

ԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՀԱՐՅՈՒՐ
ՏՈԿՈՍ՝ ՊԵՏՈՒԹՅԱՆԸ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԲԱԺՆԵՄԱՍ
ՈՒՆԵՑՈՂ ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ
ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ (ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ) ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում է տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) համակարգի պետական ոչ առևտրային կազմակերպության և հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող փակ բաժնետիրական ընկերությունների գործադիր մարմինների (այսուհետ՝ Տնօրեն) ընտրության (նշանակման) մրցույթի (այսուհետ՝ Մրցույթ) անցկացման պայմանները:

2. Գործադիր մարմինների թափուր պաշտոնի համար մրցույթի մասին հայտարարելու մասին որոշումն ընդունում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարը (այսուհետ՝ Նախարար):

3. Մրցույթի նախապատրաստման և անցկացման աշխատանքները կազմակերպում է Նախարարության անձնակազմի կառավարման բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին) Նախարարության գլխավոր քարտուղարի ղեկավարությամբ, որն էլ հանդիսանում է սույն կարգով մրցույթի նախապատրաստման աշխատանքներ իրականացնելու համար նախատեսված դրույթների կատարման անմիջական պատասխանատուն:

4. Տնօրենի թափուր պաշտոնի համար Մրցույթն անցկացվում է բաց եղանակով:

II. ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

5. Մրցույթն անցկացվում է հարցազրույցի միջոցով: Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցն անցկացնում է առանձին: Հարցազրույցն անցկացվում հետևյալ հարցերի շրջանակներում.

1) իր պարտականությունների կատարման համար անհրաժեշտ իրավական ակտերի իմացություն (այդ թվում՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն, ՀՀ աշխատանքային օրենսգիրք, «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին», «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին», «Գնումների մասին», «Հարկերի մասին», «Հաշվապահական հաշվառման մասին», «Բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքից, համապատասխան ոլորտի օրենսդրություն և այլ իրավական ակտեր):

2) կազմակերպության զարգացման և բարեփոխման հայեցակարգ, հիմնադրույթներ մշակելու կարողություն.

3) ֆինանսատնտեսական գործունեության իրականացման կարողություն.

4) համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

5) տրամաբանելու և տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

6) աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման անհրաժեշտ հմտություն.

7) ենթակաների հետ վարվելու անհրաժեշտ էթիկայի կանոնների իմացություն.

8) առնվազն մեկ օտար լեզվի իմացություն:

6. Մասնակցի կողմից հարցազրույցի հարցերի վերաբերյալ տրված պատասխանները գնահատվում են ճիշտ կամ սխալ՝ Հանձնաժողովի մասնագետ անդամի կողմից: Եթե մասնակցի կողմից տրված պատասխանը գնահատվում է սխալ, ապա Հանձնաժողովի գնահատական տվող անդամի կողմից պետք է հնչեցվի ճիշտ պատասխանը:—

7. Յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցը ձայնագրվում և արձանագրվում է: Արձանագրության մեջ ամրագրվում է յուրաքանչյուր հարցը, հարցի վերաբերյալ մասնակցի տված պատասխանը, յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ Հանձնաժողովի համապատասխան անդամի (նշելով նրա անունը և ազգանունը) գնահատականը (ճիշտ կամ սխալ), իսկ սխալ պատասխանի դեպքում՝ հնչեցրած ճիշտ պատասխանը: Արձանագրությունը ստորագրվում է քարտուղարի, մասնակցի և Հանձնաժողովի բոլոր անդամների կողմից:

8. Յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցն ավարտելուց հետո անցկացվում է քվեարկություն՝ Հանձնաժողովի նախագահի կողմից կնքված և ստորագրված քվեաթերթիկների միջոցով: Քվեաթերթիկի վրա նշվում է Հանձնաժողովի նախագահի և անդամի անունը, ազգանունը, ինչպես նաև մասնակցի ազգանունը, անունը, հայրանունը: Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ քվեարկում է «կողմ» կամ «դեմ»:

9. Բոլոր մասնակիցների հետ հարցազրույց անցկացնելուց հետո մասնակիցները հրավիրվում են հարցազրույցի անցկացման սենյակ, որից հետո Հանձնաժողովի նախագահը բացում է քվեաթերթիկները և բարձրաձայն հայտարարում միայն մասնակցի ազգանունը, անունը, հայրանունը և տրված ձայների «կողմ» կամ «դեմ» լինելը: Մեկից ավելի նշում պարունակող կամ ոչ մի նշում չպարունակող քվեաթերթիկը համարվում է անվավեր: Հանձնաժողովի նախագահի հայտարարություններն արձանագրվում են Հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից:

10. Մրցույթի հաղթող են ճանաչվում այն մասնակիցները, ովքեր քվեարկության արդյունքում հավաքել են Հանձնաժողովի քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայները: Հանձնաժողովի անդամներից մեկի բացակայության և ձայների հավասարության դեպքում Հանձնաժողովի նախագահի ձայնը վճռորոշ է:

11. Եթե մասնակիցներից ոչ մեկը քվեարկության արդյունքում չի հավաքել Հանձնաժողովի քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայները, ապա Հանձնաժողովը ընդունում է որոշում՝ մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչելու մասին և այդ որոշումը ուղարկում է Նախարարին:

III. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ ԵՎ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ

12. Մրցույթի արդյունքները հրապարակվում են մրցույթն անցկացնելուց հետո նույն օրը՝ անմիջապես: Մրցույթի արդյունքների հրապարակման մասին կազմվում է մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկ, որը կնքվում է Հանձնաժողովի կողմից:

13. Մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկում նշվում են.

1) թափուր պաշտոնը, որը զբաղեցնելու համար անցկացվել է մրցույթը.

2) մրցույթի անցկացման տարին, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը, ինչպես նաև մրցույթի արդյունքների հրապարակման ամսաթիվը և ժամը.

3) մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցների ազգանունը, անունը, հայրանունը.

4) մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչվելու մասին:

14. Մրցույթի արդյունքները կարող են գրավոր բողոքարկվել մասնակցի (իր արդյունքների մասով) կամ Հանձնաժողովի անդամի կողմից:

15. Գրավոր բողոքը (այսուհետ՝ Բողոք) քննության է առնում Նախարարությունը:

16. Բողոքը պետք է ներկայացվի մրցույթի արդյունքները հրապարակելուց հետո մեկ ժամվա ընթացքում՝ մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող Բաժին, որն այն ստանալուց հետո անմիջապես ներկայացնում է Նախարարին:

17. Բաժինը մրցույթի ավարտից մեկ ժամ հետո պարտավոր է տեսանելի ցուցանակի վրա հրապարակել Բողոքի առկայության կամ բացակայության մասին տեղեկություն: Բողոքի առկայության դեպքում հրապարակման մեջ պարտադիր պետք է նշվի մասնակցի (մասնակիցների) անունը, ազգանունը և հայրանունը, ում մրցույթի արդյունքների վերաբերյալ ներկայացվել է Բողոք:

18. Բողոքը Նախարարությունը քննության է առնում Նախարարությունում այն մուտքագրվելուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում: 19. Բողոքի քննարկմանը կարող են ներգրավվել Նախարարության համապատասխան մասնագետները, որոնք ուսումնասիրում են տվյալ մրցույթի հարցազրույցի փուլում մասնակցի կողմից տրված պատասխանները, դրանց վերաբերյալ Հանձնաժողովի գնահատականը (դրանց ճիշտ կամ սխալ լինելը), դրանք համադրում է քվեարկության արդյունքների հետ: Անհրաժեշտության դեպքում բողոքի քննարկմանը կարող են հրավիրվել հանձնաժողովի անդամը (անդամները):

20. Բողոքի քննարկման արդյունքում Նախարարությունն ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը.

1) մրցույթի արդյունքը տվյալ մասնակցի վերաբերյալ անփոփոխ թողնելու մասին,

2) մրցույթի տվյալ մասնակցին հաղթող ճանաչելու մասին,

3) մրցույթի տվյալ մասնակցին հաղթող չճանաչելու մասին:

21. Սույն ընթացակարգի 20-րդ կետով նախատեսված որոշումը (որոշումները) կարող է բողոքարկվել դատական կարգով:

IV. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐՈՎ ՊԱՇՏՈՆԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒՄԸ

22. Մրցույթի արդյունքների հրապարակումից անմիջապես հետո, սույն կարգով նախատեսված բողոքի բացակայության դեպքում, Հանձնաժողովը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցների վերաբերյալ իր որոշումը ներկայացնում է Նախարարին: Որոշումը ստանալուց հետո, եռօրյա ժամկետում, Նախարարը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցներից մեկի հետ կնքում է աշխատանքային պայմանագիր:

23. Սույն կարգով նախատեսված գրավոր բողոքի առկայության դեպքում, Հանձնաժողովն իր որոշումը ներկայացվում է Նախարարին:

24. Հանձնաժողովի որոշման մեջ պետք է նշվեն՝ _____

1) թափուր պաշտոնի անվանումը, որը զբաղեցնելու համար անցկացվել է մրցույթը.

2) մրցույթի անցկացման տարին, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը.

3) հաղթող ճանաչված մասնակիցների ազգանունը, անունը, հայրանունը, ծննդյան տարին, ամիսը, ամսաթիվը և անձնագրային տվյալները.

4) հաղթող ճանաչված մասնակիցներից յուրաքանչյուրի վերաբերյալ հարցազրույցի արդյունքում Հանձնաժողովի քվեարկության արդյունքները:

25. Որոշումը պետք է ստորագրեն Հանձնաժողովի նախագահը, քարտուղարը և անդամները: Հատուկ կարծիք ունեցող անդամներն ստորագրելիս նշում են այդ մասին՝ ստորագրության կողքին գրառելով «Հատուկ կարծիքը կցվում է» բառերը:

26. Որոշմանը կից ներկայացվում են որոշման հետ համաձայն չլինելու դեպքում Հանձնաժողովի անդամի (անդամների) հատուկ կարծիքը (կարծիքները):

27. Հանձնաժողովի աշխատանքները համարվում են ավարտված որոշումը կայացնելուց հետո:

28. Աշխատանքներն ավարտելուց հետո Հանձնաժողովի նախագահը անձնակազմի կառավարման բաժնին է հանձնում Հանձնաժողովի կնիքը, Մրցույթային փաթեթը և Հանձնաժողովի կողմից կազմված և կամ ընդունված հետևյալ փաստաթղթերը՝

ա) փաստաթղթերի քննարկման և դիմումների ու Հանձնաժողովի անդամների ներկայության մասին արձանագրությունը.

բ) մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն տալու և կամ չթույլատրելու մասին որոշումը.

գ) մրցույթի մասնակիցների ցուցակը հաստատելու մասին որոշումը.

դ) հարցազրույցի մասնակիցների ցուցակը.

ե) մասնակիցների հետ հարցազրույց անցկացնելու մասին արձանագրությունները.

զ) քվեարկությունների արդյունքում մասնակիցների հավաքած ձայների մասին արձանագրությունը.

է) մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչելու մասին որոշումը.

ը) մրցույթի արդյունքում կոնկրետ մասնակցի հաղթող չճանաչելու մասին որոշումը.

թ) մրցույթի արդյունքում ոչ մի մասնակցի հաղթող չճանաչելու մասին որոշումը.

ժ) մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցների) վերաբերյալ եզրակացությունը.

ժա) մրցույթը չկայացած համարելու մասին որոշումը.

ժբ) քվեաթերթիկները.

ժգ) մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկը.

ժդ) այլ փաստաթղթեր:

29. Բաժինը սույն ընթացակարգի 28-րդ կետում նախատեսված փաստաթղթերը պահպանում և արխիվացնում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

V. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

30. Եթե հանձնաժողովն իրավազոր չէ (Հանձնաժողովի անդամների առնվազն կեսից ավելին բացակայում են), ապա Մրցույթը համարվում է չկայացած և անցկացվում է կրկնակի Մրցույթ: Հանձնաժողովի ներկա անդամներն այդ մասին կազմում են արձանագրություն, որը ներկայացվում է Նախարարին: Կրկնակի մրցույթ Նախարարության որոշմամբ անցկացվում

է մեկ ամսվա ընթացքում: Կրկնակի մրցույթի ժամանակ Մրցույթին մասնակցելու համար նոր դիմումներ չեն ընդունվում:

31. Մրցույթը համարվում է չկայացած և նոր Մրցույթ է անցկացվում, եթե՝

ա) Մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել:

բ) Մրցույթի բոլոր մասնակիցների նկատմամբ կիրառվել են ՀՀ կառավարության 22.01.2005թ. N 224 որոշման հավելվածների 8-րդ կետերում ներկայացված հիմքերից որևէ մեկը:

գ) Մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ մեկը չի ներկայացել:

դ) Մրցույթը դատական կարգով ճանաչվել է անվավեր:

32. Եթե կրկնակի մրցույթը սույն կարգի համաձայն համարվում է չկայացած կամ կրկնակի մրցույթի արդյունքում հաղթող չի ճանաչվում, ապա կրկնակի ~~մրցույթ~~ անցկացնելուց մեկ ամիս հետո հայտարարվում է նոր մրցույթ: Նոր մրցույթն անցկացվում է սույն կարգին համապատասխան:

33. Մրցույթ հայտարարելուց հետո սույն կարգով նախատեսված մրցույթն սկսելու օրը, ժամը և վայրը կարող է փոփոխվել՝ այդ մասին ոչ ուշ, քան մրցույթ անցկացնելու օրվանից մեկ շաբաթ առաջ՝ հայտարարություն հրապարակելով մամուլի և զանգվածային լրատվության այն նույն միջոցով, որտեղ հրապարակվել է մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը:

34. Մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքների իրականացման և Մրցույթի անցկացման ժամանակ սույն կարգի շրջանակներից դուրս առաջացած բոլոր հարցերի, խնդիրների, դեպքերի կանոնակարգման և լուծման իրավասությունը վերապահվում է մրցութային հանձնաժողովին:

ԿԱՐԳ

ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՀԱՐՅՈՒՐ ՏՈԿՈՍ՝ ՊԵՏՈՒԹՅԱՆԸ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԲԱԺՆԵՄԱՍ ՈՒՆԵՑՈՂ ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ (ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ) ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ

1. Սույն կարգով սահմանվում է տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) համակարգի պետական ոչ առևտրային կազմակերպության և հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող փակ բաժնետիրական ընկերությունների գործադիր մարմինների (այսուհետ՝ Տնօրեն) ընտրության (նշանակման) մրցությանին հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) ձևավորման կարգը (այսուհետ՝ Կարգ):

2. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին», «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի հունվարի 25-ի N224-Ն որոշմամբ և սույն Կարգով:

I. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ ԵՎ ԿԱԶՄԻ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

3. Տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթն անցկացնում է սույն Կարգով սահմանված կարգով ստեղծվող մրցությանին հանձնաժողովը:

4. Տնօրենի թափուր պաշտոնի համար մրցույթ անցկացնող մրցությանին հանձնաժողովի կազմում կարող են ընդգրկվել Նախարարը, Նախարարի տեղակալները, Նախարարի խորհրդականները և օգնականները, Գլխավոր քարտուղարը և նրա տեղակալը, Նախարարության կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների, Նախարարության ենթակա մարմինների և կազմակերպությունների ղեկավարները, ինչպես նաև Նախարարի կողմից հրավիրված համապատասխան ոլորտի մասնագետները:

5. Հանձնաժողովը կազմվում է նախօրոք՝ մրցույթն անցկացնելուց ոչ շուտ, քան 24 ժամ առաջ:

6. Հանձնաժողովը կազմված է առնվազն 5 անդամից:

7. Հանձնաժողովում ընդգրկված թեկնածուները մրցույթի անցկացման օրվա, ժամի և վայրի մասին Բաժնի կողմից տեղեկացվում են մրցույթն սկսելուց ոչ ուշ, քան 6 ժամ առաջ:

8. Հանձնաժողովի կազմը հաստատվում է Նախարարի հրամանով: Նույն հրամանով Հանձնաժողովի անդամներից նշանակվում են Հանձնաժողովի նախագահ և քարտուղար:

9. Մրցույթի ընթացքում Հանձնաժողովի որևէ անդամի մասնակցությունը Հանձնաժողովի հետագա աշխատանքներին անհնար լինելու պարագայում Հանձնաժողովի կազմը չի համալրվում: Եթե մրցույթի ընթացքում Հանձնաժողովի նախագահի կամ քարտուղարի մասնակցությունը Հանձնաժողովի հետագա աշխատանքներին դառնում է անհնար, ապա Հանձնաժողովի մյուս անդամներից նշանակվում է համապատասխանաբար Հանձնաժողովի նախագահ կամ քարտուղար:

10. Հանձնաժողովն իր լիազորություններն իրականացնում է Նախարարի հրամանով Հանձնաժողովի կազմը հաստատելու պահից և դադարեցնում է գործունեությունը՝ համաձայն սույն Կարգի:

II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Հանձնաժողովի խնդիրներն են՝

1) ապահովել Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների համար Տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու հավասար մատչելիությունը՝ իրենց մասնագիտական գիտելիքներին և աշխատանքային ունակություններին համապատասխան.

2) սույն Կարգի համաձայն ապահովել մրցույթի անցկացման թափանցիկությունն ու հրապարակայնությունը:

12. Հանձնաժողովը՝

1) Բաժնից ստանում է մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների փաստաթղթերը, ձայնագրիչը և Հանձնաժողովի կնիքը.

2) մասնակիցների հետ անցկացնում է հարցազրույց.

3) կազմում է քվեաթերթիկներ.

4) հարցազրույցից անմիջապես հետո անցկացնում է բաց քվեարկություն.

5) քվեարկության արդյունքում յուրաքանչյուր մասնակցի վերաբերյալ կայացնում է որոշում.

6) ամփոփում է մրցույթի արդյունքները.

7) իրականացնում է քննարկումներ մրցույթին վերաբերող առանձին հարցերի շուրջ.

8) հրապարակում է մրցույթի արդյունքները.

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

10) մրցույթի ավարտից հետո հանձնման-ընդունման ակտով Բաժնին է հանձնում Հանձնաժողովի կնիքը, ձայնագրիչը և մրցութային փաթեթը, որն իր մեջ սույն Կարգի 13-րդ

կետում նշված փաստաթղթերից բացի ներառում է նաև հարցազրույցի ձայնագրությունները, Հանձնաժողովի կողմից կազմված և ընդունված հետևյալ փաստաթղթերը՝

- ա) հանձնաժողովի կնիքի, մրցույթի դիմորդների փաստաթղթերի և քվեարկության արկղի և ձայնագրիչի ստացման մասին ստացականը,
- բ) փաստաթղթերի քննարկման և դիմորդների ու Հանձնաժողովի անդամների ներկայության մասին արձանագրությունը,
- գ) մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն տալու կամ չթույլատրելու մասին որոշումը,
- դ) մրցույթի մասնակիցների ցուցակը հաստատելու մասին որոշումը,
- ե) հարցազրույցի մասնակիցների ցուցակը,
- զ) մասնակիցների հետ հարցազրույց անցկացնելու մասին արձանագրությունները,
- է) քվեարկությունների արդյունքներում մասնակիցների հավաքած ձայների մասին արձանագրությունը,
- ը) մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչելու մասին որոշումը,
- թ) մրցույթի արդյունքում կոնկրետ մասնակցի հաղթող չճանաչելու մասին որոշումը,
- ժ) մրցույթի արդյունքում ոչ մի մասնակցի հաղթող չճանաչելու մասին որոշումը,
- ժա) մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցների) վերաբերյալ եզրակացությունը,
- ժբ) մրցույթը չկայացած համարելու մասին որոշումը,
- ժգ) քվեաթերթիկները,
- ժդ) մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկը,
- ժե) այլ փաստաթղթեր.

12) իրականացնում է սույն Կարգով նախատեսված այլ լիազորություններ:

13. Աշխատակազմը մրցութային փաթեթը պահպանում և արխիվացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով (բացառությամբ մրցույթի հարցազրույցի փուլի ձայնագրության, որը մրցույթից հետո պահպանվում է երեք աշխատանքային օր, որից հետո ոչնչացվում է):

III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

14. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:

15. Հանձնաժողովի նիստերն իրավազոր են Հանձնաժողովի անդամների առնվազն կեսից ավելիի մասնակցության դեպքում:

16. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայներով: Հանձնաժողովի անդամի կողմից մրցույթ անցկացնելու կարգը խախտելու դեպքում Հանձնաժողովը տվյալ հարցի վերաբերյալ

ընդունում է որոշում, որի պատճենն անմիջապես ներկայացնում է Նախարարին: Նախարարը իր հրամանով կարող է ազատել Հանձնաժողովի անդամին տվյալ Հանձնաժողովի կազմից:

— 17. Հանձնաժողովի կողմից ընդունված որոշումները կարող են բողոքարկվել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

IV. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ, ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ ԵՎ ԱՆԴԱՄԸ

18. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) ղեկավարում է Հանձնաժողովի աշխատանքները.

2) վարում է Հանձնաժողովի նիստերը.

3) հարցազրույցի ժամանակ կարող է ընդհատել անհարկի ծավալված բանավեճը.

4) որոշում է մրցույթի հետ կապված հարցերի, դիմումների և բողոքների քննարկման հերթականությունը՝ քվեարկության միջոցով համաձայնեցնելով Հանձնաժողովի անդամների հետ.

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

19. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) արձանագրում է Հանձնաժողովի նիստերը.

2) մասնակցում է հարցազրույցի արդյունքում Հանձնաժողովի կողմից յուրաքանչյուր մասնակցի համար անցկացվող քվեարկություններին.

3) իրականացնում է սույն Կարգով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

20. Հանձնաժողովի անդամը՝

1) մասնակցում է հարցազրույցի անցկացմանը.

2) բարձրաձայն հայտարարում է պատասխանի ճիշտ կամ սխալ լինելու մասին, իսկ սխալ պատասխանի դեպքում հնչեցնում է ճիշտ պատասխանը.

3) մասնակցում է հարցազրույցի արդյունքում Հանձնաժողովի կողմից յուրաքանչյուր մասնակցի համար անցկացվող քվեարկություններին.

4) ստորագրում է մրցույթի եզրակացությունը, իսկ հատուկ կարծիք ունենալու դեպքում ստորագրության կողքին գրառում «Հատուկ կարծիքը կցվում է» բառերը.

5) ծանոթանում է նիստերի արձանագրություններին.

6) իրականացնում է սույն Կարգով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

V. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

