

ԿԱՐԳ ԵՎ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋԻՆ, ԱՎԱԳ ԵՎ ԳԼԽԱՎՈՐ ԽՄԲԵՐԻ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ
ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով և պայմաններով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանությունում (այսուհետ՝ ոստիկանություն) թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ (այսուհետ՝ մրցույթ) կազմակերպելու և անցկացնելու հետ կապված հարաբերությունները:

2. Մրցույթով երաշխավորվում է ոստիկանությունում թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու հավասար մատչելիություն՝ իրենց մասնագիտական գիտելիքներին և աշխատանքային ունակություններին համապատասխան:

3. Ոստիկանությունում մրցույթի համար թափուր պաշտոններ են համարվում միջին, ավագ և գլխավոր խմբերի՝ օրենքով սահմանված կարգով չզբաղեցված պաշտոնները:

4. Մրցույթ չի անցկացվում «Ոստիկանությունում ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ օրենք) սահմանված կարգով ոստիկանության ժամանակավոր թափուր պաշտոն առաջանալու դեպքում:

5. Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն ոստիկանության ծառայողները և օրենքի 14.1-ին հոդվածի 4-րդ մասով նախատեսված անձինք, որոնք բավարարում են ոստիկանությունում ծառայության անցնելու համար օրենքով սահմանված պահանջները:

6. Ոստիկանությունում թափուր պաշտոն առաջանալու և օրենքի 14-րդ հոդվածի 6-րդ և 14.1-ին հոդվածի 2-րդ մասերով նախատեսված արտամրցույթային կարգով ու ժամ-

կետներում նշանակում չկատարելու դեպքում ոստիկանության համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարն օրենքով նախատեսված ժամկետի ավարտից հետո մեկշաբաթյա ժամկետում այդ մասին գրավոր տեղեկացնում է ոստիկանության պետի լիազորած՝ մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող ստորաբաժանման ղեկավարին:

7. Սույն կարգով մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներ իրականացնելու համար նախատեսված դրույթների կատարման անմիջական պատասխանատուն մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող ստորաբաժանման ղեկավարն է:

8. Մրցույթն անցկացնում է մրցութային հանձնաժողովը (այսուհետ՝ հանձնաժողով), որի ձևավորման կարգը և աշխատակարգը սահմանում է ոստիկանության պետը: Հանձնաժողովը ձևավորվում է մրցույթ անցկացնելուց ոչ շուտ, քան 24 ժամ առաջ:

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

2. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

10. Թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը (այսուհետ՝ հայտարարություն) հրապարակում է մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող ստորաբաժանումը (այսուհետ՝ լիազորված ստորաբաժանում): Հայտարարությունը հրապարակվում է մրցույթն անցկացնելուց ոչ ուշ, քան 45 օր առաջ, առնվազն երեք հազար տպաքանակ ունեցող մամուլի և զանգվածային լրատվության այլ միջոցներով, ինչպես նաև ոստիկանության www.police.am պաշտոնական կայքէջում:

11. Հայտարարության մեջ պետք է նշվեն առնվազն հետևյալ տվյալները՝

1) ոստիկանությունում թափուր պաշտոնի անվանումը և հիմնական գործառույթների ու ներկայացվող պահանջների համառոտ նկարագիրը.

2) տվյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջները.

3) մրցույթին մասնակցելու համար պահանջվող փաստաթղթերի ցանկը.

4) փաստաթղթերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը, որը պետք է լինի տվյալ մրցույթի մասին հայտարարության առաջին հրապարակմանը հաջորդող 15-րդ աշխատանքային օրը, ընդ որում փաստաթղթերի ընդունման տևողությունը յուրաքանչյուր օրվա համար չպետք է պակաս լինի երեք ժամից.

5) մրցույթն անցկացնելու օրը, ժամը և վայրը.

6) լիազորած ստորաբաժանման գտնվելու վայրը և հեռախոսահամարը:

3. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

12. Մրցույթին մասնակցելու համար ոստիկանության ծառայողները լիազորված ստորաբաժանում են ներկայացնում գրավոր զեկուցագիր՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում են, իսկ օրենքի 14.1-ին հոդվածի 4-րդ մասով նախատեսված անձինք ներկայացնում են՝

1) դիմում (հանձնաժողովի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է մրցույթի մասնակիցը).

2) անձը հաստատող փաստաթուղթ և դրա պատճենը,

3) այդ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հաստատող փաստաթղթեր և դրանց պատճենները.

4) աշխատանքային գրքույկ և դրա պատճենը.

5) հանրային ծառայությունների համարանիշ կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ տեղեկանք և դրա պատճենը.

6) 3x4 չափսի 4 լուսանկար ու 9x12 չափսի 1 լուսանկար.

7) արական սեռի դիմորդները՝ զինվորական գրքույկ և դրա պատճենը.

8) հայտարարություն այն մասին, որ անձը չի տառապում ոստիկանության պետի 2003 թվականի մայիսի 16-ի N 6-Ն և Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարի 2003 թվականի մայիսի 19-ի N 361-Ն համատեղ հրամանով հաստատված՝ ոստիկանությունում ծառայությանը խոչընդոտող հիվանդությունների և ֆիզիկական թերությունների ցանկով նախատեսված որևէ հիվանդությամբ կամ ֆիզիկական թերությամբ:

9) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ:

10) հայտարարություն այն մասին, որ իր նկատմամբ չի իրականացվում քրեական հետապնդում, ինքը չի դատապարտվել հանցագործություն կատարելու համար կամ անգգույշ հանցագործության կատարման դեպքում դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված է:

13. Մրցույթին մասնակցելու համար սույն կարգի 12-րդ կետում նշված փաստաթղթերը ոստիկանության ծառայողները կամ օրենքի 14.1-ին հոդվածի 4-րդ մասով նախատեսված անձինք (այսուհետ՝ մասնակից կամ դիմորդ) ներկայացնում են անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով: Եթե դիմորդի կողմից ներկայացված փաստաթղթերը լրիվ չեն կամ թերի են կամ դիմումում (զեկուցագրում) առկա են ձևական սխալներ, ապա դիմորդին հնարավորություն է տրվում մինչև փաստաթղթերը ներկայացնելու համար սահմանված վերջնաժամկետի ավարտը շտկելու սխալները կամ համալրելու փաստաթղթերի ցանկը:

14. Լիազորված ստորաբաժանումը բնօրինակների հետ համեմատելուց հետո ընդունում է ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները, իսկ բնօրինակները՝ վերադարձնում դիմորդին:

15. Սույն կարգի 12-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերն ընդունելուց անմիջապես հետո օրենքի 14.1-ին հոդվածի 4-րդ մասով նախատեսված անձանց տրվում են

ուղեգրեր՝ ոստիկանության բժշկական հանձնաժողովում ծառայության պիտանիությունը որոշելու և ֆիզիկական պատրաստականության վիճակը ստուգելու համար:

16. Ֆիզիկական պատրաստականության վիճակը ստուգվում է ոստիկանության ուսումնական հաստատությունում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2003 թվականի հունվարի 23-ի N 175-Ն որոշմամբ սահմանված պահանջներին համապատասխան:

17. Սույն կարգի 15-րդ կետով նախատեսված ուղեգրերը ոստիկանության բժշկական հանձնաժողով և ոստիկանության ուսումնական հաստատություն ներկայացնելուց հետո 7-օրյա ժամկետում առողջական վիճակի մասին ոստիկանության բժշկական հանձնաժողովի տեղեկանքը՝ ոստիկանության բժշկական հանձնաժողովի կողմից, իսկ ֆիզիկական պատրաստականության վիճակի արդյունքները՝ ոստիկանության ուսումնական հաստատության կողմից ներկայացվում են լիազորված ստորաբաժանում և կցվում նյութերին: Ոստիկանության բժշկական հանձնաժողովի կողմից տրվող տեղեկանքի ձևը հաստատում է ոստիկանության պետը:

18. Մրցույթների վերաբերյալ ամփոփ հաշվետվություններ կազմելու, ինչպես նաև նախապատրաստական աշխատանքները պատշաճ ձևով կազմակերպելու նպատակով լիազորված ստորաբաժանումում վարվում է մրցույթին մասնակցելու համար դիմած մասնակիցների տվյալների գրանցման էլեկտրոնային մատյան, որտեղ առնվազն նշվում են թափուր պաշտոնի անվանումը, փաստաթղթերի ընդունման օրը, դիմորդի ազգանունը, անունը, հայրանունը, ծննդյան տարին, ամիսը, ամսաթիվը, ծննդավայրը, անձնագրի համարը և սերիան, բնակության վայրը (հասցեն), հեռախոսահամարները, նրա կողմից ներկայացված փաստաթղթերի ցանկը, ինչպես նաև ներկայացված փաստաթղթերի էջերի քանակը:

19. Մրցույթի յուրաքանչյուր մասնակցի տվյալներն էլեկտրոնային մատյանում գրանցվում են նրա կողմից ներկայացված փաստաթղթերը լիազորված ստորաբաժանման կողմից ընդունվելու օրը:

20. Լիազորված ստորաբաժանումը փաստաթղթերը ներկայացնելու վերջնաժամկետի ավարտից հետո՝ նույն աշխատանքային օրը, մրցույթին մասնակցելու համար դիմած մասնակիցների՝ էլեկտրոնային մատյանում գրանցված տվյալները տպում, թելակարում և ներկայացնում է լիազորված ստորաբաժանման ղեկավարին՝ կնքման:

21. Մրցույթի համար դիմած յուրաքանչյուր մասնակից կարող է մրցույթից առնվազն մեկ օր առաջ գրավոր հրաժարվել մրցույթին մասնակցելուց, ինչի մասին էլեկտրոնային մատյանում կատարվում է համապատասխան նշում:

22. Եթե մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել, ապա լիազորված ստորաբաժանման կողմից ընդունվում է որոշում մրցույթը չկայացած համարելու մասին և դրա մասին զեկուցվում է ոստիկանության պետին:

23. Մրցույթի հարցերը (խնդիրները) և դրանց ճիշտ պատասխանները կազմվում են հետևյալ 5 բնագավառից՝

1) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն.

2) ոստիկանությունում ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտեր.

3) ոստիկանության մասին Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտեր.

4) ոստիկանության գործունեությունը կարգավորող և մարդու հիմնարար իրավունքներին ու ազատություններին առնչվող միջազգային պայմանագրեր.

5) ոստիկանության կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունը սահմանող Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտեր:

24. Սույն կարգի 23-րդ կետի 1-ին, 2-րդ, 3-րդ և 4-րդ ենթակետերով նախատեսված բնագավառներին վերաբերվող հարցերը (խնդիրները) կազմում է ոստիկանության ուսումնական հաստատությունը, իսկ 5-րդ ենթակետով նախատեսված բնագավառին վերաբերող հարցերը (խնդիրները)՝ ոստիկանության այն կառուցվածքային ստորաբաժանումը, որում թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար հայտարարվելու է մրցույթը:

25. Մրցույթի անցկացման համար նախատեսված հարցերը կազմվում են հետևյալ չափաբաժիններով՝

1) գլխավոր խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ նվազագույնը 200 հարց.

2) ավագ խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ նվազագույնը 150 հարց.

3) միջին խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ նվազագույնը 100 հարց:

26. Մրցույթի հարցազրույցի և թեստավորման փուլերի հարցերը (խնդիրները) և դրանց ճիշտ պատասխանները, ոչ ուշ, քան մրցույթն անցկացնելուց մեկ ամիս առաջ ներկայացվում են լիազորված ստորաբաժանում: Սույն կարգի 25-րդ կետով նախատեսված հարցերը և դրանց ճիշտ պատասխաններն անհրաժեշտության դեպքում համապատասխանեցվում են սույն կարգի պահանջներին, կողավորվում, համարակալվում են ըստ բնագավառների և ըստ պաշտոնների խմբերի: Հարցերը և դրանց ճիշտ պատասխանները գետեղվում են համակարգչում: Թեստավորման հարցերը և ճիշտ պատասխանները լիազորված ստորաբաժանումը տրամադրում է մասնակիցներին:

27. Լիազորված ստորաբաժանումը թեստավորման փուլի և հարցազրույցի փուլի հարցերը (խնդիրները) ճիշտ պատասխանների հետ ներկայացնում է հանձնաժողով: Հանձնաժողովը լիազորված ստորաբաժանումից ստանում է նաև հանձնաժողովի կնիքը և մասնակիցների թվին համապատասխան թվով կնքված անփոփաթեթեր (երկու օրինակից):

28. Անփոփաթեթի առաջին օրինակը բաղկացած է միևնույն կողավորմամբ կտրոնից և հիմնական մասից: Կողերը պատված են անթափանց ծածկաշերտով: Անփոփաթեթի երկրորդ օրինակը կողավորված չէ:

29. Անփոփաթեթի առաջին օրինակը կնքված է վերևի ձախ կողմում՝ կտրոնի և հիմնական մասի վրա հավասարաչափ, իսկ երկրորդ օրինակը՝ վերևի ձախ կողմում:

30. Հանձնաժողովը մինչև թեստավորման փուլի սկիզբը գումարած նիստում քննության է առնում մրցույթին ներկայացած մասնակիցների փաստաթղթերի ճշտությունը, ամբողջականությունը և մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն տալու մասին համապատասխան որոշում է կայացնում:

31. Հանձնաժողովը դիմորդին չի թույլատրում մասնակցել մրցույթին, եթե վերջինս չի բավարարում օրենքի պահանջները, կամ ներկայացրած փաստաթղթերը լրիվ չեն կամ թերի են:

32. Հանձնաժողովն իր որոշմամբ հաստատում է մասնակիցների ցուցակը: Մասնակիցների ցուցակը հաստատելու մասին որոշումը հրապարակվում է մինչև թեստավորման փուլի սկիզբը:

33. Եթե հանձնաժողովը մրցույթին մասնակցելու համար դիմած անձանցից ոչ մեկին չի թույլատրում մասնակցել մրցույթին, ինչպես նաև եթե մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ ոք չի ներկայացել, ապա հանձնաժողովի կողմից կայացվում է որոշում մրցույթը չկայացած համարելու մասին, և դրա մասին զեկուցվում է ոստիկանության պետին:

34. Մրցույթն անցկացվում է հայտարարության մեջ նշված ժամկետում:

35. Հանձնաժողովը մինչև թեստավորման փուլի սկիզբը, իր աշխատակարգով սահմանված կարգով, համակարգչում զետեղված հարցաշարերից պատահական ընտրությամբ ընտրում է տվյալ մրցույթի թեստավորումն անցկացնելու համար հարցեր (խնդիրներ) և կազմում է թեստեր՝ հետևյալ չափաբաժիններով՝

- 1) գլխավոր խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ 40 հարց.
- 2) ավագ խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ 30 հարց.
- 3) միջին խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ 20 հարց:

4. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

36. Թեստային առաջադրանքի հարցերը (խնդիրները) ընդգրկում են հետևյալ բնագավառները՝

1) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն՝ 10 տոկոս.

2) ոստիկանությունում ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտեր՝ 30 տոկոս.

3) ոստիկանության մասին Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտեր՝ 30 տոկոս.

4) ոստիկանության գործունեությունը կանոնակարգող և մարդու հիմնարար իրավունքներին ու ազատություններին առնչվող միջազգային պայմանագրեր՝ 10 տոկոս.

5) ոստիկանության կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունը սահմանող Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտեր՝ 20 տոկոս:

37. Թեստավորումն անցկացվում է գրավոր, եթե տեխնիկական պատճառներով թեստավորումը հնարավոր չէ անցկացնել համակարգչի միջոցով:

38. Թեստավորումն անցկացվում է այդ նպատակի համար առանձնացված սենյակում (սրահում, լսարանում, դահլիճում և այլն), որն ապահովված է համապատասխան պայմաններով:

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

40. Թեստավորման մասնակիցներին արգելվում է իրենց հետ սենյակ ներս բերել կապի միջոցներ կամ այլ տեխնիկական սարքեր, տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր նյութեր, թեստավորման առաջադրանքների կատարման համար աղբյուր հանդիսացող այլ միջոցներ:

41. Հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորումն սկսվելուց առաջ մասնակիցներին բացատրում է թեստավորման անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերը և պատասխանում մասնակիցների բոլոր հարցերին, որպեսզի հավաստիանա, որ բոլոր մասնակիցները հասկացել են առաջադրանքի էությունը:

42. Հանձնաժողովի քարտուղարը մասնակիցներին տալիս է սույն կարգի 27-րդ կետում նախատեսված ամփոփաթերթը՝ երկու օրինակից: Հանձնաժողովի բոլոր անդամների ներկայությամբ, ներկայացնելով անձը հաստատող փաստաթուղթ, մասնակիցը ամփոփաթերթի առաջին օրինակի կտրոնի վրա լրացնում է իր ազգանունը, անունը, հայրանունը և, անջատելով այն հիմնական մասից, գցում է ամփոփաթերթերի պահպանման համար նախատեսված՝ կնքված արկղի մեջ:

43. Մասնակցի կողմից ամփոփաթերթի հիմնական մասի և կտրոնի վրայի անթափանց ծածկաշերտերը մաքրելը, ինչպես նաև ամփոփաթերթի հիմնական մասի պատասխանների համար նախատեսված վանդակներից դուրս նշումներ, գրառումներ կատարելը արգելվում է, հակառակ դեպքում աշխատանքը գնահատվում է զրո միավոր:

44. Գրավոր թեստավորման ժամանակ մասնակիցները, կտրոնները հանձնելուց հետո, ստանում են թեստավորման առաջադրանքների տետրեր: Առաջադրանքները բաղկացած են հարցերից (խնդիրներից) և դրանց երեք կամ չորս ենթադրյալ պատասխաններից, որոնցից մեկը միանշանակ ճիշտ պատասխանն է: Հարցերը վերաբերում են համապատասխան բնագավառների վերաբերյալ կոնկրետ հարցադրումներին, իսկ խնդիրները՝ կոնկրետ իրավիճակների նկարագրությանը:

45. Հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորման առաջադրանքների տետրերը մասնակիցներին տրամադրելուց հետո հայտարարում է թեստավորման սկիզբը:

46. Համակարգչի միջոցով թեստավորման ժամանակ մասնակիցները, կտրոնները ամփոփաթերթերի պահպանման համար նախատեսված՝ կնքված արկղի մեջ գցելուց հետո, թեստավորման առաջադրանքներն ստանում են համակարգչի միջոցով՝ մոնիթորի

վրա: Մոնիթորի վրա ստացվող առաջադրանքները նույնպես կազմված են հարցերից (խնդիրներից) և դրանց երեք կամ չորս ենթադրյալ պատասխաններից, որոնցից մեկը միանշանակ ճիշտ պատասխանն է:

47. Թեստավորման սկիզբը հայտարարվելուց հետո մասնակիցը ծանոթանում է առաջադրանքներին և յուրաքանչյուր առաջադրանքի վերաբերյալ ամփոփաթերթում նախատեսված համապատասխան վանդակում կատարում է նշում՝ ընտրելով մեկ (իր կարծիքով՝ ճիշտ) պատասխանը:

48. Թեստավորումը համակարգչով անցկացնելու դեպքում մասնակիցը յուրաքանչյուր հարցի (խնդրի) ենթադրյալ պատասխաններից ընտրում է պատասխանի իր տարբերակը, որը պահպանվում է համակարգչում:

49. Թեստավորման ընթացքում մասնակիցներին չի թույլատրվում աղմկել, հուշել, խոսել, օգտվել որևէ գրավոր (տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր և այլն) նյութից, կապի միջոցներից կամ այլ տեխնիկական սարքերից, ինչպես նաև թեստավորման առաջադրանքների կատարման համար աղբյուր հանդիսացող այլ միջոցներից (բացառությամբ հանձնաժողովի կողմից տրամադրվող՝ սույն կարգով նախատեսված միջոցների), թեստավորման առաջադրանքների կատարման հետ կապված հարցեր տալ ներկա գտնվող անձանց, այդ թվում՝ հանձնաժողովի անդամներին, ինչպես նաև դուրս գալ սենյակից:

50. Սույն կարգի 49-րդ կետում նշված պահանջները խախտելու մասին հանձնաժողովը կազմում է արձանագրություն, տվյալ մասնակցի մասնակցությունը մրցույթին դադարեցվում է, աշխատանքը ճանաչվում է անվավեր և գնահատվում է զրո միավոր, ինչի մասին հանձնաժողովի քարտուղարը նշում է կատարում պատասխանների ամփոփաթերթի վրա կամ համակարգչում:

51. Մասնակիցը թեստավորման առաջադրանքների տեսքում կարող է կատարել ցանկացած նշում, որը արդյունքների գնահատման հիմք չէ և չի կարող վկայակոչվել արդյունքների գնահատումը բողոքարկելիս:

52. Ամփոփաթերթի վրա ջնջումներ, ուղղումներ կամ վերականգնումներ կատարելն անթույլատրելի է, հակառակ դեպքում տվյալ հարցի (խնդրի) պատասխանը համարվում է սխալ պատասխան:

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

54. Համակարգչի միջոցով թեստավորման ժամանակ մասնակիցն աշխատանքն ավարտելուց կամ թեստավորման առաջադրանքները կատարելու համար սահմանված ժամանակն սպառվելուց հետո համակարգչով աշխատող օպերատորի օգնությամբ, հանձնաժողովի նախագահի ներկայությամբ իր ամփոփաթերթի երկու օրինակների հիմնական մասերի վրա տպում է առաջադրանքի կատարման արդյունքները և համակարգչի կողմից կատարված վերլուծությունը՝ արտահայտված տոկոսով: Մասնակիցը ամփոփաթերթի առաջին օրինակի հիմնական մասը գցում է կնքված արկղի մեջ և, հանձնաժողովի նախագահին ներկայացնելով անձը հաստատող փաստաթուղթ, ամփոփաթերթի երկրորդ օրինակի կնքված մասում լրացնում է իր ազգանունը, անունը, հայրանունը, վերցնում է այն և դուրս գալիս սենյակից:

55. Թեստավորման առաջադրանքները կատարելու համար մասնակիցներին տրվում է՝

- 1) գլխավոր խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու մրցույթի դեպքում՝ 60 րոպե.
- 2) ավագ խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու մրցույթի դեպքում՝ 50 րոպե.
- 3) միջին խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու մրցույթի դեպքում՝ 40 րոպե:

56. Հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորման ավարտից 10 րոպե առաջ հիշեցնում է մասնակիցներին, թե որքան ժամանակ է մնացել առաջադրանքի կատարման համար:

57. Հանձնաժողովի քարտուղարի՝ թեստավորման համար հատկացված ժամանակի ավարտի մասին հայտարարությունից հետո մասնակիցները պարտավոր են անմիջապես դադարեցնել աշխատանքները: Հայտարարությունից հետո աշխատանքը չդադարեցրած մասնակցի աշխատանքը ճանաչվում է անվավեր և գնահատվում է զրո միավոր, ինչի մասին հանձնաժողովի քարտուղարը նշում է կատարում պատասխանների ամփոփաթերթի վրա կամ համակարգչում:

5. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

58. 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:

59. Համակարգչով գրավոր աշխատանքները ստուգելու համար ամփոփաթերթերի հիմնական մասերը հանձնվում են համակարգչով աշխատող օպերատորին, որը սկաների միջոցով մուտքագրում է յուրաքանչյուր մասնակցի պատասխանների ամփոփաթերթի տվյալները: Համակարգչային ծրագիրը կատարում է տվյալ ամփոփաթերթի պատասխանների վերլուծությունը և մոնիթորի վրա դուրս է բերում արդյունքը՝ արտահայտված տոկոսով: Արդյունքը տպվում է ամփոփաթերթի հիմնական մասի վրա և հաստատվում հանձնաժողովի նախագահի ստորագրությամբ:

60. Սույն կարգի 59-րդ կետով նախատեսված տեխնիկական պայմանների բացակայության դեպքում գրավոր աշխատանքներն ստուգվում են սույն կարգի 35-րդ կետով նախատեսված կարգով կազմված թեստերի հետ միաժամանակ՝ համակարգչի միջոցով

դուրս բերված և մինչև թեստավորում անցկացնելը կնքված արկղում գետեղված թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների ձևանմուշի միջոցով:

61. Հանձնաժողովի անդամները համատեղ, ձևանմուշի միջոցով մեկ առ մեկ ստուգում են մասնակիցների կողմից ամփոփաթեթերում նշված պատասխանները: Յուրաքանչյուր մասնակցի համար հաշվարկվում է հավաքած միավորների քանակը և տոկոսը, որը նշվում է ամփոփաթեթի հիմնական մասի վրա, որը հաստատվում է հանձնաժողովի կնիքով:

62. Թեստավորման արդյունքների յուրաքանչյուր ճիշտ պատասխան գնահատվում է 1 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 52-րդ կետով նախատեսված դեպքը:

63. Ստուգման աշխատանքներն ավարտելուց հետո բոլոր մասնակիցները հրավիրվում են թեստավորման սենյակ:

64. 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 տոկոսը, ինչն անմիջապես արձանագրվում է հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից:

65. Բոլոր ամփոփաթեթերի հիմնական մասերի վերաբերյալ սույն կարգի 64-րդ կետով նախատեսված գործողությունը կատարելուց հետո հանձնաժողովի նախագահը մեկ առ մեկ բարձրաձայն ընթերցում է ամփոփաթեթերի կտրոնների վրա նշված ազգանունները, անունները, հայրանունները: Յուրաքանչյուր մասնակից ներկայացնում է իր անձը հաստատող փաստաթուղթը, ստանում իր կտրոնը, հանձնաժողովի անդամների ներկայությամբ մաքրում է ծածկաշերտը և բարձրաձայն հայտնում իր կտրոնի համարը, ինչն անմիջապես արձանագրվում է: Չներկայացած մասնակիցների կտրոնների ծածկաշերտերը նույնպես բացվում են բոլորի ներկայությամբ, հանձնաժողովի նա-

խագահի կողմից, բարձրաձայն հայտարարվում են և արձանագրվում, որից հետո հանձնաժողովի նախագահը հայտարարում է յուրաքանչյուր մասնակցի հավաքած միավորները (տոկոսը):

66. Մասնակիցների հավաքած միավորները (տոկոսները) հայտարարելուց անմիջապես հետո հանձնաժողովը համապատասխան ցուցանակի վրա հրապարակում է թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների ձևանմուշը:

67. Թեստավորման արդյունքները հանձնաժողովին կարող են բողոքարկվել գրավոր՝ սույն կարգի 66-րդ կետում նշված հրապարակումից հետո՝ մեկ ժամվա ընթացքում:

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

69. 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: Եթե հանձնաժողովը որոշում է բավարարել մասնակցի բողոքը և սխալ է համարում որևէ հարցադրում, ապա այդ որոշման հիման վրա տվյալ հարցի համար զրո ստացած բոլոր մասնակիցների միավորներն ավելացվում են մեկ միավորով:

70. Բողոքարկման արդյունքներն ամփոփելուց անմիջապես հետո, ինչպես նաև բողոք չլինելու դեպքում բողոքարկման համար սույն կարգի 67-րդ կետում նշված ժամանակի ավարտից հետո հանձնաժողովը կայացնում է որոշում և համապատասխան ցուցանակի վրա հրապարակում մրցույթի հաջորդ՝ հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցների ցուցակը:

71. Մասնակիցը երկրորդ՝ հարցազրույցի փուլին մասնակցելու իրավունք է ձեռք բերում թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 80 տոկոսին ճիշտ պատասխանելու դեպքում:

72. Եթե մասնակիցներից ոչ մեկը թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 80 տոկոսին ճիշտ պատասխան չի տվել, ինչպես նաև թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 80 տոկոսին ճիշտ պատասխան տված միակ մասնակիցը կամ բոլոր մասնակիցները հրաժարվել են (գրավոր կամ բանավոր) հարցազրույցի փուլին մասնակցելուց կամ դադարեցվել է տվյալ մասնակցի մասնակցությունը մրցույթին, ապա հանձնաժողովը կայացնում է որոշում մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչելու մասին և դրա մասին զեկուցվում է ոստիկանության պետին:

73. Սույն կարգի 70-րդ և 72-րդ կետերում նշված որոշումները մասնակիցների կողմից կարող են բողոքարկվել դատական կարգով:

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

6. ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

75. Մասնակիցների հետ հարցազրույցն անցկացվում է հարցատոմսերով՝ տվյալ պաշտոնի համար սահմանված գործառույթների շրջանակներում՝ նրանց գործնական կարողությունները ստուգելու նպատակով: Հարցազրույցն անցկացվում է թեստավորման փուլի ավարտից հետո՝ նույն օրը:

76. Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցն անցկացնում է առանձին:

77. Հանձնաժողովը, յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցից առաջ, նրաներկայությամբ, համակարգչում նախօրոք զետեղված հարցերից պատահական ընտրությամբ ընտրում է թվով 5 հարց և կազմում հարցատոմս՝ հետևյալ չափաբաժիններով՝

1) ոստիկանության մասին և ոստիկանությունում ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերից՝ 2 հարց.

2) ոստիկանության կառուցվածքային ստորաբաժանման իրավասությունը սահմանող Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերից՝ 3 հարց:

78. Հարցերը կազմվում են սույն կարգի 77-րդ կետի 1-ին և 2-րդ ենթակետերով նախատեսված իրավական ակտերից, և յուրաքանչյուր պաշտոնի խմբի համար պետք է լինի նվազագույնը 50 հարց:

79. Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամին տրվում են համակարգչից դուրս բերված հարցատոմսի հարցերի ճիշտ պատասխանների ձևանմուշը:

80. Մասնակիցը, ծանոթանալով հարցատոմսին, իր կողմից նախընտրած հերթականությամբ պատասխանում է հարցերին:

81. Հարցերը և դրանց ճիշտ պատասխանները գետեղվում են համակարգչում:

82. Սույն կարգի 78-րդ կետով նախատեսված հարցերը և դրանց ճիշտ պատասխանները չեն հրապարակվում: Մասնակցի ցանկությամբ հանձնաժողովը մինչև մրցույթի անցկացումը մասնակցին է տրամադրում այն իրավական ակտերի ցանկը, որոնցից բխում են սույն կարգի 78-րդ կետով նախատեսված հարցերը:

83. 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 ուղղել հանձնաժողովի անդամներին, ինչպես նաև դուրս գալ սենյակից:

84. Սույն կարգի 83-րդ կետում նշված պահանջները խախտելու դեպքում հանձնաժողովը կազմում է արձանագրություն, և տվյալ մասնակցի մասնակցությունը մրցույթին դադարեցվում է:

85. Հարցազրույցի ընթացքում մասնակցի կողմից հարցերի վերաբերյալ տրված պատասխանները գնահատվում են հանձնաժողովի անդամների կողմից: Յուրաքանչյուր

ամբողջական ճիշտ պատասխանը գնահատվում է 1 միավոր, սխալ պատասխանը՝ զրո միավոր, իսկ թերի պատասխանը՝ 0.5 միավոր: Սխալ պատասխանի դեպքում հանձնաժողովի անդամներից մեկը հնչեցնում է ճիշտ պատասխանը:

86. Յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցը ձայնագրվում է: Հարցազրույցը ձայնագրելուց առաջ հանձնաժողովը տեղում ստուգում և համոզվում է, որ ձայնագրիչը սարքին է:

87. Արձանագրության մեջ առնվազն ամրագրվում է հարցատոմսի յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ մասնակցի տված պատասխանը, յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ հանձնաժողովի յուրաքանչյուր (նշելով նրա անունը և ազգանունը) անդամի գնահատականը, իսկ սխալ պատասխանի դեպքում՝ հնչեցրած ճիշտ պատասխանը:

88. Արձանագրությունը ստորագրվում է այն կազմողի, մասնակցի և հանձնաժողովի բոլոր անդամների կողմից:

89. Հարցազրույցի փուլում մասնակցի ստացած միավորների տոկոսային արտահայտությունը պետք է լինի առնվազն յոթանասուն տոկոս՝ հարցազրույցի փուլը հաղթահարելու համար: Մրցույթի հաղթող են ճանաչվում հարցազրույցի փուլը հաղթահարած այն երեք մասնակիցները, որոնց թեստավորման և հարցազրույցի փուլերի արդյունքում ստացած տոկոսների հանրագումարը առավելագույնն է: Եթե միևնույն առավելագույն տոկոսներ ստանալու դեպքում հնարավոր չէ պարզել մրցույթի երեք հաղթողներին, ապա միևնույն առավելագույն տոկոսներ ստացած մասնակիցները ճանաչվում են մրցույթի հաղթողներ: Սույն կետով սահմանված կարգով հարցազրույցի փուլը հաղթահարած մասնակիցների թիվը 4-ից պակաս լինելու դեպքում հարցազրույցի փուլը հաղթահարած մասնակիցները ճանաչվում են մրցույթի հաղթողներ:

90. Եթե հարցազրույցի փուլում մասնակցի ստացած միավորների տոկոսային արտահայտությունը յոթանասուն տոկոսից ցածր է, ապա հանձնաժողովը կայացնում է որոշում հարցազրույցի փուլը մասնակցի կողմից չհաղթահարելու մասին: Եթե հարցազրույցի փուլում

միակ մասնակցի կամ բոլոր մասնակիցների ստացած միավորների տոկոսային արտահայտությունը յոթանասուն տոկոսից ցածր է, ապա հանձնաժողովը կայացնում է որոշում մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչելու մասին:

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

92. Հանձնաժողովի՝ սույն կարգի 90-րդ կետում նշված որոշումները մասնակիցների կողմից կարող են բողոքարկվել հանձնաժողովին կամ դատական կարգով:

7. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ ԵՎ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ

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

94. Մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկի մեջ նշվում են՝

1) ոստիկանության համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանման և թափուր պաշտոնի անվանումը, որը զբաղեցնելու համար անցկացվել է մրցույթը.

2) մրցույթի անցկացման տարին, ամիսը, ամսաթիվը (ամսաթվերը) և վայրը, ինչպես նաև մրցույթի արդյունքների հրապարակման ամսաթիվը և ժամը.

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

95. Սույն կարգի 72-րդ և 90-րդ կետերով նախատեսված դեպքերում հրապարակման թերթիկի մեջ նշվում է մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչվելու մասին:

96. Մրցույթի արդյունքները կարող են գրավոր բողոքարկվել մրցույթի արդյունքները հրապարակվելուց հետո մեկ ժամվա ընթացքում: Լիազորված ստորաբաժանումը մրցույթի ավարտից մեկ ժամ հետո պարտավոր է համապատասխան ցուցանակի վրա հրապարակել գրավոր բողոքի առկայության կամ բացակայության մասին տեղեկություն: Գրավոր բողոքի առկայության դեպքում հրապարակման մեջ պարտադիր պետք է նշվի այն մասնակցի (մասնակիցների) անունը, ազգանունը և հայրանունը, ում մրցույթի արդյունքների վերաբերյալ ներկայացվել է գրավոր բողոք:

97. Հանձնաժողովին բերված գրավոր բողոքը քննության է առնվում երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում: Գրավոր բողոքը քննության առնելիս, ըստ անհրաժեշտության, կարող է հրավիրվել համապատասխան մասնագետ:

98. Գրավոր բողոքի առկայության դեպքում ուսումնասիրվում են տվյալ մրցույթի հարցազրույցի փուլում մասնակցի կողմից տրված պատասխանները, դրանց վերաբերյալ հանձնաժողովի գնահատականները: Բողոքարկման արդյունքներով հանձնաժողովը կայացնում է հետևյալ որոշումներից մեկը՝

- 1) մրցույթի կոնկրետ մասնակցին հաղթող ճանաչելու մասին.
- 2) մրցույթի կոնկրետ մասնակցին հաղթող չճանաչելու մասին.
- 3) մրցույթի արդյունքները կոնկրետ մասնակցի վերաբերյալ անփոփոխ թողնելու մասին.
- 4) մրցույթի՝ հարցազրույցի փուլը կոնկրետ մասնակցի կողմից հաղթահարելու մասին.
- 5) մրցույթի՝ հարցազրույցի փուլը կոնկրետ մասնակցի կողմից չհաղթահարելու մասին:

99. Սույն կարգի 98-րդ կետում նշված որոշումները մասնակիցների կողմից կարող են բողոքարկվել դատական կարգով:

8. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐՈՎ ՊԱՇՏՈՆԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒՄԸ ԵՎ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆԸ

100. Մրցույթի արդյունքների հրապարակումից անմիջապես հետո գրավոր բողոքի բացակայության դեպքում հանձնաժողովից ստացված մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցների վերաբերյալ եզրակացությունը լիազորված ստորաբաժանման ղեկավարն ուղարկում է անձին տվյալ պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին: Գրավոր բողոքի առկայության դեպքում եզրակացության հետ ուղարկվում են նաև սույն կարգի 98-րդ կետով նախատեսված որոշումները:

101. Հանձնաժողովի եզրակացության մեջ պետք է նշվեն՝

- 1) թափուր պաշտոնի անվանումը, որը զբաղեցնելու համար անցկացվել է մրցույթը.
- 2) մրցույթի անցկացման տարին, ամիսը, ամսաթիվը (ամսաթվերը) և վայրը.
- 3) հաղթող ճանաչված մասնակիցների ազգանունը, անունը, հայրանունը՝ ըստ այբբենական կարգի, ծննդյան տարին, ամիսը և ամսաթիվը, անձնագրային տվյալները.
- 4) հաղթող ճանաչված մասնակիցներից յուրաքանչյուրի հավաքած միավորների քանակը (տոկոսը) թեստավորման փուլում.
- 5) հաղթող ճանաչված մասնակիցներից յուրաքանչյուրի՝ հարցազրույցի փուլում ստացած միավորների քանակը և դրանց տոկոսային արտահայտությունը.
- 6) թեստավորման և հարցազրույցի փուլերի արդյունքում ստացած տոկոսների հանրագումարը:

102. Եզրակացությունը պետք է ստորագրեն հանձնաժողովի նախագահը, քարտուղարը և անդամները: Հատուկ կարծիք ունեցող անդամներն ստորագրելիս նշում են այդ մասին՝ ստորագրության կողքին գրելով «հատուկ կարծիքը կցվում է» բառերը:

103. Եզրակացությանը կից ներկայացվում են եզրակացության հետ համաձայն չլինելու դեպքում հանձնաժողովի անդամների հատուկ կարծիքները:

104. Հանձնաժողովի աշխատանքները համարվում են ավարտված եզրակացությունը տալուց հետո, ինչպես նաև սույն կարգի 72-րդ և 90-րդ կետերով նախատեսված դեպքերում:

105. Աշխատանքներն ավարտելուց հետո հանձնաժողովի նախագահը լիազոր ստորաբաժանմանն անմիջապես հանձնում է հանձնաժողովի կնիքը, ինչպես նաև մասնակիցների համար ստացված, սակայն չօգտագործված անփոփառությունները:

106. Հանձնաժողովը հանձնման ակտով լիազորված ստորաբաժանման ղեկավարին է փոխանցում մրցութային փաթեթը, որն իր մեջ, սույն կարգի 12-րդ կետում նշված փաստաթղթերից բացի, ներառում է նաև հանձնաժողովի կողմից կազմված և (կամ) ընդունված հետևյալ փաստաթղթերը և նյութերը՝

1) հանձնաժողովի կնիքի և մասնակիցների թվին համապատասխան քանակով կնքված անփոփառությունների ստացման մասին ստացականը.

2) մրցույթի ընթացքի մասին արձանագրությունը.

3) հանձնաժողովն իրավագոր չլինելու մասին արձանագրությունը.

4) մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն տալու և (կամ) չթույլատրելու մասին որոշումը.

5) մրցույթի մասնակիցների ցուցակը հաստատելու մասին որոշումը.

6) անփոփառության ծածկաշերտի թերությունների մասին (այդպիսիք լինելու դեպքում) արձանագրությունը.

7) հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցների ցուցակը.

8) հարցազրույցն անցկացնելու օրվա մասին որոշումը.

9) մասնակիցների հետ հարցազրույց անցկացնելու մասին արձանագրությունները և ձայնագրությունները.

10) մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչելու մասին որոշումը.

11) մրցույթի՝ հարցազրույցի փուլը հաղթահարելու մասին որոշումը.

12) մրցույթի՝ հարցազրույցի փուլը չհաղթահարելու մասին որոշումը.

13) մրցույթի արդյունքում կոնկրետ մասնակցին հաղթող չճանաչելու մասին որոշումը.

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

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

16) մրցույթը չկայացած համարելու մասին որոշումը.

17) թեստավորման առաջադրանքների տեսրերը.

18) թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների ձևանմուշը.

19) հարցատոմսի հարցերի ճիշտ պատասխանների ձևանմուշը (ձևանմուշները).

20) մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկը.

21) մրցույթի կազմակերպմանն ու անցկացմանն առնչվող այլ փաստաթղթեր:

107. Լիազորված ստորաբաժանումը սույն կարգի 106-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերն ու նյութերը պահպանում և արխիվացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

108. Լիազորված ստորաբաժանումը գրավոր բողոքի բացակայության մասին կազմում է տեղեկանք և կցում մրցութային փաթեթին:

109. Գրավոր բողոքի բացակայության դեպքում սույն կարգի 100-րդ կետով նախատեսված եզրակացությունը, իսկ գրավոր բողոքի առկայության դեպքում՝ եզրակացությունը և սույն կարգի 98-րդ կետով նախատեսված որոշումները ստանալուց հետո տվյալ պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցին կամ մասնակիցներից մեկին 5-օրյա ժամկետում նշանակում է համապատասխան պաշտոնում:

110. Սույն կարգի 22-րդ, 33-րդ, 72-րդ և 90-րդ կետերով նախատեսված որոշումներ ընդունելու դեպքում տվյալ թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար հայտարարվում է նոր մրցույթ՝ սույն կարգով մրցույթի համար սահմանված ընթացակարգով:

9. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

111. Հանձնաժողովի որոշմամբ մրցույթին ներկա գտնվելու իրավունք ունեն հասարակական միավորումների ներկայացուցիչներ՝ դիտորդի կարգավիճակով:

112. Հասարակական միավորումն առնվազն յոթ աշխատանքային օր առաջ լիազորված ստորաբաժանում է ներկայացնում դիմում, որտեղ հստակ շարադրվում են այն խնդիրները, որոնց բացահայտումը առաքելության նպատակն է: Յուրաքանչյուր դիտորդ մրցույթի ընթացքում առաջնորդվում է բացառապես նշված խնդիրների բացահայտմամբ՝ պահպանելով ուստիկանությունում ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջները:

113. Մրցույթին ներկա գտնվող դիտորդը պարտավոր է՝

1) չխախտել մրցույթի բնականոն ընթացքը, չխանգարել մրցույթի մասնակիցներին, որևէ ձևով չմիջամտել հանձնաժողովի աշխատանքներին.

2) չխախտել մրցույթի մասնակիցների անձնական կյանքի և տվյալների անձեռնմխելիության իրավունքը, չկատարել այնպիսի գործողություններ, որոնք կարող են հանգեցնել սույն կարգի 82-րդ կետով սահմանված պահանջի խախտման:

114. Դիտորդի կողմից սահմանված պահանջները խախտելու դեպքում, հանձնաժողովը կազմում է արձանագրություն և իր որոշմամբ կարող է դադարեցնել դիտորդի աշխատանքը, ընդհուպ՝ դուրս հրավիրել սենյակից: Մինչև համապատասխան որոշում կայացնելը՝ հանձնաժողովը կասեցնում է մրցույթը:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ

Գ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ