ARLIS
ARMENIAN LEGAL INFORMATION SYSTEM

Համարը	N 814-Ն	*Տեսակը*	Հիմնական
Տիպը	Որոշում	*Կարգավիճակը*	Գործում է
Սկզբնաղբյուրը	ՀՀՊՏ 2018.08.01/58(1416) Հոդ.862	*Ընդունման վայրը*	Երևան
Ընդունող մարմինը	ՀՀ կառավարություն	*Ընդունման ամսաթիվը*	19.07.2018
Ստորագրող մարմինը	ՀՀ վարչապետ	*Ստորագրման ամսաթիվը*	26.07.2018
Վավերացնող մարմինը		*Վավերացման ամսաթիվը*	
Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը	02.08.2018	*Ուժը կորցնելու ամսաթիվը*	

Կապեր այլ փաստաթղթերի հետ

ՀՀ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՈՐՈՇՈՒՄԸ ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

19 հուլիսի 2018 թվականի N 814-Ն

ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

«Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 22-րդ հոդվածի 9-րդ մասին համապատասխան՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը ***որոշում է.***

1. Սահմանել ծառայողական քննություն անցկացնելու կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետ

Ն. Փաշինյան

2018 թ. հուլիսի 26
Երևան

Հավելված
ՀՀ կառավարության 2018 թվականի
հուլիսի 19-ի N 814-Ն որոշման

Կ Ա Ր Գ

ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն իրավական ակտով սահմանվում է «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի (այսուհետ՝ օրենք) 2-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված մարմիններում (այսուհետ՝

համապատասխան մարմին) ծառայողական քննություն անցկացնելու կարգը (այսուհետ՝ կարգ):

2. Ծառայողական քննությունն օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կարգով սահմանված՝ քաղաքացիական ծառայողի ծառայողական պարտականությունների և (կամ) բարեվարքության և (կամ) նրա գործունեությանն առնչվող և (կամ) աշխատանքային հարաբերությունների հետ կապված հարցերի ուսումնասիրությունն է:

3. Ծառայողական քննության խնդիրն է ապահովել՝

1) «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ և 22-րդ հոդվածներով նախատեսված սկզբունքների իրականացումը.

2) քաղաքացիական ծառայողի գործունեությանն առնչվող և (կամ) աշխատանքային հարաբերությունների մասով առաջացած խնդիրների պարզաբանումը.

3) քաղաքացիական ծառայողի կողմից կատարված կարգապահական և (կամ) քաղաքացիական ծառայողի վարքագծի կանոնները խախտելու և (կամ) հանրային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող այլ սահմանափակումները չպահպանելու և (կամ) շահերի բախման կանոնները, նվերներ ընդունելու արգելքի խախտման յուրաքանչյուր դեպքի բացահայտումը.

4) խախտումների կանխարգելումը և դրանց առաջացմանը նպաստող պայմանների վերացումը.

5) քաղաքացիական ծառայողների՝ սույն կարգով նախատեսված դեպքերում՝ իրավունքների մինչդատական պաշտպանությունը.

6) ծառայողական քննությամբ պարզաբանման ենթակա հարցերի ժամանակին, լրիվ, բազմակողմանի և օբյեկտիվ պարզաբանումը և (կամ) բացահայտումը:

4. Պետական և ծառայողական գաղտնիք պարունակող տեղեկությունների հետ առնչվող ծառայողական քննությունն անցկացվում է «Պետական և ծառայողական գաղտնիքի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված դրույթներին համապատասխան:

5. Պետական և ծառայողական գաղտնիք պարունակող տեղեկությունների հետ առնչվող քաղաքացիական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց նկատմամբ վարվող ծառայողական քննությանը Հայաստանի Հանրապետության ազգային անվտանգության ծառայության ներկայացուցիչներն ընդգրկվում են ըստ անհրաժեշտության՝ պետական և ծառայողական գաղտնիք պարունակող տեղեկությունների հետ կապված հանգամանքներ ի հայտ գալու պահից, տվյալ մարմնի լիազորությունների շրջանակում ծառայողական քննությանը մասնակցելու համար: Տվյալ դեպքում ծառայողական քննություն վարողների մասով կատարվում է համապատասխան լրացում:

6. Ծառայողական քննությամբ պարզաբանման ենթակա հարցերը որոշում է ծառայողական քննություն նշանակողը՝ ծառայողական քննություն նշանակելու մասին որոշմամբ:

II. ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ԴԵՊՔԵՐԸ, ՀԻՄՔԸ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՂԱՆԱԿՆԵՐԸ

7. Ծառայողական քննություն նշանակվում է ծառայողական պարտականություններն անհարգելի պատճառով չկատարելու և (կամ) ոչ պատշաճ կատարելու և (կամ) ծառայողական լիազորությունները վերազանցելու և (կամ) աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնները խախտելու և (կամ) քաղաքացիական ծառայողի վարքագծի կանոնները խախտելու և (կամ) հանրային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող այլ սահմանափակումները չպահպանելու և (կամ) շահերի բախման կանոնները, նվերներ ընդունելու արգելքը խախտելու դեպքերում, ինչպես նաև քաղաքացիական ծառայողի գործունեությանն առնչվող և (կամ) աշխատանքային հարաբերությունների հետ կապված հարցերի պարզաբանման դեպքերում:

8. Ծառայողական քննությունը նշանակում է պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը:

9. Օրենքի 22-րդ հոդվածի 3-րդ մասով նախատեսված՝ քաղաքացիական ծառայողի վարքագծի կանոնների, անհամատեղելիության պահանջների, հանրային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող այլ սահմանափակումների, շահերի բախման, նվերներ ընդունելու արգելքի վերաբերյալ այլ անձի դիմումի և (կամ) լրատվամիջոցների հրապարակումների հիման վրա ծառայողական քննություն նշանակում է գլխավոր քարտուղարը:

10. Ծառայողական քննություն անցկացնելու հիմքը ծառայողական քննություն նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի կողմից ընդունված համապատասխան իրավական ակտն է:

11. Ծառայողական քննություն նշանակելու մասին որոշման մեջ նշվում են՝

1) ծառայողական քննություն նշանակելու դեպքը (դեպքերը) և պարզաբանման ենթակա հարցերը.

2) ծառայողական քննություն վարողի (վարողների) մասին տվյալները.

3) ծառայողական քննություն նշանակելու օրը, ամիսը, տարեթիվը.

4) ծառայողական քննությանն առնչվող այլ անհրաժեշտ տվյալներ:

12. Ծառայողական պարտականություններն անհարգելի պատճառով չկատարելու և (կամ) ոչ պատշաճ կատարելու և (կամ) ծառայողական լիազորությունները վերազանցելու և (կամ) աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնների հետ կապված հարցերի և (կամ) քաղաքացիական ծառայողի գործունեությանն առնչվող և (կամ) աշխատանքային հարաբերությունների հետ կապված հարցերի ուսումնասիրության համար նշանակված ծառայողական քննությունն անցկացնում է այն անձը (անձինք, կառուցվածքային ստորաբաժանումը, հանձնաժողովը)՝ ում

ծառայողական քննություն նշանակելու մասին իրավական ակտով վերապահված է ծառայողական քննություն անցկացնելու գործառույթը (այսուհետ՝ ծառայողական քննություն վարող):

13. Քաղաքացիական ծառայողի վարքագծի կանոնների, անհամատեղելիության պահանջների, հանրային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող այլ սահմանափակումների, շահերի բախման, նվերներ ընդունելու արգելքի վերաբերյալ հարցերի ուսումնասիրության համար նշանակված ծառայողական քննությունն անցկացնում է օրենքի 33-րդ հոդվածով նախատեսված կարգով ձևավորված՝ Քաղաքացիական ծառայողների էթիկայի հանձնաժողովը (այսուհետ՝ ծառայողական քննություն վարող):

14. Ծառայողական քննությունն անցկացվում է հետևյալ եղանակներով՝

1) միանձնյա, երբ դրված է պարզաբանման ենթակա մինչև երեք հարց.

2) աշխատանքային խմբով կամ կառուցվածքային ստորաբաժանման կամ հանձնաժողովի, կամ գրասենյակի կողմից, երբ դրված է պարզաբանման ենթակա երեք և ավելի հարց, կամ դրված հարցը հնարավոր չէ պարզել միանձնյա եղանակով ծառայողական քննության դեպքում.

3) Քաղաքացիական ծառայողների էթիկայի հանձնաժողովի կողմից:

15. Ծառայողական քննության փուլերն են՝

1) ծառայողական քննության նշանակում.

2) ծառայողական քննության անցկացում և ավարտում.

3) ծառայողական քննության նյութերին ծանոթացում.

4) ծառայողական քննության արդյունքների հիման վրա համապատասխան եզրակացության կազմում և այն ներկայացնելը.

5) ծառայողական քննության արդյունքների հիման վրա որոշման կայացում, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

16. Ծառայողական քննությունն անցկացվում է 30 օրացուցային օրվա ընթացքում, որն սկսվում է ծառայողական քննություն նշանակող պաշտոնատար անձի կողմից ծառայողական քննություն նշանակելու մասին իրավական ակտն ստորագրվելու պահից. այն տեղադրվում է քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում:

17. Ելնելով ծառայողական քննության մեծածավալությունից, բարդությունից կամ այլ անհրաժեշտությունից, ծառայողական քննությունը վարողի պատճառաբանված զեկուցագրի հիման վրա, ծառայողական քննություն նշանակած պաշտոնատար անձը 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում համապատասխան իրավական ակտով կարող է երկարացնել ծառայողական քննություն անցկացնելու ժամկետը՝ մինչև 30 օրացուցային օր: Ծառայողական քննության ժամկետն առաջին անգամ մինչև 30 օրացուցային օրով երկարացնելուց հետո, ծառայողական քննությունը վարողի պատճառաբանված զեկուցագրի հիման վրա, ծառայողական քննություն նշանակած պաշտոնատար անձը 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում համապատասխան իրավական ակտով կարող է ևս մեկ անգամ երկարացնել ծառայողական քննություն անցկացնելու ժամկետը՝ մինչև 15 օրացուցային օր:

18. Ծառայողական քննության ժամկետը չերկարացվելու դեպքում այն շարունակվում և ավարտվում է ծառայողական քննություն նշանակելու մասին որոշմամբ սահմանված ժամկետում:

III. ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ, ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

19. Ծառայողական քննության մասնակիցներն են՝

1) ծառայողական քննություն նշանակող պաշտոնատար անձը (այսուհետ՝ կողմ).

2) քաղաքացիական ծառայողը (քաղաքացիական ծառայողները), ում նկատմամբ նշանակված է ծառայողական քննությունը (այսուհետ՝ կողմ).

3) ծառայողական քննությունը վարողը.

4) ծառայողական քննությանը ներգրավված մասնագետը.

5) ծառայողական քննությանը մասնակցող այլ անձ, ով կարող է առնչություն ունենալ ծառայողական քննության հետ (այսուհետ՝ այլ անձ):

20. Ծառայողական քննություն նշանակող պաշտոնատար անձի (կողմի) լիազորություններն են՝

1) ծառայողական քննություն նշանակելը.

2) ծառայողական քննություն վարողին նշանակելը.

3) ծառայողական քննություն անցկացնելու եղանակը սահմանելը.

4) ծառայողական քննությամբ պարզաբանման ենթակա հարցերը սահմանելը.

5) անհրաժեշտության դեպքում հիմնավորումներ, փաստաթղթեր ներկայացնելը.

6) ծառայողական քննության ընթացքին տեղեկանալը.

7) ծառայողական քննություն նշանակելու մասին որոշմամբ կամ ծառայողական քննության ընթացքում քաղաքացիական ծառայողի լիազորությունները կասեցնելը՝ պահպանելով նրա աշխատավարձը.

8) մասնագետ ներգրավելը.

9) ծառայողական քննության նյութերը միավորելը կամ առանձնացնելը և դրանց հիման վրա նոր ծառայողական քննություն նշանակելը.

10) ծառայողական քննության վերաբերյալ, ծառայողական քննության արդյունքների հիման վրա,

անհրաժեշտության դեպքում, համապատասխան որոշումներ կայացնելը, այդ թվում՝ ծառայողական քննությունը կասեցնելու և (կամ) վերսկսելու և (կամ) դադարեցնելու և (կամ) ծառայողական քննության նյութերը միավորելու կամ առանձնացնելու մասին և երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համակարգի միջոցով կողմերին տրամադրելը.

11) ծառայողական քննություն վարողի պահանջով համապատասխան մարմնին ենթակա մարմիններից, կազմակերպություններից և հիմնարկներից փաստաթղթեր, նյութեր, տվյալներ պահանջելը:

21. Ծառայողական քննություն վարողի լիազորություններն են՝

1) օրենքով և սույն կարգով սահմանված ժամկետներում և դրույթներին համապատասխան լրիվ, բազմակողմանի և օբյեկտիվ ծառայողական քննություն անցկացնելը՝ կատարված գործողություններին տալով համապատասխան փաստաթղթային ձևակերպում.

2) օրենքով և սույն կարգով սահմանված ժամկետները պահպանելը.

3) ծառայողական քննություն նշանակած պաշտոնատար անձի պահանջով ծառայողական քննության նյութերը ներկայացնելը և քննության ընթացքի մասին զեկուցելը.

4) համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումներից և գրասենյակներից փաստաթղթեր, նյութեր, տվյալներ, իրեր ստանալը, որոնք առնչվում են ծառայողական քննությանը, անհրաժեշտության դեպքում դրանք ծառայողական քննության նյութերին կցելը.

5) քաղաքացիական ծառայողից, ծառայողական քննության մասնակիցներից և ծառայողական քննությանն առնչվող այլ անձանցից բացատրություններ վերցնելը.

6) ծառայողական քննությանը վերաբերող նյութերի, իրերի, փաստաթղթերի ուսումնասիրություն կատարելը.

7) ծառայողական քննության ընթացքում ծառայողական քննություն նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին միջնորդություն ներկայացնելը՝ կարգապահական խախտում կատարած քաղաքացիական ծառայողի լիազորությունները ժամանակավորապես դադարեցնելու համար.

8) պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին և (կամ) ծառայողական քննություն նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին մեկ այլ կարգապահական խախտման փաստի հայտնաբերման մասին տեղեկացնելը.

9) ծառայողական քննություն նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին միջնորդելը՝ ծառայողական քննությանը մասնագետ ներգրավելու համար.

10) ծառայողական քննություն նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին միջնորդելը՝ ծառայողական քննությունը կասեցնելու և (կամ) վերսկսելու և (կամ) դադարեցնելու և (կամ) ծառայողական քննության նյութերը միավորելու կամ առանձնացնելու համար.

11) քաղաքացիական ծառայողին նրա վերաբերյալ ծառայողական քննության նյութերին տեղեկացնելը՝ բացառությամբ պետական և ծառայողական գաղտնիք պարունակող տվյալների.

12) ծառայողական քննությունն ավարտելուց հետո ծառայողական քննության արդյունքների հիման վրա եզրակացություն կազմելը.

13) պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին և (կամ) ծառայողական քննության կողմերին ծառայողական քննության արդյունքների հիման վրա կազմված եզրակացությունը ներկայացնելը.

14) համապատասխան մարմնի իրավասու պաշտոնատար անձանց կարգապահական խախտումների կանխարգելման և վերացման և (կամ) բարեվարքության համակարգի վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելը.

15) ծառայողական քննության նյութերը կազմելը և համարակալելը:

22. Քաղաքացիական ծառայող հանդիսացող կողմի՝ ում նկատմամբ նշանակվել է ծառայողական քննությունը, լիազորություններն են՝

1) տեղեկանալը, թե ինչի կապակցությամբ է անցկացվում ծառայողական քննությունը.

2) ստանալը, այդ թվում՝ էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համակարգի միջոցով, ծառայողական քննության ընթացքի վերաբերյալ ընդունված իրավական ակտերը.

3) ծառայողական քննության կապակցությամբ բացատրություններ ներկայացնելը, իր կողմից ներկայացված բացատրություններն ստորագրելը.

4) իր կողմից խախտում կատարելու փաստն ընդունելը.

5) բացատրություն ներկայացնելուց հրաժարվելը.

6) միջնորդություն ներկայացնելը՝ ծառայողական քննության նյութերում փաստաթղթեր, իրեր ներառելու համար.

7) փաստաթղթեր, իրեր ներկայացնելը՝ ծառայողական քննության նյութերում ներառելու համար.

8) միջնորդություն ներկայացնելը՝ խախտման վերաբերյալ այլ անձից (անձանցից) բացատրություն պահանջելու համար.

9) ծառայողական քննությունն ավարտվելուց հետո ծառայողական քննության նյութերին ծանոթանալը՝ բացառությամբ պետական և ծառայողական գաղտնիք պարունակող տվյալների.

10) ծառայողական քննության արդյունքների հիման վրա կազմված եզրակացությունն ստանալը:

23. Այլ անձի լիազորություններն են՝

1) բացատրություն ներկայացնելը.

2) խախտում կատարելու մասին հիմնավորումներ, փաստաթղթեր ներկայացնելը.

3) միջնորդություն ներկայացնելը՝ խախտման վերաբերյալ այլ անձանցից բացատրություն պահանջելու համար:

24. Ծառայողական քննությանը ներգրավված մասնագետի լիազորություններն են՝

1) ծառայողական քննությամբ պարզաբանման ենթակա հարցերին տեղեկանալը.

2) ծառայողական քննություն վարողի պահանջով մասնագիտական գրավոր եզրակացություն ներկայացնելը՝ իրեն առաջադրված և իր իրավասությանը վերաբերող հարցերի վերաբերյալ.

3) ծառայողական քննություն վարողի պահանջով բացատրություններ (լրացուցիչ բացատրություններ) տալը՝ իր կողմից ներկայացված գրավոր եզրակացության կամ իր մասնակցությամբ կատարված գործողությունների պարզաբանման կապակցությամբ.

4) իր մասնակցությամբ կատարված գործողությունների ընթացքի, բովանդակության, արդյունքների վերաբերյալ կազմված փաստաթղթերին ծանոթանալը և դրանց կապակցությամբ դիտողություններ ներկայացնելը.

5) ծառայողական քննություն վարողին գրավոր կամ բանավոր առաջարկություններ ներկայացնելը՝ առանձին գործողություններ կատարելու, ինչպես նաև քննության նյութերին փաստաթղթեր, առարկաներ կցելու, դրանց ընթացք տալու վերաբերյալ.

6) ծառայողական քննություն վարողի պահանջով ներկայանալը, անհրաժեշտ գործողությունների կատարմանը մասնակցելը և իր մասնագիտական գիտելիքների սահմաններում առանձին հարցերի պարզաբանման և գործողությունների կատարման կապակցությամբ խորհրդատվություն տրամադրելը, անհրաժեշտության դեպքում՝ դրանց մասնակցելը.

7) իր մասնակցությամբ կատարված գործողությունների ընթացքի, բովանդակության և արդյունքների վերաբերյալ կազմված արձանագրություններում (տեղեկանքներում) եղած գրառումների ամբողջականությունն ու ստույգությունն ստորագրությամբ հաստատելը՝ իսկ չստորագրելու դեպքում՝ գրավոր պատճառաբանություն ներկայացնելը:

25. Մասնագետը ներգրավվում է ծառայողական քննությանը՝ հատուկ ոլորտի մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների վերաբերյալ խորհրդատվություն տրամադրելու համար:

26. Ծառայողական քննություն նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձն իր որոշմամբ՝ ծառայողական քննություն վարողի համապատասխան միջնորդության հիման վրա դիմում է համապատասխան իրավասու պետական մարմիններին և (կամ) իրավաբանական և (կամ) համապատասխան արտոնագիր ունեցող ֆիզիկական անձանց՝ մասնագետ տրամադրելու և (կամ) որպես մասնագետ ներգրավվելու համար:

27. Մասնագետը ծառայողական քննություն վարողին է ներկայացնում իր կրթության և (կամ) որակավորման վերաբերյալ փաստաթղթերը:

IV. ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑՔԸ

28. Ծառայողական քննություն իրականացնող անձը ծառայողական քննությունն անցկացնում է հանգամանքների ստուգմամբ, համադրմամբ և պարզաբանմամբ:

29. Ծառայողական քննության ընթացքում խախտում (խախտումներ) հայտնաբերելու դեպքում ծառայողական քննություն վարողը դրա մասին տեղեկացնում է պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող և (կամ) ծառայողական քննություն նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին:

30. Սույն կարգի 15-րդ կետով նախատեսված յուրաքանչյուր փուլի արդյունքերի վերաբերյալ տեղեկատվությունը տեղադրվում է քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում:

31. Ծառայողական քննություն վարողը ծառայողական քննության հիմքում չի կարող դնել կամ օգտագործել այն փաստական տվյալները, որոնք ձեռք են բերվել սպառնալիքով, խաբեությամբ կամ այլ անօրինական գործողություններով, ինչպես նաև տվյալ գործողությունը կատարելու իրավունք չունեցող անձի կողմից:

32. Ծառայողական քննություն վարողը ծառայողական քննության ընթացքում ձեռք բերված իրավական և փաստական հանգամանքները գնահատում է իր ներքին համոզմունքով՝ հանգամանքների լրիվ, բազմակողմանի և օբյեկտիվ հետազոտմամբ, ծառայողական քննության ընթացքում հավաքված հավաստի տվյալների բավարար ամբողջությամբ:

33. Ծառայողական քննության նյութերում հանցագործությունների և (կամ) զանցանքների հատկանիշներ հայտնաբերվելու դեպքում դրա մասին հայտնվում է համապատասխան պետական մարմիններին, և ծառայողական քննությունը կասեցվում է: Համապատասխան պետական մարմինների կողմից այդ հատկանիշները չհաստատվելու կամ դրանց հիման վրա Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով համապատասխան ընթացք տրվելու հիմքերի բացակայության դեպքերում ծառայողական քննությունը վերսկսվում է: Ծառայողական քննությունը կասեցվում է նաև, եթե՝

1) անհնարին է տվյալ ծառայողական քննության արդյունքում ակնկալվող որոշման ընդունումը մինչև սահմանադրական, վարչական, քաղաքացիական կամ քրեական դատավարության կարգով քննվող գործով որոշում (դատական ակտ) կայացնելը.

2) կողմը բացակայում է, և ծառայողական քննություն վարողն անհրաժեշտ է համարում նրա ներկայությունը՝ ծառայողական քննությանն առնչվող որոշ կարևոր հանգամանքներ նրանից պարզելու համար:

34. Ծառայողական քննությունը դադարեցվում է, եթե՝

1) լրացել են օրենքի 21-րդ հոդվածի 5-րդ մասով նախատեսված՝ կարգապահական տույժ կիրառելու համար

սահմանված ժամկետները.

2) ծառայողական քննություն նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը դադարեցրել է ծառայողական քննություն նշանակելու մասին որոշման գործողությունը.

3) անձը դադարել է քաղաքացիական ծառայող համարվելուց:

35. Ծառայողական քննությունը կասեցվում, վերսկսվում, միավորվում է այլ ծառայողական քննությանը, կամ առանձնացվում է նոր ծառայողական քննության դեպք, դադարեցվում է ծառայողական քննությունը նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի համապատասխան որոշմամբ, որը կայացվելուց հետո երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր և (կամ) էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համակարգի միջոցով տրամադրվում է ծառայողական քննություն վարողին, ծառայողական քննության կողմերին:

V. ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՎԱՐՏԸ, ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՁԵՎԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

36. Ծառայողական քննության անցկացման ընթացքում ծառայողական քննության պարզաբանման ենթակա հանգամանքների վերաբերյալ բազմակողմանի և օբյեկտիվ հետազոտման, ինչպես նաև հավաքված հավաստի տվյալների բավարար ամբողջության արդյունքում ծառայողական քննություն վարողը ծառայողական քննության անցկացումը համարում է ավարտված:

37. Ծառայողական քննությունը քաղաքացիական ծառայողի նկատմամբ անցկացվելու դեպքում՝ ծառայողական քննություն վարողը կողմերին տեղեկացնում է ծառայողական քննության անցկացումն ավարտելու մասին և նրանց ծանոթացմանն է տրամադրում ծառայողական քննության նյութերը, ինչի մասին կազմվում է համապատասխան արձանագրություն:

38. Ծառայողական քննությունը քաղաքացիական ծառայողի նկատմամբ անցկացվելու դեպքում ծառայողական քննության նյութերին ծանոթանալու համար կողմերին տրվում է երկու աշխատանքային օր:

39. Ծառայողական քննության նյութերը ծանոթացման համար կողմերին տրամադրվում են համարակալվելուց և կարվելուց հետո:

40. Ծառայողական քննության նյութերին ծանոթանալուց կամ այդ կապակցությամբ կազմված արձանագրությունն ստորագրելուց կողմերի հրաժարվելու դեպքում ծառայողական քննություն վարողը պատճառների մասին գրառում է կատարում արձանագրության մեջ:

41. Ծառայողական քննության նյութերին ծանոթանալուց հետո կողմերը երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում կարող են ներկայացնել գրավոր միջնորդություն՝ ծառայողական քննության նյութերին փաստաթղթեր և այլ փաստական տվյալներ կցելու վերաբերյալ:

42. Ծառայողական քննություն վարողը մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում քննարկում և լուծում է սույն կարգի 41-րդ կետով նախատեսված միջնորդությունը, ինչի մասին գրավոր տեղեկացնում է կողմերին:

43. Ծառայողական քննության արդյունքներն ամփոփվում են ծառայողական քննությունն անցկացնելու՝ սույն կարգի 36-րդ կետով նախատեսված գործողության կատարումից հետո՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում, ծառայողական քննություն վարողի կողմից կազմված համապատասխան եզրակացությամբ:

44. Ծառայողական քննություն վարողը ծառայողական քննության արդյունքների հիման վրա կազմված եզրակացությունը ներկայացնում է կողմերին:

45. Օրենքի 35-րդ հոդվածով նախատեսված դեպքերում Քաղաքացիական ծառայողների էթիկայի հանձնաժողովը ծառայողական քննության արդյունքների հիման վրա ընդունում է եզրակացություն և անմիջապես ներկայացնում կողմերին:

46. Պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձն օրենքի 21-րդ հոդվածի 11-րդ մասով նախատեսված ժամկետից հետո, ծառայողական քննության արդյունքներով ներկայացված եզրակացության հիման վրա, ընդունում է որոշում՝ բացառությամբ օրենքի 35-րդ հոդվածով նախատեսված դեպքերի:

47. Պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը սույն կարգի 46-րդ կետով նախատեսված որոշումն ընդունելուց հետո, ոչ ուշ, քան կարգապահական տույժ նշանակելուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր և (կամ) էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համակարգի միջոցով տրամադրում է կողմերին և ծառայողական քննություն վարողին:

Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետ

Ն. Փաշինյան