**ՆԱԽԱԳԻԾ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈւԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈւԹՅՈւՆ**

**Ո Ր Ո Շ Ու Մ**

**2021 թվականի N -Ն**

**ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՀԱՐՅՈՒՐ ՏՈԿՈՍ՝ ՊԵՏՈՒԹՅԱՆԸ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԲԱԺՆԵՄԱՍ ՈՒՆԵՑՈՂ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄՆԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ (ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ) ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ՆՐԱՆՑ ՀԵՏ ԿՆՔՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԵՐԻ ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ՁԵՎԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ 2011 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒԼԻՍԻ 7-Ի ԹԻՎ 992-Ն ՈՐՈՇՈՒՄՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Հիմք ընդունելով «**Բնակչության բժշկական օգնության և սպասարկման մասին» օրենքի 32-րդ հոդվածի 1-ին մասը**` Կառավարությունը **որոշում է.**

1. Հաստատել`

1 առողջապահական պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող առողջապահական բաժնետիրական ընկերության գործադիր մարմնի ընտրության (նշանակման) մրցույթի օրինակելի կարգը` համաձայն հավելված 1-ի:

2 առողջապահական պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող առողջապահական բաժնետիրական ընկերության գործադիր մարմնի հետ կնքվող աշխատանքային պայմանագրերի օրինակելի ձևերը ` համաձայն հավելված 2-ի:

2. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի հուլիսի 7-ի Ա**ռողջապահական պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և հարյուր տոկոս` պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող առողջապահական բաժնետիրական ընկերության գործադիր մարմնի ընտրության (նշանակման) մրցույթի օրինակելի կարգը և նրանց հետ կնքվող աշխատանքային պայմանագրերի օրինակելի ձևերը հաստատելու մասին թիվ 992-Ն որոշումը:**

**3. Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարին և Հայաստանի Հանրապետության մարզպետներին` սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 6–ամսյա ժամկետում** գործադիր մարմնի ընտրության (նշանակման) մրցույթի հայտարարության տեքստի և մրցույթի հավակնորդներին ներկայացվող պահանջները հաստատել առողջապահության բնագավառի լիազոր մարմնի և մարզպետի համատեղ հրամանով:

4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

**Հավելված 1**

**Կառավարության 2021 թվականի**

**-- --ի N ---Ն որոշման**

**ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ԿԱՐԳ**

**ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՀԱՐՅՈՒՐ ՏՈԿՈՍ՝ ՊԵՏՈՒԹՅԱՆԸ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԲԱԺՆԵՄԱՍ ՈՒՆԵՑՈՂ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄՆԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ (ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ) ՄՐՑՈՒՅԹԻ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն հավելվածով կարգավորվում են առողջապահական պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և հարյուր տոկոս` պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող առողջապահական բաժնետիրական ընկերությունների (այսուհետ` կազմակերպություն) գործադիր մարմինների (այսուհետ` տնօրեն) ընտրության (նշանակման) մրցույթի (այսուհետ` մրցույթ) անցկացման հետ կապված հարաբերությունները:
2. Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունի Հայաստանի Հանրապետության այն գործունակ, չափահաս քաղաքացին, ով տիրապետում է գրական հայերենին: Տնօրենի ընտրության՝ պայմաններն են`
3. բարձրագույն կրթությունը, առողջապահության համակարգի կազմակերպչի/ղեկավարի համար նախատեսված կատարելագործման դասընթացների կամ առողջապահության կազմակերպչի որակավորման առկայությունը.
4. ձեռնարկատիրական կամ կառավարման[[1]](#footnote-1) ոլորտի առնվազն 3 տարվա կամ մասնագիտական[[2]](#footnote-2) առնվազն 5 տարվա աշխատանքային ստաժ.
5. իր պարտականությունների կատարման համար անհրաժեշտ իրավական ակտերի իմացությունը (այդ թվում` Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն, համապատասխան ոլորտի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրություն և այլ իրավական ակտեր).
6. կազմակերպության զարգացման ծրագիր մշակելու կարողությունը.
7. աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման անհրաժեշտ հմտությունը.
8. համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակությունը.
9. ֆինանսատնտեսական գործունեության իրականացման կարողությունը.
10. չի լրացել թեկնածուի 65 տարին:
11. Տնօրենի պաշտոնում չի կարող նշանակվել այն անձը՝

1) ով դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

2) ով տառապում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի թիվ 98-Ն որոշմամբ սահմանված հիվանդությամբ

3) ով խուսափել է ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայությունից.

4) ով դատապարտվել է հանցագործության կատարման համար, և նրա դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ.

5) ում օրենքով սահմանված կարգով արգելվել է որոշակի պաշտոններ զբաղեցնել կամ ով զրկվել է որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից.

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

1. Կազմակերպության գործադիր մարմնի պաշտոն զբաղեցնող անձը չի կարող`

1) կատարել այլ վճարովի աշխատանք` բացի գիտական, մանկավարժական և ստեղծագործական աշխատանքից՝ բացառությամբ մարզային հոգեկան առողջության ոլորտի, գյուղական բժշկական ամբուլատորիաների և առողջության կենտրոնների գործադիր մարմինների ղեկավարների, որոշ դեպքերում` առողջապահության բնագավառի պետական կառավարման լիազոր մարմնի գրավոր թույլտվությամբ` այլ մարզային կազմակերպությունների գործադիր մարմնի ղեկավարները կարող են զբաղվել մասնագիտական (բժշկական) գործունեությամբ, ինչպես նաև ռազմական կամ արտակարգ դրության կամ արտակարգ իրավիճակի դեպքում.

2) անձամբ զբաղվել ձեռնարկատիրական գործունեությամբ.

3) լինել երրորդ անձանց ներկայացուցիչն այն մարմնի հետ կապված հարաբերություններում, որտեղ ինքը գտնվում է ծառայության մեջ, կամ որն անմիջականորեն ենթակա է իրեն կամ անմիջականորեն վերահսկելի է իր կողմից.

4) ծառայողական պարտականությունների կատարման համար այլ անձանցից ստանալ նվերներ, գումարներ կամ ծառայություններ` բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի:

1. Եթե պետական ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի թափուր պաշտոնի համար դիմել է մեկ քաղաքացի, ապա մրցույթը համարվում է չկայացած, և հայտարարվում է նոր մրցույթ` ընդհանուր հիմունքներով:
2. Եթե մրցույթը սույն կարգի 5-րդ կետով համարվում է չկայացած, ապա քաղաքացին դրա մասին տեղեկացվում է փաստաթղթերի հանձնման վերջնաժամկետի հաջորդ աշխատանքային օրը:
3. Առողջապահության բնագավառի պետական կառավարման լիազոր մարմինը պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (ՊՈԱԿ) և հարյուր տոկոս` պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող առողջապահական բաժնետիրական ընկերությունների (ՓԲԸ) տնօրենի թափուր պաշտոնում ժամանակավոր պաշտոնակատար նշանակում է մինչև վեց ամիս ժամկետով:
4. Եթե գործադիր մարմնի թափուր պաշտոնի համար հայտարարված մրցույթը համարվում է չկայացած, ապա ժամանակավոր պաշտոնակատարի պաշտոնավարման ժամկետը կարող է երկարաձգվել մեկ անգամ մինչև 3 ամիս:
5. Մրցույթ անցկացնելու մասին հրամանը լիազոր մարմնի ղեկավարն ընդունում է տնօրենի թափուր պաշտոնն առաջանալու պահից ոչ ուշ, քան երկու ամսվա ընթացքում, բացառությամբ` ռազմական կամ արտակարգ դրության կամ արտակարգ իրավիճակի դեպքերում:
6. Մինչև սույն կարգին համապատասխան մրցույթի արդյունքներով պաշտոնի նշանակումը տնօրենի թափուր պաշտոնը ժամանակավորապես կարող է զբաղեցնել միայն այն անձը, ով բավարարում է սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով տնօրենի թափուր պաշտոնի համար հայտարարված մրցույթի հավակնորդներին ներկայացվող պահանջները:
7. Տնօրենի թափուր պաշտոնի համար անցկացվում է բաց մրցույթ: Մրցույթն անցկացնում է կազմակերպության կառավարման լիազորությունն ունեցող մարմնի (այսուհետ` լիազոր մարմին) ղեկավարի հրամանով կամ որոշմամբ (այսուհետ` հրաման) սահմանված կարգով ստեղծված մրցութային հանձնաժողովը (այսուհետ` հանձնաժողով): Հանձնաժողովը բաղկացած է 7 անդամից:

Հանձնաժողովի անդամության թեկնածուներ կարող են լինել լիազոր մարմնի ղեկավարը, լիազոր մարմնում հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնող պաշտոնատար անձինք, ինչպես նաև կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների ղեկավարները: Լիազոր մարմնի ենթակայության կազմակերպության գործադիր մարմինների մրցութային հանձնաժողովի անդամության թեկնածուների ցանկը հաստատվում է լիազոր մարմնի հրամանով, ընդ որում, հանձնաժողովը ձևավորվում է մրցույթի անցկացումից առավելագույնը 48 ժամ առաջ: Հայաստանի Հանրապետության մարզպետարանի ենթակայության տակ գտնվող բժշկական կենտրոնների, գործադիր մարմինների մրցութային հանձնաժողովի կազմում պարտադիր ներգրավվում են Հայաստանի Հանրապետության առողջապահական բնագավառի պետական լիազոր մարմնից չորս, լիազոր մարմնից երեք ներկայացուցիչ: Հայաստանի Հանրապետության Երևանի քաղաքապետարանի ենթակայության տակ գտնվող բժշկական կազմակերպությունների գործադիր մարմինների մրցութային հանձնաժողովի կազմում պարտադիր ներգրավվում են Հայաստանի Հանրապետության առողջապահական բնագավառի պետական լիազոր մարմնից չորս, լիազոր մարմնից երեք ներկայացուցիչ:

1. Առողջապահական պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մրցութային հանձնաժողովի կազմում ներգրավվում են նաև Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի աշխատակազմի և հասարակական կազմակերպության մեկական ներկայացուցիչ, Հայաստանի Հանրապետության առողջապահական բնագավառի պետական մարմնի լիազոր մարմնից երկու, լիազոր մարմնից երեք ներկայացուցիչ: Հասարակական կազմակերպությունները կարող են դիմումներ ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի աշխատակազմ` մրցութային հանձնաժողովների կազմում ընդգրկվելու նպատակով: Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի աշխատակազմը հասարակական կազմակերպությունների դիմումների հիման վրա ձևավորում և վարում է տվյալների շտեմարան, որից յուրաքանչյուր մրցույթի դեպքում` համակարգչային ծրագրով պատահական ընտրության սկզբունքով մրցութային հանձնաժողովի կազմում ընդգրկելու նպատակով ընտրվում է մեկ հասարակական կազմակերպություն:
2. Առողջապահության ոլորտում գործունեություն իրականացնող այլ հասարակական կազմակերպությունների և զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչները ևս մրցույթին կարող են մասնակցել դիտորդի կարգավիճակով:
3. Եթե մրցութային հանձնաժողովն իրավազոր չէ (նիստին չի մասնակցում հանձնաժողովի անդամների առնվազն կեսից ավելին), ապա մրցույթը համարվում է չկայացած և անցկացվում է կրկնակի մրցույթ: Կրկնակի մրցույթի ժամանակ մրցույթին մասնակցելու համար նոր դիմումներ չեն ընդունվում, և այն անցկացվում է տասնօրյա ժամկետում՝ ընդհանուր հիմունքներով:
4. Մրցույթն անցկացվում է երեք փուլով`

1) թեստավորում.

2) հարցազրույց.

3) կազմակերպության զարգացման նախնական ծրագիրը բանավոր ներկայացնելը:

**2. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ**

1. Տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար բաց մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը ոչ ուշ, քան մրցույթն անցկացնելուց 45 օր առաջ 5-օրյա պարբերականությամբ առնվազն 2 անգամ հրապարակվում է առնվազն մեկ հազար տպաքանակ ունեցող մամուլի և զանգվածային լրատվության այլ միջոցներով (հանրապետական կամ տեղական ռադիո, հեռուստատեսություն, մամուլ), ինչպես նաև ոչ ուշ, քան մրցույթն անցկացնելուց 45 օր առաջ տեղադրվում է լիազոր մարմնի պաշտոնական ինտերնետային կայքում: Լիազոր մարմնի կողմից մրցույթի անցկացման մասին հայտարարությունը հրապարակման օրվանից մեկօրյա ժամկետում ներկայացվում է Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմին:
2. Կազմակերպության տնօրենի թափուր պաշտոնի համար բաց մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարության տեքստում նշվում են`

1) տնօրենի թափուր պաշտոնի անվանումը, որն զբաղեցնելու համար անցկացվելու է մրցույթ.

2) մրցույթին մասնակցելու համար դիմումների ընդունման վայրը, ժամը, վերջնաժամկետը, որը չի կարող մրցույթ անցկացնելու մասին վերջին հայտարարության հրապարակման օրվանից հաշված մեկ ամսվանից պակաս լինել.

3) մրցույթի անցկացման վայրը, օրը և ժամը.

4) մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը (նյութերը).

5) հավակնորդին ներկայացվող պահանջները (չափանիշները):

**3. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ**

1. Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումատուները լիազոր մարմին են ներկայացնում`

1) դիմում.

2) մեկ լուսանկար` 3 x 4 չափի.

3) քաղվածք՝ աշխատանքային գրքույկից.

4) ինքնակենսագրություն.

5) անձը հաստատող փաստաթղթի, բարձրագույն կրթության դիպլոմի (արական սեռի հավակնորդի դեպքում նաև պարտադիր զինվորական ծառայություն անցած լինելու հանգամանքը հավաստող կամ այլընտրանքային ծառայություն անցած լինելու կամ պարտադիր զինվորական ծառայությունից ազատված լինելու փաստը հավաստող փաստաթղթի պատճենները.

6) դիմումատուի ցանկությամբ` հրատարակված հոդվածների ցանկը կամ գիտական կոչումը հավաստող փաստաթուղթ` դրանց առկայության դեպքում.

7) բնութագիր` վերջին աշխատավայրից (եթե կազմակերպությունը չի լուծարվել).

 8) կազմակերպության զարգացման նախնական ծրագիրը (ներկայացվում է մրցույթի անցկացման օրվանից առնվազն երեք օր առաջ` ինչի վերաբերյալ կազմվում է հանձնման-ընդունման ակտ), որը ներառում է կազմակերպության զարգացման և բարեփոխման, ինչպես նաև կազմակերպության մասնագիտական, ֆինանսատնտեսական և կառավարման ոլորտի զարգացման հիմնական ուղենիշները, կազմակերպության կառուցվածքի և գործունեության բարեփոխմանն ուղղված առաջարկությունները:

1. Դիմումատուն փաստաթղթերը ներկայացնում է անձը հաստատող փաստաթղթով կամ առցանց:
2. Լիազոր մարմինը մրցույթից առնվազն մեկ ամիս առաջ մրցույթին մասնակցելու համար դիմումատուներին ապահովում է թեստային առաջադրանքներով:
3. Մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներ իրականացնող համապատասխան լիազոր մարմնի ստորաբաժանումը (այսուհետ` Ստորաբաժանում) մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած յուրաքանչյուր դիմումատուի վերաբերյալ փաստաթղթերի փաթեթը (համարակալված, կարված և կնքված) ներկայացնում է հանձնաժողովին:
4. Հանձնաժողովը մրցույթ կազմակերպող Ստորաբաժանումից ստանում է հանձնաժողովի կնիքը և դիմումատուների թվին համապատասխան կնքված ամփոփաթերթեր (երկու օրինակից): Ամփոփաթերթի առաջին օրինակը բաղկացած է միևնույն կոդավորմամբ կտրոնից և հիմնական մասից: Կոդերը պատված են անթափանց ծածկաշերտով: Ամփոփաթերթի երկրորդ օրինակը կոդավորված չէ: Ամփոփաթերթի առաջին օրինակը կնքված է ձախ կողմում` կտրոնի և հիմնական մասի վրա հավասարաչափ, իսկ երկրորդ օրինակը` վերևի ձախ մասում:
5. Հանձնաժողովը մինչև թեստավորման փուլի սկիզբը, ուսումնասիրում է ներկայացված փաստաթղթերը և ընդունում համապատասխան որոշում մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն տալու մասին: Հանձնաժողովը մասնակցին չի թույլատրում մասնակցել մրցույթին, եթե հավակնորդի ներկայացրած փաստաթղթերը չեն համապատասխանում սույն հավելվածի 4-րդ կետով սահմանված պահանջներին, լրիվ չեն կամ թերի են: Հանձնաժողովն իր որոշմամբ հաստատում է մրցույթի մասնակիցների (այսուհետ` Մասնակիցներ) ցուցակը և տեղեկացնում է մասնակիցներին մինչև թեստավորման փուլի սկիզբը: Մրցույթն անցկացվում է նաև, եթե մրցույթին մասնակցելու համար դիմել է կամ մրցույթին մասնակցել է մեկ դիմումատու: Մրցույթն անցկացվում է հայտարարության մեջ նշված ժամկետում:
6. Եթե Հանձնաժողովը մրցույթին մասնակցելու համար մասնակիցներից 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:
7. Հանձնաժողովը մինչև թեստավորման փուլի սկիզբը մրցույթի բոլոր մասնակիցների ներկայությամբ, Ստորաբաժանման կողմից նախօրոք կազմված և համակարգչում զետեղված թեստային առաջադրանքներից պատահական սկզբունքով գեներացվում է մեկ միասնական թեստ` բաղկացած 50 հարցերից և դրանց երեք կամ չորս ենթադրյալ պատասխաններից, որոնցից մեկը միանշանակ ճիշտ պատասխանն է: Հանձնաժողովին տրվում են համակարգչից դուրս բերված թեստային առաջադրանքների ճիշտ պատասխանները:
8. Թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ իրավական ակտերի շրջանակներում`

1) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն` 5 հարց.

2) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգիրք` 5 հարց.

3) առողջապահական բաժնետիրական ընկերությունների տնօրենների մրցույթի դեպքում` «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք` 20 հարց, իսկ առողջապահական պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների տնօրենների մրցույթի դեպքում՝ «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք` 20 հարց.

4) Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգիրք` 10 հարց.

5) տվյալ բնագավառի իրավասությունը սահմանող այլ իրավական ակտեր` 10 հարց:

**4. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ**

1. Թեստավորումն անցկացվում է գրավոր` առանձնացված սենյակում:
2. Մասնակիցը թեստավորման փուլին մասնակցելու համար ներկայացնում է անձը հաստատող փաստաթուղթ: Հանձնաժողովի անդամ` քարտուղարն ստուգում է մասնակցի ինքնությունը և թույլատրում նրան մուտք գործել թեստավորման անցկացման սենյակ: Մասնակիցների մուտքը սենյակ դադարեցվում է թեստավորումն սկսելուց 10 րոպե առաջ: Մասնակիցներին արգելվում է իրենց հետ սենյակ ներս բերել կապի միջոցներ, տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր նյութեր կամ այլ տեխնիկական սարքեր:
3. Հանձնաժողովի քարտուղարը մասնակիցներին բացատրում է թեստավորման անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերը:
4. Հանձնաժողովի քարտուղարը մասնակիցներին տալիս է սույն հավելվածի 22-րդ կետում նախատեսված ամփոփաթերթ` երկու օրինակից:
5. Հանձնաժողովի բոլոր անդամների ներկայությամբ, ներկայացնելով անձը հաստատող փաստաթուղթ, մասնակիցն ամփոփաթերթի առաջին օրինակի կտրոնի վրա լրացնում է իր ազգանունը, անունը, հայրանունը և անջատելով այն հիմնական մասից՝ գցում է ամփոփաթերթերի պահպանման համար նախատեսված կնքված արկղի մեջ:
6. Մասնակցի կողմից ամփոփաթերթի հիմնական մասի և կտրոնի վրայի անթափանց ծածկաշերտերը մաքրելն արգելվում է: Այդ դեպքում աշխատանքը գնահատվում է զրո միավոր:
7. Թեստավորման ժամանակ մասնակիցները կտրոնները հանձնելուց հետո ստանում են թեստավորման առաջադրանքների տետրեր:
8. Հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորման առաջադրանքների տետրերը մասնակիցներին տրամադրելուց հետո հայտարարում է թեստավորման սկիզբը և ավարտը:
9. Թեստավորման սկիզբը հայտարարելուց հետո մասնակիցը ծանոթանում է առաջադրանքներին և յուրաքանչյուր առաջադրանքի վերաբերյալ ամփոփաթերթում նախատեսված համապատասխան վանդակում կատարում է նշում` ընտրելով մեկ պատասխան: Թեստավորման ընթացքում մասնակիցներին չի թույլատրվում աղմկել, հուշել, խոսել, հարցեր տալ ներկա գտնվող անձանց, այդ թվում` հանձնաժողովի անդամներին, ինչպես նաև դուրս գալ սենյակից: Եթե մասնակիցը ցանկանում է լքել սենյակը, նրա աշխատանքը համարվում է դադարեցված:
10. Մասնակիցը թեստավորման առաջադրանքների տետրում կարող է կատարել ցանկացած նշում, որոնք արդյունքների գնահատման հիմք չեն և չեն կարող վկայակոչվել՝ արդյունքների գնահատումը բողոքարկելիս:
11. Ամփոփաթերթի վրա ջնջումներ, ուղղումներ կամ վերականգնումներ կատարելու դեպքում տվյալ հարցի պատասխանը համարվում է սխալ պատասխան:
12. Աշխատանքն ավարտելուց, ինչպես նաև թեստավորման առաջադրանքների կատարման համար հատկացված ժամանակն սպառելուց հետո մասնակիցն ամփոփաթերթի առաջին օրինակի հիմնական մասը գցում է կնքված արկղի մեջ, իսկ թեստավորման առաջադրանքների տետրը հանձնում է հանձնաժողովի անդամին: Մասնակիցը, աշխատանքը հանձնելիս, հանձնաժողովի նախագահին ներկայացնելով անձը հաստատող փաստաթուղթ՝ ամփոփաթերթի երկրորդ օրինակի կնքված մասում լրացնում է իր ազգանունը, անունը, հայրանունը, վերցնում է այն և դուրս գալիս սենյակից:
13. Թեստավորման առաջադրանքները կատարելու համար մասնակիցներին տրվում է 60 րոպե ժամանակ: Հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորման ավարտից 10 րոպե առաջ հիշեցնում է մասնակիցներին, թե որքան ժամանակ է մնացել առաջադրանքների կատարման համար:
14. Հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից թեստավորման համար հատկացված ժամանակի ավարտի մասին հայտարարվելուց հետո մասնակիցները պարտավոր են անմիջապես դադարեցնել աշխատանքները, ամփոփաթերթը հանձնել հանձնաժողովին և դուրս գալ սենյակից: Հայտարարությունից հետո աշխատանքը չդադարեցրած մասնակցի աշխատանքը ճանաչվում է անվավեր և գնահատվում է զրո միավոր, ինչի մասին հանձնաժողովի քարտուղարը նշում է կատարում պատասխանների ամփոփաթերթի վրա:

**5. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ ԵՎ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ**

1. Հանձնաժողովի անդամներն ստուգում են ամփոփաթերթերի պահպանման համար նախատեսված արկղի կնիքի ամբողջականությունը, որից հետո բացում են արկղը և հաշվում ամփոփաթերթերի կտրոնների ու հիմնական մասերի քանակը` կազմելով համապատասխան արձանագրություն:
2. Թեստավորման աշխատանքներն ստուգվում են սույն հավելվածի 25-րդ կետով նախատեսված թեստերի հետ միաժամանակ պատրաստված և մինչև թեստավորում անցկացնելը կնքված արկղում գեներացված թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների ձևանմուշի միջոցով:
3. Հանձնաժողովի անդամները համատեղ, ձևանմուշի միջոցով, մեկ առ մեկ ստուգում են մասնակիցների կողմից ամփոփաթերթերում նշված պատասխանները:
4. Յուրաքանչյուր մասնակցի համար հաշվարկվում է հավաքված միավորների քանակը և տոկոսը, որը հաստատվում է հանձնաժողովի կնիքով:
5. Թեստավորման արդյունքների յուրաքանչյուր ճիշտ պատասխան գնահատվում է մեկ միավոր, իսկ սխալ պատասխանը` զրո միավոր: Սխալ պատասխաններ են համարվում ոչ ճիշտ պատասխան նշելը, մեկից ավելի պատասխաններ նշելը, որևէ պատասխան չնշելը, ինչպես նաև սույն հավելվածի 37-րդ կետով նախատեսված դեպքը:
6. Ստուգման աշխատանքներն ավարտվելուց հետո բոլոր մասնակիցները հրավիրվում են թեստավորման սենյակ: Հանձնաժողովի նախագահի կողմից մեկ առ մեկ մաքրվում են ամփոփաթերթերի հիմնական մասերի ծածկաշերտերը: Յուրաքանչյուր հիմնական մասի ծածկաշերտը մաքրելուց հետո բարձրաձայն հայտարարվում է ամփոփաթերթի համարը և դրա վրա նշված տոկոսային հարաբեկցությունը ինչն արձանագրվում է հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից:
7. Հանձնաժողովի նախագահը մեկ առ մեկ բարձրաձայն ընթերցում է ամփոփաթերթերի կտրոնների վրա նշված ազգանունը, անունը, հայրանունը
8. Յուրաքանչյուր մասնակից ներկայացնում է իր անձը հաստատող փաստաթուղթը, ստանում է իր կտրոնը, հանձնաժողովի անդամների ներկայությամբ մաքրում է ծածկաշերտը և բարձրաձայն հայտնում իր կտրոնի համարը, ինչն անմիջապես արձանագրվում է:
9. Չներկայացած մասնակիցների կտրոնների ծածկաշերտերը նույնպես բացվում են բոլորի ներկայությամբ, հանձնաժողովի նախագահի կողմից բարձրաձայն հայտարարվում են և Հանձաժողովի քարտուղարի կողմից արձանագրվում: Դրանից հետո հանձնաժողովի նախագահը հայտարարում է յուրաքանչյուր մասնակցի հավաքած միավորները (տոկոսը):
10. Մասնակիցների հավաքած միավորները (տոկոսները) հայտարարելուց անմիջապես հետո հանձնաժողովը հրապարակում է թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների ձևանմուշը:
11. Թեստավորման արդյունքները կարող են բողոքարկվել հանձնաժողովին` պատասխանների հրապարակումից հետո մեկ ժամվա ընթացքում:
12. Բողոքարկումը թեստավորման առաջադրանքի որևէ հարցադրման կամ դրա ենթադրյալ պատասխանի ճշտության, ինչպես նաև թեստավորման արդյունքում մասնակցի հավաքած միավորները հաշվելիս թույլ տրված հնարավոր սխալի վիճարկումն է:
13. Եթե հանձնաժողովը որոշում է բավարարել մասնակցի բողոքը և սխալ է համարում որևէ հարցադրում, ապա այդ որոշման հիման վրա տվյալ հարցի համար զրո միավոր ստացած բոլոր մասնակիցների միավորներն ավելացվում են մեկ միավորով:
14. Եթե հանձնաժողովը պարզում է, որ թեստավորման արդյունքների հաշվարկման ժամանակ թույլ տրված հավանական սխալի վերաբերյալ մասնակցի բողոքը հիմնավորված է, ապա հանձնաժողովը բավարարում է մասնակցի պահանջը` կատարելով թեստավորման արդյունքների ճիշտ հաշվարկ:
15. Բողոքարկման արդյունքներն ամփոփելուց անմիջապես հետո, ինչպես նաև բողոք չլինելու դեպքում` բողոքարկման համար սույն հավելվածի 52-րդ կետով նախատեսված ժամանակի ավարտից հետո հանձնաժողովը հրապարակում է մրցույթի հաջորդ` հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցների ցուցակը: Մասնակիցը հաջորդ` հարցազրույցի փուլ է անցնում թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 90 տոկոսին ճիշտ պատասխանելու դեպքում:
16. Եթե մասնակիցներից ոչ մեկը թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 90 տոկոսին ճիշտ պատասխան չի տվել, ինչպես նաև թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 90 տոկոսին ճիշտ պատասխան տված միակ մասնակիցը կամ բոլոր մասնակիցները հրաժարվել են (գրավոր կամ բանավոր) մասնակցել հարցազրույցի փուլին, ապա հանձնաժողովն ընդունում է որոշում` մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչելու մասին և այդ որոշումն ուղարկում է լիազոր մարմնի ղեկավարին:

**6. ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼԸ ԵՎ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼԸ**

1. Թեստավորման արդյունքները ամփոփելուց հետո, հարցազրույցին մասնակցելու իրավունք ձեռք բերած մասնակիցների հետ նույն օրը անցկացվում է հարցազրույց, որը ձայնագրվում է:
2. Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցն անցկացնում է առանձին: Հարցազրույցն անցկացվում է հարցատոմսերով, որը բաղկացած է 5 հարցից, որոնցից չորսը` տնօրենի լիազորությունների շրջանակներում համապատասխան իրավական ակտերին տիրապետումը և մեկը` կոմպետենցիաների տիրապետման շրջանակներից կամ կոնկրետ առաջադրանքի միջոցով աշխատանքային իրավիճակում կարողությունները գնահատելու նպատակով: Հարցատոմսերի հարցերը և պատասխանները չեն հրապարակվում:
3. Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցից առաջ նրա ներկայությամբ համակարգչում նախօրոք զետեղված հարցերից պատահական ընտրությամբ ընտրում է հարցերը և կազմում հարցատոմս ու համարակալում այն: Հանձնաժողովին տրվում են համակարգչից դուրս բերված հարցատոմսի հարցերի ճիշտ պատասխանները: Մասնակիցը ծանոթանում է հարցատոմսին և իր կողմից նախընտրած հերթականությամբ պատասխանում հարցերին:
4. Հարցատոմսի համարն արձանագրվում է: Հարցատոմս ստանալուց հետո հարցազրույցի մասնակցին պատրաստվելու համար տրվում է 10 րոպե ժամանակ:
5. Հարցազրույցի ընթացքում հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ հարցազրույցին զուգահեռ յուրաքանչյուր հարցի համար մասնակցի պատասխանները գնահատում է 0-3 բալային համակարգով: Պատասխանը գնահատվում է 3 բալ, եթե հարցին տրվել է հիմնավորված, 2 բալ` եթե հարցին տրվել է մասնակի ճիշտ, 1 բալ` եթե հարցին տրվել է մակերեսային պատասխան, և 0 բալ` եթե պատասխան չի տրվել կամ տրվել է սխալ պատասխան:
6. Մասնակցի հետ հարցազրույցի ավարտից անմիջապես հետո հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ ստորագրում է տվյալ մասնակցի հարցազրույցի՝ իր կողմից լրացված գնահատման թերթը:
7. Մինչ հարցազրույցի անցկացման սենյակից դուրս գալը՝ մասնակիցը ստորագրում է իր հարցազրույցի գնահատման թերթերը՝ հավաստիանալով, որ հանձնաժողովի անդամները լրացրել են այն:
8. Հանձնաժողովի անդամների կողմից ստացած գնահատականների հետ անհամաձայնության դեպքում, մասնակիցը չի ստորագրում գնահատման թերթիկը` գրավոր նշելով պատճառը, որից հետո կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրվում է հանձնաժողովի անդամների կողմից:
9. Մասնակցի հետ հարցազրույցի ավարտից հետո գնահատման արդյունքներն ամփոփվում են ընդհանուր գնահատականով, որը հանձնաժողովի բոլոր անդամների կողմից մասնակցին տրված գնահատականների հանրագումարն է:
10. Ընդհանուր գնահատման արդյունքում նվազագույնը 80 տոկոս հավաքելու դեպքում մասնակիցն անցնում է մրցույթի երրորդ փուլ, որտեղ նրա կողմից բանավոր կարգով ներկայացվում է կազմակերպության զարգացման նախնական ծրագիրը, որի վերաբերյալ հանձնաժողովի անդամները կարող են տալ նաև դրան առնչվող լրացուցիչ հարցեր: Մասնակցի կողմից կազմակերպության զարգացման ծրագիրը բանավոր ներկայացնելը ձայնագրվում է:
11. Հարցազրույց անցած յուրաքանչյուր մասնակցի կողմից զարգացման նախնական ծրագիրը ներկայացվելուց հետո անցկացվում է փակ գաղտնի քվեարկություն` հանձնաժողովի նախագահի կողմից կնքված և ստորագրված քվեաթերթիկների միջոցով: Քվեաթերթիկի վրա նշվում են մասնակցի ազգանունը, անունը, հայրանունը: Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ քվեարկում է «կողմ» կամ «դեմ»:
12. Զարգացման ծրագիրը ներկայացնելուց հետո մասնակիցները հրավիրվում են 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: Հանձնաժողովի նախագահի հայտարարություններն արձանագրվում են հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից:
13. Մրցույթի հաղթող է ճանաչվում այն մասնակիցը, որը քվեարկության արդյունքում հավաքել է հանձնաժողովի քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի «կողմ» ձայները:
14. 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:
15. Եթե մասնակիցներից ոչ մեկը քվեարկության արդյունքում չի հավաքել հանձնաժողովի քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելիի «կողմ» ձայները, ապա հանձնաժողովն ընդունում է որոշում մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչելու մասին և այդ որոշումն ուղարկում է լիազոր մարմնի ղեկավարին:

**7. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ ԵՎ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ**

1. Մրցույթի արդյունքները հրապարակվում են մրցույթն անցկացնելուց հետո նույն օրը` անմիջապես: Մրցույթի արդյունքների հրապարակման մասին կազմվում է մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկ, որը կնքվում է հանձնաժողովի կողմից:
2. Մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկում նշվում են`
   1. տնօրենի թափուր պաշտոնը, որն զբաղեցնելու համար անցկացվել է մրցույթը.
   2. մրցույթի անցկացման տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը, ինչպես նաև մրցույթի արդյունքների հրապարակման ամսաթիվը և ժամը.
   3. մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցների) ազգանունը, անունը, հայրանունը:
3. Սույն հավելվածի 56-րդ, 71-րդ կետերով նախատեսված դեպքերում հրապարակման մեջ նշվում է մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչվելու մասին:
4. Մրցույթի արդյունքները կարող են գրավոր բողոքարկվել մասնակցի (իր արդյունքների մասով) կամ հանձնաժողովի անդամի կողմից: Գրավոր բողոքի առկայութկան դեպքում հանձնաժողովն իր որոշումը նախատեսված կարգով ներկայացնում է լիազոր մարմնի ղեկավարին:
5. Բողոքը պետք է ներկայացվի մրցույթի արդյունքները հրապարակելուց հետո` մեկ ժամվա ընթացքում` լիազոր մարմնին, որը պարտավոր է բողոքն ստանալուց հետո 2-օրյա ժամկետում ստեղծել հանձնաժողով լիազոր մարմնի և առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմնի հավասար թվով ներկայացուցիչներից: Անհրաժեշտության դեպքում բողոքի քննարկմանը կարող է հրավիրվել մրցութային հանձնաժողովի անդամը (անդամները):
6. Հանձնաժողովը 5-օրյա ժամկետում բողոքի վերաբերյալ իր եզրակացությունը ներկայացնում է լիազոր մարմնին, ինչպես նաև եզրակացության կրկնօրինակը ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմին:
7. Պարտադիր հաշվի առնելով եզրակացությունը, լիազոր մարմինն եռօրյա ժամկետում 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:
8. Սույն հավելվածի 78-րդ կետով նախատեսված որոշումները մրցույթի մասնակցի կողմից կարող են բողոքարկվել դատական կարգով:

**8. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐՈՎ ՊԱՇՏՈՆԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒՄԸ**

1. Մրցույթի արդյունքների հրապարակումից անմիջապես հետո սույն հավելվածով սահմանված կարգով տրված բողոքի բացակայության դեպքում հանձնաժողովը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցների վերաբերյալ իր որոշումը ներկայացնում է լիազոր մարմնի ղեկավարին, ով որոշումն ստանալուց հետո եռօրյա ժամկետում մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցներից մեկի հետ, սահմանված կարգով, կնքում է աշխատանքային պայմանագիր` առավելագույնը 5 տարի ժամկետով, և հրամանով նշանակում է պաշտոնում: Պայմանագրով նախատեսված ժամկետը լրանալուց հետո այն կարող է երկարաձգվել կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ` ոչ ավելի, քան 3 տարի ժամկետով:
2. Այն դեպքում, երբ ՊՈԱԿ–ի տնօրենի հետ երկարաձգվող պայմանագրի և տնօրենի 65 տարին լրանալու ժամկետը չի գերազանցում 3 տարին, ապա երկարաձգվող պայմանագրի ժամկետը սահմանվում է ոչ ավել, քան տնօրենի 65 տարին լրանալը:
3. Հանձնաժողովը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցների) վերաբերյալ իրորոշման մեջ նշում է`

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

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

3) հաղթող ճանաչված մասնակիցների ազգանունը, անունը, հայրանունը, ծննդյան տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը և անձնագրային տվյալները.

4) հաղթող ճանաչված մասնակիցներից յուրաքանչյուրի հավաքած միավորների քանակը (տոկոսը) թեստավորման փուլում.

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

1. Որոշումը պետք է ստորագրեն հանձնաժողովի անդամները: Հատուկ կարծիք ունեցողներն ստորագրելիս նշում են դրա մասին` ստորագրության կողքին գրառելով «հատուկ կարծիքը կցվում է» բառերը:
2. Որոշմանը կից ներկայացվում են որոշման հետ անհամաձայնություն հայտնած հանձնաժողովի անդամների հատուկ կարծիքը (կարծիքները):
3. Հանձնաժողովի աշխատանքները համարվում են ավարտված որոշումն ընդունելուց հետո, ինչպես նաև սույն կարգի 24-րդ, 56-րդ, 70-րդ և 71-րդ կետերով նախատեսված դեպքերում:
4. Աշխատանքներն ավարտելուց հետո հանձնաժողովի նախագահը Ստորաբաժանմանը անմիջապես հանձնում է հանձնաժողովի կնիքը, ինչպես նաև մասնակիցների համար ստացված, սակայն չօգտագործված ամփոփաթերթերը:
5. Հանձնաժողովը հանձնման ակտով Ստորաբաժանում փոխանցում է մրցութային փաթեթը, որը սույն կարգի 18-րդ կետում նշված փաստաթղթերից բացի ներառում է նաև հանձնաժողովի կողմից կազմված և (կամ) ընդունված հետևյալ փաստաթղթերը`

1) հանձնաժողովի կնիքի և դիմորդների թվին համապատասխան կնքված ամփոփաթերթերի ստացման մասին ստացականը.

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

3) մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն տալու և (կամ) չթույլատրելու մասին որոշումը.

4) մրցույթի մասնակիցների ցուցակը հաստատելու մասին որոշումը.

5) ամփոփաթերթերի ծածկաշերտի թերությունների մասին (այդպիսիք լինելու դեպքում) արձանագրությունը.

6) հանձնաժողովի կողմից ամփոփաթերթերի համար նախատեսված արկղի կնիքի ամբողջականությունն ստուգելու, արկղը բացելու և արկղից դուրս բերված ամփոփաթերթերի հիմնական մասերի, կտրոնների ու թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների ձևանմուշի մասին արձանագրությունը.

7) թեստավորման արդյունքներն ամփոփելու մասին արձանագրությունը.

8) հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցների ցուցակը.

9) մասնակիցների հետ հարցազրույց անցկացնելու և զարգացման ծրագրի ներկայացման մասին արձանագրությունները.

10) քվեարկությունների արդյունքում մասնակիցների հավաքած ձայների մասին արձանագրությունը.

11) մրցույթի արդյունքում հաղթող մասնակցի (մասնակիցների) ճանաչելու մասին որոշումը.

12) մրցույթի արդյունքում կոնկրետ մասնակցի հաղթող չճանաչելու մասին որոշումը.

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

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

15) մրցույթը չկայացած համարելու մասին որոշումը.

16) թեստավորման առաջադրանքների տետրերը.

17) թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների ձևանմուշը.

18) քվեաթերթիկները.

19) մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկը.

20) այլ փաստաթղթեր:

1. Աշխատակազմը սույն հավելվածի 87-րդ կետում նշված փաստաթղթերը պահպանում և արխիվացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

**9. ԱՅԼ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն հավելվածի 5-րդ, 24-րդ, 56-րդ, 70-րդ և 71-րդ կետերով նախատեսված դեպքերում, ինչպես նաև այն դեպքում, երբ մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել, մեկամսյա ժամկետում հրապարակվում է հայտարարություն նոր մրցույթ անցկացնելու մասին: Նոր մրցույթն անցկացվում է սույն ընթացակարգին համապատասխան:
2. Եթե նոր կամ կրկնակի մրցույթը սույն ընթացակարգի համաձայն 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: Մրցույթն անցկացվում է սույն ընթացակարգին համապատասխան:
3. Մրցույթ հայտարարվելուց հետո նախատեսված մրցույթն սկսելու օրը, ժամը և վայրը կարող են փոփոխվել` դրա մասին ոչ ուշ, քան մրցույթ անցկացնելու օրվանից մեկ շաբաթ առաջ` ծանուցելով դիմումատուներին:

**Հավելված 2**

**Կառավարության 2021 թվականի**

**-- --ի N ---Ն որոշման**

***Ձև N 1***

**ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ` ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ ԿՆՔՎՈՂ**

 20  թ.

Կողմերը պայմանագրի շրջանակներում ընդունում են տերմինների հետևյալ սահմանումները`

Գործատու \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Կազմակերպություն \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն՝ գրանցված \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, գրանցման N \_\_\_\_\_\_\_\_, վկայական N \_\_\_\_\_\_\_\_

Տնօրեն՝ կազմակերպության գործադիր մարմնի պաշտոնում նշանակված անձ,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          (անունը, ազգանունը, անձնագրի համարը, սերիան, երբ և ում կողմից է տրված)

Պայմանագիր՝ սույն պայմանագիրը.

Գործատուն, ի դեմս` \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , մի կողմից, և տնօրեն \_\_\_\_\_\_\_\_\_, մյուս կողմից (Միասին` Կողմեր), կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալ մասին՝`

**1. Պայմանագրի առարկան**

1.1. Պայմանագրով գործատուն կազմակերպության ընթացիկ գործունեության ղեկավարումը հանձնում է տնօրենին, իսկ տնօրենը պարտավորվում է բարեխղճորեն և խելամտորեն կատարել կազմակերպության գործադիր մարմնի գործառույթները` Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքին, «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին, այլ իրավական ակտերին, կազմակերպության կանոնադրությանը, պայմանագրին համապատասխան՝ ի շահ կազմակերպության:

**2. Կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները**

2.1. Կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, կազմակերպության կանոնադրությամբ և պայմանագրով։

2.1.1. Տնօրենն իրավունք ունի գործատուից պահանջելու կազմակերպության ընթացիկ ղեկավարման ընթացքում իր խախտված իրավունքների վերականգնումը:

2.1.2. Տնօրենը`

ա. առանց լիազորագրի գործում է կազմակերպության անունից, ներկայացնում է նրա շահերը Հայաստանի Հանրապետությունում և օտարերկրյա պետություններում, տալիս է կազմակերպության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր,

բ. աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է կազմակերպության աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր,

գ. իր իրավասության սահմաններում տնօրինում է կազմակերպության գույքը` ներառյալ ֆինանսական միջոցները,

դ. կնքում է պայմանագրեր (այդ թվում՝ աշխատանքային),

ե. կատարում է աշխատանքի բաշխում աշխատողների միջև,

զ. սահմանում է աշխատողների աշխատանքի վարձատրության չափը,

է. բացում է բանկային հաշիվներ,

ը. հաստատում է կազմակերպության հիմնարկների, մասնաճյուղերի և ներկայացուցչությունների կանոնադրությունները, նշանակում դրանց ղեկավարներին,

թ. օրենքով և կազմակերպության կանոնադրությամբ սահմանված լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը,

ժ. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և կազմակերպության կանոնադրությամբ սահմանված այլ լիազորություններ։

2.1.3. Տնօրենն իրավունք չունի`

ա. կատարելու այլ վճարովի աշխատանք` բացի գիտական, մանկավարժական և ստեղծագործական աշխատանքից,

բ. անձամբ զբաղվելու ձեռնարկատիրական գործունեությամբ,

գ. լինելու երրորդ անձանց ներկայացուցիչն այն մարմնի հետ կապված հարաբերություններում, որտեղ ինքը գտնվում է ծառայության մեջ, կամ որն անմիջականորեն ենթակա է իրեն կամ անմիջականորեն վերահսկելի է իր կողմից,

դ. ծառայողական պարտականությունների համար այլ անձանցից ստանալու նվերներ, գումարներ կամ ծառայություններ` բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի:

2.2. Տնօրենը պարտավոր է`

ա. պայմանագրի կնքման պահից \_\_\_\_\_\_\_\_ ամսվա ընթացքում լիազորված մարմին ներկայացնել կազմակերպության զարգացման \_\_\_\_\_\_ -ամյա ծրագիրը, որը պայմանագրի անբաժանելի մասն է, և ապահովել դրա կատարումն ըստ ժամանակացույցի,

բ. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետում լիազորված մարմին ներկայացնել կազմակերպության գործունեության մասին տարեկան ու եռամսյակային հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը,

գ. ինչպես կազմակերպությունում իր աշխատանքային գործունեության ընթացքում, այնպես էլ դրանից հետո չհրապարակել պետական կամ ծառայողական գաղտնիք հանդիսացող տեղեկությունները,

դ. պատշաճ մակարդակով իրականացնել կազմակերպության ընթացիկ ղեկավարումը` կազմակերպության կանոնադրությանը և պայմանագրին համապատասխան,

ե. գործատուի պահանջով նրան ներկայացնել հաշվետվություն իր կողմից կատարվող աշխատանքների և հետագա ծրագրերի մասին,

զ. անմիջապես կատարել գործատուի պահանջները` աշխատանքում տեղ գտած թերությունների վերացման համար,

է. գործատուին անմիջապես տեղեկացնել իր կողմից իր պարտականությունների կատարման անհնարինության մասին, եթե գտնում է, որ ինքը չի կարող իրականացնել կազմակերպության արդյունավետ ղեկավարումը,

ը. տարեկան առնվազն —— անգամ անցկացնել գույքագրում՝ վարելով կազմակերպությանը սեփականության իրավունքով պատկանող և ամրացված գույքի առանձին հաշվառում,

թ. համապատասխան պաշտոնատար անձանց հետ կնքել նյութական պատասխանատվության պայմանագրեր:

ժ. աշխատանքային պայմանագրով կամ ներքին կարգապահական կանոններով իրեն վերապահված պարտականությունները առանց հարգելի պատճառի պարբերաբար չկատարելու դեպքում.

3. Գործատուն իրավունք ունի տնօրենից պահանջելու ներկայացնել հաշվետվություն կազմակերպության ընթացիկ գործունեության մասին:

**4. Գործատուն պարտավոր է`**

ա. օժանդակել տնօրենին իրականացնելու պայմանագրից բխող իր իրավունքներն ու պարտականությունները,

բ. վարձատրել տնօրենին պայմանագրով սահմանված չափով և կարգով,

գ. տնօրենի լիազորությունները դադարեցնելիս` օրենքով սահմանված կարգով լուծել նաև նրա կողմից կազմակերպությանը կամ պետությանը պատճառված վնասի փոխհատուցման հարցը։

**5. Տնօրենի վարձատրությունը և աշխատանքի ու հանգստի ժամանակը**

5.1. Տնօրենն ստանում է աշխատավարձ` ամսական ————— դրամի չափով:

5.2. Վարձատրության այլ տեսակները (պարգևատրումներ, լրավճարներ) սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

5.3. Տնօրենի համար սահմանվում է 8-ժամյա աշխատանքային օր:

5.4. Տնօրենի համար սահմանվում է 5-օրյա աշխատանքային շաբաթ:

5.5. Տնօրենը կարող է ներգրավվել արտաժամյա աշխատանքներում` Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված կարգով:

5.6. Տնօրենին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տրամադրվում է 20 աշխատանքային օր տևողությամբ ամենամյա վարձատրվող արձակուրդ: Արձակուրդի տրամադրման կոնկրետ ժամկետները համաձայնեցվում են գործատուի հետ:

5.7 Տնօրենի խնդրանքով նրան կարող է տրամադրվել չվճարվող արձակուրդ` օրենքով սահմանված կարգով:

**6. Պայմանագրի գործողության դադարման հիմքերը**

ա. պայմանագրով նախատեսված ժամկետն ավարտվել է,

բ. կազմակերպությունը լուծարվել է,

գ.տնօրենը ներկայացնում է դիմում` պայմանագրի լուծման մասին,

դ. լրացել է տնօրենի 65 տարին,

ե. իր գրավոր համաձայնությամբ տնօրենն ընտրվել կամ նշանակվել է այլ պաշտոնում կամ անցել է իր պաշտոնի հետ անհամատեղելի այլ աշխատանքի,

զ. ժամանակավոր անաշխատունակության հետևանքով նա ավելի քան չորս ամիս անընդմեջ չի ներկայացել աշխատանքի,

է. տնօրենն ավելի քան 3 օր անընդմեջ անհարգելի պատճառներով չի ներկայացել աշխատանքի,

ը. տնօրենը նշանակվել է օրենքի պահանջների խախտմամբ,

թ. դատարանի` օրինական ուժի մեջ մտած վճռի հիման վրա տնօրենը ճանաչվել է անգործունակ, սահմանափակ գործունակ, անհայտ բացակայող կամ մահացած,

ժ. տնօրենն իր գործառույթներն իրականացնելիս պետական կազմակերպությանը կամ պետությանն իր մեղքով հասցրել է վնաս, որի գումարը գերազանցում է պետական կազմակերպությանը սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի արժեքի 1 տոկոսը,

ժա.տնօրենը դատապարտվել է հանցագործության կատարման համար, և նրա դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ,

ժբ. տնօրենին օրենքի համաձայն արգելվել է որոշակի պաշտոններ զբաղեցնել կամ նա զրկվել է որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից,

ժգ. տնօրենը կորցրել է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիությունը,

ժդ.օրինական ուժի մեջ է մտել տնօրենի նկատմամբ կայացված մեղադրական դատավճիռը

ժե. կազմակերպությունը դատական կարգով ճանաչվել է սնանկ կամ ունի դատական կարգով որոշված և դատարանի կողմից համապատասխան վճիռն ընդունվելուց հետո վեց ամսվա ընթացքում իր մեղքով չկատարված գույքային պարտավորություն,

ժզ. կազմակերպության կողմից վճարման ենթակա հարկերը կամ սոցիալական ապահովագրության հիմնադրամի վճարներն իր մեղքով՝ սահմանված ժամկետից հետո հաշվետու ժամանակաշրջանում չի վճարել,

ժէ. մեկ տարվա ընթացքում օրենքի խախտման համար ենթարկվել է կրկնակի կարգապահական պատասխանատվության,

ժը. սույն պայմանագրով սահմանված ժամկետում զարգացման ծրագիրը չի ներկայացվել կամ այն չի հաստատվել,

ժթ. պայմանագրով սահմանված պարտավորությունները կատարվել են ոչ պատշաճ կամ չեն կատարվել կամ ներքին կարգապահական կանոններով իրեն վերապահված պարտականությունները առանց հարգելի պատճառի պարբերաբար չեն կատարվել:

6.1. Պայմանագիրը լուծվում է, եթե՝ գործադիր մարմնի պաշտոնում նշանակված անձի լիազորությունները դադարում են նրա մահվամբ:

**7. Պայմանագիրն ուժի մեջ մտնելը և գործողության ժամկետը, դրանում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու կարգը**

7.1. Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում կնքման պահից և գործում է —— տարի ժամկետով:

7.2.Պայմանագրով նախատեսված ժամկետը լրանալուց հետո կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ պայմանագիրը կարող է երկարաձգվել, բայց ոչ ավելի, քան երեք տարի ժամկետով:

7.3. Այն դեպքում, երբ ՊՈԱԿ–ի տնօրենի հետ երկարաձգվող պայմանագրի և տնօրենի 65 տարին լրանալու ժամկետը չի գերազանցում 3 տարին, ապա երկարաձգվող պայմանագրի ժամկետը սահմանվում է ոչ ավել, քան տնօրենի 65 տարին լրանալը:

7.4. Պայմանագրում կատարված փոփոխությունները, լրացումները և հավելվածներն իրավական ուժ ունեն և պայմանագրի անբաժանելի մասն են, եթե դրանք կատարվել են գրավոր և ստորագրվել կողմերի կողմից։

**8. Կողմերի պատասխանատվությունը**

Կողմերը պատասխանատվություն են կրում օրենքով, կանոնադրությամբ և պայմանագրով սահմանված իրենց պարտականությունների չկատարման, ոչ պատշաճ կատարման կամ վերազանցման համար պայմանագրով և օրենքով նախատեսված կարգով։

**9. Վեճերի լուծումը**

Կողմերի միջև առաջացած վեճերը լուծվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված կարգով։

**10. Այլ դրույթներ**

Պայմանագիրը կնքվում է 3 հավասարազոր օրինակից։

Կողմերի հասցեները և ստորագրությունները

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| 20  թ. | 20  թ. |

***Ձև N 2***

**ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ` ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ ԿՆՔՎՈՂ**

**(**նախատեսված` գյուղական բժշկական ամբուլատորիաների և առողջության կենտրոնների գործադիր մարմինների ղեկավարների համար **)**

 20  թ.

Կողմերը պայմանագրի շրջանակներում ընդունում են տերմինների հետևյալ սահմանումները`

Գործատու \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Կազմակերպություն \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն՝ գրանցված \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, գրանցման N \_\_\_\_\_\_\_\_, վկայական N \_\_\_\_\_\_\_\_

Տնօրեն՝ կազմակերպության գործադիր մարմնի պաշտոնում նշանակված անձ,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          (անունը, ազգանունը, անձնագրի համարը, սերիան, երբ և ում կողմից է տրված)

Պայմանագիր՝ սույն պայմանագիրը.

Գործատուն, ի դեմս` \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , մի կողմից, և տնօրեն \_\_\_\_\_\_\_\_\_, մյուս կողմից (Միասին` Կողմեր), կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալ մասին՝

**1. Պայմանագրի առարկան**

1.1. Պայմանագրով գործատուն կազմակերպության ընթացիկ գործունեության ղեկավարումը հանձնում է տնօրենին, իսկ տնօրենը պարտավորվում է բարեխղճորեն և խելամտորեն կատարել կազմակերպության գործադիր մարմնի գործառույթները` Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքին, «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին, այլ իրավական ակտերին, կազմակերպության կանոնադրությանը, պայմանագրին համապատասխան՝ ի շահ կազմակերպության:

**2. Կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները**

2.1. Կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, կազմակերպության կանոնադրությամբ և պայմանագրով։

2.1.1. Տնօրենն իրավունք ունի գործատուից պահանջելու կազմակերպության ընթացիկ ղեկավարման ընթացքում իր խախտված իրավունքների վերականգնումը:

2.1.2. Տնօրենը`

ա. առանց լիազորագրի գործում է կազմակերպության անունից, ներկայացնում է նրա շահերը Հայաստանի Հանրապետությունում և օտարերկրյա պետություններում, տալիս է կազմակերպության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր,

բ. աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է կազմակերպության աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր,

գ. իր իրավասության սահմաններում տնօրինում է կազմակերպության գույքը` ներառյալ ֆինանսական միջոցները,

դ. կնքում է պայմանագրեր (այդ թվում՝ աշխատանքային),

ե. կատարում է աշխատանքի բաշխում աշխատողների միջև,

զ. սահմանում է աշխատողների աշխատանքի վարձատրության չափը,

է. բացում է բանկային հաշիվներ,

ը. հաստատում է կազմակերպության հիմնարկների, մասնաճյուղերի և ներկայացուցչությունների կանոնադրությունները, նշանակում դրանց ղեկավարներին,

թ. օրենքով և կազմակերպության կանոնադրությամբ սահմանված լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը,

ժ. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և կազմակերպության կանոնադրությամբ սահմանված այլ լիազորություններ։

2.1.3. Տնօրենն իրավունք չունի`

ա. կատարելու այլ վճարովի աշխատանք` բացի մասնագիտական (բժշկական), գիտական, մանկավարժական և ստեղծագործական աշխատանքից,

բ. անձամբ զբաղվելու ձեռնարկատիրական գործունեությամբ,

բ. լինելու երրորդ անձանց ներկայացուցիչն այն մարմնի հետ կապված հարաբերություններում, որտեղ ինքը գտնվում է ծառայության մեջ, կամ որն անմիջականորեն ենթակա է իրեն կամ անմիջականորեն վերահսկելի է իր կողմից,

գ. ծառայողական պարտականությունների համար այլ անձանցից ստանալու նվերներ, գումարներ կամ ծառայություններ` բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի:

2.2. Տնօրենը պարտավոր է`

ա. պայմանագրի կնքման պահից \_\_\_\_\_\_\_\_ ամսվա ընթացքում լիազորված մարմին ներկայացնել կազմակերպության զարգացման \_\_\_\_\_\_ -ամյա ծրագիրը, որը պայմանագրի անբաժանելի մասն է, և ապահովել դրա կատարումն ըստ ժամանակացույցի,

բ. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետում լիազորված մարմին ներկայացնել կազմակերպության գործունեության մասին տարեկան ու եռամսյակային հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը,

գ. ինչպես կազմակերպությունում իր աշխատանքային գործունեության ընթացքում, այնպես էլ դրանից հետո չհրապարակել պետական կամ ծառայողական գաղտնիք հանդիսացող տեղեկությունները,

դ. պատշաճ մակարդակով իրականացնել կազմակերպության ընթացիկ ղեկավարումը` կազմակերպության կանոնադրությանը և պայմանագրին համապատասխան,

ե. գործատուի պահանջով նրան ներկայացնել հաշվետվություն իր կողմից կատարվող աշխատանքների և հետագա ծրագրերի մասին,

զ. անմիջապես կատարել գործատուի պահանջները` աշխատանքում տեղ գտած թերությունների վերացման համար,

է. գործատուին անմիջապես տեղեկացնել իր կողմից իր պարտականությունների կատարման անհնարինության մասին, եթե գտնում է, որ ինքը չի կարող իրականացնել կազմակերպության արդյունավետ ղեկավարումը,

ը. տարեկան առնվազն —— անգամ անցկացնել գույքագրում՝ վարելով կազմակերպությանը սեփականության իրավունքով պատկանող և ամրացված գույքի առանձին հաշվառում,

թ. համապատասխան պաշտոնատար անձանց հետ կնքել նյութական պատասխանատվության պայմանագրեր:

ժ. աշխատանքային  պայմանագրով կամ ներքին կարգապահական կանոններով իրեն վերապահված պարտականությունները առանց հարգելի պատճառի պարբերաբար չկատարելու դեպքում.

3. Գործատուն իրավունք ունի տնօրենից պահանջելու ներկայացնել հաշվետվություն կազմակերպության ընթացիկ գործունեության մասին:

**4. Գործատուն պարտավոր է`**

ա. օժանդակել տնօրենին իրականացնելու պայմանագրից բխող իր իրավունքներն ու պարտականությունները,

բ. վարձատրել տնօրենին պայմանագրով սահմանված չափով և կարգով,

գ. տնօրենի լիազորությունները դադարեցնելիս` օրենքով սահմանված կարգով լուծել նաև նրա կողմից կազմակերպությանը կամ պետությանը պատճառված վնասի փոխհատուցման հարցը։

**5. Տնօրենի վարձատրությունը և աշխատանքի ու հանգստի ժամանակը**

5.1. Տնօրենն ստանում է աշխատավարձ` ամսական ————— դրամի չափով:

5.2. Վարձատրության այլ տեսակները (պարգևատրումներ, լրավճարներ) սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

5.3. Տնօրենի համար սահմանվում է 8-ժամյա աշխատանքային օր:

5.4. Տնօրենի համար սահմանվում է 5-օրյա աշխատանքային շաբաթ:

5.5. Տնօրենը կարող է ներգրավվել արտաժամյա աշխատանքներում` Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված կարգով:

5.6. Տնօրենին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տրամադրվում է 20 աշխատանքային օր տևողությամբ ամենամյա վարձատրվող արձակուրդ: Արձակուրդի տրամադրման կոնկրետ ժամկետները համաձայնեցվում են գործատուի հետ:

5.7 Տնօրենի խնդրանքով նրան կարող է տրամադրվել չվճարվող արձակուրդ` օրենքով սահմանված կարգով:

**6. Պայմանագրի գործողության դադարման հիմքերը**

6.1. Պայմանագիրը լուծվում է, եթե՝

ա. պայմանագրով նախատեսված ժամկետն ավարտվել է,

բ. կազմակերպությունը լուծարվել է,

գ.տնօրենը ներկայացնում է դիմում` պայմանագրի լուծման մասին,

դ. լրացել է տնօրենի 65 տարին,

ե. իր գրավոր համաձայնությամբ տնօրենն ընտրվել կամ նշանակվել է այլ պաշտոնում կամ անցել է իր պաշտոնի հետ անհամատեղելի այլ աշխատանքի,

զ. ժամանակավոր անաշխատունակության հետևանքով նա ավելի քան չորս ամիս անընդմեջ չի ներկայացել աշխատանքի,

է. տնօրենն ավելի քան 3 օր անընդմեջ անհարգելի պատճառներով չի ներկայացել աշխատանքի,

ը. տնօրենը նշանակվել է օրենքի պահանջների խախտմամբ,

թ. դատարանի` օրինական ուժի մեջ մտած վճռի հիման վրա տնօրենը ճանաչվել է անգործունակ, սահմանափակ գործունակ, անհայտ բացակայող կամ մահացած,

ժ. տնօրենն իր գործառույթներն իրականացնելիս պետական կազմակերպությանը կամ պետությանն իր մեղքով հասցրել է վնաս, որի գումարը գերազանցում է պետական կազմակերպությանը սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի արժեքի 1 տոկոսը,

ժա.տնօրենը դատապարտվել է հանցագործության կատարման համար, և նրա դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ,

ժբ. տնօրենին օրենքի համաձայն արգելվել է որոշակի պաշտոններ զբաղեցնել կամ նա զրկվել է որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից,

ժգ. տնօրենը կորցրել է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիությունը,

ժդ.օրինական ուժի մեջ է մտել տնօրենի նկատմամբ կայացված մեղադրական դատավճիռը

ժե. կազմակերպությունը դատական կարգով ճանաչվել է սնանկ կամ ունի դատական կարգով որոշված և դատարանի կողմից համապատասխան վճիռն ընդունվելուց հետո վեց ամսվա ընթացքում իր մեղքով չկատարված գույքային պարտավորություն,

ժզ. կազմակերպության կողմից վճարման ենթակա հարկերը կամ սոցիալական ապահովագրության հիմնադրամի վճարներն իր մեղքով՝ սահմանված ժամկետից հետո հաշվետու ժամանակաշրջանում չի վճարել,

ժէ. մեկ տարվա ընթացքում օրենքի խախտման համար ենթարկվել է կրկնակի կարգապահական պատասխանատվության,

ժը. սույն պայմանագրով սահմանված ժամկետում զարգացման ծրագիրը չի ներկայացվել կամ այն չի հաստատվել,

ժթ. պայմանագրով սահմանված պարտավորությունները կատարվել են ոչ պատշաճ կամ չեն կատարվել կամ ներքին կարգապահական կանոններով իրեն վերապահված պարտականությունները առանց հարգելի պատճառի պարբերաբար չեն կատարվել:

6.2. Գործադիր մարմնի պաշտոնում նշանակված անձի լիազորությունները դադարում են նրա մահվամբ:

**7. Պայմանագիրն ուժի մեջ մտնելը և գործողության ժամկետը, դրանում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու կարգը**

7.1. Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում կնքման պահից և գործում է —— տարի ժամկետով:

7.2.Պայմանագրով նախատեսված ժամկետը լրանալուց հետո կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ պայմանագիրը կարող է երկարաձգվել, բայց ոչ ավելի, քան երեք տարի ժամկետով,

7.3. Այն դեպքում, երբ ՊՈԱԿ–ի տնօրենի հետ երկարաձգվող պայմանագրի և տնօրենի 65 տարին լրանալու ժամկետը չի գերազանցում 3 տարին, ապա երկարաձգվող պայմանագրի ժամկետը սահմանվում է ոչ ավել, քան տնօրենի 65 տարին լրանալը:

7.4. Պայմանագրում կատարված փոփոխությունները, լրացումները և հավելվածներն իրավական ուժ ունեն և պայմանագրի անբաժանելի մասն են, եթե դրանք կատարվել են գրավոր և ստորագրվել կողմերի կողմից։

**8. Կողմերի պատասխանատվությունը**

Կողմերը պատասխանատվություն են կրում օրենքով, կանոնադրությամբ և պայմանագրով սահմանված իրենց պարտականությունների չկատարման, ոչ պատշաճ կատարման կամ վերազանցման համար պայմանագրով և օրենքով նախատեսված կարգով։

**9. Վեճերի լուծումը**

Կողմերի միջև առաջացած վեճերը լուծվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված կարգով։

**10. Այլ դրույթներ**

Պայմանագիրը կնքվում է 3 հավասարազոր օրինակից։

Կողմերի հասցեները և ստորագրությունները

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| 20  թ. | 20  թ. |

***Ձև N 3***

**ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ՝ ՀԱՐՅՈՒՐ ՏՈԿՈՍ` ՊԵՏՈՒԹՅԱՆԸ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ԲԱԺՆԵՄԱՍ ՈՒՆԵՑՈՂ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ ԿՆՔՎՈՂ**

 20  թ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ բաժնետիրական ընկերությունը (այսուհետ՝ ընկերություն), ի դեմս պետական բաժնեմասի լիազոր ներկայացուցիչ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, որը գործում է \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ իրավասու մարմնի N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ հրամանի (հրամանների) համաձայն, մի կողմից, և \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, անձնագիր՝ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, տրված` \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-ի կողմից, բնակության վայրը` \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (այսուհետ` տնօրեն), մյուս կողմից (Միասին` Կողմեր)` ղեկավարվելով «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 88-րդ հոդվածի 2-րդ մասով, ընկերության կանոնադրության \_\_\_\_\_ կետով` կնքեցին սույն պայմանագիրը (այսուհետ` պայմանագիր)՝ հետևյալ մասին՝

**1. Պայմանագրի առարկան**

1.1. Պայմանագրով ընկերությունն իր ընթացիկ գործունեության կառավարումը հանձնում է տնօրենին, իսկ տնօրենը պարտավորվում է ընկերության կառավարումն իրականացնել ի շահ ընկերության՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքին, «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին, այլ իրավական ակտերին, ընկերության կանոնադրությանը, պայմանագրին համապատասխան, բարեխղճորեն և խելամտորեն` ապահովելով ընկերության շահութաբեր գործունեությունը:

**2. Պայմանագիրն ուժի մեջ մտնելը և գործողության ժամկետը**

2.1. Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում կնքման պահից և գործում է \_\_\_\_\_\_\_ տարի ժամկետով:

2.2.Պայմանագրով նախատեսված ժամկետը լրանալուց հետո կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ պայմանագրի ժամկետը կարող է երկարաձգվել, բայց ոչ ավելի, քան երեք տարի ժամկետով:

**3. Կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները**

3.1. Կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ընկերության կանոնադրությամբ և պայմանագրով:

3.2. Տնօրենի իրավասությանն են պատկանում ընկերության ընթացիկ գործունեության կառավարման բոլոր հարցերը` բացառությամբ «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով ընկերության բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի (այսուհետ՝ ժողով) իրավասությանը վերապահված հարցերի:

3.2.1. Տնօրենն օրենքին, ընկերության կանոնադրությանը և պայմանագրին համապատասխան՝

ա. տնօրինում է ընկերության գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները, գործարքներ է կնքում ընկերության անունից,

բ. ներկայացնում է ընկերությունը Հայաստանի Հանրապետությունում և օտարերկրյա պետություններում,

գ. գործում է առանց լիազորագրի,

դ. տալիս է լիազորագրեր, այդ թվում` վերալիազորման իրավունքով,

ե. սահմանված կարգով կնքում է պայմանագրեր, այդ թվում՝ աշխատանքային,

զ. բանկերում բացում է ընկերության հաշվարկային (այդ թվում՝ արտարժութային) և այլ հաշիվներ,

է. ժողովին ներկայացնում է առաջարկություններ իր իրավասությանը վերապահված հարցերով,

ը. իր իրավասության սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս է կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը,

թ. սահմանված կարգով աշխատանքի ընդունում և աշխատանքից ազատում է ընկերության աշխատողներին,

ժ. աշխատողների նկատմամբ կիրառում է խրախուսման և կարգապահական պատասխանատվության միջոցներ,

ժա. իրավասու մարմնի հաստատմանն է ներկայացնում ընկերության վարչակազմակերպական կառուցվածքը և կանոնակարգը,

ժբ. իրականացնում է օրենքով կամ ընկերության կանոնադրությամբ նախատեսված այլ իրավասություններ:

3.3. Տնօրենն իրավունք ունի՝

ա. ընկերությունից պահանջելու ընկերության ընթացիկ կառավարման ընթացքում իր խախտված իրավունքների վերականգնումը,

բ. պայմանագրով ստանձնած իր պարտականությունների կատարման դիմաց պայմանագրով սահմանված կարգով և չափով ստանալու վարձատրություն:

3.4. Ընկերության գործադիր մարմնի պաշտոն զբաղեցնող անձը չի կարող`

ա. կատարել այլ վճարովի աշխատանք` բացի գիտական, մանկավարժական և ստեղծագործական աշխատանքից):

բ. անձամբ զբաղվել ձեռնարկատիրական գործունեությամբ,

գ. լինել երրորդ անձանց ներկայացուցիչն այն մարմնի հետ կապված հարաբերություններում, որտեղ ինքը գտնվում է ծառայության մեջ, կամ որն անմիջականորեն ենթակա է իրեն կամ անմիջականորեն վերահսկելի է իր կողմից,

դ. ծառայողական պարտականությունների կատարման համար այլ անձանցից ստանալ նվերներ, գումարներ կամ ծառայություններ` բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի:

3.5. Տնօրենը պարտավոր է՝

ա. պայմանագրի կնքման պահից ——- ամսվա ընթացքում ընկերություն ներկայացնել կազմակերպության զարգացման ծրագիրը (այսուհետ՝ ծրագիր), որը պայմանագրի անբաժանելի մասն է, և ապահովել դրա կատարումն ըստ ժամանակացույցի,

բ. ժողովի հաստատմանը ներկայացնել ընկերության ամենամյա ծախսերի և եկամուտների նախահաշիվը,

գ. ապահովել ընկերության գործունեության իրականացումը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության շրջանակներում,

դ. ինչպես պայմանագրի գործողության ընթացքում, այնպես էլ դրանից հետո չհրապարակել ընկերության առևտրային գաղտնիք հանդիսացող տեղեկությունները,

ե. պատշաճ մակարդակով իրականացնել ընկերության կառավարումը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, ընկերության կանոնադրությանը և պայմանագրին համապատասխան,

զ. թույլ չտալ ընկերության զուտ ակտիվների նվազում,

է. ժամանակին և պատշաճ մակարդակով կատարել ժողովի որոշումները,

ը. ընկերության իրավասու մարմինների պահանջով նրանց ներկայացնել հաշվետվություն իր կողմից կատարվող աշխատանքների և հետագա ծրագրերի մասին.

թ. անմիջապես կատարել ընկերության իրավասու մարմինների պահանջները` աշխատանքում տեղ գտած թերությունների վերացման ուղղությամբ,

ժ. ընկերությանն անմիջապես տեղեկացնել իր պարտականությունների կատարման անհնարինության մասին, եթե գտնում է, որ ինքը չի կարող իրականացնել ընկերության արդյունավետ ղեկավարումը,

ժա. մասնակցել ժողովներին, ներկայացնել հաշվետվություններ,

ժբ. տարեկան —— անգամ անցկացնել գույքագրում,

ժգ. համապատասխան պաշտոնատար անձանց հետ կնքել նյութական պատասխանատվության պայմանագրեր,

ժդ. ապահովել կազմակերպության շահութաբերությունը:

3.6. Ընկերությունն իրավունք ունի՝

ա. տնօրենից պահանջելու կատարել պայմանագրի պահանջները, նպատակային իրականացնել ընկերության կառավարումը,

բ. տնօրենից պահանջելու ներկայացնել հաշվետվություն ընկերության ընթացիկ գործունեության, այդ թվում՝ ծրագրի կատարման մասին,

գ. ցանկացած ժամանակ, առանց պայմանագրով նախատեսված հիմքերի, իրավասու մարմնի որոշմամբ լուծելու պայմանագիրը: Այդ դեպքում ընկերությունը պարտավորվում է տնօրենին վճարել նրա ———- ամսվա վարձատրությանը համարժեք փոխհատուցում,

դ. անմիջապես լուծելու պայմանագիրը՝ տնօրենի կողմից պայմանագրի դրույթների խախտման կամ իր պարտականությունների անփույթ, անբարեխիղճ իրականացման դեպքում, որն ընկերությանը պատճառել է կամ կարող է պատճառել էական վնաս,

ե. տնօրենի հետ անմիջապես լուծելու պայմանագիրը, եթե նա 3 և ավելի անգամ չի կատարել հանձնարարականները՝ աշխատանքում տեղ գտած թերությունները վերացնելու համար:

զ. օրենքով սահմանված կարգով ցանկացած ժամանակ լուծելու պայմանագիրը՝ դրա մասին նախապես` \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ օր առաջ տեղեկացնելով տնօրենին:

3.7. Ընկերությունը պարտավոր է՝

ա. օժանդակել տնօրենին իրականացնելու պայմանագրից բխող իր իրավունքներն ու պարտականությունները,

բ. վարձատրել տնօրենին պայմանագրով սահմանված չափով և կարգով:

3.8. Ընկերության գործունեության ծրագիրը քննարկվում և հաստատվում է իրավասու մարմնի կողմից` այն տնօրենի կողմից ներկայացվելուց հետո ———— ամսվա ընթացքում:

**4. Տնօրենի վարձատրությունը և աշխատանքի ու հանգստի ժամանակը**

4.1. Տնօրենը պայմանագրով ստանձնած իր պարտավորությունների կատարման համար ստանում է վարձատրություն՝ ——— (————) դրամ:

4.2. Վարձատրության մյուս տեսակները (պարգևատրումներ, լրավճարներ) սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

4.3. Տնօրենի համար սահմանվում է 8-ժամյա աշխատանքային օր:

4.4. Տնօրենի համար սահմանվում է 5-օրյա աշխատանքային շաբաթ:

4.5. Տնօրենը կարող է ներգրավվել արտաժամյա աշխատանքներում` Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված կարգով:

4.6. Տնօրենին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տրամադրվում է 20 աշխատանքային օր տևողությամբ ամենամյա վարձատրվող արձակուրդ: Արձակուրդի տրամադրման կոնկրետ ժամկետները համաձայնեցվում են գործատուի հետ:

4.7. Տնօրենի խնդրանքով նրան կարող է տրամադրվել լրացուցիչ չվճարվող արձակուրդ` օրենքով սահմանված կարգով:

**5. Պայմանագրի գործողության դադարման հիմքերը**

5.1. Պայմանագրի լուծման հիմքերն են՝

ա. պայմանագրի ժամկետի ավարտը,

բ. ընկերության լուծարումը,

գ.տնօրենի կողմից իր պաշտոնական պարտականությունների կատարման անհնարինությունը կամ ոչ պատշաճ կատարումը,

դ. պայմանագրի վաղաժամկետ լուծումը` կողմերից մեկի նախաձեռնությամբ, եթե կողմերից մեկը ցանկանում է լուծել պայմանագիրը` լուծման համար նախատեսված ժամկետից —— ամիս առաջ՝ բացառությամբ պայմանագրով նախատեսված դեպքերի,

ե. տնօրենի կողմից` սահմանված ժամկետում ընկերության գործունեության զարգացման ծրագիրը չներկայացնելը կամ ընկերության իրավասու մարմինների կողմից այն չհաստատվելը,

զ. տնօրենի 65 տարին լրանալը,

է.մեկ տարվա ընթացքում օրենսդրության խախտման համար ենթարկվել է կրկնակի կարգապահական պատասխանատվության,

ը. օրենքով սահմանված այլ հիմքեր:

5.2. Գործադիր մարմնի պաշտոնում նշանակված անձի լիազորությունները դադարում են նրա մահվամբ:

**6. Կողմերի պատասխանատվությունը**

6.1. Կողմերը պատասխանատվություն են կրում օրենքով, կանոնադրությամբ և պայմանագրով սահմանված իրենց պարտականությունների չկատարման, ոչ պատշաճ կատարման կամ վերազանցման համար պայմանագրով և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված կարգով:

6.2.Տնօրենը իր գործունեության կամ անգործության հետևանքով ընկերությանը վնաս պատճառելու, ինչպես նաև ընկերության գույքը վատնելու, յուրացնելու, ոչնչացնելու կամ փչացնելու համար տնօրենը կրում է լրիվ գույքային պատասխանատվություն:

6.3 Տնօրենը չի ազատվում ընկերությանը հասցրած վնասի համար պատասխանատվությունից` պաշտոնից ազատվելու դեպքում:

**7. Վեճերի լուծումը**

Կողմերի միջև ծագած վեճերը լուծվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված կարգով:

**8. Այլ դրույթներ**

Պայմանագիրը կնքված է հայերենով՝ 4 հավասարազոր օրինակից:

Կողմերի հասցեները և ստորագրությունները

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| 20  թ. | 20  թ. |

***Ձև N 4***

**ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ՝ ՀԱՐՅՈՒՐ ՏՈԿՈՍ` ՊԵՏՈՒԹՅԱՆԸ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ԲԱԺՆԵՄԱՍ ՈՒՆԵՑՈՂ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ ԿՆՔՎՈՂ**

**(**նախատեսված` մարզային հոգեկան առողջության ոլորտի, գյուղական բժշկական ամբուլատորիաների և առողջության կենտրոնների գործադիր մարմինների ղեկավարների համար **)**

 20  թ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ բաժնետիրական ընկերությունը (այսուհետ՝ ընկերություն), ի դեմս պետական բաժնեմասի լիազոր ներկայացուցիչ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, որը գործում է \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ իրավասու մարմնի N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ հրամանի (հրամանների) համաձայն, մի կողմից, և \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, անձնագիր՝ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, տրված` \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-ի կողմից, բնակության վայրը` \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (այսուհետ` տնօրեն), մյուս կողմից (Միասին` Կողմեր)` ղեկավարվելով «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 88-րդ հոդվածի 2-րդ մասով, ընկերության կանոնադրության \_\_\_\_\_ կետով` կնքեցին սույն պայմանագիրը (այսուհետ` պայմանագիր)՝ հետևյալ մասին՝

**1. Պայմանագրի առարկան**

1.1. Պայմանագրով ընկերությունն իր ընթացիկ գործունեության կառավարումը հանձնում է տնօրենին, իսկ տնօրենը պարտավորվում է ընկերության կառավարումն իրականացնել ի շահ ընկերության՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքին, «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին, այլ իրավական ակտերին, ընկերության կանոնադրությանը, պայմանագրին համապատասխան, բարեխղճորեն և խելամտորեն` ապահովելով ընկերության շահութաբեր գործունեությունը:

**2. Պայմանագիրն ուժի մեջ մտնելը և գործողության ժամկետը**

2.1. Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում կնքման պահից և գործում է \_\_\_\_\_\_\_ տարի ժամկետով:

2.2.Պայմանագրով նախատեսված ժամկետը լրանալուց հետո կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ պայմանագրի ժամկետը կարող է երկարաձգվել, բայց ոչ ավելի, քան երեք տարի ժամկետով:

**3. Կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները**

3.1. Կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ընկերության կանոնադրությամբ և պայմանագրով:

3.2. Տնօրենի իրավասությանն են պատկանում ընկերության ընթացիկ գործունեության կառավարման բոլոր հարցերը` բացառությամբ «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով ընկերության բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի (այսուհետ՝ ժողով) իրավասությանը վերապահված հարցերի:

3.2.1. Տնօրենն օրենքին, ընկերության կանոնադրությանը և պայմանագրին համապատասխան՝

ա. տնօրինում է ընկերության գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները, գործարքներ է կնքում ընկերության անունից,

բ. ներկայացնում է ընկերությունը Հայաստանի Հանրապետությունում և օտարերկրյա պետություններում,

գ. գործում է առանց լիազորագրի,

դ. տալիս է լիազորագրեր, այդ թվում` վերալիազորման իրավունքով,

ե. սահմանված կարգով կնքում է պայմանագրեր, այդ թվում՝ աշխատանքային,

զ. բանկերում բացում է ընկերության հաշվարկային (այդ թվում՝ արտարժութային) և այլ հաշիվներ,

է. ժողովին ներկայացնում է առաջարկություններ իր իրավասությանը վերապահված հարցերով,

ը. իր իրավասության սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս է կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը,

թ. սահմանված կարգով աշխատանքի ընդունում և աշխատանքից ազատում է ընկերության աշխատողներին,

ժ. աշխատողների նկատմամբ կիրառում է խրախուսման և կարգապահական պատասխանատվության միջոցներ,

ժա. իրավասու մարմնի հաստատմանն է ներկայացնում ընկերության վարչակազմակերպական կառուցվածքը և կանոնակարգը,

ժբ. իրականացնում է օրենքով կամ ընկերության կանոնադրությամբ նախատեսված այլ իրավասություններ:

3.3. Տնօրենն իրավունք ունի՝

ա. ընկերությունից պահանջելու ընկերության ընթացիկ կառավարման ընթացքում իր խախտված իրավունքների վերականգնումը,

բ. պայմանագրով ստանձնած իր պարտականությունների կատարման դիմաց պայմանագրով սահմանված կարգով և չափով ստանալու վարձատրություն:

3.4. Ընկերության գործադիր մարմնի պաշտոն զբաղեցնող անձը չի կարող`

ա. կատարել այլ վճարովի աշխատանք` բացի մասնագիտական (բժշկական) գիտական, մանկավարժական և ստեղծագործական աշխատանքից):

բ. անձամբ զբաղվել ձեռնարկատիրական գործունեությամբ,

գ. լինել երրորդ անձանց ներկայացուցիչն այն մարմնի հետ կապված հարաբերություններում, որտեղ ինքը գտնվում է ծառայության մեջ, կամ որն անմիջականորեն ենթակա է իրեն կամ անմիջականորեն վերահսկելի է իր կողմից,

դ. ծառայողական պարտականությունների կատարման համար այլ անձանցից ստանալ նվերներ, գումարներ կամ ծառայություններ` բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի:

3.5. Տնօրենը պարտավոր է՝

ա. պայմանագրի կնքման պահից ——- ամսվա ընթացքում ընկերություն ներկայացնել կազմակերպության զարգացման ծրագիրը (այսուհետ՝ ծրագիր), որը պայմանագրի անբաժանելի մասն է, և ապահովել դրա կատարումն ըստ ժամանակացույցի,

բ. ժողովի հաստատմանը ներկայացնել ընկերության ամենամյա ծախսերի և եկամուտների նախահաշիվը,

գ. ապահովել ընկերության գործունեության իրականացումը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության շրջանակներում,

դ. ինչպես պայմանագրի գործողության ընթացքում, այնպես էլ դրանից հետո չհրապարակել ընկերության առևտրային գաղտնիք հանդիսացող տեղեկությունները,

ե. պատշաճ մակարդակով իրականացնել ընկերության կառավարումը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, ընկերության կանոնադրությանը և պայմանագրին համապատասխան,

զ. թույլ չտալ ընկերության զուտ ակտիվների նվազում,

է. ժամանակին և պատշաճ մակարդակով կատարել ժողովի որոշումները,

ը. ընկերության իրավասու մարմինների պահանջով նրանց ներկայացնել հաշվետվություն իր կողմից կատարվող աշխատանքների և հետագա ծրագրերի մասին.

թ. անմիջապես կատարել ընկերության իրավասու մարմինների պահանջները` աշխատանքում տեղ գտած թերությունների վերացման ուղղությամբ,

ժ. ընկերությանն անմիջապես տեղեկացնել իր պարտականությունների կատարման անհնարինության մասին, եթե գտնում է, որ ինքը չի կարող իրականացնել ընկերության արդյունավետ ղեկավարումը,

ժա. մասնակցել ժողովներին, ներկայացնել հաշվետվություններ,

ժբ. տարեկան —— անգամ անցկացնել գույքագրում,

ժգ. համապատասխան պաշտոնատար անձանց հետ կնքել նյութական պատասխանատվության պայմանագրեր,

ժդ. ապահովել կազմակերպության շահութաբերությունը:

3.6. Ընկերությունն իրավունք ունի՝

ա. տնօրենից պահանջելու կատարել պայմանագրի պահանջները, նպատակային իրականացնել ընկերության կառավարումը,

բ. տնօրենից պահանջելու ներկայացնել հաշվետվություն ընկերության ընթացիկ գործունեության, այդ թվում՝ ծրագրի կատարման մասին,

գ. ցանկացած ժամանակ, առանց պայմանագրով նախատեսված հիմքերի, իրավասու մարմնի որոշմամբ լուծելու պայմանագիրը: Այդ դեպքում ընկերությունը պարտավորվում է տնօրենին վճարել նրա ———- ամսվա վարձատրությանը համարժեք փոխհատուցում,

դ. անմիջապես լուծելու պայմանագիրը՝ տնօրենի կողմից պայմանագրի դրույթների խախտման կամ իր պարտականությունների անփույթ, անբարեխիղճ իրականացման դեպքում, որն ընկերությանը պատճառել է կամ կարող է պատճառել էական վնաս,

ե. տնօրենի հետ անմիջապես լուծելու պայմանագիրը, եթե նա 3 և ավելի անգամ չի կատարել հանձնարարականները՝ աշխատանքում տեղ գտած թերությունները վերացնելու համար:

զ. օրենքով սահմանված կարգով ցանկացած ժամանակ լուծելու պայմանագիրը՝ դրա մասին նախապես` \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ օր առաջ տեղեկացնելով տնօրենին:

3.7. Ընկերությունը պարտավոր է՝

ա. օժանդակել տնօրենին իրականացնելու պայմանագրից բխող իր իրավունքներն ու պարտականությունները,

բ. վարձատրել տնօրենին պայմանագրով սահմանված չափով և կարգով:

3.8. Ընկերության գործունեության ծրագիրը քննարկվում և հաստատվում է իրավասու մարմնի կողմից` այն տնօրենի կողմից ներկայացվելուց հետո ———— ամսվա ընթացքում:

**4. Տնօրենի վարձատրությունը և աշխատանքի ու հանգստի ժամանակը**

4.1. Տնօրենը պայմանագրով ստանձնած իր պարտավորությունների կատարման համար ստանում է վարձատրություն՝ ——— (————) դրամ:

4.2. Վարձատրության մյուս տեսակները (պարգևատրումներ, լրավճարներ) սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

4.3. Տնօրենի համար սահմանվում է 8-ժամյա աշխատանքային օր:

4.4. Տնօրենի համար սահմանվում է 5-օրյա աշխատանքային շաբաթ:

4.5. Տնօրենը կարող է ներգրավվել արտաժամյա աշխատանքներում` Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված կարգով:

4.6. Տնօրենին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տրամադրվում է 20 աշխատանքային օր տևողությամբ ամենամյա վարձատրվող արձակուրդ: Արձակուրդի տրամադրման կոնկրետ ժամկետները համաձայնեցվում են գործատուի հետ:

4.7. Տնօրենի խնդրանքով նրան կարող է տրամադրվել լրացուցիչ չվճարվող արձակուրդ` օրենքով սահմանված կարգով:

**5. Պայմանագրի գործողության դադարման հիմքերը**

5.1. Պայմանագրի լուծման հիմքերն են՝

ա. պայմանագրի ժամկետի ավարտը,

բ. ընկերության լուծարումը,

գ.տնօրենի կողմից իր պաշտոնական պարտականությունների կատարման անհնարինությունը կամ ոչ պատշաճ կատարումը,

դ. պայմանագրի վաղաժամկետ լուծումը` կողմերից մեկի նախաձեռնությամբ, եթե կողմերից մեկը ցանկանում է լուծել պայմանագիրը` լուծման համար նախատեսված ժամկետից —— ամիս առաջ՝ բացառությամբ պայմանագրով նախատեսված դեպքերի,

ե. տնօրենի կողմից` սահմանված ժամկետում ընկերության գործունեության զարգացման ծրագիրը չներկայացնելը կամ ընկերության իրավասու մարմինների կողմից այն չհաստատվելը,

զ. տնօրենի 65 տարին լրանալը,

Է.մեկ տարվա ընթացքում օրենսդրության խախտման համար ենթարկվել է կրկնակի կարգապահական պատասխանատվության,

ը. օրենքով սահմանված այլ հիմքեր:

5.2. Գործադիր մարմնի պաշտոնում նշանակված անձի լիազորությունները դադարում են նրա մահվամբ:

5.3. Ընկերությունն իրավունք ունի անմիջապես լուծելու պայմանագիրը` տնօրենի գործողությունների (կամ անգործության) հետևանքով ընկերությանը վնաս պատճառելու կամ վնաս առաջացնելու ակնհայտ սպառնալիքի դեպքում:

**6. Կողմերի պատասխանատվությունը**

6.1. Կողմերը պատասխանատվություն են կրում օրենքով, կանոնադրությամբ և պայմանագրով սահմանված իրենց պարտականությունների չկատարման, ոչ պատշաճ կատարման կամ վերազանցման համար պայմանագրով և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված կարգով:

6.2.Տնօրենը իր գործունեության կամ անգործության հետևանքով ընկերությանը վնաս պատճառելու, ինչպես նաև ընկերության գույքը վատնելու, յուրացնելու, ոչնչացնելու կամ փչացնելու համար տնօրենը կրում է լրիվ գույքային պատասխանատվություն:

6.3 Տնօրենը չի ազատվում ընկերությանը հասցրած վնասի համար պատասխանատվությունից` պաշտոնից ազատվելու դեպքում:

**7. Վեճերի լուծումը**

Կողմերի միջև ծագած վեճերը լուծվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված կարգով:

**8. Այլ դրույթներ**

Պայմանագիրը կնքված է հայերենով՝ 4 հավասարազոր օրինակից:

Կողմերի հասցեները և ստորագրությունները

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| 20  թ. | 20  թ. |

1. Կառավարման ոլորտի ստաժ է համարվում ` Հայաստանի Հանրապետության պետական մարմիններում` Հայաստանի Հանրապետության նախագահի աշխատակազմում, Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի աշխատակազմում, Հանրապետության սահմանադրական դատարանում և դրա աշխատակազմում, օրենսդիր և գործադիր, Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման, դատական, դատախազական հսկողության մարմիններում, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով ստեղծված մշտապես գործող մարմիններում, Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկում, պետական կառավարչական մյուս հիմնարկներում, Հայաստանի Հանրապետության փաստաբանների միության, Հայաստանի Հանրապետության պետական կամ մասնավոր ձեռնարկությունների, հիմնարկների, կազմակերպությունների (այդ թվում` պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների, խնայբանկի ) ղեկավարների ու նրանց տեղակալների, ինչպես նաև դրանց առանձնացված ու կառուցվածային ստորաբաանումների ղեկավարների ու նրանց տեղակալների աշխատանքային ստաժը: Կառավարման ստաժ համարվում է նաև Հայաստանի Հանրապետությունում զինված ուժերի սպայական կազմում ժամկետային զինվորական ծառայություն անցնելու ժամանակահատվածը: Կառավարման ոլորտի աշխատանքային ստաժը չի ներառում սույն կետում նշված մարմինների, հիմնարկների, ձեռնարկությունների, կազմակերպությունների տեխնիկական սպասարկման և բանվորական աշխատանքային ստաժը [↑](#footnote-ref-1)
2. Մասնագիտական ստաժ համարվում է ստացած բարձրագույն կրթությանը համապատասխան մասնագիտական գործունեությունը, ինչպես նաև բարձրագույն բժշկական կրթության հիմքի վրա կլինիկական օրդինատուրա անցնելու ժամանակահատվածը: [↑](#footnote-ref-2)