

Հավելված՝  
Հայաստանի Հանրապետության  
փաստաբանների պալատի խորհրդի  
15.03.2019թ. թիվ 5/13-Լ որոշման

խորհրդի նախագահ Արա Զոհրաբյան



**ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԵՎ ՀԱՆՁՆՄԱՆ**

**Կ Ա Ր Գ**

ք. Երևան, 2019թ.

## I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Որակավորման քննությունը փաստաբանական գործունեության արտոնագիր ստանալու միասնական քննությունն է, որին մասնակցելու իրավունք ունեն միայն «Հայաստանի Հանրապետության փաստաբանական դպրոց» հիմնադրամում **(այսուհետ՝ ՀՀ փաստաբանական դպրոց)** համապատասխան ուսուցում անցած ունկնդիրները **(այսուհետ՝ հավակնորդներ):**
2. Որակավորման քննության ընդունման և հանձնման սույն կարգը **(այսուհետ՝ Կարգ)** սահմանում է ՀՀ փաստաբանական դպրոցն ավարտած հավակնորդների որակավորման քննությունների կազմակերպման և անցկացման (այդ թվում՝ բողոքարկման) ընթացակարգերը:
3. ՀՀ փաստաբանական դպրոցի շրջանավարտների որակավորման քննությունները կազմակերպում և անցկացնում է (այդ թվում՝ որակավորման քննությունն ընդունում է) Հայաստանի Հանրապետության փաստաբանների պալատի **(այսուհետ՝ ՀՀ փաստաբանների պալատ)** որակավորման հանձնաժողովը **(այսուհետ՝ Հանձնաժողով):** Հանձնաժողովի աշխատանքներին նյութական, տեխնիկական և անհրաժեշտ այլ աջակցություն է ցուցաբերում ՀՀ փաստաբանական դպրոցը:
4. Կարգը պարտադիր է որակավորման քննություններին առնչվող անձանց համար, այդ թվում՝ Հանձնաժողովի, ՀՀ փաստաբանների պալատի աշխատակազմի **(այսուհետ՝ աշխատակազմ)** և դիտորդների համար:
5. Որակավորման քննության կազմակերպման և անցկացման ժամանակացույցը **(այսուհետ՝ ժամանակացույց)** սահմանում է Հանձնաժողովը, բացառությամբ հատուկ ծրագրով ուսուցում անցած հավակնորդների քննությունների, որի ժամանակացույցը հաստատում է Հանձնաժողովի նախագահը:
6. Որակավորման քննության անցկացման, ինչպես նաև Կարգի հետ կապված այլ հարցերի վերաբերյալ նամակագրությունը հավակնորդների հետ իրականացվում է առձեռն կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով, հավակնորդի՝ որակավորման քննության մասնակցության դիմումի մեջ նշված էլեկտրոնային փոստի հասցեին հաղորդագրություն ուղարկելու եղանակով: Ծանուցմանը կարող է փոխարինել նաև ՀՀ փաստաբանների պալատի կայքում ([www.advocates.am](http://www.advocates.am)) հրապարակված ծանուցումները:
7. Հանձնաժողովը հաշմանդամ հավակնորդին ապահովում է հատուկ հարմարություն, եթե հավակնորդն այդ մասին նշել է որակավորման քննության մասնակցության դիմումի մեջ: Արգելվում է հատուկ հարմարությունների տրամադրումը մերժել՝ պայմանավորելով նման հարմարության բացակայությամբ:

## II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՎԸ

8. Կարգին համապատասխան՝ որակավորման քննությունը անցկացնելու նպատակով Խորհուրդը կազմավորում է Հանձնաժողով:
9. Հանձնաժողովը կազմավորվում է «Փաստաբանության մասին» Հայաստանի

- Հանրապետության օրենքով և ՀՀ փաստաբանների պալատի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:
10. Հանձնաժողովն իր գործունեությունն իրականացնելիս ղեկավարվում է «Փաստաբանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, ՀՀ փաստաբանների պալատի կանոնադրությամբ և Կարգով:
  11. Հանձնաժողովը լիազորված է՝
    - 1) որակավորման քննության բնականոն ընթացքն ապահովելու համար ընդունել որոշումներ և ապահովել դրանց կատարումը.
    - 2) ընդունել դիմումներ և այլ փաստաթղթեր.
    - 3) վերահսկել որակավորման քննությունը.
    - 4) ամփոփել որակավորման քննության արդյունքները.
    - 5) հաստատել վկայագրի ձևը,
    - 6) կատարել Կարգին համապատասխան այլ գործառույթներ:
  12. Հանձնաժողովն իր գործունեություն իրականացնում է նիստերի հրավիրման և քննությունների կազմակերպման միջոցով:
  13. Հանձնաժողովի նիստերը հրավիրվում են առկա և հեռակա ձևաչափով:
  14. Հանձնաժողովի նախագահը Հանձնաժողովի նիստերը հրավիրում է ըստ անհրաժեշտության:
  15. Հանձնաժողովի նախագահն ի պաշտոնե հանդիսանում է ՀՀ փաստաբանների պալատի նախագահը:
  16. Հանձնաժողովի անդամներին նիստի օրակարգի, նրա աշխատանքը սկսվելու տեղի, օրվա ու ժամի մասին առձեռն կամ փոստով (պատվիրված նամակով կամ էլեկտրոնային փոստով) հանձնվում կամ ուղարկվում է գրավոր ծանուցում ոչ ուշ, քան նիստի անցկացման օրվանից 3 (երեք) օր առաջ, բացառությամբ սույն կարգի 24-րդ կետում նշված դեպքի:
  17. Հանձնաժողովի նիստն իրավազոր է, եթե նիստին մասնակցում են Հանձնաժողովի անդամների առնվազն կեսը: Քվեարկության ժամանակ Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Ձայնի և քվեարկության իրավունքի փոխանցում չի թույլատրվում:
  18. Հանձնաժողովն իր կազմից ընտրում է Հանձնաժողովի քարտուղար:
  19. Առկա նիստով յուրաքանչյուր քվեարկությունից առաջ Հանձնաժողովի նախագահը կրկնում է քվեարկության դրվող հարցը ճշգրիտ ձևակերպմամբ, հաշվում և բարձրաձայն հայտարարում է «կողմ» տրված ձայների թիվը, այնուհետև նույն կարգով հաշվում «դեմ» և «ձեռնպահ» ձայների թիվը: Հանձնաժողովի որոշումն ընդունվում է ձայների մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում հարցը լուծվում է հոգուտ հավակնորդի:
  20. Առկա նիստով քվեարկության արդյունքներն արտացոլվում են Հանձնաժողովի նիստի արձանագրության մեջ՝ պարզ թղթային եղանակով կամ ձայնագրառման համակարգով:
  21. Պարզ թղթային արձանագրության մեջ նշվում են՝
    - 1) նիստի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը,
    - 2) նիստին մասնակցած անձանց քանակը, անունները,
    - 3) նիստի օրակարգը,
    - 4) նիստում կայացած ելույթների հիմնական դրույթները,
    - 5) քվեարկության դրված հարցերը և այդ հարցերի վերաբերյալ

- քվեարկության արդյունքները,
- 6) նիստի ընդունած որոշումները:
22. Պարզ թղթային արձանագրությունը ստորագրում է Հանձնաժողովի նախագահը և քարտուղարը:
23. Ձայնագրատման համակարգով նիստն արձանագրելու դեպքում Հանձնաժողովի քարտուղարը կազմում և ստորագրում է նիստի համառոտագրման արձանագրությունը:
24. Հեռակա (հարցման) կարգով Հանձնաժողովի նիստն անցկացվում և ամփոփվում է հետևյալ կերպ՝
- 1) Հանձնաժողովի նախագահը էլեկտրոնային փոստով Հանձնաժողովի անդամներին է ուղարկում նիստի օրակարգի հարցերը, հարցերի ամփոփման օրվա (ժամի) և դիրքորոշումն ուղարկելու ժամկետի մասին տեղեկություն (որը չի կարող երկու աշխատանքային օրերից պակաս լինել), ինչպես նաև ընդունվող որոշման նախագիծը.
  - 2) Հանձնաժողովի անդամները օրակարգում ընդգրկված հարցերով որոշումների նախագծերի վերաբերյալ իրենց դիրքորոշումը էլեկտրոնային փոստի միջոցով ուղարկում են Հանձնաժողովի նախագահին և անդամներին.
  - 3) Հարցերի ամփոփման համար հայտարարված օրվա համապատասխան ժամին, Հանձնաժողովի նախագահը ամփոփում է Հանձնաժողովի անդամների կողմից ուղարկված դիրքորոշումները.
  - 4) Հեռավար (հարցման) կարգով Հանձնաժողովի նիստը համարվում է կայացած և որոշումը՝ ընդունված, եթե որոշման նախագծի վերաբերյալ «կողմ» դիրքորոշումը սահմանված ժամկետում հայտնել (ուղարկել) են Հանձնաժողովի առնվազն չորս անդամ (չհաշված Հանձնաժողովի նախագահը):
25. Հեռակա (հարցման) կարգով Հանձնաժողովի նիստի ամփոփման վերաբերյալ Հանձնաժողովի նախագահը կայացնում է որոշում:
26. Հեռակա (հարցման) կարգով չի կարող անցկացվել գրավոր աշխատանքների գնահատման նիստը:
27. Որակավորման քննություններն անցկացվում են առանց նիստի գումարման՝ Հանձնաժողովի անդամների կողմից քննություններին անմիջականորեն մասնակցելու միջոցով: Հանձնաժողովի անդամներին քննությունների անցկացման վայրի, օրվա և սկսելու ժամի մասին ծանուցում է Հանձնաժողովի նախագահը կամ քարտուղարը՝ էլեկտրոնային փոստի միջոցով՝ քննությունների օրվանից առնվազն երեք օր առաջ: Հանձնաժողովի նախագահը կարող է մասնակից դարձնել Փաստաբանների պալատի աշխատակազմին քննությունների անցկացմանը՝ տեխնիկական օժանդակություն ցույց տալու նպատակով:
28. Որակավորման քննությունների առաջին փուլը կարող է անցկացվել որակավորման հանձնաժողովի առնվազն երկու անդամի ներկայության դեպքում, իսկ երկրորդ փուլը՝ առնվազն երեք անդամի ներկայությամբ:

### III. ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՔՆՆԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԽՈՒՄ

29. Առաջին փուլի քննական աշխատանքները ստուգելու համար Հանձնաժողովը՝ Հանձնաժողովի նախագահի կողմից ներկայացված անձանցից (թեկնածուներից) ձևավորում է առարկայական քննական հանձնախումբ:
30. Հանձնաժողովը ներկայացված թեկնածուին կարող է չհաստատել որպես առարկայական քննական հանձնախմբի անդամ, որի վերաբերյալ կայացնում է պատճառաբանված որոշում: Սույն կետում նշված դեպքում Հանձնաժողովն իրավունք է ստանում առանց Հանձնաժողովի նախագահի ներկայացման նշանակել առարկայական քննական հանձնախմբի համապատասխան անդամին:
31. Առարկայական քննական հանձնախումբը ձևավորվում է իրավունքի տվյալ բնագավառի մասնագետներից:
32. Առարկայական քննական հանձնախմբի անդամները լինում են ըստ մասնագիտական ուղղվածության՝ (1) քրեաիրավական կամ (2) քաղաքացիաիրավական և վարչաիրավական **(այսուհետ՝ քաղաքացիաիրավական)**: Ընդ որում՝ յուրաքանչյուր մասնագիտական ուղղվածության համար կարող է լինել առարկայական քննական հանձնախմբի առնվազն երկու անդամ:
33. Առարկայական քննական հանձնախումբն իր գործառույթներն իրականացնում է Կարգին համապատասխան: Հանձնախմբի անդամների մասին տեղեկությունները հրապարակման ենթակա չեն:
34. Առարկայական քննական հանձնախմբի անդամի վարձատրությունը կատարվում է ՀՀ փաստաբանական դպրոցի բյուջեի միջոցների հաշվին: Գումարի չափը որոշում է ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տնօրենը:

### IV. ԴԻՏՈՐԴԸ

35. Որակավորման քննության թափանցիկությունն ապահովելու նպատակով Հանձնաժողովի նախագահը կարող է ներգրավել դիտորդների:
36. Իրենց նախաձեռնությամբ որպես դիտորդ կարող են ներգրավվել պետական, միջազգային, ինչպես նաև շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող ոչ առևտրային կազմակերպությունների ներկայացուցիչները:
37. Կարգի 36-րդ կետում նշված կազմակերպությունները **(այսուհետ՝ դիտորդական կազմակերպություն)** Հանձնաժողովին են ներկայացնում դիմում, որը պետք է պարունակի դիմողի անվանումը, ծանուցման հասցեն, հեռախոսահամարը, նշում՝ սույն կարգի պայմաններն ընդունելու վերաբերյալ, դիմումի տրման ամսաթիվը, դիմողի ստորագրությունը, մեկ դիտորդի թեկնածուի անունը, ազգանունը և զբաղեցրած պաշտոնը, ինչպես նաև դիտորդի կողմից ստորագրված հայտարարություն այն մասին, որ համաձայնվել է Կարգի պայմաններին: Դիմումին կցվում է նաև դիտորդ կազմակերպության կանոնադրության պատճենը:
38. Դիտորդական կազմակերպությունները դիմումը Հանձնաժողովին ներկայացնում են որակավորման քննության վերաբերյալ հայտարարությունը

- ՀՀ փաստաբանների պալատի կայքում հրապարակվելուց հետո 5 (հինգ) օրվա ընթացքում:
39. Կարգի 36-րդ կետում նշված կազմակերպությունների դիտորդների հանրագումարը չի կարող գերազանցել 5-ը (հինգ), ընդ որում՝ եթե դիմել են հինգից ավելի կազմակերպություններ, ապա նրանցից ընտրվում է առաջին հինգ դիմած կազմակերպությունների դիտորդները:
  40. Դիտորդի կարգավիճակը հավաստելու համար վերջինիս տրվում է Հանձնաժողովի նախագահի ստորագրությամբ և ՀՀ փաստաբանների պալատի կնիքով վավերացված անվանաքարտ:
  41. Հանձնաժողովը մերժում է դիտորդների հավատարմագրման մասին դիմումը, եթե՝
    - 1) Կարգով նախատեսված կազմակերպության կանոնադրական խնդիրները կամ նրանց գործունեությունը չեն բավարարում Կարգի պահանջներին, կամ
    - 2) պահպանված չեն Կարգով սահմանված պահանջները, կամ
    - 3) դիմող անձը կամ դիտորդի թեկնածուն չեն համապատասխանում Հանձնաժողովի որոշմամբ սահմանված լրացուցիչ չափանիշներին:
  42. Դիտորդը չի վարձատրվում իր առաքելությունն իրականացնելու համար:
  43. Դիտորդի կարգավիճակ ստանձնած անձն իրավունք ունի՝
    - 1) ներկա գտնվել որակավորման քննությանը և արդյունքների հրապարակմանը,
    - 2) Հանձնաժողովի նախագահին բանավոր կամ գրավոր ներկայացնել իր դիտողությունները և (կամ) առաջարկությունները որակավորման քննության հետ կապված ցանկացած հարցի վերաբերյալ,
    - 3) կատարել Կարգով նախատեսված այլ գործողություններ:
  44. ՀՀ փաստաբանների պալատը երաշխավորում է դիտորդների՝ Կարգով նախատեսված իրավունքների ապահովումը:
  45. Դիտորդն իրավունք չունի խոչընդոտել որակավորման քննությունների ընթացքը, այդ թվում՝ առանց Հանձնաժողովի նախագահի թույլտվության փաստաթղթեր կամ այլ նյութեր վերցնել կամ համակարգիչներն օգտագործել: Դիտորդն ունի Կարգով սահմանված պարտականություններ:
  46. Դիտորդի կողմից Կարգի խախտման դեպքում Հանձնաժողովն իրավասու է համապատասխան դիտորդին զրկել դիտորդական առաքելություն իրականացնելու իրավունքից, որի վերաբերյալ ընդունվում է որոշում:
  47. Սույն կարգի պահանջները խախտելու դեպքում Հանձնաժողովն իրավունք ունի դիտորդին զրկել դիտորդի կարգավիճակից: Դիտորդի կարգավիճակից հանձնաժողովը կարող է զրկել նաև հետևյալ դեպքերում՝
    - դիտորդի կողմից որևէ հավակնորդի աջակցելու կամ հավակնորդի հետ առանց Հանձնաժողովի նախագահի կամ անդամի թույլտվության հաղորդակցվելու դեպքում.
    - քննության իրականացմանը խոչընդոտելու դեպքում:
  48. Սույն կարգի 47-րդ կետում նշված դեպքն արձանագրելու դեպքում Հանձնաժողովի նախագահը արգելում է դիտորդին մասնակցել որակավորման քննություններին, եթե դիտորդը շարունակում է խոչընդոտել քննությունների ընթացքը:

## Վ. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԿԱՐԳԸ

49. Որակավորման քննություններն անցկացվում են երկու փուլով՝ առաջին փուլի ընթացքում հավակնորդները կատարում են գրավոր առաջադրանք, իսկ երկրորդ փուլի ընթացքում պատասխանում են քննատոմսի և Հանձնաժողովի անդամների հարցերին:
50. Որակավորման քննություններին մասնակցելու համար ժամանակացույցում նշված ժամկետում հավակնորդը ՀՀ փաստաբանների պալատին է հանձնում Հանձնաժողովի կողմից սահմանված ձևի դիմում:
51. Որակավորման քննություններին չի թույլատրվում հավակնորդի մասնակցությունը, եթե՝
- 1) հավակնորդը դիմումին չի կցել պահանջվող փաստաթղթերը.
  - 2) չի ստորագրել սահմանված ձևի դիմումը.
  - 3) դիմումը ներկայացրել է սահմանված ժամկետից հետո և բաց թողնված ժամկետը Հանձնաժողովի նախագահը հարգելի չի համարել.
  - 4) դիմումում նշված մասնագիտական ուղղվածությունը չի համապատասխանում Փաստաբանական դպրոցում ուսուցանված ուղղվածության հետ.
  - 5) Փաստաբանական դպրոցի կողմից տրված հավաստագրի գործողության ժամկետը լրացել է.
  - 6) առկա է փաստաբան լինելու օրենքով նախատեսված սահմանափակումներ:
52. Որակավորման քննություններին չթույլատրելու դեպքում Հանձնաժողովի նախագահին ընդունում է պատճառաբանված որոշում, որը եռօրյա ժամկետում ուղարկվում է հավակնորդին:
53. Որակավորման քննություններին հավակնորդի մասնակցությունը չթույլատրելու մասին որոշումը հավակնորդը կարող է բողոքարկել ՀՀ փաստաբանների պալատի խորհրդին՝ որոշումը ստանալու պահից եռօրյա ժամկետում և (կամ) դատարան՝ ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված ժամկետում և կարգով:
54. Հավակնորդը որակավորման քննությունները հանձնում է այն ուղղվածությամբ (քրեաիրավական կամ քաղաքացիաիրավական), որը նշել է ՀՀ փաստաբանական դպրոցի ընդունելության դիմումում:
55. **Որակավորման քննությունների առաջին փուլի գնահատումն իրականացվում է 20 (քսան) միավորանոց համակարգով: Որակավորման քննությունների առաջին փուլը հավակնորդը հանձնած է համարվում գրավոր աշխատանքն առնվազն 12 (տասներկու) միավոր գնահատվելու դեպքում:**
56. Որակավորման քննությունների առաջին փուլում քրեաիրավական ուղղվածության հավակնորդը կազմում է դատավճռի դեմ վերաքննիչ բողոք, իսկ քաղաքացիաիրավական ուղղվածության հավակնորդը՝ հայցադիմում:
57. **Որակավորման քննությունների երկրորդ փուլի գնահատումն իրականացվում է 40 (քառասուն) միավորանոց համակարգով: Որակավորման քննությունների երկրորդ փուլը հավակնորդը հանձնած է**

**համարվում առնվազն 24 (քսանչորս) միավոր ստանալու դեպքում, և եթե յուրաքանչյուր բաղադրիչի համար հավակնորդը ստացել է առնվազն 12 (տասներկու) միավոր:**

58. Որակավորման քննությունների երկրորդ փուլում հավակնորդը՝
- 1) լուծում է մեկ խնդիր Փաստաբանի վարքագծի կանոնների վերաբերյալ՝ ներկայացնելով լուծումը և պատասխանելով Հանձնաժողովի անդամների հարցերին (**առաջին բաղադրիչ**), և
  - 2) լուծում է մեկ իրավիճակային խնդիր՝ ըստ իր ուղղվածության (քրեաիրավական կամ քաղաքացիաիրավական)՝ ներկայացնելով լուծումը և պատասխանելով Հանձնաժողովի անդամների հարցերին (**երկրորդ բաղադրիչ**):
59. Հավակնորդը որակավորման առաջին և երկրորդ փուլերի քննությունները հանձնում է տարբեր օրերի, որոնց միջև ընդմիջումը պետք է լինի նվազագույնը 3 (երեք) օր, բացառությամբ որակավորման քննությունների վերահանձնման դեպքերի:
60. Որակավորման քննությունների առաջին փուլի գրավոր աշխատանքը կատարելու համար հատկացվում է 6 (վեց) ժամ, իսկ երկրորդ փուլին պատրաստվելու համար՝ 1 (մեկ) ժամ:
61. Որակավորման քննությունները հանձնած հավակնորդներին ստացած միավորի վերաբերյալ տեղեկություն չի տրամադրվում:
62. Հավակնորդը պարտավոր է իր առաջադրանքը կատարել ղեկավարվելով Հանձնաժողովի կողմից տրամադրված իրավական ակտերով:
63. Որակավորման քննությունների խնդիրները (առաջադրանքները) կազմելիս ելակետային տվյալները կարող են վերցվել պրակտիկայից (անհատականացվող տվյալները փոխելով) կամ հորինվել:
64. Քննությունների ընթացքը Հանձնաժողովը կարող է տեսանկարահանել (տեսագրվել) և/կամ ձայնագրել: Տեսագրման կամ ձայնագրման համապատասխան կրիչը հավակնորդի հետ կապված վեճի կամ ՀՀ փաստաբանների պալատի խորհրդում բողոքի քննության դեպքում համարվելու է թույլատրելի ապացույց:
65. Քննությունների ժամանակ հավակնորդին տրամադրվում է քննության համար անհրաժեշտ պարագաներ, ինչպես նաև խմելու ջուր: Որակավորման քննությունների առաջին փուլի ժամանակ հավակնորդներին կարող է տրամադրվել նաև սնունդ:
66. Որակավորման քննությունների ժամանակ հավակնորդին չի թույլատրվում՝
- 1) քննական սրահ տանել (մտցնել) որևէ նյութ, թուղթ, գրիչ, պայուսակ, ուտելիք, հեռահաղորդակցման կամ համակարգչային սարքեր, այդ թվում՝ բջջային հեռախոս, ձայնագրիչ կամ այլ պարագաներ, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ Հանձնաժողովը հաշմանդամության կամ առողջական վիճակի հետ կապված խնդիրներ ունեցող հավակնորդին հատուկ կարիքների համար թույլատրել է հատուկ սնունդ կամ այլ պարագաներ քննական սրահ տանել (մտցնել).
  - 2) օգտագործել իրավական ակտեր՝ մեկնաբանության գրքեր, դասագրքեր, նախապես կազմված գրառումներ կամ այլ նյութեր, այդ թվում՝ նման տեղեկություններ պարունակող կամ տրամադրող ձայնային կամ այլ



տեխնիկական միջոցներ ու սարքավորումներ, բացառությամբ Հանձնաժողովի կողմից տրամադրված իրավական ակտերից (իրավական ակտի տրամադրման նպատակահարմարությունը որոշում է Հանձնաժողովը)։

- 3) օգտվել ինտերնետային կայքերից (ինտերնետ հասանելիությունը սահմանափակվելու է) կամ տեխնիկական միջոցներից, բացառությամբ Հանձնաժողովի տրամադրած տեխնիկական միջոցների։
- 4) քննական սրահում և դրա հարակից տարածքներում այլ հավակնորդի հետ խոսել կամ ժեստերով և (կամ) որևէ այլ կերպ հաղորդակցվել։
- 5) ծխելը կամ ծխելու պատրվակով դուրս գալը։
- 6) լսարանից առանց թույլտվության դուրս գալը։
- 7) որևէ գործողությունով խոչընդոտել քննությունների բնականոն ընթացքը։
- 8) կատարել Կարգով արգելված այլ գործողություններ։

67. Կարգի 66-րդ կետի պահանջը խախտած հավակնորդը Հանձնաժողովի նախագահի կամ անդամի կողմից ժամանակավոր հեռացվում է քննական սրահից: Նշված հավակնորդի խախտման վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, ինչի հիման վրա Հանձնաժողովը քննարկում է քննությունից հավակնորդի հեռացման հարցը: Հեռացման վերաբերյալ Հանձնաժողովն ընդունում է որոշում, որի քաղվածքը ողջամիտ ժամկետում տրամադրվում է հավակնորդին: Այն դեպքում, երբ Հանձնաժողովը հաստատված չի համարում սույն կետի պահանջի խախտման փաստը, ապա հավակնորդը հնարավորություն է ստանում մասնակցել նույն օրվա քննությանը (լրացուցիչ ժամկետ տրամադրելով) կամ նրա պահանջով Հանձնաժողովը քննությունը կազմակերպում է այլ օր:
68. Եթե դիտորդի կամ Հանձնաժողովի անդամի մոտ հիմնավոր կասկած է առաջանում, որ հավակնորդն իր մոտ թաքցնում է Կարգի 66-րդ կետում նշված որևէ արգելված նյութ (առարկա), ապա դիտորդը կարող է հրավիրել Հանձնաժողովի որևէ անդամի (իսկ Հանձնաժողովի անդամը՝ նաև առանց դիտորդ հրավիրելու) և նրա ներկայությամբ հավակնորդից պահանջել ցույց տալու արգելված նյութը (առարկան): Եթե հավակնորդը հրաժարվում է ցույց տալ իր գրպանի կամ հագուստի այլ մասի (թաքստոցի) պարունակությունը կամ ցույց է տալիս Կարգի 66-րդ կետում նշված որևէ արգելված նյութ (առարկա), ապա հավակնորդը հեռացվում է որակավորման քննությունից և համարվում է, որ նա չի հանձնել որակավորման քննությունը: Սույն կետում նշված դեպքում Հանձնաժողովն ընդունում է արձանագրային որոշում, որի քաղվածքը ողջամիտ ժամկետում տրամադրվում է հավակնորդին:
69. Հավակնորդի ցանկությամբ գրպանի կամ հագուստի այլ մասի (թաքստոցի) պարունակությունը կարող է ցույց տրվել նույն սեռի առնվազն երկու անձի (դիտորդի և (կամ) Հանձնաժողովի անդամի) ներկայությամբ՝ առանձին սենյակում:
70. Բացի Հանձնաժողովի անդամներից, Խորհրդի անդամներից, ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տնօրենից, դիտորդներից, աշխատակազմից և քննություն հանձնող հավակնորդներից՝ այլ անձանց չի թույլատրվում ներկա գտնվել քննական սրահում:

71. Քննական սրահում զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչները կարող են ներկա գտնվել միայն Հանձնաժողովի նախագահի թույլտվությամբ:
72. Որակավորման քննությունների ժամանակ ներկա գտնվելու իրավունք ունեցող անձանց արգելվում է ցանկացած ձևով օգնել հավակնորդներին: Դիտորդը չի կարող առանց Հանձնաժողովի անդամի ներկայության հաղորդակցվել հավակնորդի հետ:
73. Հանձնաժողովի կողմից քննությունների ամփոփումն (գնահատումը) իրականացվում է դռնփակ, որին կարող են ներկա գտնվել միայն Հանձնաժողովի անդամները:

## VI. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՌԱՋԻՆ ՓՈՒԼԸ

74. Որակավորման քննությունների առաջին փուլի անցկացման օրը և ժամին հավակնորդը պետք է ներկայանա սահմանված վայր՝ քննական սրահ:
75. Հանձնաժողովի անդամը կամ աշխատակազմը գրանցում է հավակնորդին միայն իր անձը հաստատող փաստաթղթի (անձնագրի, զինվորական գրքույկի կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթի) առկայության դեպքում:
76. Որակավորման քննությունների առաջին փուլի ժամանակ հավակնորդին չի թույլատրվում նաև՝
  - 1) լսարանից դուրս գալիս սուրճ կամ սնունդ օգտագործելը.
  - 2) քննության ընթացքում այլ տարածք կամ աստիճանավանդակներ մուտք գործելը կամ քննասենյակ ներս մտնելուց հրաժարվելը.
  - 3) գրավոր քննության դեպքում քննասենյակում կամ անմիջապես հարակից տարածքներում մնալը, եթե ավարտել է քննությունը:
77. Հավակնորդները որակավորման քննությունների առաջին փուլում՝ իրենց աշխատասեղաններն ընտրում են վիճակահանության միջոցով: Հանձնաժողովի նախագահը այնպես է կազմակերպում որակավորման քննությունների առաջին փուլի անցկացումը, որ հնարավորինս բացառվի Հանձնաժողովի անդամների կողմից հավակնորդներից յուրաքանչյուրի անձի և աշխատանքի նույնականացումը:
78. Հանձնաժողովի նախագահը կամ անդամը հավակնորդներին համառոտ պարզաբանում է քննական գործընթացը, այդ թվում՝ ժամանակի սահմանափակման, ինչպես նաև որակավորման քննությունը պատշաճ ձևով հանձնելու համար անհրաժեշտ այլ տեղեկություններ:
79. Հավակնորդը գրավոր առաջադրանքը կատարում է համակարգչով՝ **Microsoft Office Word** ծրագրի միջոցով:
80. Արգելվում է գրավոր աշխատանքի մեջ կամ ֆայլի (նիշքի) վրա գրել՝
  - 1) հավակնորդի անունը և (կամ) ազգանունը և (կամ) հայրանունը,
  - 2) գրավոր առաջադրանքի հետ չկապված տառեր, թվեր և (կամ) պայմանանշաններ (այդ թվում՝ այլ անձանց անուններ, հեռախոսահամարներ), որը կարող է անհատականացնել գրավոր աշխատանքը:
81. Կարգի 80-րդ կետի պահանջը խախտած հավակնորդի գրավոր աշխատանքը գնահատվում է զրո միավոր:

82. Կազմակերպչական գործողություններն իրականացնելուց հետո Հանձնաժողովի նախագահը կամ անդամը հայտարարում է որակավորման քննությունների առաջին փուլը սկսված: Որակավորման քննության ժամանակը սկսվում է հաշվարկվել այդ պահից:
83. Ժամանակն ավարտվելուց հետո հավակնորդը պարտավոր է անմիջապես հանձնել աշխատանքը, այլապես կհամարվի քննությունը չհանձնած:
84. Հանձնաժողովի նախագահի կամ անդամի թույլտվությամբ հավակնորդը ժամանակավոր կարող է դուրս գալ քննական սրահից բացառապես Հանձնաժողովի անդամներից, դիտորդներից կամ աշխատակազմի ներկայացուցիչներից մեկի ուղեկցությամբ: Միաժամանակ մեկից ավելի հավակնորդի չի թույլատրվում դուրս գալ քննական սրահից՝ բացառությամբ արտակարգ բնույթ կրող դեպքերի:
85. Որակավորման քննությանը չմասնակցած կամ որակավորման քննությունները չհանձնած ունկնդիրը վերստին որակավորման քննություն հանձնելու համար պարտավոր է փաստաբանական դպրոցում անցնել հատուկ ծրագրով ուսուցում, բացառությամբ, եթե նա չի մասնակցել որակավորման քննությանը հարգելի պատճառներով:
86. Հավակնորդն աշխատանքն ավարտելուց հետո տպիչի միջոցով տպում է այն երկու օրինակից, որոնցից մեկ օրինակի վրա գրում է իր անուն, ազգանունը և բոլոր էջերը ստորագրում: Այնուհետև, Հանձնաժողովի անդամն այդ երկու օրինակների վրա փակցնում է համապատասխան ծածկագրեր: Հավակնորդն իր կողմից չստորագրված օրինակը (աշխատանքը) տեղադրում է Հանձնաժողովի անդամի մոտ գտնվող անթափանց արկղում (**այսուհետ՝ Անթափանց արկղ**), իսկ ստորագրված երկրորդ օրինակը ծալելուց հետո տեղադրում է թափանցիկ և կնքված արկղի (**այսուհետ՝ Կնքված արկղ**) մեջ: Կնքված արկղի բացվող հատվածը ստորագրվում է Հանձնաժողովի նախագահի, անդամի և ցանկացող դիտորդների կամ հավակնորդների կողմից: Հանձնաժողովի նախագահը ծածկագրերին համապատասխանող հավակնորդների ցուցակը տեղադրում է Կնքված արկղի մեջ, եթե ծածկագրման այլ եղանակ չի օգտագործվում: Կնքված արկղը կարող է բացվել Հանձնաժողովի կողմից որակավորման քննությունների առաջին փուլի արդյունքները հրապարակելիս:
87. Քննության ավարտից հետո գրավոր աշխատանքներն ստուգելու նպատակով Հանձնաժողովի նախագահը Անթափանց արկղերում առկա աշխատանքները հանձնում է առարկայական քննական հանձնախմբի անդամներին՝ ըստ մասնագիտական ուղղվածության, ինչպես նաև սահմանում է աշխատանքների գնահատման առավելագույն ժամկետը:
88. Առարկայական քննական հանձնախմբի անդամները սահմանված ժամկետում ստուգում են գրավոր աշխատանքները, այնուհետև գնահատում և պատճառաբանում դրված գնահատականը: Ընդ որում՝ գնահատումը կատարվում է Հանձնաժողովի կողմից սահմանված ձևի գնահատման թերթիկի վրա:
89. Յուրաքանչյուր հավակնորդի գրավոր աշխատանքը պետք է ստուգվի առարկայական քննական հանձնախմբի առնվազն երկու անդամի կողմից:
90. Գրավոր աշխատանքներն առարկայական քննական հանձնաժողովի

անդամների կողմից ստուգվում և գնահատվում են Հանձնաժողովի կողմից սահմանած չափանիշների հիման վրա: Նշված չափանիշները Հանձնաժողովը պետք է սահմանի որակավորման քննություններից առնվազն յոթ օր առաջ և ՀՀ փաստաբանների պալատի կայքէջում հրապարակի:

91. Առարկայական քննական հանձնախմբի անդամների կողմից գրավոր աշխատանքներն ստուգելուց հետո Հանձնաժողովի նախագահը հրավիրում է Հանձնաժողովի նիստ, որի ժամանակ հայտարարում է յուրաքանչյուր գրավոր աշխատանքի գնահատականը՝ ըստ առարկայական քննական հանձնախմբի անդամների գնահատման թերթիկների: Եթե նույն աշխատանքի վերաբերյալ գնահատման թերթիկներում նշված շեղումը էական չէ (կազմում է մինչև 20 (քսան) տոկոս), ապա Հանձնաժողովը կարող է հիմք ընդունել հավակնորդի օգտին տրված գնահատականը:
92. Հանձնաժողովի անդամը կարող է չհամաձայնել առարկայական քննական հանձնախմբի անդամի կողմից նշանակված գնահատականին: Հանձնաժողովի անդամի առարկության դեպքում հարցը դրվում է քվեարկության, որի արդյունքում Հանձնաժողովը կամ հաստատում է առարկայական քննական հանձնախմբի անդամների գնահատականը կամ ինքն է ստուգում և գնահատում հավակնորդի գրավոր առաջադրանքը:
93. Ամփոփելով գրավոր աշխատանքների գնահատականները՝ Հանձնաժողովը ընդունում է որոշում, որոշման մեջ նշելով ծածկագիրը և դրան համապատասխանող գնահատականը: Որակավորման քննությունների առաջին փուլի վերաբերյալ Հանձնաժողովի որոշումը հայտարարվում է արդյունքներն ամփոփելուց հետո մեկ օրյա ժամկետում՝ փակցնելով այն ՀՀ փաստաբանների պալատի հայտարարությունների տախտակին, ինչպես նաև տեղադրելով ՀՀ փաստաբանների պալատի կայքէջում:
94. Գրավոր աշխատանքների ամփոփման վերաբերյալ որոշումը հրապարակում է Հանձնաժողովի նախագահը՝ նախապես հայտարարելով հրապարակման վայրը և ժամանակը: Ներկաների մասնակցությամբ Հանձնաժողովի նախագահը բացում է Կնքված արկղը, հանում է ծածկագրերի թերթիկը և հրապարակում, եթե ծածկագրման այլ եղանակ չի կիրառվել:
95. Ծածկագրերի թերթիկը հրապարակելուց հետո, Հանձնաժողովի նախագահը նույնացնում է աշխատանքների հեղինակներին՝ ըստ ծածկագրերի թերթիկի և հրապարակում է որակավորման քննությունների մասնակիցների տեղեկագիրը, որում նշվում է յուրաքանչյուր մասնակցի կողմից առաջին փուլի որակավորման քննությունը հանձնած կամ հանձնած չլինելու մասին տեղեկություն:
96. Որակավորման քննությունների առաջին փուլը չհանձնած հավակնորդին իր դիմումի հիման վրա ողջամիտ ժամկետում տրամադրվում է գնահատականի պատճառաբանությունը և/կամ գրավոր աշխատանքի պատճենը:

## **VII. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՐԿՐՈՐԴ ՓՈՒԼԸ**

97. Որակավորման քննությունների երկրորդ փուլն անցկացվում է ժամանակացույցում նշված վայրում և օրը (օրերին): Անկախ առաջին փուլի արդյունքից, հավակնորդը մասնակցում է որակավորման քննությունների

երկրորդ փուլին: Հանձնաժողովի քարտուղարը կամ աշխատակազմը հավակնորդին ծանուցում է որակավորման քննությունների երկրորդ փուլի անցկացման օրվա և հրավիրման ժամի մասին: Հավակնորդը ծանուցման մեջ նշված օրը և ժամին պետք է ներկայանա սահմանված վայր և գրանցվի: Գրանցելիս հավակնորդին տրամադրվում է ծածկագիր, որն օգտագործվելու է միայն երկրորդ փուլի արդյունքները հրապարակվելու ժամանակ:

98. Աշխատակազմը գրանցում է հավակնորդին միայն իր անձը հաստատող փաստաթղթի (անձնագրի, զինվորական գրքույկի կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթի) առկայության դեպքում:
99. Գրանցվելուց հետո, հավակնորդը մուտք է գործում քննական սրահ ըստ հերթականության՝ Հանձնաժողովի անդամի կամ աշխատակազմի հրավերով:
100. Քննական սրահ մտնելով հավակնորդն ընտրում է իր քննական տոմսը, ստորագրում է տեղեկագրում և մուտք է գործում նախապատրաստման սենյակ: Ընտրված քննական տոմսը չի թույլատրվում փոխել:
101. Նախապատրաստման սենյակ մուտք գործած հավակնորդին որևէ պատրվակով չի թույլատրվում դուրս գալ քննական սրահից նախքան քննություն հանձնելը, բացառությամբ արտակարգ իրավիճակի:
102. Նախապատրաստման սենյակում հավակնորդին տրամադրվում է համակարգիչ, թուղթ և գրիչ՝ նախապատրաստվելու համար:
103. Նախապատրաստվելուց հետո, հավակնորդը Հանձնաժողովին ներկայացնում է ըստ քննական տոմսում նշված հերթականության խնդիրների լուծումները, հետևյալ կերպ՝
  - 1) Փաստաբանի վարքագծի կանոնների վերաբերյալ քննական տոմսում նկարագրված խնդրի վերաբերյալ ներկայացնում է լուծումը՝ պատճառաբանելով այն և պատասխանելով Հանձնաժողովի անդամների՝ նշված խնդրին կամ Փաստաբանի վարքագծի վերաբերելի կանոնին առնչվող հարցերին.
  - 2) քննական տոմսում նկարագրված ըստ իր քրեաիրավական կամ քաղաքացիաիրավական (վարչաիրավական) ուղղվածության խնդրի վերաբերյալ ներկայացնում է լուծումը՝ պատճառաբանելով այն և պատասխանելով Հանձնաժողովի անդամների՝ նշված խնդրին կամ վերաբերելի նորմին (իրավական կարգավորմանը) առնչվող հարցերին:
104. Հանձնաժողովի անդամը որակավորման քննությունների բանավոր փուլի գնահատումը յուրաքանչյուր հավակնորդի և յուրաքանչյուր խնդրի մասով իրականացնում է Հանձնաժողովի սահմանած չափանիշների համաձայն, հաշվի առնելով հավակնորդի մասնագիտական հմտությունները, այդ թվում՝
  - 1) խնդրի արդյունավետ լուծում գտնելու ունակությունը.
  - 2) խնդրի լուծման պատճառաբանվածությունը (փաստերի և կանոնի կիրառման գործընթացի կապակցությամբ հավակնորդի դատողությունների ընթացքը և դրանից բխող եզրահանգումները).
  - 3) հարցերին պատասխանելու ժամանակ արագ ընկալելու և կողմնորոշվելու ունակությունը.
  - 4) բանավոր համոզիչ խոսքը:
105. Հանձնաժողովի ներկա անդամը յուրաքանչյուրը գնահատման մասին նշումներ է կատարում իրեն տրամադրված քննաթերթիկում:

106. Որակավորման քննությունների երկրորդ փուլի գնահատականներն ամփոփվում են յուրաքանչյուր օրվա քննության ավարտից հետո, որի մասին Հանձնաժողովի նախագահի և քարտուղարի կողմից կազմվում է համապատասխան գնահատման տեղեկագիր և արձանագրություն: Երկրորդ փուլի գնահատականների ամփոփման համար հիմք է հանդիսանում Հանձնաժողովի ներկա անդամների նշանակած նախնական գնահատականների միջին գնահատականը:
107. Գնահատման արձանագրության մեջ հավակնորդների անունների փոխարեն նշվում են նրանց ծածկագրերը: Գնահատման արձանագրությունը հրապարակվում է Փաստաբանների պալատի կայքում՝ ոչ ուշ, քան մինչև հաջորդ օրը:

### **VIII. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ**

108. Որակավորման քննությունների առաջին և երկրորդ փուլերի արդյունքները հրապարակելուց հետո, Հանձնաժողովը կայացնում է որակավորման քննություններն ամփոփելու մասին որոշում, որով ամփոփում է որակավորման քննությունների ընդհանուր արդյունքները և՝
- 1) Հավակնորդին համարում է որակավորման քննությունները հանձնած և տալիս է վկայագիր, եթե հավակնորդը հանձնել է որակավորման քննությունների առաջին (ստացել է առնվազն 12 միավոր) և երկրորդ (ստացել է առնվազն 24 միավոր, այդ թվում՝ յուրաքանչյուր բաղադրիչից՝ 12 միավոր) փուլերը, կամ
  - 2) Հավակնորդին համարում է որակավորման քննությունները չհանձնած, եթե հավակնորդը չի հանձնել որակավորման քննությունների առաջին (չի ստացել առնվազն 12 միավոր) և/կամ երկրորդ (չի ստացել առնվազն 24 միավոր, այդ թվում՝ յուրաքանչյուր բաղադրիչից՝ 12 միավոր) փուլը (փուլերը):
109. Որակավորման քննությունները հանձնած հավակնորդների վերաբերյալ Հանձնաժողովը կարող է կայացնել մեկ միասնական որոշում:
110. Որակավորման քննությունների արդյունքներն ամփոփվում են Կարգի 108-րդ կետում նշված Հանձնաժողովի որոշումներով:
111. Որակավորման քննությունները հանձնած հավակնորդին Հանձնաժողովի նախագահը հանձնում է որակավորման վկայագիր:
112. Որակավորման քննությունների բանավոր փուլին մասնակցած Հանձնաժողովի անդամներին (բացառությամբ Հանձնաժողովի նախագահից և քարտուղարից) տրամադրվում է փոխհատուցում՝ Փաստաբանական դպրոցի տնօրենի կողմից սահմանած չափով:

### **IX. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԵՐԱՀԱՆՁՆՈՒՄԸ**

113. Որակավորման քննության որևէ փուլը չհանձնած հավակնորդը վերստին որակավորման քննության համապատասխան փուլը հանձնելու համար պարտավոր է ՀՀ փաստաբանական դպրոցում անցնել հատուկ ծրագրով ուսուցում: Հատուկ ծրագիրն անցնելու հետ կապված հարաբերությունները

- կարգավորվում է ՀՀ փաստաբանական դպրոցի ներքին իրավական ակտով:
114. Հատուկ ծրագիրը ներառում է միայն այն քննության, կամ երկրորդ փուլի այն բաղադրիչի (բաղադրիչների) թեման (թեմաները), որից (որոնցից) անցողիկ միավոր հավակնորդը չի ստացել: Այն դեպքում, երբ հավակնորդի առաջին փուլի քննության գրավոր առաջադրանքը Կարգի 81-րդ կետով սահմանված կարգով գնահատվել է 0 միավոր, ապա հավակնորդի գրավոր դիմումի հիման վրա հատուկ ծրագիրը ներառելու է միայն Կարգի մեկնաբանման հետ կապված դասընթաց:
115. Հարգելի պատճառով (համապատասխան փաստաթղթի առկայությամբ) սահմանված ժամից ուշ ներկայացած կամ չներկայացած հավակնորդը դիմում է գրում Հանձնաժողովին՝ խնդրելով հնարավորություն ընձեռել լրացուցիչ (ռեզերվային) օր հանձնելու որակավորման գրավոր քննությունը: Դիմումը բավարարվելու դեպքում հավակնորդը հնարավորություն է ստանում մեկ այլ (լրացուցիչ, ռեզերվային) օր հանձնել որակավորման գրավոր քննությունը:
116. Երկրորդ փուլի քննությանը հարգելի պատճառով ուշ ներկայացած կամ չներկայացած հավակնորդին հնարավորություն է տրվում հանձնել երկրորդ փուլի քննությունը մեկ այլ օր կամ ժամի, եթե երկրորդ փուլի քննաշրջանը չի ավարտվել, իսկ նման հնարավորության բացակայության դեպքում հավակնորդին հնարավորություն է տրվում հանձնել երկրորդ փուլի քննությունը ռեզերվային օր:
117. Երկրորդ անգամ որակավորման քննություններ չհանձնած հավակնորդը վերստին կարող է մասնակցել որակավորման քննությանը ՀՀ փաստաբանական դպրոցում ընդհանուր հիմունքներով կրկին ուսուցում անցնելու դեպքում:
118. Վերստին որակավորման քննություն հանձնելու ժամանակ գործում են հանձնվող քննությանը վերաբերող Կարգի կանոնները՝ հաշվի առնելով սույն գլխում նշված առանձնահատկությունները:
119. Երկրորդ անգամ որակավորման քննությունների առաջին փուլը հանձնելու դեպքում, գործում են քննությունների անցկացման հետևյալ առանձնահատկությունները՝
- 1) Հանձնաժողովը գրավոր քննությանը կարող է հեղինակի և աշխատանքի նույնականացման հետ կապված գաղտնիության միջոցներ չձեռնարկել, եթե քննություն է հանձնում մեկ անձ (սույն ենթակետում նշված դեպքում, Կարգի 87, 88, 89, 90, 91, 92 և 93 կետերը չեն գործում և հավակնորդը աշխատանքն ավարտելուց հետո մեկ օրինակից տպում է իր գրավոր աշխատանքը՝ ստորագրում է բոլոր էջերի վրա և հանձնում է Հանձնաժողովի անդամին).
  - 2) Հանձնաժողովը (անդամներից մեկը կամ երկուսը) կարող է ինքնուրույն ստուգել գրավոր աշխատանքը՝ առանց հանձնախմբի անդամների մասնակցության. սույն ենթակետում նշված դեպքում կարգի VI-րդ գլխի կանոնները գործում են սույն ենթակետին չհակասող մասով:

#### **X. ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

120. Որակավորման քննությունների ընդհանուր արդյունքները (Կարգի 108-րդ կետում նշված որոշումները) կարող են բողոքարկվել Խորհրդին կամ

- դատական կարգով՝ որակավորման քննության արդյունքների հրապարակումից հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում:
121. Հավակնորդը Խորհրդին հասցեագրված բողոքի մեջ նշում է՝
- 1) իր անունը, ազգանունը, բնակության հասցեն, էլեկտրոնային հասցեն և հեռախոսահամարը, քննության բողոքարկվող փուլը և մասնագիտական ուղղվածությունը,
  - 2) բողոքի հիմնավորումները,
  - 3) բողոքին կից ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը և էջերի քանակը, դրանց առկայության դեպքում:
122. ՀՀ փաստաբանների պալատի աշխատակազմի ղեկավարը բողոքը և կից փաստաթղթերը հանձնում է ՀՀ փաստաբանների պալատի Խորհրդին:
123. Խորհրդի նիստերը վարում և որոշումները ստորագրում է ՀՀ փաստաբանների պալատի նախագահի տեղակալը **(այսուհետ՝ Նախագահող)**:
124. Կարգի 121-րդ կետում նշված գրավոր բողոքի բովանդակությանն առաջադրվող պահանջը պահպանված չլինելու դեպքում Նախագահողն առանց նիստ գումարելու կարող է իր որոշմամբ բողոքը վերադարձնել հավակնորդին՝ պարտադիր նշելով, թե հավակնորդը Կարգի ո՞ր պահանջը չի կատարել: Հավակնորդը կարող է Նախագահողի որոշումը ստանալուց հետո եռօրյա ժամկետում շտկել թերությունները և կրկին դիմել Խորհրդին:
125. Բողոքի վերաբերյալ Հանձնաժողովի քարտուղարը Խորհրդին ներկայացնում է գրավոր դիրքորոշում՝ մինչև Խորհրդի նիստի օրը: Հանձնաժողովի քարտուղարը կարող է մասնակցել Խորհրդի նիստին:
126. Խորհրդի այն անդամը, որը բողոք ներկայացրած հավակնորդի հետ գտնվում է կախյալ հարաբերության մեջ, կամ առկա է Խորհրդի տվյալ անդամի անաչառությունը և անկողմնակալությունը կասկածի տակ դնող որևէ հանգամանք իրավունք չունի մասնակցելու տվյալ հավակնորդին վերաբերվող հարցի քվեարկությանը:
127. Խորհրդի կողմից հավակնորդի բողոքի քննության հարցով նիստին մասնակցում է նաև ՀՀ փաստաբանների պալատի նախագահը: Խորհրդակցական սենյակում քվեարկության ժամանակ ՀՀ փաստաբանների պալատի նախագահի ձայնը չի հաշվվում:
128. Խորհուրդը հավակնորդի բողոքը քննարկում և դրա վերաբերյալ որոշում է կայացնում բողոքի ստացման պահից երեսուներեք օրյա ժամկետում, իսկ բացառիկ դեպքերում այդ ժամկետը կարող է Խորհրդի որոշմամբ երկարացվել:
129. Նիստի տեղի և ժամանակի մասին նիստից առնվազն երկու օրացուցային օր առաջ բողոք ներկայացրած անձը ծանուցվում է իր բողոքում նշված էլեկտրոնային փոստի միջոցով: Խորհուրդը կարող է ծանուցել նաև այլ եղանակներով: Ժամանակին ծանուցված բողոք բերած անձի՝ Խորհրդի նիստին չներկայանալը չի խոչընդոտում բողոքի քննարկմանը:
130. Խորհրդի նիստի ժամանակ ներկա հավակնորդը ներկայացնում է իր բողոքը: Խորհրդի անդամները հարցեր կարող են ուղղել բողոքի քննարկմանը ներկա գտնվող հավակնորդին: Եթե հավակնորդը մասնակցում է ներկայացուցչի հետ, ապա Հանձնաժողովի անդամի պահանջով, հարցին պետք է պատասխանի հավակնորդը: Հավակնորդի ներկայացուցիչը բոլոր դեպքերում



կարող է ներկայացնել պարզաբանումներ հարցի կամ հավակնորդի պատասխանի վերաբերյալ: Հավակնորդի և նրա ներկայացուցչի բացակայության դեպքում, Նախագահողը համառոտ ներկայացնում է բողոքի պահանջը և հիմնական փաստարկները:

131. Հավակնորդի փաստարկներից հետո, նիստին ներկա Հանձնաժողովի քարտուղարը ներկայացնում է գրավոր դիրքորոշումը: Խորհրդի անդամները կարող են հարցեր ուղղել Հանձնաժողովի քարտուղարին: Հանձնաժողովի քարտուղարի բացակայության դեպքում, Հանձնաժողովի դիրքորոշումը համառոտ ներկայացնում է Նախագահողը կամ Խորհրդի նախագահը:
132. Քննելով բողոքը՝ Խորհուրդը կարող է ընդունել որոշում՝
  - 1) բողոքը մերժելու մասին, կամ
  - 2) բողոքն ամբողջովին կամ մասնակի բավարարելու մասին:
133. Բողոքն ամբողջովին կամ մասնակի բավարարելու մասին որոշում կայացնելու դեպքում Խորհուրդը կարող է, որպես հետևանքների վերացման ածանցյալ լուծում՝
  - 1) բարձրացնել հավակնորդի միավորները՝ հավակնորդին համարելով որակավորման քննությունը հանձնած, եթե միավորների բարձրացման արդյունքում հավակնորդը բավարարելու է Կարգի 55-րդ և/կամ 57-րդ կետի (կետերի) պահանջը, կամ
  - 2) բարձրացնել հավակնորդի միավորները՝ հավակնորդին համարելով որակավորման քննությունը չհանձնած, եթե միավորների բարձրացման արդյունքում հավակնորդը չի բավարարելու Կարգի 55-րդ և/կամ 57-րդ կետի (կետերի) պահանջը, կամ
  - 3) հավակնորդի համար նշանակել նոր քննություն:
134. Խորհրդի նիստերը Նախագահողի թույլտվությամբ կարող են տեսանկարահանվել (տեսագրվել):
135. Խորհրդի որոշման կայացման ժամանակ (խորհրդակցական սենյակում) Խորհրդի քննարկումներին մասնակցում են միայն Խորհրդի անդամները (նախագահը):
136. Խորհրդի որոշման եզրափակիչ մասը հրապարակվում է Նախագահողի կողմից այն կայացնելուց անմիջապես հետո: Խորհրդի որոշումը բողոք բերած հավակնորդին տրամադրվում է ողջամիտ ժամկետում:

## **XI .ԱՆՑՈՒՄԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

137. Կարգն ուժի մեջ է մտնում 2019 թվականի մարտի 18-ից:
138. Կարգում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կարող են կատարվել միայն Խորհրդի կողմից:
139. Կարգի հետ կապված մեկնաբանությունները (պարզաբանումները) տրվում են Խորհրդի կողմից՝ վերջինիս նախաձեռնությամբ կամ շահագրգիռ անձի դիմումի (բողոքի) հիման վրա:
140. Սույն կարգի ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցրած է ճանաչվում Որակավորման քննությունների ընդունման և հանձնման կարգը հաստատելու մասին ՀՀ փաստաբանների պալատի խորհրդի 17.09.2014թ. թիվ 26/9-Լ որոշումը, այդ թվում՝ կարգում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու

վերաբերյալ խորհրդի բոլոր որոշումները (ներառյալ՝ խորհրդի 07.04.2018թ. թիվ 7/12-Լ որոշումը):

141. 2019 թվականի գարնանը և աշնանը կազմակերպվող որակավորման քննությունների երկրորդ փուլի քննության ժամանակ հավակնորդների բանավոր համոզիչ խոսքը չի գնահատվում կամ գնահատվում է հավակնորդների օգտին: