Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի
Վեդի համայնքի ղեկավարի 2025 թվականի սեպտեմբերի 04-ի N 1557-Լ որոշման

ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՎԵԴՈՒ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻ ՎԱՐՔԱԳԾԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Համայնքային ծառայողների վարքագծի կանոնագիրքը (այսուհետ՝ վարքագծի կանոններ) տարածվում է Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վեդու համայնքապետարանի աշխատակազմում համայնքային ծառայության պաշտոն զբաղեցնող անձանց վրա:

2. Համայնքային ծառայողների վարքագծի կանոնները (այսուհետ՝ Կանոններ) բխում են «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք) սահմանված վարքագծի սկզբունքներից և իրենցից ներկայացնում են համայնքային ծառայողների կողմից որոշակի վարքագծի հետևելու պարտադիր կանոնների համախումբ:

3. Համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնները ծառայողական էթիկայի և ծառայողական վարքագծի ընդհանուր նորմերի ամբողջություն են, որոնցով պետք է առաջնորդվեն համայնքային ծառայողները՝ անկախ իրենց զբաղեցրած պաշտոններից:

4. Կանոնների սահմանման նպատակն է ապահովել համայնքային ծառայողի բարեվարք վարքագիծը, ամրապնդել հանրության վստահությունը համայնքային ծառայության նկատմամբ, ամրապնդել կոռուպցիայի նկատմամբ զգոնությունն ու անհանդուրժողականությունը, ապահովել վարքագծի սկզբունքների կիրառման միասնականությունը:

5. Վարքագծի սկզբունքներն են՝ հանրությանը ծառայելու գիտակցում, հավատարմությունը հանրային շահին, բարեկրթություն և հարգալիրություն, բարեխղճություն, օբյեկտիվություն:

6. Կանոններն ունեն պարտադիր և խրախուսելի բաղադրիչներ:

7. Կանոնների պարտադիր բաղադրիչը (այսուհետ՝ Պարտադիր կանոններ) որոշակի վարքագծի հետևելու պարտադիր կանոնների համախումբ է:

8. Կանոնների խրախուսելի բաղադրիչն (այսուհետ՝ Խրախուսելի կանոններ) օրինակելի չափանիշների շարք է, որը պարտադիր նվազագույնից ավելին է և բնորոշում է գերազանցությունը հանրային ծառայության համակարգում: Ընդ որում, Խրախուսելի կանոնների թվարկումը սպառիչ չէ:

9. Կանոնների հերթականությունը չի ընդգծում դրանց առաջնահերթությունը:

10. Կանոններում օգտագործվող հիմնական հասկացությունները սահմանված են Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի 2022 թվականի հունիսի 17-ի «Հանրային ծառայողների վարքագծի տիպային կանոնները սահմանելու մասի» թիվ 01-Ն որոշման 12-րդ կետում:

11. Վարքագծի պարտադիր կանոններին չհետևելու համար համայնքային ծառայողը կարող է ենթարկվել Օրենքով սահմանված պատասխանատվության, իսկ խրախուսելի կանոններին չհետևելու համար համայնքային ծառայողը չի կարող պատասխանատվության ենթարկվել, սակայն սեփական վարքագծի համապատասխանեցումն այդ նորմերին խրախուսելի է:

12. Համայնքային ծառայողը կարող է Կանոնների դրսևորման առնչությամբ մասնագիտական խորհրդատվության համար դիմել տեղական ինքնակառավարման տվյալ մարմնի բարեվարքության հարցերով կազմակերպչին կամ օրենքով սահմանված դեպքերում՝ խորհրդատվություն տրամադրելու իրավասություն ունեցող այլ անձի (պետական մարմին, ստորաբաժանում և այլն):

13. Համայնքային ծառայողը, իր ծառայողական պարտականությունների կատարման ընթացքում և աշխատանքից դուրս, պարտավոր է հետևել վարքագծի կանոններին: Վարքագծի այն կանոնները, որոնցով ուղղակիորեն նախատեսված է համայնքային ծառայողի պարտականությունը հետևել դրանց ծառայողական պարտականությունների կատարման ընթացքում, կամ որոնք ուղղակիորեն բխում են ծառայողական պարտականություններից, չեն տարածվում համայնքային ծառայողի՝ աշխատանքից դուրս հարաբերությունների վրա:

2. ՀԱՆՐՈՒԹՅԱՆԸ ԾԱՌԱՅԵԼՈՒ ԳԻՏԱԿՑՈՒՄԸ

14. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է գործել իրավունքի գերակայության սկզբունքին, օրենքի ոգուն և տառին համապատասխան:

15. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է իր ծառայողական պարտականությունների կատարման ընթացքում լինել անաչառ, պահպանել օրինականության, համաչափության սկզբունքները:

16. Համայնքային ծառայողները պետք է գործեն իրավունքի և հանրային շահերի գերակայության սկզբունքների հիման վրա, ունենան պատրաստակամություն և հանձնառություն՝ պատշաճ ջանադրությամբ կատարելու իրենց պաշտոնեական պարտականությունները, դրսևորելու բաց գործելակերպ և հաշվետու լինելու իրենց որոշումների համար:

17. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է իր վարքով նպաստել հասարակայնության այն համոզմունքի և հավատի ձևավորմանը և պահպանմանը, որ համայնքային ծառայության համակարգը հիմնված է անկողմնակալության, ազնվության և արդյունավետության գաղափարի վրա:

18. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է հարգել և պահպանել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունը, սահմանադրական օրենքները, օրենքները և այլ իրավական ակտերը, Հայաստանի Հանրապետության կողմից վավերացված միջազգային պայմանագրերը:

19. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է զերծ մնալ այնպիսի վարքագիծ դրսևորելուց, որը կարող է ընկալվել որպես անօրինականության խրախուսում կամ դրա նկատմամբ հանդուրժողականություն կամ անհարգալից վերաբերմունք օրինավոր վարքագծի նկատմամբ:

20. Անմիջական ղեկավարի կողմից համայնքային ծառայողին տրված հանձնարարականի հետևանքով վերջինիս կողմից իր ծառայողական պարտականությունների կատարման

ընթացքում անօրինական կամ այլ վարքագծի կանոնները խախտող վարքագծի դրսևորման վտանգի դեպքում՝ համայնքային ծառայողը պարտավոր է այդ մասին զեկուցել իր անմիջական ղեկավարի վերադասին, իսկ վերջինիս բացակայության դեպքում ՀՀ կառավարության լիազորված պետական կառավարման մարմնին՝ հարցը քննելու և անօրինակության առկայության դեպքում այն կանխելու համար:

2.1 ԿԱՆՈՆՆԵՐ ՂԵԿԱՎԱՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆՈՂ ԱՆՁԱՆՑ ՀԱՄԱՐ

21. Համայնքային ծառայության ղեկավար պաշտոն զբաղեցնող անձը պարտավոր է օրինակ ծառայել և անձամբ պահպանել վարքագծի այն պահանջները, որոնք ակնկալում է մյուսներից:

22. Համայնքային ծառայության ղեկավար պաշտոն զբաղեցնող անձը պարտավոր է հստակորեն տիրապետել տեղական ինքնակառավարման մարմնի և ստորաբաժանման քաղաքականություններին և նպատակներին, դրանց մասին պատշաճ տեղեկացնել իրեն ենթակա համայնքային ծառայողներին:

23. Համայնքային ծառայության ղեկավար պաշտոն զբաղեցնող անձը պարտավոր է, անհրաժեշտության դեպքում խորհրդակցելով բարեվարքության հարցերով կազմակերպչի կամ էթիկայի հանձնաժողովի հետ, պատասխանել Կանոնների պատշաճ իրագործման վերաբերյալ հարցերին:

24. Համայնքային ծառայության ղեկավար պաշտոն զբաղեցնող անձը պարտավոր է ծառայողական պարտականությունների կատարման ընթացքում իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակում, պաշտպանել իրեն ենթակա համայնքային ծառայողների և այլ աշխատակիցների օրինական շահերը՝ միջամտելով նրանց հանդեպ ոտնձգության կամ այլ անարդար վերաբերմունքի ցանկացած դրսևորման դեպքում:

25. Համայնքային ծառայության ղեկավար պաշտոն զբաղեցնող անձը պարտավոր Է ծառայողական պարտականությունների կատարման ընթացքում ենթականերին զերծ պահել ոչ հիմնավոր գործողություններ կատարելուց կամ որոշումներ կայացնելուց, աշխատանքային հարաբերություններում բացառել իր կողմից խտրական վարքագծի դրսևորումը, ինչպես նաև վերադասության լիազորության չարաշահումը:

26. Համայնքային ծառայության ղեկավար պաշտոն զբաղեցնող անձը պարտավոր Է չտալ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը և օրենքներին հակասող, ինչպես նաև իր կամ կատարողի լիազորությունների շրջանակներից դուրս հանձնարարականներ:

27. Համայնքային ծառայության ղեկավար պաշտոն զբաղեցնող անձը պարտավոր է իր ենթակայությամբ աշխատող համայնքային ծառայողների և այլ աշխատակիցների կողմից կոռուպցիոն բնույթի գործողությունների և այլ խախտումների վերաբերյալ հաղորդումներ ստանալու դեպքում պարտադիր գործուն քայլեր ձեռնարկել՝ դրանց առնչությամբ հետագա գործողությունների ընթացքն ապահովելու համար:

28. Համայնքային ծառայության ղեկավար պաշտոն զբաղեցնող անձը պարտավոր է ձեռնարկել անհրաժեշտ միջոցառումներ իր ենթակաների շրջանում կոնֆլիկտային իրավիճակները հաղթահարելու համար:

29. Համայնքային ծառայողը պետք է ձեռնարկի բոլոր ողջամիտ քայլերն իրեն ենթակա համայնքային ծառայողների և այլ աշխատակիցների շրջանում Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Կանոնների և հանրային ծառայության սկզբունքների մասին իրազեկվածությունն ապահովելու ուղղությամբ, հետևողական լինի դրանց պահպանմանը:

3. ԲԱՐԵԽՂՃՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՀԱՎԱՏԱՐՄՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՇԱՀԻՆ

30. Համայնքային ծառայողներն իրենց լիազորություններն իրականացնելիս գործում են ազնիվ և բարեխիղճ:

31. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է լինել անաչառ և իր ծառայողական պարտականությունները կատարելիս գործել բացառապես հանրային շահից ելնելով:

32. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է չօգտագործել ծառայողական պարտականությունների կատարման ընթացքում հայտնի դարձած տեղեկատվությունը՝ իր անձնական շահերի համար, ինչպես նաև ապահովել տեղեկատվության արտահոսքի բացառումը համայնքային ծառայողի կողմից ի վնաս պետության և հանրության:

33. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է լինել կարգապահ, ճշտախոս, հանրային շահը բարձր դասել անձնականից:

34. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է իր ազնիվ վարքագծով օրինակ ծառայել այլ համայնքային ծառայողներին և հանրությանը:

35. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է զերծ մնալ այնպիսի պահվածքից, որը կարող է կասկածի տակ դնել համայնքային ծառայողի աշխատանքային պարտականությունները բարեխղճորեն իրականացնելու փաստը, ինչպես նաև խուսափել կոնֆլիկտային իրավիճակներից, որոնք կարող են վնաս հասցնել իր համբավին կամ համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմնի հեղինակությանը:

36. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է առավելագույն ջանասիրությամբ ծառայել հանրությանը, հանրային շահին ու մարդու իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության ապահովմանը, ի պաշտոնե վերապահված լիազորությունների, կարողությունների և իրավասության շրջանակներում պարտականությունները կատարել նվիրվածությամբ և առավելագույն արդյունավետությամբ:

37. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է իր լիազորություններն իրականացնելիս զգայունություն ցուցաբերել հասարակության բոլոր անդամների, հատկապես՝ խոցելի խմբերի կարիքների նկատմամբ:

38. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է ծառայողական պարտականությունների կատարման ընթացքում աջակցել տեղական ինքնակառավարման մարմնի հետ հարաբերվող անձանց՝ իրացնելու իրենց այն իրավունքներն ու ազատությունները, որոնք սահմանված են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և Հայաստանի Հանրապետության վավերացրած միջազգային պայմանագրերով:

39. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է ծառայողական պարտականություններն իրականացնելիս կիրառել իրավասու մարմինների կողմից ընդունված պարտադիր կատարման ենթակա և վերաբերելի քաղաքականությունները, ուղեցույցները, որոշումները և կազմակերպաիրավական բնույթի այլ ակտերը՝ անկախ անձնական համոզմունքներից և մոտեցումներից, ենթարկվել վերադաս անձի կամ անմիջական ղեկավարի օրինական պահանջներին:

40. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է անհրաժեշտության դեպքում մասնագիտական առարկություններ և առաջարկություններ ներկայացնել նախատեսվող պարտադիր կատարման ենթակա և վերաբերելի քաղաքականությունների, ուղեցույցների, որոշումների և կազմակերպաիրավական բնույթի այլ ակտերի վերաբերյալ՝ նախքան դրանց ընդունումը, իսկ դրանց ընդունումից հետո՝ կատարել դրանց պահանջները՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ դրանք ակնհայտորեն ուղղված չեն մարդու իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության կամ հանրային շահի պաշտպանության կամ տվյալ տեղական ինքնակառավարման մարմնի իրավունքների պաշտպանության և/կամ դրա գործառույթների իրականացման ապահովմանը:

41. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է իր աշխատավայր հանդիսացող տեղական ինքնակառավարման մարմնում և այլ պետական մարմիններում գործունեության, ինչպես նաև այլ ոլորտներում առկա հանգամանքների վերաբերյալ քննադատական մտահոգություններ արտահայտելիս լինել հարգալից և զուսպ:

42. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է չօգտագործել զբաղեցրած պաշտոնն իր, այլ անձանց կամ մասնավոր կազմակերպությունների համար արտոնություններ և նպաստավոր այլ պայմաններ ստեղծելու համար:

43. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է տեղական ինքնակառավարման մարմինների հեղինակությունը պահպանելու հարցում լինել հետևողական, բացահայտել և հնարավորինս վերացնել իր և այլ համայնքային ծառայողների կողմից թույլ տրված սխալները և բացթողումները:

44. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է տեղական ինքնակառավարման մարմիններին ներկայացված բողոքներն ու դիմումներն ուսումնասիրելիս ցուցաբերել բարեխղճություն, ապահովել բողոքի և դիմումի ամբողջական ուսումնասիրություն:

45. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է միջոցներ ձեռնարկել, որպեսզի իր ստեղծագործական, գիտական, կրթական գործունեությունը բացասաբար չազդի իր առաջնահերթ և հիմնական պարտականությունների կատարման վրա:

4. ԹԱՓԱՆՑԻԿՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՂԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

46. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է իր ծառայողական պարտականությունները իրականացնելիս ապահովել թափանցիկություն և հաշվետվողականություն, ինչպես նաև ապահովել իր աշխատավայրը հանդիսացող տեղական ինքնակառավարման մարմնի գործունեության թափանցիկությունը:

47. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է բացառել չճշտված, իրականությանը չհամապատասխանող և ապակողմնորոշող տեղեկությունների տրամադրումը, այլ համայնքային ծառայողներից չպահանջել նման տեղեկությունների տրամադրում:

48. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է օրենքով սահմանված դեպքերում Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի կողմից ներկայացված հարցումներին ի պատասխան Օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնել պարզաբանումներ և լրացուցիչ նյութեր՝ գույքի, եկամուտների, ծախսերի և շահերի հայտարարագրերի ստուգման և վերլուծության նպատակով:

49. Հանրային ծառայողը պարտավոր է օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով ապահովել հանրության մասնակցությունը որոշումների կայացման հարցում:

5. ՇԱՀԵՐԻ ԲԱԽՈՒՄԸ

50. Համայնքային ծառայողն իր լիազորություններն իրականացնելիս պարտավոր է խուսափել այնպիսի գործողության կատարումից կամ որոշման կայացումից, որը ողջամտորեն կարող է մեկնաբանվել որպես ուղղակի կամ անուղղակի անձնական շահով կամ «Հանրային ծառայության մասին» օրենքի իմաստով՝ իր հետ փոխկապակցված անձի շահով առաջնորդվել:

51. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է իր լիազորությունները կատարելիս խուսափել այնպիսի հարաբերություններից, որոնք առաջացնում են կամ կարող են առաջացնել շահերի բախում կամ որոնց առկայության պայմաններում ծառայողը հնարավորություն չի ունենա անաչառ և անկողմնակալ կատարելու իր պարտականությունները:

52. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է խուսափել այնպիսի գործառույթներ ստանձնելուց, որոնց իրականացման ընթացքում կանխատեսելի կլինեն հաճախակի շահերի բախման իրավիճակներ:

53. Հանրային ծառայողը պարտավոր է չտալ ոչ օբյեկտիվ երաշխավորություններ կամ չանել միջնորդություններ իրեն կամ որևէ այլ անձին հանրային ծառայության պաշտոնի նշանակելու, առաջխաղացման, պաշտոնեական կարգավիճակի բարելավման և այլ հարցերով, ինչպես նաև չդրդել որևէ մեկին նման երաշխավորություններ տալ կամ միջնորդություններ անել:

54. Եթե համայնքային ծառայողի կողմից կամ նրա մասնակցությամբ իր լիազորությունների շրջանակում գործողության կատարումը կամ որոշման ընդունումը կարող է հանգեցնել շահերի բախման, ապա համայնքային ծառայողը պարտավոր է իր վերադաս անձին կամ անմիջական ղեկավարին, իսկ վերադաս անձ կամ անմիջական ղեկավար չունենալու դեպքում՝ Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովին պաշտոնական հաղորդակցման միջոցներով գրավոր հայտարարություն ներկայացնել շահերի բախմանը վերաբերող հանգամանքների մասին: Նախքան վերադաս անձի կամ անմիջական ղեկավարի գրավոր հանձնարարություն կամ Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի կողմից առաջարկություն ստանալը՝ համայնքային ծառայողը պարտավոր է զերծ մնալ հարցի վերաբերյալ որևէ գործողություն կատարելուց կամ որոշում ընդունելուց:

55. Այն դեպքում, երբ համայնքային ծառայողն ինքնուրույն չի կարողանում որոշել արդյոք առկա է շահերի բախման իրավիճակ, պետք է դիմի բարեվարքության հարցերով կազմակերպչին՝ հետագա վարքագծի վերաբերյալ ուղղորդում ստանալու նպատակով:

6. ՆՎԵՐՆԵՐ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ԱՐԳԵԼՔԸ

56. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է զերծ մնալ «Հանրային ծառայության մասին» օրենքի իմաստով ոչ թույլատրելի նվեր ընդունելուց կամ այն հետագայում ընդունելու համաձայնություն տալուց, եթե նման նվերը ողջամտորեն չէր տրամադրվի համայնքային ծառայող չհանդիսացող անձի:

57. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է բոլոր դեպքերում, բացառությամբ՝ սահմանված շեմը չգերազանցող արժեք ունեցող թույլատրելի նվերների, վերադաս անձին կամ անմիջական ղեկավարին պաշտոնական հաղորդակցման միջոցներով գրավոր տեղեկացնել ստացված նվերի, այդ թվում՝ ոչ նյութական առավելության մասին:

58. Եթե համայնքային ծառայողն ստացել է նվեր, որը ողջամտորեն կարող է ընկալվել որպես իր պաշտոնեական (ծառայողական) պարտականությունների իրականացման կապակցությամբ տրված, ապա համայնքային ծառայողը սահմանված կարգով անմիջապես, սակայն ոչ ուշ, քան հնգօրյա ժամկետում, հայտնում է տվյալ մարմնի բարեվարքության հարցերով կազմակերպչին, եթե նվերը, բարեվարքության հարցերով կազմակերպչի կողմից ստացված խորհրդատվական կարծիքի համաձայն, հանդիսանում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքի 29-րդ հոդվածի իմաստով թույլատրելի չհամարվող, ապա համայնքային ծառայողը պարտավոր է ապահովել, որ ստացված նվերը վերադարձվի, կամ վճարվի դրան համարժեք հատուցում խորհրդատվական կարծիքն ստանալուց հետո՝ տասնօրյա ժամկետում: Եթե սահմանված ժամկետում նվերը վերադարձնելը կամ համարժեք հատուցում վճարելը հնարավոր չէ, ապա համայնքային ծառայողը պարտավոր է սահմանված կարգով նվերը հանձնել պետությանը կամ համայնքին:

59. Եթե համայնքային ծառայողին հայտնի է դառնում, որ իր ընտանիքի անդամները կամ իր հետ փոխկապակցված անձինք ստացել են նվեր, որը ողջամտորեն կարող է ընկալվել որպես իր պաշտոնեական (ծառայողական) պարտականությունների իրականացման կապակցությամբ տրված, ապա այդ մասին իրեն հայտնի դառնալուց հետո անմիջապես, սակայն ոչ ուշ, քան հնգօրյա ժամկետում, համայնքային ծառայողը սահմանված կարգով հայտնում է տվյալ մարմնի բարեվարքության հարցերով կազմակերպչին: Եթե նվերը, բարեվարքության հարցերով կազմակերպչի կողմից ստացված խորհրդատվական կարծիքի համաձայն, հանդիսանում է սույն հոդվածի իմաստով արգելված նվեր, ապա համայնքային ծառայողը պարտավոր է միջոցներ ձեռնարկել, որ ստացված նվերը վերադարձվի, կամ վճարվի դրան համարժեք հատուցում խորհրդատվական կարծիքն ստանալուց հետո՝ տասնօրյա ժամկետում:

60. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է զերծ մնալ ոչ նյութական առավելություն ընդունելուց, եթե կարող է ընկալվել, որ դա կարող է ազդել իր լիազորությունների պատշաճ իրականացման վրա: Ոչ նյութական առավելություն կարող է լինել, օրինակ, արտոնյալ դիրքը կամ բարիքներից արագ օգտվելու հնարավորությունը, ինչի դեպքում դրանց դրամական արժեքն ակնհայտ չէ:

7. ԲԱՐԵԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՀԱՐԳԱԼԻՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

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

62. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է բացառել խտրական վերաբերմունքի դրսևորումը որևէ կազմակերպության, խմբի կամ անհատի նկատմամբ՝ կապված նրա սեռի, ռասայի, մաշկի գույնի, էթնիկ կամ սոցիալական ծագման, գենետիկական հատկանիշների, լեզվի, կրոնի, աշխարհայացքի, քաղաքական կամ այլ հայացքների, ազգային փոքրամասնության պատկանելության, գույքային վիճակի, ծնունդի, հաշմանդամության, տարիքի կամ անձնական կամ սոցիալական բնույթի այլ հանգամանքներից:

64. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է հարգել իր վերադասի, անմիջական ղեկավարի, այլ համայնքային ծառայողների, գործընկերների, ենթակաների, հասարակության բոլոր անդամների արժանապատվությունը, իրավունքներն ու ազատությունները:

65. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է հարգել Հայաստանի Հանրապետության պետական խորհրդանիշները (դրոշը, զինանշանը, օրհներգը) և պետական լեզուն, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման կամ հանրային իշխանության մարմինների՝ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված խորհրդանիշներն ու տարբերանշանները:

65. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է ծառայողական պարտականությունները կատարելիս՝ այլ անձանց հետ հաղորդակցության ժամանակ, այդ թվում՝ նամակագրությամբ կամ հեռախոսով հաղորդակցվելիս ներկայանալ՝ հայտնելով անունը, ազգանունը, տեղական ինքնակառավարման մարմինը, զբաղեցրած պաշտոնը:

66. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է ծառայողական պարտականությունները կատարելիս՝ ցանկացած իրավիճակում ցուցաբերել զսպվածություն, հավասարակշռվածություն և հարգալիրություն:

67. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է իր գործընկերների և այլ մարմինների աշխատակիցների հետ հարաբերվելիս լինել հարգալից, զուսպ, բարեկիրթ, չխոչընդոտել այլ համայնքային ծառայողների աշխատանքային պարտականությունների կատարմանը, ինչպես նաև աշխատանքային հարաբերություններում դրսևորել նրբանկատություն, չբարձրացնել ձայնն աշխատավայրում, գործընկերոջ վերաբերյալ քննադատություն արտահայտել միայն նրա ներկայությամբ՝ պարզաբանելով բոլոր հիմքերը:

68. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է զերծ մնալ արտոնյալ վերաբերմունք դրսևորելուց որևէ մեկի նկատմամբ՝ պայմանավորված հանրային ծառայության համակարգում այդ անձի ունեցած պաշտոնով:

69. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է զերծ մնալ ծառայողական գործունեության համար նախատեսված տարածքներում Հայաստանի Հանրապետության պետական խորհրդանիշներից, պետական մարմինների՝ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված խորհրդանիշներից ու տարբերանշաններից, լիազոր մարմինների կողմից ընդունված արարողակարգային խորհրդանիշներից և տարբերանշաններից, օտարերկրյա պատվիրակությունների հետ հանդիպումների ընթացքում՝ այդ պետությունների պետական խորհրդանիշներից, միջազգային կառույցների հետ հանդիպումների ընթացքում՝ այդ կառույցների խորհրդանիշներից ու տարբերանշաններից բացի որևէ այլ խորհրդանիշի կամ տարբերանշանի ցուցադրումից:

70. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է ցանկացած պայմաններում և իրավիճակներում իր գործողություններով, գործնական, մասնագիտական և բարոյական հատկանիշներով զերծ մնալ

հանրային ծառայության հեղինակությանը ոչ հարիր կամ այն վարկաբեկող, հանրային ծառայության նկատմամբ հանրության վստահությունը նվազեցնող կամ հանրային ծառայողի անկողմնակալության, անաչառության և անկախության նկատմամբ կասկած հարուցող վարքագիծ դրսևորելուց:

71. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է ծառայողական պարտականությունների կատարման ընթացքում առաջացած կոնֆլիկտային իրավիճակներում՝ պահպանել հանգստություն և չցուցաբերել համայնքային ծառայողին ոչ պատշաճ վարքագիծ:

72. Համայնքային ծառայողը, բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի, իր ծառայողական պարտականությունների կատարման ընթացքում, պարտավոր է չգործադրել ֆիզիկական ուժ կամ դրա վերաբերյալ սպառնալիք չներկայացնել, ինչպես նաև չգործադրել հոգեբանական բռնություն և այլ սպառնալիքներ չներկայացնել:

73. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է աշխատանքի ներկայանալ պատշաճ տեսքով, պահպանել արտաքին տեսքին ներկայացվող՝ տվյալ մարմնի կողմից սահմանված կանոնները:

74. Համայնքային ծառայողին արգելվում է թմրամիջոցներ կամ հոգեներգործուն նյութեր օգտագործել, բացառությամբ՝ օրինական բժշկական նպատակներով օգտագործման, կամ ոգելից խմիչքների, թմրամիջոցների կամ հոգեներգործուն նյութերի ազդեցության տակ աշխատավայրում գտնվել:

75. Համայնքային ծառայողին արգելվում է աշխատանքի վայրում ծխել՝ բացառությամբ ծխելու համար սահմանված տարածքների, ինչպես նաև խախտել հրդեհային անվտանգության և սանիտարական նորմերն ու կանոնները:

76. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է զերծ մնալ ցանկացած տեսակի, այդ թվում՝ սեռական ոտնձգության դրսևորումներից կամ նման տպավորություն ստեղծելուց:

8. ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԼՐԱՏՎԱՄԻՋՈՑՆԵՐՈՎ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՑԱՆՑԵՐՈՎ

77. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է պաշտոնական հարցազրույց տալիս կամ հաղորդակցվելիս պահպանել իր աշխատավայր հանդիսացող տեղական ինքնակառավարման մարմինների կանոնները, հաղորդակցության ռազմավարությունը, ուղենիշները, որոշումները և պաշտոնական դիրքորոշումը:

78. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է հարգել հանրության իրազեկմանն ուղղված զանգվածային լրատվամիջոցների գործունեությունը, ինչպես նաև իր իրավասության սահմաններում աջակցել նրանց սահմանված կարգով հավաստի տեղեկություններ ստանալու հարցում:

79. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է սոցիալական ցանցերում չկատարել որևէ գրառում կամ մեկնաբանություն, չհավանել կամ չտարածել գրառումներ, որոնք կարող են վնասել, նսեմացնել կամ այլ եղանակով արատավորել հանրային ծառայության հեղինակությունը:

80. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է խուսափել սոցիալական ցանցերում անձնական այնպիսի լուսանկարներ և տեսագրություններ հրապարակելուց, որոնք կարող են հանրային ծառայությունը վարկաբեկող լուրերի տարածման պատճառ հանդիսանալ:

81. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է սոցիալական ցանցերում չմեկնաբանել, չքննադատել, չքննարկել իր աշխատավայր հանդիսացող տեղական ինքնակառավարման մարմնի գործառույթները, որոշումները, գործունեությանն առնչվող խնդիրները և իրավական հարցերը՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ դա բխում է ի պաշտոնե իրականացվող գործառույթներից, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ չտարածել ոչ պաշտոնական լուրեր:

9. ՊԱՇՏՈՆԵԱԿԱՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՉՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄ

82. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է պահպանել ծառայողական պարտականությունների կատարման ընթացքում իրեն հայտնի դարձած՝ օրենքով պահպանվող տեղեկություններ պարունակող փաստաթղթերի և նյութերի հետ աշխատելու՝ օրենսդրությամբ սահմանված պահանջները:

83. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է այլ նպատակներով չօգտագործել, չհրապարակել կամ այլ կերպ մատչելի չդարձնել (այդ թվում՝ պաշտոնից ազատվելուց հետո) պաշտոնեական պարտականությունների իրականացման կապակցությամբ իրեն հայտնի դարձած ոչ հրապարակային տեղեկությունները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ, իսկ նման տեղեկությունները երրորդ անձանց հասանելի դառնալու դեպքում՝ անմիջապես պաշտոնական հաղորդակցման միջոցներով գրավոր տեղեկացնել իր վերադաս անձին, անմիջական ղեկավարին կամ գաղտնի տեղեկությունների պահպանությունն իրականացնող ստորաբաժանման ղեկավարին:

84. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է պատշաճ կերպով և գաղտնիության, անձնական տվյալների պաշտպանության և անվտանգության կանոնները պահպանելով՝ մշակել և տնօրինել պաշտոնեական լիազորությունների իրականացմամբ պայմանավորված իր տնօրինության տակ հայտնված տվյալները, տեղեկությունները, գաղտնաբառերը և այլն:

85. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է ձեռնպահ մնալ իր լիազորությունների կատարման հետ չառնչվող ծառայողական գաղտնիքի տեղեկակիրներին, տեղեկություններին, գաղտնաբառերին կամ հատուկ պահպանվող տարածքներին հասանելիություն ստանալուն ուղղված քայլերի ձեռնարկումից, ինչպես նաև առանց թույլտվության դրանց տեղեկակիրների պատճենահանումից, ձայնագրումից, լուսանկարումից կամ տեսագրումից:

86. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է իր աշխատանքային և պաշտոնեական պարտականություններից չբխող հետազոտություններում կամ աշխատություններում չօգտագործել այնպիսի տեղեկություններ, որոնք, թեև ենթակա են հրապարակման, սակայն դեռևս չեն հրապարակվել տեղական ինքնակառավարման կամ հանրային իշխանության տվյալ մարմնի կողմից:

87. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է չհրապարակել օրենքով սահմանված դեպքերում Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի կողմից տրամադրված բարեվարքության եզրակացության տվյալները, հարցազրույցների ընթացքում դրա հետ կապված հարցադրումները կատարել՝ առանց ուղղակիորեն հղում կատարելու եզրակացությանը կամ Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովին:

10. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԻ ԲԱՐԵԽԻՂՃ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ

88. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է իր գործունեության համար տրամադրված հանրային ռեսուրսները և այլ գույքն օգտագործել միայն ծառայողական նպատակներով և խնայողաբար:

89. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է հանրային ռեսուրսները, այդ թվում՝ այլ հանրային ծառայողների աշխատաժամանակը չօգտագործել սեփական շահերը բավարարելու կամ այլ անձնական նպատակներով:

90. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է իր աշխատաժամանակը չօգտագործել իր պաշտոնեական լիազորություններից դուրս այլ գործողություններ կատարելու համար, եթե կիրառելի նորմերին համապատասխան այլ բան չի համաձայնեցվել իր վերադաս անձի կամ անմիջական ղեկավարի հետ:

11. ՕԲՅԵԿՏԻՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

91. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է իր պարտականություններն իրականացնելիս դրսևորել անաչառություն, զերծ մնալ խոսքով կամ վարքագծով կողմնակալություն ցուցաբերելուց, չառաջնորդվել ենթադրություններով, հույզերով, անձնական վերաբերմունքով և այլ կողմնակի ազդեցությամբ:

92. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է խուսափել ցանկացած տեսակի հովանավորչությունից, միջնորդությունից, աջակցությունից, խորհրդատվությունից, որոնց արդյունքում կարող է խոչընդոտել օրենսդրության պահանջների կատարումը:

93. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է խուսափել անհարկի խոստումներից, գիտակցել իր խոսքի արժեքն ու կարևորությունը, տրված խոստման կատարման անհնարինության դեպքում առաջացող հնարավոր բացասական հետևանքները:

94. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է իր գործընկերների հետ հարաբերվելիս՝ մասնագիտական աջակցության, կարողությունների զարգացման, կատարողականի գնահատման, առաջխաղացման և աշխատանքային հարաբերություններից բխող այլ գործողություններում, ցուցաբերել հավասար վերաբերմունք:

95. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է իր պարտականությունները կատարելիս դրսևորել քաղաքական զսպվածություն և չեզոքություն, այդ թվում՝ հրապարակայնորեն չարտահայտել իր քաղաքական տեսակետները, ձեռնպահ մնալ այնպիսի վարքագիծ դրսևորելուց, որը կարող է քաղաքական գործունեությամբ զբաղվելու տպավորություն ստեղծել:

96. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է զերծ մնալ քաղաքական բնույթի հանրային ելույթներ ունենալուց, քաղաքական կողմնորոշում ունեցող հոդվածներ հրապարակելուց կամ սոցիալական էջերում քաղաքական որևէ կուսակցության օգտին կամ դրա դեմ գրառումներ կատարելուց, նմանատիպ գրառումներ հավանելուց կամ տարածելուց:

97. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է իր պարտականությունները կատարելիս չդրսևորել հովանավորչություն որևէ կուսակցության, քաղաքական կազմակերպության կամ շարժման նկատմամբ, որը, ի թիվս այլնի, ներառում է տեղական ինքնակառավարման կամ հանրային

իշխանության մարմինների տարածքում և տեղեկատվական նյութերում կուսակցություններին (կուսակցությունների դաշինքներին) կամ թեկնածուներին բնորոշող խորհրդանիշներ կամ անհատականացնող այլ նշաններ ցուցադրելը, ինչպես նաև իր աշխատավայր հանդիսացող տեղական ինքնակառավարման մարմնում որևէ թեկնածուի կամ կուսակցության օգտին կամ դեմ քարոզ իրականացնելը:

98. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է իր պարտականությունները կատարելիս չկատարել քաղաքական շահը սպասարկող քայլեր կամ ներգրավվել դրանց պաշտպանության մեջ, չկատարել նման գործունեության համար հանրային միջոցներ տրամադրելու պահանջները, ինչպես նաև նման պահանջներ չներկայացնել այլ հանրային ծառայողների:

12. ԿՈՌՈՒՊՑԻՈՆ ԲՆՈՒՅԹԻ ԴԵՊՔԵՐԻ ԵՎ ԱՅԼ ԽԱԽՏՈՒՄՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԱՂՈՐԴՄԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄ

99. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է իր վերադաս անձին կամ անմիջական ղեկավարին կամ իր նկատմամբ վերահսկողություն իրականացնող այլ անձին կամ իրավասու մարմնի ղեկավարի լիազորած անձին պաշտոնական հաղորդակցման միջոցներով գրավոր հաղորդում ներկայացնել կոռուպցիոն բնույթի դեպքերի, շահերի առերևույթ բախման իրավիճակների, վարքագծի կանոնների, անհամատեղելիության պահանջների, այլ սահմանափակումների, Օրենքով սահմանված հայտարարագրման կանոնների առերևույթ խախտման, այլ վնասակար գործողությունների, հանրային շահին ուղղված վնասի կամ էական գործառնական սխալների մասին:

100. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է պաշտոնական հաղորդակցման միջոցներով գրավոր հաղորդում ներկայացնել իր կամ իր վերադաս անձի կամ անմիջական ղեկավարի կողմից թույլ տրված առերևույթ խախտումների, ինչպես նաև ծառայողական պարտականությունների կատարման ընթացքում հայտնաբերված այլ խախտումների վերաբերյալ: Իր կողմից թույլ տրված առերևույթ խախտումների վերաբերյալ հանրային ծառայողը հաղորդում է ներկայացնում իր վերադաս անձին կամ անմիջական ղեկավարին, իսկ իր վերադաս անձի կամ անմիջական ղեկավարի կողմից թույլ տրված առերևույթ խախտումների վերաբերյալ՝ վերջիններիս վերադաս անձին կամ անմիջական ղեկավարին:

101. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է վերադաս անձին կամ անմիջական ղեկավարին պաշտոնական հաղորդակցման միջոցներով գրավոր տեղեկացնել իր գործառույթներով պայմանավորված՝ երրորդ անձանց կողմից ցանկացած օգուտ կամ առավելություն տալու առաջարկի բոլոր դեպքերի վերաբերյալ:

102. Համայնքային ծառայողը պարտավոր է հարգալից վերաբերմունք դրսևորել խախտումների մասին հաղորդում ներկայացրած հանրային ծառայողների և այլ անձանց նկատմամբ:

13. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ԽՐԱԽՈՒՍԵԼԻ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

103. Համայնքային ծառայողը պետք է անհրաժեշտ աջակցություն ցուցաբերի գործընկերներին, հատկապես՝ նորանշանակ համայնքային ծառայողներին՝ իրենց ծառայողական պարտականությունների կատարման ընթացքում:

104. Համայնքային ծառայողը պետք է անհրաժեշտության դեպքում գործընկերներին ներգրավի իրենց առնչվող որոշումների կայացման գործընթացում, նրանց թույլ տա արտահայտել այդ որոշումների վերաբերյալ իրենց կարծիքը, իսկ դրանց չհամաձայնելու դեպքում՝ հայտնի պատճառները:

105. Համայնքային ծառայողը պետք է խրախուսի կոռուպցիոն բնույթի դեպքերի և այլ խախտումների մասին հաղորդում ներկայացնելը և նման վարքագծով օրինակ ծառայի մյուս հանրային ծառայողների համար:

106. Համայնքային ծառայողը պետք է քայլեր ձեռնարկի իրեն ենթակա ծառայողների կողմից կոռուպցիոն ռիսկեր պարունակող վարքագիծ թույլ չտալու նպատակով:

107. Համայնքային ծառայողը պետք է ստեղծի աշխատանքային բարոյահոգեբանական բարենպաստ և առողջ միջավայր, որը կնպաստի ավելի արդյունավետ աշխատանքի իրականացմանը: