



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ
ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐ**

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

“ 10 ” սեպտեմբեր 2024 թվական

N 1767-L

ք. Երևան

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆԸ ՀԱՐՅՈՒՐ ՏՈԿՈՍ ԲԱԺՆԵՄԱՍԻ ՏԻՐԱՊԵՏՄԱՆ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅԱՄԲ
ՎԵՐԱՊԱՀՎԱԾ ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱԴԻՐ
ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ (ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ) ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ
ՄՐՑՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ
ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՊՐԻԼԻ 7-Ի N 312-Լ ՀՐԱՄԱՆՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ
ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 37-րդ հոդվածի
1-ին մասով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005
թվականի հունվարի 25-ի N 224-Ն որոշման N 3 հավելվածի 12-րդ կետը՝

Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ Ե Մ՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության բարձր տեխնոլոգիական
արդյունաբերության նախարարությանը հարյուր տոկոս բաժնեմասի տիրապետման
իրավասությամբ վերապահված փակ բաժնետիրական ընկերությունների գործադիր
մարմինների ընտրության (նշանակման) մրցույթի անցկացման և մրցութային
հանձնաժողովի ձևավորման կարգը՝ համաձայն Հավելվածի:

2. Ընդունել ի գիտություն, որ սույն հրամանի 1-ին կետով հաստատված կարգը
չի տարածվում Հայաստանի Հանրապետության բարձր տեխնոլոգիական
արդյունաբերության նախարարությանը հարյուր տոկոս բաժնեմասի տիրապետման
իրավասությամբ վերապահված այն փակ բաժնետիրական ընկերությունների գործադիր
մարմինների ընտրության (նշանակման) մրցույթի անցկացման վրա, որոնց
կանոնադրությամբ գործադիր մարմինների ձևավորումը վերապահված է խորհրդի
իրավասությանը:

3. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարի 2021 թվականի ապրիլի 7-ի «Հայաստանի Հանրապետության բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության համակարգի պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և այն փակ բաժնետիրական ընկերությունների, որոնց հարյուր տոկոս բաժնեմասի կառավարման լիազորությունը վերապահված է Հայաստանի Հանրապետության բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարությանը, գործադիր մարմինների ընտրության (նշանակման) մրցույթի անցկացման և մրցութային հանձնաժողովի ձևավորման կարգը հաստատելու մասին» N 312-Լ հրամանը:

4. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

9/10/2024

X

ՄԽԻԹԱՐ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ

Signed by: HAYRAPETYAN MKHITAR 2505903047

ՄԽԻԹԱՐ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ

Հավելված
ՀՀ բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարի
2024 թվականի սեպտեմբերի 10-ի
N 1767- Լ հրամանի

Կ Ա Ր Գ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ
ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆԸ ՀԱՐՅՈՒՐ ՏՈԿՈՍ ԲԱԺՆԵՄԱՍԻ
ՏԻՐԱՊԵՏՄԱՆ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅԱՄԲ ՎԵՐԱՊԱՀՎԱԾ ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ
ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ
(ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ) ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ
ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարությանը (այսուհետ՝ Նախարարություն) հարյուր տոկոս բաժնեմասի տիրապետման իրավասությամբ վերապահված փակ բաժնետիրական ընկերությունների գործադիր մարմինների (այսուհետ՝ Տնօրեն) ընտրության (նշանակման) մրցույթի (այսուհետ՝ Մրցույթ) անցկացման պայմանները:
2. Մրցույթով ապահովվում է քաղաքացիների համար Տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու հավասար մատչելիությունը՝ իրենց մասնագիտական գիտելիքներին և աշխատանքային ունակություններին համապատասխան, անկախ ազգությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, սոցիալական ծագումից, գույքային կամ այլ դրույթունից:
3. Տնօրենի թափուր պաշտոնի համար Մրցույթն անցկացվում է բաց եղանակով:
4. Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար ներկայացվող պահանջները բավարարող, գրական հայերենին տիրապետող, գործունակ, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները:
5. Տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար անցկացվող Մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնում է Նախարարության անձնակազմի կառավարման բաժինը, իսկ նշված աշխատանքների իրականացման անմիջական պատասխանատուն Նախարարության գլխավոր քարտուղարն է:

2. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

6. Տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար Մրցույթն անցկացնում է Հայաստանի Հանրապետության բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարի (այսուհետ՝ Նախարար) հրամանով ստեղծված մրցութային հանձնաժողովը (այսուհետ՝ Հանձնաժողով)՝ բաղկացած առնվազն 5 անդամից: Նույն հրամանով նշանակվում են Հանձնաժողովի նախագահ և քարտուղար:
7. Հանձնաժողովի քարտուղարն իրականացնում է Հանձնաժողովի նիստերի տեխնիկական սպասարկումը, մրցույթի մասնակիցներին բացատրում է թեստավորման անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերը, արձանագրում և Հանձնաժողովի անդամների հետ միասին ստորագրում է նիստերի արձանագրությունները: Հանձնաժողովի քարտուղարը Հանձնաժողովի անդամ չի համարվում:
8. Հանձնաժողովի կազմում կարող են ընդգրկվել նախարարը, նախարարի տեղակալները, նախարարի խորհրդականները, գլխավոր քարտուղարը կամ նրա տեղակալը, կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, ռազմարդյունաբերության կոմիտեի նախագահը կամ նրա տեղակալը:
9. Հանձնաժողով ստեղծելու հրամանն ընդունվում է մրցույթի մեկնարկի օրվանից մեկ աշխատանքային օր առաջ:
10. Մրցույթի ընթացքում Հանձնաժողովի որևէ անդամի մասնակցությունը Հանձնաժողովի հետագա աշխատանքներին անհնարին դառնալու դեպքում Հանձնաժողովի կազմը չի համարվում:
11. Մրցույթի ընթացքում Հանձնաժողովի նախագահի մասնակցությունը Հանձնաժողովի հետագա աշխատանքներին անհնարին դառնալու դեպքում՝ Հանձնաժողովի մյուս անդամների քվեարկությամբ՝ ձայների պարզ մեծամասնությամբ, Հանձնաժողովի անդամներից մեկն ընտրվում է Հանձնաժողովի նախագահ:
12. Հանձնաժողովն իրավազոր է, եթե ապահովվել է հանձնաժողովի անդամների թվի կեսից ավելիի մասնակցությունը:
13. Մրցույթի սկզբում հանձնաժողովի անդամների կողմից ստորագրվում է շահերի բախման բացակայության (կամ առկայության) մասին հայտարարություն, որը հիմք ընդունելով՝ հանձնաժողովը կայացնում է որոշում շահերի բախման բացակայության (կամ առկայության) մասին: Եթե առկա է շահերի բախում՝ տվյալ հանձնաժողովի անդամի պարտականությունները դադարում են:
14. Հանձնաժողովի անդամի կողմից մրցույթի անցկացման կարգը խախտելու դեպքում հանձնաժողովը կարող է որոշում ընդունել հանձնաժողովի անդամի լիազորությունները դադարեցնելու մասին:
15. Եթե հանձնաժողովի անդամի լիազորությունների դադարեցումը խոչընդոտում է քվորմանը, ապա հանձնաժողովը կայացնում է որոշում՝ հանձնաժողովի անդամների քվորումի բացակայության մասին, ինչի մասին տեղեկացվում է նախարարին: Հաջորդող երկու օրվա ընթացքում նախարարի նոր հրամանով տեղափոխվում է մրցույթի օրը և

կազմվում է նոր հանձնաժողով: Մրցույթի օրվա փոփոխության մասին անձնակազմի կառավարման բաժինը տեղեկացնում է մրցույթի մասնակիցներին:

16. Հանձնաժողովի խնդիրներն են՝

- 1) բաց մրցույթի եղանակով ապահովել Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների համար Նախարարությանը հարյուր տոկոս բաժնեմասի տիրապետման իրավասությամբ վերապահված փակ բաժնետիրական ընկերությունների գործադիր մարմինների թափուր պաշտոն զբաղեցնելու հավասար մատչելիությունը՝ իրենց մասնագիտական գիտելիքներին և աշխատանքային ունակություններին համապատասխան,
- 2) համաձայն սույն կարգի՝ ապահովել մրցույթի թափանցիկությունն ու հրապարակայնությունը:

17. Հանձնաժողովը՝

- 1) նախարարության անձնակազմի կառավարման բաժնից ստանում է մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների փաստաթղթերը՝ քննության առնելով փաստաթղթերի ճշտությունը, ամբողջականությունը, ինչպես նաև ձայնագրիչը և հանձնաժողովի կնիքը,
- 2) որոշում է կայացնում մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն տալու մասին,
- 3) համակարգչում գետեղված թեստային առաջադրանքներից պատահական ընտրությամբ ընտրում է մեկ միասնական թեստ, ստուգում և գնահատում է մասնակիցների թեստավորման առաջադրանքները,
- 4) հետևում է մրցույթի թեստավորման փուլի ընթացքին,
- 5) քննարկում է թեստավորման արդյունքների հետ կապված մասնակիցների բողոքները,
- 6) հաստատում և հրապարակում է մրցույթի հաջորդ՝ հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցների ցուցակը,
- 7) անձնակազմի կառավարման բաժնի կողմից կազմված հարցերից ձևավորում է հարցատոմսեր՝ հարցազրույցի անցկացման համար,
- 8) մասնակիցների հետ անցկացնում է հարցազրույց,
- 9) քվեարկության արդյունքում յուրաքանչյուր մասնակցի վերաբերյալ ընդունում է որոշում,
- 10) ամփոփում է մրցույթի արդյունքները,
- 11) ապահովում է մրցույթի արդյունքների հրապարակումը,
- 12) Նախարարին է ներկայացնում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցների) վերաբերյալ իր եզրակացությունը
- 13) հանձնաժողովի անդամի կողմից մրցույթի անցկացման կարգը խախտելու, ինչպես նաև շահերի բախման առկայության դեպքում ընդունում է հանձնաժողովի անդամի լիազորությունները դադարեցնելու վերաբերյալ որոշում

- 14) իրականացնում է սույն կարգով սահմանված Մրցույթի անցկացման հետ կապված այլ լիազորություններ:

3. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՏՆՕՐԵՆԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

18. Տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար բաց մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը Նախարարության անձնակազմի կառավարման բաժինը հրապարակում է մրցույթն անցկացնելուց ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ <http://www.azdarar.am> հասցեում գտնվող Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների պաշտոնական ինտերնետային կայքում, ինչպես նաև 5-օրյա պարբերականությամբ առնվազն երկու անգամ հրապարակում է Նախարարության պաշտոնական կայքում, լրատվության միջոցներով /հանրապետական կամ տեղական ռադիո, հեռուստատեսություն, մամուլ/:
19. Տնօրենի թափուր պաշտոնի համար բաց Մրցույթ անցկացնելու մասին Նախարարության անձնակազմի կառավարման բաժնի կողմից հրապարակվող հայտարարության տեքստում պարտադիր նշվում է՝
- 1) տնօրենի թափուր պաշտոնի անվանումը, որը զբաղեցնելու համար անցկացվելու է Մրցույթ.
 - 2) Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումների ընդունման վայրը, ժամը և վերջնաժամկետը, որը պետք է լինի տվյալ մրցույթի անցկացման օրվան նախորդող 10-րդ օրը: Եթե դիմումների և փաստաթղթերի ընդունման օրը համընկնում է ոչ աշխատանքային օրվան, ապա վերջնաժամկետի օր է համարվում դրան հաջորդող աշխատանքային օրը:
 - 3) Մրցույթի անցկացման վայրը, օրը և ժամը.
 - 4) Մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը (նյութերը).
 - 5) հավակնորդին ներկայացվող պարտադիր և լրացուցիչ պահանջները (չափանիշները):
20. Տնօրենի ընտրության պարտադիր պայմաններն են՝
- 1) համապատասխան բնագավառի բարձրագույն կրթություն.
 - 2) ձեռնարկատիրական կամ կառավարման ոլորտի առնվազն երեք տարվա կամ առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ,
 - 3) իր պարտականությունների կատարման համար անհրաժեշտ իրավական ակտերի իմացություն (Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն, համապատասխան ոլորտի Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրություն).
 - 4) կազմակերպության զարգացման և բարեփոխման ծրագիր (հայեցակարգ, հիմնադրույթներ) մշակելու կարողություն:

21. Տնօրենի ընտրության 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:
22. Մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունի այն անձը, ով՝
 - 1) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.
 - 2) տառապում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի թիվ 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով.
 - 3) խուսափել է ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայությունից.
 - 4) դատապարտվել է հանցագործության կատարման համար, և նրա դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ.
 - 5) զրկվել է որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից, կամ ում օրենքի համաձայն արգելվել է որոշակի պաշտոններ զբաղեցնել.
 - 6) նախորդ 3 տարվա ընթացքում եղել է սնանկանալու պատճառով լուծարված և կազմակերպության պարտատերերի օրինական պահանջները չբավարարած կազմակերպության ղեկավար.
 - 7) ներկայացրել է փաստաթղթեր, որոնք չեն համապատասխանում սույն կարգի 4-րդ կետով սահմանված պահանջներին, լրիվ չեն կամ թերի են:

4. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

23. Մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացիները անձնակազմի կառավարման բաժին են ներկայացնում՝
 - 1) դիմում.
 - 2) մեկ լուսանկար՝ 3x4 չափսի.
 - 3) քաղվածք աշխատանքային գրքույկից կամ աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթուղթ (իրաման, տեղեկանք).
 - 4) ինքնակենսագրություն.
 - 5) անձնագրի, բարձրագույն կրթության դիպլոմի (արական սեռի անձինք՝ նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի) պատճենները.

- 6) տեղեկանք՝ մշտական բնակության վայրից.
- 7) հրատարակված հոդվածների ցանկ կամ գիտական կոչումը հավաստող փաստաթղթեր (դրանց առկայության դեպքում).
- 8) ընկերության զարգացման և բարեփոխման ծրագիր (հայեցակարգ, հիմնադրույթներ).
- 9) բնութագիր (նախկինում աշխատած որևէ կազմակերպությունից):
24. Մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով:
25. Քաղաքացու կողմից ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները բնօրինակների հետ համեմատելու նպատակով, մինչև մրցույթի նախորդ օրը, քաղաքացին պարտավոր է անձնակազմի կառավարման բաժնին տրամադրել ներկայացված փաստաթղթերի բնօրինակները:
26. Անձնակազմի կառավարման բաժինը 23-րդ կետում նշված փաստաթղթերի պատճենները համեմատում է բնօրինակների հետ և ընդունում դրանք:
27. Սույն կարգի 23-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերից բացի, այլ փաստաթղթեր պահանջելն արգելվում է:
28. Քաղաքացին կարող է լրացուցիչ փաստաթղթեր ներկայացնել Մրցույթն անցկացնող Հանձնաժողովին, որը դրա վերաբերյալ կազմում է համապատասխան արձանագրություն:
29. Անձնակազմի կառավարման բաժինը Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթեր ներկայացնելու ժամկետի ավարտից հետո, ռստիկանության մարմիններից հարցման միջոցով տեղեկանք է ստանում Մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների դատվածության վերաբերյալ:
30. Անձնակազմի կառավարման բաժինը վարում է Մրցույթներին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների տվյալների գրառման համարակալված մատյան: Գրառումը կատարվում է փաստաթղթերի ընդունման օրը:
31. Անձնակազմի կառավարման բաժինը Մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիներին տրամադրում է այն իրավական ակտերի ցանկը, որոնցից բխում է հարցազրույցի փուլի համար նախատեսված հարցաշարերը:
32. Մրցույթին մասնակցելու համար դիմած յուրաքանչյուր քաղաքացի կարող է մինչև Մրցույթի կայանալը գրավոր հրաժարվել Մրցույթին մասնակցելուց:
33. Եթե Մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել, ապա այդ մասին տեղյակ է պահվում Նախարարին:
34. Անձնակազմի կառավարման բաժինը Մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած յուրաքանչյուր քաղաքացու վերաբերյալ փաստաթղթերի փաթեթը ներկայացնում է Հանձնաժողովին:

35. Հանձնաժողովի նախագահը անձնակազմի կառավարման բաժնից ստանում է հանձնաժողովի կնիքը և դիմորդների քանակին համապատասխան թվով (կնքված) ամփոփաթեթեր:
36. Հանձնաժողովը մինչև Մրցույթի սկիզբը գումարած նիստում քննության է առնում ներկայացված փաստաթղթերը և կայացնում համապատասխան որոշում Մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն տալու կամ մասնակցությունը մերժելու մասին: Հանձնաժողովը քաղաքացուն չի թույլատրում մասնակցել մրցույթին, եթե չեն ներկայացվել սույն կարգի 23-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերը, կամ ներկայացված փաստաթղթերը լրիվ չեն, թերի կամ կեղծ են, կամ չեն պահպանվել սույն կարգի 20-րդ և /կամ/ 22-րդ կետերով ներկայացվող պահանջները: Հանձնաժողովն իր այդ որոշմամբ հաստատում է Մրցույթի մասնակիցների ցուցակը և հրապարակում է այն մինչև թեստավորման փուլի սկիզբը: Մրցույթն անցկացվում է նաև, եթե Մրցույթին դիմել և մասնակցում է մեկ քաղաքացի:
37. Եթե Հանձնաժողովը Մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիներից ոչ մեկին չի թույլատրում մասնակցել Մրցույթին, ինչպես նաև եթե Մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ ոք չի ներկայացել, ապա Հանձնաժողովի կողմից կայացվում է որոշում՝ Մրցույթը չկայացած համարելու մասին, որն անմիջապես ներկայացվում է Նախարարին:

5. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

38. Հանձնաժողովը, մինչև թեստավորման փուլի սկիզբը, Մրցույթի բոլոր մասնակիցների ներկայությամբ համակարգչում գետեղված թեստային առաջադրանքներից պատահական ընտրությամբ ընտրում է մեկ միասնական թեստ՝ բաղկացած 50 հարցից

և դրանց երեք կամ չորս ենթադրյալ պատասխաններից, որոնցից մեկը միանշանակ ճիշտ պատասխանն է:

39. Թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ իրավական ակտերի շրջանակներում՝

- 1) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն՝ 10 %
- 2) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգիրք՝ 20%
- 3) Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգիրք՝ 10 %
- 4) «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» օրենք՝ 20 %.
- 5) «Հաշվապահական հաշվառման մասին» օրենք՝ 10 %
- 6) «Գնումների մասին» օրենք և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2017 թվականի մայիսի 4-ի թիվ 526-Ն որոշում՝ 10%:
- 7) Ընկերության գործունեության ոլորտին անմիջականորեն առնչվող և տվյալ ոլորտը կարգավորող օրենսդրական ակտեր՝ 20%:

40. Թեստավորումն անցկացվում է այդ նպատակի համար առանձնացված սենյակում:

41. Մրցույթի մասնակիցը (այսուհետ՝ Մասնակից) թեստավորմանը մասնակցելու համար ներկայացնում է անձը հաստատող փաստաթուղթ: Հանձնաժողովի քարտուղարը ստուգում է Մասնակցի ինքնությունը և թույլատրում նրան մուտք գործել թեստավորման անցկացման սենյակ: Մասնակիցների մուտքը սենյակ դադարեցվում է թեստավորումն սկսելուց 10 րոպե առաջ:

42. Մասնակիցներին արգելվում է իրենց հետ սենյակ ներս բերել կապի միջոցներ, տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր նյութեր կամ այլ տեխնիկական սարքեր:

43. Հանձնաժողովի քարտուղարը Մասնակիցներին բացատրում է թեստավորման անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերը:

44. Հանձնաժողովի քարտուղարը Մասնակիցներին տալիս է սույն կարգի 35-րդ կետում նախատեսված ամփոփաթեթ: Հանձնաժողովի բոլոր անդամների ներկայությամբ Մասնակիցը ներկայացնելով անձը հաստատող փաստաթուղթ, ամփոփաթեթի կտրոնի վրա լրացնում է իր ազգանունը, անունը, հայրանունը, ինչպես նաև ամիս, ամսաթիվը և, այն անջատելով հիմնական մասից, գցում է ամփոփաթեթի պահպանման համար նախատեսված կնքված արկղի մեջ:

45. Հանձնաժողովի քարտուղարը հանձնաժողովի անդամների ներկայությամբ, Մասնակիցներին տրամադրում է թեստավորման առաջադրանքների տետրերը, որից հետո հայտարարում է թեստավորման սկիզբը:

46. Թեստավորման սկիզբը հայտարարելուց հետո Մասնակիցը ծանոթանում է առաջադրանքներին, և յուրաքանչյուր առաջադրանքի վերաբերյալ ամփոփաթեթում նախատեսված համապատասխան վանդակում կատարում է նշում՝ ընտրելով մեկ պատասխան:

47. Թեստավորման ընթացքում Մասնակիցներին չի թույլատրվում աղմկել, հուշել, խոսել, հարցեր տալ ներկա գտնվող անձանց, այդ թվում՝ Հանձնաժողովի անդամներին,

ինչպես նաև դուրս գալ սենյակից: Եթե Մասնակիցը ցանկանում է լքել սենյակը, նրա աշխատանքը համարվում է դադարեցված:

48. Մասնակիցը թեստավորման առաջադրանքների տեսքում կարող է կատարել ցանկացած նշում, որոնք արդյունքների գնահատման հիմք չեն հանդիսանում և չեն կարող վկայակոչվել արդյունքների գնահատումը բողոքարկելիս:

49. Ամփոփաթերթի վրա ջնջումներ, ուղղումներ կամ վերականգնումներ կատարելու դեպքում տվյալ հարցի պատասխանը համարվում է սխալ պատասխան:

50. Աշխատանքն ավարտելուց, ինչպես նաև թեստավորման առաջադրանքների կատարման համար հատկացված ժամանակը սպառվելուց հետո, Մասնակիցն ամփոփաթերթի հիմնական մասը գցում է կնքված արկղի մեջ, իսկ թեստավորման առաջադրանքները հանձնում է հանձնաժողովի անդամին և դուրս գալիս սենյակից: Հանձնաժողովի քարտուղարը կնքված արկղի մոտ գտնվելով պետք է համոզվի, որ Մասնակիցները պարտադիր կարգով ամփոփաթերթերը (անկախ վերջինիս վիճակից, կատարված նշագրումներից) գցում են կնքված արկղի մեջ:

51. Թեստավորման առաջադրանքները կատարելու համար Մասնակիցներին տրվում է 60 րոպե ժամանակ:

52. Հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորման ավարտից 10 րոպե առաջ հիշեցնում է Մասնակիցներին, թե որքան ժամանակ է մնացել առաջադրանքների կատարման համար:

53. Հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից թեստավորման համար հատկացված ժամանակի ավարտի մասին հայտարարելուց հետո, Մասնակիցները պարտավոր են անմիջապես դադարեցնել աշխատանքները: Հայտարարությունից հետո աշխատանքը չդադարեցրած Մասնակցի աշխատանքը ճանաչվում է անվավեր և գնահատվում է զրո միավոր, ինչի մասին Հանձնաժողովի քարտուղարը նշում է կատարում պատասխանների ամփոփաթերթի վրա:

6. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

54. Հանձնաժողովի անդամները ստուգում են ամփոփաթերթերի պահպանման համար նախատեսված արկղի կնիքի ամբողջականությունը, որից հետո բացում են արկղը և հաշվում ամփոփաթերթերի քանակը՝ կազմելով համապատասխան արձանագրություն:

55. Թեստավորման աշխատանքները ստուգվում են թեստերի հետ միաժամանակ պատրաստված և մինչև թեստավորում անցկացնելը կնքված արկղում զետեղված թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների ձևանմուշի միջոցով:
56. Յուրաքանչյուր Մասնակցի համար հաշվարկվում է հավաքած միավորների քանակը և տոկոսը, որը հաստատվում է հանձնաժողովի կնիքով:
57. Թեստավորման արդյունքների յուրաքանչյուր ճիշտ պատասխան գնահատվում է մեկ միավոր, իսկ սխալ պատասխանը՝ զրո միավոր: Սխալ պատասխաններ են համարվում՝ ոչ ճիշտ պատասխան նշելը, մեկից ավելի պատասխաններ նշելը, որևէ պատասխան չնշելը:
58. Ստուգման աշխատանքներն ավարտելուց հետո բոլոր Մասնակիցները հրավիրվում են թեստավորման սենյակ: Հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից մեկ առ մեկ ամփոփաթեթերի հիմնական մասերի ծածկաշերտերը մաքրելուց հետո, Հանձնաժողովի նախագահը մեկ առ մեկ բարձրաձայն ընթերցում է ամփոփաթեթերի կտրոնների վրա նշված ազգանունը, անունը, հայրանունը և կտրոնը հանձնում թեստային առաջադրանքը լրացնողին՝ ծածկաշերտը ինքնուրույն մաքրելու և կտրոնի համարը բարձրաձայնելու համար, որից հետո ամփոփաթեթի կտրոնը և հիմնական մասը ամրացվում են իրար: Հանձնաժողովի նախագահի կողմից բարձրաձայն հայտարարվում է ամփոփաթեթի վրա նշված Մասնակցի ազգանունը, անունը, հայրանունը, հավաքած միավորների քանակը և տոկոսային մեծությունը:
59. Հանձնաժողովի նախագահի կողմից բարձրաձայն հայտարարված յուրաքանչյուր Մասնակցի հավաքած միավորները (նաև դրանց տոկոսային մեծությունը) արձանագրվում են:
60. Թեստավորման արդյունքները կարող են բողոքարկվել Հանձնաժողովին՝ պատասխանների հրապարակումից հետո մեկ ժամվա ընթացքում:
61. Բողոքարկումը թեստավորման առաջադրանքի որևէ հարցադրման կամ դրա ենթադրյալ պատասխանի ճշտության, ինչպես նաև թեստավորման արդյունքում Մասնակցի հավաքած միավորները հաշվելիս թույլ տված հնարավոր սխալի վիճարկումն է:
62. 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:
63. Եթե Հանձնաժողովը պարզում է, որ թեստավորման արդյունքների հաշվարկման ժամանակ թույլ տրված հավանական սխալի վերաբերյալ Մասնակցի բողոքը հիմնավորված է, ապա Հանձնաժողովը բավարարում է Մասնակցի պահանջը՝ կատարելով թեստավորման արդյունքների ճիշտ հաշվարկ:
64. Մասնակիցը հաջորդ՝ հարցազրույցի փուլ է անցնում թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 80 տոկոսին ճիշտ պատասխանելու դեպքում:

65. Եթե Մասնակիցներից ոչ մեկը թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 80 տոկոսին ճիշտ պատասխան չի տվել, ինչպես նաև թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 80 տոկոսին ճիշտ պատասխան տված միակ Մասնակիցը կամ բոլոր Մասնակիցները հրաժարվել են (գրավոր կամ բանավոր) մասնակցել հարցազրույցի փուլին, ապա Հանձնաժողովը ընդունում է որոշում՝ թեստավորման արդյունքում հաղթող չճանաչելու մասին և այդ որոշումը ներկայացնում է Նախարարին:
66. Բողոքարկման արդյունքներն ամփոփելուց անմիջապես հետո, ինչպես նաև բողոք չլինելու դեպքում՝ բողոքարկման համար սույն կարգի 60-րդ կետով նախատեսված ժամանակի ավարտից հետո, Հանձնաժողովը հաստատում և հրապարակում է մրցույթի հաջորդ՝ հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցների ցուցակը և ընդունում է որոշում՝ հարցազրույցը թեստավորմանը հաջորդող աշխատանքային օրն անցկացնելու մասին:

7. ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

67. Հարցազրույցին մասնակցելու իրավունք ձեռք բերած Մասնակիցների հետ անցկացվում է հարցազրույց:
68. Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր Մասնակցի հետ հարցազրույցն անցկացնում է առանձին:
69. Հարցազրույցն անցկացվում է հարցատոմսերով: Հարցատոմսերի հարցերը և պատասխանները չեն հրապարակվում: Մասնագիտական գիտելիքների ստուգման նպատակով կազմված հարցատոմսի հարցերը ներառում են սույն կարգի 39-րդ կետով նախատեսված իրավական ակտերից հարցադրումներ, ինչպես նաև Հանձնաժողովի կողմից կարող են տրվել հարակից այլ հարցեր՝ աշխատանքային կարողությունների, ոլորտին վերաբերելի իրավիճակների լուծման հմտությունների, ինչպես նաև նրանց անհատական, բարոյահոգեբանական հատկանիշները գնահատելու նպատակով:
70. Մասնակցին տրվում են հարցեր վերջինիս կողմից ներկայացրած՝ տվյալ պետական կազմակերպության զարգացման հայեցակարգից:
71. Մասնագիտական գիտելիքների ստուգման նպատակով կազմված հարցատոմսի հարցերի վերաբերյալ տրված պատասխանները գնահատվում են ճիշտ կամ սխալ:
72. Եթե Մասնակցի տված պատասխանը գնահատվում է սխալ, ապա Հանձնաժողովի գնահատական տվող անդամի կողմից պետք է հնչեցվի ճիշտ պատասխանը:
73. Յուրաքանչյուր Մասնակցի հետ հարցազրույցը ձայնագրվում է:
74. Յուրաքանչյուր Մասնակցի հետ հարցազրույցն ավարտելուց հետո անցկացվում է փակ գաղտնի քվեարկություն՝ Հանձնաժողովի նախագահի կողմից կնքված և

ստորագրված քվեաթերթիկների միջոցով: Քվեաթերթիկի վրա նշվում է Մասնակցի ազգանունը, անունը, հայրանունը:

75. Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ քվեարկում է կողմ կամ դեմ:

76. Բոլոր Մասնակիցների հետ հարցազրույց անցկացնելուց հետո Հանձնաժողովի նախագահը բացում է քվեաթերթիկները և բարձրաձայն հայտարարում Մասնակցի անունը, ազգանունը, հայրանունը և տրված ձայների «կողմ» կամ «դեմ» լինելը: Մեկից ավելի նշում պարունակող կամ ոչ մի նշում չպարունակող քվեաթերթիկը համարվում է անվավեր:

77. Մրցույթի հաղթող են ճանաչվում այն Մասնակիցները, ովքեր քվեարկության արդյունքում հավաքել են Հանձնաժողովի քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայները:

78. Եթե Մասնակիցը քվեարկության արդյունքում չի հավաքել Հանձնաժողովի քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայները, ապա Հանձնաժողովը ընդունում է որոշում՝ Մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչելու մասին և այդ որոշումը ներկայացնում է Նախարարին:

79. Հանձնաժողովը Մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված Մասնակիցների վերաբերյալ կազմում է եզրակացություն և ներկայացնում Նախարարին:

80. Հանձնաժողովի եզրակացության մեջ պետք է նշվեն՝

1) թափուր պաշտոնի անվանումը, որը զբաղեցնելու համար անցկացվել է Մրցույթը.

2) Մրցույթի անցկացման տարին, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը.

3) հաղթող ճանաչված մասնակիցների ազգանունը, անունը, հայրանունը, ծննդյան տարին, ամիսը, ամսաթիվը և անձնագրային տվյալները.

4) հաղթող ճանաչված մասնակիցներից յուրաքանչյուրի հավաքած միավորների քանակը (տոկոսը) թեստավորման փուլում.

5) հաղթող ճանաչված մասնակիցներից յուրաքանչյուրի վերաբերյալ հարցազրույցի արդյունքում Հանձնաժողովի քվեարկության արդյունքները:

81. Եզրակացությունը պետք է ստորագրեն Հանձնաժողովի նախագահը, քարտուղարը և անդամները: Հատուկ կարծիք ունեցող անդամները ստորագրելիս նշում են այդ մասին՝ ստորագրության կողքին գրառելով «հատուկ կարծիքը կցվում է» բառերը:

82. Եզրակացությանը կից ներկայացվում է եզրակացության հետ անհամաձայնություն հայտնած Հանձնաժողովի անդամի (անդամների) հատուկ կարծիքը (կարծիքները):

83. Աշխատանքներն ավարտելուց հետո Հանձնաժողովի նախագահը անձնակազմի կառավարման բաժնին անմիջապես հանձնում է հանձնաժողովի կնիքը, ինչպես նաև դիմորդների համար ստացված, սակայն չօգտագործված ամփոփաթերթերը:

84. Հանձնաժողովի նախագահը անձնակազմի կառավարման բաժնին է փոխանցում Մրցութային փաթեթը:

85. Անձնակազմի կառավարման բաժինը Մրցութային փաթեթը պահպանում և արխիվացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

8. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ, ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ ԵՎ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐՈՎ ՊԱՇՏՈՆԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒՄԸ

86. Հանձնաժողովը Մրցութի արդյունքների վերաբերյալ եզրակացությունը Նախարարին ներկայացնելուց հետո՝ անմիջապես հրապարակում է Հանձնաժողովի կողմից կնքված Մրցութի արդյունքների հրապարակման թերթիկը:

87. Մրցութի արդյունքների հրապարակման թերթիկում նշվում են՝

- 1) Տնօրենի թափուր պաշտոնը, որը զբաղեցնելու համար անցկացվել է Մրցութը.
- 2) Մրցութի անցկացման տարին, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը, ինչպես նաև մրցութի արդյունքների հրապարակման ամսաթիվը և ժամը.
- 3) Մրցութի արդյունքում հաղթող ճանաչված Մասնակցի (Մասնակիցների) ազգանունը, անունը, հայրանունը:

88. Մրցութի արդյունքները կարող են գրավոր բողոքարկվել մասնակցի (իր արդյունքների մասով) կամ Հանձնաժողովի անդամի կողմից: Գրավոր բողոքը (այսուհետ՝ բողոք) քննության է առնում Նախարարը՝ Հանձնաժողովի նախագահի մասնակցությամբ: Բողոքը պետք է ներկայացվի Մրցութի արդյունքները հրապարակելուց հետո մեկ ժամվա ընթացքում՝ անձնակազմի կառավարման բաժնին, որն այն ստանալուց հետո Մրցութային փաթեթը և ձայնագրությունների կրիչը անմիջապես ուղարկում է Նախարարին:

89. Անձնակազմի կառավարման բաժինը Մրցութի ավարտից մեկ ժամ հետո պարտավոր է տեսանելի ցուցանակի վրա հրապարակել բողոքի առկայության կամ բացակայության մասին տեղեկություն: Բողոքի առկայության դեպքում հրապարակման մեջ պարտադիր պետք է նշվի Մասնակցի (Մասնակիցների) անունը, ազգանունը և հայրանունը, ում Մրցութի արդյունքների վերաբերյալ ներկայացվել է բողոք: Բողոքը քննության է առնվում անձնակազմի կառավարման բաժնում մուտքագրվելուց հետո մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում: Անհրաժեշտության դեպքում Նախարարը կամ Հանձնաժողովի նախագահը բողոքի քննարկմանը կարող են հրավիրել Հանձնաժողովի անդամին (անդամներին), ինչպես նաև Նախարարության համապատասխան մասնագետների:

90. Բողոքի քննարկման արդյունքում Նախարարը՝

- 1) կամ Մրցութի արդյունքը կոնկրետ Մասնակցի վերաբերյալ թողնում է անփոփոխ.
- 2) կամ Մրցութի կոնկրետ Մասնակցին ճանաչում է հաղթող.
- 3) կամ Մրցութի կոնկրետ Մասնակցին հաղթող չի ճանաչում:

91. Նախարարի ընդունած հրամանը Մրցույթի Մասնակցի կողմից կարող է բողոքարկվել դատական կարգով:
92. Եզրակացությունը ստանալուց հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում, Նախարարը Մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված Մասնակիցներից մեկի հետ, սահմանված կարգով, կնքում է աշխատանքային պայմանագիր՝ առավելագույնը 5 տարի ժամկետով և հրամանով նշանակում է պաշտոնում:

9. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

93. Մրցույթը չկայանալու, ինչպես նաև մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչվելու դեպքում անցկացվում է նոր մրցույթ:
94. Եթե Հանձնաժողովն իրավագոր չէ (հանձնաժողովի անդամների առնվազն կեսից ավելին բացակայում են), ապա անցկացվում է կրկնակի Մրցույթ: Հանձնաժողովի ներկա անդամները Հանձնաժողովի իրավագոր չլինելու մասին կազմում են արձանագրություն, որը ներկայացվում է Նախարարին: Կրկնակի Մրցույթը Հանձնաժողովի որոշմամբ անցկացվում է մեկ շաբաթվա ընթացքում: Կրկնակի Մրցույթի ժամանակ Մրցույթին մասնակցելու համար նոր դիմումներ չեն ընդունվում:
95. Սույն կարգի 33-րդ, 37-րդ, 65-րդ, 78-րդ կետերով նախատեսված դեպքերում, կրկնակի Մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչվելու դեպքում, Մրցույթը դատական կարգով անվավեր ճանաչելու դեպքում նոր Մրցույթն անցկացվում է սույն կարգին համապատասխան՝ եռամսյա ժամկետում:
96. Մրցույթի հայտարարությամբ նախատեսված Մրցույթն սկսելու օրը, ժամը և վայրը փոփոխվելու դեպքում՝ այդ մասին ոչ ուշ, քան Մրցույթն անցկացնելու օրվանից մեկ շաբաթ առաջ պետք է նոր հայտարարություն հրապարակվի այն նույն միջոցներով, որտեղ հրապարակվել է տվյալ Մրցույթն անցկացնելու մասին հայտարարությունը:
97. Մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքների իրականացման և Մրցույթի անցկացման ժամանակ առաջացած բոլոր հարցերի, խնդիրների, դեպքերի կանոնակարգման և լուծման իրավասությունը վերապահվում է Հանձնաժողովին: