Հավելված՝
ՀՀ փաստաբանների պալատի նախագահի
03.06.2016թ. թիվ 173-Լ որոշման

ՀՀ փաստաբանների պալատի նախագահ՝
Արա Զոհրաբյան

ՄԱՐԶԵՐՈՒՄ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Կ Ա Ր Գ

(նոր խմբագրությամբ)

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Սույն կարգով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության մարզերում Հայաստանի Հանրապետության փաստաբանների պալատի (**այսուհետ՝ Պալատ**) մարզային քաղաքականության իրականացման (**այսուհետ՝ մարզային համակարգում**), մարզային համակարգողների ընտրության, մարզերի քաղաքներում պատասխանատուների ընտրության (նշանակման), ինչպես նաև մարզային հաշվիչ հանձնաժողովի կազմավորման և գործունեության ընթացակարգը:

1.2. Մարզային համակարգում իրականացնելու նպատակն է համախմբել Հայաստանի Հանրապետության յուրաքանչյուր մարզի կամ մարզային քաղաքների տարածքում գործող Պալատի անդամ փաստաբաններին, վեր հանել նրանց մոտ փաստաբանական գործունեության իրականացման ընթացքում առաջացող խնդիրները և ներկայացնել Պալատին, ինչպես նաև իրականացնել Պալատի առջև դրված նպատակների և խնդիրների՝ մարզերում իրագործման համար սույն կարգով նախատեսված այլ գործողություններ:

1.3. Մարզային համակարգումն իրականացվում է Պալատի մարզային համակարգողների և պատասխանատուների միջոցով: Մարզերում կամ մարզերի քաղաքներում Պալատի ներկայացուցչություններ ստեղծվելու դեպքում համակարգողների և ներկայացուցչությունների ղեկավարների փոխհարաբերությունների առանձնահատկությունները կսահմանվեն Պալատի նախագահի առանձին որոշմամբ:

2. Մարզային համակարգողներ և պատասխանատուներ

2.1. Մարզային համակարգողը (**այսուհետ՝ Համակարգող**) գործում է համապատասխան մարզում:

2.2. Պատասխանատուն (**այսուհետ՝ Պատասխանատու**) գործում է մարզի համապատասխան քաղաքում:

2.3. Մարզային համակարգողները գործում են ընտրության (եթե մարզում գործող փաստաբանների թիվը գերազանցում է տասներկուսը) կամ նշանակման

սկզբունքով (եթե մարզում գործող փաստաբանների թիվը չի գերազանցում տասներկուսը (ներառյալ)), բացառությամբ սույն կարգում նշված դեպքի:

2.4. Պատասխանատուները գործում են ընտրության (եթե մարզի տվյալ քաղաքում գործող փաստաբանների թիվը գերազանցում է յոթը) կամ նշանակման սկզբունքով (եթե մարզի տվյալ քաղաքում գործող փաստաբանների թիվը չի գերազանցում յոթը (ներառյալ)), բացառությամբ սույն կարգում նշված դեպքերի:

(կետը լրացվել է 11.07.2016թ. թիվ 215-Լ որոշմամբ)

2.5. Մարզային համակարգողի կամ Պատասխանատուի ընտրությունն իրականացվում է սույն կարգին համապատասխան տվյալ մարզում հաշվառված փաստաբանների ժողովի (մարզի փաստաբանների համատեղ հավաքի) միջոցով՝ մարզում փաստաբանների ժողով հրավիրելու մասին Պալատի նախագահի որոշման հիման վրա:

2.6. Պալատի նախագահի տեղակալի առաջարկությամբ՝ Համակարգողները և Պատասխանատուները նշանակվում են Պալատի նախագահի կողմից (նշանակվողի համաձայնությամբ):

2.7. Համակարգողները և Պատասխանատուները ընտրվում կամ նշանակվում են երկու տարի ժամկետով:

2.8. Պատասխանատուների աշխատանքը կազմակերպում է մարզային համակարգողը:

2.9. Համակարգողների և պատասխանատուների հիմնական գործառույթը Պալատի մարզային քաղաքականության իրականացման ապահովումն է՝ Պալատի կանոնադրության, սույն Կարգի և այլ իրավական ակտերին համապատասխան:

2.10. Համակարգողները և պատասխանատուները գործում են հասարակական հիմունքներով: Իրենց պարտականությունների պատշաճ և բարեխիղճ կատարման, փաստաբանության զարգացման գործում ներդրած ավանդի, ինչպես նաև Պալատի մարզային քաղաքականության իրականացմանը նպաստելու համար Պալատի նախագահը կարող է խրախուսել համակարգողներին, պատասխանատուներին կամ մարզի այլ փաստաբաններին՝ Պալատի կանոնադրությամբ նախատեսված խրախուսման միջոցներով:

3. Հաշվիչ հանձնաժողովը

3.1. Համակարգողների կամ պատասխանատուների թեկնածուներին (**այսուհետ՝ թեկնածուներ**) գրանցելու, քվեարկությունները կազմակերպելու և քվեարկությունների (ընտրությունների) արդյունքներն ամփոփելու նպատակով Պալատի նախագահի կողմից կազմավորվում է մարզային հաշվիչ հանձնաժողով (**այսուհետ՝ հաշվիչ հանձնաժողով**)՝ երկու տարի ժամկետով նշանակված երեք անդամից:

3.2. Հաշվիչ հանձնաժողովի անդամն իր լիազորությունները, որպես կանոն, իրականացնում է հասարակական հիմունքներով: Մարզերում համակարգողի կամ պատասխանատուի ընտրություն իրականացնելու դեպքում Պալատի նախագահի որոշմամբ կարող է հաշվիչ հանձնաժողովի անդամի համար սահմանվել փոխհատուցում:

(կետը փոփոխվել է 29.08.2018թ. թիվ 331-Լ որոշմամբ)

3.3. Հաշվիչ հանձնաժողովի անդամ կարող է լինել արտոնագիրը

չկասեցրած փաստաբանը:

3.4. Հաշվիչ հանձնաժողովի անդամ չեն կարող լինել Պալատի նախագահը, Պալատի մարմինների անդամները, սույն կարգով նախատեսված վստահված անձինք և թեկնածուները:

3.5. Հաշվիչ հանձնաժողովը թեկնածուների ընտրությունները կազմակերպող (անցկացնող) և այդ գործընթացի օրինականության նկատմամբ վերահսկողություն իրականացնող ժամանակավոր հանձնաժողով է, որը չի հանդիսանում Պալատի մարմին:

3.6. Հաշվիչ հանձնաժողովը գործում է օրինականության, հավասարության, կոլեգիալության և հրապարակայնության սկզբունքների հիման վրա:

3.7. Հաշվիչ հանձնաժողովն իր լիազորություններն իրականացնելիս անկախ է Պալատի նախագահից և Պալատի մարմիններից:

3.8. Հաշվիչ հանձնաժողովն իրականացնում է Պալատի կանոնադրությամբ հաշվիչ հանձնաժողովին վերապահված բոլոր լիազորությունները՝ հաշվի առնելով սույն կարգով սահմանված առանձնահատկությունները:

3.9. Հաշվիչ հանձնաժողովն իր գործունեությունն իրականացնում է նիստերի միջոցով: Հաշվիչ հանձնաժողովի նիստը կարող է լինել հերթական կամ արտահերթ:

3.10. Հաշվիչ հանձնաժողովի նիստերն արձանագրվում են պարզ թղթային եղանակով: Հաշվիչ հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են Պալատում՝ առնվազն 5 տարի: Հաշվիչ հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները ստորագրվում են հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահի և մյուս անդամների կողմից:

3.11. Հաշվիչ հանձնաժողովի նիստին հաշվիչ հանձնաժողովի անդամի մասնակցությունը պարտադիր է:

3.12. Մարզային ընտրությունների կազմակերպման և անցկացման, ինչպես նաև հաշվիչ հանձնաժողովի գործունեության համար անհրաժեշտ ծախսերի ֆինանսավորումը կատարվում է Պալատի բյուջեի միջոցների հաշվին:

3.13. Հաշվիչ հանձնաժողովի անդամի իրավունքների և պարտականությունների նկատմամբ կիրառվում են Պալատի կանոնադրությամբ նախատեսված կարգավորումները:

3.14. Հաշվիչ հանձնաժողովի անդամի լիազորությունները դադարում է սույն կարգով նախատեսված դեպքերում և կարգով:

3.15. Հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահին ընտրում են անդամները՝ իրենց կազմից:

3.16. Հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը կազմակերպում և վերահսկում է քվեարկության կազմակերպումն ու անցկացումն, ինչպես նաև իրականացնում է սույն կարգով նախատեսված այլ լիազորություններ: Հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը սահմանում է հերթական նիստերի անցկացման ժամանակացույցը:

4. Համակարգողի կամ պատասխանատուի ընտրությունների նախապատրաստումը

4.1. Մարզային համակարգողի կամ պատասխանատուի ընտրությունների

կազմակերպման վերաբերյալ Պալատի նախագահի որոշմամբ սահմանվում են՝

ա) համակարգողի կամ պատասխանատուի ընտրության համար անցկացվող մարզի (քաղաքի) փաստաբանների ժողովի օրը, վայրը, ինչպես նաև քվեարկությունը սկսելու և ավարտելու ժամերը.

բ) թեկնածուների ինքնաառաջադրման ժամկետը (սկիզբը և ավարտը).

գ) քարոզչության ժամկետը (սկիզբը և ավարտը):

4.2. Պալատի փաստաբանների ցուցակում ներառված մարզում հաշվառված փաստաբաններին, մարզային համակարգողի կամ պատասխանատուի ընտրության վերաբերյալ էլեկտրոնային փոստի միջոցով ուղարկվում է ծանուցում՝ քվեարկության անցկացման օրվանից առնվազն 15 (տասնհինգ) օր առաջ: Ծանուցման մեջ ներառվում է թեկնածության ինքնաառաջադրման կարգի, քարոզարշավի ժամկետների, քվեարկությունը սկսվելու օրվա, ժամի, տևողության, ինչպես նաև վայրի մասին տեղեկություններ:

4.3. Ծանուցումն ուղարկվում է Պալատում առկա մարզի կամ քաղաքի փաստաբանների ցուցակում նշված էլեկտրոնային հասցեներով: Ծանուցումը հրապարակվում է նաև Պալատի կայքէջում, ինչպես նաև փակցվում է Պալատի գտնվելու վայրի հայտարարությունների ցուցատախտակին:

4.4. Մարզի կամ քաղաքի փաստաբանների ցուցակը քվեարկությունից առնվազն 5 (հինգ) օր առաջ Պալատի կայքէջում հրապարակում է Պալատի ընդհանուր դեպարտամենտի ղեկավարը: Ցուցակում անճշտություն լինելու դեպքում, շահագրգիռ փաստաբանի դիմումով մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում վերացվում է անճշտությունը:

5. Համակարգողների և պատասխանատուների թեկնածուների ինքնաառաջադրման և գրանցման կարգը

5.1. Թեկնածուներն ընտրությանը կարող են մասնակցել ինքնաառաջադրման կարգով:

5.2. Համակարգողի կամ պատասխանատուի թեկնածու ինքնաառաջադրվելու իրավունք ունի յուրաքանչյուր՝ արտոնագիրը չկասեցրած փաստաբան, ով՝

ա) հաշվառված է և գործունեություն է իրականացնում (ունի փաստաբանական գրասենյակ կամ աշխատում է փաստաբանական գրասենյակում կամ որպես փաստաբան հիմնականում գործում է) մարզում (մարզի քաղաքում),

բ) տիրապետում է համակարգչային հմտություններին (կարողանում է վարժ օգտվել առաջին անհրաժեշտության համակարգչային ծրագրերից, այդ թվում՝ MS Word ծրագրով կազմել տեքստ, ինչպես նաև օգտվել համացանցից):

5.3. Փաստաբանը կարող է որպես համակարգող ընտրվել միայն մեկ մարզում, իսկ պատասխանատուն՝ միայն մեկ քաղաքում:

5.4. Մարզային համակարգողի կամ պատասխանատուի թեկնածու չեն կարող ինքնաառաջադրվել Պալատի մարմինների անդամները, այլ համակարգողի կամ այլ պատասխանատուի թեկնածու ինքնաառաջադրած փաստաբանը, սույն կարգով նախատեսված վստահված անձինք և հաշվիչ հանձնաժողովի անդամները:

(կետը փոփոխվել է [29.08.2018թ. թիվ 331-Լ](#) որոշմամբ)

5.5. Փաստաբանը ներկայացնում է հաշվիչ հանձնաժողովին դիմում ինքնաառաջադրման մասին, որը ներառում է՝

1) թեկնածուի ազգանունը, անունը, հայրանունը.
2) թեկնածուի բնակության վայրը, հեռախոսահամարը և էլեկտրոնային հասցեն.
3) թեկնածուի աշխատանքի կամ գործունեության վայրը և պաշտոնը (զբաղմունքը).
4) համակարգչային գիտելիքներ ունենալու վերաբերյալ հայտարարությունը.
5) թեկնածուի արտոնագրի կամ հավատարմագրի համարը.
6) թեկնածուի ստորագրությունը:

5.6. Հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը կամ համապատասխան անդամը, թեկնածուների ինքնաառաջադրման մասին կատարում է գրառում՝ թեկնածուների հաշվառման մատյանում:

5.7. ***(կետը փոփոխվել է 15.09.2016թ. թիվ 398-Լ, ուժը կորցրել է 29.08.2018թ. թիվ 331-Լ որոշումներով)***

5.8. Թեկնածուների ինքնաառաջադրման համար սահմանված ժամկետի ավարտից հետո, Հաշվիչ հանձնաժողովը ընդունում է որոշում թեկնածուներին գրանցելու կամ գրանցումը մերժելու մասին: Թեկնածուի գրանցման պահից, վերջինս ձեռք է բերում քարոզարշավին և ընտրությանը մասնակցելու իրավունք:

(կետը փոփոխվել է 29.08.2018թ. թիվ 331-Լ որոշմամբ)

5.9. Թեկնածուի գրանցումը մերժվում է, եթե՝

ա) թեկնածուն հաշվառված չէ համապատասխան մարզում կամ քաղաքում, կամ

բ) ***(կետն ուժը կորցրել է 15.09.2016թ. թիվ 398-Լ որոշմամբ)***

գ) առկա է սույն կարգով նախատեսված թեկնածությունը բացառող այլ հանգամանք:

5.10. Թեկնածուի գրանցումը մերժելու մասին հաշվիչ հանձնաժողովի որոշումը պետք է պատճառաբանված լինի:

5.11. Թեկնածուի գրանցումը մերժելու մասին հաշվիչ հանձնաժողովի որոշումը կարող է երկու օրվա ընթացքում բողոքարկվել Պալատի նախագահի տեղակալին:

6. Դիտորդները և վստահված անձինք

6.1. Մարզային ընտրությունների ընթացքում դիտորդական առաքելությունն իրականացվում է Պալատի կանոնադրությամբ նախատեսված կարգով:

6.2. Յուրաքանչյուր թեկնածու Հաշվիչ հանձնաժողովի հետ փոխհարաբերություններում իր շահերը պաշտպանելու նպատակով կարող է ունենալ մեկ վստահված անձ: Վստահված անձ կարող է լինել միայն այն փաստաբանը, որը Հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահից ստացել է վստահված անձի վկայական:

6.3. Վստահված անձի վկայականը տրվում է գրանցված թեկնածուի դիմումի հիման վրա մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

6.4. Վստահված անձը պարտավոր է պահպանել վստահված անձին

վերաբերող Պալատի կանոնադրության պահանջները՝ հաշվի առնելով սույն կարգով նախատեսված առանձնահատկությունները:

7. Քարոզչությունը և ընտրությունների անցկացման կարգը

7.1. Նախքան քվեարկությունը սկսելը, թեկնածուներն իրավունք ունեն սույն կարգով և Պալատի կանոնադրությամբ չարգելված ձևերով և միջոցներով իրականացնել քարոզչություն, ներկայացնել իրենց ծրագրերը, հանդես գալ ելույթներով: Թեկնածուներից յուրաքանչյուրին քարոզչության համար տրվում է առնվազն 5 (հինգ) օր:

7.2. Մարզային ընտրությունների ընթացքում կիրառվում են քարոզչության վերաբերյալ Պալատի կանոնադրության ընդհանուր դրույթները՝ հաշվի առնելով սույն կարգի առանձնահատկությունները:

7.3. Քվեարկությունն անցկացվում է նախապես որոշված և այդ նպատակով հարմարեցված տարածքում:

7.4. Քվեարկությունը կազմակերպվում է այնպես, որպեսզի հնարավոր լինի պահպանել քվեարկության գաղտնիությունը:

7.5. Քվեաթերթիկները պատրաստվում են անթափանց թղթից: Քվեաթերթիկի վրա նշվում է այն մարզի կամ մարզի քաղաքի անվանումը, որի համակարգողի կամ պատասխանատուի համար անցկացվում է ընտրությունը, թեկնածուների ազգանունը, անունը և հայրանունը՝ ազգանվան այբբենական հերթականությամբ: Քվեաթերթիկի ձևը հաստատվում է հաշվիչ հանձնաժողովի որոշմամբ:

(կետը փոփոխվել է 29.08.2018թ. թիվ 331-Լ որոշմամբ)

7.6. Քվեարկության կարգի նկատմամբ կիրառվում է Պալատի կանոնադրությամբ նախատեսված ընդհանուր դրույթները՝ հաշվի առնելով սույն կարգով նախատեսված առանձնահատկությունները:

7.7. Քվեարկության ավարտից անմիջապես հետո հաշվիչ հանձնաժողովը կազմակերպում է քվեարկության արդյունքների ամփոփումը:

7.8. Քվեարկության արդյունքների ամփոփումն իրականացվում է համապատասխան թեկնածուների քվեաթերթիկները խմբավորելու և թեկնածուներից յուրաքանչյուրին տրված ձայների հաշվարկման միջոցով:

(կետը լրացվել է 29.08.2018թ. թիվ 331-Լ որոշմամբ)

7.9. Քվեարկության արդյունքներն ամփոփելուց հետո հաշվիչ հանձնաժողովն ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը.

ա) համակարգող (պատասխանատու) ընտրելու մասին.

բ) համակարգողի (պատասխանատուի) ընտրությունը չկայացած համարելու և համակարգող (պատասխանատու) չընտրելու մասին:

7.10. Ընտրությունները կայացած են համարվում, եթե դրանց մասնակցել են մարզում (համապատասխան քաղաքում) հաշվառված փաստաբանների երեսուն տոկոսից ավելին:

(կետը փոփոխվել է 11.07.2016թ. թիվ 215-Լ որոշմամբ)

7.11. Մարզային համակարգող (պատասխանատու) ընտրված է համարվում այն թեկնածուն, որը ստացել է քվեարկության մասնակիցների (քվեաթերթիկ ստացածների) ձայների կեսից ավելին:

7.12. Եթե քվեարկվել է երկու կամ ավելի թեկնածու, և նրանցից որևէ մեկը

չի ստացել անհրաժեշտ ձայներ, ապա անցկացվում է քվեարկության երկրորդ փուլ, որին կարող են մասնակցել առավել ձայներ ստացած երկու թեկնածուները: Հավասար ձայների դեպքում երկրորդ փուլին երկրորդ թեկնածուի մասնակցությունը որոշվում է վիճակահանությամբ: Վիճակահանության իրականացման նկատմամբ կիրառելի են Պալատի կանոնադրության դրույթները:

7.13. Եթե (1) ընտրության արդյունքներով համակարգող (պատասխանատու) չի ընտրվել կամ (2) համակարգողի (պատասխանատուի) որևէ թեկնածու չի գրանցվել կամ (3) ընտրությունը կայացած չի համարվել քվորման բացակայության պատճառով, ապա Պալատի նախագահի որոշմամբ անցկացվում է նոր ընտրություն կամ նշանակվում է համակարգող (պատասխանատու):

(կետը փոփոխվել է 11.07.2016թ. թիվ 215-Լ որոշմամբ)

8. Համակարգողների և պատասխանատուների գործառույթները

8.1. Համակարգողը՝

- ապահովում է Պալատի և մարզում գործող փաստաբանների միջև կապը,
- կազմակերպում է հանդիպումներ տվյալ մարզում գործող փաստաբանների հետ՝ առնվազն ամիսը մեկ անգամ,
- մարզում (մարզերում) գործող փաստաբանների առջև փաստաբանական գործունեության ընթացքում ի հայտ եկած խնդիրները, մտահոգությունները, առաջարկությունները գրավոր ներկայացնում է Պալատի նախագահին,
- մարզում (մարզերում) գործող փաստաբաններին պատասխանատուների միջոցով տեղեկացնում է Պալատի (խորհրդի, նախագահի) կողմից ընդունված իրավական ակտերի, կազմակերպվող ուսումնական դասընթացների (սեմինարների, մասնագիտական ուսուցման, վերապատրաստման) և այլ միջոցառումների մասին,
- ներկայացնում է առաջարկություններ Պալատի նախագահին և Պալատի խորհրդին՝ մարզում (մարզերում) գործող փաստաբանների առջև իրենց փաստաբանական գործունեության ընթացքում ծառացած խնդիրների լուծման կապակցությամբ,
- ստանում և մարզում (մարզերում) գործող փաստաբաններին է տրամադրում Պալատի կողմից տրամադրվող գրքեր, ամսագրեր, և այլ տեղեկատվություն,
- մարզում գործող փաստաբանների կողմից Օրենքի, փաստաբանի վարքագծի կանոնագրքի և Պալատի կանոնադրության պահանջները խախտելու, մասնագիտական պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում այդ մասին գրավոր տեղեկացնում է Պալատի նախագահին,
- համապատասխան հիմքերի առկայության դեպքում առաջարկություններ է ներկայացնում Պալատի նախագահին՝ մարզում (մարզերում) գործող փաստաբանների նկատմամբ

խրախուսման միջոցներ կիրառելու համար,
- կատարում է Պալատի նախագահի՝ Օրենքին, Պալատի կանոնադրությանը և սույն կարգին չհակասող այլ հանձնարարությունները:

8.2. Իր գործառույթների իրականացման ժամանակ համակարգողը Պալատի հետ հաղորդակցվում է փոստային, հեռախոսային, էլեկտրոնային կամ կապի այլ հնարավոր և հասանելի միջոցով:

8.3. Պատասխանատուն՝
- ապահովում է մարզում և մարզի քաղաքում գործող փաստաբանների միջև կապը,
- կազմակերպում է հանդիպումներ մարզի քաղաքում գործող փաստաբանների հետ,
- վեր է հանում մարզի քաղաքում գործող փաստաբանների առջև փաստաբանական գործունեության ընթացքում ի հայտ եկած խնդիրները, մտահոգությունները, առաջարկությունները և գրավոր ներկայացնում է մարզային համակարգողին,
- մարզի քաղաքում գործող փաստաբանների կողմից Օրենքի, փաստաբանի վարքագծի կանոնագրքի և Պալատի կանոնադրության պահանջները խախտելու, մասնագիտական պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում այդ մասին գրավոր տեղեկացնում է մարզային համակարգողին,
- համապատասխան հիմքերի առկայության դեպքում առաջարկություններ է ներկայացնում մարզային համակարգողին՝ մարզի քաղաքում գործող փաստաբանների նկատմամբ խրախուսման միջոցներ կիրառելու նպատակով Պալատի նախագահին դիմելու համար,
- մարզային համակարգողից ստանում և մարզի քաղաքում գործող փաստաբաններին է տրամադրում Պալատի կողմից թողարկվող կամ վերջինիս կողմից Պալատի անդամներին տրամադրվող գրքեր, ամսագրեր, և այլ տեղեկատվություն,
- Մարզի քաղաքի փաստաբաններին տեղեկացնում է Պալատի (խորհրդի, նախագահի) կողմից ընդունված իրավական ակտերի, կազմակերպվող ուսումնական դասընթացների (սեմինարների, մասնագիտական ուսուցման, վերապատրաստման) և այլ միջոցառումների մասին:

8.4. Իր գործառույթների իրականացման ժամանակ պատասխանատուն մարզային համակարգողի և Պալատի հետ հաղորդակցվում է փոստային, հեռախոսային, էլեկտրոնային կամ կապի այլ հնարավոր և հասանելի միջոցով:

8.5. Առավել արդյունավետ աշխատանքը կազմակերպելու նպատակով Համակարգողը կարող է ձևավորել պատասխանատուների խորհուրդ:

8.6. Համակարգողը և պատասխանատուն՝ Պալատի խորհրդանշանը և Պալատի դրոշը կարող են օգտագործել՝ Պալատի ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

8.7. Համակարգողի գրավոր դիմումի հիման վրա Պալատի նախագահը

Պալատի խորհրդի նիստ է հրավիրում՝ դիմումում նշված օրակարգի հարցով (եթե հարցը առնչվում է խորհրդի լիազորություններին) և Համակարգողին հրավիրում է նիստին:

9. Համակարգողների և պատասխանատուների ծախսերի փոխհատուցումը և հաշվետվությունները

9.1. Իրենց գործունեությունը կազմակերպելու համար համակարգողները յուրաքանչյուր տարվա համար նախապես (նախորդ տարվա նոյեմբերի առաջին տասնօրյակում) Պալատի ֆինանսական տնօրենին են ներկայացնում հնարավոր ծախսերի հայտը:

9.2. Համակարգողի և պատասխանատուի գործունեության հետ կապված անհրաժեշտ ծախսերի համար դրամական միջոցները տրամադրվում են Պալատի բյուջեից՝ համապատասխան հայտերի հիման վրա՝ ծախսի չափն ու անհրաժեշտությունը հիմնավորող փաստաթղթերի և Պալատի ֆինանսական տնօրենի գրավոր եզրակացության առկայության դեպքում:

9.3. Իրենց գործունեության ընթացքում կատարած կամ անհրաժեշտ ծախսերի մասին համակարգողները Պալատի ֆինանսական տնօրենին ներկայացնում են ֆինանսական բնույթի հաշվետվություններ, որտեղ պետք է արտացոլվեն համակարգողների և տվյալ մարզի քաղաքների պատասխանատուների ծախսի չափն ու անհրաժեշտությունը, ինչպես նաև դրանք հիմնավորող փաստաթղթեր:

9.4. Համակարգողներն իրենց գործունեության վերաբերյալ Պալատի նախագահին ներկայացնում են եռամսյակային, կիսամյակային և ամփոփ տարեկան գրավոր հաշվետվություններ՝ յուրաքանչյուր հաշվետու ժամանակաշրջանի համար: Հաշվետվությունների պարտադիր պայման է հանդիսանում հաշվետու ժամանակաշրջանում բացահայտված խնդիրների մասին տեղեկատվությունը և դրանց լուծման համար առաջարկների ներկայացումը:

9.5. Հաշվետվությունները ներկայացվում են հաշվետու ժամանակաշրջանի ավարտից հետո տասնհինգ օրվա ընթացքում:

9.6. Հաշվետվությունների մեջ կարող են ներառվել նաև համակարգողների առաջարկները՝ իրենց գործունեությունն առավել արդյունավետ կազմակերպելու և առաջացած խնդիրները լուծելու կապակցությամբ:

9.7. Ըստ անհրաժեշտության, Պալատի նախագահի կամ խորհրդի պահանջով կամ սեփական նախաձեռնությամբ համակարգողը կարող է ներկայացնել լրացուցիչ գրավոր հաշվետվություններ, պարզաբանումներ կամ այլ փաստաթղթեր:

10. Մարզային համակարգողների և պատասխանատուների գործունեության դադարեցման կարգը

10.1. Մարզային համակարգողի և պատասխանատուների լիազորությունները դադարում են գործունեություն իրականացնելու սույն կարգով սահմանված ժամկետը լրանալու դեպքում: Համակարգողի կամ Պատասխանատուի լիազորությունների սույն կարգով նախատեսված ժամկետը

լրանալու դեպքում համակարգողը կամ պատասխանատուն շարունակում են իրենց լիազորությունները՝ մինչև նոր համակարգող կամ պատասխանատու ընտրելը (նշանակելը):

(կետը լրացվել է 29.08.2018թ. թիվ 331-Լ որոշմամբ)

10.2. Ընտրված մարզային համակարգողի կամ ընտրված պատասխանատուի լիազորությունները վաղաժամկետ կարող են դադարեցվել Պալատի նախագահի որոշմամբ, եթե՝

ա) սահմանված ժամկետում չի ներկայացրել սույն կարգով նախատեսված հաշվետվությունը.

բ) պարզ է դարձել, որ նա չի տիրապետում համակարգչային բավարար գիտելիքների.

գ) փաստաբանի արտոնագիրը կասեցվել կամ դադարեցվել է.

դ) նրա նկատմամբ որպես խափանման միջոց ընտրվել է կալանավորումը կամ որպես պատիժ կիրառվել է կալանք կամ ազատազրկում.

ե) նա ենթարկվել է կարգապահական պատասխանատվության՝ խիստ նկատողության կամ տուգանքի ձևով.

զ) նա ընտրվել կամ նշանակվել է փաստաբանների պալատի մարմիններում.

է) ի հայտ է եկել սույն կարգով նախատեսված համակարգողի կամ պատասխանատուի կարգավիճակի հետ անհամատեղելի հանգամանք:

10.3. Նշանակված համակարգողի կամ պատասխանատուի լիազորությունները վաղաժամկետ կարող են դադարեցվել Պալատի նախագահի որոշմամբ՝ համակարգողի կամ պատասխանատուի ընտրություն կազմակերպելու անհրաժեշտության կամ սույն կարգի 10.2. կետով նախատեսված դեպքերում:

10.4. Մարզային համակարգողի կամ պատասխանատուի լիազորությունները դադարում են նաև այդ մասին Պալատի նախագահին գրավոր դիմում ներկայացնելու դեպքում՝ դիմում ներկայացնելու հաջորդ օրվանից:

11. Եզրափակիչ դրույթներ

11.1. Սույն կարգն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից և գործում է անժամկետ:

11.2. Սույն կարգի իմաստով փաստաբանի կարգավիճակին է հավասարեցվում Հայաստանի Հանրապետությունում գործող օտարերկրյա պետության հավատարմագրված փաստաբանի կարգավիճակը:

11.3. Սույն կարգում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կարող են կատարվել միայն Պալատի նախագահի որոշմամբ:

11.4. Սույն կարգի հետ կապված մեկնաբանությունները (պարզաբանումները) տրվում են Պալատի նախագահի կողմից՝ վերջինիս նախաձեռնությամբ կամ շահագրգիռ անձի դիմումի հիման վրա:

* * *