

Կ Ա Ր Գ

ՄՆԱՆԿՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՎ ԿԱՌԱՎԱՐՁԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են սնանկության գործով կառավարչի (այսուհետ՝ կառավարիչ) որակավորման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Կառավարչի որակավորումն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարությունը (այսուհետ՝ լիազոր մարմին)՝ որակավորման ստուգման անցկացման միջոցով:

3. Կառավարչի որակավորման ստուգումն անցկացվում է տարեկան մեկ անգամ: Որակավորումն անցկացնելու մասին հայտարարությունը հրապարակվում է լիազոր մարմնի կողմից որակավորման ստուգումն անցկացնելուց ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ առնվազն երեք հազար տպաքանակ ունեցող մամուլի և զանգվածային լրատվության այլ միջոցներով: Որակավորում անցկացնելու մասին հայտարարությունը հրապարակվում է նաև լիազոր մարմնի պաշտոնական ([www.justice.am](http://www.justice.am)), ինչպես նաև [www.azdarar.am](http://www.azdarar.am) ինտերնետային կայք-էջերում: Հայտարարության մեջ նշվում են սույն կարգի 4-րդ կետով սահմանված պահանջները, ստուգման անցկացման օրը, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը, պահանջվող փաստաթղթերի ցանկը, ինչպես նաև պահանջվող փաստաթղթերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը և վայրը: Որակավորման ստուգմանը մասնակցելու դիմումը և պահանջվող փաստաթղթերը պետք է ներկայացվեն որակավորման ստուգումն անցկացնելուց առնվազն տաս օր առաջ:

4. Կառավարչի որակավորում ստանալու համար կարող են դիմել Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները, օտարերկրյա քաղաքացիները և քաղաքացիություն չունեցող անձինք, ովքեր ունեն բարձրագույն կրթություն և որակավորում ստանալու համար

դիմելու օրվան նախորդած վերջին հինգ տարվա ընթացքում առնվազն երեք տարի վարել են որևէ կազմակերպության ֆինանսատնտեսական գործունեության կազմակերպման կամ ղեկավարման հետ կապված պաշտոններ կամ անցել են «Մասնկության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 23-րդ հոդվածով նախատեսված համապատասխան ստաժավորում կառավարիչների ինքնակարգավորվող կազմակերպությունում:

5. Որակավորման ստուգմանը մասնակցելու համար լիազոր մարմին են ներկայացվում

1) դիմում, որը պետք է պարունակի՝

ա. դիմողի անունը, ազգանունը,

բ. դիմողի բնակության վայրը և հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստի հասցեն (դրա առկայության դեպքում),

գ. լիազոր մարմնի անվանումը, որին ներկայացվում է դիմումը,

դ. դիմումին կցվող փաստաթղթերի ցանկը,

ե. դիմումը կազմելու տարեթիվը, ամիսը և ամսաթիվը,

զ. դիմողի ստորագրությունը.

2) անձնագիրը և դրա պատճենը.

3) աշխատանքային գրքույկը կամ սույն կարգի 4-րդ կետի պահանջները հավաստող համապատասխան փաստաթուղթը և դրանց պատճենները.

4) բարձրագույն կրթության վկայականը (դիպլոմը) և պատճենը.

5) 2 գունավոր լուսանկար՝ 3 X 4 չափսի:

6. Լիազոր մարմինը դիմողի ներկայացրած՝ սույն կարգի 5-րդ կետում նշված փաստաթղթերի պատճենները համեմատում է բնօրինակների հետ և ընդունում է դրանք, որից հետո համապատասխան փաստաթղթերի բնօրինակները վերադարձվում են դիմողին:

7. Սույն կարգի 5-րդ կետում նշված փաստաթղթերից կազմված՝ դիմողների անձնական գործերը վերցվում են հաշվառման և պահվում լիազոր մարմնում:

8. Որակավորման ստուգմանը դիմողի մասնակցության դիմումը մերժվում է, եթե՝

1) դիմողի ներկայացրած փաստաթղթերում առկա են ակնհայտ կեղծ կամ խեղաթյուրված տեղեկություններ.

2) դիմողն իրավունք չունի զբաղվելու տվյալ գործունեության տեսակով.

3) եթե դիմողի տվյալները չեն բավարարում սույն կարգի 4-րդ կետի պահանջները.

4) եթե հայտարարության մեջ նշված ժամկետում չի ներկայացրել որակավորման ստուգմանը մասնակցելու համար պահանջվող բոլոր փաստաթղթերը:

9. Դիմողը զրկվում է որակավորման ստուգմանը մասնակցելու իրավունքից՝

1) եթե որակավորման ստուգման անցկացման համար նախօրոք սահմանված ժամին չի ներկայացել որակավորման ստուգմանը.

2) եթե խախտել է սույն կարգով սահմանված որակավորման ստուգման անցկացման համար սահմանված պահանջները.

3) եթե որակավորման ստուգմանը մասնակցելու համար ներկայացել է առանց անձը հաստատող փաստաթղթի:

10. Դիմումի մեջ կամ դրան կից փաստաթղթերում ոչ էական թերությունների (սխալներ, վրիպակներ և այլ նման բացթողումներ) առկայության դեպքում որակավորման ստուգման անցկացման օրվանից ոչ ուշ, քան յոթ օր առաջ դիմողին տեղյակ է պահվում դրա մասին՝ նրան հնարավորություն ընձեռելով տեղեկացվելուց հետո երեք օրվա ընթացքում շտկելու դրանք: Սահմանված ժամկետում թերությունները չվերացնելու դեպքում լիազոր մարմինը մերժում է դիմումը՝ ոչ ուշ, քան որակավորման ստուգման անցկացման օրվանից երկու օր առաջ՝ դրա մասին գրավոր հայտնելով դիմողին:

11. Որակավորման ստուգումն անցկացնում է լիազոր մարմնի ղեկավարի կողմից ստեղծված հանձնաժողովը (այսուհետ՝ հանձնաժողով): Հանձնաժողովը բաղկացած է վեց անդամից, որի կազմը հաստատում է լիազոր մարմնի ղեկավարը:

12. Հանձնաժողովը կազմակերպում է դիմողների որակավորման ստուգման աշխատանքները, ինչպես նաև իրականացնում է սույն կարգով սահմանված այլ լիազորություններ:

13. Որակավորման ստուգումն անցկացվում է որակավորման հայտարարության մեջ նշված օրը:

14. Որակավորման ստուգումն անցկացվում է հայերենով, դռնբաց կարգով: Որակավորումը կարող է տեսագրվել, նկարահանվել կամ ձայնագրվել չխոչընդոտելով որակավորման ստուգման անցկացման բնականոն ընթացքը:

15. Որակավորման ստուգումն անցկացվում է գրավոր, քննական հարցաթերթիկներով թեստերի միջոցով:

16. Թեստերը կազմվում են լիազոր մարմնի կողմից և ենթակա են պարտադիր հրապարակման՝ ստուգման օրվանից ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ լիազոր մարմնի պաշտոնական ինտերնետային կայք-էջում ([www.justice.am](http://www.justice.am), [www.moj.am](http://www.moj.am)):

17. Յուրաքանչյուր թեստային հարց պետք է ունենա երեք կամ չորս ենթադրյալ պատասխան, որոնցից մեկը պետք է լինի միանշանակ ճիշտ պատասխանը:

18. Որակավորման ստուգմանը ներկայացվում են համակարգչում գետեղված հարցաշարից պատահական ընտրված 100 հարցից բաղկացած թեստային հարցեր, որոնցից 40-ը իրավաբանական, իսկ 60-ը տնտեսագիտական ոլորտին (կառավարում, միկրոէկոնոմիկա և այլն) վերաբերող հարցեր են: Թեստային յուրաքանչյուր հարցի ճիշտ պատասխանը գնահատվում է 1 միավոր:

19. Որակավորման ստուգման առաջադրանքների լուծման համար հատկացվում է 150 րոպե ժամանակ:

20. Որակավորման ստուգման ընթացքում չի թույլատրվում օգտվել գրքերից, տեղեկագրերից, փաստաթղթերից և տեխնիկական միջոցներից:

21. Որակավորման ստուգման թեստային հարցերը մասնակցին են տրամադրվում որակավորման ստուգման անցկացումից անմիջապես առաջ:

22. Հանձնաժողովն ստուգման արդյունքներն ամփոփում է դռնփակ:

23. Թեստային հարցերից առնվազն 90-ին ճիշտ պատասխանելու դեպքում մասնակիցը համարվում է որակավորման ստուգումն անցած:

24. Մասնակիցը պատշաճ ձևով տեղեկացվում է մասնագիտական որակավորման ստուգման արդյունքների մասին՝ դրա անցկացումից ոչ ուշ, քան յոթ օրվա ընթացքում:

25. Որակավորման ստուգմանը մասնակցելու համար ներկայացված փաստաթղթերը չեն վերադարձվում:

26. Որակավորման ստուգման արդյունքները կարող են բողոքարկվել վերադասության կամ դատական կարգով՝ արդյունքների մասին տեղեկացվելուց հետո 10 օրվա ընթացքում:

27. Սույն կարգի պահանջների խախտմամբ անցկացված որակավորման ստուգումը անվավեր է ճանաչվում դատական կարգով:

28. Որակավորման ստուգման դրական արդյունքների դեպքում մասնակցին տրվում է որակավորման վկայական՝ անժամկետ: Վկայականը տրամադրվում է որակավորման ստուգման արդյունքների մասին մասնակցին տեղեկացնելուց հետո 15 օրվա ընթացքում:

29. Որակավորման վկայականում նշվում են՝

- 1) որակավորման վկայականի համարը.
- 2) որակավորում ստացած անձի անունը, ազգանունը, հայրանունը.
- 3) որակավորման վկայական տվող մարմնի անվանումը.
- 4) որակավորման վկայականը տալու օրը, ամիսը, տարեթիվը.
- 5) որակավորման բնագավառը.

30. Որակավորման վկայականում փակցվում է ստուգում անցած անձի գունավոր լուսանկարը:

31. Որակավորման վկայականը տրվում է մեկ օրինակից, որը վավերացվում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի կողմից լիազորված անձի ստորագրությամբ և լիազոր մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով կնիքով:

32. Որակավորման վկայականի կորստի (կորցնելու, ոչնչացնելու և այլն) դեպքում անձը դրա մասին դիմում է ներկայացնում լիազոր մարմին և տալիս հայտարարություն՝ զանգվածային լրատվության միջոցներով: Լիազոր մարմինը կորած վկայականի կրկնօրինակը դիմողին տալիս է զանգվածային լրատվության միջոցով հայտարարության հրապարակման օրվանից 10 օր հետո՝ 3 օրվա ընթացքում:

33. Որակավորման վկայականն օգտագործման համար ոչ պիտանի դառնալու դեպքում անձը լիազոր մարմին է ներկայացնում դիմում վկայականի կրկնօրինակն ստանալու համար: Լիազոր մարմինը ոչ պիտանի դարձած վկայականի կրկնօրինակն անձին տալիս է նրա կողմից դիմումը ներկայացվելու օրվան հաջորդող երրորդ օրը:

34. Որակավորման վկայականի կրկնօրինակի վերին աջ անկյունում կատարվում է «Կրկնօրինակ» նշագրումը:

35. Որակավորման վկայական ստացած անձի անվան, ազգանվան փոփոխման դեպքում տվյալ անձը պարտավոր է այդ փոփոխության կատարման օրվանից 15-օրյա ժամկետում դիմել լիազոր մարմին՝ որակավորման վկայականում համապատասխան փոփոխություն կատարելու կամ նոր որակավորման վկայական ստանալու համար:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ՂԵԿԱՎԱՐ

Դ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ