

Հավելված՝  
Հայաստանի Հանրապետության  
փաստաբանների պալատի խորհրդի  
18.12.2019թ. թիվ 24/19-Լ որոշման



Խորհրդի նախագահ՝ Արա Զոհրաբյան

## ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՓԱՍՏԱԲԱՆՆԵՐԻ ՊԱԼԱՏԻ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

### Կ Ա Ր Գ





## I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Փաստաբանության մասին» օրենքի 10-րդ հոդվածի 5-րդ մասի 15-րդ կետի, Հայաստանի Հանրապետության փաստաբանների պալատի (**այսուհետ՝ Պալատ**) կանոնադրության 16.5-րդ կետի 32-րդ ենթակետի, 16.18-րդ, 16.23-րդ, 16.24-րդ և 16.34-րդ կետերի, ինչպես նաև Փաստաբանի վարքագծի կանոնագրքի հավելվածը հանդիսացող Փաստաբանի նկատմամբ կարգապահական վարույթի իրականացման կարգի 7.1.5 և 7.1.12 ենթակետերի պահանջների համաձայն, սույն կարգը (աշխատակարգը, **այսուհետ նաև Կարգ**) սահմանում է Պալատի խորհրդի (**այսուհետ՝ Խորհուրդ**) նիստերի անցկացման աշխատակարգը, ինչպես նաև խորհրդի նիստի հեռարձակման, նիստում՝ տեսանկարահանում իրականացնելու, ձայնագրություն կատարելու, խորհրդի կազմակերպչական աշխատանքներին վերաբերող հարաբերությունները, ինչպես նաև Խորհրդի նիստին ներկա գտնվող անձանց համար վարքագծի կանոններ:

2. Խորհրդի նախագահը, իսկ կարգապահական գործով նիստը նախագահողը (**այսուհետ՝ նախագահող**) կարող է նիստը հետաձգել միանձնյա որոշմամբ, եթե առաջացել են նիստի անցկացման անհնարինության դեպքեր: Խորհրդի նախագահը (նախագահողը) անձամբ կամ խորհրդի քարտուղարի (կարգապահական գործերով՝ կարգապահական գործերը համակարգողի, **այսուհետ՝ խորհրդի քարտուղար**) միջոցով էլեկտրոնային փոստով տեղեկացնում է խորհրդի անդամներին, ինչպես նաև հնարավորության դեպքում՝ կարգապահական գործով վարույթի կողմերին:

## II. ՆՅՈՒԹԵՐԻ ՏԵՂԱԴՐՈՒՄԸ

3. Խորհրդի յուրաքանչյուր նիստից առաջ համապատասխան օրակարգի հարցերով խորհրդի որոշումների նախագծերը, ինչպես նաև դրանց հիմքում ընկած նյութերը (դիմումներ և համապատասխան հարցերի քննարկման համար անհրաժեշտ այլ նյութեր), որպես կանոն, տեղադրվում են հատուկ այդ նպատակով հարմարեցված dropbox էլեկտրոնային պահոցում (**այսուհետ՝ Պահոց**): Խորհրդի որոշման նախագիծը կարող է չտեղադրվել, եթե որոշման կայացման համար պահանջվում է քննարկում:

4. Պահոցը հասանելի է միայն խորհրդի նախագահի, խորհրդի անդամների և խորհրդի քարտուղարի համար, ինչպես նաև Պալատի այն աշխատակիցների համար, որոնք առնչվում են օրակարգի հարցերին:

5. Պահոցի կառավարումն իրականացնում է խորհրդի քարտուղարը (**կարգապահական գործերով՝ կարգապահական գործերը համակարգողը**):

6. Յուրաքանչյուր նախորդ կիսամյակի նիստերի նյութերն արխիվացվում են և հանվում են Պահոցից:

7. Պահոցի տեղեկությունների հրապարակումը խորհրդի անդամների կողմից չի թույլատրվում:



### III. ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ՆԱԽԱԳԾԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄԸ

8. Խորհրդի համապատասխան նիստի օրակարգում ընդգրկված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ դիտողություններ (այդ թվում՝ առարկություն կամ տարբերվող կարծիք) և/կամ առաջարկություններ ունենալու դեպքում, խորհրդի անդամները պարտավոր են նիստից առնվազն մեկ օր առաջ գրավոր ձևով ներկայացնել իրենց դիտողությունները և/կամ առաջարկությունները:

9. Խորհրդի անդամի կողմից սահմանված ժամկետում գրավոր ձևով ներկայացված առաջարկությունները և/կամ դիտողություններն ենթակա են քննարկման խորհրդի նիստում:

10. Խորհրդի անդամն իրավունք ունի խորհրդի այլ անդամի կողմից իրավական ակտի նախագծի մասին ներկայացված գրավոր առաջարկության կամ դիտողության վերաբերյալ կարծիք հայտնել նիստում, ինչպես նաև իրեն հատկացված ելույթի ժամանակահատվածում (**սույն կարգի 7-րդ գլուխ**) ներկայացնել իր բանավոր դիտողությունները կամ առաջարկությունները:

### IV. ՊԱԼԱՏԻ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԻ, ՏԱՐԵԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵԻ, ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ԱՅԼ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԸ

11. Պալատի աշխատակազմի (այդ թվում՝ հանրային պաշտպանի գրասենյակի) հաստիքացուցակի, տարեկան բյուջեի, Պալատի հանրային պաշտպանի գրասենյակի ֆինանսական հայտերի, ֆինանսական հաշվետվությունների և ֆինանսական բնույթի այլ հարցերի քննարկումն իրականացվում է դռնփակ:

12. Դռնփակ նիստում քննարկվող հարցի վերաբերյալ որոշումները ենթակա չեն հրապարակման, բացառությամբ Պալատի տարեկան բյուջեի և ֆինանսական հաշվետվությունների, եթե այլ բան նախատեսված չէ խորհրդի որոշմամբ: Սույն կետում նշված որոշումների հրապարակումն իրականացվում է միայն փաստաբանների համար հասանելիության կարգով:

13. Օրակարգում ընդգրկվելուց հետո խորհրդի անդամն իրավունք ունի մինչև նիստի անցկացումը ծանոթանալ սույն կետում նշված օրակարգային հարցի հիմքերին՝ Պալատի գտնվելու վայրում:



**V. ՊԱԼԱՏԻ ԽՈՐՀՐԴԻ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԳՐԱՆՑՄԱՆ, ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ԵՎ ՀՐԱՊԱՐԱԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

14. Պալատի խորհրդի կողմից կայացված որոշումները խորհրդի քարտուղարի կողմից գրանցվում են էլեկտրոնային գրանցամատյանում, որի ձևը հաստատում է Պալատի նախագահը:

15. Պալատի խորհրդի որոշումները պահպանվում են ըստ տարիների առանձնացված թղթապանակներում: Կարգապահական գործերով խորհրդի որոշումները պահպանվում են, ինչպես յուրաքանչյուր կարգապահական գործում, այնպես էլ ըստ տարիների առանձնացված թղթապանակում:

16. Պալատի խորհրդի կողմից ընդունված անհատական իրավական ակտերը հրապարակման ենթակա չեն և դրանք հանձնվում են միայն անհատական իրավական ակտերի հասցեատերերին, բացառությամբ՝

- 1) կարգապահական գործով ընդունված որոշումների,
- 2) խորհրդի կողմից անհատական իրավական ակտում այն հրապարակելու վերաբերյալ նշում պարունակելու դեպքի.
- 3) խորհրդի կողմից ՀՊԳ ղեկավար կամ որակավորման հանձնաժողովի անդամ կամ «Հայաստանի Հանրապետության փաստաբանական դպրոց» հիմնադրամի խորհրդի անդամ կամ հաշվիչ հանձնաժողովի անդամ նշանակելու դեպքերի:

17. Պալատի խորհրդի որոշումների գրանցման, պահպանման և հրապարակման պատասխանատուն խորհրդի քարտուղարն է, իսկ կարգապահական գործերով խորհրդի որոշումների գրանցման, պահպանման և հրապարակման պատասխանատուն՝ կարգապահական գործերը համակարգողը:

18. Պալատի խորհրդի կողմից դռնբաց նիստում ընդունված ներքին իրավական ակտերը ենթակա են հրապարակման Պալատի կայքէջում:

19. Պալատի խորհրդի որոշումները կնքվում են խորհրդի կնիքով՝ խորհրդի քարտուղարի կողմից, որոշումը գրանցվելուց հետո:

**VI. ՀԵՌԱՐՁԱԿՈՒՄԸ ԵՎ ՆԻՍՏԵՐԻՆ ԱՅԼ ԱՆՁԱՆՑ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ**

20. Որպես կանոն խորհրդի բոլոր նիստերն առցանց հեռարձակվում են [www.advocates.am](http://www.advocates.am) կայքէջով: Հեռարձակման դիտումը հասանելի է միայն փաստաբանների համար (հեռարձակման դիտումը կատարվում է փաստաբանի անձնական էջում առկա համապատասխան գործիքի միջոցով):

21. Առցանց չի հեռարձակում՝

- 1) խորհրդի դռնփակ նիստը.
- 2) կարգապահական գործով խորհրդի նիստը, եթե կողմերը չեն տվել իրենց համաձայնությունը, բացառությամբ գանգվածային լրատվամիջոցի հրապարակման առիթով հարուցված



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՓԱՍՏԱԲԱՆՆԵՐԻ ՊԱԼԱՏԻ  
ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳ**

կարգապահական գործով նիստի, եթե պատասխանող փաստաբանը տվել է իր համաձայնությունը.

- 3) անդամավճար չվճարելու կամ վերապատրաստմանը չմասնակցելու հիմքով քննվող կարգապահական գործով խորհրդի նիստը.
- 4) խորհրդի խորհրդակցական (առանձին) սենյակում քննարկումը և քվեարկությունը.
- 5) փաստաբանի առողջությանը կամ օրենքով պաշտպանվող այլ անձնական տվյալի հրապարակման հետ կապված հարցով խորհրդի նիստը.
- 6) խորհրդի նիստը՝ խորհրդի որոշմամբ նշված դեպքում:

**22.** Խորհրդի նիստի հեռարձակման խափանումը կամ բացակայությունը որևէ իրավական ազդեցություն չի կարող առաջացնել խորհրդի տվյալ նիստում ընդունված որոշման իրավաչափության կամ հիմնավորվածության վրա:

**23.** Խորհրդի դռնբաց նիստերին կարող են ներկա գտնվել փաստաբանները՝ նիստերի դահլիճում համապատասխան հնարավորության առկայության դեպքում: Խորհրդի դռնբաց նիստին ոչ փաստաբանի ներկայության հարցը լուծում է խորհուրդը՝ համապատասխան դիմումի կամ միջնորդության հիման վրա՝ դռնփակ կամ դռնբաց քվեարկությամբ, բացառությամբ Պալատի կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերի:

**24.** Պալատի խորհուրդն իր նախաձեռնությամբ նիստը կամ դրա մի մասը կարող է անցկացնել դռնփակ: Խորհրդի դռնփակ նիստին կարող են ներկա գտնվել միայն խորհրդի անդամները, նիստի քարտուղարը, օրակարգի հարցի հրավիրված հասցեատերը, ինչպես նաև Փաստաբանների պալատի կանոնադրության 16.16 կետում նշված խորհրդի նախագահի հրավերով ներկա գտնվող այլ անձինք: Սույն կետի կանոնը չի կարգավորում կարգապահական գործով խորհրդի դռնփակ նիստի հետ կապված հարաբերությունները:

**25.** Խորհրդի նիստին ներկա գտնվելու իրավունք ունեցող անձինք կարող են ձայնագրել նիստը՝ այդ մասին նախապես տեղեկացնելով խորհրդի նախագահին (նախագահողին):

**26.** Խորհրդի նիստին ներկա գտնվելու իրավունք ունեցող անձը կարող է տեսաձայնագրել նիստը՝ խորհրդի որոշման հիման վրա, իսկ կարգապահական գործով՝ նիստին ներկա կողմի կամ կողմերի համաձայնության հիման վրա ընդունված խորհրդի որոշմամբ:

**27.** Խորհրդակցական սենյակում ձայնագրությունը կամ տեսաձայնագրությունն արգելվում է:

**28.** Խորհրդի նիստին ներկա գտնվող անձինք (այդ թվում՝ խորհրդի անդամները) պարտավոր են՝

- 1) պահպանել նիստերի անցկացման կարգը (չխոչընդոտել նիստը).
- 2) անջատել հեռախոսը կամ հեռախոսի զանգի ձայնը.
- 3) առանց խորհրդի նախագահի (նիստը նախագահողի) թույլտվության չխոսել.
- 4) Խորհրդի նախագահի (նիստը նախագահողի) պահանջով անհապաղ լքել նիստերի դահլիճը (բացառությամբ խորհրդի անդամի):



29. Սույն կարգի 28-րդ կետը խախտած անձը (բացառությամբ խորհրդի անդամի) կարող է հեռացվել խորհրդի նիստերի դահլիճից խորհրդի նախագահի կարգադրությամբ:

30. Կարգապահական գործով նիստի վարման առանձնահատկությունները սահմանվում են Փաստաբանի վարքագծի կանոնագրքով:

## VII. ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՀԱՐՑԵՐԸ, ԵԼՈՒՅԹՆԵՐԸ, ՌԵՊԼԻԿՆԵՐԸ ԵՎ ՔՎԵԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

31. Օրակարգի յուրաքանչյուր հարց ներկայացվում և առաջարկվող որոշման նախագծի եզրափակիչ մասը համառոտ հրապարակվում է խորհրդի նախագահի կողմից: Խորհրդի անդամի պահանջով, հրապարակվում է առաջարկվող որոշման եզրափակիչ մասն ամբողջությամբ:

32. Մինչև քվեարկության դնելը խորհրդի նախագահը ճշտում է արդյոք առաջարկություններ կամ դիտողություններ կան: Եթե խորհրդի անդամը առաջարկություն կամ դիտողություն ունի, ապա խորհրդի նախագահն այն քննարկման առարկա է դարձնում:

33. Քննարկման անհրաժեշտության դեպքում, խորհրդի նախագահը խորհրդի բոլոր անդամներին տալիս է հարցերի, ելույթների և ռեպլիկների հնարավորություն՝ հետևյալ հերթականությամբ և կարգով՝

### 1) Հարցերը

- Ըստ հերթականության (**նախագահողի կողմից աջից ձախ**) յուրաքանչյուր խորհրդի անդամ (**վերջում խորհրդի նախագահը կամ նախագահողը**) իրավունք ունի հարցեր տալ զեկուցողին՝ քննարկվող օրակարգային հարցի առարկայի շրջանակներում.
- հարցերի քանակը չի սահմանափակվում, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ՝ (1) հարցերը կրկնվում են, (2) հարցն իր մեջ պարունակում է թաքնված ելույթ, (3) չի վերաբերվում քննարկվող հարցի առարկային, կամ (4) ունի վիրավորական կամ զրպարտչական բնույթ:

### 2) Ելույթները

- Ըստ հերթականության (**նախագահողի կողմից աջից ձախ**) խորհրդի յուրաքանչյուր անդամին տրվում է մեկ ելույթի հնարավորություն՝ մինչև հինգ րոպե տևողությամբ.
- Խորհրդի անդամի ելույթը պետք է վերաբերվի բացառապես քննարկվող հարցի առարկային:

### 3) Ռեպլիկները

- Ելույթներից հետո, ըստ հերթականության (**նախագահողի կողմից աջից ձախ**) խորհրդի յուրաքանչյուր անդամին տրվում է մեկ



ռեպլիկի հնարավորություն՝ մինչև երկու րոպե տևողությամբ.

- Խորհրդի անդամի ռեպլիկը պետք է վերաբերվի բացառապես քննարկվող հարցի առարկային:

**34.** Խորհրդի նախագահը (նախագահողը) կարող է խորհրդի անդամի ելույթը կամ ռեպլիկն ընդհատել կամ սահմանափակել, եթե խախտվում են սույն կարգի 33-րդ կետում նշված կանոնները:

**35.** Խորհրդի անդամների ռեպլիկներից հետո, ինչպես նաև այն դեպքում, երբ խորհրդի անդամները հարցեր (ելույթներ կամ ռեպլիկներ) չունեն, խորհրդի նախագահը (նախագահողը) օրակարգի հարցը դնում է քվեարկության:

**36.** Խորհրդի անդամը քվեարկում է «կողմ», «դեմ» կամ «ձեռնպահ»: Յուրաքանչյուր քվեարկությունից առաջ խորհրդի նախագահը հարցնում է, թե ովքեր են դեմ առաջարկվող որոշմանը: Խորհրդի այն անդամները, որոնք «դեմ» չեն քվեարկում, համարվում են «կողմ» քվեարկած, բացառությամբ երբ այդ պահին հայտարարում են, որ «ձեռնպահ» են քվեարկում: Քվեարկությունից անմիջապես հետո խորհրդի նախագահը հայտարարում է՝

- 1) որոշումը միաձայն ընդունված լինելու մասին, եթե խորհրդի ոչ մի անդամ դեմ չի քվեարկել կամ չի հայտարարել «ձեռնպահ» քվեարկելու մասին.
- 2) որոշումն ընդունված լինելու մասին, եթե նիստին ներկա անդամների «կողմ» ձայներն ավելի շատ են, քան՝ «դեմ» և/կամ «ձեռնպահ» ձայների քանակը (կանոնադրությամբ նախատեսված որոշ դեպքերում, երբ պահանջվում խորհրդի անդամների ավելի մեծ քանակ, հաշվարկվում է նշված համամասնությամբ).
- 3) որոշումն ընդունված չլինելու մասին, եթե նիստին ներկա անդամների «դեմ» և/կամ «ձեռնպահ» ձայներն ավելի շատ են, քան՝ «կողմ» ձայների քանակը (կանոնադրությամբ նախատեսված որոշ դեպքերում, երբ պահանջվում է խորհրդի անդամների «կողմ» ձայների ավելի մեծ քանակ, հաշվարկվում է նշված համամասնությամբ), կամ «կողմ» և «դեմ»/«ձեռնպահ» ձայները հավասար են (բացառությամբ կարգապահական գործով ընդունվող որոշման դեպքի, որտեղ հավասար ձայների դեպքում համարվում է ընդունված փաստաբանի համար բարենպաստ որոշումը):

**37.** Բացառությամբ կարգապահական գործով խորհրդի նիստերի, Փաստաբանների պալատի կանոնադրության 16.19 կետում նշված հիմքերով Փաստաբանների պալատի խորհուրդը կարող է թույլ չտալ խորհրդի անդամին (խորհրդի նախագահին) մասնակցել տվյալ հարցի քվեարկությանը, եթե՝

- 1) Խորհրդի անդամի (խորհրդի նախագահի) մասնակցությունը բացառելու հարցը բարձրացնում է խորհրդի անդամը (խորհրդի նախագահը)՝ գրավոր, և
- 2) խորհրդի ընդունվող որոշումն անհատական իրավական ակտ է:

**38.** Պալատի խորհրդի անդամի կամ խորհրդի նախագահի մասնակցությունը չի կարող արգելվել, եթե՝



- 1) նա տվյալ իրավական ակտի նախագծի կազմման կամ որոշման նախագծի հիմքում դրված տեղեկությունների (փաստաթղթերի) ձեռքբերման կամ ներկայացման հետ կապված ունեցել է մասնակցություն.
- 2) նա հանդիսացել է այդ հարցի քննարկման նախաձեռնողը.
- 3) Օրենքով, Պալատի կանոնադրությամբ կամ այլ իրավական ակտով տվյալ հարցի ներկայացման իրավասությունը պատկանում է իրեն.
- 4) ընդունվող որոշումը ներքին իրավական ակտ է:

**39.** Խորհրդի անդամի (խորհրդի նախագահի) մասնակցությունը բացառելու հարցը խորհուրդը քննարկում է բացարկված խորհրդի անդամի (խորհրդի նախագահի) ներկայությամբ (առանց նրա քվեարկության)՝ նախապես լսելով վերջինիս պարզաբանումները: Պալատի խորհրդի երկու կամ ավելի անդամների՝ մասնակցության անթույլատրելիության հետ կապված խորհրդի անդամի պահանջը քննարկվում է խորհրդի բացարկված յուրաքանչյուր անդամի համար առանձին-առանձին: Խորհրդի որոշումը կարող է կայացվել արձանագրային կարգով:

**40.** Հաստիքացուցակի քննարկման ժամանակ՝ Խորհրդի նախագահի կողմից հաստիքացուցակի օգտին տրված ձայնը՝ Պալատի նախագահի աշխատավարձի մասով չի հաշվարկվում: Սույն կանոնը գործում է նաև խորհրդի այն անդամի նկատմամբ, որը աշխատանքային հարաբերությունների մեջ է գտնվում Պալատի հետ:

### **VIII. ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ԳՈՐԾԵՐՈՎ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

**41.** Կարգապահական գործով խորհրդակցական սենյակում քննարկումները կատարվում են սույն կարգի VII գլխում նշված կանոնների համաձայն՝ հաշվի առնելով սույն կետի առանձնահատկությունները:

**42.** Խորհրդակցական սենյակում տեղի ունեցած քննարկումները և քվեարկության տվյալները խորհրդի անդամներն իրավունք չունեն հրապարակել (հայտնի դարձնել այլ անձի):

**43.** Նախագահողը որոշումը պետք է 15 (տասնհինգ) օրվա ընթացքում ներկայացնի կարգապահական գործերը համակարգողին՝ դրա տպագրությունը և կնքումն ապահովելու նպատակով: Փաստաբանների պալատի աշխատակազմը Նախագահողի պահանջով օժանդակում է որոշման նախագիծը կազմելու հարցում:

**44.** Կարգապահական գործերը համակարգողը կարող է ստացված որոշման տեխնիկական (ուղղագրական) շտկումներ կատարել՝ համաձայնեցնելով նախագահողի հետ և այնուհետև՝ տպագրել: Կարգապահական գործերը համակարգողը կարող է ստացված որոշման օրինակն ուղարկել խորհրդի մյուս անդամներին, եթե հայտնաբերել է տեքստում





հակասություններ կամ խորհրդի այլ որոշումների հետ հակասություն, ինչպես նաև խորհրդի անդամների պահանջով: Խորհրդի անդամները 3 (երեք) օրվա ընթացքում ստացված որոշման վերաբերյալ ներկայացնում են գրավոր առաջարկություն կամ դիտողություն: Եթե նախագահողը չի համաձայնվում դիտողությունների կամ առաջարկությունների հետ, ապա այդ որոշմանը «կողմ» քվեարկած խորհրդի անդամների մեծամասնությունն է որոշում խորհրդի որոշման նախագծի տեքստում փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու հարցը՝ քննարկումների միջոցով: Սույն կետում նշված քննարկումը կարող է կատարվել հանդիպման կամ կապի միջոցների կիրառմամբ:

**45.** Այն դեպքում, երբ խորհրդակցական սենյակում ընդունված որոշմանը դեմ է քվեարկել նախագահողը, ապա նիստը նախագահողի փոխարեն խորհրդի որոշումը կազմում և ստորագրում է խորհրդի այլ անդամ (տվյալ անդամը որոշվում է ընդունված որոշմանը միացած խորհրդի անդամների մեծամասնության կողմից՝ նրանց կազմից):

**46.** Կարգապահական գործով Պալատի խորհրդի անդամին (նախագահողին) կամ անդամներին բացարկ կարող է հայտնել միայն կարգապահական վարույթի կողմը: Կարգապահական գործով Պալատի խորհրդի երկու կամ ավելի անդամներին հայտնված բացարկը քննարկվում է խորհրդի բացարկված յուրաքանչյուր անդամի համար առանձին-առանձին՝ բացարկված խորհրդի անդամի բացակայությամբ: Խորհրդի որոշումը կարող է կայացվել արձանագրային կարգով: Բացարկը մերժելու մասին որոշման փաստարկները Խորհուրդը կարող է հետազայում ներառել կարգապահական գործով կայացվող վերջնական որոշման մեջ:

**IX. ՀՐԱՏԱՊ, ԻՆՉՊԵՍ ՆԱԵՎ ԱՐՏԱԿԱՐԳ ԴՐՈՒԹՅԱՆ  
ՊԱՅՄԱՆՆԵՐՈՒՄ ԱՆՑԿԱՑՎՈՂ ՆԻՍՏԸ  
(վերնագիրը լրացվել է 08.04.2020թ. թիվ 7/7-Լ որոշմամբ)**

**47.** Խորհուրդը հրատապ նիստ կարող է անցկացնել միայն փաստաբանությանն առնչվող հանրային իրադարձությանը Խորհրդի անունից հայտարարությամբ հրատապ արձագանքելու անհրաժեշտությունից ելնելով: Հրատապ նիստը կարող է նաև անցկացվել առցանց կամ հարցման միջոցով: Հրատապ նիստն ամփոփում և որոշումը հրապարակում է Խորհրդի նախագահը:

*(կետր փոփոխվել է 08.04.2020թ. թիվ 7/7-Լ որոշմամբ)*

**48.** Հայտարարված արտակարգ կամ ռազմական դրության պայմաններում կամ համաճարակի, տարերային աղետների կամ արտակարգ բնույթ կրող այլ անկանխելի պատճառով անձանց տեղաշարժի կամ անմիջական շփումների սահմանափակումների դեպքերում Խորհրդի նիստը կարող է անցկացվել առցանց ձևով՝ տեղեկատվական տեխնոլոգիաների կամ հեռահաղորդակցության միջոցներով՝ խորհրդի անդամների անմիջական մասնակցությամբ:

*(կետր փոփոխվել է 08.04.2020թ. թիվ 7/7-Լ որոշմամբ)*



## Ճ. ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄԻ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐԳԵԼԻ ՊԱՏՃԱՌՆԵՐԸ

**49.** Խորհրդի անդամի բացակայությունը խորհրդի նիստից համարվում է հարգելի, եթե խորհրդի նիստի ժամանակահատվածում խորհրդի անդամը՝

- 1) մասնակցում է քննչական կամ դատավարական գործողության, ինչպես նաև դատական նիստի, կամ նշված գործողությանը կամ նիստին մասնակցում է Երևան քաղաքից դուրս, ինչի պատճառով չի հասցնում մասնակցել խորհրդի նիստին.
- 2) մասնակցում է իր կամ իր ընտանիքի անդամի հետ կապված միջոցառմանը (ծնունդ, կնունք, հարսանիք և այլն).
- 3) մասնակցում է ազգականի կամ այլ մտերիմ անձի հոգեհանգստին.
- 4) հիվանդ է կամ ընտանիքի անդամի հիվանդության պատճառով (խնամքի կամ հիվանդանոց ուղեկցելու պատճառով) չի կարող մասնակցել խորհրդի նիստին.
- 5) գտնվում է արձակուրդում և այդ ընթացքում չի զբաղվում փաստաբանական գործունեությամբ.
- 6) գտնվում է արտերկրում՝ պայմանավորված մասնագիտական գործունեությամբ, գործուղման, վերապատրաստման կամ արձակուրդ անցկացնելու հանգամանքով.
- 7) դասավանդում կամ վերապատրաստում է կամ մասնակցում է վերապատրաստման դասընթացի, որպես ունկնդիր, ինչպես նաև մասնակցում է գիտական մասնագիտական միջոցառմանը.
- 8) չի մասնակցում տվյալ կարգապահական գործին ինքնաբացարկ հայտնելու հիմքով, բացառությամբ այն դեպքի, երբ ինքնաբացարկի հիմքը խորհուրդը հիմնավոր չհամարի.
- 9) Խորհրդի անդամի մասնակցությունը բացառող այլ դեպքում, եթե խորհուրդն այդ պատճառը կհամարի հարգելի:

**50.** Պալատի խորհրդի անդամը պետք է իր բացակայության մասին նախապես տեղեկացնի էլեկտրոնային փոստի միջոցով՝ խորհրդի նախագահին և խորհրդի մյուս անդամներին կամ կապի այլ միջոցներով խորհրդի նախագահին կամ Պալատի աշխատակցին՝ նշելով բացակայության պատճառը: Նախապես տեղեկացնելու անհնարինության դեպքում, խորհրդի անդամը պետք է սույն կետում նշված կարգով ողջամիտ ժամկետում տեղեկացնի:

**51.** Պալատի խորհրդի նիստից առանց հարգելի պատճառի հեռանալը համարվում է բացակայություն: Պալատի խորհրդի նիստից հեռանալը հարգելի է համարվում, եթե խորհրդի անդամը մինչև հեռանալը տեղեկացնում է խորհրդին սույն կարգի 49-րդ կետում նշված հարգելի պատճառի մասին:



## XI. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

52. Սույն կարգն ուժի մեջ է մտնում 2019 թվականի դեկտեմբերի 19-ից:

53. Սույն կարգը կարող է փոփոխվել կամ լրացվել ՀՀ փաստաբանների պալատի խորհրդի որոշմամբ՝ խորհրդի անդամների ձայների առնվազն 3/4-ով (առնվազն խորհրդի 10 (տաս) անդամի կողմ ձայներով):

54. Սույն կարգն ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցրած ճանաչել ՀՀ փաստաբանների պալատի խորհրդի 04.07.2018թ. թիվ 13/14-Լ որոշման 3-րդ կետը (նույն կետով հաստատված կարգը):