

Ձր ճ 14.04.2014թ  
Կայ՝ 12114178



**ՀՀ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐ  
ՓՈԽՎԱՐՉԱՊԵՏ**

Երևան-10, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 1

« 26 » 03 2014թ.

N 12-Ձ

**Հ Ր Ա Մ Ա Ն**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ  
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄԻԳՐԱՑԻՈՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԵՆԹԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ  
ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱԴԻՐ  
ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ (ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ) ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ  
ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԶԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԿԱԶՄԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ  
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀՀ ՓՈԽՎԱՐՉԱՊԵՏ, ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻ  
2010 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՐՏԻ 24-Ի N 01-Ն ԵՎ N 02-Ն ՀՐԱՄԱՆՆԵՐԸ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ  
ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Հրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի 1-ին մասով, 72-րդ հոդվածով և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի հունվարի 25-ի N 224-Ն որոշմամբ հաստատված N 1 հավելվածի 12-րդ կետով՝

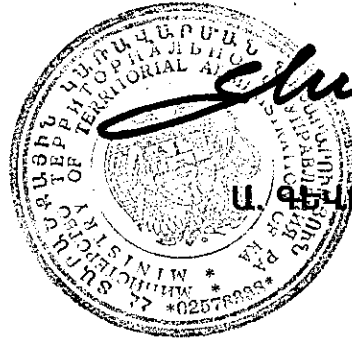
**Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ ԵՄ՝**

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման նախարարության միգրացիոն պետական ծառայության ենթակայության պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների գործադիր մարմինների ընտրության (նշանակման) մրցույթի անցկացման և մրցությանին հանձնաժողովի ձևավորման և կազմի հաստատման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության փոխվարչապետ, տարածքային կառավարման նախարարի 2010 թվականի մարտի 24-ի «Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման նախարարության միգրացիոն պետական ծառայության համակարգի պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող փակ բաժնետիրական ընկերությունների գործադիր մարմինների ընտրության (նշանակման) մրցույթի և ատեստավորման ընթացակարգերը հաստատելու մասին» N 01-Ն և «Հայաստանի

Հանրապետության տարածքային կառավարման նախարարության միգրացիոն պետական ծառայության համակարգի պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող փակ բաժնետիրական ընկերությունների գործադիր մարմինների ընտրության (նշանակման) մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովի ձևավորման կարգը հաստատելու մասին» N 02-Ն հրամանները:

3. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:



*Handwritten signature*

Ա. ԳԵՆՈՐԳՅԱՆ

Հավելված  
«Հ տարածքային կառավարման նախարարի  
2014 թվականի... 26 թիվ 12-Ն հրամանի



Կ Ա Ր Գ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ  
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄԻԳՐԱՑԻՈՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ  
ԵՆԹԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ  
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ  
(ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ) ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ  
ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԿԱԶՄԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն կարգով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման նախարարության միգրացիոն պետական ծառայության (այսուհետ՝ ծառայություն) ենթակայության պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների գործադիր մարմինների (այսուհետ՝ տնօրեն) ընտրության (նշանակման) համար անցկացվող մրցույթի, մրցութային հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանձնաժողով) ձևավորման և կազմի հաստատման կարգը:

2. Տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքները իրականացվում են ծառայության աշխատակազմի միջոցով:

3. Հանձնաժողովի գործունեության հետ կապված ծախսերը կատարվում են ծառայության աշխատակազմի միջոցների հաշվին:

4. Հանձնաժողովի տեղեկատվական և տեխնիկական ապահովումն իրականացնում է ծառայության աշխատակազմը:

**II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ ԵՎ ԿԱԶՄԻ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ**

5. Հանձնաժողովը ձևավորում է ծառայության պետը: Հանձնաժողովը կազմված է հինգ անդամից: Հանձնաժողովի կազմում կարող են ընդգրկվել ծառայության պետի տեղակալը, աշխատակազմի ղեկավարը, աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներից մեկը, Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի և հասարակական կազմակերպության մեկակական ներկայացուցիչ:

6. Հանձնաժողովի կազմը հաստատվում է ծառայության պետի հրամանով՝ մրցույթ անցկացնելուց ոչ շուտ, քան 24 ժամ առաջ: Նույն հրամանով ծառայության պետը հանձնաժողովի անդամներից նշանակում է հանձնաժողովի նախագահ և քարտուղար:

7. Եթե մրցույթի ընթացքում հանձնաժողովի որևէ անդամի մասնակցությունը հետագա աշխատանքներին դառնում է անհնար, ապա հանձնաժողովի կազմը չի համալրվում:

8. Եթե մրցույթի ընթացքում հանձնաժողովի նախագահի և քարտուղարի մասնակցությունը հանձնաժողովի հետագա աշխատանքներին դառնում է անհնար, ապա ծառայության պետի հրամանով հանձնաժողովի կազմից նշանակվում է համապատասխանաբար հանձնաժողովի նախագահ կամ քարտուղար:

### III. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

9. Մրցույթին մասնակցելու համար Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները ծառայության աշխատակազմի ընդհանուր բաժին (այսուհետ՝ ընդհանուր բաժին) ներկայացնում են՝

- 1) դիմում,
- 2) մեկ լուսանկար՝ 3x4 չափի,
- 3) աշխատանքային գրքուկի պատճենը,
- 4) ինքնակենսագրություն,

5) անձնագրի, բարձրագույն կրթության դիպլոմի (արական սեռի անձինք՝ նաև գինգրքուկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի) պատճենները,

6) տեղեկանք՝ մշտական բնակության վայրից,

8) հրատարակված հոդվածների ցանկ կամ գիտական կոչումը հավաստող փաստաթուղթ (դրանց առկայության դեպքում),

10. Քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով:

11. Ծառայության ընդհանուր բաժինը սույն կարգի 8-րդ կետում նշված քաղաքացիների ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները համեմատում է բնօրինակների հետ և ընդունում դրանք, որից հետո քաղաքացուց այլ փաստաթղթեր չեն ընդունվում:

12. Սույն կարգի 8-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերից բացի այլ փաստաթղթեր պահանջելն արգելվում է:

13. Ծառայության ընդհանուր բաժինը վարում է մրցույթներին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների տվյալների գրառման համարակալված և ծառայության աշխատակազմի ղեկավարի կողմից կնքված մատյան:

14. Եթե տնօրենի թափուր պաշտոնի մրցույթին մասնակցելու համար դիմել է մեկ քաղաքացի, ապա մրցույթը համարվում է չկայացած և հայտարարվում է նոր մրցույթ՝ ընդհանուր հիմունքներով:

15. Ծառայության ընդհանուր բաժինը մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած յուրաքանչյուր քաղաքացու վերաբերյալ փաստաթղթերի փաթեթը (համարակալված, կարված և կնքված) ներկայացնում է հանձնաժողովին:

#### IV. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

16. Տնօրենի թափուր պաշտոն առաջանալուց հետո՝ 10 օրվա ընթացքում ծառայության պետն արձակում է հրաման՝ թափուր պաշտոնի համար բաց մրցույթ անցկացնելու մասին: Հրամանը և մրցույթի պայմանները ծառայության աշխատակազմը 5-օրյա պարբերականությամբ առնվազն երկու անգամ հրապարակում է զանգվածային լրատվության միջոցներով:

17. Մրցույթն անցկացվում է հայտարարության մեջ նշված ժամկետում:

18. Մրցույթին մասնակցելու դիմումը և բոլոր անհրաժեշտ փաստաթղթերը ներկայացվում են մրցույթ հայտարարելու վերջին հաղորդագրությանը հաջորդող օրվանից հետո մեկ ամսվա ընթացքում ընդհանուր բաժին: Նշված ժամկետից հետո ներկայացված փաստաթղթերը ընդհանուր բաժնի կողմից չեն ընդունվում:

19. Եթե մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել կամ տնօրենի թափուր պաշտոնի համար դիմել է մեկ քաղաքացի կամ մրցույթի արդյունքում հաղթող չի ճանաչվել, ապա մրցույթը համարվում է չկայացած (անվավեր) և անցկացվում է կրկնակի մրցույթ:

20. Եթե մրցույթին մասնակցելու համար դիմել է մեկ քաղաքացի, ապա մրցույթը համարվում է չկայացած և քաղաքացին դրա մասին տեղեկացվում է փաստաթղթերի հանձնման վերջնաժամկետի հաջորդ աշխատանքային օրը:

21. Մրցույթն անցկացվում է փաստաթղթային ուսումնասիրության և հարցազրույցի միջոցով: Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցն անցկացնում է առանձին: Հարցազրույցը անցկացվում է հարցատոմսերի միջոցով: Հարցազրույցի ժամանակ կարող են տրվել հարցատոմսի մեջ չմտնող այլ հարցեր՝ սույն կարգի 24-րդ կետում նշված նպատակներով:

22. Հարցատոմսերը կազմվում են հետևյալ իրավական ակտերի շրջանակներում.

1) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն,

2) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգիրք,

3) Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգիրք,

4) «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք,

5) տվյալ ոլորտը կարգավորող այլ իրավական ակտեր:

23. Հարցատոմսերը ձևավորվում են համակարգչի միջոցով:

24. Հարցատոմսի մեջ չմտնող հարցերը կարող են առնչվել.

1) կազմակերպության զարգացման և բարեփոխման հայեցակարգ, հիմնադրույթներ մշակելու կարողությունը ստուգելու նպատակով,

2) տրամաբանելու և տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակությունը ստուգելու նպատակով,

3) ֆինանսատնտեսական գործունեության իրականացման կարողությունը ստուգելու նպատակով,

4) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակությունը ստուգելու նպատակով,

5) աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման անհրաժեշտ հմտությունը ստուգելու նպատակով:

25. Հանձնաժողովը մինչև հարցազրույցի փուլի սկիզբը գումարած նիստում քննության է առնում ներկայացված փաստաթղթերը և կայացնում համապատասխան որոշում մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն տալու մասին:

Հանձնաժողովը քաղաքացուն չի թույլատրում մասնակցել մրցույթին, եթե առկա է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի հունվարի 25-ի N 224-Ն որոշմամբ հաստատված N 1 հավելվածի (այսուհետ՝ հավելված N 1) 8-րդ կետով սահմանված հիմքերից որևէ մեկը կամ քաղաքացու ներկայացված փաստաթղթերը չեն համապատասխանում հավելված N 1-ի 9-րդ կետով սահմանված պայմաններին, լրիվ չեն, թերի են կամ կեղծ են: Անհրաժեշտության դեպքում հանձնաժողովը կարող է հրավիրել և լսել նաև մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացուն: Հանձնաժողովն իր որոշմամբ հաստատում է մրցույթի մասնակիցների (այսուհետ՝ մասնակիցներ) ցուցակը: Այդ որոշումը հրապարակվում է մինչև հարցազրույցի փուլի սկիզբը:

26. Եթե հանձնաժողովը մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիներից ոչ մեկին չի թույլատրում մասնակցել մրցույթին, ինչպես նաև եթե մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձնացից ոչ ոք չի ներկայացել, ապա հանձնաժողովի կողմից կայացվում է որոշում՝ մրցույթը չկայացած համարելու մասին: Այդ որոշումը հանձնաժողովն անմիջապես ուղարկում է ծառայության պետին:

27. Հարցազրույցը գրավոր արձանագրվում է:

28. Հարցազրույցի ընթացքում հարցատոմսերին տրված պատասխանները (ճիշտ կամ սխալ) գնահատվում են հանձնաժողովի նախագահի կողմից: Հարցատոմսի մեջ չմտնող հարցերը գնահատվում են հարցը հնչեցնող հանձնաժողովի անդամի կողմից:

29. Արձանագրության մեջ առնվազն ամրագրվում է հարցատոմսի յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ մասնակցի տված պատասխանը, ինչպես նաև հարակից բանավոր հարցերը և դրանց վերաբերյալ մասնակցի տված պատասխանները:

30. Արձանագրությունը ստորագրվում է հանձնաժողովի բոլոր անդամների և մասնակցի կողմից:

31. Մրցութային հանձնաժողովը հարցազրույցի արդյունքում յուրաքանչյուր մասնակցի համար անցկացնում է քվեարկություն: Մրցութային հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ քվեարկում է կողմ կամ դեմ:

32. Հանձնաժողովի նախագահը բացում է քվեատուփը, մեկ առ մեկ հանում քվեաթերթիկները և բարձրաձայն հայտարարում մասնակցի ազգանունը, անունը և հայրանունը ու տրված ձայնի կողմ կամ դեմ լինելը: Մեկից ավելի նշում պարունակող կամ ոչ մի նշում չպարունակող քվեաթերթը համարվում է անվավեր: Հանձնաժողովի նախագահի հայտարարություններն արձանագրվում են հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից:

33. Մրցույթի հաղթող են ճանաչվում այն մասնակիցները, ովքեր քվեարկության արդյունքում հավաքել են մրցութային հանձնաժողովի քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայները:

34. Եթե մասնակիցներից ոչ մեկը 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 ուղարկում է ծառայության պետին:

## Վ. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ, ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ ԵՎ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐՈՎ ՊԱՇՏՈՆԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒՄԸ

35. Մրցույթի արդյունքները հրապարակվում են մրցույթ անցկացվելուց անմիջապես հետո՝ նույն օրը:

36. Մրցույթի արդյունքների հրապարակման մասին կազմվում է մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկ, որը կնքվում է հանձնաժողովի կողմից:

37. Մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկի մեջ նշվում են՝

- 1) տնօրենի թափուր պաշտոնը, որը զբաղեցնելու համար անցկացվել է մրցույթը,
- 2) մրցույթի անցկացման տարին, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը, ինչպես նաև մրցույթի արդյունքների հրապարակման ամսաթիվը և ժամը,
- 3) մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցների ազգանունը, անունը, հայրանունը:

38. Մասնակիցը, մրցույթի ավարտից հետո, կարող է ծանոթանալ հանձնաժողովի որոշումներին, մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկին: Մասնակիցը ցանկության դեպքում կարող է գրավոր դիմել հանձնաժողովին և ստանալ հանձնաժողովի որոշումների պատճենները:

39. Հանձնաժողովի կողմից ընդունված որոշումները մասնակցի կողմից կարող են գրավոր բողոքարկվել ծառայության պետին՝ մրցույթի արդյունքները հրապարակվելուց հետո մեկ ժամվա ընթացքում:

40. Բողոքը ծառայության պետը քննության է առնում այն ծառայությունում մուտքագրվելուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

41. Ծառայության պետը բողոքը քննության առնելիս ուսումնասիրում է տվյալ մրցույթի հարցազրույցի փուլում մասնակցի կողմից տրված պատասխանները, դրանց վերաբերյալ հանձնաժողովի գնահատականները և ընդունում հետևյալ որոշումներից մեկը.

1) մրցույթի արդյունքը կոնկրետ մասնակցի վերաբերյալ անփոփոխ թողնելու մասին,

2) կոնկրետ մասնակցին հաղթող ճանաչելու մասին:

42. Սույն կարգի 41-րդ կետով նախատեսված որոշումը (որոշումները) կարող է բողոքարկվել դատական կարգով:

43. Մրցույթի արդյունքների հրապարակումից անմիջապես հետո սույն կարգի 39-րդ կետով նախատեսված բողոքի բացակայության դեպքում, համապատասխան հանձնաժողովից ստացված մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցների վերաբերյալ որոշումները ընդհանուր բաժնի կողմից ներկայացվում է ծառայության պետին: Որոշումները ստանալուց հետո եռօրյա ժամկետում, ծառայության պետը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցներից մեկի հետ, սահմանված կարգով, կնքում է աշխատանքային պայմանագիր:

44. Որոշման մեջ պետք է նշվեն՝

1) տնօրենի թափուր պաշտոնի անվանումը, որը զբաղեցնելու համար անցկացվել է մրցույթ,

2) մրցույթի անցկացման տարին, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը,

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

4) մասնակիցներից յուրաքանչյուրին վերաբերող հանձնաժողովի քվեարկության արդյունքները:

45. Հանձնաժողովի աշխատանքների ավարտից անմիջապես հետո հանձնաժողովի նախագահը ծառայության աշխատակազմին է հանձնում հանձնաժողովի կնիքը և մրցութային հանձնաժողովի որոշումները, նիստի արձանագրությունները և մասնակիցներին վերաբերող մյուս բոլոր փաստաթղթերը:

## VI. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

46. Հանձնաժողովի խնդիրներն են՝

1) ապահովել Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների համար տնօրենի թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու հավասար մատչելիությունը՝ իրենց մասնագիտական գիտելիքներին և աշխատանքային ունակություններին համապատասխան, անկախ ազգությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, սոցիալական ծագումից, գույքային կամ այլ դրությունից,

2) ապահովել անցկացվող մրցույթի թափանցիկությունն ու հրապարակայնությունը:

47. Հանձնաժողովը՝

1) ծառայության աշխատակազմից ստանում է մրցույթին մասնակցնելու համար դիմած քաղաքացիների փաստաթղթերը, հանձնաժողովի կնիքը և մրցույթին վերաբերող նյութերը,

2) քննության է առնում փաստաթղթերի հավաստիությունը, ամբողջականությունը և կայացնում է որոշում դիմած քաղաքացիներին մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն տալու մասին,

3) մասնակիցների հետ անցկացնում է հարցազրույց,

4) կազմում է քվեաթերթեր,

5) հարցազրույցից անմիջապես հետո անցկացնում է փակ գաղտնի քվեարկություն,

6) ամփոփում է մրցույթի արդյունքները,

7) իրականացնում է քննարկումներ առանձին հարցերի շուրջ,

8) պաշտոնապես հրապարակում է մրցույթի արդյունքները,

9) հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցների) վերաբերյալ ծառայության պետին տալիս է եզրակացություն,

10) իր գործառույթներն իրականացնելիս կարող է պետական և (կամ) այլ մարմիններից, կազմակերպություններից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր,

11) քաղաքացուն չի թույլատրում մասնակցել մրցույթին, եթե ներկայացրած փաստաթղթերը չեն համապատասխանում ՀՀ կառավարության 2005 թվականի հունվարի 25-ի N 224-Ն որոշման պահանջներին, լրիվ չեն, թերի են կամ կեղծ են,

12) իրականացնում է օրենքով, սույն աշխատակարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:



## VII. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

48. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքով, «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի հունվարի 25-ի N 224-Ն որոշմամբ, սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով:

49. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:

50. Հանձնաժողովի նիստերը իրավազոր են հանձնաժողովի անդամների առնվազն կեսից ավելիի մասնակցության դեպքում:

51. Հանձնաժողովի անդամի կողմից մրցույթի անցկացման կարգը խախտելու դեպքում հանձնաժողովը տվյալ հարցի վերաբերյալ ընդունում է որոշում, որի պատճենը անմիջապես ներկայացնում է ծառայության պետին: Ծառայության պետն իր հրամանով կարող է ազատել հանձնաժողովի անդամին տվյալ հանձնաժողովի կազմից:

52. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) ղեկավարում և կազմակերպում է հանձնաժողովի աշխատանքները.

2) հրավիրում և նախագահում է հանձնաժողովի նիստերը,

3) հարցազրույցի ժամանակ կարող է ընդհատել անհարկի ծավալված բանավեճը,

4) ստորագրում է հանձնաժողովի որոշումները, ինչպես նաև հանձնաժողովի գործունեությանն առնչվող մյուս փաստաթղթերը,

5) հանձնաժողովի գործունեության մասին տեղեկատվություն է ներկայացնում ծառայության պետին,

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

53. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) արձանագրում է հանձնաժողովի նիստերը,

2) բացատրում է մասնակիցներին հարցազրույցի անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերը,

3) իրականացնում է հանձնաժողովի նիստերի նախապատրաստումը,

4) իրականացնում է սույն կարգով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

54. Հանձնաժողովի անդամը՝

1) մասնակցում է հարցազրույցի անցկացմանը և տալիս հարցեր մասնակիցներին,

2) բարձրաձայն հայտարարում է պատասխանի ճիշտ կամ սխալ լինելու մասին, իսկ սխալ պատասխանի դեպքում տալիս է ճիշտ պատասխանը,

3) մասնակցում է հարցազրույցի արդյունքում հանձնաժողովի կողմից յուրաքանչյուր մասնակցի համար անցկացվող փակ գաղտնի քվեարկությանը՝ քվեարկելով կողմ կամ դեմ,

4) ստորագրում է հանձնաժողովի որոշումը, իսկ հատուկ կարծիք ունենալու դեպքում՝ ստորագրության կողքին գրառում է «հատուկ կարծիքը կցվում է» բառերը:

5) ծանոթանում է նիստերի արձանագրություններին,

6) հանձնաժողովի նիստերին մասնակցելու անհնարինության դեպքում նախապես տեղեկացնում է հանձնաժողովի քարտուղարին,

7) իրականացնում է սույն կարգով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորությունները:

### VIII. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

55. Սույն կարգի 19-րդ, 26-րդ 34 կետերով նախատեսված դեպքերում մեկամսյա ժամկետում աշխատակազմի ղեկավարի կողմից հրապարակվում է հայտարարություն՝ կրկնակի մրցույթ անցկացնելու մասին: Կրկնակի մրցույթն անցկացվում է սույն կարգին համապատասխան:

56. Եթե կրկնակի մրցույթը սույն կարգի համաձայն համարվում է չկայացած, կամ կրկնակի մրցույթի արդյունքում հաղթող չի ճանաչվում, ապա կրկնակի մրցույթ անցկացնելուց մեկ ամիս հետո հայտարարվում է նոր մրցույթ: Նոր մրցույթն անցկացվում է սույն կարգին համապատասխան:

57. Մրցույթ հայտարարելուց հետո մրցույթն սկսելու օրը, ժամը և վայրը կարող է փոփոխվել՝ այդ մասին ոչ ուշ, քան մրցույթ անցկացնելու օրվանից մեկ շաբաթ առաջ հայտարարություն հրապարակելով մամուլի և զանգվածային լրատվության այն նույն միջոցով, որտեղ հրապարակվել է մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը: