

## ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

### ՀՀ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐԻ ԿԱԴՐԵՐԻ ԵՎ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ՀԵՏ ՏԱՐԿՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ

#### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի կադրերի և ԱՀՏԱ բաժինը (այսուհետ՝ բաժին) ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի (այսուհետ՝ կրթահամալիր) կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որի հիմնական նպատակը կրթահամալիրում երկու ուղղությամբ՝ անձնակազմի հետ տարվող և կադրային աշխատանքների իրականացումն է:
2. Բաժինն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ Սահմանադրությամբ, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով, «Ոստիկանությունում ծառայության մասին», «Ոստիկանության մասին», «ՀՀ ոստիկանության կարգապահական կանոնագիրքը հաստատելու մասին», «Ոստիկանության զորքերի մասին», «Զինվորական ծառայության անցնելու մասին», «Զինվորական ծառայության և զինծառայողի կարգավիճակի մասին», «Զինապարտության մասին», «Պետական կենսաթոշակների մասին», «Պետական պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին», «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքներով, «ՀՀ ոստիկանության ակադեմիա» պետական հիմնարկը վերակազմակերպելու և «ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիր» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը հաստատելու մասին» ՀՀ կառավարության որոշումով, ՀՀ ոստիկանության պետի հրամաններով, ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի ներքին իրավական ակտերով, սույն կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով:
3. Բաժնի լրիվ անվանումն է.  
Հայերեն՝ «**Կադրերի և անձնակազմի հետ տարվող աշխատանքների բաժին**»:  
Ռուսերեն՝ «**Отдел кадров и работы с личным составом**»:  
Անգլերեն՝ «**Department of Human Resources and Staff for Personnel**»:
4. Բաժինը, որպես ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի կառուցվածքային ստորաբաժանում, ստեղծվում, վերակազմակերպվում և լուծարվում է ՀՀ ոստիկանության պետի հրամանով:
5. Բաժինը սույն կանոնադրությամբ սահմանված խնդիրների լուծման նպատակով համագործակցում է կրթահամալիրի այլ ստորաբաժանումների հետ:
6. Սույն կանոնադրությունը հաստատվում է, նրանում փոփոխությունները և լրացումները կատարվում են ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի պետի հրամանով:

## II. ԲԱԺՆԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

### 7. Բաժնի խնդիրներն են.

1) հետևողականություն ցուցաբերել մասնագիտական կայացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքերի արդյունավետության բարձրացման, ծառայողների բարոյահոգեբանական և հայրենասիրական դաստիարակության երդման հավատարմության հիման վրա պետաիրավական մտածելակերպի և օրինավոր քաղաքացու ձևավորման, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման, ծառայողական-կատարողական կարգապահության և էթիկայի կանոնների ամրապնդման ուղղությամբ,

2) ծառայողների հետ անհատական զրույցների միջոցով պարզել նրանց գործնական, անձնական, բարոյական հատկանիշները և սոցիալական վիճակը, ծառայողների նկատմամբ ցուցաբերել մշտական հոգատարություն և հնարավորության սահմաններում աջակցել խնդիրների լուծմանը,

3) անձնակազմի շրջանում զարգացնել մրցակցությունը և ծառայողական պարտականությունների բարեխիղճ կատարման նկատմամբ պատասխանատվությունը,

4) հսկողություն իրականացնել անձնակազմի շրջանում օրինականության և կարգապահության ամրապնդման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների նկատմամբ և միջոցներ ձեռնարկել կարգապահական զանցանքների և օրինականության խախտման դեպքերի թաքցնումը կանխելու համար,

5) պատշաճ ձևով կազմակերպել և վերահսկել ոստիկանության ծառայողների ծառայողական, մարտական և ֆիզիկական պատրաստականության աշխատանքները,

6) անձնակազմի հետ տարվող աշխատանքներին վերաբերող հարցերով անցկացնել խորհրդակցություններ, քննարկել բողոքները, ծառայողական քննության արդյունքները, պարզաբանել միջադեպերը,

7) հասարակայնության հետ կապի համապատասխան կազմակերպում և իրականացում:

### 8. Բաժնի գործառույթներն են.

1) կազմակերպել, ղեկավարել և վերահսկել կրթահամալիրի կադրային ու անձնակազմի հետ տարվող աշխատանքները,

2) հետևողականություն ցուցաբերել կադրերի հոսունության նվազեցման և թափուր հաստիքների համալրման ուղղությամբ,

3) վերահսկել տվյալ տարվա ընթացքում ոստիկանության կրթահամալիրի ծառայողների հերթական կոչումների շնորհման և ոստիկանությունում երկարամյա ծառայության համար մեդալներով պարգևատրման ենթակա ոստիկանության ծառայողների անվանական ցուցակները,

6) վերլուծել և ամփոփել անձնակազմի հետ տարվող աշխատանքների արդյունքները և միջոցներ ձեռնարկել դրանց բարելավման ուղղությամբ,

7) նպաստել ոստիկանության ծառայողների հեղինակության բարձրացման ուղղությամբ հասարակական կարծիքի ձևավորմանը,

8) իրականացնել ոստիկանության ծառայողների, քաղաքացիական աշխատանքներ կատարող և տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց հաշվառման աշխատանքները,

9) կազմակերպել ոստիկանության ծառայողների, քաղաքացիական աշխատանքներ կատարող և տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց անձնական գործերում և ծառայողական քարտերում համապատասխան գրառումների կատարման աշխատանքները,

10) իրականացնել կադրերի ընտրության և թեկնածուների կենսագրական և փաստաթղթային ուսումնասիրման գործընթացը,

11) կազմակերպել ոստիկանության կրթահամալիրի գլխավոր, ավագ, միջին և կրտսեր խմբերի պաշտոններ զբաղեցնող ծառայողների վերապատրաստման աշխատանքները,

12) վերահսկել ծառայության բնույթը փոխած կրտսեր և միջին խմբերի պաշտոններ զբաղեցնող ծառայողների ստաժավորման աշխատանքները,

13) կազմակերպել ոստիկանությունում առաջին անգամ պաշտոնի նշանակված անձանց նկատմամբ մասնագիտացման ղեկավարման աշխատանքները,

14) իրականացնել պաշտոնի նշանակման, ազատման, փոխադրման, ոստիկանությունում ծառայությունից ազատման նյութերի նախապատրաստման աշխատանքները,

15) կազմակերպել ոստիկանության ծառայողներին, քաղաքացիական աշխատանքներ կատարող և տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց խրախուսելու կամ կարգապահական տույժի ենթարկելու վերաբերյալ նյութերի նախապատրաստման աշխատանքները,

16) իրականացնել ոստիկանության կրթահամալիրի ծառայողների կոչումների շնորհման և ոստիկանությունում երկարամյա ծառայության համար մեդալներով պարգևատրման նյութերի նախապատրաստման աշխատանքները,

18) քաղաքացիական աշխատանքներ կատարող և տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց աշխատանքի ընդունման, պաշտոնի նշանակման /աշխատանքային պայմանագրերի կնքման/, փոխադրման, աշխատանքից ազատման /աշխատանքային պայմանագրի լուծման/ նյութերի նախապատրաստման աշխատանքները,

19) վերահսկել ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի ծառայողներին և սովորողներին ՀՀ ոստիկանությունում հաշվառելու և հաշվառումից հանելու գործընթացները,

20) կազմակերպել ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի ծառայողներին և սովորողներին ծառայողական վկայականների տրամադրման և արձակուրդների ձևակերպման գործընթացները,

21) կազմակերպել ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի դիմորդների ընդունելության փաստաթղթերի ընդունումը և ուսումնասիրության նյութերի նախապատրաստումը, ինչպես նաև ՀՀ ոստիկանության կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումներից ստացված թեկնածուների համար նախապատրաստված նյութերի ստուգումը և մանդատային հանձնաժողովի քննարկմանը ներկայացնելը:

### **III. ԲԱԺՆԻ ՊԵՏԸ և ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԸ**

9. Բաժնի անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է բաժնի պետը, ով նշանակվում է ՀՀ ոստիկանության պետի հրամանով:

10. Բաժնի պետը՝

1) կազմակերպում, ղեկավարում և վերահսկում է կրթահամալիրի կադրերի և անձնակազմի հետ տարվող աշխատանքները, ինչպես նաև կադրային աշխատանքների վերաբերյալ նախապատրաստված նյութերը:

2) ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի պետին ներկայացնում է կադրերի տեղաբաշխման վերաբերյալ առաջարկություններ,

3) որոշում է անձնակազմի հետ տարվող աշխատանքների հիմնական ուղղությունները, դրանց իրականացման ժամանակները, հաստատում անձնակազմի հետ տարվող աշխատանքների հեռանկարային և ընթացիկ պլանները, վերահսկում դրանց կատարման գործընթացը,

4) կրթահամալիրի գիտական խորհրդում հանդես է գալիս համապատասխան հաշվետվություններով և զեկույցներով,

5) ապահովում է բաժնի հիմնական գործառույթների իրականացումը, լուծում դրանցից բխող հիմնախնդիրները, ծառայողներին տալիս համապատասխան ցուցումներ և հանձնարարականներ, ինչպես նաև՝ այլ ստորաբաժանումների հետ բաժնի համագործակցությունը:

6) կազմակերպում և վերահսկում է բաժնում տարվող գործավարությունը, իրականացնում է բաժնի խնդիրների լուծման հետ կապված այլ աշխատանքներ:

7) բաժնի պետի և աշխատակիցների գործառութային պարտականությունները հաստատվում են ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի պետի կողմից:

8) Բաժնի աշխատակիցների իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և սահմանված կարգով հաստատված այլ փաստաթղթերով: