ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԳՈՐԾԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐ

ՀՐԱՄԱՆ

№ 7-Լ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԳՈՐԾԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՓՐԿԱՐԱՐԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ ԶԲԱՂԵՑՆՈՂ ԵՎ ՓՐԿԱՐԱՐԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂ ՉՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

«Փրկարար ծառայության մասին» օրենքում լրացումներ և փոփոխություններ կատարելու մասին» ՀՕ-401-Ն 2024 թվականի հոկտեմբերի 24-ի օրենքի 16-րդ հոդվածի 4-րդ և 5-րդ մասերի համաձայն՝

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ՝

1. Սահմանել Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության ուսումնական հաստատության փրկարարական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող և փրկարարական ծառայող չհանդիսացող աշխատողների հետ հարցազրույցի անցկացման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Հրամանը ծանոթացնել Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության իրավասու ծառայողներին և աշխատողներին:

Հաստատված է էլեկտրոնային ստորագրությամբ 21.01.2025թ.

Ա.ՍԱՐԳՍՅԱՆ

Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարի
հունվարի 21-ի 2025թ. թիվ 7-Լ հրամանի

ԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԳՈՐԾԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՓՐԿԱՐԱՐԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ ԶԲԱՂԵՑՆՈՂ ԵՎ ՓՐԿԱՐԱՐԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂ ՉՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության ուսումնական հաստատության՝ Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության կրթահամալիրի (այսուհետ՝ Կրթահամալիր) փրկարարական պաշտոններ զբաղեցնող անձանց՝ Կրթահամալիրի նոր հաստիքացուցակով նախատեսված փրկարարական ծառայության պաշտոններում կամ փրկարարական ծառայության պաշտոններ չհամարվող պաշտոններում նշանակվելու նպատակով, ինչպես նաև փրկարարական ծառայող չհանդիսացող անձանց՝ Կրթահամալիրի նոր հաստիքացուցակով նախատեսված՝ փրկարարական ծառայության պաշտոններ չհամարվող պաշտոններում նշանակվելու նպատակով հարցազրույցի անցկացման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Հարցազրույցի անցկացման նպատակն է պարզելու թեկնածուի համապատասխանությունը տվյալ պաշտոնին:

3. Հարցազրույցն անցկացնում են այդ նպատակով Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարի հրամանով ձևավորված երկու հանձնաժողովները: Հանձնաժողովները բաղկացած են յոթական անդամներից (որոնցից մեկը՝ հանձնաժողովի նախագահ) և քարտուղարներից: Հանձնաժողովների նախագահներ են Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարը կամ նրա տեղակալները: Հանձնաժողովի մյուս անդամներն են Կրթահամալիրի ռեկտորը (ռեկտորի ժամանակավոր պաշտոնակատարը), Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության ռազմավարական պլանավորման, քաղաքականության մշակման և մոնիթորինգի վարչության ներկայացուցիչը, Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության մարդկային ռեսուրսների կառավարման վարչության մեկական ներկայացուցիչները, Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության մեկական ներկայացուցիչները, միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների մեկական ներկայացուցիչները և մեկական հոգեբան: Հանձնաժողովների քարտուղարներ նշանակվում են Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության աշխատակիցներից, ովքեր պետք է ունենան գաղտնի տեղեկություններին առնչվելու թույլտվություն: Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարի՝ հանձնաժողովի նիստին մասնակցելու անհնարինության դեպքում հանձնաժողովի նախագահի պարտականությունները ստանձնում է նրա տեղակալը:

4. Հարցազրույցի անցկացման նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնում է Կրթահամալիրի ռեկտորի (ռեկտորի ժամանակավոր պաշտոնակատարի) հրամանով ստեղծված աշխատանքային խումբը (այսուհետ՝ աշխատանքային խումբ): Աշխատանքային խումբը բաղկացած է առնվազն երեք անդամից, որոնցից մեկը խմբի ղեկավարն է: Աշխատանքային խմբի կազմում ընդգրկվում է Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության մարդկային ռեսուրսների կառավարման վարչության

ներկայացուցիչ: Աշխատանքային խմբի անդամները պետք է ունենան գաղտնի տեղեկություններին առնչվելու թույլտվություն:

2. ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

5. Հարցազրույցի անցկացման ժամանակացույցը հաստատվում է Կրթահամալիրի ռեկտորի (ռեկտորի ժամանակավոր պաշտոնակատարի) հրամանով՝ վերջինիս նշանակումից հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում: Ժամանակացույցի նախագիծը համաձայնեցվում է Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարի կամ նրա իրավասու տեղակալի հետ:

6. Փրկարարական ծառայության պաշտոն զբաղեցնող անձը Կրթահամալիրի նոր հաստիքացուցակով նախատեսված փրկարարական ծառայության կոնկրետ պաշտոնում նշանակվելու նպատակով հարցազրույցին մասնակցելու համար զեկուցագիր է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարին՝ Կրթահամալիրի ռեկտորի (ռեկտորի ժամանակավոր պաշտոնակատարի) միջոցով:

7. Փրկարարական ծառայության պաշտոն զբաղեցնող անձը և փրկարարական ծառայող չհանդիսացող անձը Կրթահամալիրի նոր հաստիքացուցակով նախատեսված՝ փրկարարական չհամարվող կոնկրետ պաշտոնում նշանակվելու նպատակով հարցազրույցին մասնակցելու համար զեկուցագիր (դիմում) է ներկայացնում Կրթահամալիրի ռեկտորին (ռեկտորի ժամանակավոր պաշտոնակատարին): Զեկուցագրին (դիմումին) կցվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված փաստաթղթերը: Պրոռեկտորի պաշտոնների դեպքում, որոնց համար Կրթահամալիրի կանոնադրությամբ նախատեսված են լրացուցիչ պահանջներ, զեկուցագրին (դիմումին) կցվում են նաև այդ պահանջներին համապատասխանությունը հաստատող փաստաթղթերը: Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի պաշտոնների դեպքում զեկուցագրին (դիմումին) կցվում են նաև Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարի հրամանով հաստատված՝ պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմին ներկայացվող պահանջներին համապատասխանությունը հաստատող փաստաթղթերը:

8. Ներկայացված զեկուցագրերն ու դիմումները Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարի և Կրթահամալիրի ռեկտորի (ռեկտորի ժամանակավոր պաշտոնակատարի) կողմից մակագրվում են աշխատանքային խմբի ղեկավարին:

9. Ներկայացված զեկուցագրերն ու դիմումները աշխատանքային խմբի կողմից ուսումնասիրվում են թեկնածուի կողմից հայցվող պաշտոնին համապատասխանության տեսանկյունից:

10. Փաստաթղթերի՝ օրենսդրության պահանջներին չհամապատասխանելու և (կամ) թերի լինելու դեպքում աշխատանքային խումբը դրանք վերադարձնում է թեկնածուին՝ մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում համապատասխան շտկումներ կատարելու և կրկին ներկայացնելու համար: Փաստաթղթերի ուսումնասիրությունից հետո, բայց ոչ ուշ, քան փաստաթղթերի ուսումնասիրման վերջնաժամկետին հաջորդող աշխատանքային օրվա ավարտը, աշխատանքային խումբը տալիս է եզրակացություն փաստաթղթերի ամբողջականության ու դրանց օրենսդրության պահանջներին համապատասխանության մասին:

11. Աշխատանքային խումբը դրական եզրակացություն ստացած անձանց հարցազրույցի օրն ու ժամը համաձայնեցնում է հանձնաժողովի նախագահի հետ և իրազեկում է թեկնածուին՝ վերջինիս ներկայացրած էլեկտրոնային փոստի միջոցով:

12. Հարցազրույցի ժամանակ թեկնածուի մասնագիտական պիտանելիությունը գնահատելու համար թեկնածուն, բացառությամբ սույն կարգով նախատեսված թեկնածուների, հարցազրույցի գործընթացի շրջանակներում պետք է անցնի ընդհանուր զարգացվածության և մասնագիտական գիտելիքների ստուգում:

13. Ընդհանուր զարգացվածության ստուգումն իրականացվում է համակարգչային թեստավորման եղանակով: Թեստավորումը տևում է 60 րոպե և ներառում է 55 հարց: Յուրաքանչյուր հարցի ճիշտ պատասխանի համար թեկնածուն ստանում է 1 միավոր: Ընդհանուր զարգացվածության ստուգում չեն անցնում փրկարարական ծառայության պաշտոնների հավակնող թեկնածուները, ռեկտորի օգնականի, գրադարանավարի, ավագ գրադարանավարի, ոստիկանության պատմության թանգարանի առաջատար մասնագետի, ոստիկանության պատմության թանգարանի մասնագետի, վարորդի, պահեստապետի, ավագ ճարտարագետի, պարետի, հյուսնի, բանվորի, սանտեխնիկի, այգեպանի, հավաքարարի, հնոցապանի, էլեկտրիկի, պահակի, էլեկտրագետի պաշտոնների հավակնող թեկնածուները:

14. Մասնագիտական գիտելիքների ստուգումն իրականացվում է համակարգչային կամ թղթային թեստավորման եղանակով: Թեստավորման առաջադրանքները վերաբերում են կրթական, կադրային, գործավարության, իրավաբանական, ֆինանսատնտեսական և (կամ) գնումների ոլորտի օրենսդրությանը՝ ելնելով համապատասխան պաշտոնների խմբից: Թեստավորումը տևում է 30 րոպե և ներառում է 20 հարց: Յուրաքանչյուր հարցի ճիշտ պատասխանի համար թեկնածուն ստանում է 1 միավոր: Մասնագիտական գիտելիքների ստուգում չեն անցնում փրկարարական ծառայության պաշտոնների, ռեկտորի օգնականի, ուսումնական ասիստենտի, դասախոսի, ավագ դասախոսի, դոցենտի, պրոֆեսորի, ամբիոնի պետի, գրադարանավարի, ավագ գրադարանավարի, ոստիկանության պատմության թանգարանի առաջատար մասնագետի, ոստիկանության պատմության թանգարանի մասնագետի, վարորդի, պահեստապետի, ավագ ճարտարագետի, պարետի, հյուսնի, բանվորի, սանտեխնիկի, այգեպանի, հավաքարարի, հնոցապանի, էլեկտրիկի, պահակի, էլեկտրագետի, բժշկի, բուժքրոջ պաշտոնների հավակնող թեկնածուները:

15. Թեկնածուն հարցազրույցի օրը հանձնաժողովին կարող է ներկայացնել իր աշխատանքային գործունեությանն առնչվող փաստաթղթեր:

16. Հանձնաժողովի նիստն իրավազոր է, եթե հանձնաժողովի աշխատանքներին մասնակցում են հանձնաժողովի նախագահը, հոգեբանը և առնվազն չորս անդամները:

17. Հանձնաժողովը՝

1) աշխատանքային խմբից ստանում է թեկնածուների ցուցակը, աշխատանքային խմբի կողմից կազմված եզրակացությունը, որը ներառում է նաև ընդհանուր զարգացվածության և մասնագիտական գիտելիքների ստուգման արդյունքները.

2) ծանոթանում է աշխատանքային խմբի, ինչպես նաև թեկնածուի կողմից հանձնաժողովին ներկայացված փաստաթղթերին.

3) թեկնածուի հետ անցկացնում է հարցազրույց.

4) ամփոփում է հարցազրույցի արդյունքները.

5) կազմում և պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին է ներկայացնում թեկնածուի վերաբերյալ կարծիք.

6) աշխատանքային խմբին հանձնում է սույն կետի 1-ին ենթակետում նշված փաստաթղթերը, իր գործունեության ընթացքում ստեղծված փաստաթղթերը, ինչպես նաև հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը:

18. Եթե հանձնաժողովի նիստն իրավազոր չէ, ապա հարցազրույցի անցկացման սահմանված օրվանից ոչ ուշ, քան երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում աշխատանքային խումբը հանձնաժողովի նախագահի հետ համաձայնեցնում է նոր հարցազրույցի ժամկետը:

3. ՀՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

19. Հարցազրույցի ընթացքում հանձնաժողովը թեկնածուի վերաբերյալ տեղեկություններ ստանալու նպատակով թեկնածուին տալիս է հարցեր, պարզում վերջինիս՝ տվյալ պաշտոնին համապատասխանությանը վերաբերող իրեն հետաքրքրող հանգամանքները:

Հանձնաժողովի աշխատանքները վարում և համակարգում է հանձնաժողովի նախագահը: Հանձնաժողովի քարտուղարն ապահովում է արձանագրությունների կազմումը:

20. Հանձնաժողովը կարող է թեկնածուին տալ հարցեր կամ առաջադրել կոնկրետ խնդիրներ՝ պարզելու թեկնածուի տեսակետը, վերլուծական միտքը և հաղորդակցության հմտությունները, տվյալ խնդրի դրական, բացասական հետևանքների և դրա արդյունավետ լուծման հնարավոր տարբերակների մասին թեկնածուի պատկերացումները և մոտեցումները: Ուսումնական ասիստենտի, դասախոսի, ավագ դասախոսի, դոցենտի, պրոֆեսորի, ամբիոնի պետի պաշտոններին հավակնող թեկնածուներին առաջադրվում են ուսումնական գործընթացին և դասավանդման մեթոդիկային վերաբերող կոնկրետ իրավիճակային խնդիրներ:

21. Հարցազրույցի ընթացքում հանձնաժողովի անդամները թեկնածուին հնարավորություն են տալիս՝ ներկայանալու, ազատ և անկաշկանդ ներկայացնելու իր դիրքորոշումը բարձրացված հարցերի և առաջադրված խնդիրների վերաբերյալ: Հանձնաժողովի անդամները թեկնածուի տված պատասխանների վերաբերյալ կարող են տալ լրացուցիչ հարցեր:

22.Հարցազրույցի ընթացքում թեկնածուն չի կարող օգտվել գրավոր (տպագիր, ձեռագիր) նյութից, կապի միջոցներից կամ այլ տեխնիկական սարքերից, ինչպես նաև դուրս գալ սենյակից: Որոշ խնդիրների լուծման համար հանձնաժողովն իրավասու է թեկնածուին տրամադրել տեխնիկական սարքեր և առաջադրված խնդիրներին պատասխանելու համար գրավոր (տպագիր, ձեռագիր) նյութեր:

23. Գրադարանավարի, ավագ գրադարանավարի, վարորդի, պահեստապետի, ավագ ճարտարագետի, պարետի, հյուսնի, բանվորի, սանտեխնիկի, այգեպանի, հավաքարարի, հնոցապանի, էլեկտրիկի, պահակի, էլեկտրագետի պաշտոններում նշանակվելու համար դիմում ներկայացրած անձանց վերաբերյալ հանձնաժողովը որոշում կարող է կայացնել պարզեցված ընթացակարգով, որը ներառում է փաստաթղթերի ուսումնասիրությունը:

24.Հանձնաժողովի նախագահը պարզում է, արդյոք հանձնաժողովի անդամները չունեն հարցեր, ապա հայտնում է, որ հարցազրույցը ավարտված է, և թեկնածուին դուրս է հրավիրում սենյակից՝ հարցազրույցի արդյունքներն ամփոփելու համար:

25. Կոնկրետ օրվա նիստի վերջին թեկնածուի դուրս գալուց հետո հանձնաժողովը քննարկում է հարցազրույցի ընթացքում արված հետևությունները, ձևավորված կարծիքները, թեկնածուների ընդհանուր զարգացվածության և մասնագիտական գիտելիքների ստուգման արդյունքները, հոգեբանի դիրքորոշումը, քննարկում թեկնածուի կողմից տրված պատասխանները, ընդհանրացնում իր անդամների տեսակետները և կազմում է կարծիք: Ուսումնական ասիստենտի, դասախոսի, ավագ դասախոսի, դոցենտի, պրոֆեսորի, ամբիոնի պետի պաշտոններին հավակնող թեկնածուների վերաբերյալ կարծիքը ձևավորելիս հաշվի են առնվում նաև նրանց առաջադրված՝ ուսումնական գործընթացին և դասավանդման մեթոդիկային վերաբերող կոնկրետ իրավիճակային խնդիրների մասին պատասխանները:

26. Հանձնաժողովը ընդունում է «Համապատասխանում է պաշտոնին» կամ «Չի համապատասխանում պաշտոնին» կարծիքը: Կարծիքը համարվում է ընդունված, եթե «Համապատասխանում է պաշտոնին» առաջարկությանը կողմ են քվեարկել հանձնաժողովի առնվազն հինգ անդամ: Հանձնաժողովի անդամները կարող են քվեարկել միայն «կողմ» կամ «դեմ»:

27.Հանձնաժողովը «Համապատասխանում է պաշտոնին» կարծիք կարող է ընդունել կոնկրետ պաշտոն հայցող միայն մեկ թեկնածուի վերաբերյալ, որը ներկայացվում է պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող անձին: Եթե հանձնաժողովը ոչ մի թեկնածուի վերաբերյալ չի ընդունում «Համապատասխանում է պաշտոնին» կարծիք, ապա պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող անձին ներկայացվում է «Չի համապատասխանում պաշտոնին» կարծիքը՝ նշելով բոլոր թեկնածուների տվյալները:

28. Հանձնաժողովի քվեարկության արդյունքների վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում են հանձնաժողովի բոլոր անդամները և քարտուղարը:

29. Արդյունքների ամփոփումից հետո թեկնածուները իրազեկվում են հարցազրույցի արդյունքների վերաբերյալ:

30. Հանձնաժողովի քարտուղարը հարցազրույցի ավարտից հետո աշխատանքային խմբի ղեկավարին է հանձնում համապատասխան փաստաթղթերը:

31. Կարծիքն ստանալուց հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում, պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը կայացնում է թեկնածուին համապատասխան պաշտոնում նշանակելու մասին որոշում:

32. Եթե հանձնաժողովն ընդունում է «Չի համապատասխանում պաշտոնին» կարծիքը, ապա փրկարարական ծառայողը սահմանված կարգով գրանցվում է կադրերի ռեզերվում, իսկ փրկարարական ծառայող չհանդիսացող աշխատողի հետ աշխատանքային պայմանագիրը լուծվում է աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված հիմքերով և կարգով: Սույն կետում նշված փրկարարական ծառայողները և փրկարարական ծառայող չհանդիսացող աշխատողները չեն կարող ներկայացնել հարցազրույցին մասնակցելու վերաբերյալ նոր զեկուցագիր (դիմում):