

Եվրամիության «Աջակցություն Հայաստանում Թվինինգ և Թայքս ծրագրերի կառավարման գործակալությանը» ծրագիր

ԹԱՅԵՔՍԸ Հայաստանում

Թայքս ծրագրի կանոնների ու ընթացակարգերի ՁԵՌՆԱՐԿ



Ծրագիրը ֆինանսավորվում է
Եվրամիության կողմից



Իրականացվում է ECO կազմակերպության կողմից՝
ADETEF և RaL ընկերությունների հետ համատեղ

Սույն հրատարակությունը պատրաստվել է Եվրոպական Միության աջակցությամբ:
Հրատարակության բովանդակության համար պատասխանատու է ECO-ի գլխավորած կոնսորցիումը
և այն որևէ կերպ չպետք է ընկալվի որպես Եվրոպական Միության տեսակետների արտացոլում:

**Այս գրքույկը մշակվել է Հայկական ծրագրերի կառավարման գործակալության կողմից՝
ԵՄ ֆինանսավորմամբ իրականացվող «Աջակցություն Հայաստանում Թվինինգ և Թայեքս
ծրագրերի կառավարման գործակալությանը» ծրագրի աջակցությամբ**



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

**Հայաստանի Հանրապետության Էկոնոմիկայի
նախարարության Ծրագրերի կառավարման
գործակալություն**

Հասցե՝ ՀՀ, Երևան 0010, Մ. Մկրտչյան 5
Էկոնոմիկայի նախարարություն, 7-րդ հարկ
Հեռ.՝ +374 10 54 39 81
Ֆաքս՝ +374 10 54 39 83
Էլ. փոստ՝ info@pao-armenia.am
Վեբ կայք՝ www.pao-armenia.am

**«Աջակցություն Հայաստանում Թվինինգ և
Թայեքս ծրագրերի կառավարման
գործակալությանը» ծրագիր**

Հասցե՝ ՀՀ, Երևան 0010, Մ. Մկրտչյան 5
Էկոնոմիկայի նախարարություն, 8-րդ հարկ
Հեռ.՝ +374 10 582 955
Էլ. փոստ՝ twinning@cornet.am

ՎՈՒՄՆԵՐԻ ԳՆԱՅՈՒՄՆԵՐԻ ԳՆԱՅՈՒՄՆԵՐԻ ԳՆԱՅՈՒՄՆԵՐԻ

ՀԱՊԱՎՈՒՄՆԵՐ.....	3
ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ	4
1. ԹԱՅԵՔՍԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ.....	5
2. ՀԱՅԱՍՏԱՆՈՒՄ ԹԱՅԵՔՍԻ ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿՆԵՐԸ.....	6
3. ԻՐԱԶԵԿՈՒԹՅԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ ԵՎ ՈՒՍՈՒՑՈՒՄ	8
4. ԹԱՅԵՔՍ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ	9
4.1. Փորձագիտական առաքելություն	9
4.2. Սեմինար-աշխատաժողով.....	10
4.3. Ծանաչողական այց.....	11
4.4. Գնահատման առաքելություն.....	12
5. ԹԱՅԵՔՍ ՀԱՅՏԻ ԸՆԹԱՑՔԸ	13
6. ԹԱՅԵՔՍ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ	17
ՀԱՎԵԼՎԱԾ 1. ԹԱՅԵՔՍ ՀԱՅՏԱԶԵՎԵՐԻ ԼՐԱՑՄԱՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ	18
ՀԱՎԵԼՎԱԾ 2 . ԹԱՅԵՔՍ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՁԵՎԱԹԵՐԹԻԿՆԵՐ	27
ՀԱՎԵԼՎԱԾ 3. ՕԳՏԱԿԱՐ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ.....	42

Թ՞ ä ՞ ì àôØÛ°ծ

- ԳՀՀ - Գործընկերության և համագործակցության համաձայնագիր
- ԳԾ - ԵՄ-Հայաստան ԵՀՔ Գործողությունների ծրագիր
- ՇՄ - Շահառու մարմին
- ՇԵ - Շահառու երկիր
- ԵՀ - Եվրոպական հանձնաժողով
- ԵՀՔ - Եվրոպական հարևանության քաղաքականություն
- ԵՀԳԳ - Եվրոպական հարևանության և գործընկերության գործիք
- ԵՄ - Եվրոպական միություն
- ԱԵ - ԵՄ անդամ երկիր
- ԾԿԳ - ՀՀ Էկոնոմիկայի նախարարության Ծրագրերի կառավարման գործակալություն
- ՀՀ - Հայաստանի Հանրապետություն
- ԿԶՄ - Կառույցների զարգացման ստորաբաժանում
- ՏԱ - Տեխնիկական աջակցություն
- Թայեքս - Տեխնիկական աջակցություն և տեղեկատվության փոխանակում
- ՏԱՍԻՍ - Տեխնիկական աջակցություն ԱՊՀ երկրներին
- ԳԶԳ - Գերմանական զարգացման գործակալություն (GTZ)

ՄՕԾՁ Ի àôÂÚàôÛ

Ձեռնարկի նպատակն է տրամադրել տեղեկատվություն Թայեքս գործիքի նպատակների, գործառնական շրջանակների, ինչպես նաև դրա կիրառման և իրականացման մեխանիզմների ու ընթացակարգերի վերաբերյալ: Ձեռնարկը նախատեսված է ԾԿԳ աշխատակազմի, ՀՀ պետական մարմիններում նշանակված համակարգող (պատասխանատու) անձանց և Թայեքս ծրագրի բոլոր շահագրգիռ կողմերի համար:

Սույն Ձեռնարկը, հիմնված լինելով ԵՀ Թայեքս պաշտոնական ուղեցույցի վրա, համապատասխանեցված է Հայաստանի փորձին ու իրականությանը:

1. **ԱՅՍՕՅԵՔԻ ՕԾՅ՝ ՕԾՄՅ ԵՒ ԱՍ, ԹՅ ՍՈՑԻԱԿԱՆ ԻՕՒՆԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԿԱՏԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐԻ ՈՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐԻ ՉԵՌՆԱՐԿ**

ԱՅ ՍՈՑԻԱԿԱՆ Եվրոպական հանձնաժողովի Տեխնիկական աջակցության և տեղեկատվության փոխանակման գործիք (ծրագիր) է և ղեկավարվում է ԵՅ Ընդլայնման գլխավոր տնօրինության Կառույցների զարգացման ստորաբաժանման կողմից: Սկզբնապես, Թայեքսի նպատակն էր ԵՄ նոր անդամ պետություններին, ԵՄ անդամակցության թեկնածու և պոտենցիալ թեկնածու երկրներին տրամադրել կարճաժամկետ տեխնիկական աջակցություն՝ համաձայնեցված առաջնություններին համահունչ և ուղղված ԵՄ օրենսդրության մոտարկմանը, ներդրմանը և կիրարկմանը: 2006 թվականից, Թայեքսը կիրառելի դարձավ Եվրոպական հարևանության քաղաքականության շրջանակում ընդգրկված երկրներում և Ռուսաստանում՝ ԳՀՀ-ում, ԵՀԲ Գործողությունների ծրագրերում, Համագործակցության պայմանագրերում սահմանված առաջնային զարգացման ծրագրերի և ընթացիկ կառուցվածքային երկխոսության արդյունքում հատկանշված նպատակների իրականացմանն աջակցելու նպատակով:

Թայեքսի հիմնական խնդիրներն են.

- Շահառու երկրի ազգային օրենսդրությունը ԵՄ օրենսդրությանը համապատասխան բարեփոխման, ինչպես նաև օրենսդրության հետագա ներդրման և կիրարկման ուղղությամբ կարճաժամկետ տեխնիկական աջակցության և խորհրդատվության տրամադրում;
- Շահառու երկրների գործընկերներին ու շահագրգիռ կողմերին տեխնիկական ուսուցում և «գործընկերը գործընկերոջը» աջակցության տրամադրում;
- Տեղեկատվական միջնորդի դերի ստանձնում՝ տեղեկատվություն հավաքագրելու և տրամադրելու միջոցով;
- Մոտարկման գործընթացը պարզեցնելու և դիտանցելու, ինչպես նաև հետագա տեխնիկական աջակցության կարիքները որոշակիացնելու նպատակով տվյալների և տեղեկատվական միջոցների տրամադրում:

Թայեքս աջակցության շահառու են համարվում այն կառույցները/մարմինները, որոնք որոշակի դերակատարում ունեն համապատասխան ոլորտներում Շահառու երկրների օրենսդրությունը ԵՄ օրենսդրությանը համապատասխանեցնելու և ապա այն կիրարկելու գործում: Թայեքսի հիմնական թիրախային խմբերն են.

- Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում աշխատող քաղաքացիական ծառայողները.
- Դատաիրավական համակարգի պատասխանատուները.
- Պատգամավորները, խորհրդարանի աշխատակազմի և օրենսդրության բարեփոխմամբ զբաղված հանձնաժողովների աշխատակիցները.
- Սոցիալական գործընկեր հանդիսացող մասնագիտական և առևտրային միավորումները, ինչպես նաև արհմիությունների և գործատուների միությունների ներկայացուցիչները.
- Օրենսդրական տեքստերի թարգմանիչները, խմբագիրները:

2. ԹՅՄՔԻՆ ԵՍՏՄԱՆ ԿՈՆՏՐԱԿՏԱՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐԻ ՉԵՌՆԱՐԿ

Թայեքսի ծառայությունները հիմնականում կենտրոնացված են ԵՄ-Հայաստան ԳՀՀ-ում և ԵՀՔ գործողությունների ծրագրում նշված առաջնային ոլորտներում: Թայեքսի շրջանակում իրականացվող գործողությունները ֆինանսավորվում են Եվրոպական հարևանության և գործընկերության գործիքի ներքո:

Հայաստանում Թայեքսի շահագրգիռ կողմերին կարելի է բաժանել երկու խմբի.

- ՀՀ պետական մարմիններն ու հաստատությունները՝ Թայեքս ծրագրի Շահառուները և
- ԵՄ հաստատությունները, ԵՄ կողմից ֆինանսավորվող կապալառու կազմակերպությունները՝ տեխնիկական աջակցություն տրամադրողները:

Թայեքս ծրագրի շրջափուլում ՀՀ շահառուների շրջանում գլխավոր շահագրգիռ կողմերն են.

- ՀՀ Շահառու հաստատությունները (նախարարություններ, գերատեսչություններ և այլ պետական մարմիններ), որտեղ գլխավոր դերը պատկանում է ՇՆ-երի կողմից նշանակված համակարգող անձինք;
- ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարության Ծրագրերի կառավարման գործակալությունը:

ԵՄ-ի կողմից Թայեքսի շահագրգիռ կողմերն են.

- Եվրոպական հանձնաժողովի ԿԶՍ-ն,
- Հայաստանում Եվրոպական հանձնաժողովի պատվիրակությունը,
- Կազմակերպչական ծառայություններ մատուցող արտաքին կազմակերպությունը (ներկայումս ԳԶԳ),
- Թայեքսի փորձագետները ԵՄ անդամ պետություններից:

ԵՂ ԿԶՍ-նպատասխանատու է Թայեքսի ընդհանուր գաղափարախոսության համար և սահմանում է Թայեքսի ներքո իրականացվող միջոցառումների իրավական, ֆինանսական և ընթացակարգային շրջանակները: Ստորաբաժանումը գնահատում է աջակցություն ստանալու հայտերը և ընթացք է տալիս դրանց: Այն նաև ԵՄ հանդիսանում է կապող օղակ ՀՀ շահառուների և համապատասխան փորձագիտություն տրամադրող ԵՄ անդամ պետությունների միջև:

Թայեքսի դիմումները գնահատում և ԵՀՔ երկրներում, այդ թվում նաև Հայաստանում, Թայեքսի ներքո իրականացվող միջոցառումները կազմակերպում են ԿԶՍ-ի հետևյալ կառույցները՝

- Ներքին շուկայի հարցերով,
- Գյուղատնտեսության հարցերով),
- Ազատության, անվտանգության և արդարադատության հարցերով,
- Շրջակա միջավայրի, էներգետիկայի և տրանսպորտի հարցերով:

Կազմակերպչական ծառայություններ մատուցող արտաքին կազմակերպությունն ԿԶՍ-ի կողմից շնորհված մադատի հիման վրա ապահովում է ստացված հրահանգներին համապատասխան Թայեքս միջոցառման իրագործումը: Ծառայություններ մատուցողը պատասխանատու է կազմակերպչական բոլոր հարցերի (պատվիրելուց մինչև վճարելը) համար (համաժողովի դահլիճ, հյուրանոց, թռիչքներ, սնունդ, թարգմանություն, տեխնիկա): Կապալառուն ուղղակիորեն դիմում է Շահառու կառույցին (կամ որոշ դեպքերում համակարգող անձին)՝ համատեղ աշխատանքի միջոցով Թայեքս միջոցառման կազմակերպման լավագույն լուծումները գտնելու նպատակով:

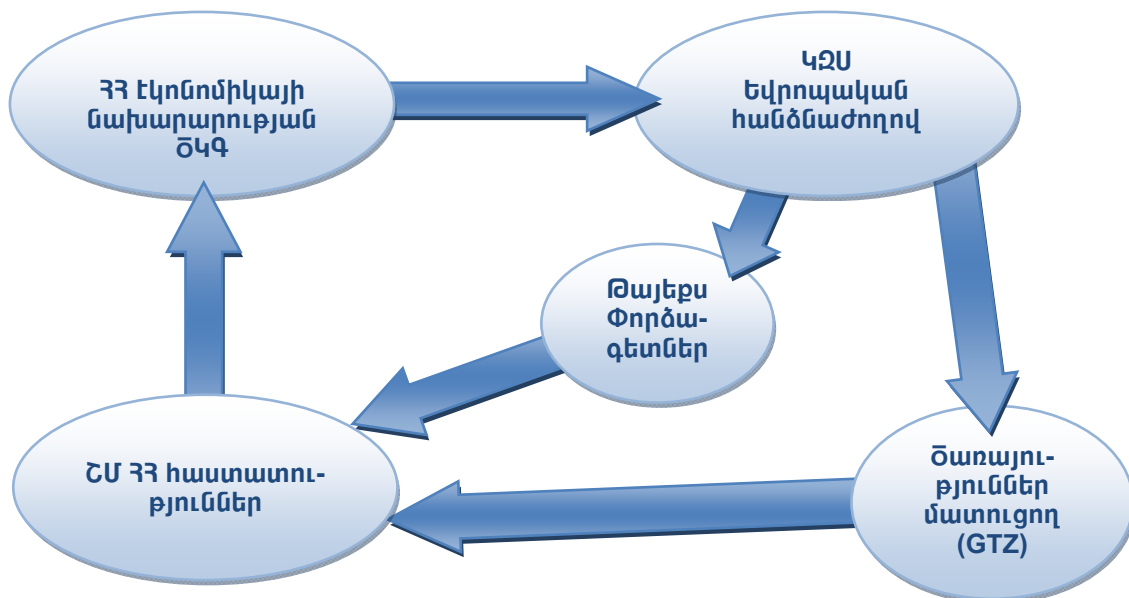
ԾԿԳ-ն, որը ՀՀ-ում Թայեքսի համակարգող մարմինն է, ապահովում է ԿԶՍ և Շահառու կառույցի միջև կապը: ԾԿԳ-ն նաև ապահովում է Թայեքսի ներքո իրականացվող միջոցառումների համապատասխանությունը ԵՄ-Հայաստան գործողությունների ծրագրի, ինչպես նաև ՀՀ քաղաքականության նպատակներին:

ԾԿԳ-ն ներգրավված է Թայեքսի շրջափուլի բոլոր բաղադրիչներում, որոնք են՝

- Իրազեկում և ուսուցումը,
- Հայտերի ընթացքի տրամադրումը
- Թայեքսի ներքո միջոցառումների իրականացումը,
- Թայեքսի ներքո իրականացված միջոցառումների գնահատումը և հաշվետվությունը:

Շահառու մարմնի ղեկավարի կողմից նշանակված համակարգող անձը պատասխանատու է ներկայացված Թայեքս հայտերի նախնական գնահատման, ինչպես նաև ԾԿԳ-ի կամ ԿԶՍ-ի և համապատասխան Շահառու մարմնի միջև համագործակցության համակարգման համար:

Հայաստանում Թայեքսի իրականացման գծագիրը բերված է ստորև:



3. **ՔՅՁ ¼°İ àòÂÚ² Ü ´² ծÒծ² òàòØ °i àôêàôòàôØ**

Իրազեկման և ուսուցման նպատակն է Շահառու մարմինների ներկայացուցիչների համար ապահովել և պահպանել Թայեքս ընթացակարգերի իմացության բարձր մակարդակ, որպեսզի նրանք կարողանան արդյունավետ կերպով օգտագործել Թայեքսը: ԾԿԳ-ն պետք է ապահովի Թայեքսի և դրա ընթացակարգերի վերաբերյալ ամբողջական տեղեկատվության տրամադրումը Համակարգող անձանց՝ ընթացիկ աջակցության և խորհրդատվության, ինչպես նաև Համակարգող անձանց համար ուսուցման դասընթացներ կազմակերպելու միջոցով:

Առաջարկվում է նաև Թայեքսի պոտենցիալ շահառու հանդիսացող պետական մարմինների ներկայացուցիչների համար անցկացնել իրազեկության բարձրացման սեմինարներ: ՇՄ անձնակազմի Թայեքսին դիմելու գործնական կարողությունները բարձրացնելու նպատակով, ԾԿԳ-ն Շահառուներին տրամադրում է մասնագիտական աջակցություն (օրինակ՝ տեղեկատվական սեմինարներ, հանդիպումներ, ԾԿԳ լրագրի տարածում, միջոցառումներ ըստ անհրաժեշտության, ինտերնետային կայքի նյութերի օգտագործում)՝ առնվազն մեկ Թայեքսի հայտ պատրաստելու գործում:

Քանի որ Թայեքսն իրենից ներկայացնում է պահանջարկով ուղղորդվող ծրագիր, այս մեկնարկային գործողությունները չեն կարող կրել մշտական բնույթ: Հետևաբար, ենթադրվում է որ իրազեկման և ուսուցման գործառույթներն իրականացվելու են առնվազն տարին մեկ սեմինարի մակարդակով: Սեմինարը համարվելու է ԾԿԳ-ի և Թայեքսի առկա կամ պոտենցիալ Շահառուների միջև տեղեկատվության և փորձի փոխանակման հարթակ:

4. ԴՅՄՕԹԵ ՓԷՁՈՅ ԵՁՈՍՍՕԾՔ Ի ՕԷՅԻ ՍՕԾԱ

Թայքքսի աջակցությունը (ծառայությունները) կարող է տրամադրվել առանձին Շահառու երկրին, կամ մի քանի Շահառու երկրներին՝ կախված վերահսկված կարիքներից: Այդ ծառայությունները կարող են լինել վերահսկված կարիքին համապատասխանող մեկանգամյա առանձին գործողություն, կամ աջակցության գործողությունների հաջորդականություն՝ այն դեպքում երբ աջակցությունն անհրաժեշտ է երկար ժամանակահատվածում և այն հնարավոր չէ ստանալ տեխնիկական աջակցության այլ մեխանիզմների միջոցով:

4.1. Փորձագիտական առաքելություն

Թայքքսի Փորձագիտական առաքելության հիմնական խնդիրներն են.

- Շահառու երկրի կողմից որոշակիացված ոլորտներում օրենսդրության և կառավարման գործընթացների գործառնության վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում,
- Իրավական ակտերի և նրանց կիրարկման վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում,
- ԵՄ օրենսդրության պարզաբանում և դրա կիրարկման լավագույն փորձի ներկայացում:

Միջոցառման պայմաններն ու պահանջները.

Տևողություն	Առավելագույնը 5 աշխատանքային օրը
Ֆինանսավորման ծածկույթ	Ճանապարհածախս և հյուրանոց/ գիշերավարձ, օրապահիկ, փորձագետի ֆինանսական փոխհատուցում, անհրաժեշտության դեպքում թարգմանության ապահովում:

Շահառու մարմինը պատասխանատու է Փորձագիտական առաքելության մասնակիցների (շահառուների) ընտրության համար: Շահառու մարմնի կողմից փորձագետների ընտրություն չի պահանջվում: Սակայն եթե Շահառու մարմինը ճանաչում է ԵՄ անդամ պետության փորձագետին, ում փորձը գերադասելի է, կամ կա նախընտրելի անդամ պետության որևէ մարմին կամ հաստատություն, կամ ընդհանուր առմամբ որևէ անդամ պետություն, ապա այդ կետերը պետք է նշվեն հայտի մեջ: Հարկ է նշել, որ ոչ միշտ է, որ հնարավոր է երաշխավորել տվյալ փորձագետի ընտրությունը:

Փորձագիտական առաքելության օրակարգը պետք է մշակվի Շահառու մարմնի կողմից և վերջնական տարբերակն ուղարկվի ԿԶՍ առաքելությունից առնվազն մեկ ամիս առաջ:

4.2. Սեմինար-աշխատաժողով

Թայեքս սեմինարի/աշխատաժողովի նպատակն է շահառու երկրի համապատասխան լսարանին ներկայացնել և պարզաբանել ԵՄ օրենսդրությունը և դրան առնչվող հիմնահարցերը:

Հետևաբար Թայեքս սեմինարը/աշխատաժողովը կարելի է լավագույնս օգտագործել հետևյալ խնդիրների լուծման համար.

- ընտրված ընդհանուր ոլորտում ԵՄ անդամ երկրի օրենսդրական և/կամ ինստիտուցիոնալ դաշտի վերաբերյալ հիմնարար տեղեկատվության ստացում,
- Հայաստանի համար կիրառելի համապատասխան օրենսդրական դաշտ բացահայտելու նպատակով ավելի նեղ և հատուկ ոլորտներում ընտրված ԵՄ մի շարք անդամ երկրների օրենսդրական և ինստիտուցիոնալ դաշտերի վերաբերյալ իրազեկության բարձրացում:

Միջոցառման պայմաններն ու պահանջները.

Տևողություն	Առավելագույնը 3 աշխատանքային օրը
Ֆինանսավորման ծածկույթ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Թայեքսը ֆինանսավորում և պատվիրում է (Ծառայություններ մատուցողի միջոցով) հետևյալ կետերը. ➤ աշխատաժողովի անցկացման դահլիճը և տեխնիկական սարքավորումները (եթե շահառուն չի կարող համապատասխան դահլիճ տրամադրել իր տարածքում), ➤ ճանապարհածախսը և հյուրանոցի ծախսերը, օրապահիկը, խոսնակների (փորձագետների) ֆինանսական փոխհատուցումը, ➤ աշխատաժողովի կայացման վայրից 100 կմ և ավելի հեռավորության վրա բնակվող մասնակիցների համար՝ բնակության ծախսեր/գշերավարձ և 400 կմ և ավելի հեռավորության վրա բնակվող մասնակիցների համար նաև ճանապարհածախս, ➤ համաժամանակյա թարգմանություն և թարգմանչական սարքավորումներ, ➤ սուրճի և ճաշի ընդմիջումներ (Թայեքսը չի ֆինանսավորում ընթրիքն ու ընդունելությունը):

Երբ աջակցության հայտն ընդունվում է ԿԶՍ-ի կողմից, Շահառու մարմինը պատասխանատու է դառնում մասնակիցների ընտրության և հրավիրելու համար: Ընտրված մասնակիցների անուններն ու պաշտոնները պետք է ուղարկվեն կԶՍ՝ այսպես կոչված «Գրանցման գործիք»¹-ի միջոցով: Շահառու մարմինը նաև պատասխանատու է միջոցառման օրակարգի և տեղական բանախոսներին հրավիրելու համար: Մասնակիցների ցուցակը և օրակարգը պետք է ԿԶՍ ուղարկվեն սեմինարի/աշխատաժողովի մեկնարկից առնվազն երեք շաբաթ առաջ:

¹ Ծրագիրը կարելի է բեռնել Թայեքսի ինտերնետային կայքից՝ <http://taiex.ec.europa.eu/registration/>

Շահառու մարմնի ներկայացուցիչը (տեղական համակարգողի) պետք է ներկա լինի սեմինարի/աշխատաժողովի ընթացքում, որպեսզի ապահովի սեմինարի/աշխատաժողովի յուրաքանչյուր օր բոլոր մասնակիցների գրանցումը և պատասխանի նրանց հնարավոր հարցերին:

Շահառու մարմնին խորհուրդ է տրվում սեմինարից/աշխատաժողովից առաջ խնդրել ԿԶՍ-ին ուղարկել ներկայացումները, դրանք մասնակիցներին բաժանելու նպատակով:

Հարկ է նշել որ ծառայություններ մատուցող արտաքին կազմակերպությունը կարող է միջոցառման վայր ուղարկել օրակարգի պատճեններ, անվանացանկեր, անվանական կրծքանշաններ, հաճախումների ցուցակներ, պաստառներ (հանդիպման սենյակում փակցնելու համար) և յուրաքանչյուր մասնակցի համար նախատեսված Թայեքսի գրիչներ պարունակող արկղը: Եթե դահլիճի հետ կապված աջակցությունը նախատեսված չէ (սովորաբար 40-ից պակաս մասնակիցներ ունեցող միջոցառումների համար), տեղական համակարգողն է պատասխանատու հաճախումների ցուցակի, վերը նշված պարագաների բաժանման և տեղեկատվության ու տեսանելիության նպատակով պաստառներ փակցնելու համար:

4.3. Ճանաչողական այց

Թայեքսի ճանաչողական այցերի ընդհանուր նպատակն է շահառու երկրների պաշտոնյաներին հաղորդել ԵՄ օրենսդրության կիրառման և/կամ գործածմանն առնչվող գործնական ունակություններն ու հմտությունները:

Հետևաբար Թայեքս ճանաչողական այցը լավագույնս կարելի է օգտագործել հետևյալ խնդիրների լուծման համար.

- ԵՄ անդամ երկրների համապատասխան մարմինների կազմակերպչական կառուցվածքի վերաբերյալ փորձի ձեռքբերում, ծանոթացում ներքին կանոններին, գործող ընթացակարգերին, վարչարարական/կառավարման համակարգին (անդամ երկրների համապատասխան մարմինների կառավարման ուղղահայաց և հորիզոնական գործընթացներ):
- օրենսդրության պահանջները իրագործելու և կիրարկելու նպատակով անդամ երկրների շահագրգիռ կազմակերպությունների և կառույցների հետ համագործակցության փորձի վերաբերյալ իրազեկության բարձրացում, ներառյալ. այլ պետական մարմինների, գործարար միավորումների, հասարակական կազմակերպությունների հետ կապ հաստատելու և արդյունավետ հաղորդակցվելու համար կիրառվող գործընթացներն ու ընթացակարգերը, անդամ երկրների պետություն-մասնավոր հատված համագործակցություն (PPP) և արտաքին հաղորդակցության/կապերի այլ տեսակներ ներդնելու կանոնակարգերը:

Միջոցառման պայմաններն ու պահանջները.

Տևողություն	Առավելագույնը 5 աշխատանքային օրը
Ճանաչողական այցի մասնակիցների թվաքանակը	Առավելագույնը 3 մասնակից
Ֆինանսավորման ծածկույթ	Թայեքսը (Ծառայություններ մատուցողի միջոցով) ֆինանսավորում և պատվիրում է հետևյալը. մասնակիցների ճանապարհածախսը և հյուրանոցը/գիշերածախս, նրանց օրապահիկը, անհրաժեշտության դեպքում թարգմանություն:

4.4. Գնահատման առաքելություն

Գնահատման առաքելության հիմնական նպատակն է հավասարը-հահամարժեքորեն գնահատել երկրի առաջխաղացումը ԵՄ ընդհանուր օրենսդրությանը, ինչպես նաև, անհրաժեշտության դեպքում միջազգային ընդունված առաջադեմ փորձին և ստանդատներին համապատասխանելու հարցում:

Թայեքսի գնահատման առաքելությունը կատարելապես հարմար է շահառու կառույցին՝ ընտրված մասնագիտական ոլորտում անդամ երկրների փորձագետների կողմից «գործընկերը գործընկերոջը» սկզբունքին համաձայն մշակված վերլուծական հաշվետվությունների և առաջարկությունների միջոցով ԵՄ ընդհանուր օրենսդրության մոտարկման գործընթացի վերաբերյալ հետադարձ կապ ապահովելու համար: Նման առաքելությունները կարող են մեծ նպաստ բերել ԵՄ-Հայաստան ԵՀՔ գործողությունների ծրագրի, 2009-2011թթ. Ազգային Ինդիկատիվ ծրագրի և Համագործակցության այլ փաստաթղթերի իրականացմանն ուղղված միջոցառումների դիտանցման և գնահատման գործին:

Թայեքսի գնահատման առաքելությունը կարող է նաև հանդես գալ շահառու մարմնի կողմից հայցած «խորհրդատվական այցելությունների» տեսքով, որոնք կոչված են բացահայտել օրենսդրական, ինստիտուցիոնալ և վարչարարական բացթողումները այն ոլորտներում, որոնք սահմանվում են որպես առաջնահերթություն ԵՄ ընդհանուր օրենսդրությանը մոտարկման համար: ՀՀ օրենսդրության ԵՄ ընդհանուր օրենսդրության համադրությամբ ունեցած բացթողումների վերլուծությունը կարող է նաև հիմք հանդիսանալ ԹՎԻՆԻԳ ծրագրեր սկսելու կամ ԵՄ կողմից ֆինանսավորվող աջակցության այլ ծրագրերից օգտվելու համար:

Գնահատման առաքելության տևողությունը սովորաբար կազմում է երեքից հինգ աշխատանքային օր՝ կախված քննարկվող հարցերի առանձնահատկություններից: Հնարավորության դեպքում, անդամ պետության փորձագիտական թիմին ուղեկցում է համապատասխան ճյուղային գլխավոր տնօրինության պաշտոնյան՝ դիտորդի կարգավիճակով: Ըստ նպատակահարմարության, առաքելությանը կարող է մասնակցել նաև ՀՀ-ում ԵՀ պատվիրակության ներկայացուցիչը:

Շահառու մարմին այցելությունից երկու շաբաթ անց ԵՄ Անդամ պետության փորձագետները պատրաստում են Գնահատման առաքելության զեկույցի առաջին նախնական տարբերակը, որը, որակի ստուգման համար, ուղարկվում է ELARG D4 և ճյուղային գլխավոր տնօրինություններ: ԵՀ համապատասխան ծառայությունների ստուգումից հետո, զեկույցը ներկայացվում է Շահառու մարմին և ՀՀ-ում ԵՀ պատվիրակություն՝ Փորձագիտական առաքելության ավարտից հետո ոչ ուշ քան 4 շաբաթ անց:

5. **Â² Ú° øê Ð² Úî Æ ÀÛÂ² òøÀ**

Թայեքս աշխատաժողովի/սեմինարի, ճանաչողական այցի, կամ փորձագիտական առաքելության հայտերի պատրաստման ընթացքը կախված է նրանից թե ով է ներկայացնում հայտը: Սովորաբար կարելի է տարանջատել հայտերի երկու դեպք.

ա/ Հայտը ներկայացվում է ՀՀ-ում որևէ Շահառուի կողմից,

բ/ Թայեքսի միջոցառման կազմակերպման նախաձեռնությունը գալիս է ԵՀ-ից կամ ԵՄ անդամ որևէ պետությունից:

Առաջին դեպքում (Շահառուի կողմից ներկայացված հայտ) իրականացվում են հետևյալ քայլերը.

1. Շահառուն լրացնում է համապատասխան հայտի ձևաթերթիկը (սեմինարի, փորձագիտական առաքելության կամ ճանաչողական այցի) և ներկայացնում այն տվյալ մարմնում համապատասխան պատասխանատու անձին, ով էլ իրականացնում է հայտնի նախնական գնահատումը: Պատասխանատու անձի նախնական գնահատումից (և անհրաժեշտության դեպքում հայտատուի հետ քննարկումներից) հետո, Թայեքս միջոցառման հայտն ուղարկվում է ԾԿԳ:

2. ԾԿԳ-ն ստուգում է հայտի համահունչ լինելը ԵՄ-Հայաստան ԵՀՔ գործողությունների ծրագրին և տվյալ ոլորտում պետական ռազմավարությանը, ինչպես նաև դրա ընդհանուր համապատասխանությունը Թայեքսի բնութագրիչներին/չափանիշներին:

ա) եթե հայտը գնահատվում է չափանիշներին համապատասխան, ապա ԾԿԳ-ն այն ներկայացնում է ԵՀ-ի հաստատման, իսկ հայտի պատճենն էլ ուղարկում է ՀՀ-ում ԵՀ պատվիրակություն:

բ) եթե հայտը չի համապատասխանում Թայեքսի պահանջներին, ապա այն մերժվում է ԾԿԳ կողմից:

գ) եթե հայտը համահունչ է ԵՄ-Հայաստան ԵՀՔ գործողությունների ծրագրին, սակայն առկա են ոչ ճշգրիտ տվյալներ կամ հայտի ձևաթերթիկը ճիշտ չի լրացվել, ապա ԾԿԳ-ն կարող է ՇՄ-ից խնդրել լրացուցիչ տեղեկություններ, ինչպես նաև կարող է հայտը վերադարձնել Շահառու մարմնին համապատասխան ճշտումներից հետո այն կրկին ԾԿԳ ներկայացնելու պայմանով: Մերժման դեպքում, ԾԿԳ-ն տեղեկացնում է ՇՄ-ին՝ տրամադրելով համապատասխան հիմնավորումներ:

3. Եթե հայտը համապատասխանում է վերը բերված չափանիշներին, ապա այն ներկայացվում է ԵՀ-ի Հարևանության քաղաքականությունում ընդգրկված երկրների գծով Թայեքսի պատասխանատու ստորաբաժանումներին՝ Ընդլայնման գլխավոր տնօրինության Կառույցների զարգացման ստորաբաժանում (ELARG/D4) և EuropeAid համագործակցության գրասենյակի A6 բաժին (AIDCO/A6)՝ որը պատասխանատու է Թվինիզ, Թայեքս և Սիզմա ծրագրերի համակարգման համար:

4. Այնուհետև հայտը 1-2 շաբաթվա ընթացքում քննարկվում է հետևյալ ստորաբաժանումների կողմից.

✓ Թայեքսի գրասենյակ - ԵՄ համընդհանուր օրենսդրության (Acquis) հետ համապատասխանության և իրագործելիության տեսանկյունից,

- ✓ AIDCO/A6 - Ազգային ինդիկատիվ/Գործողությունների ծրագրերի հետ համապատասխանության տեսանկյունից:
- 5. Թայեքսի գրասենյակը նախաձեռնում է խորհրդակցություններ նաև այլ ճյուղային գլխավոր տնօրինությունների հետ: Այդ խորհրդակցությունները տևում են առավելագույնը 5 աշխատանքային օր: Միևնույն ժամանակ, AIDCO/A6-ը հայցում է ԾԿԳ-ի և ՀՀ-ում ԵՀ պատվիրակության կարծիքը:
- 6. Թայեքսի գրասենյակը խորհրդակցությունների ավարտից հետո ընդունում է վերջնական որոշումը և տեղեկացնում ԾԿԳ-ին ու հայտատուին: Հայտի մերժման դեպքում տրվում է համապատասխան հիմնավորում: Եթե որոշումը դրական է, ապա Թայեքսի գրասենյակը Թայեքսի տվյալների բազայում մուտքագրում է կոնկրետ միջոցառումը և վերջինիս վերագրում է Թայեքսի առանձին կոդ:

Ներդիր 1. Մերժման պատճառներն են (սակայն չեն սահմանափակվում դրանցով).

- ✓ Թայեքս միջոցառումը համատեղվում է ոչ Թայեքս միջոցառումների հետ.
 - ԵՀ-ն չի աջակցում մասնակցությունն այնպիսի միջոցառումներին, որտեղ այն չունի որևէ մասնակցություն կամ որոնք կազմակերպվել են այլ մարմինների և հաստատությունների կողմից (այդ թվում նաև անդամ պետության և Շահառու մարմնի),
 - Եթե պահանջվում են մասնակցության վճարներ, որը հակառակ է Թայեքսի գաղափարին
- ✓ Կրկնօրինակումներ թվինինգ ծրագրի հետ (թե՛ բովանդակության և թե՛ ժամանակի առումով).
 - ԵՀ-ն չի աջակցում Թայեքս միջոցառմանը եթե նույն խորագրով միջոցառում իրականացվում է թվինինգ ծրագրով:
- ✓ Խիստ թույլ կապ ԵՄ համընդհանուր օրենսդրության (Acquis Communautaire) հետ
- ✓ Մասնավոր տեխնիկական աջակցություն
 - Թայեքսը չի կարող օգտագործվել մասնավոր (հիմնված անձնական շահերի վրա) նախաձեռնությունների իրականացման համար՝ Թայեքսի կողմից հովանավորված միջոցառման հետ ոչ մի առնչություն չունեցող արտասահմանում որևէ միջոցառմանը մասնակցելու համար ուղևորության և հյուրանոցի ֆինանսավորում պահանջելով:
- ✓ Թայեքս մեկ այլ հայտի կրկնություն (նույն խնդիրները, տարբեր տեսակներով):
 - Թայեքսը չի աջակցում այն հայտերին, որոնք առնչվում են Թայեքս միջոցառումների տարբեր տեսակների ներքո արդեն իսկ իրականացված խնդիրներին

- 7. Ապա Թայեքս միջոցառումը մտնում է իրականացման փուլ: ELARG/D4-ից Թիմի ղեկավարը, AIDCO/A6-ի հետ սերտ համագործակցությամբ, պատասխանատու է միջոցառման կազմակերպման համար՝ հրավերներ, օրակարգ, որում նշված է միջոցառման վայրը, փորձագետների ընտրություն, հաղորդակցություն շահառուի հետ, մինչդեռ Հանձնաժողովի կապալառում (Ծառայություններ մատուցողը՝ ներկայումս ԳԶԳ) պատասխանատու է միջոցառման բոլոր կազմակերպչական հարցերի համար: Երբ միջոցառման իրականացման բոլոր մանրամաս-

ները պարզվում են, Ծառայություններ մատուցողը ELARG/D4-ից ստանում է իր աշխատանքների իրագործման ֆորմալ մանդատը (միջոցառումից մոտ երկու շաբաթ առաջ): Ծառայություններ մատուցողն ուղղակիորեն համագործակցում է ներկայացված հայտում նշված կոնտակտային անձի հետ: Կոնտակտային անձը և Ծառայություններ մատուցողն աշխատում են համատեղ, որպեսզի գտնեն Թայեքս միջոցառման կազմակերպչական խնդիրների լավագույն լուծումները:

Երկրորդ դեպքում (Թայեքսի միջոցառման նախաձեռնությունը գալիս է ԵՀ-ից կամ ԵՄ անդամ պետությունից) սովորաբար կազմակերպվում է սեմինար մի քանի երկրների մասնակցությամբ: Ընթացակարգը բաղկացած է հետևյալ քայլերից.

1. ELARG/D4-ը ՀՀ-ում ԵՀ պատվիրակությանը կամ ԾԿԳ-ին խնդրում է ՀՀ-ից թեկնածու(ներ) առաջարկել Եվրոպական հանձնաժողովի կողմից կազմակերպվող սեմինարին մասնակցելու համար:
2. ՀՀ-ում ԵՀ պատվիրակությունը խնդրանքն ուղարկում է ԾԿԳ:
3. ԾԿԳ-ն թեկնածու առաջարկելու խնդրանքը, առկայության դեպքում նշելով Պատվիրակության առաջարկությունը, փոխանցում է Շահառու մարմիններում նշանակված պատասխանատու անձանց:
4. Շահառու մարմինը նշանակում է մասնակցին և տեղեկացնում ԾԿԳ-ին:
5. ԾԿԳ-ն թեկնածուների անունները, պաշտոնները և կոնտակտային տվյալները տրամադրում է Պատվիրակությանը և ELARG/D4-ին:

Թայեքսի Գնահատման առաքելությունները կարող են կազմակերպվել ԾԿԳ-ի միջոցով ներկայացված Շահառու մարմնի հայտի հիման վրա՝ Հանձնաժողովի համապատասխան ծառայությունների համաձայնությամբ (AIDCO A6, ELARG D4, RELEX D2, ճյուղային գլխավոր տնօրինությունները և Պատվիրակությունները): Գնահատման առաքելության հայտ ներկայացնելու համար օգտագործվում է Թայեքսի Փորձագիտական առաքելության դիմումի ձևաթերթիկը:

Թայեքս **Գնահատման առաքելության** համար անհրաժեշտ է կատարել հետևյալ քայլերը

1. Թայեքսի հայտերի ներկայացում

Հայտերը կարող են ներկայացվել ՇՄ-ի (Ծրագրերի կառավարման գործակալության միջոցով), Եվրոպական Հանձնաժողովի համապատասխան ծառայությունների կամ ճյուղային գլխավոր տնօրինությունների կողմից: Ամեն դեպքում AIDCO A6/ELARG D4/RELEX D2/պատվիրակությունները և ԾԿԳ-ն պետք է հավանություն տան Գնահատման առաքելության առաջարկին և ներգրավված լինեն նախապատրաստական փուլերում:

2. Նախապատրաստական հանդիպում

ELARG D4 ստորաբաժանումը կարող է (անհրաժեշտության դեպքում) Հանձնաժողովի համապատասխան ծառայություններին հրավիրել նախապատրաստական հանդիպման, որպեսզի պարզաբանեն առանձին առաջարկների կոնկրետ կիրառության ոլորտը, նպատակն ու ակնկալվող արդյունքները՝ հաստատված հայտերի վերջնական ցանկը համաձայնեցնելու համար:

3. Փորձագետների ընտրություն

Գնահատման առաքելության մեջ ընդգրկված փորձագետների թեկնածությունը կարող է առաջադրվել համաապատասխան գլխավոր տնօրինությունների կողմից՝ անհրաժեշտության դեպքում ELARG D4 ստորաբաժանման աջակցությամբ:

4. Գնահատման առաքելության շրջանակի սահմանում և հարցաշարերի կամ ստուգացանկի նախագծերի պատրաստում

Հանձնաժողովի ծառայությունները այլ շահագրգիռ կողմերի հետ համատեղ մշակում են հարցաշար կամ ստուգացանկ, որը պետք է ուղարկվի ընտրված փորձագետներին՝ կարծիքի: Համաձայնեցված հարցաշարերը տրամադրվում են ՇՄ-ին՝ լրացնելու նպատակով: Ցանկալի է լրացնել հարցաշարերը խորհրդակցական հանդիպման միջոցով (հաջորդ քայլ), այսինքն դրանք կարող են նախօրոք ուսումնասիրվել ԵՀ և ԱԵ փորձագետների կողմից՝ անհրաժեշտության դեպքում ՇՄ-ից խնդրելով պարզաբանումներ:

Ի լրումն վերոնշյալի, նախատեսվող առաքելության ծրագիրը պետք է հավանության արժանանա Հանձնաժողովի և Անդամ երկրի փորձագետների կողմից՝ նշելով առաջարկվող հանդիպումների ցանկը: ԾԿԳ և ԵՄ պատվիրակությունը պատասխանատու են համապատասխան շահառուների հետ այդ ցանկի համակարգման համար: ԾԿԳ-ն պատասխանատու է նաև ծրագրի նախագծի պատրաստման համար՝ նախքան խորհրդակցական հանդիպումը:

5. Խորհրդակցական հանդիպում

ELARG D4-ը AIDCO/RELEX/տվյալ ոլորտի Գլխավոր Տնօրինությունների աշխատակիցների և ԱԵ փորձագետների հետ համատեղ կարող է կազմակերպել խորհրդակցական հանդիպում՝ առաքելության մանրամասները, ներառյալ օգտագործվելիք չափանիշները (հիմք ընդունելով պատրաստված հարցաշարը) համաձայնեցնելու և որոշ ընթացակարգային հարցեր (թիմի կազմը, առաքելության տևողությունը, ժամանակացույցը և այլն) քննարկելու նպատակով: Հանդիպումը կարող է կիրառվել նաև Շահառու երկրի ներկայացուցիչների հետ համատեղ բավարարման ենթակա հատուկ հարցերը, առաքելությունից առաջ տրամադրվելիք տեղեկատվությունը, ինչպես նաև առաքելության հետ կապված կազմակերպչական հարցերը վերլուծվելու նպատակով:

6. Ծրագրի ավարտ և լրացուցիչ տեղեկատվության վերանայում

Գնահատման առաքելության նախնական ծրագիրն ուղարկվում է ԾԿԳ և ԵՄ պատվիրակություն: Վերջիններիս կողմից դիտողություններ/առաջարկներ ստանալուց հետո ELARG D4-ը ԱԵ փորձագետի համակարգմամբ ավարտում է գնահատման առաքելության ծրագրի մշակումը:

6. **ÂºÙ°øê ØÆæàòº èàôØÛ°ðÆ ¶ÛºÐºî àôØ °î ÐºÐì °îî àôÂÛàôÛ**

Իրականացվող միջոցառումների նպատակահարմարության և արդյունավետության գնահատման, ինչպես նաև մատուցվող ծառայությունների որակի բարձրացման համար, Շահառու մարմինները պետք է կատարեն Թայեքս միջոցառման գնահատում և այն ուղարկեն ԵՅ կամ համապատասխան պատասխանատու անձանց միջոցով ԾԿԳ: ԵՅ ուղարկվելիք Գնահատման թերթիկները տրամադրվում են Ընդլայնման գլխավոր տնօրինության կողմից, իսկ համապատասխան համակարգող անձանց միջոցով ԾԿԳ ուղարկվող Գնահատման զեկույցների օրհանկելի ձևերը ներկայացված են Հավելված 2-ում: Գնահատման այդ զեկույցները կարող են նաև օգտագործվել մասնակիցների կողմից՝ իրենց ղեկավարներին Թայեքս միջոցառման արդյունավետությունը ներկայացնելու նպատակով:

Յուրաքանչյուր տարի ԾԿԳ-ն տարեկան հաշվետվություններ է ներկայացնում Թայեքսի վերաբերյալ, ներառելով դիտողություններ և միջոցառումների արդյունավետության ու նպատակահարմարության գնահատումներ, ինչպես նաև համապատասխան շահառուների հետագա գործողությունների վերաբերյալ առաջարկություններ (օրինակ՝ հետագա թվինինգ ծրագրեր, օրենսդրության փոփոխություններն այլն):

Գնահատման արդյունքների հիման վրա, Թայեքսի գրասենյակը հրապարակում է միջոցառումների իրականացման տարեկան հաշվետվություն, իսկ Բոյուսելում գումարվում են համատեղ (Թայեքս + Թվինինգ) տարեկան հանդիպումներ՝ հաստատությունների զարգացման աջակցության գործիքների ձեռքբերումներն ուսումնասիրելու և հնարավոր բարեփոխումները քննարկելու նպատակով:

ԹՅՐ ԵՒ ԾՐԱԳՐԻ 1. ԱՇԽԱՏԱԺՈՂՎԻ ԹԱՅԵՔՍ ԻՆՏԵՐՆԱԿԱՆ ԵՄ ՕՐԵՆՆԱԿԱՐԳՈՒՄԻ ԿՐԻՏԵՐԻՆԻ ԵՎ ԿՐԻՏԵՐԻՆԻ ԱՎԳՈՒՄԻ ԿՐԻՏԵՐԻՆԻ

Ուղեցույց

Ինչպես լրացնել Թայեքս հայտածևը I. Աշխատաժողով/Սեմինար

ԹԱՅԵՔՍ-ը կամ Տեխնիկական աջակցություն և տեղեկատվության փախանակումը եվրոպական հանձնաժողովի ընդլայնման գլխավոր տնօրինության գործիք է: Թայեքսը օգնում է երկրներին՝ ազգային օրենսդրությունը ԵՄ օրենսդրության մոտարկման, կիրառման և կիրարկման հարցերում:

Թայեքս աշխատաժողովի **հիմնական նպատակն** է շահառու երկրի համապատասխան լսարանին ներկայացնել և պարզաբանել ԵՄ օրենսդրությունը և դրան առնչվող հիմնահարցերը: Թայեքս աշխատաժողովը կարելի է լավագույնս օգտագործել հետևյալ խնդիրների լուծման համար՝

- ընտրված ընդհանուր ոլորտում ԵՄ անդամ երկրի օրենսդրական և/կամ ինստիտուցիոնալ դաշտի վերաբերյալ հիմնարար տեղեկատվության ստացում
- Հայաստանի համար կիրառելի համապատասխան օրենսդրական դաշտ բացահայտելու նպատակով ավելի նեղ և հատուկ ոլորտներում ընտրված ԵՄ մի շարք անդամ երկրների օրենսդրական և ինստիտուցիոնալ դաշտերի վերաբերյալ իրազեկության բարձրացում:

Թայեքս աշխատաժողովը օգտակար գործիք է Շահառու երկրներին (ՇԵ) ԵՄ անդամ երկրների օրենսդրական, նորմատիվ և ինստիտուցիոնալ շրջանակների վերաբերյալ գիտելիքներ փոխանցելու համար: Նշված միջազգայնումը հնարավորություն է ընձեռում ՇԵ-ին ստանալ հիմնական տեղեկատվություն՝ օրենսդրական և/կամ ինստիտուցիոնալ բարեփոխումների առաջնայնությունները հատկորոշելու, ինչպես նաև Հայաստանի պայմաններում ընդունելու կամ ներդաշնակեցնելու համար պատշաճ օրենսդրական կամ ինստիտուցիոնալ «նոդել» ընտրելու նպատակով:

Խորհուրդ է տրվում նշել Ձեր նախապատվությունները (եթե կան այդպիսիք) այն երկրների նկատմամբ, որոնց փորձը ենթադրաբար կարող է օգտակար լինել համապատասխան ոլորտում:

Թայեքս աշխատաժողովը կարող է դրական ազդեցություն ունենալ հնարավոր Թվի-Նինգ ծրագրի հատկորոշման համար:

Խնդրվում է ուշադիր կարդալ հայտածնի ծանոթություններն ու տողերը

Ինչպես լրացնել Թայեքս աշխատաժողովի հայտադիմումը

Հայտածնի համապատասխան դաշտ	Լրացնելու խորհուրդներ և օրինակներ
Շահառու երկիր	Հայաստանի Հանրապետություն
Շահառու նախարարություն /ծառայություն	Շահառու մարմնի ամբողջական պաշտոնական անվանումը, ինչպես նաև վերադաս մարմնի պաշտոնական անվանումը պետք է հստակորեն նշված լինի ձևով Օրինակ ՀՀ Էկոնոմիկայի նախարարության հավատարմագրման գործակալություն
Ներկայացման ամսաթիվ	Թայեքս հայտադիմումը պետք է ներկայացվի ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարության աշխատակազմի ծրագրերի կառավարման գործակալություն (գործակալություն)՝ համապատասխան մարմնի պատասխանատու անձի կողմից: Եթե հայտադիմումը, ինչպես ձևակերպումը, այնպես էլ բովանդակությունը, համարվի բավականաչափ հիմնավորված՝ գործակալությունն այն կուղարկի Բրյուսել՝ Թայեքսի գրասենյակ: Խորհուրդ է տրվում ներկայացնելուց առաջ հանդիպում խնդրել գործակալության հետ՝ հայտադիմումի նախնական գնահատման համար:
Աշխատաժողովի բովանդակությունը	
Աշխատաժողովի առաջարկվող անվանումը	Աշխատաժողովի անվանումը պետք է ներկայացնի պահանջվող միջոցառման կոնկրետ քեման առանց մանրամասների: Օրինակ- ԵՄ հավատարմագրման օրենսդրության ընթացակարգերը
Անցկացման առաջարկվող օրը	Առաջարկվող աշխատաժողովի անցկացման օրը պետք է լինի իրատեսական: Հաշվի առեք, որ նախապատրաստական փուլը ԾԿԳ-ի կողմից հայտն ընդունելու օրվանից մինչև միջոցառման իրականացումը պահանջում է առնվազն 10 -12 շաբաթ:
Մասնակիցների ակնկալվող թիվը	Մասնակիցների ակնկալվող թիվը պետք է լինի 20-ից 50-ի սահմաններում:

Հայտածևի համապատասխան դաշտ	Լրացնելու խորհուրդներ և օրինակներ
Թիրախային լսարանը	<p>Նշեք, թե որ նախարարությունները, գերատեսչությունները, պետական կառավարման մարմինները, արհեստակցական միությունները, հասարակական և այլ կազմակերպություններ են մասնակցելու միջազգային: Հաշվի առեք, որը միջոցառումը պետք հասցեագրված լինի բոլոր այն կազմակերպություններին, որոնք ունեն առաջարկվող տեղեկատվությունը ստանալու հետաքրքրություն: Հասարակական կազմակերպությունների և գործարարների մասնակցությունը խրախուսվում է:</p>
<p>Հիմնական թեման / բովանդակությունը</p>	<p>Աշխատաժողովի օրակարգի թեմաները պետք է հնարավորինս մանրամասնեցվեն ելույթ ունեցողների ընտրությունը հեշտացնելու համար: Խորհուրդ է տրվում թեմաները բաժանել առաջարկվող աշխատաժողովի օրերին համապատասխան՝ մեկ օր - մեկ թեմա: Հաշվի առեք որ աշխատաժողովի տևողությունը չի կարող երեք օրից ավելի լինել:</p> <p>Օրինակ՝</p> <p>Օրվա ընդհանուր թեման</p> <p>ԵՄ անդամ երկրների Ազգային Հավատարմագրման Մարմինների օրենսդրական, նորմատիվ և ինստիտուցիոնալ շրջանակները: Համապատասխան ԵՄ դիրեկտիվները, ազգային օրենսդրությունը:</p> <p>Օրվա հատուկ թեմաները</p> <ul style="list-style-type: none"> - ԵՄ անդամ երկրների հավատարմագրող մարմիններին ներկայացվող պահանջները/նորմերը, նրանց համապատասխանությունը գոյություն ունեցող ISO/IEC ստանդարտներին - Համապատասխանության գնահատման մարմինների հավաստագրման գոյություն ունեցող ընթացակարգերը <p>Օրվա ընդհանուր թեման</p> <p>Համագործակցության գործիքները EA-ի, ILAC-ի, IAF-ի և այլ համապատասխան կազմակերպությունների հետ:</p> <p>Օրվա հատուկ թեմաները</p> <ul style="list-style-type: none"> - EA-ի, ILAC-ի, IAF-ի անդամներին ներկայացվող ընդհանուր և հատուկ պահանջները - EA-ի, ILAC-ի, IAF-ի և նման կազմակերպություններին անդամակցության հիմնական օգուտները ներառյալ հավաստագրման փոխադարձ ճանաչումը <p>Օրվա ընդհանուր թեման</p> <p>ԵՄ համապատասխանության գնահատման համակարգը</p>

Հայտածնի համապատասխան դաշտ	Լրացնելու խորհուրդներ և օրինակներ
	<p>Օրվա հատուկ թեմաները</p> <ul style="list-style-type: none"> -ԵՄ-ը ԵՄ համապատասխան դիրեկտիվները -Վավերացման ընթացակարգերը (սխեմաները, մոդուլները) -Համապատասխանության գնահատման մարմիններին ներկայացվող նորմատիվ պահանջները: <p>Ծանոթություն` Ցանկալի է նշել այն փորձագետի/փորձագետների անունները և պաշտոնները որոնք դուք կցանկանայիք ներգրավել աշխատաժողովի աշխատանքներին (եթե կիրառելի է):</p>
<p>Ընթացիկ վիճակը և այլ լրացուցիչ մեկնաբանություններ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Նկարագրեք խնդրեն համապատասխան ոլորտի օրենսդրական և ինստիտուցիոնալ դաշտը; - Նշեք, թե օրենսդրական ինչպիսի բարեփոխումներ են իրականացվում կամ պետք է իրականացվեն` այդ ոլորտի օրենսդրությունը ԵՄ համապատասխան օրենսդրության հետ ներդաշնակեցնելու համար - Նշեք խնդրեն նաև, թե այդ ոլորտում դոնոր կամ օժանդակող կազմակերպությունների օգնությամբ ինչպիսի ծրագրեր են իրականացվել կամ իրականացման ընթացքում են` առանձնացնելով ԵՄ ֆինանսավորմամբ իրականացված աշխատանքները: <p>Մատնանշեք առաջիկա բարեփոխումներին առնչվող այն հիմնական մարտահրավերները, խնդիրները և խոչընդոտները, որոնք պետք է արժարժվեն աշխատաժողովի ընթացքում</p>
<p>Կազմակերպչական հարցեր – Աշխատաժողովի մանրամասները</p>	
<p>Միջոցառման հետ կապված վարչական բնույթի հարցերի և գործնական խնդիրների համար պատասխանատու անձ</p>	<p>Պետք է նշել այն անձի անունը, պաշտոնը, հեռախոսահամարը և հասցեն, ով Շահառու Մարմնի անունից գործելու է որպես աշխատաժողովի համակարգող:</p> <p>Նկատի ունեցեք, որ այս անձը պատասխանատու է լինելու Թայեքսի գրասենյակի հետ իրականացվող բանակցությունների համար, հետևաբար անգլերենի սահուն իմացությունը ցանկալի է :</p>
<p>«Այո-Ոչ» հարցեր</p>	<p>Պատասխանները չափազանց օգտակար են, որովհետև նրանք օգնում են Թայեքսի գրասենյակին հայցվող աշխատաժողովի կազմակերպման և բյուջետավորման գործում: Հաշվի առեք, որ դիմորդի ավանդը (մասնակիցների տեղավորում, թարգմանչական ծառայություններ, կոնֆերանսի անցկացման հարմարություններ) ողջունվում է, և կարող է աջակցել աշխատաժողովի հայցին դրական պատասխան ստանալու գործին:</p>

Ուղեցույց

Ինչպես լրացնել Թայեքս հայտածևր II. Փորձագիտական առաքելություն

ԹԱՅԵՍ-ը կամ Տեխնիկական աջակցություն և տեղեկատվության փոխանակումը եվրոպական հանձնաժողովի ընդլայնման գլխավոր տնօրինության գործիք է: Թայեքսն օգնում է երկրներին՝ ազգային օրենսդրությունը ԵՄ օրենսդրության մոտարկման, կիրառման և կիրարկման հարցերում:

Փորձագիտական առաքելության հիմնական նպատակներն են՝

- Շահառու երկրի կողմից որոշակիացված ոլորտներում օրենսդրության և կառավարման գործընթացների գործառնության վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում.
- Իրավական ակտերի և նրանց կիրարկման վերաբերյալ խորհրդատվություն տրամադրում.
- ԵՄ օրենսդրության պարզաբանում և դրա կիրարկման լավագույն փորձի ներկայացում:

Փորձագիտական առաքելությունը կարող է նախաձեռնվել, երբ անհրաժեշտություն է առաջանում սահմանափակ թվով շահառուների (հիմնականում որոշում կայացնողների) տրամադրել խորհրդատվություն ՀՀ օրենսդրության վերաբերյալ՝ ԵՄ համապատասխան օրենսդրության լույսի ներքո:

Փորձագիտական առաքելությունն այն է, որ փորձագետը շահառու մարմնին (ՇՍ) տրամադրելու է հաշվետվություն, որում ներկայացված կլինեն առաքելության արդյունքում վերհանված հիմնահարցերը, ինչպես նաև դիտարկվող ոլորտը ԵՄ համապատասխան օրենսդրության հետ ներդաշնակեցնելու համար անհրաժեշտ բարեփոխումների ու բարելավումների և այդ բարեփոխումների իրականացման մեխանիզմների գնահատումը: Փորձագիտական առաքելությունն օգտակար գործիք է՝ ԵՄ-Հայաստան ԵՀՔ Գործողությունների ծրագրում նշված ոլորտները բարեփոխելու գործողությունների և (կամ) միջոցառումների վերաբերյալ ընդհանուր առաջարկություններ ստանալու համար:

«Թայեքս» փորձագիտական առաքելությունը կարելի է օգտագործել՝ համապատասխան ոլորտի համար «Թվինինգ» ծրագրային առաջարկ մշակելու նպատակով:

Խնդրվում է ուշադիր կարդալ հայտածևի ծանոթություններն ու տողերը

Ինչպես լրացնել Թայեքս փորձագիտական առաքելության հայտածևը

Հայտածևի համապատասխան դաշտ	Լրացնելու խորհուրդներ և օրինակներ
Ծրագրի անվանումը	<p>Ծրագրի անվանումը պետք է ներկայացնի փորձագիտության կոնկրետ ոլորտ և փորձագիտական աջակցության տեսակը (օրենսդրություն, ինստիտուցիոնալ դաշտ, վարչարարական գործընթացներ և այլն):</p> <p>Առաջարկվում է «Ծրագրի անվանումը» ներկայացնել կարճ՝ առանց մանրամասների</p> <p><u>Օրինակ՝ Փորձագիտական առաքելություն Երկակի նշանակության ապրանքների օրենսդրության վերաբերյալ</u></p>
Շահառու երկիր	Հայաստանի Հանրապետություն
Շահառու նախարարություն/ ծառայություն	<p>Շահառու մարմնի ամբողջական պաշտոնական անվանումը, ինչպես նաև վերադաս մարմնի պաշտոնական անվանումը պետք է հստակորեն նշված լինի</p> <p><u>Օրինակ՝ ՀՀ Էկոնոմիկայի նախարարության հավատարմագրման գործակալություն</u></p>
Ներկայացման ամսաթիվը	<p>Թայեքս հայտածևը պետք է ներկայացվի ՀՀ Էկոնոմիկայի նախարարության աշխատակազմի ծրագրերի կառավարման գործակալություն (գործակալություն)՝ համապատասխան մարմնի պատասխանատու անձի կողմից: Եթե հայտածևի՝ ինչպես ձևակերպումը, այնպես էլ բովանդակությունը, համարվի բավականաչափ հիմնավորված, գործակալությունն այն կուղարկի Բրյուսել՝ Թայեքսի գրասենյակ:</p> <p><u>Խորհուրդ է տրվում ներկայացնելուց առաջ հանդիպում խնդրել գործակալության հետ՝ հայտածևի նախնական գնահատման համար:</u></p>
Փորձագիտական առաքելության նպատակը	<p>Փորձագիտական առաքելության նպատակը պետք է ներկայացված լինի ամփոփ կերպով՝ նշելով, թե ինչ տեղեկություններ, փորձառություն և (կամ) առաջարկություններ եք ցանկանում ստանալ փորձագետներից: Փորձագիտական առաքելության ոլորտը պետք է հնարավորինս մանրակրկիտ ներկայացված լինի:</p> <p><u>Օրինակ՝ Փորձագիտական առաքելության նպատակն է փոխանցել ԵՄ լավագույն փորձը, ուսումնասիրել և վերլուծել տեխնիկական կանոնակարգերի մշակման և ներդրման ոլորտում ՀՀ համապատասխան օրենսդրությունը և ներկայացնել առաջարկություններ այն ԵՄ համընդհանուր օրենսդրությանը մոտարկելու նպատակով:</u></p>

Հայտածևի համապատասխան դաշտ	Լրացնելու խորհուրդներ և օրինակներ
Հայտածևը ներկայացնող անձը	Պետք է լրացվեն հայտածևը պատրաստող անձի անունը, պաշտոնը և հաղորդակցային տվյալները
Հայտը ներկայացնող գերատեսչության ղեկավարի հավանությունը	<p>Խնդրվում է ներկայացնել Շահառու մարմնի այն ներկայացուցչի անունը, պաշտոնը և կոնտակտային տվյալները, ով հավանություն է տվել փորձագիտական առաքելության հայտի ներկայացմանը: Անհրաժեշտ է նախարարի կամ փոխնախարարի (եթե դիմողը նախարարություն է) և պետական գերատեսչության կամ հաստատության ղեկավարի հավանությունը:</p> <p>Խորհուրդ է տրվում, որպեսզի հավանություն տվող անձը իր կողմից որոշ սատարող դիտարկումներ ավելացնի: Սատարող դիտարկման մեջ պետք է շեշտվի փորձագիտական առաքելության նշանակությունը Շահառու մարմնում իրականացվող կամ իրականացվելիք բարեփոխումների համար:</p>
2. Փորձագիտական առաքելության բովանդակությունը	
Թիրախային խումբ	Նշեք, թե որ նախարարությունների, գերատեսչությունների, պետական կառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների համար փորձագիտական առաքելությունը օգտակար կլինի: Խնդրում ենք նկատի ունենալ, որ փորձագիտական առաքելության համար փոքր թվով շահառուներ նշելը կարող է դիտարկվել որպես բացասական գործոն, քանի որ դրանով սահմանափակվում է փորձառության տարածումը: Սյուս կողմից, չափից դուրս մեծ թվով շահառուներ նշելը կհամարվի ոչ իրատեսական՝ փորձագիտական առաքելության ժամկետային սահմանափակումների առումով:
Հիմնական թեմա/ բովանդակություն	Փորձագիտական առաքելության խնդիրները պետք է հստակորեն սահմանված լինեն՝ փորձագետների ընտրության գործընթացը հեշտացնելու համար, ինչպես նաև փորձագիտական առաքելության արդյունքների գնահատման առավել բարձր արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով: Միշտ հարկավոր է պահանջել փորձագիտական առաքելության վերջնական հաշվետվություն՝ եզրահանգումներով և առաջարկություններով:

Հայտածևի համապատասխան դաշտ	Լրացնելու խորհուրդներ և օրինակներ
Ընթացիկ իրավիճակը և այլ լրացուցիչ դիտարկումներ	<ul style="list-style-type: none"> - Նկարագրեք համապատասխան ոլորտի օրենսդրական և ինստիտուցիոնալ դաշտը - Նշեք, թե նախաձեռնվել կամ նախաձեռնվում են օրենսդրական բարեփոխումներ և այն գործողությունները, որ նախատեսվել կամ նախատեսվում են իրականացնել բարեփոխումների գործընթացի շրջանակում - Նշեք, թե նախկինում ինչպիսի տեխնիկական օժանդակություն է տրամադրվել, ինչպես նաև դոնորների հետ հետագա հնարավոր համագործակցությունը, այդ թվում ԵՄ-ին առնչվող աշխատանքները - Նշեք փորձագիտական առաքելության ընթացքում քննարկվելիք առաջիկա բարեփոխումների գործընթացի հիմնական մարտահրավերները, խնդիրներն ու խոչընդոտները
3. Կազմակերպական հարցեր	
Նախընտրելի երկիրը	Եթե համակողմանի հիմնավորում կա փորձագիտական առաքելության համար նախընտրելի երկրի վերաբերյալ, ապա այդ երկրի մասին նշելը խրախուսվում է:
Փորձառություն տրամադրող պետություն մարմին/ հաստատություն	Եթե փորձագիտական առաքելության համար նախընտրելի երկիրը նշված է, ապա հայտածևի մեջ փորձառություն տրամադրող պետական մարմնի ներկայացումը կդիտարկվի որպես առավելություն:
Ճանաչում եք այնպիսի մասնագետի, ումից կցանկանայիք փորձառություն ստանալ:	Խնդրում ենք կարդալ վերը բերված խորհուրդները:
Ե՞րբ կցանկանայիք, որպեսզի տեղի ունենար փորձագիտական առաքելությունը	Խնդրում ենք նկատի ունենալ, որ հայտածևը գործակալությանը ներկայացնելուց հետո, փորձագիտական առաքելության կազմակերպման համար սովորաբար պահանջվում է առնվազն չորս ամիս:
Լեզվի իմացությունը	Խնդրում ենք նկատի ունենալ, որ թեև փորձագիտական առաքելության ժամանակ Թայեքսի գրասենյակն ապահովում է թարգմանություն, շահառուների անգլերենի իմացությունը առավելություն է: Ռուսերեն լեզվի իմացությունը կարող է առավելություն համարվել, եթե ցանկանում եք փորձագետներ հրավիրել բալթյան, Արևելյան Եվրոպայի կամ բալկանյան երկրներից:

Ուղեցույց
Ինչպես լրացնել Թայեքս հայտածևը
III. Ճանաչողական այց

Թայեքս-ը կամ Տեխնիկական աջակցություն և տեղեկատվության փոխանակումը եվրոպական հանձնաժողովի ընդլայնման գլխավոր տնօրինության գործիք է: Թայեքս-ը օգնում է երկրներին՝ ազգային ԵՄ օրենսդրության մոտարկման կիրառման և կիրարկման հարցում:

ԵՄ անդամ երկրների (ԱԵ) վարչական մարմիններ կատարվող ճանաչողական այցի ընդհանուր նպատակն է շահառու երկրների (ՇԵ) պաշտոնատար անձանց հաղորդել փորձառություն ԵՄ օրենսդրության իրականացմանը և կիրարկմանն առնչվող գործուն հիմնախնդիրների վերաբերյալ:

Թայեքս ճանաչողական այցն առավել օգտակար է՝

- ԱԵ համապատասխան մարմինների/հաստատությունների կազմակերպական կառուցվածքի վերաբերյալ փորձ ձեռք բերելու, կիրառվող ներքին կարգերին ու ընթացակարգերին ծանոթանալու, վարչական և կառավարման համակարգերի (ԱԵ հաստատության/բաժնի կառավարման ուղղահայաց և հորիզոնական գործընթացներ) վերաբերյալ գիտելիքներ ստանալու համար.
- օրենսդրության պահանջներն իրակագործելու և կիրարկելու նպատակով ԱԵ հաստատությունների և շահագրգիռ այլ կողմերի միջև համագործակցության փորձի մասին իրագրությունը բարձրացնելու համար. սա ներառում է հանրային այլ հաստատությունների, գործարար միավորումների, ՀԿ-ների հետ կապ հաստատելու և արդյունավետ հաղորդակցվելու համար կիրառվող գործընթացներն ու ընթացակարգերը, պետություն-մասնավոր հատված համագործակցություն և արտաքին հաղորդակցության/կապերի այլ տեսակներ ներդնելու կանոնակարգերը:

Ճանաչողական այցը հիմնավորված է, եթե շահառու գերատեսչությունն (ՇԳ) արդեն իսկ նախաձեռնել է օրենսդրական բարեփոխումներ «ԵՄ-Հայաստան եվրոպական հարևանության քաղաքականություն» գործողությունների ծրագրով հատկորոշված ոլորտներում՝ հիմնվելով ոլորտային իրավիճակի արդեն իրականացված գնահատման հիման վրա: Այլ կերպ ասած՝ ճանաչողական այցը կարող է հաջողություն ունենալ միայն այն դեպքում, երբ անհրաժեշտ է մեխանիզմների կիրարկման գործնական փորձի ձեռք բերում:

Ընդհանուր հիշեցում

Ճանաչողական այցի հայտը պետք է մշակված լինի այնպես, որպեսզի հստակ պատկերացում ստեղծի հայտը ներկայացնելու տրամաբանության մասին, քանի որ ճանաչողական այցին մասնակցելու համար հարկավոր են նախկինում տեղի ունեցած այլ քայլեր (երկկողմանի շփումներ, ԵՄ ֆինանսավորմամբ իրականացված միջոցառում Հայաստանում և այլն ...), որոնք ճանաչողական այցը ներկայացնում են որպես ևս մեկ քայլ՝ Հայաստանում լուծվելիք հիմնահարցերի և ծառայած խնդիրների վերաբերյալ լրացուցիչ տեղեկություն ստանալու ուղղությամբ:

Խնդրվում է ուշադիր կարդալ հայտածևի ժանոթութլուններն ու տողերը

Ինչպես լրացնել Թայեքս ճանաչողական այցի հայտը

Հայտածևի համապատասխան դաշտ	Լրացնելու խորհուրդներ և օրինակներ
Ծրագրի անվանումը	<p>Ծրագրի անվանումը պետք է ներկայացնի առաջարկվող ճանաչողական այցի կոնկրետ նպատակը.</p> <p>Խորհուրդ է տրվում «Ծրագրի անվանումը» ներկայացնել կարճ՝ առանց կոնկրետ մանրամասների</p> <p>Օրինակ՝ Ճանաչողական այց՝ կենսաթոշակային բարեփոխումների վերաբերյալ հանրությանը իրազեկելու և լուսաբանման քարոզարշավ անցկացնելու համար:</p>
Շահառու երկիր	<p>Հայաստանի Հանրապետություն</p>
Շահառու նախարարություն/ ծառայություն	<p>Շահառու մարմնի ամբողջական պաշտոնական անվանումը, ինչպես նաև վերադաս մարմնի պաշտոնական անվանումը պետք է հստակորեն նշված լինի</p> <p>Օրինակ՝ ՀՀ Էկոնոմիկայի նախարարության հավատարմագրման գործակալություն</p>
Ներկայացման ամսաթիվը	<p>Թայեքս հայտադիմումը պետք է ներկայացվի ՀՀ Էկոնոմիկայի նախարարության աշխատակազմի ծրագրերի կառավարման գործակալություն (գործակալություն)՝ համապատասխան մարմնի պատասխանատու անձի կողմից: Եթե հայտադիմումը, ինչպես ձևակերպումը, այնպես էլ բովանդակությունը, համարվի բավականաչափ հիմնավորված՝ գործակալությունն այն կուղարկի Բրյուսել՝ Թայեքսի գրասենյակ:</p> <p>Խորհուրդ է տրվում ներկայացնելուց առաջ հանդիպում խնդրել գործակալության հետ՝ հայտադիմումի նախնական գնահատման համար:</p>
Ճանաչողական այցի նպատակը	<p>Ճանաչողական այցի նպատակը պետք է ներկայացվի ամփոփ՝ նկարագրելով, թե ճանաչողական այցի ժամանակ ինչ կարգի փորձի, պրակտիկայի հետ եք ցանկանում ծանոթանալ: Այցի նպատակը պետք է ընդգծի այն միտքը, որ ԵՄ օրենսդրության իրականացման հետ կապված գործնական փորձ է հարկավոր:</p> <p>Օրինակ՝ Ճանաչողական այցի հիմնական նպատակն է սովորել ընդունող երկրի փորձը կուտակային կենսաթոշակային համակարգի մասով՝ առավել մեծ ուշադրություն դարձնելով հասարակության իրազեկման ծրագրին, ինչպես նաև թիրախային խմբին խորհրդատվություն տրամադրելու ընթացակարգերին:</p>

Հայտածևի համապատասխան դաշտ	Լրացնելու խորհուրդներ և օրինակներ
Հայտադիմումը ներկայացնող անձը	Պետք է լրացվի հայտադիմումը պատրաստող անձի անունը, պաշտոնը և կոնտակտային տվյալները
Հայտը ներկայացնող գերատեսչության ղեկավարի հավանությունը	<p>Խնդրվում է ներկայացնել Շահառու մարմնի այն ներկայացուցչի անունը, պաշտոնը և կոնտակտային տվյալները, ով հավանություն է տվել ճանաչողական այցի առաջարկությունը: Անհրաժեշտ է նախարարի կամ նրա տեղակալի (եթե դիմողը նախարարություն է) և պետական գերատեսչության կամ հաստատության ղեկավարի թույլտվությունը:</p> <p>Խորհուրդ է տրվում, որպեսզի թույլտվություն տվող անձը իր կողմից որոշ սատարող դիտարկումներ ավելացնի: Սատարող դիտարկման մեջ պետք է շեշտվի ճանաչողական այցի նշանակությունը Շահառու մարմնում իրականացվող կամ իրականացվելիք բարեփոխումների համար:</p>
<p>Ճանաչողական այցի բովանդակությունը</p> <p>Խնդրում ենք նկատի ունենալ, որ խորհուրդ չի տրվում որպես հյուրընկալող հաստատություն կատարվող ճանաչողական այցի նպատակ նշել «օրենսդրություն» վանդակը:</p>	
Թիրախային խումբ	Խնդրվում է նշել այն մարմինները, որոնց աշխատակիցները մասնակցելու են ճանաչողական այցին
Հիմնական թեմա/բովանդակություն	Հյուրընկալող հաստատություն կատարվող ճանաչողական այցի ժամանակ քննարկվելիք/ուսումնասիրվելիք հիմնահարցերը պետք է հստակորեն ներկայացվեն՝ թյուրիմացությունից խուսափելու համար: Խնդրվում է նշել հետաքրքրության ոլորտները, որոնց վրա հատուկ ուշադրություն պետք է դարձվի ճանաչողական այցի ժամանակ (տես՝ ճանաչողական այցի նպատակները): Խուսափեք նշել այնպիսի հարցեր, որոնք կարելի է սովորել Թայեքսի այլ միջոցառումների կիրառումից, օրինակ՝ համապատասխան օրենսդրություն: Խուսափեք նաև այնպիսի հարցերից, որոնց կարելի է ծանոթանալ հրապարակային աղբյուրներում (համացանց): Եթե ճանաչողական այցի համար ծրագիր է պատրաստվել, խնդրվում է այն կցել հայտադիմումին:
Ընթացիկ վիճակը և այլ լրացուցիչ մեկնաբանություններ	<p>- Խնդրվում է նկարագրել համապատասխան ոլորտի օրենսդրական և ինստիտուցիոնալ դաշտը:</p> <p>- Նշեք, թե օրենսդրական ինչպիսի բարեփոխումներ են իրականացվում կամ պետք է իրականացվեն՝ այդ ոլորտի օրենսդրությունը ԵՄ համապատասխան օրենսդրության հետ ներդաշնակեցնելու համար:</p>

Հայտածևի համապատասխան դաշտ	Լրացնելու խորհուրդներ և օրինակներ
	<p>- Նշեք խնդրեմ նաև, թե այդ ոլորտում դոնոր կամ օժանդակող կազմակերպությունների օգնությամբ ինչպիսի ծրագրեր են իրականացվել կամ իրականացման ընթացքում են՝ առանձնացնելով ԵՄ ֆինանսավորմամբ իրականացված աշխատանքները: Ընթացիկ իրավիճակի նկարագրությունը պետք է ընդգծի, որ համապատասխան ոլորտի բացերը հիմնականում վերաբերվում են ԵՄ համապատասխան օրենսդրության գործնական կիրարկման խնդիրներին: Լրացուցիչ հարկավոր է հիմնավորել հյուրընկալող երկրի ընտրությունը, ինչպես նաև ճանաչողական այցի կարևորությունը:</p>
Կազմակերպչական հարցեր	
Նախընտրելի երկիրը	<p>Եթե կա ճանաչողական այցի համար նախընտրելի երկրի լիարժեք հիմնավորում, ապա այդ երկրի մասին նշելը շատ օգտակար կլինի (առանց հիմնավորման կարող է համարվել, որ նշված երկիր այցելելու համար գոյություն ունեն ,անձնական պատճառներ և գործնական շահ չկա:</p>
Ընդունող պետություն մարմին/ հաստատություն	<p>Եթե նշված է ընդունող երկիրը, ապա հայտադիմումի մեջ հյուրընկալող պետական մարմինը նշելը որպես առավելություն կդիտարկվի: Սակայն խորհուրդ է տրվում, նախքան Թայբքս հայտադիմումը գործակալությանը հանձնելը, բանակցել հյուրընկալող երկրի առաջարկվող մարմնի հետ՝ ճանաչողական այցի վերաբերյալ նախնական համաձայնություն ձեռք բերելու համար:</p>
Գիտե՞ք այն անձնավորությանը, ումից կցանկանայիք փորձառություն ձեռք բերել:	<p>Խնդրում ենք կարգալ վերը բերված խորհուրդները:</p>
Ո՞րն է ճանաչողական այցի համար նախընտրելի ժամկետը	
Ամսաթիվ	<p>Խնդրվում է նկատի ունենալ, որ հայտադիմումը գործակալությանը հանձնելուց հետո, ճանաչողական այցի կազմակերպման համար սովորաբար պահանջվում է մինչև վեց ամիս ժամանակ:</p>
Տևողություն	<p>Խնդրվում է նկատի ունենալ, որ ճանաչողական այցի առավելագույն տևողությունը հինգ աշխատանքային օր է:</p>

Հայտածևի համապատասխան դաշտ	Լրացնելու խորհուրդներ և օրինակներ
Լեզվի իմացությունը	<p>Թեև թայեքսը ճանաչողական այցի ընթացքում տրամադրում է թարգմանություն, այնուամենայնիվ ցանկալի է, որ այցի մասնակիցներից գոնե մեկը վարժ տիրապետի անգլերեն լեզվին: Ռուսերեն լեզվի իմացությունը կարող է առավելություն համարվել, եթե հյուրընկալող երկիրը բալթյան, Արևելյան Եվրոպայի կամ բալկանյան երկրներից է: Հյուրընկալող երկրի լեզվի իմացության դեպքում, այն նույնպես պետք է նշվի:</p>
Տրանսպորտային և հյուրանոցային նախասիրություններ	<p>Խնդրվում է նշել, թե ձեր ուղևորության ընթացքում ինչ տրանսպորտային միջոցից կնախընտրեիք օգտվել: Խնդրվում է նշել, թե կցանկանայի՞ք, որ Թայեքը պատվիրի հյուրանոցը:</p>
Մասնակիցների ցանկ	<p>Հարկավոր է լրացնել այն անձի անունը, պաշտոնը և կոնտակտային տվյալները, ով համակարգելու է ճանաչողական այցը: Խնդրում ենք նկատի ունենալ, որ այդ անձնավորությունը պետք է պատասխանատու լինի Թայեքս գրասենյակի հետ հետագա բանակցությունների համար: Հետևաբար, անգլերենի վարժ իմացությունը պարտադիր է: Խնդրվում է նկատի ունենալ, որ ճանաչողական այցը համակարգողի դերը կարող է ստանձնել առաջարկվող մասնակիցներից մեկը:</p> <p>Հարկավոր է ներկայացնել նաև ճանաչողական այցի մյուս մասնակիցների անունները, պաշտոնները և կոնտակտային տվյալները: Խնդրվում է նկատի ունենալ, որ ճանաչողական այցի համար կարող է առաջարկվել ոչ ավելի, քան երեք հոգու թեկնածություն:</p>

Ծ՞՛ ի օ՛Է՛ ը՛Ի Զ . Ա՞՞ Մ՞ օ՛թԷ ՕՒԷաօօ՞՞ Էաօ՛ՕՄՍ՞ ծ՛Է ՊՍ՞Ծ՞՛ ի Օ՞՞ Ս՞ օ՛՛ ը՛ Ա՞ ծ՛ԱՒԷ՛Ի Ս՞ ծ՛

ԹԵՐԹԻԿ

Թայեքս աշխատաժողովի (սեմինարի) գնահատման

Խնդրում ենք լրացնել սույն թերթիկը և տպագիր կամ էլեկտրոնային տարբերակը, միջոցառման բոլոր փաստաթղթերի (այդ թվում օրակարգը և միջոցառման արձանագրությունները) հետ միասին, ուղարկել ՀՀ Էկոնոմիկայի նախարարության Ծրագրերի կառավարման գործակալություն (ԾԿԳ)՝ միջոցառման ավարտից հետո մեկշաբաթյա ժամկետում:

1. Ընդհանուր տեղեկություններ

Միջոցառման վայրը. _____

Աշխատաժողովի (սեմինարի) անվանումը (թեման). _____

Ամսաթիվ _____

Թիրախային լսարան. (Խնդրում ենք նշել միջոցառմանը ներկայացված պետական մարմիններն ու հաստատությունները)

Մասնակիցների թվաքանակը. _____

Մասնակիցների ցուցակը (Թերթիկին կից պետք է ներկայացվեն միջոցառման բոլոր օրերին հաճախած մասնակիցների ցուցակները)

2. Միջոցառման բովանդակության որակը.

		Գերա- զանց	Լավ	Բավա- րար	Վատ	Շատ վատ
1	Ինչպե՞ս եք գնահատում գեկույցների ընդհանուր որակը:					
2	Արդյոք բանախոսների ներկայացրած թեմաները համապատասխանում էին միջոցառման օրակարգին:					
3	Ինչպե՞ս եք գնահատում բանախոսների բացատրությունների հստակությունն ու ճշգրտությունը: (Խնդրում ենք գնահատել բոլոր բանախոսներին՝ նշելով նրանց անուն, ազգանունները):	Բարձր		Միջին		Ցածր
...						
		Այո		Ոչ		
4	Արդյոք Ձեր հարցերը ստացա՞ն լիարժեք պատասխաններ:					

3. Միջոցառման տեխնիկական ապահովումը.

		Այո	Ոչ
1	Արդյոք զեկուցումների ընթացքում օգտագործվե՞լ են տեխնիկական միջոցներ:		
2	Մասնակիցներին տրամադրե՞լ են օրակարգ, անվանացուցանակ, անվանական կրծքանշաններ:		
3	Արդյոք ապահովվե՞լ էր միջոցառման տեսանելիությունը (փակցված պաստառներ, Թայեքսի տարբերանշաններով պիտույքներ):		
4	Արդյոք բավարա՞ր էր թարգմանության որակը:		

4. Խնդրում ենք նշել, թե Ձեր հաստատությունն ինչպես կարող է օգտագործել միջոցառման ընթացքում ներկայացված նյութերը/տեղեկատվությունը

(Հայեցակարգի, ռազմավարության, գործողությունների ծրագրի մշակում, օրենսդրական, ենթաօրենսդրական ակտերի մշակում, Թայեքսի կամ ԹՎԻՆԻՆԳի հայտի նախապատրաստում և այլն):

5. Խնդրում ենք նշել, թե ինչ լրացուցիչ աջակցություն կամ խորհրդատվություն կցանկանայիք ստանալ ԾԿԳ-ից:

6. Այլ նշումներ

ԹԵՐԹԻԿ

Թայեքս փորձագիտական առաքելության գնահատման

Խնդրում ենք լրացնել սույն թերթիկը և տպագիր կամ էլեկտրոնային տարբերակն ուղարկել ՀՀ Էկոնոմիկայի նախարարության Ծրագրերի կառավարման գործակալություն (ԾԿԳ)՝ միջոցառման ավարտից հետո երկշաբաթյա ժամկետում:

1. Ընդհանուր տեղեկություններ.

Խնդրում ենք հաշվի առնել, որ յուրաքանչյուր Շահառու հաստատության հետ ունեցած հանդիպումների և քննարկումների արձանագրությունները պետք է կազմվեն ու կցվեն սույն փաստաթղթին: Արձանագրությունների ձևաչափը ներկայացված է Հավելվածում

Միջոցառման անվանումը. թեմայով

Փորձագիտական առաքելության նպատակները.

Ամսաթիվ.

Փորձագետներ.

(Խնդրում ենք հետևյալ աղյուսակում նշել միջոցառմանը ներգրավված փորձագետների տվյալները)

	Անուն, ազգանուն	Ներկա պաշտոն	Փորձագիտության ոլորտ
1			
2			
3			

Թիրախային լսարան.

(Խնդրում ենք հետևյալ աղյուսակում նշել միջոցառմանը ներգրավված Շահառու հաստատությունների ներկայացուցիչների տվյալները)

	Անուն, ազգանուն	Պետական մարմին/հաստատություն	Պաշտոն	Կոնտակտային տվյալներ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
....				

2. Միջոցառման արդյունավետությունը

		Բարձր	Միջին	Ցածր		
1	Համապատասխանություն. Արդյոք Փորձագետների մասնագիտական ներդրումը համապատասխանում էր նախանշված նպատակներին: (Խնդրում ենք նշել համապատասխանության մակարդակը)					
2	Կոմպետենտություն. Ինչպե՞ս եք գնահատում Փորձագիտական առաքելության նպատակներում նշված ոլորտներում Փորձագետների կոմպետենտության աստիճանը: (Խնդրում ենք գնահատել բոլոր Փորձագետներին՝ նշելով նրանց անուն, ազգանունները):					
	Փորձագետ 1.					
	Փորձագետ 2.					
	Փորձագետ 3.					
		Գերազանց	Լավ	Բավարար	Վատ	Շատ վատ
3	Արդյունավետություն. Ինչպե՞ս եք գնահատում Փորձագիտական առաքելության արդյունավետությունը					
		Այո	Ոչ			
4	Տրամադրե՞լ են Ձեզ Փորձագիտական առաքելության արդյունքների հաշվետվությունը:					
5	Ներկայացված հաշվետվությունը ներառում է Փորձագիտական առաքելության նպատակներն ու Շահառուների հետ քննարկված հիմնական թեմաները:					

3. Խնդրում ենք նշել, թե Ձեր հաստատությունն ինչպես կարող է օգտագործել միջոցառման արդյունքները

(Հայեցակարգի, ռազմավարության, գործողությունների ծրագրի մշակում, օրենսդրական, ենթաօրենսդրական ակտերի մշակում, Թայեքսի կամ ԹՎԻՆԻՆԳԻ հայտի նախապատրաստում եւ այլն)

4. Խնդրում ենք նշել, թե ինչ յրազուցիչ աջակցություն կամ խորհրդատվություն կցանկանայիք ստանալ ԾԿԳ-ից:

5. Այլ նշումներ

Հավելված. Փորձագիտական առաքելության հանդիպումների արձանագրության առաջարկվող ձեւաչափ

(Նշել Շահառու հաստատությունը) հետ հանդիպման արձանագրություն.

Թվական.

Մասնակիցներ. *(Խնդրում ենք նշել թե՛ Փորձագետներին եւ թե՛ Շահառու հաստատության ներկայացուցիչներին).*

Մասնագիտական աջակցության առակա հանդիսացած քննարկված խնդիրները.

Հանդիպումներում վերհանված հիմնական փաստերն ու եզրակացությունները.

ԹԵՐԹԻԿ Թայեքս ճանաչողական այցի գնահատման

Խնդրում ենք լրացնել սույն թերթիկը և տպագիր կամ էլեկտրոնային տարբերակն ուղարկել ՀՀ Էկոնոմիկայի նախարարության Ծրագրերի կառավարման գործակալություն (ԾԿԳ)՝ միջոցառման ավարտից հետո մեկշաբաթյա ժամկետում:

1. Ընդհանուր տեղեկություններ.

Խնդրում ենք լրացնել հետևյալ տվյալները.

Միջոցառման անվանումը. Ծանաչողական այց _____ թեմայով

Ծանաչողական այցի նպատակները.

Ամսաթիվ.

Ընդունող երկիր.

Ընդունող հաստատություն.

(Խնդրում ենք հետևյալ աղյուսակում նշել միջոցառման ընթացքում ընդունող երկրում այցելած հաստատությունները)

	Հաստատության անվանումը	Ձեզ հետ հանդիպումներ ունեցած անձանց անունները, պաշտոնները և կոնտակտային տվյալները
1		
2		
3		
4		
...		

Մասնակիցներ.

Խնդրում ենք հետևյալ աղյուսակում նշել ճանաչողական այցի մասնակիցների տվյալները.

	Անուն, ազգանուն	Պետական մարմին/հաստատություն	Պաշտոն	Կոնտակտային տվյալներ
1				
2				
3				

2. Այցելության մասին տեղեկություններ.

Խնդրում ենք հակիրճ նկարագրել յուրաքանչյուր հաստատություն կատարված այցելությունները: Ձևաչափը ներկայացված է Հավելվածում

3. Միջոցառման արդյունավետությունը.

		Բարձր		Միջին		Ցածր	
1	Համապատասխանություն. Արդյոք ընդունող հաստատության կողմից տրամադրված տեղեկությունները համապատասխանում էին Ձեր նշած նպատակներին: (Խնդրում ենք նշել համապատասխանության աստիճանը)						
2	Համագործակցության պատրաստակամություն. Ինչպե՞ս եք գնահատում ընդունող հաստատությունների պատրաստակամությունը՝ իրենց գիտելիքների, փորձի, ընթացակարգերի և գործելակերպերի փոխանցման առումով: <i>Խնդրում ենք գնահատել այցելած բոլոր հաստատությունները:</i>						
...							
		Գերազանց	Լավ	Բավարար	Վատ	Շատ վատ	
3	Արդյունավետություն. Ինչպե՞ս եք գնահատում Ճանաչողական այցի արդյունավետությունը:						
		Այո		Ոչ			
4	Ձեզ հետաքրքրող բոլոր հարցերի վերաբերյալ ստացա՞ք լիարժեք պատասխաններ եւ բացատրություններ ²						

4. Կազմակերպչական հարցեր.

	Բարձր	Միջին	Ցածր
Ձեր կարծիքով ինչպե՞ս էր կազմակերպված ճանաչողական այցը (տոմսեր, հյուրանոց, այցելությունների ժամանակացույց եւ այլն):			

5. Խնդրում ենք նշել, թե ձեր հաստատությունն ինչպե՞ս կարող է օգտագործել միջոցառման արդյունքները (օրինակ՝ կառավարման համակարգի բարեփոխման, վարչական կառուցվածքների բարելավման, ընթացակարգերի և գործելակերպերի բարելավման ուղղությունների ճշգրտման և այլնի առումով):

² «Ոչ» պատասխանի դեպքում խնդրում ենք Ձեր դիտողությունները ներկայացնել «Այլ նշումներ բաժնում»

6. Խնդրում ենք նշել, թե ինչ լրացուցիչ աջակցություն կամ խորհրդատվություն կցանկանայիք ստանալ ԾԿԳ-ից:

7. Այլ նշումներ

Հավելված. Ճանաչողական այցի արձանագրության Ձևաչափ

Ընդունող հաստատության անվանումը.

Այցի ամսաթիվը.

Կազմակերպական խնդիրների համար ընդունող հաստատության պատասխանատու ներկայացուցիչների անունը, պաշտոնը և կոնտակտային տվյալները.

Այցի նպատակը.

Զննարկված խնդիրները/Ստացված մասնագիտական աջակցությունը.

Այցի հիմնական արդյունքները.

ԹՅՐ ԵՆՆՈՒՄԻ 3. ԱՊՐԻՆԻ ԾՐԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐԻ ԾՐԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆ (ԾԿԳ)

ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարության Ծրագրերի կառավարման գործակալություն (ԾԿԳ)

Հասցե՝ ՀՀ, Երևան 0010, Մ. Սկրտչյան փողոց 5,

ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարություն, 7-րդ հարկ

Հեռ. +374 10 54 39 81

Ֆաքս. +374 10 54 39 83

Գործակալության պետ՝ Ռուբեն Սարուխանյան (rsarukhanyan@mineconomy.am)

Մասնագետներ

Ռոզա Հովհաննեսյան (rhovhannesyan@mineconomy.am)

Անժելա Աթոյան (aatoyan@mineconomy.am)

Կարինե Վարդանյան (kvardanyan@mineconomy.am)

Դավիթ Շինդյան (dshindyan@mineconomy.am)

Կարինե Գեվորգյան (kgevorgyan@mineconomy.am)

Անալիա Հովսեփյան (ahovsepyan@mineconomy.am)

Էլ. փոստ. pao@mineconomy.am

Վեբ-կայք՝ www.pao-armenia.am

ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարության պաշտոնական վեբ կայք

www.mineconomy.am

ՀՀ-ում եվրոպական հանձնաժողովի պատվիրակություն եվրոպական Հանձնաժողովի Թայքս գրասենյակի վեբ-կայք

www.taiex.ec.europa.eu

ԵՄ ընդհանուր օրենսդրության տեղեկատվական վեբ-կայք

www.europa.eu/legislation_summaries/index_en.htm



Եվրոպական միության կազմի մեջ մտնում են 27 պետություններ, որոնք որոշել են հանուն ապագայի միավորել իրենց կարողությունները, հնարավորությունները և ճակատագրերը: Ընդլայնման 50 տարիների ընթացքում դրանք միասին կառուցեցին կայունության, ժողովրդավարության և կենսունակ զարգացման գոտի, պահպանելով մշակութային առանձնահատկությունը, համերաշխությունը և անհատի ազատությունները: Եվրոպական միությունը պատրաստ է կիսել իր ձեռքբերումները և արժեքները իր սահմաններից դուրս գտնվող պետությունների և ազգությունների հետ: