



Համարը N 129-Ն

Տեսակը Պաշտոնական
Ինկորպորացիա

Տիպը Որոշում
Սկզբնաղբյուրը Միասնական կայք 2022.01.24-
2022.02.06 Պաշտոնական
հրատարակման օրը 04.02.2022

Կարգավիճակը Գործում է
Ընդունման վայրը Երևան

Ընդունող մարմինը ՀՀ կառավարություն
Ստորագրող մարմինը ՀՀ վարչապետ
Վավերացնող մարմինը
Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը 14.02.2022

Ընդունման ամսաթիվը 03.02.2022
Ստորագրման ամսաթիվը 04.02.2022
Վավերացման ամսաթիվը
Ուժը կորցնելու ամսաթիվը

- [+ Կապեր այլ փաստաթղթերի հետ](#)
- [+ Փոփոխողներ և ինկորպորացիաներ](#)

ՀՀ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՈՐՈՇՈՒՄԸ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՀԱՐՅՈՒՐ ՏՈԿՈՍ՝ ՊԵՏՈՒԹՅԱՆԸ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԲԱԺՆԵՄԱՍ ՈՒՆԵՑՈՂ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄՆԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ (ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ) ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ՆՐԱՆՑ ՀԵՏ ԿՆՔՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԵՐԻ ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ՁԵՎԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀՀ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ 2011 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒԼԻՄԻ 7-Ի N 992-Ն ՈՐՈՇՈՒՄԸ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

3 փետրվարի 2022 թվականի N 129-Ն

ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՀԱՐՅՈՒՐ ՏՈԿՈՍ՝ ՊԵՏՈՒԹՅԱՆԸ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԲԱԺՆԵՄԱՍ ՈՒՆԵՑՈՂ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄՆԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ (ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ) ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ՆՐԱՆՑ ՀԵՏ ԿՆՔՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԵՐԻ ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ՁԵՎԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ 2011 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒԼԻՄԻ 7-Ի N 992-Ն ՈՐՈՇՈՒՄԸ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Բնակչության բժշկական օգնության և սպասարկման մասին» օրենքի 32-րդ հոդվածի 1-ին մասը և «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածը՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը **որոշում է.**

1. Հաստատել՝

1) առողջապահական պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող առողջապահական բաժնետիրական ընկերության գործադիր մարմնի ընտրության (նշանակման) մրցույթի օրինակելի կարգը՝ համաձայն N 1 հավելվածի:

2) առողջապահական պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող առողջապահական բաժնետիրական ընկերության գործադիր մարմնի հետ կնքվող աշխատանքային պայմանագրերի օրինակելի ձևերը՝ համաձայն N 2 հավելվածի:

2. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի հուլիսի 7-ի «Առողջապահական պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող առողջապահական բաժնետիրական ընկերության

գործադիր մարմնի ընտրության (նշանակման) մրցույթի օրինակելի կարգը և նրանց հետ կնքվող աշխատանքային պայմանագրերի օրինակելի ձևերը հաստատելու մասին» N 992-Ն որոշումը:

3. Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարին՝ սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 9-ամսյա ժամկետում գործադիր մարմնի ընտրության (նշանակման) մրցույթի հայտարարության տեքստի և մրցույթի հավակնորդներին ներկայացվող պահանջները հաստատել առողջապահության բնագավառի լիազոր մարմնի ղեկավարի և համապատասխան մարզպետի համատեղ հրամանով:

(3-րդ կետը խմբ. 23.06.22 N 919-Ն)

4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

5. Սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո մեկամսյա ժամկետում առողջապահական պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող առողջապահական բաժնետիրական ընկերության գործադիր մարմնի ընտրության (նշանակման) մրցույթային հանձնաժողովների կազմում ընդգրկվելու նպատակով հասարակական կազմակերպությունները կարող են դիմում ներկայացնել Առողջապահության բնագավառի լիազոր մարմին:

**Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետ**

Ն. Փաշինյան

Երևան

04.02.2022

ՀԱՎԱՍՏՎԱԾ Է

ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ

ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ

Հավելված N 1

ՀՀ կառավարության 2022 թվականի
փետրվարի 3-ի N 129-Ն որոշման

Օ Ր Ի Ն Ա Կ Ե Լ Ի Կ Ա Ր Գ

**ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՀԱՐՅՈՒՐ
ՏՈԿՈՍ՝ ՊԵՏՈՒԹՅԱՆԸ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆԹՅՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԲԱԺՆԵՄԱՍ ՈՒՆԵՑՈՂ
ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄՆԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ
(ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ) ՄՐՑՈՒՅԹԻ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են առողջապահական պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող առողջապահական բաժնետիրական ընկերությունների (այսուհետ՝ պետական կազմակերպություն) գործադիր մարմինների (այսուհետ՝ տնօրեն) ընտրության (նշանակման) մրցույթի (այսուհետ՝ մրցույթ) անցկացման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Տնօրենի պաշտոնում կարող է նշանակվել Հայաստանի Հանրապետության այն գործունակ չափահաս քաղաքացին, ով ունի բարձրագույն կրթություն և հանրային ծառայության առնվազն չորս տարվա ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ համապատասխան բնագավառի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

(2-րդ կետը խմբ. 23.06.22 N 919-Ն)

3. Տնօրենի պաշտոնում չի կարող նշանակվել այն անձը՝

- 1) ով դատապարտվել է հանցագործության կատարման համար, և նրա դատվածությունը մարված կամ հանված չէ.
- 2) ում օրենքի համաձայն արգելվել է ղեկավար պաշտոններ զբաղեցնել.
- 3) ով նախընթաց երեք տարիների ընթացքում եղել է սնանկանալու պատճառով լուծարված և իրենց պարտատերերի օրինական պահանջները չբավարարած կազմակերպության ղեկավար.
- 4) ով դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.
- 5) ով ունի Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի N 98-Ն որոշմամբ սահմանված որևէ հիվանդություն.

6) ով սնանկ է ճանաչվել դատարանի վճռով՝ սեփական նախաձեռնությամբ կամ պարտատիրոջ պահանջով:

4. Կազմակերպության գործադիր մարմնի պաշտոն զբաղեցնող անձը չի կարող՝

1) կատարել այլ վճարովի աշխատանք՝ քաղաքացիական, մանկավարժական և ստեղծագործական աշխատանքից՝ բացառությամբ մարզային հոգեկան առողջության ոլորտի, գյուղական բժշկական ամբուլատորիաների և առողջության կենտրոնների գործադիր մարմինների ղեկավարների, ինչպես նաև ռազմական կամ արտակարգ դրության կամ արտակարգ իրավիճակի դեպքում:

2) անձամբ զբաղվել ձեռնարկատիրական գործունեությամբ:

3) լինել երրորդ անձանց ներկայացուցիչ այն մարմնի հետ կապված հարաբերություններում, որտեղ ինքը գտնվում է ծառայության մեջ, կամ որն անմիջականորեն ենթակա է իրեն կամ անմիջականորեն վերահսկելի է իր կողմից:

4) ծառայողական պարտականությունների կատարման համար այլ անձանցից ստանալ նվերներ, գումարներ կամ ծառայություններ՝ բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի:

5. Համապատասխան մասնագետի բացակայության և (կամ) տվյալ մասնագետի համալրման անհնարինության դեպքում մարզպետարանի պատճառաբանված միջնորդությամբ և առողջապահության բնագավառի պետական կառավարման լիազոր մարմնի գրավոր թույլտվությամբ մարզային բազմապրոֆիլ բժշկական կազմակերպության գործադիր մարմնի ղեկավարը կարող է իրականացնել համապատասխան բժշկական մասնագիտական գործունեություն նույն բժշկական կազմակերպությունում:

6. Եթե տնօրենի թափուր պաշտոնի համար հայտարարված մրցույթը համարվում է չկայացած, ապա ժամանակավոր պաշտոնակատարի պաշտոնավարման ժամկետը կարող է երկարաձգվել սույն կարգի 7-րդ կետով սահմանված ժամկետը չզերազանցող ժամկետով՝ մինչև տնօրենի թափուր պաշտոնի մրցույթով համալրումը:

7. Տնօրենի թափուր պաշտոնում ժամանակավոր պաշտոնակատար նշանակվում է մինչև վեց ամիս ժամկետով:

8. Մինչև մրցույթի արդյունքներով պաշտոնի նշանակումը տնօրենի թափուր պաշտոնը կարող է ժամանակավորապես զբաղեցնել սույն կարգով տնօրենի թափուր պաշտոնի համար հայտարարված մրցույթի հավակնորդներին ներկայացվող պահանջները բավարարող անձը:

9. Մրցույթն անցկացնում է կազմակերպության կառավարման լիազորություն ունեցող մարմնի (այսուհետ՝ լիազոր մարմին) ղեկավարի հրամանով կամ որոշմամբ (այսուհետ՝ իրավական ակտ) սահմանված կարգով ստեղծված մրցութային հանձնաժողովը (այսուհետ՝ հանձնաժողով):

10. Մրցույթ անցկացնելու մասին իրավական ակտը լիազոր մարմնի ղեկավարն ընդունում է տնօրենի թափուր պաշտոնն առաջանալու պահից ոչ ուշ, քան երկու ամսվա ընթացքում՝ բացառությամբ ռազմական կամ արտակարգ դրության կամ արտակարգ իրավիճակի դեպքերում: Ռազմական կամ արտակարգ դրության կամ արտակարգ իրավիճակի ավարտից հետո մրցույթ անցկացնելու մասին իրավական ակտը լիազոր մարմնի ղեկավարն ընդունում է ոչ ուշ, քան երեք ամսվա ընթացքում:

11. Տնօրենի թափուր պաշտոնի համար անցկացվում է բաց մրցույթ:

12. Հանձնաժողովը բաղկացած է 7 անդամից: Հանձնաժողովի անդամության թեկնածուներ կարող են լինել համապատասխան լիազոր մարմնի ղեկավարը, պետական քաղաքական կամ վարչական պաշտոն զբաղեցնող, համապատասխան մարմնի հանրային կամ հանրային ծառայության ղեկավար պաշտոններ զբաղեցնող անձինք:

13. Լիազոր մարմնի ենթակայության պետական կազմակերպության տնօրենի ընտրության հանձնաժողովի անդամության թեկնածուների ցանկը հաստատվում է համապատասխան լիազոր մարմնի ղեկավարի իրավական ակտով, ընդ որում, հանձնաժողովը ձևավորվում է մրցույթի անցկացումից առավելագույնը 48 ժամ առաջ:

14. Առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմնի ենթակայության առողջապահական բաժնետիրական ընկերության տնօրենի մրցութային հանձնաժողովի կազմում պարտադիր ներգրավվում են Առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմնի ենթակայության երկու բժշկական կազմակերպության տնօրեն:

15. Հայաստանի Հանրապետության մարզպետարանի ենթակայության բժշկական կենտրոնների (բաժնետիրական ընկերություն) տնօրենների մրցութային հանձնաժողովի կազմում պարտադիր ներգրավվում են Հայաստանի Հանրապետության առողջապահական բնագավառի պետական լիազոր մարմնից երեք, լիազոր մարմնից չորս ներկայացուցիչ: Երևանի քաղաքապետարանի ենթակայության բժշկական կազմակերպությունների (բաժնետիրական ընկերություն) տնօրենների մրցութային հանձնաժողովի կազմում պարտադիր ներգրավվում են Հայաստանի Հանրապետության առողջապահական բնագավառի պետական լիազոր մարմնից երեք, լիազոր մարմնից չորս ներկայացուցիչ:

16. Առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմնի ենթակայության առողջապահական պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների տնօրենների մրցութային հանձնաժողովի կազմում ներգրավվում են առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմնից հինգ, Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի աշխատակազմի և հասարակական կազմակերպության մեկական ներկայացուցիչ:

17. Առողջապահական պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների տնօրենների մրցութային հանձնաժողովի կազմում ներգրավվում են լիազոր մարմնից երեք ներկայացուցիչ, առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմնից երկու, Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի աշխատակազմի և հասարակական կազմակերպության մեկական ներկայացուցիչ:

18. Հասարակական կազմակերպությունները կարող են դիմումներ ներկայացնել առողջապահության բնագավառի

պետական լիազոր մարմին՝ մրցութային հանձնաժողովների կազմում ընդգրկվելու նպատակով:

19. Առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմինը հասարակական կազմակերպությունների դիմումների հիման վրա ձևավորում և վարում է տվյալների շտեմարան, որից յուրաքանչյուր մրցույթի դեպքում՝ համակարգչային ծրագրով պատահական ընտրության սկզբունքով մրցութային հանձնաժողովի կազմում ընդգրկելու նպատակով ընտրվում է մեկ հասարակական կազմակերպություն:

20. Առողջապահության ոլորտում գործունեություն իրականացնող այլ հասարակական կազմակերպությունների և զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչները մրցույթին կարող են մասնակցել դիտորդի կարգավիճակով:

21. Եթե մրցութային հանձնաժողովն իրավագոր չէ (նիստին չի մասնակցում հանձնաժողովի անդամների առնվազն կեսից ավելին), ապա մրցույթը համարվում է չկայացած, և անցկացվում է կրկնակի մրցույթ: Կրկնակի մրցույթի ժամանակ մրցույթին մասնակցելու համար նոր դիմումներ չեն ընդունվում, և այն անցկացվում է տասնօրյա ժամկետում՝ ընդհանուր հիմունքներով:

22. Մրցույթն անցկացվում է երկու փուլով՝ թեստավորման և հարցազրույցի:

2. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

23. Տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար բաց մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը ոչ ուշ, քան մրցույթն անցկացնելուց 45 օր առաջ հրապարակվում է Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում և տեղադրվում է համապատասխան լիազոր մարմնի պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում: Լիազոր մարմնի կողմից մրցույթի անցկացման մասին հայտարարությունը այն հրապարակվելուց առնվազն 3 աշխատանքային օր առաջ ներկայացվում է Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմին:

24. Տնօրենի թափուր պաշտոնի համար բաց մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարության տեքստում նշվում են՝

- 1) տնօրենի թափուր պաշտոնի անվանումը, որն զբաղեցնելու համար անցկացվելու է մրցույթ.
- 2) մրցույթին մասնակցելու համար դիմումների ընդունման վայրը, ժամը, վերջնաժամկետը, որը չի կարող մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարության հրապարակման օրվանից հաշված մեկ ամսվանից պակաս լինել.
- 3) մրցույթի անցկացման վայրը, օրը և ժամը.
- 4) մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը (կույթերը), դրանք ներկայացնելու կարգը.
- 5) հավակնորդին ներկայացվող պահանջները (չափանիշները):

3. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

25. Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումատուները լիազոր մարմին են ներկայացնում՝

1) դիմում, որում նշվում է հավակնորդի անունը, ազգանունը և հայրանունը (անձը հաստատող փաստաթղթում հայրանվան առկայության դեպքում), բնակության վայրը, հեռախոսահամարը, ֆաքսի համարը կամ էլեկտրոնային փոստի հասցեն (դրանց առկայության դեպքում).

- 2) մեկ լուսանկար՝ 3 x 4 չափի.
- 3) աշխատանքային ստաժը հավաստող փաստաթուղթ.
- 4) ինքնակենսագրություն.
- 5) անձը հաստատող փաստաթղթի պատճեն.

6) բարձրագույն կրթության դիպլոմի (արական սեռի հավակնորդի դեպքում՝ նաև պարտադիր զինվորական ծառայություն անցած լինելու հանգամանքը հավաստող կամ այլընտրանքային ծառայություն անցած լինելու կամ պարտադիր զինվորական ծառայությունից ազատված լինելու կամ տարկետման մեջ գտնվելու փաստը հավաստող փաստաթղթի) պատճեն.

- 7) տեղեկանք՝ դատվածության, դատվածությունը հանված կամ մարված լինելու վերաբերյալ.
- 8) տեղեկանք՝ սնանկության կամ դրա բացակայության վերաբերյալ.
- 9) տեղեկանք՝ սույն կարգի 3-րդ կետի 5-րդ ենթակետով սահմանված հիվանդությունների բացակայության վերաբերյալ.

10) հավակնորդի ցանկությամբ՝ հրատարակված գիտական հոդվածների ցանկը կամ գիտական կոչումը հավաստող փաստաթուղթ՝ դրանց առկայության դեպքում.

11) բնութագիր՝ վերջին աշխատավայրից (ըստ դիմումատուի ցանկության).

12) պետական կազմակերպության զարգացման և բարեփոխման հայեցակարգը (ներկայացվում է մրցույթի անցկացման օրվանից առնվազն երեք օր առաջ, ինչի վերաբերյալ կազմվում է հանձնման-ընդունման ակտ), որը ներառում է կազմակերպության զարգացման և բարեփոխման, ինչպես նաև կազմակերպության մասնագիտական, ֆինանսատնտեսական և կառավարման ոլորտի զարգացման հիմնական ուղենիշները, կազմակերպության կառուցվածքի և գործունեության բարեփոխմանն ուղղված առաջարկությունները:

26. Հավակնորդը փաստաթղթերը ներկայացնում է առձեռն կամ առցանց՝ մրցույթի հայտարարությամբ սահմանված կարգով՝ բացառությամբ համապատասխան պետական կազմակերպության զարգացման և բարեփոխման հայեցակարգի, որը ներկայացվում է առձեռն:

27. Մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներ իրականացնող լիազոր մարմինը մրցույթից առնվազն մեկ ամիս առաջ մրցույթին մասնակցելու համար հավակնորդներին ապահովում է թեստային առաջադրանքներով:

28. Մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներ իրականացնող լիազոր մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումը (այսուհետ՝ ստորաբաժանում) մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած յուրաքանչյուր հավակնորդի վերաբերյալ փաստաթղթերի փաթեթը (համարակալված, կարված և կնքված) մրցույթի անցկացման օրը ներկայացնում է հանձնաժողովին:

29. Հանձնաժողովն ստորաբաժանումից ստանում է հանձնաժողովի կնիքը և դիմումատուների թվին համապատասխան կնքված ամփոփաթեթեր: Ամփոփաթեթերը բաղկացած է միևնույն կողավորմամբ կտրոնից և հիմնական մասից, որն առաջին էջն է, և երկրորդ՝ արտատպվող էջից: Կողերը պատված են անթափանց ծածկաշերտով: Ամփոփաթեթի արտատպվող էջը կողավորված չէ: Ամփոփաթեթի առաջին էջը կնքված է ձախ կողմում՝ կտրոնի և հիմնական մասի վրա հավասարաչափ, իսկ երկրորդ էջը՝ վերևի ձախ մասում:

30. Հանձնաժողովը մինչև թեստավորման փուլի սկիզբն ուսումնասիրում է ներկայացված փաստաթղթերը և ընդունում համապատասխան որոշում՝ մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն տալու մասին: Հանձնաժողովը մասնակցին չի թույլատրում մասնակցել մրցույթին, եթե հավակնորդի ներկայացրած փաստաթղթերի ուսումնասիրությունից պարզվում է, որ հավակնորդը չի համապատասխանում սույն կարգի 2-րդ և համապատասխանում է սույն կարգի 3-րդ կետով սահմանված պահանջներին: Հանձնաժողովն իր որոշմամբ հաստատում է մրցույթի մասնակիցների (այսուհետ՝ մասնակիցներ) ցանկը և տեղեկացնում է մասնակիցներին մինչև թեստավորման փուլի սկիզբը: Մրցույթն անցկացվում է նաև, եթե մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն տրվել է միայն մեկ դիմումատուի: Մրցույթն անցկացվում է հայտարարության մեջ նշված ժամկետում:

31. Եթե հանձնաժողովը մրցույթին մասնակցելու համար մասնակիցներից ոչ մեկին չի թույլատրում մասնակցել մրցույթին, կամ մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ ոք չի ներկայացել մրցույթին, կամ հանձնաժողովն իրավազոր չէ, ապա հանձնաժողովի կողմից ընդունվում է որոշում՝ մրցույթը չկայացած համարելու վերաբերյալ:

32. Հանձնաժողովի կողմից մինչև թեստավորման փուլի սկիզբը մրցույթի բոլոր մասնակիցների ներկայությամբ ստորաբաժանման կողմից նախօրոք կազմված և համակարգչում գետեղված թեստային առաջադրանքներից պատահական սկզբունքով գեներացվում է մեկ միասնական թեստ՝ բաղկացած 50 հարցից և դրանց երեք կամ չորս ենթադրյալ պատասխաններից, որոնցից մեկը ճիշտ պատասխանն է: Հանձնաժողովին տրվում են համակարգչից դուրս բերված թեստային առաջադրանքների ճիշտ պատասխանները:

- 33. Թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ իրավական ակտերի շրջանակներում՝
 - 1) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն՝ 5 հարց.
 - 2) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգիրք՝ 5 հարց.
 - 3) «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք՝ 20 հարց՝ հարյուր տոկոս պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող առողջապահական բաժնետիրական ընկերության գործադիր մարմնի տնօրենի մրցույթի դեպքում.
 - 4) «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք՝ 20 հարց՝ առողջապահական պետական ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի մրցույթի դեպքում.
 - 5) Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգիրք՝ 10 հարց.
 - 6) տվյալ բնագավառի իրավասությունը սահմանող այլ իրավական ակտեր՝ 10 հարց:

4. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

34. Թեստավորումն անցկացվում է գրավոր՝ առանձնացված սենյակում:

35. Մասնակիցը թեստավորման փուլին մասնակցելու համար ներկայացնում է անձը հաստատող փաստաթուղթ: Հանձնաժողովի քարտուղարն ստուգում է մասնակցի ինքնությունը և թույլ տալիս նրան մուտք գործել թեստավորման անցկացման սենյակ: Մասնակիցների մուտքը սենյակ դադարեցվում է թեստավորումն սկսելուց 10 րոպե առաջ: Մասնակիցներին արգելվում է իրենց հետ սենյակ ներս բերել կապի միջոցներ, տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր նյութեր կամ այլ տեխնիկական սարքեր:

36. Հանձնաժողովի քարտուղարը մասնակիցներին բացատրում է թեստավորման անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերը:

37. Հանձնաժողովի քարտուղարը մասնակիցներին տալիս է սույն կարգի 30-րդ կետով նախատեսված ամփոփաթեթեր:

38. Հանձնաժողովի բոլոր անդամների ներկայությամբ, ներկայացնելով անձը հաստատող փաստաթուղթ, մասնակիցն ամփոփաթեթի առաջին էջի կտրոնի վրա լրացնում է իր ազգանունը, անունը, հայրանունը և անջատելով այն հիմնական մասից՝ գցում է ամփոփաթեթերի պահպանման համար նախատեսված կնքված արկղի մեջ:

39. Մասնակցի կողմից ամփոփաթեթի հիմնական մասի և կտրոնի վրայի անթափանց ծածկաշերտերը մաքրելն արգելվում է: Այդ դեպքում աշխատանքը գնահատվում է զրո միավոր:

40. Թեստավորման ժամանակ մասնակիցները կտրոնները հանձնելուց հետո ստանում են թեստավորման առաջադրանքների տետրեր:

41. Հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորման առաջադրանքների տետրերը մասնակիցներին տրամադրելուց հետո հայտարարում է թեստավորման սկիզբը և ավարտը:

42. Թեստավորման սկիզբը հայտարարվելուց հետո մասնակիցը ծանոթանում է առաջադրանքներին, և յուրաքանչյուր առաջադրանքի վերաբերյալ ամփոփաթեթում նախատեսված համապատասխան վանդակում կատարում է նշում՝ ընտրելով մեկ պատասխան, որն արտատպվում է ամփոփաթեթի երկրորդ էջի վրա: Թեստավորման ընթացքում մասնակիցներին չի թույլատրվում աղմկել, հուշել, խոսել, հարցեր տալ ներկա գտնվող անձանց, այդ թվում՝ հանձնաժողովի անդամներին, ինչպես նաև դուրս գալ սենյակից: Եթե մասնակիցը ցանկանում է լքել սենյակը, նրա աշխատանքը համարվում է դադարեցված:

43. Մասնակիցը թեստավորման առաջադրանքների տետրում կարող է կատարել ցանկացած նշում, որոնք արդյունքների գնահատման հիմք չեն և չեն կարող վկայակոչվել արդյունքների գնահատումը բողոքարկելիս:

44. Ամփոփաթեթի վրա ջնջումներ, ուղղումներ կամ վերականգնումներ կատարելու դեպքում տվյալ հարցի պատասխանը համարվում է սխալ պատասխան:

45. Աշխատանքն ավարտելուց կամ թեստավորման առաջադրանքների կատարման համար հատկացված ժամանակն սպառելուց հետո մասնակիցն ամփոփաթեթի հիմնական մասը գցում է կնքված արկղի մեջ, իսկ թեստավորման առաջադրանքների տետրը հանձնում է հանձնաժողովի անդամին: Մասնակիցն աշխատանքը հանձնելիս հանձնաժողովի նախագահին ներկայացնելով անձը հաստատող փաստաթուղթ՝ ամփոփաթեթի երկրորդ՝ արտատպվող էջը վերցնում է և դուրս գալիս սենյակից:

46. Թեստավորման առաջադրանքները կատարելու համար մասնակիցներին տրվում է 60 րոպե: Հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորման ավարտից 10 րոպե առաջ հիշեցնում է մասնակիցներին առաջադրանքների կատարման համար մնացած ժամանակի մասին:

47. Հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից թեստավորման համար հատկացված ժամանակի ավարտի մասին հայտարարվելուց հետո մասնակիցները պարտավոր են անմիջապես դադարեցնել աշխատանքները, ամփոփաթեթը սույն կարգի 45-րդ կետով սահմանված կարգով հանձնել հանձնաժողովին և դուրս գալ սենյակից: Հայտարարությունից հետո աշխատանքը չդադարեցրած մասնակցի աշխատանքը գնահատվում է զրո միավոր, ինչի մասին հանձնաժողովի քարտուղարը նշում է կատարում պատասխանների ամփոփաթեթի վրա:

5. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՍՓՈՓՈՒՄԸ ԵՎ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ

48. Հանձնաժողովի անդամներն ստուգում են ամփոփաթեթերի պահպանման համար նախատեսված արկղի կնիքի ամբողջականությունը, որից հետո բացում են արկղը և հաշվում ամփոփաթեթերի կտրոնների ու հիմնական մասերի քանակը՝ կազմելով համապատասխան արձանագրություն:

49. Թեստավորման աշխատանքներն ստուգվում են սույն կարգի 32-րդ կետով նախատեսված թեստերի հետ միաժամանակ պատրաստված և մինչև թեստավորում անցկացնելը կնքված արկղում գեներացված թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների ձևանմուշի միջոցով:

50. Հանձնաժողովի անդամները համատեղ, ձևանմուշի միջոցով, մեկ առ մեկ ստուգում են մասնակիցների կողմից ամփոփաթեթերում նշված պատասխանները:

51. Յուրաքանչյուր մասնակցի համար հաշվարկվում է հավաքված միավորների քանակը և տոկոսը, որը հաստատվում է հանձնաժողովի կնիքով:

52. Թեստավորման արդյունքների յուրաքանչյուր ճիշտ պատասխան գնահատվում է մեկ միավոր, իսկ սխալ պատասխանը՝ զրո միավոր: Միայն պատասխաններ են համարվում ոչ ճիշտ պատասխան նշելը, մեկից ավելի պատասխաններ նշելը, որն է պատասխան չնշելը կամ սույն կարգի 46-րդ կետով նախատեսված դեպքը:

53. Ստուգման աշխատանքներն ավարտվելուց հետո բոլոր մասնակիցները հրավիրվում են թեստավորման սենյակ: Հանձնաժողովի նախագահի կողմից մեկ առ մեկ մաքրվում են ամփոփաթեթերի հիմնական մասերի ծածկաշերտերը: Յուրաքանչյուր հիմնական մասի ծածկաշերտը մաքրելուց հետո բարձրաձայն հայտարարվում է ամփոփաթեթի համարը և դրա վրա նշված տոկոսային հարաբերակցությունը, ինչն արձանագրվում է հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից:

54. Հանձնաժողովի նախագահը մեկ առ մեկ բարձրաձայն ընթերցում է ամփոփաթեթերի կտրոնների վրա նշված ազգանունը, անունը, հայրանունը:

55. Յուրաքանչյուր մասնակից ներկայացնում է իր անձը հաստատող փաստաթուղթը, ստանում է իր կտրոնը, հանձնաժողովի անդամների ներկայությամբ մաքրում է ծածկաշերտը և բարձրաձայն հայտնում իր կտրոնի համարը, ինչն անմիջապես արձանագրվում է:

56. Թեստավորման փուլին չներկայացած մասնակիցների կտրոնների ծածկաշերտերը նույնպես բացվում են բոլորի ներկայությամբ, հանձնաժողովի նախագահի կողմից բարձրաձայն հայտարարվում են, և հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից արձանագրվում: Դրանից հետո հանձնաժողովի նախագահը հայտարարում է յուրաքանչյուր մասնակցի հավաքած միավորները (տոկոսը):

57. Մասնակիցների հավաքած միավորները (տոկոսները) հայտարարելուց անմիջապես հետո հանձնաժողովը հրապարակում է թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների ձևանմուշը:

58. Թեստավորման արդյունքները կարող են բողոքարկվել հանձնաժողովին՝ պատասխանների հրապարակումից

հետո մեկ ժամվա ընթացքում:

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

60. Եթե հանձնաժողովը որոշում է բավարարել մասնակցի բողոքը և սխալ է համարում որևէ հարցադրում կամ դրա ենթադրյալ պատասխանի ճշտություն, ապա այդ որոշման հիման վրա տվյալ հարցի համար գրո միավոր ստացած բոլոր մասնակիցների միավորներն ավելացվում են մեկ միավորով:

61. 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:

62. Բողոքարկման արդյունքներն ամփոփելուց անմիջապես հետո, ինչպես նաև բողոք չլինելու դեպքում՝ բողոքարկման համար սույն կարգի 58-րդ կետով նախատեսված ժամանակի ավարտից հետո հանձնաժողովը հրապարակում է մրցույթի հաջորդ՝ հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցների ցանկը: Մասնակիցը հաջորդ՝ հարցազրույցի փուլ է անցնում թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 90 տոկոսին ճիշտ պատասխանելու դեպքում:

63. Եթե մասնակիցներից ոչ մեկը թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 90 տոկոսին ճիշտ պատասխան չի տվել, ինչպես նաև թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 90 տոկոսին ճիշտ պատասխան տված միակ մասնակիցը կամ բոլոր մասնակիցները հրաժարվել են (գրավոր կամ բանավոր) մասնակցել հարցազրույցի փուլին, ապա հանձնաժողովն ընդունում է որոշում՝ մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչելու մասին և այդ որոշումն ուղարկում է համապատասխան լիազոր մարմնի ղեկավարին:

6. ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼԸ ԵՎ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼԸ

64. Թեստավորման արդյունքներն ամփոփելուց հետո հարցազրույցին մասնակցելու իրավունք ձեռք բերած մասնակիցների հետ նույն օրն անցկացվում է հարցազրույց, որը ձայնագրվում է:

65. Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցն անցկացնում է առանձին: Հարցազրույցն անցկացվում է հարցատոմսերով և համապատասխան պետական կազմակերպության զարգացման և բարեփոխման հայեցակարգը ներկայացնելով: Հարցատոմսը բաղկացած է 5 հարցից, որոնցից չորսը վերաբերում են տնօրենի լիազորությունների շրջանակներում համապատասխան իրավական ակտերին տիրապետման ստուգելուն, իսկ մեկը՝ կոմպետենցիաների տիրապետման շրջանակներին կամ կոնկրետ առաջադրանքի միջոցով աշխատանքային իրավիճակում կարողությունները գնահատելուն: Հարցատոմսերի հարցերը և պատասխանները չեն հրապարակվում:

66. Պետական կազմակերպության զարգացման և բարեփոխման հայեցակարգի վերաբերյալ հանձնաժողովի անդամները մասնակցին կարող են տալ նաև դրան առնչվող լրացուցիչ հարցեր:

67. Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցից առաջ նրա ներկայությամբ համակարգչում նախօրոք գետեղված հարցերից պատահական ընտրությամբ ընտրում է հարցերը և կազմում հարցատոմս ու համարակալում այն: Հանձնաժողովին տրվում են համակարգչից դուրս բերված հարցատոմսի հարցերի ճիշտ պատասխանները: Մասնակիցը ծանոթանում է հարցատոմսին և իր կողմից նախընտրած հերթականությամբ պատասխանում հարցերին:

68. Հարցատոմսի համարն արձանագրվում է: Հարցատոմս ստանալուց հետո հարցազրույցի մասնակցին պատրաստվելու համար տրվում է 10 րոպե ժամանակ:

69. Հարցազրույցի ընթացքում հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ հարցազրույցին զուգահեռ յուրաքանչյուր հարցի պատասխանի, զարգացման և բարեփոխման հայեցակարգի ներկայացման համար մասնակցին գնահատում է 0-3 բալլային համակարգով: Պատասխանը կամ հայեցակարգը գնահատվում է 3 բալլ, եթե հարցին տրվել է հիմնավորված, 2 բալլ՝ եթե հարցին տրվել է մասամբ ճիշտ, 1 բալլ՝ եթե հարցին տրվել է մակերեսային պատասխան, և 0 բալլ՝ եթե պատասխան չի տրվել կամ տրվել է սխալ պատասխան:

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

71. Մինչ հարցազրույցի անցկացման սենյակից դուրս գալը՝ մասնակիցն ստորագրում է իր հարցազրույցի գնահատման թերթերը՝ հավաստիանալով, որ հանձնաժողովի անդամները լրացրել են այն:

72. Հանձնաժողովի անդամների կողմից ստացված գնահատականների հետ անհամաձայնության դեպքում, մասնակիցը չի ստորագրում գնահատման թերթիկը՝ գրավոր նշելով պատճառը, որից հետո կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրվում է հանձնաժողովի անդամների կողմից:

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

74. Մրցույթի հաղթող է ճանաչվում այն մասնակիցը, ով ընդհանուր գնահատման արդյունքում հավաքել է առնվազն 90 տոկոս:

75. Եթե մասնակիցը գնահատման արդյունքում չի հավաքել սույն կարգի 74-րդ կետով սահմանված նվազագույն

շեմը, ապա հանձնաժողովն ընդունում է որոշում նրան մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչելու մասին:

76. Եթե մասնակիցներից ոչ մեկ գնահատման արդյունքում չի հավաքել սույն կարգի 74-րդ կետով սահմանված նվազագույն շեմը, ապա հանձնաժողովն ընդունում է որոշում մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված չլինելու մասին, և այդ որոշումն ուղարկում է համապատասխան լիազոր մարմնի ղեկավարին:

7. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ ԵՎ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ

77. Մրցույթի արդյունքները հրապարակվում են մրցույթն անցկացնելուց հետո սույն օրը՝ անմիջապես: Մրցույթի արդյունքների հրապարակման մասին կազմվում է մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկ, որը կնքվում է հանձնաժողովի կողմից:

78. Մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկում նշվում են՝

- 1) տնօրենի թափուր պաշտոնը, որն զբաղեցնելու համար անցկացվել է մրցույթը.
- 2) մրցույթի անցկացման տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը, ինչպես նաև մրցույթի արդյունքների հրապարակման ամսաթիվը և ժամը.

3) մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցների) ազգանունը, անունը, հայրանունը:

79. Սույն կարգի 75-րդ և 76-րդ կետերով նախատեսված դեպքերում հրապարակման թերթիկում նշվում է մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչվելու մասին:

80. Մրցույթի արդյունքները կարող են գրավոր բողոքարկվել մասնակցի (իր արդյունքների մասով) կամ հանձնաժողովի անդամի կողմից: Գրավոր բողոքի առկայության դեպքում հանձնաժողովն իր որոշումը նախատեսված կարգով ներկայացնում է լիազոր մարմնի ղեկավարին:

81. Բողոքը պետք է ներկայացվի մրցույթի արդյունքները հրապարակվելուց հետո՝ մեկ ժամվա ընթացքում՝ համապատասխան լիազոր մարմին, որը բողոքն ստանալուց հետո երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում ստեղծում է հանձնաժողով տվյալ լիազոր մարմնի և առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմնի հավասար թվով ներկայացուցիչներից՝ մարզային և Երևանի քաղաքապետարանի բժշկական կազմակերպությունների դեպքում, իսկ առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմնին ենթակա բժշկական կազմակերպությունների դեպքում՝ առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմնի և վերջինիս ենթակա բժշկական կազմակերպությունների ղեկավար կազմից երկուական ներկայացուցիչներից: Անհրաժեշտության դեպքում բողոքի քննարկմանը կարող է հրավիրվել մրցութային հանձնաժողովի անդամը (անդամները):

82. Հանձնաժողովը 5-օրյա ժամկետում բողոքի վերաբերյալ իր եզրակացությունը ներկայացնում է համապատասխան լիազոր մարմնին, իսկ եզրակացության կրկնօրինակը ներկայացնում է առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր մարմին:

83. Պարտադիր հաշվի առնելով եզրակացությունը՝ լիազոր մարմինը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը՝

- 1) մրցույթի արդյունքը կոնկրետ մասնակցի վերաբերյալ անփոփոխ թողնելու մասին.
- 2) մրցույթի կոնկրետ մասնակցին հաղթող ճանաչելու մասին.
- 3) մրցույթի կոնկրետ մասնակցին հաղթող չճանաչելու մասին:

84. Սույն կարգի 83-րդ կետով նախատեսված որոշումը մրցույթի մասնակցի կողմից կարող է բողոքարկվել դատական կարգով:

8. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐՈՎ ՊԱՇՏՈՆԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒՄԸ

85. Մրցույթի արդյունքների հրապարակումից անմիջապես հետո՝ բողոքի բացակայության դեպքում, հանձնաժողովը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի վերաբերյալ իր որոշումը ներկայացնում է լիազոր մարմնի ղեկավարին, ով որոշումն ստանալուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցներից մեկի հետ, սահմանված կարգով, կնքում է աշխատանքային պայմանագիր՝ առավելագույնը 5 տարի ժամկետով, և հրամանով նշանակում է պաշտոնում: Պայմանագրով նախատեսված ժամկետը լրանալուց հետո այն կարող է երկարաձգվել կողմերի փոխադարձ համաձայնությանմբ՝ ոչ ավելի, քան 3 տարի ժամկետով:

86. Այն դեպքում, երբ պետական ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի հետ երկարաձգվող պայմանագրի և տնօրենի 65 տարին լրանալու ժամկետը չի գերազանցում 3 տարին, ապա երկարաձգվող պայմանագրի ժամկետը սահմանվում է ոչ ավելի, քան տնօրենի 65 տարին լրանալը:

87. Հանձնաժողովը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցների) վերաբերյալ իր որոշման մեջ նշում է՝

- 1) տնօրենի թափուր պաշտոնի անվանումը, որն զբաղեցնելու համար անցկացվել է մրցույթը.
- 2) մրցույթի անցկացման տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը.
- 3) հաղթող ճանաչված մասնակիցների ազգանունը, անունը, հայրանունը, ծննդյան տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը և անձնագրային տվյալները.
- 4) հաղթող ճանաչված մասնակիցներից յուրաքանչյուրի հավաքած միավորների քանակը (տոկոսը) թեստավորման

փուլում.

5) հաղթող ճանաչված մասնակիցներից յուրաքանչյուրի վերաբերյալ հարցազրույցի արդյունքում հանձնաժողովի քվեարկության արդյունքները:

88. Որոշումը պետք է ստորագրեն հանձնաժողովի անդամները: Հատուկ կարծիք ունեցողներն ստորագրելիս նշում են դրա մասին՝ ստորագրության կողքին գրառելով «հատուկ կարծիքը կցվում է» բառերը:

89. Որոշմանը կից ներկայացվում է որոշման հետ անհամաձայնություն հայտնած հանձնաժողովի անդամների հատուկ կարծիքը (կարծիքները):

90. Հանձնաժողովի աշխատանքները համարվում են ավարտված՝ որոշումն ընդունելուց հետո կամ սույն կարգի 31-րդ, 75-րդ, 76-րդ և 79-րդ կետերով նախատեսված դեպքերում:

91. Աշխատանքներն ավարտելուց հետո հանձնաժողովի նախագահն ստորագրաժամանան անմիջապես հանձնում է հանձնաժողովի կնիքը, ինչպես նաև մասնակիցների համար ստացված, սակայն չօգտագործված ամփոփաթերթերը:

92. Հանձնաժողովը հանձնման-ընդունման ակտով ստորագրաժամում է փոխանցում մրցութային փաթեթը, որը սույն կարգի 25-րդ կետում նշված փաստաթղթերից բացի ներառում է նաև հանձնաժողովի կողմից կազմված և (կամ) ընդունված հետևյալ փաստաթղթերը՝

1) հանձնաժողովի կնիքի և դիմորդների թվին համապատասխան կնքված ամփոփաթերթերի ստացման մասին ստացականը.

2) փաստաթղթերի քննարկման և դիմորդների ու հանձնաժողովի անդամների ներկայության մասին արձանագրությունը.

3) մրցութին մասնակցելու թույլտվություն տալու կամ չթույլատրելու մասին որոշումը.

4) մրցութի մասնակիցների ցանկը հաստատելու մասին որոշումը.

5) ամփոփաթերթերի ծածկաշերտի թերությունների մասին (այդպիսիք լինելու դեպքում) արձանագրությունը.

6) հանձնաժողովի կողմից ամփոփաթերթերի համար նախատեսված արկղի կնիքի ամբողջականությունն ստուգելու, արկղը բացելու և արկղից դուրս բերված ամփոփաթերթերի հիմնական մասերի, կտրոնների ու թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների ձևանմուշի մասին արձանագրությունը.

7) թեստավորման արդյունքներն ամփոփելու մասին արձանագրությունը.

8) հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցների ցանկը.

9) մասնակիցների հետ հարցազրույց անցկացնելու և զարգացման ծրագրի ներկայացման մասին արձանագրությունները.

10) քվեարկությունների արդյունքում մասնակիցների հավաքած ձայների մասին արձանագրությունը.

11) մրցութի արդյունքում հաղթող մասնակից (մասնակիցներ) ճանաչելու մասին որոշումը.

12) մրցութի արդյունքում կոնկրետ մասնակցի հաղթող չճանաչելու մասին որոշումը.

13) մրցութի արդյունքում ոչ մի մասնակցի հաղթող չճանաչելու մասին որոշումը.

14) մրցութի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցների) վերաբերյալ եզրակացությունը.

15) մրցութը չկայացած համարելու մասին որոշումը.

16) թեստավորման առաջադրանքների տեսրերը.

17) թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների ձևանմուշը.

18) քվեաթերթիկները.

19) մրցութի արդյունքների հրապարակման թերթիկը.

20) ձայնագրությունները.

21) այլ փաստաթղթեր:

93. Ստորագրաժամումը սույն կարգի 92-րդ կետում նշված փաստաթղթերը պահպանում և արխիվացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

9. ԱՅԼ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

94. Սույն կարգի 31-րդ, 75-րդ, 76-րդ և 79-րդ կետերով նախատեսված դեպքերում, ինչպես նաև այն դեպքում, երբ մրցութին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել, մեկամսյա ժամկետում հրապարակվում է հայտարարություն՝ նոր մրցութ անցկացնելու մասին: Նոր մրցութն անցկացվում է սույն ընթացակարգին համապատասխան:

95. Եթե նոր կամ կրկնակի մրցութը սույն կարգի համաձայն համարվում է չկայացած, ինչպես նաև նոր կամ կրկնակի մրցութի արդյունքում հաղթող չի ճանաչվում, ապա նոր կամ կրկնակի մրցութ անցկացնելուց մեկ ամիս հետո կրկին հայտարարվում է մրցութ: Մրցութն անցկացվում է սույն կարգին համապատասխան:

96. Մրցութ հայտարարվելուց հետո նախատեսված մրցութն սկսելու օրը, ժամը և վայրը կարող են փոփոխվել՝ դրա մասին ոչ ուշ, քան մրցութ անցկացնելու օրվանից մեկ շաբաթ առաջ՝ ծանուցելով հավակնորդներին:

(հավելվածը խմբ. 23.06.22 N 919-Ն)

**Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետի աշխատակազմի
ղեկավար**

Ա. Հարությունյան

04.02.2022
ՀԱՎԱՍՏՎԱԾ Է
ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ
ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ

**Հավելված N 2
ՀՀ կառավարության 2022 թվականի
փետրվարի 3-ի N 129-Ն որոշման**

Ձև N 1

**ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ՝ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ ԿՆՔՎՈՂ**

20 թ.

Կողմերը պայմանագրի շրջանակներում ընդունում են տերմինների հետևյալ սահմանումները՝

Գործատու _____

Կազմակերպություն _____ պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն՝ գրանցված _____,
գրանցման N _____, վկայական N _____

Տնօրեն՝ կազմակերպության գործադիր մարմնի պաշտոնում նշանակված անձ,

(անունը, ազգանունը, անձնագրի համարը, սերիան, երբ և ում կողմից է տրված)

Պայմանագիր՝ սույն պայմանագիրը.

Գործատուն, ի դեմս՝ _____, մի կողմից, և տնօրեն _____, մյուս կողմից (միասին՝ կողմեր), կնքեցին սույն
պայմանագիրը հետևյալ մասին՝

1. Պայմանագրի առարկան

1.1. Պայմանագրով գործատուն կազմակերպության ընթացիկ գործունեության ղեկավարումը հանձնում է տնօրենին, իսկ տնօրենը պարտավորվում է բարելավել և խելամտորեն կատարել կազմակերպության գործադիր մարմնի գործառնությունները՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքին, «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին, այլ իրավական ակտերին, կազմակերպության կանոնադրությանը, պայմանագրին համապատասխան՝ ի շահ կազմակերպության:

2. Կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները

2.1. Կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, կազմակերպության կանոնադրությամբ և պայմանագրով:

2.1.1. Տնօրենն իրավունք ունի գործատուից պահանջելու կազմակերպության ընթացիկ ղեկավարման ընթացքում իր խախտված իրավունքների վերականգնումը:

2.1.2. Տնօրենը՝

ա. առանց լիազորագրի գործում է կազմակերպության անունից, ներկայացնում է նրա շահերը Հայաստանի Հանրապետությունում և օտարերկրյա պետություններում, տալիս է կազմակերպության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր,

բ. աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է կազմակերպության աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր,

գ. իր իրավասության սահմաններում տնօրինում է կազմակերպության գույքը՝ ներառյալ ֆինանսական միջոցները,

- դ. կնքում է պայմանագրեր (այդ թվում՝ աշխատանքային),
- ե. կատարում է աշխատանքի բաշխում աշխատողների միջև,
- զ. սահմանում է աշխատողների աշխատանքի վարձատրության չափը, է. բացում է բանկային հաշիվներ,
- ը. հաստատում է կազմակերպության հիմնարկների, մասնաճյուղերի և ներկայացուցչությունների կանոնադրությունները, նշանակում դրանց ղեկավարներին,
- թ. օրենքով և կազմակերպության կանոնադրությամբ սահմանված լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը,
- ժ. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և կազմակերպության կանոնադրությամբ սահմանված այլ լիազորություններ:

2.1.3. Տնօրենն իրավունք չունի՝

- ա. կատարելու այլ վճարովի աշխատանք՝ բացի գիտական, կրթական և ստեղծագործական աշխատանքից,
- բ. անձամբ զբաղվելու ձեռնարկատիրական գործունեությամբ,
- գ. լինելու երրորդ անձանց ներկայացուցիչն այն մարմնի հետ կապված հարաբերություններում, որտեղ ինքը գտնվում է ծառայության մեջ, կամ որն անմիջականորեն ենթակա է իրեն կամ անմիջականորեն վերահսկելի է իր կողմից,
- դ. ծառայողական պարտականությունների համար այլ անձանցից ստանալու նվերներ, գումարներ կամ ծառայություններ՝ բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի:

2.2. Տնօրենը պարտավոր է՝

- ա. պայմանագրի կնքման պահից _____ ամսվա ընթացքում լիազորված մարմին ներկայացնել կազմակերպության զարգացման _____ -ամյա ծրագիրը, որը պայմանագրի անբաժանելի մասն է, և ապահովել դրա կատարման ըստ ժամանակացույցի,
 - բ. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետում լիազորված մարմին ներկայացնել կազմակերպության գործունեության մասին տարեկան ու եռամսյակային հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը,
 - գ. ինչպես կազմակերպությունում իր աշխատանքային գործունեության ընթացքում, այնպես էլ դրանից հետո չհրապարակել պետական կամ ծառայողական գաղտնիք հանդիսացող տեղեկությունները,
 - դ. պատշաճ մակարդակով իրականացնել կազմակերպության ընթացիկ ղեկավարումը՝ կազմակերպության կանոնադրությանը և պայմանագրին համապատասխան,
 - ե. գործատուի պահանջով նրան ներկայացնել հաշվետվություն իր կողմից կատարվող աշխատանքների և հետագա ծրագրերի մասին,
 - զ. անմիջապես կատարել գործատուի պահանջները՝ աշխատանքում տեղ գտած թերությունների վերացման համար,
 - է. գործատուին անմիջապես տեղեկացնել իր կողմից իր պարտականությունների կատարման անհնարինության մասին, եթե գտնում է, որ ինքը չի կարող իրականացնել կազմակերպության արդյունավետ ղեկավարումը,
 - ը. տարեկան առնվազն _____ անգամ անցկացնել գույքագրում՝ վարելով կազմակերպությանը սեփականության իրավունքով պատկանող և ամրացված գույքի առանձին հաշվառում,
 - թ. համապատասխան պաշտոնատար անձանց հետ կնքել նյութական պատասխանատվության պայմանագրեր,
 - ժ. աշխատանքային պայմանագրով կամ ներքին կարգապահական կանոններով իրեն վերապահված պարտականություններն առանց հարգելի պատճառի պարբերաբար չկատարելու դեպքում:
3. Գործատուն իրավունք ունի տնօրենից պահանջելու ներկայացնել հաշվետվություն կազմակերպության ընթացիկ գործունեության մասին:

4. Գործատուն պարտավոր է՝

- ա. օժանդակել տնօրենին իրականացնել պայմանագրից բխող իր իրավունքներն ու պարտականությունները,
- բ. վարձատրել տնօրենին պայմանագրով սահմանված չափով և կարգով,
- գ. տնօրենի լիազորությունները դադարեցնելիս օրենքով սահմանված կարգով լուծել նաև նրա կողմից կազմակերպությանը կամ պետությանը պատճառված վնասի փոխհատուցման հարցը:

5. Տնօրենի վարձատրությունը և աշխատանքի ու հանգստի ժամանակը

- 5.1. Տնօրենն ստանում է աշխատավարձ՝ ամսական _____ դրամի չափով:
- 5.2. Վարձատրության այլ տեսակները (պարգևատրումներ, լրավճարներ) սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
- 5.3. Տնօրենի համար սահմանվում է 8-ժամյա աշխատանքային օր:
- 5.4. Տնօրենի համար սահմանվում է 5-օրյա աշխատանքային շաբաթ:
- 5.5. Տնօրենը կարող է ներգրավվել արտաժամյա աշխատանքներում՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված կարգով:
- 5.6. Տնօրենին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տրամադրվում է 20 աշխատանքային օր տևողությամբ ամենամյա վարձատրվող արձակուրդ: Արձակուրդի տրամադրման կոնկրետ

Ժամկետները համաձայնեցվում են գործատուի հետ:

5.7. Տնօրենի խնդրանքով նրան կարող է տրամադրվել չվճարվող արձակուրդ՝ օրենքով սահմանված կարգով:

6. Պայմանագրի գործողության դադարման հիմքերը

6.1. Պայմանագիրը լուծվում է, եթե՝

ա. պայմանագրով նախատեսված ժամկետն ավարտվել է,

բ. կազմակերպությունը լուծարվել է,

գ. տնօրենը ներկայացնում է դիմում՝ պայմանագրի լուծման մասին,

դ. լրացել է տնօրենի 65 տարին,

ե. իր գրավոր համաձայնությամբ տնօրենն ընտրվել կամ նշանակվել է այլ պաշտոնում կամ անցել է իր պաշտոնի հետ անհամատեղելի այլ աշխատանքի,

զ. ժամանակավոր անաշխատունակության հետևանքով նա ավելի քան չորս ամիս անընդմեջ չի ներկայացել աշխատանքի,

է. տնօրենն ավելի քան 3 օր անընդմեջ անհարգելի պատճառներով չի ներկայացել աշխատանքի,

ը. տնօրենը նշանակվել է օրենքի պահանջների խախտմամբ,

թ. դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռի հիման վրա տնօրենը ճանաչվել է անգործունակ, սահմանափակ գործունակ, անհայտ բացակայող կամ մահացած,

ժ. տնօրենն իր գործառույթներն իրականացնելիս պետական կազմակերպությանը կամ պետությանն իր մեղքով հասցրել է վնաս, որի գումարը գերազանցում է պետական կազմակերպությանը սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի արժեքի 1 տոկոսը,

ժա. տնօրենը դատապարտվել է հանցագործության կատարման համար, և նրա դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ,

ժբ. տնօրենին օրենքի համաձայն արգելվել է որոշակի պաշտոններ զբաղեցնել կամ նա զրկվել է որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից,

ժգ. տնօրենը կորցրել է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիությունը,

ժդ. օրինական ուժի մեջ է մտել տնօրենի նկատմամբ կայացված մեղադրական դատավճիռը,

ժե. կազմակերպությունը դատական կարգով ճանաչվել է անանկ կամ ունի դատական կարգով որոշված և դատարանի կողմից համապատասխան վճիռն ընդունվելուց հետո վեց ամսվա ընթացքում իր մեղքով չկատարված գույքային պարտավորություն,

ժզ. կազմակերպության կողմից վճարման ենթակա հարկերը կամ սոցիալական ապահովագրության հիմնադրամի վճարներն իր մեղքով՝ սահմանված ժամկետից հետո հաշվետու ժամանակաշրջանում չի վճարել,

ժէ. մեկ տարվա ընթացքում օրենքի խախտման համար ենթարկվել է կրկնակի կարգապահական պատասխանատվության:

6.2. Գործադիր մարմնի պաշտոնում նշանակված կամ ընտրության արդյունքում գործադիր մարմնի պաշտոնում նշանակված անձի լիազորությունները դադարում են նրա մահվամբ:

7. Պայմանագիրն ուժի մեջ մտնելը և գործողության ժամկետը, դրանում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու կարգը

7.1. Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում կնքման պահից և գործում է _____ տարի ժամկետով:

7.2. Պայմանագրով նախատեսված ժամկետը լրանալուց հետո կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ պայմանագիրը կարող է երկարաձգվել, բայց ոչ ավելի, քան երեք տարի ժամկետով:

7.3. Այն դեպքում, երբ ՊՈԱԿ-ի տնօրենի հետ երկարաձգվող պայմանագրի և տնօրենի 65 տարին լրանալու ժամկետը չի գերազանցում 3 տարին, ապա երկարաձգվող պայմանագրի ժամկետը սահմանվում է ոչ ավելի, քան տնօրենի 65 տարին լրանալը:

7.4. Պայմանագրում կատարված փոփոխությունները, լրացումները և հավելվածներն իրավական ուժ ունեն և պայմանագրի անբաժանելի մասն են, եթե դրանք կատարվել են գրավոր և ստորագրվել կողմերի կողմից:

8. Կողմերի պատասխանատվությունը

8.1. Կողմերը պատասխանատվություն են կրում օրենքով, կանոնադրությամբ և պայմանագրով սահմանված իրենց պարտականությունների չկատարման, ոչ պատշաճ կատարման կամ վերազանցման համար պայմանագրով և օրենքով նախատեսված կարգով:

9. Վեճերի լուծումը

9.1. Կողմերի միջև առաջացած վեճերը լուծվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված

կարգով:

10. Այլ դրույթներ

10.1. Պայմանագիրը կնքվում է 3 հավասարազոր օրինակից:

Կողմերի հասցեները և ստորագրությունները

20 թ.

20 թ.

Ձև N 2

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ՝ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ ԿՆՔՎՈՂ

(նախատեսված՝ գյուղական բժշկական ամբուլատորիաների և առողջության կենտրոնների գործադիր մարմինների ղեկավարների համար)

20 թ.

Կողմերը պայմանագրի շրջանակներում ընդունում են տերմինների հետևյալ սահմանումները՝

Գործատու _____

Կազմակերպություն _____ պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն՝ գրանցված _____, գրանցման N _____, վկայական N _____

Տնօրեն՝ կազմակերպության գործադիր մարմնի պաշտոնում նշանակված անձ,

(անունը, ազգանունը, անձնագրի համարը, սերիան, էրբ և ում կողմից է տրված)

Պայմանագիր՝ սույն պայմանագիրը.

Գործատուն, ի դեմս՝ _____, մի կողմից, և տնօրեն _____, մյուս կողմից (միասին՝ կողմեր), կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալ մասին՝

1. Պայմանագրի առարկան

1.1. Պայմանագրով գործատուն կազմակերպության ընթացիկ գործունեության ղեկավարումը հանձնում է տնօրենին, իսկ տնօրենը պարտավորվում է բարելավել և խելամտորեն կատարել կազմակերպության գործադիր մարմնի գործառույթները՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքին, «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին, այլ իրավական ակտերին, կազմակերպության կանոնադրությանը, պայմանագրին համապատասխան՝ ի շահ կազմակերպության:

2. Կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները

2.1. Կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, կազմակերպության կանոնադրությամբ և պայմանագրով:

2.1.1. Տնօրենն իրավունք ունի գործատուից պահանջելու կազմակերպության ընթացիկ ղեկավարման ընթացքում իր խախտված իրավունքների վերականգնումը:

2.1.2. Տնօրենը՝

ա. առանց լիազորագրի գործում է կազմակերպության անունից, ներկայացնում է նրա շահերը Հայաստանի Հանրապետությունում և օտարերկրյա պետություններում, տալիս է կազմակերպության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր,

բ. աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է կազմակերպության աշխատողներին, նրանց նկատմամբ

կիրառում է իրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր,

- գ. իր իրավասության սահմաններում տնօրինում է կազմակերպության գույքը՝ ներառյալ ֆինանսական միջոցները,
- դ. կնքում է պայմանագրեր (այդ թվում՝ աշխատանքային),
- ե. կատարում է աշխատանքի բաշխում աշխատողների միջև,
- զ. սահմանում է աշխատողների աշխատանքի վարձատրության չափը,
- է. բացում է բանկային հաշիվներ,

ը. հաստատում է կազմակերպության հիմնարկների, մասնաճյուղերի և ներկայացուցչությունների կանոնադրությունները, նշանակում դրանց ղեկավարներին,

թ. օրենքով և կազմակերպության կանոնադրությամբ սահմանված լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը,

ժ. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և կազմակերպության կանոնադրությամբ սահմանված այլ լիազորություններ:

2.1.3. Տնօրենն իրավունք չունի՝

ա. կատարելու այլ վճարովի աշխատանք՝ բացի մասնագիտական (բժշկական), գիտական, կրթական և ստեղծագործական աշխատանքից,

բ. անձամբ գրադվելու ձեռնարկատիրական գործունեությամբ,

գ. լինելու երրորդ անձանց ներկայացուցիչն այն մարմնի հետ կապված հարաբերություններում, որտեղ ինքը գտնվում է ծառայության մեջ, կամ որն անմիջականորեն ենթակա է իրեն կամ անմիջականորեն վերահսկելի է իր կողմից,

դ. ծառայողական պարտականությունների համար այլ անձանցից ստանալու նվերներ, գումարներ կամ ծառայություններ՝ բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի:

2.2. Տնօրենը պարտավոր է՝

ա. պայմանագրի կնքման պահից _____ ամսվա ընթացքում լիազորված մարմին ներկայացնել կազմակերպության զարգացման _____-ամյա ծրագիրը, որը պայմանագրի անբաժանելի մասն է, և ապահովել դրա կատարումն ըստ ժամանակացույցի,

բ. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետում լիազորված մարմին ներկայացնել կազմակերպության գործունեության մասին տարեկան ու եռամսյակային հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը,

գ. ինչպես կազմակերպությունում իր աշխատանքային գործունեության ընթացքում, այնպես էլ դրանից հետո չհրապարակել պետական կամ ծառայողական գաղտնիք հանդիսացող տեղեկությունները,

դ. պատշաճ մակարդակով իրականացնել կազմակերպության ընթացիկ ղեկավարումը՝ կազմակերպության կանոնադրությանը և պայմանագրին համապատասխան,

ե. գործատուի պահանջով նրան ներկայացնել հաշվետվություն իր կողմից կատարվող աշխատանքների և հետագա ծրագրերի մասին,

զ. անմիջապես կատարել գործատուի պահանջները՝ աշխատանքում տեղ գտած թերությունների վերացման համար,

է. գործատուին անմիջապես տեղեկացնել իր կողմից իր պարտականությունների կատարման անհնարինության մասին, եթե գտնում է, որ ինքը չի կարող իրականացնել կազմակերպության արդյունավետ ղեկավարումը,

ը. տարեկան առնվազն _____ անգամ անցկացնել գույքագրում՝ վարելով կազմակերպությանը սեփականության իրավունքով պատկանող և ամրացված գույքի առանձին հաշվառում,

թ. համապատասխան պաշտոնատար անձանց հետ կնքել նյութական պատասխանատվության պայմանագրեր,

ժ. աշխատանքային պայմանագրով կամ ներքին կարգապահական կանոններով իրեն վերապահված պարտականություններն առանց հարգելի պատճառի պարբերաբար չկատարելու դեպքում:

3. Գործատուն իրավունք ունի տնօրենից պահանջելու ներկայացնել հաշվետվություն կազմակերպության ընթացիկ գործունեության մասին:

4. Գործատուն պարտավոր է՝

ա. օժանդակել տնօրենին իրականացնել պայմանագրից բխող իր իրավունքներն ու պարտականությունները,

բ. վարձատրել տնօրենին պայմանագրով սահմանված չափով և կարգով,

գ. տնօրենի լիազորությունները դադարեցնելիս օրենքով սահմանված կարգով լուծել նաև նրա կողմից կազմակերպությանը կամ պետությանը պատճառված վնասի փոխհատուցման հարցը:

5. Տնօրենի վարձատրությունը և աշխատանքի ու հանգստի ժամանակը

5.1. Տնօրենն ստանում է աշխատավարձ՝ ամսական _____ դրամի չափով:

5.2. Վարձատրության այլ տեսակները (պարգևատրումներ, լրավճարներ) սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

5.3. Տնօրենի համար սահմանվում է 8-ժամյա աշխատանքային օր:

5.4. Տնօրենի համար սահմանվում է 5-օրյա աշխատանքային շաբաթ:

5.5. Տնօրենը կարող է ներգրավվել արտաժամայա աշխատանքներում՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված կարգով:

5.6. Տնօրենին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տրամադրվում է 20 աշխատանքային օր տևողությամբ ամենամյա վարձատրվող արձակուրդ: Արձակուրդի տրամադրման կոնկրետ ժամկետները համաձայնեցվում են գործատուի հետ:

5.7. Տնօրենի խնդրանքով նրան կարող է տրամադրվել չվճարվող արձակուրդ՝ օրենքով սահմանված կարգով:

6. Պայմանագրի գործողության դադարման հիմքերը

6.1. Պայմանագիրը լուծվում է, եթե՝

ա. պայմանագրով նախատեսված ժամկետն ավարտվել է,

բ. կազմակերպությունը լուծարվել է,

գ. տնօրենը ներկայացնում է դիմում՝ պայմանագրի լուծման մասին,

դ. լրացել է տնօրենի 65 տարին,

ե. իր գրավոր համաձայնությամբ տնօրենն ընտրվել կամ նշանակվել է այլ պաշտոնում կամ անցել է իր պաշտոնի հետ անհամատեղելի այլ աշխատանքի,

զ. ժամանակավոր անաշխատունակության հետևանքով նա ավելի քան չորս ամիս անընդմեջ չի ներկայացել աշխատանքի,

է. տնօրենն ավելի քան 3 օր անընդմեջ անհարգելի պատճառներով չի ներկայացել աշխատանքի,

ը. տնօրենը նշանակվել է օրենքի պահանջների խախտմամբ,

թ. դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռի հիման վրա տնօրենը ճանաչվել է անգործունակ, սահմանափակ գործունակ, անհայտ բացակայող կամ մահացած,

ժ. տնօրենն իր գործառույթներն իրականացնելիս պետական կազմակերպությանը կամ պետությանն իր մեղքով հասցրել է վնաս, որի գումարը գերազանցում է պետական կազմակերպությանը սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի արժեքի 1 տոկոսը,

ժա. տնօրենը դատապարտվել է հանցագործության կատարման համար, և նրա դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ,

ժբ. տնօրենին օրենքի համաձայն արգելվել է որոշակի պաշտոններ զբաղեցնել կամ նա զրկվել է որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից,

ժգ. տնօրենը կորցրել է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիությունը,

ժդ. օրինական ուժի մեջ է մտել տնօրենի նկատմամբ կայացված մեղադրական դատավճիռը,

ժե. կազմակերպությունը դատական կարգով ճանաչվել է սնանկ կամ ունի դատական կարգով որոշված և դատարանի կողմից համապատասխան վճիռն ընդունվելուց հետո վեց ամսվա ընթացքում իր մեղքով չկատարված գույքային պարտավորություն,

ժզ. կազմակերպության կողմից վճարման ենթակա հարկերը կամ սոցիալական ապահովագրության հիմնադրամի վճարներն իր մեղքով՝ սահմանված ժամկետից հետո հաշվետու ժամանակաշրջանում չի վճարել,

ժէ. մեկ տարվա ընթացքում օրենքի խախտման համար ենթարկվել է կրկնակի կարգապահական պատասխանատվության:

6.2. Գործադիր մարմնի պաշտոնում նշանակված կամ ընտրության արդյունքում գործադիր մարմնի պաշտոնում նշանակված անձի լիազորությունները դադարում են նրա մահվամբ:

7. Պայմանագիրն ուժի մեջ մտնելը և գործողության ժամկետը, դրանում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու կարգը

7.1. Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում կնքման պահից և գործում է _____ տարի ժամկետով:

7.2. Պայմանագրով նախատեսված ժամկետը լրանալուց հետո կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ պայմանագիրը կարող է երկարաձգվել, բայց ոչ ավելի, քան երեք տարի ժամկետով:

7.3. Այն դեպքում, երբ ՊՈԱԿ-ի տնօրենի հետ երկարաձգվող պայմանագրի և տնօրենի 65 տարին լրանալու ժամկետը չի գերազանցում 3 տարին, ապա երկարաձգվող պայմանագրի ժամկետը սահմանվում է ոչ ավելի, քան տնօրենի 65 տարին լրանալը:

7.4. Պայմանագրում կատարված փոփոխությունները, լրացումները և հավելվածներն իրավական ուժ ունեն և պայմանագրի անբաժանելի մասն են, եթե դրանք կատարվել են գրավոր և ստորագրվել կողմերի կողմից:

8. Կողմերի պատասխանատվությունը

8.1. Կողմերը պատասխանատվություն են կրում օրենքով, կանոնադրությամբ և պայմանագրով սահմանված իրենց պարտականությունների չկատարման, ոչ պատշաճ կատարման կամ վերազանցման համար պայմանագրով և օրենքով նախատեսված կարգով:

9. Վեճերի լուծումը

9.1. Կողմերի միջև առաջացած վեճերը լուծվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված կարգով:

10. Այլ դրույթներ

10.1. Պայմանագիրը կնքվում է 3 հավասարազոր օրինակից:

Կողմերի հասցեները և ստորագրությունները

20 թ.

20 թ.

Ձև N 3

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ՝ ՀԱՐՅՈՒՐ ՏՈԿՈՍ՝ ՊԵՏՈՒԹՅԱՆԸ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ԲԱԺՆԵՄԱՍ ՈՒՆԵՑՈՂ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ ԿՆՔՎՈՂ

20 թ.

_____ բաժնետիրական ընկերությունը (այսուհետ՝ ընկերություն), ի դեմս պետական բաժնեմասի լիազոր ներկայացուցիչ _____, որը գործում է _____ իրավասու մարմնի N _____ հրամանի (հրամանների) համաձայն, մի կողմից, և _____, անձնագիր՝ N _____, տրված՝ _____-ի կողմից, բնականության վայրը՝ _____ (այսուհետ՝ տնօրեն), մյուս կողմից (միասին՝ կողմեր)՝ դեկլարավելով «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 88-րդ հոդվածի 2-րդ մասով, ընկերության կանոնադրության _____ կետով՝ կնքեցին սույն պայմանագիրը (այսուհետ՝ պայմանագիր)՝ հետևյալ մասին՝

1. Պայմանագրի առարկան

1.1. Պայմանագրով ընկերությունն իր ընթացիկ գործունեության կառավարումը հանձնում է տնօրենին, իսկ տնօրենը պարտավորվում է ընկերության կառավարումն իրականացնել ի շահ ընկերության՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքին, «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին, այլ իրավական ակտերին, ընկերության կանոնադրությանը, պայմանագրին համապատասխան, բարեխղճորեն և ինչպես տորեն՝ ապահովելով ընկերության շահութաբեր գործունեությունը:

2. Պայմանագիրն ուժի մեջ մտնելը և գործողության ժամկետը

2.1. Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում կնքման պահից և գործում է _____ տարի ժամկետով:

2.2. Պայմանագրով նախատեսված ժամկետը լրանալուց հետո կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ պայմանագրի ժամկետը կարող է երկարաձգվել, բայց ոչ ավելի, քան երեք տարի ժամկետով:

3. Կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները

3.1. Կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ընկերության կանոնադրությամբ և պայմանագրով:

3.2. Տնօրենի իրավասությանն են պատկանում ընկերության ընթացիկ գործունեության կառավարման բոլոր հարցերը՝ բացառությամբ «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով ընկերության բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի (այսուհետ՝ ժողով) իրավասությանը վերապահված հարցերի:

3.2.1. Տնօրենն օրենքին, ընկերության կանոնադրությանը և պայմանագրին համապատասխան՝

ա. տնօրինում է ընկերության գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները, գործարքներ է կնքում ընկերության անունից,

- բ. ներկայացնում է ընկերությունը Հայաստանի Հանրապետությունում և օտարերկրյա պետություններում,
- գ. գործում է առանց լիազորագրի,
- դ. տալիս է լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով,
- ե. սահմանված կարգով կնքում է պայմանագրեր, այդ թվում՝ աշխատանքային,
- զ. բանկերում բացում է ընկերության հաշվարկային (այդ թվում՝ արտարժույթային) և այլ հաշիվներ,
- է. ժողովին ներկայացնում է առաջարկություններ իր իրավասությանը վերապահված հարցերով,
- ը. իր իրավասության սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս է կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը,
- թ. սահմանված կարգով աշխատանքի ընդունում և աշխատանքից ազատում է ընկերության աշխատողներին,
- ժ. աշխատողների նկատմամբ կիրառում է խրախուսման և կարգապահական պատասխանատվության միջոցներ,
- ժա. իրավասու մարմնի հաստատման է ներկայացնում ընկերության վարչակազմակերպական կառուցվածքը և կանոնակարգը,

ժբ. իրականացնում է օրենքով կամ ընկերության կանոնադրությամբ նախատեսված այլ իրավասություններ:

3.3. Տնօրենն իրավունք ունի՝

ա. ընկերությունից պահանջելու ընկերության ընթացիկ կառավարման ընթացքում իր խախտված իրավունքների վերականգնումը,

բ. պայմանագրով ստանձնած իր պարտականությունների կատարման դիմաց պայմանագրով սահմանված կարգով և չափով ստանալու վարձատրություն:

3.4. Ընկերության գործադիր մարմնի պաշտոն զբաղեցնող անձը չի կարող՝

- ա. կատարել այլ վճարովի աշխատանք՝ բացի գիտական, կրթական և ստեղծագործական աշխատանքից),
- բ. անձամբ զբաղվել ձեռնարկատիրական գործունեությամբ,
- գ. լինել երրորդ անձանց ներկայացուցիչն այն մարմնի հետ կապված հարաբերություններում, որտեղ ինքը գտնվում է ծառայության մեջ, կամ որն անմիջականորեն ենթակա է իրեն կամ անմիջականորեն վերահսկելի է իր կողմից,
- դ. ծառայողական պարտականությունների կատարման համար այլ անձանցից ստանալ նվերներ, գումարներ կամ ծառայություններ՝ բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի:

3.5. Տնօրենը պարտավոր է՝

ա. պայմանագրի կնքման պահից _____ ամսվա ընթացքում ընկերություն ներկայացնել կազմակերպության զարգացման ծրագիրը (այսուհետ՝ ծրագիր), որը պայմանագրի անբաժանելի մասն է, և սպասելով դրա կատարման ըստ ժամանակացույցի,

բ. ժողովի հաստատմանը ներկայացնել ընկերության ամենամյա ծախսերի և եկամուտների նախահաշիվը,

գ. ապահովել ընկերության գործունեության իրականացումը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության շրջանակներում,

դ. ինչպես պայմանագրի գործողության ընթացքում, այնպես էլ դրանից հետո չհրապարակել ընկերության առևտրային գաղտնիք հանդիսացող տեղեկությունները,

ե. պատշաճ մակարդակով իրականացնել ընկերության կառավարումը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, ընկերության կանոնադրությանը և պայմանագրին համապատասխան,

զ. թույլ չտալ ընկերության գուտ ակտիվների նվազում,

է. ժամանակին և պատշաճ մակարդակով կատարել ժողովի որոշումները,

ը. ընկերության իրավասու մարմինների պահանջով նրանց ներկայացնել հաշվետվություն իր կողմից կատարվող աշխատանքների և հետագա ծրագրերի մասին,

թ. անմիջապես կատարել ընկերության իրավասու մարմինների պահանջները՝ աշխատանքում տեղ գտած թերությունների վերացման ուղղությամբ,

ժ. ընկերությանն անմիջապես տեղեկացնել իր պարտականությունների կատարման անհնարինության մասին, եթե գտնում է, որ ինքը չի կարող իրականացնել ընկերության արդյունավետ ղեկավարումը,

ժա. մասնակցել ժողովներին, ներկայացնել հաշվետվություններ,

ժբ. տարեկան _____ անգամ անցկացնել գույքագրում,

ժգ. համապատասխան պաշտոնատար անձանց հետ կնքել նյութական պատասխանատվության պայմանագրեր,

ժդ. ապահովել կազմակերպության շահութաբերությունը:

3.6. Ընկերությունն իրավունք ունի՝

ա. տնօրենից պահանջելու կատարել պայմանագրի պահանջները, նպատակային իրականացնել ընկերության կառավարումը,

բ. տնօրենից պահանջելու ներկայացնել հաշվետվությունն ընկերության ընթացիկ գործունեության, այդ թվում՝ ծրագրի կատարման մասին,

գ. ցանկացած ժամանակ, առանց պայմանագրով նախատեսված հիմքերի, իրավասու մարմնի որոշմամբ լուծելու պայմանագիրը: Այդ դեպքում ընկերությունը պարտավորվում է տնօրենին վճարել նրա _____ ամսվա վարձատրությանը համարժեք փոխհատուցում,

դ. անմիջապես լուծելու պայմանագիրը՝ տնօրենի կողմից պայմանագրի դրույթների խախտման կամ իր պարտականությունների անփույթ, անբարեխիղճ իրականացման դեպքում, որն ընկերությանը պատճառել է կամ կարող

է պատճառել էական վնաս,

ե. տնօրենի հետ անվիջապես լուծելու պայմանագիրը, եթե նա 3 և ավելի անգամ չի կատարել հանձնարարականները՝ աշխատանքում տեղ գտած թերությունները վերացնելու համար,

զ. օրենքով սահմանված կարգով ցանկացած ժամանակ լուծելու պայմանագիրը՝ դրա մասին նախապես՝ _____ օր առաջ տեղեկացնելով տնօրենին:

3.7. Ընկերությունը պարտավոր է՝

ա. օժանդակել տնօրենին իրականացնել պայմանագրից բխող իր իրավունքներն ու պարտականությունները,

բ. վարձատրել տնօրենին պայմանագրով սահմանված չափով և կարգով:

3.8. Ընկերության գործունեության ծրագիրը քննարկվում և հաստատվում է իրավասու մարմնի կողմից՝ այն տնօրենի կողմից ներկայացվելուց հետո _____ ամսվա ընթացքում:

4. Տնօրենի վարձատրությունը և աշխատանքի ու հանգստի ժամանակը

4.1. Տնօրենը պայմանագրով ստանձնած իր պարտավորությունների կատարման համար ստանում է վարձատրություն՝ _____ (_____) դրամ:

4.2. Վարձատրության մյուս տեսակները (պարգևատրումներ, լրավճարներ) սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

4.3. Տնօրենի համար սահմանվում է 8-ժամյա աշխատանքային օր:

4.4. Տնօրենի համար սահմանվում է 5-օրյա աշխատանքային շաբաթ:

4.5. Տնօրենը կարող է ներգրավվել արտաժամյա աշխատանքներում՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված կարգով:

4.6. Տնօրենին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տրամադրվում է 20 աշխատանքային օր տնողությամբ ամենամյա վարձատրվող արձակուրդ: Արձակուրդի տրամադրման կոնկրետ ժամկետները համաձայնեցվում են գործատուի հետ:

4.7. Տնօրենի խնդրանքով նրան կարող է տրամադրվել լրացուցիչ չվճարվող արձակուրդ՝ օրենքով սահմանված կարգով:

5. Պայմանագրի գործողության դադարման հիմքերը

5.1. Պայմանագրի լուծման հիմքերն են՝

ա. պայմանագրի ժամկետի ավարտը,

բ. ընկերության լուծարումը,

գ. տնօրենի կողմից իր պաշտոնական պարտականությունների կատարման անհնարինությունը կամ ոչ պատշաճ կատարումը,

դ. պայմանագրի վաղաժամկետ լուծումը՝ կողմերից մեկի նախաձեռնությամբ, եթե կողմերից մեկը ցանկանում է լուծել պայմանագիրը՝ լուծման համար նախատեսված ժամկետից _____ ամիս առաջ՝ բացառությամբ պայմանագրով նախատեսված դեպքերի,

ե. տնօրենի կողմից՝ սահմանված ժամկետում ընկերության գործունեության զարգացման ծրագիրը չներկայացնելը կամ ընկերության իրավասու մարմինների կողմից այն չհաստատվելը,

զ. մեկ տարվա ընթացքում օրենսդրության խախտման համար ենթարկվել է կրկնակի կարգապահական պատասխանատվության,

է. օրենքով սահմանված այլ հիմքեր,

ը. «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 88-րդ հոդվածի 5-րդ մասի հիմքով:

5.2. Գործադիր մարմնի պաշտոնում նշանակված անձի լիազորությունները դադարում են նրա մահվամբ:

6. Կողմերի պատասխանատվությունը

6.1. Կողմերը պատասխանատվություն են կրում օրենքով, կանոնադրությամբ և պայմանագրով սահմանված իրենց պարտականությունների չկատարման, ոչ պատշաճ կատարման կամ վերազանցման համար պայմանագրով և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված կարգով:

6.2. Տնօրենն իր գործունեության կամ անգործության հետևանքով ընկերությանը վնաս պատճառելու, ինչպես նաև ընկերության գույքը վատնելու, յուրացնելու, ոչնչացնելու կամ փչացնելու համար կրում է լրիվ գույքային պատասխանատվություն:

6.3 Տնօրենը չի ազատվում ընկերությանը հասցրած վնասի համար պատասխանատվությունից՝ պաշտոնից ազատվելու դեպքում:

7. Վեճերի լուծումը

7.1. Կողմերի միջև ծագած վեճերը լուծվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված կարգով:

8. Այլ դրույթներ

8.1. Պայմանագիրը կնքված է հայերենով՝ 4 հավասարազոր օրինակից:

Կողմերի հասցեները և ստորագրությունները

20 թ.

20 թ.

Ձև N 4

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ՝ ՀԱՐՅՈՒՐ ՏՈԿՈՍ՝ ՊԵՏՈՒԹՅԱՆԸ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԱՌՈՂՁԱՊԱՀԱԿԱՆ ԲԱԺՆԵՄԱՍ ՈՒՆԵՑՈՂ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՂԻՐ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ ԿՆՔՎՈՂ

(նախատեսված՝ մարզային հոգեկան առողջության ոլորտի, գյուղական բժշկական ամբուլատորիաների և առողջության կենտրոնների գործադիր մարմինների ղեկավարների համար)

20 թ.

_____ բաժնետիրական ընկերությունը (այսուհետ՝ ընկերություն), ի դեմս պետական բաժնեմասի լիազոր ներկայացուցիչ _____, որը գործում է _____ իրավասու մարմնի N _____ հրամանի (հրամանների) համաձայն, մի կողմից, և _____, անձնագիր՝ N _____, տրված՝ _____-ի կողմից, բնակության վայրը՝ _____ (այսուհետ՝ տնօրեն), մյուս կողմից (միասին՝ կողմեր)՝ ղեկավարվելով «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 88-րդ հոդվածի 2-րդ մասով, ընկերության կանոնադրության _____ կետով՝ կնքեցին սույն պայմանագիրը (այսուհետ՝ պայմանագիր)՝ հետևյալ մասին՝

1. Պայմանագրի առարկան

1.1. Պայմանագրով ընկերությունն իր ընթացիկ գործունեության կառավարումը հանձնում է տնօրենին, իսկ տնօրենը պարտավորվում է ընկերության կառավարումն իրականացնել ի շահ ընկերության՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքին, «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին, այլ իրավական ակտերին, ընկերության կանոնադրությանը, պայմանագրին համապատասխան, բարեխղճորեն և խելամտորեն՝ ապահովելով ընկերության շահութաբեր գործունեությունը:

2. Պայմանագիրն ուժի մեջ մտնելը և գործողության ժամկետը

- 2.1. Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում կնքման պահից և գործում է _____ տարի ժամկետով:
- 2.2. Պայմանագրով նախատեսված ժամկետը լրանալուց հետո կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ պայմանագրի ժամկետը կարող է երկարաձգվել, բայց ոչ ավելի, քան երեք տարի ժամկետով:

3. Կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները

- 3.1. Կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ընկերության կանոնադրությամբ և պայմանագրով:
- 3.2. Տնօրենի իրավասությանն են պատկանում ընկերության ընթացիկ գործունեության կառավարման բոլոր հարցերը՝ բացառությամբ «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով ընկերության բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի (այսուհետ՝ ժողով) իրավասությանը վերապահված հարցերի:
- 3.2.1. Տնօրենն օրենքին, ընկերության կանոնադրությանը և պայմանագրին համապատասխան՝
 - ա. տնօրինում է ընկերության գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները, գործարքներ է կնքում ընկերության

անունից,

- բ. ներկայացնում է ընկերությունը Հայաստանի Հանրապետությունում և օտարերկրյա պետություններում,
- գ. գործում է առանց լիազորագրի,
- դ. տալիս է լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով,
- ե. սահմանված կարգով կնքում է պայմանագրեր, այդ թվում՝ աշխատանքային,
- զ. բանկերում բացում է ընկերության հաշվարկային (այդ թվում՝ արտարժույթային) և այլ հաշիվներ,
- է. ժողովին ներկայացնում է առաջարկություններ իր իրավասությանը վերապահված հարցերով,
- ը. իր իրավասության սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս է կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը,
- թ. սահմանված կարգով աշխատանքի ընդունում և աշխատանքից ազատում է ընկերության աշխատողներին,
- ժ. աշխատողների նկատմամբ կիրառում է խրախուսման և կարգապահական պատասխանատվության միջոցներ,
- ժա. իրավասու մարմնի հաստատման է ներկայացնում ընկերության վարչակազմակերպական կառուցվածքը և կանոնակարգը,

ժբ. իրականացնում է օրենքով կամ ընկերության կանոնադրությամբ նախատեսված այլ իրավասություններ:

3.3. Տնօրենն իրավունք ունի՝

ա. ընկերությունից պահանջելու ընկերության ընթացիկ կառավարման ընթացքում իր խախտված իրավունքների վերականգնումը,

բ. պայմանագրով ստանձնած իր պարտականությունների կատարման դիմաց պայմանագրով սահմանված կարգով և չափով ստանալու վարձատրություն:

3.4. Ընկերության գործադիր մարմնի պաշտոն զբաղեցնող անձը չի կարող՝

ա. կատարել այլ վճարովի աշխատանք՝ բացի մասնագիտական (բժշկական) գիտական, կրթական և ստեղծագործական աշխատանքից),

բ. անձամբ զբաղվել ձեռնարկատիրական գործունեությամբ,

գ. լինել երրորդ անձանց ներկայացուցիչն այն մարմնի հետ կապված հարաբերություններում, որտեղ ինքը գտնվում է ծառայության մեջ, կամ որն անմիջականորեն ենթակա է իրեն կամ անմիջականորեն վերահսկելի է իր կողմից,

դ. ծառայողական պարտականությունների կատարման համար այլ անձանցից ստանալ նվերներ, գումարներ կամ ծառայություններ՝ բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի:

3.5. Տնօրենը պարտավոր է՝

ա. պայմանագրի կնքման պահից _____ ամսվա ընթացքում ընկերություն ներկայացնել կազմակերպության զարգացման ծրագիրը (այսուհետ՝ ծրագիր), որը պայմանագրի անբաժանելի մասն է, և սպասելի դրա կատարումն ըստ ժամանակացույցի,

բ. ժողովի հաստատմանը ներկայացնել ընկերության ամենամյա ծախսերի և եկամուտների նախահաշիվը,

գ. սպասելի ընկերության գործունեության իրականացումը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության շրջանակներում,

դ. ինչպես պայմանագրի գործողության ընթացքում, այնպես էլ դրանից հետո չհրապարակել ընկերության առևտրային գաղտնիք հանդիսացող տեղեկությունները,

ե. պատշաճ մակարդակով իրականացնել ընկերության կառավարումը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, ընկերության կանոնադրությանը և պայմանագրին համապատասխան,

զ. թույլ չտալ ընկերության գուտ ակտիվների նվազում,

է. ժամանակին և պատշաճ մակարդակով կատարել ժողովի որոշումները,

ը. ընկերության իրավասու մարմինների պահանջով նրանց ներկայացնել հաշվետվություն իր կողմից կատարվող աշխատանքների և հետագա ծրագրերի մասին,

թ. անմիջապես կատարել ընկերության իրավասու մարմինների պահանջները՝ աշխատանքում տեղ գտած թերությունների վերացման ուղղությամբ,

ժ. ընկերությանն անմիջապես տեղեկացնել իր պարտականությունների կատարման անհնարինության մասին, եթե գտնում է, որ ինքը չի կարող իրականացնել ընկերության արդյունավետ ղեկավարումը,

ժա. մասնակցել ժողովներին, ներկայացնել հաշվետվություններ,

ժբ. տարեկան _____ անգամ անցկացնել գույքագրում,

ժգ. համապատասխան պաշտոնատար անձանց հետ կնքել նյութական պատասխանատվության պայմանագրեր,

ժդ. սպասելի կազմակերպության շահութաբերությունը:

3.6. Ընկերությունն իրավունք ունի՝

ա. տնօրենից պահանջելու կատարել պայմանագրի պահանջները, նպատակային իրականացնել ընկերության կառավարումը,

բ. տնօրենից պահանջելու ներկայացնել հաշվետվություն ընկերության ընթացիկ գործունեության, այդ թվում՝ ծրագրի կատարման մասին,

գ. ցանկացած ժամանակ, առանց պայմանագրով նախատեսված հիմքերի, իրավասու մարմնի որոշմամբ լուծելու պայմանագիրը: Այդ դեպքում ընկերությունը պարտավորվում է տնօրենին վճարել նրա _____ ամսվա վարձատրությանը համարժեք փոխհատուցում,

դ. անմիջապես լուծելու պայմանագիրը՝ տնօրենի կողմից պայմանագրի դրույթների խախտման կամ իր պարտականությունների անփութ, անբարեխիղճ իրականացման դեպքում, որն ընկերությանը պատճառել է կամ կարող է պատճառել էական վնաս,

ե. տնօրենի հետ անմիջապես լուծելու պայմանագիրը, եթե նա 3 և ավելի անգամ չի կատարել հանձնարարականները՝ աշխատանքում տեղ գտած թերությունները վերացնելու համար,

զ. օրենքով սահմանված կարգով ցանկացած ժամանակ լուծելու պայմանագիրը՝ դրա մասին նախապես՝ _____ օր առաջ տեղեկացնելով տնօրենին:

3.7. Ընկերությունը պարտավոր է՝

ա. օժանդակել տնօրենին իրականացնել պայմանագրից բխող իր իրավունքներն ու պարտականությունները,

բ. վարձատրել տնօրենին պայմանագրով սահմանված չափով և կարգով:

3.8. Ընկերության գործունեության ծրագիրը քննարկվում և հաստատվում է իրավասու մարմնի կողմից՝ այն տնօրենի կողմից ներկայացվելուց հետո _____ ամսվա ընթացքում:

4. Տնօրենի վարձատրությունը և աշխատանքի ու հանգստի ժամանակը

4.1. Տնօրենը պայմանագրով ստանձնած իր պարտավորությունների կատարման համար ստանում է վարձատրություն՝ _____ (_____) դրամ:

4.2. Վարձատրության մյուս տեսակները (պարգևատրումներ, լրավճարներ) սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

4.3. Տնօրենի համար սահմանվում է 8-ժամյա աշխատանքային օր:

4.4. Տնօրենի համար սահմանվում է 5-օրյա աշխատանքային շաբաթ:

4.5. Տնօրենը կարող է ներգրավվել արտաժամյա աշխատանքներում՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված կարգով:

4.6. Տնօրենին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տրամադրվում է 20 աշխատանքային օր տևողությամբ ամենամյա վարձատրվող արձակուրդ: Արձակուրդի տրամադրման կոնկրետ ժամկետները համաձայնեցվում են գործատուի հետ:

4.7. Տնօրենի խնդրանքով նրան կարող է տրամադրվել լրացուցիչ չվճարվող արձակուրդ՝ օրենքով սահմանված կարգով:

5. Պայմանագրի գործողության դադարման հիմքերը

5.1. Պայմանագրի լուծման հիմքերն են՝

ա. պայմանագրի ժամկետի ավարտը,

բ. ընկերության լուծարումը,

գ. տնօրենի կողմից իր պաշտոնական պարտականությունների կատարման անհնարինությունը կամ ոչ պատշաճ կատարումը,

դ. պայմանագրի վաղաժամկետ լուծումը՝ կողմերից մեկի նախաձեռնությամբ, եթե կողմերից մեկը ցանկանում է լուծել պայմանագիրը՝ լուծման համար նախատեսված ժամկետից _____ ամիս առաջ՝ բացառությամբ պայմանագրով նախատեսված դեպքերի,

ե. տնօրենի կողմից սահմանված ժամկետում ընկերության գործունեության զարգացման ծրագիրը չներկայացնելը կամ ընկերության իրավասու մարմինների կողմից այն չհաստատվելը,

զ. մեկ տարվա ընթացքում օրենսդրության խախտման համար ենթարկվել է կրկնակի կարգապահական պատասխանատվության,

է. օրենքով սահմանված այլ հիմքեր,

ը. «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 88-րդ հոդվածի 5-րդ մասի հիմքով:

5.2. Գործադիր մարմնի պաշտոնում նշանակված անձի լիազորությունները դադարում են նրա մահվամբ:

5.3. Ընկերությունն իրավունք ունի անմիջապես լուծելու պայմանագիրը՝ տնօրենի գործողությունների (կամ անգործության) հետևանքով ընկերությանը վնաս պատճառելու կամ վնաս առաջացնելու սկնհայտ սպառնալիքի դեպքում:

6. Կողմերի պատասխանատվությունը

6.1. Կողմերը պատասխանատվություն են կրում օրենքով, կանոնադրությամբ և պայմանագրով սահմանված իրենց պարտականությունների չկատարման, ոչ պատշաճ կատարման կամ վերազանցման համար պայմանագրով և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված կարգով:

6.2. Տնօրենն իր գործունեության կամ անգործության հետևանքով ընկերությանը վնաս պատճառելու, ինչպես նաև ընկերության գույքը վատնելու, յուրացնելու, ոչնչացնելու կամ փչացնելու համար կրում է լրիվ գույքային

պատասխանատվություն:

6.3 Տնօրենը չի ազատվում ընկերությանը հասցրած վնասի համար պատասխանատվությունից՝ պաշտոնից ազատվելու դեպքում:

7. Վեճերի լուծումը

7.1. Կողմերի միջև ծագած վեճերը լուծվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված կարգով:

8. Այլ դրույթներ

8.1. Պայմանագիրը կնքված է հայերենով՝ 4 հավասարազոր օրինակից: Կողմերի հասցեները և ստորագրությունները

20 թ.

20 թ.

¹ Մասնագիտական ստաժ համարվում է ստացած բարձրագույն կրթությանը համապատասխան մասնագիտական գործունեությունը, ինչպես նաև բարձրագույն բժշկական կրթության հիմքի վրա կլինիկական օրդինատուրա անցնելու ժամանակահատվածը:

**Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետի աշխատակազմի
ղեկավար**

Ա. Հարությունյան

04.02.2022
ՀԱՎԱՍՏՎԱԾ Է
ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ
ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ

Պաշտոնական հրապարակման օրը՝ 4 փետրվարի 2022 թվական: