

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԿՈՄԻՏԵԻ  
ՔՆՆՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆՈՒՄ ԻՆՔՆԱՎԱՐ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ  
ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության պետական եկամուտների կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) քննչական մարմնում (այսուհետ՝ Քննչական մարմին) ինքնավար թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցույթ (այսուհետ՝ մրցույթ) անցկացնելու կարգը:

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

3. Մրցույթն անցկացնում է թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի նպատակով ձևավորվող մրցութային հանձնաժողովը (այսուհետ՝ Հանձնաժողով):

4. Մրցույթն անցկացվում է հարցազրույցի միջոցով:

5. Քննչական մարմնում բարձրագույն, գլխավոր և առաջատար խմբերի ինքնավար թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին կարող են մասնակցել համապատասխան աշխատանքային փորձ ունեցող Քննչական մարմնում ինքնավար պաշտոն զբաղեցնող անձինք, ինչպես նաև այն քաղաքացիները, ովքեր ընդգրկված են Քննչական մարմնում ինքնավար պաշտոններ զբաղեցնելու համար ձևավորված թեկնածուների ցուցակում (այսուհետ՝ թեկնածուների ցուցակ):

6. Թեկնածուների ցուցակը ձևավորվում է թեստավորման հիման վրա:

7. Թեկնածուների ցուցակում ընդգրկվելու համար կազմակերպվող թեստավորմանը կարող են մասնակցել այն քաղաքացիները, ովքեր բավարարում են սույն որոշմամբ սահմանված 1-ին հավելվածի 3-րդ կետի պահանջներին և որոնց տվյալներում առկա չէ «Հանրային ծառայության մասին» օրենքի 14-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված հիմքերից որևէ մեկը:

8. Եթե մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել, կամ ներկայացված բոլոր դիմումները չեն համապատասխանում սույն կարգի 5-րդ կետի պահանջներին, ինչպես նաև եթե մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ մեկը չի ներկայացել կամ մրցույթի մասնակիցներից ոչ մեկը չի հաղթահարել մրցույթը կամ հաղթահարել է մրցույթը և պաշտոնի նշանակման համար դիմում չի ներկայացրել, ապա մրցույթը համարվում է չկայացած, և անցկացվում է նոր մրցույթ:

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

10. Մրցույթի ընթացքը ձայնագրվում է, իսկ թեկնածուների ցուցակի ձևավորման համար անցկացվող թեստավորման ընթացքը՝ տեսաձայնագրվում:

## II. ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿԸ

11. Թեկնածուների ցուցակի ձևավորման մասին հայտարարությունը (այսուհետ՝ թեստավորման հայտարարություն) հրապարակվում է իրավասու ստորաբաժանման միջոցով:

12. Թեստավորման հայտարարությունը, իրավական ակտերի ցանկը՝ ըստ բնագավառների, որոնցից բխում են թեստավորման առաջադրանքները, հրապարակվում են թեստավորման անցկացումից ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ, Կոմիտեի պաշտոնական կայքում և Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների պաշտոնական ինտերնետային կայքում՝ [www.azdarar.am](http://www.azdarar.am):

13. Թեստավորման հայտարարությունը պետք է պարունակի առնվազն հետևյալ տեղեկությունները՝

1) թեստավորմանը մասնակցելու համար պահանջվող փաստաթղթերի ցանկը.

2) փաստաթղթերի ներկայացման կարգը և վերջնաժամկետը, որը հայտարարության հրապարակմանը հաջորդող 5-րդ օրն է, մինչև ժամը 24:00-ն:

3) թեստավորումը սկսելու օրը, ամիսը, տարին, ժամը և վայրը.

4) իրավասու ստորաբաժանման գտնվելու վայրը և հեռախոսահամարը:

14. Թեկնածուությունների ցուցակում համալրում իրականացվում է, եթե թեկնածուների ցուցակում ընդգրկված անձանց թիվը պակաս է Քննչական մարմնում ինքնավար պաշտոնների թվի մեկ երրորդից, բայց ոչ ուշ քան սույն կարգի 16-րդ կետում նշված ժամկետը լրանալուց մեկ ամիս հետո:

15. Թեկնածուների ցուցակի առավելագույն թիվը Քննչական մարմնում ինքնավար պաշտոնների թիվն է, բացառությամբ սույն կարգի 42-րդ կետով սահմանված դեպքի:

16. Թեկնածուների ցուցակում գտնվելու ժամկետը 5 տարին է:

17. Թեկնածուների ցուցակից անձը դուրս է գալիս.

1) Քննչական մարմնում ինքնավար պաշտոնի նշանակվելու դեպքում.

2) Քննչական մարմնում ինքնավար պաշտոնը համալրելու նպատակով կազմակերպվող մրցույթին մասնակցելու և հաղթող չճանաչվելու դեպքում.

3) թեկնածուների ցուցակում գտնվելու ժամանակահատվածում թափուր պաշտոնին ներկայացվող պահանջներին համապատասխանելու, սակայն երեք անգամ անընդմեջ մրցույթի չմասնակցելու դեպքում.

4) թեկնածուների ցուցակում գտնվելու ժամկետը լրանալու դեպքում:

### III. ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ

18. Թեստավորմանը մասնակցելու համար քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է էլեկտրոնային եղանակով:

19. Թեստավորմանը մասնակցելու համար քաղաքացին էլեկտրոնային եղանակով ներկայացնում է՝

1) լրացված դիմում.

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) Քննչական մարմնի ինքնավար պաշտոնը զբաղեցնելու համար սահմանված մասնագիտական գիտելիքների մասով պահանջների բավարարումը և մասնագիտական իրավաբանական ստաժ դիտարկվող աշխատանքում աշխատանքային պարատականությունները հավաստող փաստաթղթերի պատճենները.

5) հայտարարություն այն մասին, որ 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.

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

7) ինքնակենսագրություն (CV).

8) մեկ լուսանկար՝ 3 x 4 սմ չափի:

20. Իրավասու ստորաբաժանումը փաստաթղթերը ստանալուց հետո 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում 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:

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

22. Փաստաթղթերի ուսումնասիրությունից և Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության տեղեկանքի ստացումից հետո իրավասու ստորաբաժանումը Կոմիտեի կայքում հրապարակում է թեստավորման մասնակիցների ցուցակը:

23. Եթե թեստավորմանը դիմած քաղաքացիներից ոչ մեկի փաստաթղթերը չեն համապատասխանում թեստավորման պահանջներին կամ թեստավորմանը մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ մեկը չի ներկայանում, ապա թեստավորումը համարվում է չկայացած: Թեստավորումը չկայացած համարելու դեպքում երկամսյա ժամկետում անցկացվում է նոր թեստավորում:

24. Թեստային առաջադրանքները բաղկացած են 50 հարցից:

25. 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՝ 20 տոկոս.

3) հանրային ծառայության մասին օրենսդրություն՝ 10 տոկոս.

4) Քննչական մարմնի ինքնավար պաշտոնի համար անհրաժեշտ հիմնական մասնագիտական գիտելիքներին առնչվող հարցեր՝ 40 տոկոս.

5) Քննչական մարմնի իրավասություններին առնչվող այլ իրավական ակտեր՝ 20 տոկոս.

26. Թեստային առաջադրանքների կազմումն ապահովում է Կոմիտեի նախագահի հրամանով սահմանված համապատասխան ստորաբաժանումը կամ աշխատանքային խումբը:

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

28. Մասնակիցը թեստավորմանը մասնակցելու համար ներկայացնում է անձը հաստատող փաստաթուղթ: Իրավասու ստորաբաժանման Կոմիտեի նախագահի հրամանով թեստավորման պատասխանատու(ներ) նշանակված ներկայացուցիչը (այսուհետ՝ պատասխանատու) 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:

29. Թեստավորման մասնակիցներին արգելվում է իրենց հետ թեստավորման սենյակ ներս բերել տպագիր, ձեռագիր նյութեր, կապի միջոցներ կամ այլ տեխնիկական կամ էլեկտրոնային սարքեր: Մասնակցի կողմից սույն կետով արգելված գործողությունները կատարելու դեպքում չի թույլատրվում գտնվել թեստավորման սենյակում և մասնակցել թեստավորմանը:

30. Թեստավորման պատասխանատուն թեստավորումն սկսվելուց առաջ մասնակիցներին բացատրում է թեստավորման անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերը և պատասխանում մասնակիցների բոլոր հարցերին:

31. Թեստավորման սկիզբը մեկնարկում է թեստավորման պատասխանատուի համապատասխան հայտարարությունից հետո:

32. Թեստավորման ընթացքում մասնակիցներին չի թույլատրվում աղմկել, հուշել, խոսել, հարցեր տալ ներկա գտնվող անձանց, այդ թվում՝ թեստավորման պատասխանատուին (բացառությամբ տեխնիկական բնույթի հարցերի), ինչպես նաև՝ դուրս գալ թեստավորման սենյակից: Մասնակցի կողմից սույն կետով արգելված գործողությունները կատարելու դեպքում դադարեցվում է մասնակցի աշխատանքը, այն ճանաչվում է անվավեր և գնահատվում է զրո միավոր: Մասնակցի կողմից սենյակը լքելու դեպքում նրա աշխատանքը համարվում է ավարտված, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ մասնակիցը սենյակից դուրս է եկել հարգելի պատճառներից ելնելով, ինչի դեպքում աշխատանքը կասեցվում է՝ մասնակցի վերադառնալուց հետո շարունակելու պայմանով:

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

34. Թեստավորման առաջադրանքները կատարելու համար մասնակիցներին տրվում է 90 րոպե ժամանակ:

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

#### IV. ԹԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

36. Թեստավորման արդյունքները կարող են բողոքարկվել Կոմիտեի նախագահին գրավոր՝ թեստավորման սահմանված ժամանակի ավարտից հետո մեկ ժամվա ընթացքում:

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

38. Կոմիտեի նախագահի հանձնարարությամբ սույն կարգի 26-րդ կետով սահմանված համապատասխան ստորաբաժանումը կամ աշխատանքային խումբը մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում ուսումնասիրում է բողոքը և բողոքի հիմնավոր լինելու կամ չլինելու մասին համապատասխան եզրակացությունը ներկայացնում է Կոմիտեի նախագահին: Եթե պարզվում է, որ թեստավորման արդյունքների հաշվարկման ժամանակ թույլ տրված հավանական սխալի վերաբերյալ մասնակցի բողոքը հիմնավորված է, ապա Կոմիտեի նախագահը բավարարում է մասնակցի պահանջը՝ կատարելով թեստավորման արդյունքների ճիշտ հաշվարկ: Եթե Կոմիտեի

նախագահը 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:

39. Բողոքարկման արդյունքներն ամփոփելուց հետո, ինչպես նաև բողոք չլինելու դեպքում իրավասու ստորաբաժանումը երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում Կոմիտեի նախագահի հաստատմանն է ներկայացնում թեստավորումը հաղթահարած և թեկնածուների ցուցակում ընդգրկված անձանց ցանկը՝ կից ներկայացնելով այդ անձանց կողմից ներկայացրած փաստաթղթերի ամբողջականության և սույն կարգի պահանջներին համապատասխանության մասին եզրակացությունը:

40. Իրավասու ստորաբաժանումը թեստավորման ավարտից հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում Կոմիտեի պաշտոնական կայքում հրապարակում է թեկնածուների ցուցակում ընդգրկված անձանց ցանկը:

41. Մասնակիցը թեստավորումը հաղթահարած է համարվում թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 90 տոկոսին ճիշտ պատասխանելու դեպքում:

42. Թեկնածուների ցուցակում ընդգրկվում են թեստավորումը հաղթահարած առավելագույն միավորներ ստացած անհրաժեշտ թվով մասնակիցները: Եթե միևնույն առավելագույն միավորներ ստացած մասնակիցների թիվը մեծ է թեկնածուների ցուցակի համալրման համար անհրաժեշտ թվից, ապա միևնույն առավելագույն միավորներ ստացած մասնակիցներն ընդգրկվում են թեկնածուների ցուցակում:

43. 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 ընդգրկվել թեկնածուների ցուցակում կամ դադարեցվել է միակ մասնակցի կամ բոլոր մասնակիցների մասնակցությունը թեստավորմանը, ապա իրավասու ստորաբաժանումը համապատասխան գեկուցագիր է ներկայացնում Կոմիտեի նախագահին և Կոմիտեի նախագահի որոշմամբ սույն կարգի համաձայն կազմակերպվում է նոր թեստավորում:

## V. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ

44. Հանձնաժողովը կազմված է առնվազն 5 անդամից:

45. Հանձնաժողովը Կոմիտեում մշտապես գործող մարմին է: Նույն հրամանով Հանձնաժողովի կազմից նշանակվում է Հանձնաժողովի նախագահ, ով կազմակերպում և ղեկավարում է Հանձնաժողովի աշխատանքները:

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

47. Եթե մրցույթի ընթացքում Հանձնաժողովի որևէ անդամի մասնակցությունը Հանձնաժողովի հետագա աշխատանքներին դառնում է անհնար, ապա Կոմիտեի նախագահի հրամանով նշանակվում է Հանձնաժողովի տվյալ անդամին փոխարինող:

48. Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են՝

1) Կոմիտեի նախագահը կամ Կոմիտեի նախագահի՝ քննչական մարմնի աշխատանքները համակարգող տեղակալը,

2) Քննչական մարմնի ղեկավարը,

3) անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման ղեկավարը,

4) տվյալ պաշտոնի համար անհրաժեշտ մասնագիտական գիտելիքների և իրավասությունների (հմտությունների) տիրապետման մակարդակը ստուգելու կարողություններ ունեցող Կոմիտեի այլ պաշտոնատար անձինք:

49. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Հարկային ծառայության մասին», «Մաքսային ծառայության մասին» և «Հանրային ծառայության մասին» օրենքներով, սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով (այսուհետ՝ Իրավական ակտեր):

50. Հանձնաժողովի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին մասնակցում է Հանձնաժողովի առնվազն 5 անդամ:

51. Հանձնաժողովը՝

1) իրավասու ստորաբաժանումից ստանում է մրցույթի մասնակիցների (այսուհետ՝ մասնակիցներ) փաստաթղթերը, Հանձնաժողովի կնիքը.

2) որոշում է կայացնում մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն տալու կամ չտալու մասին.

3) մասնակիցների հետ անցկացնում է հարցազրույց.

4) ամփոփում է մրցույթի արդյունքները.

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



6) իրավասու ստորաբաժանմանն է հանձնում Հանձնաժողովի կնիքը և մրցութային փաթեթը.

7) իրականացնում է Իրավական ակտերով և սույն կարգով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

52. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:

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

54. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) ղեկավարում է Հանձնաժողովի աշխատանքները.

2) վարում է Հանձնաժողովի նիստերը.

3) որոշում է մրցույթի հետ կապված ընթացակարգային հարցերի հերթականությունը՝ այն համաձայնեցնելով Հանձնաժողովի անդամների հետ.

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

55. 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 ընթացքում մասնակցի (մասնակիցների) կողմից տրված պատասխանների գնահատում.

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

56. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) արձանագրում է Հանձնաժողովի նիստերը, մրցույթի ընթացքը.

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

57. Հանձնաժողովը մրցույթի վերաբերյալ եզրակացությունը Կոմիտեի նախագահին ներկայացնելուց անմիջապես հետո իրավասու ստորաբաժանմանն է հանձնում մրցութային փաթեթը և կնիքը:

## VI. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

58. Մրցույթն անցկացվում է քննչական մարմնում ինքնավար պաշտոնը թափուր դառնալուց հետո՝ 1 ամսյա ժամկետում, իսկ մրցույթն անցկացնելու մասին հայտարարությունը (այսուհետ՝ հայտարարություն) մրցույթը սկսելուց առնվազն 15 աշխատանքային օր առաջ իրավասու ստորաբաժանման միջոցով հրապարակվում է Կոմիտեի պաշտոնական կայքում և Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների պաշտոնական ինտերնետային կայքում՝ [www.azdarar.am](http://www.azdarar.am):

59. Հայտարարությունը պետք է պարունակի առնվազն հետևյալ տեղեկությունները՝

1) Քննչական մարմնում թափուր ինքնավար պաշտոնի անվանումը.

2) Քննչական մարմնում տվյալ ինքնավար պաշտոնի գործառույթներն, ինչպես նաև պաշտոնը զբաղեցնելու համար անհրաժեշտ մասնագիտական գիտելիքների և իրավասությունների (հմտությունների) տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջները, այդ թվում՝ այն իրավական ակտերը՝ ըստ բնագավառների, որոնցից պետք է կազմվեն հարցազրույցի հարցերը.

3) օրենքով տվյալ պաշտոնի համար նախատեսված պաշտոնային դրույքաչափը.

4) մրցույթին մասնակցելու համար պահանջվող փաստաթղթերի ցանկը.

5) փաստաթղթերի ներկայացման կարգը և վերջնաժամկետը, որը հայտարարության հրապարակմանը հաջորդող 5-րդ աշխատանքային օրն է.

6) մրցույթը սկսելու օրը, ամիսը, տարին, ժամը և վայրը.

7) իրավասու ստորաբաժանման գտնվելու վայրը և հեռախոսահամարը:

## VII. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

60. Մրցույթին մասնակցելու համար դիմորդը փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ:

61. Մրցույթին մասնակցելու համար դիմորդը ներկայացնում է՝

1) լրացված դիմում (Ձև 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) տվյալ թափուր պաշտոնի համար սահմանված մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային գործունեության մասով պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները.

5) հայտարարություն այն մասին, որ չի հանդիսանում Կոմիտեի հանրային ծառայող, ընդգրկված չէ թեկնածուների ցուցակում, ապագա աշխատանքը 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 2).

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

7) ինքնակենսագրություն (CV).

8) մեկ լուսանկար՝ 3 x 4 սմ չափի:

62. Իրավասու ստորաբաժանումն ուսումնասիրում է ներկայացված փաստաթղթերի ամբողջականությունը և 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է դիմորդին փաստաթղթերի ընդունման, ինչպես նաև դրանց ամբողջականության վերաբերյալ: Եթե դիմորդի ներկայացրած փաստաթղթերն ամբողջական չեն, և (կամ) դրանցում առկա են տեխնիկական սխալներ, ապա դիմորդին տրվում է հնարավորություն 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում համալրելու անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը և (կամ) շտկելու առկա տեխնիկական սխալները:

63. Իրավասու ստորաբաժանումը, ուսումնասիրում է ներկայացված փաստաթղթերի ամբողջականությունն ու համապատասխանությունն օրենքներին և այլ իրավական ակտերին, ինչպես նաև սույն կարգի դրույթներին:

64. Փաստաթղթերի ուսումնասիրությունից հետո իրավասու ստորաբաժանումը ընդունում է եզրակացություն փաստաթղթերի ամբողջականության ու դրանց՝ օրենքներին և այլ իրավական ակտերին, ինչպես նաև սույն կարգի պահանջներին համապատասխանության մասին:

65. Դիմորդին մրցույթին մասնակցել թույլատրելու կամ չթույլատրելու մասին որոշումը կայացնում է Հանձնաժողովը, իրավասու ստորաբաժանման տված եզրակացության հիման վրա: Մրցույթի մասնակցության որոշման մասին տեղեկատվությունը իրավասու ստորաբաժանման միջոցով հրապարակվում է Կոմիտեի պաշտոնական կայքէջում՝ որոշումը կայացնելուց հետո երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում, բայց ոչ ուշ քան մրցույթի օրվանից երկու աշխատանքային օր առաջ:

66. Դիմորդին չի թույլատրվում մասնակցել մրցույթին, եթե վերջինս չի համապատասխանում Քննչական մարմնում ինքնավար պաշտոն զբաղեցնելու սահմանված պահանջներին կամ դիմորդի ներկայացրած փաստաթղթերը չեն համապատասխանում տվյալ պաշտոնի չափանիշներին, լրիվ չեն կամ թերի են կամ չեն համապատասխանում սույն կարգով սահմանված պահանջներին և սույն կարգի 62-րդ կետով սահմանված ժամկետում չեն շտկվել:

67. 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 տարին, ամիսը, ամսաթիվը, անձնագրի կամ նույնականացման քարտի սերիան, համարը, տրման ամսաթիվը, ում կողմից տրված լինելը, վավերականության ժամկետը, հանրային ծառայության համարանիշը կամ համապատասխան տեղեկանքի համարը և տրման ամսաթիվը, հաշվառման և բնակության հասցեները, հեռախոսահամարները, էլեկտրոնային փոստի հասցեն, ներկայացված փաստաթղթերի անվանումները, Քննչական մարմնում ինքնավար պաշտոն զբաղեցնող կամ թեկնածուների ցուցակում ընգրկված լինելու մասին տեղեկատվությունը:

## VIII. ԾՐԱԳՐԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄԸ

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

69. Ծրագրով ապահովվում է՝

1) թեստավորման մասնակցի նույնականացումը.

2) պատահականության սկզբունքով մասնակցի թեստավորման առաջադրանքների գեներացումը և դուրսբերումը 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:

70. Թեստավորման ժամանակ տեխնիկական խնդիրներ առաջանալու դեպքում, դրանց վերացումից հետո մասնակցի համար գեներացվում է թեստավորման նոր առաջադրանք՝ առաջադրանքի ամբողջական իրականացման համար սահմանված ժամկետով, իսկ եթե խնդիրը 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:

## IX. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

71. Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ձեռք բերած մասնակիցների հետ անցկացվում է հարցազրույց, որի ընթացքն արձանագրվում է Հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից:

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

73. Հանձնաժողովի քարտուղարը, յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցից առաջ, նրա ներկայությամբ, ծրագրում նախապես գետեղված հարցերից պատահական ընտրությամբ ձևավորում է հարցատոմս՝ հետևյալ չափաբաժիններով՝

1) համապատասխանաբար՝ գործնական հմտությունները ստուգող 1 իրավիճակային հարց կամ խնդիր.

2) մասնագիտական իրավասությունը սահմանող օրենսդրության բնագավառին վերաբերող 3 հարց՝ քննչական վարչության իրավասության, կոնկրետ պաշտոնի մասնագիտական գիտելիքների և հմտությունների հետ կապված.

3) հարկային կամ մաքսային օրենսդրության մասով 1 հարց:

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

75. 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:

76. 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:

77. Հարցազրույցի հարցերի և դրանց ճիշտ պատասխանների կազմումն ապահովում է Կոմիտեի նախագահի հրամանով հաստատված ստորաբաժանումը կամ աշխատանքային խումբը: Հարցերը բարդության աստիճանով պետք է տարբերվեն միմյանցից՝ ըստ Քննչական մարմնում ինքնավար պաշտոնների խմբերի: Հարցերը և դրանց ճիշտ պատասխանները չեն հրապարակվում:

78. Հարցազրույցի հարցերը և դրանց ճիշտ պատասխանները, կողավորվում, համարակալվում են՝ ըստ բնագավառների և ըստ պաշտոնների խմբերի: Հարցերը և դրանց ճիշտ պատասխանները գետեղվում են ծրագրում:

79. 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:

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

81. 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 ձևանմուշները ստորագրվում և կնքվում են Հանձնաժողովի նախագահի կողմից: Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ գնահատված ձևանմուշը մասնակցի ներկայությամբ զցում է դրա համար նախատեսված՝ կնքված արկղի մեջ:

82. 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:

83. Հարցազրույցի արդյունքներն ամփոփելուց հետո Հանձնաժողովի նախագահը հայտարարում է այն մասնակիցների ազգանունը, անունը, հայրանունը, ովքեր հաղթահարել են մրցույթը, և այն մասնակիցների ազգանունը, անունը, հայրանունը, ովքեր մրցույթի արդյունքում ճանաչվել են հաղթողներ:

84. 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:

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

## X. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ ԵՎ ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆԸ

86. Մրցույթում հաղթող են ճանաչվում հարցազրույցը հաղթահարած առավելագույն միավորներ ստացած (քվեարկությանը մասնակցած Հանձնաժողովի անդամների կողմից տրված տոկոսային մեծությունների միջին թվաբանականով) երեք մասնակիցները: Եթե միևնույն առավելագույն տոկոսներ ստանալու դեպքում հնարավոր չէ պարզել մրցույթի երեք հաղթողներին, ապա միևնույն առավելագույն տոկոսներ ստացած մասնակիցները ճանաչվում են մրցույթի հաղթողներ:

87. Եթե մրցույթի 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:

88. Մրցույթի արդյունքներն ամփոփելուց հետո Հանձնաժողովն ընդունում է որոշում մրցույթն ավարտված համարելու մասին:

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

90. Եզրակացության մեջ նշվում են՝

1) 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)՝ ըստ մասնակիցների ստացած տոկոսների մեծից փոքր հերթականությամբ:

91. Եզրակացությունը ստորագրում են մրցույթին ներկա գտնված Հանձնաժողովի բոլոր անդամները, իսկ հաստուկ կարծիք ունենալու դեպքում Հանձնաժողովի անդամը նշում է դրա մասին՝ ստորագրության կողքին գրելով «Հաստուկ կարծիքը կցվում է» բառերը:

92. 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:

93. Եզրակացությունը ստանալուց հետո Կոմիտեի նախագահը՝ հաշվի առնելով ստացած միավորները, աշխատանքային ստաժը, գինվորական կամ հատուկ կոչման (դասային աստիճանի, որակավորման դասի), գիտական աստիճանի և մասնագիտական հմտությունները բնութագրող այլ հատկանիշների առկայությունը կամ բացակայությունը, մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցներից մեկին 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում նշանակում է համապատասխան պաշտոնում:

94. Մրցույթի արդյունքների վերաբերյալ տեղեկատվությունը Կոմիտեի պաշտոնական կայքում իրավասու ստորաբաժանումը հրապարակվում է մրցույթի ավարտի օրվան հաջորդող աշխատանքային օրը, իսկ մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված և պաշտոնի նշանակված անձի վերաբերյալ տեղեկատվությունը՝ պաշտոնի նշանակման վերաբերյալ անհատական իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրը:

## XI. ԿՐԿՆԱԿԻ ԿԱՄ ՆՈՐ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

95. Եթե Հանձնաժողովն իրավագոր չէ (Հանձնաժողովի անդամների թիվը 5-ից պակաս է), ապա մրցույթը համարվում է չկայացած, և անցկացվում է կրկնակի մրցույթ: Հանձնաժողովի ներկա անդամներն այդ մասին կազմում և ստորագրում են արձանագրություն:

96. Կրկնակի մրցույթի ժամանակ մրցույթին մասնակցելու համար նոր դիմումներ չեն ընդունվում, և այն անցկացվում է 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ 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.

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

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

4) մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիներից ոչ մեկին չի թույլատրվել մասնակցել մրցույթին.

5) մրցույթը դատական կարգով անվավեր է ճանաչվել:

99. Եթե նոր կամ կրկնակի մրցույթի արդյունքում հաղթող չի ճանաչվում, ապա տվյալ դեպքում իրականացվում են քննչական մարմնում թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար սույն կարգով նախատեսված գործողությունները:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԱՂԱՋԱՆՅԱՆ

ՔՆՆՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆՈՒՄ ԻՆՔՆԱՎԱՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ  
ՀԱՄԱՐ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՎՈՂ ՄՐՑՈՒՅԹՆ ԱՆՑԿԱՑՆՈՂ  
ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻՆ

ից

(ղիմողի անունը, հայրանունը, ազգանունը)

(ղիմողի բնակության հասցեն)

(ղիմողի գրանցման հասցեն)

(ղիմողի հեռախոս՝ աշխ.,բնակ.,բջջ., էլ.փոստի հասցե)

(անձնագրի սերիան, համարը կամ նույնականացման քարտի համարը, երբ և ում կողմից է տրվել)

(հանրային ծառայության համարանիշը)

Դ Ի Մ ՈՒ Մ

Ծանոթանալով Հայաստանի Հանրապետություն պետական եկամուտների կոմիտեի կողմից հրապարակված հայտարարությանը՝ խնդրում եմ ինձ թույլատրել մասնակցել Հայաստանի Հանրապետության պետական եկամուտների կոմիտեի քննչական վարչության

-ի

(թափուր պաշտոնի լրիվ անվանումը)  
թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին:

Տիրապետում եմ համակարգչային հետևյալ ծրագրերին՝

Տիրապետում եմ հետևյալ օտար լեզուներին՝

Կից ներկայացնում եմ հետևյալ փաստաթղթերը՝

- Անձնագրի (նույնականացման քարտի) պատճեն
- Սոցքարտի (ՀԾՀ) պատճեն
- Դիպլոմ (դիպլոմների) պատճեն (պատճեններ)
- Հայտարարություն
- Ինքնակենսագրություն (CV)

- Մեկ լուսանկար՝ 3X4 սմ չափի
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Տեղեկացված եմ «Հարկային ծառայության մասին» և «Հանրային ծառայության մասին» օրենքներով հանրային ծառայողի նկատմամբ նախատեսված սահմանափակումների մասին:

Նախազգուշացված եմ կեղծ տվյալներ և փաստաթղթեր ներկայացնելու համար, պաշտոնում նշանակվելու դեպքում զբաղեցրած պաշտոնից ազատվելու և սահմանված կարգով պատասխանատվության ենթարկվելու մասին:

Դիմող՝ \_\_\_\_\_  
(անունը, ազգանունը)

\_\_\_\_\_  
(ստորագրությունը)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ թ.

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ից

(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

Ղեկավարվելով «Հարկային ծառայության մասին» և «Հանրային ծառայության մասին» օրենքների դրույթներով՝ հայտնում եմ՝

Անմիջական ենթակայության կամ վերահսկողության տակ մերձավոր ազգակցական կամ խնամիական կապերի (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր և քույր) մեջ

(գտնվում եմ / չեմ գտնվում)

Դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ

(ճանաչված եմ / ճանաչված չեմ)

Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած հանրային ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում ծառայողական պարտականությունների կատարմանը և լիազորությունների իրականացմանը խոչընդոտող հիվանդությունների ցանկում ընդգրկված հիվանդություններով

(տառապում եմ / չեմ տառապում)

կոմիտեի հանրային ծառայող

(հանդիսանում եմ / չեմ հանդիսանում)

թեկնածուների ցուցակում

(ընդգրկված եմ / ընդգրկված չեմ)

Ջրաղեցրած պաշտոնը (եթե հանդիսանում է Կոմիտեի հանրային ծառայող)

(լրացնողի ստորագրությունը)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ թ.