

Օ Ր Ի Ն Ա Կ Ե Լ Ի Կ Ա Ր Գ

ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՀԱՐՅՈՒՐ ՏՈԿՈՍ՝ ՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՍՏՄԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԲԱԺՆԵՄԱՍ ՈՒՆԵՑՈՂ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄՆԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ (ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ) ՄՐՑՈՒՅԹԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են առողջապահական պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող առողջապահական բաժնետիրական ընկերությունների (այսուհետ՝ պետական կազմակերպություն) գործադիր մարմինների (այսուհետ՝ տնօրեն) ընտրության (նշանակման) մրցույթի (այսուհետ՝ մրցույթ) անցկացման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Տնօրենի պաշտոնում կարող է նշանակվել Հայաստանի Հանրապետության այն գործունակ չափահաս քաղաքացին, ով ունի բարձրագույն կրթություն և համապատասխան բնագավառի առնվազն երեք տարվա մասնագիտական¹ աշխատանքային ստաժ, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

3. Տնօրենի պաշտոնում չի կարող նշանակվել այն անձը՝

1) ով դատապարտվել է հանցագործության կատարման համար, և նրա դատվածությունը մարված կամ հանված չէ.

2) ում օրենքի համաձայն արգելվել է ղեկավար պաշտոններ զբաղեցնել.

3) ով նախընթաց երեք տարիների ընթացքում եղել է սնանկանալու պատճառով լուծարված և իրենց պարտատերերի օրինական պահանջները չբավարարած կազմակերպության ղեկավար.

¹ Մասնագիտական ստաժ համարվում է ստացած բարձրագույն կրթությանը համապատասխան մասնագիտական գործունեությունը, ինչպես նաև բարձրագույն բժշկական կրթության հիմքի վրա կլինիկական օրդինատուրա անցնելու ժամանակահատվածը:

4) ով դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

5) ով ունի Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի N 98-Ն որոշմամբ սահմանված որևէ հիվանդություն.

6) ով սնանկ է ճանաչվել դատարանի վճռով՝ սեփական նախաձեռնությամբ կամ պարտատիրոջ պահանջով:

4. Կազմակերպության գործադիր մարմնի պաշտոն զբաղեցնող անձը չի կարող՝

1) կատարել այլ վճարովի աշխատանք՝ բացի գիտական, մանկավարժական և ստեղծագործական աշխատանքից՝ բացառությամբ մարզային հոգեկան առողջության ոլորտի, գյուղական բժշկական ամբուլատորիաների և առողջության կենտրոնների գործադիր մարմինների ղեկավարների, ինչպես նաև ռազմական կամ արտակարգ դրության կամ արտակարգ իրավիճակի դեպքում.

2) անձամբ զբաղվել ձեռնարկատիրական գործունեությամբ.

3) լինել երրորդ անձանց ներկայացուցիչն այն մարմնի հետ կապված հարաբերություններում, որտեղ ինքը գտնվում է ծառայության մեջ, կամ որն անմիջականորեն ենթակա է իրեն կամ անմիջականորեն վերահսկելի է իր կողմից.

4) ծառայողական պարտականությունների կատարման համար այլ անձանցից ստանալ նվերներ, գումարներ կամ ծառայություններ՝ բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի:

5. Համապատասխան մասնագետի բացակայության և (կամ) տվյալ մասնագետի համալրման անհնարինության դեպքում մարզպետարանի պատճառաբանված միջնորդությամբ և առողջապահության բնագավառի պետական կառավարման լիազոր մարմնի գրավոր թույլտվությամբ մարզային բազմապրոֆիլ բժշկական կազմակերպության գործադիր մարմնի ղեկավարը կարող է իրականացնել համապատասխան բժշկական մասնագիտական գործունեություն նույն բժշկական կազմակերպությունում:

6. Եթե տնօրենի թափուր պաշտոնի համար հայտարարված մրցույթը համարվում է չկայացած, ապա ժամանակավոր պաշտոնակատարի պաշտոնավարման

ժամկետը կարող է երկարաձգվել սույն կարգի 7-րդ կետով սահմանված ժամկետը չգերազանցող ժամկետով՝ մինչև տնօրենի թափուր պաշտոնի մրցույթով համալրումը:

7. Տնօրենի թափուր պաշտոնում ժամանակավոր պաշտոնակատար նշանակվում է մինչև վեց ամիս ժամկետով:

8. Մինչև մրցույթի արդյունքներով պաշտոնի նշանակումը տնօրենի թափուր պաշտոնը կարող է ժամանակավորապես զբաղեցնել սույն կարգով տնօրենի թափուր պաշտոնի համար հայտարարված մրցույթի հավակնորդներին ներկայացվող պահանջները բավարարող անձը:

9. Մրցույթն անցկացնում է կազմակերպության կառավարման լիազորություն ունեցող մարմնի (այսուհետ՝ լիազոր մարմին) ղեկավարի հրամանով կամ որոշմամբ (այսուհետ՝ իրավական ակտ) սահմանված կարգով ստեղծված մրցութային հանձնաժողովը (այսուհետ՝ հանձնաժողով):

10. Մրցույթ անցկացնելու մասին իրավական ակտը լիազոր մարմնի ղեկավարն ընդունում է տնօրենի թափուր պաշտոնն առաջանալու պահից ոչ ուշ, քան երկու ամսվա ընթացքում՝ բացառությամբ ռազմական կամ արտակարգ դրության կամ արտակարգ իրավիճակի դեպքերում: Ռազմական կամ արտակարգ դրության կամ արտակարգ իրավիճակի ավարտից հետո մրցույթ անցկացնելու մասին իրավական ակտը լիազոր մարմնի ղեկավարն ընդունում է ոչ ուշ, քան երեք ամսվա ընթացքում:

11. Տնօրենի թափուր պաշտոնի համար անցկացվում է բաց մրցույթ:

12. Հանձնաժողովը բաղկացած է 7 անդամից: Հանձնաժողովի անդամության թեկնածուներ կարող են լինել համապատասխան լիազոր մարմնի ղեկավարը, պետական քաղաքական կամ վարչական պաշտոն զբաղեցնող, համապատասխան մարմնի հանրային կամ հանրային ծառայության ղեկավար պաշտոններ զբաղեցնող անձինք:

13. Լիազոր մարմնի ենթակայության պետական կազմակերպության տնօրենի ընտրության հանձնաժողովի անդամության թեկնածուների ցանկը հաստատվում է համապատասխան լիազոր մարմնի ղեկավարի իրավական ակտով, ընդ որում, հանձնաժողովը ձևավորվում է մրցույթի անցկացումից առավելագույնը 48 ժամ առաջ:

14. Առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմնի ենթակայության առողջապահական բաժնետիրական ընկերության տնօրենի մրցութային հանձնաժողովի կազմում պարտադիր ներգրավվում են Առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմնի ենթակայության երկու բժշկական կազմակերպության տնօրեն:

15. Հայաստանի Հանրապետության մարզպետարանի ենթակայության բժշկական կենտրոնների (բաժնետիրական ընկերություն) տնօրենների մրցութային հանձնաժողովի կազմում պարտադիր ներգրավվում են Հայաստանի Հանրապետության առողջապահական բնագավառի պետական լիազոր մարմնից երեք, լիազոր մարմնից չորս ներկայացուցիչ: Երևանի քաղաքապետարանի ենթակայության բժշկական կազմակերպությունների (բաժնետիրական ընկերություն) տնօրենների մրցութային հանձնաժողովի կազմում պարտադիր ներգրավվում են Հայաստանի Հանրապետության առողջապահական բնագավառի պետական լիազոր մարմնից երեք, լիազոր մարմնից չորս ներկայացուցիչ:

16. Առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմնի ենթակայության առողջապահական պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների տնօրենների մրցութային հանձնաժողովի կազմում ներգրավվում են առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմնից հինգ, Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի աշխատակազմի և հասարակական կազմակերպության մեկական ներկայացուցիչ:

17. Առողջապահական պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների տնօրենների մրցութային հանձնաժողովի կազմում ներգրավվում են լիազոր մարմնից երեք ներկայացուցիչ, առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմնից երկու, Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի աշխատակազմի և հասարակական կազմակերպության մեկական ներկայացուցիչ:

18. Հասարակական կազմակերպությունները կարող են դիմումներ ներկայացնել առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմին՝ մրցութային հանձնաժողովների կազմում ընդգրկվելու նպատակով:

19. Առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմինը հասարակական կազմակերպությունների դիմումների հիման վրա ձևավորում և վարում է տվյալների շտեմարան, որից յուրաքանչյուր մրցույթի դեպքում՝ համակարգչային ծրագրով պատահական ընտրության սկզբունքով մրցութային հանձնաժողովի կազմում ընդգրկելու նպատակով ընտրվում է մեկ հասարակական կազմակերպություն:

20. Առողջապահության ոլորտում գործունեություն իրականացնող այլ հասարակական կազմակերպությունների և զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչները մրցութին կարող են մասնակցել դիտորդի կարգավիճակով:

21. Եթե մրցութային հանձնաժողովն իրավազոր չէ (սիստին չի մասնակցում հանձնաժողովի անդամների առնվազն կեսից ավելին), ապա մրցույթը համարվում է չկայացած, և անցկացվում է կրկնակի մրցույթ: Կրկնակի մրցույթի ժամանակ մրցութին մասնակցելու համար նոր դիմումներ չեն ընդունվում, և այն անցկացվում է տասնօրյա ժամկետում՝ ընդհանուր հիմունքներով:

22. Մրցույթն անցկացվում է երկու փուլով՝ թեստավորման և հարցազրույցի:

2. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

23. Տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար բաց մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը ոչ ուշ, քան մրցույթն անցկացնելուց 45 օր առաջ հրապարակվում է Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում և տեղադրվում է համապատասխան լիազոր մարմնի պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում: Լիազոր մարմնի կողմից մրցույթի անցկացման մասին հայտարարությունը այն հրապարակվելուց առնվազն 3 աշխատանքային օր առաջ ներկայացվում է Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմին:

24. Տնօրենի թափուր պաշտոնի համար բաց մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարության տեքստում նշվում են՝

1) տնօրենի թափուր պաշտոնի անվանումը, որն զբաղեցնելու համար անցկացվելու է մրցույթ.

2) մրցույթին մասնակցելու համար դիմումների ընդունման վայրը, ժամը, վերջնաժամկետը, որը չի կարող մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարության հրապարակման օրվանից հաշված մեկ ամսվանից պակաս լինել.

3) մրցույթի անցկացման վայրը, օրը և ժամը.

4) մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը (սյուժերը), դրանք ներկայացնելու կարգը.

5) հավակնորդին ներկայացվող պահանջները (չափանիշները):

3. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

25. Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումատուները լիազոր մարմին են ներկայացնում՝

1) դիմում, որում նշվում է հավակնորդի անունը, ազգանունը և հայրանունը (անձը հաստատող փաստաթղթում հայրանվան առկայության դեպքում), բնակության վայրը, հեռախոսահամարը, ֆաքսի համարը կամ էլեկտրոնային փոստի հասցեն (դրանց առկայության դեպքում).

2) մեկ լուսանկար՝ 3 x 4 չափի.

3) աշխատանքային ստաժը հավաստող փաստաթուղթ.

4) ինքնակենսագրություն.

5) անձը հաստատող փաստաթղթի պատճեն.

6) բարձրագույն կրթության դիպլոմի (արական սեռի հավակնորդի դեպքում՝ նաև պարտադիր զինվորական ծառայություն անցած լինելու հանգամանքը հավաստող կամ այլընտրանքային ծառայություն անցած լինելու կամ պարտադիր զինվորական ծառայությունից ազատված լինելու կամ տարկետման մեջ գտնվելու փաստը հավաստող փաստաթղթի) պատճեն.

7) տեղեկանք՝ դատվածության, դատվածությունը հանված կամ մարված լինելու վերաբերյալ.

8) տեղեկանք՝ սնանկության կամ դրա բացակայության վերաբերյալ.

9) տեղեկանք՝ սույն կարգի 3-րդ կետի 5-րդ ենթակետով սահմանված հիվանդությունների բացակայության վերաբերյալ.

10) հավակնորդի ցանկությամբ՝ հրատարակված գիտական հոդվածների ցանկը կամ գիտական կոչումը հավաստող փաստաթուղթ՝ դրանց առկայության դեպքում.

11) բնութագիր՝ վերջին աշխատավայրից (ըստ դիմումատուի ցանկության).

12) պետական կազմակերպության զարգացման և բարեփոխման հայեցակարգը (ներկայացվում է մրցույթի անցկացման օրվանից առնվազն երեք օր առաջ, ինչի վերաբերյալ կազմվում է հանձնման-ընդունման ակտ), որը ներառում է կազմակերպության զարգացման և բարեփոխման, ինչպես նաև կազմակերպության մասնագիտական, ֆինանսատնտեսական և կառավարման ոլորտի զարգացման հիմնական ուղենիշները, կազմակերպության կառուցվածքի և գործունեության բարեփոխմանն ուղղված առաջարկությունները:

26. Հավակնորդը փաստաթղթերը ներկայացնում է առձեռն կամ առցանց՝ մրցույթի հայտարարությամբ սահմանված կարգով՝ բացառությամբ համապատասխան պետական կազմակերպության զարգացման և բարեփոխման հայեցակարգի, որը ներկայացվում է առձեռն:

27. Մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներ իրականացնող լիազոր մարմինը մրցույթից առնվազն մեկ ամիս առաջ մրցույթին մասնակցելու համար հավակնորդներին ապահովում է թեստային առաջադրանքներով:

28. Մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներ իրականացնող լիազոր մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումը (այսուհետ՝ ստորաբաժանում) մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած յուրաքանչյուր հավակնորդի վերաբերյալ փաստաթղթերի փաթեթը (համարակալված, կարված և կնքված) մրցույթի անցկացման օրը ներկայացնում է հանձնաժողովին:

29. Հանձնաժողովն ստորաբաժանումից ստանում է հանձնաժողովի կնիքը և դիմումատուների թվին համապատասխան կնքված ամփոփաթերթեր: Ամփոփաթերթը բաղկացած է միևնույն կողավորմամբ կտրոնից և հիմնական մասից, որն առաջին էջն է, և երկրորդ՝ արտատպվող էջից: Կտրերը պատված են անթափանց

ծածկաշերտով: Անփոփաթերթի արտատպվող էջը կողավորված չէ: Անփոփաթերթի առաջին էջը կնքված է ձախ կողմում՝ կտրոնի և հիմնական մասի վրա հավասարաչափ, իսկ երկրորդ էջը՝ վերևի ձախ մասում:

30. Հանձնաժողովը մինչև թեստավորման փուլի սկիզբն ուսումնասիրում է ներկայացված փաստաթղթերը և ընդունում համապատասխան որոշում՝ մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն տալու մասին: Հանձնաժողովը մասնակցին չի թույլատրում մասնակցել մրցույթին, եթե հավակնորդի ներկայացրած փաստաթղթերի ուսումնասիրությունից պարզվում է, որ հավակնորդը չի համապատասխանում սույն կարգի 2-րդ և համապատասխանում է սույն կարգի 3-րդ կետով սահմանված պահանջներին: Հանձնաժողովն իր որոշմամբ հաստատում է մրցույթի մասնակիցների (այսուհետ՝ մասնակիցներ) ցանկը և տեղեկացնում է մասնակիցներին մինչև թեստավորման փուլի սկիզբը: Մրցույթն անցկացվում է նաև, եթե մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն տրվել է միայն մեկ դիմումատուի: Մրցույթն անցկացվում է հայտարարության մեջ նշված ժամկետում:

31. Եթե հանձնաժողովը մրցույթին մասնակցելու համար մասնակիցներից ոչ մեկին չի թույլատրում մասնակցել մրցույթին, կամ մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ ոք չի ներկայացել մրցույթին, կամ հանձնաժողովն իրավագոր չէ, ապա հանձնաժողովի կողմից ընդունվում է որոշում՝ մրցույթը չկայացած համարելու վերաբերյալ:

32. Հանձնաժողովի կողմից մինչև թեստավորման փուլի սկիզբը մրցույթի բոլոր մասնակիցների ներկայությամբ ստորաբաժանման կողմից նախօրոք կազմված և համակարգչում գետեղված թեստային առաջադրանքներից պատահական սկզբունքով գեներացվում է մեկ միասնական թեստ՝ բաղկացած 50 հարցից և դրանց երեք կամ չորս ենթադրյալ պատասխաններից, որոնցից մեկը ճիշտ պատասխանն է: Հանձնաժողովին տրվում են համակարգչից դուրս բերված թեստային առաջադրանքների ճիշտ պատասխանները:

33. Թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ իրավական ակտերի շրջանակներում՝

- 1) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն՝ 5 հարց.

2) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգիրք՝ 5 հարց.

3) «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք՝ 20 հարց՝ հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող առողջապահական բաժնետիրական ընկերության գործադիր մարմնի տնօրենի մրցույթի դեպքում.

4) «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք՝ 20 հարց՝ առողջապահական պետական ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի մրցույթի դեպքում.

5) Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգիրք՝ 10 հարց.

6) տվյալ բնագավառի իրավասությունը սահմանող այլ իրավական ակտեր՝ 10 հարց:

4. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

34. Թեստավորումն անցկացվում է գրավոր՝ առանձնացված սենյակում:

35. Մասնակիցը թեստավորման փուլին մասնակցելու համար ներկայացնում է անձը հաստատող փաստաթուղթ: Հանձնաժողովի քարտուղարն ստուգում է մասնակցի ինքնությունը և թույլ տալիս նրան մուտք գործել թեստավորման անցկացման սենյակ: Մասնակիցների մուտքը սենյակ դադարեցվում է թեստավորումն սկսելուց 10 րոպե առաջ: Մասնակիցներին արգելվում է իրենց հետ սենյակ ներս բերել կապի միջոցներ, տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր նյութեր կամ այլ տեխնիկական սարքեր:

36. Հանձնաժողովի քարտուղարը մասնակիցներին բացատրում է թեստավորման անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերը:

37. Հանձնաժողովի քարտուղարը մասնակիցներին տալիս է սույն կարգի 30-րդ կետով նախատեսված ամփոփաթեթեր:

38. Հանձնաժողովի բոլոր անդամների ներկայությամբ, ներկայացնելով անձը հաստատող փաստաթուղթ, մասնակիցն ամփոփաթեթի առաջին էջի կտրոնի վրա լրացնում է իր ազգանունը, անունը, հայրանունը և անջատելով այն հիմնական

մասից՝ զցում է ամփոփաթերթերի պահպանման համար նախատեսված կնքված արկղի մեջ:

39. Մասնակցի կողմից ամփոփաթերթի հիմնական մասի և կտրոնի վրայի անթափանց ծածկաշերտերը մաքրելն արգելվում է: Այդ դեպքում աշխատանքը գնահատվում է զրո միավոր:

40. Թեստավորման ժամանակ մասնակիցները կտրոնները հանձնելուց հետո ստանում են թեստավորման առաջադրանքների տետրեր:

41. Հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորման առաջադրանքների տետրերը մասնակիցներին տրամադրելուց հետո հայտարարում է թեստավորման սկիզբը և ավարտը:

42. Թեստավորման սկիզբը հայտարարվելուց հետո մասնակիցը ծանոթանում է առաջադրանքներին, և յուրաքանչյուր առաջադրանքի վերաբերյալ ամփոփաթերթում նախատեսված համապատասխան վանդակում կատարում է նշում՝ ընտրելով մեկ պատասխան, որն արտատպվում է ամփոփաթերթի երկրորդ էջի վրա: 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:

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

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

45. Աշխատանքն ավարտելուց կամ թեստավորման առաջադրանքների կատարման համար հատկացված ժամանակն սպառելուց հետո մասնակիցն ամփոփաթերթի հիմնական մասը զցում է կնքված արկղի մեջ, իսկ թեստավորման առաջադրանքների տետրը հանձնում է հանձնաժողովի անդամին: Մասնակիցն աշխատանքը հանձնելիս հանձնաժողովի նախագահին ներկայացնելով անձը

հաստատող փաստաթուղթ՝ ամփոփաթերթի երկրորդ՝ արտատպվող էջը վերցնում է և դուրս գալիս սենյակից:

46. Թեստավորման առաջադրանքները կատարելու համար մասնակիցներին տրվում է 60 րոպե: Հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորման ավարտից 10 րոպե առաջ հիշեցնում է մասնակիցներին առաջադրանքների կատարման համար մնացած ժամանակի մասին:

47. Հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից թեստավորման համար հատկացված ժամանակի ավարտի մասին հայտարարվելուց հետո մասնակիցները պարտավոր են անմիջապես դադարեցնել աշխատանքները, ամփոփաթերթը սույն կարգի 45-րդ կետով սահմանված կարգով հանձնել հանձնաժողովին և դուրս գալ սենյակից: Հայտարարությունից հետո աշխատանքը չդադարեցրած մասնակցի աշխատանքը գնահատվում է զրո միավոր, ինչի մասին հանձնաժողովի քարտուղարը նշում է կատարում պատասխանների ամփոփաթերթի վրա:

5. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ ԵՎ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ

48. Հանձնաժողովի անդամներն ստուգում են ամփոփաթերթերի պահպանման համար նախատեսված արկղի կնիքի ամբողջականությունը, որից հետո բացում են արկղը և հաշվում ամփոփաթերթերի կտրոնների ու հիմնական մասերի քանակը՝ կազմելով համապատասխան արձանագրություն:

49. Թեստավորման աշխատանքներն ստուգվում են սույն կարգի 32-րդ կետով նախատեսված թեստերի հետ միաժամանակ պատրաստված և մինչև թեստավորում անցկացնելը կնքված արկղում գեներացված թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների ձևանմուշի միջոցով:

50. Հանձնաժողովի անդամները համատեղ, ձևանմուշի միջոցով, մեկ առ մեկ ստուգում են մասնակիցների կողմից ամփոփաթերթերում նշված պատասխանները:

51. Յուրաքանչյուր մասնակցի համար հաշվարկվում է հավաքված միավորների քանակը և տոկոսը, որը հաստատվում է հանձնաժողովի կնիքով:

52. Թեստավորման արդյունքների յուրաքանչյուր ճիշտ պատասխան գնահատվում է մեկ միավոր, իսկ սխալ պատասխանը՝ զրո միավոր: Միսալ պատասխաններ

են համարվում ոչ ճիշտ պատասխան նշելը, մեկից ավելի պատասխաններ նշելը, որևէ պատասխան չնշելը կամ սույն կարգի 46-րդ կետով նախատեսված դեպքը:

53. Ստուգման աշխատանքներն ավարտվելուց հետո բոլոր մասնակիցները հրավիրվում են թեստավորման սենյակ: Հանձնաժողովի նախագահի կողմից մեկ առ մեկ մաքրվում են ամփոփաթեթերի հիմնական մասերի ծածկաշերտերը: Յուրաքանչյուր հիմնական մասի ծածկաշերտը մաքրելուց հետո բարձրաձայն հայտարարվում է ամփոփաթեթի համարը և դրա վրա նշված տոկոսային հարաբերակցությունը, ինչն արձանագրվում է հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից:

54. Հանձնաժողովի նախագահը մեկ առ մեկ բարձրաձայն ընթերցում է ամփոփաթեթերի կտրոնների վրա նշված ազգանունը, անունը, հայրանունը:

55. Յուրաքանչյուր մասնակից ներկայացնում է իր անձը հաստատող փաստաթուղթը, ստանում է իր կտրոնը, հանձնաժողովի անդամների ներկայությամբ մաքրում է ծածկաշերտը և բարձրաձայն հայտնում իր կտրոնի համարը, ինչն անմիջապես արձանագրվում է:

56. Թեստավորման փուլին չներկայացած մասնակիցների կտրոնների ծածկաշերտերը նույնպես բացվում են բոլորի ներկայությամբ, հանձնաժողովի նախագահի կողմից բարձրաձայն հայտարարվում են, և հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից արձանագրվում: Դրանից հետո հանձնաժողովի նախագահը հայտարարում է յուրաքանչյուր մասնակցի հավաքած միավորները (տոկոսը):

57. Մասնակիցների հավաքած միավորները (տոկոսները) հայտարարելուց անմիջապես հետո հանձնաժողովը հրապարակում է թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների ձևանմուշը:

58. Թեստավորման արդյունքները կարող են բողոքարկվել հանձնաժողովին՝ պատասխանների հրապարակումից հետո մեկ ժամվա ընթացքում:

59. Բողոքարկումը թեստավորման առաջադրանքի որևէ հարցադրման կամ դրա ենթադրյալ պատասխանի ճշտության, ինչպես նաև թեստավորման արդյունքում մասնակցի հավաքած միավորները հաշվելիս թույլ տրված հնարավոր սխալի վիճարկումն է:

60. Եթե հանձնաժողովը որոշում է բավարարել մասնակցի բողոքը և սխալ է համարում որևէ հարցադրում կամ դրա ենթադրյալ պատասխանի ճշտություն, ապա այդ որոշման հիման վրա տվյալ հարցի համար գրո միավոր ստացած բոլոր մասնակիցների միավորներն ավելացվում են մեկ միավորով:

61. Եթե հանձնաժողովը պարզում է, որ թեստավորման արդյունքների հաշվարկման ժամանակ թույլ տրված հնարավոր սխալի վերաբերյալ մասնակցի բողոքը հիմնավորված է, ապա հանձնաժողովը բավարարում է մասնակցի պահանջը՝ կատարելով թեստավորման արդյունքների ճիշտ հաշվարկ:

62. Բողոքարկման արդյունքներն ամփոփելուց անմիջապես հետո, ինչպես նաև բողոք չլինելու դեպքում՝ բողոքարկման համար սույն կարգի 58-րդ կետով նախատեսված ժամանակի ավարտից հետո հանձնաժողովը հրապարակում է մրցույթի հաջորդ՝ հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցների ցանկը: Մասնակիցը հաջորդ՝ հարցազրույցի փուլ է անցնում թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 90 տոկոսին ճիշտ պատասխանելու դեպքում:

63. Եթե մասնակիցներից ոչ մեկը թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 90 տոկոսին ճիշտ պատասխան չի տվել, ինչպես նաև թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 90 տոկոսին ճիշտ պատասխան տված միակ մասնակիցը կամ բոլոր մասնակիցները հրաժարվել են (գրավոր կամ բանավոր) մասնակցել հարցազրույցի փուլին, ապա հանձնաժողովն ընդունում է որոշում՝ մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչելու մասին և այդ որոշումն ուղարկում է համապատասխան լիազոր մարմնի ղեկավարին:

6. ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼԸ ԵՎ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐԸ ՆԵՐԿԱՑԱՑՆԵԼԸ

64. Թեստավորման արդյունքներն ամփոփելուց հետո հարցազրույցին մասնակցելու իրավունք ձեռք բերած մասնակիցների հետ նույն օրն անցկացվում է հարցազրույց, որը ձայնագրվում է:

65. Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցն անցկացնում է առանձին: Հարցազրույցն անցկացվում է հարցատոմսերով և համապատասխան

պետական կազմակերպության զարգացման և բարեփոխման հայցեկարգը ներկայացնելով: Հարցատոմսը բաղկացած է 5 հարցից, որոնցից չորսը վերաբերում են տնօրենի լիազորությունների շրջանակներում համապատասխան իրավական ակտերին տիրապետումն ստուգելուն, իսկ մեկը՝ կոնպետենցիաների տիրապետման շրջանակներին կամ կոնկրետ առաջադրանքի միջոցով աշխատանքային իրավիճակում կարողությունները գնահատելուն: Հարցատոմսերի հարցերը և պատասխանները չեն հրապարակվում:

66. Պետական կազմակերպության զարգացման և բարեփոխման հայեցակարգի վերաբերյալ հանձնաժողովի անդամները մասնակցին կարող են տալ նաև դրան առնչվող լրացուցիչ հարցեր:

67. Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցից առաջ նրա ներկայությամբ համակարգչում նախօրոք զետեղված հարցերից պատահական ընտրությամբ ընտրում է հարցերը և կազմում հարցատոմս ու համարակալում այն: Հանձնաժողովին տրվում են համակարգչից դուրս բերված հարցատոմսի հարցերի ճիշտ պատասխանները: Մասնակիցը ծանոթանում է հարցատոմսին և իր կողմից նախընտրած հերթականությամբ պատասխանում հարցերին:

68. Հարցատոմսի համարն արձանագրվում է: Հարցատոմս ստանալուց հետո հարցազրույցի մասնակցին պատրաստվելու համար տրվում է 10 րոպե ժամանակ:

69. Հարցազրույցի ընթացքում հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ հարցազրույցին զուգահեռ յուրաքանչյուր հարցի պատասխանի, զարգացման և բարեփոխման հայեցակարգի ներկայացման համար մասնակցին գնահատում է 0-3 բալային համակարգով: Պատասխանը կամ հայեցակարգը գնահատվում է 3 բալ, եթե հարցին տրվել է հիմնավորված, 2 բալ՝ եթե հարցին տրվել է մասամբ ճիշտ, 1 բալ՝ եթե հարցին տրվել է մակերեսային պատասխան, և 0 բալ՝ եթե պատասխան չի տրվել կամ տրվել է սխալ պատասխան:

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

71. Մինչ հարցազրույցի անցկացման սենյակից դուրս գալը՝ մասնակիցն ստորագրում է իր հարցազրույցի գնահատման թերթերը՝ հավաստիանալով, որ հանձնաժողովի անդամները լրացրել են այն:

72. Հանձնաժողովի անդամների կողմից ստացված գնահատականների հետ անհամաձայնության դեպքում, մասնակիցը չի ստորագրում գնահատման թերթիկը՝ գրավոր նշելով պատճառը, որից հետո կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրվում է հանձնաժողովի անդամների կողմից:

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

74. Մրցույթի հաղթող է ճանաչվում այն մասնակիցը, ով ընդհանուր գնահատման արդյունքում հավաքել է առնվազն 90 տոկոս:

75. Եթե մասնակիցը գնահատման արդյունքում չի հավաքել սույն կարգի 74-րդ կետով սահմանված նվազագույն շեմը, ապա հանձնաժողովն ընդունում է որոշում նրան մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչելու մասին:

76. Եթե մասնակիցներից ոչ մեկ գնահատման արդյունքում չի հավաքել սույն կարգի 74-րդ կետով սահմանված նվազագույն շեմը, ապա հանձնաժողովն ընդունում է որոշում մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված չլինելու մասին, և այդ որոշումն ուղարկում է համապատասխան լիազոր մարմնի ղեկավարին:

7. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ ԵՎ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ

77. Մրցույթի արդյունքները հրապարակվում են մրցույթն անցկացնելուց հետո նույն օրը՝ անմիջապես: Մրցույթի արդյունքների հրապարակման մասին կազմվում է մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկ, որը կնքվում է հանձնաժողովի կողմից:

78. Մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկում նշվում են՝

- 1) տնօրենի թափուր պաշտոնը, որն զբաղեցնելու համար անցկացվել է մրցույթը.
- 2) մրցույթի անցկացման տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը, ինչպես նաև մրցույթի արդյունքների հրապարակման ամսաթիվը և ժամը.

3) մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցների) ազգանունը, անունը, հայրանունը:

79. Սույն կարգի 75-րդ և 76-րդ կետերով նախատեսված դեպքերում հրապարակման թերթիկում նշվում է մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչվելու մասին:

80. Մրցույթի արդյունքները կարող են գրավոր բողոքարկվել մասնակցի (իր արդյունքների մասով) կամ հանձնաժողովի անդամի կողմից: Գրավոր բողոքի առկայության դեպքում հանձնաժողովն իր որոշումը նախատեսված կարգով ներկայացնում է լիազոր մարմնի ղեկավարին:

81. Բողոքը պետք է ներկայացվի մրցույթի արդյունքները հրապարակվելուց հետո՝ մեկ ժամվա ընթացքում՝ համապատասխան լիազոր մարմին, որը բողոքն ստանալուց հետո երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում ստեղծում է հանձնաժողով տվյալ լիազոր մարմնի և առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմնի հավասար թվով ներկայացուցիչներից՝ մարզային և Երևանի քաղաքապետարանի բժշկական կազմակերպությունների դեպքում, իսկ առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմնին ենթակա բժշկական կազմակերպությունների դեպքում՝ առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմնի և վերջինիս ենթակա բժշկական կազմակերպությունների ղեկավար կազմից երկուական ներկայացուցիչներից: Անհրաժեշտության դեպքում բողոքի քննարկմանը կարող է հրավիրվել մրցութային հանձնաժողովի անդամը (անդամները):

82. Հանձնաժողովը 5-օրյա ժամկետում բողոքի վերաբերյալ իր եզրակացությունը ներկայացնում է համապատասխան լիազոր մարմնին, իսկ եզրակացության կրկնօրինակը ներկայացնում է առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմնին:

83. Պարտադիր հաշվի առնելով եզրակացությունը՝ լիազոր մարմինը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը՝

1) մրցույթի արդյունքը կոնկրետ մասնակցի վերաբերյալ անփոփոխ թողնելու մասին.

2) մրցույթի կոնկրետ մասնակցին հաղթող ճանաչելու մասին.

3) մրցույթի կոնկրետ մասնակցին հաղթող չճանաչելու մասին:

84. Սույն կարգի 83-րդ կետով նախատեսված որոշումը մրցույթի մասնակցի կողմից կարող է բողոքարկվել դատական կարգով:

8. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐՈՎ ՊԱՇՏՈՆԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒՄԸ

85. Մրցույթի արդյունքների հրապարակումից անմիջապես հետո՝ բողոքի բացակայության դեպքում, հանձնաժողովը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի վերաբերյալ իր որոշումը ներկայացնում է լիազոր մարմնի ղեկավարին, ով որոշումն ստանալուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցներից մեկի հետ, սահմանված կարգով, կնքում է աշխատանքային պայմանագիր՝ առավելագույնը 5 տարի ժամկետով, և հրամանով նշանակում է պաշտոնում: Պայմանագրով նախատեսված ժամկետը լրանալուց հետո այն կարող է երկարաձգվել կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ՝ ոչ ավելի, քան 3 տարի ժամկետով:

86. Այն դեպքում, երբ պետական ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի հետ երկարաձգվող պայմանագրի և տնօրենի 65 տարին լրանալու ժամկետը չի գերազանցում 3 տարին, ապա երկարաձգվող պայմանագրի ժամկետը սահմանվում է ոչ ավելի, քան տնօրենի 65 տարին լրանալը:

87. Հանձնաժողովը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցների) վերաբերյալ իր որոշման մեջ նշում է՝

1) տնօրենի թափուր պաշտոնի անվանումը, որն զբաղեցնելու համար անցկացվել է մրցույթը.

2) մրցույթի անցկացման տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը.

3) հաղթող ճանաչված մասնակիցների ազգանունը, անունը, հայրանունը, ծննդյան տարեթիվը, 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:

88. Որոշումը պետք է ստորագրեն հանձնաժողովի անդամները: Հատուկ կարծիք ունեցողներն ստորագրելիս նշում են դրա մասին՝ ստորագրության կողքին գրառելով «հատուկ կարծիքը կցվում է» բառերը:

89. Որոշմանը կից ներկայացվում է որոշման հետ անհամաձայնություն հայտնած հանձնաժողովի անդամների հատուկ կարծիքը (կարծիքները):

90. Հանձնաժողովի աշխատանքները համարվում են ավարտված՝ որոշումն ընդունելուց հետո կամ սույն կարգի 31-րդ, 75-րդ, 76-րդ և 79-րդ կետերով նախատեսված դեպքերում:

91. Աշխատանքներն ավարտելուց հետո հանձնաժողովի նախագահն ստորաբաժանման անմիջապես հանձնում է հանձնաժողովի կնիքը, ինչպես նաև մասնակիցների համար ստացված, սակայն չօգտագործված ամփոփաթերթերը:

92. Հանձնաժողովը հանձնման-ընդունման ակտով ստորաբաժանում է փոխանցում մրցութային փաթեթը, որը սույն կարգի 25-րդ կետում նշված փաստաթղթերից բացի ներառում է նաև հանձնաժողովի կողմից կազմված և (կամ) ընդունված հետևյալ փաստաթղթերը՝

1) հանձնաժողովի կնիքի և դիմորդների թվին համապատասխան կնքված ամփոփաթերթերի ստացման մասին ստացականը.

2) փաստաթղթերի քննարկման և դիմորդների ու հանձնաժողովի անդամների ներկայության մասին արձանագրությունը.

3) մրցութին մասնակցելու թույլտվություն տալու կամ չթույլատրելու մասին որոշումը.

4) մրցութի մասնակիցների ցանկը հաստատելու մասին որոշումը.

5) ամփոփաթերթերի ծածկաշերտի թերությունների մասին (այդպիսիք լինելու դեպքում) արձանագրությունը.

6) հանձնաժողովի կողմից ամփոփաթերթերի համար նախատեսված արկղի կնիքի ամբողջականությունն ստուգելու, արկղը բացելու և արկղից դուրս բերված ամփոփաթերթերի հիմնական մասերի, կտրոնների ու թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների ձևանմուշի մասին արձանագրությունը.

7) թեստավորման արդյունքներն ամփոփելու մասին արձանագրությունը.

8) հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցների ցանկը.

9) մասնակիցների հետ հարցազրույց անցկացնելու և զարգացման ծրագրի ներկայացման մասին արձանագրությունները.

10) քվեարկությունների արդյունքում մասնակիցների հավաքած ձայների մասին արձանագրությունը.

11) մրցույթի արդյունքում հաղթող մասնակից (մասնակիցներ) ճանաչելու մասին որոշումը.

12) մրցույթի արդյունքում կոնկրետ մասնակցի հաղթող չճանաչելու մասին որոշումը.

13) մրցույթի արդյունքում ոչ մի մասնակցի հաղթող չճանաչելու մասին որոշումը.

14) մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցների) վերաբերյալ եզրակացությունը.

15) մրցույթը չկայացած համարելու մասին որոշումը.

16) թեստավորման առաջադրանքների տեսրերը.

17) թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների ձևանմուշը.

18) քվեաթերթիկները.

19) մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկը.

20) ձայնագրությունները.

21) այլ փաստաթղթեր:

93. Ստորաբաժանումը սույն կարգի 92-րդ կետում նշված փաստաթղթերը պահպանում և արխիվացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

9. ԱՅԼ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

94. Սույն կարգի 31-րդ, 75-րդ, 76-րդ և 79-րդ կետերով նախատեսված դեպքերում, ինչպես նաև այն դեպքում, երբ մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել, մեկամսյա ժամկետում հրապարակվում է հայտարարություն՝

նոր մրցույթ անցկացնելու մասին: Նոր մրցույթն անցկացվում է սույն ընթացակարգին համապատասխան:

95. Եթե նոր կամ կրկնակի մրցույթը սույն կարգի համաձայն համարվում է չկայացած, ինչպես նաև նոր կամ կրկնակի մրցույթի արդյունքում հաղթող չի ճանաչվում, ապա նոր կամ կրկնակի մրցույթ անցկացնելուց մեկ ամիս հետո կրկին հայտարարվում է մրցույթ: Մրցույթն անցկացվում է սույն կարգին համապատասխան:

96. Մրցույթ հայտարարվելուց հետո նախատեսված մրցույթն սկսելու օրը, ժամը և վայրը կարող են փոփոխվել՝ դրա մասին ոչ ուշ, քան մրցույթ անցկացնելու օրվանից մեկ շաբաթ առաջ՝ ծանուցելով հավակնորդներին:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ