Հավելված
ՀՀ կառավարության 2020 թվականի
հունիսի 11-ի N 964 - Ն որոշման

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱՄ ՄԱՔՍԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում է հարկային կամ մաքսային ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ (այսուհետ՝ մրցույթ) անցկացնելու կարգը:

2. Մրցույթով երաշխավորվում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների համար հարկային կամ մաքսային ծառայությունում թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու հավասար մատչելիությունը՝ իրենց մասնագիտական գիտելիքներին և կոմպետենցիաներին համապատասխան:

3. Մրցույթը դասակարգվում է երկու տեսակի՝ ներքին և արտաքին:

4. Ներքին մրցույթին կարող են մասնակցել Հայաստանի Հանրապետության պետական եկամուտների կոմիտեում (այսուհետ՝ կոմիտե) հանրային ծառայողները և կոմիտեի հարկային, մաքսային ու քաղաքացիական ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված ծառայողները, որոնք բավարարում են հայտարարված թափուր պաշտոնի անձնագրի պահանջները:

5. Արտաքին մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն այն քաղաքացիները, ովքեր բավարարում են «Հարկային ծառայության մասին» կամ «Մաքսային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով հարկային կամ մաքսային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու պահանջներին, որոնց տվյալներում առկա չէ «Հանրային ծառայության մասին» օրենքի 14-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված հիմքերից որևէ մեկը:

6. Հարկային կամ մաքսային ծառայության պաշտոն 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:

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

8. Մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնում է կոմիտեի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը (այսուհետ՝ իրավասու ստորաբաժանում):

9. Մրցույթն անցկացնում է հարկային կամ մաքսային ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի նպատակով ձևավորվող մրցութային հանձնաժողովը (այսուհետ՝ հանձնաժողով):

10. Մինչև արտաքին մրցույթ հայտարարելը կոմիտեի նախագահի որոշմամբ կարող է անցկացվել ներքին մրցույթ:

11. Հարկային կամ մաքսային ծառայության պաշտոնը թափուր մնալուց հետո տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար կարող է անցկացվել մեկ ներքին մրցույթ:

12. Եթե ներքին մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել, ինչպես նաև եթե ներքին մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ մեկը չի ներկայացել կամ ներքին մրցույթի մասնակիցներից ոչ մեկը չի հաղթահարել թեստավորման փուլը, կամ թեստավորման փուլը հաղթահարած մասնակիցներից ոչ մեկը չի ներկայացել հարցազրույցի փուլին, կամ հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցներից ոչ մեկը չի հաղթահարել հարցազրույցի փուլը, կամ հաղթահարել է հարցազրույցի փուլը և պաշտոնի նշանակման համար դիմում չի ներկայացրել, ապա անցկացվում է արտաքին մրցույթ:

13. Եթե արտաքին մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել, կամ ներկայացված բոլոր դիմումներում առկա է սույն կարգով սահմանված սահմանափակումներից

որևէ մեկը, ապա արտաքին մրցույթը համարվում է չկայացած, և անցկացվում է նոր արտաքին մրցույթ:

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

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

16. Մրցույթի թեստավորման փուլի ընթացքը տեսաձայնագրվում է, իսկ հարցազրույցի փուլի ընթացքը՝ ձայնագրվում:

II. ՀԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱՄ ՄԱՔՍԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԱՆՑԿԱՑՎՈՂ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՁԵՎԱՎՈՐՎՈՂ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ

17. Հանձնաժողովը կազմված է առնվազն 5 անդամից:

18. Հանձնաժողովը ձևավորվում է կոմիտեի նախագահի հրամանով՝ հարկային կամ մաքսային ծառայության թափուր պաշտոնը համալրելու նպատակով մրցույթ հայտարարելու դեպքում: Նույն հրամանով հանձնաժողովի կազմից նշանակվում է հանձնաժողովի նախագահ, ով կազմակերպում և ղեկավարում է հանձնաժողովի աշխատանքները:

19. Հանձնաժողովն ունի նաև քարտուղար, որը չի հանդիսանում հանձնաժողովի անդամ: Հանձնաժողովի քարտուղար նշանակվում է իրավասու ստորաբաժանման պաշտոնատար անձանցից՝ կոմիտեի նախագահի հրամանով:

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

21. Հանձնաժողովն իր լիազորություններն իրականացնում է սույն կարգի համաձայն հանձնաժողովի կազմը հաստատելու պահից մինչև իր գործունեության դադարեցումը:

22. Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են՝

1) կոմիտեի նախագահը կամ կոմիտեի նախագահի առաջին տեղակալը.

2) այն կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարը կամ նրան փոխարինող պաշտոնատար անձը, որի թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար հայտարարվել է տվյալ մրցույթը.

3) անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման ղեկավարը կամ նրան փոխարինող պաշտոնատար անձը.

4) տվյալ պաշտոնի համար անհրաժեշտ մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների տիրապետման մակարդակն ստուգելու կարողություններ ունեցող կոմիտեի այլ պաշտոնատար անձինք:

23. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է «Հարկային ծառայության մասին» և «Մաքսային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով:

24. Հանձնաժողովը՝

1) իրավասու ստորաբաժանումից ստանում է մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն ստացած քաղաքացիների փաստաթղթերը, հանձնաժողովի կնիքը և տվյալ թափուր պաշտոնի անձնագրի օրինակը.

2) անցկացնում է մրցույթի մասնակիցների (այսուհետ՝ մասնակիցներ) թեստավորում.

3) ամփոփում և հրապարակում է թեստավորման արդյունքները.

4) քննարկում է թեստավորման արդյունքների հետ կապված մասնակիցների բողոքները.

5) հրապարակում է մրցույթի հաջորդ՝ հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցների ցանկը.

6) որոշում է կայացնում հարցազրույցի անցկացման օրվա մասին, որը չի կարող գերազանցել սույն կարգի 66-րդ կետով սահմանված ժամկետի ավարտից հետո 5 աշխատանքային օրը.

7) մասնակիցների հետ անցկացնում է հարցազրույց.

8) ամփոփում է մրցույթի արդյունքները.

9) հրապարակում է մրցույթի արդյունքները.

10) հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցների) վերաբերյալ տալիս է եզրակացություն.

11) իրավասու ստորաբաժանմանն է հանձնում հանձնաժողովի կնիքը և մրցութային փաթեթը.

12) իրականացնում է «Հարկային ծառայության մասին» կամ «Մաքսային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և սույն կարգով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

25. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:

26. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությամբ՝ քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայներով: Հանձնաժողովի որոշումները ստորագրվում են հանձնաժողովի անդամների կողմից:

27. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) ղեկավարում է հանձնաժողովի աշխատանքները.

2) վարում է հանձնաժողովի նիստերը.

3) որոշում է մրցույթի հետ կապված հարցերի, դիմումների և բողոքների քննարկման հերթականությունը՝ այն համաձայնեցնելով հանձնաժողովի անդամների հետ.

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

28. Հանձնաժողովի անդամը՝

1) վարում է նիստերը՝ հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ.

2) մասնակցում է հանձնաժողովի նիստերին.

3) մասնակցում է հարցազրույցի անցկացմանն ու տալիս հարցեր մասնակիցներին.

4) իրականացնում է հարցազրույցի փուլում մասնակցի (մասնակիցների) կողմից տրված պատասխանների գնահատում.

5) իրականացնում է սույն կարգով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ

29. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) արձանագրում է հանձնաժողովի նիստերը, մրցույթի ընթացքը.

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

3) գործարկում է մրցույթի անցկացման համար նախատեսված հատուկ համակարգչային ծրագիրը (այսուհետ՝ ծրագիր):

30. Հանձնաժողովը ձևավորվում է մրցույթի անցկացումից 24 ժամ առաջ: Հանձնաժողովի ձևավորման և հանձաժողովի անդամների իրազեկման գործընթացը կազմակերպում է իրավասու ստորաբաժանումը:

31. Հանձնաժողովը մրցույթի վերաբերյալ եզրակացությունը կոմիտեի նախագահին ներկայացնելուց անմիջապես հետո իրավասու ստորաբաժանմանն է հանձնում մրցութային փաթեթն ու կնիքը և դադարեցնում իր գործունեությունը:

III. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

32. Մրցույթն անցկացնելու մասին հայտարարությունը (այսուհետ՝ հայտարարություն) հրապարակվում է իրավասու ստորաբաժանման միջոցով:

33. Հայտարարությունը, իրավական ակտերի ցանկը, որոնցից բխում են սույն կարգի 49-րդ և 75-րդ կետերով նախատեսված առաջադրանքներն ու հարցերը,

հրապարակվում են մրցույթի անցկացումից ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ, կոմիտեի պաշտոնական կայքէջում և Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում՝ www.azdarar.am:

34. Հայտարարությունը պետք է ներառի առնվազն հետևյալ տեղեկությունները՝

1) մրցույթի տեսակը.

2) հարկային կամ մաքսային ծառայության թափուր պաշտոնի անվանումը և ծածկագիրը.

3) հարկային կամ մաքսային ծառայության տվյալ պաշտոնի գործառույթները, ինչպես նաև պաշտոնը զբաղեցնելու համար անհրաժեշտ մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջները սահմանող պաշտոնի անձնագրի էլեկտրոնային համապատասխան հղումը.

4) օրենքով տվյալ պաշտոնի համար նախատեսված պաշտոնային դրույքաչափը.

5) մրցույթին մասնակցելու համար պահանջվող փաստաթղթերի ցանկը.

6) փաստաթղթերի ներկայացման կարգը և վերջնաժամկետը, որը հայտարարության հրապարակմանը հաջորդող 5-րդ աշխատանքային օրն է, ընդ որում, աշխատանքային օրերը հաշվարկվում են 24-ժամյա ռեժիմով.

7) մրցույթն սկսելու օրը, ամիսը, տարին, ժամը և վայրը.

8) իրավասու ստորաբաժանման գտնվելու վայրը և հեռախոսահամարը:

35. Մրցույթ հայտարարելուց հետո սույն կարգի 34-րդ կետի 7-րդ ենթակետով սահմանված տվյալները կարող են փոփոխվել՝ դրա մասին ոչ ուշ, քան մրցույթ անցկացնելու օրվանից մեկ շաբաթ առաջ հայտարարություն հրապարակելով այն նույն միջոցով, որով հրապարակվել է մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը: Ընդ որում, փոխված ժամկետը չի կարող լինել ավելի շուտ, քան մրցույթի համար հայտարարված ժամկետն է:

IV. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

36. Մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է էլեկտրոնային եղանակով:

37. Մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացին էլեկտրոնային եղանակով ներկայացնում է՝

1) լրացված դիմում (ձև N 1).

2) անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը.

3) անձնագիր ներկայացնելու պարագայում հանրային ծառայությունների համարանիշի պատճենը (կամ սոցիալական քարտի պատճենը կամ անձին հանրային ծառայությունների համարանիշ տրամադրելու մասին տեղեկանքի կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ տեղեկանքի պատճենը).

4) հարկային կամ մաքսային ծառայության տվյալ թափուր պաշտոնի անձնագրով սահմանված մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային գործունեության մասով պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները.

5) հայտարարություն այն մասին, որ ապագա աշխատանքն անմիջական ենթակայությամբ կամ վերահսկողությամբ կապված չէ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ կապված հարկային կամ մաքսային ծառայողների հետ, դիմողը դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ ճանաչված չէ, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած հանրային ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում ծառայողական պարտականությունների կատարմանը և լիազորությունների իրականացմանը խոչընդոտող հիվանդությունների ցանկում ընդգրկված հիվանդություններով չի տառապում (ձև N 2).

6) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը կամ համապատասխան տեղեկանքի պատճենը.

7) ինքնակենսագրություն (CV).

8) մեկ լուսանկար՝ 3 x 4 սմ չափսի:

38. Իրավասու ստորաբաժանումն ուսումնասիրում է ներկայացված փաստաթղթերի ամբողջականությունը և էլեկտրոնային եղանակով տեղեկացնում է քաղաքացուն փաստաթղթերի ընդունման, ինչպես նաև դրանց ամբողջականության վերաբերյալ: Եթե քաղաքացու ներկայացրած փաստաթղթերն ամբողջական չեն, և (կամ) դրանցում առկա են տեխնիկական սխալներ, ապա քաղաքացուն տրվում է հնարավորություն 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում համալրելու անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը և (կամ) շտկելու առկա տեխնիկական սխալները:

39. Իրավասու ստորաբաժանումը, մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթեր ներկայացնելու ժամկետի ավարտից հետո, Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության մարմնին հարցում կատարելու միջոցով 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկանք է ստանում մրցույթին մասնակցելու դիմում ներկայացրած քաղաքացիների դատվածության վերաբերյալ:

40. Իրավասու ստորաբաժանումն ուսումնասիրում է ներկայացված փաստաթղթերի ամբողջականությունն ու համապատասխանությունն օրենքին և այլ իրավական ակտերի դրույթներին:

41. Փաստաթղթերի ուսումնասիրությունից հետո իրավասու ստորաբաժանումը տալիս է եզրակացություն փաստաթղթերի ամբողջականության ու դրանց՝ օրենքի և այլ իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխանության մասին:

42. Քաղաքացուն մրցույթին մասնակցել թույլատրելու կամ չթույլատրելու մասին որոշումը կայացնում է կոմիտեի գլխավոր քարտուղարը՝ իրավասու ստորաբաժանման տված եզրակացության հիման վրա: Մրցույթի մասնակցության որոշման մասին իրավասու ստորաբաժանումը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում էլեկտրոնային տարբերակով տեղեկացնում է դիմող քաղաքացուն:

43. Քաղաքացուն չի թույլատրվում մասնակցել մրցույթին, եթե քաղաքացին չի համապատասխանում հարկային կամ մաքսային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու օրենքներով սահմանված պահանջներին կամ քաղաքացու ներկայացրած փաստաթղթերը չեն համապատասխանում տվյալ պաշտոնի անձնագրի պահանջներին, լրիվ չեն կամ թերի են կամ չեն համապատասխանում սույն կարգով սահմանված պահանջներին և սույն կարգի 38-րդ կետով սահմանված ժամկետում չեն շտկվել:

44. Մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքները պատշաճ ձևով կազմակերպելու, մրցույթների վերաբերյալ ամփոփ հաշվետվություններ կազմելու, վիճակագրական վերլուծություններ կատարելու նպատակով իրավասու ստորաբաժանման կողմից վարվում է էլեկտրոնային մատյան, որտեղ գրանցվում են հայտարարված մրցույթներին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների տվյալները՝ ազգանունը, անունը, հայրանունը, քաղաքացիությունը, սեռը, ծննդյան տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը, անձնագրի կամ նույնականացման քարտի սերիան, համարը, տալու ամսաթիվը, ում կողմից տրված լինելը, վավերականության ժամկետը, հանրային ծառայության համարանիշը կամ համապատասխան տեղեկանքի համարը և տալու ամսաթիվը, հաշվառման և բնակության հասցեները, հեռախոսահամարները, էլեկտրոնային փոստի հասցեն, ներկայացված փաստաթղթերի անվանումները:

45. Մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած ցանկացած քաղաքացի կարող է մինչև սույն կարգի 34-րդ կետի 6-րդ ենթակետում նշված ժամկետի ավարտը, համապատասխան դիմում ներկայացնելու միջոցով, հրաժարվել մրցույթին մասնակցելուց:

46. Եթե սույն կարգի 43-րդ կետին համապատասխան, մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիներից ոչ մեկին չի թույլատրվում մասնակցել մրցույթին կամ մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ մեկը չի ներկայանում, ապա մրցույթը համարվում է չկայացած:

47. Մրցույթի թեստավորումն անցկացնելու համար թեստային առաջադրանքներում զետեղված հարցերի (խնդիրների) թիվն ըստ հարկային կամ մաքսային ծառայության պաշտոնների խմբերի տարբերակվում են՝

1) հարկային կամ մաքսային ծառայության բարձրագույն պաշտոնների խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ 50 հարց (խնդիր).

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

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

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

48. 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) տվյալ կառուցվածքային ստորաբաժանման իրավասություններին առնչվող այլ իրավական ակտեր՝ 10 տոկոս.

5) տվյալ պաշտոնի անձնագրով նախատեսված կոմպետենցիաներ՝ 10 տոկոս:

49. Մրցույթների թեստային առաջադրանքների կազմումն ապահովում է կոմիտեի նախագահի հրամանով սահմանված համապատասխան ստորաբաժանումը կամ աշխատանքային խումբը:

V. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

50. 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 սահմանափակ ֆիզիկական հնարավորություններ ունեցող մասնակիցների՝ մրցույթին մասնակցելու համար:

51. 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 տեղ: Մասնակիցների մուտքը սենյակ դադարեցվում է թեստավորումն սկսվելուց 10 րոպե առաջ:

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

53. Հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորումն սկսվելուց առաջ մասնակիցներին բացատրում է թեստավորման անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերը և պատասխանում մասնակիցների բոլոր հարցերին:

54. Թեստավորման սկիզբը մեկնարկում է հանձնաժողովի քարտուղարի համապատասխան հայտարարությունից հետո:

55. Թեստավորման ընթացքում մասնակիցներին չի թույլատրվում աղմկել, հուշել, խոսել, հարցեր տալ ներկա գտնվող անձանց, այդ թվում՝ հանձնաժողովի անդամներին (բացառությամբ տեխնիկական բնույթի հարցերի), ինչպես նաև՝ դուրս գալ թեստավորման սենյակից: Մասնակցի կողմից սույն կետով արգելված գործողությունները կատարվելու դեպքում դադարեցվում է մասնակցի աշխատանքը, այն ճանաչվում է անվավեր և գնահատվում է զրո միավոր: Մասնակցի կողմից սենյակը լքելու դեպքում նրա աշխատանքը համարվում է ավարտված:

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

57. Թեստավորման առաջադրանքները կատարելու համար մասնակիցներին տրվում է՝

1) հարկային կամ մաքսային ծառայության բարձրագույն պաշտոնների խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ 100 րոպե.

2) հարկային կամ մաքսային ծառայության գլխավոր պաշտոնների խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ 80 րոպե.

3) հարկային կամ մաքսային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ 60 րոպե.

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

58. Թեստավորման արդյունքների յուրաքանչյուր ճիշտ պատասխան գնահատվում է մեկ միավոր, իսկ սխալ պատասխանը՝ զրո միավոր:

VI. ԾՐԱԳՐԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄԸ

59. Մրցույթի անցկացումն իրականացվում է ծրագրի կիրառման միջոցով: Ծրագրում նախապես զետեղված հարցաշարից յուրաքանչյուր մասնակցի համար պատահական ընտրությամբ կազմվում են տվյալ մրցույթն անցկացնելու համար համապատասխան առաջադրանքները:

60. Ծրագրով ապահովվում է՝

1) թեստավորման մասնակցի նույնականացումը.

2) պատահականության սկզբունքով մասնակցի թեստավորման առաջադրանքների գեներացումը և դուրսբերումն էկրանի վրա.

3) մասնակցի պատասխանների ընդունումը և թեստի լրացման ճշտության ստուգումը.

4) առաջադրանքի կատարման արդյունքների գնահատումը և միավորների հաշվարկումը.

5) առաջադրանքի կատարման արդյունքների փաստաթղթավորումը և արտաբերումը.

6) հարցազրույցի մասնակիցների նույնականացումը.

7) պատահականության սկզբունքով մասնակցի հարցազրույցի առաջադրանքների գեներացումը և արտաբերումը.

8) թեստավորման և հարցազրույցի գնահատականների միավորումը.

9) մրցույթի արդյունքների՝ մրցույթում հաղթողների առանձնացմամբ, փաստաթղթավորումը և արտաբերումը:

61. Ծրագրի կիրառման ընթացակարգը հաստատում է կոմիտեի նախագահը:

62. Տեխնիկական խնդիրներ առաջանալու դեպքում, դրանց վերացումից հետո մասնակցի համար գեներացվում է թեստավորման նոր առաջադրանք՝ սույն կարգի 57-րդ կետում սահմանված համապատասխան ժամկետով, իսկ եթե խոտանը հնարավոր չէ վերացնել

մինչև երկու ժամվա ընթացքում, ապա թեստավորումը կազմակերպվում է հաջորդող աշխատանքային օրը:

Ընդ որում, եթե մինչև տեխնիկական խնդիրների առաջանալը մասնակցի առաջադրանքների կատարման արդյունքները գնահատվել են և թեստավորման արդյունքը հաշվարկվել է, ապա տվյալ մասնակցի համար թեստավորումը համարվում է ավարտած:

VII. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

63. Թեստավորման արդյունքները հանձնաժողովին բողոքարկվում են գրավոր՝ թեստավորման սահմանված ժամանակի ավարտից հետո մեկ ժամվա ընթացքում:

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

65. Հանձնաժողովը սույն կարգի 63-րդ կետում սահմանված ժամկետի ավարտից հետո երկու ժամվա ընթացքում ուսումնասիրում է բողոքը և եթե 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: Եթե հանձնաժողովը որոշում է բավարարել մասնակցի բողոքը և սխալ է համարում որևէ հարցադրում, ապա այդ որոշման հիման վրա տվյալ հարցը (խնդիրը) պարունակող թեստավորման առաջադրանքներ լրացրած բոլոր մասնակիցների համար կատարվում է թեստավորման արդյունքների ճիշտ հաշվարկ:

66. Բողոքարկման արդյունքներն ամփոփելուց անմիջապես հետո, ինչպես նաև բողոք չլինելու դեպքում հանձնաժողովը համապատասխան ցուցանակի վրա հրապարակում է

մրցույթի հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցների ցանկը՝ իրավասու ստորաբաժանման միջոցով:

67. Մասնակիցը մրցույթի հարցազրույցի փուլ է անցնում թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 90 տոկոսին ճիշտ պատասխանելու դեպքում:

68. Եթե մասնակիցներից ոչ մեկը թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 90 տոկոսին ճիշտ պատասխան չի տվել կամ թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 90 տոկոսին ճիշտ պատասխան տված միակ մասնակիցը կամ բոլոր մասնակիցները գրավոր հրաժարվել են մասնակցել կամ չեն ներկայացել հարցազրույցի փուլին կամ դադարեցվել է միակ մասնակցի կամ բոլոր մասնակիցների մասնակցությունը մրցույթին, ապա հանձնաժողովն ընդունում է որոշում մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչելու մասին և այդ որոշումը ներկայացնում է կոմիտեի նախագահին:

VIII. ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

69. Հարցազրույցին մասնակցելու իրավունք ձեռք բերած մասնակիցների հետ անցկացվում է հարցազրույց, որի ընթացքն արձանագրվում է հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից:

70. Մասնակիցների հետ հարցազրույցն անցկացվում է հարցատոմսերով՝ մասնագիտական գիտելիքները և կոմպետենցիաներն ստուգելու նպատակով: Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցն անցկացնում է առանձին:

71. Հանձնաժողովը, յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցից առաջ, նրա ներկայությամբ, ծրագրում նախապես զետեղված հարցերից պատահական ընտրությամբ ձևավորում է 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 մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների հետ կապված, այդ թվում՝ նաև հարկային կամ մաքսային ծառայության այն պաշտոնի, որը որպես փոխարինող նա կարող է զբաղեցնել:

72. Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամին տրվում է հարցատոմսի հարցերի ճիշտ պատասխանների ձևանմուշ, որում նշվում է նաև մասնակցի ազգանունը, հայրանունը, անունը:

73. Մասնակիցը, ծանոթանալով հարցատոմսին, իր նախընտրած հերթականությամբ պատասխանում է հարցերին: Հարցերին ծանոթանալու համար մասնակցին տրվում է մինչև 10 րոպե ժամանակ: Հարցազրույցի ընթացքում մասնակցին կարող են տրվել նաև հարցատոմսի հարցերին առնչվող հարակից բանավոր հարցեր, որոնք գնահատվում են հարցատոմսի համապատասխան հարցի պատասխանի համատեքստում:

74. 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 դեպքերում՝ 0 միավորով:

75. Հարցազրույցի հարցերի և դրանց ճիշտ պատասխանների կազմումն ապահովում է սույն կարգի 49-րդ կետում նշված ստորաբաժանումը կամ աշխատանքային խումբը: Հարցերը բարդության աստիճանով պետք է տարբերվեն միմյանցից՝ ըստ հարկային կամ մաքսային ծառայության պաշտոնների խմբերի: Հարցերը և դրանց ճիշտ պատասխանները չեն հրապարակվում:

76. Յուրաքանչյուր մրցույթ անցկացնելուց առնվազն մեկ ամիս առաջ մրցույթի հարցազրույցի հարցերը և դրանց ճիշտ պատասխանները ներկայացվում են Կոմիտեի նախագահին՝ հաստատման:

77. Սույն կարգի 75-րդ կետով նախատեսված հարցերը և դրանց ճիշտ պատասխանները կողավորվում, համարակալվում են՝ ըստ բնագավառների և ըստ պաշտոնների խմբերի: Հարցերը և դրանց ճիշտ պատասխանները գետեղվում են ծրագրում:

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

79. Սույն կարգի 78-րդ կետում նշված պահանջների խախտման դեպքում հանձնաժողովը կազմում է արձանագրություն և դադարեցնում է տվյալ մասնակցի մասնակցությունը մրցույթին:

80. Հանձնաժողովի անդամները գնահատումն իրականացնում են հարցատոմսի հարցերի ճիշտ պատասխանների ձևանմուշի վրա՝ տվյալ մասնակցի հետ հարցազրույցն ավարտելուց անմիջապես հետո: Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամի կողմից գնահատված և ստորագրված ձևանմուշներն ստորագրվում և կնքվում են հանձնաժողովի նախագահի կողմից: Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ գնահատված ձևանմուշը մասնակցի ներկայությամբ գցում է դրա համար նախատեսված՝ կնքված արկղի մեջ:

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

82. 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:

83. Գնահատականների ամփոփման ժամանակ համարվում է, որ հանձնաժողովի անդամը քվեարկել է կողմ, եթե մասնակցին տրված իր միավորների տոկոսային արտահայտությունը կազմում է առնվազն 80 տոկոս, իսկ 80 տոկոսից ցածր լինելու դեպքում ընդունվում է, որ հանձնաժողովի անդամը քվեարկել է դեմ:

84. Հանձնաժողովի՝ քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայների դեպքում մասնակիցը համարվում է հարցազրույցի փուլը հաղթահարած:

X. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ ԵՎ ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆԸ

85. Մրցույթում հաղթող են ճանաչվում հարցազրույցի փուլը հաղթահարած այն երեք մասնակիցները, որոնց թեստավորման և հարցազրույցի փուլերի արդյունքում ստացած տոկոսների (հարցազրույցի փուլի համար՝ հաշվարկված քվեարկությանը մասնակցած հանձնաժողովի անդամների կողմից տրված տոկոսային մեծությունների միջին թվաբանականով) հանրագումարն առավելագույնն է: Եթե միևնույն առավելագույն տոկոսներ ստանալու դեպքում հնարավոր չէ պարզել մրցույթի երեք հաղթողներին, ապա միևնույն առավելագույն տոկոսներ ստացած մասնակիցները ճանաչվում են մրցույթի հաղթողներ:

86. Եթե մրցույթի հարցազրույցի փուլում մասնակիցներից ոչ մեկը քվեարկության արդյունքում չի հավաքել հանձնաժողովի՝ քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայներ, ապա հանձնաժողովն ընդունում է որոշում մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչելու մասին և այդ որոշումը ներկայացնում է կոմիտեի նախագահին:

87. Մրցույթի արդյունքներն ամփոփելուց հետո հանձնաժողովն ընդունում է որոշում մրցույթն ավարտված համարելու մասին:

88. Հանձնաժողովը մրցույթն ավարտված համարելու մասին որոշումն ընդունելուց հետո կոմիտեի նախագահին է ներկայացնում մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցների մասին եզրակացություն (այսուհետ՝ եզրակացություն):

89. Եզրակացության մեջ նշվում են՝

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

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

3) հաղթող ճանաչված մասնակիցների ազգանունները, անունները, հայրանունները.

4) հաղթող ճանաչված մասնակիցներից յուրաքանչյուրի հավաքած միավորների քանակը (տոկոսը), այդ թվում՝ թեստավորման փուլի արդյունք, հարցազրույցի փուլի արդյունք՝ հանձնաժողովի յուրքանչյուր անդամի քվեարկության արդյունքների միջին գնահատական, և մրցույթի արդյունք՝ ըստ մասնակիցների ստացած տոկոսների մեծից փոքր հերթականությամբ:

90. Եզրակացությունն ստորագրում են մրցույթին ներկա գտնված հանձնաժողովի բոլոր անդամները, իսկ հատուկ կարծիք ունենալու դեպքում հանձնաժողովի անդամը նշում է դրա մասին՝ ստորագրության կողքին գրելով «Հատուկ կարծիքը կցվում է» բառերը:

91. Եզրակացությանը կից ներկայացվում են՝

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

2) եզրակացության վերաբերյալ հատուկ կարծիքի առկայության դեպքում՝ հանձնաժողովի անդամների հատուկ կարծիքները:

92. Եզրակացությունն ստանալուց հետո կոմիտեի նախագահը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցներից մեկին 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում նշանակում է համապատասխան պաշտոնում:

X. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ

93. Մրցույթի արդյունքները պաշտոնապես հրապարակվում են մրցույթի արդյունքում պաշտոնի նշանակման իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելու հաջորդ աշխատանքային օրը՝ կոմիտեի պաշտոնական կայքէջում:

94. 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).

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

4) մրցույթի արդյունքում պաշտոնի նշանակված անձի տվյալները՝ ազգանունը, անունը, հայրանունը.

5) մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչվելու դեպքում՝ համապատասխան որոշումը:

XI. ԿՐԿԱՆԿԻ ԿԱՄ ՆՈՐ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

95. Եթե հանձնաժողովն իրավազոր չէ (հանձնաժողովի անդամների թիվը 5-ից պակաս է), ապա մրցույթը համարվում է չկայացած, և անցկացվում է կրկնակի մրցույթ: Հանձնաժողովի ներկա անդամները դրա մասին կազմում և ստորագրում են արձանագրություն:

96. Կրկնակի մրցույթի ժամանակ մրցույթին մասնակցելու համար նոր դիմումներ չեն ընդունվում, և այն անցկացվում է 10-օրյա ժամկետում՝ ընդհանուր հիմունքներով:

97. Մրցույթն անվավեր է ճանաչվում դատական կարգով:

98. Մրցույթը համարվում է չկայացած և մեկ ամսվա ընթացքում ընդհանուր հիմունքներով նոր մրցույթ է անցկացվում, եթե՝

1) մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել (այդ դեպքում հանձնաժողով չի կազմավորվում).

2) մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացված բոլոր դիմումները չեն համապատասխանում օրենքների պահանջներին.

3) մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ մեկը չի ներկայացել:

99. Եթե նոր կամ կրկնակի մրցույթը համարվում է չկայացած (անվավեր), ինչպես նաև նոր կամ կրկնակի մրցույթի արդյունքում հաղթող չի ճանաչվում, ապա հարկային կամ մաքսային ծառայության տվյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար մեկ ամսվա ընթացքում հայտարարվում է նոր մրցույթ:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Է. ԱՂԱՋԱՆՅԱՆ