ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀԱՐՅՈՒՐ ՏՈԿՈՍ՝ ՊԵՏՈՒԹՅԱՆԸ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԲԱԺՆԵՄԱՍ ՈՒՆԵՑՈՂ ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄՆԻ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2006 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 28-Ի N 1025-Ն, ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2007 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 15-Ի N 1120-Ն, ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2005 ԹՎԱԿԱՆԻ ՕԳՈՍՏՈՍԻ 9-Ի N 380-Ն, ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2005 ԹՎԱԿԱՆԻ ՕԳՈՍՏՈՍԻ 9-Ի N 382-Ն ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՊՈՐՏԻ ԵՎ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2007 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 4-Ի N 4-Ն ՀՐԱՄԱՆՆԵՐԸ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հավելված
ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի

2019թ. հուլիսի -ի N ____-Ն հրաման

ԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀԱՐՅՈՒՐ ՏՈԿՈՍ՝ ՊԵՏՈՒԹՅԱՆԸ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԲԱԺՆԵՄԱՍ ՈՒՆԵՑՈՂ ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄՆԻ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ

1. **ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն կարգով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) պետական ոչ առևտրային կազմակերպության և հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող փակ բաժնետիրական ընկերության գործադիր մարմնի (այսուհետ՝ Տնօրեն) մրցույթի անցկացման (այսուհետ՝ մրցույթ) և մրցութային հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) ձևավորման կարգը (այսուհետ՝ Կարգ):
2. Մրցույթի նախապատրաստման և անցկացման աշխատանքները կազմակերպում է նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչությունը (այսուհետ՝ վարչություն):

1. **ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ**

3. Նախարարությունը տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար բաց մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը մրցույթից առաջ առնվազն 2 անգամ 5-օրյա պարբերականությամբ հրապարակում է զանգվածային լրատվության միջոցներով (հանրապետական կամ տեղական ռադիո, հեռուստատեսություն, մամուլ):
4. Տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար բաց մրցույթ անցկացնելու մասին Նախարարության հայտարարության տեքստում նշվում է՝

1) Տնօրենի թափուր պաշտոնի անվանումը, որը զբաղեցնելու համար անցկացվելու է մրցույթ,

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

3) մրցույթի անցկացման վայրը, օրը և ժամը,

4) մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի (նյութերի) ցանկը,

5) հավակնորդին ներկայացվող պահանջները (չափանիշները),

6) Նախարարության գտնվելու վայրը և հեռախոսահամարը:

III. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

5. 5. Մրցույթին մասնակցելու համար հավակնորդը Վարչություն է ներկայացնում.

1) դիմում (լրացվում է տեղում),

2) մեկ լուսանկար 3X4 չափի,

3) ձեռնարկատիրական կամ կառավարման ոլորտի (հանրային ծառայության կամ համապատասխան ոլորտի պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կամ հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող փակ բաժնետիրական ընկերության գործադիր մարմնի կամ նրա տեղակալի) առնվազն 3 տարվա կամ առնվազն 5 տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժի վերաբերյալ անհատական հաշվից քաղվածքի բնօրինակ (անհրաժեշտության դեպքում՝ աշխատանքային գրքույկի բնօրինակը),

4) ինքնակենսագրություն,

5) անձնագիր կամ նույնականացման քարտ (բնօրինակը և պատճենը),

6) բարձրագույն կրթության դիպլոմի (արական սեռի անձինք՝ նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի) բնօրինակը և պատճենները,

7) կադրերի հաշվառման թերթիկ (լրացված),

8) տեղեկանք մշտական բնակության վայրից,

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

10) բնութագիր վերջին աշխատավայրից (եթե կազմակերպությունը չի լուծարվել),

11) տվյալ պետական կազմակերպության բարեփոխման և զարգացման՝ իր կողմից մշակված հայեցակարգ:

6. Հավակնորդը փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ՝ անձը հաստատող փաստաթղթով:
7. Վարչությունը քաղաքացիների՝ սույն կարգի 5-րդ կետի 5-րդ և 6-րդ

ենթակետերում նշված փաստաթղթերի պատճենները համեմատում է բնօրինակների հետ և ընդունում դրանք:

8. Եթե մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել, ապա այդ մասին տեղյակ է պահվում Նախարարին և 3-օրյա ժամկետում հայտարարվում է նոր մրցույթ:
9. Եթե տնօրենի թափուր պաշտոնի համար դիմել է մեկ հավակնորդ, ապա մրցույթը համարվում է չկայացած, և հայտարարվում է նոր մրցույթ՝ ընդհանուր հիմունքներով:
10. Եթե մրցույթը սույն կարգի 9-րդ կետի համաձայն համարվում է չկայացած, ապա հավակնորդին դրա մասին տեղեկացվում է փաստաթղթերի հանձնման վերջնաժամկետին հաջորդող աշխատանքային օրը:
11. Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարը պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կամ հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող փակ բաժնետիրական ընկերության տնօրենի թափուր պաշտոնում ժամանակավոր պաշտոնակատար նշանակում է մինչև վեց ամիս ժամկետով:
12. Տնօրենի թափուր պաշտոնի համար հայտարարված մրցույթը չկայացած համարվելու, ինչպես նաև մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չներկայացվելու դեպքում՝ տնօրենի ժամանակավոր պաշտոնակատարի պաշտոնավարման ժամկետը կարող է երկարաձգվել մեկ անգամ՝ մինչև 3 ամիս ժամկետով:
13. Մինչև սույն կարգին համապատասխան պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կամ հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող փակ բաժնետիրական ընկերության տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու մրցույթի արդյունքներով պաշտոնի նշանակումը՝ տնօրենի թափուր պաշտոնը կարող է ժամանակավորապես զբաղեցնել միայն այն անձը, ով բավարարում է սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով տնօրենի թափուր պաշտոնի համար հայտարարված մրցույթի հավակնորդներին ներկայացվող պահանջները:
14. Վարչությունը մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած յուրաքանչյուր քաղաքացու վերաբերյալ փաստաթղթերի փաթեթը (համարակալված, կարված և կնքված) ներկայացնում է Հանձնաժողովին:
15. Հանձնաժողովի նախագահը վարչությունից ստանում է մրցույթի դիմորդների փաստաթղթերը, Հանձնաժողովի կնիքը, քվեարկության երկու արկղերը, ձայնագրիչը և դիմորդների քանակին համապատասխան թվով կնքված ամփոփաթերթերը (երկու օրինակից):
16. Հանձնաժողովն իր որոշմամբ հաստատում է մրցույթի մասնակիցների (այսուհետ՝ մասնակիցներ) ցուցակը: Այդ որոշումը հրապարակվում է մինչև մրցույթի սկիզբը:
17. Եթե մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ ոք չի ներկայացել, ապա Հանձնաժողովի կողմից կայացվում է որոշում՝ մրցույթը չկայացած համարելու մասին: Այդ որոշումը Հանձնաժողովն անմիջապես ուղարկում է Նախարարին:
18. Մրցույթն անցկացվում է հայտարարության մեջ նշված ժամկետում:

1. **ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ**

19. Մրցույթն անցկացվում է բաց եղանակով:
20. Մրցույթն անցկացվում է այդ նպատակի համար առանձնացված սենյակում:
21. Մասնակիցը մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացնում է անձը հաստատող փաստաթուղթ: Հանձնաժողովի քարտուղարը ստուգում է մասնակցի ինքնությունը, որից հետո մասնակիցը մուտք է գործում մրցույթի անցկացման սենյակ:
22. Հանձնաժողովի քարտուղարը մասնակիցներին բացատրում է մրցույթի անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերը:
23. Մրցույթն անցկացվում է թեստավորման և հարցազրույցի միջոցով: Հարցազրույցն անցկացվում է հարցատոմսերով:
24. Թեստավորումն անցկացվում է գրավոր:
25. Հանձնաժողովը, Նախարարության կողմից նախօրոք, սույն Կարգի 26-րդ կետին համապատասխան կազմված և համակարգչային ծրագրում զետեղված հարցերի բազայից, պատահական ընտրությամբ կազմում է թեստ, որը բաղկացած է 50 (հիսուն) հարցից: Յուրաքանչյուր հարց պետք է ունենա երեք ենթադրյալ պատասխան, որոնցից մեկը հարցի միանշանակ ճիշտ պատասխանն է:
26. Թեստերի առաջադրանքները կազմվում են հետևյալ իրավական ակտերի շրջանակներում.

1) կրթության կամ մշակույթի կամ սպորտի բնագավառների իրավասությունները սահմանող իրավական ակտեր՝ 30%,

2) «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» կամ «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներ՝ 30%,

3) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի մայիսի 22-ի N 624-Լ որոշման **հավելված N 1-ով հաստատված** «Նախարարության կանոնադրության օրինակելի ձև»՝ 20%,

4) Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգիրք՝ 10%,

5) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն՝ 5%,

6) տվյալ բնագավառի իրավասությունը սահմանող այլ իրավական ակտեր՝ 5%»:

27. Հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից թեստը տրամադրվում է մրցույթի մասնակցին, իսկ թեստի պատասխաններով օրինակը՝ Հանձնաժողովին:
28. Սույն կարգի 26-րդ կետում նշված հարցերը և դրանց ճիշտ պատասխանները կազմում է Նախարարությունը:
29. Մասնակցի կողմից թեստի առաջադրանքների լուծման համար տրվում է 60 րոպե: Թեստի յուրաքանչյուր հարցի պատասխանը գնահատվում է

0 կամ 1 միավորով: Բոլոր 50 հարցերի պատասխանները ստուգվում և գնահատվում են, հաշվվում է դրանց ընդհանուր գնահատականը և տոկոսային արտահայտությունը:

30. Մասնակիցը հարցազրույցի փուլ է անցնում թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 90%-ին ճիշտ պատասխանելու դեպքում:
31. Թեստավորման արդյունքները կարող են բողոքարկվել Հանձնաժողովին` թեստավորման արդյունքների հրապարակումից հետո մեկ ժամվա ընթացքում:
32. Բողոքարկումը թեստավորման առաջադրանքի որևէ հարցադրման կամ դրա ենթադրյալ պատասխանի ճշտության, ինչպես նաև թեստավորման արդյունքում Մասնակցի հավաքած միավորները հաշվելիս թույլ տրված հնարավոր սխալի վիճարկումն է:
33. 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:
34. Եթե Հանձնաժողովը պարզում է, որ Մասնակցի բողոքը թեստավորման արդյունքների հաշվարկման ժամանակ թույլ տրված հավանական սխալի վերաբերյալ հիմնավորված է, ապա հանձնաժողովը բավարարում է Մասնակցի պահանջը` կատարելով թեստավորման արդյունքների ճիշտ հաշվարկ:
35. Բողոքարկման արդյունքներն ամփոփելուց անմիջապես հետո, ինչպես նաև բողոք չլինելու դեպքում՝ բողոքարկման համար սույն կարգի 31-րդ կետով նախատեսված ժամանակի ավարտից հետո, Հանձնաժողովը համապատասխան ցուցանակի վրա հրապարակում է մրցույթի հաջորդ` հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցների ցուցակը:
36. 36. Մասնակցի հետ հարցազրույցն անցկացվում է բանավոր` պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կամ հարյուր տոկոս` պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող փակ բաժնետիրական ընկերության գործունեության հետ առնչվող հարցատոմսով, ինչպես նաև մասնակցին տրվում են հարցեր վերջինիս ներկայացրած` տվյալ պետական կազմակերպության բարեփոխման և զարգացման հայեցակարգից:
37. Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցն անցկացնում է առանձին:
38. Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցից առաջ նրա ներկայությամբ համակարգչում նախօրոք զետեղված հարցերից պատահական ընտրությամբ ձևավորում է 5 հարցից բաղկացած հարցատոմս: Յուրաքանչյուր հարց գնահատվում է 2 միավոր:
39. Հանձնաժողովին տրվում է համակարգչից դուրս բերված հարցատոմսի հարցերի ճիշտ պատասխանները` մինչև 5 օրինակ:
40. Մասնակիցը, ծանոթանալով հարցատոմսին, իր կողմից նախընտրած հերթականությամբ պատասխանում է հարցերին:
41. Մասնակցի կողմից յուրաքանչյուր հարցի պատասխանը հնչեցնելուց հետո, հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ մասնակցի պատասխանը գնահատում է Հանձնաժողովի նախագահի կողմից կնքված և ստորագրված գնահատման թերթիկի միջոցով (Ձև 1): Սխալ պատասխանի դեպքում գնահատվում է 0, թերի պատասխանի դեպքում՝ տվյալ հարցի համար տրված միավորի կեսը, իսկ ճիշտ պատասխանի դեպքում՝ տվյալ հարցի համար տրված միավորն

ամբողջությամբ: Յուրաքանչյուր պատասխանից հետո հանձնաժողովի նախագահը հնչեցնում է ճիշտ պատասխանը: Մասնակցի ներկայացրած՝ տվյալ պետական կազմակերպության բարեփոխման և զարգացման հայեցակարգի վերաբերյալ հարցազրույցի արդյունքները ամփոփվում են քվեարկությամբ (Ձև 2):

42. Հարցազրույցի ընթացքում մասնակցին չի թույլատրվում օգտվել որևէ գրավոր (տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր և այլն) նյութից, կապի միջոցներից կամ այլ տեխնիկական սարքերից, ինչպես նաև հարցատոմսի բովանդակության հետ կապված հարցեր տալ հանձնաժողովի անդամներին:
43. Սույն կարգի 42-րդ կետում նշված պահանջների խախտման դեպքում Հանձնաժողովը կազմում է արձանագրություն և դադարեցնում հարցազրույցը:
44. Յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցը արձանագրվում և ձայնագրվում է:
45. Յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցն ավարտելուց հետո գնահատման թերթիկի վրա նշվում է Հանձնաժողովի անդամի անունը և ազգանունը, դրվում է նրա ստորագրությունը, ինչպես նաև մասնակցի անունը և ազգանունը:
46. Հարցազրույցը ավարտելուց հետո բոլոր մասնակիցները հրավիրվում են քննասենյակ:
47. Հանձնաժողովի նախագահը հայտարարում է մասնակցի անունը, ազգանունը, հավաքած միավորների ընդհանուր քանակը, դրա տոկոսային արտահայտությունը և քվեարկության արդյունքները:
48. Հանձնաժողովի նախագահի հայտարարություններն արձանագրվում են Հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից:
49. Հարցազրույցի փուլը հաղթահարված է համարվում, եթե մասնակիցը գնահատման արդյունքում ստացել է միավորների առնվազն 75%-ը, և իր կողմից մշակված տվյալ պետական կազմակերպության բարեփոխման և զարգացման հայեցակարգի վերաբերյալ իրականացված քվեարկության արդյունքում հանձնաժողովի՝ քվեարկությանը մասնակցած անդամների «Կողմ» ձայների պարզ մեծամասնությունը: Եթե քվեարկության արդյունքում մասնակիցները հավաքել են հավասար «Կողմ» ձայներ, ապա բոլոր առավելագույն հավասար ձայներ հավաքած մասնակիցները համարվում են հաղթող և հանձնաժողովը 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում նախարարին է ներկայացնում հաղթող համարված մասնակիցների անհատական արձանագրությունները, անձնական գործերը և մրցույթի ամփոփ արձանագրությունը:
50. Հարցազրույցի փուլի ավարտից հետո Հանձնաժողովն ամփոփում է արդյունքները և յուրաքանչյուր մասնակցի համար կազմում է անհատական արձանագրություն (Ձև-3):
51. Արձանագրությանը ծանոթանալու և արդյունքների հետ համաձայն չլինելու դեպքում մասնակիցը մեկ ժամվա ընթացքում, իրավունք ունի գրավոր բողոք ներկայացնել Հանձնաժողովի նախագահին: Բողոքը քննարկվում է տեղում, հավակնորդի ներկայությամբ: Բողոքարկման արդյունքների հետ համաձայն չլինելու դեպքում հավակնորդը օրենքով սահմանված կարգով կարող է դիմել դատարան:
52. Եթե գնահատման արդյունքում ոչ մի մասնակից չի հավաքել հարցազրույցի փուլը հաղթահարելու համար անհրաժեշտ միավորները,

ապա Հանձնաժողովն ընդունում է որոշում՝ մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչելու մասին և այդ որոշումն ուղարկում է Նախարարին, որից հետո հայտարարվում է նոր մրցույթ:

53. Մրցույթի ավարտից հետո Հանձնաժողովը հանձնման ակտով Վարչությանն է փոխանցում մրցութային փաթեթը, որն իր մեջ սույն կարգի 5-րդ կետով նշված փաստաթղթերից բացի՝ ներառում է նաև Հանձնաժողովի կազմած և ընդունած հետևյալ փաստաթղթերը՝

1) Հանձնաժողովի կնիքի և ամփոփաթերթի ստացման մասին ստացականը,

2) մասնակիցների ու Հանձնաժողովի անդամների ներկայության մասին արձանագրությունը,

3) մրցույթի մասնակիցների ցուցակը հաստատելու մասին որոշումը,

4) մասնակիցների հետ հարցազրույց անցկացնելու մասին արձանագրությունները,

5) քվեարկության արդյունքում մասնակիցների հավաքած ձայների մասին արձանագրությունը,

6) մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչելու մասին որոշումը,

7) մրցույթի արդյունքում կոնկրետ մասնակցի հաղթող չճանաչելու մասին որոշումը,

8) մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի վերաբերյալ եզրակացությունը,

9) մրցույթ չկայանալու դեպքում մրցույթը չկայացած համարելու մասին որոշումը,

10) քվեաթերթիկները,

11) մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկը,

12) այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր:

54. Վարչությունը սույն կարգի 53-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերը պահպանում և արխիվացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

1. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ

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

56. Մրցույթի արդյունքների հրապարակման մասին կազմվում է մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկ, որը կնքվում է Հանձնաժողովի կողմից:
57. Մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկում նշվում են.

1) Տնօրենի թափուր պաշտոնը, որը զբաղեցնելու համար անցկացվել է մրցույթը,

2) մրցույթի անցկացման տարին, ամիսը, օրը և վայրը, ինչպես նաև մրցույթի արդյունքների հրապարակման ամսաթիվը և ժամը,

3) մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի ազգանունը, անունը, հայրանունը,

4) բողոքի առկայության դեպքում պարտադիր պետք է նշվի այն մասնակցի անունը, ազգանունը և հայրանունը, ում կողմից ներկայացվել է բողոք:

58. Սույն կարգի 52-րդ կետերով նախատեսված դեպքում հրապարակման մեջ նշվում է մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչելու պատճառի մասին:

59.Վարչությունը 57-րդ կետի 4-րդ ենթակետով նախատեսված գրավոր բողոքի բացակայության մասին կազմում է տեղեկանք և կցում մրցութային փաթեթին:

1. **ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐՈՎ ՊԱՇՏՈՆԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒՄԸ**

60. Մրցույթի արդյունքների հրապարակումից անմիջապես հետո, սույն կարգի 57-րդ կետի 4-րդ ենթակետով նախատեսված գրավոր բողոքի բացակայության դեպքում, համապատասխան Հանձնաժողովից ստացված մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցների վերաբերյալ եզրակացությունը վարչությունը ներկայացնում է Նախարարին:
61. Եզրակացությունը ստանալուց հետո, երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում, Նախարարը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցներից մեկի հետ, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի հունվարի 25-ի «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող փակ բաժնետիրական ընկերությունների գործադիր մարմինների ընտրության (նշանակման) ընդհանուր կարգը և նրանց հետ կնքվող աշխատանքային պայմանագրերի օրինակելի ձևերը հաստատելու մասին» N 224-Ն որոշմամբ սահմանված կարգի 14-րդ կետի համաձայն՝ կնքում է աշխատանքային պայմանագիր:

VII. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

62. Տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթն անցկացնում է սույն Կարգի պահանջներին համապատասխան ստեղծվող մրցութային հանձնաժողովը:
63. Հանձնաժողովի անդամության թեկնածուների ցուցակն առաջադրվում է նախարարության կողմից: Հանձնաժողովի անդամության թեկնածուների ցուցակում կարող են ընդգրկվել նախարարը, նախարարի տեղակալները, գլխավոր քարտուղարը, նրա տեղակալը, նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, ինչպես նաև նախարարի կողմից հրավիրված համապատասխան ոլորտի մասնագետներ:
64. Մրցութային հանձնաժողովի կազմում պետք է ներգրավված լինի Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի և հասարակական կազմակերպության մեկական ներկայացուցիչ:
65. Հանձնաժողովում ընդգրկված անձինք վարչության կողմից գրավոր տեղեկացվում են Հանձնաժողովի անդամության թեկնածուների ցուցակում ընդգրկված լինելու մասին:
66. Հանձնաժողովը կազմվում է համակարգչում նախօրոք զետեղված հաստատված ցուցակից՝ համակարգչի կողմից պատահական ընտրությամբ՝ մրցույթն անցկացնելուց ոչ շուտ, քան 24 ժամ առաջ: Հանձնաժողովը կազմված է առնվազն 7 անդամից: Հանձնաժողովում ընդգրկված թեկնածուները մրցույթի անցկացման օրվա, ժամի և վայրի մասին տեղեկացվում են վարչության կողմից մրցույթն սկսվելուց ոչ ուշ, քան 6 ժամ առաջ:
67. Հանձնաժողովի կազմը հաստատվում է Նախարարի հրամանով: Նույն հրամանով Հանձնաժողովի անդամներից նշանակվում են Հանձնաժողովի նախագահ և քարտուղար:
68. Եթե մրցույթի ընթացքում Հանձնաժողովի նախագահի կամ քարտուղարի մասնակցությունը Հանձնաժողովի հետագա աշխատանքներին դառնում է անհնարին, ապա սույն կարգի պահանջներին համապատասխան Հանձնաժողովի մյուս անդամներից նշանակվում է համապատասխանաբար Հանձնաժողովի նախագահ կամ քարտուղար:
69. Հանձնաժողովն իր լիազորություններն իրականացնում է Նախարարի հրամանով հանձնաժողովի կազմը հաստատելու պահից և դադարեցնում է գործունեությունը՝ համաձայն սույն Կարգի:

VIII. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

70. Հանձնաժողովի խնդիրներն են՝

1) ապահովել Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների համար Տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու հավասար մատչելիությունը՝ իրենց

մասնագիտական գիտելիքներին և աշխատանքային ունակություններին համապատասխան,

2) համաձայն սույն Կարգի` ապահովել մրցույթի թափանցիկությունն ու հրապարակայնությունը:

71. Հանձնաժողովը`

1) Վարչությունից ստանում է մրցույթին մասնակցելու համար դիմած հավակնորդների փաստաթղթերը, ինչպես նաև ամփոփաթերթերը, ձայնագրիչը և Հանձնաժողովի կնիքը,

2) սահմանված կարգով կազմում է թեստեր` թեստավորման փուլն անցկացնելու համար,

3) ստուգում և գնահատում է մասնակիցների թեստավորման առաջադրանքները,

4) ամփոփում և հրապարակում է թեստավորման արդյունքները,

5) քննարկում է թեստավորման արդյունքների հետ կապված մասնակիցների բողոքները,

6) հաստատում և հրապարակում է մրցույթի հաջորդ` հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցների ցուցակը,

7) սույն Կարգի համաձայն` համակարգչով կազմում է հարցատոմսեր` հարցազրույցի անցկացման համար,

8) մասնակիցների հետ անցկացնում է հարցազրույց,

9) կազմում է քվեաթերթեր,

10) հարցազրույցից անմիջապես հետո իրականացնում է գնահատում,

11) քվեարկության արդյունքում յուրաքանչյուր մասնակցի վերաբերյալ կայացնում է որոշում,

12) ամփոփում է մրցույթի արդյունքները,

13) իրականացնում է քննարկումներ մրցույթին վերաբերող առանձին հարցերի շուրջ,

14) հրապարակում է մրցույթի արդյունքները,

15) հաղթող ճանաչված մասնակցի վերաբերյալ կազմում է ամփոփ արձանագրություն` համաձայն Ձև 4-ի,

16) մրցույթի ավարտից հետո Վարչությանը հանձնում է Հանձնաժողովի չօգտագործված ամփոփաթերթերը, կնիքը և մրցութային փաստաթղթերի

փաթեթը:

1. **ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ**

72. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:
73. Հանձնաժողովի նիստերն իրավազոր են Հանձնաժողովի անդամների առնվազն կեսից ավելիի մասնակցության դեպքում:
74. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայներով: Հանձնաժողովի անդամի կողմից մրցույթ անցկացնելու կարգը խախտելու դեպքում Հանձնաժողովը տվյալ հարցի վերաբերյալ ընդունում է որոշում, որի պատճենն անմիջապես ներկայացվում է Նախարարին: Նախարարն իր հրամանով կարող է ազատել Հանձնաժողովի անդամին տվյալ Հանձնաժողովի կազմից:
75. Հանձնաժողովի աշխատանքները համարվում են ավարտված ամփոփ արձանագրություն տալուց հետո, ինչպես նաև սույն կարգի 52-րդ կետով նախատեսված դեպքում:

1. **ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ**

76. Հանձնաժողովի նախագահը`

1) ղեկավարում է Հանձնաժողովի աշխատանքները,

2) վարում է Հանձնաժողովի նիստերը,

3) կազմակերպում է հարցատոմսերի կազմման աշխատանքները` համաձայն սույն Կարգի,

4) հարցազրույցի ժամանակ մասնակցի յուրաքանչյուր պատասխանից հետո կարդում է ճիշտ պատասխանը,

5) հարցազրույցի ժամանակ կարող է ընդհատել անհարկի ծավալված բանավեճը,

6) որոշում է մրցույթի հետ կապված հարցերի, դիմումների և բողոքների քննարկման հերթականությունը` քվեարկության միջոցով համաձայնեցնելով Հանձնաժողովի անդամների հետ,

7) իրականացնում է սույն Կարգով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

1. **ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ**

77. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) արձանագրում է Հանձնաժողովի նիստերը,

2) մրցույթի մասնակիցներին բացատրում է մրցույթի հետ կապված տեխնիկական հարցեր,

3) իրականացնում է սույն Կարգով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

XII. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄԸ

78. Հանձնաժողովի անդամը՝

1) մասնակցում է հարցազրույցի անցկացմանը և կարող է հարցել տալ մասնակիցներին,

2) հարցազրույցի արդյունքում իրականացնում է յուրաքանչյուր մասնակցի կողմից տրված պատասխանների գնահատում,

3) ստորագրում է մրցույթի ամփոփ արձանագրությունը,

4) ծանոթանում է նիստերի արձանագրություններին,

5) իրականացնում է սույն Կարգով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

Ձև 1

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԹԵՐԹԻԿ

Մրցույթի մասնակցի___________________________________

(անուն, ազգանուն, հայրանուն)

Հարց 1 ___________ միավոր

Հարց 2 ___________ միավոր

Հարց 3 ___________ միավոր

Հարց 4 ___________ միավոր

Հարց 5 ___________ միավոր

Ընդամենը՝ ________միավոր

Հանձնաժողովի անդամ՝ ___________________ __________________
(անուն, ազգանուն) (ստորագրություն)

Հանձնաժողովի նախագահ ____________________
(ստորագրությ

Կ.Տ.

_

Ձև 2

_

Ք Վ Ե Ա Թ Ե Ր Թ Ի Կ

Մրցույթի մասնակցի ____

(անուն, հայրանուն, ազգանուն)

ԿՈՂՄ
ԴԵՄ

Հանձնաժողովի անդամ ____________
____
(ստորագրություն)
(անուն, ազգանուն)

Հանձնաժողովի նախագահ ______________________________

(ստորագրություն)

Կ. Տ.

<u>Ձև-3</u>

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀԱՐՅՈՒՐ ՏՈԿՈՍ՝ ՊԵՏՈՒԹՅԱՆԸ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԲԱԺՆԵՄԱՍ ՈՒՆԵՑՈՂ ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄՆԻ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՄԱՍՆԱԿՑԻ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ազգանուն, անուն, հայրանուն ____

____

Ծննդյան տարին, ամիսը, ամսաթիվը _____________________________________

Թեստավորման արդյունքը (հավաքած միավորը) ___________________________

Գնահատումը իրականացրել են Հանձնաժողովի _______ անդամներ, որի արդյունքում մասնակիցը ստացել է ___ միավոր (___%), իսկ քվեարկության արդյունքում _____«Կողմ» ձայն:

Հանձնաժողովի նախագահ՝________________ /___________________/

Հանձնաժողովի անդամներ՝________________ /___________________/

________________ /___________________/

________________ /___________________/

________________ /___________________/

________________ /___________________/

________________ /___________________/

Մրցույթի անցկացման ամսաթիվ՝ «______»______________ 20   թ.

Արձանագրության

հետ ծանոթացա՝ ____

(անուն, ազգանուն, ստորագրություն)

Կ. Տ.
«______» ___________________ 20   թ.

Ձև-4

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀԱՐՅՈՒՐ ՏՈԿՈՍ՝ ՊԵՏՈՒԹՅԱՆԸ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԲԱԺՆԵՄԱՍ ՈՒՆԵՑՈՂ ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄՆԻ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՄՓՈՓ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

N	Ազգանուն, անուն, հայրանուն	Մրցույթը հաղթահարելու կամ չհաղթահարելու մասին

Հանձնաժողովի նախագահ՝________________ /___________________/

Հանձնաժողովի քարտուղար՝________________ /___________________/

Կ. Տ.

____________ __________ 20   թ.