

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

6 մարտի 2014 թվականի N 275-Ն

ԵՐԵՒԱՅԻ ԾՆՆԴՅԱՆ ՄԻԱՆՎԱԳ ՆՊԱՍՏԻ ՉԱՓԸ ՄԱՀՄԱՆԵԼՈՒ, ԵՐԵՒԱՅԻ ԾՆՆԴՅԱՆ ՄԻԱՆՎԱԳ ՆՊԱՍՏ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ԵՎ ՎՃԱՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Պետական նպաստների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 6-րդ հոդվածի 4-րդ մասը, 8-րդ հոդվածի 2-րդ մասը, 24-րդ հոդվածի 5-րդ մասը, 25-րդ հոդվածի 2-րդ, 6-րդ, 7-րդ ու 8-րդ մասերը և 26-րդ հոդվածի 3-րդ ու 6-րդ մասերը՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը **որոշում է.**

1. Սահմանել՝

1) երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի չափը՝ ըստ նոր ծնված երեխայի հերթական կարգաթվի՝

ա. առաջին երեխայի ծնվելու դեպքում՝ հիսուն հազար դրամ,

բ. երկրորդ երեխայի ծնվելու դեպքում՝ հիսուն հազար դրամ,

գ. երրորդ երեխայի ծնվելու դեպքում՝ մեկ միլիոն դրամ,

դ. չորրորդ երեխայի ծնվելու դեպքում՝ մեկ միլիոն դրամ,

ե. հինգերորդ և յուրաքանչյուր հաջորդ երեխայի ծնվելու դեպքում՝ մեկ միլիոն հինգ հարյուր հազար դրամ.

2) միաժամանակ մեկից ավելի երեխա ծնվելու դեպքում երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի չափը յուրաքանչյուր երեխայի համար՝ նոր ծնված երեխաներից ամենաբարձր կարգաթիվ ունեցող երեխայի համար սահմանված չափով.

3) երրորդ և յուրաքանչյուր հաջորդ երեխայի ծնվելու դեպքում երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի՝ պետական աջակցության հաշվին մուտքագրվող չափը՝

ա. երրորդ երեխայի ծնվելու դեպքում՝ հինգ հարյուր հազար դրամ,

բ. չորրորդ երեխայի ծնվելու դեպքում՝ հինգ հարյուր հազար դրամ,

գ. հինգերորդ և յուրաքանչյուր հաջորդ երեխայի ծնվելու դեպքում՝ մեկ միլիոն դրամ.

4) որ 2014 թվականի հունվարի 1-ին և դրանից հետո ծնված երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստը նշանակում և վճարում է Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության սոցիալական ապահովության պետական ծառայությունը՝ իր տարածքային բաժինների միջոցով, իսկ մինչև 2014 թվականի հունվարի 1-ը ծնված երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստը նշանակում և վճարում է սոցիալական ծառայություններ տրամադրող տարածքային մարմինը:

2. Հաստատել՝

1) երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստը նշանակելու և վճարելու կարգը՝ համաձայն N 1 հավելվածի.

2) ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու կարգը՝ համաձայն N 2 հավելվածի.

3) երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի անկանխիկ վճարման, պետական աջակցության հաշվի բացման և սպասարկման (ընտանեկան դրամագլխի սպասարկման) պայմանագրի օրինակելի ձևը՝ համաձայն N 3 հավելվածի.

4) երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի՝ կանխիկ եղանակով վճարման ծառայությունների մատուցման պայմանագրի օրինակելի ձևը՝ համաձայն N 4 հավելվածի:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից, և դրա գործողությունը տարածվում է 2014 թվականի հունվարի 1-ին և դրանից հետո ծագած հարաբերությունների վրա (այն դեպքերի վրա, երբ երեխան ծնվել է 2014 թվականի հունվարի 1-ին կամ դրանից հետո):

Կ Ա Ր Գ

ԵՐԵՎԱՅԻ ԾՆՆՆՅԱՆ ՄԻԱՆՎԱԳ ՆՊԱՍՏԸ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ԵՎ ՎՃԱՐԵԼՈՒ

1. Մույն կարգով կարգավորվում են երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստը (այսուհետ՝ նպաստ) նշանակելուն և վճարելուն առնչվող հարաբերությունները:

2. Մույն կարգում կիրառվող հասկացություններն ունեն հետևյալ իմաստը՝

1) **նոր ծնված երեխա**՝ երեխա, ում ծննդյան կապակցությամբ ծագել է նպաստ ստանալու իրավունքը.

2) **դիմող**՝ նոր ծնված երեխայի հետ Հայաստանի Հանրապետությունում նույն բնակության վայրում բնակվող (հաշվառված) ծնողը, որդեգրողը կամ խնամակալը, ով Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով դիմել է նպաստը նշանակելու և վճարելու համար.

3) **ծնող**՝ նոր ծնված երեխայի հայրը կամ մայրը, ումից սերված լինելու փաստը որոշված է օրենքով սահմանված կարգով.

4) **տարածքային բաժին**՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության սոցիալական ապահովության պետական ծառայության (այսուհետ՝ ծառայություն) տարածքային բաժին.

5) **նպաստի՝ ուղղակի վճարվող գումար**՝ նպաստի չափի դրամական արտահայտությունը, իսկ եթե դիմումը ներկայացվել է ընտանիքում երրորդ և յուրաքանչյուր հաջորդ երեխայի ծննդյան կապակցությամբ տրվող նպաստի համար՝ նպաստի չափի և պետական աջակցության հաշվին փոխանցվող միջոցների տարբերության դրամական արտահայտությունը.

6) **պետական աջակցության հաշիվ**՝ երեխայի անվամբ սոցիալական աջակցության բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորված պետական կառավարման մարմնի հետ պայմանագիր կնքած բանկում բացված հատուկ հաշիվ, որում առկա միջոցները տնօրինելը սահմանափակված է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ.

7) **անձը հաստատող փաստաթուղթ**՝

ա. Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների (այդ թվում՝ երկքաղաքացիների) համար՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացու անձնագիրը կամ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացու նույնականացման քարտը, իսկ մինչև 16 տարեկանների դեպքում՝ ծննդյան վկայականը,

բ. օտարերկրյա քաղաքացիների և քաղաքացիություն չունեցող անձանց համար՝ օրենքով կամ միջազգային պայմանագրով սահմանված՝ Հայաստանի Հանրապետությունում բնակվելու իրավունքը (կացության կարգավիճակը) հաստատող փաստաթուղթը,

գ. փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձի համար՝ կոնվենցիոն ճամփորդական փաստաթուղթը:

3. Նպաստը նշանակելու համար դիմողն անձամբ իր բնակության (հաշվառման) վայրի տարածքային բաժին է ներկայացնում՝

1) դիմում, որում ներառվում են՝

ա. դիմողի անունը, ազգանունը, անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան և համարը, բնակության (հաշվառման) վայրի հասցեն,

բ. նոր ծնված երեխայի կարգաթիվը (միաժամանակ մեկից ավելի երեխա ծնվելու դեպքում՝ նոր ծնված երեխաների թիվը և ընտանիքում երեխաների թիվը), անունը, ազգանունը, ծննդյան վկայականի (կյանքի չորս շաբաթվա ընթացքում մահացած երեխայի դեպքում՝ մահվան վկայականի) սերիան և համարը, բնակության (հաշվառման) վայրի հասցեն (բացառությամբ այն դեպքի, երբ նոր ծնված երեխան մահացել է կյանքի չորս շաբաթվա ընթացքում),

գ. նպաստի՝ ուղղակի վճարվող գումարը վճարելու եղանակը (կանխիկ կամ անկանխիկ), իսկ նպաստն անկանխիկ եղանակով վճարելու դեպքում՝ դիմողի բանկային հաշվի համարը,

դ. եթե դիմումը ներկայացվում է ընտանիքում երրորդ կամ յուրաքանչյուր հաջորդ երեխայի ծննդյան կապակցությամբ տրվող նպաստի համար՝ պետական աջակցության (բանկային) հաշվի համարը.

2) դիմողի անձը հաստատող փաստաթուղթը, հանրային ծառայությունների համարանիշը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու մասին տեղեկանքը.

3) նոր ծնված երեխայի ծննդյան վկայականը, հանրային ծառայությունների համարանիշը կամ հանրային

ծառայությունների համարանիշ չստանալու մասին տեղեկանքը, իսկ կյանքի չորս շաբաթվա ընթացքում մահացած երեխայի դեպքում՝ մահվան վկայականը:

4. Ըստ անհրաժեշտության (եթե դիմումը ներկայացվել է ընտանիքում երրորդ կամ յուրաքանչյուր հաջորդ երեխայի ծննդյան կապակցությամբ տրվող նպաստի համար) ներկայացվում են նաև սույն կարգի 8-րդ կետում նշված՝

1) երեխաների (զավակների) անձը հաստատող փաստաթղթերը (բացառությամբ այն դեպքերի, երբ երեխան (զավակը) գորակոչվել է պարտադիր զինվորական ծառայության, սովորում է ռազմաուսումնական հաստատությունում կամ օտարերկրյա պետությունում, պատիժը կրում է ազատազրկման վայրում), իսկ նոր ծնված երեխայի ծննդյան օրվանից հետո մինչև նպաստի համար դիմելը մահացած երեխաների (զավակների) դեպքում՝ մահվան վկայականը.

2) երեխայի (զավակի)՝ ծնողներից կամ դիմողից սերման փաստը հաստատող փաստաթղթեր (զավակի ծննդյան վկայական, ծնողների անձը հաստատող փաստաթղթեր, ամուսնության վկայական, հայրության ճանաչման վկայական, դատարանի վճիռ և այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր).

3) զավակի՝ պարտադիր զինվորական ծառայության մեջ գտնվելը հաստատող՝ զինվորական կոմիսարիատի տված տեղեկանքը.

4) երեխայի (զավակի)՝ ազատազրկման վայրում գտնվելը հաստատող՝ քրեակատարողական հիմնարկի տված տեղեկանքը.

5) երեխայի (զավակի)՝ ռազմաուսումնական հաստատությունում սովորելը հաստատող՝ ուսումնական հաստատության տված տեղեկանքը.

6) երեխայի (զավակի)՝ օտարերկրյա պետության ուսումնական հաստատությունում սովորելը հաստատող՝ ուսումնական հաստատության տված տեղեկանքը:

5. Մույն որոշման 4-րդ կետի 3-5-րդ ենթակետերում նշված տեղեկանքներում ներառվում են երեխայի (զավակի) անունը, ազգանունը, հայրանունը, ծննդյան օրը, ամիսը, տարեթիվը, բնակության վայրի հասցեն՝ մինչև պարտադիր զինվորական ծառայության գորակոչվելը, ռազմաուսումնական հաստատություն ընդունվելը կամ ազատազրկման վայր մեկնելը: Եթե սույն կարգի 8-րդ կետում նշված երեխան (զավակը) սովորում է օտարերկրյա պետության ուսումնական հաստատությունում, ապա անձը հաստատող փաստաթղթի փոխարեն ներկայացվում է անձը հաստատող փաստաթղթի լուսապատճենը:

6. Եթե դիմողն օտարերկրյա քաղաքացի է, ապա ներկայացվում է նաև այլ պետությունում երեխայի ծննդյան կապակցությամբ տրվող նպաստն ստացած չլինելու վերաբերյալ փաստաթուղթ:

7. Օտարերկրյա կազմակերպությունների (հաստատությունների) տված փաստաթղթերը և օտարերկրյա պետությունների իրավասու մարմինների կողմից կատարված քաղաքացիական կացության ակտերի հավաստման նպատակով տրված փաստաթղթերն ընդունվում են հյուպատոսական օրինականացման կամ ապոստիլի առկայության դեպքում, հյուպատոսական կամ նոտարական կարգով վավերացված հայերեն թարգմանությամբ՝ բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով սահմանված դեպքերի:

8. Նոր ծնված երեխայի կարգաթիվը որոշելիս՝ հաշվի են առնվում նպաստը նշանակելու համար դիմելու օրվա դրությամբ Հայաստանի Հանրապետության բնակչության պետական ռեգիստրում (այսուհետ՝ բնակչության պետական ռեգիստր) հաշվառված՝

1) նոր ծնված երեխայի ծնողներից (հորից և մորից) սերված երեխաները և զավակները (նոր ծնված երեխայի հարազատ քույրերն ու եղբայրները)՝ անկախ բնակության (հաշվառման) վայրից.

2) դիմողից սերված կամ դիմողի կողմից որդեգրված՝ նրա հետ միննույն բնակության վայրում բնակվող (հաշվառված) և փաստացի Հայաստանի Հանրապետությունում գտնվող երեխաները (զավակները).

3) դիմողից սերված կամ դիմողի կողմից որդեգրված՝ Հայաստանի Հանրապետության զինված ուժերում պարտադիր զինվորական ծառայության գորակոչված, Հայաստանի Հանրապետությունում ռազմաուսումնական հաստատությունում սովորող, օտարերկրյա պետությունում սովորող, Հայաստանի Հանրապետությունում ազատազրկման վայրում պատիժը կրող երեխաները (զավակները).

4) դիմողի խորթ երեխաները (խորթ զավակները), ովքեր դիմողի հետ բնակվում են (հաշվառված են) միննույն բնակության վայրում՝ ոչ ուշ, քան նոր ծնված երեխայի ծննդյան օրվանից, և փաստացի գտնվում են Հայաստանի Հանրապետությունում.

5) դիմողի՝ Հայաստանի Հանրապետության զինված ուժերում պարտադիր զինվորական ծառայության գորակոչված, Հայաստանի Հանրապետությունում ռազմաուսումնական հաստատությունում սովորող, օտարերկրյա պետությունում սովորող, Հայաստանի Հանրապետությունում ազատազրկման վայրում պատիժը կրող խորթ երեխաները (խորթ զավակները):

9. Մինչև նոր ծնված երեխայի ծննդյան օրը մահացած՝ սույն կարգի 8-րդ կետում նշված երեխաները (զավակները) նոր ծնված երեխայի կարգաթիվը որոշելու համար հաշվի չեն առնվում:

10. Նոր ծնված երեխայի ծննդյան օրվանից հետո (մինչև նպաստը նշանակելու համար դիմելը) մահացած երեխան (զավակը) նոր ծնված երեխայի կարգաթիվը որոշելու համար հաշվի է առնվում այն դեպքում, եթե նոր

ծնված երեխայի ծննդյան օրվա դրությամբ բավարարել է սույն կարգով սահմանված պայմանները: Նոր ծնված երեխայի խնամակալ ճանաչված անձի (դիմողի) երեխաները (զավակները), այդ թվում՝ որդեգրած, դիմողի խնամակալության տակ գտնվող նոր ծնված երեխայի կարգաթիվը որոշելու համար հաշվի չեն առնվում:

11. Սույն կարգի 8-րդ կետի 3-րդ և 5-րդ ենթակետերում նշված՝ պարտադիր զինվորական ծառայության գորակոչված, ռազմաուսումնական հաստատություններում սովորող, օտարերկրյա պետությունում սովորող, ազատագրկման վայրում պատիժը կրող երեխան (զավակը) նոր ծնված երեխայի կարգաթիվը որոշելիս՝ հաշվի է առնվում, եթե պարտադիր զինվորական ծառայության գորակոչվելու, ռազմաուսումնական հաստատությունում սովորելու, օտարերկրյա պետությունում ուսման կամ ազատագրկման վայր մեկնելու օրվա դրությամբ բնակվել են (հաշվառված են եղել) դիմողի հետ նույն բնակության վայրում:

12. Անձը համարվում է Հայաստանի Հանրապետությունում փաստացի գտնվող, եթե նպաստն ստանալու համար դիմելու օրվան նախորդող 12 ամսվա ընթացքում գտնվել է Հայաստանի Հանրապետությունում առնվազն 180 օր կամ այդ ժամանակահատվածից պակաս, սակայն Հայաստանի Հանրապետությունից բացակայությունը կապված է պաշտոնական գործուղումներով կամ օտարերկրյա պետությունում սովորելու հանգամանքով:

13. Սույն կարգի 8-րդ կետում նշված երեխաների (զավակների) թվում հաշվի չեն առնվում նոր ծնված երեխայի ծննդյան օրվան նախորդող 12 ամսվա ընթացքում բնակչության սոցիալական պաշտպանության կազմակերպությունում (մանկատուն) խնամված, առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխայի կարգավիճակ ունեցող երեխաները և զավակները (բացառությամբ որդեգրված երեխաների և զավակների):

14. Սույն կարգի 8-րդ կետում նշված երեխաների՝ բնակչության սոցիալական պաշտպանության կազմակերպությունում (մանկատուն) խնամվելու, առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխայի կարգավիճակ ունենալու, Հայաստանի Հանրապետությունում բնակվելու (հաշվառված լինելու), ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետությունում փաստացի գտնվելու հանգամանքը ճշտում է տարածքային բաժինը՝ ծրագրային գործիքի միջոցով:

15. Համաձայն սույն կարգի 8-13-րդ կետերի՝ սույն կարգի 4-րդ, 5-րդ, 6-րդ և 14-րդ կետերում նշված տեղեկատվության հիման վրա նոր ծնված երեխայի կարգաթիվը որոշելու համար սույն կարգի 8-րդ կետում նշված յուրաքանչյուր երեխայի (զավակի) հատկացվում է հերթական կարգաթիվ՝ սկսած ավագ երեխայից (զավակից): Ավագ երեխայի (զավակի) կարգաթիվը 1-ին է: Սույն կարգի 8-րդ կետում նշված բոլոր երեխաներին (զավակներին) հերթական կարգաթիվ՝ հատկացվելուց հետո հերթական կարգաթիվ է հատկացվում նաև նոր ծնված երեխային:

16. Եթե ընտանիքում միաժամանակ ծնվել է մեկից ավելի երեխա (նոր ծնված երեխաների թիվը մեկից ավելի է), ապա նոր ծնված երեխաներին կարգաթիվ է տրվում պատահական հերթականությամբ:

17. Ներկայացված փաստաթղթերի և առկա տեղեկատվության հիման վրա տարածքային բաժինը տասն աշխատանքային օրվա ընթացքում որոշում է՝

1) մերժել նպաստ նշանակելը և դրա մասին տեղեկացնել դիմողին (դիմողին տեղեկացնել լրացուցիչ փաստաթղթեր ներկայացնելու անհրաժեշտության մասին).

2) նշանակել և վճարել նպաստը:

18. Տարածքային բաժինը մերժում է նպաստ նշանակելը (դիմողին տեղեկացնում է լրացուցիչ փաստաթղթեր ներկայացնելու անհրաժեշտության մասին), եթե՝

1) դիմողը և նոր ծնված երեխան համատեղ հաշվառված չեն Հայաստանի Հանրապետությունում նույն բնակության վայրում.

2) դիմումը ներկայացվել է նոր ծնված երեխայի ծննդյան օրվանից 12 ամիս հետո.

3) դիմողը ներկայացված (տարածքային բաժնի կողմից ճշտված) տվյալների և փաստաթղթերի հիման վրա չունի նպաստի իրավունք, կամ նոր ծնված երեխայի ծննդյան կապակցությամբ արդեն նշանակվել է նպաստ.

4) սույն կարգի 8-րդ կետի 2-րդ և 4-րդ ենթակետերում նշված երեխաները (զավակները) փաստացի չեն բնակվում դիմողի հետ Հայաստանի Հանրապետությունում նույն բնակության վայրում.

5) սույն կարգի 11-րդ կետում նշված երեխաները (զավակները) պարտադիր զինվորական ծառայության գորակոչվելու, ռազմաուսումնական հաստատությունում սովորելու, օտարերկրյա պետությունում ուսման կամ ազատագրկման վայր մեկնելու օրվա դրությամբ փաստացի չեն բնակվել դիմողի հետ նույն բնակության վայրում.

6) ներկայացվել են ոչ հավաստի տվյալներ:

19. Տարածքային բաժինը սույն կարգի 17-րդ կետի 1-ին ենթակետով սահմանված որոշման մասին՝ որոշումը կայացնելու օրվան հաջորդող հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում պատշաճ կարգով տեղեկացնում է դիմողին: Եթե տարածքային բաժինը որոշման մասին տեղեկացնում է փոստային ծառայության միջոցով, ապա նամակն ուղարկվում է դիմողի՝ բնակչության պետական ռեգիստրում առկա՝ Հայաստանի Հանրապետությունում բնակության վայրի հասցեով: Սույն կետով սահմանված դեպքում, եթե անհրաժեշտ լրացուցիչ փաստաթղթերը ներկայացվում են նախորդ դիմումը ներկայացնելու օրվանից հետո վեց ամսվա ընթացքում, ապա դիմելու օր է համարվում նախորդ դիմումը ներկայացնելու օրը:

20. Երեխայից հրաժարվելու, երեխային բնակչության սոցիալական պաշտպանության կազմակերպությունում (մանկատուն) տեղավորելու, երեխայի որդեգրվելու կամ երեխայի՝ առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխայի կարգավիճակ ձեռք բերելու դեպքում երեխայի ծնողը կորցնում է նպաստ ստանալու իրավունքը:

21. Նպաստ չի նշանակվում, եթե երեխան ծնվել է մահացած:

22. Եթե նոր ծնված երեխան (նոր ծնված երեխաներից մեկը) մահացել է ծնվելուց հետո՝ մինչև նպաստի համար դիմելը, ապա նպաստը նշանակվում և վճարվում է ընդհանուր հիմունքներով: Այս դեպքում, եթե դիմումը ներկայացվել է ընտանիքում երրորդ կամ յուրաքանչյուր հաջորդ երեխայի ծննդյան կապակցությամբ տրվող նպաստի համար, նպաստի՝ պետական աջակցության հաշվին փոխանցվող միջոցները՝

1) վճարվում են ընտանիքի՝ սույն կարգի 8-րդ կետում նշված՝ 18 տարին չլրացած կրտսեր երեխայի անվամբ բացված պետական աջակցության հաշվին՝ որպես ընտանեկան դրամագլուխ:

2) ընտանիքում սույն կարգի 8-րդ կետում նշված՝ 18 տարին չլրացած կրտսեր երեխա չլինելու դեպքում՝ միանվագ վճարվում է դիմողին:

23. Նպաստը նշանակելու և վճարելու վերաբերյալ որոշում կայացնելու դեպքում նպաստի՝ ուղղակի վճարվող գումարն արտացոլվում է հաջորդ ամսվա վճարման ցուցակներում և փոխանցվում վճարող կազմակերպությանը:

24. Նպաստի՝ ուղղակի վճարվող գումարը վճարվում է կանխիկ կամ անկանխիկ եղանակով՝ դիմողի ընտրությամբ:

25. Նպաստի՝ ուղղակի վճարվող գումարն անկանխիկ եղանակով վճարելը գումարը դիմողի բանկային հաշվին փոխանցելն է:

26. Նպաստի՝ ուղղակի վճարվող գումարը կանխիկ եղանակով վճարելը գումարի տրամադրումն է անձամբ դիմողին կամ նրա լիազորած անձին:

27. Նպաստի՝ պետական աջակցության հաշվին մուտքագրման ենթակա գումարը վճարվում է (փոխանցվում է դիմողի դիմումում նշված բանկի հաշվեհամարին և մուտքագրվում պետական աջակցության հաշվին) նպաստի՝ ուղղակի վճարվող գումարը վճարելուց հետո:

28. Նպաստի՝ ուղղակի վճարվող գումարը կանխիկ եղանակով վճարելու դեպքում ընտանեկան դրամագլխի գումարն արտացոլվում է նպաստի՝ կանխիկ վճարվող գումարը վճարելու ամսվան հաջորդող ամսվա վճարման համապատասխան ցուցակում և փոխանցվում է բանկին:

29. Սույն կարգի 17-րդ կետի 2-րդ ենթակետով սահմանված կարգով նշանակված, սակայն դիմողի մահվան պատճառով չվճարված նպաստը վճարվում է բնակչության պետական ռեզիստրում առկա՝ Հայաստանի Հանրապետությունում բնակչության վայրի հասցեում հաշվառված՝ նոր ծնված երեխայի մյուս ծնողին կամ նոր ծնված երեխայի հետ միևնույն բնակչության վայրում բնակվող (հաշվառված) որդեգրողին կամ խնամակալին:

30. Նշանակված, սակայն դիմողի մահվան պատճառով չվճարված նպաստը վճարելու համար նոր ծնված երեխայի ծնողը, որդեգրողը կամ խնամակալը տարածքային բաժին է ներկայացնում՝

1) դիմում, որում ներառվում են՝

ա. դիմումը ներկայացնող ծնողի, որդեգրողի կամ խնամակալի անունը, ազգանունը, անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան և համարը, բնակչության վայրի հասցեն,

բ. նոր ծնված երեխայի անունը, ազգանունը, ծննդյան վկայականի (կյանքի չորս շաբաթվա ընթացքում մահացած երեխայի դեպքում՝ մահվան վկայականի) սերիան և համարը, բնակչության վայրի հասցեն (բացառությամբ այն դեպքի, երբ նոր ծնված երեխան մահացել է),

գ. դիմողի անունը, ազգանունը, մահվան օրը, ամիսը, տարեթիվը,

դ. չվճարված նպաստի՝ ուղղակի վճարվող գումարը վճարելու եղանակը, իսկ անկանխիկ եղանակով վճարելու դեպքում՝ դիմումը ներկայացնող ծնողի, որդեգրողի կամ խնամակալի բանկային հաշվի համարը.

2) դիմողի մահվան վկայականը.

3) դիմումը ներկայացնող ծնողի, որդեգրողի կամ խնամակալի անձը հաստատող փաստաթուղթը, հանրային ծառայությունների համարանիշը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու մասին տեղեկանքը.

4) նոր ծնված երեխայի ծնողը, որդեգրողը կամ խնամակալը հանդիսանալը հաստատող փաստաթղթեր (նոր ծնված երեխայի ծննդյան վկայականը, ըստ անհրաժեշտության՝ ամուսնության վկայական, հայրության ճանաչման վկայական, դատարանի վճիռ և այլն):

31. Սույն կարգի 30-րդ կետով սահմանված կարգով ներկայացված և առկա տեղեկատվության հիման վրա տարածքային բաժինը տասն աշխատանքային օրվա ընթացքում որոշում է՝

1) մերժել չվճարված նպաստը վճարելը և դրա մասին տեղեկացնել դիմումը ներկայացնող ծնողին, որդեգրողին կամ խնամակալին (տեղեկացնել լրացուցիչ փաստաթղթեր ներկայացնելու անհրաժեշտության մասին).

2) վճարել չվճարված նպաստը դիմումը ներկայացնող ծնողին, որդեգրողին կամ խնամակալին:

32. Տարածքային բաժինը մերժում է չվճարված նպաստը վճարելը, եթե ներկայացված փաստաթղթերը

(առկա տեղեկատվությունը) բավարար չէ չվճարված նպաստը վճարելու համար:

33. Չվճարված նպաստը վճարվում է ընդհանուր կարգով:

**Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության աշխատակազմի
ղեկավար-նախարար**

Վ. Գաբրիելյան

**Հավելված N 2
ՀՀ կառավարության 2014 թվականի
մարտի 6-ի N 275-Ն որոշման**

Կ Ա Ր Գ

ԸՆՏԱՆԵԿԱՆ ԴՐԱՄԱԳՂՈՒԽԸ ՏՆՕՐԻՆԵԼՈՒ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու կարգի հետ կապված հարաբերությունները:

2. Սույն կարգում կիրառվող հասկացություններն ունեն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2014 թվականի մարտի 6-ի N 275-Ն որոշման 2-րդ կետի 1-ին ենթակետով հաստատված՝ երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստը նշանակելու և վճարելու կարգով սահմանված իմաստները: Սույն կարգում կիրառվող մյուս հասկացություններն ունեն հետևյալ իմաստը՝

1) **հաշվետեր**՝ երեխա, ում անվամբ բացվել է պետական աջակցության հաշիվը:

2) **դիմող**՝ հաշվետիրոջ հետ Հայաստանի Հանրապետությունում նույն բնակության վայրի հասցեում հաշվառված նրա օրինական ներկայացուցիչը (ծնող, խնամակալ, որդեգրող), ում դիմումի հիման վրա բացվել է պետական աջակցության հաշիվը կամ ում դիմումի հիման վրա վճարվել է երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստը:

3) **ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու իրավունք ունեցող անձ**՝ հաշվետիրոջ հետ Հայաստանի Հանրապետությունում նույն բնակության վայրում բնակվող (հաշվառված)՝ դիմող կամ այլ օրինական ներկայացուցիչ (ծնող, խնամակալ, որդեգրող), ով Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համաձայն դիմել է տարածքային բաժին՝ դիմողի փոխարեն պետական աջակցության հաշվում առկա դրամական միջոցները տնօրինելու համար:

4) **ընտանեկան դրամագլուխ**՝ պետական աջակցության հաշվին առկա դրամական միջոցներ:

5) **պայմանագիր**՝ սոցիալական աջակցության բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմնի և բանկի միջև կնքված՝ ընտանեկան դրամագլխի սպասարկման պայմանագիր:

3. Պետական աջակցության հաշիվը բացվում է երեխայի (հաշվետիրոջ) հետ Հայաստանի Հանրապետությունում նույն բնակության վայրի հասցեում հաշվառված օրինական ներկայացուցչի (ծնողի, խնամակալի, որդեգրողի, այսուհետ՝ նաև դիմող) դիմումի հիման վրա: Պետական աջակցության հաշիվը տնօրինելու հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են «Պետական նպաստների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, սույն կարգով, պայմանագրով, ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու իրավունք ունեցող անձի և բանկի միջև կնքված՝ պետական աջակցության հաշվի պայմանագրով:

4. Ընտանեկան դրամագլուխը, մինչև հաշվետիրոջ 18 տարին լրանալը, անկանխիկ վճարումներ կատարելու միջոցով տնօրինվում է ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու իրավունք ունեցող անձի կողմից՝ բացառապես՝

1) Հայաստանի Հանրապետությունում բնակարանի գնման, կառուցման համար տրամադրված և հիփոթեքով ապահովված վարկի տոկոսագումար վճարելու և մայր գումար մարելու համար, եթե վարկառուն հաշվետիրոջ ծնողն է կամ որդեգրողը:

2) հաշվետիրոջ կամ հաշվետիրոջ կարգաթիվը որոշելու համար հաշվի առնված ընտանիքի անդամի, հաշվետիրոջ օրինական ներկայացուցչի՝ Հայաստանի Հանրապետությունում լիցենզավորված ուսումնական հաստատությունում ուսումնառելու ընթացքում ուսման վարձը (նախադպրոցական ուսումնական հաստատության վարձավճարը) վճարելու համար:

3) հաշվետիրոջ, հաշվետիրոջ կարգաթիվը որոշելու համար հաշվի առնված ընտանիքի անդամի, հաշվետիրոջ օրինական ներկայացուցչի համար Հայաստանի Հանրապետությունում բժշկական ապահովագրություն ձեռք բերելու համար:

5. Ընտանեկան դրամագլուխը՝ դիմողի համար սահմանված կարգով տնօրինվում է նաև հաշվետիրոջ հետ Հայաստանի Հանրապետությունում նույն բնակության վայրում բնակվող (հաշվառված) նրա այլ օրինական ներկայացուցչի (ծնողի, խնամակալի, որդեգրողի) կողմից, եթե՝

- 1) դիմողը մահացել է (դատական կարգով ճանաչվել է մահացած)։
- 2) դիմողը դատական կարգով ճանաչվել է անհայտ բացակայող։
- 3) դիմողը դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ։
- 4) դիմողը դատական կարգով զրկվել է ծնողական իրավունքներից։
- 5) դադարել է դիմողի խնամակալությունը հաշվետիքոջ նկատմամբ։
- 6) հաշվետիքոջ նկատմամբ սահմանվել է խնամակալություն։
- 7) հաշվետերը որդեգրվել է։

8) ներկայացվել է դիմողի՝ նոտարական կարգով վավերացված համաձայնությունը՝ ընտանեկան դրամագլուխը հաշվետիքոջ հետ Հայաստանի Հանրապետությունում նույն բնակության վայրում բնակվող (հաշվառված) այլ օրինական ներկայացուցչի կողմից տնօրինելու վերաբերյալ։

9) ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու իրավունք ունեցողի՝ ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու իրավունքը դադարեցվել է սույն կարգի 9-րդ կետի 5-րդ ենթակետով սահմանված հիմքով։

6. Սույն կարգի 5-րդ կետում նշված դեպքերում հաշվետիքոջ հետ Հայաստանի Հանրապետությունում նույն բնակության վայրում բնակվող (հաշվառված) նրա այլ օրինական ներկայացուցիչը տարածքային բաժին է ներկայացնում՝

1) դիմում, որում ներառվում են՝

ա. օրինական ներկայացուցչի անունը, ազգանունը, անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան և համարը, բնակության վայրի հասցեն,

բ. պետական աջակցության հաշվի համարը, հաշվետիքոջ անունը, ազգանունը, հայրանունը, ծննդյան օրը, ամիսը, տարեթիվը։

2) օրինական ներկայացուցչի անձը հաստատող փաստաթուղթը, հանրային ծառայությունների համարանիշը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու մասին տեղեկանքը։

3) հաշվետիքոջ անձը հաստատող փաստաթուղթը, հանրային ծառայությունների համարանիշը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու մասին տեղեկանքը։

4) սույն կարգի 5-րդ կետում նշված հանգամանքները հաստատող փաստաթղթերը։

7. Սույն կարգի 6-րդ կետում նշված դիմումի հիման վրա ծառայությունը պայմանագրով սահմանված կարգով բանկին է տրամադրում ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու իրավունք ունեցող անձի տվյալները։ Դիմումի բացակայության դեպքում ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինվում է սույն կարգի 11-րդ և 15-17-րդ կետերի համաձայն։

8. Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի թույլտվությամբ, ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու իրավունք ունեցող անձի դիմումի հիման վրա ընտանեկան դրամագլուխը կարող է ծախսվել հաշվետիքոջը, հաշվետիքոջ կարգաթիվը որոշելու համար հաշվի առնված ընտանիքի անդամին, հաշվետիքոջ օրինական ներկայացուցչին անհետաձգելի բժշկական օգնության դիմաց Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2004 թվականի մարտի 4-ի N 318-Ն որոշմամբ սահմանված համավճարը վճարելու համար, եթե դիմելու օրվա դրությամբ հաշվետերն ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում հաշվառված է «0»-ից բարձր անապահովության միավոր ունեցող ընտանիքի կազմում և հաշվետերը, հաշվետիքոջ կարգաթիվը որոշելու համար հաշվի առնված ընտանիքի անդամը, հաշվետիքոջ օրինական ներկայացուցիչը չունեն այդ բժշկական օգնությունը պետական պատվերի կամ բժշկական ապահովագրության շրջանակներում ձեռք բերելու իրավունք։

9. Ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու իրավունք ունեցողի՝ ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու իրավունքը դադարում է՝

1) նոր ծնված երեխայից հրաժարվելու դեպքում։

2) եթե հաշվետերը տեղավորվում է բնակչության սոցիալական պաշտպանության կազմակերպությունում (մանկատուն) կամ ձեռք է բերում առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխայի կարգավիճակ։

3) նոր ծնված երեխայի կարգաթիվը որոշելու համար հաշվի առնված երեխաներից մեկի՝ բնակչության սոցիալական պաշտպանության կազմակերպությունում (մանկատուն) տեղավորվելու կամ առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխայի կարգավիճակ ձեռք բերելու դեպքում։

4) հաշվետիքոջ 18 տարին լրանալու դեպքում։

5) եթե նախկինում Հայաստանի Հանրապետությունում նույն բնակության վայրի հասցեում հաշվառված՝ ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու իրավունք ունեցողը և հաշվետերը Հայաստանի Հանրապետության բնակչության պետական ռեգիստրում հաշվառվում են Հայաստանի Հանրապետությունում բնակության վայրի տարբեր հասցեներում։

10. Սույն կարգի 9-րդ կետով սահմանված դեպքերում ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու իրավունք ունեցողի՝ ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու իրավունքը դադարում է համապատասխան հանգամանքը ծագելու հաջորդ օրվանից։ Դրա մասին (բացառությամբ սույն կարգի 9-րդ կետի 4-րդ ենթակետով սահմանված դեպքի) ծառայությունից ստացած պահանջագրի հիման վրա բանկը դադարեցնում է պետական աջակցության հաշվով գործառնությունների իրականացումը՝ մինչև ծառայությունից այլ պահանջագիր ստանալը կամ

հաշվետիքոջ 18 տարին լրանալը:

11. Հաշվետերն իրավունք ունի առանց սահմանափակումների տնօրինելու ընտանեկան դրամագլուխը՝ 18 տարին լրանալուց հետո:

12. Հաշվետիքոջ՝ մինչև 18 տարին լրանալը մահանալու (դատական կարգով մահացած ճանաչվելու) դեպքում ընտանեկան դրամագլուխը, ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու իրավունք ունեցողի դիմումի հիման վրա, փոխանցվում է հաշվետիքոջ կարգաթիվը որոշելու համար հաշվի առնված՝ հաշվետիքոջից հետո հերթական կրտսեր՝ դիմելու օրվա դրությամբ 18 տարին չլրացած երեխայի (նույն օրը ծնված երեխաներից մեկի) անվամբ բացված պետական աջակցության հաշվին:

13. Մահացած ճանաչված հաշվետիքոջ մահվան օր է համարվում դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռում նշված մահվան օրը, իսկ եթե դատարանի վճռում նշված չէ անձի մահվան օրը, ապա նրան մահացած ճանաչելու վերաբերյալ դատարանի վճիռն օրինական ուժի մեջ մտնելու օրը:

14. Սույն կարգի 12-րդ կետում նշված դեպքում, եթե դիմելու օրվա դրությամբ լրացել է նոր ծնված երեխայի կարգաթիվը որոշելու համար հաշվի առնված՝ կրտսեր երեխայի (հաշվի առնված բոլոր երեխաների) 18 տարին, ապա ընտանեկան դրամագլուխը միանվագ վճարվում է հաշվետիքոջ մահվան օրվա դրությամբ նրա հետ Հայաստանի Հանրապետությունում բնակության վայրում համատեղ բնակվող (հաշվառված) օրինական ներկայացուցչին (ծնողին, խնամակալին, որդեգրողին) կամ հաշվետիքոջ ժառանգորդին (ժառանգության վկայագիրը ներկայացնող անձին), եթե օրինական ներկայացուցիչը կամ ժառանգորդը դիմել է հաշվետիքոջ մահվանից հետո՝ երեք տարվա ընթացքում:

15. Հաշվետիքոջ՝ մինչև 18 տարին լրանալը մահանալու դեպքում, եթե հաշվետերը մահվան օրվա դրությամբ գտնվել է բնակչության սոցիալական պաշտպանության կազմակերպությունում (մանկատուն) կամ ունեցել է առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխայի կարգավիճակ, ընտանեկան դրամագլուխը փոխանցվում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե:

16. Հաշվետիքոջ՝ 18 տարին լրանալուց հետո մահանալու (դատական կարգով մահացած ճանաչվելու) դեպքում ընտանեկան դրամագլուխը միանվագ վճարվում է հաշվետիքոջ ամուսնուն կամ մահվան օրվա դրությամբ նրա հետ Հայաստանի Հանրապետությունում նույն բնակության վայրում բնակվող (հաշվառված) ընտանիքի այլ չափահաս անդամին, եթե դիմումը ներկայացվել է հաշվետիքոջ մահվանից հետո՝ վեց ամսվա ընթացքում: Սույն կետով սահմանված ժամկետը լրանալուց հետո ընտանեկան դրամագլուխը միանվագ վճարվում է հաշվետիքոջ ժառանգորդին (ժառանգության վկայագիրը ներկայացնող անձին)՝ եթե ժառանգորդը դիմել է հաշվետիքոջ մահվանից հետո՝ երեք տարվա ընթացքում:

17. Սույն կարգի 14-րդ և 16-րդ կետերով սահմանված կարգով ընտանեկան դրամագլուխն այլ անձի չվճարելու դեպքում այն փոխանցվում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե:

18. Սույն կարգի 4-րդ կետում նշված դեպքերում ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու համար ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու իրավունք ունեցող անձը դիմում է բանկ՝ ներկայացնելով պետական աջակցության հաշվի պայմանագրով սահմանված փաստաթղթերը:

19. Սույն կարգի 18-րդ կետով սահմանված դիմումի հիման վրա, եթե դիմումը ներկայացվել է սույն կարգի 4-րդ կետի 2-րդ և 3-րդ ենթակետերով սահմանված նպատակով, և դիմումի իրական շահառուն նոր ծնված երեխայի կարգաթիվը որոշելու համար հաշվի առնված երեխան (զավակն) է, բանկը պայմանագրով սահմանված կարգով՝ էլեկտրոնային եղանակով հարցում է կատարում ծառայությանը:

20. Ծառայությունը, բանկի ներկայացրած հարցման հիման վրա նույնականացնում է դիմումի իրական շահառուին և պայմանագրով սահմանված կարգով՝ էլեկտրոնային եղանակով հաղորդագրություն է ներկայացնում բանկին՝ վճարումը հաստատելու կամ վճարումը մերժելու մասին: Ծառայությունը պայմանագրով սահմանված կարգով բանկ է ներկայացնում վճարումը հաստատելու մասին հաղորդագրություն, եթե դիմումի հիման վրա ներկայացված՝ դիմումի իրական շահառուի անունը, ազգանունը, հայրանունը և ծննդյան օրը, ամիսը, տարեթիվը, հանրային ծառայությունների համարանիշը (տեղեկանքի համարը) համընկնում են նոր ծնված երեխայի կարգաթիվը որոշելու համար ներկայացված համապատասխան տվյալներին, կամ առկա են արձանագրված անհամապատասխանությունները հիմնավորող փաստաթղթեր:

21. Բանկը, ծառայությունից ստացված հաղորդագրության հիման վրա, մերժում է ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու մասին դիմումը՝ դրա մասին տեղեկացնելով դիմողին, կամ դիմողի դիմումում նշած բանկային հաշվին է փոխանցում համապատասխան գումարը:

22. Սույն կարգի 12-րդ և 14-րդ կետերում նշված դեպքերում հաշվետիքոջ օրինական ներկայացուցիչը դիմում է տարածքային բաժին՝ ներկայացնելով՝

1) դիմում, որում ներառվում են՝

ա. ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու իրավունք ունեցող անձի անունը, ազգանունը, անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան և համարը, բնակության վայրի հասցեն,

բ. պետական աջակցության հաշվի համարը, հաշվետիքոջ անունը, ազգանունը, հայրանունը, ծննդյան օրը, ամիսը, տարեթիվը, մահվան օրը, ամիսը, տարեթիվը:

2) ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու իրավունք ունեցողի անձը հաստատող փաստաթուղթը, հանրային ծառայությունների համարանիշը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու մասին տեղեկանքը.

3) հաշվետիրոջ մահվան վկայականը (մահացած ճանաչելու մասին դատարանի վճիռը).

4) այն երեխայի (անձի) անունը, ազգանունը, հայրանունը, ծննդյան օրը, ամիսը, տարեթիվը, հանրային ծառայությունների համարանիշը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու մասին տեղեկանքը, ում անվամբ բացված պետական աջակցության հաշվին պետք է փոխանցվի (ուսման վագ պետք է վճարվի) ընտանեկան դրամագլխի գումարը:

23. Ծառայությունը, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջները, բանկին է տրամադրում այն երեխայի տվյալները, ում անվամբ բացված պետական աջակցության հաշվին պետք է փոխանցվի ընտանեկան դրամագլխի գումարը կամ այն անձի տվյալները, ում միանվագ պետք է վճարվի ընտանեկան դրամագլուխը:

24. Պայմանագիրը լուծելու դեպքում ընտանեկան դրամագլխի գումարը տիրապետող բանկի կողմից դրամասին պատշաճ կարգով ծանուցվելուց հետո ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու իրավունք ունեցող անձը, եթե նա 18 տարին լրացած հաշվետերը չէ, ուրիշ բանկում աջակցության հաշիվ բացելու և այդ հաշվին նախորդ բանկում բացված աջակցության հաշվում առկա ընտանեկան դրամագլխի միջոցները փոխանցելու համար տարածքային բաժին է ներկայացնում՝

1) դիմում, որում ներառվում են՝

ա. հաշվետիրոջ օրինական ներկայացուցչի անունը, ազգանունը, անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան և համարը, բնակության վայրի հասցեն,

բ. մինչև պայմանագիրը լուծելը՝ բանկում բացված պետական աջակցության հաշվի համարը, հաշվետիրոջ անունը, ազգանունը, հայրանունը, ծննդյան օրը, ամիսը, տարեթիվը,

գ. այն բանկի անվանումը (բանկում բացված պետական աջակցության բանկային հաշվի համարը), որտեղ (որին) դիմողը ցանկանում է փոխանցել մինչև պայմանագիրը լուծելը բանկում բացված պետական աջակցության հաշվում առկա ընտանեկան դրամագլխի գումարը.

2) օրինական ներկայացուցչի անձը հաստատող փաստաթուղթը, հանրային ծառայությունների համարանիշը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու մասին տեղեկանքը.

3) հաշվետիրոջ անձը հաստատող փաստաթուղթը, հանրային ծառայությունների համարանիշը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու մասին տեղեկանքը:

25. Սույն կարգի 24-րդ կետում նշված դեպքում նոր պետական աջակցության հաշիվը բացվում է սույն կարգի 3-րդ կետով սահմանված կարգով:

26. Մինչև ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու իրավունք ունեցող անձի կողմից սույն կարգի 24-րդ կետով սահմանված դիմում ներկայացնելը՝ պայմանագրի դադարեցման օրվա դրությամբ բանկում առկա ընտանեկան դրամագլխի միջոցները, ծառայության պահանջագրի հիման վրա, փոխանցվում են գանձապետական միասնական հաշվի՝ այդ նպատակով բացված ավանդային ենթահաշվին:

27. Սույն կարգի 26-րդ կետով սահմանված՝ ընտանեկան դրամագլխի միջոցները գանձապետական միասնական հաշվի ավանդային ենթահաշվին փոխանցելու օրվան հաջորդող հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում ծառայությունը դրա մասին պատշաճ կարգով տեղեկացնում է ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու իրավունք ունեցող անձին:

**Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության աշխատակազմի
ղեկավար-նախարար**

Վ. Գաբրիելյան

**Հավելված N 3
ՀՀ կառավարության 2014 թվականի
մարտի 6-ի N 275-Ն որոշման**

Օրինակելի ձև

Լիազոր մարմնի և բանկի միջև կնքվող՝
պետական աջակցության հաշվի բացման
և սպասարկման պայմանագրի

Պ Ա Յ Մ Ա Ն Ա Գ Ի Ր

Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարությունը (այսուհետ՝ լիազոր մարմին), ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարար _____-ի, ով գործում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի նոյեմբերի 14-ի N 1821-Ն որոշմամբ հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության կանոնադրության հիման վրա, և _____ ընկերությունը (այսուհետ՝ բանկ)՝ ի դեմս _____-ի, ով գործում է բանկի կանոնադրության հիման վրա, կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին:

I. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐՈՒՄ ԿԻՐԱՌՎՈՂ ՀԱՄԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Պայմանագրում կիրառվող հասկացություններն ունեն հետևյալ իմաստները՝
 - 1) հաշվետեր՝ անձ, ում անվամբ բացվում է պետական աջակցության հաշիվը.
 - 2) երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի ուղղակի վճարվող գումար՝ երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի չափի դրամական արտահայտությունը, իսկ եթե դիմումը ներկայացվել է ընտանիքում երրորդ և հաջորդ երեխայի ծննդյան կապակցությամբ երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի համար՝ երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի չափի և պետական աջակցության հաշվին փոխանցվող միջոցների տարբերության դրամական արտահայտությունը.
 - 3) պետական աջակցության հաշիվ՝ բանկում երեխայի անվամբ բացված հատուկ հաշիվ.
 - 4) ընտանեկան դրամագլխի գումար՝ պետական աջակցության հաշվին առկա միջոցներ.
 - 5) դիմող՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստ նշանակելու և վճարելու համար տարածքային բաժին դիմում ներկայացնող անձ.
 - 6) ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինող՝ հաշվետիրոջ հետ նույն բնակության վայրում բնակվող (հաշվառված)՝ դիմող կամ այլ օրինական ներկայացուցիչ (ծնող, խնամակալ, որդեգրող), ով Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համաձայն իրավունք ունի դիմողի փոխարեն տնօրինելու պետական աջակցության հաշվին առկա դրամական միջոցները.
 - 7) դիմումի իրական շահառու՝ նոր ծնված երեխայի կարգաթիվը որոշելու համար հաշվի առնված երեխա (զավակ), կամ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համաձայն ում օգտին (ուր ամողջությունն ապահովագրելու կամ ուսման վարձը վճարելու համար) ներկայացվել է ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու դիմումը:

II. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԱՌԱՐԿԱՆ

2. Պայմանագրով բանկը պարտավորվում է՝
 - 1) լիազոր մարմնից ընդունել և դիմողի բանկային հաշիվ մուտքագրել երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի գումարը՝ ըստ լիազոր մարմնի ներկայացրած՝ սույն պայմանագրի N 1 հավելվածով սահմանված տեղեկատվության (այսուհետ՝ վճարման ցուցակ).
 - 2) դիմողի դիմումի հիման վրա երեխայի անունով անվճար բացել պետական աջակցության հաշիվ և պետական աջակցության հաշվին մուտքագրել համապատասխան դրամական միջոցները.
 - 3) սպասարկել (վարել) պետական աջակցության հաշիվը սույն պայմանագրի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համաձայն:

Սույն պայմանագրի կատարման համար անհրաժեշտ՝ սույն պայմանագրի NN 1, 2, 3 և 4 հավելվածներով սահմանված տեղեկատվությունը փոխանակվում է, լիազոր մարմնի կողմից պահանջագրերը ներկայացվում են էլեկտրոնային եղանակով՝ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի կողմից սահմանված վճարային հաղորդագրության տեսակների միջոցով:

Բացառությամբ սույն պայմանագրով նախատեսված դեպքերի՝ պայմանագրի կատարման համար անհրաժեշտ տեղեկատվությունը փոխանակվում է փոխհամաձայնեցված կարգով:

Դիմողի բանկային հաշվին մուտքագրված երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի ուղղակի վճարվող գումարները տնօրինելու հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են դիմողի և բանկի միջև կնքված բանկային հաշվի պայմանագրով:

III. ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

3. Կողմերն իրավունք ունեն`

1) սույն պայմանագրով սահմանված կարգով դադարեցնելու պայմանագրի գործողությունը.

2) օրենքով սահմանված կարգով բողոքարկելու մյուս կողմի գործողությունները և (կամ) անգործությունը.

3) իրականացնելու օրենքներով, այլ իրավական ակտերով, սույն պայմանագրով նախատեսված այլ իրավունքներ:

4. Բանկը պարտավոր է`

1) երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի ուղղակի վճարվող գումարները` համաձայն վճարման ցուցակի, դիմողի բանկային հաշվին մուտքագրել ոչ ուշ, քան դրամական միջոցների ընդունման օրվան հաջորդող բանկային օրվա ընթացքում.

2) ընտանեկան դրամագլխի գումարը պետական աջակցության հաշիվ մուտքագրել ոչ ուշ, քան համապատասխան դրամական միջոցների ընդունման օրվան հաջորդող բանկային օրվա ընթացքում.

3) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում (եթե ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու դիմումի իրական շահառուն նոր ծնված երեխայի կարգաթիվը որոշելու համար հաշվի առնված երեխան կամ զավակն է) ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու դիմում ներկայացնելուն հաջորդող աշխատանքային օրվանից ոչ ուշ լիազոր մարմնին տրամադրել սույն պայմանագրի N 2 հավելվածով սահմանված` ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու դիմում ներկայացրած անձի և դիմումի իրական շահառուի տվյալները.

4) լիազոր մարմնի պահանջագրի հիման վրա դիմողի բանկային հաշվից Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե փոխանցել ավելի վճարված երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի գումարները` լիազոր մարմնին տեղեկացնելով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե փոխանցված գումարի (իսկ դիմողի բանկային հաշվում բավարար միջոցների բացակայության դեպքում` նաև փոխանցման ենթակա, սակայն չփոխանցված գումարի) մասին` համապատասխան պահանջագիրը ներկայացնելու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվանից ոչ ուշ: Բանկը պատասխանատվություն չի կրում սխալ վճարված գումարների համար, եթե դրանք հաշվից ելքագրվել են մինչև պահանջագիրն ստանալու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրը.

5) լիազոր մարմնի պահանջագրի հիման վրա համապատասխան պահանջագիրը ներկայացնելու օրվան հաջորդող երրորդ բանկային օրվանից ոչ ուշ փակել պետական աջակցության հաշիվը և պետական աջակցության հաշվին առկա միջոցները փոխանցել այլ պետական աջակցության հաշիվ կամ Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե.

6) լիազոր մարմնի պահանջագրի հիման վրա փակել պետական աջակցության հաշիվը և պետական աջակցության հաշվին առկա միջոցները վճարել պահանջագրում նշված անձին.

7) լիազոր մարմնի պահանջագրի հիման վրա դադարեցնել պետական աջակցության հաշվով գործառույթների իրականացումը.

8) մինչև յուրաքանչյուր ամսվա 10-ը լիազոր մարմնին տրամադրել սույն պայմանագրի N 3 հավելվածով սահմանված տեղեկությունները` բանկում սպասարկվող պետական աջակցության հաշիվների` հաշվետու ամսվա տվյալների վերաբերյալ.

9) փոխհամաձայնեցված կարգով լիազոր մարմնի կողմից ներկայացված պահանջով լիազոր մարմնին տրամադրել պետական աջակցության հաշվի մասին տեղեկատվություն (այդ թվում` փաստաթղթերի պատճեններ).

10) պետական աջակցության հաշվին առկա միջոցներն սպառվելու (գրոյացվելու) դեպքում փակել պետական աջակցության հաշիվը և դրա մասին տեղեկացնել լիազոր մարմնին:

5. Լիազոր մարմինը պարտավոր է`

1) ըստ դիմողի ընտրության` սույն պայմանագրով սահմանված ժամկետներում, փոխհամաձայնեցված կարգով բանկին տրամադրել պետական աջակցության հաշիվ բացելու համար անհրաժեշտ տեղեկատվությունը.

2) տվյալ ամսվա վճարման ցուցակը բանկին տրամադրելու օրվան հաջորդող բանկային օրվանից ոչ ուշ բանկի հաշվին փոխանցել երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի ուղղակի վճարվող գումարների` վճարման ենթակա ամբողջ գումարը.

3) բանկի հաշվին փոխանցել պետական աջակցության հաշիվներ մուտքագրման ենթակա` երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի` Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված չափը.

4) սույն պայմանագրի N 4 հավելվածով սահմանված` դիմողի փոխարեն ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու համար դիմած անձի (ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինողի) տվյալները տրամադրել բանկին.

5) օրենքով սահմանված կարգով ապահովել սույն պայմանագրի շրջանակներում իրեն հայտնի դարձած` բանկային գաղտնիք կազմող տեղեկատվության գաղտնիությունը.

6) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում (եթե դիմումի իրական շահառուն նոր ծնված երեխայի կարգաթիվը որոշելու համար հաշվի առնված երեխան կամ զավակն է) ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու դիմում ներկայացրած անձանց և դիմումի իրական շահառուների

տվյալները բանկից ստանալուն հաջորդող երրորդ աշխատանքային օրվանից ոչ ուշ բանկին տրամադրել վճարման հաստատում կամ մերժել վճարումը հաստատելը.

7) սույն պայմանագրով սահմանված դեպքերում բանկին ներկայացնել սահմանված ձևով պահանջագիր:

IV. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԳԻՆԸ

6. Սույն պայմանագրում նշված ծառայությունները բանկը մատուցում է անվճար:

V. ԱՅԼ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

7. Բանկն իրավունք չունի մերժելու պետական աջակցության հաշիվ բացելը:

8. Պետական աջակցության հաշվին առկա միջոցների նկատմամբ կիրառվող տարեկան տոկոսադրույքը և տոկոսագումարի հաշվարկման կարգը հրապարակում է բանկը: Նշված տարեկան տոկոսադրույքը չի կարող պակաս լինել բանկի կողմից դրամով ժամկետային ավանդների ընդունման համար սահմանված տարեկան տոկոսադրույքների նվազագույն չափից:

9. Երեխայի չափահաս դառնալուց հետո պետական աջակցության հաշվին առկա միջոցները կարող են առանց խոչընդոտի տնօրինվել բացառապես հաշվետիրոջ կամ նրա լիազորված անձի կողմից՝ սեփական հայեցողությամբ, առանց որևէ սահմանափակման:

VI. ՎԵՃԵՐԻ ԼՈՒԾՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

10. Սույն պայմանագրի կապակցությամբ վեճեր ու տարաձայնություններ առաջանալու դեպքում դրանք լուծվում են տասնհինգ օրվա ընթացքում՝ բանակցությունների միջոցով, իսկ բանակցությունների միջոցով համաձայնություն ձեռք չբերվելու դեպքում՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

11. Վեճերի ու տարաձայնությունների վերաբերյալ բանակցությունների կամ դատական գործընթացների ժամանակահատվածում կողմերը պարտավոր են գործել սույն պայմանագրի համաձայն:

VII. ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ԴՐՈՒՑԹՆԵՐ

12. Սույն պայմանագրում փոփոխություններ և լրացումներ կատարվում են կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ լրացուցիչ համաձայնագրեր կնքելու միջոցով, որոնք կհանդիսանան սույն պայմանագրի անբաժանելի մասը:

13. Սույն պայմանագիրը կազմված է հավասարազոր իրավաբանական ուժ ունեցող երկու օրինակից: Յուրաքանչյուր կողմին տրվում է պայմանագրի մեկ օրինակ:

14. Սույն պայմանագիրը լուծվում է կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ կամ պայմանագրի կատարումից միակողմանի հրաժարվելու դեպքում: Պայմանագիրը լուծելու վերաբերյալ առաջարկությունը մի կողմը մյուս կողմին ներկայացնում է պայմանագրի լուծման նախատեսվող ժամկետից առնվազն երկու ամիս առաջ:

15. Պայմանագիրը լուծելու վերաբերյալ առաջարկությունը ներկայացնող կողմը պարտավոր է պայմանագիրը լուծելու մասին պատշաճ կարգով ծանուցել հաշվետիրոջը (նրա օրինական ներկայացուցչին)՝ պայմանագրի լուծման նախատեսվող ժամկետից առնվազն մեկ ամիս առաջ:

16. Սույն պայմանագիրը լուծվում է պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունները ոչ պատշաճ կատարելու հետևանքով պատճառած վնասները լրիվ հատուցելու պայմանով:

17. Սույն պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում և կողմերի համար պարտադիր է դառնում կնքելու պահից և գործում է անորոշ ժամկետով:

VIII. ԿՈՂՄԵՐԻ ԳՏՆՎԵԼՈՒ ՎԱՅՐԸ, ԲԱՆԿԱՅԻՆ ՎԱՎԵՐԱՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ ԵՎ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի _____
և սոցիալական հարցերի նախարարություն _____

Գտնվելու վայրը՝ ՀՀ, քաղ. Երևան,
Կառավարական N 3 շենք

Գտնվելու վայրը՝ _____

Հեռ. _____

Հեռ. _____

Էլ. փոստ _____

Էլ. փոստ _____

ՀՎՀՀ _____

(համապատասխան լիազորություններով
օժտված
անձի պաշտոնը)

Նախարար _____
(անունը, ազգանունը)

_____ (անունը, ազգանունը)

_____ (ստորագրությունը)

_____ (ստորագրությունը)

**Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության աշխատակազմի
ղեկավար-նախարար**

Վ. Գաբրիելյան

Հավելված N 1

Երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի
անկանխիկ վճարման և պետական
աջակցության հաշվի բացման
(ընտանեկան դրամագլխի
սպասարկման)
պայմանագրի

Ց Ա Ն Կ

**ՎՃԱՐՄԱՆ ՑՈՒՑԱԿՈՒՄ ՆԵՐԱՌՎՈՂ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ
(ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՒՄ Է ԲԱՆԿ՝ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ԵՂԱՆԱԿՈՎ)**

1. Բանկի անվանումը:
2. Դիմողի անունը, ազգանունը (հայրանունը), անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան և համարը, հանրային ծառայությունների համարանիշը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու մասին տեղեկանքի համարը:
3. Դիմողի բանկային հաշվի համարը կամ վճարային քարտի համարը:
4. Վճարման ենթակա նպաստի գումարը:

Հավելված N 2

Երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի
անկանխիկ վճարման և պետական
աջակցության հաշվի բացման
(ընտանեկան դրամագլխի
սպասարկման)
պայմանագրի

Ց Ա Ն Կ

ԻՐԱԿԱՆ ՇԱՀԱՌՈՒՆԵՐԻ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ (ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՒՄ Է ԲԱՆԿԻ ԿՈՂՄԻՑ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ)

1. Պետական աջակցության հաշվի համարը:

2. Ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու դիմում ներկայացրած անձի անունը, ազգանունը (հայրանունը), անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան և համարը, հանրային ծառայությունների համարանիշը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու մասին տեղեկանքի համարը, ծննդյան օրը, ամիսը, տարեթիվը, հաշվառման վայրի հասցեն՝ ըստ բնակչության պետական ռեգիստրի:

3. Դիմումի իրական շահառուի անունը, ազգանունը (հայրանունը), անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան և համարը, հանրային ծառայությունների համարանիշը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու մասին տեղեկանքի համարը, ծննդյան օրը, ամիսը, տարեթիվը, հաշվառման վայրի հասցեն՝ ըստ բնակչության պետական ռեգիստրի:

4. Ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու դիմում ներկայացրած անձի կապը հաշվետիրոջ հետ (ծնող, որդեգրող, խնամակալ):

5. Պետական աջակցության հաշվից ելքագրվող գումարի չափը և ծախսման ուղղությունը:

Հավելված N 3

Երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի անկանխիկ վճարման և պետական աջակցության հաշվի բացման (ընտանեկան դրամագլխի սպասարկման) պայմանագրի

Ց Ա Ն Կ

ԲԱՆԿՈՒՄ ՍՊԱՍԱՐԿՎՈՂ ՊԵՏԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՀԱՇՎՆԵՐԻ՝ ՀԱՇՎԵՏՈՒ ԱՄՍՎԱ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ (ՏՐՎՈՒՄ Է ԲԱՆԿԻ ԿՈՂՄԻՑ ԼԻԱԶՈՐ ՄԱՐՄՆԻՆ)

1. Հաշվետու ամիսը:

2. Պետական աջակցության հաշվի համարը:

3. Պետական աջակցության հաշվին առկա միջոցները հաշվետու ամսվա առաջին օրվա դրությամբ:

4. Պետական աջակցության հաշվին առկա միջոցները հաշվետու ամսվա վերջին օրվա դրությամբ:

5. Պետական աջակցության հաշվին մուտքագրված միջոցները հաշվետու ամսվա ընթացքում՝

1) մուտքագրելու օրը, ամիսը, տարեթիվը.

2) աղբյուրը (երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի՝ պետական աջակցության հաշվին մուտքագրվող գումար, հաշվեգրված տոկոսներ, սխալ տնօրինված գումար, պետական աջակցության այլ հաշվից փոխանցված գումար, այլ).

3) մուտքագրված միջոցների չափն ըստ աղբյուրների:

6. պետական աջակցության հաշվից ելքագրված միջոցները հաշվետու ամսվա ընթացքում՝

1) ելքագրելու օրը, ամիսը, տարեթիվը.

2) ծախսման ուղղությունը (հիփոթեքային վարկի մարում, բժշկական ապահովագրություն, ուսման վարձի տրամադրում, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի թույլտվություն).

3) ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու դիմում ներկայացրած անձի անունը, ազգանունը (հայրանունը), անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան և համարը, հանրային ծառայությունների համարանիշը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու մասին տեղեկանքի համարը, ծննդյան օրը, ամիսը, տարեթիվը.

4) ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինելու դիմումի իրական շահառուի անունը, ազգանունը (հայրանունը), անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան և համարը, հանրային ծառայությունների համարանիշը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու մասին տեղեկանքի համարը, ծննդյան օրը, ամիսը, տարեթիվը, հաշվառման վայրի հասցեն՝ ըստ բնակչության պետական ռեգիստրի:

7. Հաշվետու ամսվա ընթացքում պետական աջակցության հաշիվը փակվելու դեպքում՝

1) պետական աջակցության հաշիվը փակելու օրը, ամիսը, տարեթիվը.

2) պետական աջակցության հաշիվը փակելու պատճառը (լիազոր մարմնի պահանջագիր, հաշվի գրոյացում, այլ).

3) լիազոր մարմնի պահանջագրի հիման վրա պետական աջակցության հաշիվը փակելու դեպքում՝ հաշվին առկա միջոցների շարժը (պետական աջակցության այլ հաշվի փոխանցվելու դեպքում՝ պետական աջակցության հաշվի համարը, Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե փոխանցվելու դեպքում՝ գանձապետական հաշվի համարը, այլ անձի վճարվելու դեպքում՝ այդ անձի անունը, ազգանունը (հայրանունը), անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան և համարը, հանրային ծառայությունների համարանիշը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու մասին տեղեկանքի համարը):

Հավելված N 4

Երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի անկանխիկ վճարման և պետական աջակցության հաշվի բացման (ընտանեկան դրամագլխի սպասարկման) պայմանագրի

Ց Ա Ն Կ

ԸՆՏԱՆԵԿԱՆ ԴՐԱՄԱԳՎՈՒԽՈՐ ՏՆՕՐԻՆՈՂԻ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ (ՏՐՎՈՒՄ Է ԼԻԱԶՈՐ ՄԱՐՄՆԻ ԿՈՂՄԻՑ ԲԱՆԿԻՆ)

1. Պետական աջակցության հաշվի համարը:
2. Ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինողի անունը, ազգանունը (հայրանունը), ծննդյան օրը, ամիսը, տարեթիվը:
3. Ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինողի անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան և համարը, հանրային ծառայությունների համարանիշը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու մասին տեղեկանքի համարը:
4. Ընտանեկան դրամագլուխը տնօրինողի հաշվառման վայրի հասցեն՝ ըստ բնակչության պետական ռեգիստրի:

Հավելված N 4

ՀՀ կառավարության 2014 թվականի
մարտի 6-ի N 275-Ն որոշման

Օրինակելի ձև

Լիազոր մարմնի և վճարահաշվարկային կազմակերպության միջև կնքվող՝ երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի կանխիկ եղանակով վճարման ծառայությունների մատուցման պայմանագրի

Պ Ա Յ Մ Ա Ն Ա Գ Ի Ր

ԵՐԵՒԱՅԻ ԾՆՆԴՅԱՆ ՄԻԱՆՎԱԳ ԼՊԱՍՏԸ ԿԱՆԽԻԿ ԵՂԱՆԱԿՈՎ ՎՃԱՐԵԼՈՒ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ

քաղ. Երևան

_____ 20 թ.

Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարությունը (այսուհետ՝ պատվիրատու), ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի _____ -ի, ով գործում է 2002 թվականի նոյեմբերի 14-ի N 1821-Ն որոշմամբ հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության որոշմամբ

հաստատված ծառայության կանոնադրության հիման վրա, և _____ վճարահաշվարկային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ կատարող)՝ ի դեմս _____-ի, ով գործում է կատարողի կանոնադրության հիման վրա, կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին:

I. Պայմանագրի առարկան և այլ պայմաններ

1. Սույն պայմանագրում կիրառվող հասկացություններն ունեն հետևյալ իմաստները՝
 - 1) շահառու՝ անձ, ում վճարվում է երեխայի ծննդյան նպաստի գումարը.
 - 2) երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի գումար՝ ըստ պատվիրատուի ներկայացրած՝ սույն պայմանագրի N 1 հավելվածով սահմանված տվյալների (այսուհետ՝ վճարման ցուցակ) հիման վրա շահառուին կանխիկ վճարվող գումար:
2. Կատարողը սույն պայմանագրով պարտավորվում է իր բանկային հաշվին մուտքագրված երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի գումարները, ըստ պատվիրատուի ներկայացրած վճարման ցուցակի, մինչև տվյալ ամսվա 20-ը տրամադրել շահառուին:
3. Կատարողը սույն պայմանագրի 2-րդ կետով սահմանված ծառայությունը մատուցում է շահառուի բնակության վայրի հասցեում կամ իր սպասարկման գրասենյակում:
Կատարողի (ներառյալ աշխատողի) գործողությունների կամ անգործության հետևանքով պետությանը կամ այլ անձանց պատճառած նյութական վնասը լրիվ ծավալով ենթակա է հատուցման:
4. Կողմերը սույն պայմանագրի կատարման համար անհրաժեշտ տեղեկատվությունը փոխանակում են փոխհամաձայնեցված կարգով:
5. Սույն պայմանագրով նախատեսված ծառայությունը կատարողի կողմից մատուցված է համարվում նախորդ ամսվա ընթացքում երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի գումարների վճարման արդյունքների մասին սույն պայմանագրի N 2 հավելվածով սահմանված տեղեկատվություն պարունակող փոխադարձ հաշվարկների ակտի (այսուհետ՝ փոխադարձ հաշվարկների ակտ) հաստատման պահից:

II. Կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները

6. Կատարողն իրավունք ունի՝
 - 1) սույն պայմանագրով սահմանված կարգով լուծելու պայմանագիրը.
 - 2) Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով բողոքարկելու պատվիրատուի գործողությունները և (կամ) անգործությունը.
 - 3) սույն պայմանագրով սահմանված կարգով ստանալու ծառայությունների մատուցման միջնորդավճարի գումարը:
7. Պատվիրատուն իրավունք ունի՝
 - 1) սույն պայմանագրով սահմանված կարգով լուծելու պայմանագիրը.
 - 2) ցանկացած ժամանակ ստուգելու կատարողի մատուցած ծառայությունների ընթացքը և որակը՝ առանց միջամտելու կատարողի գործողություններին.
 - 3) կատարողից պահանջելու անհապաղ վերացնել հայտնաբերված թերությունները.
 - 4) օրենքով սահմանված կարգով բողոքարկելու կատարողի գործողությունները և (կամ) անգործությունը:
8. Կատարողը պարտավոր է՝
 - 1) տվյալ ամսվա երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի գումարներն իր հաշվի համարին մուտքագրվելու և վճարման ցուցակն ստանալու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվանից սկսած՝ ապահովել ծառայության մատուցումն իր սպասարկման գրասենյակում.
 - 2) երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի գումարը շահառուին տրամադրելու նպատակով շահառուի բնակության վայրի հասցե այցելել առնվազն 2 անգամ (եթե առաջին այցելության արդյունքում հնարավոր չի եղել երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի գումարը տրամադրել շահառուին).
 - 3) երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի գումարը տրամադրել բացառապես վճարման ցուցակում ներառված՝ շահառուին կամ շահառուի լիազորած (շահառուի տված և նոտարի կողմից հաստատված լիազորագիրը ներկայացնող) անձին՝ անձը հաստատող փաստաթղթի հիման վրա.
 - 4) երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի գումարի վճարումը դադարեցնելու օրվան հաջորդող երրորդ աշխատանքային օրվանից ոչ ուշ պատվիրատուին տրամադրել նախորդ ամսվա վճարման արդյունքների մասին տեղեկատվությունը, իսկ հինգերորդ աշխատանքային օրվանից ոչ ուշ՝ փոխադարձ հաշվարկների ակտը և Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե փոխանցել իր բանկային հաշվին փոխանցված, սակայն շահառուին չտրամադրված գումարը.
 - 5) պատվիրատուի պահանջով տրամադրել անձնավորված տեղեկատվություն երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի գումարը շահառուին տրամադրելու մասին:
9. Պատվիրատուն պարտավոր է՝

1) տվյալ ամսվա վճարման ցուցակը կատարողին տրամադրելու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվանից ոչ ուշ կատարողի հաշվին փոխանցել վճարման ենթակա գումարը՝ ըստ պատվիրատուի և կատարողի փոխադարձ համաձայնությամբ սահմանված համամասնությունների.

2) փոխադարձ հաշվարկների ակտը հաստատելու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվա ընթացքում կատարողին փոխանցել սույն պայմանագրով սահմանված ծառայությունների միջնորդավճարի գումարը:

III. Պայմանագրի գինը

10. Սույն պայմանագրով նախատեսված ծառայությունների համար պատվիրատուն կատարողին վճարում է շահառուին տրամադրված՝ երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի գումարի մեկ տոկոսի չափով միջնորդավճար:

IV. Վեճերի լուծման կարգը

11. Սույն պայմանագրի կապակցությամբ վեճեր և տարաձայնություններ առաջանալու դեպքում դրանք լուծվում են տասնհինգ օրվա ընթացքում՝ բանակցությունների միջոցով, իսկ բանակցությունների միջոցով համաձայնություն ձեռք չբերվելու դեպքում՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

V. Եզրափակիչ դրույթներ

12. Սույն պայմանագրում փոփոխություններ և լրացումներ կատարվում են կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ լրացուցիչ համաձայնագրեր կնքելու միջոցով, որոնք կհանդիսանան սույն պայմանագրի անբաժանելի մասը:

13. Սույն պայմանագիրը կազմված է հավասարազոր իրավաբանական ուժ ունեցող երկու օրինակից: Յուրաքանչյուր կողմին տրվում է պայմանագրի մեկական օրինակ:

14. Սույն պայմանագիրը լուծվում է կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ կամ պայմանագրի կատարումից միակողմանի հրաժարվելու դեպքում: Պայմանագրի լուծման վերաբերյալ առաջարկությունը մի կողմը մյուս կողմին ներկայացնում է պայմանագրի լուծման նախատեսվող ժամկետից առնվազն երկու ամիս առաջ:

15. Սույն պայմանագիրը լուծվում է պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունները ոչ պատշաճ կատարելու հետևանքով պատճառած վնասները լրիվ հատուցելու պայմանով:

16. Սույն պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում և կողմերի համար պարտադիր է դառնում կնքելու պահից ու գործում է անորոշ ժամկետով:

VI. ԿՈՂՄԵՐԻ ԳՏՆՎԵԼՈՒ ՎԱՅՐԸ, ՎԱՎԵՐԱՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ ԵՎ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Հայաստանի Հանրապետության
աշխատանքի և սոցիալական
հարցերի նախարարություն _____

Գտնվելու վայրը՝ ՀՀ, քաղ. Երևան, Գտնվելու վայրը՝ _____
Կառավարական N 3 շենք _____

Հեռ. _____ Հեռ. _____

Էլ. փոստ _____ Էլ. փոստ _____

ՀՎՀՀ _____

(համապատասխան լիազորություններով օժտված
անձի պաշտոնը)

Նախարար

(անունը, ազգանունը)

(անունը, ազգանունը)

(ստորագրությունը)

(ստորագրությունը)

Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության աշխատակազմի
ղեկավար-նախարար

Վ. Գաբրիելյան

Հավելված N 1

Երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստը
կանխիկ եղանակով վճարելու
ծառայությունների մատուցման
պայմանագրի

Ց Ա Ն Կ

ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒԻ ԿՈՂՄԻՑ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎԱԾ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ

- Վճարահաշվարկային կազմակերպության անվանումը:
- Երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստ ստացողի անունը, ազգանունը (հայրանունը), անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան և համարը, հանրային ծառայությունների համարանիշը կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու մասին տեղեկանքը:
- Վճարման ենթակա երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի գումարը:
- Վճարման ենթակա ընդհանուր գումարը:

Հավելված N 2

Երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստը
կանխիկ եղանակով վճարելու
ծառայությունների մատուցման
պայմանագրի

Ց Ա Ն Կ

ՓՈԽԱՂԱՐՁ ՀԱՇՎԱՐԿՆԵՐԻ ԱԿՏՈՒՄ ՆԵՐԱՌՎՈՂ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ

- Ամիսը, որի ընթացքում իրականացվել են երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի վճարումները:
- Երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստ ստացած անձանց թիվը:
- Վճարված երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի գումարը:
- Մատուցված ծառայությունների միջնորդավճարի գումարը:
- Կողմերի վավերապայմանները, կնիքները և լիազորված անձանց անունները, ազգանուններն ու ստորագրությունները:
- Փոխադարձ հաշվարկների ակտը կնքելու օրը, ամիսը, տարեթիվը:

Համարը ՀՕ-272

Տիպը Օրենք

Սկզբնաղբյուրը ՀՀՊՏ 2002.01.09/1(176) Հոդ.

1

Ընդունող մարմինը ՀՀ Ազգային ժողով

Ստորագրող մարմինը ՀՀ Նախագահ

Տեսակը Բնկորպորացիա

Կարգավիճակը Գործում է

Ընդունման վայրը Երևան

Ընդունման ամսաթիվը 04.12.2001

Ստորագրման ամսաթիվը 27.12.2001

- Կապեր այլ փաստաթղթերի հետ
- Փոփոխողներ և ինկորպորացիաներ

Մայր փաստաթուղթ: [ԱԺ.04.12.2001,ՀՕ-272](#)

Մայր փաստաթղթին փոփոխող փաստաթղթերը`	Համապատասխան ինկորպորացիան`
ԱԺ.03.07.2002,ՀՕ-399-Ն	ԱԺ.04.12.2001,ՀՕ-272
ԱԺ.19.11.2002,ՀՕ-443-Ն	ԱԺ.04.12.2001,ՀՕ-272
ԱԺ.18.04.2003,ՀՕ-543-Ն	ԱԺ.04.12.2001,ՀՕ-272
ԱԺ.18.02.2004,ՀՕ-38-Ն	ԱԺ.04.12.2001,ՀՕ-272
ԱԺ.14.12.2004,ՀՕ-30-Ն	ԱԺ.04.12.2001,ՀՕ-272
ԱԺ.14.12.2004,ՀՕ-44-Ն	ԱԺ.04.12.2001,ՀՕ-272
ԱԺ.02.05.2006,ՀՕ-50-Ն	ԱԺ.04.12.2001,ՀՕ-272
ԱԺ.26.05.2008,ՀՕ-63-Ն	ԱԺ.04.12.2001,ՀՕ-272
ԱԺ.04.12.2008,ՀՕ-199-Ն	ԱԺ.04.12.2001,ՀՕ-272
ԱԺ.26.12.2008,ՀՕ-11-Ն	ԱԺ.04.12.2001,ՀՕ-272
ԱԺ.11.06.2009,ՀՕ-159-Ն	ԱԺ.04.12.2001,ՀՕ-272
ԱԺ.27.10.2009,ՀՕ-191-Ն	ԱԺ.04.12.2001,ՀՕ-272
ԱԺ.07.06.2010,ՀՕ-104-Ն	ԱԺ.04.12.2001,ՀՕ-272
ԱԺ.22.12.2010,ՀՕ-29-Ն	ԱԺ.04.12.2001,ՀՕ-272
ԱԺ.02.03.2011,ՀՕ-65-Ն	ԱԺ.04.12.2001,ՀՕ-272
ԱԺ.26.05.2011,ՀՕ-170-Ն	ԱԺ.04.12.2001,ՀՕ-272
ԱԺ.26.05.2011,ՀՕ-174-Ն	ԱԺ.04.12.2001,ՀՕ-272
ԱԺ.19.03.2012,ՀՕ-113-Ն	ԱԺ.04.12.2001,ՀՕ-272
ԱԺ.19.03.2013,ՀՕ-15-Ն	ԱԺ.04.12.2001,ՀՕ-272
ԱԺ.12.12.2013,ՀՕ-180-Ն	ԱԺ.04.12.2001,ՀՕ-272

ՀՀ ՕՐԵՆՔԸ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

Օ Ր Ե Ն Ք Ը

Ընդունված է 2001 թվականի դեկտեմբերի 4-ին

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

Գ Լ ՈՒ Խ 1.

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Հոդված 1. Հանրային ծառայությունը
(*հոդվածն ուժը կորցրել է 26.05.11 ՀՕ-174-Ն*)

Հոդված 2. Մույն օրենքի կարգավորման առարկան

Մույն օրենքով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետությունում քաղաքացիական ծառայության հիմնական սկզբունքները և կարգավորվում են քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների դասակարգման և քաղաքացիական ծառայության դասային աստիճանների, քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի

նշանակման, քաղաքացիական ծառայողների ատեստավորման և վերապատրաստման, քաղաքացիական ծառայության կադրերի ռեզերվի, քաղաքացիական ծառայողների իրավական վիճակի, քաղաքացիական ծառայության կազմակերպման և ղեկավարման, ինչպես նաև դրանց հետ կապված այլ հարաբերություններ:

(2-րդ հոդվածը փոփ. 02.05.06 ՀՕ-50-Ն)

Հոդված 3. Սույն օրենքում օգտագործվող հիմնական հասկացությունները

1. Սույն օրենքում օգտագործվող հիմնական հասկացություններն ունեն հետևյալ իմաստները.

ա) քաղաքացիական ծառայություն՝ քաղաքական ուժերի հարաբերակցության փոփոխությունից անկախ մասնագիտական գործունեություն, որը կատարվում է սույն օրենքի 4-րդ հոդվածի 1-ին կետով նախատեսված մարմիններում՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ այդ մարմիններին վերապահված խնդիրների և գործառույթների իրականացման նպատակով.

բ) քաղաքացիական ծառայության պաշտոն՝ քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անվանացանկով նախատեսված պաշտոն.

գ) քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անվանացանկ՝ սույն օրենքով սահմանված կարգով հաստատված քաղաքացիական ծառայության բոլոր պաշտոնների ցանկ.

դ) քաղաքացիական ծառայող՝ քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անվանացանկով նախատեսված որևէ պաշտոն (բացառությամբ ժամանակավոր թափուր պաշտոնի, սույն օրենքի 15.1-ին հոդվածի 1-ին կետով սահմանված կարգով զբաղեցրած պաշտոնի) զբաղեցնող կամ քաղաքացիական ծառայության կադրերի կարճաժամկետ ռեզերվում գտնվող անձ.

ե) համապատասխան մարմին՝ սույն օրենքի 4-րդ հոդվածի 1-ին կետով նախատեսված մարմին.

զ) քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի անձնագիր՝ տվյալ պաշտոնն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար սույն օրենքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված իրավունքներն ու պարտականությունները նկարագրող և տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար քաղաքացիական ծառայողին մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող, ինչպես նաև քաղաքացիական ծառայության դասային համապատասխան աստիճան ունենալու պահանջները սահմանող, սույն օրենքով սահմանված կարգով հաստատված փաստաթուղթ.

է) քաղաքացիական ծառայության դասային աստիճան՝ քաղաքացիական ծառայողի մասնագիտական գիտելիքներին և աշխատանքային ունակություններին համապատասխանող որակավորման չափանիշ.

ը) աշխատակազմի ղեկավար՝ սույն օրենքի 15-րդ հոդվածի 3-րդ կետում նշված պաշտոնատար անձ.

թ) քաղաքացիական ծառայողների ատեստավորում՝ զբաղեցրած պաշտոնին քաղաքացիական ծառայողների մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների համապատասխանության որոշում.

ժ) քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստում՝ քաղաքացիական ծառայողների մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների հետևողական կատարելագործում.

Ճա) քաղաքացիական ծառայության կադրերի ռեզերվ՝ սույն օրենքով սահմանված կարգով քաղաքացիական ծառայության պաշտոններ չզբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողների և սույն օրենքի 21-րդ հոդվածի 3-րդ կետում նշված անձանց հանրույթ.

Ճբ) ծառայողական քննություն՝ սույն օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված դեպքերում և կարգով քաղաքացիական ծառայողի պարտականությունների կատարմանն ու նրա գործունեությանն առնչվող հարցերի քննություն.

Ճգ) *(կետն ուժը կորցրել է 26.05.11 ՀՕ-174-Ն)*

Ճդ) *(կետն ուժը կորցրել է 26.05.11 ՀՕ-174-Ն)*

Ճե) *(կետն ուժը կորցրել է 26.05.11 ՀՕ-174-Ն)*

Ճզ) մասնագիտական աշխատանքային ստաժ՝ ստացած բարձրագույն կրթության, իսկ տվյալ պաշտոնի անձնագրով բարձրագույն մասնագիտական կրթություն նախատեսված լինելու դեպքում այդ կրթության մասին վկայող փաստաթղթում նշված որակավորմանը համապատասխանող աշխատանքային ստաժ, անկախ պետական կամ մասնավոր ոլորտներում կատարած աշխատանքից: Մասնագիտական աշխատանքային ստաժը ներառում է համապատասխան որակավորում ստանալուց հետո աշխատած ժամանակաշրջանը:

2. *(մասն ուժը կորցրել է 26.05.11 ՀՕ-174-Ն)*

3. *(մասն ուժը կորցրել է 26.05.11 ՀՕ-174-Ն)*

4. *(մասն ուժը կորցրել է 26.05.11 ՀՕ-174-Ն)*

(3-րդ հոդվածը խմբ. 03.07.02 ՀՕ-399-Ն, լրաց. 18.04.03 ՀՕ-543-Ն, լրաց., խմբ. 18.02.04 ՀՕ-38-Ն, լրաց., փոփ. 14.12.04 ՀՕ-30-Ն, լրաց. 14.12.04 ՀՕ-44-Ն, 02.05.06 ՀՕ-50-Ն, լրաց. 26.05.08 ՀՕ-63-Ն, 04.12.08 ՀՕ-199-Ն, փոփ. 26.12.08 ՀՕ-11-Ն, լրաց. 11.06.09 ՀՕ-159-Ն, 22.12.10 ՀՕ-29-Ն, փոփ. 26.05.11 ՀՕ-174-Ն, լրաց. 19.03.13 ՀՕ-15-Ն)

Հոդված 4. Սույն օրենքի գործողության ոլորտը

1. Սույն օրենքի գործողությունը տարածվում է հետևյալ մարմիններում քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անվանացանկով նախատեսված պաշտոն զբաղեցնող անձանց վրա.

ա) Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմում.

բ) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմում.

գ) Հայաստանի Հանրապետության հանրապետական գործադիր մարմինների աշխատակազմերում.

գ՛) Հայաստանի Հանրապետության նախարարությունների կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմինների աշխատակազմերում.

դ) Հայաստանի Հանրապետության մարզպետարանների աշխատակազմերում.

ե) Հայաստանի Հանրապետության օրենքով ստեղծված մշտապես գործող մարմինների, բացառությամբ կենտրոնական բանկի, աշխատակազմերում:

2. Սույն հոդվածի 1-ին կետով նախատեսված մարմիններում քաղաքական, հայեցողական և քաղաքացիական պաշտոններ զբաղեցնող, ինչպես նաև տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձինք քաղաքացիական ծառայողներ չեն համարվում:

(4-րդ հոդվածը փոփ. 18.02.04 ՀՕ-38-Ն, 14.12.04 ՀՕ-30-Ն, լրաց. 02.05.06 ՀՕ-50-Ն, փոփ. 26.12.08 ՀՕ-11-Ն)

Հոդված 5. Քաղաքացիական ծառայության հիմնական սկզբունքները

Քաղաքացիական ծառայության հիմնական սկզբունքներն են՝

ա) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, օրենքների գերակայությունը, մարդու և քաղաքացու իրավունքների ու ազատությունների առաջնահերթությունը.

բ) քաղաքացիական ծառայության կայունությունը.

գ) քաղաքացիական ծառայողներին ներկայացվող հիմնական պահանջների միասնականությունը և օրենքի առջև քաղաքացիական ծառայողների իրավահավասարությունը.

դ) քաղաքացիական ծառայության հրապարակայնությունը.

ե) քաղաքացիական ծառայողների քաղաքական զսպվածությունը.

զ) քաղաքացիների համար քաղաքացիական ծառայության հավասար մատչելիությունը՝ իրենց մասնագիտական գիտելիքներին և աշխատանքային ունակություններին համապատասխան.

է) քաղաքացիական ծառայողների պրոֆեսիոնալիզմը.

ը) քաղաքացիական ծառայողների իրավական և սոցիալական պաշտպանվածությունը.

թ) քաղաքացիական ծառայողների պատասխանատվությունն իրենց ծառայողական պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար.

ժ) քաղաքացիական ծառայողների գործունեության վերահսկելիությունը և հաշվետու լինելը:

Հոդված 6. Քաղաքացիական ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությունը

1. Քաղաքացիական ծառայության հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով, սույն օրենքով, քաղաքացիական ծառայության խորհրդի նորմատիվ իրավական ակտերով, ինչպես նաև այլ իրավական ակտերով:

2. Քաղաքացիական ծառայողների աշխատանքային հարաբերությունները կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ, եթե քաղաքացիական ծառայության մասին օրենսդրությամբ այդ հարաբերությունները կարգավորող առանձնահատկություններ սահմանված չեն:

3. Քաղաքացիական ծառայողների միջև ծառայողական փոխհարաբերությունները կարգավորվում են օրենսդրությամբ սահմանված աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոններով:

Գ Լ ՈՒ Խ 2.

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ԴԱՍՍԿԱՐԳՈՒՄԸ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍՍՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆՆԵՐԸ

Հոդված 7. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների դասակարգումը

1. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնները դասակարգվում են խմբերի՝ ելնելով այդ պաշտոնն զբաղեցնող անձանց աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, շփումների և ներկայացուցչության, խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման պահանջի, ինչպես նաև գիտելիքների և հմտությունների անհրաժեշտ մակարդակից:

2. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնները դասակարգվում են հետևյալ խմբերի.

ա) քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն պաշտոններ.

բ) քաղաքացիական ծառայության գլխավոր պաշտոններ.

գ) քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոններ.

դ) քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոններ:

3. Քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն պաշտոնների խումբը դասակարգվում է 1-ին և 2-րդ

ենթախմբերի, իսկ քաղաքացիական ծառայության գլխավոր, առաջատար և կրտսեր պաշտոնների խմբերը դասակարգվում են 1-ին, 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի: Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների խմբերում 1-ին ենթախումբը տվյալ խմբի բարձրագույն ենթախումբն է:

4. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների յուրաքանչյուր խմբի ընդհանուր նկարագիրը հաստատում է քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը:

Հոդված 8. Քաղաքացիական ծառայության դասային աստիճանները

1. Քաղաքացիական ծառայողներին շնորհվում են հետևյալ դասային աստիճանները.

ա) քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն պաշտոններ զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողներին՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 1-ին կամ 2-րդ դասի պետական խորհրդականի դասային աստիճաններ.

բ) քաղաքացիական ծառայության գլխավոր պաշտոնների՝

- 1-ին ենթախմբի պաշտոն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողներին՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 1-ին դասի խորհրդականի դասային աստիճան, ինչպես նաև ավելի բարձր՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի պետական խորհրդականի դասային աստիճան.

- 2-րդ ենթախմբի պաշտոն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողներին՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի խորհրդականի դասային աստիճան, ինչպես նաև ավելի բարձր՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 1-ին դասի խորհրդականի դասային աստիճան.

- 3-րդ ենթախմբի պաշտոն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողներին՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 3-րդ դասի խորհրդականի դասային աստիճան, ինչպես նաև ավելի բարձր՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի խորհրդականի դասային աստիճան.

գ) քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոնների՝

- 1-ին ենթախմբի պաշտոն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողներին՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 1-ին դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան, ինչպես նաև ավելի բարձր՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 3-րդ դասի խորհրդականի դասային աստիճան.

- 2-րդ ենթախմբի պաշտոն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողներին՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան, ինչպես նաև ավելի բարձր՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 1-ին դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան.

- 3-րդ ենթախմբի պաշտոն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողներին՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 3-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան, ինչպես նաև ավելի բարձր՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան.

դ) քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոնների՝

- 1-ին ենթախմբի պաշտոն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողներին՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 1-ին դասի կրտսեր ծառայողի դասային աստիճան, ինչպես նաև ավելի բարձր՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 3-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան.

- 2-րդ ենթախմբի պաշտոն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողներին՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի կրտսեր ծառայողի դասային աստիճան, ինչպես նաև ավելի բարձր՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 1-ին դասի կրտսեր ծառայողի դասային աստիճան.

- 3-րդ ենթախմբի պաշտոն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողներին՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 3-րդ դասի կրտսեր ծառայողի դասային աստիճան, ինչպես նաև ավելի բարձր՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի կրտսեր ծառայողի դասային աստիճան:

2. Բարձրագույն՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 1-ին և 2-րդ դասի պետական խորհրդականի դասային աստիճանները շնորհում, դասային աստիճանն իջեցնում, ինչպես նաև դասային աստիճանից զրկում է Հայաստանի Հանրապետության Նախագահը:

3. Համապատասխան մարմիններում, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմի, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 1-ին, 2-րդ և 3-րդ դասի խորհրդականի դասային աստիճանները շնորհում են սույն օրենքի 15-րդ հոդվածի 2-րդ կետում նշված պաշտոնատար անձինք, իսկ Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմում՝ Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմի ղեկավարը:

4. Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 1-ին, 2-րդ և 3-րդ դասի առաջատար ծառայողի և Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 1-ին, 2-րդ և 3-րդ դասի կրտսեր ծառայողի դասային աստիճանները շնորհում է աշխատակազմի ղեկավարը:

5. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի, բացառությամբ քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն պաշտոնի, նշանակման հետ միաժամանակ քաղաքացիական ծառայողին շնորհվում է քաղաքացիական ծառայության համապատասխան դասային աստիճան, եթե նա չունի քաղաքացիական ծառայության համապատասխան կամ ավելի բարձր դասային աստիճան:

Քաղաքացիական ծառայողին իր զբաղեցրած պաշտոնի համար նախատեսված քաղաքացիական ծառայության դասային աստիճանից ավելի բարձր դասային աստիճան (բացառությամբ քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն դասային աստիճանի) շնորհվում է համապատասխան դասային աստիճանը ստանալուց ոչ շուտ, քան երեք տարի հետո, եթե քաղաքացիական ծառայողը դասային աստիճանը ստանալուց հետո երեք տարի անընդմեջ զբաղեցրել է քաղաքացիական ծառայության պաշտոն, ներառյալ՝ քաղաքացիական ծառայության կադրերի կարճաժամկետ ռեզերվում գտնվելու ժամանակահատվածը:

Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի նշանակվելու և այդ պաշտոնի համար նախատեսված քաղաքացիական ծառայության համապատասխան դասային աստիճան ունենալու դեպքում քաղաքացիական ծառայողին իր զբաղեցրած պաշտոնի համար նախատեսված քաղաքացիական ծառայության դասային աստիճանից ավելի բարձր դասային աստիճան (բացառությամբ քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն դասային աստիճանի) շնորհվում է համապատասխան պաշտոնի նշանակվելուց ոչ շուտ, քան երեք տարի հետո, եթե քաղաքացիական ծառայության պաշտոնից ազատվելու և քաղաքացիական ծառայության համապատասխան պաշտոնի նշանակվելու միջև ընկած ժամանակահատվածը գերազանցել է մեկ ամիսը:

Քաղաքացիական ծառայության պաշտոն, բացառությամբ քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն պաշտոնի, առաջին անգամ զբաղեցնող անձին քաղաքացիական ծառայության համապատասխան դասային աստիճան շնորհվում է սույն օրենքով նախատեսված փորձաշրջանի ավարտից հետո՝ եռօրյա ժամկետում:

5¹. *(մասն ուժը կորցրել է 02.05.06 ՀՕ-50-Ն)*

6. Սույն օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին կետի «բ», «գ», «գ.2», «դ», «թ», «ժ», «ժա», «ժբ», «ժէ» և «ի» ենթակետերով նախատեսված հիմքերով զբաղեցրած պաշտոնից ազատվելու հետ միաժամանակ քաղաքացիական ծառայողը զրկվում է քաղաքացիական ծառայության դասային աստիճանից՝ տվյալ դասային աստիճանը շնորհելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի որոշմամբ:

7. *(մասն ուժը կորցրել է 02.05.06 ՀՕ-50-Ն)*

(8-րդ հոդվածը փոփ. 03.07.02 ՀՕ-399-Ն, լրաց. 18.02.04 ՀՕ-38-Ն, խմբ., լրաց., փոփ. 14.12.04 ՀՕ-30-Ն, լրաց. 14.12.04 ՀՕ-44-Ն, փոփ., խմբ., լրաց. 02.05.06 ՀՕ-50-Ն, փոփ. 04.12.08 ՀՕ-199-Ն, խմբ. 19.03.13 ՀՕ-15-Ն)

Հոդված 9. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անվանացանկը, քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերը և համապատասխան մարմինների հաստիքացուցակը հաստատելը (փոփոխելը)

(վերնագիրը խմբ. 18.04.03 ՀՕ-543-Ն, 14.12.04 ՀՕ-30-Ն)

1. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անվանացանկը հաստատում (փոփոխում) է քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը՝ սույն օրենքի 15-րդ հոդվածի 2-րդ կետում նշված պաշտոնատար անձանց առաջարկությամբ:

Սույն հոդվածի 1-ին կետով նախատեսված առաջարկությունը քաղաքացիական ծառայության խորհուրդ է ներկայացվում քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անվանացանկը հաստատելու (փոփոխելու) իրավական հիմքի առաջացման պահից մեկ ամսվա ընթացքում:

2. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների յուրաքանչյուր խմբում և ենթախմբում ընդգրկվող պաշտոնների անվանացանկը հաստատում (փոփոխում) է քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը:

3. Համապատասխան մարմինների, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմի, քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերը հաստատում (փոփոխում) են սույն օրենքի 15-րդ հոդվածի 2-րդ կետում նշված պաշտոնատար անձինք՝ քաղաքացիական ծառայության խորհրդի համաձայնությամբ, այդ պաշտոնատար անձանց առաջարկությամբ:

Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմում քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն պաշտոնների անձնագրերը հաստատում (փոփոխում) է Հայաստանի Հանրապետության Նախագահը, իսկ քաղաքացիական ծառայության գլխավոր, առաջատար և կրտսեր պաշտոնների անձնագրերը՝ Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմի ղեկավարը՝ քաղաքացիական ծառայության խորհրդի համաձայնությամբ, այդ պաշտոնատար անձանց առաջարկությամբ:

4. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անվանացանկը հաստատման (փոփոխման) և այդ անվանացանկում առաջացած քաղաքացիական ծառայության նոր պաշտոնների անձնագրերը քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը համաձայնեցման են ներկայացվում միաժամանակ:

5. Համապատասխան մարմինների հաստիքացուցակը և (կամ) քաղաքացիական ծառայության

պաշտոնների անձնագրերը ենթակա են հաստատման (փոփոխման) քաղաքացիական ծառայության համապատասխան պաշտոնների անվանացանկը հաստատելուց (փոփոխելուց) հետո՝ 15-օրյա ժամկետում:

Համապատասխան մարմինների հաստիքացուցակը հաստատում է մարմնի ղեկավարը, բացառությամբ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի:

(9-րդ հոդվածը խմբ. 18.04.03 ՀՕ-543-Ն, 14.12.04 ՀՕ-30-Ն, 02.05.06 ՀՕ-50-Ն, լրաց. 04.12.08 ՀՕ-199-Ն)

Հոդված 10. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի անձնագիրը

1. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերը սույն օրենքի 9-րդ հոդվածով սահմանված կարգով հաստատվում (փոփոխվում) են քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների յուրաքանչյուր խմբի ընդհանուր նկարագրի հիման վրա: Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերն ընդգրկում են նաև աշխատանքային ստաժի և փորձի առնվազն հետևյալ չափանիշները.

ա) քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն պաշտոններ՝ բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական ծառայության գլխավոր պաշտոնների առնվազն 2-րդ ենթախմբում առնվազն երկու տարվա ստաժ, կամ առնվազն հինգ տարվա քաղաքացիական ծառայության ստաժ և քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի խորհրդականի դասային աստիճան, կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.

բ) քաղաքացիական ծառայության գլխավոր պաշտոններ՝ բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոնների առնվազն 2-րդ ենթախմբում առնվազն երկու տարվա ստաժ, կամ առնվազն հինգ տարվա քաղաքացիական ծառայության ստաժ և քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան, կամ վերջին չորս տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ վերջին տասը տարվա ընթացքում առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ.

գ) քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոններ՝ բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական ծառայության պաշտոններում կամ համայնքային ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ, կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ.

դ) քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոններ՝ առանց աշխատանքային ստաժի:

2. Մինչև 2015 թվականի հունվարի 1-ը քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերն ընդգրկում են նաև աշխատանքային ստաժի և փորձի հետևյալ չափանիշները.

ա) քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն պաշտոններ՝ պետական կառավարման ոլորտի առնվազն հինգ տարվա աշխատանքային ստաժ.

բ) քաղաքացիական ծառայության գլխավոր պաշտոններ՝ պետական կառավարման ոլորտի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.

գ) քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոններ՝ պետական կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի անձնագիրը կարող է փոփոխվել, եթե դա տվյալ պաշտոնն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար չի առաջացնում այնպիսի նոր պահանջներ, որոնց բավարարումը հնարավոր չէ ապահովել վերապատրաստման արդյունքում:

(10-րդ հոդվածը խմբ., փոփ., լրաց. 18.04.03 ՀՕ-543-Ն, փոփ. 18.02.04 ՀՕ-38-Ն, խմբ., փոփ., լրաց. 14.12.04 ՀՕ-30-Ն, լրաց. 14.12.04 ՀՕ-44-Ն, փոփ. 02.05.06 ՀՕ-50-Ն, 04.12.08 ՀՕ-199-Ն)

Գ Լ ՈՒ Խ 3.

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼԸ

Հոդված 11. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունք ունեցող անձինք

Սույն օրենքով սահմանված կարգով քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունք ունեն քաղաքացիական ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները՝ անկախ ազգությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, սոցիալական ծագումից,

գույքային կամ այլ դրույթունից:

Հոդված 12. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունք չունեցող անձր

Քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունք չունի այն անձը, ով՝

ա) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ:

բ) դատական կարգով զրկվել է քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից:

գ) տառապում է այնպիսի հիվանդությամբ, որը քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանը և լիազորությունների իրականացմանը: Այդ հիվանդությունների ցանկը հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:

դ) դատապարտվել է հանցագործության համար, և դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ:

ե) խուսափել է ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայությունից:

Հոդված 12¹. Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելը

Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցվում է արտամրցութային կարգով կամ մրցույթով:

(12¹-րդ հոդվածը լրաց. 14.12.04 ՀՕ-30-Ն, փոփ. 02.05.06 ՀՕ-50-Ն)

Հոդված 12². Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն արտամրցութային կարգով զբաղեցնելու դեպքերը

1. Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն (բացառությամբ կառուցվածքային ստորաբաժանման մեջ չներառված քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնների, ինչպես նաև նոր ստեղծված քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների) առաջանալու դեպքում մեկշաբաթյա ժամկետում, մինչև տվյալ պաշտոնի համար մրցույթ հայտարարելը, տվյալ պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձն իրավասու է տվյալ թափուր պաշտոնում նշանակել համապատասխան մարմնի այն քաղաքացիական ծառայողին, ով միաժամանակ՝

ա) բավարարում է տվյալ թափուր պաշտոնի անձնագրի պահանջները:

բ) համարվում է քաղաքացիական ծառայության միևնույն խմբի պաշտոն զբաղեցնող կամ առնվազն ունի տվյալ թափուր պաշտոնի համար նախատեսված քաղաքացիական ծառայության դասային աստիճան կամ զբաղեցնելու է քաղաքացիական ծառայության իր զբաղեցրած խմբին հաջորդող բարձր խմբի 3-րդ կամ 2-րդ ենթախմբերի, իսկ բարձրագույն պաշտոնների խմբի դեպքում՝ 2-րդ ենթախմբի պաշտոն:

գ) համարվում է կոնկրետ կառուցվածքային ստորաբաժանման քաղաքացիական ծառայող:

դ) այդ մասին տվել է գրավոր համաձայնություն:

2. Մինչև քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնի համար մրցույթ հայտարարելը տվյալ պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի (մարմնի) հայեցողությամբ և քաղաքացիական ծառայության խորհրդի համաձայնությամբ այդ պաշտոնը կարող է արտամրցութային կարգով զբաղեցնել միայն քաղաքացիական ծառայության կադրերի կարճաժամկետ ռեզերվից տվյալ պաշտոնը ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով զբաղեցնող անձը:

(12²-րդ հոդվածը լրաց. 14.12.04 ՀՕ-30-Ն, փոփ. 02.05.06 ՀՕ-50-Ն)

Հոդված 13. Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն առաջանալու մասին քաղաքացիական ծառայության խորհրդին տեղեկացնելը

Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն առաջանալու և սույն օրենքի 12²-րդ հոդվածով սահմանված կարգով և ժամկետներում նշանակում չկատարվելու դեպքերում աշխատակազմի ղեկավարը եռօրյա ժամկետում այդ մասին գրավոր տեղեկացնում է քաղաքացիական ծառայության խորհրդին:

(13-րդ հոդվածը փոփ. 14.12.04 ՀՕ-30-Ն)

Հոդված 14. Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթը

1. Համապատասխան մարմինների նոր (բացառությամբ սույն օրենքի 29-րդ հոդվածով նախատեսված դեպքերի, ինչպես նաև քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոնների) ստեղծված քաղաքացիական ծառայության պաշտոնները, ինչպես նաև քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոններում սույն օրենքի 12²-րդ հոդվածով և 29-րդ հոդվածի 2-րդ կետով սահմանված կարգով և ժամկետներում նշանակումներ չկատարվելու դեպքերում այդ պաշտոնները զբաղեցվում են մրցույթով:

2. Քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն և գլխավոր թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը, իսկ քաղաքացիական ծառայության առաջատար թափուր պաշտոնների համար համապատասխան մարմինը մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը

հրապարակում են մրցույթն անցկացնելուց ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ՝ առնվազն երեք հազար տպաքանակ ունեցող մամուլի և զանգվածային լրատվության այլ միջոցներով:

3. Քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն և գլխավոր թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնում է քաղաքացիական ծառայության խորհրդի աշխատակազմը, իսկ քաղաքացիական ծառայության առաջատար թափուր պաշտոնների համար՝ համապատասխան մարմնի աշխատակազմը:

4. Մրցութային հանձնաժողովը քաղաքացուն չի թույլատրում մասնակցել մրցույթին, եթե քաղաքացին չի բավարարում սույն օրենքի 11-րդ հոդվածով և 34-րդ հոդվածի 1-ին կետով սահմանված պահանջները, կամ առկա է սույն օրենքի 12-րդ հոդվածով նախատեսված հիմքերից որևէ մեկը:

5. Մրցույթն անցկացվում է նաև, եթե մրցույթին մասնակցելու համար դիմել է մեկ մասնակից:

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

7. Թեստավորումը կարող է անցկացվել համակարգչի միջոցով կամ գրավոր:

Թեստերը կազմվում են քաղաքացիական ծառայության խորհրդի սահմանած կարգով՝ համակարգչում զետեղված հարցաշարից և դրանցից պատահական ընտրված հարցերից՝ մասնակիցների գիտելիքները հետևյալ բնագավառներում ստուգելու համար.

ա) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության.

բ) քաղաքացիական ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության.

գ) **(ենթակետն ուժը կորցրել է 18.04.03 ՀՕ-543-Ն)**

դ) համապատասխան մարմնի իրավասությունը սահմանող Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության.

ե) **(ենթակետն ուժը կորցրել է 18.04.03 ՀՕ-543-Ն)**

զ) քաղաքացիական ծառայության տվյալ պաշտոնում աշխատելու ունակության ստուգման մասնագիտական հարցեր:

Համակարգչում զետեղված հարցաշարը, ոչ ուշ, քան մրցույթ անցկացնելուց մեկ ամիս առաջ, պետք է հրապարակվի:

Թեստավորման առաջադրանքները բաղկացած են հարցերից և խնդիրներից: Յուրաքանչյուր հարց (խնդիր) պետք է ունենա երեք կամ չորս ենթադրյալ պատասխան: Յուրաքանչյուր հարց (խնդիր) պետք է ունենա մեկ միանշանակ ճիշտ պատասխան:

Թեստավորման փուլն անցկացվում է մասնակիցների համար կողերի կիրառմամբ՝ գաղտնիությունն ապահովելու նպատակով:

8. Մրցույթի երկրորդ՝ հարցազրույցի փուլին մասնակցելու իրավունք են ձեռք բերում թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 90 տոկոսին ճիշտ պատասխանած մասնակիցները:

Մասնակիցների հետ հարցազրույցն անցկացվում է հարցատոմսերով՝ մասնագիտական գիտելիքները և ունակությունները, գործնական կարողությունները և կառավարչական հմտությունները ստուգելու նպատակով: Հարցազրույցի ընթացքում մասնակցին կարող են տրվել նաև հարցատոմսի հարցերին առնչվող հարակից բանավոր հարցեր:

Հարցատոմսի յուրաքանչյուր հարցին պատասխանելուց հետո հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ մասնակցի պատասխանը գնահատում է առավելագույնը 10 միավորով: Հարցազրույցն ավարտելուց հետո հրապարակվում են մասնակցի հավաքած միավորների ընդհանուր քանակը և դրա տոկոսային արտահայտությունը: Հարակից հարցերի պատասխանները գնահատվում են հարցատոմսի համապատասխան հարցի պատասխանի համատեքստում:

Հարցազրույցի փուլում մասնակցի ստացած միավորների տոկոսային արտահայտությունը պետք է լինի առնվազն յոթանասուներեք տոկոս՝ հարցազրույցի փուլը հաղթահարելու համար:

Մրցույթի հաղթող են ճանաչվում հարցազրույցի փուլը հաղթահարած այն երեք մասնակիցները, որոնց՝ թեստավորման և հարցազրույցի փուլերի արդյունքում ստացած տոկոսների հանրագումարը առավելագույնն է: Եթե միևնույն առավելագույն տոկոսներ ստանալու դեպքում հնարավոր չէ պարզել մրցույթի երեք հաղթողներին, ապա միևնույն առավելագույն տոկոսներ ստացած մասնակիցները ճանաչվում են մրցույթի հաղթողներ:

Մույն հոդվածով սահմանված կարգով հարցազրույցի փուլը հաղթահարած մասնակիցների թիվը 4-ից պակաս լինելու դեպքում հարցազրույցի փուլը հաղթահարած մասնակիցները ճանաչվում են մրցույթի հաղթողներ:

9. Մրցույթի արդյունքները հրապարակվում են մրցույթն անցկացնելուց հետո՝ նույն օրը:

9¹. Մրցույթի արդյունքները հրապարակվելուց հետո այդ արդյունքները կարող են մասնակցի (իր արդյունքների մասով) կամ մրցութային հանձնաժողովի անդամի կողմից գրավոր բողոքարկվել:

Մույն կետի առաջին պարբերությամբ նախատեսված գրավոր բողոքը քննության է առնում քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը՝ որոշելով կոնկրետ մասնակցի՝ մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչվելու հարցը:

Քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը սույն կետի երկրորդ պարբերությամբ նախատեսված որոշումը հրապարակում է դա ընդունելուց հետո՝ նույն օրը:

Սույն կետի առաջին և երկրորդ պարբերություններով նախատեսված գրավոր բողոք ներկայացնելու, դա քննության առնելու և որոշում կայացնելու կարգն ու ժամկետները սահմանում է քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը:

10. Մրցույթի արդյունքների հրապարակումից անմիջապես հետո, սույն հոդվածի 9¹-րդ կետով նախատեսված գրավոր բողոքի բացակայության դեպքում, համապատասխան մրցութային հանձնաժողովից ստացված մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցների վերաբերյալ եզրակացությունը մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներ իրականացնող աշխատակազմն ուղարկում է տվյալ պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին, բացառությամբ սույն կետի երկրորդ պարբերությամբ նախատեսված դեպքերի: Եզրակացությունն ստանալուց հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում, քաղաքացիական ծառայության տվյալ պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցներից մեկին նշանակում է համապատասխան պաշտոնում, բացառությամբ սույն կետի երկրորդ պարբերությամբ նախատեսված դեպքերի:

Սույն կետի առաջին պարբերությամբ նախատեսված կարգով և ժամկետում Հայաստանի Հանրապետության նախարարության, նախարարության կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմնի, կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի, մարզպետարանի աշխատակազմի ղեկավարի պաշտոնում մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցների վերաբերյալ եզրակացությունն ուղարկվում է համապատասխանաբար նախարարին, նախարարության կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմնի ղեկավարին, կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի ղեկավարին, մարզպետին: Համապատասխան նախարարը, նախարարության կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմնի ղեկավարը, կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի ղեկավարը, մարզպետը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցներից մեկի վերաբերյալ՝ հիմնավորմամբ, երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում առաջարկություն է ներկայացնում աշխատակազմի ղեկավարի պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին (մարմին), որն առաջարկությունն ստանալուց հետո՝ մեկշաբաթյա ժամկետում, ընդունում է պաշտոնում նշանակելու մասին որոշում:

10¹. Սույն հոդվածի 9¹-րդ կետով նախատեսված գրավոր բողոքի առկայության դեպքում, սույն հոդվածի 10-րդ կետով նախատեսված կարգով, եզրակացության հետ միաժամանակ ուղարկվում է նաև քաղաքացիական ծառայության խորհրդի՝ սույն հոդվածի 9¹-րդ կետի երկրորդ պարբերությամբ նախատեսված որոշումը՝ դա ստանալուց անմիջապես հետո:

11. Եթե մրցույթի մասնակիցներից ոչ մեկը թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 90 տոկոսին ճիշտ պատասխան չի տվել, կամ հարցազրույցի մասնակիցներից ոչ մեկը չի ստացել առնվազն յոթանասունհինգ տոկոս ու մրցույթում հաղթող չի ճանաչվել, կամ քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը սույն հոդվածի 9.1-րդ կետով նախատեսված դեպքում կայացրել է մրցույթում հաղթող չճանաչելու մասին որոշում, ապա անցկացվում է նոր մրցույթ:

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 մրցութին մասնակցելու համար նոր դիմումներ չեն ընդունվում, և այն անցկացվում է 10-օրյա ժամկետում ընդհանուր հիմունքներով:

Եթե մրցութին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել, կամ ներկայացված բոլոր դիմումներում առկա է սույն հոդվածի 4-րդ կետով սահմանված հիմքերից որևէ մեկը, ինչպես նաև, եթե մրցութին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ մեկը չի ներկայացել, ապա մրցույթը համարվում է չկայացած և անցկացվում է նոր մրցույթ:

Սույն հոդվածով սահմանված կարգի խախտմամբ անցկացված մրցույթն անվավեր է ճանաչվում դատական կարգով:

Նոր մրցույթ է անցկացվում նաև մրցույթն անվավեր ճանաչվելու դեպքում:

Նոր մրցույթն անցկացվում է ընդհանուր հիմունքներով:

Եթե նոր կամ կրկնակի մրցույթը համարվում է չկայացած (անվավեր), ինչպես նաև նոր կամ կրկնակի մրցույթի արդյունքում հաղթող չի ճանաչվում, ապա քաղաքացիական ծառայության տվյալ թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար հայտարարվում է նոր մրցույթ:

11¹. Քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոն զբաղեցնելու հավակնորդների համար քաղաքացիական ծառայության խորհրդի սահմանած կարգով առնվազն երեք ամիսը մեկ անցկացվում է թեստավորում: Թեստավորումն անցկացնում է քաղաքացիական ծառայության խորհրդի կողմից ստեղծվող թեստավորման հանձնաժողովը: Թեստավորմանը մասնակցելու թույլտվություն տալիս է քաղաքացիական ծառայության խորհրդի կողմից ստեղծվող մանդատային հանձնաժողովը: Մանդատային հանձնաժողովը

քաղաքացուն չի թույլատրում մասնակցել թեստավորմանը, եթե քաղաքացին չի բավարարում սույն օրենքի 11-րդ հոդվածով և 34-րդ հոդվածի 1-ին կետով սահմանված պահանջները, կամ առկա է սույն օրենքի 12-րդ հոդվածով նախատեսված հիմքերից որևէ մեկը: Թեստերը կազմում է թեստավորման հանձնաժողովը՝ Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի սահմանած կարգով, համակարգչում գետեղված հարցաշարից և դրանից պատահական ընտրված հարցերից՝ մասնակիցների գիտելիքները Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի սահմանած բնագավառներում ստուգելու համար:

Թեստավորման առաջադրանքների առնվազն իննսուն տոկոսին ճիշտ պատասխանած մասնակիցները ստանում են քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոն զբաղեցնելու հավաստագիր: Հավաստագրի գործողության ժամկետը մեկ տարի է: Հավաստագիր ունեցող քաղաքացին կարող է մասնակցել հաջորդ թեստավորմանը, եթե լրացել է նրա հավաստագրի գործողության ժամկետի երեք քառորդը:

Թեստավորմանը մասնակցելու համար քաղաքացիներից գանձվում է վճար, որի չափը սահմանում է քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը:

12. Սույն օրենքի հիման վրա մրցույթ անցկացնելու կարգը և քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոն զբաղեցնելու հավաստագիր ստանալու համար թեստավորում անցկացնելու և քաղաքացիական ծառայության կրտսեր թափուր պաշտոն զբաղեցնելու կարգը սահմանում է քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը:

(14-րդ հոդվածը փոփ., լրաց. 03.07.02 ՀՕ-399-Ն, խմբ., փոփ. 19.11.02 ՀՕ-443-Ն, լրաց., փոփ., խմբ. 18.04.03 ՀՕ-543-Ն, լրաց., խմբ., փոփ. 18.02.04 ՀՕ-38-Ն, խմբ., փոփ., լրաց. 14.12.04 ՀՕ-30-Ն, լրաց., փոփ. 02.05.06 ՀՕ-50-Ն, փոփ. 26.12.08 ՀՕ-11-Ն, լրաց., փոփ., խմբ. 07.06.10 ՀՕ-104-Ն, խմբ. 19.03.13 ՀՕ-15-Ն)

Հոդված 15. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի նշանակումը

1. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնում նշանակվող անձն անփոփոխելի է, բացառությամբ սույն օրենքի 34-րդ հոդվածի 3-րդ կետով նախատեսված դեպքի:

2. Սույն կետի «ա» և «բ» ենթակետերով նախատեսված համապատասխան մարմինների քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն պաշտոններում, իսկ սույն կետի «գ», «գ.1», «դ» և «ե» ենթակետերով նախատեսված համապատասխան մարմինների քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն, ինչպես նաև գլխավոր պաշտոնների 1-ին ենթախմբի պաշտոններում նշանակում և այդ պաշտոններից ազատում է՝

ա) Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմում՝ Հայաստանի Հանրապետության Նախագահը.

բ) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմում՝ Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը.

գ) Հայաստանի Հանրապետության հանրապետական գործադիր մարմնի աշխատակազմում՝ այդ մարմնի ղեկավարը, բացառությամբ սույն հոդվածի 2¹-րդ կետի առաջին պարբերությամբ նախատեսված դեպքի.

գ¹) Հայաստանի Հանրապետության նախարարության կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմնի աշխատակազմում՝ այդ մարմնի ղեկավարը, բացառությամբ սույն հոդվածի 2¹-րդ կետի առաջին պարբերությամբ նախատեսված դեպքի.

դ) Հայաստանի Հանրապետության մարզպետարանի աշխատակազմում՝ մարզպետը, բացառությամբ սույն հոդվածի 2¹-րդ կետի երկրորդ պարբերությամբ նախատեսված դեպքի.

ե) Հայաստանի Հանրապետության օրենքով ստեղծված մշտապես գործող մարմնի աշխատակազմում՝ այդ մարմնի ղեկավարը:

2¹. Հայաստանի Հանրապետության նախարարության աշխատակազմի ղեկավարին սույն օրենքով սահմանված կարգով պաշտոնի է նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը, իսկ նախարարության կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմնի աշխատակազմի ղեկավարին և կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի աշխատակազմի ղեկավարին՝ Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը:

Հայաստանի Հանրապետության մարզպետարանի աշխատակազմի ղեկավարին սույն օրենքով սահմանված կարգով պաշտոնի է նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը:

2.2. Հայաստանի Հանրապետության նախարարության, նախարարության կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմնի, կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի, Հայաստանի Հանրապետության մարզպետարանի, Հայաստանի Հանրապետության օրենքով ստեղծված մշտապես գործող մարմնի աշխատակազմում ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարին և աուդիտորներին պաշտոններում նշանակում և այդ պաշտոններից ազատում է մարմնի ղեկավարը:

3. Սույն կետի «ա» և «բ» ենթակետերով նախատեսված համապատասխան մարմինների քաղաքացիական ծառայության գլխավոր, առաջատար և կրտսեր պաշտոններում, իսկ սույն կետի «գ», «գ.1», «դ» և «ե» ենթակետերով նախատեսված համապատասխան մարմինների քաղաքացիական ծառայության գլխավոր պաշտոնների 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, առաջատար և կրտսեր պաշտոններում, բացառությամբ սույն հոդվածի 2.2-րդ կետի, նշանակում և այդ պաշտոններից ազատում է՝

ա) Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմում՝ Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմի ղեկավարը.

բ) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմում՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմի ղեկավարը.

գ) Հայաստանի Հանրապետության հանրապետական գործադիր մարմնի աշխատակազմում՝ այդ մարմնի աշխատակազմի ղեկավարը.

գ¹) Հայաստանի Հանրապետության նախարարության կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմնի աշխատակազմում՝ այդ մարմնի աշխատակազմի ղեկավարը.

դ) Հայաստանի Հանրապետության մարզպետարանի աշխատակազմում՝ մարզպետարանի աշխատակազմի ղեկավարը.

ե) Հայաստանի Հանրապետության օրենքով ստեղծված մշտապես գործող մարմնի աշխատակազմում՝ այդ մարմնի աշխատակազմի ղեկավարը:

3.1. Քաղաքացիական ծառայության կրտսեր թափուր պաշտոնում առանց մրցույթի նշանակվում է քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոն զբաղեցնելու գործող հավաստագիր ունեցող անձը:

3.2. Քաղաքացիական ծառայության կրտսեր թափուր պաշտոնում առանց հավաստագրի նշանակում կարող է կատարվել սույն օրենքի 12.2-րդ հոդվածով և 29-րդ հոդվածի 2-րդ կետով սահմանված դեպքերում:

3.3. Հավաստագիր ունեցող քաղաքացիների ցուցակը վարում է Քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը: Յուրաքանչյուր թեստավորումից հետո Քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում հավաստագիր ստացած քաղաքացիների տվյալները տեղադրում է Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

4. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոն առաջին անգամ զբաղեցնող անձի նշանակումն իրականացվում է մինչև վեց ամիս փորձաշրջանով՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

(15-րդ հոդվածը լրաց., փոփ. 03.07.02 ՀՕ-399-Ն, փոփ. 14.12.04 ՀՕ-30-Ն, լրաց. 02.05.06 ՀՕ-50-Ն, փոփ. 26.12.08 ՀՕ-11-Ն, փոփ., լրաց. 07.06.10 ՀՕ-104-Ն, լրաց., խմբ. 19.03.13 ՀՕ-15-Ն)

Հոդված 15¹. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու առանձնահատուկ դեպքերը

1. «Դիվանագիտական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում գործուղված դիվանագետները կարող են զբաղեցնել քաղաքացիական ծառայության պաշտոններ՝ քաղաքացիական ծառայության խորհրդի համաձայնությամբ:

2. Պետական և ծառայողական գաղտնիք պարունակող տեղեկությունների հետ առնչվող քաղաքացիական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց պաշտոնի նշանակման և պաշտոնից ազատման, նրանց վերապատրաստման, ատեստավորման, կատարողականի գնահատման, ծառայողական քննությունների, ինչպես նաև քաղաքացիական ծառայության այլ գործընթացների հետ կապված առանձնահատկությունները և քաղաքացիական ծառայության այդ պաշտոնների ցանկը սահմանում է քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը՝ համաձայնեցնելով ազգային անվտանգության պետական կառավարման լիազոր մարմնի հետ:

(15¹-րդ հոդվածը լրաց. 19.11.02 ՀՕ-443-Ն, 02.05.06 ՀՕ-50-Ն, փոփ. 02.03.11 ՀՕ-65-Ն)

Հոդված 16. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի նշանակվելիս քաղաքացիական ծառայողի երդումը

1. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոն առաջին անգամ զբաղեցնող անձն իր պաշտոնն ստանձնում է հանդիսավոր պայմաններում սույն օրենքի 15-րդ հոդվածի 2-րդ կետում նշված պաշտոնատար անձի և քաղաքացիական ծառայության խորհրդի ներկայացուցիչների ներկայությամբ տրված հետևյալ երդմամբ. «Ստանձնելով Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայողի պաշտոնը՝ հանդիսավոր երդվում եմ հավատարիմ ծառայել Հայաստանի Հանրապետության ժողովրդին, խստագույնս պահպանել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունը և օրենքները, մարդու և քաղաքացու իրավունքները և ազատությունները, աջակցել սահմանադրական կարգի պահպանմանը, արժանապատվորեն կրել քաղաքացիական ծառայողի բարձր կոչումը, անվերապահորեն կատարել ծառայողական պարտականություններս»:

2. Երդումը տրվում է անհատական կարգով՝ յուրաքանչյուր քաղաքացիական ծառայողի կողմից երդման տեքստն ընթերցելու միջոցով:

3. Քաղաքացիական ծառայողն ստորագրում է երդման՝ իր ընթերցած տեքստը, որը կցվում է նրա անձնական գործին:

4. *(մասն ուժը կորցրել է 14.12.04 ՀՕ-30-Ն)*

(16-րդ հոդվածը փոփ. 03.07.02 ՀՕ-399-Ն, 19.11.02 ՀՕ-443-Ն, լրաց., փոփ. 14.12.04 ՀՕ-30-Ն)

Հոդված 17. Քաղաքացիական ծառայության ստաժը

1. Քաղաքացիական ծառայության ստաժը ներառում է քաղաքացիական ծառայության պաշտոն

զբաղեցնելու, քաղաքացիական ծառայության կադրերի կարճաժամկետ ռեզերվում գտնվելու, համապատասխան մարմիններում մինչև սույն օրենքի ուժի մեջ մտնելը, ինչպես նաև մինչև քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անվանացանկը հաստատելն աշխատած ողջ ժամանակաշրջանը:

Քաղաքացիական ծառայության ստաժը չի ներառում սույն օրենքով սահմանված կարգի խախտմամբ քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու, քաղաքացիական ծառայության կադրերի կարճաժամկետ ռեզերվում գտնվելու, ինչպես նաև օրենքի խախտմամբ համապատասխան մարմիններում մինչև սույն օրենքի ուժի մեջ մտնելը, մինչև քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անվանացանկը հաստատելն աշխատած ողջ ժամանակաշրջանը:

2. Քաղաքացիական ծառայության ստաժը հաշվարկվում է քաղաքացիական ծառայողի ընդհանուր և մասնագիտական աշխատանքային ստաժում:

3. *(մասն ուժը կորցրել է 02.05.06 ՀՕ-50-Ն)*

4. *(մասն ուժը կորցրել է 02.05.06 ՀՕ-50-Ն)*

5. Սույն օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին կետի «ը» ենթակետով նախատեսված հիմքով՝ քաղաքացիական ծառայության պաշտոնից ազատված անձի քաղաքական, կամ հայեցողական, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոն զբաղեցնելու ժամանակաշրջանի աշխատանքային ստաժը հավասարեցվում է քաղաքացիական ծառայության ստաժին:

(17-րդ հոդվածը լրաց. 03.07.02 ՀՕ-399-Ն, խմբ. 18.04.03 ՀՕ-543-Ն, փոփ. 18.02.04 ՀՕ-38-Ն, լրաց., խմբ., փոփ. 14.12.04 ՀՕ-30-Ն, փոփ., լրաց. 02.05.06 ՀՕ-50-Ն)

Հոդված 18. Քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոն զբաղեցնելը
(վերնագիրը լրաց. 03.07.02 ՀՕ-399-Ն, խմբ. 18.04.03 ՀՕ-543-Ն)

1. Քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոն առաջանալու՝ հղիության և ծննդաբերության արձակուրդի, պարտադիր զինվորական ծառայության գորակոչվելու, մինչև քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի կողմից զբաղեցնելը, քաղաքացիական ծառայողի կողմից իր ծառայողական պարտականությունները կատարելու ժամանակավոր անհնարինության, սույն օրենքի 20-րդ հոդվածի 7-րդ կետի «ա» և «բ» ենթակետերով, ինչպես նաև օրենքով նախատեսված այլ դեպքերում այդ պաշտոնն զբաղեցվում է՝

ա) պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի, իսկ Հայաստանի Հանրապետության նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի ժամանակավոր թափուր պաշտոն առաջանալու դեպքում՝ Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի հայեցողությամբ՝ տվյալ պաշտոնի անձնագրով նախատեսված փոխարինող քաղաքացիական ծառայողի կողմից մինչև վեց ամիս ժամկետով կամ սույն հոդվածի 2-րդ կետով նախատեսված կարգով սույն կետի «բ» ենթակետով նախատեսված անձի կողմից, բացառությամբ հղիության, ծննդաբերության և երեխայի ինամքի կապակցությամբ արձակուրդի, պարտադիր զինվորական ծառայության գորակոչվելու, ինչպես նաև վեց ամիսը գերազանցող ժամկետով սույն օրենքի 20-րդ հոդվածի 7-րդ կետի «ա» և «բ» ենթակետերով նախատեսված գործուղման դեպքերի: Այդ ժամկետի ավարտից հետո կամ փոխարինողի բացակայության, կամ սույն ենթակետով նախատեսված մյուս դեպքերում մեկշաբաթյա ժամկետում:

բ) քաղաքացիական ծառայության կադրերի կարճաժամկետ ռեզերվում գտնվող՝ տվյալ պաշտոնի անձնագրի պահանջները բավարարող քաղաքացիական ծառայողի, իսկ կրտսեր պաշտոնների դեպքում՝ նաև հավաստագիր ունեցող անձի հետ ժամկետային աշխատանքային պայմանագիր կնքելով, դրա անհնարինության դեպքում, հաշվի առնելով սույն օրենքի 11-րդ, 12-րդ հոդվածների և 24-րդ հոդվածի 3-րդ կետի պահանջները՝ քաղաքացիական ծառայության կադրերի երկարաժամկետ ռեզերվում գտնվող անձի հետ ժամկետային աշխատանքային պայմանագիր կնքելով, իսկ դրա անհնարինության դեպքում, հաշվի առնելով սույն օրենքի 11-րդ, 12-րդ հոդվածների, 24-րդ հոդվածի 3-րդ կետի և 34-րդ հոդվածի 1-ին կետի պահանջները՝ մեկ այլ անձի հետ ժամկետային աշխատանքային պայմանագիր կնքելով:

Չի թույլատրվում սույն կետի «բ» ենթակետով նախատեսված այլ անձի հետ ժամկետային աշխատանքային պայմանագիր կնքել, եթե քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր տվյալ պաշտոնն առաջացել է նրա այդ պաշտոնից սույն օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին կետի «բ», «գ», «գ.1», «գ.2», «դ», «ե», «թ», «ժ» և «ի» ենթակետերով նախատեսված հիմքերից որևէ մեկով ազատվելու հետևանքով:

2. Սույն հոդվածի 1-ին կետի «բ» ենթակետում նշված անձանց հետ ժամկետային աշխատանքային պայմանագիր կնքելու կարգը սահմանում է քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը:

(18-րդ հոդվածը լրաց., խմբ. 03.07.02 ՀՕ-399-Ն, խմբ. 18.04.03 ՀՕ-543-Ն, փոփ. 18.02.04 ՀՕ-38-Ն, փոփ., լրաց. 14.12.04 ՀՕ-30-Ն, փոփ. 02.05.06 ՀՕ-50-Ն, 04.12.08 ՀՕ-199-Ն, լրաց. 07.06.10 ՀՕ-104-Ն)

Հոդված 19. Քաղաքացիական ծառայողի ատեստավորումը

1. Յուրաքանչյուր տարի համապատասխան մարմնի քաղաքացիական ծառայողների առնվազն մեկ երրորդը ենթակա է պարտադիր ատեստավորման:

2. Քաղաքացիական ծառայողի հերթական ատեստավորումն անցկացվում է երեք տարին մեկ անգամ:

3. Քաղաքացիական ծառայողի արտահերթ ատեստավորումն անցկացվում է հերթական ատեստավորումից առնվազն մեկ տարի հետո:

4. Քաղաքացիական ծառայողի արտահերթ ատեստավորումն անցկացվում է նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի պատճառաբանված որոշման հիման վրա, բացառությամբ սույն կետի երկրորդ պարբերությամբ նախատեսված դեպքի:

Հայաստանի Հանրապետության նախարարության, նախարարության կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմնի, կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի, մարզպետարանի աշխատակազմի ղեկավարի արտահերթ ատեստավորումն անցկացվում է համապատասխանաբար նախարարի, նախարարության կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմնի ղեկավարի, կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի ղեկավարի և մարզպետի պատճառաբանված որոշմամբ:

5. Ատեստավորումն անցկացվում է քաղաքացիական ծառայողի անմիջական մասնակցությամբ:

6. Ատեստավորման ենթակա չեն՝

ա) տվյալ պաշտոնը երեք տարուց պակաս ժամկետով զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողները, եթե նրանք նման ցանկություն չեն հայտնել:

բ) հղի և մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի կապակցությամբ արձակուրդում գտնվող քաղաքացիական ծառայողները, եթե նրանք նման ցանկություն չեն հայտնել:

գ) պարտադիր զինվորական ծառայությունից վերադարձած քաղաքացիական ծառայողները՝ վերադառնալուց հետո՝ մեկ տարվա ընթացքում, եթե նրանք նման ցանկություն չեն հայտնել:

դ) սույն օրենքի 34-րդ հոդվածի 2-րդ կետով սահմանված կարգով քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողները:

Հղիության և երեխայի խնամքի կապակցությամբ արձակուրդում գտնվող քաղաքացիական ծառայողները ենթակա են ատեստավորման արձակուրդից վերադառնալուց հետո՝ ոչ շուտ, քան մեկ տարի հետո, եթե վերջիններս ցանկություն չեն հայտնել ավելի վաղ ատեստավորվելու համար:

Ատեստավորման ենթակա, սակայն արձակուրդում, գործուղման մեջ գտնվող, ինչպես նաև ժամանակավոր անաշխատունակ քաղաքացիական ծառայողները ենթակա են ատեստավորման աշխատանքի ներկայանալուց հետո՝ մեկամսյա ժամկետում:

Սույն կետի «ա» ենթակետը չի տարածվում սույն օրենքի 12²-րդ հոդվածի 1-ին կետով և սույն օրենքի 29-րդ հոդվածով սահմանված կարգով քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու դեպքերի վրա:

7. Ատեստավորման ենթակա քաղաքացիական ծառայողները, ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ, տեղեկացվում են ատեստավորման անցկացման մասին:

8. Ատեստավորումից առնվազն երկու շաբաթ առաջ անմիջական ղեկավարը ներկայացնում է քաղաքացիական ծառայողի ծառայողական բնութագիրը:

Ծառայողական բնութագիրը պետք է բովանդակի տվյալներ քաղաքացիական ծառայողի մասին, նրա գործնական, մարդկային հատկանիշների և ծառայողական գործունեության արդյունքների հիմնավորված գնահատականը: Այդ գնահատականը պետք է հիմնվի նախորդ ատեստավորումից հետո ընկած ժամանակահատվածում քաղաքացիական ծառայողի ներկայացրած կատարողականի գնահատման արդյունքների վրա:

Եթե ատեստավորումների միջև ընկած ժամանակաշրջանում քաղաքացիական ծառայողի անմիջական ղեկավարն ազատվել է քաղաքացիական ծառայության պաշտոնից՝ ատեստավորման արդյունքում զբաղեցրած պաշտոնին չհամապատասխանելու հիմքով (քաղաքական, հայեցողական և քաղաքացիական պաշտոններ զբաղեցնող ղեկավարների դեպքում՝ հեռացման կամ պաշտոնանկության հիմքով), ապա վերջինիս տված եզրակացություններն իրավական ուժ չունեն: Եթե նման ղեկավարի տված եզրակացություններն ընդգրկում են ատեստավորումների միջև ընկած ժամանակաշրջանի երկու երրորդից ավելին, ապա քաղաքացիական ծառայողի վերաբերյալ ծառայողական բնութագիր չի ներկայացվում:

Քաղաքացիական ծառայողն ատեստավորում անցկացնելու օրվանից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ պետք է ծանոթանա իր ծառայողական բնութագրին:

Սույն հոդվածով սահմանված կարգով ծառայողական բնութագիր չներկայացնելը չի կարող բացասաբար ազդել քաղաքացիական ծառայողի ատեստավորման արդյունքների վրա:

9. Ատեստավորումն անցկացվում է հետևյալ եղանակներով:

ա) փաստաթղթային.

բ) թեստավորման և հարցազրույցի:

10. Փաստաթղթային ատեստավորման ենթակա են այն քաղաքացիական ծառայողները, որոնք ունեն զբաղեցրած պաշտոնի ենթախմբի համար սույն օրենքով նախատեսված ավելի բարձր քաղաքացիական ծառայության դասային աստիճան կամ քաղաքացիական ծառայության տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու ընթացքում ատեստավորվել են:

Փաստաթղթային ատեստավորումն անցկացվում է ծառայողական բնութագրի հիման վրա՝ հարցազրույցի միջոցով: Հարցազրույցն անցկացվում է հարցատմաբանությամբ՝ քաղաքացիական ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրի դրույթների շրջանակներում նրանց գործնական կարողություններն ստուգելու նպատակով:

Ատեստավորման հանձնաժողովը յուրաքանչյուր քաղաքացիական ծառայողի համար քվեարկության է դնում սույն կետի չորրորդ պարբերության «ա» ենթակետի որոշումը, որը հանձնաժողովի քվեարկությանը մասնակցած անդամների ձայների մեծամասնությամբ չընդունվելու դեպքում ընդունված է համարվում սույն կետի չորրորդ պարբերության «բ» ենթակետով նախատեսված որոշումը:

(պարբերությունն ուժը կորցրել է 18.02.04 ՀՕ-38-Ն)

Փաստաթղթային ատեստավորման արդյունքում ատեստավորման հանձնաժողովն ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը.

ա) համապատասխանում է զբաղեցրած պաշտոնին.

բ) ենթակա է ատեստավորման թեստավորման և հարցազրույցի միջոցով:

11. Թեստավորման և հարցազրույցի միջոցով ատեստավորման ենթակա են այն քաղաքացիական ծառայողները՝

ա) որոնք փաստաթղթային ատեստավորման ենթակա չեն.

բ) որոնց վերաբերյալ ատեստավորման հանձնաժողովն ընդունել է սույն հոդվածի 10-րդ կետի 4-րդ մասի «բ» ենթակետում նշված որոշումը:

Թեստավորումը կարող է անցկացվել համակարգչի միջոցով կամ գրավոր:

Թեստերը կազմում, արդյունքները գնահատում և հարցազրույցն անցկացնում է ատեստավորման հանձնաժողովը՝ սույն օրենքի 14-րդ հոդվածի 7-րդ կետով և 8-րդ կետի առաջին և երկրորդ պարբերություններով սահմանված կարգով:

12. Հարցազրույցի արդյունքները գնահատում է (ճիշտ կամ սխալ լինելը) ատեստավորման հանձնաժողովը, որը հարցազրույցի արդյունքների հիման վրա յուրաքանչյուր մասնակցի համար անցկացնում է քվեարկություն: Ատեստավորման հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ քվեարկում է կողմ կամ դեմ: Ատեստավորման հանձնաժողովը թեստավորման և հարցազրույցի արդյունքներով ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը.

ա) **(կեսն ուժը կորցրել է 14.12.04 ՀՕ-30-Ն)**

բ) համապատասխանում է զբաղեցրած պաշտոնին.

գ) **(կեսն ուժը կորցրել է 02.05.06 ՀՕ-50-Ն)**

դ) չի համապատասխանում զբաղեցրած պաշտոնին:

Ատեստավորման հանձնաժողովը յուրաքանչյուր քաղաքացիական ծառայողի համար քվեարկության է դնում սույն կետի առաջին պարբերության «բ» ենթակետով նախատեսված որոշումը, որը հանձնաժողովի քվեարկությանը մասնակցած անդամների ձայների մեծամասնությամբ չընդունվելու դեպքում ընդունված է համարվում սույն կետի առաջին պարբերության «դ» ենթակետով նախատեսված որոշումը:

Ատեստավորման հանձնաժողովի որոշումները, իսկ ատեստավորման արդյունքների բողոքարկման դեպքում՝ քաղաքացիական ծառայության խորհրդի որոշումները պարտադիր են քաղաքացիական ծառայողին պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի (մարմնի) համար:

13. Քաղաքացիական ծառայողն իրավունք ունի ծանոթանալ ատեստավորման արդյունքներին և բողոքարկել դրանք՝ սույն օրենքի 14-րդ հոդվածով սահմանված կարգով:

14. Ատեստավորման արդյունքները, սույն օրենքի 14-րդ հոդվածի 10-րդ և 10¹-րդ կետերով սահմանված կարգով, եռօրյա ժամկետում ներկայացվում են քաղաքացիական ծառայողին պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին (մարմնին), որը քաղաքացիական ծառայողի զբաղեցրած պաշտոնին չհամապատասխանելու արդյունքի դեպքում ընդունում է նրան զբաղեցրած պաշտոնից ազատելու մասին որոշում:

15. Քաղաքացիական ծառայողին պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը (մարմինը) սույն հոդվածի 14-րդ կետով նախատեսված որոշումն ընդունում է ոչ ուշ, քան ատեստավորման արդյունքներն ստանալու օրվանից երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

Քաղաքացիական ծառայողին պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը (մարմինը) քաղաքացիական ծառայողի ժամանակավոր անաշխատունակության և արձակուրդում գտնվելու ժամանակ սույն հոդվածի 14-րդ կետով նախատեսված որոշումն ընդունում է նրա՝ աշխատանքի ներկայանալու օրվանից երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

16. Սույն օրենքի հիման վրա քաղաքացիական ծառայողի ատեստավորում անցկացնելու կարգը սահմանում է քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը:

(19-րդ հոդվածը լրաց. 03.07.02 ՀՕ-399-Ն, 18.04.03 ՀՕ-543-Ն, փոփ. 18.02.04 ՀՕ-38-Ն, փոփ., լրաց. 14.12.04 ՀՕ-30-Ն, փոփ., լրաց., խմբ. 02.05.06 ՀՕ-50-Ն, խմբ. 04.12.08 ՀՕ-199-Ն, փոփ. 26.12.08 ՀՕ-11-Ն, լրաց., խմբ. 07.06.10 ՀՕ-104-Ն, խմբ. 02.03.11 ՀՕ-65-Ն, 19.03.13 ՀՕ-15-Ն)

Հոդված 20. Քաղաքացիական ծառայողի վերապատրաստումը, մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների կատարելագործման նպատակով գործուղումը (վերնագիրը խմբ. 02.05.06 ՀՕ-50-Ն)

1. Քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման գործընթացը կազմակերպում և համակարգում է քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը՝ համագործակցելով համապատասխան մարմինների հետ:

2. Յուրաքանչյուր քաղաքացիական ծառայող առնվազն երեք տարին մեկ ենթակա է պարտադիր վերապատրաստման:

Վերապատրաստումն անցկացվում է նաև քաղաքացիական ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով քաղաքացիական ծառայողի իրավունքների ու պարտականությունների, մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման կոնկրետ պահանջների կատարելագործման կամ այդ պահանջների փոփոխության դեպքում՝ քաղաքացիական ծառայողի կամ աշխատակազմի ղեկավարի նախաձեռնությամբ:

3. Քաղաքացիական ծառայողի վերապատրաստումն անցկացվում է աշխատակազմի ղեկավարի հայտի հիման վրա:

4. Քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստողների թեկնածությունը հաստատում է քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը:

5. Քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստումն անցկացվում է քաղաքացիական ծառայության խորհրդի հաստատած ծրագրերով:

6. Քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման հետ կապված ծախսերը կատարվում են պետական բյուջեի, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ միջոցների հաշվին:

7. Մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների կատարելագործման նպատակով քաղաքացիական ծառայողի գործուղումն իրականացնում է՝

ա) մինչև մեկ տարի ժամկետով գործուղման դեպքում՝ նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը, բացառությամբ սույն կետի երկրորդ պարբերությամբ նախատեսված դեպքի.

բ) մեկ տարուց ավելի ժամկետով գործուղման դեպքում՝ նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը, բացառությամբ սույն կետի երկրորդ պարբերությամբ նախատեսված դեպքի, քաղաքացիական ծառայության խորհրդի համաձայնությամբ:

Սույն կետով նախատեսված դեպքերում Հայաստանի Հանրապետության նախարարության, նախարարության կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմնի, կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի, մարզպետարանի աշխատակազմի ղեկավարի գործուղումը, նրան պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի (մարմնի) և քաղաքացիական ծառայության խորհրդի համաձայնությամբ, համապատասխանաբար իրականացնում են նախարարը, նախարարության կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմնի ղեկավարը, կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի ղեկավարը, մարզպետը:

8. Սույն հոդվածի 7-րդ կետով նախատեսված դեպքերում պահպանվում են քաղաքացիական ծառայողի պաշտոնը և ստաժը, իսկ նրա վարձատրությունը կարող է պահպանվել նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի (մարմնի) հայեցողությամբ:

9. Սույն օրենքի հիման վրա քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման, մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների կատարելագործման նպատակով գործուղելու կարգը սահմանում է քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը:

(20-րդ հոդվածը լրաց. 14.12.04 ՀՕ-30-Ն, խմբ. 02.05.06 ՀՕ-50-Ն, փոփ. 26.12.08 ՀՕ-11-Ն)

Հոդված 21. Քաղաքացիական ծառայության կադրերի ռեզերվը

1. Քաղաքացիական ծառայության կադրերի ռեզերվի տեսակներն են՝

ա) կադրերի կարճաժամկետ ռեզերվը.

բ) կադրերի երկարաժամկետ ռեզերվը:

2. Քաղաքացիական ծառայության կադրերի կարճաժամկետ ռեզերվում գրանցվում են սույն օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին կետի՝

ա) «զ» և «թ» ենթակետերով նախատեսված հիմքերով քաղաքացիական ծառայության պաշտոնից ազատված անձինք.

բ) «ժգ» ենթակետում նշված հիմքով պաշտոնից ազատված աշխատակազմի ղեկավարները.
գ) «իա» ենթակետով նախատեսված հիմքով քաղաքացիական ծառայության պաշտոնում չնշանակված անձինք:

3. Քաղաքացիական ծառայության կադրերի երկարաժամկետ ռեզերվում գրանցվում են՝
ա) սույն հոդվածի 4-րդ կետում նշված՝ կադրերի կարճաժամկետ ռեզերվում միանգամյա գտնվելու ժամկետը լրացած անձինք.

բ) *(ենթակետն ուժը կորցրել է 07.06.10 ՀՕ-104-Ն)*

գ) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար անցկացված մրցույթի այն մասնակիցները, ովքեր հարցազրույցի փուլում ստացել են առնվազն յոթանասունհինգ տոկոս, սակայն պաշտոնի չեն նշանակվել.

դ) սույն օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին կետի «է» ենթակետով նախատեսված հիմքով քաղաքացիական ծառայության պաշտոնից ազատված անձինք:

4. Քաղաքացիական ծառայության կադրերի կարճաժամկետ ռեզերվում միանգամյա գտնվելու առավելագույն ժամկետը վեց ամիս է, իսկ կադրերի երկարաժամկետ ռեզերվում՝ մեկ տարի, բայց ոչ ավելի, քան կադրերի ռեզերվում գրանցված անձի 65 տարին լրանալը:

5. Քաղաքացիական ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցելու և կադրերի ռեզերվից հանելու կարգը սահմանում է քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը՝ սույն օրենքի համաձայն:

(21-րդ հոդվածը խմբ. 18.04.03 ՀՕ-543-Ն, փոփ. 18.02.04 ՀՕ-38-Ն, փոփ., խմբ., լրաց. 14.12.04 ՀՕ-30-Ն, լրաց. 02.05.06 ՀՕ-50-Ն, փոփ., խմբ. 07.06.10 ՀՕ-104-Ն)

Գ Լ ՈՒ Խ 5.

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՎԻՃԱԿԸ

Հոդված 22. Քաղաքացիական ծառայողի հիմնական իրավունքները

Քաղաքացիական ծառայողի հիմնական իրավունքներն են՝

ա) զբաղեցրած պաշտոնում իր իրավունքները և պարտականությունները սահմանող իրավական ակտերին ծանոթանալը.

բ) իր անձնական գործի բոլոր նյութերին, իր գործունեության գնահատականներին և այլ փաստաթղթերին ծանոթանալը և բացատրություններ ներկայացնելը.

գ) ծառայողական պարտականությունների կատարման համար սահմանված կարգով անհրաժեշտ տեղեկություններ և նյութեր ստանալը.

դ) սահմանված կարգով որոշումներ ընդունելը.

ե) սահմանված կարգով և դեպքերում ծառայողական քննություն անցկացնել պահանջելը.

զ) աշխատանքի, վարձատրության, առողջության պաշտպանությունը, անվտանգ և անհրաժեշտ աշխատանքային պայմանների ապահովվածությունը.

է) սոցիալական պաշտպանությունը և ապահովությունը.

ը) իրավական պաշտպանությունը, այդ թվում՝ քաղաքական հետապնդումներից.

թ) քաղաքացիական ծառայության դասային աստիճանի՝ սահմանված կարգով բարձրացումը.

ժ) պետական բյուջեի, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ միջոցների հաշվին վերապատրաստվելը.

ժա) մրցույթի և աստատավորման արդյունքները բողոքարկելը, այդ թվում՝ դատական կարգով.

ժբ) քաղաքացիական ծառայության կազմակերպման ու կատարելագործման հարցերի քննությանը մասնակցելը և առաջարկություններ ներկայացնելը:

Քաղաքացիական ծառայողն ունի նաև սույն օրենքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ:

(22-րդ հոդվածը խմբ. 03.07.02 ՀՕ-399-Ն, լրաց. 14.12.04 ՀՕ-30-Ն)

Հոդված 23. Քաղաքացիական ծառայողի հիմնական պարտականությունները

1. Քաղաքացիական ծառայողի հիմնական պարտականություններն են՝

ա) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջները կատարելը.

բ) մասնագիտական և ծառայողական պարտականությունների կատարման համար այլ անհրաժեշտ գիտելիքներ ապահովելը.

գ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ իրեն վերապահված պարտականությունները ճշգրիտ ու ժամանակին կատարելը և հաշվետվություններ ներկայացնելը.

դ) վերադաս մարմինների և պաշտոնատար անձանց՝ սահմանված կարգով տված հանձնարարականները և ընդունած որոշումները կատարելը.

ե) օրենսդրությամբ սահմանված աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնները պահպանելը.

զ) սահմանված կարգով և ժամկետներում առաջարկություններ, դիմումներ և բողոքներ քննության առնելը և դրանց ընթացք տալը.

է) պետական, ծառայողական կամ օրենքով պահպանվող այլ գաղտնիք պարունակող փաստաթղթերի հետ աշխատելու՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջները պահպանելը, այդ թվում՝ ծառայությունը դադարեցնելուց հետո.

ը) քաղաքացիական ծառայողի էթիկայի կանոնները պահպանելը.

թ) օրենքով սահմանված կարգով իր եկամուտների հայտարարագիրը ներկայացնելը.

ժ) սահմանված կարգով և ժամկետներում մասնակցել ատեստավորմանը և վերապատրաստմանը: Քաղաքացիական ծառայողն ունի նաև սույն օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված այլ պարտականություններ:

2. (մասը հանվել է 03.07.02 ՀՕ-399-Ն)

(23-րդ հոդվածը փոփ. 03.07.02 ՀՕ-399-Ն, փոփ., լրաց. 14.12.04 ՀՕ-30-Ն)

Հոդված 24. Քաղաքացիական ծառայողի նկատմամբ կիրառվող սահմանափակումները

1. Քաղաքացիական ծառայողն իրավունք չունի՝

ա) կատարել այլ վճարովի աշխատանք, բացի գիտական, մանկավարժական, ստեղծագործական և ընտրական հանձնաժողովի անդամի կարգավիճակից բխող 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) իրականացնել քաղաքացիական ծառայողների քաղաքական գաղափարային սկզբունքի խախտումներ՝ իր ծառայողական դիրքն օգտագործել կուսակցությունների, հասարակական, այդ թվում՝ կրոնական միավորումների շահերի համար, նրանց նկատմամբ վերաբերմունք քարոզել, ինչպես նաև իր ծառայողական պարտականությունները կատարելիս այլ քաղաքական կամ կրոնական գործունեություն իրականացնել.

ե) հոնորար ստանալ ծառայողական պարտականությունների կատարումից բխող հրապարակումների կամ ելույթների համար.

զ) ոչ ծառայողական նպատակներով օգտագործել նյութատեխնիկական, ֆինանսական և տեղեկատվական միջոցները, պետական այլ գույքը և ծառայողական տեղեկատվությունը.

է) ծառայողական պարտականությունների համար այլ անձանցից ստանալ նվերներ, գումարներ կամ ծառայություններ, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի.

ը) որպես պետության ներկայացուցիչ՝ գույքային գործարքներ կնքել սույն հոդվածի 3-րդ կետում նշված անձանց հետ, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի:

2. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի նշանակվելուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում, քաղաքացիական ծառայողը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պարտավոր է առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրական կապիտալում բաժնեմաս ունենալու դեպքում դա հանձնել հավատարմագրային կառավարման: Քաղաքացիական ծառայողն իրավունք ունի հավատարմագրային կառավարման հանձնված գույքից ստանալ եկամուտ:

3. Քաղաքացիական ծառայողին արգելվում է համատեղ աշխատել մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիչությամբ կապված անձանց (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր և քույր) հետ, եթե նրանց ծառայությունը կապված է միմյանց նկատմամբ անմիջական ենթակայության կամ վերահսկողության հետ:

4. Քաղաքացիական ծառայողն իրավունք չունի քաղաքացիական ծառայության պաշտոնից ազատվելուց հետո՝ մեկ տարվա ընթացքում, ընդունվել աշխատանքի այն գործատուի մոտ կամ դառնալ այն կազմակերպության աշխատողը, որի նկատմամբ նա անմիջական հսկողություն է իրականացրել իր պաշտոնավարման վերջին մեկ տարվա ընթացքում:

(24-րդ հոդվածը փոփ. 26.05.11 ՀՕ-170-Ն, 19.03.12 ՀՕ-113-Ն)

Հոդված 25. Քաղաքացիական ծառայողին հանձնարարականներ տալու սահմանափակումները

1. Քաղաքացիական ծառայողին չեն կարող տրվել այնպիսի բանավոր կամ գրավոր հանձնարարականներ, որոնք՝

ա) հակասում են Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը և օրենքներին.

բ) հանձնարարականներ տվողի կամ կատարողի լիազորությունների շրջանակներից դուրս են:

2. Սույն հոդվածի 1-ին կետի խախտմամբ հանձնարարականներ տալու դեպքերում քաղաքացիական ծառայողը պարտավոր է ստացած հանձնարարականի օրինականության վերաբերյալ իր կասկածների մասին անհապաղ գրավոր զեկուցել հանձնարարականը տվողին և նրա վերադասին կամ նրանց փոխարինող անձանց: Եթե վերադասը (նրա բացակայության դեպքում՝ նրան փոխարինող անձը կամ հանձնարարական տվողը) գրավոր հաստատում է տրված հանձնարարականը, ապա քաղաքացիական ծառայողը պարտավոր է դա կատարել, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ հանձնարարականի կատարումը կհանգեցնի Հայաստանի

Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված քրեական կամ վարչական պատասխանատվության, և այդ մասին գրավոր տեղեկացնել քաղաքացիական ծառայության խորհրդին: Քաղաքացիական ծառայողի կողմից այդ հանձնարարականի կատարման համար պատասխանատվությունը կրում է հանձնարարականը գրավոր հաստատած անձը:

(25-րդ հոդվածը փոփ. 02.05.06 ՀՕ-50-Ն)

Հոդված 26. Քաղաքացիական ծառայողի սոցիալական երաշխիքները

1. Պետությունը քաղաքացիական ծառայողի համար երաշխավորում է՝

ա) ծառայողական պարտականությունների կատարման համար անվտանգ և անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններ.

բ) վարձատրություն, իր զբաղեցրած պաշտոնի ենթախմբին համապատասխանող դասային աստիճանից ավելի բարձր դասային աստիճանի համար հավելավճար և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ վճարներ.

գ) ամենամյա վճարովի արձակուրդ.

դ) վերապատրաստում՝ այդ ընթացքում պահպանելով նրա պաշտոնը և դրա համար նախատեսված վարձատրությունը.

ե) օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով պարտադիր պետական սոցիալական ապահովագրություն.

զ) ծառայողական պարտականությունները կատարելիս հաշմանդամության դեպքում նրան, իսկ զոհվելու դեպքում՝ նրա ընտանիքի անդամներին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով համապատասխան վճարով ապահովում.

է) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով, քաղաքացիական ծառայողի դիմումի հիման վրա ծառայողական պարտականությունների կատարման հետ կապված նրա և նրա ընտանիքի անդամների անվտանգության պաշտպանության ապահովում՝ բռնությունից, ահաբեկումից, այլ ոտնձգություններից.

ը) ծառայողական գործուղումների հետ կապված տրանսպորտային, բնակարանային և այլ ծախսերի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով փոխհատուցում:

2. Քաղաքացիական ծառայողին, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով, հատկացվում է տրանսպորտային միջոց կամ տրանսպորտային ծախսերի փոխհատուցում:

Հոդված 27. Քաղաքացիական ծառայողի վարձատրությունը

1. Յուրաքանչյուր քաղաքացիական ծառայող, առանց որևէ խտրականության, ունի համարժեք աշխատանքի համար համարժեք վարձատրության իրավունք:

2. Քաղաքացիական ծառայողը, այդ թվում՝ քաղաքացիական ծառայության կադրերի ռեզերվում գտնվող քաղաքացիական ծառայողը, ստանում է վարձատրություն՝ «Պետական պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետում:

(27-րդ հոդվածը փոփ. 12.12.13 ՀՕ-180-Ն)

Հոդված 28. Քաղաքացիական ծառայողի սոցիալական ապահովությունը

Քաղաքացիական ծառայողի սոցիալական, այդ թվում՝ կենսաթոշակային ապահովությունը, իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

Հոդված 29. Քաղաքացիական ծառայողի իրավական վիճակը համապատասխան մարմնի վերակազմակերպման և կառուցվածքային փոփոխության (անվանափոխության) ժամանակ

(վերնագիրը խմբ. 18.04.03 ՀՕ-543-Ն)

1. Համապատասխան մարմնի վերակազմակերպումը և կառուցվածքային փոփոխությունը (անվանափոխությունը) քաղաքացիական ծառայողին պաշտոնից ազատելու հիմք չէ, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ դրանք ուղեկցվում են համապատասխան մարմնի վերակազմակերպմամբ և կառուցվածքային փոփոխությամբ (անվանափոխությամբ) պայմանավորված հաստիքների կրճատմամբ: Հաստիքների կրճատման դեպքում աշխատանքային գործունեությունը շարունակելու նախապատվության իրավունքը տրվում է հղի կամ մինչև երեք տարեկան երեխա խնամող կամ պարտադիր զինվորական ծառայության զորակոչված քաղաքացիական ծառայողին, իսկ այս պայմանի հավասարության դեպքում քաղաքացիական ծառայողին, իսկ այս պայմանի հավասարության դեպքում՝ քաղաքացիական ծառայության առավել երկար ստաժ ունեցող քաղաքացիական ծառայողին:

2. Համապատասխան մարմնի վերակազմակերպման և կառուցվածքային փոփոխության (անվանափոխության) հետևանքով քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անվանացանկում առաջացած նոր պաշտոնները զբաղեցվում են անվանացանկում փոփոխություններ կատարելուց հետո սույն օրենքի 12-րդ հոդվածով սահմանված կարգով՝ 15-օրյա ժամկետում:

Սույն հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված կարգով և ժամկետում նշանակումներ չկատարելու դեպքում պաշտոններն զբաղեցվում են սույն օրենքով նախատեսված մրցույթով:

(29-րդ հոդվածը խմբ. 18.04.03 ՀՕ-543-Ն, լրաց., փոփ. 14.12.04 ՀՕ-30-Ն, լրաց. 02.05.06 ՀՕ-50-Ն)

Հոդված 30. Քաղաքացիական ծառայողի անձնական գործը և քաղաքացիական ծառայողների գրանցամատյանը

1. Քաղաքացիական ծառայողի ծառայողական գործունեության ընթացքն արտացոլվում է նրա անձնական գործում, որը վարում է համապատասխան մարմինը:

2. Քաղաքացիական ծառայողների մասին տեղեկություններն ընդգրկվում են քաղաքացիական ծառայողների գրանցամատյանում, որը վարում է քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը:

3. Քաղաքացիական ծառայողների անձնական գործերը և գրանցամատյանը վարելու կարգը հաստատում է քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը:

Գ Լ ՈՒ Խ 6.

ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻՆ ԽՐԱԽՈՒՍԵԼԸ, ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՏՈՒՅԺԵՐԻ ԵՆԹԱՐԿԵԼԸ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻՑ ԱԶՍԵԼԸ

Հոդված 31. Քաղաքացիական ծառայողի նկատմամբ կիրառվող խրախուսանքի տեսակները

1. Երկարամյա ծառայության, ինչպես նաև ծառայողական պարտականությունները և հատուկ առաջադրանքները գերազանց կատարելու համար քաղաքացիական ծառայողի նկատմամբ կարող են կիրառվել խրախուսանքի հետևյալ տեսակները.

- ա) շնորհակալության հայտարարում.
- բ) միանվագ դրամական պարգևատրում.
- գ) հուշանվերով պարգևատրում.
- դ) լրացուցիչ վճարովի արձակուրդի տրամադրում.
- ե) օրենքով սահմանված կարգով աշխատավարձի բարձրացում.
- զ) կարգապահական տույժի հանում:

Քաղաքացիական ծառայողի նկատմամբ կարող են կիրառվել նաև օրենքով սահմանված խրախուսման այլ տեսակներ:

2. Քաղաքացիական ծառայողի նկատմամբ սույն հոդվածի 1-ին կետով նախատեսված խրախուսանքները կիրառում է նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը, իսկ Հայաստանի Հանրապետության նախարարության, նախարարության կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմնի, կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի, մարզպետարանի աշխատակազմի ղեկավարի նկատմամբ` Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը` համապատասխանաբար` նախարարի, նախարարության կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմնի ղեկավարի, կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի ղեկավարի, մարզպետի առաջարկությամբ:

(31-րդ հոդվածը լրաց. 03.07.02 ՀՕ-399-Ն, 02.05.06 ՀՕ-50-Ն, փոփ. 26.12.08 ՀՕ-11-Ն)

Հոդված 32. Քաղաքացիական ծառայողի նկատմամբ կիրառվող կարգապահական տույժերը

1. Ծառայողական պարտականություններն անհարգելի պատճառով չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, ինչպես նաև ծառայողական լիազորությունները վերազանցելու, աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնները խախտելու դեպքերում, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, քաղաքացիական ծառայողի նկատմամբ կիրառվում են հետևյալ կարգապահական տույժերը.

- ա) նախազգուշացում.
- բ) նկատողություն.
- գ) խիստ նկատողություն.
- դ) օրենքով սահմանված կարգով աշխատավարձի իջեցում.
- ե) զբաղեցրած պաշտոնից ազատում` քաղաքացիական ծառայության խորհրդի համաձայնությամբ.

զ) քաղաքացիական ծառայության ավելի բարձր դասային աստիճանի, բացառությամբ քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն դասային աստիճանի, իջեցում` մեկ աստիճանով:

2. Մինչև կարգապահական տույժ նշանակելը կարգապահական տույժ կիրառելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը կարգապահական խախտման վերաբերյալ պետք է գրավոր բացատրություն պահանջի կարգապահական խախտում թույլ տված քաղաքացիական ծառայողից:

Կարգապահական տույժը նշանակվում է, եթե երեք ամսից ավելի չի անցել կարգապահական խախտման հայտնաբերման օրվանից` չհաշված հիվանդությունը կամ արձակուրդում գտնվելը:

Կարգապահական տույժ նշանակվել չի կարող, եթե վեց ամսից ավելի է անցել կարգապահական խախտում կատարելու օրվանից:

Կարգապահական տույժի մասին քաղաքացիական ծառայողին հաղորդվում է ոչ ուշ, քան

կարգապահական տույժ նշանակելուց ետոքյա ժամկետում:

Կարգապահական յուրաքանչյուր խախտման համար կարող է նշանակվել մեկ կարգապահական տույժ:

Եթե քաղաքացիական ծառայողը կարգապահական տույժ նշանակելու օրվանից մեկ տարվա ընթացքում նոր կարգապահական տույժի չի ենթարկվել, ապա նա համարվում է կարգապահական տույժի չենթարկված: Կարգապահական տույժը կարող է հանվել մինչև մեկ տարին լրանալը, եթե քաղաքացիական ծառայողը թույլ չի տվել կարգապահական նոր խախտում և դրսևորել է իրեն որպես բարեխիղճ ծառայող:

3. Սույն հոդվածի 1-ին կետով նախատեսված կարգապահական տույժերը քաղաքացիական ծառայողի նկատմամբ կիրառում է նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը, իսկ Հայաստանի Հանրապետության նախարարության կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմնի, կառավարությանն առնթեր պետական կառավարման մարմնի, մարզպետարանի աշխատակազմի ղեկավարի նկատմամբ՝ Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը համապատասխանաբար՝ նախարարության կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմնի ղեկավարի, կառավարությանն առնթեր պետական կառավարման մարմնի ղեկավարի, մարզպետի առաջարկությամբ:

Սույն հոդվածի 1-ին կետի «ա», «բ», «գ» և «դ» ենթակետերով նախատեսված կարգապահական տույժերը Հայաստանի Հանրապետության նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի նկատմամբ կիրառում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը՝ նախարարի առաջարկությամբ, իսկ սույն հոդվածի 1-ին կետի «ե» ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը՝ նախարարի առաջարկությամբ, որի դեպքում քաղաքացիական ծառայության խորհրդի համաձայնությունը ստանում է նախարարը:

Սույն հոդվածի 1-ին կետի «գ» ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը քաղաքացիական ծառայողի նկատմամբ կիրառում է քաղաքացիական ծառայության տվյալ դասային աստիճանը շնորհելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը:

4. Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի սահմանած կարգով և դեպքերում սույն հոդվածի 1-ին կետով նախատեսված կարգապահական տույժերը կիրառվում են ծառայողական քննություն անցկացնելուց հետո:

5. Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի սահմանած կարգով ծառայողական քննություն անցկացնելու ընթացքում քաղաքացիական ծառայողի ծառայողական պարտականությունների կատարումը մինչև մեկ ամիս ժամկետով կարող է կասեցվել՝ քաղաքացիական ծառայողի վարձատրության պահպանմամբ:

6. Ծառայողական քննության արդյունքում քաղաքացիական ծառայության խորհրդի կողմից ընդունված որոշումներն ունեն պարտադիր բնույթ:

(32-րդ հոդվածը լրաց., փոփ. 03.07.02 ՀՕ-399-Ն, փոփ., լրաց. 14.12.04 ՀՕ-30-Ն, լրաց., խմբ., փոփ. 02.05.06 ՀՕ-50-Ն, փոփ. 26.12.08 ՀՕ-11-Ն)

Հոդված 33. Քաղաքացիական ծառայողին պաշտոնից ազատելու հիմքերը

1. Քաղաքացիական ծառայողին պաշտոնից ազատելու հիմքերն են՝

ա) անձնական դիմումը.

բ) օրենքով սահմանված կարգով իր եկամուտների հայտարարագիրը չներկայացնելը.

գ) սույն օրենքի 32-րդ հոդվածի 1-ին կետի «գ» ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը մեկ տարվա ընթացքում կրկին կիրառելը.

գ¹) սույն օրենքի 32-րդ հոդվածի 1-ին կետի «գ» և «գ» կամ «դ» և «գ» ենթակետերով նախատեսված կարգապահական տույժերը մեկ տարվա ընթացքում կիրառելը.

գ²) սույն օրենքի 32-րդ հոդվածի 1-ին կետի «գ» և «դ» ենթակետերով նախատեսված կարգապահական տույժերը մեկ տարվա ընթացքում կիրառելը.

դ) սույն օրենքով նախատեսված ատեստավորմանը երեք անգամ չներկայանալը.

ե) սույն օրենքով նախատեսված ատեստավորման արդյունքները.

զ) հաստիքների կրճատումը.

է) ժամանակավոր անաշխատունակության հետևանքով մեկ տարվա ընթացքում ավելի քան վեց ամիս աշխատանքի չներկայանալը՝ չհաշված հղիության և ծննդաբերության արձակուրդը.

ը) քաղաքական, կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում ընտրվելը կամ նշանակվելը.

թ) քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի նշանակելու՝ սույն օրենքով սահմանված կարգի խախտումը՝ քաղաքացիական ծառայության խորհրդի համաձայնությամբ կամ միջնորդությամբ.

ժ) սույն օրենքի 24-րդ հոդվածի 1-3-րդ կետերով նախատեսված սահմանափակումները չպահպանելը.

ժա) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիությունը դադարեցնելը.

ժբ) օրինական ուժի մեջ մտած՝ նրա նկատմամբ կայացված մեղադրական դատավճիռը.

ժգ) քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու՝ սույն օրենքով սահմանված առավելագույն տարիքը լրանալը, իսկ աշխատակազմի ղեկավարի պաշտոնն զբաղեցնելու՝ սույն օրենքով սահմանված ժամկետը լրանալը.

ժդ) սույն օրենքով սահմանված փորձաշրջանը չանցնելը՝ քաղաքացիական ծառայության խորհրդի համաձայնությամբ.

ժե) (կետն ուժը կորցրել է 14.12.04 ՀՕ-30-Ն)

ժզ) դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ, կամ անհայտ բացակայող ճանաչվելը.

ժե) դատական կարգով քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից զրկվելը.

ժը) սույն օրենքի 12-րդ հոդվածի «գ» կետով նախատեսված հիվանդություններից որևէ մեկով հիվանդանալը.

ժթ) համապատասխան մարմնի լուծարումը.

ի) սույն օրենքի 32-րդ հոդվածի 1-ին կետի «ե» ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժ կիրառելու համար տրված քաղաքացիական ծառայության խորհրդի համաձայնությունը.

իա) սույն օրենքի 29-րդ հոդվածի 2-րդ կետով նախատեսված դեպքերում նշանակում չկատարելը.

իբ) սույն օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին կետով սահմանված արտամրցությամբ կարգով քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնին նշանակելը:

2. Քաղաքացիական ծառայողի պարտականությունները համարվում են դադարած՝ նրա մահվան կապակցությամբ:

3. Քաղաքացիական ծառայողը պաշտոնից ազատման ենթակա չէ սույն հոդվածի 1-ին կետի «ա» ենթակետի հիմքով, եթե առկա է սույն հոդվածի 1-ին կետի «բ-իա» ենթակետերով նախատեսված պաշտոնից ազատման հիմքերից որևէ մեկը:

4. Սույն հոդվածի 1-ին կետի «ա» ենթակետի հիմքով քաղաքացիական ծառայողը ազատվում է զբաղեցրած պաշտոնից անձնական դիմում ներկայացնելուց հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում, եթե այդ դիմումում այլ ժամկետ նախատեսված չէ:

5. Սույն հոդվածի 1-ին կետի «գ», «ժթ» և «իա» ենթակետերով նախատեսված հիմքերով պաշտոնից ազատելու դեպքում քաղաքացիական ծառայողներին այդ մասին նախազգուշացնելը պարտադիր չէ:

(33-րդ հոդվածը լրաց. 03.07.02 ՀՕ-399-Ն, խմբ., լրաց. 18.04.03 ՀՕ-543-Ն, փոփ. 18.02.04 ՀՕ-38-Ն, փոփ., խմբ., լրաց. 14.12.04 ՀՕ-30-Ն, լրաց. 02.05.06 ՀՕ-50-Ն, խմբ., լրաց. 04.12.08 ՀՕ-199-Ն)

Հոդված 34. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու առավելագույն տարիքը

1. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու առավելագույն տարիքը 65 տարին է:

2. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու առավելագույն տարիքը լրանալու դեպքում տվյալ պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի որոշմամբ և քաղաքացիական ծառայության խորհրդի համաձայնությամբ՝ քաղաքացիական ծառայողը կարող է մինչև մեկ տարի ժամկետով շարունակել զբաղեցնել իր պաշտոնը:

Քաղաքացիական ծառայողի պաշտոնավարման ժամկետը երկարաձգելու համաձայնությունն ստանալու նպատակով՝ տվյալ պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը միջնորդություն է ներկայացնում քաղաքացիական ծառայության խորհուրդ՝ քաղաքացիական ծառայողի՝ սույն հոդվածի 1-ին կետում նշված առավելագույն տարիքը լրանալուց առնվազն մեկ ամիս առաջ:

3. Քաղաքացիական ծառայող համարվող աշխատակազմի ղեկավարը նշանակվում է չորս տարի ժամկետով: Այդ ժամկետը նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը (մարմինը) կարող է երկարաձգել, բայց ոչ ավելի, քան նրա 65 տարին լրանալը:

(34-րդ հոդվածը փոփ., լրաց. 03.07.02 ՀՕ-399-Ն, լրաց. 18.04.03 ՀՕ-543-Ն, փոփ. 27.10.09 ՀՕ-191-Ն)

Հոդված 35. Քաղաքացիական ծառայողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կիրառելու որոշումը դատական կարգով բողոքարկելը

1. Քաղաքացիական ծառայողն իր նկատմամբ կարգապահական տույժ կիրառելու, այդ թվում՝ քաղաքացիական ծառայության պաշտոնից ազատելու, որոշումը կարող է բողոքարկել դատական կարգով:

2. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնից ազատելու որոշումն անվավեր ճանաչվելու դեպքում քաղաքացիական ծառայողը վերականգնվում է իր պաշտոնում դատարանի վճիռն օրինական ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ հնգօրյա ժամկետում, և հարկադիր պարապուրդի դիմաց ստանում է հատուցում՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և չափով:

(35-րդ հոդվածը փոփ. 18.04.03 ՀՕ-543-Ն)

Գ Լ ՈՒ Խ 7.

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԸ

Հոդված 36. Քաղաքացիական ծառայության ղեկավարման և կազմակերպման մարմինները

Քաղաքացիական ծառայության ղեկավարման և կազմակերպման մարմիններն են՝

ա) քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը.

բ) աշխատակազմերի ղեկավարները:

Հոդված 37. Քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը

1. Սույն օրենքի հիման վրա քաղաքացիական ծառայության միասնական պետական

քաղաքականությունն իրականացնում է քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը:

2. Քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը՝

ա) իրականացնում է համապատասխան մարմինների կադրային գործի վարման մեթոդական ղեկավարումը և վերահսկողությունը.

բ) քաղաքացիական ծառայության մասին օրենսդրության պահանջներին հակասող ակտերը վերացնելու համար դիմում է դատարան.

գ) առաջարկություններ է ներկայացնում համապատասխան մարմինների վերակազմակերպման և լուծարման ժամանակ քաղաքացիական ծառայության հետ կապված հարցերի վերաբերյալ.

դ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով քննում է քաղաքացիական ծառայության վերաբերյալ առաջարկությունները, դիմումները և բողոքները.

ե) սահմանված կարգով և դեպքերում վարում է ծառայողական քննություն.

զ) համաձայնություն է տալիս քաղաքացիական ծառայողի նկատմամբ սույն օրենքի 32-րդ հոդվածի 1-ին կետի «գ» և «դ» ենթակետերով նախատեսված կարգապահական տույժերը մեկ տարվա ընթացքում կիրառելու, սույն օրենքի 32-րդ հոդվածի 1-ին կետի «գ» ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը մեկ տարվա ընթացքում կրկին կիրառելու, սույն օրենքի 32-րդ հոդվածի 1-ին կետի «գ» և «զ» կամ «դ» և «զ» ենթակետերով նախատեսված կարգապահական տույժերը մեկ տարվա ընթացքում կիրառելու, ինչպես նաև սույն օրենքի 32-րդ հոդվածի 1-ին կետի «ե» ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը կիրառելու դեպքերում.

է) համապատասխան և այլ մարմիններից ստանում է քաղաքացիական ծառայության հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.

ը) հաստատում է քաղաքացիական ծառայության խորհրդի ֆինանսական միջոցների օգտագործման կարգը.

թ) Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի քննարկմանն է ներկայացնում քաղաքացիական ծառայությանն առնչվող համապատասխան իրավական ակտերի նախագծերը.

թ¹) սահմանում է քաղաքացիական ծառայողների էթիկայի կանոնները և էթիկայի հանձնաժողովների ձևավորման, գործունեության կարգը և նրանց գործառնությունները.

ժ) ընդունում է սույն օրենքով նախատեսված, ինչպես նաև սույն օրենքի կատարումն ապահովող նորմատիվ իրավական ակտեր.

ժա) իրականացնում է սույն օրենքով, այլ օրենքներով, դրանցից բխող իրավական ակտերով և իր կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:

3. Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի նախագահը խորհրդակցական ձայնի իրավունքով մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության նիստերին:

4. Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի կազմակերպական-տեխնիկական ապահովումն իրականացնում է քաղաքացիական ծառայության խորհրդի աշխատակազմը:

5. Քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը ֆինանսավորվում է պետական բյուջեի, ինչպես նաև օրենքով չարգելված այլ միջոցների հաշվին:

Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի և նրա աշխատակազմի աշխատողների վարձատրության, այդ թվում՝ հիմնական և լրացուցիչ աշխատավարձերի հաշվարկների և չափերի, աշխատավարձի բնականոն աճի հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են «Պետական պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

Քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով և առաջիկա տարվա բյուջետային գործընթացն սկսելու մասին Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշմամբ սահմանված ժամկետում յուրաքանչյուր տարի կազմում ու Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարություն է ներկայացնում առաջիկա տարվա իր բյուջետային ֆինանսավորման հայտը (քաղաքացիական ծառայության խորհրդի ծախսերի նախահաշվի նախագիծը):

Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի բյուջետային ֆինանսավորման հայտի ցուցանիշների համաձայնեցումը և պետական բյուջեի նախագծում դրանց ներառումն իրականացվում է «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով:

Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունն ներկայացված քաղաքացիական ծառայության խորհրդի բյուջետային ֆինանսավորման հայտի օրինակն առաջիկա տարվա պետական բյուջեի նախագծի հետ ներկայացվում է Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողով:

Պետական բյուջեի ծախսային մասում քաղաքացիական ծառայության խորհրդի ծախսերը ներկայացվում են առանձին տողով:

6. Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի կանոնադրությունը, նրա աշխատակազմի կազմակերպական կառուցվածքը, կանոնադրությունը, աշխատողների առավելագույն թիվը և հաստիքացուցակը հաստատում է

քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը:

7. Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի գործողությունները և որոշումները Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ենթակա են բողոքարկման դատական կարգով:

8. Քաղաքացիական ծառայության խորհուրդն իր գործունեության մասին ամենամյա հաղորդումներ է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողով:

(37-րդ հոդվածը խմբ. 18.04.03 ՀՕ-543-Ն, լրաց. 14.12.04 ՀՕ-30-Ն, խմբ. 02.05.06 ՀՕ-50-Ն, 04.12.08 ՀՕ-199-Ն, փոփ. 19.03.13 ՀՕ-15-Ն, խմբ. 12.12.13 ՀՕ-180-Ն)

Հոդված 38. Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի կազմը

1. Քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը կազմված է յոթ անդամից՝ նախագահ, նախագահի տեղակալ և հինգ անդամ:

2. Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի անդամներին պաշտոնի է նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության Նախագահը՝ Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի ներկայացմամբ:

3. Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի անդամները, բացառությամբ քաղաքացիական ծառայության խորհրդի առաջին կազմի, նշանակվում են վեց տարի ժամկետով:

4. Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի անդամներ կարող են նշանակվել Հայաստանի Հանրապետության այն քաղաքացիները, ովքեր ունեն բարձրագույն կրթություն, պետական կառավարման ոլորտում աշխատանքային փորձ և տիրապետում են հայերենին:

5. Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի անդամների պաշտոնները համարվում են քաղաքացիական պաշտոններ:

6. Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի անդամների պաշտոնավարման ժամանակաշրջանի աշխատանքային ստաժը հավասարեցվում է քաղաքացիական ծառայության ստաժին:

7. Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի անդամներն իրենց պաշտոնավարման ընթացքում չեն կարող զբաղեցնել այլ պաշտոն կամ կատարել վճարովի այլ աշխատանք, բացի գիտական, մանկավարժական և ստեղծագործական աշխատանքից:

8. Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի անդամը պաշտոնից ազատվում է՝

ա) անձնական դիմումի հիման վրա.

բ) պաշտոնավարման ժամկետը լրանալու դեպքում.

գ) երեք ամիս անընդմեջ անաշխատունակության պատճառով իր պարտականությունները կատարելու անհնարինության դեպքում՝ չհաշված հղիության և ծննդաբերության արձակուրդը.

դ) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիությունը դադարեցնելու դեպքում.

ե) նրա նկատմամբ դատարանի մեղադրական դատավճիռն օրինական ուժի մեջ մտնելու դեպքում.

զ) դատարանի կողմից անգործունակ կամ անհայտ բացակայող ճանաչվելու դեպքում.

է) այլ պաշտոն զբաղեցնելու դեպքում.

ը) օրենքի խախտման դեպքում:

Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի անդամի պարտականությունները համարվում են դադարած՝ նրա մահվան կապակցությամբ:

9. Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի անդամին պաշտոնից վաղաժամկետ ազատելու դեպքում տվյալ պաշտոնում նշանակում կատարվում է այդ անդամի պաշտոնավարման չլրացած ժամկետով: Եթե պաշտոնավարման չլրացած ժամկետը պակաս է մեկ տարուց, ապա քաղաքացիական ծառայության խորհրդի նոր անդամի պաշտոնավարման ժամկետը սահմանվում է վեց տարի՝ գումարած պաշտոնավարման չլրացած ժամկետը:

Հոդված 39. Աշխատակազմի ղեկավարը

1. Աշխատակազմի ղեկավարը, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմի ղեկավարի և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմի ղեկավարի, քաղաքացիական ծառայող է:

2. Աշխատակազմի ղեկավարը, քաղաքացիական ծառայության կազմակերպման մասով, ղեկավարվում է քաղաքացիական ծառայության մասին օրենսդրությամբ:

3. Աշխատակազմի ղեկավարի լիազորությունները սահմանվում են սույն օրենքով, համապատասխան մարմնի կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով:

Հոդված 40. Քաղաքացիական ծառայության մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովները

1. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթը և քաղաքացիական ծառայողների ատեստավորումն անցկացնում են համապատասխանաբար քաղաքացիական ծառայության մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովները:

2. Քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն և գլխավոր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցույթն ու այդ պաշտոններն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողների ատեստավորումն անցկացնում են քաղաքացիական ծառայության խորհրդի կողմից ստեղծվող մրցութային և ատեստավորման

հանձնաժողովները:

3. Քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ, ինչպես նաև քաղաքացիական ծառայության առաջատար և կրտսեր պաշտոններ զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողների ատեստավորումն անցկացնում են համապատասխան մարմինների կողմից ստեղծվող մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովները:

4. Քաղաքացիական ծառայության մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովների կազմերն ընտրվում են այդ նպատակով համակարգչում զետեղված և պատահական ընտրված թեկնածուներից՝ յուրաքանչյուր մրցույթ կամ ատեստավորում անցկացնելուց ոչ շուտ, քան 24 ժամ առաջ՝ հետևյալ հարաբերակցությամբ.

- մեկ երրորդը՝ քաղաքացիական ծառայության խորհրդի ներկայացուցիչներ.

- մեկ երրորդը՝ համապատասխան մարմնի ներկայացուցիչներ, իսկ Հայաստանի Հանրապետության նախարարության, նախարարության կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմնի, կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի, մարզպետարանի աշխատակազմի ղեկավարի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ և այդ աշխատակազմի ղեկավարի ատեստավորումն անցկացնելու դեպքերում՝ նաև նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի (մարմնի) ներկայացուցիչներ.

- մեկ երրորդը՝ գիտական և ուսումնական հաստատությունների համապատասխան մասնագիտություն ունեցող ներկայացուցիչներ:

Հասարակական միավորումների ներկայացուցիչները մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովների աշխատանքներին մասնակցում են դիտորդի կարգավիճակով:

5. Քաղաքացիական ծառայության մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովների աշխատակարգերը հաստատում են քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը՝ քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն և գլխավոր պաշտոնների համար, համապատասխան մարմինները՝ քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոնների մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովների, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների ատեստավորման հանձնաժողովների համար:

(40-րդ հոդվածը լրաց. 03.07.02 ՀՕ-399-Ն, փոփ. 19.11.02 ՀՕ-443-Ն, փոփ., լրաց., խմբ. 18.02.04 ՀՕ-38-Ն, լրաց. 02.05.06 ՀՕ-50-Ն, փոփ. 26.12.08 ՀՕ-11-Ն, խմբ. 07.06.10 ՀՕ-104-Ն)

Գ Լ ՈՒ Խ 8.

ՎԵՃԵՐԻ ԼՈՒԾՈՒՄԸ ԵՎ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ՕՐԵՆՍՊՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԽԱՆՏԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

Հոդված 41. Վեճերի լուծումը և պատասխանատվությունը քաղաքացիական ծառայության մասին օրենսդրությունը խախտելու համար

1. Քաղաքացիական ծառայության մասին օրենսդրության կիրառման հետ կապված վեճերը լուծվում են քաղաքացիական ծառայության մասին օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, ինչպես նաև դատական կարգով:

2. Քաղաքացիական ծառայության մասին օրենսդրությունը խախտող անձինք կրում են պատասխանատվություն՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

Գ Լ ՈՒ Խ 9.

ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ԵՎ ԱՆՑՈՒՄՍՅԻՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Հոդված 42. Սույն օրենքի ուժի մեջ մտնելը

Սույն օրենքն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման պահից:

Հոդված 43. Սույն օրենքին այլ իրավական ակտերը համապատասխանեցնելը

Սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ վեց ամսվա ընթացքում, սույն օրենքին համապատասխանեցնել քաղաքացիական ծառայության և դրա հետ կապված հարաբերություններ կարգավորող նորմեր պարունակող իրավական ակտերը:

Հոդված 44. Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի կազմավորումը

1. Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի առաջին կազմի անդամների պաշտոնավարման ժամկետներն են՝

ա) մեկ անդամի համար՝ մեկ տարի.

բ) երկու անդամի համար՝ երկու տարի.

գ) մեկ անդամի համար՝ երեք տարի.

դ) մեկ անդամի համար՝ չորս տարի.

ե) մեկ անդամի համար՝ քաղաքացիական ծառայության խորհրդի նախագահի տեղակալ՝ հինգ տարի.

զ) մեկ անդամի համար՝ քաղաքացիական ծառայության խորհրդի նախագահ՝ վեց տարի:

Հայաստանի Հանրապետության Նախագահը՝ Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի ներկայացմամբ, քաղաքացիական ծառայության խորհրդի առաջին կազմը հաստատում է սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելու օրվանից քսանօրյա ժամկետում:

2. Քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը քաղաքացիական ծառայության խորհրդի կանոնադրությունը հաստատում է քաղաքացիական ծառայության խորհրդի առաջին կազմը հաստատելու օրվանից մեկամսյա ժամկետում:

3. Մինչև քաղաքացիական ծառայության խորհրդի աշխատակազմում քաղաքացիական ծառայության պաշտոններում սույն օրենքով սահմանված կարգով նշանակումներ կատարելը քաղաքացիական ծառայության խորհրդի նախագահը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կնքում է ժամկետային աշխատանքային պայմանագրեր:

Հոդված 45. Աշխատակազմի ղեկավարի հաստիքային միավոր սահմանելը

Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով համապատասխան մարմիններում աշխատակազմերի ղեկավարների հաստիքային միավորները սահմանվում և համապատասխան նշանակումներ կատարվում են սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ երկամսյա ժամկետում:

Աշխատակազմերի ղեկավարները, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմի ղեկավարի և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմի ղեկավարի, համարվում են ժամանակավոր պաշտոնակատարներ, և նրանց պաշտոնների համար սույն օրենքով սահմանված կարգով անցկացվում է մրցույթ՝ 2002 թվականի նոյեմբեր ամսվա ընթացքում:

(45-րդ հոդվածը լրաց. 03.07.02 ՀՕ-399-Ն)

Հոդված 46. Սույն օրենքից բխող իրավական ակտեր ընդունելը

Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը և քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը սույն օրենքից բխող իրավական ակտերն ընդունում են սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ վեց ամսվա ընթացքում:

Հոդված 47. Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անվանացանկը հաստատելը

Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անվանացանկը սահմանված կարգով ենթակա է հաստատման սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ ութերորդ ամսվա ամսի 1-ից:

Հոդված 48. Համապատասխան մարմինների հաստիքացուցակը, աշխատողների առավելագույն թիվը և քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերը հաստատելը

1. Համապատասխան մարմինների հաստիքացուցակը, աշխատողների առավելագույն թիվը և համապատասխան մարմիններում քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերը, քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անվանացանկի հաստատումից հետո՝ մեկամսյա ժամկետում, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ենթակա են հաստատման (փոփոխման):

2. Համապատասխան մարմիններում հաստիքների կրճատման դեպքում այդ մարմինների աշխատանքից արձակման ենթակա աշխատողների աշխատանքային իրավունքները և երաշխիքներն ապահովվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

Հոդված 49. Համապատասխան մարմինների հաստիքացուցակի հաստատումից հետո քաղաքացիական ծառայության պաշտոններում նշանակումներ կատարելու սահմանափակումները

Համապատասխան մարմիններում սույն օրենքի 48-րդ հոդվածով նախատեսված հաստիքացուցակի հաստատումից (փոփոխումից) հետո՝ երկամսյա ժամկետում, քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անվանացանկով նախատեսված պաշտոններում կարող են նշանակվել միայն այդ մարմինների անժամկետ աշխատանքային պայմանագրերով աշխատողները:

Հոդված 50. Համապատասխան մարմինների աշխատողներին քաղաքացիական ծառայողներ համարելը

1. Համապատասխան մարմիններում քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անվանացանկով նախատեսված պաշտոններ զբաղեցնող աշխատողները համարվում են քաղաքացիական ծառայողներ՝ սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ տասնմեկերորդ ամսվա ամսի 1-ից:

2. Համապատասխան մարմինների աշխատողները, սույն հոդվածով սահմանված կարգով, քաղաքացիական ծառայողներ են համարվում՝ հաշվի առնելով սույն օրենքի 10-12-րդ հոդվածների, 24-րդ հոդվածի 3-րդ կետի և 34-րդ հոդվածի պահանջները:

3. Սույն հոդվածով սահմանված կարգով քաղաքացիական ծառայող համարված համապատասխան մարմինների աշխատողներին քաղաքացիական ծառայության առաջին համապատասխան դասային աստիճանը շնորհվում է սույն օրենքով նախատեսված առաջին աստեսավորման արդյունքում:

4. Համապատասխան մարմիններում, սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ տասնմեկերորդ ամսվա ամսի 1-ից հետո, քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն առաջանալու դեպքում այդ պաշտոնն զբաղեցվում է մրցույթով:

Հոդված 51. Համապատասխան մարմիններում ժամկետային աշխատանքային պայմանագրերի լուծումը

Համապատասխան մարմիններում քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անվանացանկով նախատեսված պաշտոններ զբաղեցնող ժամկետային աշխատանքային պայմանագրերով աշխատողների հետ կնքված պայմանագրերը համարվում են լուծված սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ իններորդ ամսվա ամսի 1-ից, եթե այդ պայմանագրերով դրանց լուծման ավելի վաղ ժամկետներ նախատեսված չեն:

Հոդված 52. Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի աշխատակազմում քաղաքացիական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթը

Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի աշխատակազմում քաղաքացիական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցույթը, սույն օրենքով սահմանված կարգով, անցկացվում և համապատասխան նշանակումներ կատարվում են սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ իններորդ ամսվա ընթացքում:

Հոդված 53. Համապատասխան մարմինների քաղաքացիական ծառայողների առաջին վերապատրաստումը

Համապատասխան մարմինների քաղաքացիական ծառայողների առաջին վերապատրաստումն անցկացվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարման դպրոցի մշակած և քաղաքացիական ծառայության խորհրդի հաստատած ծրագրերին համապատասխան՝ սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ տասնմեկերորդ ամսվա ամսի 1-ից:

Հոդված 54. Համապատասխան մարմինների քաղաքացիական ծառայողների առաջին ատեստավորումը

Համապատասխան մարմինների վերապատրաստում անցած քաղաքացիական ծառայողների առաջին ատեստավորումն անցկացվում է սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ տասներեքերորդ ամսվա ամսի 1-ից:

Սույն օրենքի 50-րդ հոդվածով սահմանված կարգով քաղաքացիական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վրա չի տարածվում սույն օրենքի 19-րդ հոդվածի 6-րդ կետի «ա» ենթակետի պահանջը:

(54-րդ հոդվածը լրաց. 18.04.03 ՀՕ-543-Ն)

Հոդված 55. Նախկինում կիրառված կարգապահական տույժերը հաշվի առնելը
(հոդվածն ուժը կորցրել է 04.12.08 ՀՕ-199-Ն)

Հոդված 56. Քաղաքացիական ծառայող համարված անձանց նախկինում շնորհված դասային և հատուկ կոչումները պահպանելը

Քաղաքացիական ծառայող համարված անձանց նախկինում շնորհված դասային և հատուկ կոչումները (որակավորման դասերը) պահպանվում են դրանք շնորհելու համար հիմք համարվող իրավական ակտերով սահմանված կարգով և ժամկետներում:

Հոդված 57. Քաղաքացիական ծառայողների վարձատրության մասին օրենքի ընդունման ժամկետը
(հոդվածն ուժը կորցրել է 12.12.13 ՀՕ-180-Ն)

Հոդված 58. Հանրապետական գործադիր առանձին մարմիններում ծառայության հետ կապված առանձնահատկությունները կարգավորող օրենքների ընդունման ժամկետները
(վերնագիրը փոփ. 03.07.02 ՀՕ-399-Ն)

1. Հարկային և մաքսային հանրապետական գործադիր մարմիններում ծառայության հետ կապված առանձնահատկությունները ենթակա են առանձին օրենքներով կարգավորման՝ մինչև 2002 թվականի հունվարի 1-ը:

2. Պաշտպանության, ազգային անվտանգության, ոստիկանության, արտաքին գործերի և փրկարար ծառայության հանրապետական գործադիր մարմիններում ծառայության հետ կապված առանձնահատկությունները ենթակա են առանձին օրենքներով կարգավորման՝ մինչև 2002 թվականի հուլիսի 1-ը:

3. Սույն հոդվածի 1-ին և 2-րդ կետերով նախատեսված օրենքներով կարող են սահմանվել նաև քաղաքացիական ծառայության հետ կապված առանձնահատկություններ:

(58-րդ հոդվածը փոփ., լրաց. 03.07.02 ՀՕ-399-Ն, փոփ. 18.02.04 ՀՕ-38-Ն, 02.05.06 ՀՕ-50-Ն)

**Հայաստանի Հանրապետության
Նախագահ**

Ռ. Քոչարյան

Երևան
27 դեկտեմբերի 2001 թ.
ՀՕ-272

