ այբբենական կարգի, ծննդյան տարին, ամիսը և ամսաթիվը, անձնագրային տվյալները.

4) հաղթող ճանաչված մասնակիցներից յուրաքանչյուրի վերաբերյալ հարցազրույցի արդյունքում հանձնաժողովի քվեարկության արդյունքները:

54. Եզրակացությունը պետք է ստորագրեն հանձնաժողովի նախագահը և անդամները: Հատուկ կարծիք ունեցող անդամներն ստորագրելիս նշում են դրա մասին՝ ստորագրության կողքին գրառելով «հատուկ կարծիքը կցվում է» բառերը:

55. Եզրակացությանը կից ներկայացվում են եզրակացության հետ համաձայն չլինելու դեպքում հանձնաժողովի անդամների հատուկ կարծիքները:

56. Հանձնաժողովը, հանձնման ակտով, աշխատակազմին փոխանցում է մրցութային փաթեթը, որն իր մեջ սույն կարգի 16-րդ կետում նշված փաստաթղթերից բացի ներառում է նաև հանձնաժողովի կողմից կազմված և (կամ) ընդունված հետևյալ փաստաթղթերը և նյութերը՝

1) փաստաթղթերի քննարկման և դիմորդների ու հանձնաժողովի անդամների ներկայության մասին արձանագրությունը.

2) հանձնաժողովն իրավազոր չլինելու մասին արձանագրությունը.

3) հանձնաժողովն իրավազոր չլինելու մասին արձանագրությունը.

4) մրցույթի մասնակիցների ցուցակը հաստատելու մասին որոշումը.

5) հարցազրույցն անցկացնելու օրվա մասին որոշումը.

6) հանձնաժողովի անդամի հարցազրույցի փուլից բացակայելու մասին (այդպիսիք լինելու դեպքում) արձանագրությունը.

7) մասնակցի հարցազրույցին մասնակցելուց հրաժարվելու կամ չներկայանալու մասին (այդպիսիք լինելու դեպքում) արձանագրությունը.

8) մասնակիցների հետ հարցազրույց անցկացնելու մասին արձանագրությունները.

9) քվեարկությունների արդյունքներում մասնակիցների հավաքած ձայների մասին արձանագրությունը.

10) մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչելու մասին որոշումը.

11) մրցույթի արդյունքում կոնկրետ մասնակցի հաղթող չճանաչելու մասին որոշումը.

12) մրցույթի արդյունքում ոչ մի մասնակցի հաղթող չճանաչելու մասին որոշումը.

13) մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցների) վերաբերյալ եզրակացությունը.

14) մրցույթը չկայացած համարելու մասին որոշումը.

15) այլ փաստաթղթեր:

57. Հիմնարկի աշխատակազմը սույն կարգով 56-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերն ու նյութերը պահպանում և արխիվացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

58. Աշխատակազմը գրավոր բողոքի բացակայության մասին կազմում է տեղեկանք և կցում մրցութային փաթեթին:

59. Տվյալ օրը մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակիցները լիազոր մարմնի պետական հիմնարկի տնօրենի անունով ներկայացնում են դիմում:

VIII. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

60. Հանձնաժողովի որոշմամբ մրցույթին ներկա գտնվելու իրավունք ունեն մամուլի և զանգվածային լրատվության այլ միջոցների ներկայացուցիչներ, ինչպես նաև հրավիրված դիտորդներ:

IX. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

61. Եթե հանձնաժողովն իրավազոր չէ (նիստին չի մասնակցում հանձնաժողովի անդամների առնվազն կեսից ավելին), ապա մրցույթը համարվում է չկայացած և անցկացվում է կրկնակի մրցույթ: Հանձնաժողովի ներկա անդամները դրա մասին կազմում են արձանագրություն և ստորագրում այն:

62. Կրկնակի մրցույթի ժամանակ մրցույթին մասնակցելու համար նոր դիմումներ չեն ընդունվում, և այն անցկացվում է 10-օրյա ժամկետում՝ ընդհանուր հիմունքներով:

63. Մրցույթը համարվում է չկայացած և ընդհանուր հիմունքներով նոր մրցույթ է անցկացվում, եթե՝

1) փաստաթղթային փուլում մասնակիցներից ոչ մեկը չի համապատասխանել թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հաստատված չափանիշներին.

2) մրցույթի հարցազրույցի մասնակիցներից ոչ մեկը քվեարկության արդյունքում չի հավաքել հանձնաժողովի՝ քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայներ ու մրցույթի արդյունքում հաղթող չի ճանաչվել.

3) մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել (այդ դեպքում հանձնաժողով չի կազմավորվում).

4) մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացված բոլոր դիմումներում առկա է սույն կարգի 7-րդ կետով սահմանված հիմքերից որևէ մեկը.

5) մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ մեկը չի ներկայացել.

6) մրցույթը դատական կարգով անվավեր է ճանաչվել.

7) եթե մրցույթին մասնակցելու համար դիմել է մեկ քաղաքացի:

(63-րդ կետը լրաց. 07.03.13 N 201-Ն)

64. Եթե նոր կամ կրկնակի մրցույթը համարվում է չկայացած (անվավեր), ինչպես նաև նոր կամ կրկնակի մրցույթի արդյունքում հաղթող չի ճանաչվում, ապա հիմնարկի աշխատողի թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարվում է նոր մրցույթ:

65. Հիմնարկի աշխատողի մրցույթի անցկացման ընթացակարգը, մրցութային հանձնաժողովի ձևավորման կարգն ու կազմը և սույն կարգի 32-րդ կետում նշված գնահատման չափանիշները սահմանում է լիազոր մարմնի ղեկավարը:

(հավելվածը լրաց. 07.03.13 N 201-Ն, 02.05.13 N 464-Ն)

Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմի ղեկավար **Դ. Սարգսյան**

Հավելված N 3
ՀՀ կառավարության 2010 թվականի
դեկտեմբերի 16-ի N 1668-Ն որոշման

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ԳՈՐԾՈՂ՝ ԾՐԱԳՐԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ԵՎ ՀԻՄՆԱՐԿԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐՈՒՄ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑԻՉՆԵՐ ԸՆԴԳՐԿԵԼՈՒ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության նախարարությունների կազմում ծրագրեր իրականացնող պետական հիմնարկի տնօրենի և հիմնարկի աշխատողների թափուր պաշտոնների համար մրցութային հանձնաժողովների կազմում հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների ընդգրկելու կարգը:

2. Հայաստանի Հանրապետության նախարարությունների կազմում ծրագրեր իրականացնող պետական հիմնարկի տնօրենի և հիմնարկի աշխատողների թափուր պաշտոնների համար յուրաքանչյուր մրցութային հանձնաժողովում հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցչի ընտրությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմը (այսուհետ՝ աշխատակազմ):

II. ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

3. Հայաստանի Հանրապետության նախարարությունների կազմում ծրագրեր իրականացնող պետական հիմնարկի տնօրենի և հիմնարկի աշխատողների թափուր պաշտոնների համար մրցութային հանձնաժողովների կազմում հասարակական կազմակերպության ընդգրկվելու մասին հայտարարությունն աշխատակազմը հրապարակում է մինչև յուրաքանչյուր տարվա հունվարի 15-ը՝ հասարակական կազմակերպությունների տվյալների շտեմարանի ձևավորման և վարման համար: Հայտարարությունը հրապարակվում է առնվազն երեք հազար տպաքանակ ունեցող մամուլի և զանգվածային լրատվության այլ միջոցներով, ինչպես նաև ինտերնետում՝ աշխատակազմի պաշտոնական www.gov.am կայքում:

4. Հայտարարության մեջ պետք է ներառվեն առնվազն հետևյալ տվյալները՝

1) դիմումների ներկայացման վայրը, հասցեն և հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստի հասցեն.

2) դիմումների ընդունման օրերը և ժամերը.

3) դիմում ներկայացնող հասարակական կազմակերպությունից պահանջվող անհրաժեշտ տվյալները.
4) դիմում ներկայացնելու վերջնաժամկետը:
5. Հասարակական կազմակերպությունները դիմումները ներկայացնում են աշխատակազմ՝ համաձայն N 3 ձևի:

III. ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՇՏԵՄԱՐԱՆԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ ԵՎ ՎԱՐՈՒՄԸ

6. Աշխատակազմը տվյալների շտեմարանը ձևավորում է հասարակական կազմակերպությունների դիմումների հիման վրա:
7. Շտեմարանն իր մեջ պարունակում է հետևյալ տվյալները՝
1) հասարակական կազմակերպության անվանումը.
2) հասարակական կազմակերպության գտնվելու վայրը, իրավաբանական հասցեն.
3) գործադիր մարմնի ղեկավարի անունը, ազգանունը, անձնագրային տվյալները.
4) ներկայացուցչի անունը, ազգանունը, հեռախոսահամարները, էլեկտրոնային փոստի հասցեն.
5) հասարակական կազմակերպության գործունեության բնույթը:
8. Հասարակական կազմակերպությունների տվյալների շտեմարանը վարում է աշխատակազմը՝ ներկայացրած դիմումների հիման վրա:
9. Տվյալների շտեմարանը թարմացվում է յուրաքանչյուր տարի՝ մինչև մարտի 1-ը՝ հասարակական կազմակերպությունների կողմից ներկայացված դիմումների հիման վրա:
10. Հասարակական կազմակերպությունը որևէ տվյալի փոփոխման դեպքում 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում դրա մասին գրավոր տեղեկացնում է աշխատակազմին:

IV. ԴԻՄՈՒՄ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔ ՈՒՆԵՑՈՂ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Դիմում կարող են ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետությունում գործող այն հասարակական կազմակերպությունները, որոնք ունեն առնվազն երեք ամսվա գործունեություն:
12. Հասարակական կազմակերպությունը դիմումը ներկայացնում է մեկ լիազոր ներկայացուցչի համար:
13. Եթե ներկայացուցիչը հասարակական կազմակերպության ղեկավարը չէ, ապա դիմումի հետ ներկայացնում է նաև կազմակերպության կողմից տրված լիազորագիրը և իր տվյալները՝ անունը, ազգանունը, անձնագրային տվյալները, հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստի հասցեն:

V. ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎԵԼՈՒ ՄԵՐԺՄԱՆ ՀԻՄՔԵՐԸ

14. Ներկայացրած դիմումը կարող է մերժվել, եթե ներկայացվել է սույն կարգի պահանջների խախտմամբ:
15. Դիմումը մերժվում է աշխատակազմի վարչության կողմից գրավոր ծանուցման միջոցով՝ դիմումների ընդունման վերջնաժամկետից հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ նշելով դիմումի մերժման հիմքերը:
16. Այն հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչները, որոնք ընտրվել և ընդգրկվել են մրցութային հանձնաժողովների կազմում, սակայն չեն ներկայացել մեկ տարվա մեջ երկու անգամ, ապա հանվում են տվյալների շտեմարանից:

VI. ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆՏՐՎԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

17. Աշխատակազմը յուրաքանչյուր մրցույթի դեպքում 24 ժամ առաջ համակարգչային ծրագրով, պատահական ընտրության սկզբունքով, մրցութային հանձնաժողովի կազմում ընդգրկելու նպատակով ընտրում է մեկ հասարակական կազմակերպություն:
18. Մրցութային հանձնաժողովի կազմում ընտրվելու մասին հասարակական կազմակերպության ներկայացուցիչը տեղեկանում է աշխատակազմի կողմից մրցույթն անցկացվելուց առնվազն 12 ժամ առաջ:
19. Աշխատակազմը հանրապետական գործադիր մարմիններին տեղեկացնում է համապատասխան հասարակական կազմակերպության ընտրության մասին՝ նշելով ներկայացուցչի անունը, ազգանունը, անձնագրային տվյալները:
20. Մրցութային հանձնաժողովի կազմում ընտրված և ընդգրկված հասարակական կազմակերպության ներկայացուցիչը մրցույթի ներկայանում է անձը հաստատող փաստաթղթով:

Հայաստանի Հանրապետության **Դ. Սարգսյան**

Կառավարության աշխատակազմի
ղեկավար

ՁԵՎ N 1

Հայաստանի Հանրապետության վարչապետ

.....

.....
(դիմողի անունը, հայրանունը,

.....
դիմողի հասցեն, հեռ., էլ-փոստի հասցեն)

.....
(անձնագրի սերիան, համարը, երբ և ո՞ւմ կողմից է տրվել)
-ին

Ծնված՝_____
(օրը, ամիսը, տարին, վայրը)

Դ Ի Մ Ո Ւ Մ

Ծանոթանալով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմի կողմից հրապարակված հայտարարությանը՝ խնդրում եմ ինձ թույլատրել մասնակցելու_____
_____-
(թափուր պաշտոնի լրիվ անվանումը)

թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին:
Սույնով հայտնում եմ, որ՝
1. Հայերենին ..... :
2. Դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ _____
ճանաչվել եմ, չեմ ճանաչվել

3. Ծառայողական պարտականությունների կատարմանը կամ լիազորությունների իրականացմանը

խոչընդոտող հիվանդություններից որևէ մեկով _____-
տառապում եմ, չեմ տառապում

4. Տիրապետում եմ համակարգչային հետևյալ ծրագրերին (Windows, Word, Excel, Access և այլն)՝

_____
ունեմ, չունեմ

և _____ ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:
5. Տիրապետում եմ հետևյալ օտար լեզուներին

1) .....
2).....
3) .....
(տիրապետում եմ ազատ, կարդում և կարող եմ բացատրվել)

Կից ներկայացնում եմ պահանջվող հետևյալ փաստաթղթերը.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

մեկ գունավոր լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի:

Նախազգուշացված եմ՝ կեղծ տվյալներ և փաստաթղթեր ներկայացնելու համար, պաշտոնում նշանակվելու դեպքում զբաղեցրած պաշտոնից ազատվելու և սահմանված կարգով պատասխանատվության ենթարկվելու մասին:

Դիմող՝ .....
ստորագրություն

« ..... » ..... 20 թ.

<u>Ձև N 2</u>

_____ նախարարության «——
_____ ծրագրերի իրականացման գրասենյակ»
պետական հիմնարկի տնօրեն

.....

.....
(դիմողի անունը, հայրանունը,

.....
դիմողի հասցեն, հեռ., էլ-փոստի հասցեն)

.....
(անձնագրի սերիան, համարը, երբ և ո՞ւմ կողմից է տրվել)
-ին

Ծնված՝_____
(օրը, ամիսը, տարին, վայրը)

Դ Ի Մ Ո Ւ Մ

Ծանոթանալով _____ նախարարության «_____ ծրագրերի իրականացման գրասենյակ» պետական հիմնարկի կողմից հրապարակված հայտարարությանը՝ խնդրում եմ ինձ թույլատրել մասնակցելու_____
_____

_____
թափուր պաշտոնի լրիվ անվանումը

թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին:
Սույնով հայտնում եմ, որ՝

1. Հայերենին ..... :
տիրապետում եմ, չեմ տիրապետում

2. Դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ _____-
ճանաչվել եմ, չեմ ճանաչվել

3. Ծառայողական պարտականությունների կատարմանը կամ լիազորությունների իրականացմանը

խոչընդոտող հիվանդություններից որևէ մեկով _____-
տառապում եմ, չեմ տառապում

4. Տիրապետում եմ համակարգչային հետևյալ ծրագրերին (Windows, Word, Excel, Access և այլն)՝

_____
ունեմ, չունեմ

և _____- ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:
5. Տիրապետում եմ հետևյալ օտար լեզուներին.

1) .....
2).....
3) .....
(տիրապետում եմ ազատ, կարդում և կարող եմ բացատրվել)

Կից ներկայացնում եմ պահանջվող հետևյալ փաստաթղթերը.

_____
_____
_____
_____
_____

մեկ գունավոր լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի:

Նախազգուշացված եմ՝ կեղծ տվյալներ և փաստաթղթեր ներկայացնելու համար, պաշտոնում նշանակվելու դեպքում զբաղեցրած պաշտոնից ազատվելու և սահմանված կարգով պատասխանատվության ենթարկվելու մասին:

Դիմող՝ .....
ստորագրություն

« ..... » ..... 20 թ.

ՁԵՎ N 3

Հայաստանի Հանրապետության կառավարության

պարոն.....
(անունը, ազգանունը)
աշխատակազմի ղեկավար

Դ Ի Մ Ո Ւ Մ

Խնդրում ենք..... -ը ընդգրկել
(հասարակական կազմակերպության անվանումը)

Հայաստանի Հանրապետության նախարարությունների կազմում ծրագրեր իրականացնող պետական հիմնարկի տնօրենի և հիմնարկի աշխատողների թափուր պաշտոնների համար մրցութային հանձնաժողովների կազմում՝ տվյալների շտեմարանում՝ հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչներին ներգրավելու նպատակով:
Դիմումի մեջ նաև նշվում են հետևյալ տեղեկությունները՝

1) հասարակական կազմակերպության գտնվելու վայրը, իրավաբանական հասցեն.
2) գործադիր մարմնի ղեկավարի անունը, ազգանունը, անձնագրային տվյալները.
3) ներկայացուցչի անունը, ազգանունը, հեռախոսահամարները, էլեկտրոնային փոստի հասցեն.
4) հասարակական կազմակերպության գործունեության բնույթը:

Դիմող՝ _____

(անունը, ազգանունը)