



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՄՅԱՍՆԻԿՅԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆ**

Արմավիրի մարզ գ. Մյասնիկյան
Փող. Մյասնիկյան
Հեռ. (0233) 74-6-73

Armavir marz Miasnikyan village
Str. Miasnikyan
Tel. (0233) 74-6-73

«21» հունիսի 2016թ.
ԹԻՎ- 73

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏ՝
Ա.ՂԱԶԲԱՍՅԱՆԻՆ

Հարգարժան պարոն մարզպետ

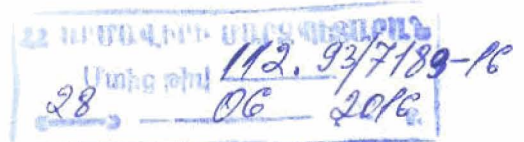
Ի պատասխան Ձեր 20.05.2016 թվականի թիվ 01/10/1754-16 գրությանը, Ձեզ ենք ներկայացնում Արմավիրի մարզի Մյասնիկյանի գյուղական համայնքի ղեկավարի հունիսի 20-ի թիվ 49-Ն և 50-Ն որոշումները՝ համայնքապետարանի աշխատակազմում ձևավորված հանրային ծառայողի էթիկայի հանձնաժողովի վերաբերյալ:

Առդիր՝ « 6 » թերթ.

Համայնքի ղեկավար՝



Ա. Պետրոսյան





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՄՅԱՍՆԻԿՅԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ
ՈՐՈՇՈՒՄ

20 հունիսի 2016թվականի N 49-Ն

ՄՅԱՍՆԻԿՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ
ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ԷԹԻԿԱՅԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ, ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՐԳԸ ԵՎ ՆՐԱ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 38-րդ հոդվածի 1-ին մասով, 51-րդ հոդվածի 2-րդ մասով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 30-րդ հոդվածի 2-րդ մասով, «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 6-րդ հոդվածի 1-ին մասով, որոշում եմ.

1.Սահմանել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մյասնիկյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողների էթիկայի հանձնաժողովի ձևավորման, գործունեության կարգը և նրա գործառույթները՝ համաձայն հավելվածի:

2.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ

2016թվականի հունիսի 20
Գ.Մյասնիկյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՅԱՍՆԻԿՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ԷԹԻԿԱՅԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱԿՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳՆ ՈՒ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

ԳԼՈՒԽ 1
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում է Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մյասնիկյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողների էթիկայի հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) ձևավորման և գործունեության կարգը ու գործառույթները:
2. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքներով, սույն կարգով, Մյասնիկյան համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումներով և այլ իրավական ակտերով:
3. Հանձնաժողովը բաղկացած է Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մյասնիկյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի առնվազն 5 անդամից: Հանձնաժողովը ձևավորում և դրա անդամներին նշանակում է Մյասնիկյան համայնքի ղեկավարը:
4. Հանձնաժողովի որոշումները հիմք են Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մյասնիկյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողի նկատմամբ «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով կարգապահական տույժ նշանակելու գործընթաց սկսելու համար:
5. Հանձնաժողովի գործունեության մասին տվյալները տեղադրվում են Մյասնիկյան համայնքի համացանցային կայքում՝ www.myasnikyan.am:
6. Հանձնաժողովի աշխատանքների նյութատեխնիկական և կազմակերպչական օժանդակությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մյասնիկյանի համայնքապետարանի աշխատակազմը:

ԳԼՈՒԽ 2
ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԽՆԴԻՐԸ, ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Հանձնաժողովի հիմնական խնդիրն է նպաստել Մյասնիկյանի համայնքապետարանում էթիկայի կանոնների պահպանմանը:
8. Հանձնաժողովի նպատակն է ապահովել համայնքային ծառայողի պատշաճ վարքագիծը, բացառել հանրային և մասնավոր շահերի բախումը, ամրապնդել հասարակության վստահությունը:
9. Հանձնաժողովն իր լիազորությունների շրջանակում՝
 - 1) քննության է առնում իրեն ուղղված հարցերը.
 - 2) քննարկվող հարցերի վերաբերյալ ընդունում է որոշումներ կամ տալիս եզրակացություններ.
 - 3) իր գործունեության վերաբերյալ յուրաքանչյուր տարի գրավոր հաշվետվություն է ներկայացնում Մյասնիկյանի համայնքի ղեկավարին.
 - 4) իրականացնում է սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

ԳԼՈՒԽ 2
ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

10. Հանձնաժողովի քննարկմանը կարող են ներկայացվել Մյասնիկյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողների էթիկայի կանոնների խախտման, դրանց պահպանման, պահպանմանը խոչընդոտելու վերաբերյալ հարցեր:
11. Սույն կարգի 10-րդ կետով նախատեսված հարցերը չպետք է առնչվեն քրեական կամ վարչական պատասխանատվություն առաջացնող հարցերին:
12. Հանձնաժողովի քննարկմանը հարցեր իրավասու են ներկայացնել՝
 - 1) Մյասնիկյանի համայնքի ղեկավարը.
 - 2) Մյասնիկյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողները.
 - 3) ՀՀ քաղաքացիները, օտարերկրյա քաղաքացիները և քաղաքացիություն չունեցող անձինք.
 - 4) պետական լիազոր մարմինը:
13. Հանձնաժողովի քննարկմանը հարցերը ներկայացվում են գրավոր՝ համապատասխան հիմնավորումներով:

14. Հանձնաժողովը հարցերը քննարկում է դրանք ստանալուց հետո 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Անհրաժեշտության դեպքում՝ Հանձնաժողովը հարցի քննարկումը՝ Հանձնաժողովի նախագահի որոշմամբ կարող է երկարաձգել, բայց ոչ ավելի, քան 7 աշխատանքային օրով:

15. Մյասնիկյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողները կարող են դիմել Հանձնաժողովին՝ պարզաբանումներ ստանալու էթիկայի կանոնների պահպանման վերաբերյալ: Հանձնաժողովը այդ դիմումներին պատասխանում է սույն կարգի 14-րդ կետում նշված ժամկետում:

16. Եթե Հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում չի տալիս համապատասխան եզրակացություն կամ պարզաբանում, ապա Մյասնիկյան համայնքի ղեկավարը այն կարող է լուծարել և մեկամսյա ժամկետում ձևավորել նոր Հանձնաժողով, որն իր աշխատանքը սկսում է անպատասխան դիմումի քննարկումից: Այդ դեպքում սույն կարգի 14-րդ կետով սահմանված ժամկետները վերսկսվում են նոր Հանձնաժողովը ձևավորելու պահից:

17. Հանձնաժողովի նիստերին մասնակցելու են հրավիրվում հարցը ներկայացրած անձը և այն անձը, ում հետ կապված է ներկայացված հարցի քննությունը:

18. Հանձնաժողովը հարցերի քննարկմանը կարող է ներգրավել նաև շահագրգիռ անձանց, մասնագետների և այլոց:

19. Հանձնաժողովի նիստին սույն կարգի 17-րդ և 18-րդ կետերում նշված անձանց չներկայանալը արգելք չէ Հանձնաժողովի կողմից տվյալ հարցի քննության և համապատասխան որոշման կամ եզրակացության ընդունման համար:

ԳԼՈՒԽ 3

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

20. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:

21. Հանձնաժողովի նիստերը գումարվում են համապատասխան դիմումի հիման վրա:

22. Հանձնաժողովը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում վերադարձնում է դիմումը, եթե այն ներկայացվել է սույն կարգով կամ այլ իրավական ակտերով չնախատեսված հարցերի վերաբերյալ:

23. Հանձնաժողովի նիստերը իրավագոր են՝ Հանձնաժողովի առնվազն կեսից ավելի անդամների մասնակցության դեպքում:

24. Հանձնաժողովի նախագահը դիմումը ստանալուց երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում առաջարկում է այն անձին՝ ում վերաբերյալ դիմում է ներկայացվել էթիկայի կանոնների խախտումների վերաբերյալ՝ տալ համապատասխան բացատրություններ և պարզաբանումներ:

25. Հանձնաժողովը դիմում ներկայացրած անձին կարող է առաջարկել ներկայացնել անհրաժեշտ բացատրություններ, փաստաթղթեր և այլ հիմքեր, որոնք հնարավորություն կտան պարզել էթիկայի կանոնների խախտման առկայությունը կամ բացակայությունը:

26. Սույն կարգի 25-րդ կետում նշված փաստաթղթերը կամ պարզաբանում չներկայացնելը կարող է Հանձնաժողովի կողմից մեկնաբանվել, որպես էթիկայի կանոնների խախտման բացակայություն:

27. Հանձնաժողովի կազմից Մյասնիկյան համայնքի ղեկավարը նշանակում է Հանձնաժողովի նախագահ և քարտուղար:

28. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) ղեկավարում է Հանձնաժողովի աշխատանքները.

2) վարում է հանձնաժողովի նիստերը.

3) հաստատում է Հանձնաժողովի նիստի օրակարգը, որոշում նիստի անցկացման ժամանակը և վայրը.

4) որոշում է Հանձնաժողով ներկայացրած հարցերի քննարկման հերթականությունը.

5) ստորագրում է Հանձնաժողովի անունից կազմվող գրությունները.

6) Հանձնաժողովի անդամների միջև կատարում է աշխատանքի բաշխում.

7) իրականացնում է սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

29. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) ապահովում է Հանձնաժողովի աշխատանքների, նիստերի, օրակարգերի, անհրաժեշտ այլ նյութերի, ինչպես նաև եզրակացությունների և որոշումների նախագծերի պատրաստումը.

2) Հանձնաժողովի անդամներին, այն անձին, ում ներկայացմամբ քննարկվում է հարցը և ում հետ կապված է հարցի քննությունը, նիստից երկու աշխատանքային օր առաջ տեղեկացնում է Հանձնաժողովի նիստի օրակարգի, ժամանակի և վայրի մասին.

3) արձանագրում է Հանձնաժողովի նիստերը և ստորագրում արձանագրությունները.

4) կատարում է Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարականները.

5) իրականացնում է սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

30. Հանձնաժողովի անդամը՝

1) Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում՝ նրա հանձնարարությամբ կատարում է վերջինիս լիազորությունները.

2) մասնակցում է Հանձնաժողովի նիստերին.

3) առաջարկություն է ներկայացնում Հանձնաժողովի կողմից քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.

4) ստորագրում է Հանձնաժողովի ընդունած որոշումները և եզրակացությունները,

5) կատարում է Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարականները,

6) իրականացնում է սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

31. Հանձնաժողովի անդամի լիազորությունները դադարեցվում են Մյասնիկյան համայնքի ղեկավարի որոշմամբ՝

- 1) անձնական դիմումի հիման վրա.
- 2) առնվազն երեք անգամ Հանձնաժողովի նիստերին անհարգելի բացակայելու դեպքում.
- 3) էթիկայի կանոնները խախտելու դեպքում.
- 4) սույն կարգով նախատեսված պահանջները խախտելու դեպքում.
- 5) Մյասնիկյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայող այլևս չհանդիսանալու դեպքում:

ԳԼՈՒԽ 4

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

32. Հանձնաժողովը ընդունում է որոշում էթիկայի կանոնների խախտման կամ բացակայության մասին:

33. Էթիկայի կանոնների պահպանման մասով համայնքային ծառայողի կողմից անհրաժեշտ վարքագիծ դրսևորելու համար Հանձնաժողովը տրամադրում է եզրակացություններ:

34. Հանձնաժողովի որոշումները և եզրակացությունները ստորագրվում են Հանձնաժողովի նիստին ներկա բոլոր անդամների կողմից:

35. Հանձնաժողովի եզրակացությունները և որոշումները ընդունվում են քվեարկությամբ՝ Հանձնաժողովի նիստին մասնակցած Հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Քվեարկությանը մասնակցում են Հանձնաժողովի բոլոր ներկա անդամները՝ քվեարկելով կողմ կամ դեմ:

36. Հանձնաժողովի որոշումները, դրանք ընդունելուց հետո, հաջորդ աշխատանքային օրը տրամադրվում են այն անձին, ում ներկայացմամբ քննարկվել է հարցը և ում հետ կապված է հարցի քննությունը, ինչպես նաև տվյալ համայնքային ծառայողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կիրառելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին:

37. Հանձնաժողովը որոշման մեջ կարող է խորհրդակցական կարգով առաջարկել, թե ինչ կարգապահական տույժ նշանակվի տվյալ անձի նկատմամբ:

38. Հանձնաժողովի եզրակացությունները պարտադիր են Մյասնիկյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողների համար:

39. Հանձնաժողովի եզրակացությունների հասանելիությունը Մյասնիկյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողներին՝ ապահովում է Մյասնիկյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը:

Աշխատակազմի քարտուղար՝



Թ. Ղազարյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՄՅԱՍՆԻԿՅԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ
ՈՐՈՇՈՒՄ

20 հունիսի 2016թվականի N 50-Ն

ՄՅԱՍՆԻԿՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ
ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ԷԹԻԿԱՅԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 32-րդ հոդվածի 17-րդ կետով, հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի 2016 թվականի հունիսի 20-ի N 49-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 3-րդ կետը, որոշում եմ.

1. Ձևավորել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մյասնիկյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողների էթիկայի հանձնաժողով՝ համաձայն հավելվածի:

2. Հանձնաժողովին՝ գործունեությունն իրականացնել համայնքի ղեկավարի 2016 թվականի հունիսի 20-ի՝ «Մյասնիկյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողի էթիկայի հանձնաժողովի ձևավորման, գործունեության կազմ և նրա գործ առույթները սահմանելու մասին» N49-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահին:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Ա. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ

2016թվականի հունիսի 20
Գ. Մյասնիկյան



ԿԱԶՄ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՅԱՍՆԻԿՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ԷԹԻԿԱՅԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

Ստյոպիկ Արտաշյան	Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մյասնիկյանի գյուղական համայնքի ղեկավարի տեղակալ (հանձնաժողովի նախագահ)
Լաուրա Սմբատյան	Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մյասնիկյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ (հանձնաժողովի քարտուղար)
Անահիտ Գաբրիելյան	Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մյասնիկյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ (հանձնաժողովի անդամ)
Լևոն Ավետիսյան	Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մյասնիկյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ (հանձնաժողովի անդամ)
Տաթևիկ Այվազյան	Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մյասնիկյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ (հանձնաժողովի անդամ)

Աշխատակազմի քարտուղար՝

Թ. Ղազարյան