

Հավելված 1

*«Մասնագիտական կրթության որակի ապահովման
ազգային կենտրոն» հիմնադրամի
Հոգաբարձուների խորհրդի
2021 թ. հոկտեմբերի 29-ի թիվ 8-Լ որոշման*

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ «ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԱԶԳԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐՈՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն ընթացակարգով սահմանվում է «Մասնագիտական կրթության որակի ապահովման ազգային կենտրոն» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ՈԱԱԿ) տնօրենի պաշտոնի հավակնորդներին ներկայացվող պահանջները, տնօրենի թափուր պաշտոնի մրցույթի հայտարարման և հավակնորդների առաջադրման, ընտրությունների անցկացման, տնօրենի նշանակման և նրա հետ աշխատանքային պայմանագրի կնքման կարգը:
2. Սույն ընթացակարգը մշակվել է հիմք ընդունելով «Հիմնադրամների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքը և ՈԱԱԿ-ի կանոնադրությունը:

2. ՏՆՕՐԵՆԻ ՊԱՇՏՈՆԻ ՀԱՎԱԿՆՈՐԴՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

3. Տնօրենի ընտրության պարտադիր պահանջներն են՝
 - 1) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիությունը,
 - 2) Հայաստանի Հանրապետությունում մշտապես բնակությունը,
 - 3) բարձրագույն կրթությունը,
 - 4) գիտական աստիճանը և (կամ) գիտական կոչումը,
 - 5) մասնագիտական կրթության որակի ապահովման ոլորտում առնվազն 5 տարվա աշխատանքային փորձը,
 - 6) ղեկավար աշխատանքի և ծրագրերի կառավարման առնվազն 5 տարվա փորձը,
 - 7) կրթության որակի ապահովման միջազգային փորձաքննության առնվազն 5 տարվա փորձը (ցանկալի է),
 - 8) անգլերենի և ռուսերենի լավ իմացությունը,
 - 9) կրթության որակի ապահովման տեղական և միջազգային փորձի իմացությունը,
 - 10) բյուջետավորման և դրա իրագործման փորձի առկայությունը,
 - 11) կրթական գործառույթներ իրականացնող կազմակերպության զարգացման և բարեփոխման հայեցակարգեր, քաղաքականություններ մշակելու փորձը,
 - 12) համագործակցելու և բանակցելու հաջողված փորձը,
 - 13) երիտասարդ մասնագետների հետ աշխատանքի և մասնագիտական զարգացման ուղղորդման փորձը:

**3. ՏՆՕՐԵՆԻ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԻ ՄՐՑՈՒՅԹԻՆ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ
ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ**

4. Մրցույթին մասնակցելու համար պահանջվում են հետևյալ փաստաթղթերը.
- 1) դիմում Խորհրդի նախագահի անունով,
 - 2) 1 գունավոր 3x4 չափի լուսանկար,
 - 3) անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը,
 - 4) ինքնակենսագրությունը (EUROPASS CV ձևաչափով),
 - 5) բարձրագույն կրթության դիպլոմի(ների) պատճենը (ները),
 - 6) գիտական աստիճանի և (կամ) գիտական կոչման վկայականի(ների) պատճենը(ները),
 - 7) Հայաստանի Հանրապետության կրթության որակի ապահովման համակարգի առաջիկա 5 տարիների զարգացման տեսլականը՝ գործողությունների պլանով, արդյունքներով, ազդեցության թիրախային խմբերով և կատարողանակի ցուցանիշներով, փակ և ստորագրված ծրարով:

**4. ՏՆՕՐԵՆԻ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԻ ՄՐՑՈՒՅԹ ՀԱՅՏԱՐԱՐԵԼՈՒ ԵՎ
ՀԱՎԱԿՆՈՐԴՆԵՐԻ ԱՌԱՋԱԴՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

5. Տնօրենի ընտրության համար Հոգաբարձուների խորհուրդը (այսուհետ՝ Խորհուրդ) հայտարարում է բաց, հրապարակային մրցույթ:
6. Մրցույթի անցկացումից առնվազն 25 օր առաջ մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը հրապարակվում է ՈԱԱԿ-ի պաշտոնական www.anqa.am համացանցային կայք-էջում, ինչպես նաև աշխատանքի որոնման բարձր հաճախելիություն ունեցող Հայաստանի կայքերում:
7. Հայտարարության տեքստում պարտադիր է նշել՝
- 1) մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ընդունման վայրը և ժամկետը,
 - 2) մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը (նյութերը),
 - 3) հավակնորդներին ներկայացվող պահանջները:
8. Հավակնորդը մրցույթի մասնակցության անհրաժեշտ փաստաթղթերը ներկայացնում է թղթային տարբերակով՝ առձեռն հանձնելով կամ փոստային առաքման միջոցով:
9. Հավակնորդի(ների)՝ սույն ընթացակարգով նախատեսված փաստաթղթերն ընդունելու նպատակով ՈԱԱԿ-ում բացվում է գործերի ընդունման գրանցամատյան:
10. Մրցույթի փաստաթղթերը հանձնվում են ՈԱԱԿ քարտուղարություն:
11. Փոստային առաքման միջոցով՝ պատվիրված հետ ծանուցման նամակով ուղարկված փաստաթղթերը համարվում են ժամկետում տրված, եթե ստացվել են մինչև փաստաթղթերի ընդունման համար սահմանված ժամկետի լրանալը:
12. Փաստաթղթերն ընդունելիս ՈԱԱԿ-ի քարտուղարությունը պարտավոր է ստուգել դրանց համապատասխանությունը սույն ընթացակարգի 4-րդ կետում ներկայացված պահանջներին: Թերությունների հայտնաբերման դեպքում հավակնորդը(ները)

տեղեկացվում են մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում: Թերությունները կարող են վերացվել փաստաթղթերի ընդունման համար սահմանված ժամկետում:

13. Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերի հանձնումն ավարտվում է մրցույթի անցկացումից առնվազն 13 օր առաջ:
14. ՈԱԱԿ քարտուղարության ղեկավարը փաստաթղթերի պատճենները ուղարկում է Հոգաբարձուների խորհրդի անդամներին՝ մրցույթի անցկացման օրվանից առնվազն 10 օր առաջ:

5. ՏՆՕՐԵՆԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԸ

15. Տնօրենի ընտրության համար գումարված Խորհրդի նիստը նախապատրաստում և նախագահում է Խորհրդի նախագահը: Տնօրենի ընտրության նիստը դռնփակ է: Բացառություն է արվում Խորհրդի անդամ չհամարվող հավակնորդներին, որոնք նույնպես մասնակցում են Խորհրդի նիստին:
16. Խորհրդի որոշմամբ նիստին կարող են մասնակցել ՈԱԱԿ աշխատակազմից այլ աշխատողներ՝ ըստ անհրաժեշտության:
17. Նիստի օրակարգը հետևյալն է.
 - 1) հավակնորդների՝ սույն ընթացակարգով նախատեսված պահանջներին համապատասխանության հարցի որոշում,
 - 2) հավակնորդների ծրագրերի (տեսլականի) ներկայացում,
 - 3) հարցերի ուղղում հավակնորդներին,
 - 4) Հաշվիչ հանձնաժողովի ձևավորում,
 - 5) տնօրեն ընտրելու նպատակով փակ գաղտնի քվեարկություն,
 - 6) տնօրենի ընտրության արդյունքների մասին որոշման կայացում:
18. Խորհրդի՝ տնօրենի ընտրության համար գումարված, նիստը համարվում է իրավազոր, եթե դրան մասնակցում է Խորհրդի անդամների երկու երրորդը: Տնօրենի ընտրության նիստը անցկացվում է առկա եղանակով: Խորհրդի անդամները չեն կարող նիստին միանալ հեռավար կապի միջոցներով:
19. 17-րդ կետի 1)-ին, 4)-րդ և 6)-րդ ենթակետերով նախատեսված որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:
20. Գրավոր կերպով ինքնաբացարկ հայտնելը, Խորհրդի նիստին տնօրենի պաշտոնի հավակնորդի բացակայությունը հիմք են նրա թեկնածությունը քննարկումից և քվեարկությունից հանելու համար:
21. Օրակարգի առաջին հարցով Խորհրդի քարտուղարը զեկուցում է տնօրենի պաշտոնի հավակնորդների՝ սույն ընթացակարգի պահանջներին համապատասխանելու հարցը, հիմնվելով Խորհրդի անդամների նախապես տրված կարծիքների (հիմնավորումների) և ներկայացված փաստաթղթերի վրա: Հավակնորդին ցուցակից հանելու առաջարկը Խորհրդի նախագահի կողմից դրվում է քվեարկության: Որոշումն ընդունվում է նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:
22. Օրակարգի երկրորդ հարցով Խորհրդի նախագահը ծրագրային ելույթների համար, ըստ ազգանունների այբբենական կարգի, ձայնը տալիս է հավակնորդներին: Յուրաքանչյուր հավակնորդ ունի առավելագույնը 20 րոպե տևողությամբ ելույթի իրավունք: Յուրաքանչյուր հավակնորդի ելույթից հետո Խորհրդի անդամները հարցեր են ուղղում: Հավակնորդին տրվող հարցերը կարող են վերաբերել միայն նրա կողմից

ներկայացված փաստաթղթերին կամ ծրագրային ելույթին: Ելույթներից և հարց ու պատասխանոցից հետո սկսվում է քննարկում:

23. Խորհրդի նիստը կարող է ընդմիջվել Խորհրդի որոշմամբ, եթե տևում է անընդմեջ 3 ժամ և ավելի, կամ բացառիկ այլ դեպքերում:
24. Եթե փակ փակ գաղտնի քվեարկությունը չի սկսվել մինչև ժամը 18:00-ն, նիստն ընդմիջվում է մինչև հաջորդ օրը ժամը 10:00-ն՝ անկախ նրանից, հաջորդ օրն աշխատանքային է, թե ոչ: Եթե փակ փակ գաղտնի քվեարկությունը սկսվել է, ապա նիստը շարունակվում է մինչև քվեարկության ավարտը և ընտրության արդյունքների մասին որոշման կայացումը:

6. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏՈՒՄ ՏՆՕՐԵՆԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

25. Նիստում քննարկումներից հետո Խորհրդի նախագահը, ըստ ազգանունների այբբենական կարգի, հրապարակում է հավակնորդների ազգանուն-անունները: Եթե վերջիններս իրենց անունը հրապարակելու պահին ինքնաբացարկ չեն հայտնում, ապա նրանց թեկնածությունը ներառվում է քվեաթերթիկում:
26. Խորհրդի նախագահը ներկայացնում է փակ գաղտնի քվեարկության կարգը:
27. Խորհուրդն իր կազմից ընտրում է 3 անդամից կազմված Հաշվիչ հանձնաժողով:
28. Հաշվիչ հանձնաժողովը՝
 - 1) իր կազմից ընտրում է նախագահ,
 - 2) կազմակերպում և անցկացնում է քվեարկությունը,
 - 3) կազմում է ՈԱԱԿ տնօրենի ընտրության արդյունքների ամփոփիչ արձանագրությունը (երկու օրինակից),
 - 4) հրապարակում է տնօրենի ընտրության քվեարկության արդյունքները:
29. Հանձնաժողովի անդամների թեկնածություններն առաջադրում են Խորհրդի անդամները: Խորհրդի՝ հավակնորդ հանդիսացող անդամները չեն կարող առաջադրվել և առաջադրել հաշվիչ հանձնաժողովի անդամության թեկնածուներ: Յուրաքանչյուր անդամի առաջադրումից հետո կազմակերպվում է քվեարկություն: Առաջադրումներն ու քվեարկությունները շարունակվում են մինչև հանձնաժողովի կազմի համալրումը:
30. Տնօրենի ընտրության քվեաթերթիկները ստորագրվում են Հաշվիչ հանձնաժողովի բոլոր անդամների կողմից, քվեաթերթիկը ընտրողին հանձնելուց առաջ:
31. Տնօրենի ընտրության քվեաթերթիկում նշվում են թեկնածուների ազգանունը, անունը՝ այբբենական կարգով: Յուրաքանչյուր թեկնածուի ազգանվան-անվան դիմաց առկա է «կողմ» գրառումով վանդակը (Հավելված 1.1): Որևէ մեկ թեկնածույանը կողմ լինելու դեպքում քվեաթերթիկում համապատասխան «V» նշում է կատարվում նախընտրած թեկնածուի ազգանվան-անվան դիմաց՝ «կողմ» գրառմամբ վանդակում:
Մեկ թեկնածուի դեպքում նրա ազգանվան և անվան դիմաց առկա են «կողմ» և «դեմ» գրառումներով վանդակներ (Հավելված 1.2): Նշումը կատարվում է «կողմ» կամ «դեմ» վանդակներից միայն մեկում «V» նշանով: Թեկնածույանը կողմ լինելու դեպքում նշում է կատարվում «կողմ», իսկ դեմ լինելու դեպքում՝ «դեմ» գրառումով վանդակում:
32. Խորհրդի անդամը Հաշվիչ հանձնաժողովից քվեաթերթիկ ստանալիս ստորագրում է համապատասխան ցուցակում:

33. Խորհրդի անդամը քվեարկության ժամանակ ունի միայն մեկ ձայնի իրավունք:
Քվեարկության իրավունքի փոխանցումն այլ անդամի չի թույլատրվում:
34. Քվեարկության ավարտից հետո հանձնաժողովի անդամները բացում են քվեատուփը, հանում քվեաթերթիկները՝ դրանք տեսակավորելու համար:
35. Քվեաթերթիկը համարվում է անվավեր, եթե չի համապատասխանում սույն ընթացակարգի 32-րդ կետի պահանջներին կամ պարունակում է ընտրողի ինքնությունը բացահայտող նշում: Քվեաթերթիկը անվավեր ճանաչելու վերաբերյալ հաշվիչ հանձնաժողովի որոշումն ընդունվում է Հաշվիչ հանձնաժողովի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:
36. Հաշվիչ հանձնաժողովն ամփոփում է քվեարկության արդյունքները և կազմում արձանագրություն (Հավելված 1.3):
37. Արձանագրությունը ստորագրում են Հաշվիչ հանձնաժողովի բոլոր անդամները:
38. Հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները Խորհրդի նիստում: Քվեարկության ընթացքի կամ քվեաթերթիկների հաշվման ընթացքի վերաբերյալ հանձնաժողովի՝ առարկություն ունեցող անդամը, քվեարկության արդյունքները ներկայացնելուց հետո կարող է Խորհրդին ներկայացնել նախօրոք գրավոր շարադրած հատուկ կարծիք: Խորհուրդը բաց քվեարկությամբ իր վերաբերմունքն է արտահայտում ներկայացված բոլոր հատուկ կարծիքների վերաբերյալ:
39. Քվեարկության արդյունքների հիման վրա Խորհուրդն ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը՝
- 1) ՈԱԱԿ-ի տնօրեն ընտրվելու մասին,
 - 2) քվեարկության երկրորդ փուլ անցկացնելու մասին,
 - 3) ընտրությունն անվավեր ճանաչելու և տնօրեն չընտրվելու մասին,
 - 4) ընտրությունը չկայացած ճանաչելու և տնօրեն չընտրվելու մասին:
40. ՈԱԱԿ-ի տնօրենի պաշտոնում ընտրված է համարվում այն թեկնածուն, որը հավաքել է Խորհրդի անդամների 50 տոկոսից ավելի ձայն:
41. Եթե քվեարկված միակ թեկնածուն չի ստացել ընտրվելու համար ահնրաժեշտ ձայներ, ապա ընտրությունը ճանաչվում է չկայացած, և տնօրեն չընտրվելու հիմքով սույն ընթացակարգով սահմանված կարգով Խորհուրդը հայտարարում է տնօրենի թափուր պաշտոնի նոր մրցույթ:
42. Եթե քվեարկվել են երկու կամ ավելի թեկնածուներ, և նրանցից ոչ մեկը չի ստացել ահնրաժեշտ թվով ձայներ, ապա անց է կացվում քվեարկության երկրորդ փուլ:
43. Երկրորդ փուլ են անցնում առավել ձայներ հավաքած երկու թեկնածուները:
44. Երկրորդ փուլի քվեարկության արդյունքների հիման վրա Խորհուրդն ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը՝
- 1) ՈԱԱԿ-ի տնօրեն ընտրվելու մասին.
 - 2) ընտրությունը չկայացած ճանաչելու, տնօրեն չընտրվելու և նոր մրցույթ հայտարարելու մասին:
45. Երկրորդ փուլի քվեարկության արդյունքում ընտրությունը ճանաչվում է չկայացած, իսկ տնօրենը համարվում չընտրված, եթե քվեարկված թեկնածուներից ոչ մեկը չի հավաքել Խորհրդի անդամների կազմից 50 տոկոսից ավել ձայներ:

46. Երկրորդ փուլի չկայանալու և տնօրեն չընտրվելու հիմքով սույն ընթացակարգով սահմանված կարգով Խորհուրդը հայտարարում է տնօրենի թափուր պաշտոնի նոր մրցույթ:
47. Տնօրենի ընտրության արդյունքը ձևակերպվում է Խորհրդի որոշմամբ, որը ստորագրում է Խորհրդի նախագահը:
48. Տնօրենի ընտրական գործընթացն արտացոլող բոլոր փաստաթղթերը Խորհրդի նիստի արձանագրության հետ պահվում են ՈԱԱԿ-ում:
49. Ընտրության ընթացակարգի խախտումները և ընտրության արդյունքները կարող են բողոքարկվել ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
50. Ընտրությունը Խորհրդի կողմից ճանաչվում է անվավեր, եթե ընթանում է ՀՀ օրենսդրության, ՈԱԱԿ կանոնադրության, սույն ընթացակարգի էական խախտումներով: Եթե խախտումները տեղի են ունեցել մինչև տնօրենի ընտրության համար գումարված Խորհրդի նիստը, ապա ընտրությունն անվավեր ճանաչելու դեպքում Խորհուրդը հայտարարում է նոր մրցույթ: Եթե խախտումները տեղի են ունեցել քվեարկության փուլում, ապա Խորհուրդը հայտարարում է նոր քվեարկություն:

7. ՏՆՕՐԵՆԻ ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ ԵՎ ՆՐԱ ՀԵՏ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԿՆՔՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

51. Քվեարկության արդյունքում ընտրված տնօրենի հետ Խորհրդի նախագահը կնքում է աշխատանքային պայմանագիր՝ 4 տարի ժամկետով: Աշխատանքային պայմանագրով սահմանվում է տնօրենի աշխատանքային պայմանները, իրավունքները, պարտականությունները և պատասխանատվությունը:

8. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

52. Սույն ընթացակարգը, դրանում կատարվող լրացումներն ու փոփոխությունները, հավելվածները հաստատվում են ՈԱԱԿ-ի Հոգաբարձուների Խորհրդի կողմից և համարվում ընթացակարգի անբաժանելի մասը:
53. Սույն ընթացակարգն ուժի մեջ է մտնում ՈԱԱԿ-ի Հոգաբարձուների Խորհրդի կողմից հաստատվելուց հետո և ՈԱԱԿ-ի պաշտոնական կայքում հրապարակվելու հաջորդ օրը:

ՔՎԵԱԹԵՐԹԻԿ
 «ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԱԶԳԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐՈՆ»
 ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ

Հոգաբարձուների խորհրդի «_____» թ. թիվ ___ նիստում
 տնօրենի ընտրության փակ (փակ գաղտնի) քվեարկության

 Թեկնածուի ազգանուն, անուն

Կողմ դեմ

* Նշումը կատարվում է «կողմ» կամ «դեմ» վանդակներից միայն մեկում «V» նշանով: Թեկնածույանը կողմ լինելու դեպքում նշում է կատարվում «կողմ», իսկ դեմ լինելու դեպքում՝ «դեմ» գրառումով վանդակում:

ՔՎԵԱԹԵՐԹԻԿ
 «ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԱԶԳԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐՈՆ»
 ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ

Հոգաբարձուների խորհրդի «_____» թ. թիվ ___ նիստում
 տնօրենի ընտրության փակ (փակ գաղտնի) քվեարկության

Հ/Հ	Թեկնածուի ազգանուն, անուն	Կողմ
1		
2		
...		

*Որևէ մեկ թեկնածույանը կողմ լինելու դեպքում քվեաթերթիկում համապատասխան «V» նշում է կատարվում նախընտրած թեկնածուի ազգանվան-անվան դիմաց՝ «կողմ» գրառմամբ վանդակում:

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ
Հաշվիչ հանձնաժողովի նիստի

Հաշվիչ հանձնաժողովը ընտրվել է «Մասնագիտական կրթության որակի ապահովման ազգային կենտրոն» հիմնադրամի Հոգաբարձուների խորհրդի _____ թ. թիվ _____ նիստում հետևյալ կազմով՝

1. _____
անուն, ազգանուն
2. _____
անուն, ազգանուն
3. _____:
անուն, ազգանուն

Խորհրդի 12 անդամներից ներկա էին _____ը:

Քվեարկվել է ՈԱԱԿ-ի տնօրենի թեկնածությունը:

Քվեարկությանը մասնակցել են Խորհրդի _____ անդամներ:

Բաժանվել է _____ քվեաթերթիկ:

Քվեատուփում առկա էր _____ քվեաթերթիկ:

Քվեարկության արդյունքներն են՝

Թեկնածուի անուն, ազգանուն	Կողմ	Դեմ	Անվավեր

Փակ (փակ գաղտնի) քվեարկության արդյունքներով _____-ը
անուն, ազգանուն

ընտրված է «Մասնագիտական կրթության որակի ապահովման ազգային կենտրոն» հիմնադրամի տնօրեն:

Կամ՝ փակ (փակ գաղտնի) քվեարկության արդյունքներով «Մասնագիտական կրթության որակի ապահովման ազգային կենտրոն» հիմնադրամի ընտրությունը համարվում է չկայացած:

Հաշվիչ հանձնաժողովի անդամներ՝

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| 1. _____
անուն, ազգանուն | _____
ստորագրություն |
| 2. _____
անուն, ազգանուն | _____
ստորագրություն |
| 3. _____
անուն, ազգանուն | _____
ստորագրություն |