

ՀԱՐԿԱՅԻՆ ԵՎ ՄԱՔՍԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ԵՎ
ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄԸ, ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ
ԵՎ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ

1. Հարկային և մաքսային ծառայության մրցույթային և ատեստավորման հանձնաժողովը (այսուհետ՝ հանձնաժողով) բաղկացած է ինն անձից, այդ թվում՝ նախագահից և ութ անդամից: Հանձնաժողովի անդամների կազմում ընդգրկվում են Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի ներկայացուցիչը և Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության ներկայացուցիչը: Հանձնաժողովն ունի նաև քարտուղար, որը չի հանդիսանում հանձնաժողովի անդամ:

2. Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի նախագահը, ելնելով սույն փաստաթղթում սահմանված չափանիշներից, հաստատում է հանձնաժողովի անհատական կազմը, ինչպես նաև նշանակում հանձնաժողովի նախագահին և քարտուղարին:

3. Առաջադրման համար հանձնաժողովի նախագահի և անդամների թեկնածուները պետք է համապատասխանեն հետևյալ չափանիշներին՝

1) մասնագիտական աշխատանքային ստաժ՝

ա. հանձնաժողովի նախագահի թեկնածուն առաջադրման պահին պետք է ունենա պետական ծառայության կամ ֆինանսական, բանկային, հարկային կամ մաքսային մարմիններում, ֆինանսավարկային կազմակերպություններում, պետական կառավարման (տեղական ինքնակառավարման) մարմինների ֆինանսական ծառայություններում մասնագիտական աշխատանքի առնվազն հինգ տարվա ստաժ,

բ. հանձնաժողովի անդամի թեկնածուն առաջադրման պահին պետք է ունենա պետական ծառայության կամ ֆինանսական, բանկային, հարկային կամ մաքսային մարմիններում, ֆինանսավարկային կազմակերպություններում, պետական կառավարման (տեղական ինքնակառավարման) մարմինների ֆինանսական ծառայություններում մասնագիտական աշխատանքի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.

2) ծառայողական բարձր կարգապահություն՝ հանձնաժողովի նախագահ և անդամ չեն կարող լինել այն անձինք, ովքեր առաջադրման պահին նախորդող մեկ տարվա ընթացքում ենթարկվել են կարգապահական պատասխանատվության.

3) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության իմացություն՝

ա. հանձնաժողովի նախագահը պետք է տիրապետի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, Հայաստանի Հանրապետության հարկային, մաքսային և բյուջետային բնագավառը կարգավորող օրենսդրությանը, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի ընդհանուր կառուցվածքին ու պետական կառավարման մարմինների հիմնական խնդիրներին և իրավասություններին,

բ. հանձնաժողովի անդամը պետք է տիրապետի Հայաստանի Հանրապետության հարկային և մաքսային օրենսդրությանը, ինչպես նաև պետական կառավարման մարմնի այն կառուցվածքային ստորաբաժանման գործառույթների և իրավասությունների առանձնահատկություններին, որը ներկայացնում է.

4) պաշտոնական դիրք՝

ա. հանձնաժողովի նախագահը պետք է հանդիսանա հարկային կամ մաքսային ծառայության մարմինների ծառայող և չի կարող լինել հանձնաժողովի անդամից ցածր պաշտոն զբաղեցնող պետական ծառայող,

բ. հանձնաժողովի անդամը պետք է զբաղեցնի հայեցողական պաշտոն, կամ հարկային ծառայության, կամ մաքսային ծառայության, կամ քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն կամ գլխավոր պաշտոն:

4. Հանձնաժողովի քարտուղար նշանակվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի անձնակազմի կառավարման գործառույթ իրականացնող ստորաբաժանման պաշտոնատար անձանց թվից:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ

Վ. ԳԱՐԻԵԼՅԱՆ

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐԿԱՅԻՆ ԵՎ ՄԱՔՍԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ԵՎ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության հարկային և մաքսային ծառայության մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանձնաժողով) աշխատանքների կազմակերպման ու իրականացման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է «Հարկային ծառայության մասին» և «Մաքսային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով (այսուհետ՝ օրենք), սույն աշխատակարգով և այլ իրավական ակտերով:

3. Հանձնաժողովի անհատական կազմը հաստատվում և հանձնաժողովի քարտուղարը նշանակվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի (այսուհետ՝ ՊԵԿ) նախագահի հրամանով:

4. Հանձնաժողովն իր լիազորություններն իրականացնում է սույն աշխատակարգի հաստատման մասին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումն ուժի մեջ մտնելու պահից:

II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

5. Հանձնաժողովի խնդիրներն են՝

1) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների համար հարկային կամ մաքսային ծառայության թափուր պաշտոնների զբաղեցման հավասար մատչելիության

ապահովումը՝ իրենց մասնագիտական գիտելիքներին և աշխատանքային ունակություններին համապատասխան՝ անկախ ազգությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական հայացքներից, սոցիալական ծագումից, գույքային կամ այլ դրությունից.

2) հարկային կամ մաքսային ծառայության համար արհեստավարժ կադրերի ընտրության և ծառայողական առաջխաղացման արդյունավետ իրականացումը.

3) անցկացվող մրցույթների թափանցիկության ու հրապարակայնության ապահովումը.

4) ստեատավորման միջոցով հարկային կամ մաքսային ծառայողի՝ իր զբաղեցրած պաշտոնին համապատասխանության, ինչպես նաև նրա ծառայողական առաջխաղացման նպատակահարմարության գնահատումը:

6. Հանձնաժողովը՝

1) «Հարկային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի և «Մաքսային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 1.1-ին մասի պահանջներին համապատասխան՝ հարկային կամ մաքսային ծառայության պաշտոնների անվանացանկի կրտսեր պաշտոնների խմբում թափուր պաշտոն առաջանալու դեպքում ընդունում է որոշում բաց մրցույթ կազմակերպելու մասին.

2) բաց մրցույթ անցկացնելուց ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ առնվազն 3000 օրինակ տպաքանակ ունեցող մամուլում կամ զանգվածային լրատվության մյուս միջոցներով և համացանցի՝ հարկային կամ մաքսային ծառայության պաշտոնական կայքէջում հրապարակում է մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը, տվյալ պաշտոնի նկարագրին համապատասխան ներկայացվող պարտադիր պահանջներն ու թեստերի հարցաշարը.

3) «Հարկային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 19-րդ հոդվածի 2-րդ մասով կամ «Մաքսային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված դեպքերում ընդունում է որոշում համապատասխանաբար՝ հարկային կամ մաքսային ծառայության պաշտոնների անվանացանկի գլխավոր և առաջատար խմբերի թափուր պաշտոնները համալրելու նպատակով փակ մրցույթ կազմակերպելու մասին և հրապարակում այն.

4) ՊԵԿ-ի անձնակազմի կառավարման գործառույթ իրականացնող ստորաբաժանման միջոցով ընդունում է մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների և հարկային կամ մաքսային ծառայողների (այսուհետ՝ քաղաքացիներ) փաստաթղթերը.

5) ստուգում է քաղաքացիների կողմից ներկայացված փաստաթղթերի հավաստիությունը և ընդունում որոշում դիմած քաղաքացիներին մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն տալու մասին.

6) ընդունում է կրկնակի մրցույթ անցկացնելու մասին որոշում և անցկացնում կրկնակի մրցույթ, եթե մրցույթի արդյունքում մասնակիցներից ոչ մեկը հաղթող չի ճանաչվել, կամ եթե մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել, կամ ներկայացված բոլոր դիմումներում առկա է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ ներկայացվող պարտադիր պահանջներին անհամապատասխանություն կամ օրենքով սահմանված սահմանափակում, կամ անցկացված մրցույթը դատական կարգով անվավեր է ճանաչվել.

7) իրականացնում է քննարկումներ առանձին հարցերի շուրջ և ընդունում որոշումներ.

8) կազմում և հաստատում է թեստավորման առաջադրանքներ՝ մրցույթի կամ ատեստավորման թեստավորման մասն անցկացնելու նպատակով.

9) մինչև թեստավորումը և հարցազրույցն սկսելը՝ ստուգում և կնքում է ամփոփաթերթերի ու քվեաթերթերի համար նախատեսված արկղերը.

10) կազմում է հարցատոմսեր՝ մրցույթի կամ ատեստավորման հարցազրույցի մասն անցկացնելու համար.

11) գաղտնիությունն ապահովելու նպատակով թեստավորումն անցկացնում է մասնակիցների համար կողերի կիրառմամբ.

12) իրականացնում է մրցույթի մասնակիցների և ատեստավորման ենթակա հարկային և մաքսային ծառայողների թեստավորում.

13) ստուգում և գնահատում է մրցույթի մասնակիցների ու ատեստավորվող հարկային և մաքսային ծառայողների թեստավորման արդյունքները.

14) ամփոփում և հրապարակում է թեստավորման արդյունքները.

15) հաստատում և հրապարակում է մրցույթի ու ատեստավորման հաջորդ մաս անցած մասնակիցների և ատեստավորվողների ցուցակը.

16) ընդունում է որոշում հարցազրույցը թեստավորման ավարտից հետո նույն կամ հաջորդ օրն անցկացնելու մասին.

17) մրցույթի և ատեստավորման մասնակիցների հետ անցկացնում է հարցազրույց.

18) համապատասխան պաշտոնի համար թեկնածուի ընտրության և ատեստավորման ժամանակ առաջնորդվում է տվյալ պաշտոնի նկարագրին համապատասխանող պահանջներով.

19) հարցազրույցից անմիջապես հետո անցկացնում է փակ գաղտնի քվեարկություն.

20) քվեարկության արդյունքում ընդունում է որոշում մրցույթի հաղթող (հաղթողներ) ճանաչելու մասին.

21) ամփոփում և հրապարակում է մրցույթի և ատեստավորման արդյունքները.

22) մրցույթի պայմանները չբավարարած քաղաքացիներին գրավոր հայտնում է դրա մասին՝ մրցույթի ավարտից հետո 7-օրյա ժամկետում.

23) մրցույթի ավարտից հետո եռօրյա ժամկետում ՊԵԿ-ի նախագահին ներկայացնում է գրավոր եզրակացություն՝ մրցույթում հաղթող ճանաչված քաղաքացու մասին.

24) ատեստավորման ավարտից հետո եռօրյա ժամկետում ՊԵԿ-ի նախագահին ներկայացնում է հարկային կամ մաքսային ծառայողի մասին գրավոր եզրակացություն.

25) տալիս է եզրակացություն Հայաստանի Հանրապետության հարկային և մաքսային ծառայության մարմինների ծառայողական քննություն անցկացնող հանձնաժողովի անդամի թեկնածուի մասին.

26) վարում է հարկային և մաքսային ծառայողների՝ սույն կետի 25-րդ ենթակետով նախատեսված եզրակացությունների ռեեստրը, ինչպես նաև հետևում է, որ նշված եզրակացությունները կցվեն համապատասխան հարկային կամ մաքսային ծառայողի անձնական գործին.

27) քննարկում է մրցույթի և ատեստավորման արդյունքների հետ կապված մրցույթի մասնակիցների և ատեստավորվողների բողոքները, անհրաժեշտության դեպքում տալիս է եզրակացություն.

28) իրականացնում է օրենքով, սույն աշխատակարգով և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված լիազորություններ:

III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

7. Հանձնաժողովն իր աշխատանքներն իրականացնում է նիստերի միջոցով:

8. Հանձնաժողովը որոշումներն ընդունում է քվեարկության միջոցով:

9. Հանձնաժողովի ընդունած որոշումներն իրավագոր են, եթե դրանց ընդունմանը մասնակցել է հանձնաժողովի առնվազն 6 անդամ:

10. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

11. Հանձնաժողովի որոշումները ձևակերպվում են գրավոր և ստորագրվում հանձնաժողովի նախագահի կողմից: Սույն աշխատակարգի 6-րդ կետի 20-րդ, 23-րդ, 24-րդ և 25-րդ ենթակետերով նախատեսված որոշումն ու եզրակացություններն ստորագրում են հանձնաժողովի՝ քվեարկությանը մասնակցած բոլոր անդամները:

12. Հանձնաժողովն ունի իր անվանմամբ կնիք և ձևաթղթեր: Հանձնաժողովի աշխատանքների կազմակերպման ապահովման գործառույթների իրականացումը ՊԵԿ-ի նախագահի կողմից դրվում է ՊԵԿ-ի անձնակազմի կառավարման գործառույթն իրականացնող ստորաբաժանման վրա:

IV. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ

13. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) կազմակերպում և ղեկավարում է հանձնաժողովի աշխատանքները.

2) վարում է հանձնաժողովի նիստերը.

3) համաձայն սահմանված կարգի՝ կազմակերպում և իրականացնում է թեստերի կազմման և թեստավորման անցկացման աշխատանքների նկատմամբ հսկողությունը.

4) որոշում է մրցույթի և ատեստավորման հետ կապված հարցերի, դիմումների ու բողոքների քննարկման հերթականությունը՝ համաձայնեցնելով հանձնաժողովի անդամների հետ.

5) կնքում է թեստերի ամփոփաթերթերը, քվեաթերթերը և հանձնաժողովի որոշումները.

6) ՊԵԿ-ի նախագահի համաձայնությամբ՝ իր գործառույթների իրականացումը ժամանակավորապես վերալիազորում է հանձնաժողովի այլ անդամի.

7) հանձնաժողովի քարտուղարի բացակայության դեպքում նրա պարտականությունների կատարումը ժամանակավորապես հանձնարարում է ՊԵԿ-ի անձնակազմի կառավարման գործառույթ իրականացնող ստորաբաժանման այլ աշխատողի՝ նշված ստորաբաժանման ղեկավարի առաջարկությամբ.

8) հանձնաժողովի անդամի կողմից մրցույթ անցկացնելու կարգի խախտման դեպքում գրավոր տեղյակ է պահում ՊԵԿ-ի նախագահին.

9) իրականացնում է սույն աշխատակարգի 14-րդ կետով և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված լիազորությունները:

V. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄԸ

14. Հանձնաժողովի անդամը՝

1) մասնակցում է հանձնաժողովի նիստերին.

2) հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ վարում է հանձնաժողովի նիստը.

3) իրականացնում է հսկողություն թեստավորման աշխատանքների նկատմամբ.

4) մասնակցում է հարցազրույցի անցկացմանը և իրավունք ունի հարցեր տալու մասնակիցներին.

5) հարցազրույցից հետո մասնակցում է հանձնաժողովի կողմից յուրաքանչյուր մասնակցի (ատեստավորվողի) համար անցկացվող փակ գաղտնի քվեարկությանը՝ քվեարկելով կողմ կամ դեմ.

6) մասնակցում է քվեաթերթիկների «կողմ» և «դեմ» ձայները հաշվելուն և հետևում եզրակացության մեջ հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից դրանց գրանցմանը.

7) ստորագրում է մրցույթի կամ ատեստավորման եզրակացությունը, իսկ հատուկ կարծիք ունենալու դեպքում ստորագրության կողքին գրում է «Հատուկ կարծիքը կցվում է» բառերը և առանձին թղթի վրա շարադրած ու ստորագրած կարծիքը կցում եզրակացությանը.

8) ծանոթանում է նիստերի արձանագրություններին.

9) իրականացնում է սույն աշխատակարգով և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված լիազորությունները:

VI. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ

15. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) արձանագրում է հանձնաժողովի նիստերը.

2) բացատրում է մրցույթի մասնակիցներին և ատեստավորվողներին թեստավորման անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերը.

3) կազմում է սույն աշխատակարգի 6-րդ կետի 24-րդ և 25-րդ ենթակետերով նախատեսված եզրակացությունները.

4) իրականացնում է սույն աշխատակարգով և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված լիազորությունները:

VII. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ

16. Հանձնաժողովի կողմից ընդունված որոշումները կարող են բողոքարկվել ՊԵԿ-ի նախագահին կամ դատական կարգով:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ

Վ. ԳԱՐԻԵԼՅԱՆ

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱՄ ՄԱՔՍԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑ-
ՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ (ՄՐՑՈՒՅԹԻՆ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼՈՒ)

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության հարկային կամ մաքսային ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու և մրցույթին մասնակցելու կարգը:

2. Հարկային կամ մաքսային ծառայության գլխավոր, առաջատար և կրտսեր թափուր պաշտոններն առաջանալու դեպքում այդ պաշտոններն զբաղեցվում են մրցույթով:

3. Մրցույթով երաշխավորվում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների համար հարկային և մաքսային ծառայություններում 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:

4. Հարկային կամ մաքսային ծառայության թափուր պաշտոն է համարվում հարկային կամ մաքսային ծառայությունների պաշտոնների անվանացանկերով նախատեսված՝ սահմանված կարգով չզբաղեցված պաշտոնը:

5. Մրցույթ չի անցկացվում «Հարկային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 19-րդ հոդվածի 3.1-ին մասով կամ «Մաքսային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 3.1-ին մասով նախատեսված դեպքերում:

6. Հարկային կամ մաքսային ծառայության կրտսեր պաշտոններում թափուր պաշտոն առաջանալու դեպքում կազմակերպվում է բաց մրցույթ, որին մասնակցելու իրավունք ունեն հարկային և մաքսային ծառայողները, ինչպես նաև՝

1) հարկային ծառայության թափուր պաշտոնի համար մրցույթի դեպքում՝ «Հարկային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ և 13-րդ հոդվածներով նախատեսված պայմանները բավարարող քաղաքացիները.

2) մաքսային ծառայության թափուր պաշտոնի համար մրցույթի դեպքում՝ «Մաքսային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 8-րդ և 9-րդ հոդվածներով նախատեսված պայմանները բավարարող քաղաքացիները:

7. Հարկային կամ մաքսային ծառայության գլխավոր և առաջատար թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին (փակ մրցույթին) կարող են մասնակցել հարկային և մաքսային ծառայողները, ինչպես նաև՝

1) հարկային ծառայության թափուր պաշտոնի համար մրցույթի դեպքում՝ «Հարկային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 19-րդ հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված մասնագիտական աշխատանքի փորձ ունեցող և նույն օրենքի 12-րդ և 13-րդ հոդվածներով նախատեսված պայմանները բավարարող քաղաքացիները.

2) մաքսային ծառայության թափուր պաշտոնի համար մրցույթի դեպքում՝ «Մաքսային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված մասնագիտական աշխատանքի փորձ ունեցող և նույն օրենքի 8-րդ և 9-րդ հոդվածներով նախատեսված պայմանները բավարարող քաղաքացիները:

8. Հարկային կամ մաքսային ծառայողը, կամ հարկային կամ մաքսային մարմիններում քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնող անձը (այսուհետ՝ ծառայող) սույն կարգին համապատասխան իրավունք ունի մասնակցելու մրցույթին՝ իր ցանկությամբ, անկախ տվյալ պահին իր զբաղեցրած պաշտոնից:

9. Ծառայողի՝ մրցույթին մասնակցելու ժամանակահատվածը համարվում է աշխատանքից հարգելի բացակայություն:

10. Հարկային կամ մաքսային ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցույթն անցկացնում է Հայաստանի Հանրապետության հարկային և մաքսային ծառայությունների մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովը (այսուհետ՝ հանձնաժողով):

11. Մրցույթն անցկացվում է երկու մասով՝ թեստավորման և հարցազրույցի միջոցով:

12. Մրցույթն անցկացվում է նաև մրցույթին մասնակցելու համար մեկ մասնակցի դիմելու դեպքում:

13. Եթե մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել, կամ ներկայացված բոլոր դիմումներում առկա է «Հարկային ծառայության մասին» կամ «Մաքսային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և սույն կարգով սահմանված սահմանափակումներից որևէ մեկը, ապա մրցույթը համարվում է չկայացած, և անցկացվում է կրկնակի մրցույթ:

II. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

14. Մրցույթն անցկացնելու մասին հայտարարությունը (այսուհետ՝ հայտարարություն) հրապարակում է հանձնաժողովը՝ Հայաստանի Հանրապետության կառա-

վարությանն առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի (այսուհետ՝ ՊԵԿ) աշխատակազմի միջոցով:

15. Մրցույթն անցկացնելու մասին հայտարարությունը հրապարակվում է մրցույթի անցկացումից ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ, առնվազն 3000 օրինակ տպաքանակ ունեցող մամուլում կամ զանգվածային լրատվության մյուս միջոցներով՝ միաժամանակ հայտարարությունը և թեստերի հարցաշարը տեղադրելով նաև հարկային կամ մաքսային ծառայության պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում: Հայտարարությունը կարող է պարբերաբար վերահրապարակվել՝ մինչև սույն կարգի 16-րդ կետի 5-րդ ենթակետում նշված ժամկետը:

16. Հայտարարությունը պետք է պարունակի առնվազն հետևյալ տվյալները՝

1) հարկային կամ մաքսային ծառայության թափուր պաշտոնի անվանումը և պաշտոնի նկարագրով սահմանված հիմնական գործառույթների համառոտ նկարագիրը.

2) հարկային կամ մաքսային ծառայության տվյալ պաշտոնի նկարագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջները.

3) օրենքով տվյալ պաշտոնի համար նախատեսված պաշտոնային դրույքաչափը.

4) մրցույթին մասնակցելու համար պահանջվող փաստաթղթերի ցանկը.

5) փաստաթղթերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը, որը պետք է լինի տվյալ մրցույթի մասին հայտարարության առաջին հրապարակումից առնվազն 15 օր հետո և մրցույթն սկսվելու՝ սույն կետի 6-րդ ենթակետով նախատեսված ժամկետից առնվազն 3 օր առաջ.

6) մրցույթն սկսվելու տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը, ժամը և վայրը.

7) հանձնաժողովի գտնվելու վայրը և հեռախոսահամարը:

III. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

17. Մրցույթին մասնակցելու համար սույն կարգի 6-րդ և 7-րդ կետերում նշված ծառայողները և քաղաքացիները (այսուհետ՝ քաղաքացիներ) ՊԵԿ-ի անձնակազմի կառավարման գործառույթ իրականացնող ստորաբաժանում (այսուհետ՝ իրավասու ստորաբաժանում) են ներկայացնում՝

1) հանձնաժողովի անունով գրավոր դիմում՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է դիմող քաղաքացին.

2) հարկային կամ մաքսային ծառայության տվյալ պաշտոնի նկարագրին համապատասխանող մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները (աշխատանքային գրքույկ, բարձրագույն կրթության, մասնագիտական վերապատրաստման վկայականներ և հավաստագրեր).

3) տեղեկանք (տեղեկանքներ) հարկային կամ մաքսային ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում ծառայողական պարտականությունների կատարմանը և լիազորությունների իրականացմանը խոչընդոտող հիվանդությունների ցանկում ընդգրկված հիվանդություններով չտառապելու մասին.

4) հայտարարություն այն մասին, որ ապագա աշխատանքը կապված չէ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ կապված (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, նրանց զավակ, ամուսնու ծնող, եղբայր և քույր) հարկային կամ մաքսային ծառայողի նկատմամբ անմիջական ենթակայության կամ վերահսկողության հետ.

5) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և գորակոչային տեղամասին կցագրման վկայական (եթե առկա է).

6) երկու լուսանկար՝ 3 x 4 սմ չափսի:

18. Մրցույթին մասնակցելու համար դիմող քաղաքացին ներկայացնում է սույն կարգի 17-րդ կետում նշված փաստաթղթերն անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով: Սույն կարգի 17-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերից բացի, այլ փաստաթղթեր պահանջելն արգելվում է:

19. Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթեր ներկայացնելու ժամկետի ավարտից հետո՝ մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների դատվածության մասին տեղեկանք (տեղեկանքներ) ստանալու նպատակով իրավասու ստորաբաժանումը հարցմամբ դիմում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանություն, որը սույն կետում նշված հարցումն ստանալուց հետո 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում հանձնաժողով է ներկայացնում պահանջվող տեղեկանքը (տեղեկանքները):

20. Իրավասու ստորաբաժանումը վարում է մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների հաշվառման գրանցամատյան, որում նշվում են դիմողի անունը, ազգանունը, հայրանունը, ծննդյան տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը, բնակության վայրը (հասցեն), նրա կողմից ներկայացված փաստաթղթերի ցանկը: Համապատասխան ծրագրային ապահովման ներդրումից հետո գրանցամատյանը վարվում է էլեկտրոնային եղանակով:

21. Մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացին կարող է մինչև մրցույթի օրվան նախորդող օրը գրավոր հրաժարվել մրցույթին մասնակցելուց և իրավասու ստորաբաժանումից հետ վերցնել իր ներկայացրած փաստաթղթերը: Դրա մասին գրանցամատյանում կատարվում է համապատասխան նշում:

22. Իրավասու ստորաբաժանումը մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած յուրաքանչյուր քաղաքացու (բացառությամբ սույն կարգի 21-րդ կետում նշվածների) վերաբերյալ փաստաթղթերի փաթեթը մրցույթից առնվազն 3 օր առաջ ներկայացնում է հանձնաժողով:

23. Եթե մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել, կամ եթե, սույն կարգի 24-րդ կետին համապատասխան, հանձնաժողովը մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիներից ոչ մեկին չի թույլատրում մասնակցել մրցույթին, ապա հանձնաժողովի կողմից ընդունվում է որոշում մրցույթը չկայացած համարելու մասին, և այն ներկայացվում է ՊԵԿ-ի նախագահին:

24. Հանձնաժողովը, մինչև մրցույթի թեստավորման մասին անցնելը, քննարկում է ներկայացված դիմումները և ընդունում համապատասխան որոշում մրցույթին մասնակցելու թույլտվության մասին: Հանձնաժողովն իր որոշմամբ քաղաքացուն չի թույլատրում մասնակցել մրցույթին, եթե առկա է համապատասխանաբար՝ «Հարկային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ և 13-րդ հոդվածներով կամ «Մաքսային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 8-րդ և 9-րդ հոդվածներով սահմանված հիմքերից որևէ մեկը, կամ քաղաքացու ներկայացրած փաստաթղթերը չեն համապատասխանում տվյալ պաշտոնի նկարագրի պահանջներին, լրիվ չեն կամ թերի են, կամ չեն համապատասխանում սույն կարգով սահմանված պահանջներին: Հանձնաժողովն անհրաժեշտության դեպքում կարող է հրավիրել և լսել նաև մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացուն: Հանձնաժողովն իր որոշմամբ հաստատում է մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն ստացած քաղաքացիների (այսուհետ՝ մասնակիցներ) ցուցակը: Այդ որոշումը հրապարակվում է մինչև թեստավորման մասի սկիզբը:

25. Հանձնաժողովի նախագահն իրավասու ստորաբաժանումից ստանում է թափուր պաշտոնի նկարագրի օրինակը, իսկ գրավոր եղանակով թեստավորման դեպքում՝ նաև դիմած մասնակիցների թվին համապատասխան անփոփաթեթեր՝ 2 օրինակից: Անփոփաթեթերի առաջին օրինակը բաղկացած է միևնույն կողավորմամբ կտրոնից և հիմնական մասից: Կտրերը պատված են անթափանց ծածկաշերտով: Անփոփաթեթի երկրորդ օրինակը կողավորված չէ: Անփոփաթեթի առաջին օրինակը կնքվում է ձախ

կողմից կտրոնի և հիմնական մասի վրա հավասարաչափ, իսկ երկրորդ օրինակը՝ ներքևի ձախ մասում:

26. Հանձնաժողովը, մինչև թեստավորման մասի սկիզբը, թեստավորման անցկացման սրահում, համապատասխան ծրագրային ապահովման միջոցով թեստավորման հարցաշարից պատահական ընտրությամբ կազմում է տվյալ մրցույթի թեստավորումն անցկացնելու համար թեստային առաջադրանքներ, որոնցում գետեղված հարցերի (խնդիրների) քանակը տարբերակվում է՝ ըստ հարկային կամ մաքսային ծառայության պաշտոնների խմբերի՝

1) հարկային կամ մաքսային ծառայության գլխավոր պաշտոնների խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ 40 հարց (խնդիր).

2) հարկային կամ մաքսային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ 30 հարց (խնդիր).

3) հարկային կամ մաքսային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ 20 հարց (խնդիր):

27. Յուրաքանչյուր թեստային առաջադրանքում ընդգրկված հարցերը (խնդիրները) տարբերակվում են ըստ թեմատիկ բնագավառների՝ հետևյալ չափաբաժիններով՝

1) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն՝ 10 տոկոս.

2) հարկային կամ մաքսային օրենսդրության մասին ընդհանուր հարցեր՝ 40 տոկոս.

3) հարկային կամ մաքսային ծառայության մասին օրենսդրություն՝ 30 տոկոս.

4) հարկային կամ մաքսային մարմնի (կառուցվածքային ստորաբաժանման) իրավասություններին առնչվող այլ իրավական ակտեր՝ 10 տոկոս.

5) տվյալ պաշտոնի նկարագրով նախատեսված պահանջներ՝ 10 տոկոս:

IV. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

28. Թեստավորումն անցկացվում է էլեկտրոնային եղանակով, իսկ դրա անհնարի-
նության (տեխնիկական պատճառներով) դեպքում՝ գրավոր:

29. Թեստավորումն անցկացվում է այդ նպատակի համար առանձնացված սենյակում
(սրահում, լսարանում, դահլիճում և այլն), որն ապահովված է համապատասխան
պայմաններով: Անհրաժեշտության դեպքում հանձնաժողովն ստեղծում է համապատասխան
պայմաններ ֆիզիկապես ոչ լիարժեք մասնակիցների՝ մրցույթին մասնակցելու համար:

30. Մասնակիցը թեստավորմանը մասնակցելու համար ներկայացնում է անձը
հաստատող փաստաթուղթ: Հանձնաժողովի քարտուղարն ստուգում է մասնակցի
ինքնությունը և թույլատրում նրան մուտք գործել թեստավորման անցկացման սենյակ,
որտեղ մասնակիցը կարող է զբաղեցնել ցանկացած ազատ նստարան: Մասնակիցների
մուտքը սենյակ դադարեցվում է թեստավորումն սկսվելուց 10 րոպե առաջ:

31. Թեստավորման մասնակիցներին արգելվում է իրենց հետ թեստավորման
սենյակ ներս բերել տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր նյութեր, կապի միջոցներ կամ այլ
տեխնիկական կամ էլեկտրոնային սարքեր:

32. Հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորումն սկսվելուց առաջ մասնակից-
ներին բացատրում է թեստավորման անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերը
և պատասխանում մասնակիցների բոլոր հարցերին:

33. Թեստավորման սկիզբը մեկնարկում է հանձնաժողովի քարտուղարի համա-
պատասխան հայտարարությունից հետո:

34. Թեստավորման ընթացքում մասնակիցներին չի թույլատրվում աղմկել, հուշել,
խոսել, հարցեր տալ ներկա գտնվող անձանց, այդ թվում՝ հանձնաժողովի անդամներին,
ինչպես նաև՝ դուրս գալ թեստավորման սենյակից: Մասնակցի կողմից սենյակը լքելու
դեպքում նրա աշխատանքը համարվում է ավարտված:

35. Թեստավորման առաջադրանքները բաղկացած են հարցերից (խնդիրներից) և դրանց 3 կամ 4 ենթադրյալ պատասխաններից, որոնցից մեկը ճիշտ պատասխանն է:

36. Թեստավորման առաջադրանքները կատարելու համար մասնակիցներին տրվում է՝

1) հարկային կամ մաքսային ծառայության գլխավոր պաշտոնների խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ 80 թույլ:

2) հարկային կամ մաքսային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ 60 թույլ:

3) հարկային կամ մաքսային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ 40 թույլ:

37. Հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորման ավարտից 10 թույլ առաջ հիշեցնում է մասնակիցներին՝ թե որքան ժամանակ է մնացել առաջադրանքի կատարման համար:

38. Սույն կարգի 36-րդ կետում սահմանված ժամկետը լրանալուց անմիջապես հետո հանձնաժողովի քարտուղարը հայտարարում է թեստավորման ավարտը:

39. Թեստավորման համար հատկացված ժամանակի ավարտի մասին հայտարարվելուց հետո մասնակիցները պարտավոր են անմիջապես դադարեցնել աշխատանքները: Հայտարարությունից հետո աշխատանքը չդադարեցրած մասնակցի աշխատանքը ճանաչվում է անվավեր և գնահատվում զրո միավոր, ինչի մասին հանձնաժողովի քարտուղարը նշում է կատարում պատասխանների ամփոփաթեթի վրա:

40. 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, ինչպես նաև սույն կարգի 50-րդ կետում նշված դեպքը:

IV. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ՝ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ
ԵՂԱՆԱԿՈՎ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ԴԵՊՔՈՒՄ

41. Էլեկտրոնային եղանակով թեստավորման անցկացումն իրականացվում է հատուկ համակարգչային ծրագրի կիրառման միջոցով:

42. Էլեկտրոնային թեստավորման համակարգչային ծրագիրը պետք է ապահովի՝

1) թեստավորման մասնակցի նույնականացումը.

2) պատահականության սկզբունքով թեստավորման առաջադրանքների գեներացումը և դուրսբերումը էկրանի վրա.

3) մասնակցի պատասխանների ընդունումը և լրացման ճշտության ստուգումը.

4) առաջադրանքի կատարման արդյունքների գնահատումը և միավորների հաշվարկումը.

5) առաջադրանքի կատարման արդյունքների փաստաթղթավորումը և արտաբերումը (տպումը):

43. Թեստավորման էլեկտրոնային եղանակի կիրառման ընթացակարգը հաստատում է ՊԵԿ-ի նախագահը:

V. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ՝ ԹՂԹԱՅԻՆ
ԵՂԱՆԱԿՈՎ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ԴԵՊՔՈՒՄ

44. Թղթային եղանակով թեստավորման դեպքում՝ հանձնաժողովի քարտուղարը, սույն կարգի 32-րդ կետում նշված հարցերին պատասխանելուց հետո, մասնակիցներին տալիս է սույն կարգի 25-րդ կետում նշված ամփոփաթեթը՝ 2 օրինակից: Մասնակիցը հանձնաժողովի անդամների ներկայությամբ, ներկայացնելով անձը հաստատող փաստաթուղթ, ամփոփաթեթի առաջին օրինակի կտրոնի վրա լրացնում է իր ազգանունը, անունը, հայրանունը և, այն անջատելով հիմնական մասից, գցում է ամփոփաթեթերի պահպանման համար նախատեսված՝ կնքված արկղի մեջ:

45. Մասնակցի կողմից ամփոփաթերթի հիմնական մասի և կտրոնի վրայի անթափանց ծածկաշերտի մաքրումն արգելվում է: Մաքրելու դեպքում աշխատանքը գնահատվում է զրո միավոր:

46. Գրավոր թեստավորման ժամանակ մասնակիցները կտրոնները հանձնելուց հետո ստանում են թեստավորման առաջադրանքների թերթեր կամ տետրեր:

47. Հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորման առաջադրանքները մասնակիցներին տրամադրելուց հետո հայտարարում է թեստավորման սկիզբը:

48. Թեստավորման սկիզբը հայտարարվելուց հետո մասնակիցը ծանոթանում է առաջադրանքներին և ամփոփաթերթում յուրաքանչյուր հարցի (խնդրի) համար նախատեսված համապատասխան վանդակում կատարում է նշում՝ ընտրելով մեկ (իր կարծիքով՝ ճիշտ) պատասխանը:

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

50. Ամփոփաթերթի վրա ջնջումներ, ուղղումներ կամ վերականգնումներ կատարելու դեպքում տվյալ հարցի (խնդրի) պատասխանը համարվում է սխալ պատասխան:

51. Թեստավորման առաջադրանքների կատարման համար հատկացված ժամանակն սպառվելուց կամ նախքան այդ՝ աշխատանքն ավարտելուց անմիջապես հետո, մասնակիցն ամփոփաթերթի առաջին օրինակի հիմնական մասը գցում է կնքված արկղի մեջ, իսկ թեստավորման առաջադրանքների տետրը հանձնում հանձնաժողովին: Մասնակիցը, աշխատանքը հանձնելիս, հանձնաժողովի նախագահին ներկայացնելով անձը հաստատող փաստաթուղթը, ամփոփաթերթի երկրորդ օրինակի կնքված մասում լրացնում է իր ազգանունը, անունը, հայրանունը, վերցնում այն և դուրս գալիս սենյակից:

52. Բոլոր մասնակիցների կողմից ամփոփաթերթերը հանձնելուց հետո, հանձնաժողովի անդամները, նախապես ստուգելով ամփոփաթերթերի պահպանման համար նախատեսված արկղի կնիքի ամբողջականությունը, բացում են արկղը և հաշվում ամփոփաթերթերի կտրոնների ու հիմնական մասերի քանակը՝ կազմելով համապատասխան արձանագրություն:

53. Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ՝ օպերատորը համակարգչի միջոցով արտաբերում (արտատպում) է թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանները (ձևանմուշը): Ձևանմուշի միջոցով հանձնաժողովի անդամները համատեղ մեկ առ մեկ ստուգում են մասնակիցների կողմից ամփոփաթերթերում նշված պատասխանները:

54. Յուրաքանչյուր մասնակցի համար հաշվարկվում են հավաքած միավորների քանակը և տոկոսը, որոնք նշվում են ամփոփաթերթի հիմնական մասի վրա, որը կնքվում և ստորագրվում է հանձնաժողովի նախագահի կողմից:

55. Ստուգման աշխատանքների ավարտից հետո բոլոր մասնակիցները հրավիրվում են թեստավորման սենյակ և նրանց ներկայությամբ հանձնաժողովի նախագահը (անհրաժեշտության դեպքում՝ նրա կողմից լիազորված՝ հանձնաժողովի անդամը կամ քարտուղարը) մեկ առ մեկ մաքրում է ամփոփաթերթերի հիմնական մասերի ծածկաշերտերը: Յուրաքանչյուր հիմնական մասի ծածկաշերտի մաքրումից հետո բարձրաձայն հայտարարվում է ամփոփաթերթի համարը և դրա վրա նշված տոկոսը, որոնք անմիջապես արձանագրվում են հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից:

56. Հանձնաժողովի նախագահը բոլոր ամփոփաթերթերի հիմնական մասերի վերաբերյալ սույն կարգի 55-րդ կետում նշված գործողությունը կատարելուց հետո մեկ առ մեկ բարձրաձայն ընթերցում է ամփոփաթերթերի կտրոնների վրա նշված ազգանունները, անունները, հայրանունները: Յուրաքանչյուր մասնակից, ներկայացնելով իր անձը

հաստատող փաստաթուղթը, ստանում է իր կտրոնը, հանձնաժողովի ներկայությամբ մաքրում է ծածկաշերտը և բարձրաձայն հայտնում իր կտրոնի համարը, ինչն անմիջապես արձանագրվում է: Հանձնաժողովի նախագահը բոլորի ներկայությամբ բացում է չներկայացած մասնակիցների կտրոնների ծածկաշերտերը և բարձրաձայն հայտարարում, ինչն արձանագրվում է հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից: Այնուհետև, հանձնաժողովի նախագահը հայտարարում է յուրաքանչյուր մասնակցի հավաքած միավորները (տոկոսը):

VII. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

57. Մասնակիցների հավաքած միավորների (տոկոսների) հայտարարումից անմիջապես հետո հանձնաժողովը համապատասխան ցուցանակի վրա հրապարակում է թեստավորման արդյունքները և հարցերի (խնդիրների) ճիշտ պատասխանները:

58. Թեստավորման արդյունքները հանձնաժողովին բողոքարկվում են գրավոր՝ սույն կարգի 57-րդ կետում նշված հրապարակումից հետո 2 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, ապա այդ որոշման հիման վրա տվյալ հարցի (խնդրի) համար զրո միավոր ստացած բոլոր մասնակիցների միավորներն ավելացվում են մեկ միավորով: 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:

61. Բողոքարկման արդյունքներն ամփոփելուց անմիջապես հետո, ինչպես նաև բողոք չլինելու դեպքում բողոքարկման համար սույն կարգի 58-րդ կետում նշված ժամանակի ավարտից հետո հանձնաժողովն ընդունում է որոշում և համապատասխան ցուցանակի վրա հրապարակում մրցույթի հաջորդ՝ հարցազրույցի մաս անցած մասնակիցների ցուցակը:

62. Հարկային ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի մասնակիցը հաջորդ՝ հարցազրույցի մաս է անցնում թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 80 տոկոսին ճիշտ պատասխանելու դեպքում: Մաքսային ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի մասնակիցը հաջորդ՝ հարցազրույցի մաս է անցնում թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 90 տոկոսին ճիշտ պատասխանելու դեպքում:

63. Եթե թեստավորման արդյունքներով մասնակիցներից ոչ մեկը չի հավաքել հարցազրույցի մաս անցնելու համար բավարար քանակի (տոկոսի) ճիշտ պատասխաններ, ապա հանձնաժողովն ընդունում է մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչելու մասին որոշում և այն անմիջապես ներկայացնում է ՊԵԿ-ի նախագահին:

64. Սույն կարգի 61-րդ և 63-րդ կետերում նշված որոշումները մասնակիցների կողմից կարող են բողոքարկվել դատական կարգով:

65. Թեստավորման առաջադրանքները բողոքարկման արդյունքների ամփոփումից հետո փաթեթավորվում և կնքվում են հանձնաժողովի կողմից՝ արխիվացման նպատակով:

VIII. ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

66. Թեստավորման մաս անցած մասնակիցների հետ անցկացվում է հարցազրույց, որի ընթացքն արձանագրվում է խանձնաժողովի քարտուղարի կողմից:

67. Մասնակիցների հետ հարցազրույցն անցկացվում է հարցատոմսերով՝ մասնագիտական գիտելիքները և ունակությունները, գործնական կարողությունները և

կառավարչական հմտություններն ստուգելու նպատակով: Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցն անցկացնում է առանձին:

68. Հանձնաժողովը, յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցից առաջ, նրաներկայությամբ, համակարգչում նախօրոք գետեղված հարցերից պատահական ընտրությամբ ընտրում է հարցեր և կազմում հարցատոմս՝ հետևյալ չափաբաժիններով՝

1) համապատասխանաբար՝ հարկային կամ մաքսային ծառայության օրենսդրության բնագավառին վերաբերող 1 հարց.

2) մասնագիտական իրավասությունը սահմանող օրենսդրության բնագավառին վերաբերող 4 հարց, որից 1 հարց՝ կոնկրետ կառուցվածքային ստորաբաժանման իրավասության հետ կապված, և 3 հարց՝ կոնկրետ պաշտոնի անձնագրի դրույթների հետ կապված, այդ թվում՝ նաև հարկային կամ մաքսային ծառայության այն պաշտոնի, որը որպես փոխարինող նա կարող է զբաղեցնել:

69. Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամին տրվում է հարցատոմսի հարցերի ճիշտ պատասխանների ձևանմուշ:

70. Մասնակիցը, ծանոթանալով հարցատոմսին, իր նախընտրած հերթականությամբ պատասխանում է հարցերին: Հարցազրույցի ընթացքում մասնակցին կարող են տրվել նաև հարցատոմսի հարցերին առնչվող հարակից բանավոր հարցեր, որոնք գնահատվում են հարցատոմսի համապատասխան հարցի պատասխանի համատեքստում:

71. Հարցատոմսի յուրաքանչյուր հարցին պատասխանելուց հետո հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ մասնակցի պատասխանը գնահատում է առավելագույնը 2 միավորով՝ հետևյալ կերպ՝ ամբողջական պատասխանի դեպքում՝ 2 միավորով, թերի պատասխանի դեպքում՝ 1 միավորով, իսկ սխալ պատասխանի կամ պատասխան չհնչեցնելու դեպքում՝ 0 միավորով:

72. Սույն կարգի 68-րդ կետում նշված հարցերի և դրանց ճիշտ պատասխանների կազմումն ապահովում է հանձնաժողովը: Հարցերը բարդության աստիճանով պետք է տարբերվեն միմյանցից՝ ըստ հարկային կամ մաքսային ծառայության պաշտոնների խմբերի: Հարցերը և դրանց ճիշտ պատասխանները կողավորվում, համարակալվում են՝ ըստ բնագավառների և ըստ պաշտոնների խմբերի: Հարցերը և դրանց ճիշտ պատասխանները չեն հրապարակվում: Հանձնաժողովը հրապարակում է այն իրավական ակտերի ցանկը, որոնցից բխում են սույն կետով նախատեսված հարցերը:

73. Յուրաքանչյուր մրցույթ անցկացնելուց առնվազն մեկ ամիս առաջ սույն կարգի 68-րդ կետով նախատեսված հարցերը և դրանց ճիշտ պատասխանները ներկայացվում են ՊԵԿ-ի նախագահին՝ հաստատման:

74. Հարցազրույցի ընթացքում մասնակիցներին չի թույլատրվում օգտվել որևէ գրավոր (տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր և այլն) նյութից, կապի միջոցներից կամ այլ տեխնիկական սարքերից, ինչպես նաև հարցատոմսի հարցերին պատասխանելու համար աղբյուր հանդիսացող այլ միջոցներից (բացառությամբ հանձնաժողովի կողմից տրամադրվող՝ սույն կարգով նախատեսված միջոցների), հարցատոմսի հարցերին պատասխանելու հետ կապված հարցեր տալ ներկա գտնվող անձանց, այդ թվում՝ հանձնաժողովի անդամներին, ինչպես նաև դուրս գալ սենյակից:

75. Սույն կարգի 74-րդ կետում նշված պահանջների խախտման դեպքում հանձնաժողովը կազմում է արձանագրություն և դադարեցնում է տվյալ մասնակցի մասնակցությունը մրցույթին:

76. Հանձնաժողովի անդամները գնահատումն իրականացնում են հարցատոմսի հարցերի ճիշտ պատասխանների ձևանմուշի վրա, որում նշվում են մասնակցի ազգանունը, անունը և հայրանունը, գնահատմանը մասնակցող հանձնաժողովի անդամի անունը, ազգանունը և ստորագրությունը: Հանձնաժողովի նախագահն ստուգում է գնահատականների նշանակված լինելու փաստը, ստորագրում և կնքում է ձևանմուշը:

77. Բոլոր մասնակիցների հետ հարցազրույց անցկացնելուց հետո մասնակիցները հրավիրվում են հարցազրույցի անցկացման սենյակ, որից հետո հանձնաժողովի նախագահը հայտարարում է մասնակցի ազգանունը, անունը, հայրանունը, հարցազրույցի մասում մասնակցի հավաքած միավորների ընդհանուր քանակը և դրա տոկոսային արտահայտությունը:

78. Հարցազրույցի արդյունքներն ամփոփելուց հետո հանձնաժողովի նախագահը հայտարարում է այն մասնակիցների ազգանունը, անունը, հայրանունը, ովքեր հաղթահարել են մրցույթի հարցազրույցի մասը, և այն մասնակիցների ազգանունը, անունը, հայրանունը, ովքեր մրցույթի արդյունքում ճանաչվել են հաղթողներ: Հանձնաժողովի նախագահի հայտարարություններն արձանագրվում են հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից:

79. Հարցազրույցի մասում մասնակցի ստացած միավորների տոկոսային արտահայտությունը պետք է լինի առնվազն յոթանասունհինգ տոկոս՝ հարցազրույցի մասը հաղթահարելու համար: Մրցույթի հաղթող են ճանաչվում հարցազրույցի մասը հաղթահարած այն երեք մասնակիցները, որոնց թեստավորման և հարցազրույցի մասերի արդյունքում ստացած տոկոսների հանրագումարն առավելագույնն է: Եթե միևնույն առավելագույն տոկոսներ ստանալու դեպքում հնարավոր չէ պարզել մրցույթի երեք հաղթողներին, ապա միևնույն առավելագույն տոկոսներ ստացած բոլոր մասնակիցները ճանաչվում են մրցույթի հաղթողներ: Հարցազրույցի մասը հաղթահարած մասնակիցների թիվը 4-ից պակաս լինելու դեպքում հարցազրույցի մասը հաղթահարած մասնակիցները ճանաչվում են մրցույթի հաղթողներ:

80. Եթե հարցազրույցի մասում մասնակցի ստացած միավորների տոկոսային արտահայտությունը յոթանասունհինգ տոկոսից ցածր է, ապա հանձնաժողովն ընդունում է որոշում՝ հարցազրույցի մասը մասնակցի կողմից չհաղթահարելու մասին: Եթե հարցազրույցի մասում միակ մասնակցի կամ բոլոր մասնակիցների ստացած միավոր-

ների տոկոսային արտահայտությունը յոթանասունհինգ տոկոսից ցածր է, ապա հանձնաժողովն ընդունում է որոշում մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչելու մասին, և այդ որոշումը ներկայացնում է ՊԵԿ-ի նախագահին:

81. Սույն կարգի 80-րդ կետում նշված որոշումները մասնակիցների կողմից կարող են բողոքարկվել դատական կարգով:

IX. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

82. Թեստավորման և հարցազրույցի ընթացքը կարող է տեսաձայնագրվել և առցանց ռեժիմով հեռարձակվել համապատասխանաբար հարկային կամ մաքսային ծառայության պաշտոնական կայքէջերում:

83. Հանձնաժողովի որոշմամբ մրցույթին ներկա գտնվելու իրավունք ունեն մամուլի և զանգվածային լրատվության մյուս միջոցների ներկայացուցիչները, ինչպես նաև՝ հրավիրված դիտորդները:

X. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ ԵՎ ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆԸ

84. Սույն կարգի 78-րդ կետում նշված դեպքերում մրցույթի արդյունքներն ամփոփելուց հետո հանձնաժողովն ընդունում է որոշում մրցույթն ավարտված համարելու մասին:

85. Հանձնաժողովը մրցույթն ավարտված համարելու մասին որոշումն ընդունելուց հետո եռօրյա ժամկետում ՊԵԿ-ի նախագահին տալիս է մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցների մասին եզրակացություն:

86. Եզրակացության մեջ նշվում են՝

1) հարկային կամ մաքսային ծառայության թափուր պաշտոնի անվանումը, որն զբաղեցնելու համար անցկացվել է մրցույթը.

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

3) հաղթող ճանաչված մասնակիցների ազգանունները, անունները, հայրանունները՝ ըստ այբբենական կարգի՝ նշելով նրանց ծննդյան տարեթվերը, ամիսները և ամսաթվերը.

4) հաղթող ճանաչված մասնակիցներից յուրաքանչյուրի հավաքած միավորների քանակը (տոկոսը) թեստավորման մասում և հարցազրույցի արդյունքում հանձնաժողովի քվեարկության արդյունքները.

5) հաղթող ճանաչված հարկային կամ մաքսային ծառայող մասնակիցների վերաբերյալ հանձնաժողովի վերջին աստեստավորման արդյունքում «Հարկային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածի 9.2-րդ մասի 1-ին կետում և 10-րդ մասի 1-ին կետում կամ «Մաքսային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 15-րդ հոդվածի 9.2-րդ մասի 1-ին կետում և 10-րդ մասի 1-ին կետում նշված եզրակացությունը՝ այդպիսին լինելու դեպքում.

6) հաղթող ճանաչված մասնակիցների հարկային կամ մաքսային ծառայության (կամ սույն կարգի 7-րդ կետում նշված մասնագիտական աշխատանքի) ստաժը:

87. Եզրակացությունն ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը և անդամները: Հատուկ կարծիք ունեցող անդամներն ստորագրելիս՝ նշում են դրա մասին՝ ստորագրության կողքին գրելով «Հատուկ կարծիքը կցվում է» բառերը:

88. Եզրակացությանը կից ներկայացվում են՝

1) հաղթող ճանաչված մասնակիցների կողմից մրցույթին մասնակցելու համար հանձնաժողովին ներկայացված փաստաթղթերը.

2) մամուլի միջոցի այն օրինակը, որտեղ զետեղվել է մրցույթի արդյունքների պաշտոնական հրապարակումը.

3) եզրակացության հետ համաձայն չլինելու դեպքում՝ հանձնաժողովի անդամների հատուկ կարծիքները:

89. Մրցույթի արդյունքների ամփոփումից հետո եռօրյա ժամկետում մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակիցները ՊԵԿ-ի նախագահին ներկայացնում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված՝ հարկային կամ մաքսային ծառայության պաշտոնում նշանակվելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը:

90. Եզրակացությունն ստանալուց հետո ՊԵԿ-ի նախագահը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցներից մեկին եռօրյա ժամկետում նշանակում է համապատասխան պաշտոնում:

XI. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ

91. Մրցույթի արդյունքները պաշտոնապես հրապարակվում են մրցույթն անցկացվելուց հետո եռօրյա ժամկետում՝ հարկային և մաքսային ծառայությունների պաշտոնական կայքէջերում և հնարավորության դեպքում՝ զանգվածային լրատվության այլ միջոցներով:

92. Մրցույթի արդյունքների պաշտոնական հրապարակման մեջ նշվում են՝

1) հարկային կամ մաքսային ծառայության թափուր պաշտոնի անվանումը, որն զբաղեցնելու համար անցկացվել է մրցույթը.

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

3) մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակիցների ազգանունները, անունները, հայրանունները:

93. Սույն կարգի 63-րդ կետով և 80-րդ կետի երկրորդ նախադասությամբ նախատեսված դեպքերում պաշտոնական հրապարակման մեջ նշվում է մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչվելու մասին որոշումը:

XII. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

94. Հանձնաժողովի կողմից ընդունված որոշումները կարող են բողոքարկվել ՊԵԿ-ի նախագահին կամ դատական կարգով:

95. Օրենքով սահմանված դեպքերում անցկացվում է կրկնակի մրցույթ: Սույն կարգի 23-րդ ու 63-րդ կետերով և 80-րդ կետի երկրորդ նախադասությամբ նախատեսված դեպքերում, ինչպես նաև մրցույթն անվավեր ճանաչելու մասին դատարանի վճիռն օրինական ուժի մեջ մտնելուց հետո 10-օրյա ժամկետում հրապարակվում է հայտարարություն կրկնակի մրցույթ անցկացնելու մասին: Կրկնակի մրցույթն անցկացվում է սույն կարգին համապատասխան:

96. Եթե կրկնակի մրցույթն օրենքի համաձայն համարվում է չկայացած (անվավեր) կամ եթե կրկնակի մրցույթի արդյունքում հաղթող չի ճանաչվում, ապա կրկնակի մրցույթի անցկացումից 2 ամիս անց հայտարարվում է նոր մրցույթ: Նոր մրցույթն անցկացվում է սույն կարգին համապատասխան:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ

Վ. ԳԱԲՐԻԵԼՅԱՆ