

ԷԿՈՊԱՐԵԿԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՕՊԵՐԱՏԻՎ
ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՄԱՆ
ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ՀԱՄԱԼՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԻԾ

ՆԱԽԱԳԻԾ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՈՐՈՇՈՒՄ

«___» «_____» 2024 թվականի N ___ - Ն

ԷԿՈՊԱՐԵԿԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՕՊԵՐԱՏԻՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ
ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՄԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ՀԱՄԱԼՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Էկոպարտեկային ծառայության մասին» օրենքի 11-րդ
հոդվածի 4-րդ մասը՝ Հայաստանի Հանրապետության
կառավարությունը **որոշում է.**

- Սահմանել Էկոպարտեկային ծառայության օպերատիվ գործառույթներ
իրականացնող ստորաբաժանման պաշտոնների համալրման կարգը՝
համաձայն հավելվածի:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը
հաջորդող օրվանից:

Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետ

Ն. Փաշինյան

Հավելված

ՀՀ կառավարության 2024 թվականի

_____ -ի N __-Ն որոշման

ԿԱՐԳ

ԷԿՈՂԱՐԵԿԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՕՊԵՐԱՏԻՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՄԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ՀԱՄԱԼՐՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում է Էկոպարեկային ծառայության (այսուհետ՝
Ծառայություն) օպերատիվ գործառույթներ իրականացնող
ստորաբաժանման թափուր պաշտոնները համալրելու կարգն ու
պայմանները:

2. Ծառայության օպերատիվ գործառույթներ իրականացնող ստորաբաժանման
թափուր պաշտոնները համալրվում են մրցութային կարգով:

3. Մրցութային կարգով են մասնակցել հայերենին տիրապետող, 18 տարին
լրացած, բարձրագույն կրթություն ունեցող Հայաստանի
Հանրապետության քաղաքացիները:

4. Ծառայությունում Էկոպարեկային ծառայության մասին օրենքով
սահմանված պաշտոն կամ քաղաքացիական ծառայության պաշտոն

- զբաղեցնող անձը (այսուհետ՝ Ճառայող) սույն կարգին համապատասխան իրավունք ունի մասնակցելու մրցույթին:
5. Ճառայողի՝ մրցույթին մասնակցելու ժամանակահատվածը համարվում է աշխատանքից հարգելի բացակայություն:
 6. Մրցույթն անցկացվում է հարցազրույցի միջոցով:
 7. Մրցույթի կազմակերպչական աշխատանքներն իրականացվում են Ճառայության անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման (այսուհետ՝ անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանում) կողմից:

2. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ

8. Ճառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը (այսուհետ՝ հայտարարություն) հրապարակում է Ճառայությունը:
9. Հայտարարությունը հրապարակվում է մրցույթն անցկացնելուց ոչ ուշ, քան առնվազն 20 օրացուցային օր առաջ Ճառայության պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում:
10. Հայտարարությունը պետք է պարունակի առնվազն հետևյալ տվյալները՝

1) Ճառայության անվանումը.

2) Ճառայության տվյալ թափուր պաշտոնի անվանումը և պաշտոնի անձնագիրը.

3) Ճառայության տվյալ թափուր պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջները, այն իրավական ակտերի ցանկը, որոնցից բխում են հարցազրույցի հարցատոմսի հարցերը.

4) մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը.

5) փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը, որը պետք է լինի տվյալ մրցույթի մասին հայտարարության հրապարակմանը հաջորդող 5-րդ աշխատանքային օրը:

6) փաստաթղթերը ներկայացնելու ընթացակարգը.

7) մրցույթի անցկացման ամսաթիվը, ժամը և վայրը.

8) հիմնական աշխատավարձի չափը և աշխատաժամանակի տևողությունը.

9) անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման կոնտակտային տվյալները (հասցեն, հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստի հասցեն):

3. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

11. Մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացիները Ծառայության պաշտոնական էլեկտրոնային փոստի հասցեին ներկայացնում են՝

1) դիմում (Ձև N 1-ը կցվում է).

2) Ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների (դիպլոմ(ներ), այլ ավարտական փաստաթղթեր) տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթեր.

3) Օրենքի 9-րդ հոդվածի պահանջները բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայական կամ համապատասխան տեղեկանք.

4) մեկ լուսանկար՝ 3x4 սմ չափի.

5) անձնագիր կամ նույնականացման քարտ.

6) անձնագիր ներկայացնելու պարագայում հանրային ծառայությունների համարանիշը (կամ սոցիալական քարտը կամ անձին հանրային ծառայությունների համարանիշ տրամադրելու մասին տեղեկանքը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ տեղեկանքը).

7) աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթուղթ(եր).

8) տեղեկանք հոգեբուժական և թմրաբանական բժշկական օգնություն և սպասարկում իրականացնող կազմակերպություններում հաշվառման վերաբերյալ.

9) զենքի տիրապետումը խոչընդոտող հիվանդությունների և վիճակների բացակայության մասին բժշկական եզրակացություն:

12. Մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացու ներկայացրած փաստաթղթերն ամբողջական չլինելու և (կամ) դրանցում ձևական սխալների առկայության դեպքերում անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը ոչ ուշ, քան փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետին հաջորդող երկու

աշխատանքային օրվա ընթացքում այդ մասին էլեկտրոնային եղանակով տեղեկացնում է քաղաքացուն՝ հնարավորություն ընձեռելով նրան համալրելու անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը և (կամ) շտկելու առկա ձևական սխալները:

13. Քաղաքացու դիմումն ուղղելու (շտկելու) և (կամ) պահանջվող փաստաթղթերը համալրելու համար վերադարձվելուց հետո քաղաքացին երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում ուղղում է սխալները և (կամ) համալրում է փաստաթղթերը և կրկին ներկայացնում է դրանք: Այս դեպքում քաղաքացու դիմումը համարվում է սահմանված ժամկետում ներկայացված:

14. Անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումն ամբողջականացված և (կամ) ձևական սխալները շտկված փաստաթղթերը ստանալուց հետո 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում էլեկտրոնային եղանակով տեղեկացնում է քաղաքացուն դրանց ընդունման վերաբերյալ:

15. Եթե մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել, ապա այդ մասին գրավոր տեղյակ է պահվում Ծառայության պետին, և մրցույթը չկայացած համարելու մասին որոշումը հրապարակվում է Ծառայության պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում:

16. Մրցույթը չկայացած համարելու պարագայում նոր մրցույթ հայտարարվում է մեկամսյա ժամկետում:

4. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

17. Մրցույթն անցկացվում է մրցույթի մասին հայտարարությունը հրապարակվելուց հետո առնվազն քսան օրացուցային օրվա ընթացքում:

18. Մրցույթն անցկացնում է Ծառայության պետի կողմից ձևավորած հանձնաժողովը:

19. Հանձնաժողովի անհատական կազմը հաստատվում է Ծառայության պետի հրամանով: Նույն հրամանով հանձնաժողովի անդամներից նշանակվում է հանձնաժողովի նախագահ:

20. Հանձնաժողովը կազմված է առնվազն հինգ անդամից, որի կազմում ընդգրկվում են՝

1) Ծառայության պետը կամ նրան փոխարինող պաշտոնատար անձը.

2) Ծառայության գլխավոր քարտուղարը կամ նրան փոխարինող պաշտոնատար անձը.

3) անմիջական ղեկավարը կամ նրան փոխարինող պաշտոնատար անձը, որի թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար հայտարարվել է տվյալ մրցույթը: Անմիջական ղեկավարի կամ նրան փոխարինող պաշտոնատար անձի բացակայության դեպքում ընդգրկվում է այլ ստորաբաժանման ղեկավարը կամ նրան փոխարինող պաշտոնատար անձը.

4) անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման ղեկավարը կամ նրան փոխարինող պաշտոնատար անձը.

5) տվյալ պաշտոնի համար անհրաժեշտ մասնագիտական գիտելիքների և հմտությունների տիրապետման մակարդակն ստուգելու կարողություններ ունեցող այլ անձինք:

21. Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ մրցույթն անցկացնում է առանձին:

22. Հանձնաժողովը, յուրաքանչյուր մասնակցի հետ մրցույթից առաջ, համակարգչում նախօրոք գետեղված հարցերից պատահական ընտրությամբ ընտրում է հարցեր և կազմում հարցատոմս հետևյալ չափաբաժիններով`

1) Կոմպետենցիաներ` 10 տոկոս.

2) Ծառայության վերաբերյալ օրենսդրություն` 10 տոկոս.

3) անտառային և բնության հատուկ պահպանվող տարածքների օրենսդրություն` 30 տոկոս.

4) օպերատիվ-հետախուզական գործունեության օրենսդրությունը կարգավորող ոլորտների իմացության ստուգմանն ուղղված հարցեր` 40 տոկոս.

5) անձնային որակների ստուգմանն ուղղված հարցեր` 10 տոկոս:

23. Հանձնաժողովին տրվում են համակարգչից դուրս բերված հարցատոմսի հարցերի ճիշտ պատասխանները:

24. Մասնակիցը, ծանոթանալով հարցատոմսին, իր կողմից նախընտրած հերթականությամբ պատասխանում է հարցերին:

25. Նախապատրաստվելու համար տրվում է 10 րոպե ժամանակ:

26. Մրցույթի ընթացքում մասնակցին կարող են տրվել նաև հարցատոմսի հարցերին առնչվող գնահատման ենթակա հարակից, ինչպես նաև այլ բանավոր հարցեր:

27. Մրցույթի ընթացքում մասնակիցներին չի թույլատրվում օգտվել որևէ գրավոր (տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր և այլն) նյութից, կապի միջոցներից կամ այլ տեխնիկական սարքերից, ինչպես նաև հարցատոմսի հարցերին պատասխանելու համար աղբյուր հանդիսացող այլ միջոցներից (բացառությամբ հանձնաժողովի կողմից տրամադրվող սույն կարգով նախատեսված միջոցների), հարցատոմսի հարցերին պատասխանելու հետ կապված հարցեր տալ ներկա գտնվող

անձանց, այդ թվում՝ հանձնաժողովի անդամներին, ինչպես նաև դուրս գալ սենյակից:

28. Սույն կարգի 27-րդ կետում նշված պահանջների խախտման դեպքում հանձնաժողովը կազմում է արձանագրություն:

29. Սույն կարգի 27-րդ կետում նշված պահանջների խախտման դեպքում տվյալ մասնակցի մասնակցությունը մրցույթին դադարեցվում է:

30. Անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը մինչ մրցույթի անցկացումը, յուրաքանչյուր մասնակցի համար կազմում է հարցազրույցի գնահատման թերթերը (Ձև N 2):

31. Մրցույթի ընթացքում հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ հարցազրույցին զուգահեռ գնահատում է մասնակցի պատասխանները:

32. Հանձնաժողովի կողմից գնահատումն իրականացվում է բալային համակարգով: Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ մասնակցի պատասխանի վերաբերյալ գնահատում է 0-ից 3-ն ընկած միջակայքում:

33. Մասնակցի հետ մրցույթի ավարտից անմիջապես հետո հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ ստորագրում է տվյալ մասնակցի մրցույթի՝ իր կողմից լրացված գնահատման թերթը:

34. Մինչ մրցույթի անցկացման սենյակից դուրս գալը մասնակիցը ստորագրում է իր մրցույթի գնահատման թերթերը՝ հավաստիանալով, որ հանձնաժողովի անդամները լրացրել են այն:

35. Մրցույթի գնահատման թերթը մասնակցի կողմից չստորագրվելու դեպքում կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրվում է հանձնաժողովի անդամների կողմից:

36. Մասնակցի հետ մրցույթի ավարտից հետո գնահատման արդյունքներն ամփոփվում են ընդհանուր գնահատականով, որը հանձնաժողովի բոլոր անդամների կողմից մասնակցին տրված գնահատականների հանրագումարն է:

37. Մրցույթի արդյունքում հանձնաժողովը պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին ներկայացնում է եզրակացություն (Ձև N 4)՝ մրցույթի մասնակիցների վերաբերյալ՝ նշելով այն հաղթահարած միակ մասնակցին: Հանձնաժողովը մրցույթը հաղթահարած միակ մասնակցին ընտրում է հանձնաժողովի անդամների թվին համապատասխան գնահատման ամենաբարձր միավորների հանրագումարի 70 տոկոս և ավելի միավորներ հավաքած մասնակիցներից:

38. Հանձնաժողովի ներկայացրած եզրակացությունը հիմք է պաշտոնում նշանակելու համար, եթե եզրակացության մեջ նշված է մրցույթը հաղթահարած միակ մասնակիցը, և այն ստորագրել են հանձնաժողովի ներկա անդամների կեսից ավելին:

39. Եթե մրցույթի արդյունքում հանձնաժողովը պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին ներկայացնում է եզրակացություն մրցույթի մասնակիցների վերաբերյալ՝ չնշելով մրցույթը հաղթահարած միակ մասնակցին, ապա տվյալ պաշտոնի համար օրենքով սահմանված կարգով հայտարարվում է մրցույթ:

40. Մրցույթի ավարտից հետո հանձնաժողովը բոլոր փաստաթղթերը հանձնում է անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանմանը՝ օրենքով սահմանված կարգով արխիվացնելու համար:
41. Մրցույթի արդյունքները կարող են բողոքարկվել դատական կարգով:
42. Հանձնաժողովի եզրակացությունը ստանալուց հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում, պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը մրցույթը հաղթահարած միակ մասնակցին նշանակում է համապատասխան պաշտոնում:

Ձև N 1

Էկոպարեկային ծառայության պետին

(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

(քաղաքացիությունը, սեռը)

(անձնագրի/ նույնականացման քարտի սերիան, համարը, երբ և ում կողմից է տրվել)

(հանրային ծառայության համարանիշը կամ համապատասխան տեղեկանքի համարը և տրման ամսաթիվը, եթե անձը հրաժարվել է հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից)

(հաշվառման հասցեն)

(բնակության հասցեն)

(հեռախոսահամարը)

(Էլեկտրոնային փոստի հասցեն)

ԴԻՄՈՒՄ

Խնդրում եմ թույլատրել մասնակցելու Էկոպարեկային ծառայության

(պաշտոնի անվանումը և ծածկագիրը)

Թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար

_____մրցու

(մրցույթի տեսակը)

Միաժամանակ հայտնում եմ, որ՝

1. հայերենին

(տիրապետում եմ, չեմ տիրապետում)

2. դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ

3. սահմանված կարգով չհանված կամ չմարված դատվածություն

(ունեմ, չեմ)

4. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ
հաստատված հիվանդությունների ցանկում ընդգրկված
հիվանդություններից որևէ մեկով _____

(տառապում եմ, չեմ տառապում)

5. տիրապետում եմ հետևյալ օտար լեզուներին՝

(տիրապետում եմ ազատ, կարդում և կարող եմ բացատրվել)

(տիրապետում եմ ազատ, կարդում և կարող եմ բացատրվել)

Կից ներկայացնում եմ հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. անձնագրի և/կամ նույնականացման քարտի լուսապատճեն.
2. հանրային ծառայությունների համարանիշի լուսապատճեն (կամ սոցիալական քարտը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ տրամադրելու մասին տեղեկանքը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ տեղեկանքը).
3. դիպլոմ(ներ)ի լուսապատճեն.
4. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթուղթ(եր).
5. զինվորական գրքույկի լուսապատճեն (կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայական կամ համապատասխան տեղեկանք).
6. տեղեկանք հոգեբուժական և թմրաբանական բժշկական օգնություն և սպասարկում իրականացնող կազմակերպություններում հաշվառման վերաբերյալ .

7. զենքի տիրապետումը խոչընդոտող հիվանդությունների և վիճակների բացակայության մասին բժշկական եզրակացություն.

8. այլ:

Նախագգուշացված եմ ճառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում կեղծ տվյալներ և փաստաթղթեր ներկայացնելու համար զբաղեցված պաշտոնից ազատվելու և սահմանված կարգով պատասխանատվության ենթարկվելու մասին:

Դիմող՝

_____ (ստորագրություն)

_____ (անուն, հայրանուն)

_____ (օր, ամիս, տարի)

Ձև N 2

Գնահատման թերթ

(Ծառայության անվանումը, թափուր հաստիքի անվանումը, ծածկագիրը)
թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի մասնակցի

(մասնակցի անունը, ազգանունը)

NN

Գնահատման ոլորտը

Գնահատման միավոր

ը/կ

0-3

**Մասնագիտական գիտելիքներ
Կրմատենցիաներ
Անձնական որակներ
Ընդամենը՝ (միավորների
հանրագումարը)**

Բարձր մակարդակ
Միջին մակարդակ
Ցածր մակարդակ
Պատասխանի բացակայություն

3 միավոր
2 միավոր
1 միավոր
0 միավոր

Հանձնաժողովի անդամ՝

(ստորագրություն)

Մրցույթի մասնակից՝

(ստորագրություն)

(օր, ամիս, տարի)

Ձև N 3

Եզրակացություն

(Ծառայության անվանումը, պաշտոնի անվանումը և ծածկագիրը)

Թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի մասնակիցների վերաբերյալ

h/h	Մասնակցի անունը, հայրանունը, ազգանունը	Մասնակցի անձնագրային տվյալները (սերիան, համարը, տրման քանակը, ամսաթիվը, ում կողմից է տրվել, հանրային ծառայությունների համարանիշը)	Մրցույթի արդյունքում հնարավոր միավորների առավելագույն քանակը	Մասնակցի ստացած միավորների քանակը	Մ ս մ տ
1.					
2.					
3.					

Մրցույթը հաղթահարել է

(անուն, հայրանուն, ազգանուն)

Հանձնաժողովի նախագահ՝

(անուն, ազգանուն)

(ստորագրություն)

Հանձնաժողովի անդամներ՝

(անուն, ազգանուն)

(ստորագրություն)

(անուն, ազգանուն)

(ստորագրություն)

(անուն, ազգանուն)

(ստորագրություն)

(անուն, ազգանուն)

(ստորագրություն)

(օր, ամիս, տարի)