

Հավելված՝
Հայաստանի Հանրապետության
փաստաթղթերի պալատի խորհրդի
05.01.2023թ. թիվ 1/22-Լ որոշման

Խորհրդի նախագահ՝ Սիմոն Բաբայան



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՓԱՍՏԱԲԱՆՆԵՐԻ
ՊԱԼԱՏԻ ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ**

Կ Ա Ր Գ

ք.Երևան, 2023թ.



I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության փաստաբանների պալատի (**այսուհետ նաև՝ Պալատ**) խորհրդին «Փաստաբանության մասին» օրենքով (**այսուհետ նաև՝ Օրենք**) և Պալատի կանոնադրությամբ վերապահված լիազորությունների իրականացման կազմակերպական հիմունքները, ՀՀ փաստաբանների պալատի խորհրդի (**այսուհետ նաև՝ Խորհուրդ**) գործունեության՝ այդ թվում կարգապահական վարույթի շրջանակներում ընդունված որոշումների վերանայման կազմակերպման, նիստերի հրավիրման, անցկացման, որոշումների ընդունման ընթացակարգը:

2. Խորհուրդը փաստաբանների պալատի գործադիր, ինչպես նաև կարգապահական վարույթի շրջանակներում ընդունված որոշումները վերանայող մարմինն է:

3. Խորհուրդն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Սահմանադրությամբ, օրենքներով, Պալատի կանոնադրությամբ, ինչպես նաև Պալատի ընդհանուր ժողովի և Խորհրդի կողմից ընդունված այլ իրավական ակտերով:

4. Կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հարցի մասին Պալատի կարգապահական հանձնաժողովի որոշման և Պալատի նախագահի՝ կարգապահական վարույթ հարուցելը մերժելու մասին որոշումների դեմ բերված բողոքների քննության (**այսուհետ նաև՝ բողոքարկման վարույթ**) հետ կապված առանձնահատկությունները սահմանվում են Օրենքի 6-րդ գլխով, Պալատի կանոնադրությամբ և սույն կարգի 9-րդ գլխով:

5. Սույն կարգով սահմանված կանոնները բողոքարկման վարույթի իրականացման նկատմամբ կիրառելի են այնքանով, որքանով այլ բան նախատեսված չէ Օրենքի 6-րդ գլխով և սույն կարգի 9-րդ գլխով:

II. ՊԱԼԱՏԻ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐ ՀՐԱՎԻՐԵԼԸ, ԱՆՑԿԱՑՆԵԼԸ, ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՆՅՈՒԹԵՐԸ ՏԵՂԱԴՐԵԼԸ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԸՆԴՈՒՆԵԼԸ

6. Խորհուրդն իր գործունեությունն իրականացնում է նիստերի միջոցով, որոնք կազմակերպվում են Պալատի աշխատակազմի կողմից:

7. Խորհրդի հերթական նիստերը հրավիրվում են Պալատի նախագահի կողմից՝ հաստատված օրակարգով, ըստ անհրաժեշտության, բայց տարեկան չորս անգամից ոչ պակաս:

8. Խորհրդի արտահերթ նիստերը կարող են հրավիրել խորհրդի անդամների մեկ երրորդի կամ Պալատի երեսուն անդամների նախաձեռնությամբ՝ հաստատված օրակարգով, Պալատի կանոնադրության 16.13-րդ և 16.14-րդ կետերով նախատեսված կարգով:

9. Պալատի կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով Խորհրդի նիստերը կարող են անցկացվել նաև հեռավար կամ հարցման կարգով:



10. Պալատի նախագահին ի պաշտոնե Խորհրդի նախագահին է: Պալատի նախագահը բողոքարկման վարույթներով բողոքի քննությանը չի մասնակցում:

11. Բողոքարկման վարույթներով Խորհրդի նիստերը յուրաքանչյուր գործով նախագահում է տվյալ գործը զեկուցող Խորհրդի անդամը (**այսուհետ նաև՝ Նախագահող**):

12. Խորհրդի նախագահը, իսկ բողոքարկման վարույթի շրջանակներում բողոքները քննելիս Խորհրդի նիստը Նախագահողը կարող է նիստը հետաձգել միանձնյա որոշմամբ, եթե առաջացել են նիստի անցկացման անհնարինության դեպքեր: Խորհրդի նախագահը (Նախագահողը) անձամբ կամ Խորհրդի նիստերի քարտուղարի միջոցով էլեկտրոնային փոստով տեղեկացնում է Խորհրդի անդամներին, ինչպես նաև հնարավորության դեպքում՝ բողոքարկման վարույթի կողմերին:

13. Խորհրդի նիստը հրավիրում է Խորհրդի նախագահը, իսկ բողոքարկման վարույթներով՝ Խորհրդի նիստը Նախագահողը՝ նիստից առնվազն 2 (երկու) օր առաջ էլեկտրոնային փոստով ծանուցում ուղարկելով Խորհրդի անդամներին և նիստերի քարտուղարին:

14. Խորհրդի յուրաքանչյուր նիստից առնվազն 1 (մեկ) աշխատանքային օր առաջ համապատասխան օրակարգը հրապարակվում է «www.advocates.am» Պալատի պաշտոնական կայքէջում, իսկ օրակարգի հարցերով Խորհրդի որոշումների նախագծերը (դրանց առկայության դեպքում), ինչպես նաև դրանց հիմքում ընկած նյութերը (դիմումներ և համապատասխան հարցերի քննարկման համար անհրաժեշտ այլ նյութեր), որպես կանոն, տեղադրվում են հատուկ այդ նպատակով հարմարեցված էլեկտրոնային պահոցում (**այսուհետ՝ Պահոց**):

15. Հրատապ հարցերի ու խնդիրների լուծման համար, բացառությամբ բողոքարկման վարույթի շրջանակներում քննվող հարցերի, գումարվող Խորհրդի նիստի անցկացման վերաբերյալ տեղեկատվությունը, ինչպես նաև նիստի օրակարգը Խորհրդի նախագահին և Խորհրդի անդամներին կարող է ներկայացվել կապի և (կամ) ազդարարման հնարավոր միջոցներով հնարավորինս սեղմ ժամկետներում, իսկ նիստի օրակարգը անհնարինության դեպքում կարող է ներկայացվել գումարված նիստի ընթացքում:

16. Պահոցը հասանելի է միայն Խորհրդի նախագահի (Նախագահողի), Խորհրդի անդամների և նիստերի քարտուղարի համար, ինչպես նաև Պալատի այն աշխատակիցների համար, ովքեր առնչվում են օրակարգի հարցերին: Պահոցի տեղեկությունների հրապարակումը պահոցին հասանելիություն ունեցող անձանց կողմից չի թույլատրվում:

17. Պահոցի կառավարումն իրականացնում է Խորհրդի նիստերի քարտուղարը: Յուրաքանչյուր նախորդ կիսամյակի նիստերի նյութերն արխիվացվում են և հանվում են Պահոցից:



III. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ, ԴՐԱՆՑ ԱՅԼ ԱՆՁԱՆՑ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ

18. Խորհրդի դռնբաց նիստերին կարող են ներկա գտնվել Պալատի աշխատակազմի աշխատակիցները, ՀՀ փաստաբանները՝ նիստերի դահլիճում համապատասխան հնարավորության առկայության դեպքում, բացառությամբ երբ քննարկվելու է փաստաբանի կամ այլ անձի անձնական տվյալներին առնչվող հարց: Պալատի Խորհրդի նիստերին Խորհրդակցական ծայնի իրավունքով կարող են մասնակցել Հանրային պաշտպանի գրասենյակի ղեկավարը և Հայաստանի Հանրապետության փաստաբանական ակադեմիայի ռեկտորը, եթե Օրենքով կամ Պալատի կանոնադրությամբ այլ բան նախատեսված չէ: Խորհրդի դռնբաց նիստին այլ անձանց ներկայության հարցը լուծվում է Խորհրդի արձանագրային որոշմամբ՝ համապատասխան դիմումի կամ միջնորդության հիման վրա՝ դռնփակ կամ դռնբաց քվեարկությամբ, բացառությամբ Պալատի կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերի:

19. Խորհուրդն իր նախաձեռնությամբ կամ նիստը կամ դրա մի մասը կարող է անցկացնել դռնփակ: Խորհրդի դռնփակ նիստին կարող են ներկա գտնվել միայն Խորհրդի անդամները, նիստերի քարտուղարը, օրակարգի հարցի հրավիրված հասցեատերը, ինչպես նաև Պալատի կանոնադրության 16.16 կետում նշված անձինք:

20. Բողոքարկման վարույթով կողմի միջնորդությամբ կամ Խորհրդի նախաձեռնությամբ նիստը կարող է անցկացվել դռնփակ, եթե, ելնելով գործի առանձնահատկությունից, կարող է բացահայտվել փաստաբանական գաղտնիք պարունակող տեղեկություն, ինչի վերաբերյալ կայացվում է Խորհրդի արձանագրային որոշում: Դռնփակ իրականացված բողոքարկման վարույթի արդյունքում կայացված Խորհրդի որոշումը, բացառությամբ եզրափակիչ մասի, չի կարող հրապարակվել: Սույն կետով նախատեսված սահմանափակումը չի բացառում Խորհրդի իրավունքը՝ հրապարակելու խախտման բնույթը, երևույթը կամ այն փաստաբանի անձը, որի նկատմամբ հարուցվել է կարգապահական վարույթ:

21. Խորհրդի նիստին ներկա գտնվելու իրավունք ունեցող անձինք կարող են ձայնագրել նիստը՝ այդ մասին նախապես տեղեկացնելով Խորհրդի նախագահին (Նախագահողին): Խորհրդի նիստին ներկա գտնվելու իրավունք ունեցող անձը կարող է տեսաձայնագրել նիստը՝ նիստին ներկա կողմի կամ այլ մասնակիցների համաձայնության հիման վրա ընդունված Խորհրդի արձանագրային որոշմամբ:

22. Խորհրդի դռնփակ նիստին ներկա գտնվելու իրավունք ունեցող անձանց կողմից նիստի ընթացքի ձայնագրումը և/ կամ տեսաձայնագրումը արգելվում է:

23. Խորհրդակցական սենյակում ձայնագրությունը կամ տեսաձայնագրությունն արգելվում է:

24. 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 (Նախագահողի) թույլտվության չխոսել.
- 4) Խորհրդի նախագահի (Նախագահողի) պահանջով անհապաղ լքել նիստերի դահլիճը (բացառությամբ Խորհրդի անդամի):

25. Սույն կարգի 24-րդ կետով սահմանված կանոնները խախտած անձը (բացառությամբ Խորհրդի անդամի) կարող է հեռացվել Խորհրդի նիստերի դահլիճից Խորհրդի նախագահի (Նախագահողի) կարգադրությամբ:

26. Խորհուրդը հրատապ հարցերի ու խնդիրների լուծման նպատակով, ինչպես նաև փաստաբանությանն առնչվող հանրային իրադարձությանը Խորհրդի անունից հայտարարությամբ արձագանքելու անհրաժեշտությունից ելնելով կարող է անցկացնել հրատապ նիստ: Հրատապ նիստը կարող է նաև անցկացվել առցանց կամ հարցման միջոցով: Հրատապ նիստն ամփոփում և որոշումը հրապարակում է Խորհրդի նախագահը:

27. Խորհրդի հերթական և արտահերթ նիստերը կարող են անցկացվել առցանց ձևով՝ տեղեկատվական տեխնոլոգիաների կամ հաղորդակցության միջոցներով, եթե Խորհրդի անդամները չեն կարող անձամբ ներկա գտնվել նիստին և այդ մասին Խորհրդի նախագահին և Խորհրդի նիստերի քարտուղարին տեղեկացրել են նիստից առնվազն 6 ժամ առաջ:

28. 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 հաղորդակցության միջոցներով՝ Խորհրդի անդամների անմիջական մասնակցությամբ:

IV. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀԻ ԿԱՄ ԱՆՊԱՄԻ ԲԱՅԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐԳԵԼԻ ՊԱՏՃԱՌՆԵՐԸ

29. Խորհրդի նախագահի (Նախագահողի) կամ անդամի բացակայությունը Խորհրդի նիստից համարվում է հարգելի, եթե Խորհրդի նիստի ժամանակահատվածում տվյալ 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 կարող մասնակցել Խորհրդի նիստին.

2) մասնակցում է իր կամ իր ընտանիքի անդամի հետ կապված միջոցառմանը (ծնունդ, կնունք, հարսանիք, հոգեհանգիստ և այլն).

3) իր կամ ընտանիքի անդամի հիվանդության պատճառով (խնամքի կամ հիվանդանոց ուղեկցելու պատճառով) չի կարող մասնակցել Խորհրդի նիստին.

4) գտնվում է արձակուրդում և այդ ընթացքում չի զբաղվում փաստաբանական գործունեությամբ.



5) գտնվում է արտերկրում՝ մասնագիտական գործունեությամբ, գործուղմամբ կամ վերապատրաստմամբ պայմանավորված.

6) դասավանդում կամ մասնակցում է վերապատրաստման դասընթացի, ինչպես նաև մասնակցում է գիտական մասնագիտական միջոցառմանը.

7) չի մասնակցում բողոքարկման վարույթով համապատասխան գործին ինքնաբացարկ հայտնելու հիմքով, բացառությամբ այն դեպքի, երբ ինքնաբացարկի հիմքը Խորհրդի հիմնավոր չհամարի.

8) Խորհրդի կողմից հարգելի համարվող այլ դեպքերում:

30. Խորհրդի անդամը պետք է իր բացակայության մասին նախապես, իսկ անհնարինության դեպքում ողջամիտ ժամկետում տեղեկացնի էլեկտրոնային փոստի կամ հնարավոր այլ միջոցով՝ Խորհրդի նախագահին (Նախագահողին) և Խորհրդի նիստերի քարտուղարին՝ նշելով բացակայության պատճառը:

31. Խորհրդի նիստից առանց հարգելի պատճառի հեռանալը համարվում է անհարգելի բացակայություն: Խորհրդի նիստից հեռանալը հարգելի է համարվում, եթե Խորհրդի անդամը մինչև հեռանալը տեղեկացնում է Խորհրդին սույն կարգի 29-րդ կետում նշված հարգելի պատճառի մասին:

32. Բողոքարկման վարույթով Խորհրդի նիստը նախագահողի երկարատև (տվյալ գործով իրար հաջորդող երկու նիստ) բացակայության դեպքում իրականացնում է Խորհրդի՝ տարիքով ավագը անդամը, ում սույն կարգի 62-րդ կետին համապատասխան, փոխանցվում է գործը:

Վ. ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՀԱՐՑԵՐԸ, ԵԼՈՒՅԹՆԵՐԸ, ՌԵՊԼԻԿՆԵՐԸ

33. Մինչև համապատասխան հարցը քվեարկության դնելը Խորհրդի նախագահը (Նախագահողը) ճշտում է՝ արդյոք Խորհրդի անդամներն ունեն առաջարկություններ կամ դիտողություններ: Եթե Խորհրդի անդամն առաջարկություն կամ դիտողություն ունի, ապա Խորհրդի նախագահն (Նախագահողը) այն դարձնում է քննարկման առարկա:

34. Քննարկման անհրաժեշտության դեպքում Խորհրդի նախագահը (Նախագահողը) Խորհրդի բոլոր անդամներին տալիս է հարցերի, ելույթների և ռեպլիկների հնարավորություն՝ հետևյալ հերթականությամբ և կարգով՝

1) Հարցերը

- Ըստ հերթականության (Խորհրդի նախագահի (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 (Խորհրդի նախագահի (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 (**Խորհրդի նախագահի (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:

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

VI. ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ՆԱԽԱԳԾԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԵՐՎԱՅԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄԸ

36. 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 Խորհրդի նիստերի քարտուղարին:

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

38. 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 համառոտ ներկայացնել իր բանավոր դիտողությունները կամ առաջարկությունները:

VII. ՊԱԼԱՏԻ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԻ, ՏԱՐԵԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵԻ, ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ԱՅԼ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԸ

39. 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՝ բացառապես Խորհրդի, Խորհրդի նիստերի քարտուղարի և Պալատի կանոնադրության 16.16 կետում նշված անձանց մասնակցությամբ:

40. Դռնփակ նիստում քննարկվող հարցի վերաբերյալ որոշումները



ենթակա չեն հրապարակման, բացառությամբ Պալատի տարեկան բյուջեի և ֆինանսական հաշվետվությունների, եթե այլ բան նախատեսված չէ Օրենքով, Պալատի կանոնադրությամբ կամ Խորհրդի որոշմամբ: Սույն կետում նշված որոշումների հրապարակումն իրականացվում է միայն փաստաբանների համար հասանելիության կարգով:

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

VIII. ԽՈՐՀՐԴԻ ՔՎԵԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆԸ, ԽՈՐՀՐԴԻ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԻՍՏԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

42. Խորհրդի անդամների ռեպլիկներից հետո, ինչպես նաև այն դեպքում, երբ Խորհրդի անդամները հարցեր (ելոյթներ կամ ռեպլիկներ) չունեն, Խորհրդի նախագահը (Նախագահողը) օրակարգի հարցը դնում է քվեարկության:

43. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա Խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, եթե ձայների առավել մեծ քանակ նախատեսված չէ Օրենքով կամ Պալատի կանոնադրությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում Խորհրդի նախագահի ձայնը որոշիչ է՝ բացառությամբ բողոքարկման վարույթով ընդունվող որոշման դեպքի, որտեղ հավասար ձայների դեպքում ընդունված է համարվում փաստաբանի համար բարենպաստ որոշումը:

44. Խորհրդի անդամը քվեարկում է «կողմ», «դեմ» կամ «ծեռնպահ»: Յուրաքանչյուր քվեարկությունից առաջ Խորհրդի նախագահը հարցնում է, թե ովքեր են «կողմ» առաջարկվող որոշմանը: Քվեարկությունից անմիջապես հետո Խորհրդի նախագահը հայտարարում է՝

1) որոշումը միաձայն ընդունված լինելու մասին, եթե Խորհրդի ոչ մի անդամ դեմ չի քվեարկել:

2) որոշումն ընդունված լինելու մասին, եթե նիստին ներկա անդամների «կողմ» ձայներն ավելի շատ են, քան՝ «դեմ» 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» 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» ձայները հավասար են (բացառությամբ բողոքարկման վարույթով ընդունվող որոշման դեպքի, որտեղ հավասար ձայների դեպքում համարվում է ընդունված փաստաբանի համար բարենպաստ որոշումը):

45. Օրակարգի յուրաքանչյուր հարց ներկայացվում և առաջարկվող



որոշման նախագծի եզրափակիչ մասը համառոտ հրապարակվում է Խորհրդի նախագահի կողմից: Խորհրդի անդամի պահանջով առաջարկվող որոշման եզրափակիչ մասը կարող է հրապարակվել ամբողջությամբ: Բողոքարկման վարույթով Խորհրդի որոշման եզրափակիչ մասը հրապարակվում է Խորհրդի նիստում հարցի քննությունն ավարտված հայտարարելուց հետո՝ 15 օրվա ընթացքում Պալատի պաշտոնական կայքում: Այն դեպքում, երբ Խորհրդի որոշումների նախագծերը նախապես տեղադրված են Պահոցում, ապա Խորհրդի նախագահը կարող է այդ նախագծերը ներկայացնել պարզեցված քվեարկության, եթե Խորհրդի անդամների որևէ մեկը չի առարկում:

46. Բացառությամբ բողոքարկման վարույթներով Խորհրդի նիստերի, Պալատի կանոնադրության 16.19 կետում նշված հիմքերով 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:

47. Խորհրդի նախագահի կամ անդամի 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:

48. Բողոքարկման վարույթի կողմը՝ Օրենքի 40-րդ հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված դեպքերում, իրավունք ունի բացարկ հայտնել Խորհրդի նիստը Նախագահողին կամ Խորհրդի անդամներին:

49. Խորհրդի նիստը Նախագահողի կամ Խորհրդի անդամի մասնակցությունը բացառելու հարցը՝ Օրենքի 40-րդ հոդվածով սահմանված հիմքերին և կարգին համապատասխան, Խորհուրդը քննարկում է Խորհրդի՝ բացարկված անդամի (Խորհրդի նիստը Նախագահողի) բացակայությամբ (առանց նրա քվեարկության)՝ նախապես լսելով վերջինիս պարզաբանումները: 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:

50. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են նիստերի քարտուղարի կողմից: Նիստերի քարտուղարը Խորհրդի որոշմամբ նշանակվում է Պալատի աշխատակազմի աշխատակիցների կազմից՝ Պալատի նախագահի առաջարկությամբ:

51. Խորհրդի նիստի արձանագրության մեջ նշվում են՝

1) նիստի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը, ժամը և վայրը:



2) նիստին մասնակցած անձանց (այդ թվում՝ Խորհրդի անդամների քանակը) անունները՝ նշելով իրենց պաշտոնները.

3) նիստի օրակարգը.

4) քվեարկության դրված հարցերը և այդ հարցերի վերաբերյալ քվեարկության արդյունքները.

5) նիստում ընդունված որոշումը (եզրափակիչ մասը):

52. Խորհուրդը թղթային արձանագրություն կազմելու փոխարեն կարող է օգտագործել ձայնագրության կամ տեսագրության սարք: Տեխնիկական սարքի միջոցով կատարված ձայնագրությունը (տեսագրությունը) փոխանցվում է լազերային սկավառակի վրա և կցվում է համապատասխան նիստի օրակարգին, ինչպես նաև բողոքարկման վարույթի շրջանակներում քննվող գործի նյութերին: Ձայնագրության (տեսագրության) հիման վրա Խորհրդի նիստերի քարտուղարի կողմից կազմվում է տեղեկանք, որտեղ նշվում են Խորհրդի՝ ներկա անդամների անունները, ազգանունները, օրակարգի հարցերը, ընդունված որոշումների եզրափակիչ մասերը և քվեարկության արդյունքները (բացառությամբ գաղտնի քվեարկության հարցերով):

53. Խորհրդի կողմից ընդունված որոշումները կազմվում են առանձին ակտի (որոշման) ձևով, բացառությամբ Խորհրդի նիստի ընթացքում կայացված արձանագրային որոշումների: Խորհրդի նիստերի արձանագրությունները (բացառությամբ ձայնագրության կամ տեսագրության միջոցով կազմված արձանագրության) և որոշումները ստորագրում է Խորհրդի նախագահը կամ Նախագահողը:

54. Խորհրդի նիստի արձանագրությունը նիստից հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում Խորհրդի նիստի քարտուղարը տեղադրում է Պահոցում:

55. Խորհրդի որոշումները կնքվում են Խորհրդի կնիքով՝ Խորհրդի նիստերի քարտուղարի կողմից, որոշումը գրանցվելուց հետո:

56. Խորհրդի կողմից կայացված որոշումները Խորհրդի նիստերի քարտուղարի կողմից գրանցվում են էլեկտրոնային գրանցամատյանում՝ համաձայն սույն կարգի Ձև 1:

57. Խորհրդի որոշումները պահպանվում են ըստ տարիների առանձնացված թղթապանակներում: Բողոքարկման վարույթներով Խորհրդի որոշումները պահպանվում են, ինչպես յուրաքանչյուր կարգապահական գործում, այնպես էլ ըստ տարիների առանձնացված թղթապանակում:

58. Խորհրդի կողմից ընդունված իրավական ակտերն ուժի մեջ են մտնում Պալատի կանոնադրությամբ նախատեսված կարգով հրապարակվելու պահից, բացառությամբ՝ Օրենքով կամ Պալատի կանոնադրությամբ սահմանված դեպքերի:

59. Խորհրդի որոշումների գրանցման, պահպանման և հրապարակման պատասխանատուն հանդիսանում է Խորհրդի նիստերի քարտուղարը:

IX. ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹԻ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ



60. Բողոքարկման վարույթի շրջանակներում փաստաբանին կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հարցի մասին փաստաբանների պալատի կարգապահական հանձնաժողովի որոշման դեմ բողոքը (**այսուհետ սույն գլխում՝ բողոք**) Խորհուրդը քննում և դրա վերաբերյալ որոշումը կայացնում է գրավոր ընթացակարգով, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ գալիս է եզրահանգման, որ անհրաժեշտ է բողոքի քննությունն իրականացնել նիստի միջոցով: Փաստաբանների պալատի նախագահի՝ կարգապահական վարույթ հարուցելը մերժելու մասին որոշման դեմ բողոքը Խորհուրդը քննում և դրա վերաբերյալ որոշումը կայացնում է գրավոր ընթացակարգով:

61. Բողոքը կամ փաստաբանների պալատի նախագահի՝ կարգապահական վարույթ հարուցելը մերժելու մասին որոշման դեմ բողոքը ստանալուց հետո Խորհուրդը՝ Խորհրդի նիստերի քարտուղարի միջոցով այն անմիջապես ուղարկում է մյուս կողմին՝ բողոքի պատասխան ներկայացնելու նպատակով:

62. Բողոքը կամ փաստաբանների պալատի նախագահի՝ կարգապահական վարույթ հարուցելը մերժելու մասին որոշման դեմ բողոքը մյուս կողմին ուղարկելուց հետո՝ 10 օրվա ընթացքում, գործը Խորհրդի նիստերի քարտուղարի միջոցով հանձնվում է համապատասխան գործով Խորհրդի նիստը նախագահողին՝ ազգանունների այբբենական հերթականության՝ գործերի հավասարաչափ բաշխման սկզբունքով: Խորհրդի նիստը նախագահողն ընդունում է որոշում դիմումը (բողոքը) քննության առնելու մասին:

63. Խորհրդի նիստը նախագահողը սույն կարգի 62-րդ կետում նշված որոշման ընդունումից հետո 5 օրվա ընթացքում կազմում է Բողոքի կամ փաստաբանների պալատի նախագահի՝ կարգապահական վարույթ հարուցելը մերժելու մասին որոշման դեմ բողոքի քննության արդյունքներով կայացվող որոշման նախագիծը և այն գործի նյութերի հետ տեղադրում Պահոցում՝ Խորհրդի մյուս անդամների ուսումնասիրության նպատակով:

64. Խորհրդի անդամները կարող են Պահոցում տեղադրված որոշման նախագծի վերաբերյալ ներկայացնել դիտողություններ և առաջարկություններ՝ որոշման նախագիծը Պահոցում տեղադրելու օրվանից՝ 5 օրվա ընթացքում: Ներկայացված դիտողություններ և առաջարկություններ հիման վրա գործով Խորհրդի նիստը նախագահողը լրամշակում է որոշման նախագիծը, ինչից հետո այն կրկին տեղադրում է Պահոցում:

65. Որոշման նախագծի վերաբերյալ Խորհրդի անդամների կողմից դիտողություններ և առաջարկություններ չներկայացվելու կամ դրանց հիման վրա նախագիծը լրամշակելուց հետո կամ ներկայացված դիտողությունները և առաջարկությունները չընդունելու դեպքում գործով զեկուցող Խորհրդի անդամն այն ներկայացնում է քվեարկության, որն անցկացվում է Պալատի կանոնադրությամբ նախատեսված հարցման կարգով:

66. Եթե քվեարկության արդյունքով գործով Խորհրդի նիստը նախագահողի ներկայացրած նախագիծը չի ընդունվում, ապա տվյալ գործով



որոշման նոր նախագիծը կազմում է «դեմ» քվեարկած Խորհրդի անդամների կողմից որոշված անդամը:

67. Բողոքը կամ Փաստաբանների պալատի նախագահի՝ կարգապահական վարույթ հարուցելը մերժելու մասին որոշման դեմ բողոքը Խորհուրդը քննում և դրանց քննության արդյունքներով որոշումը կայացնում է բողոքը կամ փաստաբանների պալատի նախագահի՝ կարգապահական վարույթ հարուցելը մերժելու մասին որոշման դեմ բողոքը ստանալուց հետո՝ մեկամսյա ժամկետում:

68. Բողոքի և Պալատի նախագահի՝ կարգապահական վարույթ հարուցելը մերժելու մասին որոշման դեմ բողոքի քննությունից հետո Խորհուրդը կարող է կայացնել Օրենքի 39.11-րդ հոդվածի 8-րդ և 9-րդ մասերով նախատեսված որոշումներից մեկը: Նոր երևան եկած կամ նոր հանգամանքներով փաստաբանին կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հարցի մասին որոշումը վերանայելու մասին դիմումի քննության արդյունքով Խորհուրդը կարող է ընդունել Օրենքի 39.12-րդ հոդվածի 7-րդ մասով նախատեսված որոշումներից մեկը:

69. Բողոքարկման վարույթի արդյունքում ընդունվող Խորհրդի որոշումը պետք է պարունակի՝

- 1) Խորհրդի անվանումը և կազմը, կարգապահական գործի համարը.
- 2) Խորհրդում հարցի քննության վայրը և ժամանակը.
- 3) այն որոշման վերաբերյալ տեղեկատվությունը, որի վերանայման վերաբերյալ ներկայացվել է դիմումը (բողոքը).
- 4) դիմող կողմի բացատրությունները.
- 5) պատասխանողի բացատրությունները.
- 6) գործի փաստերը՝ առկա ապացույցների վկայակոչմամբ.
- 7) Խորհրդի պատճառաբանված եզրակացությունը և որոշումը:

70. Խորհուրդի կողմից բողոքի քննությունը նիստի միջոցով իրականացնելու վերաբերյալ որոշում կայացնելու դեպքում բողոքի քննության նպատակով հրավիրված նիստերն անցկացվում և դրանց արդյունքներով որոշումներն ընդունվում են սույն կարգի 2-5-րդ և 8-րդ գլուխներով սահմանված կանոններին համապատասխան՝ հաշվի առնելով Օրենքի 39.11-րդ հոդվածում և սույն գլխում սահմանված առանձնահատկությունները: Խորհրդի կողմից նոր երևան եկած կամ նոր հանգամանքներով փաստաբանին կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հարցի մասին որոշումը վերանայելու մասին դիմումի քննությունն իրականացվում է սույն կարգի 2-5-րդ և 8-րդ գլուխներով սահմանված կանոններին համապատասխան՝ հաշվի առնելով Օրենքի 39.12-րդ հոդվածում սահմանված առանձնահատկությունները:

71. Խորհրդի կողմից բողոքի քննությունը նիստի միջոցով իրականացնելու վերաբերյալ որոշումը կարող է կայացվել բողոքը մյուս կողմին ուղարկելուց հետո՝ 15 օրվա ընթացքում:

72. Բողոքի քննությունը նիստի միջոցով իրականացնելու վերաբերյալ որոշում կայացվելու դեպքում կողմերը ծանուցվում են նիստի ժամանակի և վայրի մասին: Կողմերի չներկայանալն արգելք չէ բողոքի քննության համար:



Բողոքի քննությունը նիստում սկսվում է հարցը Խորհրդի նախագահողի զեկուցմամբ, որը ներկայացնում է բողոքը և բողոքի պատասխանի փաստարկները: Խորհրդի անդամներն իրավունք ունեն հարցեր տալու զեկուցողին և նիստին ներկայացած կողմերին, որից հետո բողոքի քննությունը հայտարարվում է ավարտված:

73. Խորհուրդը որոշումը կայացնում է Խորհրդակցական սենյակում: Խորհրդակցական սենյակում կարող են ներկա լինել միայն տվյալ Խորհրդի գործը քննող կազմում ընդգրկված անդամները:

74. Խորհրդակցական սենյակում որոշումն ընդունվում է Խորհրդի անդամների բաց քվեարկությամբ՝ Խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների առնվազն կեսով: Ձայների հավասարության դեպքում ընդունված է համարվում այն որոշումը, որն ավելի բարենպաստ է փաստաբանի համար:

75. Խորհրդի կողմից Խորհրդակցական սենյակում քննարկված հարցերը, Խորհրդի անդամների արտահայտած դիրքորոշումը և քվեարկության արդյունքները հրապարակման ենթակա չեն ինչպես նիստի ընթացքում, այնպես էլ գործով քննությունն ավարտվելուց հետո:

76. Բողոքի քննությունը ավարտված հայտարարելուց հետո Խորհրդի նիստը Նախագահողը որոշումը պետք է 15 (տասնհինգ) օրվա ընթացքում ներկայացնի Խորհրդի նիստերի քարտուղարին՝ դրա տպագրությունը և կնքումն ապահովելու նպատակով: Պալատի աշխատակազմը կարող է օժանդակել որոշման նախագիծը կազմելու հարցում:

77. Խորհրդի նիստերի քարտուղարը կարող է ստացված որոշման տեխնիկական (ուղղագրական) շտկումներ կատարել՝ համաձայնեցնելով Նախագահողի հետ և այնուհետև՝ տպագրել: Խորհրդի նիստերի քարտուղարին 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 2 (երկու) 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:

78. Այն դեպքում, երբ Խորհրդակցական սենյակում ընդունված որոշմանը «դեմ» քվեարկել է Նախագահողը, ապա նրա փոխարեն Խորհրդի որոշումը կազմում և ստորագրում է Խորհրդի այլ անդամ (տվյալ անդամը որոշվում է ընդունված որոշմանը միացած Խորհրդի անդամների մեծամասնության կողմից՝ նրանց կազմից):

						2և 1 ՀՀ փաստաբանների պալատի խորհրդի 05.01.2023թ. 1/22-Լ որոշման հավելվածի
ՀՀ ՓԱՍՏԱԲԱՆՆԵՐԻ ՊԱԼԱՏԻ ԽՈՐՀՐԴԻ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱԳԻՆ ԳՐԱՆՑԱՄԱՍՏԱՆ						
Հ/Հ	խորհրդի որոշման հեղթական համարը, նշում դրա բնույթի մասին	խորհրդի որոշման վերնագիրը, ընդունման օրը, ամիսը և տարեթիվը	խորհրդի որոշման հրապարակման օրը, ամիսը և տարեթիվը	խորհրդի որոշման եզրափակիչ մասի համառոտ բովանդակությունը	խորհրդի որոշման և բաղկացուցիչ մասը կազմող մյուս փաստաթղթերի էջերի ընդհանուր թիվը	Նշումներ