Հավելված N2

Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2023 թվականի …………… N…. -Ն որոշման

ԿԱՐԳ

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

1. Սույն կարգով (այսուհետ՝ Կարգ) սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության տարածքում բազմաբնակարան շենքերի կառավարման գործառույթներ իրականացնող անձանց վերապատրաստման և բազմաբնակարան շենքերի կառավարմանը նրանց ներգրավման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Հայաստանի Հանրապետությունում սույն կարգով նախատեսված վերապատրաստման դասընթացները կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության կոմիտեն (այսուհետ՝ Կոմիտե)՝ ներգրավելով Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի ազգային համալսարանին (այսուհետ՝ Համալսարան):

3. Սույն կարգով սահմանված վերապատրաստման համար կարող են դիմել ինչպես գործող կառավարիչներն, այնպես էլ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող այն անձինք, ովքեր՝

1) դատական կարգով չեն ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,

2) դատական կարգով զրկված չեն բազմաբնակարան շենքերի կառավարման գործունեութամբ զբաղվելու իրավունքից.

3) չեն տառապում այնպիսի հիվանդությամբ, որը կարող է խոչընդոտել իրենց լիազորությունների իրականացմանը.

4) դատապարտված չեն հանցագործության համար կամ նրանց դատվածությունը սահմանված կարգով մարված կամ վերացված է:

4. Վերապատրաստման նպատակը դիմողների` բազմաբնակարան շենքի կառավարման գործունեություն իրականացնող կամ իրականացնելու ցանկություն ունեցող անձանց անհրաժեշտ գիտելիքների փոխանցումն է և վերապատրաստման արդյունքում՝ այդ գիտելիքների ստուգումը:

1. ԲԱԶՄԱԲՆԱԿԱՐԱՆ ՇԵՆՔԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԱՆՁԱՆՑ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ

5. Վերապատրաստումն իրականացվում է երկամսյա դասընթացների ձևաչափով, որն կազմակերպվում է Կոմիտեի կողմից՝ Համալսարանի միջոցով և ներգրավելով անհրաժեշտ մասնագետների, ոչ պակաս, քան տարեկան 4 անգամ:

6. Վերապատրաստման դասընթացները մեկնարկում են 2025 թվականից, որից մասին հայտարարությունը հրապարակում է Կոմիտեն՝ իր պաշտոնական կայքում www.minurban.am պաշտոնական կայքում, ինչպես նաև այդ մասին տեղեկատվությունը Mulberry էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համակարգի միջոցով տրամադրում է Երևանի քաղաքապետարանին և մարզպետարաններին:

7. Հայտարարությունը Կոմիտեի պաշտոնական կայքում հրապարակվում է վերապատրասման դասընթացից անցկացվելուց ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ և մինչև որակավորման քննության անցկացման օրը չի կարող հանվել կայքից:

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

1) սույն որոշման N1 հավելվածով սահմանված պահանջների մասին,

2) վերապատրաստման համար դիմող անձի կողմից ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը և դրանք ներկայացնելու վերջնաժամկետը:

3) վերապատրաստման դասընթացի մեկնարկ և տևողություն,

4) վերապատրաստման դասընթացի անցկացման հասցե,

5) դիմումի և դրան կից փաստաթղթերի ներկայացման ժամկետ, հասցե, իրավասու ստորաբաժանման հեռախոսահամար և էլեկտրոնային փոստի հասցեն,

6) դասընթացի կազմակերպմանն առնչվող այլ տեղեկություններ:

9. Դասընթացին մասնակցելու ցանկություն հայտնած անձինք դիմումները և կից փաստաթղթերը կարող են ներկայացնել հայտարարությունը հրապարակելու օրվանից 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում.

10. Վերապատրաստման դասընթացին մասնակցելու համար հայտատուները ներկայացնում են`

1) սույն հավելվածին կից ձևին համապատասխան՝ Կոմիտեի նախագահի անունով գրավոր դիմում, որը ներառում է տեղեկատվություն՝ դիմումատուի՝ բազմաբնակարան շենքի գործող կառավարիչ հանդիսանալու կամ չհանդիսանալու վերաբերյալ,

2) անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը,

3) կրթության մասին վկայող փաստաթղթի (դիպլոմ, կրթական ծրագրերին մասնակցության վկայական և այլն) պատճենը (առկայության դեպքում),

4) 3x4 սմ չափսի մեկ լուսանկար:

11. Հայտատուն փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ կամ ներկայացուցչի միջոցով՝ նոտարի վավերացրած կամ հասարակ գրավոր ձևով տրված լիազորագրի հիման վրա, փոստով կամ էլեկտրոնային եղանակով, ստորագրված կամ թղթային կամ էլեկտրոնային եղանակով:

12. Վերապատրաստման դասընթացներին մասնակցելու համար հայտատուների ներկայացրած դիմումների և կից փաստաթղթերի համապատասխանությունն օրենսդրությանը և Կարգին՝ ստուգում է կոմիտեի իրավասու ստորաբաժանումը:

13. Կոմիտեի իրավասու ստորաբաժանումը Կարգի 11-րդ կետում նշված փաստաթղթերը թերի լինելու դեպքում տեղեկացնում է այդ մասին հայտատուին` առաջարկելով մինչև փաստաթղթերի ընդունման ժամկետի ավարտը շտկել թերությունները կամ համալրել փաստաթղթերի ցանկը:

14. Կարգի 13-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերի հիման վրա հայտատուին վերապատրաստման դասընթացին մասնակցելու թույլտվությունը տրամադրում է այդ նպատակով Կոմիտեի նախագահի կողմից ստեղծված հանձնաժողովը (այսուհետ՝ Հանձնաժողով)՝ կայացնելով արձանագրային որոշում: Հանձնաժողովում ներգրավվում են Կոմիտեի 4 ներկայացուցիչ, որոնցից մեկը՝ Հանձնաժողովի նախագահի, իսկ մեկը՝ քարտուղարի կարգավիճակով, Համալսարանից երկու ներկայացուցիչ, այլ շահագրգիռ մարմիններից ընդհանուր թվով 3 ներկայացուցիչ:

15. Վերապատրաստման դասընթացին մասնակցելու թույլտվություն ստացած և չստացած հայտատուների վերաբերյալ տեղեկատվությունը, ներառյալ թույլտվություն տրամադրելու կամ թույլտվություն տրամադրելը մերժելու վերաբերյալ կազմված և հանձնաժողովի նիստին ներկա բոլոր անդամների կողմից ստորագրված արձանագրությունը, հանձնաժողովը ներկայացնում է կոմիտեի իրավասու ստորաբաժանմանը վերապատրաստման դասընթացի անցկացման օրվանից առնվազն 7 աշխատանքային օր առաջ: Արձանագրությունն ստանալուց հետո 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում Կոմիտեն հայտատուներին ծանուցում է դասընթացին մասնակցելու թույլտվության կամ քննությանը մասնակցելու թույլտվություն տրամադրելը մերժելու մասին:

16. Կոմիտեի իրավասու ստորաբաժանումը վարում է վերապատրաստման դասընթացներին մասնակցելու հայտատուների տվյալների էլեկտրոնային մատյան՝ Կոմիտեի նախագահի կողմից հաստատված ձևին և վարման կարգին համապատասխան, որում լրացվում են յուրաքանչյուր հայտատուին նույնականացնող տվյալները:

17. Եթե մինչ դասընթացի մասնակցելու համար փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետի ավարտման պահը ոչ մի դիմում չի ներկայացվել, ապա դրա մասին Կոմիտեի իրավասու ստորաբաժանումը 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր իրազեկում է Կոմիտեի ղեկավարին և Հանձնաժողովի անդամներին:

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

19. Վերապատրաստման դասընթացներին մասնակցելու թույլտվություն ստացած անձը դասընթացին ներկայանում է սույն կարգով սահմանված փաստաթղթերի բնօրինակներով:

20. Վերապատրաստման ավարտին դրա մասնակիցների գիտելիքները ստուգվում են թեստավորման եղանակով, Հանձնաժողովի կազմված հարցաշարի միջոցով, որն ընդգրկում է ընդհանուր ոչ պակաս քան 500 հարց և մեկ թեստում 20 հարց, որոնք ներառում են սույն որոշման N1 հավելվածով ներկայացված իրավական ակտերը և հանձնաժողովի կողմից կազմված մասնագիտական խնդիրները։

21. Վերապատրաստման դասընթացի արդյունքում անցկացվող թեստավորման ժամանակ մեկ հարցի ճիշտ պատասխանին տրվում է մեկ միավոր և վերապատրաստման դասընթացը հաջողությամբ ավարտած են համարվում այն անձինք, որոնք թեստավորման արդյունքում հավաքել են առնվազն 15 միավոր:

22. Թեստավորումն իրականացվում է այդ նպատակի համար առանձնացված սենյակում (սրահում, լսարանում, դահլիճում և այլն), որն ապահովված է անհրաժեշտ տեխնիկական միջոցներով, թեստավորման ընթացքը տեսաձայնագրվում է և կարող է առցանց հեռարձակվել՝ կազմակերպողի նախաձեռնությամբ:

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

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

25. Թեստավորման ընթացքում մասնակիցներին արգելվում է հուշել, խոսել, հարցեր տալ ներկա գտնվող անձանց, այդ թվում` Հանձնաժողովի անդամներին:

26. Կարգի 23-րդ և 25-րդ կետում նշված պայմանների խախտման դեպքում մասնակցի մասնակցությունը փեստավորմանը դադարեցվում է, նրա աշխատանքը գնահատվում է զրո միավոր, ինչի մասին Հանձնաժողովը կազմում է արձանագրություն:

27. Թեստավորման առաջադրանքի հարցերի և պատասխանների անճշտության վերաբերյալ հիմնավորման առկայության դեպքում մասնակիցը կարող է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով բողոքարկել վերադասության կարգով՝ կոմիտեի նախագահին, կամ դատական կարգով:

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

29. 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:

30. Ստուգման աշխատանքներն ավարտվելուց հետո բոլոր մասնակիցները հրավիրվում են թեստավորման սենյակ և Հանձնաժողովի նախագահի կողմից ներկայացվում է յուրաքանչյուր մասնակցի հավաքած միավորները:

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

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

33. Հանձնաժողովի որոշումները կարող են բողոքարկվել վերադասության կարգով՝ Կոմիտեի նախագահին կամ դատական կարգով:

34. Բավարար միավոր ստացած մասնակիցների վերաբերյալ եզրակացությունը հաստատելու և վերապատրաստման վկայականներ տրամադրելու վերաբերյալ Կոմիտեի նախագահի հրամանի նախագիծը թեստավորման արդյունքների հրապարակումից հետո՝ մեկ աշխատանքային օրվա ընթացում Կոմիտեի պատասխանատու ստորաբաժանման կողմից ներկայացվում է Կոմիտեի նախագահին։

35. Կարգի 34-րդ կետում նշված հրամանը ստորագրվելուց հետո երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում մասնակցին տրվում է հրամանի օրինակը և վերապատրաստման վկայականը:

36. Կարգի համաձայն հավաքագրված փաստաթղթերն ու նյութերը Կոմիտեն պահպանում և արխիվացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

ԲԱԶՄԱԲՆԱԿԱՐԱՆ ՇԵՆՔԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՎԱԾ ԱՆՁԱՆՑ ՆԵՐԳՐԱՎՈՒՄԸ

37. Վերապաստրասման դասընթացի արդյունքները հրապարակվում են Կոմիտեի պաշտոնական կայքում՝ ըստ բավարար հավաքած և չհավաքած անձանց տվյալների և ըստ մարզերի, համայնքների:

38. Անհրաժեշտ միավորներ չհավաքած անձինք կարող են ևս երկու անգամ՝ հաջորդաբար, դիմել դասընթացներին մասնակցելու համար:

39. Երեք անգամ դասընթացներին մասնակցած և անհրաժեշտ միավոր չհավաքած անձանց մասին տեղեկատվությունը տրամադրվում է համապատասխան համայնքներին՝ այդ մասին տվյալ կառավարչի կողմից կառավարվող շենքերի բնակիչներին տեղեկացնելու և տվյալ կառավարման մարմնի գործունեության մասով ուսումնասիրություն կատարելու նպատակով:

40. Կարգի 37-րդ կետում նշված տեղեկատվությունն ստանալուց հետո բազմաբնակարան շենքերի սեփականատերերը որոշում են կայացնում տվյալ կառավարչի գործունեությունը դադարեցնելու մասին:

41. Բազմաբնակարան շենքերի սեփականատերերը նոր կառավարիչ են ընտրում Կոմիտեի պաշտոնական կայքում հրապարակված՝ վերապատրաստման դասընթացին մասնակցած անձաց ցանկից:

40. Նախորդ կառավարչի լիազորությունների դադարեցման և նոր կառավարչի ընտրության ժամանակահատվածում բազմաբնակարան շենքի կառավարումը՝ «Բազմաբնակարան շենքի կառավարման մասին» օրենքի 32-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն, իրականացվում է իրականացնում է համապատասխան համայնքի ղեկավարը:

**ՁԵՎ**

ՀՀ քաղաքաշինության կոմիտեի նախագահ

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

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

*դիմողի անուն, հայրանուն, ազգանուն*

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

*հասցե*

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

*հեռախոս, էլ. փոստի հասցե*

**ԴԻՄՈՒՄ**

Խնդրում եմ թույլատրել մասնակցել բազմաբնակարան շենքերի կառավարման բնագավառում մասնագիտացված գործունեություն իրականացնող անձանց վերապատրաստման դասընթացին:

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

Կից ներկայացնում եմ՝

1. անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը,

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

3. 3x4 սմ չափսի մեկ լուսանկար:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Դիմող**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*ստորագրություն* |                      | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*անուն, ազգանուն* |

\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ թ.