

Հավելված
ՀՀ կառավարության 2023 թվականի
օգոստոսի 11-ի N 1359 - Ն որոշման

«Հավելված
ՀՀ կառավարության 2023 թվականի
մարտի 2-ի N 259-Ն որոշման

Կ Ա Ր Գ

ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՄԱՍԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂԻ ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության (այսուհետ՝ հաստատություն) վարչատնտեսական մասի համակարգողի (այսուհետ՝ համակարգող) նշանակման հետ կապված իրավահարաբերությունները:

2. Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության կամ մարզպետարանի կամ Երևանի քաղաքապետարանի (այսուհետ՝ լիազորված մարմին) համապատասխան ստորաբաժանումը, ըստ ենթակայության, տվյալ հաստատության համակարգողի պաշտոնավարման ժամկետը լրանալու կամ տվյալ հաստատության համակարգողի թափուր տեղ առաջանալու (այդ թվում՝ կառավարման նոր համակարգի անցնելու դեպքում) օրվանից հաշված՝ առավելագույնը 30, բայց ոչ պակաս, քան 25 աշխատանքային օր առաջ հրապարակում է հայտարարություն՝ պետական ուսումնական հաստատության համակարգողի թափուր տեղն զբաղեցնելու համար:

3. Համակարգողի անձնական դիմումի հիման վրա պաշտոնից ազատման, նրա մահվան, դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած՝ մեղադրական դատավճռի առկայության դեպքերում, ինչպես նաև սույն կարգի 12-րդ կետով սահմանված դեպքերում լիազորված մարմինը, ըստ ենթակայության, թափուր տեղ առաջանալու օրը հաստատության համակարգողի պաշտոնակատար (պարտականությունները կատարող) է նշանակում տվյալ հաստատության խորհրդի անդամ չհանդիսացող և «Հանրակրթության մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի 18-րդ մասի

պահանջներին բավարարող, ինչպես նաև 21-րդ և 22-րդ մասերով սահմանված սահմանափակումներ չունեցող անձի:

4. Սույն կարգի 2-րդ կետով սահմանված դեպքերում լիազորված մարմինը համակարգողի թափուր տեղ առաջանալու օրվանից՝ 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում, թափուր տեղը համալրելու համար՝ համաձայն N 1 ձևի, հրապարակում է հայտարարություն՝

1) www.azdarar.am կայքում՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի փետրվարի 17-ի N 174-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով.

2) Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության պաշտոնական կայքում, իսկ մարզպետարանների և Երևանի քաղաքապետարանի ենթակայության հաստատությունների դեպքում՝ նաև համապատասխան մարզպետարանի կամ Երևանի քաղաքապետարանի պաշտոնական կայքում:

5. Թափուր տեղը համալրելու համար հայտերն ընդունում է տվյալ լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումը՝ www.azdarar.am կայքում հայտարարության հրապարակման օրվանից սկսած՝ 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

6. Հաստատության համակարգողին ներկայացվող պարտադիր պայմաններ են՝ «Հանրակրթության մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի 18-րդ մասի պահանջներին համապատասխանությունը և 21-րդ ու 22-րդ մասերով սահմանված հիմքերի բացակայությունը:

7. Թափուր տեղը համալրելու համար հավակնորդը ներկայացնում է՝

1) դիմում՝ լիազորված մարմնի ղեկավարի անունով՝ համաձայն N 2 ձևի.

2) անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը (բնօրինակի հետ).

3) բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի (դիպլոմի) պատճենը (բնօրինակի հետ).

4) «Հանրակրթության մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի 18-րդ մասի պահանջներին համապատասխան աշխատանքային ստաժը հավաստող փաստաթուղթ.

5) ինքնակենսագրություն՝ համաձայն N 3 ձևի:

8. Լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումը փաստաթղթերի պատճենները համեմատում է բնօրինակների հետ, բնօրինակները վերադարձնում է հավակնորդին: Հավակնորդը կարող է փաստաթղթերը ներկայացնել էլեկտրոնային տարբերակով՝ հայտարարության մեջ նշված էլեկտրոնային փոստի հասցեին: Էլեկտրոնային եղանակով փաստաթղթերը ներկայացնելու դեպքում բնօրինակները ներկայացվում են հարցազրույցի օրը: Հարցազրույցի օրը պահանջվող փաստաթղթերի բնօրինակների ամբողջական փաթեթը չներկայացնելու դեպքում հավակնորդը չի մասնակցում հարցազրույցին:

9. Լիազորված մարմնի ղեկավարի որոշմամբ համապատասխան ստորաբաժանումը սույն կարգի 5-րդ կետով սահմանված թափուր տեղը համալրելու հայտերն ընդունելու ժամկետն ավարտվելուց հետո՝ 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում, ուսումնասիրում է հավակնորդների փաստաթղթերը՝ հիմք ընդունելով սույն կարգի 6-րդ կետի պահանջները և համապատասխանության դեպքում ներկայացնում լիազորված մարմնի ղեկավարին:

10. Հավակնորդի դիմումը մերժվում է՝

- 1) «Հանրակրթության մասին» օրենքով սահմանված պահանջներին չհամապատասխանելու դեպքում.
- 2) փաստաթղթերը թերի ներկայացվելու դեպքում:

11. Լիազորված մարմնի ղեկավարը հավակնորդների փաստաթղթերն ստանալուց հետո՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում, հավակնորդների հետ անցկացնում է հարցազրույց (յուրաքանչյուր հավակնորդի հետ հարցազրույցն անցկացվում է առանձին, նույն օրվա ընթացքում), որին կարող են մասնակցել նաև անձնակազմի կառավարման և հանրակրթության ոլորտը համակարգող ստորաբաժանումների ղեկավարները: Հարցազրույցի դրական արդյունքի դեպքում լիազորված մարմնի ղեկավարը հավակնորդներից մեկի հետ (եթե դրանց թիվը մեկից ավելի է) կնքում է աշխատանքային պայմանագիր՝ 5 տարի ժամկետով՝ պահպանելով «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքի 16-րդ հոդվածի 3-րդ մասի «բ» ենթակետով սահմանված պահանջը:

12. Մասնակիցներից որևէ մեկի՝ սահմանված չափանիշներին չհամապատասխանելու, հավակնորդ չլինելու կամ հարցազրույցի արդյունքում հավակնորդներից որևէ մեկի հետ պայմանագիր չկնքելու, կամ հավակնորդների կողմից հարցազրույցին չներկայանալու կամ հարցազրույցի օրը պահանջվող փաստաթղթերի բնօրինակների ամբողջական փաթեթը չներկայացնելու դեպքում թափուր տեղի համալրման համար 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում հրապարակվում է նոր հայտարարություն:

Ձև N 1

Հայտարարություն

« _____ » ՊՈԱԿ-ի
(պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության անվանումը)

վարչատնտեսական մասի համակարգողի (այսուհետ՝ համակարգող) թափուր տեղն զբաղեցնելու համար

1. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2023 թվականի _____ -ի N ____-Ն որոշմամբ հաստատված՝ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության (այսուհետ՝ հաստատություն) վարչատնտեսական մասի համակարգողի նշանակման կարգի (ՀՀ կառավարության 2023 թվականի մարտի 2-ի N 259-Ն որոշման հավելված) համաձայն՝

« _____ » ՊՈԱԿ-ի
(ուսումնական հաստատության անվանումը)

համակարգողի պաշտոնի թափուր տեղն զբաղեցնելու համար ընդունվում են հայտեր:

2. Հաստատության համակարգողի պաշտոնն զբաղեցնելու համար հայտ ներկայացնելու պարտադիր պայմաններն են՝

1) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիությունը.

2) բարձրագույն կրթությունը:

3. Թափուր տեղը համալրելու համար հավակնորդը ներկայացնում է՝

1) դիմում (Ձև 2-ին համապատասխան).

2) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացու անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը.

3) բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթուղթ (դիպլոմ).

4) «Հանրակրթության մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի 18-րդ մասի պահանջներին համապատասխան՝ աշխատանքային ստաժը հավաստող փաստաթուղթ.

5) ինքնակենսագրություն:

4. Փաստաթղթերի պատճենները պետք է ներկայացնել բնօրինակների հետ, իսկ էլեկտրոնային եղանակով ներկայացնելու դեպքում (նշել համապատասխան լիազոր մարմնի էլեկտրոնային փոստի հասցեն) բնօրինակները ներկայացնել հարցազրույցի օրը:

Փաստաթղթերն

ընդունվում

են

_____ -ում

(լիազորված մարմնի անվանումը և հասցեն)

20__ թվականի _____-ից մինչև _____-ը ներառյալ, ամեն օր՝ ժամը _____-ից մինչև ժամը _____-ը, բացի հանգստյան (շաբաթ, կիրակի) և օրենքով սահմանված ոչ աշխատանքային՝ տոնական և հիշատակի օրերից:

3x4
լուսանկար

լիազոր մարմնի ամբողջական անվանում,
մարմնի ղեկավարի պաշտոն

պարոն/տիկին _____-ին

_____-ից
հավակնորդի անունը, հայրանունը, ազգանունը

հավակնորդի հաշվառման վայրը

հավակնորդի հեռ. (աշխ., բնակ., բջջ.)

անձնագրի կամ նույնականացման քարտի
սերիան, համարը, երբ և ում կողմից է տրվել

Ծնված _____
օրը, ամիսը, տարին, վայրը

Դ Ի Մ ՈՒ Մ

Ծանոթացել եմ _____ կողմից
(լիազոր մարմնի անվանումը)

պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության վարչատնտեսական
մասի համակարգողի նշանակման մասին հայտարարությանը և ցանկանում եմ
մասնակցել թափուր տեղի համալրման համար անցկացվող հարցազրույցին:

Իմ մասին հայտնում եմ.

Քաղաքացիությունը

(Հայաստանի Հանրապետության, իսկ երկքաղաքացիության դեպքում՝ նշել կարգավիճակի ստացման
ժամկետը և երկիրը)

Հայտնում եմ, որ «Հանրակրթության մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի 21-րդ և 22-րդ մասերով սահմանված սահմանափակումներ չունեմ:

Համակարգչային գրագիտությունը

(տիրապետման մակարդակը, համակարգչային ծրագրերի իմացությունը)

Դիմումին կից ներկայացնում եմ անհրաժեշտ փաստաթղթերը

(բնօրինակների հետ, բնօրինակները կներկայացվեն հարցազրույցի օրը)

Նախազգուշացված եմ՝ կեղծ տվյալներ և փաստաթղթեր ներկայացնելու համար սահմանված կարգով պատասխանատվության ենթարկվելու մասին:

___ 20___ թ.

Դիմող _____
ստորագրություն

ԻՆՔՆԱԿԵՆՍԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

Անունը, հայրանունը, ազգանունը	
Ծննդյան օրը, ամիսը, տարեթիվը	
Ծննդյան վայրը, երկիրը	
Հաշվառման բնակավայրը	
Մշտական բնակավայրը	
Քաղաքացիությունը	
Այլ քաղաքացիություն, եթե կա	
Ընտանեկան դրությունը (պարտադիր չէ պատասխանել)	
Օտար լեզուների իմացությունը. բանավոր. նշել լեզուն և իմացության մակարդակը՝ վատ, բավարար կամ լավ	
Օտար լեզուների իմացությունը. գրավոր. նշել լեզուն և իմացության մակարդակը՝ վատ, բավարար կամ լավ	
Ուսումնառությունը, կրթությունը. թվել կրթօջախները, տարիները, մասնագիտությունը (մասնագիտությունները)	
Աշխատանքային գործունեությունը. թվել աշխատավայրը (աշխատավայրերը), տարիները, պաշտոնը (պաշտոնները)	
Մասնագիտական ոլորտներում գործունեության փորձի նկարագիրը. թվել հիմնարկը (հիմնարկները) կամ կազմակերպությունը (կազմակերպությունները), տարիները, մասնագիտությունը (մասնագիտությունները)	
Վերապատրաստումները.	

թվել տարիները, ծրագրերը, մասնակցության կարգավիճակը	
Այլ տեղեկություններ. գիտական հոդվածներ, մենագրություններ, պետական, կառավարական և այլ պարգևներ: Հնարավորության դեպքում նշել համացանցային հղումները	
Այլ տեղեկություններ, որոնք անհրաժեշտ էք համարում տրամադրել	
Հեռախոսահամար	
Էլեկտրոնային հասցե	
Փոստային հասցե	
Անհատական բլոգը կամ համացանցային էջը (առկայության դեպքում)	»:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ