

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՇՏԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ
ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում է հաշտարարության որակավորման հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանձնաժողով) ձևավորման և գործունեության կարգը:
2. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգրքով (այսուհետ՝ օրենսգիրք), այլ օրենքներով, սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով:
3. Հանձնաժողովը հասարակական հիմունքներով գործող մարմին է, որի անհատական կազմը հաստատվում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի (այսուհետ՝ նախարար) հրամանով՝ երկու տարի ժամկետով:
4. Հանձնաժողովի գործունեությունն ապահովվում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմի (այսուհետ՝ նախարարության աշխատակազմ) միջոցով: Հանձնաժողովի քարտուղարությունն իրականացնում է նախարարության աշխատակազմը:
5. Հանձնաժողովի որոշումները կարող են բողոքարկվել դատական կարգով:

II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ

6. Հանձնաժողովի անհատական կազմը հաստատելու համար նախարարը՝
 - 1) Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության երկու ներկայացուցչին նշանակում է միանձնյա.

2) Հայաստանի Հանրապետության դատական իշխանության մեկ ներկայացուցչին նշանակում է Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի նախագահի առաջարկությամբ.

3) Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգրքի 227.7-րդ հոդվածի 2-րդ մասի պահանջները բավարարող մեկ նախկին դատավորին նշանակում է միանձնյա՝ նախկին դատավորի գրավոր համաձայնությամբ.

4) մեկ հոգեբանին և մեկ գիտնական-իրավաբանին նշանակում է Հայաստանի Հանրապետության գիտակրթական հաստատությունների առաջարկությունների հիման վրա.

5) մեկ արտոնագրված հաշտարարին նշանակում է հաշտարարների ինքնակարգավորվող կազմակերպության առաջարկությամբ: Մինչև հաշտարարների ինքնակարգավորվող կազմակերպության ստեղծումը հանձնաժողովի կազմում՝ հաշտարարության ոլորտում գիտական փորձ ունեցող անձին նշանակում է նախարարը՝ միանձնյա:

7. Հանձնաժողովի անդամներն իրենց կազմից ընտրում են հանձնաժողովի նախագահ՝ հանձնաժողովի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

8. Սույն կարգի 6-րդ կետի 3-րդ և 4-րդ ենթակետերով նախատեսված մեկ նախկին դատավորի, մեկ հոգեբանի և մեկ գիտնական-իրավաբանի հանձնաժողովի կազմում ընդգրկելու նպատակով նախարարության աշխատակազմը հայտարարություն է տեղադրում Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) կայքում թեկնածուներ առաջադրելու համար:

9. Առաջադրող մարմինը կամ կազմակերպությունը մինչև հանձնաժողովի անդամների թեկնածուների ցուցակը նախարարություն ներկայացնելը տվյալ թեկնածուին գրավոր տեղեկացնում է հանձնաժողովի անդամների թեկնածուների ցուցակում առաջադրված լինելու մասին՝ ստանալով թեկնածուի գրավոր համաձայնությունը:

10. Հանձնաժողովի անդամների թեկնածուների վերաբերյալ նախարարություն են ներկայացվում հետևյալ տվյալները՝

1) հանձնաժողովի անդամի թեկնածուի անունը, ազգանունը (հայրանունը), աշխատանքի վայրը, պաշտոնը, բնակության վայրը, հեռախոսահամարները (բնակարանային, աշխատանքային, բջջային), էլեկտրոնային փոստի հասցեն, ֆաքսը (առկայության դեպքում).

2) առաջադրող մարմնի կամ կազմակերպության անվանումը.

3) գիտական աստիճանը և կոչումը (առկայության դեպքում):

11. Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկված անդամները նախարարության աշխատակազմի կողմից պատշաճ կարգով տեղեկացվում են ստորև թվարկված բոլոր գործողությունների մասին՝

1) նախարարության կողմից հաստատված որակավորման դասընթացի անցկացման վերաբերյալ հայտարարության հրապարակման օրվա և վայրի մասին.

2) հաշտարարի որակավորման վկայագիր ստանալու հայտերը ներկայացնելու ժամկետի ավարտի մասին.

3) հաշտարարների որակավորման դասընթացի կազմակերպման և անցկացման մասին.

4) հաշտարարների որակավորման դասընթացի ավարտի, հաշտարարների որակավորման քննությունների անցկացման մասին.

5) հաշտարարների որակավորման վկայագրերի տրամադրման ամսաթվի, ժամի և վայրի մասին.

6) հանձնաժողովի հերթական նիստերի մասին:

12. Հանձնաժողովի աշխատանքներին որևէ անդամի հետագա մասնակցության անհնարինության դեպքում հանձնաժողովի կազմը փոփոխվում կամ համալրվում է՝ սույն կարգով սահմանված հանձնաժողովի անդամի նշանակման կանոնակարգումների համաձայն՝ տասն աշխատանքային օրվա ընթացքում:

13. Հանձնաժողովի աշխատանքներին նախագահի հետագա մասնակցության անհնարինության դեպքում նախագահի ընտրությունն իրականացվում է ընդհանուր կարգով՝ սույն կարգի 7-րդ կետի համաձայն:

14. Հանձնաժողովն իր լիազորություններն ստանձնում է նախարարի կողմից դրա անհատական կազմի հաստատման օրվան հաջորդող օրը և գործում է երկու տարի ժամկետով:

15. Սույն կարգի 14-րդ կետով սահմանված ժամկետը լրանալուց մեկ ամիս առաջ նախարարության աշխատակազմն սկսում է սույն կարգով նախատեսված ընդհանուր հիմունքներով նոր հանձնաժողովի ձևավորման աշխատանքների կազմակերպումը: Հանձնաժողովի անդամը չի կարող ավելի քան երկու անգամ անընդմեջ նշանակվել հանձնաժողովի անդամ:

III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

16. Հանձնաժողովի լիազորությունները սահմանվում են օրենքով:

IV. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

17. Հանձնաժողովն իր աշխատանքը կազմակերպում է նիստերի միջոցով:

18. Հանձնաժողովի նիստերն իրավագոր են՝ հանձնաժողովի անդամների առնվազն կեսից ավելիի մասնակցության դեպքում:

19. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելիի կողմ ձայներով:

V. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ

20. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) ղեկավարում է հանձնաժողովի աշխատանքները.

2) վարում է հանձնաժողովի նիստերը.

3) որոշում է աշխատանքների հետ կապված հարցերի, դիմումների քննարկման հերթականությունը՝ համաձայնեցնելով հանձնաժողովի անդամների հետ.

4) իրականացնում է սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ գործառնություններ:

VI. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

21. Հանձնաժողովի քարտուղարությունը՝

- 1) արձանագրում է տվյալ հանձնաժողովի նիստերը.
- 2) իրականացնում է սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ.
- 3) կազմում է հանձնաժողովի կողմից ընդունվելիք որոշումների նախագծերը.
- 4) հանձնաժողովի քննարկմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի որոշումների նախագծերը:

VII. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄԸ

22. Հանձնաժողովի անդամը՝

- 1) մասնակցում է հանձնաժողովի աշխատանքներին.
- 2) ուսումնասիրում է հանձնաժողովում քննարկվող փաստաթղթերը.
- 3) մասնակցում է հանձնաժողովի նիստերի քվեարկություններին.
- 4) ստորագրում է հանձնաժողովի կողմից ընդունվող որոշումները, իսկ հատուկ կարծիք ունենալու դեպքում կցում է գրավոր հատուկ կարծիքը և գրառում «Հատուկ կարծիքը կցվում է» բառերը.
- 5) ծանոթանում է նիստերի արձանագրություններին.
- 6) իրականացնում է սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

23. Հանձնաժողովը կարող է դիմել նախարարին՝ հանձնաժողովի անդամին հանձնաժողովից հեռացնելու միջնորդությամբ, եթե այդ անդամը՝

- 1) երեք անգամ անհարգելի բացակայել է հանձնաժողովի նիստերից.

2) երեք անգամ հրաժարվել է մասնակցել հանձնաժողովի նիստերի քվեարկությանը:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ

Դ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

ՀԱՇՏԱՐԱՐՆԵՐԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԴԱՍԸՆԹԱՑ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԵԼՈՒ,
ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ, ՀԱՇՏԱՐԱՐՆԵՐԻՆ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՎԿԱՑԱԳԻՐ
ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են հաշտարարների որակավորման դասընթացների կազմակերպումը և անցկացումը, հաշտարարի որակավորման վկայագիր տրամադրելու կարգը և ժամկետները:

2. Հաշտարարների որակավորման դասընթացներ (այսուհետ՝ դասընթացներ) կազմակերպելու և անցկացնելու նպատակը հաշտարարների գործունեությանը վերաբերող իրավական ակտերի ուսուցումը, ինչպես նաև հաշտարարական հմտությունների դասավանդումը և որակավորման քննության միջոցով նրանց գիտելիքների ստուգումն ու հաշտարարի որակավորում շնորհելն է:

3. Դասընթացներին կարող են մասնակցել Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգրքի 227.6-րդ հոդվածի պահանջները բավարարող ֆիզիկական անձինք:

4. Դասընթացները կազմակերպվում են արտոնագրված հաշտարարների թեկնածուների կողմից՝ հաշտարարի որակավորման դասընթացներին մասնակցելու և հաշտարարի որակավորման վկայագիր ստանալու համար կատարված միանվագ վճարների հաշվին (այսուհետ՝ միանվագ վճար)՝ հանձնաժողովի կողմից սահմանված կարգով և չափով:

II. ԴԱՍԸՆԹԱՑՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄՆ ՈՒ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

5. Դասընթացները կազմակերպվում են Երևան քաղաքում՝ տարեկան առնվազն մեկ անգամ: Դասընթացները կարող են կազմակերպվել ինչպես Հայաստանի Հանրապե-

տության արդարադատության նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) կողմից, այնպես էլ՝ հաշտարարների վերապատրաստող մասնագիտացված կազմակերպություն ներգրավելու միջոցով:

6. Հանձնաժողովը հաշտարարների արտոնագրման և դասընթացների կազմակերպման մասին հայտարարությունը հրապարակում է զանգվածային լրատվության միջոցներով, ինչպես նաև նախարարության կայքում:

7. Հայտարարության մեջ նշվում են՝

1) դասընթացներին մասնակցելու իրավունք ունեցող քաղաքացիներին ներկայացվող պահանջները.

2) փաստաթղթերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը.

3) անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը.

4) դիմում ներկայացնելու և դասընթացն անցկացնելու վայրը.

5) միանվագ վճարման ենթակա գումարի չափը և վճարման կարգը:

8. Դասընթացին մասնակցելու համար ֆիզիկական անձը Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմ (այսուհետ՝ նախարարության աշխատակազմ) է ներկայացնում հաշտարարների որակավորման հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանձնաժողով) կողմից հաստատված տիպային դիմում, 2 գունավոր լուսանկար՝ 4 x 6 չափսի, անձնագրի պատճենը (անձնագրի բնօրինակը պետք է լինի դիմողի մոտ՝ փաստաթղթերը հանձնելու պահին), բակալավրի, մագիստրոսի կամ դիպլոմավորված մասնագետի բարձրագույն կրթության դիպլոմի պատճենը (բարձրագույն կրթության դիպլոմի բնօրինակը պետք է լինի դիմողի մոտ՝ փաստաթղթերը հանձնելու պահին), կենսագրական տվյալները և համաձայնություն օրենքով սահմանված կարգով իրեն առնչվող տվյալների իսկության, այդ թվում դիտավորությանը կատարված հանցագործության համար դատվածություն չունենալու փաստն ստուգելու վերաբերյալ:

9. Դասընթացներին մասնակցել ցանկացող ֆիզիկական անձանց հաշվառումը վարում է նախարարության աշխատակազմը և դրա մասին պարբերաբար տեղեկացնում է հանձնաժողովին:

10. Հանձնաժողովը, դիմումների ընդունման ժամկետի ավարտից հետո երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում ստուգում է դիմողների ներկայացրած փաստաթղթերի հիման վրա հաշտարարի թեկնածուներին ներկայացվող պահանջների համապատասխանությունը Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգրքի 227.6-րդ հոդվածի պահանջներին և ընդունում է որոշում դիմողին հաշտարարների որակավորման դասընթացներին մասնակցել թույլատրելու կամ մերժելու մասին:

11. Դասընթացներին մասնակցելու թույլտվություն ունեցող անձին հանձնաժողովը ծանուցում է հաղորդակցությունն ապահովող կապի միջոցով: Դասընթացներին մասնակցելու թույլտվություն ունեցող անձանց ցանկը հրապարակվում է նախարարության կայքում:

12. Դասընթացներին մասնակցելու թույլտվություն ունեցող անձինք նախարարության կայքում ցանկը հրապարակվելուց հետո յոթ աշխատանքային օրվա ընթացքում կատարում է դասընթացներին մասնակցելու և հաշտարարի որակավորման վկայագիր ստանալու համար միանվագ վճարումը: Եթե դասընթացներին մասնակցելու թույլտվություն ունեցող անձը սահմանված ժամկետում վճարում չի կատարում, ապա հանձնաժողովն ընդունում է որոշում տվյալ անձին դասընթացներին մասնակցելը մերժելու վերաբերյալ:

13. Դասընթացների ծրագիրը հաստատվում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի (այսուհետ՝ նախարար) հրամանով, որը տեղադրվում է նախարարության կայքում:

III. ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՒՄ ՇՆՈՐՀԵԼԸ

14. Հաշտարարների թեկնածուներին որակավորում շնորհվում է որակավորման քննության արդյունքում:

15. Որակավորման քննությունն անցկացվում է 2 փուլով՝ թեստավորման և հարցազրույցի միջոցով: Որակավորման քննությունն անցկացվում է դռնբաց: Որակավորման քննությանը կարող են ներկա լինել զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչներ:

16. Որակավորման քննության թեստերը կազմում է հանձնաժողովը: Թեստերը կազմվում են հաշտարարի գործունեությանը վերաբերող իրավական ակտերի շրջանակում:

17. Թեստավորման փուլում յուրաքանչյուր հաշտարարի թեկնածուի տրամադրվում է 50 թեստային հարցից բաղկացած թեստ: Յուրաքանչյուր թեստային հարց ունի երեք կամ չորս ենթադրյալ պատասխան, որոնցից մեկը միանշանակ ճիշտ պատասխանն է:

18. Որակավորման քննության թեստային առաջադրանքների լուծման համար հատկացվում է 60 րոպե ժամանակ:

19. Որակավորման քննության ընթացքում չի թույլատրվում օգտվել գրքերից, տեղեկագրերից, փաստաթղթերից և տեխնիկական միջոցներից:

20. Որակավորման քննության թեստային հարցերը մասնակցին են տրամադրվում որակավորման քննությունն սկսելու պահին:

21. Հանձնաժողովը թեստային հարցերի ստուգման արդյունքներն ամփոփում է դռնփակ:

22. Թեստային հարցերից առնվազն 90 տոկոսին ճիշտ պատասխանելու դեպքում մասնակիցը ձեռք է բերում որակավորման քննության երկրորդ՝ հարցազրույցի փուլին մասնակցելու իրավունք:

23. Մասնակիցների հետ հարցազրույցն անցկացվում է հարցատոմսերով՝ մասնագիտական գիտելիքները և ունակությունները, գործնական կարողությունները և հմտություններն ստուգելու նպատակով: Հարցատոմսերը կազմում է հանձնաժողովը: Հարցազրույցի ընթացքում մասնակցին կարող են տրվել նաև հարցատոմսի հարցերին առնչվող՝ ճշգրտող բանավոր հարցեր: Հարցատոմսի հարցերի պատասխանների նախապատրաստ-

ման համար մասնակցին հատկացվում է տասնհինգ թույլ ժամանակ: Յուրաքանչյուր հարցատոմս ընդգրկում է երկու հարց և մեկ իրավիճակային խնդիր, սույն կարգի 13-րդ կետով նախատեսված դասընթացների ծրագրին, ինչպես նաև որպես հաշտարար աշխատելու համար անհրաժեշտ հմտություններին վերաբերող հարցեր: Հարցատոմսի յուրաքանչյուր հարցին պատասխանելուց հետո հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ մասնակցի պատասխանը գնահատում է առավելագույնը 10 միավորով: Հարցագրույցն ավարտվելուց հետո ամփոփվում են մասնակցի հավաքած միավորների ընդհանուր քանակը և դրա տոկոսային արտահայտությունը: Ճշգրտող հարցերի պատասխանները գնահատվում են հարցատոմսի համապատասխան հարցի պատասխանի համատեքստում: Հարցագրույցի փուլը հաղթահարելու համար հարցագրույցի փուլում մասնակցի ստացած միավորների տոկոսային արտահայտությունը պետք է լինի առնվազն յոթանասունհինգ տոկոս: Հանձնաժողովը որակավորման քննության հարցագրույցի փուլի արդյունքներն ամփոփում է դոնփակ:

24. Որակավորման քննության վերջնական արդյունքների մասին դիմողին պատշաճ ձևով իրազեկվում է ոչ ուշ, քան որակավորման քննության արդյունքներն ամփոփելուն հաջորդող հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

25. Որակավորման քննության արդյունքը կարող է վերանայվել հանձնաժողովի կողմից՝ դիմողի ներկայացրած գրավոր դիմումի հիման վրա՝ արդյունքների մասին դիմողին իրազեկելուց հետո 10-օրյա ժամկետում: Հանձնաժողովի որոշումները կարող են բողոքարկվել դատական կարգով:

26. Հանձնաժողովն իրավունք չունի նվազեցնելու որակավորման քննության արդյունքը: Եթե հանձնաժողովը բավարարում է դիմողի բողոքը, ապա այդ որոշման հիման վրա դիմողի ստացած միավորները համապատասխանաբար ավելացվում են:

27. Որակավորման քննությանն առանց հարգելի պատճառների չներկայացած դիմողները զրկվում են որակավորման քննությանը մասնակցելու իրավունքից, իսկ նրանց կողմից կատարված միանվագ վճարը ենթակա չէ վերադարձման, սակայն, եթե հանձնա-

ժողովը դիմողի չներկայանալը ճանաչում է հարգելի, ապա վերջինս, առանց լրացուցիչ վճարում կատարելու, իրավունք ունի մասնակցելու հաշտարարների որակավորման հաջորդ քննաշրջանի որակավորման քննություններին՝ ընդհանուր կարգով՝ առանց դասընթացներին հաճախելու:

28. Հաշտարարի որակավորման վկայագիրը (այսուհետ՝ վկայագիր) տրվում է հինգ տարի ժամկետով:

29. Վկայագրում նշվում են՝

- 1) վկայագիր տվող մարմնի անվանումը.
- 2) վկայագրի համարը.
- 3) վկայագիրը տալու ամսաթիվը, ամիսը, տարեթիվը.
- 4) վկայագրի վրա փակցվում է հաշտարարի լուսանկարը:

30. Վկայագիրն ուժը կորցրած է համարվում վկայագրի ժամկետը լրանալու դեպքում, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգրքով նախատեսված դեպքերում:

31. Վկայագրի կորստի կամ օգտագործման համար այն ոչ պիտանի դառնալու դեպքում հանձնաժողով է ներկայացվում դիմում վկայագրի կրկնօրինակ ստանալու համար: Դիմումին կից ներկայացվում են անձնագրի պատճենը և օգտագործման համար ոչ պիտանի դարձած վկայագիրը: Կորած կամ օգտագործման համար ոչ պիտանի դարձած վկայագրի փոխարեն տրվում է նոր վկայագիր՝ «Կրկնօրինակ» նշումով:

32. Հաշտարարի որակավորման վկայագիր ստացած ֆիզիկական անձանց ցուցակը տեղադրվում է նախարարության կայքում և ներառվում արտոնագրված հաշտարարների ռեեստրում:

33. Վկայագրերի հաշվառումը վարում է նախարարությունը:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ

Դ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ