



## Կ Ա Ր Գ

# ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՐԴՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ԶԲԱՂԵՑՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույնով սահմանվում են ՀՀ մարդու իրավունքների պաշտպանի (այսուհետ՝ Պաշտպան) աշխատակազմում (այսուհետ՝ աշխատակազմ) պետական ծառայության թափուր պաշտոնների զբաղեցման համար մրցույթի (այսուհետ՝ մրցույթ) անցկացման կարգը և պայմանները:

2. Մրցույթով երաշխավորվում է թափուր պաշտոն զբաղեցնելու հավասարությունը և մատչելիությունը՝ դիմողի մասնագիտական գիտելիքներին և աշխատանքային ունակություններին համապատասխան՝ անկախ ազգությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, սոցիալական ծագումից, գույքային կամ այլ դրությունից:

3. Մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնում է Պաշտպանի աշխատակազմի քարտուղարությունը (այսուհետ՝ քարտուղարություն):

4. Մրցույթն անցկացնում է ՀՀ մարդու իրավունքների պաշտպանի, իսկ նրա բացակայության դեպքում փոխարինող դեպարտամենտի ղեկավարի համապատասխան որոշմամբ ստեղծվող մրցութային հանձնաժողովը (այսուհետ՝ հանձնաժողով):

### II. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

5. Մրցույթի մասին հայտարարությունը հրապարակվում է «Մարդու իրավունքների պաշտպանի մասին» ՀՀ սահմանադրական օրենքի և սույն կարգի պահանջներին համապատասխան:

6. Հայտարարությունը հրապարակվում է մրցույթն անցկացնելուց ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ՝ Պաշտպանի աշխատակազմի պաշտոնական կայքէջում [ombuds@ombuds.am](mailto:ombuds@ombuds.am), [www.ombuds.am](http://www.ombuds.am):

7. Հայտարարությունը պետք է պարունակի հետևյալ տվյալները.

1) համապատասխան ստորաբաժանման անվանումը.

2) թափուր պաշտոնի անվանումը և պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթների համառոտ նկարագիրը.

3) տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջները.

4) անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը և դրանց ներկայացման վերջնաժամկետը.

5) մրցույթն սկսելու օրը, ժամը և վայրը.

6) մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող աշխատակազմի քարտուղարության գտնվելու վայրը և հեռախոսահամարը:

### **III. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ**

8. Մրցույթին մասնակցելու համար անձը անձամբ քարտուղարություն է ներկայացնում՝

1) գրավոր դիմում հանձնաժողովի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում են.

2) պետական ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները.

3) տեղեկանք պետական ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում ծառայողական պարտականությունների կատարմանը և լիազորությունների իրականացմանը խոչընդոտող հիվանդությունների ցանկում ընդգրկված հիվանդություններով չտառապելու մասին.

4) երկու լուսանկար՝ 3×4 սմ չափի.

5) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասային կցագրման վկայական:



9. Անձը փաստաթղթերը ներկայացնում է անձնագրով կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով:

10. Քարտուղարությունը մրցույթին մասնակցելու համար հայտ ներկայացրած յուրաքանչյուր քաղաքացու վերաբերյալ փաստաթղթերի փաթեթը ներկայացնում է հանձնաժողովին:

11. Հանձնաժողովը՝ մինչև մրցույթի անցկացման սկիզբը գումարած նիստում քննության է առնում ներկայացված փաստաթղթերը և կայացնում համապատասխան որոշում՝ մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն տալու կամ մասնակցությունը մերժելու մասին: Հանձնաժողովն իր որոշմամբ հաստատում է մրցույթի մասնակիցների ցուցակը:

12. Մրցույթն անցկացվում է հայտարարության մեջ նշված ժամկետում:

13. Մինչև թեստավորման փուլի սկիզբը, հանձնաժողովը նախապես մշակում է հարցեր (խնդիրներ) և կազմում թեստեր հետևյալ չափաբաժիններով.

1) բարձրագույն պաշտոնների խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ 50 հարց.

2) գլխավոր պաշտոնների խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ 40 հարց.

3) առաջատար պաշտոնների խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ 30 հարց.

4) կրտսեր պաշտոնների խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ 20 հարց.

14. Թեստային առաջադրանքների հարցերը (խնդիրները) ընդգրկում են հետևյալ բնագավառները՝

1) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն՝ 10 տոկոս.

2) «Մարդու իրավունքների պաշտպանի մասին» ՀՀ սահմանադրական օրենք և մարդու իրավունքներին վերաբերող այլ իրավական ակտեր՝ 30 տոկոս.

3) Պաշտպանի աշխատակազմում պետական ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով նախատեսված պահանջներ՝ 30 տոկոս.

4) Պաշտպանի իրավասությունը սահմանող ՀՀ օրենսդրություն՝ 20 տոկոս.

5) տրամաբանություն, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն՝ 10 տոկոս:

#### IV. ՓԱԿ ՄՐՑՈՒՅԹԸ

15. Թափուր պաշտոնի համար հայտարարված փակ մրցույթին կարող են մասնակցել տվյալ թափուր պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջներին համապատասխանող Պաշտպանի աշխատակազմի պետական ծառայողները և կադրերի ռեզերվում ընդգրկված անձինք:

16. Փակ մրցույթն անցկացվում է սույն կարգով նախատեսված հարցազրույցի միջոցով:

17. Փակ մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչվելու դեպքում Պաշտպանը եռօրյա ժամկետում որոշում է կայացնում թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար բաց մրցույթ անցկացնելու մասին:

#### V. ԲԱՑ ՄՐՑՈՒՅԹԸ

18. Թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար անցկացվող բաց մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած ՀՀ քաղաքացիները:

19. Մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունի այն անձը, ով՝

1) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

2) դատական կարգով զրկվել է պետական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից.

3) դատապարտվել է հանցագործության համար, և դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ.

4) խուսափել է ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայությունից.

5) տառապում է ՀՀ կառավարության հաստատած ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը պետական ծառայության պաշտոնի նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանը և լիազորությունների իրականացմանը:

20. Բաց մրցույթն անցկացվում է երկու փուլով՝ թեստավորման և հարցազրույցի:



## VI. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՓՈՒԼԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

21. Թեստավորման փուլն անցկացվում է գրավոր, եթե տեխնիկական պատճառներով թեստավորումը հնարավոր չէ անցկացնել համակարգչի միջոցով:

22. Թեստավորման փուլն անցկացվում է այդ նպատակի համար առանձնացված սենյակում (սրահում, լսարանում, գրադարանում, դահլիճում և այլն), որն ապահովված է համապատասխան պայմաններով: Անհրաժեշտության դեպքում ֆիզիկական հաշմանդամություն ունեցող մասնակիցների՝ մրցույթին մասնակցելու համար ստեղծվում են համապատասխան պայմաններ:

23. Մասնակիցը թեստավորման փուլին մասնակցելու համար ներկայացնում է անձը հաստատող փաստաթուղթ: Հանձնաժողովի քարտուղարն ստուգում է մասնակցի ինքնությունը և թույլատրում նրան մուտք գործել թեստավորման փուլի անցկացման սենյակ: Մասնակիցների մուտքը սենյակ դադարեցվում է թեստավորման փուլն սկսելուց 10 րոպե առաջ:

24. Թեստավորման փուլի մասնակիցներին արգելվում է իրենց հետ սենյակ ներս բերել կապի միջոցներ, տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր նյութեր կամ այլ տեխնիկական սարքեր, թեստավորման առաջադրանքների կատարման համար աղբյուր հանդիսացող այլ միջոցներ:

25. Հանձնաժողովի քարտուղարը մասնակիցներին բացատրում է թեստավորման փուլի անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերը և պատասխանում դրանց վերաբերյալ մասնակիցների բոլոր հարցերին:

26. Հանձնաժողովի քարտուղարը մասնակիցներին տալիս է ամփոփաթերթ՝ մեկ օրինակից: Հանձնաժողովի բոլոր անդամների ներկայությամբ մասնակիցը ամփոփաթերթի վրա լրացնում է իր ազգանունը, անունը, հայրանունը, մրցույթի անցկացման օրը, ամիսը, տարին, ժամը և ստորագրում է ամփոփաթերթը, որից հետո հանձնաժողովի քարտուղարը մասնակիցներին տրամադրում է նախատեսված թեստը:

27. Թեստերը բաղկացած են հարցերից (խնդիրներից) և դրանց երեք կամ չորս ենթադրյալ պատասխաններից, որոնցից միայն մեկն է միանշանակ ճիշտ պատասխան:

28. Հանձնաժողովի քարտուղարը թեստերը մասնակիցներին տրամադրելուց հետո հայտարարում է թեստավորման փուլի սկիզբը:

29. Թեստավորման փուլի սկիզբը հայտարարելուց հետո մասնակիցները ծանոթանում են հարցերին և յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ ամփոփաթերթում նախատեսված համապատասխան վանդակում կատարում են նշում՝ ընտրելով մեկ (իրենց կարծիքով՝ ճիշտ) պատասխան:

Թեստավորման փուլը համակարգչով անցկացնելու դեպքում մասնակիցը յուրաքանչյուր հարցի ենթադրյալ պատասխաններից ընտրում է պատասխանի իր տարբերակը, որը պահպանվում է համակարգչում:

30. Թեստավորման փուլի ընթացքում մասնակիցներին չի թույլատրվում աղմկել, հուշել, խոսել, օգտվել որևէ գրավոր (տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր և այլն) նյութից, կապի միջոցներից կամ այլ տեխնիկական սարքերից, ինչպես նաև թեստի առաջադրանքների կատարման համար աղբյուր հանդիսացող այլ միջոցներից, թեստի առաջադրանքների կատարման հետ կապված հարցեր տալ ներկա գտնվող անձանց, այդ թվում՝ հանձնաժողովի անդամներին, ինչպես նաև դուրս գալ սենյակից: Եթե մասնակիցը ցանկանում է լքել սենյակը, նրա աշխատանքը համարվում է դադարեցված:

31. Ամփոփաթերթի վրա ջնջումներ, ուղղումներ կամ վերականգնումներ կատարելն անթույլատրելի է: Այդ դեպքում տվյալ հարցի (խնդրի) պատասխանը համարվում է սխալ:

32. Աշխատանքն ավարտելուց, ինչպես նաև թեստի առաջադրանքների կատարման համար հատկացված ժամանակն սպառվելուց հետո, մասնակիցը թեստը և ամփոփաթերթը հանձնում է հանձնաժողովի քարտուղարին, վերջինս մասնակցի պահանջի դեպքում, նրա ներկայությամբ պատճենահանում է ամփոփաթերթը, երկրորդ օրինակը հանձնում նրան և մասնակիցը դուրս է գալիս սենյակից:

33. Թեստավորման առաջադրանքները կատարելու համար մասնակիցներին տրվում է՝

1) բարձրագույն պաշտոնների խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու մրցույթի դեպքում՝ 100 րոպե.

2) գլխավոր պաշտոնների խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու մրցույթի դեպքում՝ 80 րոպե.

3) առաջատար պաշտոնների խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու մրցույթի դեպքում՝ 60 րոպե.



4) կրտսեր պաշտոնների խմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու մրցույթի դեպքում՝ 40 թույլ:

34. Հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորման ավարտից 10 թույլ առաջ հիշեցնում է մասնակիցներին, թե որքան ժամանակ է մնացել առաջադրանքի կատարման համար:

35. Հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից թեստավորման փուլի համար հատկացված ժամանակի ավարտի մասին հայտարարելուց հետո մասնակիցները պարտավոր են անմիջապես դադարեցնել աշխատանքները: Հայտարարությունից հետո աշխատանքը չդադարեցրած մասնակցի աշխատանքը ճանաչվում է անվավեր և գնահատվում է զրո միավոր, ինչի մասին հանձնաժողովի քարտուղարը նշում է կատարում պատասխանների ամփոփաթերթի վրա կամ համակարգչում:

## VII. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՓՈՒԼԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

36. Հանձնաժողովի անդամները համատեղ, ձևանմուշի միջոցով, հերթով ստուգում են մասնակիցների կողմից ամփոփաթերթում նշված պատասխանները: Յուրաքանչյուր մասնակցի համար հաշվարկվում են հավաքած միավորների քանակը և տոկոսը, որոնք հաստատվում են հանձնաժողովի կողմից:

37. Թեստավորման փուլում յուրաքանչյուր ճիշտ պատասխան գնահատվում է 1 (մեկ) միավոր, իսկ սխալ պատասխանը՝ 0 (զրո) միավոր: Սխալ պատասխաններ են համարվում ոչ ճիշտ պատասխան նշելը, մեկից ավելի պատասխաններ նշելը, որևէ պատասխան չնշելը:

38. Ստուգման աշխատանքներն ավարտելուց հետո բոլոր մասնակիցները հրավիրվում են թեստավորման սենյակ:

39. Հանձնաժողովի նախագահը հերթով բարձրաձայն ընթերցում է ամփոփաթերթի վրա նշված ազգանուն, անուն, հայրանունները և հայտարարում է յուրաքանչյուր մասնակցի հավաքած միավորները (տոկոսը):

40. Մասնակիցների հավաքած միավորները (տոկոսները) հայտարարելուց անմիջապես հետո հանձնաժողովը համապատասխան ցուցանակի վրա հրապարակում է թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների ձևանմուշը:

46. Հարցազրույցն անցկացնելուց հետո հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի համար անցկացնում է գաղտնի քվեարկություն: Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ քվեարկում է կողմ կամ դեմ և քվեաթերթը գցում քվեատուփի մեջ:

47. Գաղտնի քվեարկություն անցկացնելուց հետո մասնակիցները հրավիրվում են հարցազրույցի անցկացման սենյակ, որից հետո հանձնաժողովի նախագահը բացում է քվեատուփը, հերթով հանում քվեաթերթերը և բարձրաձայն հայտարարում մասնակցի ազգանունը, անունը և հայրանունը ու տրված ձայնի «կողմ» կամ «դեմ» լինելը: Մեկից ավելի նշում պարունակող կամ ոչ մի նշում չպարունակող քվեաթերթը համարվում է անվավեր:

48. Հանձնաժողովի նախագահի հայտարարություններն արձանագրվում են հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից:

Քվեարկության արդյունքներն ամփոփվում են հանձնաժողովի կողմից, ինչի մասին կազմվում է արձանագրություն:

49. Հանձնաժողովի անդամների քվեարկության արդյունքներն ամփոփվում են մրցույթի անցկացման օրը: Ամփոփման արդյունքում քվեարկության կեսից ավելի կողմ ձայներ հավաքած մասնակիցը (մասնակիցները) համարվում է մրցույթի հաղթող: Եթե քվեարկության արդյունքում հաղթել են մեկից ավելի թեկնածուներ, ապա նշանակվող թեկնածուին ընտրում է Պաշտպանը:

50. Փակ մրցույթի արդյունքների ամփոփումից հետո հանձնաժողովը կազմում է ամփոփիչ արձանագրություն մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակցի վերաբերյալ և ներկայացնում տվյալ պաշտոնի նշանակման իրավունք ունեցող պաշտոնատար անձին:

51. Եթե մասնակիցներից ոչ մեկը գաղտնի քվեարկության արդյունքում չի հավաքել հանձնաժողովի քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայները, ապա հանձնաժողովն ընդունում է որոշում մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչելու մասին:

## **IX. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ**

52. Մրցույթի արդյունքները հրապարակվում են մրցույթն անցկացնելուց հետո՝ անհապաղ:



Մրցույթի արդյունքների հրապարակման մասին կազմվում է մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկ, որը ստորագրվում է հանձնաժողովի անդամների կողմից:

53. Մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկի մեջ նշվում են՝

1) համապատասխան ստորաբաժանման անվանումը և թափուր պաշտոնի անվանումը, որն զբաղեցնելու համար անցկացվել է մրցույթը.

2) մրցույթի անցկացման տարին, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը, մրցույթի արդյունքների հրապարակման ամսաթիվը և ժամը.

3) մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի ազգանունը, անունը, հայրանունը:

#### **Ճ. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐՈՎ ՊԱՇՏՈՆԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒՄԸ**

54. Մրցույթի արդյունքների հրապարակումից հետո՝ ոչ ուշ, քան հաջորդ աշխատանքային օրը, հանձնաժողովից ստացված մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցների) վերաբերյալ եզրակացությունը ներկայացվում է Պաշտպանին:

55. Եզրակացության մեջ պետք է նշվեն՝

1) թափուր պաշտոնի անվանումը, որն զբաղեցնելու համար անցկացվել է մրցույթը.

2) մրցույթի անցկացման տարին, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը.

3) հաղթող ճանաչված մասնակիցների ազգանունը, անունը, հայրանունը՝ ըստ այբբենական կարգի, ծննդյան տարին, ամիսը և ամսաթիվը, անձնագրային տվյալները.

4) հաղթող ճանաչված մասնակիցներից յուրաքանչյուրի հավաքած միավորների քանակը թեստավորման փուլում.

5) հաղթող ճանաչված մասնակիցներից յուրաքանչյուրի վերաբերյալ հարցազրույցի արդյունքում հանձնաժողովի քվեարկության արդյունքները:

56. Եզրակացությունը պետք է ստորագրեն հանձնաժողովի նախագահը, քարտուղարը և անդամները: Հատուկ կարծիք ունեցող անդամներն ստորագրելիս նշում են այդ մասին՝ ստորագրության կողքին գրառելով «հատուկ կարծիքը կցվում է» բառերը:

57. Եզրակացությունն ստանալուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում Պաշտպանը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցներից մեկին նշանակում է համապատասխան պաշտոնում:

Մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված, սակայան պաշտոնում չնշանակված անձինք ընդգրկվում են Պաշտպանի աշխատակազմի կադրերի ռեզերվում՝ երեք տարի ժամկետով:

58. Պաշտպանին եզրակացություն տալու հաջորդ օրը մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակիցները ներկայացնում են՝

1) դիմում՝ պաշտոնում նշանակելու մասին.

2) լրացված անձնական թերթիկ.

3) ինքնակենսագրություն.

4) իրենց կրթության և գիտելիքների մակարդակը հավաստող, ինչպես նաև անձնական գործում պահվող այլ փաստաթղթեր:

## **XI. ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆԸ**

59. Հանձնաժողովի որոշմամբ մրցույթին ներկա գտնվելու իրավունք ունեն մանուլի և զանգվածային լրատվության այլ միջոցների ներկայացուցիչներ, ինչպես նաև հրավիրված դիտորդներ:

## **XII. ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

60. «Դատական ծառայության մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված դեպքերում անցկացվում է կրկնակի մրցույթ, երբ՝

1) մրցույթի արդյունքում մասնակիցներից ոչ մեկը հաղթող չի ճանաչվել.

2) դիմում տված քաղաքացիներից ոչ մեկը մրցույթին չի ներկայացել.

3) մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել.

4) մրցույթը դատական կարգով ճանաչվել է անվավեր:

Կրկնակի մրցույթն անցկացվում է սույն կարգին համապատասխան:



61. Եթե կրկնակի մրցույթը, «Դատական ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի համաձայն, համարվում է անվավեր կամ կրկնակի մրցույթի արդյունքում հաղթող չի ճանաչվում, ապա կրկնակի մրցույթ անցկացնելուց երկու ամիս հետո հայտարարվում է նոր մրցույթ, որն անցկացվում է սույն կարգին համապատասխան: