|  |
| --- |
|   |
| ***«Գրանցված է»*** ՀՀ արդարադատության նախարարության կողմից*1 հոկտեմբերի 2012 թ.**Պետական գրանցման թիվ 60512357* **ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ** **ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ**

|  |  |
| --- | --- |
| 26 սեպտեմբերի 2012 թ.ք. Երևան | N 844-Ն |

 **Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ** **ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ԷԹԻԿԱՅԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ, ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ՆՐԱՆՑ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ** Ղեկավարվելով «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածի 2-րդ մասի «թ1» կետով և հիմք ընդունելով «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 38-րդ հոդվածի 1-ին մասը` Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը ***որոշում է.***1. Սահմանել քաղաքացիական ծառայողների էթիկայի հանձնաժողովների ձևավորման, գործունեության կարգը և նրանց գործառույթները` համաձայն հավելվածի:2. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհրդի 2002 թվականի մայիսի 31-ի «Քաղաքացիական ծառայողի էթիկայի կանոնները հաստատելու մասին» N 13-Ն և Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհրդի 2004 թվականի դեկտեմբերի 1-ի «Էթիկայի հանձնաժողովների կանոնադրությունը հաստատելու մասին» N 1050-Ն որոշումները:

|  |  |
| --- | --- |
| **ՀՀ քաղաքացիական ծառայության****խորհրդի նախագահ** | **Մ. Բադալյան** |

|  |  |
| --- | --- |
|    | **Հավելված****ՀՀ քաղաքացիական ծառայության****խորհրդի****2012 թ. սեպտեմբերի 26-ի****N 844-Ն որոշման** |

 **ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ԷԹԻԿԱՅԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ, ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ՆՐԱՆՑ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ** **I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ** 1. Սույն իրավական ակտը տարածվում է «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 4-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված մարմինների (այսուհետ՝ համապատասխան մարմին) քաղաքացիական ծառայողների էթիկայի հանձնաժողովների (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) վրա:2. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, այլ օրենքներով, սույն իրավական ակտով և այլ իրավական ակտերով:3. Յուրաքանչյուր համապատասխան մարմնում ստեղծվում է Հանձնաժողով, որը ձևավորում է համապատասխան մարմնի ղեկավարը միաժամանակ նշանակելով Հանձնաժողովի նախագահ և քարտուղար:4. Հանրապետության Նախագահի և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմերում Հանձնաժողովը ձևավորում է աշխատակազմի ղեկավարը: 5. Հանձնաժողովը բաղկացած է քաղաքացիական ծառայող համարվող առնվազն 5 անդամից: Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվող քաղաքացիական ծառայողները պետք է զբաղեցնեն առնվազն գլխավոր խմբի պաշտոն: 6. Հանձնաժողովի անդամի լիազորությունները դադարեցվում են՝1) անձնական դիմումի հիման վրա.2) առնվազն երեք անգամ Հանձնաժողովի նիստերին անհարգելի բացակայելու դեպքում.3) էթիկայի կանոնները խախտելու դեպքում:7. Եթե Հանձնաժողովի որևէ անդամի մասնակցությունը Հանձնաժողովի հետագա աշխատանքներին դառնում է անհնար, ապա Հանձնաժողովի կազմը համալրվում է՝ սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:8. Հանձնաժողովի աշխատանքների նյութատեխնիկական և կազմակերպական աջակցությունն իրականացնում է համապատասխան մարմնի աշխատակազմը: **II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐԸ ԵՎ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ** 9. Հանձնաժողովի հիմնական խնդիրն է՝ նպաստել համապատասխան մարմնում էթիկայի կանոնների պահպանմանը:10. Հանձնաժողովն իր լիազորությունների շրջանակում`1) քննության է առնում իրեն ուղղված հարցերը.2) քննարկվող հարցերի վերաբերյալ ընդունում է եզրակացություններ կամ պարզաբանումներ, ներկայացնում միջնորդություններ.3) Քաղաքացիական ծառայության խորհրդի (այսուհետ` Խորհուրդ). կամ համապատասխան մարմնի առաջարկությամբ անցկացնում է ուսումնասիրություններ և ներկայացնում պարզաբանումներ կամ եզրակացություններ.4) իր գործունեության վերաբերյալ յուրաքանչյուր կիսամյակ հաղորդում է ներկայացնում Հանձնաժողով ձևավորելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին.5) սահմանում է իր աշխատակարգը.6) իրականացնում է սույն կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ: **III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆԸ ՀԱՐՑԵՐ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼԸ** 11. Հանձնաժողովի քննարկմանը կարող են ներկայացվել քաղաքացիական ծառայողների էթիկայի կանոնների խախտման, դրանց պահպանման, պահպանմանը խոչընդոտելու վերաբերյալ հարցեր:12. Սույն կանոնադրության 11-րդ կետով նախատեսված հարցերը չպետք է առնչվեն քրեական, վարչական, կարգապահական և այլ իրավական պատասխանատվություն առաջացնող հարցերի հետ:13. Հանձնաժողովի քննարկմանը հարցեր կարող են ներկայացնել՝1) քաղաքացիները. 2) Հանձնաժողով ձևավորելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը.3) Խորհուրդը.4) համապատասխան մարմնի աշխատողները.5) հասարակական միավորումները:14. Հանձնաժողովի քննարկմանը հարցերը պետք է ներկայացվեն գրավոր: Հանձնաժողովում գրավոր դիմումը պարտադիր ենթակա է քննության:15. Հանձնաժողովը հարցերը քննարկում է դիմումը ստանալուց հետո 15-օրյա ժամկետում: Անհրաժեշտության դեպքում այդ ժամկետը Հանձնաժողովը կարող է երկարաձգել, բայց ոչ ավելի, քան մեկ շաբաթ: 16. Քաղաքացիական ծառայողները կարող են դիմել Հանձնաժողովին` պարզաբանումներ ստանալու էթիկայի կանոնների պահպանման վերաբերյալ: Հանձնաժողովը այդ դիմումներին պատասխանում է երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:17. Եթե Հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում չի ընդունում համապատասխան եզրակացություն կամ տրամադրում պարզաբանում, ապա սույն կանոնադրությանը համաձայն Հանձնաժողով ձևավորելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը ձևավորում է նոր Հանձնաժողով: Նոր Հանձնաժողովն իր աշխատանքները սկսում է նախկին Հանձնաժողովի կողմից չքննարկված հարցի քննարկումով:18. Հանձնաժողովի քննարկմանը հարց ներկայացրած անձի կամ այն անձի, ում հետ կապված է ներկայացված հարցի քննությունը, բացակայությունը չի խոչընդոտում Հանձնաժողովի կողմից տվյալ հարցի քննությանը:19. Հանձնաժողովը հարցերի քննարկմանը կարող է ներգրավել շահագրգիռ անձանց, մասնագետների և այլոց: **IV. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ** 20. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով: Հանձնաժողովի նիստերը գումարվում են Հանձնաժողովի նախագահի կամ Հանձնաժողովի կեսից ավելի անդամների նախաձեռնությամբ` գրավոր դիմումի առկայության պարագայում:21. Հանձնաժողովի նիստերը իրավազոր են Հանձնաժողովի առնվազն կեսից ավելի անդամների մասնակցության դեպքում: 22. Հանձնաժողովը դիմում ներկայացրած անձից և շահագրգիռ անձանցից կարող է պահանջել ներկայացնել անհրաժեշտ հիմնավորումներ, բացատրություններ, փաստաթղթեր, և այլ հիմքեր, որոնք հնարավորություն կտան պարզել էթիկայի կանոնների խախտման առկայությունը կամ բացակայությունը:23. Հանձնաժողովի նախագահը`1) ղեկավարում է Հանձնաժողովի աշխատանքները.2) հրավիրում և վարում է Հանձնաժողովի նիստերը.3) կազմում է Հանձնաժողովի նիստի օրակարգը, որոշում նիստի անցկացման ժամանակը և վայրը.4) որոշում է Հանձնաժողով ներկայացրած հարցերի քննարկման հերթականությունը՝ այն համաձայնեցնելով Հանձնաժողովի անդամների հետ.5) ստորագրում է Հանձնաժողովի անունից կազմվող գրությունները.6) Հանձնաժողովի անդամների միջև կատարում է աշխատանքի բաշխում.7) իրականացնում է սույն կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:24. Հանձնաժողովի քարտուղարը`1) ապահովում է հանձնաժողովի աշխատանքների, նիստերի, օրակարգերի, անհրաժեշտ այլ նյութերի, ինչպես նաև եզրակացությունների, պարզաբանումների և միջնորդությունների նախագծերի պատրաստումը. 2) Հանձնաժողովի անդամներին, այն անձին, ում ներկայացմամբ քննարկվում է հարցը և ում հետ կապված է հարցի քննությունը, ողջամիտ ժամկետում տեղեկացնում է Հանձնաժողովի նիստի օրակարգի, ժամանակի և վայրի մասին.3) արձանագրում է Հանձնաժողովի նիստերը և ստորագրում այն.4) կատարում է Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարականները.5) իրականացնում է սույն կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:25. Հանձնաժողովի անդամը`1) Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ՝ նրա բացակայության դեպքում վարում է Հանձնաժողովի նիստերը.2) մասնակցում է Հանձնաժողովի նիստերին.3) առաջարկություններ է ներկայացնում Հանձնաժողովի կողմից քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.4) կատարում է Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարականները.5) իրականացնում է սույն կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ: **V. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐԶԱԲԱՆՈՒՄՆԵՐԸ** 26. Հանձնաժողովն ընդունում է եզրակացություն էթիկայի կանոնների խախտման կամ բացակայության մասին: 27. Էթիկայի կանոնների պահպանման մասով քաղաքացիական ծառայողի կողմից անհրաժեշտ վարքագիծ դրսևորելու համար Հանձնաժողովը տրամադրում է պարզաբանումներ:28. Հանձնաժողովի եզրակացությունները և պարզաբանումները ստորագրվում են Հանձնաժողովի նիստին ներկա բոլոր անդամների կողմից:29. Հանձնաժողովի եզրակացություններն ընդունվում են քվեարկությամբ՝ Հանձնաժողովի նիստին մասնակցած Հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Հանձնաժողովի անդամները քվեարկում են կողմ կամ դեմ: 30. Հանձնաժողովի եզրակացությունները, դրանք ընդունելուց հետո հաջորդ աշխատանքային օրը տրամադրվում են այն անձին, ում ներկայացմամբ քննարկվել է հարցը և ում հետ կապված էր հարցի քննությունը, ինչպես նաև տվյալ քաղաքացիական ծառայողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կիրառելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին:31. Հանձնաժողովի պարզաբանումները պարտադիր են տվյալ մարմնի քաղաքացիական ծառայողների համար:32. Հանձնաժողովի պարզաբանումների հասանելիությունը համապատասխան մարմնի քաղաքացիական ծառայողներին` ապահովում է համապատասխան մարմնի աշխատակազմը: |