ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ

8 դեկտեմբերի 2010 թվականի N 933-Ն (ՀՀ ԳՆԱՏ N 1 (384), 10.01.2011)
6 հունիսի 2011 թվականի N 408-Ն (ՀՀ ԳՆԱՏ N 17 (400), 15.07.2011)
11 ապրիլի 2012 թվականի N 324-Ն (ՀՀ ԳՆԱՏ N 12 (425), 02.05.2012)

12 հոկտեմբերի 2010 թվականի N 818-Ն

ք. Երևան

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿՐՏՍԵՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՎԱՍՏԱԳԻՐ ՍՏԱՆԱԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԹԵՍՏԱՎՈՐՈՒՄ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿՐՏՍԵՐ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 12-րդ մասով՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը **ո ր ո շ ու մ է.**

1.Սահմանել քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոն զբաղեցնելու հավաստագիր ստանալու համար թեստավորում անցկացնելու և քաղաքացիական ծառայության կրտսեր թափուր պաշտոն զբաղեցնելու կարգը՝ համաձայն N 1 հավելվածի:

2. Հաստատել քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոն զբաղեցնելու համար տրվող հավաստագրի ձևը՝ համաձայն N 2 հավելվածի:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ
ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ Մ. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Հավելված N 1
Հայաստանի Հանրապետության
քաղաքացիական ծառայության խորհրդի
2010 թ. հոկտեմբերի 12-ի N 818-Ն որոշման

Կ Ա Ր Գ

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿՐՏՍԵՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՎԱՍՏԱԳԻՐ ՍՏԱՆԱԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԹԵՍՏԱՎՈՐՈՒՄ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿՐՏՍԵՐ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույնով սահմանվում է քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոն զբաղեցնելու հավաստագիր (այսուհետ՝ Հավաստագիր) ստանալու համար թեստավորում անցկացնելու և քաղաքացիական ծառայության կրտսեր թափուր պաշտոն զբաղեցնելու կարգը:

2. Քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոն զբաղեցնելու հավակնորդների համար քաղաքացիական ծառայության խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) կողմից առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ անցկացվում է թեստավորում:

3. Քաղաքացիական ծառայողը, սույն կարգին համապատասխան, իրավունք ունի մասնակցել թեստավորմանն իր ցանկությամբ, անկախ տվյալ պահին իր զբաղեցրած պաշտոնից: Թեստավորմանը մասնակցելու ժամանակահատվածը համարվում է հարգելի բացակայություն:

4. Հավաստագիր ստանալու համար թեստավորում անցկացնելու հարաբերությունների վրա տարածվում է նաև Խորհրդի 2002 թվականի հունիսի 13-ի «Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու կարգը սահմանելու մասին» N 17-Ն որոշումն այնքանով, որքանով դրա նորմերն իրենց էությամբ կիրառելի են սույն կարգով սահմանված հարաբերությունների նկատմամբ և չեն հակասում սույն կարգին:

5. Հավաստագիր ստանալու համար թեստավորում անցկացնելու նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնում է Խորհրդի աշխատակազմը:

II. ԹԵՍՏԱՎՈՐՈՒՄ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

6. Հավաստագիր ստանալու համար թեստավորում անցկացնելու մասին հայտարարու-թյունը (այսուհետ՝ հայտարարություն) հրապարակում է Խորհուրդը:

7. Հայտարարությունը հրապարակվում է թեստավորումն անցկացնելուց ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ, առնվազն երեք հազար տպաքանակ ունեցող մամուլի և զանգվածային լրատվության այլ միջոցներով, ինչպես նաև Խորհրդի պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

8. Հայտարարությունը պետք է պարունակի առնվազն հետևյալ տվյալները՝ փաստաթղթերի ներկայացման վայրը, վերջնաժամկետը, որը պետք է լինի թեստավորումն անցկացնելու մասին հայտարարության հրապարակմանը հաջորդող 15-րդ օրը (բացառությամբ ոչ աշխատանքային օրերի) և փաստաթղթերի ընդունումը յուրաքանչյուր օրվա համար պետք է լինի առնվազն երեք ժամ, Խորհրդի անվամբ բացված եկամտային հաշվի համարը, թեստավորմանը մասնակցելու վճարի չափը:

9. Թեստավորմանը մասնակցելու համար քաղաքացիները Խորհրդի աշխատակազմ են ներկայացնում՝

1) գրավոր դիմում (դիմումի ձևը կարելի է վերցնել Խորհրդի աշխատակազմից կամ Խորհրդի պաշտոնական ինտերնետային կայքից).

2) հայտարարություն անձնական տվյալների վերաբերյալ (հայտարարության ձևը կարելի է վերցնել Խորհրդի աշխատակազմից կամ Խորհրդի պաշտոնական ինտերնետային կայքից).

3) մեկ լուսանկար՝ 3x4 սմ չափի.

4) թեստավորմանը մասնակցելու համար Խորհրդի կողմից սահմանված վճարի վճարումը հավաստող փաստաթուղթը:

5) անձնագրի կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթի պատճենը:

10. Քաղաքացին փաստաթղթերը կարող է ներկայացնել էլեկտրոնային տարբերակով կամ անձամբ:Փաստաթղթերն անձամբ ներկայացնելու դեպքում քաղաքացին ներկայացնում է նաև անձնագիրը կամ անձը հաստատող այլ փաստաթուղթ:

11. Քաղաքացին սույն կարգի 9-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերը հանձնում է Խորհրդի աշխատակազմ և ստանում քննաթերթիկ, որտեղ նշված են քաղաքացու անունը, ազգանունը, հայրանունը, թեստավորման անցկացման օրը, ժամը և վայրը: Թեստավորման անցկացման օրվա, ժամի և վայրի մասին տեղեկատվությունը հրապարակվում է նաև Խորհրդի պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

12. Փաստաթղթերը էլեկտրոնային տարբերակով ներկայացնելու դեպքում քաղաքացին ներկայացնում է գրավոր դիմում, հայտարարություն անձնական տվյալների վերաբերյալ, մեկ լուսանկար՝ 3x4 սմ չափի, ինչպես նաև թեստավորմանը մասնակցելու համար Խորհրդի կողմից սահմանված վճարի վճարումը հավաստող փաստաթղթի և անձնագրի կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթի պատճենները: Փաստաթղթերը էլեկտրոնային տարբերակով ներկայացվելու դեպքում, կազմվում է համապատասխան տեղեկանք, որտեղ նշվում է նաև թեստավորման անցկացման օրը, ժամը և վայրը, որի մեկ օրինակը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ուղարկվում է տվյալ քաղաքացուն, իսկ մյուս օրինակը կցվում է ներկայացված փաստաթղթերին:

13. Թեստավորմանը մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների տվյալները գրառվում են «Մարդկային ռեսուրսների կառավարման տեղեկատվական համակարգ» համակարգչային ծրագրում:

14. Ելնելով թեստավորման մասնակիցների թվից՝ թեստավորումը կարող է անցկացվել մեկ կամ մի քանի խմբով տարբեր օրերի և (կամ) ժամերի: Յուրաքանչյուր խմբի համար կազմվում է նոր թեստային առաջադրանք:

15. Խորհրդի աշխատակազմը թեստավորմանը մասնակցելու համար դիմած յուրաքանչյուր քաղաքացու ներկայացրած փաստաթղթերի փաթեթը հանձնում է մանդատային հանձնաժողով:

III. ՄԱՆԴԱՏԱՅԻՆ ԵՎ ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

16. Թեստավորմանը մասնակցելու թույլտվություն տալիս է Խորհրդի կողմից ստեղծվող մանդատային հանձնաժողովը: Մանդատային հանձնաժողովը կազմված է Խորհրդի 3 ներկայացուցչից:

17. Անհրաժեշտության դեպքում մանդատային հանձնաժողովը կարող է հրավիրել և լսել թեստավորմանը մասնակցելու համար դիմած քաղաքացուն: Մանդատային հանձնաժողովը, իր որոշմամբ, քաղաքացուն չի թույլատրում մասնակցել թեստավորմանը, եթե թեստավորմանը

մասնակցելու համար դիմած քաղաքացին չի բավարարում «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի (այսուհետ՝ Օրենք) 11-րդ հոդվածով և 34-րդ հոդվածի 1-ին կետով սահմանված պահանջները, կամ առկա է Օրենքի 12-րդ հոդվածով նախատեսված հիմքերից որևէ մեկը, կամ քաղաքացու ներկայացրած փաստաթղթերն ամբողջական չեն: Չթույլատրելու դեպքում մանդատային հանձնաժողովը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է քաղաքացուն:

18. Մանդատային հանձնաժողովը թեստավորմանը մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների ներկայացրած փաստաթղթերը, մանդատային հանձնաժողովի ընդունած որոշումները և թեստավորմանը մասնակցելու թույլտվություն ստացած և (կամ) չստացած քաղաքացիների ցուցակները մինչև թեստավորում անցկացնելը ներկայացնում է Խորհրդի աշխատակազմ:

19. Թեստավորումն անցկացնում է Խորհրդի կողմից ստեղծվող թեստավորման հանձնաժողովը: Թեստավորման հանձնաժողովը կազմված է Խորհրդի 3 ներկայացուցչից: Թեստավորման հանձնաժողովը սկսում է իր աշխատանքները, եթե ներկա են թեստավորման հանձնաժողովի երկու անդամ: Թեստավորման ընթացքն արձանագրվում է թեստավորման հանձնաժողովի կողմից:

20. Հասարակական միավորումների ներկայացուցիչները թեստավորման հանձնաժողովի աշխատանքներին կարող են մասնակցել դիտորդի կարգավիճակով:

21. Թեստավորման հանձնաժողովը՝

1) Խորհրդի աշխատակազմից ստանում է թեստավորման անցկացման համար անհրաժեշտ քանակի ամփոփաթերթեր, թեստավորմանը մասնակցելու թույլտվություն ստացած և (կամ) չստացած քաղաքացիների ցուցակները, մանդատային հանձնաժողովի ընդունած որոշումների պատճենները, թեստավորման հանձնաժողով ստեղծելու մասին Խորհրդի որոշման պատճենը, Հանձնաժողովի կնիքը.

2) մինչև թեստավորում սկսելը ստուգում և կնքում է ամփոփաթերթերի համար նախատեսված արկղը.

3) Խորհրդի սահմանած կարգով կազմում է թեստեր՝ թեստավորումն անցկացնելու համար.

4) անցկացնում է թեստավորում.

5) ստուգում և գնահատում է մասնակիցների թեստավորման առաջադրանքները.

6) ամփոփում և հրապարակում է թեստավորման արդյունքները.

7) քննարկում է մասնակիցների՝ թեստավորման արդյունքների հետ կապված բողոքները.

8) Խորհրդի աշխատակազմին հանձնում է կնիքը, թեստավորման փաթեթը, ինչպես նաև թեստավորում անցկացնելու համար ստացված, սակայն չօգտագործված ամփոփաթերթերը.

9) կազմում է թեստավորման ընթացքի մասին արձանագրություն:

22. Թեստավորման հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Օրենքով, Խորհրդի որոշումներով և այլ իրավական ակտերով:

IV. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

23. Քաղաքացին թեստավորմանը մասնակցելու համար ներկայացնում է անձնագիր կամ անձը հաստատող այլ փաստաթուղթ: Իսկ այն քաղաքացիները, ովքեր փաստաթղթերը ներկայացրել են էլեկտրոնային տարբերակով, թեստավորման օրը ներկայացնում են նաև թեստավորմանը մասնակցելու համար Խորհրդի կողմից սահմանված վճարի վճարումը հավաստող փաստաթուղթը:

24. Թեստավորումը կարող է անցկացվել համակարգչի միջոցով կամ գրավոր:

25. Թեստերը կազմում է թեստավորման հանձնաժողովը մինչև թեստավորումը սկսելը՝ համակարգչում զետեղված հարցաշարերից պատահական ընտրված հարցերից (50 հարց)՝ մասնակիցների գիտելիքները հետևյալ բնագավառներում ստուգելու համար.

1) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության՝ 20 հարց.

2) քաղաքացիական ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության՝ 30 հարց:

26. Թեստավորման առաջադրանքները կատարելու համար մասնակիցներին տրվում է 60 րոպե:

27. Թեստավորման առաջադրանքների առնվազն իննսուն տոկոսին ճիշտ պատասխանած մասնակիցները համարվում են թեստավորումը հաղթահարած: Թեստավորման ավարտից հետո թեստավորման հանձնաժողովը թեստավորումը հաղթահարած քաղաքացիների ցանկը ներկայացնում է Խորհրդին, ինչպես նաև փակցնում է տեսանելի ցուցանակի վրա:

28. Խորհուրդը հարցաշարերն իրենց ճիշտ պատասխաններով հրապարակում է թեստավորում անցկացնելուց ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ:

29. Թեստավորումը հաղթահարած քաղաքացիները, թեստավորման ավարտից հետո հինգերորդ աշխատանքային օրվանից սկսած, Խորհրդի աշխատակազմից անձամբ ստանում են Հավաստագիր՝ ներկայացնելով անձնագիր կամ անձը հաստատող այլ փաստաթուղթ:

30. Հավաստագրերի հաշվառման մատյանը վարում է Խորհրդի աշխատակազմը: Հավաստագրի կորստի դեպքում տրվում է Հավաստագրի կրկնօրինակ:

31. Հավաստագրի գործողության ժամկետը մեկ տարի է: Հավաստագիր ունեցող քաղաքա-ցին կարող է մասնակցել նոր թեստավորմանը, եթե լրացել է նրա Հավաստագրի գործողության

ժամկետի երեք քառորդը: Հավաստագրի գործողության ժամկետը լրանալու դեպքում քաղաքացին հանվում է ցանկից:

32. Հավաստագիր ունեցող քաղաքացիների ցանկը վարում է Խորհուրդը:

33. Խորհուրդը յուրաքանչյուր թեստավորումից հետո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում Հավաստագիր ստացած քաղաքացիների ցանկը տեղադրում է Խորհրդի պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

V. ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿՐՏՍԵՐ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼԸ

34. Համապատասխան մարմնում քաղաքացիական ծառայության կրտսեր թափուր պաշտոն առաջանալու դեպքում համապատասխան մարմինն առնվազն երեք հազար տպաքանակ ունեցող մամուլի և զանգվածային լրատվության այլ միջոցներով հրապարակում է հայտարարություն: Համապատասխան մարմինը Խորհրդի աշխատակազմի միջոցով հայտարարությունը հրապարակում է նաև Խորհրդի պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

35.Գործող Հավաստագիր ունեցող քաղաքացիները հայտարարության հրապարակման հաջորդ օրվանից հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում տվյալ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար աշխատակազմի ղեկավարին ներկայացնում են՝

1) գրավոր դիմում.

2) կրթությունը հավաստող պետական նմուշի փաստաթղթի (փաստաթղթերի) պատճենները.

3) աշխատանքային գրքույկի պատճենը (ունենալու դեպքում).

4) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում *Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 15-ի N 1801-Ն* որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով.

5) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

6) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի դատապարտվել հանցագործության համար, կամ դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված է.

7) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայական կամ համապատասխան տեղեկանք.

8) մեկ լուսանկար՝ 3x4 սմ չափի.

9) անձնագրի պատճենը:

36. Սույն կարգի 35-րդ կետով սահմանված ժամկետի ավարտից հետո քաղաքացիական ծառայության կրտսեր թափուր պաշտոնում առանց մրցույթի, երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում աշխատակազմի ղեկավարը նշանակում է դիմում ներկայացրած և գործող Հավաստագիր ունեցող այն քաղաքացիներից մեկին, ով բավարարում է տվյալ կրտսեր թափուր պաշտոնի անձնագրի պահանջները:

37. Սույն կարգի 35-րդ կետով սահմանված ժամկետում դիմում չներկայացվելու, մինչև նշանակումը ներկայացված դիմումը հետ վերցնելու, կամ սահմանված ժամկետում դիմում ներկայացրած և գործող հավաստագիր ունեցող քաղաքացիներից ոչ մեկը տվյալ կրտսեր թափուր պաշտոնի անձնագրի պահանջները չբավարարելու դեպքերում համապատասխան մարմինն այդ ժամկետի ավարտին հաջորդող տասն աշխատանքային օրվա ընթացքում հրապարակում է նոր հայտարարություն սույն կարգի 34-րդ կետով սահմանված կարգով:

38. Քաղաքացիական ծառայության կրտսեր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար դիմած և չնշանակված քաղաքացիների ցանկն աշխատակազմի ղեկավարը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնում է Խորհուրդ:

Հավելված N 2
Հայաստանի Հանրապետության
քաղաքացիական ծառայության խորհրդի
2010թ. հոկտեմբերի 12-ի N 818-Ն որոշման

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

ՀԱՎԱՍՏԱԳԻՐ N

Տրվում է --, որ նա կարող է զբաղեցնել քաղաքացիական
անուն հայրանուն, ազգանուն

ծառայության կրտսեր պաշտոն:

ուժի մեջ է մինչև ---------------------------
օր ամիս տարեթիվ

Կ Տ