

ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱԲԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՅՈՒՄՆԵՐ

8 մայիսի 2014թվականի N 108

« 13 » հունիսի 2012թ.

N 132 -Ն

ք. Ստեփանակերտ

**ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿՐՏՍԵՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ
ՀԱՎԱՍՏԱԳԻՐ ՄՏԱՆԱԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԹԵՍՏԱՎՈՐՈՒՄ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ԵՎ
ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿՐՏՍԵՐ ԹԱՓՈՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ
ՄԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

»Քաղաքացիական ծառայության մասին« Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 12-րդ մասին համապատասխան՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը **ո ր ո շ ու մ է.**

1.Սահմանել քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոն զբաղեցնելու հավաստագիր ստանալու համար թնտսավորում անցկացնելու և քաղաքացիական ծառայության կրտսեր թափուր պաշտոն զբաղեցնելու կարգը՝ համաձայն N 1 հավելվածի:

2. Հաստատել քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոն զբաղեցնելու համար տրվող հավաստագրի ձևը՝ համաձայն N 2 հավելվածի:

ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ՝

Բ. ԱՌՈՇԱՆՅԱՆ

Հավելված N 1
Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության
քաղաքացիական ծառայության խորհրդի
2012 թվականի հունիսի 13-ի
N 132-Ն որոշման

Կ Ա Ր Գ

**ՔԱՂԱՔԱԳԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿՐՏՍԵՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ
ՀԱՎԱՍՏԱԳԻՐ ՍՏԱՆԱԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԹԵՍՏԱՎՈՐՈՒՄ ԱՆՅԿԱՑՆԵԼՈՒ ԵՎ
ՔԱՂԱՔԱԳԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿՐՏՍԵՐ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ**

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում է քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոն զբաղեցնելու հավաստագիր (այսուհետ՝ Հավաստագիր) ստանալու համար թնստավորում անցկացնելու և քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոն զբաղեցնելու կարգը:

2. Քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոն զբաղեցնելու հավակնորդների համար քաղաքացիական ծառայության խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) կողմից առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ անցկացվում է թնստավորում:

3. Քաղաքացիական ծառայողը, սույն կարգին համապատասխան, իրավունք ունի մասնակցել թնստավորմանն իր ցանկությամբ, անկախ տվյալ պահին իր զբաղեցրած պաշտոնից: Թնստավորմանը մասնակցելու ժամանակահատվածը համարվում է հարգելի բացակայություն:

4. Հավաստագիր ստանալու համար թնստավորում անցկացնելու հարաբերությունների վրա տարածվում է նաև Խորհրդի 2004 թվականի ապրիլի 26-ի »Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու կարգը սահմանելու մասին« N 8-Ն որոշումն այնքանով, որքանով դրա նորմերն իրենց էությանը կիրառելի են սույն կարգով սահմանված հարաբերությունների նկատմամբ և չեն հակասում սույն կարգին:

5. Հավաստագիր ստանալու համար թնստավորում անցկացնելու նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնում է Խորհրդի աշխատակազմը:

II. ԹԵՍՏԱՎՈՐՈՒՄ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

6. Հավաստագիր ստանալու համար թեստավորում անցկացնելու մասին հայտարարությունը (այսուհետ՝ հայտարարություն) հրապարակում է Խորհուրդը:

7. Հայտարարությունը հրապարակվում է թեստավորման անցկացնելուց ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ, առավելագույն տպաքանակ ունեցող մամուլի և զանգվածային լրատվության այլ միջոցներով, ինչպես նաև Խորհրդի պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

8. Հայտարարությունը պետք է պարունակի առնվազն հետևյալ տվյալները՝ փաստաթղթերի ներկայացման վայրը, վերջնաժամկետը, որը պետք է լինի թեստավորման անցկացնելու մասին հայտարարության հրապարակմանը հաջորդող 15-րդ օրը (բացառությամբ ոչ աշխատանքային օրերի) և փաստաթղթերի ընդունումը յուրաքանչյուր օրվա համար պետք է լինի առնվազն երեք ժամ, Խորհրդի անվամբ բացված եկամտային հաշվի համարը, թեստավորմանը մասնակցելու վճարի չափը:

9. Թեստավորմանը մասնակցելու համար քաղաքացիները Խորհրդի աշխատակազմ են ներկայացնում՝

1) գրավոր դիմում (դիմումի ձևը կարելի է վերցնել Խորհրդի աշխատակազմից կամ Խորհրդի պաշտոնական ինտերնետային կայքից).

2) հայտարարություն անձնական տվյալների վերաբերյալ (հայտարարության ձևը կարելի է վերցնել Խորհրդի աշխատակազմից կամ Խորհրդի պաշտոնական ինտերնետային կայքից).

3) մեկ լուսանկար՝ 3x4 սմ չափի.

4) թեստավորմանը մասնակցելու համար Խորհրդի կողմից սահմանված վճարի վճարումը հավաստող փաստաթուղթը.

5) անձնագրի կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթի պատճենը:

10. Քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է էլեկտրոնային տարբերակով, կամ անձամբ: Փաստաթղթերն անձամբ ներկայացնելու դեպքում քաղաքացին ներկայացնում է նաև անձնագիրը կամ անձը հաստատող այլ փաստաթուղթ:

11. Քաղաքացին սույն կարգի 9-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերը հանձնում է Խորհրդի աշխատակազմ և ստանում քննաթերթիկ, որտեղ նշված են քաղաքացու անունը, ազգանունը, հայրանունը, թեստավորման անցկացման օրը, ժամը, վայրը և այն բնագավառները, որոնցից կազմվելու են թեստերը: Թեստավորման անցկացման օրվա, ժամի և վայրի մասին տեղեկատվությունը հրապարակվում է նաև Խորհրդի պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

12. Փաստաթղթերը էլեկտրոնային տարբերակով ներկայացնելու դեպքում քաղաքացին ներկայացնում է գրավոր դիմում, հայտարարություն անձնական տվյալների վերաբերյալ, մեկ լուսանկար՝ 3x4 սմ չափի, ինչպես նաև թնստավորմանը մասնակցելու համար Խորհրդի կողմից սահմանված վճարի վճարումը հավաստող փաստաթղթի և անձնագրի կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթի պատճենները: Փաստաթղթերը էլեկտրոնային տարբերակով ներկայացվելու դեպքում, կազմվում է համապատասխան տեղեկանք, որտեղ նշվում է նաև թնստավորման անցկացման օրը, ժամը, վայրը և այն բնագավառները, որոնցից կազմվելու են թնստերը, որի մեկ օրինակը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ուղարկվում է տվյալ քաղաքացուն, իսկ մյուս օրինակը կցվում է ներկայացված փաստաթղթերին:

13. Ելնելով թնստավորման մասնակիցների թվից՝ թնստավորումը կարող է անցկացվել մեկ կամ մի քանի խմբով տարբեր օրերի և (կամ) ժամերի: Յուրաքանչյուր խմբի համար կազմվում է նոր թնստային առաջադրանք:

14. Խորհրդի աշխատակազմը թնստավորմանը մասնակցելու համար դիմած յուրաքանչյուր քաղաքացու ներկայացրած փաստաթղթերի փաթեթը հանձնում է մանդատային հանձնաժողով:

III. ՄԱՆԴԱՏԱՅԻՆ ԵՎ ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԼԻՍՁՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

15. Թնստավորմանը մասնակցելու թույլտվություն տալիս է Խորհրդի կողմից ստեղծվող մանդատային հանձնաժողովը: Մանդատային հանձնաժողովը կազմված է Խորհրդի 3 ներկայացուցչից:

16. Անհրաժեշտության դեպքում մանդատային հանձնաժողովը կարող է հրավիրել և լսել թնստավորմանը մասնակցելու համար դիմած քաղաքացուն: Մանդատային հանձնաժողովը, իր որոշմամբ, քաղաքացուն չի թույլատրում մասնակցել թնստավորմանը, եթե թնստավորմանը մասնակցելու համար դիմած քաղաքացին չի բավարարում »Քաղաքացիական ծառայության մասին« Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքի (այսուհետ՝ Օրենք) 11-րդ հոդվածով և 34-րդ հոդվածի 1-ին կետով սահմանված պահանջները, կամ առկա է Օրենքի 12-րդ հոդվածով նախատեսված հիմքերից որևէ մեկը, կամ քաղաքացու ներկայացրած փաստաթղթերն ամբողջական չեն: Չթույլատրելու դեպքում մանդատային հանձնաժողովը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է քաղաքացուն:

17. Մանդատային հանձնաժողովը թնստավորմանը մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների ներկայացրած փաստաթղթերը, մանդատային հանձնաժողովի ընդունած որոշումները և թնստավորմանը մասնակցելու թույլտվություն ստացած և (կամ) չստացած

քաղաքացիների ցուցակները մինչև թեստավորում անցկացնելը ներկայացնում է Խորհրդի աշխատակազմ:

18. Թեստավորումն անցկացնում է Խորհրդի կողմից ստեղծվող թեստավորման հանձնաժողովը: Թեստավորման հանձնաժողովը կազմված է Խորհրդի 3 ներկայացուցչից: Թեստավորման հանձնաժողովը սկսում է իր աշխատանքները, եթե ներկա են թեստավորման հանձնաժողովի երկու անդամ: Թեստավորման ընթացքն արձանագրվում է թեստավորման հանձնաժողովի կողմից:

19. Հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչները թեստավորման հանձնաժողովի աշխատանքներին կարող են մասնակցել դիտորդի կարգավիճակով:

20. Թեստավորման հանձնաժողովը՝

1) Խորհրդի աշխատակազմից ստանում է թեստավորման անցկացման համար անհրաժեշտ քանակի ամփոփաթեթեր, թեստավորմանը մասնակցելու թույլտվություն ստացած և (կամ) չստացած քաղաքացիների ցուցակները, մանդատային հանձնաժողովի ընդունած որոշումների պատճենները, թեստավորման հանձնաժողով ստեղծելու մասին Խորհրդի որոշման պատճենը, Հանձնաժողովի կնիքը.

2) մինչև թեստավորում սկսելը ստուգում և կնքում է ամփոփաթեթերի համար նախատեսված արկղը.

3) Խորհրդի սահմանած կարգով կազմում է թեստեր՝ թեստավորումն անցկացնելու համար.

4) անցկացնում է թեստավորում.

5) ստուգում և գնահատում է մասնակիցների թեստավորման առաջադրանքները.

6) ամփոփում և հրապարակում է թեստավորման արդյունքները.

7) քննարկում է մասնակիցների՝ թեստավորման արդյունքների հետ կապված բողոքները.

8) Խորհրդի աշխատակազմին հանձնում է կնիքը, թեստավորման փաթեթը, ինչպես նաև թեստավորում անցկացնելու համար ստացված, սակայն չօգտագործված ամփոփաթեթերը.

9) կազմում է թեստավորման ընթացքի մասին արձանագրություն:

21. Թեստավորման հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Օրենքով, Խորհրդի որոշումներով և այլ իրավական ակտերով:

IV. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

22. Քաղաքացին թեստավորմանը մասնակցելու համար ներկայացնում է անձնագիր կամ անձը հաստատող այլ փաստաթուղթ: Իսկ այն քաղաքացիները, ովքեր փաստաթղթերը

ներկայացրել են էլեկտրոնային տարբերակով, թեստավորման օրը ներկայացնում են նաև թեստավորմանը մասնակցելու համար Խորհրդի կողմից սահմանված վճարի վճարումը հավաստող փաստաթուղթը:

23. Թեստավորումը կարող է անցկացվել համակարգչի միջոցով կամ գրավոր:

24. Թեստերը կազմում է թեստավորման հանձնաժողովը մինչև թեստավորումը սկսելը՝ համակարգչում զետեղված հարցաշարերից ընտրված հարցերից (50 հարց)՝ մասնակիցների գիտելիքները հետևյալ բնագավառներում ստուգելու համար.

1) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Սահմանադրություն.

2) «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենք:

3) հայերենի իմացություն.

4) Հայաստանի և Արցախի պատմության, նշանավոր դեմքերի, նշանակալի փաստերի և իրադարձությունների, համաշխարհային մշակույթի և հոգևոր արժեքների ճանաչողական իմացություն.

5) համակարգչային հմտությունների տեսական իմացություն.

25. Թեստավորման առաջադրանքները կատարելու համար մասնակիցներին տրվում է 90 րոպե:

26. Թեստավորման առաջադրանքների առնվազն իննսուն տոկոսին ճիշտ պատասխանած մասնակիցները համարվում են թեստավորումը հաղթահարած: Թեստավորման ավարտից հետո թեստավորման հանձնաժողովը թեստավորումը հաղթահարած քաղաքացիների ցանկը ներկայացնում է խորհրդին, ինչպես նաև փակցնում է տեսանելի ցուցանակի վրա:

27. Խորհուրդը թեստավորում անցկացնելու մասին հայտարարությունը հրապարակելիս միաժամանակ հրապարակում է նաև այն բնագավառները, որոնցից կազմվելու են թեստերը:

28. Թեստավորումը հաղթահարած քաղաքացիները, թեստավորման ավարտից հետո հինգերորդ աշխատանքային օրվանից սկսած, խորհրդի աշխատակազմից անձամբ ստանում են Հավաստագիր՝ ներկայացնելով անձնագիր կամ անձը հաստատող այլ փաստաթուղթ:

29. Հավաստագրերի հաշվառման մատյանը վարում է խորհրդի աշխատակազմը: Հավաստագրի կորստի դեպքում տրվում է Հավաստագրի կրկնօրինակ:

30. Հավաստագրի գործողության ժամկետը մեկ տարի է: Հավաստագիր ունեցող քաղաքացին կարող է մասնակցել նոր թեստավորմանը, եթե լրացել է նրա Հավաստագրի գործողության ժամկետի երեք քառորդը: Հավաստագրի գործողության ժամկետը լրանալու դեպքում քաղաքացին հանվում է ցանկից:

31. Հավաստագիր ունեցող քաղաքացիների ցանկը վարում է Խորհուրդը:

32. Խորհրդրդը յուրաքանչյուր թնտաւորումից հնտո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում Հավաստագիր ստացած քաղաքացիների ցանկը տնդադրում է Խորհրդի պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

V. ՔԱՂԱՔԱՑՖԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿՐՏՄԵՐ ԹՄՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ ՁԲԱՂԵՑՆԵԼԸ

33. Համապատասխան մարմնում քաղաքացիական ծառայության կրտսեր թափուր պաշտոն առաջանալու դեպքում համապատասխան մարմինն առավելագույն տպաքանակ ունեցող մամուլի և զանգվածային լրատվության այլ միջոցներով հրապարակում է հայտարարություն: Համապատասխան մարմինը Խորհրդի աշխատակազմի միջոցով հայտարարությունը հրապարակում է նաև Խորհրդի պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

34.Գործող Հավաստագիր ունեցող քաղաքացիները հայտարարության հրապարակման հաջորդ օրվանից տասն աշխատանքային օրվա ընթացքում տվյալ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար աշխատակազմի ղեկավարին ներկայացնում են`

- 1) գրավոր դիմում.
- 2) կրթությունը հավաստող պնտական նմուշի փաստաթղթի (փաստաթղթերի) պատճենները.
- 3) աշխատանքային գրքույկի պատճենը (ունենալու դեպքում).
- 4) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարության 2014 թվականի ապրիլի 1-ի N 184-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով.
- 5) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.
- 6) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի դատապարտվել հանցագործության համար, կամ դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված է.
- 7) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և գորակոչային տնդամասին կցագրման վկայական կամ համապատասխան տնդնկանք.
- 8) մեկ լուսանկար` 3x4 սմ չափի.
- 9) անճնագրի պատճենը:

35. Սույն կարգի 34-րդ կետով սահմանված ժամկետի ավարտից հնտո քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոնում առանց մրցույթի, երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում աշխատակազմի ղեկավարը նշանակում է դիմում ներկայացրած և գործող Հավաստագիր ունեցող

այն քաղաքացիներից մեկին, ով բավարարում է տվյալ կրտսեր պաշտոնի անձնագրի պահանջները:

36. Սույն կարգի 34-րդ կետով սահմանված ժամկետում դիմում չներկայացվելու, մինչև նշանակումը ներկայացված դիմումը հետ վերցնելու, կամ սահմանված ժամկետում դիմում ներկայացրած և գործող հավաստագիր ունեցող քաղաքացիներից ոչ մեկը տվյալ կրտսեր պաշտոնի անձնագրի պահանջները չբավարարելու դեպքերում համապատասխան մարմինն այդ ժամկետի ավարտին հաջորդող տասն աշխատանքային օրվա ընթացքում հրապարակում է նոր հայտարարություն սույն կարգի 33-րդ կետով սահմանված կարգով:

36.1. Քաղաքացիական ծառայության կրտսեր թափուր պաշտոնում առանց հավաստագրի նշանակում կարող է կատարվել Օրենքի 12²-րդ հոդվածով և 29-րդ հոդվածի 2-րդ կետով սահմանված դեպքերում:

37. Քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոնը զբաղեցնելու համար դիմած և չնշանակված քաղաքացիների ցանկն աշխատակազմի ղեկավարը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնում է Խորհուրդ:

Հավելված N 2
Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության
քաղաքացիական ծառայության խորհրդի
2012 թվականի հունիսի 13-ի
N 132 -Ն որոշման



Լ Ե Ռ Ն Ա Յ Ի Ն Ղ Ա Ր Ա Բ Ա Ղ Ի Հ Ա Ն Ր Ա Պ Ե Տ Ո Ւ Թ Յ Ա Ն
Ք Ա Ղ Ա Ք Ա Յ Ի Ա Կ Ա Ն Ծ Ա Ռ Ա Յ Ո Ւ Թ Յ Ա Ն Խ Ո Ր Հ Ո Ւ Ր Դ
Հ Ա Վ Ա Ս Տ Ա Գ Ի Ր N

Տրվում է -----, որ նա կարող է զբաղեցնել քաղաքացիական
անուն, հայրանուն, ազգանուն

ծառայության կրտսեր պաշտոն:

ուժի մեջ է մինչև -----
օր, ամիս, տարեթիվ