



ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

ԲԴԽ-73-Ո-175
2021թ.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ՁԵՎԸ, ՔՆՆԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԻ ԵՎ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅԱՆ ՆՎԱԶԱԳՈՒՅՆ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ ԵՎ ԳՐԱՎՈՐ ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԲԵՐԱԿՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ, ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ, ՔՆՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ ՍՏՈՒԳԵԼՈՒ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ, ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐԸ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՍԱՆԴՂԱԿԸ, ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐՈՎ ՆՎԱԶԱԳՈՒՅՆ ԱՆՑՈՂԻԿ ՄԻԱՎՈՐԸ ԵՎ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՍՏՈՒԳԱԹԵՐԹԻ ՁԵՎԸ, ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի 100-րդ հոդվածի 1-5-րդ մասերով, 101-րդ հոդվածի 1-2-րդ մասերով, 102-րդ հոդվածի 1-4-րդ մասերով, 103-րդ, 104-րդ, 105-րդ և 105.1-րդ հոդվածներով՝ Բարձրագույն դատական խորհուրդը

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է

1. Սահմանել որակավորման գրավոր քննության ձևը, քննական հարցերի կառուցվածքի և բովանդակության նվազագույն պահանջները և գրավոր առաջադրանքների տարբերակների քանակը՝ համաձայն հավելված 1-ի.
2. Սահմանել որակավորման գրավոր քննության հարցերի մշակման կարգը՝ համաձայն հավելված 2-ի.
3. Սահմանել որակավորման գրավոր քննության կազմակերպման և անցկացման կարգը՝ համաձայն հավելված 3-ի.
4. Սահմանել քննական աշխատանքները ստուգելու և գնահատելու կարգը, գնահատման չափորոշիչները և գնահատման սանդղակը, որակավորման գրավոր քննության արդյունքներով նվազագույն անցողիկ միավորը՝ համաձայն հավելված 4-ի.

5. Սահմանել որակավորման գրավոր քննության արդյունքների ստուգաթերթի ձևը՝ համաձայն հավելված 5-ի.

6. Սահմանել որակավորման գրավոր քննության բողոքարկման արդյունքների ստուգաթերթի ձևը՝ համաձայն հավելված 6-ի.

7. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

**ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ
ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀԻ
ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ**

Գ. ԶՀԱՆԳԻՐՅԱՆ

**2021թ. սեպտեմբերի 13
ք. Երևան**

**ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ՁԵՎԸ, ՔՆՆԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ
ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԻ ԵՎ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅԱՆ ՆՎԱԶԱԳՈՒՅՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ ԵՎ
ԳՐԱՎՈՐ ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԲԵՐԱԿՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ**

1. «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի (այսուհետ՝ Օրենսգիրք) 103-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն՝ որակավորման գրավոր քննությունն (այսուհետ՝ Քննություն) անցկացվում է համապատասխանաբար քրեական, քաղաքացիական կամ վարչական մասնագիտացման ոլորտում գրավոր առաջադրանքների միջոցով, որոնք, բացի տեսական իրավական գիտելիքների ստուգումից, ուղղված են նաև հավակնորդի վերլուծական և իրավակիրառ կարողությունների ստուգմանը:

2. Օրենսգրքի 103-րդ հոդվածի 3-րդ մասի համաձայն՝ գրավոր առաջադրանքները կարող են պարունակել իրավական խնդիրներ՝ առաջադրված փաստական հանգամանքների նկատմամբ իրավունքի նորմերը վերլուծելու և կիրառելու պահանջով կամ կազմվել թեստային առաջադրանքների՝ հակիրճ իրավական հիպոթետիկ խնդիրների միջոցով՝ դրանց ճիշտ լուծումները հավակնորդի կողմից ընտրելու պահանջով, ինչպես նաև կարող են ներառել հիպոթետիկ գործի ամբողջական փաթեթի ուսումնասիրության հիման վրա՝ դատավարական գործողությունների վերլուծության, դատավարական փաստաթղթերի նախագծման և այլ պահանջներ: Գրավոր քննությունը կարող է անցկացվել տարբեր օրերի ընթացքում տարբեր առաջադրանքներ ներկայացնելու միջոցով:

3. Դատավորների թեկնածուների ցուցակի համալրման նպատակով Քննության առաջադրանքները կազմվում են թեստային առաջադրանքների՝ հակիրճ իրավական հիպոթետիկ խնդիրների միջոցով՝ դրանց ճիշտ լուծումները հավակնորդի կողմից ընտրելու պահանջով:

4. Քննության հարցերում չեն կարող ներառվել այնպիսի հարցադրումներ, որոնց նպատակն է ստուգել քննության օրվան նախորդող երկու ամիսների ընթացքում ուժի մեջ մտած օրենսդրական ակտերի, ենթաօրենսդրական նորմատիվ ակտերի, ինչպես նաև իրավունքի պատմության իմացությունը:

5. Դատավորների թեկնածուների ցուցակի համապատասխան մասնագիտացման բաժնի համալրման նպատակով Քննություն անցկացնելու համար կազմվում է համապատասխան մասնագիտացման թեստերի հրապարակման ոչ ենթակա շտեմարան՝ յուրաքանչյուրը բաղկացած 320 թեստային հարցից, որից գրավոր քննությանը մասնակցող հավակնորդների համար թղթային եղանակով կազմվում է թեստի 20 տարբերակ՝ շտեմարանից ընտրված միևնույն 80 հարցերի զանգվածից:

6. Քաղաքացիական մասնագիտաման բաժնի թեստային տարբերակը բաղկացած է 80 թեստային հարցից՝ 50 թեստային հարց նյութական իրավունքի և 30 թեստային հարց՝

դատավարական իրավունքի հարցերով, իսկ քրեական մասնագիտացման բաժնի թեստային տարբերակը բաղկացած է 80 թեստային հարցից՝ 40 թեստային հարց նյութական իրավունքի և 40 թեստային հարց՝ դատավարական իրավունքի հարցերով:

7. Քննություն անցկացնելու համար քննության հարցերի մշակումն իրականացվում է Բարձրագույն դատական խորհրդի որոշմամբ հաստատված «Դատավորների թեկնածուների ցուցակի համալրման նպատակով անցկացվող որակավորման գրավոր քննական հարցերի մշակման կարգ»-ին (Հավելված 2) համապատասխան:

ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի (այսուհետ՝ Օրենսգիրք) 100-րդ հոդվածի 2-րդ մասի համաձայն՝ գրավոր քննության (այսուհետ՝ Քննություն) հարցեր մշակելու համար Բարձրագույն դատական խորհուրդն (այսուհետ՝ Խորհուրդ) ընտրում է համապատասխան մասնագետ (մասնագետներ) կամ մասնագիտացված կազմակերպություն: Համապատասխան որոշմամբ Բարձրագույն դատական խորհուրդը հարցեր մշակող մասնագետին (մասնագետներին) կամ մասնագիտացված կազմակերպությանը ներկայացնում է պահանջներ, որոնց պետք է համապատասխանեն կազմվող թեստերը:

2. Քննության հարցերը մշակելու համար համապատասխան մասնագետ (մասնագետներ) կամ մասնագիտացված կազմակերպություն ընտրելու վերաբերյալ Խորհրդի որոշումը ենթակա չէ հրապարակման: Ստորագրվելուց հետո այն հանձնվում է Դատական դեպարտամենտի ղեկավարին կամ Դատական դեպարտամենտի՝ Խորհրդի կողմից լիազորված ներկայացուցչին (այսուհետ՝ Լիազոր ներկայացուցիչ):

3. Խորհրդի անդամները, Դատական դեպարտամենտի ղեկավարը, Լիազոր ներկայացուցիչը, ինչպես նաև մասնագիտացված կազմակերպության ղեկավարը կամ համապատասխան մասնագետները պարտավոր են չբացահայտել Քննության հարցերը մշակող մասնագետի (մասնագետների) անձը:

4. Օրենսգրքի 100-րդ հոդվածի 3-րդ մասի համաձայն՝ (...) Գրավոր քննության հարցերի մշակումը չի կարող հանձնարարվել Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամներին կամ Դատական դեպարտամենտին: Գրավոր քննության հարցերը մշակած անձինք չեն կարող մասնակցել այդ հարցերի հիման վրա իրականացված գրավոր քննության արդյունքների գնահատմանը:

5. Տվյալ մասնագիտացման ոլորտում նյութական իրավունքի և դատավարական իրավունքին առնչվող թեստային առաջադրանքների մշակումը պետք է հանձնարարվի տարբեր մասնագետների:

6. Քննության թեստային առաջադրանքները մշակողը պարտավոր է գաղտնի պահել դրանց բովանդակությունը և պատասխանները, ինչպես նաև որևէ այլ ձևով չնպաստել հավակնորդի կողմից Քննության հարցերին պատասխանելուն:

7. Եթե Քննության թեստային առաջադրանքների մշակումը հանձնարարվել է մասնագիտացված կազմակերպության, դրանց գաղտնիությունն ապահովելու համար պատասխանատու է համապատասխան մասնագիտացված կազմակերպության ղեկավարը և այն մասնագետը, ով տվյալ կազմակերպության կողմից ներգրավվել է հարցերի մշակմանը:

8. Մասնագետը, որին հանձնարարվել է Քննության թեստային առաջադրանքների մշակումը, պարտավոր է իրեն հանձնարարված աշխատանքը կատարել անձամբ: Աշխատանքի կատարմանն այլ անձանց ներգրավումն արգելվում է:

9. Եթե Քննության թեստային առաջադրանքների մշակումը հանձնարարվել է տարբեր մասնագետների, վերջիններս իրավունք չունեն խորհրդակցելու միմյանց հետ կամ որևէ այլ կերպ միմյանց բացահայտելու դրանց բովանդակությունը:

10. Դատական դեպարտամենտը, իսկ թեստային առաջադրանքների մշակումը մասնագիտացված կազմակերպությանը հանձնարարված լինելու դեպքում՝ այդ կազմակերպության ղեկավարը մասնագետից ստորագրություն է վերցնում դատավորների որակավորման քննության թեստային առաջադրանքների գաղտնիությունը դիտավորությամբ խախտելու համար նախատեսված քրեական պատասխանատվության մասին նախազգուշացված լինելու մասին:

11. Քննության թեստային առաջադրանքները մշակող համապատասխան մասնագետի (մասնագետների) կամ մասնագիտացված կազմակերպության կողմից Քննության թեստային առաջադրանքները (կրիչներով և ուղենիշային ճիշտ պատասխաններով) Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամին կամ անդամներին, Դատական դեպարտամենտի ղեկավարին կամ Լիազոր ներկայացուցչին հանձնելու և թեստային առաջադրանքների հետագա շարժը՝ սկսած Բարձրագույն դատական խորհրդի շենք մուտք գործելու պահից, ամբողջությամբ տեսաձայնագրվում է:

12. Քննության անցկացման համար ընտրված մասնագետները կազմում են համապատասխան մասնագիտացման 320-ական թեստային հարց, որոնք քննության նախորդ օրը հանձնվում են Բարձրագույն դատական խորհրդին: Նույն օրը Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամի կամ անդամների և Դատական դեպարտամենտի ղեկավարի ներկայությամբ, համակարգչային պատահական ընտրության եղանակով, նշված 320-ական հարցերից ընտրվում է թեստերի կազմմանը մասնակցող համապատասխան մասնագիտացման 80-ական հարց՝ պահպանելով սույն կարգի հավելված 1-ի 7-րդ կետով նախատեսված համամասնությունները: Դրանից հետո նշված հարցերից կազմվում են համապատասխան մասնագիտացման 20-ական թեստային տարբերակները, որոնք առանձին-առանձին տեղադրվում են գրավոր քննությանը մասնակցության հայտ ներկայացրած մասնակիցների թվին հավասար թվով ծրարների մեջ, փակվում, հատման կետում կնիքվում և ստորագրվում են առնվազն երեք ներկա գտնվող անձի կողմից: Պատրաստի թեստային տարբերակները մինչև քննության օրը պահվում են Դեպարտամենտի ղեկավարի չիրկիզվող պահարանում:

13. Յուրաքանչյուր թեստային առաջադրանք պարունակում է մեկ հարց՝ պատասխանի հնարավոր 4 (չորս) տարբերակներով, որոնցից մեկը՝ որոշակիության պայմաններին բավարարող ճիշտ պատասխանն է:

**ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ
ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

1. Որակավորման գրավոր քննության (այսուհետ՝ Քննություն) անցկացման վայրը և ժամանակացույցը սահմանում է Բարձրագույն դատական խորհուրդը (այսուհետ՝ Խորհուրդ):

2. «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի (այսուհետ՝ Օրենսգիրք) 101-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն՝ որակավորման գրավոր քննության, հարցազրույց անցկացնելու ժամանակի և վայրի մասին հայտարարությունը հրապարակվում է հրապարակային ծանուցումների պաշտոնական ինտերնետային կայքում և դատական իշխանության պաշտոնական կայքում որակավորման գրավոր քննության կամ հարցազրույցի օրվանից առնվազն 10 օր առաջ:

3. Քննության անցկացման վայրի, օրվա, սկսվելու և ավարտվելու ժամի մասին Դատական դեպարտամենտն իրազեկում է հավակնորդին՝ ուղարկելով նաև էլեկտրոնային ծանուցում նրա՝ որակավորման ստուգմանը մասնակցելու համար ներկայացված հայտում նշված էլեկտրոնային փոստի հասցեին:

4. Քննությանը մասնակցելու պահանջները բավարարող հայտ ներկայացրած հավակնորդներին Դատական դեպարտամենտը տրամադրում է վկայական (այսուհետ՝ Վկայական), որն առնվազն պետք է պարունակի՝

- 1) հավակնորդի անունը,
- 2) հավակնորդի լուսանկարը,
- 3) Վկայականի համարը,
- 4) նշում՝ քննության վայրի, օրվա և ժամի մասին,

5) Դատական դեպարտամենտի՝ Խորհրդի կողմից լիազորված ներկայացուցչի (այսուհետ՝ Լիազոր ներկայացուցիչ) ստորագրությունը և Դատական դեպարտամենտի կնիքը:

5. Յուրաքանչյուր հավակնորդ նախապես հայտարարված ժամին անձը հաստատող փաստաթղթով (անձը հաստատող փաստաթուղթ պետք է դիտարկել ՀՀ Կառավարության 22.12.1999թ. թիվ 767 որոշմամբ սահմանված փաստաթղթերը) և Վկայականով ներկայանում է որակավորման քննության անցկացման վայր:

6. Ներկայացած հավակնորդների ինքնության ստուգումն ու գրանցումն իրականացնում է Լիազոր ներկայացուցիչը կամ նրա կողմից լիազորված Դատական դեպարտամենտի ներկայացուցիչները:

7. Անձը հաստատող փաստաթուղթ և Վկայական չներկայացրած, ինչպես նաև քննությունը սկսելուց հետո ներկայացած հավակնորդի մուտքը քննասենյակ արգելվում է:

8. Քննասենյակում քննության ընթացքը կազմակերպում են Լիազոր ներկայացուցիչը և նրա կողմից լիազորված Դատական դեպարտամենտի ներկայացուցիչները, որոնք կրում են անվանաքարտ: Վերջինս պետք է համապատասխանաբար պարունակի՝

1) «Բարձրագույն դատական խորհրդի լիազոր ներկայացուցիչ» կամ «Դատական դեպարտամենտ» բառերը,

2) Լիազոր ներկայացուցչի կամ նրա կողմից լիազորված Դեպարտամենտի ներկայացուցչի անունը և լուսանկարը,

3) Լիազոր ներկայացուցչի ստորագրությունը և Դատական դեպարտամենտի կնիքը:

9. Օրենսգրքի 102-րդ հոդվածի 4-րդ մասի համաձայն՝ որակավորման գրավոր քննությանը և հարցազրույցին, բացառությամբ Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամների միջև հարցազրույցի արդյունքների ամփոփիչ քննարկմանը, կարող են ներկա լինել և դրանց ընթացքին հետևել արդարադատության ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող նախարարի (այսուհետ՝ Լիազոր մարմին) մեկ ներկայացուցիչ, փաստաբանների պալատի ներկայացուցիչ երկու փաստաբան և որակավորման գրավոր քննության անցկացումից առնվազն երեք աշխատանքային օր առաջ Բարձրագույն դատական խորհուրդ համապատասխան հայտ ներկայացրած՝ իրավունքի բնագավառում գործունեություն իրականացնող հասարակական կազմակերպությունների մինչև երեք ներկայացուցիչ՝ ըստ դիմումների ներկայացման ժամանակագրական առաջնահերթության, յուրաքանչյուր հասարակական կազմակերպությունից՝ մեկ ներկայացուցիչ (այսուհետ՝ «Դիտորդ»): (...):

10. Հասարակական կազմակերպության ներկայացուցիչ Դիտորդի հավատարմագրման հայտը պետք է պարունակի հասարակական կազմակերպության անվանումը, ծանուցման հասցեն, հեռախոսահամարը, նշում՝ սույն կարգի պայմաններն ընդունելու վերաբերյալ, հայտը ներկայացնելու ամսաթիվը, առաջարկվող Դիտորդի անունը, անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալները, ինչպես նաև Դիտորդի կողմից ստորագրված հայտարարություն այն մասին, որ համաձայնվել է սույն կարգի պայմաններին: Հայտին կցվում են նաև հասարակական կազմակերպության կանոնադրության պատճենը և առաջարկվող Դիտորդի լուսանկարը:

11. Դատական դեպարտամենտը մերժում է հասարակական կազմակերպության ներկայացուցիչ Դիտորդի հավատարմագրման հայտը, եթե՝

1) հասարակական կազմակերպությունը, ելնելով իր կանոնադրական նպատակներից և խնդիրներից, չի կարող իրականացնել իրավունքի բնագավառում գործունեություն.

2) չեն պահպանվել հայտին՝ սույն կարգով ներկայացվող պահանջները.

3) ըստ հայտերի ներկայացման ժամանակագրական առաջնահերթության հավատարմագրվել են այլ հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչ Դիտորդներ, և տեղերը սպառվել են:

12. Դիտորդի կարգավիճակը հավաստելու համար վերջինիս տրվում է անվանաքարտ, որը պետք է պարունակի՝

1) «ԴԻՏՈՐԴ» բառը,

2) Դիտորդի անունը և լուսանկարը,

3) այն մարմնի կամ կազմակերպության անվանումը, որի ներկայացուցիչն է Դիտորդը.

4) Լիազոր ներկայացուցչի ստորագրությունը և Դատական դեպարտամենտի կնիքը:

13. Դիտորդն իրավունք ունի՝

1) ներկա գտնվել անմիջականորեն քննասենյակում և հետևել քննության ընթացքին,

2) Լիազոր ներկայացուցչին ներկայացնել իր դիտողությունները և (կամ) առաջարկությունները քննության հետ կապված ցանկացած հարցի վերաբերյալ,

3) կատարել սույն կարգով նախատեսված այլ գործողություններ:

14. Դիտորդն իրավունք չունի խոչընդոտել քննության բնականոն ընթացքը, այդ թվում՝ առանց Լիազոր ներկայացուցչի թույլտվության փաստաթղթեր կամ այլ նյութեր վերցնել, ձայնագրել, տեսաձայնագրել կամ առցանց հեռարձակել քննության ամբողջ ընթացքը կամ դրա մասը, հաղորդակցվել հավակնորդների հետ: Սույն կետի պահանջները խախտելու դեպքում Լիազոր ներկայացուցիչն իրավասու է համապատասխան Դիտորդին հեռացնել քննասենյակից՝ այդ մասին կազմելով արձանագրություն: Արձանագրությունն ստորագրում են նաև քննասենյակում ներկա գտնվելու իրավունք ունեցող առնվազն երկու անձ:

15. Դատական դեպարտամենտը Դիտորդներին ապահովում է քննության ընթացքին հետևելու համար անհրաժեշտ պայմաններով՝ այնպես, որ չխաթարվի դրա բնականոն ընթացքը:

16. Բացի Լիազոր ներկայացուցչից, նրա կողմից լիազորված Դեպարտամենտի ներկայացուցիչներից, Դիտորդներից և հավակնորդներից՝ այլ անձանց չի թույլատրվում ներկա գտնվել քննասենյակում:

17. Դատական դեպարտամենտն ապահովում է գրավոր քննության ամբողջ ընթացքի ուղիղ հեռարձակումը քննասենյակից դուրս գտնվող տարածքում, որտեղ քննության ընթացքին կարող է հետևել ցանկացած անձ՝ առանց տեսաձայնագրելու կամ առցանց հեռարձակելու հնարավորության: Սույն կետի պահանջները խախտելու դեպքում Լիազոր ներկայացուցիչն իրավասու է համապատասխան անձից պահանջել դադարեցնելու տեսաձայնագրմանը կամ առցանց հեռարձակմանն ուղղված գործողությունները, իսկ Լիազոր ներկայացուցչի պահանջին չենթարկվելու կամ այն կրկին խախտելու դեպքում՝ հեռացնել նրան համապատասխան տարածքից՝ այդ մասին կազմելով արձանագրություն: Արձանագրությունը ստորագրում են նաև քննասենյակում ներկա գտնվելու իրավունք ունեցող առնվազն երկու անձ:

18. Քննության ողջ ընթացքը տեսաձայնագրվում է Դատական դեպարտամենտի կողմից: Տեսաձայնագրման համապատասխան կրիչը հավակնորդի հետ կապված վեճի դեպքում համարվելու է թույլատրելի ապացույց:

19. Լիազոր ներկայացուցիչն այնպես է կազմակերպում քննությունը, որ հնարավորինս բացառվի գնահատող հանձնաժողովի կողմից հավակնորդներից յուրաքանչյուրի անձի և աշխատանքի նույնականացումը:

20. Լիազոր ներկայացուցչի կողմից գրանցված յուրաքանչյուր հավակնորդ

գրադեցնում է առանձին գրասեղան, որը որոշվում է վիճակահանությամբ՝ նախքան քննությունն սկսելը:

21. Քննության ժամանակ հավակնորդին չի թույլատրվում՝

1) քննասենյակ տանել որևէ նյութ, թուղթ, գրիչ, պայուսակ, հեռահաղորդակցման և համակարգչային սարքեր, այդ թվում՝ բջջային հեռախոս, ձայնագրիչներ, տեղեկատվության էլեկտրոնային կրիչներ կամ այլ տեխնիկական սարքավորումներ:

2) օգտագործել իրավական ակտեր՝ մեկնաբանության գրքեր, դասագրքեր, ուսումնական ձեռնարկներ, նախապես կազմված գրառումներ կամ այլ նյութեր, այդ թվում՝ այդպիսի տեղեկություններ պարունակող կամ տրամադրող ձայնային կամ այլ տեխնիկական միջոցներ ու սարքավորումներ:

3) քննասենյակում և դրա հարակից տարածքներում այլ հավակնորդի հետ խոսել կամ ժեստերով և (կամ) որևէ այլ կերպ հաղորդակցվել:

4) ծխել կամ ծխելու պատրվակով դուրս գալ:

5) քննության ընթացքում, բացի սանհանգույցից, այլ տարածք մուտք գործել:

6) աշխատանքը հանձնելուց հետո քննասենյակում կամ անմիջապես հարակից տարածքներում մնալ:

22. Քննությունն սկսվելուց հետո հավակնորդը կարող է դուրս գալ քննասենյակից միայն Լիազոր ներկայացուցչի թույլտվությամբ, ով պարտավոր է ողջամիտ միջոցներ ձեռնարկել այլ անձանց հետ հավակնորդի շփումը բացառելու նպատակով:

23. Մինչև Քննությունն սկսելը հավակնորդներին տրամադրվում են Քննության համար անհրաժեշտ և սույն կարգով նախատեսված պարագաներ, ինչպես նաև խմելու ջուր:

24. Մինչև Քննությունն սկսելը Լիազոր ներկայացուցիչը հավակնորդներին համառոտ պարզաբանում է քննական գործընթացը, այդ թվում՝ Քննության տևողությունը, սույն կարգի 21-րդ և 22-րդ կետերի պահանջները, քննական առաջադրանքների տարբերակները որոշելու նպատակով վիճակահանության անցկացման կարգը, ինչպես նաև հաղորդում է Քննությունը պատշաճ ձևով հանձնելու համար անհրաժեշտ այլ տեղեկություններ:

25. Սույն կարգի 25-րդ կետով նախատեսված գործողությունները կատարելուց հետո Լիազոր ներկայացուցիչը քննական առաջադրանքների տարբերակը բաշխելու նպատակով քննասենյակում անցկացնում է վիճակահանություն, որի ընթացքում հավակնորդներից մեկը փակ ծրարները պատահականության սկզբունքով բաժանում է քննասենյակում գտնվող հավակնորդներին:

26. Յուրաքանչյուր հավակնորդ ստանում է ծրար, որը պարունակում է՝

1) համապատասխան գրավոր առաջադրանքի (քննական հարցերի) թղթային տարբերակը,

2) Դատական դեպարտամենտի կնիքով դրոշմված թղթեր՝ սևագրություն և նշումներ կատարելու համար,

3) գրիչ:

27. Կազմակերպչական գործողություններն իրականացնելուց հետո Լիազոր

ներկայացուցիչը հայտարարում է քննությունը սկսված: Քննության ժամանակը սկսվում է հաշվարկվել այդ պահից:

28. Քննության տևողությունը սահմանվում է 6 ժամ: Հավակնորդի անձի կամ Քննության ընթացքի հետ կապված արտակարգ և տվյալ պայմաններում անկանխելի հանգամանքներ ի հայտ գալու դեպքում Լիազոր ներկայացուցիչը, կազմելով համապատասխան արձանագրություն, այդ հանգամանքների տևողության չափով երկարաձգում է Քննության համար նախատեսված ժամկետը քննասենյակում ներկա համապատասխանաբար բոլոր կամ առանձին հավակնորդների համար: Արձանագրությունը ստորագրում են նաև քննասենյակում ներկա գտնվելու իրավունք ունեցող առնվազն երկու անձ:

29. Թեստային հարցին առաջադրված 4 պատասխաններից ընտրվում է մեկ տարբերակ և դրա դիմաց գտնվող վանդակում «X» նշում է կատարվում հավակնորդի կողմից:

30. Եթե քննասենյակում քննության ընթացքը կազմակերպող անձի կամ Դիտորդի մոտ հիմնավոր կասկած է առաջանում, որ հավակնորդն իր մոտ թաքցնում է սույն կարգի 21-րդ կետում նշված որևէ արգելված նյութ (առարկա), ապա Դիտորդը կամ Դատական դեպարտամենտի ներկայացուցչը կարող է հրավիրել Լիազոր ներկայացուցչին, որը պարտավոր է հավակնորդից պահանջել ցույց տալու իր գրպանի կամ հագուստի այլ մասի (թաքստոցի) պարունակությունը: Եթե հավակնորդը հրաժարվում է ցույց տալ իր գրպանի կամ հագուստի այլ մասի (թաքստոցի) պարունակությունը կամ ցույց է տալիս սույն կարգի 21-րդ կետում նշված որևէ արգելված նյութ (առարկա), ապա տվյալ փաստն արձանագրվում է Լիազոր ներկայացուցչի կողմից, իսկ հավակնորդը հեռացվում է քննասենյակից: Արձանագրությունը ստորագրում են նաև քննասենյակում ներկա գտնվելու իրավունք ունեցող առնվազն երկու անձ:

31. Հավակնորդի ցանկությամբ գրպանի կամ հագուստի այլ մասի (թաքստոցի) պարունակությունը կարող է ցույց տրվել նույն սեռի առնվազն երկու անձի (Դիտորդի և (կամ) Դատական դեպարտամենտի ներկայացուցչի) ներկայությամբ՝ առանձին սենյակում:

32. Հավակնորդներին արգելվում է գրավոր աշխատանքում գրել իրենց անունը կամ կատարել որևէ այլ նշում, որը կարող է անհատականացնել գրավոր աշխատանքը:

33. Աշխատանքն անհատականացնող նշան է համարվում հավակնորդի կողմից պատասխանի ընտրված տարբերակի դիմաց գտնվող վանդակում «X» նշումից բացի որևէ այլ նշում, ինչպես նաև այդ նշումն այլ հարցերի պատասխանների տարբերակների համեմատ ակնհայտորեն տարբերակվող ձևով կատարելը:

34. Քննության համար հատկացված ժամանակն ավարտվելուց, ինչպես նաև աշխատանքն ավարտելուց հետո հավակնորդը պարտավոր է սույն կարգի 36-րդ կետով սահմանված կարգով աշխատանքն անմիջապես հանձնել Դատական դեպարտամենտի ներկայացուցչին:

35. Աշխատանքը հանձնվում է Լիազոր ներկայացուցչին, որից հետո վերջինս աշխատանքը լուսապատճենահանում է և էլեկտրոնային ֆայլը՝ պահպանում համակարգչում, որից հետո համակարգչից տպիչի միջոցով տպվում է աշխատանքի

լուսապատճենահանված (կրկնօրինակ) տարբերակը, որի վրա հավակնորդը գրում է իր անունը և ստորագրում բոլոր էջերը: Դատական դեպարտամենտի ներկայացուցիչն աշխատանքի բնօրինակ տարբերակի առաջին էջի վրա փակցնում է մտապահելու հնարավորությունը բացառող համապատասխան ծածկագիր: Այնուհետև, Դատական դեպարտամենտի ներկայացուցիչն աշխատանքի բնօրինակ տարբերակը տեղադրում է ծրարի մեջ և փակում ծրարը՝ հատման կետում ծրարի վրա փակցնելով մտապահելու հնարավորությունը բացառող համապատասխան ծածկագիր: Այնուհետև դեպարտամենտի ներկայացուցիչը մտապահելու հնարավորությունը բացառող ծածկագիր է փակցնում Հավակնորդի ստորագրած աշխատանքի կրկնօրինակ տարբերակի առաջին և վերջին էջերի վրա: Հավակնորդն իր կողմից ստորագրված կրկնօրինակը ծալելուց հետո այն տեղադրում է թափանցիկ և կնքված արկղի մեջ: Նշված արկղի բացվող հատվածը ստորագրվում է Լիազոր ներկայացուցչի և ցանկացող Դիտորդների և հավակնորդների կողմից: Լիազոր ներկայացուցիչը ծածկագրերին համապատասխանող ունկնդիրների ցուցակը տեղադրում է նշված արկղի մեջ: Սույն կետում նշված արկղը թույլատրվում է բացել քննության արդյունքները հրապարակելիս:

36. Քննության ընթացքում հավակնորդի կատարած սևագրության էջերը չեն հանձնվում: Դատական դեպարտամենտի կնիքով դրոշմված չօգտագործված թղթերը հանձնվում են Դատական դեպարտամենտի ներկայացուցչին:

37. Հավակնորդի կողմից սույն կարգի 34-րդ կետի պահանջները խախտելու դեպքում աշխատանքը, գնահատման հանձնաժողովի առնվազն 4 ձայնով ընդունված որոշմամբ, գնահատվում է զրո միավոր:

38. Հավակնորդի կողմից սույն կարգի պահանջների խախտում թույլ տալու դեպքում խախտման փաստն արձանագրվում է Լիազոր ներկայացուցչի կողմից, իսկ հավակնորդը հեռացվում է քննասենյակից: Արձանագրությունը ստորագրում են նաև քննասենյակում ներկա գտնվելու իրավունք ունեցող առնվազն երկու անձ: Այդ դեպքում համարվում է, որ հավակնորդը չի մասնակցել քննությունը:

**ՔՆՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ ՍՏՈՒԳԵԼՈՒ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ,
ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐԸ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՍԱՆԴՂԱԿԸ,
ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐՈՎ ՆՎԱԶԱԳՈՒՅՆ
ԱՆՑՈՂԻԿ ՄԻԱՎՈՐԸ, ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ**

**I. ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ ԳԱՂՏՆԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆԵԼՈՒ
ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՄԱՆՐԱՄԱՍՆԵՐԸ**

1. Որակավորման գրավոր քննության (այսուհետ՝ Քննություն) աշխատանքները ստուգելու և գնահատելու նպատակով քննություն անցկացնելու օրը՝ քննության ավարտից անմիջապես հետո, Բարձրագույն դատական խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) որոշմամբ «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի (այսուհետ՝ Օրենսգիրք) 104-րդ հոդվածի 2-5-րդ մասերով սահմանված կարգով վիճակահանությամբ ձևավորվում է համապատասխան մասնագիտացում ունեցող գնահատման հանձնաժողով:

2. Վիճակահանությունն անցկացվում է Խորհրդի դռնփակ նիստում՝ Քննությունն ավարտվելու մասին Դատական դեպարտամենտի՝ Խորհրդի կողմից լիազորված ներկայացուցչի (այսուհետ՝ Լիազոր ներկայացուցիչ) հաղորդումն ստանալուց հետո անհապաղ:

3. Մինչև Քննության արդյունքների հրապարակումը գնահատման հանձնաժողովի անդամների անունները ենթակա չեն հրապարակման:

4. Գնահատման հանձնաժողովի աշխատանքն իրականացվում է գաղտնի և դռնփակ ընթացակարգով:

5. Գնահատման հանձնաժողովի աշխատանքների արդյունավետ իրականացման համար անհրաժեշտ պայմաններ ապահովելու նպատակով հանձնաժողովին տրամադրվում է առանձնասենյակ, որը պետք է կահավորված լինի նաև չիրկիզվող պահարանով՝ գրավոր աշխատանքներն այնտեղ պահելու նպատակով:

6. Բացառությամբ գնահատման հանձնաժողովի աշխատանքային պայմաններն ապահովող Դատական դեպարտամենտի համապատասխան աշխատակիցների՝ այլ անձանց մուտքն այն սենյակ, որտեղ աշխատում է գնահատման հանձնաժողովը, արգելվում է:

7. Հավակնորդների գրավոր աշխատանքները գնահատման հանձնաժողովին տրամադրվում են անանուն՝ ծածկագրված (ապանձնավորված) վիճակում:

8. Քննության արդյունքների ամփոփման նպատակով գրավոր աշխատանքների ապաձածկագրումը (անհատականացումը) կարող է իրականացվել տվյալ մասնագիտացման բոլոր հավակնորդների աշխատանքների գնահատումն ավարտելուց

հետո:

II. ՔՆՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ ՍՏՈՒԳԵԼՈՒ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ, ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐԸ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՍԱՆԴՂԱԿԸ

9. Գրավոր բոլոր աշխատանքների ստուգումն իրականացնում են գնահատման հանձնաժողովի բոլոր անդամները՝ ստուգման արդյունքներով առանձին-առանձին լրացնելով Խորհրդի կողմից հաստատված համապատասխան ձևի ստուգաթերթը:

10. Գրավոր աշխատանքների ստուգման և գնահատման համար Լիազոր ներկայացուցչի կողմից գնահատման հանձնաժողովին տրամադրվում են թեստային առաջադրանքների ուղենիշային ճիշտ լուծումները:

11. Ստուգողի կողմից յուրաքանչյուր ճիշտ լուծված թեստային առաջադրանքի համար հավակնորդին տրվում է մեկ միավոր: Յուրաքանչյուր ստուգողի կողմից ստուգվում են բոլոր գրավոր աշխատանքները:

12. Գրավոր աշխատանքները ստուգելուց հետո գնահատման հանձնաժողովի անդամներն իրականացնում են քննության արդյունքների ամփոփիչ հաշվարկ:

13. Քննական հարցերի համար հավակնորդի հանրագումարային վերջնական գնահատականը որոշում է դրանց համար հավակնորդի ստացած միավորների հանրագումարով:

14. Ստուգված գրավոր աշխատանքին կցվում է ստուգողի կողմից լրացված ստուգաթերթը, որը պետք է պարունակի նշում հավակնորդի կողմից ստացած միավորի մասին:

15. Խորհրդի որոշմամբ սահմանված՝ «Որակավորման գրավոր քննության կազմակերպման և անցկացման կարգ»-ի պահանջների խախտման փաստ հայտնաբերելու դեպքում աշխատանքը, գնահատման հանձնաժողովի առնվազն 4 ձայնով ընդունված որոշմամբ, գնահատվում է զրո միավոր: Եթե գնահատման հանձնաժողովն անհրաժեշտ ձայներով որոշում չի կայացնում սույն կետով սահմանված հիմքով աշխատանքը զրո միավոր գնահատելու վերաբերյալ, ապա այն գնահատվում է ընդհանուր հիմունքներով:

16. Քննության արդյունքներն ամփոփելուց հետո կազմվում է գնահատման հանձնաժողովի արձանագրություն, որը պետք է տեղեկություններ պարունակի յուրաքանչյուր քննական հարցի համար հավակնորդների ստացած միավորների և դրանց հանրագումարի մասին: Արձանագրությունը ստորագրում են գնահատման հանձնաժողովի բոլոր անդամները:

17. Գրավոր աշխատանքների ստուգումը, գնահատումը և ամփոփումն ավարտելուց հետո գնահատման հանձնաժողովի արձանագրությունը՝ գրավոր աշխատանքների և այլ փաստաթղթերի հետ, տրամադրվում են Լիազորված ներկայացուցչին:

18. Քննությունից հավակնորդի ստացած վերջնական գնահատականը հրապարակելիս հրապարակվում են նաև յուրաքանչյուր քննական հարցի համար հավակնորդի ստացած միավորները:

19. Դատական դեպարտամենտը «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի 105-րդ հոդվածի 4-րդ մասի համաձայն՝ գրավոր քննության արդյունքների հրապարակումից հետո քննություն հանձնաժողովի դիմումի հիման վրա անհապաղ, բայց ոչ ուշ, քան դիմումը ներկայացնելու օրվան հաջորդող օրը տրամադրում է հավակնորդի գրավոր աշխատանքի պատճենը, ինչպես նաև՝ գրավոր քննության ողջ ընթացքի տեսաձայնագրության կրկնօրինակը, գնահատման հանձնաժողովի արձանագրության համապատասխան քաղվածքը և Քննության արդյունքով հավակնորդի ստուգված աշխատանքի և ստուգաթերթերի պատճենները:

III. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐՈՎ ՆՎԱԶԱԳՈՒՅՆ ԱՆՑՈՂԻԿ ՄԻԱՎՈՐԸ

20. Գրավոր քննության հանրագումարային արդյունքներով նվազագույն անցողիկ միավոր է համարվում 48-ը, ընդ որում՝ քաղաքացիական մասնագիտացման բաժնի հավակնորդը պարտադիր պետք է հավաքի՝ նյութական իրավունքի թեստերի համար՝ 30 միավոր, իսկ դատավարական իրավունքի թեստերի համար՝ 18 միավոր, իսկ քրեական մասնագիտացման բաժնի հավակնորդը պարտադիր պետք է հավաքի նյութական իրավունքի թեստերի համար՝ 24 միավոր և դատավարական իրավունքի թեստերի համար 24 միավոր:

IV. ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԶԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

21. Գրավոր քննության արդյունքները կարող են բողոքարկվել բողոքարկման հանձնաժողով՝ դրանք հրապարակելուց հետո՝ տասնհինգօրյա ժամկետում:

22. Քննության վերաբերյալ բողոքները ստուգելու և գնահատելու նպատակով՝ տվյալ մասնագիտացմամբ քննության արդյունքների դեմ առաջին բողոքն ստանալուց հետո՝ հնգօրյա ժամկետում, Բարձրագույն դատական խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) որոշմամբ Օրենսգրքի 105.1-րդ հոդվածի 2-րդ կետով սահմանված կարգով վիճակահանությամբ ձևավորվում է համապատասխան մասնագիտացում ունեցող բողոքարկման հանձնաժողով, որի կազմում ընդգրկվում են երկու դատավոր և մեկ իրավաբան գիտնական, որոնք վիճակահանությամբ ընտրվում են Ոստանական հարցերի հանձնաժողովի կողմից առաջարկված տվյալ մասնագիտացման հինգ և Լիազոր մարմնի կողմից առաջարկված իրավունքի համապատասխան բնագավառի առնվազն երեք իրավաբան գիտնականի թեկնածուների կազմից՝ նրանց համաձայնությամբ: Վիճակահանությունն անցկացվում է Խորհրդի դռնփակ նիստում՝ տվյալ մասնագիտացմամբ քննության արդյունքների դեմ առաջին բողոքն ստանալու մասին Դատական դեպարտամենտի՝ Խորհրդի կողմից լիազորված ներկայացուցչի (այսուհետ՝ Լիազոր ներկայացուցիչ) հաղորդումն ստանալուց հետո անհապաղ:

23. Վիճակահանությունն անցկացվում է Խորհրդի դռնփակ նիստում՝ տվյալ մասնագիտացմամբ քննության արդյունքների դեմ առաջին բողոքն ստանալու մասին

Լիազոր ներկայացուցչի հաղորդումն ստանալուց հետո անհապաղ:

24. Մինչև Քննության բողոքարկման արդյունքների հրապարակումը բողոքարկման հանձնաժողովի անդամների անունները ենթակա չեն հրապարակման:

25. Բողոքարկման հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվելու, հանձնաժողովի աշխատանքն իրականացնելու կարգի, հանձնաժողովի անդամների վարձատրության, նրանց լիազորությունների դադարեցման, ինչպես նաև հանձնաժողովի գործունեության դադարման նկատմամբ կիրառվում են «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգրք» սահմանադրական օրենքի 104-րդ հոդվածով, իսկ բողոքարկման արդյունքների վերանայման նկատմամբ՝ նույն օրենքի 105-րդ հոդվածով սահմանված դրույթները:

26. Բողոքարկվող դիմումներով և գրավոր աշխատանքներով ծրարները հանձնվում են Լիազոր ներկայացուցչին՝ ծածկագրման աշխատանքները կազմակերպելու և Բողոքարկման հանձնաժողովին փոխանցելու համար:

27. Հավակնորդի գրավոր աշխատանքը և բողոքը Բողոքարկման հանձնաժողովին տրամադրվում են անանուն:

28. Բողոքարկման աշխատանքն իրականացվում է գաղտնի և դռնփակ ընթացակարգով: Բողոքարկման հանձնաժողովի աշխատանքային պայմաններն ապահովում է Դատական դեպարտամենտը:

29. Բողոքարկման հանձնաժողովը գրավոր աշխատանքը վերստուգում է միայն բողոքարկման դիմումի հիմքերի և հիմնավորումների սահմաններում:

30. Բողոքարկման հանձնաժողովը բողոքը քննում և դրա վերաբերյալ կայացնում է որոշում բողոքարկման համար սահմանված ժամկետը լրանալուց հետո՝ հնգօրյա ժամկետում: Բողոքարկման հանձնաժողովը կարող է քննության արդյունքների դեմ բերված բողոքը մերժել կամ բավարարել՝ մասնակի կամ ամբողջությամբ:

31. Բողոքարկման արդյունքներով կայացված որոշումները պատճառաբանվում են: Դրանք անհապաղ հրապարակվում են դատական իշխանության պաշտոնական ինտերնետային կայքում՝ նշելով սկզբնական և բողոքարկման արդյունքում ստացված միավորները:

32. Գրավոր քննության արդյունքները դատական կարգով կարող են բողոքարկվել ընթացակարգային խախտումների հիմքով, եթե դրանք բողոքարկվել են Բողոքարկման հանձնաժողով:

Հավելված 5
Բարձրագույն դատական խորհրդի
2021թ. սեպտեմբերի 13-ի թիվ
ԲԴԽ-73-Ո-175 որոշման

ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ
ՍՏՈՒԳԱԹԵՐԹԻ ՁԵՎԸ

Հանձնաժողովի անդամ _____
անուն, հայրանուն, ազգանուն

Աշխատանքի ծածկագիրը _____

ստուգման ամսաթիվը _____

Քրեական իրավունք	Առավելագույն միավոր	Հավակնորդի միավոր
Հարց 1	(1)	
Հարց 2	(1)	
Հարց 3	(1)	
Հարց 4	(1)	
Հարց 5	(1)	
Հարց 6	(1)	
Հարց 7	(1)	
Հարց 8	(1)	
Հարց 9	(1)	
Հարց 10	(1)	

Հարց 11	(1)	
Հարց 12	(1)	
Հարց 13	(1)	
Հարց 14	(1)	
Հարց 15	(1)	
Հարց 16	(1)	
Հարց 17	(1)	
Հարց 18	(1)	
Հարց 19	(1)	
Հարց 21	(1)	
Հարց 22	(1)	
Հարց 23	(1)	
Հարց 24	(1)	
Հարց 25	(1)	
Հարց 26	(1)	
Հարց 27	(1)	
Հարց 28	(1)	
Հարց 29	(1)	
Հարց 30	(1)	
Հարց 31	(1)	
Հարց 32	(1)	
Հարց 33	(1)	
Հարց 34	(1)	
Հարց 35	(1)	
Հարց 36	(1)	
Հարց 37	(1)	
Հարց 38	(1)	
Հարց 39	(1)	
Հարց 40	(1)	
Ընդամենը		

Հանձնաժողովի անդամներ

(ստորագրություն)

(ստորագրություն)

(ստորագրություն)

(ստորագրություն)

(ստորագրություն)

(ստորագրություն)

(ստորագրություն)

Քրեական դատավարություն	Առավելագույն միավոր	Հավանորդի միավոր
Հարց 1	(1)	
Հարց 2	(1)	
Հարց 3	(1)	
Հարց 4	(1)	
Հարց 5	(1)	
Հարց 6	(1)	
Հարց 7	(1)	
Հարց 8	(1)	
Հարց 9	(1)	
Հարց 10	(1)	
Հարց 11	(1)	

Քաղաքացիական իրավունք	Առավելագույն միավոր	Հավակնորդի միավոր
Հարց 1	(1)	
Հարց 2	(1)	
Հարց 3	(1)	
Հարց 4	(1)	
Հարց 5	(1)	
Հարց 6	(1)	
Հարց 7	(1)	
Հարց 8	(1)	
Հարց 9	(1)	
Հարց 10	(1)	
Հարց 11	(1)	
Հարց 12	(1)	
Հարց 13	(1)	
Հարց 14	(1)	
Հարց 15	(1)	
Հարց 16	(1)	
Հարց 17	(1)	
Հարց 18	(1)	
Հարց 19	(1)	
Հարց 20	(1)	
Հարց 21	(1)	
Հարց 22	(1)	
Հարց 23	(1)	
Հարց 24	(1)	
Հարց 25	(1)	
Հարց 26	(1)	
Հարց 27	(1)	
Հարց 28	(1)	
Հարց 29	(1)	
Հարց 30	(1)	
Հարց 31	(1)	
Հարց 32	(1)	

Հարց 33	(1)	
Հարց 34	(1)	
Հարց 35	(1)	
Հարց 36	(1)	
Հարց 37	(1)	
Հարց 38	(1)	
Հարց 39	(1)	
Հարց 40	(1)	
Հարց 41	(1)	
Հարց 42	(1)	
Հարց 43	(1)	
Հարց 44	(1)	
Հարց 45	(1)	
Հարց 46	(1)	
Հարց 47	(1)	
Հարց 48	(1)	
Հարց 49	(1)	
Հարց 50	(1)	
Ընդամենը		

Հանձնաժողովի անդամներ

(ստորագրություն)

(ստորագրություն)

(ստորագրություն))

(ստորագրություն)

(ստորագրություն)

(ստորագրություն)

(ստորագրություն)

Քաղաքացիական դատավարություն	Առավելագույն միավոր	Հավանորդի միավոր
Հարց 1	(1)	
Հարց 2	(1)	
Հարց 3	(1)	
Հարց 4	(1)	
Հարց 5	(1)	
Հարց 6	(1)	
Հարց 7	(1)	
Հարց 8	(1)	
Հարց 9	(1)	
Հարց 10	(1)	
Հարց 11	(1)	
Հարց 12	(1)	
Հարց 13	(1)	
Հարց 14	(1)	
Հարց 15	(1)	
Հարց 16	(1)	

Հարց 17	(1)	
Հարց 18	(1)	
Հարց 19	(1)	
Հարց 20	(1)	
Հարց 21	(1)	
Հարց 22	(1)	
Հարց 23	(1)	
Հարց 24	(1)	
Հարց 25	(1)	
Հարց 26	(1)	
Հարց 27	(1)	
Հարց 28	(1)	
Հարց 29	(1)	
Հարց 30	(1)	
Ընդամենը		

Հանձնաժողովի անդամներ

(ստորագրություն)

(ստորագրություն)

(ստորագրություն))

(ստորագրություն)

(ստորագրություն)

(ստորագրություն)

(ստորագրություն)

Հավակնորդի հանրագումարային միավորը	
--	--

Հանձնաժողովի անդամներ

(ստորագրություն)

(ստորագրություն)

(ստորագրություն))

(ստորագրություն)

(ստորագրություն)

(ստորագրություն)

(ստորագրություն)

**ԴԱՏԱՎՈՐՆԵՐԻ ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿԻ ՀԱՄԱԼՐՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ԱՆՑԿԱՑՎՈՂ
ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ
ՍՏՈՒԳԱԹԵՐԹԻ ՁԵՎԸ**

Բողոքարկման
հանձնաժողովի անդամ _____
անուն, հայրանուն, ազգանուն

Աշխատանքի ծածկագիրը _____

ստուգման ամսաթիվը _____

**Բողոքարկման հանձնաժողովի անդամի կողմից լրացվում է ստորև բերված աղյուսակի այն հարցին վերաբերող պատուհանը (պատուհանները), որին (որոնց) առնչվում են ներկայացված բողոքի հիմքերն և հիմնավորումները՝ պահպանելով նշված առավելագույն միավորի շեմը.*

Քրեական իրավունք, բողոքարկվող հարցի համարը	<i>Հավակնորդի ստացած միավորը</i>	<i>Հավակնորդի ստացած միավորը բողոքարկման արդյունքում</i>	Քրեական դատավարություն	<i>Հավակնորդի ստացած միավորը</i>	<i>Հավակնորդի ստացած միավորը բողոքարկման արդյունքում</i>
Հարց 1			Հարց 1		
Հարց 2			Հարց 2		
Հարց 3			Հարց 3		
Հարց 4			Հարց 4		
Հարց 5			Հարց 5		
Հարց 6			Հարց 6		
Հարց 7			Հարց 7		

Հարց 8			Հարց 8		
Հարց 9			Հարց 9		
Հարց 10			Հարց 10		
Հարց 11			Հարց 11		
Հարց 12			Հարց 12		
Հարց 13			Հարց 13		
Հարց 14			Հարց 14		
Հարց 15			Հարց 15		
Հարց 16			Հարց 16		
Հարց 17			Հարց 17		
Հարց 18			Հարց 18		
Հարց 19			Հարց 19		
Հարց 20			Հարց 20		
Հարց 21			Հարց 21		
Հարց 22			Հարց 22		
Հարց 23			Հարց 23		
Հարց 24			Հարց 24		
Հարց 25			Հարց 25		
Հարց 26			Հարց 26		
Հարց 27			Հարց 27		
Հարց 28			Հարց 28		
Հարց 29			Հարց 29		
Հարց 30			Հարց 30		
Հարց 31			Հարց 31		
Հարց 32			Հարց 32		
Հարց 33			Հարց 33		
Հարց 34			Հարց 34		
Հարց 35			Հարց 35		
Հարց 36			Հարց 36		
Հարց 37			Հարց 37		
Հարց 38			Հարց 38		
Հարց 39			Հարց 39		
Հարց 40			Հարց 40		

Քաղաքացիական իրավունք	<i>Հավակնորդի ստացած միավորը</i>	<i>Հավակնորդի ստացած միավորը բողոքարկման արդյունքում</i>	Քաղաքացիական դատավարություն	<i>Հավակնորդի ստացած միավորը</i>	<i>Հավակնորդի ստացած միավորը բողոքարկման արդյունքում</i>
Հարց 1			Հարց 1		
Հարց 2			Հարց 2		
Հարց 3			Հարց 3		
Հարց 4			Հարց 4		
Հարց 5			Հարց 5		
Հարց 6			Հարց 6		
Հարց 7			Հարց 7		
Հարց 8			Հարց 8		
Հարց 9			Հարց 9		
Հարց 10			Հարց 10		
Հարց 11			Հարց 11		
Հարց 12			Հարց 12		
Հարց 13			Հարց 13		
Հարց 14			Հարց 14		
Հարց 15			Հարց 15		
Հարց 16			Հարց 16		
Հարց 17			Հարց 17		
Հարց 18			Հարց 18		
Հարց 19			Հարց 19		
Հարց 20			Հարց 20		
Հարց 21			Հարց 21		
Հարց 22			Հարց 22		
Հարց 23			Հարց 23		
Հարց 24			Հարց 24		
Հարց 25			Հարց 25		
Հարց 26			Հարց 26		
Հարց 27			Հարց 27		

Հարց 28			Հարց 28		
Հարց 29			Հարց 29		
Հարց 30			Հարց 30		
Հարց 31					
Հարց 32					
Հարց 33					
Հարց 34					
Հարց 35					
Հարց 36					
Հարց 37					
Հարց 38					
Հարց 39					
Հարց 40					
Հարց 41					
Հարց 42					
Հարց 43					
Հարց 44					
Հարց 45					
Հարց 46					
Հարց 47					
Հարց 48					
Հարց 49					
Հարց 50					

Քրեական իրավունք	<i>Հավակնորդի ստացած ամփոփիչ միավորը տվյալ ենթաբաժնում</i>	<i>Հավակնորդի ստացած ամփոփիչ միավորը տվյալ ենթաբաժնում բողոքարկման արդյունքում</i>	Քրեական դատավարություն (մինչդատական վարույթի հարցեր)	<i>Հավակնորդի ստացած ամփոփիչ միավորը տվյալ ենթաբաժնում</i>	<i>Հավակնորդի ստացած ամփոփիչ միավորը տվյալ ենթաբաժնում բողոքարկման արդյունքում</i>
Ընդամենը					

Քաղաքացիական իրավունք	<i>Հավակնորդի</i>	<i>Հավակնորդի</i>	Քաղաքացիական դատավարություն	<i>Հավակնորդի</i>	<i>Հավակնորդի</i>
----------------------------------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------

	<i>ստացած ամփոփիչ միավորը տվյալ ենթաբաժնում</i>	<i>ստացած ամփոփիչ միավորը տվյալ ենթաբաժնում բողոքարկման արդյունքում</i>		<i>ստացած ամփոփիչ միավորը տվյալ ենթաբաժնում</i>	<i>ստացած ամփոփիչ միավորը տվյալ ենթաբաժնում բողոքարկման արդյունքում</i>
Ընդամենը					

Բողոքարկման հանձնաժողովի անդամներ _____

(ստորագրություն)

ստորագրություն

ստորագրություն