

ԱՇԽԱՏԱՍԵՆՅԱԿԻՑ ՕԳՏՎԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. Սույն ընթացակարգով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության փաստաբանների պալատի` ՀՀ, ք. Երևան, Զաքիյան 2, 2-րդ հարկ, թիվ 9 աշխատասենյակից օգտվելու հետ կապված հարաբերությունները:
- 1.2. Ընթացակարգում օգտագործվում են հետևյալ հասկացությունները.
Պալատ- Հայաստանի Հանրապետության փաստաբանների պալատ.
Ծրագիր- ՀՀ փաստաբանների պալատի նախագահի 07.06.2017 թ. թիվ 148-Լ որոշմամբ սահմանված երիտասարդ փաստաբանների աջակցման ծրագիր.
Աշխատասենյակ- ք. Երևան, Զաքիյան 2, 2-րդ հարկ, թիվ 9 սենյակ.
Երիտասարդ փաստաբան- սույն ընթացակարգի իմաստով երիտասարդ փաստաբան է համարվում այն փաստաբանը, ով փաստաբանական գործունեության արտոնագիր է ստացել Շահառուների ընտրությունը կատարելու օրվան նախորդող երկու ամսվա ընթացքում և որի արտոնագրի գործողությունը կասեցված չէ.
Հավակնորդ- Երիտասարդ փաստաբան, ով ներկայացրել է Շահառուի կարգավիճակ ստանալու վերաբերյալ հայտ.
Շահառու- Աշխատասենյակում փաստաբանական գործունեություն իրականացնելու հնարավորություն ստացած երիտասարդ փաստաբան.
Հանրային պաշտպանի գրասենյակ- Պալատի հանրային պաշտպանի գրասենյակ.
Անվճար ծրագիր- Անվճար իրավաբանական օգնություն տրամադրելու վերաբերյալ ծրագիր.
Երիտասարդական խորհուրդ- ՀՀ փաստաբանների պալատի երիտասարդական խորհուրդ.
Ընթացակարգ- Երիտասարդական խորհրդի կողմից սահմանված Աշխատասենյակից օգտվելու կարգ.
Կիսամյակ- սույն ընթացակարգի իմաստով կիսամյակ է համարվում` տվյալ տարվա հունվար-հունիս կամ հուլիս-դեկտեմբեր ամիսների ժամանակահատվածը:

2. ՀԱՅՏ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ ԵՎ ԿԱՐԳԸ

- 2.1. Աշխատասենյակից օգտվելու համար հայտերն ընդունվում են տարեկան երկու անգամ` հունիս և դեկտեմբեր ամիսներին:
- 2.2. Աշխատասենյակից օգտվելու համար հայտեր ընդունելու մասին Երիտասարդական խորհուրդը ընդունում է որոշում, որի մեջ նշվում հայտերի ընդունման ժամկետը և հարցազրույցի անցկացման օրը: Որոշումը հրապարակվում են Պալատի պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում` www.advocates.am: Որոշումը հրապարակվում է հարցազրույցի անցկացման օրվանից առնվազն հինգ օր առաջ:
- 2.3. Աշխատասենյակից օգտվելու համար հայտեր ներկայացնելու ժամկետը չի կարող երկու օրից պակաս լինել:

- 2.4. Հայտերն ընդունվում են Երիտասարդական խորհրդի կողմից Երիտասարդական խորհրդի սահմանած ժամկետում՝ աշխատանքային օրերին՝ ժամը 10:00-ից մինչև 17:00-ն: Հայտի ձևը հաստատում է Երիտասարդական խորհուրդը:
- 2.5. Հայտում պետք է նշվեն՝
- ա. Երիտասարդ փաստաբանի անուն, ազգանուն, հայրանուն, էլեկտրոնային փոստի հասցե, արտոնագրի համարը, տրման ամիս, ամսաթիվ, տարեթիվ, նախկին աշխատանքային գործունեության իրականացման վերաբերյալ տեղեկություն (ընդ որում պետք է նշվի ինչպես մասնագիտական, այնպես էլ ոչ մասնագիտական աշխատանքային գործունեության մասին),
 - բ. մասնագիտական ուղղվածությունը,
 - գ. Գիտական և/կամ մանկավարժական բնագավառում աշխատանքային գործունեություն իրականացնելու դեպքում՝ գործատու(ներ)ի վերաբերյալ տեղեկություն, մասնավորապես՝ գործատու(ներ)ի տվյալները (անուն, ազգանուն, հայրանուն, իրավաբանական անձի դեպքում՝ անվանումը), աշխատաժամանակի տևողությունը:
 - դ. որևէ գործատուի հետ աշխատանքային հարաբերությունների մեջ չգտնվելու, ինչպես նաև աշխատասենյակ չունենալու մասին նշում:
 - ե. սույն ընթացակարգին, Ծրագրին, Անվճար ծրագրին համաձայնվելու մասին նշում, որից հետո փաստաբանն ստորագրում է հայտը:
- 2.6. Երիտասարդական խորհուրդը եռօրյա ժամկետում ուսումնասիրում է հավակնորդների ներկայացված հայտերը և Ծրագրի 3.1 կետով սահմանված պահանջներին համապատասխանող հավակնորդներին հրավիրում է հարցազրույցի: Ծրագրի 3.1 կետով սահմանված պահանջներին չհամապատասխանող հավակնորդին Երիտասարդական խորհրդի նախագահը կամ նրա առաջարկով խորհրդի այլ անդամը անընդունելի է համարում հավակնորդի հայտը, գրությամբ նշելով հայտը չընդունելու պատճառները:
- 2.7. Հավակնորդների հետ հարցազրույց անցկացնելուց հետո Երիտասարդական խորհուրդը կայացնում է որոշում Շահառուների ցուցակը հաստատելու մասին: Շահառուների ցուցակում չընդգրկված հավակնորդի հայտ համարվում է մերժված:
- 2.8. Այն դեպքում, երբ հայտարարված ժամկետում ներկայացված բավարարված հայտերի քանակը պակաս է 20-ից, ապա Երիտասարդական խորհուրդը կարող է հետագայում համալրել քանակը:

3. ՇԱՀԱՌՈՒՆԵՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

- 3.1. Շահառուների ընտրությունը կատարվում է Երիտասարդական խորհրդի կողմից ներկայացված հայտերի և հարցազրույցի հիման վրա: Շահառուների ընտրությունը կատարելիս Երիտասարդական խորհուրդը հաշվի է առնում նախկինում մասնագիտական աշխատանքային գործունեություն իրականացնելը, աշխատանքային ստաժը, գիտական և/կամ մանկավարժական գործունեություն իրականացնելու հանգամանքը և այլն: Շահառուների թիվը չի կարող գերազանցել 20 (քսանը), բացառությամբ Երիտասարդական խորհրդի կողմից սահմանված դեպքերի:
- 3.2. Շահառուների ընտրությունը կատարվում է քաղաքացիական (վարչական) և քրեական մասնագիտացմամբ՝ որպես կանոն հավասար թվաքանակով:
- 3.3. Հարցազրույցին չներկայացած Շահառուի հայտը համարվում է մերժված:

4. ԱՇԽԱՏԱՍԵՆՅԱԿՆ ՕԳՏԱԳՈՐԾԵԼՈՒ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ

- 4.1. Շահառուն աշխատասենյակից կարող է օգտվել երկուշաբթի օրվանից մինչև ուրբաթ օրը՝ ժամը 10:00-ից մինչև 18:00-ը: Ոչ աշխատանքային օրերին, կամ ժամը 18:00-ից հետո Աշխատասենյակից կարող է օգտվել բացառիկ դեպքերում, Պալատի նախագահի տեղակալի թույլտվությամբ:
- 4.2. Աշխատասենյակում չի թույլատրվում ծխել և օգտագործել ոգելից խմիչքներ:
- 4.3. Շահառուն պարտավոր է՝
 - ա. շաբաթական նվազագույնը 3 անգամ այցելել աշխատասենյակ,
 - բ. չփչացնել, չվնասել աշխատասենյակի գույքը և բարեխղճորեն օգտագործել այն,
 - գ. յուրաքանչյուր ամիս Հանրային պաշտպանի գրասենյակի ղեկավարին և Երիտասարդական խորհրդին ներկայացնել գրավոր հաշվետվություն անվճար գործերի ընթացքի, արդյունքների վերաբերյալ,
 - դ. պատշաճ և բարեխղճորեն կատարել անվճար ծրագրի շրջանակներում տրված գործերը
 - դ. աշխատանքային օրվա ընթացքում ժամանակավորապես բացակայելիս և աշխատանքային օրվա վերջում աշխատավայրից դուրս գալիս անջատել լուսավորությունը և էլեկտրական սարքերը, փակել պատուհանները, կողպել դռները և բանալին հանձնել Պալատի անվտանգության աշխատակցին:

5. ԱՆՎՃԱՐ ԾՐԱԳՐԻ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

- 5.1. Աշխատասենյակն օգտագործելու ժամակահատվածում, յուրաքանչյուր Շահառու կիսամյակի ընթացքում համաձայնվում է անվճար իրավաբանական օգնություն տրամադրել հետևյալ նվազագույն քանակով՝
 - ա) Քաղաքացիական (վարչական) ուղղվածության Շահառուների համար՝
 - քաղաքացիական կամ վարչական 10 (տաս) գործով ներկայացուցչություն դատարանում,
 - գրավոր խորհրդատվություն՝ 30 (երեսուն),
 - բանավոր խորհրդատվություն՝ 60 (վաթսուն):
 - բ) Քրեական ուղղվածության Շահառուների համար՝
 - քրեական 10 (տաս) գործով պաշտպանություն կամ տուժողի շահերի ներկայացուցչություն դատարանում,
 - գրավոր խորհրդատվություն՝ 10 (տաս),
 - բանավոր խորհրդատվություն՝ 30 (երեսուն):
- 5.2. Սույն Ընթացակարգի 5.1. ենթակետով սահմանված անվճար գործերի նվազագույն քանակը չի կարող գերազանցել Ծրագրով սահմանված Շահառուի աշխատաժամանակի 20 (քսան) տոկոսը:
- 5.3. Այն դեպքում, երբ սույն Ընթացակարգի 5.1. ենթակետով սահմանված անվճար գործերի նվազագույն քանակը գերազանցում է Ծրագրով սահմանված Շահառուի աշխատաժամանակի 20 (քսան) տոկոսը, ապա Շահառուն իրավունք ունի հրաժարվել անվճար իրավաբանական օգնություն տրամադրել գերազանցող գործերի մասով: Այդ մասին Շահառուն գրավոր տեղեկացնում է Երիտասարդական խորհրդին և հանձնման-ընդունման ակտով հանրային պաշտպանի գրասենյակի ղեկավարին կամ հանրային պաշտպանի գրասենյակի ղեկավարի տեղակալին է վերադարձնում այդ գործերը:

6. ԱՇԽԱՏԱՍԵՆՅԱԿԻՑ ՕԳՏՎԵԼՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔԸ ԴԱԴԱՐԵՑՆԵԼՈՒ ՀԻՄՔԵՐԸ ԵՎ ԿԱՐԳԸ

- 6.1. Շահառուի կողմից սույն Ընթացակարգով և Ծրագրով սահմանված պահանջների խախտման, պարտականությունների չկատարման դեպքում Երիտասարդական խորհուրդը դադարեցնում է Շահառուի՝ Աշխատասենյակից օգտվելու իրավունքը:

- 5.1. Շահառուի՝ Աշխատասենյակից օգտվելու իրավունքը դադարեցվում է նաև այն դեպքում, երբ Երիտասարդական խորհուրդը պարզում է, որ Շահառուի կողմից Աշխատասենյակից օգտվելու հայտում ներկայացվել են իրականությանը չհամապատասխանող տվյալներ:
- 5.2. Շահառուի՝ Աշխատասենյակից օգտվելու իրավունքը դադարեցվում է Երիտասարդական խորհրդի որոշմամբ:
- 5.3. Շահառուի իրավունքը դադարեցվելու դեպքում Երիտասարդական խորհուրդը նշանակում է նոր Շահառու: Նոր Շահառուն նշանակվում է տվյալ կիսամյակի համար ստացված հայտերի հիման վրա՝ Ընթացակարգի 3-րդ կետով սահմանված կարգով:

7. ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 7.1. Աշխատասենյակի օգտագործման հետ կապված խնդիրները, այդ թվում՝ Շահառուների միջև Աշխատասենյակից օգտվելու հետ կապված վեճերը և Աշխատասենյակից օգտվելու իրավունքը դադարեցնելու հարցը լուծում է Երիտասարդական խորհուրդը:
- 7.2. Սույն ընթացակարգն ուժի մեջ է մտնում 2017 թվականի հունիսի 21-ից: