

ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ

Քաղաքացիական ծառայության կադրերի ռեզերվի
վարման

Բովանդակություն

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ	3
1. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	4
2. ԿԱԴՐԵՐԻ ՌԵԶԵՐՎՈՒՄ ԳՐԱՆՑԵԼԸ	5
3. ԿԱԴՐԵՐԻ ՌԵԶԵՐՎԻՑ ՀԱՆԵԼԸ	10
4. ԿԱԴՐԵՐԻ ՌԵԶԵՐՎԻ ՎԱՐՈՒՄԸ	13

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Ուղեցույցի մշակման համար հիմք են հանդիսացել «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենքը (այսուհետ՝ Օրենք) և Հայաստանի Հանրապետության առաջին փոխվարչապետի 2018 թվականի հուլիսի 31-ի «Մինչև «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված էլեկտրոնային ծրագրերի կազմումը ոչ էլեկտրոնային եղանակով քաղաքացիական ծառայության գրասենյակին վերապահված գործընթացների կազմակերպման և գործառույթների իրականացման կարգը սահմանելու մասին» N 29-Ն որոշումը (այսուհետ՝ Որոշում):

Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից 2018 թվականի դեկտեմբերի 27-ին ընդունված «Քաղաքացիական ծառայության կադրերի ռեզերվը վարելու, կադրերի ռեզերվում գրանցելու և կադրերի ռեզերվից հանելու կարգը սահմանելու մասին» N 1520-Ն որոշումն ուժի մեջ է մտնելու 2019 թվականի հոկտեմբերի 1-ից, որով սահմանված ընթացակարգերը կկիրառվեն տեղեկատվական հարթակի գործարկումից հետո:

Սույն ուղեցույցի նպատակն է օժանդակել Օրենքով սահմանված՝ քաղաքացիական ծառայության համապատասխան մարմինների (այսուհետ՝ համապատասխան մարմինների) գլխավոր քարտուղարներին (Օրենքով սահմանված պաշտոնատար անձանց) (այսուհետ՝ Գլխավոր քարտուղար), ինչպես նաև անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումներին (պատասխանատուներին) քաղաքացիական ծառայության կադրերի ռեզերվի (այսուհետ՝ կադրերի ռեզերվ) վարման աշխատանքները պատշաճ կազմակերպելու և այդ գործընթացի միասնականությունն ապահովելու համար:

1. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Սույն ուղեցույցում օգտագործվում են հետևյալ հիմնական հասկացությունները.

1. Կադրերի ռեզերվ՝ Օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով գրանցված քաղաքացիական ծառայողների ռեեստր, որը վարվում է համապատասխան մարմինների և վարչապետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի (այսուհետ՝ քաղաքացիական ծառայության գրասենյակ) կողմից:

2. Կադրերի ռեզերվում գրանցում՝ Օրենքով և Որոշմամբ սահմանված ժամկետներում և հիմքերի առկայության դեպքում քաղաքացիական ծառայողների՝ կադրերի ռեզերվում գրանցման գործընթաց:

3. Կադրերի ռեզերվից հանում՝ Որոշմամբ սահմանված ժամկետներում և հիմքերի առկայության դեպքում քաղաքացիական ծառայողների՝ կադրերի ռեզերվից հանման գործընթաց:

4. Կադրերի ռեզերվի վարում՝ կադրերի ռեզերվում քաղաքացիական ծառայողների վերաբերյալ Որոշմամբ սահմանված տեղեկությունների գրանցման և մշակման գործընթաց:

2. ԿԱԴՐԵՐԻ ՌԵԶԵՐՎՈՒՄ ԳՐԱՆՑԵԼԸ

Կադրերի ռեզերվում գրանցվում են Օրենքով նախատեսված հիմքերով քաղաքացիական ծառայության պաշտոնից ազատված քաղաքացիական ծառայողները:

Եթե քաղաքացիական ծառայության պաշտոնը զբաղեցված է ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով, ապա պայմանագրի լուծման դեպքում քաղաքացիական ծառայողը ենթակա չէ գրանցման կադրերի ռեզերվում:

Կադրերի ռեզերվում քաղաքացիական ծառայողները գրանցվում են Օրենքով նախատեսված քաղաքացիական ծառայության պաշտոնից ազատման մասին իրավական ակտի և քաղաքացիական ծառայողի կադրերի ռեզերվում գրանցելու մասին դիմումի առկայության դեպքում:

Ստորև ներկայացվում են կադրերի ռեզերվում գրանցման համար Օրենքով սահմանված հիմքերը և դրանց վերաբերյալ օրինակները՝

1) հաստիքների և (կամ) մարմնի վերակազմակերպման և կառուցվածքային փոփոխության արդյունքում քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի կրճատում.

Օրինակ՝ եթե քաղաքացիական ծառայողը պաշտոնից ազատվել է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի 2018 թվականի հունիսի 11-ի N 706-Ա որոշմամբ Առողջապահության նախարարության հաստիքների կրճատման հիմքով:

2) համապատասխան մարմնի վերակազմակերպման և (կամ) կառուցվածքային փոփոխության ժամանակ Օրենքով սահմանված դեպքերում քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի չնշանակվելը.

Օրինակ՝ եթե Առողջապահության նախարարության իրավաբանական վարչության կառուցվածքային փոփոխության արդյունքում քաղաքացիական ծառայողը համաձայնություն չի տվել վերանշանակվել մինչև կառուցվածքային փոփոխությունն իր զբաղեցրած պաշտոնին հավասարազոր պաշտոնի կամ ավելի ցածր պաշտոնի:

3) քաղաքացիական ծառայության պաշտոնից ազատելու կամ ծառայությունը դադարեցնելու որոշումը դատարանի կողմից անվավեր ճանաչելու և անձին քաղաքացիական ծառայության իր նախկին պաշտոնում վերականգնելու հիմքով տվյալ պաշտոնը զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողին պաշտոնից ազատելը.

Օրինակ՝ եթե քաղաքացիական ծառայության պաշտոնից ազատված քաղաքացիական ծառայող՝ Պողոս Պողոսյանը դատարանի վճռով վերականգնվում է իր նախկին զբաղեցրած պաշտոնում, իսկ այդ ընթացքում մրցույթի արդյունքում պաշտոնը զբաղեցվել էր մեկ այլ քաղաքացիական ծառայող Ադամ Ադամյանի կողմից, ապա Ադամ Ադամյանին այդ հիմքով քաղաքացիական ծառայության պաշտոնից ազատելը:

4) համապատասխան մարմնի գործունեության դադարեցումը.

Օրինակ՝ եթե քաղաքացիական ծառայողը պաշտոնից ազատվել է Առողջապահության նախարարության գործունեության դադարեցման հիմքով:

5) վերակազմակերպումից և (կամ) կառուցվածքային փոփոխության արդյունքում, Օրենքի 12-րդ հոդվածի 9-րդ մասով գործուղված քաղաքացիական ծառայողի պաշտոնը անվանացանկից հանելու դեպքում գործուղման ժամկետի ավարտից հետո նրա՝ հավասարազոր կամ ցածր պաշտոն զբաղեցնելու համաձայնություն չտալը:

Օրինակ՝ եթե Առողջապահության նախարարության իրավաբանական վարչության գլխավոր մասնագետն իր համաձայնությամբ մինչև 3 տարի ժամկետով գործուղվում է Բնապահպանության նախարարության իրավաբանական վարչության գլխավոր մասնագետի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար, իսկ այդ ընթացքում վերակազմակերպվում է Առողջապահության նախարարությունը, միաժամանակ պաշտոնների անվանացանկից հանվում է իր զբաղեցված պաշտոնը և քաղաքացիական ծառայողը գործուղման ժամկետի ավարտից հետո

համաձայնություն չի տալիս Առողջապահության նախարարությունում հավասարազոր կամ ցածր պաշտոն զբաղեցնելուն:

Օրենքով սահմանված ռեզերվում գրանցելու հիմքերի ի հայտ գալուց և այդ մասին քաղաքացիական ծառայողին օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ պատշաճ կերպով տեղեկացնելուց հետո քաղաքացիական ծառայողները **երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում** Գլխավոր քարտուղարին, իսկ համապատասխան մարմնի գործունեության դադարեցման դեպքում՝ **գործունեությունը դադարեցնելու վերջին օրվանից առաջ՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում** քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի ղեկավարին իրավունք ունեն ներկայացնելու կադրերի ռեզերվում գրանցվելու վերաբերյալ դիմում:

Ստորև ներկայացվում է լրացված դիմումի օրինակը.

Առողջապահության նախարարության
գլխավոր քարտուղար

-----ին

անուն, ազգանուն

Առողջապահության նախարարության
իրավաբանական վարչության պետ

-----ից

անուն, ազգանուն

Դիմում

Խնդրում եմ ինձ գրանցել կադրերի ռեգերվում:

Հայտնում եմ, որ տեղեկացված եմ հանրային պաշտոն կամ հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու կամ այլ աշխատանքի անցնելու դեպքում սահմանված կարգով ինձ ռեգերվից հանելու մասին դիմում ներկայացնելու վերաբերյալ:

Դիմող՝

----- (անուն, ազգանուն)

Ստորագրություն

01.03.2019թ.

Գլխավոր քարտուղարը կադրերի ռեգերվում գրանցելու մասին դիմումը ստանալուց հետո **Երկու աշխատանքային օրվա** ընթացքում ընդունում է քաղաքացիական ծառայողին կադրերի ռեգերվում գրանցելու վերաբերյալ իրավական ակտ:

Գործունեությունը դադարեցնող համապատասխան մարմնի Գլխավոր քարտուղարը, գործունեությունը դադարեցնելու վերջին օրվա նախորդող աշխատանքային օրը քաղաքացիական ծառայության գրասենյակ է փոխանցում կադրերի ռեգերվում գրանցվող քաղաքացիական ծառայողների անձնական գործերը՝ կից ներկայացնելով կադրերի ռեգերվում գրանցումը հիմնավորող փաստաթղթերի, քաղաքացիական ծառայողների վերաբերյալ տեղեկությունների (էլեկտրոնային կրիչով), կադրերի ռեգերվում գրանցվելու վերաբերյալ տվյալ քաղաքացիական ծառայողների դիմումների և աշխատավարձի վերաբերյալ տեղեկանքի հետ միասին, որի հիման վրա քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի ղեկավարը երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում ընդունում է կադրերի ռեգերվում գրանցելու վերաբերյալ որոշում:

3. ԿԱԴՐԵՐԻ ՌԵԶԵՐՎԻՑ ՀԱՆԵԼԸ

Քաղաքացիական ծառայողները կադրերի ռեզերվից հանվում են կադրերի ռեզերվում գրանցված լինելու միանգամյա առավելագույն ժամկետը (վեց ամիս) լրանալու հիմքով, ինչպես նաև ավելի վաղ ժամկետներում՝ Օրենքով և Որոշմամբ նախատեսված հիմքերի առկայության դեպքում:

Ատորև ներկայացվում են կադրերի ռեզերվից հանելու համար Օրենքով և Որոշմամբ սահմանված հիմքերը և դրանց վերաբերյալ օրինակները՝

1) **«անձնական դիմում»** հիմքի դեպքում կադրերի ռեզերվից հանելու ժամկետ է համարվում կադրերի ռեզերվից հանելու իրավական ակտի ընդունման օրը, իսկ դիմումի մեջ կադրերի ռեզերվից հանելու այլ ժամկետ նշելու դեպքում, հանելու ժամկետ է համարվում դիմումի մեջ նշված ժամկետը:

Օրինակ՝ եթե քաղաքացիական ծառայողը 10.02.2019 թվականին տրված դիմումի մեջ կադրերի ռեզերվից հանելու այլ ժամկետ չի նշել, և իրավական ակտն ընդունվել է 11.02.2019թ., ապա կադրերի ռեզերվից հանելու ամսաթիվ կհամարվի 11.02.2019թ.:

Եթե քաղաքացիական ծառայողը 10.02.2019 թվականին տրված դիմումի մեջ, կադրերի ռեզերվից հանելու ժամկետ է նշել 13.02.2019թ.-ը, և իրավական ակտն ընդունվել է 11.02.2019թ, ապա կադրերի ռեզերվից հանելու ամսաթիվ կհամարվի 13.02.2019թ.:

Եթե քաղաքացիական ծառայողը 10.02.2019 թվականին տրված դիմումի մեջ կադրերի ռեզերվից հանելու ժամկետ է նշել այլ աշխատանքի անցելու օրը՝ 08.02.2019թ.-ը, և իրավական ակտն ընդունվել է 11.02.2019թ., ապա կադրերի ռեզերվից հանելու ամսաթիվ կհամարվի 08.02.2019թ., որը կամրագրվի համապատասխան իրավական ակտում:

2) **«Օրենքով սահմանված առավելագույն տարիքը լրանալը»** հիմքի դեպքում կադրերի ռեզերվից հանելու ժամկետ է համարվում առավելագույն տարիքը լրանալու օրվա հաջորդ օրը.

Օրինակ՝ 1954 թվականի մարտի 1-ին ծնված քաղաքացիական ծառայողին՝ 65 տարին լրանալու հիմքի դեպքում կադրերի ռեզերվից հանելու ամսաթիվ կհամարվի 02.03.2019թ.:

3) «**Կադրերի ռեզերվում միանգամյա գտնվելու առավելագույն ժամկետը լրանալու**» հիմքի դեպքում՝ միանգամյա գտնվելու առավելագույն ժամկետը լրանալու օրը.

Օրինակ՝ եթե 01.03.2019թ. լրացել է կադրերի ռեզերվում գտնվելու վեց ամիսը, ապա կադրերի ռեզերվից հանելու ամսաթիվ կհամարվի 01.03.2019թ.:

4) «**Հանրային պաշտոն կամ հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու կամ այլ աշխատանքի անցնելու**» հիմքի դեպքում՝ այդ պաշտոնը զբաղեցնելու կամ այլ աշխատանքի անցնելու օրը.

Օրինակ՝ եթե քաղաքացիական ծառայողը 01.03.2019թ. աշխատանքի է անցել <<Արարատրանկ>> ԲԲԸ-ում, ապա կադրերի ռեզերվից հանելու ամսաթիվ կհամարվի 01.03.2019թ.:

5) «**Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջները չպահպանելու**» հիմքի դեպքում՝ այդ փաստի առթիվ կազմված համապատասխան եզրակացությամբ խախտման փաստի արձանագրման օրվան հաջորդող օրը, ինչպես նաև նույն Օրենքի 14-րդ հոդվածով սահմանված՝ հանրային ծառայության ընդունվելու իրավունքի սահմանափակման դեպքերի ի հայտ գալու օրվան հաջորդող օրը.

Օրինակ՝ եթե քաղաքացիական ծառայողը դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ և համապատասխան եզրակացության մեջ որպես փաստի արձանագրման օր նշվել է 10.02.2019թ., ապա կադրերի ռեզերվից հանելու ամսաթիվ կհամարվի 11.02.2019թ.:

3) «**Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիությունը դադարեցնելու**» հիմքի դեպքում՝ քաղաքացիությունը դադարեցնելու օրը.

Օրինակ՝ եթե քաղաքացիական ծառայողի Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիությունը դադարեցվել է 10.02.2019թ., ապա կադրերի ռեզերվից հանելու ամսաթիվ կհամարվի 10.02.2019թ.:

4) **«Կադրերի ռեզերվում գրանցված անձի մահվան»** հիմքի դեպքում՝ նրա մահվան վկայականում նշված օրը.

Օրինակ՝ եթե քաղաքացիական ծառայողի մահվան վկայականում նշված է 10.02.2019թ., ապա կադրերի ռեզերվից հանելու ամսաթիվ կհամարվի 10.02.2019թ.:

8) **«Օրենքի 37-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 10-րդ, 12-րդ, 13-րդ և 14-րդ կետերով»** նախատեսված հիմքերի դեպքում, համապատասխան դատավճռի ուժի մեջ մտնելու օրվան կամ համապատասխան բժշկական եզրակացության տրման օրվան հաջորդող օրը.

Օրինակ՝ եթե քաղաքացիական ծառայողի նկատմամբ կայացված մեղադրական դատավճիռն ուժի մեջ է մտել 10.02.2019թ., ապա կադրերի ռեզերվից հանելու ամսաթիվ կհամարվի 11.02.2019թ.:

Գլխավոր քարտուղարը կամ քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի ղեկավարը կադրերի ռեզերվից հանելու՝ Որոշմամբ սահմանված հիմքերի ի հայտ գալուց **երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում** ընդունում է կադրերի ռեզերվից հանելու վերաբերյալ իրավական ակտ:

4. ԿԱԴՐԵՐԻ ՌԵԶԵՐՎԻ ՎԱՐՈՒՄԸ

Կադրերի ռեզերվի վարումը ներառում է քաղաքացիական ծառայողների վերաբերյալ Որոշմամբ սահմանված տեղեկությունների լրացման և մշակման աշխատանքների իրականացման գործընթացը:

Կադրերի ռեզերվում գրանցելու և կադրերի ռեզերվից հանելու վերաբերյալ հրամանի (որոշման) (այսուհետ՝ իրավական ակտ) մեջ, մինչև տեղեկատվական հարթակի գործարկումը, անհրաժեշտ է համապատասխան հղումները կատարել Օրենքին և Որոշմանը:

Քաղաքացիական ծառայողներին կադրերի ռեզերվում գրանցելու իրավական ակտի ուժի մեջ մտնելուց հետո, անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման (պատասխանատուի) և քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կողմից ստեղծվում է էլեկտրոնային փաստաթուղթ՝ «Տեղեկություններ, կադրերի ռեզերվում գրանցված քաղաքացիական ծառայողների վերաբերյալ» անվանմամբ, որտեղ քաղաքացիական ծառայողների վերաբերյալ Որոշմամբ սահմանված տեղեկությունները լրացվում են հետևյալ ձևաչափով.

1) **գրանցման դիմումի ամսաթիվը** սյունակում լրացվում է դիմումի ստորագրման օրը, ամիսը, տարին.

Օրինակ՝

Գրանցման դիմումի ամսաթիվը
01 մարտի 2019 թվական

2) **գրանցման հիմքը** սյունակում լրացվում է կադրերի ռեզերվում գրանցման համար Օրենքով սահմանված հիմքը՝ նշելով համապատասխան հղումը:

Օրինակ՝ հաստիքների կրճատման դեպքում լրացվում է հետևյալ կերպ.

Գրանցման հիմքը
Օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ կետ

3) **կադրերի ռեզերվում գրանցելու մասին հրամանի (որոշման) համարը, ամսաթիվը** սյունակում լրացվում է իրավական ակտի համարը, ընդունման օրը, ամիսը, տարեթիվը: Եթե գրանցման ամսաթիվը համապատասխանում է իրավական ակտի ընդունման ամսաթվին, ապա նշվում է իրավական ակտի ամսաթիվը, իսկ եթե իրավական ակտով սահմանված է կադրերի ռեզերվում գրանցելու այլ ամսաթիվ, ապա անհրաժեշտ է նշել այդ ամսաթիվը:

Օրինակ՝ եթե 2019 թվականի մարտի 3-ի N 12-Ա հրամանի մեջ, որպես գրանցման ամսաթիվ այլ ամսաթիվ նշված չէ, ապա նշվում է հետևյալ կերպ.

Կադրերի ռեզերվում գրանցելու մասին հրամանի (որոշման) համարը	Կադրերի ռեզերվում գրանցելու մասին հրամանի (որոշման) ամսաթիվը	
N 12-Ա	Հրամանի (որոշման) ընդունման ամսաթիվը	Գրանցման ամսաթիվը
	3 մարտի 2019 թվական	3 մարտի 2019 թվական

Իսկ եթե հրամանում որպես գրանցման ամսաթիվ նշված է 2019 թվականի մարտի 5-ը, ապա նշվում է հետևյալ կերպ.

Կադրերի ռեզերվում գրանցելու մասին հրամանի (որոշման) համարը	Կադրերի ռեզերվում գրանցելու մասին հրամանի (որոշման) ամսաթիվը	
N 12-Ա	Հրամանի (որոշման) ընդունման ամսաթիվը	Գրանցման ամսաթիվը
	3 մարտի 2019 թվական	5 մարտի 2019 թվական

4) **զբաղեցրած քաղաքացիական ծառայության վերջին պաշտոնը, ծածկագիրը** սյունակում լրացվում է պաշտոնի լրիվ անվանումը և ծածկագիրը՝

Օրինակ՝

Պաշտոնի անվանումը	Պաշտոնի ծածկագիրը
Առողջապահության նախարարության իրավաբանական վարչության պետ	11-33.2-Ղ3-1

5) **ազատման հրամանի (որոշման) համարը, ամսաթիվը** սյունակում լրացվում է իրավական ակտի ամսաթիվը՝ օրը, ամիսը, տարեթիվը.

Լրացվում է 3-րդ կետում նշված օրինակին համապատասխան:

6) **կադրերի ռեզերվից հանելու հիմքը** սյունակում լրացվում է կադրերի ռեզերվից հանելու համար Որոշմամբ սահմանված հիմքը՝ նշելով համապատասխան հղումը:

Օրինակ՝ *հանրային պաշտոն զբաղեցնելու դեպքում նշվում է հետևյալ կերպ.*

Կադրերի ռեզերվից հանելու հիմքը
Որոշման 11.1-ին կետի 4-րդ ենթակետ

7) **կադրերի ռեզերվից հանելու հրամանի (որոշման) համարը, ամսաթիվը** սյունակում լրացվում է իրավական ակտի համարն ու ամսաթիվը՝ օրը, ամիսը, տարեթիվը.

Լրացվում է 3-րդ կետում նշված օրինակին համապատասխան:

8) **քաղաքացիական ծառայողի անունը, ազգանունը, հայրանունը** սյունակում տվյալները լրացվում են անձը հաստատող փաստաթղթում նշված տվյալներին համապատասխան.

Օրինակ՝

Անունը, ազգանունը, հայրանունը
Արամ Արամյան Արամի

9) **ծննդյան տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը** սյունակում տվյալները լրացվում է հետևյալ հերթականությամբ՝ օրը, ամիսը, տարեթիվը.

Օրինակ՝

Ծննդյան տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը
10 մարտի 1995 թվական

10) **անձը հաստատող փաստաթղթի համարը, տալու և վավերականության ամսաթվերը, ում կողմից է տրվել, հանրային ծառայության համարանիշը** սյունակում լրացվում են անձնագրի՝ յոթ նիշից, նույնականացման քարտի՝ ինը նիշից և ՀԾՀ-ի՝ տասը նիշից կազմված տվյալները, փաստաթղթի տրման և վավերականության ամսաթիվը՝ օրը, ամիսը, տարեթիվը և ում կողմից է տրված.

Օրինակ՝

Անձը հաստատող փաստաթղթի համարը		Տրման ամսաթիվը	Վավերականության ամսաթիվը	Ում կողմից է տրվել	Հանրային ծառայության համարանիշը
Անձնագիր	AA0254789	10 ապրիլի 2017 թվական	10 ապրիլի 2027 թվական	011	0254789566
Նույնականացման քարտ	546878964	10 ապրիլի 2017 թվական	10 ապրիլի 2027 թվական	011	

11) **կրթությունը (ուսումնական հաստատության անվանումը, ուսման սկիզբը (նշվում է առկայության դեպքում), ավարտը, ստացած մասնագիտությունը, որակավորումը կամ կրթական աստիճանը, դիպլոմի կամ վկայականի սերիան, համարը և տալու ամսաթիվը)** սյունակում տվյալները լրացվում են՝ կրթությունը հավաստող փաստաթղթում նշված տվյալներին համապատասխան:

Օրինակ՝

Օրինակ	Ուսումնական հաստատության անվանումը	Ուսման սկիզբը	Ուսման ավարտը	Մասնագիտությունը	Որակավորումը կամ կրթական աստիճանը	Դիպլոմի կամ վկայականի սերիան, համարը	Տրման ամսաթիվը
Օրինակ 1	Երևանի պետական համալսարան	-	2013թ.	Քաղաքագիտություն	քաղաքագիտության բակալավր	AB N 185584	12.07.2013թ.
Օրինակ 2	Երևանի պետական տնտեսագիտական ինստիտուտ	1999թ.	2003թ.	Շուկայաբանություն (մարքեթինգ)	շուկայագետ	AB N 185545	11.06.2003թ.

Այն դեպքում, երբ քաղաքացիական ծառայողն ունի **միջնակարգ կրթություն**, ապա նշվում է՝ «**միջնակարգ կրթություն**»:

12) **օտար լեզվի իմացությունը, տիրապետման աստիճանը** սյունակում լրացվում է այն օտար լեզուն կամ լեզուները, որոնց տիրապետում է քաղաքացիական ծառայողը՝ նշելով նաև լեզվի տիրապետման աստիճանը՝ «ազատ» կամ «կարդում և կարող է բացատրվել»:

Օրինակ՝

Օտար լեզվի իմացությունը	Տիրապետման աստիճանը
ռուսերեն	ազատ
անգլերեն	կարդում և կարող է բացատրվել

13) **համակարգչային գիտելիքների իմացությունը** սյունակում լրացվում են քաղաքացիական ծառայողի համակարգչային գիտելիքները՝ նշելով նաև կոնկրետ համակարգչային ծրագրեր՝ այդպիսիք լինելու դեպքում:

Օրինակ՝

Համակարգչային գիտելիքների իմացությունը	Համակարգչային ծրագրեր
Վորդ, Վինդոուզ, Էքսել	Visual C++, Microsoft Mathematics

14) ընդհանուր աշխատանքային ստաժը, այդ թվում՝ քաղաքացիական ծառայության ծառայության ստաժը և մասնագիտական աշխատանքային ստաժը սյունակում լրացվում է քաղաքացիական ծառայողի ստաժը՝ ստաժի տեսակը և հաշվարկված ստաժը (տարին, ամիս, օրը)

Օրինակ՝

Ընդհանուր ստաժը	Քաղաքացիական ծառայության ստաժը	Մասնագիտական աշխատանքային ստաժը
8 տարի, 1 ամիս, 19 օր	8 տարի, 1 ամիս, 19 օր	2 տարի, 11 ամիս

15) բնակության վայրը (փոստային հասցեն), հեռախոսահամարները, էլեկտրոնային փոստի հասցեն սյունակում լրացվում է երկիրը, մարզը, համայնքը (քաղաք/գյուղ), իսկ Երևանի դեպքում՝ վարչական շրջանը, փողոցը, շենքը, համարը, հեռախոսահամարները (բնակարանի, բջջային), անձնական էլեկտրոնային փոստի հասցեն:

Օրինակ՝

Բնակության վայրը (փոստային հասցեն)	Հեռախոսահամարները	Էլեկտրոնային փոստի հասցեն
Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Աղայան փողոց, շենք 12, բնակարան 21	010-00-00-00 077-00-00-00	esmela_65@rambler.ru

Սկորրև ներկայացվում է կադրերի ռեզերվում գրանցված քաղաքացիական ծառայողների վերաբերյալ տեղեկությունների լրացման օրինակելի ձևանմուշը:

Օրինակ՝

ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Կադրերի ռեզերվում գրանցված քաղաքացիական ծառայողների վերաբերյալ

N	Գրանցման դիմումի ամսաթիվը	Գրանցման հիմքը	Կադրերի ռեզերվում գրանցելու մասին հրամանի (որոշման) համարը, ամսաթիվը	Կադրերի ռեզերվում գրանցելու ամսաթիվը	Ջբաղեցրած քաղաքացիական ծառայության վերջին պաշտոնը, ծածկագիրը	Ազատման հրամանի (որոշման) համարը, ամսաթիվը	Ազատման ամսաթիվը	Կադրերի ռեզերվից հանելու հիմքը	Կադրերի ռեզերվից հանելու հրամանի (որոշման) համարը, ամսաթիվը	Հանման ամսաթիվը	Քաղաքացիական ծառայողի անունը, ազգանունը, հայրանունը
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	01 մարտի 2019 թ.	Օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ կետ)	03.03.2019թ. N 12-Ա	05.03.2019թ.	Առողջապահության նախարարության իրավաբանական վարչության պետ (11-33.2-Ղ3-1)	01.03.2019թ. N 2-Ա	02.03.2019թ.	Որոշման 11.1-ին կետի 4-րդ ենթակետ	10.05.2019 թ. N 26-Ա	11.05.2019թ.	Արամ Արամյան Արամի

Ծննդյան ամիսը, ամսաթիվը, տարեթիվը	Անձը հաստատող փաստաթղթի համարը	Տրման և վավերականության ամսաթվերը	Ում կողմից է տրվել	Հանրային ծառայության համարանիշը	Կրթությունը	Ոստմնական հաստատության անվանումը	Ուսման սկիզբը, ավարտը	Մասնագիտությունը	Որակավորումը կամ կրթական աստիճանը	Դիպլոմի, կամ վկայականի սերիան, համարը և տալու ամսաթիվը
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
15.06.1973թ.	AB 0512469	12.06.2005թ., 12.06.2015թ.	004	0254789566	Բարձրագույն	Երևանի պետական համալսարան	1990 - 1995թթ.	Իրավագիտություն	իրավաբան	AB N 185545, 11.06.2003թ.

Օտար լեզվի իմացությունը	տիրապետման աստիճանը	Համակարգչային գիտելիքների իմացությունը	Համակարգչային ծրագրերի իմացությունը	Ընդհանուր աշխատանքային ստաժը	Քաղաքացիական ծառայության ստաժը	Մասնագիտական աշխատանքային ստաժը	Բնակության վայրը (փոստային հասցեն),	Հեռախոսահամարները, էլեկտրոնային փոստի հասցեն
24	25	26	27	28	29	30	31	32
Անգլերեն	ազատ	Վոող, Վինդուզ, Էքսել	Visual C++, Microsoft Mathematics	8 տարի, 1 ամիս, 19 օր	8 տարի, 1 ամիս, 19 օր	2 տարի, 11 ամիս	Հայաստան, ք. Երևան, Արաբկիր վարչական շրջան, Կասյան փողոց, շենք 24, բնակարան 22	010-00-00-00 077-00-00-00 055-00-00-00, esmela_65@rambler.ru

Կադրերի ռեզերվում գրանցելու (հանելու) մասին իրավական ակտն ընդունելուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում, կադրերի ռեզերվում գրանցված (հանված) քաղաքացիական ծառայողների տվյալները տեղադրվում են համապատասխան մարմինների և քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի պաշտոնական ինտերնետային կայքէջերում:

Ստորև ներկայացվում է կադրերի ռեզերվում գրանցված (հանված) քաղաքացիական ծառայողների վերաբերյալ պաշտոնական ինտերնետային կայքէջերում տեղադրվող տեղեկությունների ներկայացման օրինակելի ձևանմուշը:

Օրինակ՝

Քաղաքացիական ծառայողի անունը, ազգանունը, հայրանունը	Զբաղեցրած քաղաքացիական ծառայության վերջին պաշտոնը, ծածկագիրը	Կադրերի ռեզերվում գրանցման համար Օրենքով սահմանված հիմքը	Կադրերի ռեզերվում գրանցման իրավական ակտի համարը և ամսաթիվը	Կադրերի ռեզերվից հանման համար Որոշմամբ սահմանված հիմքը	Կադրերի ռեզերվից հանման իրավական ակտի համարը և ամսաթիվը	Քաղաքացիական ծառայության ստաժը
Արամ Արամյան Արամի	Առողջապահության նախարարության իրավաբանական վարչության պետ (11-33.2-Ղ3-1)	Օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ կետ	N 12-Ա, 03.03.2019թ.	Որոշման 11.1-ին կետի 4-րդ ենթակետ	N 17-Ա, 25.03.2019թ.	8 տարի, 1 ամիս, 19 օր

Կադրերի ռեզերվում միանգամյա գտնվելու առավելագույն ժամկետը լրանալուց երեք աշխատանքային օր հետո վերոնշյալ տեղեկությունները համապատասխան մարմինների և քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կողմից հանվում են պաշտոնական ինտերնետային կայքէջերից:

Որոշմամբ սահմանված՝ թղթյա կրիչներով կադրերի ռեգերվի վարման պահանջի կատարումն ապահովելու նպատակով կադրերի ռեգերվում գրանցված քաղաքացիական ծառայողների վերաբերյալ էլեկտրոնային կրիչներով լրացված տեղեկությունները եռամսակային կտրվածքով տպվում և պահպանվում են:

Կադրերի ռեգերվում գրանցված քաղաքացիական ծառայողների վերաբերյալ ներառված տեղեկությունների փոփոխության կամ նոր տեղեկությունների հիմքի ի հայտ գալու դեպքում համապատասխան սյունակում կատարվում են փոփոխություններ և լրացումներ՝ արխիվացնելով նախկին տվյալները:

Օրինակ, եթե փոփոխվել է քաղաքացիական ծառայողի հաշվառման հասցեն, ապա նախկին՝ Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Աղայան փողոց, շենք 12, բնակարան 21 հասցեի փոխարեն լրացվում է նոր՝ Հայաստան, ք. Երևան, Արաբկիր վարչական շրջան, Կասյան փողոց, շենք 24, բնակարան 22 հասցեն, իսկ եթե ավելացել է ևս մեկ հեռախոսահամար, ապա համապատասխան սյունակում կատարվում է այդ լրացումը: Փոփոխված և լրացված տվյալները սյունակներում արտացոլվում են հետևյալ կերպ.

Հաշվառման, բնակության վայրը (փոստային հասցեն)	Հեռախոսահամարները
Հայաստան, ք. Երևան, Արաբկիր վարչական շրջան, Կասյան փողոց, շենք 24, բնակարան 22	010-00-00-00 077-00-00-00 055-00-00-00

