

Հավելված N 1
ՀՀ կառավարության 2022 թվականի
ապրիլի 15-ի N 511 - Ն որոշման

«Հավելված N 2
ՀՀ կառավարության 2011 թվականի
հոկտեմբերի 20-ի N 1510-Ն որոշման

**ՔՐԵԱԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ԵՎ ՓՐԿԱՐԱՐԱԿԱՆ
ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

1. Սույն կարգով սահմանվում են քրեակատարողական ծառայողների և փրկարարական ծառայողների (այսուհետ՝ ծառայող) կատարողականի գնահատման առանձնահատկությունները:

2. Կատարողականն աշխատանքային ծրագրով նախատեսված աշխատանքի արդյունքները և այդ արդյունքներին հասնելու արդյունավետությունն է, որը գնահատում է անմիջական ղեկավարը:

3. Յուրաքանչյուր ծառայողի համար անմիջական ղեկավարի կողմից հաստատվում է տարեկան աշխատանքային ծրագիր՝ ելնելով տվյալ կառուցվածքային ստորաբաժանման իրավասություններին առնչվող, տվյալ մարմնի կանոնադրությամբ սահմանված նպատակներից և խնդիրներից և տվյալ ծառայողի պաշտոնի անձնագրից: Աշխատանքային ծրագրերում պետք է ընդգրկվեն ծառայողի կողմից փաստացի իրականացվող աշխատանքները:

4. Յուրաքանչյուր հաջորդ տարվա համար աշխատանքային ծրագիրը հաստատվում է մինչև ընթացիկ տարվա դեկտեմբերի 20-ը: Ծառայողի աշխատանքային ծրագիրը կազմվում և անմիջական ղեկավարի ստորագրությամբ հաստատվում է՝ համաձայն N 1 ձևի: Աշխատանքային ծրագրում, ըստ անհրաժեշտության, կարող են կատարվել փոփոխություններ, որոնք հաստատվում են անմիջական ղեկավարի կողմից:

5. Աշխատանքի նոր ընդունված ծառայողի աշխատանքային ծրագիրը հաստատվում է 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

6. Աշխատանքային ծրագրի հաստատման և կատարողականների գնահատման նպատակը մարմնի կողմից հաշվետու ժամանակաշրջանում աշխատանքային ծրագրով նախատեսված աշխատանքների ժամանակին, ամբողջ ծավալով, պատշաճ որակով իրականացման ապահովումն է:

7. Յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջին օրվան հաջորդող առաջին 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում անմիջական ղեկավարը գնահատում է ծառայողի կատարողականը՝ հիմք ընդունելով նրա կողմից փաստացի կատարված աշխատանքների վերաբերյալ ներկայացված հաշվետվությունը և նրա աշխատանքային ծրագրով հաստատված կատարողականի գնահատման ցուցիչները: Այն դեպքում, երբ ծառայողն աշխատանքից ազատվում է մինչև կիսամյակի ավարտը, նրա կատարողականը գնահատվում է աշխատանքից ազատման օրը: Ընդ որում, մի կիսամյակի ընթացքում նույն մարմնում պաշտոնի փոփոխության դեպքում կատարողականի գնահատումը կատարվում է յուրաքանչյուր պաշտոնում կատարած աշխատանքների համար:

8. Կատարողականի գնահատման ցուցիչները պետք է բխեն տվյալ մարմնի կանոնադրությամբ սահմանված և տվյալ կառուցվածքային ստորաբաժանման իրավասություններին առնչվող նպատակներից և խնդիրներից և բնութագրեն դրանց պատշաճ իրականացման մակարդակը (ակնկալվող արդյունքը):

9. Յուրաքանչյուր ստորաբաժանման կատարողականի գնահատման ցուցիչները հաստատվում են տվյալ ստորաբաժանման ղեկավարի աշխատանքային ծրագրով, որը համարվում է տվյալ ստորաբաժանման աշխատանքային ծրագիրը:

10. Կատարողականը գնահատվում է 75-100 միավորի սահմաններում: 95-100 միավորը համարվում է գերազանց արդյունք, 85-94 միավորը լավ արդյունք, 75-84 միավորը՝ բավարար արդյունք, 75 միավորից ցածրը՝ անբավարար արդյունք:

11. Կատարողականի տարեկան գնահատականի արդյունքները հիմք են վերապատրաստման կարիքների գնահատման համար:

12. Կատարողականի տարեկան գնահատականը կիսամյակային գնահատականների միջին թվաբանականն է:

**ՔՐԵԱԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻ, ՓՐԿԱՐԱՐԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԾՐԱԳԻՐԸ
(պաշտոնի անվանումը)**

NN ը/կ	Աշխատանքի անվանումը	Աշխատանքի նպատակը	Կատարողականի գնահատման ցուցիչը	ԺԱՄԿԵՏԸ	
				պլանը	իրականը
1	2	3	4	5	6
1.	Անվանում 1				
2.	Անվանում 2				
3.	Անվանում 3				
4.	Անվանում 4				
5.	Անվանում 5				
6.	Անվանում 6				
7.	Անվանում 7				
8.	Անվանում 8				
9.	Անվանում 9				
10.	Անվանում 10				
11.	Անվանում 11				
12.	Անվանում 12				
13.	Անվանում 13				
14.	Անվանում 14				
15.	Անվանում 15				
16.	Անվանում 16				

	Այլ ընթացիկ կամ չպլանավորված աշխատանքներ		X		
	Ընդամենը				

Պետական ծառայողի ստորագրությունը

*Անունը, հայրանունը,
ազգանունը*

Անմիջական ղեկավարի ստորագրությունը

*Անունը, հայրանունը,
ազգանունը*

_____»:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ