ՆԱԽԱԳԻԾ

**Հավելված**

Բյուրեղավան համայնքի ավագանու

2022 թվականի \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_․-ի N \_\_\_\_- Ա որոշման

ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆՈՂ ԱՆՁԻ ԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ

2022թ.

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

[*I. Նախաբան* 3](#_Toc102743828)

[*II.Վարքագծի սկզբունքները* 5](#_Toc102743829)

[*III. Վարքագծի կանոնները* 5](#_Toc102743830)

[1. Հանրությանը ծառայելու գիտակցումը 5](#_Toc102743831)

[2. Հավատարմությունը հանրային շահին 6](#_Toc102743832)

[3. Բարեկրթությունը և հարգալիրությունը 7](#_Toc102743833)

[4. Բարեխղճությունը 10](#_Toc102743834)

[6. Օբյեկտիվությունը 12](#_Toc102743835)

[7. Նվերներ ստանալու արգելքը 16](#_Toc102743836)

[8. Շահերի բախման իրավիճակներ և դրանց կառավարումը 19](#_Toc102743837)

*IV․Վարքագծի կանոնագրքի կիրարկումը և պատասխանատուների շրջանակը............24*

# *I. Նախաբան*

Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագիրքը (այսուհետ՝ Կանոնագիրք) մշակվել է «Հանրային ծառայության մասին»  
Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 28-րդ հոդվածի պահանջներին համապատասխան։ Այն բխում է Եվրոպայի խորհրդի տեղական և տարածքային իշխանությունների կոնգրեսի կողմից հաստատված «Վարքագծի եվրոպական կանոնակարգ՝ տեղական և տարածքային կառավարման մարմիններում ներգրավված բոլոր անձանց համար» կանոնակարգի պահանջներից։

Կանոնագրքի առաքելությունն է Բյուրեղավանի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և ծառայողների բարեվարքության հիմնական պահանջների պահպանման միջոցով ապահովել Բյուրեղավան համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմինների (այսուհետ՝ ՏԻՄ) հեղինակությունը և համայնքային ծառայություններից օգտվողների շրջանում ձևավորել վստահության պատշաճ մակարդակ։ Կանոնագիրքը միտված է նաև օժանդակելու համայնքային ծառայության որակի բարձրացմանը, արդյունավետ տեղական ինքնակառավարման ապահովմանը՝ անհարկի վարչարարության վերացմանը, կոռուպցիայի կանխարգելմանը:

Կանոնագրքի նպատակն է.

* սահմանել համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձանց և ծառայողների կողմից հանրությանը ծառայելու, հանրային շահին հավատարմության, բարեկրթության և հարգալիության, բարեխղճության ու օբյեկտիվության սկզբունքներից բխող վարքագծի կանոնները.
* օգնել համայնքային ծառայությունը ղեկավարող պաշտոնյաներին և մարմիններին, ՏԻՄ առանձնահատկությունները հաշվի առնելով, պահպանել ու կատարել վարքագծի կանոնագրքով սահմանված կանոնները.
* տեղեկացնել հանրությանը, թե ինչպիսի վարքագիծ պետք է նրանք ակնկալեն համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձանցից ու ծառայողներից:

Վարքագծի կանոնագրքում ներառված կանոնները հիմնված են կամ կառուցված են «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 22-27-րդ հոդվածներում սահմանված վարքագծի հիմնական սկզբունքների հիման վրա։ Դրանք վարքագծի այն հիմնական (նվազագույն) պահանջներն են, որոնք կիրառելի են Բյուրեղավան համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և որին պետք է հետևեն այդ մարմինների համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձինք և ծառայողները:

Վարքագծի կանոնագրքի դրույթները ամբողջությամբ տարածվում են «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 3-րդ հոդվածի 4-րդ մասով սահմանված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձանց և «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված համայնքային ծառայողների վրա:

Համայնքային քաղաքական պաշտոն զբաղեցնող համայնքի ղեկավարի, նրա տեղակալների և համայնքային վարչական պաշտոն զբաղեցնող համայնքի վարչական ղեկավարների համար սույն Կանոնագրքի դրույթները կիրառելի են այնքանով, որքանով չեն հակասում Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի ընդունած վարքագծի կանոնագրքի պահանջներին։

Համայնքային քաղաքական պաշտոն զբաղեցնող համայնքի ավագանու անդամների համար սույն Կանոնագրքի դրույթները կիրառելի են, միայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նրանց վերապահված լիազորությունների իրականացման դեպքերում։

Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագիրքը սահմանում է համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնները ինչպես պաշտոնեական (ծառայողական) լիազորություններն իրականացնելիս, այնպես էլ պաշտոնեական (ծառայողական) լիազորություններից դուրս:

Յուրաքանչուր համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձ և ծառայող պարտավոր է՝ ձեռնարկել անհրաժեշտ քայլեր, «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված հանրային պաշտոն զբաղեցնող անձի և ծառայողի վարքագծի սկզբունքներից բխող, Կանոնագրքի կանոնների դրույթներին համապատասխանեցնելու իր գործունեությունը։ Այդ գործունեությունը պետք է համապատասխանի ՏԻՄ-ի նպատակներին, առաքելությանը և հռչակված արժեքներին։

Սույն Կանոնագիրքը չի կարգավորում և կիրառելի չէ ՏԻՄ-ին օրենսդրորեն վերապահված լիազորություններն ու գործառույթները կանոնակարգող ընթացակարգերի սահմանման ժամանակ:

# *II.Վարքագծի սկզբունքները*

Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի սկզբունքներն են՝

1. հանրությանը ծառայելու գիտակցումը,
2. հավատարմությունը հանրային շահին,
3. բարեկրթությունը և հարգալիրությունը,
4. բարեխղճությունը,
5. օբյեկտիվությունը:

# *III. Վարքագծի կանոնները*

## Հանրությանը ծառայելու գիտակցումը

**Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձանց և ծառայողների լիազորությունների իրականացումն ուղղված է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների և հանրության բարօրության ապահովմանը**։

Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և համայնքային ծառայողը՝

* 1. Իր պարտականություններն իրականացնելիս առաջնորդվում է հանրային շահի գերակայության համոզմամբ և իր կարողությունների ողջ ներուժով նպաստում է հանրային կարիքների բավարարմանը:
  2. Իր գործողություններով նպաստում է համայնքային և պետական կառույցների նկատմամբ վստահության ամրապնդմանը և խուսափում է գործողություններից, որոնք խաթարում են հանրային վստահությունը:
  3. Իրեն վերապահված լիազորություններն իրականացնում է ճշգրիտ ու ժամանակին, ներկայացնում պահանջվող հաշվետվությունները, զեկույցները, եզրակացություններն ու հանձնարարական նամակների պատասխանները, իսկ օրենքով նախատեսված դեպքերում` հայտարարագիր:
  4. Իր մասնավոր (անձնական) հարաբերությունները կազմակերպում է այնպես, որ դրանք չազդեն և չխոչընդոտեն իր պարտականությունների պատշաճ կատարմանը: Իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակում, նպաստում է առկա խնդիրների հնարավորինս արագ և արդյունավետ լուծմանը:
  5. Իրեն վերապահված լիազորությունների իրականացնում է օրինական և անաչառ կերպով, առանց վախի կամ օգուտի ակնկալիքի, համայնքային քաղաքականության սահմանված նպատակներին համապատասխան։
  6. Հարգալից վերաբերմունք է ցուցաբերում ՀՀ պետական խորհրդանիշներին (դրոշ, գերբ և ազգային հիմն), ինչպես նաև պետական (հայերեն) լեզվի նկատմամբ,
  7. Հավատարիմ է իր երդմանը, որը տվել է առաջին անգամ համայնքային ծառայության անցնելիս:

## Հավատարմությունը հանրային շահին

**Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և ծառայողներն իրենց լիազորությունները գործադրում են ի շահ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների և հանրության:**

Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և համայնքային ծառայողը՝

* 1. Հավատարմորեն ծառայում է օրինական ճանապարհով ընտրված և ստեղծված տեղական իշխանությանը և նրա մարմիններին:
  2. Իր լիազորությունները իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, տեղական ինքնակառավարման ոլորտը կանոնակարգող օրենքների և օրենսդրությամբ սահմանված կանոններին ու ընթացակարգերին համապատասխան, իր գործունեության մեջ կիրառում իրեն վերապահված գործառույթներից բխող անմիջական ղեկավարի ու վերադասի օրինական հրահանգները և սույն Կանոնագրքի դրույթները։
  3. Իրեն վերապահված լիազորությունները գործածում է բացառապես այն նպատակներով, որոնք սահմանված են տեղական ինքնակառավարման ոլորտը կանոնակարգող օրենսդրությամբ կամ ՏԻՄ-ի կանոնադրությունով, համայնքային ծառայողի պաշտոնի անձնագրով կամ համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի լիազորություններն ու պարտականությունները սահմանող այլ փաստաթղթով։
  4. Իր լիազորություններն իրականացնելիս ապահովում է, որ քաղաքացիների իրավունքների կամ շահերի վրա ազդեցություն ունեցող որոշումները, սահմանվելիք կանոնակարգերն ու ընթացակարգերը հիմնված լինեն օրենքի պահանջների վրա և որ դրանց բովանդակությունը համապատասխանի պետության կողմից սահմանված պահանջներին ու քաղաքականության նպատակներին։

**Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և ծառայողը մշակված հանրային քաղաքականության կենսագործման գործընթացում ցուցաբերում է հավատարմություն և հուսալիություն՝ անկախ անձնական համոզմունքներից և քաղաքական դիրքորոշումից:**

Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և համայնքային ծառայողը՝

* 1. Գիտակցում է, որ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիերը և այլ հանրային կազմակերպությունները գործում են Հայաստանի Հանրապետության և Հայաստանի քաղաքացիների շահերին ծառայելու համար։
  2. Հանրային շահը վեր է դասում մասնավոր շահից, պետաիշխանական լիազորությունները գործադրում ի շահ հանրության, զերծ է մնում մասնավոր (անձնական) շահերի ազդեցությունից ու այլ ճնշումներից:
  3. Առաջնորդվում է հանրային շահով և հաշվետու է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, գործում ու որոշումներ է կայացնում բաց և թափանցիկ ձևով:
  4. Իր գործունեությամբ նպաստում է զբաղեցրած պաշտոնի և ներկայացրած մարմնի նկատմամբ վստահության և հարգանքի ձևավորմանը:
  5. Համայնքային քաղաքականության մշակման և որոշումների կայացման, ինչպես նաև դրանց կենսագործման գործընթացում, իրականացնելով օրենսդրությամբ սահմանված պահանջները, բոլոր դեպքերում խթանում է հասարակական բարօրությունը։
  6. Պահպանում և ամրապնդում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների հանդեպ հասարակության վստահությունը՝ ցուցաբերելով մասնագիտական գործունեության ամենաբարձր որակներն ու չափորոշիչները:

## Բարեկրթությունը և հարգալիրությունը

**Համայնքային ծառայողները դրսևորում են պաշտոնին վայել վարքագիծ: Նրանք բարեկիրթ վերաբերմունք են դրսևորում բոլոր այն անձանց նկատմամբ, որոնց հետ շփվում են իրենց լիազորություններն իրականացնելիս:**

Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և համայնքային ծառայողը՝

* 1. Լավ օրինակ է ծառայում այլ համայնքային պաշոնյաների, ծառայողների ու քաղաքացիների համար և ցանկացած գործունեությամբ զբաղվելիս դրսևորում պաշտոնին վայել վարքագիծ։
  2. Համբերատարություն և հավասարակշռվածություն է ցուցաբերում քաղաքացիների ու նրանց խմբերի հետ իր առնչություններում: Նա հարգալից է ինչպես գրավոր, այնպես էլ բանավոր հաղորդակցություններում: Քաղաքացիների հետ նամակագրության, հեռախոսազանգերին և էլեկտրոնային փոստին պատասխանելիս ձգտում է հնարավորինս օգտակար լինել, լիարժեք ու ճշգրիտ պատասխանել տրված հարցերին։
  3. Իր գործընկերների ու քաղաքացիների հետ շփումներում ցուցաբերում է կոռեկտություն և քաղաքացիների համար հասանելիություն՝ կողմնորոշված է դեպի սպասարկումը, խուսափում է բանավոր կամ ֆիզիկական բռնությունից և ոտնձգության ցանկացած այլ ձևերից:
  4. Քաղաքավարի և հարգալից է հաղորդակցվում այն անձանց հետ, ովքեր դիմում են օգնություն կամ տեղեկատվություն ստանալու համար: Առանձնահատուկ վերաբերմունք է ցուցաբերում սոցիալապես անապահով և կարիքավոր քաղաքացիների նկատմամբ՝ իրական ջանքեր գործադրելով հասկանալու, թե ինչ են քաղաքացիները ասում և ակնկալում։ Նրանց հետ հաղորդակցության ժամանակ օգտագործում է «պարզ լեզվով» ձևակերպված հստակ պատասխաններ։
  5. Իր պարտականությունների շրջանակից դուրս հարցերի մասով, աջակցության կարիք ունեցող անձանց մանրամասն նկարագրում ու պարզաբանումներ է ներկայացնում՝ ուղղորդելով (մատնանշելով) համապատասխան պատասխանատու մարմիններին:
  6. Քաղաքացու իրավունքներին կամ շահերին հասցված բացասական հետևանքների կամ սխալ գործողությունների արդյունքում ներողություն է խնդրում դրա համար և ձգտում ամենաարագ եղանակով ուղղել իր սխալից առաջացած հետևանքները և քաղաքացուն տեղեկացնում վերջինիս բողոքարկման իրավունքի և եղանակների մասին։

**Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձինք և ծառայողները հարգում են իրենց վերադասների, անմիջական ղեկավարների, գործընկերների, ենթակաների արժանապատվությունը:**

Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և համայնքային ծառայողը՝

* 1. Համագործակցում է գործընկերների հետ և ձգտում աշխատել բարեխիղճ կերպով, որպեսզի պահպանվի, մեծանա հասարակության վստահությունը ու հավատը ՏԻՄ-ի և համայնքային ծառայության գործունեության արդյունավետության հանդեպ:
  2. Նպաստում է ՏԻՄ-ում հանդուրժողականության և փոխադարձ հարգանքի մթնոլորտի, ինչպես նաև առողջ աշխատանքային հարաբերությունների ձևավորմանը:
  3. Միմյանց հանդեպ ցուցաբերում են քաղաքավարություն, գործում են հարգանքով, ժամանակին, օգնող, համագործակցող և հասանելի։
  4. Հարգում է իր վերադասների, գործընկերների, ենթակաների արժանապատվությունը՝ կանխելով միջանձնային տարաձայնությունները:
  5. Հարգում է այլոց արտահայտած կարծիքը, իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակում, ձգտում է լուծել առկա տարաձայնությունները՝ անկողմնակալ և հնարավորինս արագ:
  6. Գործադրում է իրական ջանքեր այլոց հասկանալու, վերջիններիս դիրքորոշումները ընկալելու, ինչպես նաև հստակորեն արտահայտվելու համար:
  7. Բացառում է կոպիտ վարքագիծն իր գործընկերների հետ բանավոր և գրավոր շփումներում, նամակագրության և հաղորդակցության մեջ, ձգտում է լինել հնարավորինս օգտակար և կոնկրետ:
  8. Պահպանում է առավելագույն արդարամտություն և չի գործում կողմնապահորեն` ի վնաս որևէ գործընկերոջ կամ կազմակերպության, հարգում է հասարակության և այլ հանրային ծառայողների ու պաշտոնյաների իրավունքները, պարտականությունները և ողջամիտ շահերը,
  9. Պահպանում է հավասար և առողջ գործընկերային (կոլեգիալ) հարաբերություններ, ձգտում համագործակցության, զարգացնում իր մեջ շփման կարողություններ և հմտություններ, գործընկերների հանդեպ բարյացակամություն ու հարգանք:
  10. Գործընկերների նկատմամբ բացառում է կոպտության, մարդկային արժանապատվության ստորացման, անտակտության կամ որևէ մեկի հանդեպ ուղղորդված և գիտակցված խտրականացման կիրառման դրսևորումները, նրանց առանձին գործողությունների նկատմամբ իր անհանդուրժողականությունը արտահայտում է պատշաճ ձևով և միայն լուրջ հիմքերի առկայության դեպքում:

## Բարեխղճությունը

**Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և ծառայողները իրենց լիազորություններն իրականացնելիս գործում են ազնիվ և բարեխիղճ:**

Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և համայնքային ծառայողը՝

* 1. Իր լիազորություններն իրագործելիս ցուցաբերում է ազնիվ և օրինակելի վարքագիծ՝ զերծ է վարչական ազդեցության, իշխանական լծակների և ռեսուրսների չարաշահման գայթակղությունից:
  2. Իր լիազորություններն իրականացնելիս, վերադասի ուղղորդումներին համապատասխան, ազնիվ է և անկողմնակալ, իր ուժերի լիարժեք չափով, դրսևորում է անձնական պատասխանատվություն:
  3. Զերծ է մնում պաշտոնեական դիրքը անձնական շահի համար օգտագործելուց, չի փորձում իր պաշտոնեական դիրքով պայմանավորված առավելություններ առաջարկել կամ խոստումներ տալ, եթե լիարժեք լիազորված չի դա անել։
  4. Զերծ է մնում այլ անձանց՝ ներառյալ այլ հանրային ծառայողների, պաշտոնյաների ու կազմակերպությունների վրա ճնշումներ գործադրելուց՝ նրանց առաջարկելով անձնական արտոնություններ:
  5. Զերծ է մնում չլիազորված խոստումներ տալուց, երբ դրանք կարող են ընկալվել որպես Բյուրեղավանի համայնքապետարանի ստանձնած պարտավորություն, որոնք կպարտավորեցնեն ՏԻՄ-ին կատարելու որոշակի գործողություն:
  6. Զերծ է մնում հայտնվելու այնպիսի իրավիճակում, երբ ստիպված է լինելու որևէ անձի կամ մարմնի լավությունը վերադարձնել։ Իր պաշտոնեական դիրքում կամ անձնական կյանքում իր վարքը չպետք է նրան դարձնի այլոց անհարկի ազդեցության թիրախ։
  7. Զերծ է մնում օգտվել իր զբաղեցրած պաշտոնից՝ համայնքային ծառայությունից դուրս աշխատանքի հնարավորություններ ձեռք բերելու համար։
  8. Ծառայողական առաջխաղացման համար օգտագործում է միայն օրինական և բարոյական միջոցներ, զերծ է մնում քաղաքական հովանավորությամբ կամ այլ անազնիվ միջոցներով համայնքային ծառայությունում կամ համայնքային պաշտոնում առաջխաղացման հասնելուց:
  9. Կատարում է ղեկավարության ծառայողական կարգադրություններն ու հրահանգները, ենթակաների և ղեկավարի հարաբերություններում պահպանում վերադասության սկզբունքը, ինչպես նաև այլ ընթացակարգային և նորմատիվային պահանջները:
  10. Իր լիազորությունների շրջանակներում որոշումներն ընդունում է սահմանված ժամկետներում, առաջարկում լուծումներ և դրանց համար կրում անձնական պատասխանատվություն: Որոշումների մշակման և ընդունման գործընթացում առաջացած տարաձայնությունների դեպքում դիմում է վերադաս ղեկավարին, ներկայացնելով հարցի քննարկման տարբերակներ` ըստ անհրաժեշտության անցկացնում լրացուցիչ խորհրդատվություններ:

**Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և ծառայողները հանրային ռեսուրսներն օգտագործում են արդյունավետ և խնայողաբար:**

Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և համայնքային ծառայողը՝

* 1. Խնամքով է վերաբերում և խնայողաբար է օգտագործում համայնքային և պետական գույքը (տրանսպորտային միջոցներ, շենքեր, ապրանքներ, սարքավորումներ, տեղեկատվություն, նյութատեխնիկական, ֆինանսական և այլ ռեսուրսներ) և ապահովում դրանց բացառապես ծառայողական նպատակներով օգտագործումը:
  2. Աշխատանքային ժամանակը ամբողջությամբ նվիրում է ծառայողական պարտականությունների կատարմանը, բոլոր ջանքերը գործադրում հստակ և արդյունավետ աշխատանքի համար, իր աշխատանքը կազմակերպում է մասնագիտական իրավասությամբ, արդյունավատությամբ, ձգտում մասնագիտական բարձր որակների և խթանում գործընկերների մասնագիտական որակների բարձրացմանը:
  3. Կրում է պատասխանատվություն՝ ռեսուրսների առավելագույնս արդյունավետ օգտագործման համար և ձեռնարկում է պատշաճ քայլեր համայնքային սեփականության/ռեսուրսների պաշտպանության և չթույլատրված նպատակներով դրանց օգտագործումը բացառելու համար:
  4. Պատշաճ կերպով է կառավարում պաշտոնեական/ծառայողական լիազորությունների իրականացման կապակցությամբ իրեն հայտնի/հասանելի դարձած տեղեկատվությունը (տվյալները), փաստաթղթերը և այն օգտագործում՝ բացառապես ելնելով համայնքային ծառայության նպատակներից:
  5. Համապատասխան քայլեր է ձեռնարկում օրենքով սահմանված գաղտնի տեղեկատվության պաշտպանության համար, այն օգտագործում է միայն և բացառապես ՏԻՄ-ի կանոններին և պահանջներին համապատասխան՝ թույլատրված նպատակներով:
  6. Պատշաճ կերպով տրամադրում է հրապարակման ենթակա պաշտոնեական տեղեկատվությունը։ Զերծ է մնում այնպիսի տեղեկություններ տրամադրելուց, որոնք նրա համոզմամբ կամ հիմնավոր ենթադրություններով կեղծ են կամ ապակողմնորոշող:
  7. Իր կամ այլոց մասնավոր շահերից ելնելով՝ թույլ չի տալիս օգտագործել ծառայողական և գաղտնի տեղեկատվությունը, զերծ է մնում ստանալ և հրապարակել այնպիսի ոչ հանրային տեղեկատվություն, որը նախատեսված չէ իր տնօրինման համար:
  8. Խուսափում է ոչ օրինական նպատակներով քաղաքացիների անձնական տվյալների շրջանառությունից կամ չլիազորված անձանց այդպիսի տվյալներ փոխանցելուց:

## Օբյեկտիվությունը

**Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և ծառայողներն իրենց լիազորությունները իրականացնելիս դրսևորում են անկողմնակալություն՝ բացառելով որևէ խտրականություն:**

Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և համայնքային ծառայողը՝

* 1. Որոշումներ է կայացնում և գործում արդար և սեփական հայեցողական իրավասություններն իրականացնում անաչառ եղանակով, առանց կողմնակալության կամ նախապաշարմունքների՝ հաշվի առնելով միայն հարցի հանգամանքները, առկա փաստերն ու իրողությունները՝ հարգելով շահառու քաղաքացիների իրավունքները։
  2. Որոշումներ կայացնելիս, նախագծեր մշակելիս կամ առաջարկություններ նախապատրաստելիս, հաշվի է առնում խնդրի լուծման բոլոր գործոնները և դրանցից յուրաքանչյուրին տալիս համապատասխան կշիռ՝ բացառելով շահագրգիռ ցանկացած անձի անհարկի միջամտությունը կամ ազդեցությունը մասնագիտական վարքի վրա։
  3. Ձեռնպահ է մնում համայնքի բնակիչների և այլ քաղաքացիների նկատմամբ բացասական ազդեցություն ունեցող գործողություններից, ինչպես նաև ցանկացած հիմունքներով արտոնյալ վերաբերմունք ցուցաբերելուց։ Նա իր լիազորությունների իրականացնելիս դրսևորում է անկողմնակալ, անկախ, արդարացի և ողջամիտ վերաբերմունք։
  4. Իր լիազորությունների իրականացման ժամանակ չի առաջնորդվում անձնական, ընտանեկան, մասնավոր շահերով և չի ենթարկվում քաղաքական ճնշումների։ Հրաժարվում է մասնակցել այն որոշումների կայացմանը, որում նա կամ իր ընտանիքի անդամը, կամ նրանց մասնակցությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունները և «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի իմաստով իր հետ փոխկապակցած անձինք ունեն շահեր։
  5. Ծառայություններ մատուցելիս կամ որոշումներ կայացնելիս պահպանում է հավասար վերաբերմունքի սկզբունքը՝ նույն իրավիճակում գտնվող համայնքի անդամների նկատմամբ։ Առանձնահատուկ (տարբեր) վերաբերմունք ցուցաբերելիս ապահովում է, որպեսզի այն հիմնավորված լինի կոնկրետ դեպքին համապատասխանող օբյեկտիվ փաստերով։
  6. Զերծ է մնում նախկին գործընկերների ու այլ պաշտոնատար անձանց նկատմամբ նախապատվելի վերաբերմունք կամ արտոնյալ պայմաններ ապահովելուց։
  7. Խուսափում է ազգության, սեռի, ռասայի, գույնի, էթնիկ կամ սոցիալական ծագման, գենետիկական հատկանիշների, լեզվի, կրոնի կամ համոզմունքի, քաղաքական կամ այլ կարծիքի, ազգային փոքրամասնության պատկանելիության, գույքի, ծագման, հաշմանդամության, անձնական կամ սոցիալական բնույթի այլ հանգամանքների (գրավոր կամ բանավոր խոսքում ռասայական էպիտետների, էթնիկ վիրավորանքների կամ նվաստացուցիչ մականունների օգտագործում, ընտանեկան, կանանց դեմ ուղղված բռնություններ, խտրականության դրսևորման վերաբերյալ կողմնակալություն արտահայտող կամ անքաղաքավարության տարրեր բովանդակող մեկնաբանություններ, ազգային պատկանելիության մասին ոչ տեղին մեջբերումներ և այլն), տարիքի կամ սեռական կողմնորոշման վրա հիմնված հասարակության անդամների միջև չարդարացված խտրականությունից:
  8. Տեղեկացնում և ստանում է իր վերադասի (վերադասի բացակայության դեպքում՝ Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի) կամ գլխավոր քարտուղարի համաձայնությունը համայնքային ծառայության շրջանակներից դուրս վճարովի կամ անվճար հիմունքներով գիտական, մանկավարժական և ստեղծագործական աշխատանքներ իրականացնելու վերաբերյալ:
  9. Հրաժարվում է ներգրավվել այնպիսի աշխատանքներում կամ զբաղեցնել պետական կամ ՏԻՄ-երում ու առևտրային կազմակերպություններում պաշտոն կամ իրականացնել ներկայացուցչական, կարգադրիչ կամ կառավարման գործառույթներ (վճարովի կամ անվճար հիմունքներով), որը «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով անհամատեղելի է պաշտոնեական պարտականությունների իրականացման հետ: Եթե պարզ չէ, արդյոք գործունեությունը համատեղելի է, թե ոչ, ապա համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը կամ համայնքային ծառայողը պետք է խորհրդակցի ՏԻՄ-ի բարեվարքության հարցերով կազմակերպչի հետ։ Ըստ անհրաժեշտության կարող է լրացուցիչ պարզաբանում ստանալ կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովից:
  10. Խուսափում է օգտագործել պաշտոնեական դիրքը և կապերը ներդրումներ կամ ձեռնարկատիրական հնարավորություններ ձեռք բերելու համար և ընդգրկվել ձեռնարկատիրական գործունեություն մեջ, որը կարող է վարկաբեկել համայնքային ծառայությունը: Առևտրային կազմակերպության մասնակից լինելու դեպքում «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով հայտարարատու համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը իր մասնակցության մասը (բաժնեմաս, բաժնետոմս, փայ) պաշտոնի ստանձնման օրից 30 օրյա ժամկետում հանձնում է հավատարմագրային կառավարման և այդ մասին հայտարարագրում։ Համայնքային ծառայողը առևտրային կազմակերպության մասնակից լինելու մասին սահմանված ձևաթղթով տեղեկացնում է ՏԻՄ-ի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանմանը։ Անհրաժեշտության դեպքում հետագա քայլերի մասին խորհրդակցում է ՏԻՄ-ի բարեվարքության հարցերով կազմակերպչի հետ։
  11. Հրաժարվում է պաշտոնական պարտականությունների կատարումից բխող հրապարակումների կամ ելույթների համար տրամադրվող հոնորարներից:

**Համայնքային ծառայողը, ծառայության առանձնահատկություններին համապատասխան, ծառայողական պարտականությունները կատարելիս քաղաքականապես չեզոք է:**

Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և համայնքային ծառայողը՝

* 1. Համայնքային ծառայության առանձնահատկություններին համապատասխան, ծառայողական պարտականությունները կատարելիս դրսևորում են քաղաքական չեզոքություն և իրենց գործողություններով փորձում են օժանդակել պետական և ՏԻՄ-երի կողմից նախանշված օրինական քաղաքականությունների, կայացրած որոշումների և ընդունած ծրագրերի իրականացմանը։
  2. Իր ծառայողական պարտականությունները կատարելիս խուսափում է իրականացնել քաղաքական կամ կրոնական այլ գործունեություն, երբեք չի թույլատրում, որ իրեն կամ իր պաշտոնը օգտագործվի կուսակցական և քաղաքական նպատակների համար, իր ծառայողական դիրքն օգտագործվի կուսակցությունների, հասարակական, ներառյալ կրոնական միավորումներին ապահովելու փաստացի առավելություններ կամ արտոնություններ՝ վերջիններիս հանդեպ վերաբերմունք քարոզելու համար:
  3. Իր պաշտոնեական լիազորություններն իրականացնելիս ապահովում է, որպեսզի իր քաղաքական գործունեությունը կամ մասնակցությունը հանրային բանավեճերին չնվազեցնի հանրության վստահությունը իր և Բյուրեղավանի համայնքապետարանի նկատմամբ:
  4. Անվերապահորեն ենթարկվում է քաղաքական գործունեության սահմանափակումներին՝ չի առաջնորդվում իր քաղաքական համոզմունքներով, չի հետևում ղեկավարության քաղաքական ցուցումներին, չի մասնակցում կուսակցությունների (կուսակցությունների դաշինքների) համար միջոցների հավաքագրմանը, չի համագործակցում այն ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձանց հետ, որոնք նվիրատվություններ են կատարում հօգուտ կուսակցությունների (կուսակցությունների դաշինքների) կամ հովանավորում են դրանց, չի մասնակցում քաղաքական կուսակցությունների քարոզարշավներին, խուսափում է այնպիսի գործողություններից և շփումներից, որոնք կարող են քաղաքական կողմնապահության տպավորություն ստեղծել: Սույն կանոնից բացառությունը վերաբերում է համայնքի ավագանուն, համայնքի ղեկավարին ու նրա տեղակալին, որոնց համար քաղաքական գործունեությունը օրենսդրորեն արգելված չէ:

## Նվերներ ստանալու արգելքը

Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և համայնքային ծառայողը չպետք է ընդունեն նվեր կամ այն հետագայում ընդունելու համաձայնություն տան, եթե ողջամտորեն ընկալվում է կամ կարող է ընկալվել կամ թվում է թե ազդեցություն ունի իր պաշտոնեական (ծառայողական) պարտականությունների իրականացման վրա:

«Նվեր» հասկացությունը ենթադրում է ցանկացած գույքային առավելություն, որը ողջամտորեն չէր տրամադրվի պաշտոն չզբաղեցնող անձի: Այն ընդգրկում է նաև ներված պահանջը, անհատույց կամ ակնհայտ անհամարժեք ցածր գնով պահանջի զիջումը, անհատույց հանձնված գույքը կամ ակնհայտ անհամարժեք ցածր գնով վաճառված գույքը, անհատույց կամ անհամարժեք ցածր գնով մատուցված ծառայությունը կամ կատարված աշխատանքը, ինչպես նաև արտոնյալ փոխառությունը, ուրիշի գույքի անհատույց օգտագործումը կամ այլ գործողություններ, որոնց հետևանքով անձն ստանում է օգուտ կամ առավելություն:

Սա չի ներառում ծառայողական պարտականությունների կատարման հետ կապված օրենսդրությամբ չարգելված պարգևատրումների, ծառայողական oգտագործման նպատակով անվճար տրամա­դր­վող գրքերի, համակարգչային ծրագրերի և նմանատիպ այլ նյութերի, պաշտոնեական արարողության ժամանակ կազմակերպվող հյուրաuիրության, կրթաթոշակի, դրամաշնորհի կամ նպաuտի վրա, որը տրվել է հրապարա­կային մրցույթի արդյունքում` մյուu դիմորդների նկատմամբ կիրառված նույն պայ­մաններով և նույն չափանիշներով կամ թափանցիկ այլ գործընթացի արդյունքում, ինչպես նաև պետական կամ պաշտոնեական այցերի կամ միջոցառումների, ինչպես նաև աշխատանքային այցերի ժամանակ տրվող նվերների կամ կազմակերպվող հյուրասիրության, օտարերկրյա պետությունների կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից տրվող արարողակարգային նվերների վրա:

Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և համայնքային ծառայողը՝

* 1. Հրաժարվում է ընդունել նվերներ` իբրև շնորհակալություն պաշտոնեական լիազորությունների կատարման համար: Տվյալ դեպքում «նվերը» պետք է հասկանալ ոչ միայն որևէ բանի համար վարձ, նվիրատվություն, փոխատվություն, դրամի փոխանցում, ծառայությունների մատուցում, այլև տրանսպորտային ծախսերի, հանգստի, զվարճությունների համար վճար կամ այլ արտոնություն:
  2. Չի պահանջում կամ հրաժարվում է ընդունել նվերներ, բարեհաճ վերաբերմունք, հյուրասիրություն կամ այլ շնորհներ` իր կամ իր ընտանիքի անդամների, մերձավոր ազգակցությամբ և խնամիությամբ կապված անձանց, ազգակաների, ընկերների կամ կազմակերպությունների համար, որոնց հետ ունի գործնական կամ քաղաքական կապեր, եթե այդ նվերները կարող են ընկալվել որպես ներգործություն ծառայողական կամ պաշտոնեական որոշումների անկողմնակալության վրա:
  3. Հրաժարվում է ընդունել նվերներ այն անհատներից, խմբերից կամ կազմակերպություններից, որոնք պաշտոնեական, գործնական հարաբերություններ ունեն ՏԻՄ-ի հետ, որտեղ ծառայում է համայնքային պաշտոնյան կամ ծառայողը: Որպես բացառություն, համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը կամ ծառայողը կարող է կազմակերպություններից ընդունել նվերներ, եթե դրանք հավասարապես և միևնույն պայմաններով հասանելի են համայնքային հանրությանը առհասարակ։
  4. Հրաժարվում է ընդունել նվեր այն անձանցից, ովքեր ձգտում են հասնել համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի կամ ծառայողի հետ պաշտոնական կամ գործնական հարաբերությունների հաստատմանը, ինչպես նաև, որոնց շահերը կարող են մեծապես կախված լինել նվեր ստացող համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի կամ ծառայողի պաշտոնեական պարտականությունների կատարումից կամ չկատարումից։
  5. Նվերներ ընդունում է միայն այն դեպքում` երբ այն իրականացվում է պաշտոնապես և բացահայտ, պատշաճ ձևով հիմնավորված, վերադաս ղեկավարությունը կամ հանրությունը տեղյակ է նվերի տրամադրման փաստի վերաբերյալ:
  6. Պաշտոնեական (ծառայողական) պարտականությունների կատարմամբ պայմանավորված թույլատրելի նվերներ ընդունելու պատեհության վերաբերյալ Կառավարության սահմանած կարգով հայտնում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված թույլատրելի նվերների ստացման մասին, իսկ   
     60 000 Հայաստանի Հանրապետության դրամը գերազանցող նվերների դեպքում՝ այն հանձնում է համայնքին, որպես սեփականություն։
  7. Կառավարության սահմանած կարգով, անհատներից, դրանց առանձին խմբերից կամ կազմակերպություններից պաշտոնեական (ծառայողական) պարտականությունների իրականացման վրա ազդեցություն ունեցող (կամ ընկալվող) նվերների մասին, տեղեկացնում է ՏԻՄ-ի նվերների հաշվառման ռեեստր վարողին, իսկ եթե չի կողմնորոշվում ստեղծված իրավիճակում, ապա խորհրդակցում է անմիջական ղեկավարի կամ ՏԻՄ-ի բարեվարքության հարցերով կազմակերպչի հետ։ Վերադաս կամ անմիջական ղեկավար չունեցող համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձն այդ հարցով մասնագիտական խորհրդատվություն ստանալու նպատակով կարող է գրավոր դիմել Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողով:
  8. Պաշտոնեական (ծառայողական) պարտականությունների իրականացման վրա ազդեցություն ունեցող նվերի առաջարկների դեպքում ձեռնարկում է հետևյալ քայլերը.
* հնարավորության դեպքում մերժում է նման նվերի ընդունումը, իսկ ընդունելու դեպքում՝ հետագայում այն որպես ապացույց չի օգտագործում՝ նվիրատուին մեղադրելով պաշտոնեական պարտականությունների վրա ազդելու գործում,
* եթե նվերի ընդունումը հնարավոր չէ մերժել, ապա այն ընդունում է և պահպանում (հնարավորինս չի օգտագործում) կամ վերադարձնում ուղարկողին,
* փորձում է պարզել նվիրատուի առաջարկի պատճառը և սկզբնաղբյուրը,
* խուսափում է նվեր առաջարկող անհատի կամ կազմակերպության հետ երկարատև շփումներից՝ չմոռանալով պարզել նվերի առաջարկի պատճառները,
* որոշում է նվերի ստացման հնարավոր վկաներին կամ ականատեսներին, օրինակ` համատեղ աշխատող գործընկերներին,
* պաշտոնական զեկուցագրում կամ հայտարարության ձևաթղթում գրավոր նկարագրում է նվերը և նվերի ստացման իրավիճակը և այն գրանցում նվերների ստացման գրանցամատյանում և հանձնում ՏԻՄ-ին,
* նվերի մասին շուտափույթ տեղեկացնում է անմիջական ղեկավարին, իսկ վերադաս կամ անմիջական ղեկավար չունեցող համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը՝ ՏԻՄ-ի բարեվարքության հարցերով կազմակերպչին, իսկ քրեական տարրերի առկայության պայմաններում՝ ուղղակիորեն համապատասխան իրավապահ մարմնին,
* շարունակում է իրականացնել իր աշխատանքային պարտականությունները սահմանված առաջադրանքների շրջանակներում՝ սովորական արհեստավարժությամբ և չեզոքությամբ, հատկապես այն գործի առնչությամբ, որը նվերի շարժառիթն էր հանդիսացել։

## Շահերի բախման իրավիճակներ և դրանց կառավարումը

Շահերի բախումն իրավիճակ է, երբ համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձն ու համայնքային ծառայողը իր լիազորություններն իրականացնելիս կատարում է գործողություն կամ ընդունում որոշում, որը ողջամտորեն կարող է մեկնաբանվել որպես իր կամ իր հետ փոխկապակցված անձի անձնական շահերով առաջնորդվել: Փոխկապակցված անձինք են համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի ամուսինը, համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի զավակը կամ նրա ամուսնու զավակը (այդ թվում՝ որդեգրված), ծնողը (այդ թվում՝ որդեգրողը), քույրը, եղբայրը, պապը, տատը, թոռը, մորաքույրը, հորաքույրը, հորեղբայրը, մորեղբայրը, քրոջ, եղբոր զավակները, պաշտոն զբաղեցնող անձի մորաքրոջ, հորաքրոջ, հորեղբոր, մորեղբոր զավակները, քրոջ, եղբոր, զավակի ամուսինները:

Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և ծառայողի՝ իր կամ իր հետ փոխկապակցված անձի անձնական շահերով առաջնորդվելը նշանակում է անձի լիազորությունների շրջանակում այնպիսի գործողություն կատարելը կամ որոշում ընդունելը (այդ թվում` կոլեգիալ մարմնի կազմում որոշում ընդունելուն մասնակցելը), որը թեև ինքնին օրինական է, սակայն հանգեցնում կամ նպաստում է[[1]](#footnote-1) կամ ողջամտորեն կարող է հանգեցնել կամ նպաստել նաև`

1) իր կամ իր հետ փոխկապակցված անձի գույքային կամ իրավական դրության բարելավմանը.

2) իր կամ իր հետ փոխկապակցված անձի անդամակցած ոչ առևտրային կազմակերպության գույքային կամ իրավական դրության բարելավմանը.

3) իր կամ իր հետ փոխկապակցված անձի մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպության գույքային կամ իրավական դրության բարելավմանը.

4) իր հետ փոխկապակցված անձին պաշտոնում նշանակմանը։

Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և համայնքային ծառայողը չի առաջնորդվում իր կամ իր հետ փոխկապակցված անձի անձնական շահերով, եթե տվյալ գործողությունը կամ որոշումն ունի համընդհանուր կիրառելիություն կամ անդրադառնում է անձանց լայն շրջանակի վրա։

Սույն Կանոնագրքի իմաստով շահերի բախում ծագում է նաև այն իրավիճակներում, երբ համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և համայնքային ծառայողը ունի մասնավոր (անձնական) շահ, որը կարող է ազդել[[2]](#footnote-2) կամ թվում է, թե կազդի[[3]](#footnote-3) պաշտոնեական պարտականությունների անաչառ ու օբյեկտիվ կատարման վրա: Մասնավոր շահերը ընդգրկում են ցանկացած օգուտ՝ համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և ծառայողի, նրա ընտանիքի, մերձավոր ազգակցությամբ և խնամիությամբ կապված անձանց, ընկերների կամ կազմակերպությունների համար, որոնց հետ համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և ծառայողը ունի կամ ունեցել է գործարար կամ քաղաքական առնչություններ: Այն ներառում է դրա հետ կապված ֆինանսական կամ քաղաքացիական պարտավորությունները։

Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և համայնքային ծառայողը՝

* 1. Երբեք թույլ չի տալիս իր մասնավոր շահերը բախվեն համայնքային պաշտոնով սահմանված իր պարտականությունների իրականացման հետ և իր պատասխանատվությամբ խուսափում է այդպիսի շահերի բախումից՝ լինի դա իրական, հնարավոր, թե թվացյալ:
  2. Երբեք չի օգտագործում համայնքային ծառայության իր դիրքը՝ իրեն, իր ընտանիքի անդամներին, ընկերներին կամ ցանկացած որեւէ խմբի կամ կազմակերպության, ում հետ նա ունի անձնական, գործնական կամ սոցիալական կապեր, անհարկի օգուտներ տրամադրելու համար:
  3. Պաշտոնեական պարտականությունների իրականացման ժամանակ կամ անձնական կյանքում թույլ չի տալիս իր վարվեցողությամբ դառնալ ոչ պատշաճ ազդեցության կամ կասկածի առարկա:
  4. Անձնակազմի համալրման, առաջխաղացման, պաշտոնի նշանակման, համայնքային գնումների մրցույթային առաջարկությունների գնահատման գործընթացներում հրաժարվում է մասնակցել որոշումների կայացմանը, եթե ի հայտ են եկել սույն Կանոնագրքով սահմանված շահերի բախման իրավիճակներ։ Այդ դեպքերում համայնքային ծառայողը կամ համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը գրավոր դիմում է անմիջական ղեկավարին, իսկ դրա բացակայության դեպքում մարմնի ղեկավարին կամ բարեվարքության հարցերով կազմակերպչին՝ շահերի բախման իրավիճակի հանգուցալուծման հարցով։
  5. հրաժարվում է համատեղ աշխատել իր հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ կապված անձանց (ծնող, ամուսին/կին, երեխա, եղբայր, քույր կամ ամուսնու/կնոջ ծնողներ, երեխա, եղբայր եւ քույր) հետ, եթե նրանց ծառայությունը կապված է միմյանց նկատմամբ անմիջական ենթակայության կամ վերահսկողության հետ։ Համայնքի ավագանու անդամը չի մասնակցում ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր, իր հետ փոխկապակցված անձանց շահերին:
  6. հրաժարվում է լինել երրորդ անձանց ներկայացուցիչը ՏԻՄ-ի հետ կապված հարաբերություններում, որտեղ ինքը գտնվում է ծառայության մեջ կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպություններում, որն անմիջականորեն վերահսկվում է իր կողմից կամ ենթակա է իրեն։ Սույն կանոնը չի տարածվում համայնքի ավագանու նկատմամբ՝ պաշտոնեական լիազորությունների իրականացման ժամանակ:
  7. Պաշտոնեական լիազորությունների դադարումից կամ դադարեցումից հետո կամ համայնքային ծառայությունից դուրս գալուց հետո, խուսափում է ներկայացնել երրորդ անձանց շահերը տեղական ինքնակառավարման այն մարմնում, որտեղ ինքը պաշտոնավարել է կամ զբաղվել է քննարկվող հարցերով:
  8. Հրաժարվում է որպես ՏԻՄ-ի ներկայացուցիչ՝ գույքային գործարքներ կնքել իր հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ կապված անձանց հետ, ինչպես նաև համայնքային գնումների պայմանագրեր կնքել իր և իր ընտանիքի անդամների մասնակցությամբ կազմակերպությունների հետ, որոնց պայմանագրային գինը (արժեքը) գերազանցում է հինգ միլիոն Հայաստանի Հանրապետության դրամը։
  9. Հրաժարվում է 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։
  10. Խուսափում է ստանձնելու որևէ ֆինանսական կամ այլ պարտավորություն, որը կարող է ազդեցություն ունենալ իր կողմից իրականացվող պարտավորությունների կատարման վրա։
  11. Հրաժարվում է այլ զբաղվածության կամ աշխատանքի ցանկացած այլ առաջարկից, որը կարող է առաջացնել շահերի բախում: Նա իր վերադասին կամ անմիջական ղեկավարին իրազեկում է նման իրավիճակների մասին, ինչպես նաև տեղեկացնում, եթե ընդունում է աշխատանքի ցանկացած այլ առաջարկ:
  12. Քայլեր է ձեռնարկում խուսափելու շահերի բախումից և այսպիսի բախումների տպավորությունից։ Այսպիսի բախումից խուսափելու համար․
* ձեռնպահ մնում շահերի բախման իրավիճակում գործողություն կատարելուց կամ որոշում ընդունելուց.
* իր վերադաս անձին կամ անմիջական ղեկավարին պարտադիր ներկայացնում է գրավոր հայտարարություն շահերի բախմանը վերաբերող հանգամանքների մասին, որը անհապաղ ենթակա է քննարկման.
* նախքան իր վերադասի կամ անմիջական ղեկավարի գրավոր համաձայնությունը ստանալը, ձեռնպահ է մնում հարցի վերաբերյալ գործողություն կատարելուց կամ որոշում ընդունելուց.
* վերադասը կամ անմիջական ղեկավարը ձեռնարկում է կամ առաջարկում է իրավիճակի լուծմանն ուղղված քայլեր, այդ թվում իրավունք ունի տվյալ հարցը քննարկելու և լուծելու իրավասությունը հանձնարարելու այլ անձի, եթե դա օրենքով արգելված չէ.
* վերադաս կամ անմիջական ղեկավար չունեցող համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը կարող է այդ մասին գրավոր հայտարարություն ներկայացնել Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողով, որն առաջարկում է ձեռնարկել իրավիճակի լուծմանն ուղղված քայլեր, այդ թվում՝ հանդես գալ կոնկրետ իրավիճակում շահերի առկայության մասին հայտարարությամբ.
* վերադաս կամ անմիջական ղեկավար ունեցող համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և համայնքային ծառայողը դիմում է ՏԻՄ-ի բարեվարքության հարցերով կազմակերպչին՝ շահերի բախման իրավիճակի լուծմանն ուղղված քայլեր ձեռնարկելու վերաբերյալ առաջարկություններ ստանալու համար.
* ենթարկվում է վերադասի և անմիջական ղեկավարի կամ բարեվարքության հարցերով կազմակերպչի, կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի կողմից շահերի բախման իրավիճակի հետ կապված ցանկացած վերջնական որոշմանը և հրաժարվում է բախում առաջացնող ցանկացած առավելությունից.
* հայտարարագրման պարտականություն ունեցող համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և ծառայողը «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողով են ներկայացնում շահերի բնույթի և ծավալի մասին հայտարարագիր.
* Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և համայնքային ծառայողի էթիկայի հանձնաժողովներին կամ բարեվարքության հարցերով կազմակերպչին կամ լիազոր մարմնին հաղորդում է տեղեկություններ համայնքային պաշտոն զբաղեցնող այլ անձանց և ծառայողների կողմից կամ նրանց մասնակցությամբ իրեն հայտնի դարձած շահերի բախման իրավիճակների մասին:

# *IV․Վարքագծի կանոնագրքի կիրարկումը և պատասխանատուների շրջանակը*

Սույն Կանոնագիրքը հաստատվում է համայնքի ավագանու կողմից և հրապարակվում է Բյուրեղավանի համայնքապետարանի պաշտոնական կայքում՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի պատասխանատվությամբ։

Կանոնագրքի դրույթները կազմում են համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի աշխատանքի պայմանների բաղկացուցիչ մասը։

Դրանց խախտումը օրենքով սահմանված կարգով կարող է հանգեցնել կարգապահական պատասխանատվության։ Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձանց և ծառայողների էթիկայի հանձնաժողովների կողմից հարուցված վարույթների արդյունքում սույն Կանոնագրքի պահանջների խախտման համար կարող են կիրառվել «Տեղական ինքնակառավարման մասին» և «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով սահմանված պատասխանատվության միջոցներ:

Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և համայնքային ծառայողը պաշտոնում ընտրվելիս/պաշտոնի նշանակվելիս ծանոթանում է սույն Կանոնագրքին և պարտավորվում հետևել վերջինիս, ինչն հաստատվում է համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի դեպքում վերջինիս կողմից ստորագրված գրավոր հայտարարությամբ, իսկ համայնքային ծառայողի դեպքում՝ իր պաշտոնի անձնագրի վերին հատվածում արտացոլված համապատասխան տողում ստորագրությամբ՝ նշելով իր անունը, հայրանունը, ազգանունը, տվյալ օրը, ամիսը, տարին:

Համայնքի ղեկավարը և աշխատակազմի քարտուղարը պատասխանատու են՝

* ձռնարկելու ողջամիտ քայլեր ՏԻՄ-ում ոչ պատշաճ վարքագծի կանխման և բարեվարքության միջավայրի խթանման, ինչպես նաև վարքագծի կանոնների և կարգավորումների կարևորության ամրապնդման և կիրարկման համար.
* հետևելու, որպեսզի համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձինք և համայնքային ծառայողները պահպանեն սույն Կանոնագրքի պահանջները և ըստ անհրաժեշտության ձեռնարկեն կամ առաջարկեն համապատասխան կարգապահական միջոցներ վարքագծի կանոնների խախտման համար.
* ձեռնարկելու անհրաժեշտ քայլեր ՏԻՄ-ի համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձանց և աշխատակազմի ծառայողներին վարքագծի կանոնագրքին և բարեվարքության խնդիրներին ծանոթացնելու, հրահանգավորելու և ուսուցում կազմակերպելու ուղղությամբ.
* նպաստելու ՏԻՄ-ում սույն Կանոնագրքի կիրարկման համար պատասխանատու ենթակառուցվածքների՝ բարեվարքության հարցերով կազմակերպչի և էթիկայի հանձնաժողովի ձևավորմանը և գործունեության բնականոն ապահովման համար.
* ՏԻՄ-ի աշխատակիցներին հստակ ներկայացնել կարգապահական պատասխանատվության այն միջոցները, որոնք կարող են կիրառվել ոչ պատշաճ վարքագծի դեպքում.
* ձեռնարկելու կոնկրետ քայլեր ՏԻՄ-ում բարեվարքության հարցերը բարձրաձայնելու և լուծելու ուղղությամբ՝ ապահովելով որոշումների կայացման գործընթացի թափանցիկությունը.
* իրավասու մարմիններին տեղեկացնեն համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձանց և ծառայողների կողմից սույն Կանոնագրքի խախտումների արդյունքում ապօրինի գործողությունների, ներառյալ կոռուպցիոն բնույթի հանցագործությունների տարրեր պարունակող խախտումների մասին.
* իրավապահ մարմիններին տեղեկացնեն ՏԻՄ-ի աշխատակիցների կողմից՝ իր աշխատանքի ընթացքում կամ աշխատանքի բերումով իրեն հայտնի դարձած ոչ օրինական կամ հանցավոր գործողությունների վերաբերյալ փաստերի, ենթադրությունների կամ կասկածների մասին:

Համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը և ծառայողը պարտավոր է․

* հետևելու սույն Կանոնագրքի պահանջներին և տեղեկացված լինել դրա կանոններին ու առանձին դրույթներին, ինչպես նաև դրանցում կատարվող փոփոխություններին.
* վերապատրաստվել կամ խորհրդատվություն ստանալ վարքագծի կանոնների և սույն Կանոնագրքի վերաբերյալ, ինչպես նաև ունենալ կարողություններ՝ բարեվարքութփյան խնդիրների վերաբերյալ որոշումներ կայացնելու համար.
* դիմել անմիջական ղեկավարին կամ վերադասին, իսկ անմիջական ղեկավարի կամ վերադասի բացակայության պայմաններում, բարեվարքության հարցերով կազմակերպչին կամ կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովին խորհրդատվության, ուղղորդման կամ բացատրությունների համար, եթե նա վարքագծի կանոնների, շահերի բախման և նվերներ ընդունելու արգելքի կարգավորումների խախտումների հետ կապված կասկածներ կամ մտահոգություններ ունի.
* դիմել անմիջական ղեկավարին կամ վերադասին, իսկ դրա բացակայության պայմաններում բարեվարքության հարցերով կազմակերպչին կամ Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովին, սույն Կանոնագրքի պահանջների պահպանմանը որեւէ ձեւով հակասող գործողություն կատարելու, ինչպես նաև ցանկացած անհարկի ճնշման մասին: Եթե հարցը չի կարող լուծվել ժամանակին, ապա համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձը կամ համայնքային ծառայողը պետք է կատարի այն հանձնարարականները, որոնք չեն հանգեցնի պոտենցիալ հանցագործության կամ իր նկատմամբ վարչական պատժամիջոցի կիրառման.
* իրավասու մարմիններին զեկուցել համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի կամ համայնքային ծառայողների կողմից ցանկացած ապօրինի կամ քրեական վարքագծի մասին.
* Եթե սույն Կանոնագրքի կանոնների խախտումների կամ որեւէ ենթադրյալ ապօրինի գործողության մասին զեկույցին տրվել է ոչ համարժեք պատասխան, ապա այդ հարցի մասին գրավոր զեկուցել Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովին:

1. Իրական շահերի բախում, իրավիճակ երբ շահերի բախումը կարող է հայտնաբերվել որպես անցյալի որոշակի ժամանակահատվածում փաստացի կամ իրականում գոյություն ունեցող հանգամանքներից: [↑](#footnote-ref-1)
2. Պոտենցիալ շահերի բախում առաջանում է, երբ պաշտոնատար անձն ունի շահեր, որոնք այնպիսին են, որ շահերի բախման կարող են հանգեցնել, եթե պաշտոնատար անձն ապագայում իրականացնի համապատասխան պաշտոնեական գործառույթներ: [↑](#footnote-ref-2)
3. Թվացյալ շահերի բախում տեղի է ունենում, երբ առաջանում է կարծիք, որ պաշտոնատար անձի մասնավոր շահերը կարող են ոչ իրավաչափ կերպով ազդել պաշտոնատար անձի պարտականությունների իրականացման վրա, սակայն իրականության մեջ դա այդպես չէ: [↑](#footnote-ref-3)