

ՀԱՎԵԼՎԱԾ
Հայաստանի Հանրապետության
փաստաբանների պալատի խորհրդի
13.01.2023թ. թիվ 2/9-Լ որոշման

Պալատի խորհրդի նախագահ՝

Սիմոն Բարայան



ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆԻ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

(Նոր խմբագրությամբ)

ք. Երևան, 2023թ.



ԳԼՈՒԽ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հանրային պաշտպանի գրասենյակի (**այսուհետ՝ Գրասենյակ**) կանոնակարգը (**այսուհետ՝ Կանոնակարգ**) սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության փաստաբանների պալատի (**այսուհետ՝ Պալատ**) կազմում գործող «Հանրային պաշտպանի գրասենյակ» կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեության, ավարտված վարույթների արխիվացման հիմունքները, հաշվետվությունների և վիճակագրության ներկայացման կարգը, ինչպես նաև հանրային պաշտպանների աշխատանքի կազմակերպման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Գրասենյակն իր գործունեությունն իրականացնում է «Փաստաբանության մասին» օրենքի (**այսուհետ՝ Օրենք**), Պալատի կանոնադրության, սույն կանոնակարգի, ինչպես նաև Պալատի խորհրդի և Պալատի նախագահի կողմից ընդունված այլ իրավական ակտերի (**այսուհետ՝ Պալատի ներքին իրավական ակտեր**) հիման վրա:

3. Գրասենյակի կողմից անվճար իրավաբանական օգնության տրամադրումն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության քրեական դատավարության օրենսգրքի, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքի, Հայաստանի Հանրապետության վարչական դատավարության օրենսգրքի, «Սահմանադրական դատարանի մասին» օրենքի, Օրենքի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի, ինչպես նաև մարդու իրավունքների պաշտպանության իրացմանն առնչվող՝ Հայաստանի Հանրապետության մասնակցությամբ միջազգային պայմանագրերին համապատասխան:

ԳԼՈՒԽ 2. ԱՆՎՃԱՐ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՀԻՄՈՒՆՔՆԵՐԸ

4. Հայաստանի Հանրապետության կողմից երաշխավորված անվճար իրավաբանական օգնության (**այսուհետ՝ անվճար իրավաբանական օգնություն**) տրամադրումը Հայաստանի Հանրապետության ողջ տարածքում կազմակերպում և իրականացնում է Գրասենյակը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և միջազգային պայմանագրերով նախատեսված դեպքերում և կարգով՝ Երևան քաղաքում և Հայաստանի Հանրապետության մարզերում (մարզերի առանձին նստավայրերում) գործող (աշխատող) հանրային պաշտպանների միջոցով:

5. Հանրային պաշտպանների մասնագիտացումը և ըստ մարզերի (մարզերի նստավայրերի) բաշխվածությունը սահմանվում է Պալատի նախագահի կողմից:

6. Հանրային պաշտպանություն է համարվում Օրենքի 41-րդ հոդվածով նախատեսված՝ անվճար իրավաբանական օգնության տրամադրումը:

7. Գրասենյակը հանրային պաշտպանությունը, հաշվի առնելով իրավաբանական օգնություն տրամադրելու օրենսդրական



սահմանափակումները, կարող է կազմակերպել նաև՝

1) հանրային պաշտպան չհանդիսացող փաստաբանների միջոցով, որոնք կամավոր ընդգրկվել են Գրասենյակի կողմից վարվող անվճար իրավաբանական օգնություն տրամադրող անձանց ցուցակում.

2) կամավոր անհատույց իրավաբանական օգնություն տրամադրելու նպատակով Գրասենյակ դիմած փաստաբանների միջոցով.

3) Հայաստանի Հանրապետությունում հավատարմագրված բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների և փաստաբանական ակադեմիայի կողմից կազմակերպվող իրավաբանական կլինիկաների ուսանողների (ունկնդիրների) օժանդակության միջոցով:

8. Հանրային պաշտպան չհանդիսացող փաստաբանների և կամավոր անհատույց իրավաբանական օգնություն տրամադրելու նպատակով Գրասենյակ դիմած փաստաբանների **(միասին, այսուհետ՝ հանրային պաշտպան չհանդիսացող փաստաբան)** միջոցով, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետությունում հավատարմագրված բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների և փաստաբանական ակադեմիայի կողմից կազմակերպվող իրավաբանական կլինիկաների ուսանողների (ունկնդիրների) օժանդակության միջոցով անվճար իրավաբանական օգնության տրամադրման առանձնահատկությունները կարգավորվում (հաստատվում) են անվճար իրավաբանական օգնության տրամադրումը կազմակերպելու մասին կարգով:

9. Անվճար իրավաբանական օգնությունը քրեական վարույթով մեղադրյալին և ձերբակալված անձին, իսկ միջազգային պայմանագրերով նախատեսված դեպքերում նաև նման կարգավիճակ չունեցող անձանց տրամադրվում է վարույթն իրականացնող մարմնի դիմումի (գրավոր պահանջի) կամ որոշման հիման վրա՝ Գրասենյակի ղեկավարի որոշմամբ՝ Հայաստանի Հանրապետության քրեական դատավարության օրենսգրքով, Օրենքով, ինչպես նաև միջազգային պայմանագրերով նախատեսված դեպքերում:

10. Անվճար իրավաբանական օգնությունը, բացառությամբ քրեական վարույթով ձերբակալվածին և մեղադրյալին տրամադրելու դեպքերի, տրամադրվում է Օրենքի 41-րդ հոդվածի 5-րդ մասով նախատեսված անձանց՝ Գրասենյակի ղեկավարի որոշման հիման վրա:

11. Օրենքի 41-րդ հոդվածի 5-րդ մասով նախատեսված անձանց անվճար իրավաբանական օգնությունը տրամադրվում է Գրասենյակ ներկայացված գրավոր դիմումի հիման վրա, որի ձևը սահմանվում է անվճար իրավաբանական օգնության տրամադրումը կազմակերպելու մասին կարգով:

12. Սահմանափակ գործունակ և անգործունակ ճանաչվող քաղաքացուն՝ սահմանափակ գործունակ և անգործունակ ճանաչելու վերաբերյալ գործերով անվճար իրավաբանական օգնությունը տրամադրվում է Գրասենյակի ղեկավարի որոշմամբ՝ անձի դիմումի, դատարանի որոշման հիման վրա:

13. Անվճար իրավաբանական օգնության տրամադրման հիմքերի բացակայության, տրամադրումը բացառող հիմքերի առկայության կամ այդպիսի օգնություն ստանալու իրավունքը հավաստող տվյալներ չներկայացնելու դեպքում անվճար իրավաբանական օգնության տրամադրումը մերժվում է Գրասենյակի ղեկավարի պատճառաբանված որոշմամբ: Գրասենյակի ղեկավարը կամ



Գրասենյակի ղեկավարի տեղակալը կարող է առանց դիմումը մերժելու մասին որոշում կայացնելու անվճար իրավաբանական օգնություն ստանալու համար դիմած և առերևույթ այդ իրավունքն ունեցող անձին գրությամբ պարզաբանել դիմումը բավարարելու համար անվճար իրավաբանական օգնություն ստանալու իրավունքը հավաստող փաստաթղթերը ներկայացնելու անհրաժեշտության մասին:

14. Դատական ներկայացուցչության տրամադրման և իրավաբանական բնույթի փաստաթղթեր կազմելու ձևով անվճար իրավաբանական օգնության տրամադրումն Օրենքի 41-րդ հոդվածով նախատեսված անձանց կարող է մերժվել Գրասենյակի ղեկավարի պատճառաբանված որոշմամբ նաև այն դեպքում, երբ դիմողը մտադիր է ցանկալի արդյունքի հասնելու համար կիրառել անօրինական միջոցներ:

15. Դատական ներկայացուցչության տրամադրման և իրավաբանական փաստաթղթեր կազմելու ձևով իրավաբանական օգնությունը կարող է դադարեցվել Գրասենյակի ղեկավարի պատճառաբանված որոշմամբ, եթե իրավաբանական օգնության տրամադրման ընթացքում դադարել է անվճար իրավաբանական օգնություն ստանալու անձի իրավունքը (կարգավիճակը) կամ անվճար իրավաբանական օգնություն ստացող անձը հրաժարվել է դրանից կամ ի հայտ են եկել այդպիսի իրավունքի ի սկզբանե բացակայության վերաբերյալ հավաստի տվյալներ կամ անվճար իրավաբանական օգնության տրամադրումը բացառող Օրենքով, Կանոնակարգով կամ անվճար իրավաբանական օգնության տրամադրումը կազմակերպելու մասին կարգով սահմանված այլ հիմքեր:

ՉԼՈՒԽ 3. ԱՆՎՃԱՐ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎՈՂ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

16. Անվճար իրավաբանական օգնության տրամադրման վերաբերյալ որոշումների և դիմումների ընդունման, հաշվառման, քննարկման և լուծման հետ կապված հարաբերությունները, ներառյալ՝ մարզերից ստացվող որոշումների և դիմումների գրանցման հետ կապված առանձնահատկությունները, սահմանվում են անվճար իրավաբանական օգնության տրամադրումը կազմակերպելու մասին կարգով:

17. Անվճար իրավաբանական օգնության տրամադրման հետ չկապված՝ Գրասենյակին հասցեագրված այլ դիմումների ընդունման, գրանցման, հաշվառման, ընթացքի, ինչպես նաև Գրասենյակի անունից ելքագրվող գրությունների վերաբերյալ հարաբերությունները կարգավորվում են Պալատի գործավարությունը սահմանող ներքին իրավական ակտով:

18. Անվճար իրավաբանական օգնության տրամադրման շրջանակներում կազմված գրությունները հաշվառման ենթակա չեն, եթե այլ բան նախատեսված չէ Պալատի ներքին իրավական ակտերով:

ՉԼՈՒԽ 4. ՓԱՍՏԱԲԱՆԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹՆԵՐԻ ԿԱԶՄՈՒՄԸ, ՎԱՐՈՒՅԹՆԵՐԻ ՍՏՈՒԳՈՒՄԸ ԵՎ ՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ



19. Հանրային պաշտպանը պարտավոր է յուրաքանչյուր քրեական, քաղաքացիական, սահմանադրական կամ վարչական վարույթի վերաբերյալ կազմել համապատասխան փաստաբանական գործ **(այսուհետ՝ փաստաբանական վարույթ)**:

20. Փաստաբանական վարույթի պահպանման ժամկետը սահմանվում է 10 (տասը) տարի: Պահպանման ժամկետն անցնելուց հետո նյութերը կարող են ոչնչացվել:

21. Վարույթների արխիվացման, պահպանման և վարման հետ կապված սույն կանոնակարգով չնախատեսված հարաբերությունները կարգավորվում է անվճար իրավաբանական օգնության տրամադրումը կազմակերպելու մասին կարգով:

22. Փաստաբանական վարույթներին ներկայացվող պահանջների պահպանման նկատմամբ հսկողությունն իրականացվում է Գրասենյակի ղեկավարի և Գրասենյակի ղեկավարի տեղակալների կողմից:

23. Փաստաբանական վարույթներին ներկայացվող պահանջների պահպանման նկատմամբ վերահսկողությունը կատարվում է Գրասենյակի մոնիտորինգի իրականացման համար պատասխանատու անձի կողմից, որն իրականացվում է ինչպես թեմատիկ ստուգումներով (հանրային պաշտպանի կամ հանրային պաշտպան չհանդիսացող փաստաբանի կատարած աշխատանքի գնահատման նպատակով, որոշակի խումբ հանրային պաշտպանների կամ հանրային պաշտպան չհանդիսացող փաստաբանի կամ որոշակի ժամանակահատվածում արխիվ հանձնված գործերով կամ որոշակի տեսակի գործերով), այնպես էլ ընտրանքային կարգով (պատահականության սկզբունքով) կատարվող ստուգումներով:

ԳԼՈՒԽ 5. ԱՆՎՃԱՐ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ

24. Քրեական վարույթն իրականացնող մարմինների դիմումների և որոշումների, Օրենքի 41-րդ հոդվածի 5-րդ մասով սահմանված խմբերի անձանց անվճար իրավաբանական օգնություն տրամադրելու ընթացակարգերը, ժամկետները սահմանվում են անվճար իրավաբանական օգնության տրամադրումը կազմակերպելու մասին կարգով:

ԳԼՈՒԽ 6. ՔԱՂԱՔԱԳԻՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅՈՒՆԸ

25. Գրասենյակ, ներառյալ՝ մարզային նստավայրեր այցելող քաղաքացուն Գրասենյակի ընդունարանի պատասխանատուն, իսկ մարզերում՝ մարզային նստավայրի հանրային պաշտպանը պարզաբանում է անվճար իրավաբանական օգնություն տրամադրելու կարգը, պայմանները և անվճար իրավաբանական օգնություն ստանալու իրավունք ունեցող անձանց շրջանակը:

26. Գրասենյակում քաղաքացիների ընդունելությունն իրականացվում է Գրասենյակի ղեկավարի կամ Գրասենյակի ղեկավարի տեղակալի կողմից:

27. Գրասենյակի ղեկավարի կամ Գրասենյակի ղեկավարի տեղակալի



պահանջով քաղաքացու ընդունելությանը կարող է մասնակից դարձվել տվյալ քաղաքացուն անվճար իրավաբանական օգնություն ցուցաբերող անձը:

ԳԼՈՒԽ 7. ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

28. Գրասենյակը կազմված է Գրասենյակի ղեկավարից, Գրասենյակի ղեկավարի տեղակալներից, հանրային պաշտպաններից և օժանդակ անձնակազմից:

29. Գրասենյակի ընդհանուր ղեկավարումն իրականացնում է Պալատի նախագահին անձամբ և/կամ Գրասենյակի ղեկավարի, Պալատի նախագահի տեղակալի, ֆինանսական տնօրենի կամ աշխատակազմի ղեկավարի միջոցով՝ վերջիններիս օրենքով և/կամ Պալատի ներքին իրավական ակտերով տրված լիազորությունների սահմաններում:

30. Սույն Կանոնակարգով և Պալատի ներքին իրավական ակտերով Գրասենյակի ղեկավարին վերապահված գործառույթները վերջինիս բացակայության և անհետաձգելի լուծում պահանջվող դեպքերում կարող են իրականացվել նաև Գրասենյակի ղեկավարի առաջին տեղակալի կողմից:

ԳԼՈՒԽ 8. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆԻ ԿԱՐԳԱՎԻՃԱԿԸ

31. Հանրային պաշտպան է համարվում անվճար իրավաբանական օգնություն տրամադրելու նպատակով Պալատի հետ աշխատանքային հարաբերությունների մեջ գտնվող փաստաբանը:

32. Փաստաբանը հանրային պաշտպանի աշխատանքի կարող է նշանակվել հանրային պաշտպանի աշխատանքի անցնելու նպատակով մրցույթի անցկացման կարգով ձևավորված հանրային պաշտպանի թեկնածությունների ցուցակում (ցուցակներում) ընդգրկվելու կամ նույն կարգով սահմանված դեպքերում հանրային պաշտպանի գրասենյակի ղեկավարի ներկայացմամբ:

33. Հանրային պաշտպանը պարտավոր է՝

1) անվճար իրավաբանական օգնություն տրամադրելու իր գործառույթն իրականացնել բարեխղճորեն և պատշաճ որակով,

2) պահպանել Պալատի կանոնադրությամբ, Փաստաբանի վարքագծի կանոնագրքով, սույն Կանոնակարգով, ինչպես նաև Պալատի ներքին իրավական ակտերով և աշխատանքային պայմանագրով սահմանված պարտականությունները,

3) կատարել Գրասենյակի ղեկավարի՝ սահմանված կարգով տրված հանձնարարությունները,

4) իր կողմից վարվող գործերով վստահորդին (պաշտպանյալին) հնարավորինս պարզ և մատչելի կերպով պարզաբանել գործի էությունը, առկա իրավական կարգավորումը, հնարավոր իրավական լուծումը (լուծումները), նախազգուշացնել հնարավոր վտանգների, ընտրվելիք մարտավարության (մարտավարությունների), յուրաքանչյուր մարտավարության՝ ակնկալվող արդյունքի վերաբերյալ, ինչպես նաև պարբերաբար տեղեկատվություն ներկայացնել գործի քննության արդյունքների վերաբերյալ,



5) ի վնաս վստահորդի դատական ակտ (միջանկյալ և/կամ գործն ըստ էության լուծող) կայացված լինելու դեպքում՝ մինչև այդ ակտի բողոքարկման ժամկետի լրանալը վստահորդի հետ քննարկել դատական ակտը բողոքարկելու հարցը, եթե հանրային պաշտպանը մտադիր է չբողոքարկել այն: Դատական ակտի դեմ բողոք բերելուց հրաժարվելու դիրքորոշման հետ վստահորդի համաձայնության փաստը պետք է հաստատվի վստահորդի ստորագրած հանձնարարությամբ: Սույն ենթակետում նշված դեպքում հանրային պաշտպանը կազմում է նաև տեղեկանք՝ նշելով բողոք բերելուց հրաժարվելու շարժառիթները: Վստահորդի հանձնարությունը չստանալու դեպքում՝ հանրային պաշտպանը պարտավոր է բողոքարկել դատական ակտը:

6) իրականացնել գործերի հաշվառում և ներկայացնել սահմանված ձևին համապատասխան հաշվետվություններ,

7) կազմել և վարել փաստաբանական վարույթ,

8) չխոչընդոտել մոնիտորինգի պատասխանատուի գործողություններին և վերջինիս պահանջով ներկայացնել գրավոր պարզաբանումներ և բացատրություններ,

9) իրենց վարույթում առկա գործերի վերաբերյալ տվյալները մուտքագրել էլեկտրոնային հանրային պաշտպանի գրասենյակի տեղեկատվական համակարգում՝ արտացոլելով իրենց վարույթում եղած գործերի ընթացքը և արդյունքները:

34. Սույն կանոնակարգի 44-րդ կետի ենթակետի պահանջները տարածվում են նաև անվճար իրավաբանական օգնություն տրամադրող հանրային պաշտպան չհանդիսացող փաստաբանների նկատմամբ:

35. Հանրային պաշտպանները և հանրային պաշտպան չհանդիսացող փաստաբանները պատասխանատվություն են կրում հանրային պաշտպանի գրասենյակի էլեկտրոնային տեղեկատվական համակարգում իրենց վարույթում եղած գործերի ընթացքի և արդյունքների վերաբերյալ ներկայացված տեղեկությունների հավաստիության համար:

ԳԼՈՒԽ 9. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԺԱՄԱՆԱԿԸ

36. Հանրային պաշտպանների համար սահմանվում է հնգօրյա աշխատանքային շաբաթ՝ երկու հանգստյան օրով: Հանգստյան օրերն են շաբաթը և կիրակին:

37. Հանրային պաշտպանների աշխատանքի ռեժիմը սահմանում է Պալատի նախագահը:

38. Հանրային պաշտպանները շաբաթական մեկ անգամ, ըստ Գրասենյակի ղեկավարի սահմանած գրաֆիկի, աշխատանքային օրվա ավարտից հետո կամ հանգստյան օրը կարող են ներգրավվել հերթապահության:

39. Հանրային պաշտպաններն առանց Գրասենյակի ղեկավարի գրավոր թույլտվության իրավունք չունեն իրենց աշխատանքային պարտականությունները կատարել սահմանված աշխատաժամանակից հետո, այդ թվում նաև՝ գիշերային ժամերին: Հանրային պաշտպանների կողմից սույն կետի պահանջների խախտմամբ կատարված և սահմանված աշխատաժամանակը գերազանցող



աշխատանքը չի համարվում արտաժամյա աշխատանք և չի վարձատրվում:

40. Հանրային պաշտպանների կողմից հերթապահության ներգրավվելու դեպքում՝ հերթապահության օրվան հաջորդող մեկ շաբաթվա ընթացքում նրանց տրամադրվում է հերթապահության շրջանակներում աշխատած ժամերի քանակով հանգստի ժամանակ՝ մեկ ժամով հետաձգվելով աշխատանքի ներկայանալու ժամը:

41. Հանրային պաշտպանը հերթապահության հաջորդ օրը գրավոր զեկուցագիր է ներկայացնում Գրասենյակի ղեկավարին՝ նշելով իր աշխատանքի սկիզբը և ավարտը, ինչպես նաև՝ աշխատանքի բնույթը: Հանրային պաշտպանի կողմից ներկայացված զեկուցագրի հիման վրա Գրասենյակի ղեկավարը հաստատում է հանրային պաշտպանի կողմից աշխատանքի ուշ ներկայանալու ժամերը և օրերը:

**ԳԼՈՒԽ 10. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆԻ ԿՈՂՄԻՑ
ԱՅԼ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ԿԱՄ ԱՅԼ ԳՈՐԾՈՎ ԶԲԱՂՎԵԼՈՒ ԱՐԳԵԼՔԸ**

42. Լրիվ աշխատաժամանակով աշխատող հանրային պաշտպանն իրավունք չունի կատարելու վճարովի այլ աշխատանք, բացառությամբ Պալատի նախագահի գրավոր համաձայնությամբ (թույլտվությամբ) իրականացվող գիտամանկավարժական և ստեղծագործական գործունեության:

43. Ոչ լրիվ աշխատաժամանակով աշխատող հանրային պաշտպանի կողմից այլ աշխատանքի կատարումը չպետք է խոչընդոտի անվճար իրավաբանական օգնությունը պատշաճ որակով և ժամանակին տրամադրելուն: Ոչ լրիվ աշխատաժամանակով աշխատող հանրային պաշտպանները պարտավոր են յուրաքանչյուր ամիս տեղեկատվություն տրամադրել տվյալ ամսվա ընթացքում իրենց կողմից վարած մասնավոր գործերի քանակի, բնույթի և մասնավոր գործերով դատական նիստերին կամ այլ դատավարական (ներառյալ քննչական) գործողություններին մասնակցության միջին ժամաքանակի վերաբերյալ:

44. Լրիվ աշխատաժամանակով աշխատող հանրային պաշտպանը չի կարող այլ գործով իրավական օգնություն ցույց տալ, բացառությամբ Գրասենյակի ղեկավարի գրավոր համաձայնությամբ՝

- 1) իր ծնողին, զավակին, պապին, տատին, թոռանը, հորեղբորը, հորաքրոջը, մորեղբորը, մորաքրոջը, հարազատ կամ ոչ հարազատ (համահայր կամ համամայր) եղբորը կամ քրոջը, եղբոր կամ քրոջ ամուսնուն կամ զավակին,
- 2) իր ամուսնուն կամ նրա ծնողին, զավակին, հարազատ կամ ոչ հարազատ (համահայր կամ համամայր) եղբորը կամ քրոջը,
- 3) այն իրավաբանական անձին, որի կանոնադրական կապիտալի բաժնետնասերի կամ բաժնետոմսերի քսան և ավելի տոկոսը պատկանում է իրեն կամ սույն կետում նշված անձանց:

45. Հանրային պաշտպանն իրավունք չունի իր վստահորդ՝ անվճար իրավաբանական օգնություն ստացող անձից նվեր ընդունել գումար (անկախ չափից) կամ երեսուն հազար ՀՀ դրամ արժեքը գերազանցող իր: Այդպիսի գումար կամ թանկարժեք նվեր ստանալու դեպքում, հանրային պաշտպանը պարտավոր է մեկ օրվա ընթացքում, գրավոր ծանուցում ներկայացնել հանրային



պաշտպանի գրասենյակի ղեկավարին կամ Պալատի նախագահին ու ստացածը հանձնել Պալատին:

ԳԼՈՒԽ 11. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆՆԵՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ԽՐԱԽՈՒՍԱՆՔԻ ԵՎ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄԸ

46. Հանրային պաշտպանի նկատմամբ խրախուսանքի և կարգապահական պատասխանատվության միջոցներ կարող են կիրառվել ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով, Օրենքով և Պալատի ներքին իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում և կարգով:

47. Հանրային պաշտպանի նկատմամբ խրախուսանքի և աշխատանքային կարգապահական պատասխանատվության միջոցները կիրառվում են Պալատի նախագահի ընդունած անհատական ակտերով:

ԳԼՈՒԽ 12. ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ, ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ ԵՎ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ

48. Գրասենյակի ղեկավարը յուրաքանչյուր եռամսյակ՝ եռամսյակն ավարտվելուց հետո երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում, Պալատի նախագահին է ներկայացնում ոչ ֆինանսական (կատարողական) ցուցանիշների վերաբերյալ հաշվետվություն՝ տվյալ տարվա համար ՀՀ կառավարության կողմից սահմանված պահանջներին համապատասխան:

49. Գրասենյակի գործերի քանակի, ընթացքի և արդյունքների վերաբերյալ Գրասենյակի ղեկավարը Պալատի խորհրդին ներկայացնում է եռամսյակային, կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություններ: Ներկայացվող հաշվետվությունները ներառում է նաև հաշվետու ժամանակահատվածում անվճար իրավաբանական օգնության համար դիմած անձանց քանակը՝ ըստ շահառուների խմբերի:

50. Եռամսյակային հաշվետվությունները ներկայացվում են մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա երեքը:

51. Կիսամյակային հաշվետվությունները ներկայացվում են մինչև հաշվետու կիսամյակին հաջորդող ամսվա երեքը:

52. Տարեկան հաշվետվությունները ներկայացվում են մինչև հաշվետու տարվան հաջորդող տարվա հունվարի 15-ը:

53. Հանրային պաշտպանները և հանրային պաշտպան չհանդիսացող փաստաբանները պարտավոր են ներկայացնել հաշվետվություններ՝ Պալատի նախագահի, Պալատի նախագահի տեղակալի, Գրասենյակի ղեկավարի կամ մոնիտորինգի պատասխանատուի պահանջով: Նշված հաշվետվությունները ներկայացվում են ըստ պահանջված ձևի, պահանջված ժամկետներում, պահանջվող տեղեկատվության շրջանակներում:

54. Տարեկան հաշվետվությունները ենթակա են հրապարակման Պալատի կայքէջում:



ԳԼՈՒԽ 13. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ

55. Հանրային պաշտպանների գործունեության ստուգման և գնահատման կարգը, ինչպես նաև չափանիշները սահմանվում (հաստատվում) է Պալատի խորհրդի առանձին որոշմամբ:

ԳԼՈՒԽ 14. ՄԱՐԶԵՐՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

56. Մարզերում գործող հանրային պաշտպաններն իրենց գործունեությունն իրականացնում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, սույն Կանոնակարգով և Պալատի ներքին այլ իրավական ակտերով նախատեսված ընդհանուր հիմունքներով՝ հաշվի առնելով սույն գլխով նախատեսված առանձնահատկությունները:

57. Մարզերում գործող հանրային պաշտպանների կողմից անվճար իրավաբանական օգնության տրամադրման վերաբերյալ դիմումների ընդունումն ու որոշումների հաշվառումը կարող է իրականացվել մեկ միասնական կենտրոնացված կարգով:

58. Մարզերում քաղաքացիների ընդունելությունը կազմակերպում և սահմանված ձևի դիմումներն ու հայտարարագրերն էլեկտրոնային հանրային պաշտպանի գրասենյակի տեղեկատվական համակարգում լրացնում է մարզում գործող հանրային պաշտպանը: Դիմումները և հայտարարագրերը պատճենահանվում են և պահվում էլեկտրոնային պահոցում:

ԳԼՈՒԽ 15. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆԻ ԾԱԽՍԵՐԻ ՓՈԽՀԱՏՈՒՑՈՒՄԸ

59. Հանրային պաշտպանի կատարած ծախսերը Օրենքով սահմանված կարգով ենթակա են փոխհատուցման:

60. Որպես կանոն, փաստացի կատարած ծախսերի փոխհատուցման վերաբերյալ հայտերը ֆինանսական տնօրենին են ներկայացվում Գրասենյակի ղեկավարի կամ Գրասենյակի ղեկավարի տեղակալի միջոցով՝ վերջինիս կողմից համապատասխան մակագրություն կատարելուց հետո:

61. Հանրային պաշտպանների փաստացի կատարած ծախսերի փոխհատուցման, ինչպես նաև հանրային պաշտպանների այլ ծախսերի հատուցման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են Պալատի նախագահի իրավական ակտերով:

ԳԼՈՒԽ 16. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆՆԵՐԻ, ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆ ԶՀԱՆԴԻՍԱՅՈՂ ՓԱՍՏԱԲԱՆՆԵՐԻ ԵՎ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԴԵՄ ԲՈՂՈՔՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

62. Հանրային պաշտպանների և հանրային պաշտպան չհանդիսացող փաստաբանների գործողությունների դեմ բողոքները քննում և



պատճառաբանված որոշում է կայացնում Պալատի նախագահը, կամ վերջինիս հանձնարարությամբ՝ Պալատի նախագահի տեղակալը կամ Գրասենյակի ղեկավարը (տեղակալը):

63. Գրասենյակի ղեկավարի կամ Գրասենյակի ղեկավարի տեղակալի գործողությունների կամ որոշումների դեմ բերված բողոքները քննում և պատճառաբանված որոշում է կայացնում Պալատի նախագահը:

64. Հանրային պաշտպանների և հանրային պաշտպան չհանդիսացող փաստաբանների վերաբերյալ բողոքների հետ կապված որոշումները կայացվում են երեսուն օրվա ընթացքում, բացառությամբ հետաձգում չհանդուրժող այնպիսի դեպքերի, երբ անհրաժեշտ է լուծել գործով պաշտպանի (փաստաբանի) հետագա մասնակցության հարցը: Այդ դեպքում բողոքը քննարկվում և լուծվում է հնարավորինս սեղմ ժամկետում՝ ապահովելով գործին պաշտպանի պատշաճ մասնակցությունը:

65. Հանրային պաշտպանի և հանրային պաշտպան չհանդիսացող փաստաբանի դեմ ներկայացված բողոքին պատասխանելուց կամ նրա նկատմամբ կարգապահական վարույթ հարուցելուց առաջ նրան հնարավորություն է տրվում ծանոթանալու բողոքին և ներկայացնելու բացատրություն դրանում բարձրացված հարցերի առնչությամբ:

66. Հանրային պաշտպանի և հանրային պաշտպան չհանդիսացող փաստաբանի գործողություններում Փաստաբանի վարքագծի կանոնագրքով, իսկ հանրային պաշտպանի դեպքում՝ նաև ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ նախատեսված կարգապահական խախտման հիմքի առերևույթ առկայության դեպքում Գրասենյակի ղեկավարը կամ Պալատի նախագահի տեղակալը տասնօրյա ժամկետում Պալատի նախագահին միջնորդություն է ներկայացնում հանրային պաշտպանի կամ և հանրային պաշտպան չհանդիսացող փաստաբանի նկատմամբ կարգապահական վարույթ հարուցելու վերաբերյալ:

ԳԼՈՒԽ 17. ՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

67. Հանրային պաշտպանների գործունեության, այդ թվում՝ պարտականությունների կատարման, աշխատանքային կարգապահության նկատմամբ հսկողությունն իրականացնում է Գրասենյակի ղեկավարը՝ անձամբ, Գրասենյակի ղեկավարի տեղակալների և օժանդակ անձնակազմի միջոցով: Գրասենյակի ղեկավարը հսկողության իրականացման համար կարող է ներգրավել նաև Գրասենյակի մոնիտորինգի պատասխանատուներին:

68. Գրասենյակի ղեկավարը կարող է անվճար իրավաբանական օգնության տրամադրումը կազմակերպելու մասին կարգով սահմանված պայմաններում և եղանակով հսկողություն իրականացնել հանրային պաշտպան չհանդիսացող փաստաբանների, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետությունում հավատարմագրված բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների և փաստաբանական ակադեմիայի կողմից կազմակերպվող Օրենք 41-րդ հոդվածի 9-րդ մասով նախատեսված անվճար իրավաբանական օգնություն տրամադրելու գործընթացի նկատմամբ:

69. Գրասենյակի, հանրային պաշտպանների գործունեության նկատմամբ



վերահսկողությունն իրականացնում է Պալատի նախագահը՝ անձամբ, ինչպես նաև Պալատի նախագահի տեղակալի և Գրասենյակի մոնիտորինգի պատասխանատուների միջոցով:

70. Անվճար, ներառյալ՝ հանրային պաշտպան չհանդիսացող փաստաբանների կողմից տրամադրվող իրավաբանական օգնության և Գրասենյակի ղեկավարի փոխանցած գործերով կամավոր անհատույց իրավաբանական օգնության տրամադրման նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում է Պալատի նախագահի տեղակալը՝ անձամբ և Գրասենյակի մոնիտորինգի պատասխանատուների միջոցով՝ անվճար իրավաբանական օգնության տրամադրումը կազմակերպելու մասին կարգով:

ԳԼՈՒԽ 18. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

71. Սույն կանոնակարգով չկարգավորված մյուս հարաբերությունները կարգավորվում են Պալատի ներքին իրավական այլ ակտերով:

* * *