

Կ Ա Ր Գ

ՓՐԿԱՐԱՐ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության արտակարգ իրավիճակների նախարարության (այսուհետ՝ լիազոր մարմին) փրկարար ծառայության (այսուհետ՝ ծառայություն) թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի անցկացման հետ կապված հարաբերությունները:

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

3. Ծառայության թափուր պաշտոն է համարվում Փրկարար ծառայության պաշտոնների անվանացանկով նախատեսված՝ սահմանված կարգով չզբաղեցված պաշտոնը:

4. Փրկարար ծառայության պաշտոնների անվանացանկում կատարված լրացումների և փոփոխությունների հետևանքով կառուցվածքային ստորաբաժանումների ստեղծման եղանակով կառուցվածքային փոփոխության պարագայում առաջացած փրկարար ծառայության նոր պաշտոնները զբաղեցվում են մրցույթով:

5. Փրկարար ծառայության համապատասխան ստորաբաժանման վերակազմակերպման և (կամ) կառուցվածքային փոփոխության հետևանքով Փրկարար ծառայության պաշտոնների անվանացանկում առաջացած պաշտոնները զբաղեցվում են «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 23-րդ հոդվածով սահմանված կարգով:

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

7. Մրցույթ անցկացնելու համար նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնում է ծառայության անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը (այսուհետ՝ պատասխանատու ստորաբաժանում): Սույն կարգով մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներ իրականացնելու համար նախատեսված դրույթների կատարման անմիջական պատասխանատուն պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարն է:

8. Հայաստանի Հանրապետության յուրաքանչյուր քաղաքացի, որը բավարարում է ծառայությունում ծառայության անցնելու համար օրենքով սահմանված պահանջներին, 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. Մրցույթն անցկացվում է երեք փուլով՝ ֆիզիկական պատրաստվածություն, թեստավորում և հարցազրույց:

11. Մրցույթն անցկացվում է, եթե դիմել է առնվազն մեկ քաղաքացի:

12. Ֆիզիկական պատրաստվածության վիճակը ստուգվում է մրցույթի առաջին փուլում՝ ՀՀ արտակարգ իրավիճակների նախարարության ճգնաժամային կառավարման պետական

ակադեմիայում՝ լիազոր մարմնի ղեկավարի կողմից սահմանված փրկարարական ծառայողին ներկայացվող ֆիզիկական պատրաստվածության պահանջներին համապատասխան:

Ներքին մրցույթի ժամանակ թեկնածուն մասնակցում է մրցույթի ֆիզիկական պատրաստվածության փուլին՝ կախված տվյալ թափուր պաշտոնի համար նախատեսված ֆիզիկական պատրաստվածության չափանիշներից՝ ըստ անհրաժեշտության:

Մասնակիցներն իրավունք ունեն ֆիզիկական պատրաստվածության վիճակի ստուգարքի միավորները հայտարարելուց հետո 1 ժամվա ընթացքում բողոքարկելու ֆիզիկական պատրաստվածության փուլի արդյունքները:

«Անբավարար» գնահատական ստանալու դեպքում մասնակիցը զրկվում է մրցույթի հաջորդ փուլերին մասնակցելու իրավունքից:

13. Փրկարար ծառայության պաշտոնների առանձնահատկություններից ելնելով՝ կարող են կազմվել տարբեր բովանդակությամբ թեստեր: Թեստերը պետք է բխեն փրկարար ծառայության պաշտոնի անձնագրով սահմանված մասնագիտական գիտելիքների ու կոմպետենցիաների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջներից: Թեստերում ընդգրկվող առաջադրանքների հարաբերակցությունը որոշվում է ըստ պաշտոնների ենթախմբերի. որքան ցածր է պաշտոնի ենթախումբը, այնքան գերակշռում են մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ առաջադրանքները:

14. Յուրաքանչյուր թեստային առաջադրանքում ընդգրկված հարցերը տարբերակվում են ըստ թեմատիկ բնագավառների՝ հետևյալ չափաբաժիններով՝

1) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն՝ 10 տոկոս.

2) արտակարգ իրավիճակների, քաղաքացիական պաշտպանության, հրդեհային անվտանգության, փրկարար ուժերի գործունեության ոլորտներին առնչվող օրենսդրության մասին ընդհանուր հարցեր՝ 20 տոկոս:

3) փրկարարական ծառայության մասին օրենսդրություն՝ 30 տոկոս:

4) ծառայության (կառուցվածքային ստորաբաժանման) իրավասություններին առնչվող այլ իրավական ակտեր՝ 30 տոկոս:

5) տվյալ պաշտոնի նկարագրով նախատեսված պահանջներ՝ 10 տոկոս:

15. Մրցույթի հարցազրույցի փուլի անցկացման համար համակարգչային ծրագիր մուտքագրվող հարցերը կազմվում են հետևյալ չափաբաժիններով՝

1) «Փրկարար ծառայության մասին» ՀՀ օրենքից և արտակարգ իրավիճակների, քաղաքացիական պաշտպանության, հրդեհային անվտանգության, փրկարար ուժերի գործունեության ոլորտներին առնչվող՝ Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերից՝ 2 հարց:

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

## 2. ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

16. Թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը (այսուհետ՝ հայտարարություն) հրապարակում է պատասխանատու ստորաբաժանունը: Հայտարարությունը հրապարակվում է մրցույթն անցկացնելուց ոչ ուշ, քան 40 օր առաջ, լիազոր մարմնի՝ [www.mes.am](http://www.mes.am) և Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների [www.azdarar.am](http://www.azdarar.am) պաշտոնական կայքէջերում:

17. Մրցույթը հայտարարվում է փրկարար ծառայության պաշտոնը թափուր մնալուց հետո՝ երեք ամսվա ընթացքում:

18. Հայտարարության մեջ պետք է նշվեն առնվազն հետևյալ տվյալները՝

1) մրցույթը հայտարարող համապատասխան մարմնի անվանումը.

2) փրկարար ծառայության թափուր պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը, հիմնական գործառույթների ու ներկայացվող պահանջների համառոտ նկարագիրը, տվյալ պաշտոնի անձնագրի էլեկտրոնային համապատասխան հղումը.

3) մրցույթի տեսակը.

4) մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը.

5) փաստաթղթերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը, որը պետք է լինի տվյալ մրցույթի մասին հայտարարության առաջին հրապարակումից առնվազն 10 աշխատանքային օր հետո և մրցույթն սկսվելու նախատեսված ժամկետից առնվազն 10 աշխատանքային օր առաջ. ընդ որում՝ փաստաթղթերի ընդունման տևողությունը յուրաքանչյուր օրվա համար չպետք է պակաս լինի երեք ժամից.

6) հնարավորության դեպքում փաստաթղթերն առցանց ներկայացնելու ընթացակարգը.

7) մրցույթի ֆիզիկական պատրաստվածության փուլի անցկացման ամսաթիվը, ժամը և վայրը.

8) մրցույթի թեստավորման փուլի (այսուհետ՝ թեստավորում) անցկացման ամսաթիվը, ժամը և վայրը.

9) մրցույթի հարցազրույցի փուլի (այսուհետ՝ հարցազրույց) անցկացման ամսաթիվը, ժամը և վայրը.

10) հիմնական աշխատավարձի չափը.

11) պատասխանատու ստորաբաժանման կոնտակտային տվյալները (հասցեն, հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստի հասցեն):

19. Հայտարարության հետ հրապարակվում են նաև այն բնագավառները, որոնցից կազմված է լինելու թեստը: Հրապարակվում է նաև այն իրավական ակտերի ցանկը, որոնցից բխում են սույն կարգի 93-րդ կետով նախատեսված հարցերը:

20. Մինչև արտաքին մրցույթ հայտարարելը լիազոր մարմնի ղեկավարի որոշմամբ կարող է անցկացվել ներքին մրցույթ: Փրկարար ծառայության պաշտոնը թափուր մնալուց հետո տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար կարող է անցկացվել մեկ ներքին մրցույթ:

21. Ներքին մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն միայն փրկարարական ծառայողները:

22. Եթե հայտարարված ներքին մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել, կամ ներկայացված բոլոր դիմումներում առկա է «Փրկարար ծառայության մասին» և (կամ) «Հանրային ծառայության մասին» և (կամ) «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով (այսուհետ՝ օրենք) և սույն կարգով սահմանված սահմանափակումներից որևէ մեկը, ինչպես նաև եթե մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ մեկը չի ներկայացել, մրցույթը համարվում է չկայացած, և հայտարարվում է արտաքին մրցույթ՝ 10-օրյա ժամկետում:

Եթե ներքին մրցույթի մասնակիցներից մեկը հաղթահարել է հարցազրույցի փուլը, սակայն տվյալ պաշտոնում նշանակվելուց հրաժարվելու համար դիմում է ներկայացրել, ապա հաղթող է ճանաչվում մրցույթի երեք փուլերը հաղթահարած համապատասխանաբար երկրորդ առավել բարձր գնահատական ստացած անձը: Վերջինիս՝ տվյալ պաշտոնում նշանակվելուց հրաժարվելու համար դիմում ներկայացնելու դեպքում մրցույթը համարվում է չկայացած, և հայտարարվում է արտաքին մրցույթ՝ 10-օրյա ժամկետում:

Մրցույթի արդյունքներով հաղթող ճանաչված մասնակիցը մրցույթի արդյունքների հրապարակումից անմիջապես հետո դիմում է գրում տվյալ պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող անձի անունով՝ տվյալ պաշտոնում նշանակվելու կամ տվյալ պաշտոնում նշանակվելուց հրաժարվելու մասին:

23. Եթե հայտարարված արտաքին մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել, կամ ներկայացված բոլոր դիմումներում առկա է օրենքով և սույն կարգով սահմանված սահմանափակումներից որևէ մեկը, ինչպես նաև եթե մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ մեկը չի ներկայացել, կամ մրցույթի մասնակիցներից ոչ մեկը չի հաղթահարել ֆիզիկական պատրաստվածության փուլը, կամ հաղթահարել է ֆիզիկական պատրաստվածության փուլը սակայն 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, մրցույթը համարվում է չկայացած, և հայտարարվում է նոր մրցույթ՝ մեկ ամսվա ընթացքում:

Եթե արտաքին մրցույթի մասնակիցներից մեկը հաղթահարել է հարցազրույցի փուլը, սակայն տվյալ պաշտոնում նշանակվելուց հրաժարվելու համար դիմում է ներկայացրել, ապա հաղթող է ճանաչվում մրցույթի երեք փուլերը հաղթահարած համապատասխանաբար երկրորդ առավել բարձր գնահատական ստացած անձը: Վերջինիս՝ տվյալ պաշտոնում նշանակվելուց հրաժարվելու համար դիմում ներկայացնելու դեպքում մրցույթը համարվում է չկայացած: Տվյալ դեպքում հայտարարվում է նոր մրցույթ՝ մեկ ամսվա ընթացքում:

Մրցույթի արդյունքներով հաղթող ճանաչված մասնակիցը մրցույթի արդյունքների հրապարակումից անմիջապես հետո դիմում է գրում տվյալ պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող անձի անունով՝ տվյալ պաշտոնում նշանակվելու կամ տվյալ պաշտոնում նշանակվելուց հրաժարվելու մասին:

### 3. ՄՐՑՈՒՅԹՆ ԱՆՑԿԱՑՆՈՂ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ

24. Մրցույթն անցկացնում է լիազոր մարմնի ղեկավարի հրամանով մրցույթից 1 աշխատանքային օր առաջ ձևավորված հանձնաժողովը (այսուհետ՝ հանձնաժողով):

25. Հանձնաժողովի նպատակն է ապահովել մրցույթին մասնակցելու իրավունք ստացած մասնակիցների համար փրկարար ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու հավասար մատչելիությունը, ինչպես նաև ապահովել մրցույթի անցկացման հրապարակայնությունն ու թափանցիկությունը:

26. Պատասխանատու ստորաբաժանումը հանձնաժողովի անդամներին հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվելու մասին տեղեկացնում է մրցույթի անցկացման օրվան նախորդող աշխատանքային օրը:

27. Հանձնաժողովը կազմված է առնվազն հինգ անդամից:

28. Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են՝

1) տվյալ պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը կամ նրա կողմից լիազորված պաշտոնատար անձը.

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



3) պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարը կամ նրան փոխարինող պաշտոնատար անձը.

4) տվյալ պաշտոնի համար անհրաժեշտ մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների տիրապետման մակարդակն ստուգելու համար պաշտոնատար անձը (անձինք).

5) լիազոր մարմնի Ճգնաժամային կառավարման պետական ակադեմիայից ներկայացուցիչ(ներ):

29. Հանձնաժողովի անհատական կազմը հաստատվում և հանձնաժողովի քարտուղարը նշանակվում է լիազոր մարմնի ղեկավարի կողմից ընդունված անհատական իրավական ակտով: Նույն իրավական ակտով հանձնաժողովի կազմից նշանակվում է հանձնաժողովի նախագահ, որը կազմակերպում և ղեկավարում է հանձնաժողովի աշխատանքը:

30. Հանձնաժողովի քարտուղար է նշանակվում պատասխանատու ստորաբաժանման ծառայողներից մեկը՝ պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարի առաջարկությամբ:

31. Մրցույթը չի կայանում, եթե չեն ներկայացել հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին:

32. Հանձնաժողովը՝

1) հսկողություն է իրականացնում մրցույթի փուլերի անցկացման նկատմամբ.

2) մասնակիցների հետ անցկացնում է հարցազրույց.

3) ամփոփում է հարցազրույցի արդյունքները.

4) կազմում և պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին է ներկայացնում մրցույթի մասնակիցների վերաբերյալ եզրակացությունը, որում նշվում է մրցույթը հաղթած մասնակիցը.

5) կազմում է հարցազրույցի ընթացքի մասին արձանագրություն.

6) հրապարակում է հարցազրույցի արդյունքները.

7) պատասխանատու ստորաբաժանման է հանձնում իր գործունեության ընթացքում ստեղծված փաստաթղթերն ու հարցազրույցի ձայնագրությունը.

8) իրականացնում է օրենքով, սույն կարգով և իրավական այլ ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ գործառույթներ:

### 33. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) կազմակերպում և ղեկավարում է հանձնաժողովի աշխատանքները.

2) կազմակերպում և իրականացնում է մրցույթի անցկացման աշխատանքների նկատմամբ վերահսկողությունը.

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

4) կնքում է հանձնաժողովի որոշումները.

5) լիազոր մարմնի ղեկավարի համաձայնությամբ՝ գրավոր զեկուցագրի հիման վրա, իր գործառույթների իրականացումը ժամանակավորապես վերալիազորում է հանձնաժողովի այլ անդամի.

6) հանձնաժողովի քարտուղարի բացակայության դեպքում նրա պարտականությունների կատարումը ժամանակավորապես հանձնարարում է պատասխանատու ստորաբաժանման այլ աշխատողի՝ նշված ստորաբաժանման ղեկավարի առաջարկությամբ:

### 34. Հանձնաժողովի անդամը՝

1) իրականացնում է հսկողություն ֆիզիկական պատրաստվածության ստուգման և թեստավորման ընթացքի նկատմամբ.

2) մասնակցում է հարցազրույցի անցկացմանը և իրավունք ունի հարցատոմսին վերաբերող լրացուցիչ հարցեր տալու մասնակիցներին.

3) ծանոթանում է արձանագրություններին և ստորագրում դրանք.

4) իրականացնում է օրենքով և սույն կարգով վերապահված լիազորությունները:

35. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) բացատրում է մրցույթի մասնակիցներին թեստերի անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերը.

2) կազմում է եզրակացությունները.

3) իրականացնում է սույն կարգով իրեն վերապահված լիազորությունները:

36. Մրցույթի մասնակիցներին մրցույթի արդյունքների մասին տեղեկացնելուց հետո հանձնաժողովի գործունեությունը դադարեցվում է:

37. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է օրենքով, սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով:

38. Հանձնաժողովի կողմից ընդունված որոշումները կարող են բողոքարկվել «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» ՀՀ օրենքի 70-րդ և 71-րդ հոդվածներով սահմանված կարգով և ժամկետներում:

#### 4. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

39. Մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացիները պատասխանատու ստորաբաժանում ներկայացնում են՝

1) դիմում (տվյալ պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է մրցույթի մասնակիցը).

2) անձնագիր կամ նույնականացման քարտ.

3) հանրային ծառայությունների համարանիշ կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու մասին տեղեկանք և դրա պատճենը.

4) կրթությունը հաստատող փաստաթուղթ և պատճենը.

5) 3x4 չափսի 4 լուսանկար և 9x12 չափսի 1 լուսանկար.

6) ինքնակենսագրություն.

7) աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ պատճենով.

8) արական սեռի դիմորդները՝ գինվորական գրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասին կցագրման վկայական՝ պատճենով.

9) տեղեկանք այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

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

40. Եթե ներկայացված փաստաթղթերը թերի են կամ դիմումում առկա են ձևական սխալներ, ապա քաղաքացուն հնարավորություն է տրվում շտկելու սխալները կամ համալրելու փաստաթղթերի ցանկը՝ փաստաթղթերը ներկայացնելու համար սահմանված վերջնաժամկետի ավարտից հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

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

42. Սույն կարգի 39-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերն ընդունելուց հետո պատասխանատու ստորաբաժանման կողմից քաղաքացուն տրամադրվում են ուղեգրեր՝ ծառայության բժշկական ապահովման վարչություն և հոգեբանական աջակցության բաժին:

43. Սույն կարգի 42-րդ կետով նախատեսված ուղեգիրը ծառայության բժշկական ապահովման վարչություն ներկայացնելուց հետո 10-օրյա ժամկետում առողջական վիճակի մասին տեղեկանքը՝ ծառայության բժշկական ապահովման վարչություն կողմից ներկայացվում է պատասխանատու ստորաբաժանում և կցվում նյութերին: Ծառայության բժշկական ապահովման վարչության կողմից տրվող տեղեկանքի ձևը հաստատում է լիազոր մարմնի ղեկավարը:

44. Սույն կարգի 42-րդ կետով նախատեսված ուղեգիրը ծառայության հոգեբանական աջակցության բաժին ներկայացնելուց հետո 10-օրյա ժամկետում հոգեբանական և հոգեֆիզիոլոգիական բնութագրի քաղվածքը՝ ծառայության հոգեբանական աջակցության բաժնի կողմից ներկայացվում է պատասխանատու ստորաբաժանում և կցվում նյութերին: Ծառայության հոգեբանական աջակցության բաժնի կողմից տրվող բնութագրի քաղվածքի ձևը հաստատում է լիազոր մարմնի ղեկավարը:

45. Սույն կարգի 39-րդ կետի 7-րդ, 8-րդ, 9-րդ և 10-րդ ենթակետերով, ինչպես նաև 42-րդ կետով սահմանված պահանջներից ազատվում են զինված ուժերի, ազգային անվտանգության, ոստիկանության լիազոր մարմինների ծառայողները, այդ թվում՝ փրկարարական ծառայությունից այլ մարմիններ տեղափոխված, տվյալ պահին ծառայող համարվող քաղաքացիները:

46. Մրցույթների վերաբերյալ ամփոփ հաշվետվություններ կազմելու, ինչպես նաև նախապատրաստական աշխատանքները պատշաճ ձևով կազմակերպելու նպատակով՝ պատասխանատու ստորաբաժանումում վարվում է մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների (այսուհետ՝ մասնակից) 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:

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

48. Պատասխանատու ստորաբաժանումը փաստաթղթերը ներկայացնելու վերջնաժամկետի ավարտից հետո՝ նույն աշխատանքային օրը, մասնակիցների՝ էլեկտրոնային մատյանում գրանցված տվյալները տպում, թելակարում և ներկայացնում է պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարին՝ կնքման:

49. Յուրաքանչյուր մասնակից կարող է մրցույթից առնվազն մեկ աշխատանքային օր առաջ գրավոր հրաժարվել մրցույթին մասնակցելուց, ինչի մասին էլեկտրոնային մատյանում կատարվում է համապատասխան նշում:

50. Պատասխանատու ստորաբաժանումը թեստավորման և հարցազրույցի հարցերը ճիշտ պատասխանների հետ ներկայացնում է հանձնաժողով: Հանձնաժողովը պատասխանատու ստորաբաժանումից ստանում է նաև մասնակիցների թվին համապատասխան թվով կնքված ամփոփաթերթեր (երկու օրինակից):

51. Ամփոփաթերթի առաջին օրինակը բաղկացած է մինևույն կողավորմամբ կտրոնից և հիմնական մասից: Կողերը պատված են անթափանց ծածկաշերտով: Ամփոփաթերթի երկրորդ օրինակը կողավորված չէ:

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

53. Հանձնաժողովը մինչև մրցույթի սկիզբը քննության է առնում մրցույթին ներկայացած մասնակիցների փաստաթղթերի ճշտությունը, ամբողջականությունը և մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն տալու մասին համապատասխան որոշում է կայացնում:

54. Եթե մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ ոք չի ներկայացել, ապա հանձնաժողովի կողմից կայացվում է որոշում մրցույթը չկայացած համարելու մասին, և դրա մասին գեկուցվում է լիազոր մարմնի ղեկավարին:

55. Մրցույթն անցկացվում է հայտարարության մեջ նշված ժամկետներում:

## 5. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՓՈՒԼԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

56. Թեստավորումն անցկացվում է գրավոր՝ թղթային եղանակով:

57. Թեստավորումն անցկացվում է այդ նպատակի համար առանձնացված սենյակում, որն ապահովված է համապատասխան պայմաններով:

58. 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:

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

60. 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:

61. Հանձնաժողովի քարտուղարը մասնակիցներին տալիս է սույն կարգի 53-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:

62. 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:



63. Թեստավորման ժամանակ մասնակիցները, կտրոնները հանձնելուց հետո ստանում են թեստավորման առաջադրանքների տետրեր: Առաջադրանքները բաղկացած են հարցերից և դրանց երեք կամ չորս ենթադրյալ պատասխաններից, որոնցից մեկը միանշանակ ճիշտ պատասխանն է:

64. Մրցույթի թեստավորման փուլի անցկացման համար համակարգչային ծրագիր մուտքագրվող հարցերը կազմվում են հետևյալ չափաբաժիններով՝

1) բարձրագույն և գլխավոր խմբերի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ նվազագույնը 200 հարց.

2) ավագ և միջին խմբերի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ նվազագույնը 150 հարց.

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

65. Պատասխանատու ստորաբաժանումը հանձնաժողովի ներկայությամբ՝ մինչև թեստավորման սկիզբը, թեստավորման անցկացման սրահում, համապատասխան ծրագրային ապահովման միջոցով նախօրոք զետեղված թեստավորման հարցաշարից պատահականության սկզբունքով կազմում է տվյալ մրցույթի թեստավորումն անցկացնելու համար թեստային առաջադրանքներ, որոնցում զետեղված հարցերի թիվը տարբերակվում է՝ ըստ փրկարար ծառայության պաշտոնների խմբերի՝

1) փրկարար ծառայության բարձրագույն և գլխավոր խմբերի պաշտոնների թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ 40 հարց.

2) փրկարար ծառայության ավագ և միջին խմբերի պաշտոնների թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ 30 հարց.

3) փրկարար ծառայության կրտսեր խմբի պաշտոնների թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ 20 հարց:

66. Թեստավորման առաջադրանքները կատարելու համար մասնակիցներին տրվում է՝

1) բարձրագույն և գլխավոր խմբերի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու մրցույթի դեպքում՝ 80 թույլ:

2) ավագ և միջին խմբերի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու մրցույթի դեպքում՝ 60 թույլ:

3) կրտսեր խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու մրցույթի դեպքում՝ 40 թույլ:

67. Հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորման առաջադրանքների տեսքերը մասնակիցներին տրամադրելուց հետո հայտարարում է թեստավորման սկիզբը:

68. 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:

69. 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:

70. Սույն կարգի 69-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 ամփոփաթերթում:

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

72. Ամփոփաթերթում ջնջումներ, ուղղումներ կամ վերականգնումներ կատարելն անթույլատրելի է, հակառակ դեպքում տվյալ հարցի պատասխանը համարվում է սխալ:

73. Աշխատանքն ավարտելուց կամ թեստավորման առաջադրանքների կատարման համար հատկացված ժամանակն սպառվելուց հետո մասնակիցն ամփոփաթերթի առաջին օրինակի հիմնական մասը զցում է կնքված արկղի մեջ, իսկ թեստավորման առաջադրանքների տեսքը 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:

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

75. 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 ամփոփաթերթում:

## 6. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

76. 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:

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

78. 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 62-րդ և 72-րդ կետերում նշված դեպքերը:

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

80. Հանձնաժողովի նախագահի կողմից մեկ առ մեկ մաքրվում են ամփոփաթերթերի հիմնական մասերի ծածկաշերտերը: Յուրաքանչյուր հիմնական մասի ծածկաշերտը մաքրելուց հետո բարձրաձայն հայտարարվում է ամփոփաթերթի համարը և դրա վրա նշված տոկոսը, ինչն անմիջապես արձանագրվում է հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից:

81. Հանձնաժողովի նախագահը մեկ առ մեկ բարձրաձայն ընթերցում է ամփոփաթերթերի 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 նախագահի կողմից բարձրաձայն հայտարարվում են և արձանագրվում, որից հետո հանձնաժողովի նախագահը հայտարարում է յուրաքանչյուր մասնակցի հավաքած միավորները (տոկոսը):

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

83. Մասնակիցներն իրավունք ունեն թեստավորման միավորները հայտարարելուց հետո 1 ժամվա ընթացքում բողոքարկելու թեստավորման փուլի արդյունքները:

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:

84. Բողոքարկման արդյունքներն ամփոփելուց անմիջապես հետո, ինչպես նաև բողոք չլինելու դեպքում հանձնաժողովը կայացնում է որոշում և համապատասխան ցուցանակի վրա հրապարակում մրցույթի հաջորդ՝ հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցների ցուցակը:

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

86. Եթե մասնակիցներից ոչ մեկը թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 80 տոկոսին ճիշտ պատասխան չի տվել, ինչպես նաև թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 80 տոկոսին ճիշտ պատասխան տված մասնակիցը կամ 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 լիազոր մարմնի ղեկավարին:

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

#### 7. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ՓՈՒԼԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

88. Հարցազրույցի անցկացման նպատակը մրցույթի մասնակցի՝ տվյալ թափուր պաշտոնի անձնագրով սահմանված մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների ստուգումն ու գնահատումն է:

89. Մրցույթի հարցազրույցի փուլն անցկացվում է, եթե թեստավորումը հաղթահարել է առնվազն մեկ մասնակից:

90. Հարցազրույցն անցկացվում է մրցույթի թեստավորման անցկացման օրվան հաջորդող երկրորդ աշխատանքային օրը:

91. Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցն անցկացնում է առանձին:

92. Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցից առաջ, նրա ներկայությամբ, համակարգչում նախօրոք զետեղված հարցերից պատահական ընտրությամբ ընտրում է 5 հարց և կազմում հարցատոմս:

93. Հարցերը կազմվում են սույն կարգի 15-րդ կետի 1-ին և 2-րդ ենթակետերով նախատեսված իրավական ակտերից, և յուրաքանչյուր պաշտոնի խմբի համար պետք է լինի նվազագույնը 50 հարց:

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

95. Մասնակիցը, ծանոթանալով հարցատոմսին, իր կողմից նախընտրած հերթականությամբ պատասխանում է հարցերին: Մասնակցի ցանկությամբ կարող է հատկացվել մինչև 10 բուպե ժամանակ՝ հարցազրույցին նախապատրաստվելու համար:

96. Սույն կարգի 93-րդ կետով նախատեսված հարցերը և դրանց ճիշտ պատասխանները չեն հրապարակվում:

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

98. Սույն կարգի 97-րդ կետում նշված պահանջները խախտելու դեպքում հանձնաժողովը կազմում է արձանագրություն, և տվյալ մասնակցի մասնակցությունը մրցույթին դադարեցվում է:

99. Հարցազրույցի ընթացքում հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ հարցազրույցին զուգահեռ գնահատում է մասնակցի պատասխանները: Յուրաքանչյուր ամբողջական ճիշտ պատասխանը գնահատվում է 2 միավոր, սխալ պատասխանը՝ զրո միավոր, իսկ թերի պատասխանը՝ 1 միավոր: Սխալ պատասխանի դեպքում հանձնաժողովի անդամներից մեկը հնչեցնում է ճիշտ պատասխանը:

100. Մասնակցի հետ հարցազրույցի ավարտից անմիջապես հետո հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ ստորագրում է տվյալ մասնակցի հարցազրույցի՝ իր կողմից լրացված գնահատման թերթը:

101. Մասնակցի հետ հարցազրույցի ավարտից հետո գնահատման արդյունքներն ամփոփվում են ընդհանուր գնահատականով, որը հանձնաժողովի բոլոր անդամների կողմից մասնակցին տված գնահատականների հանրագումարն է:

Մասնակիցներն իրավունք ունեն հարցազրույցի միավորները հայտարարելուց հետո 1 ժամվա ընթացքում բողոքարկելու հարցազրույցի փուլի արդյունքները:

102. Հարցազրույցի փուլում մասնակցի ստացած միավորների տոկոսային արտահայտությունը պետք է լինի առնվազն 70 տոկոս՝ հարցազրույցի փուլը հաղթահարելու համար: Մրցույթի հաղթող է ճանաչվում հարցազրույցի փուլը հաղթահարած այն մասնակիցը, որի թեստավորման և հարցազրույցի փուլերի արդյունքում ստացած տոկոսների հանրագումարը առավելագույնն է: Եթե միևնույն առավելագույն տոկոսներ ստանալու դեպքում հնարավոր չէ պարզել մրցույթի հաղթողին, ապա մրցույթի հաղթող է ճանաչվում հարցազրույցի փուլի առավելագույն տոկոսներ ստացած մասնակիցը: Եթե հարցազրույցի փուլում ևս 1-ից ավելի մասնակիցներ ստացել են հավասար միավորներ, ապա մրցույթի հաղթող է ճանաչվում



ֆիզիկական պատրաստվածության վիճակի համար առավել բարձր գնահատական ստացած մասնակիցը:

103. Եթե հարցազրույցի փուլում մասնակցի կամ մասնակիցների ստացած միավորների տոկոսային արտահայտությունը 70 տոկոսից ցածր է, ապա հանձնաժողովը կայացնում է որոշում մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչելու մասին:

#### 8. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

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

#### 9. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ ԵՎ ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆԸ

105. Մրցույթի արդյունքում հանձնաժողովը պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին ներկայացնում է եզրակացություն մրցույթի մասնակիցների վերաբերյալ՝ նշելով մրցույթը հաղթած մասնակցին: Հանձնաժողովը մրցույթը հաղթած մասնակցին ընտրում է մրցույթի երեք փուլերի գնահատման միավորների համագումարի առավելագույն միավորներ հավաքած մասնակիցներից:

106. Հանձնաժողովի ներկայացրած եզրակացությունը հիմք է պաշտոնում նշանակելու համար, եթե եզրակացության մեջ նշված է մրցույթը հաղթած մասնակիցը, և այն ստորագրել են հանձնաժողովի ներկա անդամների կեսից ավելին:

107. Հանձնաժողովի եզրակացությունը ստանալուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը մրցույթը հաղթած մասնակցին նշանակում է համապատասխան պաշտոնում:

Մրցույթը հաղթած և պաշտոնում նշանակված անձի տվյալները հրապարակվում են լիազոր մարմնի կայքէջում՝ պաշտոնում նշանակվելուց հետո 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

108. Մրցույթի ավարտից հետո հանձնաժողովը բոլոր փաստաթղթերը հանձնում է պատասխանատու ստորաբաժանմանը՝ օրենքով սահմանված կարգով արխիվացնելու համար:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԱՂԱԶԱՆՅԱՆ