

Կ Ա Ր Գ

ԺԱՄԿԵՏԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ ԿՆՔԵԼՈՒ

1. Սույն կարգով կանոնակարգվում են քաղաքացիական ծառայության պաշտոնը որոշակի ժամկետով զբաղեցնելու համար քաղաքացիական ծառայության ժամկետային աշխատանքային պայմանագիր (այսուհետ՝ պայմանագիր)՝ համաձայն ձևի, կնքելու հետ կապված հարաբերությունները:

2. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնը որոշակի ժամկետով զբաղեցվում է՝

1) հղիության և ծննդաբերության արձակուրդի դեպքում.

2) մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի համար տրամադրվող արձակուրդի դեպքում.

3) պարտադիր զինվորական ծառայության գորակոչվելու դեպքում.

4) քաղաքացիական ծառայողի կողմից իր ծառայողական պարտականությունները կատարելու ժամանակավոր անհնարինության դեպքում.

5) եռամսյա ժամկետը գերազանցող վերապատրաստման կամ ծառայողական գործուղման մեկնելու դեպքում.

6) «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի (այսուհետ՝ օրենք) 12-րդ հոդվածի 9-րդ մասով նախատեսված դեպքում.

7) օրենքով սահմանված այլ դեպքերում:

3. Սույն կարգի 2-րդ կետով նախատեսված դեպքերում այդ պաշտոնները կարող են զբաղեցվել՝ հաշվի առնելով օրենքի 8-րդ հոդվածի 2-րդ մասով ու 17-րդ հոդվածի 4-րդ մասով սահմանված պահանջները և «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածով նախատեսված հիմքերը՝ այլ անձի հետ (այդ թվում՝

ռեզերվում գտնվող) պայմանագիր կնքելով, եթե տվյալ պաշտոնը չի զբաղեցվել օրենքով սահմանված այլ կարգով:

4. Չի թույլատրվում այլ անձի հետ ժամկետային աշխատանքային պայմանագիր կնքել, եթե քաղաքացիական ծառայության տվյալ թափուր պաշտոնն առաջացել է այդ անձի ծառայությունը օրենքի 37-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 2-րդ, 3-րդ, 4-րդ, 6-րդ, 7-րդ, 8-րդ, 9-րդ, 10-րդ և 16-րդ կետերով նախատեսված հիմքերից որևէ մեկով դադարեցվելու հետևանքով:

5. Ժամանակավոր թափուր պաշտոնն առաջանալու օրվան հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը տվյալ մարմնի քաղաքացիական ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված քաղաքացիական ծառայողին կարող է առաջարկել կնքել պայմանագիր՝ տվյալ քաղաքացիական ծառայողի տվյալները տեղադրելով տվյալ մարմնի պաշտոնական կայքէջում:

6. Եթե սույն կարգի 5-րդ կետով սահմանված կարգով չի կնքվում պայմանագիր, ապա համապատասխան մարմինը մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում իր պաշտոնական կայքէջում հրապարակում է հայտարարություն՝ ժամանակավոր թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար: Հայտարարությունը պարունակում է առնվազն հետևյալ տեղեկությունները՝

1) համապատասխան մարմնի անվանումը.

2) քաղաքացիական ծառայության՝ որոշակի ժամկետով թափուր պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը և տվյալ պաշտոնի անձնագրով (աշխատատեղի նկարագրով) սահմանված հիմնական գործառույթների համառոտ նկարագիրը.

3) քաղաքացիական ծառայության՝ որոշակի ժամկետով թափուր պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջները.

4) քաղաքացիական ծառայության՝ որոշակի ժամկետով թափուր պաշտոնն առաջանալու հիմքի հնարավոր վերացման ժամկետը.

5) դիմումները ներկայացնելու վերջնաժամկետը, որը պետք է լինի տվյալ հայտարարության հրապարակմանը հաջորդող երրորդ աշխատանքային օրը.

6) աշխատավարձի չափը.

7) աշխատանքի վայրը, հեռախոսահամարը և էլեկտրոնային փոստի հասցեն.

8) անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը:

7. Քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով և մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում ստանում է համապատասխան հավաստում՝ փաստաթղթերը ներկայացված լինելու վերաբերյալ:

8. Փաստաթղթերը ներկայացնելու ժամկետի ավարտից հետո մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը կատարում է ընտրություն և առաջարկում է կնքել պայմանագիր: Եթե քաղաքացին հրաժարվում է կնքել պայմանագիր, ապա պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում նման առաջարկությամբ դիմում է դիմում ներկայացրած այլ անձնաց:

9. Համապատասխան մարմինն իր պաշտոնական կայքէջում տեղադրում է տեղեկատվություն դիմում ներկայացրած անձանց մասին՝ նշելով այն անձին, ում հետ կնքվել է պայմանագիր, իսկ հրաժարվելու դեպքում՝ նշելով նաև հրաժարվողի տվյալները, ինչպես նաև այն անձանց տվյալները, ովքեր բավարարել կամ չեն բավարարել տվյալ պաշտոնի անձնագրի պահանջները:

10. Եթե տվյալ պաշտոնի անձնագրի պահանջները բավարարող անձի (անձանց) կողմից դիմում չի (չեն) ներկայացվել կամ դիմում ներկայացրած անձը (անձինք) չի (չեն) բավարարում տվյալ պաշտոնի անձնագրի պահանջները, ապա համապատասխան մարմինը սույն կարգի 6-րդ կետի 5-րդ ենթակետով նախատեսված վերջնաժամկետի հաջորդ աշխատանքային օրը դրա մասին տեղեկություն է հրապարակում համապատասխան մարմնի պաշտոնական կայքէջում և հրապարակում է նոր հայտարարություն:

11. Պայմանագրի պատճենը՝ պայմանագիրը կնքելուց հետո մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում ուղարկվում է քաղաքացիական ծառայության գրասենյակ:

12. Պայմանագիրը լուծվում է՝

1) ժամանակավոր թափուր պաշտոն առաջանալու՝ օրենքով սահմանված հիմքի վերացման դեպքում, այդ թվում՝ վաղաժամկետ.

2) օրենքի 37-րդ հոդվածով նախատեսված դեպքերում՝ բացառությամբ նույն հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ, 6-րդ և 2-րդ մասի 6-րդ, 7-րդ, 15-րդ ու 16-րդ կետերի.

3) սույն կարգի խախտմամբ քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոն զբաղեցնելու դեպքում:

13. Չի թույլատրվում քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու ժամանակահատվածում տվյալ քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի անձնագրում կատարել այնպիսի փոփոխություն, որը կարող է հանգեցնել տվյալ պաշտոնը պայմանագրով զբաղեցնող անձի հետ կնքված պայմանագրի լուծմանը:

14. Պայմանագրում, քաղաքացիական ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված հիմքերի առկայության դեպքում, փոփոխություններ կարող են կատարվել կողմերի միջև գրավոր համաձայնագիր կազմելու միջոցով, որը կազմում է պայմանագրի անբաժանելի մասը:

15. Համաձայնագրի պատճենը՝ այն կնքելուց հետո մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում ուղարկվում է քաղաքացիական ծառայության գրասենյակ:

16. Պայմանագիրը լուծելուց հետո մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում լուծման մասին իրավական ակտի պատճենը ներկայացվում է քաղաքացիական ծառայության գրասենյակ:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՎԱՐՉԱՊԵՏ

Ն. ՓԱՇԻՆՅԱՆ

ԺԱՄԿԵՏԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ N ----

քաղ. -----

----- 20 թ.

-----, մի կողմից, ի դեմս -----  
(համապատասխան մարմնի անվանումը) (պաշտոնատար անձի պաշտոնը, անունը, ազգանունը)

----- (այսուհետ՝ համապատասխան մարմին) և

----- (քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոն զբաղեցնող անձի անունը, ազգանունը, հայրանունը)

(ծնված՝ ----թ.----- -ին, բնակության վայրը՝ -----

անձնագիր կամ նույնականացման քարտ N\_\_\_ տրված \_\_\_-ի կողմից՝ 20\_\_ թ. \_\_\_ \_\_\_-ին, հանրային ծառայության համարանիշ \_\_\_\_\_, մյուս կողմից (այսուհետ՝ պաշտոնակատար) կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին.

**I. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԱՌԱՐԿԱՆ**

1. Համապատասխան մարմինը հանձնարարում է, իսկ պաշտոնակատարն ապահովում է

-----

----- -ում

(համապատասխան մարմնի անվանումը)

----- (քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը)

պաշտոնի անձնագրով սահմանված պահանջների ճշգրիտ և ժամանակին կատարումը:

**II. ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

2. Կողմերն ունեն «Հանրային ծառայության մասին» ու «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և այլ իրավական ակտերով սահմանված իրավունքներ ու պարտականություններ:

**III. ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆԸ**

3. Համապատասխան մարմինը պաշտոնակատարին վճարում է ամենամսյա աշխատավարձ՝

----- դրամի չափով:

(տառերով և թվերով)

#### IV. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԳՐՈՒՅԹՆԵՐ

4. Սույն պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունների չկատարման դեպքում կողմերը կրում են պատասխանատվություն «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով:

5. Սույն պայմանագրի հետ կապված վեճերը լուծվում են հանրային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, ինչպես նաև դատական կարգով:

6. Սույն պայմանագիրը լուծվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի հուլիսի 10-ի «Ժամկետային աշխատանքային պայմանագիր կնքելու կարգը սահմանելու մասին» N \_\_\_\_\_ -Ն որոշման համաձայն:

7. Պաշտոնակատարն անցնում է սույն պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունների կատարմանը՝ 20\_\_ թվականի \_\_\_\_\_-ից:

8. Սույն պայմանագրով չկարգավորված հարաբերությունները կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան:

9. Սույն պայմանագիրը գործում է ստորագրման պահից:

10. Սույն պայմանագիրը կնքվել է երկու հավասարազոր օրինակից:

Համապատասխան մարմին

Պաշտոնակատար

-----  
(ստորագրությունը)

-----  
(ստորագրությունը)