



ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐ  
Հ Ր Ա Մ Ա Ն

« 03 » « *Մայիս* » 2023 թ. № 152-Լ

ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՅՈՒՐ ՏՈԿՈՍ՝ ՊԵՏՈՒԹՅԱՆԸ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԲԱԺՆԵՄԱՍ ՈՒՆԵՑՈՂ ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄԻՆԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ (ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ) ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ ԵՎ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՈՒ ԿԱԶՄԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի հունվարի 25-ի N 224-Ն որոշման 3-րդ հավելվածի 12-րդ կետի պահանջը և վարչապետի 2018 թվականի հունիսի 11-ի N 745-Լ որոշման հավելվածի 18-րդ կետի 20-րդ ենթակետը.

Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ Ե Մ

1. Սահմանել շրջակա միջավայրի նախարարության հարյուր տոկոս պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող փակ բաժնետիրական ընկերության գործադիր մարմնի ընտրության (նշանակման) մրցույթի անցկացման ընթացակարգը և մրցույթային հանձնաժողովի ձևավորման կարգը ու կազմը համաձայն հավելվածի:

Հ. ՍԻՄԻԴՅԱՆ

5/3/2023

X

ՀԱԿՈԲ ՍԻՄԻԴՅԱՆ

Signed by: SIMIDYAN HAKOB 3004840588

« 03 » մայիսի 2023թ.  
ք. Երևան

**ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՅՈՒՐ ՏՈԿՈՍ ՊԵՏՈՒԹՅԱՆԸ  
ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԲԱԺՆԵՄԱՍ ՈՒՆԵՑՈՂ ՓԱԿ  
ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄՆԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ  
(ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ) ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ, ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ  
ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԿԱԶՄԸ**

**I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույնով սահմանվում է շրջակա միջավայրի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) հարյուր տոկոս պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող փակ բաժնետիրական ընկերության (այսուհետ՝ Ընկերություն) գործադիր մարմնի (այսուհետ՝ Տնօրեն) ընտրության (նշանակման) մրցույթի անցկացման ընթացակարգը և մրցութային հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) ձևավորման կարգը (այսուհետ՝ Կարգ) և կազմը:
2. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի հունվարի 25-ի N 224-Ն որոշումով (այսուհետ՝ Որոշում) և սույն հրամանով:
3. Ընկերության տնօրենն ընտրվում (նշանակվում) է մրցութային կարգով:
4. Ընկերության տնօրենի թափուր պաշտոնի համար մրցույթն անցկացվում է բաց եղանակով:
5. Բաց մրցույթը հայտարարելու համար հիմք է հանդիսանում շրջակա միջավայրի նախարարի (այսուհետ՝ Նախարար) հրամանը:
6. Մրցույթն անցկացվում է երկու փուլով՝ թեստավորման և հարցազրույցի:

**II. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ**

7. Տնօրենի թափուր պաշտոնի համար բաց մրցույթ անցկացնելու մասին ընկերության որոշման և մրցույթի պայմանների մասին հայտարարությունը Ընկերությունը 5-օրյա պարբերականությամբ առնվազն 2 անգամ հրապարակում է զանգվածային լրատվության միջոցներով (հանրապետական, կամ տեղական ուղիով, կամ հեռուստատեսություն, կամ մամուլ, կամ [www.azdarar.am](http://www.azdarar.am) կայք կամ սոցիալական ցանց), ինչպես նաև Նախարարության պաշտոնական կայքում:
8. Մրցույթն անցկացվում է դիմումների ընդունման վերջնաժամկետի տասներորդ աշխատանքային օրը:
9. Տնօրենի թափուր պաշտոնի համար մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարության տեքստում պարտադիր է նշել.

1) մրցույթին մասնակցելու համար դիմումների ընդունման վայրը և ժամկետը, ինչը չի կարող մրցույթ անցկացնելու մասին վերջին հայտարարության հրապարակման օրվանից հաշված մեկ ամսվանից պակաս լինել.

2) մրցույթի անցկացման վայրը, օրը և ժամը.

3) մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը.

4) հավակնորդին ներկայացվող պահանջները (չափանիշները):

10. Մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացիները ներկայացնում են՝

1) դիմում,

2) լուսանկար 3X4 չափսի 2 հատ,

3) աշխատանքային գործունեությունը հավաստող վավերացված համապատասխան տեղեկանք (փաստաթուղթ), քաղվածք՝ աշխատանքային գրքույկից:

4) ինքնակենսագրություն,

5) բարձրագույն կրթության դիպլոմի պատճենը,

6) կադրերի հաշվառման անձնական թերթիկ (լրացված),

7) տեղեկանք՝ մշտական բնակության վայրից,

8) հրատարակված հոդվածների ցանկ կամ գիտական կոչումը հավաստող փաստաթուղթ (դրանց առկայության դեպքում),

9) բնութագիր՝ վերջին աշխատավայրից (եթե կազմակերպությունը չի լուծարվել):

10) կազմակերպության զարգացման և բարեփոխման հայեցակարգ, ինչը պետք է պարունակի համապատասխան պետական կազմակերպության ոլորտի առկա խնդիրների համակարգային վերլուծություն և գնահատում, ներառի համապատասխան պետական կազմակերպության բնագավառի զարգացման և բարեփոխման առաջարկներ:

11. Հայտարարության տեքստում նշվում է նաև մրցույթի թեստավորման և հարցազրույցի փուլերին նախապատրաստվելու համար անհրաժեշտ նորմատիվ իրավական ակտերի և հմտությունների հստակ շրջանակը, թեստային հարցերի նմուշը:

### III. ՏՆՕՐԵՆԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐՆ ՈՒ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ

12. Տնօրենի ընտրության պարտադիր պայմաններն են.

1) համապատասխան բնագավառի բարձրագույն կրթություն,

2) ձեռնարկատիրական կամ կառավարման ոլորտի առնվազն 3 տարվա կամ առնվազն 5 տարվա մասնագիտական 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) կազմակերպության զարգացման և բարեփոխման ծրագիր (հայեցակարգ, հիմնադրույթներ) մշակելու կարողություն:

13. Տնօրենի ընտրության լրացուցիչ չափանիշներն 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:

14. Տնօրենի թափուր պաշտոնի հավակնորդների՝ սույն հրամանով նախատեսված պարտադիր պայմանները հավասարապես բավարարելու դեպքում Նախարարության կողմից կարող է հաշվի առնվել նաև այս կամ այն լրացուցիչ չափանիշը կամ դրանցից մի քանիսը միաժամանակ:

15. Տնօրենի պաշտոնում կարող է նշանակվել այն գործունակ չափահաս Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացին, ով տիրապետում է գրական հայերենին:

16. Տնօրենի պաշտոնում չի կարող նշանակվել այն անձը.

- ա) ով դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,
- բ) տառապում է այնպիսի հիվանդությամբ, որը կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանը կամ լիազորությունների իրականացմանը,
- գ) խուսափել է ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայությունից,
- դ) ով դատապարտվել է հանցագործության կատարման համար, և նրա դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ,
- ե) ում օրենքի համաձայն արգելվել է որոշակի պաշտոններ զբաղեցնել կամ ով զրկվել է որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից,
- զ) ով նախորդ երեք տարվա ընթացքում եղել է սնանկանալու պատճառով լուծարված և պարտատերերի օրինական պահանջները չբավարարած կազմակերպության ղեկավար:

#### **IV. ՄՐԳՈՒՅԹԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ**

17. Մրցույթի նախապատրաստական և անցկացման աշխատանքները կազմակերպում է Նախարարության մարդկային ռեսուրսների կառավարման բաժինը (այսուհետ՝ Համակարգող ստորաբաժանում):

18. Մրցույթի համար դիմած քաղաքացին փաստաթղթերը (բնօրինակները և պատճենները) ներկայացնում է անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով: Համակարգող ստորաբաժանումում փաստաթղթերի պատճենները համեմատվում են բնօրինակների հետ և ընդունվում: Քաղաքացին կարող է լրացուցիչ փաստաթղթեր ներկայացնել Հանձնաժողովին, ինչի մասին կազմվում է համապատասխան արձանագրություն: Մրցույթի համար դիմած քաղաքացին փաստաթղթերը կարող է ներկայացնել նաև էլեկտրոնային տարբերակով՝ պահանջվող փաստաթղթերը պատկերամուտով անցկացված, իսկ փաստաթղթերի բնօրինակներն անհրաժեշտ է ներկայացնել մրցույթի օրը:

#### **V. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄ**

19. Ընկերության տնօրենի ընտրության (նշանակման) մրցութային Հանձնաժողովը կազմված է Նախարարության հինգ ներկայացուցիչից:

20. Հանձնաժողովի կազմը, Հանձնաժողովի նախագահի և քարտուղարի թեկնածությունը հաստատվում է շրջակա միջավայրի նախարարի (այսուհետ՝ Նախարար) հրամանով: Հանձնաժողովը կազմվում է մրցույթի անցկացման օրվանից մեկ աշխատանքային օր առաջ:

21. Համակարգող ստորաբաժանումը, մրցույթն անցկացնելուց մեկ օր առաջ, ընտրած թեկնածուներին տեղեկացնում է Հանձնաժողովի անդամ ընտրվելու, մրցույթի անցկացման օրվա և վայրի մասին:

22. Եթե մրցույթի ընթացքում Հանձնաժողովի որևէ անդամի կամ անդամների մասնակցությունը Հանձնաժողովի հետագա աշխատանքներին դառնում է անհնար, ապա Հանձնաժողովի կազմը չի համալրվում:

23. Հանձնաժողովն իրավազոր է, եթե ապահովվել է հանձնաժողովի անդամների թվի կեսից ավելիի մասնակցությունը:

24. Եթե մրցույթի ընթացքում Հանձնաժողովի նախագահի կամ քարտուղարի մասնակցությունը Հանձնաժողովի հետագա աշխատանքին դառնում է անհնար, ապա Հանձնաժողովի մյուս անդամներից սույն հրամանով սահմանված կարգով նշանակվում են համապատասխանաբար Հանձնաժողովի նախագահ/քարտուղար:

25. Հանձնաժողովն իր լիազորություններն իրականացնում է Նախարարի հրամանով Հանձնաժողովի կազմը հաստատելու պահից և դադարեցնում է գործունեությունը համաձայն սույն կարգի:

## VI. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՓՈՒԼ

26. Համակարգող ստորաբաժանումը մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած յուրաքանչյուր քաղաքացու վերաբերյալ փաստաթղթերի փաթեթը ներկայացնում է Հանձնաժողովին:

27. Հանձնաժողովը Նախարարության գլխավոր քարտուղարից ստանում է Նախարարության կնիքը:

28. Հանձնաժողովը, մինչև թեստավորում սկսելը, գումարած նիստում ուսումնասիրում է ներկայացված փաստաթղթերը և ընդունում համապատասխան որոշում մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն տալու մասին: Հանձնաժողովը քաղաքացուն չի թույլատրում մասնակցել մրցույթին, եթե քաղաքացու ներկայացրած փաստաթղթերը չեն համապատասխանում սույն Կարգով սահմանված պահանջներին, լրիվ չեն կամ թերի են: Հանձնաժողովն իր որոշմամբ հաստատում է մրցույթի մասնակիցների (այսուհետ՝ Մասնակիցներ) ցուցակը: Մրցույթն անցկացվում է նաև, եթե մրցույթին մասնակցելու համար դիմել է մեկ քաղաքացի:

29. Եթե Հանձնաժողովը մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիներից ոչ մեկին չի թույլատրում մասնակցել մրցույթին, ինչպես նաև, եթե մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ ոք չի ներկայացել, ապա Հանձնաժողովի կողմից ընդունվում է որոշում մրցույթը չկայացած համարելու մասին:

30. Թեստավորման փուլի թեստերը մասնակիցների ներկայությամբ ձևավորվում են համակարգչում նախօրոք գետեղված հարցերից պատահական ընտրությամբ՝ մասնակիցների գիտելիքները հետևյալ բնագավառներում ստուգելու համար՝

- 1) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն.
- 2) Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգիրք.
- 3) «Փակ բաժնետիրական ընկերությունների մասին» օրենք.
- 4) տվյալ բնագավառը կանոնակարգող այլ իրավական ակտեր:

31. Թեստավորումն անցկացվում է գրավոր:

32. Թեստը բաղկացած է 80 հարցից, որոնց լուծման համար տրամադրվում է 120 րոպե:

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

34. Մասնակիցը թեստավորմանը մասնակցելու համար ներկայացնում է անձը հաստատող փաստաթուղթ:

35. Հանձնաժողովի քարտուղարն ստուգում է մասնակցի ինքնությունը հաստատող փաստաթուղթը և թույլատրում է նրան մուտք գործել թեստավորման անցկացման սենյակ: Մրցույթի մասնակիցների մուտքը թեստավորման սենյակ դադարեցվում է թեստավորումը սկսելուց 10 րոպե առաջ:

36. Թեստավորման մասնակիցներին արգելվում է իրենց հետ սենյակ ներս բերել կապի միջոցներ, տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր նյութեր, տեխնիկական սարքեր, թեստավորման հարցերին պատասխանելու համար աղբյուր հանդիսացող այլ միջոցներ (բացառությամբ հաշմանդամություն ունեցող անձանց աջակցող միջոցների, որոնք անհրաժեշտ են հաշմանդամություն ունեցող անձի՝ մյուսների հետ հավասար հիմունքներով թեստավորման մասնակցությունն ապահովելու համար): Նշված միջոցներից որևիցե մեկի հայտնաբերման դեպքում մասնակցի աշխատանքը դադարեցվում է, և այդ մասին կազմվում է արձանագրություն:

37. 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 հարցերի էությունը:

38. Թեստավորման առաջադրանքները բաղկացած են հարցերից, որոնք ունեն ենթադրյալ երեք կամ չորս պատասխան: Թեստավորման յուրաքանչյուր հարց ունի մեկ միանշանակ ճիշտ պատասխան:

39. Համակարգչային ծրագրում նախօրոք զետեղված թեստավորման հարցերից պատահական ընտրությամբ կազմվում է թեստը՝ մրցույթի բոլոր մասնակիցների համար տեսանելի էկրանի վրա ցույց տալով թեստի ձևավորման և կազմման ընթացակարգը:

40. Թեստավորման անցկացման համակարգչային ծրագրի միջոցով բոլոր մասնակիցների համար կազմվում է նույն թեստը, որը տպվում և տրամադրվում է թեստավորման փուլի մասնակիցներին:

41. Մասնակցին տրամադրվում է երկու օրինակից կազմված ամփոփաթեթ, որտեղ լրացվում են մասնակցի տվյալները: Ամփոփաթեթի մեկ տարբերակը պարունակում է ծածկագիր, որը պատռվում և տեղադրվում է համապատասխան արկղում:

42. Թեստի պատասխանները լրացվում են համապատասխան ամփոփաթեթում, որի վրա ջնջումներ, ուղղումներ կամ վերականգնումներ կատարել չի թույլատրվում: Նշված դեպքերում տվյալ հարցի (խնդրի) պատասխանը համարվում է սխալ պատասխան: Սխալ պատասխաններ են համարվում նաև մեկից ավելի պատասխաններ նշելը և (կամ) որևէ պատասխան չնշելը:

43. Թեստավորման ժամանակի ավարտից 10 րոպե առաջ հանձնաժողովի քարտուղարը հիշեցում է հնչեցնում մասնակիցներին:

44. Հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից թեստավորման համար հատկացված ժամանակի ավարտի մասին հայտարարվելուց հետո մասնակիցները պարտավոր են անմիջապես դադարեցնել աշխատանքները:

45. Հայտարարությունից հետո աշխատանքը չդադարեցրած մասնակցի աշխատանքը ճանաչվում է անվավեր և գնահատվում է զրո միավոր, ինչի մասին հանձնաժողովի քարտուղարը նշում է կատարում ամփոփաթերթի վրա:

46. Թեստավորումն ավարտվելուց հետո քարտուղարը հավաքում է ամփոփաթերթերը և դրանք տեղադրում թերթիկների պահպանման համար նախատեսված արկղի մեջ: Թեստավորման հարցերի տետրը մասնակիցը հանձնում է հանձնաժողովին, այնուհետև վերցնում է իր ամփոփաթերթի կրկնօրինակը և դուրս գալիս թեստավորման սենյակից:

47. Թեստերի ճիշտ պատասխանները թեստավորման փուլի ավարտից անմիջապես հետո փակցվում են մասնակիցներին հասանելի և տեսանելի վայրում, ինչպես նաև՝ հրապարակվում են համապատասխան Նախարարության պաշտոնական կայքում:

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

49. 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, ինչը հաստատվում է Նախարարության կնիքով:

50. Թեստավորման փուլը հաղթահարած է համարվում հարցերի առնվազն 90 տոկոսին ճիշտ պատասխանած մասնակիցը (Մասնակիցները): Եթե միևնույն արդյունք ունենալու դեպքում հնարավոր չէ պարզել առավելագույն միավորներ հավաքած և թեստավորման փուլը հաղթահարած հինգ մասնակցին, ապա միևնույն առավելագույն միավորներ հավաքած մասնակիցները համարվում են թեստավորման փուլը հաղթահարած: Թեստավորման փուլը հաղթահարած մասնակիցների թիվը հինգից պակաս լինելու դեպքում, բոլոր մասնակիցներն իրավունք են ձեռք բերում մասնակցելու հարցազրույցի փուլին, եթե հավաքել են թեստավորման փուլը հաղթահարելու համար անհրաժեշտ նվազագույն միավորը:

51. Թեստավորման փուլի արդյունքների մասին հանձնաժողովը տեղեկացնում է մասնակիցներին անմիջապես թեստի արդյունքներն ամփոփելուց հետո:

52. Մասնակիցները թեստավորման արդյունքները կարող են գրավոր բողոքարկել հանձնաժողովին՝ թեստավորման ավարտից հետո մեկ աշխատանքային ժամվա ընթացքում: Բողոքարկման արդյունքների վերաբերյալ մասնակիցը ծանուցվում է անմիջապես նույն օրը՝ մինչև հարցազրույցի փուլը սկսելը:

53. Բողոքարկման առարկան թեստավորման հարցի կամ դրա ենթադրյալ պատասխանի ճշտության, ինչպես նաև թեստավորման արդյունքում մասնակցի ստացած միավորների հաշվարկի մեջ թույլ տրված հնարավոր սխալի վիճարկումն է:

54. Մրցույթի մասնակիցը ներկայացվող բողոքում հստակ նշում է թեստավորման վիճարկվող հարցը (հարցերը) և իր կողմից տրված պատասխանները:

55. Այն դեպքերում, երբ բողոքարկման արդյունքում հանձնաժողովը որոշում է բավարարել մասնակցի բողոքը հարցի (հարցերի) մասով և սխալ կազմված է համարում որևէ հարց, ապա այդ որոշման հիման վրա տվյալ հարցի համար զրո միավոր ստացած բոլոր մասնակիցներին միավորներն ավելացվում են մեկ միավորով:

56. Եթե հանձնաժողովը պարզում է, որ թեստավորման արդյունքների հաշվարկման ժամանակ թույլ տրված հավանական սխալի վերաբերյալ մասնակցի բողոքը հիմնավորված է,

ապա հանձնաժողովը բավարարում է վերջինիս պահանջը՝ կատարելով թեստավորման արդյունքների ճիշտ հաշվարկ:

57. Բողոքարկման արդյունքներն ամփոփելուց անմիջապես հետո, ինչպես նաև բողոք չլինելու դեպքում բողոքարկման նախատեսված ժամանակի ավարտից հետո հանձնաժողովը հրապարակում է մրցույթի հաջորդ՝ հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցների ցուցակը:

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

59. Հարցազրույց տեղի է ունենում թեստավորման փուլի արդյունքներն ամփոփելուց անմիջապես հետո, իսկ դրա անհնարինության դեպքում, հաջորդ աշխատանքային օրը:

## VII. ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼԸ

60. Հանձնաժողովը Մասնակիցների ցուցակը հաստատելուց հետո սկսում է հարցազրույցը:

61. Հարցազրույցի մասնագիտական գիտելիքների և հմտությունների ստուգման նպատակով մրցույթի հայտարարության մեջ հրապարակվում է համապատասխան իրավական ակտերի և հմտությունների շրջանակը:

62. Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցն անցկացնում է առանձին՝ համաձայն Ձև 1-ով սահմանված ձևաչափի: Ընդ որում, նշված ձևաչափով նախատեսված բաժիններին առնչվող հիմնական հարցերի վերաբերյալ կարող են տրվել նաև լրացուցիչ հարցեր:

63. Յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցն ավարտելուց հետո անցկացվում է գնահատում՝ հանձնաժողովի նախագահի կողմից կնքված և ստորագրված գնահատման ձևաթղթերի միջոցով:

64. Հանձնաժողովի կողմից գնահատումն իրականացվում է բալային համակարգով: Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ հարցարանում ներառված յուրաքանչյուր բաժնի վերաբերյալ գնահատում է 0-ից 3-ն ընկած միջակայքում:

65. Գնահատումն իրականացվում է համաձայն Ձև 2-ով սահմանված ձևաչափի:

66. Բոլոր մասնակիցների հետ հարցազրույց անցկացնելուց հետո վերջիններս հրավիրվում են հարցազրույցի անցկացման սենյակ, ինչից հետո գնահատման թերթիկները հանվում են արկղից, հանձնաժողովի նախագահը բարձրաձայն հայտարարում է մասնակցի ազգանունը, անունը և հայրանունը ու ստացած միավորների քանակը, ինչպես նաև մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակցին:

65. Հարցազրույցի փուլը հաղթահարած են համարվում այն մասնակիցները, որոնք գնահատման արդյունքում ստացել են թիրախային միավորի առնվազն 65 տոկոսը:

66. Հարցազրույցի փուլի համար թիրախային միավոր է համարվում մրցույթին ներկա հանձնաժողովի անդամների թվի և գնահատման ամենաբարձր միավորների (12 միավոր) արտադրյալը:

67. Հարցազրույցի փուլի արդյունքում հանձնաժողովը կազմում և Նախարարին է ներկայացնում հարցազրույցի մասնակիցների վերաբերյալ եզրակացություն՝ նշելով մրցույթի հաղթող ճանաչված մասնակցին:

68. Հարցազրույցի արդյունքները հրապարակվում են Նախարարության պաշտոնական կայքում մրցույթն ավարտվելու օրը՝ անմիջապես:



69. Հանձնաժողովի մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչելու որոշման եզրակացության մեջ նշվում է.

1) տնօրենի թափուր պաշտոնի անվանումը, որն զբաղեցնելու համար անցկացվել է մրցույթը,

2) մրցույթի անցկացման տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը,

3) հարցազրույցի փուլին ներկա Մասնակցի (Մասնակիցների) ազգանունը, անունը, հայրանունը, ծննդյան տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը և հավաքած միավորների քանակը (տոկոսը),

4) հարցազրույցի փուլի արդյունքում հաղթող ճանաչված Մասնակցի ազգանունը, անունը, հայրանունը:

70"Մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված որոշման եզրակացությունն ստորագրում են Հանձնաժողովի նախագահը, քարտուղարը և անդամները: Հատուկ կարծիք ունեցող անդամներն ստորագրելիս նշում են այդ մասին՝ ստորագրության կողքին գրառելով «Հատուկ կարծիքը կցվում է» բառերը:

71. Եթե Մասնակիցներից ոչ մեկը քվեարկության արդյունքում հաղթող չի ճանաչվել, ապա Հանձնաժողովն ընդունում է որոշում մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչելու մասին և այդ որոշումն ուղարկում է Նախարարին:

72. Աշխատանքներն ավարտելուց հետո Հանձնաժողովի նախագահը Նախարարության գլխավոր քարտուղարին անմիջապես հանձնում է Նախարարության կնիքը համապատասխան հանձնման-ընդունման ակտով:

73. Հանձնաժողովը հանձնման ակտով Համակարգող ստորաբաժանմանն է փոխանցում մրցութային փաթեթը, ինչը սույն հավելվածում նշված փաստաթղթերից բացի ներառում է նաև Հանձնաժողովի կողմից կազմված և (կամ) ընդունված փաստաթղթերն:

74. Համակարգող ստորաբաժանումը սույն մրցույթի փաստաթղթերը պահպանում և արխիվացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

75. Մրցույթի արդյունքները կարող են բողոքարկվել գրավոր՝ հարցազրույցի փուլի ավարտից մեկ ժամվա ընթացքում:

76. Բողոքները քննվում են Նախարարի կողմից՝ Նախարարության գլխավոր քարտուղարի մասնակցությամբ՝ բողոքարկմանը հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

77. Բողոքի քննարկման գործընթացում անհրաժեշտ է ներգրավվել Նախարարության համապատասխան ստորաբաժանման (ստորաբաժանումների) մասնագետները, ովքեր ուսումնասիրում են տվյալ մրցույթի հարցազրույցի փուլում մասնակցի պատասխանները, դրանց վերաբերյալ հանձնաժողովի գնահատականը (ճիշտ կամ սխալ լինելը), դրանք համադրում են քվեարկության արդյունքների հետ: Անհրաժեշտության դեպքում բողոքի քննմանը կարող է հրավիրվել հանձնաժողովի անդամներից մեկը (կամ անդամները):

78. Բողոքի քննման արդյունքներով բողոքի վերաբերյալ կազմվում է եզրակացություն, ինչը ներկայացվում է Նախարարին:

79. Եզրակացության հիման վրա Նախարարն ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը.

1) մրցույթի արդյունքը մասնակցի վերաբերյալ անփոփոխ թողնելու մասին,

2) մրցույթի կոնկրետ մասնակցին հաղթող ճանաչելու մասին,

3) մրցույթի կոնկրետ մասնակցին հաղթող չճանաչելու մասին:

80. Մրցույթի արդյունքները հրապարակվում են Նախարարության պաշտոնական կայքում՝ մրցույթի հարցազրույցի փուլի արդյունքների հրապարակումից, իսկ եթե առկա է

բողոքարկում՝ բողոքարկման արդյունքների հրապարակումից հետո՝ մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

81. Տնօրենի պաշտոնում նշանակում է Նախարարը՝ հանձնաժողովի եզրակացությունն ստանալուց հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում, իսկ եթե առկա է բողոքարկում՝ բողոքարկման արդյունքների հրապարակումից հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

82. Մրցույթում հաղթող ճանաչված անձի հետ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում կնքվում է պայմանագիր առավելագույնը հինգ տարի ժամկետով, ինչը Նարարարության անունից ստորագրում է Նախարարը:

### **VIII. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ, ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ**

83. Հանձնաժողովի խնդիրներն են.

1) ապահովել Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների համար 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 դրույթներից,

2) ապահովել անցկացվող մրցույթի թափանցիկությունն ու հրապարակայնությունը:

Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:

84. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայներով: Քվեարկությունը համարվում է կայացած, եթե քվեարկությանը մասնակցել են Հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին:

85. Հանձնաժողովի անդամի կողմից մրցույթ անցկացնելու կարգը խախտելու դեպքում, Հանձնաժողովը տվյալ հարցի վերաբերյալ ընդունում է որոշում, որի պատճենն անմիջապես ներկայացնում է Նախարարին: Նախարարն իր հրամանով կարող է ազատել Հանձնաժողովի անդամին տվյալ Հանձնաժողովի կազմից:

86. Հանձնաժողովի նախագահը կամ Հանձնաժողովի անդամը Մասնակցի կողմից որևէ անօրինական գործունեություն նկատելու դեպքում կարող է անմիջապես դադարեցնել կոնկրետ Մասնակցի պատասխանելու ընթացքը, դուրս հրավիրել Մասնակցին, գնահատել բացասական և արձանագրություն կազմել կոնկրետ դեպքի վերաբերյալ:

### **IX. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱԸ**

87. 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:

#### **X. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔԱՐՏՈՒՐԱՐԸ**

88. Հանձնաժողովի քարտուղարը.

- 1) արձանագրում է հանձնաժողովի նիստերը,
- 2) ապահովում է մրցույթի անցկացման ընթացքում առաջացող կազմակերպչական և տեխնիկական աշխատանքները,
- 3) իրականացնում է մրցույթի հետ կապված այլ գործառույթներ, որոնք կարող են սահմանվել հանձնաժողովի կողմից:

#### **XI. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄԸ**

89. Հանձնաժողովի անդամը.

- 1) մասնակցում է հարցազրույցի անցկացմանը և մրցույթի Մասնակիցներին տալիս է հարցատոմսի հարցերից բխող հարակից հարցեր,
- 2) սխալ պատասխանի դեպքում բարձրաձայն հնչեցնում է ճիշտ պատասխանը,
- 3) ստուգում և ստորագրում է Հանձնաժողովի եզրակացությունը,
- 4) ծանոթանում է նիստերի արձանագրություններին,
- 5) իրականացնում է սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

#### **XII. ԵԶՐԱՓՈՎԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

90. Մրցույթի թեստավորման և հարցազրույցի փուլերը տեսաձայնագրվում և ձայնագրվում են:

91. Հանձնաժողովը, մրցույթի արդյունքների հրապարակումից անմիջապես հետո կամ դրա անհնարինության դեպքում հաջորդող աշխատանքային օրը, մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված Մասնակցի վերաբերյալ որոշման եզրակացությունը Նախարարին ներկայացնելուց հետո դադարեցնում է իր գործունեությունը:

92. Նոր մրցույթ հայտարարվում է, եթե.

- 1) մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ մեկը չի ներկայացել թեստավորման փուլին,
- 2) մրցույթի մասնակիցներից ոչ մեկը չի հաղթահարել թեստավորման փուլը,
- 3) թեստավորման փուլը հաղթահարած մասնակիցներից 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:

93. Նոր մրցույթն անցկացվում է սույն հավելվածին համապատասխան:

94. Եթե մրցութային Հանձնաժողովն իրավագոր չէ, ապա մրցույթը համարվում է չկայացած և անցկացվում է կրկնակի մրցույթ: Կրկնակի մրցույթի ժամանակ մրցութին մասնակցելու համար նոր դիմումներ չեն ընդունվում, և այն անցկացվում է տասնօրյա ժամկետում՝ ընդհանուր հիմունքներով:

95. Եթե նոր կամ կրկնակի մրցույթը համարվում է չկայացած, ինչպես նաև նոր կամ կրկնակի մրցույթի արդյունքում հաղթող չի ճանաչվում, ապա նոր կամ կրկնակի մրցույթ անցկացնելուց մեկ ամիս հետո կրկին հայտարարվում է մրցույթ:

96. Մրցույթ հայտարարվելուց հետո նախատեսված մրցույթն սկսելու օրը, ժամը և վայրը կարող են փոփոխվել՝ դրա մասին ոչ ուշ, քան մրցույթ անցկացնելու օրվանից մեկ շաբաթ առաջ հայտարարություն հրապարակելով մամուլի և զանգվածային լրատվության այն նույն միջոց(ներ)ով, որում հրապարակվել է մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը:

Ձև 1

### Հարցարան

(համապատասխան ՓԲԸ-ի անվանումը, թափուր հաստիքի անվանումը) թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի մասնակցի

(անունը, ազգանունը)

ԲԱԺԻՆՆԵՐ	ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐ	ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ՀԱՐՑԵՐ
1. Մասնագիտական գիտելիքներ	Հինգ հիմնական հարց՝ նախապես մրցույթի հայտարարության մեջ հրապարակված իրավական ակտերի շրջանակից:	Կարող են տրվել
2.Ֆինանսատնտեսական գործունեություն	Հինգ հիմնական հարց՝ նախապես մրցույթի հայտարարության մեջ հրապարակված իրավական ակտերի շրջանակից:	Կարող են տրվել
3. Հմտություններ	Երեք հիմնական հարց՝ նախապես մրցույթի հայտարարության մեջ հրապարակված հմտությունների շրջանակից:	Կարող են տրվել
4. Հայեցակարգ	Հարցերի քանակը կախված է հայեցակարգի բնույթից:	Կարող են տրվել

**Գնահատման թերթ**

**(համապատասխան ՓԲԸ-ի անվանումը, թափուր հաստիքի անվանումը) թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի մասնակցի**

**(անունը, ազգանունը)**

NN ը/կ	Գնահատման ոլորտը	Գնահատման միավորները 0-3
1.	Մասնագիտական գիտելիքներ	
2.	Ֆինանսատնտեսական գործունեություն	
3.	Հմտություններ	
	<b>Ընդամենը՝ (միավորների հանրագումարը)</b>	-
	Բարձր մակարդակ	3 միավոր
	Միջին մակարդակ	2 միավոր
	Ցածր մակարդակ	1 միավոր
	Պատասխանի բացակայություն	0 միավոր