

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ 2005 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 25-Ի ԹԻՎ 224-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

.... 2021 թվականի N ...-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ 2005 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 25-Ի ԹԻՎ 224-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքի 16-րդ հոդվածի 1.4-րդ մասի դրույթները և ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի և 34-րդ հոդվածի դրույթներով՝

Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը **որոշում է՝**

1. 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 որոշման (այսուհետ՝ Որոշում) թիվ 1 Հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն թիվ 1 Հավելվածի:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Որոշման 2-րդ Հավելվածը:
3. Որոշման պահանջները չեն տարածվում առողջապահական պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և 100 տոկոս պետական բաժնեմաս ունեցող առողջապահական և մասնավորեցման ծրագրում ընդգրկված և մասնավորեցման ենթակա փակ բաժնետիրական ընկերությունների, ինչպես նաև 100 տոկոս պետական բաժնեմաս ունեցող այն փակ բաժնետիրական ընկերությունների վրա, որոնք հանդիսանում են հանրային կազմակերպություններ և որոնք բաժնեմասերով հավաստված իրավունքները հանձնվել են հավատարմագրային կառավարման:
4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարկման հաջորդող օրվանից:

Հավելված N 1
ՀՀ կառավարության 2021 թվականի
....-ի թիվ -Ն որոշման

«Հավելված N 1

ՀՀ կառավարության 2005 թվականի

հունվարի 25-ի N 224-Ն որոշման

**ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱԴԻՐ
ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՄՐՑՈՒՅԹԻ, ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ (ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ) ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԿԱՐԳԸ ԵՎ
ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐԸ**

- 1.Սույն կարգով սահմանվում են պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների (այսուհետ՝ պետական կազմակերպություն) գործադիր մարմինների թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի ընթացակարգը, մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված անձի ընտրության (նշանակման) ընդհանուր կարգը և չափորոշիչները:
- 2.Գործադիր մարմնի պաշտոնում կարող է նշանակվել Հայաստանի Հանրապետության այն գործունակ չափահաս քաղաքացին, որն ունի բարձրագույն կրթություն և համապատասխան բնագավառի առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:
- 3.Պետական կազմակերպության գործադիր մարմնի պաշտոնում նշանակվում են սույն կարգով սահմանված մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչվելու դեպքում:
- 4.Մրցույթն անցկացվում է երկու փուլով՝ թեստավորման և հարցազրույցի:
- 5.Պետական կազմակերպությունը գործադիր մարմնի թափուր պաշտոնի առաջացման դեպքում «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքով նախատեսված լիազորված պետական մարմնի ղեկավարը (այսուհետ՝ պետական մարմնի ղեկավար) իր ակտով սահմանում է մրցույթի անցկացման ժամանակացույցը: Հարցազրույցի փուլն անցկացվում է թեստավորման փուլից ոչ ուշ, քան 10 աշխատանքային օր հետո:
6. Գործադիր մարմնի թափուր պաշտոնի համար մրցույթ անցկացնելու մասին

հայտարարությունը տեղադրվում է պետական կազմակերպության, համապատասխան պետական մարմնի և Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների պաշտոնական ինտերնետային՝ www.azdarar.am պաշտոնական կայքէջերում՝ մրցույթի անցկացման օրվանից ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ:

7. Հայտարարությունը պետք է պարունակի առնվազն հետևյալ տվյալները՝

- 1) պետական կազմակերպության անվանումը.
- 2) թափուր պաշտոնի անվանումը.
- 3) այն բնագավառը, որում դիմող անձը պետք է ունենա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ.
- 4) հիմնական գործառույթների համառոտ նկարագիրը.
- 5) պետական կազմակերպության գործադիր մարմնի պաշտոնը զբաղեցնելու հավակնորդին ներկայացվող պահանջները.
- 6) դիմումի սահմանված ձևանմուշը.
- 7) փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը, որը պետք է լինի ոչ շուտ, քան տվյալ մրցույթի մասին հայտարարության հրապարակման 15-րդ օրը (բացառությամբ ոչ աշխատանքային օրերի), ընդ որում՝ փաստաթղթերի ընդունումը յուրաքանչյուր օրվա համար չպետք է պակաս լինի երեք ժամից.
- 8) մրցույթի թեստավորման և հարցազրույցի փուլերը՝ սկսելու օրը, ժամը և վայրը.
- 9) մրցույթի թեստավորման և հարցազրույցի փուլերին նախապատրաստվելու համար անհրաժեշտ նորմատիվ իրավական ակտերի և հմտությունների հստակ շրջանակը.
- 10) մրցույթի աշխատանքները համակարգող ստորաբաժանման գտնվելու վայրը և հեռախոսահամարը, ինչպես նաև այն էլեկտրոնային փոստի հասցեն, որին դիմումը կարող է ներկայացվել էլեկտրոնային տարբերակով:

8. Հավակնորդը պետական կազմակերպության գործադիր մարմնի պաշտոնի թափուր հաստիքի մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթային կամ էլեկտրոնային տարբերակով ներկայացնում է՝

- 1) դիմում, որտեղ նշվում է հավակնորդի անունը, ազգանունը և հայրանունը (անձը հաստատող փաստաթղթում հայրանվան առկայության դեպքում), բնակության վայրը, հեռախոսահամարը և էլեկտրոնային փոստի հասցեն.
- 2) ինքնակենսագրություն, ոճը՝ ազատ.
- 3) անձը հաստատող փաստաթուղթ կամ նույնականացման քարտ (բնօրինակը և պատճենը).
- 4) 2 գունավոր լուսանկար՝ 3 x 4 չափսի.
- 5) մասնագիտական աշխատանքային ստաժը հավաստող փաստաթուղթ (աշխատանքային գրկույք, տեղեկանք և այլն (բնօրինակը և պատճենը)).
- 6) բարձրագույն կրթության դիպլոմ(ները) (բնօրինակը և պատճենները).
- 7) կադրերի հաշվառման անձնական թերթիկ (լրացված).
- 8) օտար լեզվի իմացության կամ գիտական աստիճանի վկայականը (եթե այդպիսիք առկա են):

9. Պետական կազմակերպության գործադիր մարմնի մրցույթին չի կարող մասնակցել այն անձը, որը՝

- 1) դատապարտվել է հանցագործության կատարման համար, և նրա դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ.
- 2) օրենքի համաձայն արգելվել է որոշակի պաշտոններ զբաղեցնել կամ ով գրկվել է որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից.
- 3) նախորդ 3 տարվա ընթացքում եղել է սնանկանալու պատճառով լուծարված և կազմակերպության պարտատերերի օրինական պահանջները չբավարարած

կազմակերպության ղեկավար:

10. Հավակնորդների կողմից ներկայացված փաստաթղթերի առկայությունը կամ բացակայությունը, ինչպես նաև նախատեսված պահանջներին փաստաթղթերի համապատասխանությունը ուսումնասիրվում են համապատասխան ստորաբաժանման կողմից:

11. Փաստաթղթերը ներկայացնելուն հաջորդող 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում վերադարձվում են այն դիմումները, որոնք չեն համապատասխանում սույն կարգով սահմանված պահանջներին՝ տրամադրելով ևս երկու աշխատանքային օր հայտնաբերված թերությունները ուղղելու և կրկին դիմումը ներկայացնելու համար:

12. Պետական կազմակերպության գործադիր մարմնի թափուր պաշտոնի համար մրցույթը անցկացնում է պետական մարմնի ղեկավարի ձևավորած մրցութային հանձնաժողովը (այսուհետ՝ Հանձնաժողով):

13. Յուրաքանչյուր մրցույթից առաջ ստեղծվում է նոր մրցութային Հանձնաժողով:

14. Հանձնաժողովի անհատական կազմը (նախագահ և անդամներ) սահմանվում է մրցույթից անցկացման օրվանից մեկ օր առաջ՝ լիազոր պետական մարմնի համապատասխան ակտով: Նույն ակտով նաև նշանակվում է Հանձնաժողովի քարտուղարը:

15. Հանձնաժողովը բաղկացած է 7 անդամից:

16. Հանձնաժողովը՝

1) իրավագոր է, եթե դրանց մասնակցում է Հանձնաժողովի անդամների թվի կեսից ավելին.

2) քննում է հավակնորդների բողոքները՝ կապված մրցույթի արդյունքների հետ.

3) ընդունում է մրցույթի կազմակերպման վերաբերյալ այլ որոշումներ:

17. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) ղեկավարում է հանձնաժողովի աշխատանքները, իրավիրում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը.

2) իրականացնում է հսկողություն մրցույթի ընթացքի նկատմամբ.

3) իրականացնում է սույն կարգով նախատեսված այլ լիազորություններ:

18. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) արձանագրում է Հանձնաժողովի նիստերը.

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

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

19. Մրցութային Հանձնաժողով չի ձևավորում, եթե՝

1) մրցութին մասնակցելու համար չի ներկայացվում ոչ մի դիմում.

2) դիմում ներկայացրած բոլոր քաղաքացիները չեն բավարարում կարգով սահմանված պահանջներին:

20. Մրցույթը համարվում է չկայացած, եթե՝

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

2) մրցույթի մասնակիցներից ոչ մեկը չի հաղթահարել թեստավորման փուլը.

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

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

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

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

22.Սույն կարգի 19-րդ և 20-րդ կետերում սահմանված դեպքերի առկայության պարագայում՝ յոթ աշխատանքային օրվա ընթացքում հայտարարվում է նոր մրցույթ:

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

1) ՀՀ Սահմանադրություն.

2) ՀՀ Աշխատանքային օրենսգիրք.

3) «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենք.

4) Տվյալ ոլորտը կանոնակարգող այլ իրավական ակտեր:

24. Թեստավորումը կարող է անցկացվել համակարգչի միջոցով կամ գրավոր:

25. Թեստերի նմուշը ոչ ուշ, քան թեստավորումն անցկացվելուց յոթ աշխատանքային օր առաջ պետք է հրապարակվի պետական կազմակերպության և լիազորված պետական մարմնի պաշտոնական կայքէջերում:

26. Թեստը բաղկացած է 80 հարցից, որոնց լուծման համար տրամադրվում է 2 ժամ:

27. Թեստավորումն անցկացվում է հավակնորդների համար ծածկագրի կիրառմամբ՝ գաղտնիությունն ապահովելու նպատակով:

28. Հավակնորդը թեստավորմանը մասնակցելու համար ներկայացնում է անձը հաստատող փաստաթուղթը:

29. Հանձնաժողովի քարտուղարը ստուգում է մասնակցի ինքնությունը և թույլատրում է նրան մուտք գործել թեստավորման անցկացման սենյակ:

Հավակնորդների մուտքը սենյակ դադարեցվում է թեստավորումն սկսվելուց 10 րոպե առաջ:

30. Թեստավորման մասնակիցներին արգելվում է իրենց հետ սենյակ ներս բերել կապի միջոցներ, տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր նյութեր, տեխնիկական սարքեր, թեստավորման առաջադրանքների կատարման համար աղբյուր հանդիսացող այլ միջոցներ:

Նշված միջոցներից որևիցե մեկի հայտնաբերման դեպքում հավակնորդի աշխատանքը դադարեցվում է և այդ մասին կազմվում է արձանագրություն:

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

32. Թեստավորման առաջադրանքները բաղկացած են հարցերից, որոնք ունեն ենթադրյալ չորս պատասխաններ: Թեստավորման յուրաքանչյուր հարց կարող է ունենալ մեկ ճիշտ պատասխան:

33. Թեստավորումը համակարգչով անցկացնելու դեպքում մասնակցին մինչ մրցույթը սկսելը տրամադրվում է համապատասխան ծածկագիր, որը հավակնորդի կողմից ներմուծվում է համակարգչի համապատասխան դաշտում:

34. Թեստավորման պատասխանատուն համապատասխան տեղեկատվական հարթակում նախօրոք գետեղված և կողավորված թեստավորման առաջադրանքներից պատահական ընտրությամբ կազմում է թեստը՝ մրցույթի բոլոր մասնակիցների համար տեսանելի Էկրանի վրա ցույց տալով թեստի

ձևավորման և կազմման ընթացակարգը:

35.Թեստավորման անցկացման էլեկտրոնային համակարգը, պատահականության սկզբունքով ընտրելով և միասնականացնելով թեստային առաջադրանքները, կազմում է ամբողջական թեստը:

36.Թեստավորման անցկացման էլեկտրոնային համակարգը բոլոր մասնակիցների համար կազմում է նույն թեստը, սակայն յուրաքանչյուր մասնակցի համար թեստում ընդգրկված թեստային առաջադրանքների հերթականությունը տարբեր է:

37.Թեստավորման անցկացման էլեկտրոնային համակարգն ինքնաշխատ եղանակով պարբերաբար պահպանում է մասնակցի կատարած նշումները:

38.Թեստային առաջադրանքների կատարման համար սահմանված ժամանակի ավարտին թեստավորման անցկացման էլեկտրոնային համակարգն ապաակտիվացնում է թեստը:

39.Մրցույթի մասնակիցը, ավարտելով աշխատանքը, պահպանում է թեստի իր կողմից լրացված պատասխանների տարբերակը: Թեստավորման անցկացման էլեկտրոնային համակարգը, թեստային առաջադրանքների պատասխանների տարբերակի պահպանումից հետո, անմիջապես՝ ինքնաշխատ եղանակով, ստուգում է թեստը և համակարգչի էկրանին է արտաբերում մասնակցի կողմից լրացված պատասխանների գնահատված տարբերակը՝ ստացված միավորների քանակով և տոկոսային արտահայտությամբ:

40.Թեստային առաջադրանքների պատասխանների գնահատված տարբերակի միջոցով մասնակիցն անմիջապես տեղեկանում է թեստավորման իր արդյունքի մասին: Թեստային առաջադրանքների պատասխանների գնահատված տարբերակը մասնակիցը կարող է տպել և վերցնել:

41. Մրցույթի գրավոր լինելու դեպքում հավակնորդին տրամադրվում է երկու օրինակից կազմված ամփոփաթերթեր, որտեղ լրացվում է հավակնորդի տվյալները: Ամփոփաթերթի մյուս տարբերակը պարունակում է ծածկագիր, որը պատռվում և տեղադրվում է համապատասխան արկղում:

42.Մրցույթը գրավոր անցկացվելու դեպքում թեստավորման պատասխանատուն քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում նախօրոք գետեղված և կողավորված թեստավորման առաջադրանքներից պատահական ընտրությամբ կազմում է թեստը՝ մրցույթի բոլոր մասնակիցների համար տեսանելի էկրանի վրա ցույց տալով թեստի ձևավորման և կազմման ընթացակարգը:

43.Թեստավորման անցկացման էլեկտրոնային համակարգը, պատահականության սկզբունքով ընտրելով և միասնականացնելով թեստային առաջադրանքները, կազմում է ամբողջական թեստը, որը տպվում և տրամադրվում է հավակնորդներին:

44.Թեստի պատասխանները լրացվում են համապատասխան ամփոփաթերթում, որի վրա ջնջումներ, ուղղումներ կամ վերականգնումներ կատարելն անթույլատրելի է: Այդ դեպքում տվյալ հարցի (խնդրի) պատասխանը համարվում է սխալ պատասխան: Սխալ պատասխաններ են համարվում նաև մեկից ավելի պատասխաններ նշելը, որևէ պատասխան չնշելը:

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

46.Հայտարարությունից հետո աշխատանքը չդադարեցրած մասնակցի աշխատանքը ճանաչվում է անվավեր և գնահատվում է զրո միավոր, ինչի մասին Հանձնաժողովի քարտուղարը նշում է կատարում պատասխանների

թերթիկի վրա կամ համակարգչում:

47. Մրցույթի ավարտվելուց հետո քարտուղարը հավաքում է պատասխանների թերթիկները և դրանք տեղադրում թերթիկների պահպանման համար նախատեսված արկղի մեջ:

48. Թեստերի ճիշտ պատասխանները թեստավորման փուլի ավարտից հետո անմիջապես փակցվում են հավակնորդներին հասանելի վայրում:

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

50. Հանձնաժողովի անդամները համատեղ, ձևանմուշի միջոցով, մեկ առ մեկ ստուգում են մասնակիցների կողմից թերթիկներում նշված պատասխանները: Յուրաքանչյուր մասնակցի համար հաշվարկվում է հավաքած միավորների քանակը և տոկոսը, որը հաստատվում է լիազորված պետական մարմնի կնիքով:

51. Թեստավորման փուլը հաղթահարած է համարում հարցերի առնվազն 90 տոկոսին ճիշտ պատասխանած մասնակիցը:

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

53. Թեստավորման արդյունքները կարող են գրավոր բողոքարկվել Հանձնաժողովին՝ թեստավորման պատասխանների մասին տեղեկանալու պահից երկու աշխատանքային ժամվա ընթացքում: Բողոքարկման պատասխանը տրվում է բողոքարկման հաջորդ օրը մինչև աշխատանքային օրվա ավարտը:

54. Բողոքարկումը թեստավորման հարցի կամ դրա ենթադրյալ պատասխանի ճշտության, ինչպես նաև թեստավորման արդյունքում մասնակցի հավաքած միավորները հաշվելիս թույլ տրված հնարավոր սխալի վիճարկումն է:

55. Մրցույթի մասնակիցը ներկայացվող բողոքում հստակ նշում է թեստավորման վիճարկվող առաջադրանքը կամ առաջադրանքներն ու իր կողմից տրված պատասխանները:

56. Եթե Հանձնաժողովը որոշում է բավարարել մասնակցի բողոքը և սխալ է համարում որևէ հարցադրում, ապա այդ որոշման հիման վրա տվյալ հարցի (խնդրի) համար գրո միավոր ստացած բոլոր մասնակիցների միավորներն ավելացվում են մեկ միավորով:

57. Եթե Հանձնաժողովը պարզում է, որ թեստավորման արդյունքների հաշվարկման ժամանակ թույլ տրված հավանական սխալի վերաբերյալ հավակնորդի բողոքը հիմնավորված է, ապա Հանձնաժողովը բավարարում է հավակնորդի պահանջը՝ կատարելով թեստավորման արդյունքների ճիշտ հաշվարկ:

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

59. Թեստավորմանը փուլը հաղթահարած քաղաքացիներին հնարավորություն է ընձեռվում մասնակցելու հարցազրույցի փուլին:

Հարցազրույցի փուլն իր մեջ ներառում է՝

1) Մասնագիտական գիտելիքների ստուգում.

2) Հմտությունների (Առաջնորդում, Ռազմավարական պլանավորում,

Վերլուծական մտածողություն, Որոշումների կայացում, Հաղորդակցման հմտություններ, Բանակցությունների վարում, Փոփոխությունների կառավարում, Կոնֆլիկտների կառավարում, Ժամանակի կառավարում, Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներին տիրապետում) ստուգում:

3) Հայեցակարգի ներկայացում:

61. Մասնագիտական գիտելիքները ներառում են սույն Կարգի 23-րդ կետում ներառված իրավական ակտերի շրջանակից հարցեր:

62. Հայեցակարգը`

1) պետք է լինի առավելագույնը 20 էջ:

2) պետք է պարունակի համապատասխան պետական կազմակերպության ոլորտի առկա խնդիրների համակարգային վերլուծությունը և գնահատումը:

3) պետք ներառի համապատասխան պետական կազմակերպության ոլորտի զարգացման և բարեփոխման առաջարկները:

63. Հարցազրույցի մասնագիտական գիտելիքների և հմտությունների ստուգման նպատակով` մրցույթի հայտարարության մեջ հրապարակվում են համապատասխան իրավական ակտերի և հմտությունների շրջանակը:

64. Թեստավորման փուլը հաղթահարած մասնակիցները ոչ ուշ, քան հարցազրույցն սկսելուց մեկ ժամ առաջ պետք է Հանձնաժողովին նախապես ներկայացնեն համապատասխան պետական կազմակերպության զարգացման և բարեփոխման իրենց մշակած հայեցակարգը` էլեկտրոնային տարբերակով:

65. Հայեցակարգի ներկայացման ժամանակ Հանձնաժողովի կողմից կարող են տրվել հարցադրումներ, իրավիճակային առաջադրանքներ և հայեցակարգից բխող այլ հարցեր:

66. Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցն անցկացվում է առանձին:

67. Հանձնաժողովի կողմից կարող են տրվել հարակից այլ հարցեր` աշխատանքային կարողությունների, ոլորտին վերաբերելի իրավիճակների լուծման հմտությունների, ինչպես նաև նրանց անհատական, բարոյահոգեբանական հատկանիշները գնահատելու նպատակով:

68. Յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցի ողջ ընթացքը տեսանկարահանվում է:

69. Յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցն ավարտելուց հետո անցկացվում է քվեարկություն` Հանձնաժողովի նախագահի կողմից կնքված և ստորագրված քվեաթերթիկների միջոցով:

70. Հանձնաժողովի կողմից քվեարկությունն իրականացվում է բալային համակարգով: Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ հարցատոմսում ներառված յուրաքանչյուր հարցադրման վերաբերյալ քվեարկում է 0-ից 3-ն ընկած միջակայքում:

71. Գնահատումն իրականացվում է` համաձայն Ձև 1-ի:

72. Բոլոր մասնակիցների հետ հարցազրույց անցկացնելուց հետո մասնակիցները իրավիճակում են հարցազրույցի անցկացման սենյակ, որից հետո Հանձնաժողովի նախագահը բարձրաձայն հայտարարում է մասնակցի ազգանունը, անունը և հայրանունը ու հավաքած միավորների քանակը:

73. Մրցույթի հաղթող են ճանաչվում այն մասնակիցները, ովքեր քվեարկության արդյունքում հավաքել են քվեարկության առնվազն 65 տոկոսը:

74. Հարցազրույցի արդյունքները հրապարակվում են պետական կազմակերպության և պետական լիազոր մարմնի պաշտոնական կայքէջերում մրցույթն անցկացնելուց հետո նույն օրն` անմիջապես:

75. Հարցազրույցի արդյունքները կարող են բողոքարկվել գրավոր` հարցազրույցի ավարտից երկու ժամվա ընթացքում:

76. Հանձնաժողովի կողմից հարցազրույցի փուլի բողոքները քննվում են՝ բողոքարկմանը հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

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

78. Մրցույթի վերջնական արդյունքները հրապարակվում են պետական կազմակերպության և լիազորված պետական մարմնի պաշտոնական կայքէջերում՝ մրցույթի հարցազրույցի փուլի արդյունքների հրապարակումից, իսկ եթե առկա է բողոքարկում՝ բողոքարկման արդյունքների հրապարակումից հետո՝ 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

79. Մրցույթի արդյունքները կարող է բողոքարկվել դատական կարգով՝ դրանք ստանալուց հետո 10 օրվա ընթացքում:

80. Գործադիր մարմնի պաշտոնում նշանակում է լիազորված պետական մարմինը:

81. Գործադիր մարմինների ընտրության (նշանակման) լրացուցիչ պայմաններն են՝

1) տրամաբանելու և տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

2) ֆինանսատնտեսական գործունեության իրականացման կարողություն.

3) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

4) աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման անհրաժեշտ հմտություն.

5) ենթակաների հետ վարվելու անհրաժեշտ էթիկայի կանոնների իմացություն.

6) առնվազն մեկ օտար լեզվի իմացություն:

82. Մրցույթում հաղթող ճանաչված անձի հետ կնքվում է պայմանագիր 5 տարի ժամկետով, որը հիմնադրի անունից ստորագրում է լիազորված պետական մարմնի ղեկավարը:

Պայմանագրով նախատեսված ժամկետը լրանալուց հետո այն կարող է երկարաձգվել կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ՝ ոչ ավելի, քան 2 տարի ժամկետով:

Գնահատման թերթ

**(համապատասխան ՊՈԱԿ-ի անվանումը, թափուր հաստիքի անվանումը)
թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի մասնակից**

_____ **հարցազրույցի փուլի**
(անունը, ազգանունը)

h/h	Գնահատման ոլորտը	Գնահատման միավորները
	Մասնագիտական գիտելիքներ Հմտություններ Հայեցակարգ Ընդամենը՝ (միավորների _ հանրագումարը)	0-3
Բարձր մակարդակ		3 միավոր
????? ????????		2 միավոր
Ցածր մակարդակ		1 միավոր
Պատասխանի բացակայություն		0 միավոր»