

Հ Ր Ա Մ Ա Ն N 654-L

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻ
«20» ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021 Թ. քաղ. երեւան

ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ՝ ՈՐՊԵՍ ԻՐԱՎԱՍՈՒ ՄԱՐՄՆԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ ՈԼՈՐՏՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ ՀԱՐՅՈՒՐ ՏՈԿՈՍ՝ ՊԵՏՈՒԹՅԱՆԸ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԲԱԺՆԵՄԱՍ ՈՒՆԵՅՈՂ ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԻ ՀԱՄԱՐ ՄՐՅՈՒՅԹԻ ԱՆՅԿԱՅՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ ԵՎ ՄՐՅՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի հունվարի 25-ի «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող փակ բաժնետիրական ընկերությունների գործադիր մարմինների ընտրության (նշանակման) ընդհանուր կարգը և նրանց հետ կնքվող աշխատանքային պայմանագրերի օրինակելի ձևերը հաստատելու մասին» N 224-Ն 3-րդ հավելվածի 12-րդ կետի պահանջով.

Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ Ե Մ՝

1. Սահմանել Արդարադատության նախարարության՝ որպես իրավասու մարմնի համակարգման ոլորտում գտնվող հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող փակ բաժնետիրական ընկերությունների գործադիր մարմինների թափուր պաշտոնի համար մրցույթի անցկացման ընթացակարգը և մրցութային հանձնաժողովի ձևավորման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

 Invalid signature

X 

Karen Andreasyan

ԿԱՐԵՆ ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ

ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ՝ ՈՐՊԵՍ ԻՐԱՎԱՍՈՒ ՄԱՐՄՆԻ

ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ ՈԼՈՐՏՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ ՀԱՐՅՈՒՐ ՏՈԿՈՍ՝

ՊԵՏՈՒԹՅԱՆԸ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԲԱԺՆԵՄԱՍ ՈՒՆԵՑՈՂ

ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԹԱՓՈՒՐ

ՊԱՇՏՈՆԻ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ ԵՎ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Սույն կարգով (այսուհետ՝ Կարգ) սահմանվում են Արդարադատության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն)՝ որպես իրավասու մարմնի համակարգման ոլորտում գտնվող հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող փակ բաժնետիրական ընկերությունների գործադիր մարմինների (այսուհետ՝ Ընկերություն) թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի ընթացակարգը, անցկացման ժամկետները և մրցութային հանձնաժողովի ձևավորման կարգը:

2. Ընկերության գործադիր մարմնի թափուր պաշտոնի համար մրցույթ անցկացնելու մասին ընկերության որոշման և մրցույթի պայմանների մասին ընկերությունը 5-օրյա պարբերականությամբ առնվազն 2 անգամ հրապարակում է զանգվածային լրատվության միջոցներով (հանրապետական կամ տեղական ռադիո, հեռուստատեսություն, մամուլ): Գործադիր մարմնի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը տեղադրվում է նաև Ընկերության և Նախարարության պաշտոնական ինտերնետային կայքէջերում:

3. Մասնակիցների կողմից ներկայացված փաստաթղթերի առկայությունը կամ բացակայությունը, ինչպես նաև նախատեսված պահանջներին փաստաթղթերի համապատասխանությունն ուսումնասիրվում են համապատասխան ստորաբաժանման կողմից:

4. Փաստաթղթերը ներկայացնելուն հաջորդող 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում վերադարձվում են այն դիմումները, որոնք չեն համապատասխանում Կառավարության 2005 թվականի հունվարի 25-ի թիվ 224-Ն որոշման 3-րդ հավելվածով սահմանված պահանջներին՝

տրամադրելով ևս երկու աշխատանքային օր հայտնաբերված թերությունները ուղղելու և կրկին դիմումը ներկայացնելու համար:

5. Մրցույթն անցկացվում է երկու փուլով՝ թեստավորման և հարցազրույցի:

6. Ընկերությունների գործադիր մարմնի թափուր պաշտոնի համար մրցույթը անցկացնում է պետական մարմնի ղեկավարի (այսուհետ՝ Նախարար)՝ մրցույթի անցկացման օրվանից մեկ օր առաջ ձևավորած մրցութային հանձնաժողովը (այսուհետ՝ Հանձնաժողով): Հանձնաժողովն ունենում է քարտուղար, որը իրավասու ստորաբաժանման աշխատակից է և Հանձնաժողովի անդամ չէ:

7. Հանձնաժողովը բաղկացած է 5 անդամից (ներառյալ նախագահը):

8. Հանձնաժողովը իրավագոր է, եթե դրանց մասնակցում է Հանձնաժողովի անդամների թվի կեսից ավելին:

9. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) ղեկավարում է Հանձնաժողովի աշխատանքները, հրավիրում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը.

2) իրականացնում է հսկողություն մրցույթի ընթացքի նկատմամբ.

3) իրականացնում է սույն կարգով նախատեսված այլ լիազորություններ:

10. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) արձանագրում է Հանձնաժողովի նիստերը.

2) իրականացնում է մրցույթի անցկացման ընթացքում առաջացող կազմակերպչական և տեխնիկական աշխատանքները.

3) իրականացնում է մրցույթի հետ կապված այլ գործառույթներ, որոնք կարող են սահմանվել Հանձնաժողովի կողմից:

11. Մրցութային հանձնաժողով չի ձևավորվում, եթե՝

1) մրցութին մասնակցելու համար չի ներկայացվում ոչ մի դիմում.

2) դիմում ներկայացրած բոլոր քաղաքացիները չեն բավարարում Կառավարության 2005 թվականի հունվարի 25-ի թիվ 224-Ն որոշման 3-րդ հավելվածով սահմանված պահանջներին:

12. Մրցույթը համարվում է չկայացած, եթե՝

1) մրցութին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ մեկը չի ներկայացել.

2) մրցույթի մասնակիցներից ոչ մեկը չի հաղթահարել թեստավորման փուլը.

3) թեստավորման փուլը հաղթահարած մասնակցիներից ոչ մեկը չի ներկայացել հարցազրույցի փուլին.

4) հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցներից ոչ մեկը չի հաղթահարել հարցազրույցի փուլը.

5) մասնակիցը հաղթահարել է հարցազրույցի փուլը և պաշտոնի նշանակման համար դիմում չի ներկայացրել:

13. Մրցույթը կայացած չհամարելու վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրվում է Հանձնաժողովի անդամների կողմից:

14. Սույն կարգի 11-րդ և 12-րդ կետերում սահմանված դեպքերում յոթ աշխատանքային օրվա ընթացքում հայտարարվում է նոր մրցույթ:

15. Մրցույթի անցկացման առաջին փուլը թեստավորման փուլն է:

16. Թեստավորումը կարող է անցկացվել համակարգչի միջոցով կամ գրավոր:

17. Թեստավորման փուլի թեստերը ձևավորվում է հետևյալ բնագավառներից՝

1) ՀՀ Սահմանադրություն.

2) ՀՀ Աշխատանքային օրենսգիրք.

3) «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» օրենք.

4) Տվյալ ոլորտը կանոնակարգող այլ իրավական ակտեր:

18. Թեստը բաղկացած է 50 հարցից, որոնց լուծման համար տրամադրվում է 1 ժամ:

19. Թեստավորումն անցկացվում է մասնակիցների համար ծածկագրի կիրառմամբ՝ գաղտնիությունն ապահովելու նպատակով:

20. Մասնակիցը թեստավորմանը մասնակցելու համար ներկայացնում է անձը հաստատող փաստաթուղթը:

21. Հանձնաժողովի քարտուղարը ստուգում է մասնակցի ինքնությունը և թույլատրում է նրան մուտք գործել թեստավորման անցկացման սենյակ: Մասնակիցների մուտքը սենյակ արգելվում է թեստավորումն սկսվելուց 10 րոպե առաջ:

22. Թեստավորման մասնակիցներին արգելվում է իրենց հետ սենյակ ներս բերել կապի միջոցներ, տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր նյութեր, տեխնիկական սարքեր, թեստավորման առաջադրանքների կատարման համար աղբյուր հանդիսացող այլ միջոցներ (բացառությամբ հաշմանդամություն ունեցող անձանց աջակցող միջոցների, որոնք անհրաժեշտ են հաշմանդամություն ունեցող անձի՝ մյուսների հետ հավասար հիմունքներով թեստավորմանը

մասնակցությունն ապահովելու համար): Նշված միջոցներից որևիցե մեկի հայտնաբերման դեպքում մասնակցի աշխատանքը դադարեցվում է և այդ մասին կազմվում է արձանագրություն:

23. Հանձնաժողովի անդամը կամ քարտուղարը մասնակիցներին բացատրում է թեստավորման անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերը: Նա պատասխանում է մասնակիցների կողմից հնչեցված տեխնիկական հարցերին, որպեսզի հավաստիանա, որ բոլոր մասնակիցները հասկացել են առաջադրանքի էությունը:

24. Թեստավորումը համակարգչով անցկացվելու դեպքում՝ մասնակցին մինչ մրցույթը սկսելը տրամադրվում է համապատասխան ծածկագիր, որը մասնակցի կողմից ներմուծվում է համակարգչի համապատասխան դաշտում, իսկ գրավոր թեստավորում անցկացվելու դեպքում՝ մասնակցին տրամադրվում է երկու օրինակից կազմված ամփոփաթերթեր, որտեղ լրացվում է մասնակցի տվյալները: Ամփոփաթերթի մեկ տարբերակը պարունակում է ծածկագիր, որը անջատվում և տեղադրվում է համապատասխան արկղում:

25. Թեստավորման պատասխանատուն՝ ինչպես համակարգչային, այնպես էլ գրավոր թեստավորման դեպքում՝ համապատասխան տեղեկատվական հարթակում նախօրոք զետեղված և կոդավորված թեստավորման առաջադրանքներից պատահական ընտրությամբ կազմում է թեստը՝ մրցույթի բոլոր մասնակիցների համար տեսանելի էկրանի վրա ցույց տալով թեստի ձևավորման և կազմման ընթացակարգը:

26. Համակարգը միասնականացնելով թեստային առաջադրանքները, կազմում է ամբողջական թեստը, որը թեստավորումը գրավոր անցկացվելու դեպքում՝ տպվում և տրամադրվում է մասնակիցներին, իսկ համակարգչով անցկացվելու դեպքում՝ պահպանվում է էլեկտրոնային համակարգում:

27. Թեստավորումը համակարգչով անցկացվելու դեպքում՝ անցկացման էլեկտրոնային համակարգն ինքնաշխատ եղանակով պարբերաբար պահպանում է մասնակցի կատարած նշումները, իսկ գրավոր լինելու դեպքում՝ պատասխանները լրացվում են համապատասխան ամփոփաթերթում, որի վրա ջնջումներ, ուղղումներ կամ վերականգնումներ կատարելն անթույլատրելի է: Այդ դեպքում տվյալ հարցի (խնդրի) պատասխանը համարվում է սխալ պատասխան: Սխալ պատասխաններ են համարվում նաև մեկից ավելի պատասխաններ նշելը, որևէ պատասխան չնշելը:

28. Հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից թեստավորման համար հատկացված ժամանակի ավարտի մասին հայտարարելուց հետո, մասնակիցները պարտավոր են անմիջապես դադարեցնել աշխատանքները:

29. Հայտարարությունից հետո աշխատանքը չդադարեցրած մասնակցի աշխատանքը ճանաչվում է անվավեր և գնահատվում է զրո միավոր, ինչի մասին Հանձնաժողովի քարտուղարը նշում է կատարում ամփոփաթերթի վրա կամ համակարգչում:

30. Մրցույթը համակարգչով անցկացվելու դեպքում՝ թեստային առաջադրանքների կատարման համար սահմանված ժամանակի ավարտին թեստավորման անցկացման էլեկտրոնային համակարգն ապասկտիվացնում է թեստը՝ թույլ չտալով շարունակել առաջադրանքը:

31. Թեստավորման անցկացման էլեկտրոնային համակարգը, թեստային առաջադրանքների պատասխանների տարբերակի պահպանումից հետո, անմիջապես՝ ինքնաշխատ եղանակով, ստուգում է թեստը և համակարգչի էկրանին է հայտնվում մասնակցի կողմից լրացված պատասխանների գնահատված տարբերակը՝ ստացված միավորների քանակով և տոկոսային արտահայտությամբ:

32. Մրցույթը համակարգչով անցկացվելու դեպքում՝ մասնակիցն անմիջապես տեղեկանում է թեստավորման իր արդյունքի մասին: Թեստային առաջադրանքների պատասխանների գնահատված տարբերակը մասնակիցը կարող է տպել և վերցնել:

33. Մրցույթը գրավոր անցկացվելու դեպքում՝ քարտուղարը հավաքում է ամփոփաթերթերը և դրանք տեղադրում թերթիկների պահպանման համար նախատեսված արկղի մեջ, իսկ թեստավորման առաջադրանքների տետրը մասնակիցը հանձնում է Հանձնաժողովին, այնուհետև վերցնում է իր ամփոփաթերթի կրկնօրինակը և դուրս գալիս թեստավորման անցկացման համար հատկացված սենյակից:

34. Հանձնաժողովի անդամներն ստուգում են ամփոփաթերթերի պահպանման համար նախատեսված արկղի կնիքի ամբողջականությունը, որից հետո բացում են արկղը և հաշվում ամփոփաթերթերի կտրոնների և մնացած ամփոփաթերթերի քանակը՝ կազմելով համապատասխան արձանագրություն:

35. Հանձնաժողովի անդամները համատեղ, ձևանմուշի միջոցով, մեկ առ մեկ ստուգում են մասնակիցների կողմից ամփոփաթերթերում նշված պատասխանները: Յուրաքանչյուր

մասնակցի համար հաշվարկվում է հավաքած միավորների քանակը և տոկոսը, որը հաստատվում է Նախարարության կնիքով:

36. Մրցույթը գրավոր անցկացվելու դեպքում՝ թեստերի ճիշտ պատասխանները թեստավորման փուլի ավարտից հետո անմիջապես փակցվում են մասնակիցներին հասանելի վայրում:

37. Թեստավորման փուլը հաղթահարած է համարվում հարցերի առնվազն 90 տոկոսին ճիշտ պատասխանած մասնակիցը:

38. Թեստավորման փուլի արդյունքների մասին թափուր պաշտոնի համար դիմած անձը տեղեկացվում է ոչ ուշ, քան թեստի արդյունքները ամփոփելուն հաջորդող երկու աշխատանքային ժամվա ընթացքում:

39. Թեստավորման արդյունքները կարող են բողոքարկվել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

40. Թեստավորման փուլը հաղթահարած և հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցների ցուցակը հրապարակվում է Ընկերության և Նախարարության պաշտոնական կայքէջերում՝ մրցույթն անցկացնելուց հետո նույն օրն՝ անմիջապես:

41. Թեստավորման փուլը հաղթահարած քաղաքացիներին հնարավորություն է ընձեռվում մասնակցելու հարցազրույցի փուլին:

42. Հարցազրույցի փուլն իր մեջ ներառում է 4 հարց՝

- 1) Մասնագիտական գիտելիքների ստուգում (3 հարց).
- 2) Անձնական որակների բացահայտում (1 հարց):

43. Հարցազրույցի փուլում մասնակցի մասնագիտական գիտելիքների և հմտությունների ստուգման նպատակով՝ մրցույթի հայտարարության մեջ հրապարակվում են համապատասխան իրավական ակտերի շրջանակը:

44. Մասնագիտական գիտելիքների հարցատոմսը ներառում է սույն Կարգի 17-րդ կետում ներառված իրավական ակտերի շրջանակից հարցեր և անձնական որակների բացահայտման նպատակով իրավիճակային առաջադրանքներ:

45. Յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցը ձայնագրվում և արձանագրվում է: Արձանագրության մեջ ամրագրվում է յուրաքանչյուր հարցը, հարցի վերաբերյալ մասնակցի տված պատասխանը, յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ Հանձնաժողովի համապատասխան

անդամի (նշելով նրա անունը և ազգանունը) գնահատականը: Արձանագրությունը ստորագրվում է քարտուղարի, մասնակցի և Հանձնաժողովի բոլոր անդամների կողմից:

46. Յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցն ավարտելուց հետո անցկացվում է քվեարկություն Հանձնաժողովի նախագահի կողմից կնքված և ստորագրված քվեաթերթիկների միջոցով (Ձև 1):

47. Քվեաթերթիկի վրա նշվում է Հանձնաժողովի անդամի և մասնակցի ազգանունը, անունը, հայրանունը: Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ քվեարկում է «կողմ» կամ «դեմ»:

48. Բոլոր մասնակիցների հետ հարցազրույցն անցկացնելուց հետո մասնակիցները հրավիրվում են հարցազրույցի անցկացման սենյակ, որից հետո Հանձնաժողովի նախագահը բացում է քվեաթերթիկները և բարձրաձայն հայտարարում միայն մասնակցի ազգանունը, անունը, հայրանունը և տրված ձայների «կողմ» կամ «դեմ» լինելը: Մեկից ավելի նշում պարունակող կամ ոչ մի նշում չպարունակող քվեաթերթիկը համարվում է անվավեր:

49. Հարցազրույցի փուլը հաղթահարած են համարվում այն մասնակիցները, ովքեր քվեարկության արդյունքում հավաքել են Հանձնաժողովի քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի «կողմ» ձայները:

50. Եթե մասնակիցներից ոչ մեկը քվեարկության արդյունքում չի հավաքել Հանձնաժողովի քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի «կողմ» ձայները, ապա Հանձնաժողովը ընդունում է որոշում՝ մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչելու մասին և այդ որոշումը ուղարկում է Նախարարին:

51. Հարցազրույցի արդյունքները կարող են բողոքարկվել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

52. Հարցազրույցի վերջնական արդյունքները հրապարակվում են Ընկերության և Նախարարության պաշտոնական կայքէջերում՝ մրցույթն անցկացնելուց հետո նույն օրն՝ անմիջապես:

53. Մրցույթի հաղթող ճանաչված անձին Հանձնաժողովի քարտուղարը պատշաճ կերպով ծանուցում է էլեկտրոնային փոստի միջոցով:

54. Մրցույթի արդյունքների հրապարակումից անմիջապես հետո, Հանձնաժողովից ստացված մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի վերաբերյալ կազմվում է եզրակացություն և ներկայացվում է Նախարարին՝ համապատասխան պաշտոնում նշանակում կատարելու նպատակով:

55. Մրցույթում հաղթող ճանաչված անձի տվյալները հրապարակվում են Նախարարության և Ընկերության պաշտոնական կայքէջերում:

56. Մրցույթում հաղթող ճանաչված անձի հետ իր համաձայնության առկայության դեպքում կնքվում է պայմանագիր՝ Կառավարության 2005 թվականի հունվարի 25-ի թիվ 224-Ն որոշման 3-րդ հավելվածով սահմանված կարգով:

ՔՎԵԱԹԵՐԹԻԿ

**Մասնակցի _____
ազգանուն, անուն, հայրանուն**

Կողմ <input type="checkbox"/>	Դեմ <input type="checkbox"/>
Հանձնաժողովի անդամ <u>անուն, ազգանուն</u>	<u>ստորագրություն</u>
Հանձնաժողովի նախագահ <u>ստորագրություն</u>	