



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՀԱԿԱԿՈՌՈՒՊՑԻՈՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՆԱԽԱԳԱՀ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

« 24 » 10 2023թ.

Երևան

№ 56-Ը

ՀՀ ՀԱԿԱԿՈՌՈՒՊՑԻՈՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ  
ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Հակակոռուպցիոն կոմիտեի մասին» օրենքի 11-րդ հոդվածի  
2-րդ մասի 3-րդ կետով և 34-րդ հոդվածի 3-րդ մասով՝

Հրամայում եմ

1. Սահմանել ՀՀ հակակոռուպցիոն կոմիտեի կարգապահական հանձնաժողովի  
աշխատակարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ստորագրմանը հաջորդող օրվանից:

Արդարադատության երրորդ դասի  
պետական խորհրդական՝

Սասուն Խաչատրյան

Հավելված

ՀՀ հակակոռուպցիոն կոմիտեի նախագահի

27.10.23 թ-ի թիվ 56/հրամանի

## Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ

### ՀՀ ՀԱԿԱԿՈՐՈՒՊՑԻՈՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

#### 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգով սահմանվում են ՀՀ հակակոռուպցիոն կոմիտեի (այսուհետ նաև՝ Կոմիտե) կարգապահական հանձնաժողովի (այսուհետ նաև՝ Հանձնաժողով) գործունեության հետ կապված կանոնները:

2. Հանձնաժողովն իր գործունեությունն իրականացնում է՝ ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Հակակոռուպցիոն կոմիտեի մասին» օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք), սույն աշխատակարգով, ինչպես նաև այլ իրավական ակտերով:

#### 2. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄԸ ԵՎ ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ

3. Հանձնաժողովը բաղկացած է ութ անդամից, որի կազմում են Կոմիտեի նախագահի տեղակալներից մեկը՝ Կոմիտեի նախագահի որոշմամբ, հակակոռուպցիոն կոմիտեի՝ վիճակահանությամբ ընտրվող մեկ քննիչ, մեկ օպերատիվ-հետախուզական ստորաբաժանման ծառայող, գլխավոր դատախազության ներկայացրած մեկ դատախազ, Մարդու իրավունքների պաշտպանի ներկայացրած մեկ ներկայացուցիչ, մեկ իրավաբան գիտնական, վարչապետի առաջարկությամբ ներկայացված հակակոռուպցիոն ոլորտի

քաղաքականության մշակումն իրականացնող մարմնի երկու ներկայացուցիչ: Հանձնաժողովի անդամները նշանակվում են երեք տարի ժամկետով, բացառությամբ հանձնաժողովի առաջին կազմի անդամների նշանակման դեպքերի:

4. Հանձնաժողովի անդամներն անկախ են և գործում են հասարակական հիմունքներով: Նրանց գործառույթներն իրականացնելու առնչությամբ որևէ միջամտությունն արգելվում է:

5. Հանձնաժողովն ունի նախագահ, անդամներ և քարտուղար:

6. Կարգապահական հանձնաժողովի նախագահն ընտրվում է հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ՝ մեկ տարի ժամկետով:

7. Հանձնաժողովի կազմում վիճակահանությամբ ընտրվող Կոմիտեի ծառայողների վիճակահանությունը կազմակերպվում է մինչև Հանձնաժողովի անդամի լիազորությունները դադարելու օրը՝ Կոմիտեի նախագահի հրամանով՝ մեկ ամսվա ընթացքում: Բացառիկ դեպքերում՝ Կոմիտեի նախագահի հրամանով, վիճակահանությունը կազմակերպվում է Հանձնաժողովի անդամի լիազորությունները դադարելու օրվան հաջորդող վեց աշխատանքային օրվա ընթացքում:

8. Հանձնաժողովի՝ իրավաբան գիտնական անդամի լիազորությունները դադարելու օրվանից մեկ ամիս առաջ, Կոմիտեի նախագահը Կոմիտեի անձնակազմի կառավարման վարչության միջոցով ապահովում է Հանձնաժողովի կազմում իրավաբան գիտնականի ներգրավման մրցույթի մասին հայտարարության հրապարակումը: Բացառիկ դեպքերում՝ Հանձնաժողովի կազմում իրավաբան գիտնականի ներգրավման մրցույթի մասին հայտարարության հրապարակումը կազմակերպվում է Հանձնաժողովի անդամի լիազորությունները դադարելու օրվան հաջորդող վեց աշխատանքային օրվա ընթացքում: Հայտարարությունը հրապարակվում է Կոմիտեի պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում:

9. Կարգապահական հանձնաժողովում նոր անդամներն ստանձնում են իրենց լիազորությունները կարգապահական հանձնաժողովի գործող անդամների լիազորությունները դադարելու օրվան հաջորդող օրը: Կարգապահական հանձնաժողովի անդամի պաշտոնը թափուր մնալու դեպքում կարգապահական հանձնաժողովի նոր անդամները նշանակվում և ստանձնում են իրենց լիազորությունները պաշտոնը թափուր մնալուց հետո՝ մեկշաբաթյա ժամկետում:



10. Հանձնաժողովի քարտուղարի գործառույթներն իրականացվում է Կոմիտեի անձնակազմի կառավարման վարչության պետի կողմից:

### 3. III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Հանձնաժողովը՝

- 1) անցկացնում է նիստեր.
- 2) իրականացնում է լսումներ.
- 3) անհրաժեշտության դեպքում դիմում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, կազմակերպություններին և այլ սուբյեկտներին՝ կարգապահական վարույթին վերաբերելի նյութեր տրամադրելու համար.
- 4) իր իրավասության շրջանակներում ընդունում է որոշումներ.
- 5) Կոմիտեի նախագահին է ներկայացնում կարգապահական հանձնաժողովի աշխատակարգը և Կոմիտեում ծառայողական քննություն իրականացնելու կարգը՝ սահմանման համար, ինչպես նաև քննարկում և կարծիք է տալիս այդ կարգերում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին առաջարկների վերաբերյալ.
- 6) լուծում է հանձնաժողովի անդամին հայտնած բացարկի կամ ինքնաբացարկի հարցը.
- 7) իրականացնում է սույն աշխատակարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

12. Հանձնաժողովի նախագահը՝

- 1) կազմակերպում և ղեկավարում է Հանձնաժողովի աշխատանքները.
- 2) հրավիրում և վարում է Հանձնաժողովի նիստերը.
- 3) ստորագրում է Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները, որոշումներն ու Հանձնաժողովի կողմից կազմված այլ փաստաթղթերը.
- 4) հաստատում է նիստի օրակարգը,
- 5) իր բացակայության դեպքում, իր լիազորությունների իրականացումը հանձնարարում է Հանձնաժողովի անդամներից մեկին.
- 6) սույն աշխատակարգով սահմանված կարգով ներկայացնում է ինքնաբացարկ.

7) իրականացնում է սույն աշխատակարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ, ինչպես նաև օգտվում է Հանձնաժողովի անդամի լիազորություններից:

13. Հանձնաժողովի անդամը՝

1) մասնակցում է Հանձնաժողովի նիստերին, ինչպես նաև քվեարկությանը.

2) Հանձնաժողովին ներկայացնում է ծառայողական քննություն իրականացնելու վերաբերյալ միջնորդություն.

3) սույն աշխատակարգով սահմանված կարգով ներկայացնում է ինքնաբացարկ.

4) ստորագրում է Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները, ընդունած որոշումներն ու Հանձնաժողովի կողմից կազմված այլ փաստաթղթերը.

5) իրականացնում է սույն աշխատակարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

14. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) կազմում է Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները.

2) Հանձնաժողովի նիստի օրակարգի, տեղի և ժամանակի մասին նիստից առնվազն 2 օր առաջ գրավոր կամ կապի միջոցներով (այդ թվում նաև՝ էլ. փոստի կամ հեռախոսազանգի և այլն) տեղեկացնում է Հանձնաժողովի անդամներին և նիստին հրավիրված այլ անձանց.

3) Հանձնաժողովի անդամներին, առերևույթ կարգապահական խախտման մեջ մեղադրվող Կոմիտեի ծառայողին տրամադրում է Հանձնաժողովի կողմից քննության առնվելիք հարցերի վերաբերյալ համապատասխան նյութեր, նախնական ուսումնասիրության արդյունքում կազմված եզրակացության օրինակներ.

4) Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ՝ կազմում է որոշման նախագծեր, իրականացնում է Հանձնաժողովի նիստերի նախապատրաստման հետ կապված աշխատանքներ.

5) հաշվառում, պահպանում և արխիվացնում է ծառայողական քննության վերաբերյալ նյութերը.

6) կատարում է Հանձնաժողովի նախագահի՝ իր լիազորություններին վերաբերող հանձնարարությունները.

7) ստորագրում է Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները.

8) իրականացնում է սույն աշխատակարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

#### IV. ՀԱՆՃՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

15. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով, որոնք կարող են անցկացվել նաև հեռավար եղանակով՝ կապի ժամանակակից միջոցների կիրառմամբ, բացառությամբ սույն կարգի 18-րդ կետով նախատեսված դեպքի:

16. Հանձնաժողովի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է կարգապահական հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին: Կարգապահական հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում ընդունված է համարվում առերևույթ կարգապահական խախտման մեջ մեղադրվող Կոմիտեի ծառայողի համար առավել բարենպաստ որոշումը: Հանձնաժողովի նիստի ընթացքում կայացվող որոշումները ներառվում են նիստի արձանագրության մեջ, անհրաժեշտության դեպքում որոշման վերաբերյալ կազմվում է առանձին փաստաթուղթ, որը ստորագրվում է նիստին մասնակցած անդամների կողմից և կցվում է արձանագրությանը:

17. Հանձնաժողովի նիստը վարում է Հանձնաժողովի նախագահը, իսկ վերջինիս բացակայության դեպքում՝ նրա հանձնարարությամբ՝ Հանձնաժողովի անդամներից մեկը: Հանձնաժողովի անդամը նիստին ներկայանալու անհնարինության դեպքում՝ այդ մասին նախօրոք տեղյակ է պահում Հանձնաժողովի նախագահին:

18. Հանձնաժողովը ծառայողական քննություն հարուցելու կամ այն մերժելու մասին որոշում ընդունելու համար առանց նիստ հրավիրելու կազմակերպում է գրավոր քվեարկություն: Գրավոր քվեարկություն իրականացնելու նպատակով Հանձնաժողովի քարտուղարը Հանձնաժողովի անդամներին անհապաղ ուղարկում է կարգապահական խախտման փաստի առթիվ Կոմիտեի ծառայողի նկատմամբ ծառայողական քննություն հարուցելու վերաբերյալ Օրենքի 34-րդ հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված միջնորդությունը, հաղորդումը կամ հրապարակումը:



Հանձնաժողովի անդամներն էլեկտրոնային եղանակով քվեարկության միջոցով անհապաղ, բայց ոչ ուշ, քան 2 օրյա ժամկետում ներկայացնում են իրենց դիրքորոշումը ծառայողական քննություն հարուցելու կամ այն մերժելու մասին որոշում ընդունելու վերաբերյալ կամ առաջարկում են հարցի քննարկումն իրականացնել նիստ հրավիրելու միջոցով:

19. Սույն կարգի 18-րդ կետով նախատեսված գրավոր քվեարկության դեպքում որոշումներն ընդունվում են հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ, առանձին փաստաթղթի տեսքով, որը ստորագրվում է բոլոր քվեարկողների կողմից: Ձայների հավասարության դեպքում ընդունված է համարվում առերևույթ կարգապահական խախտման մեջ մեղադրվող Կոմիտեի ծառայողի համար առավել բարենպաստ որոշումը:

20. Կարգապահական վարույթի տևողությունը չի կարող գերազանցել մեկ ամիսը, բացառությամբ հակակոռուպցիոն կոմիտեի ծառայողի բացակայության դեպքերի: Այդ դեպքերում կարգապահական վարույթի տևողությունը կարող է երկարաձգվել հակակոռուպցիոն կոմիտեի ծառայողի բացակայության ժամանակահատվածով:

21. Եթե մինչև կարգապահական վարույթ հարուցելը կամ կարգապահական վարույթ հարուցելուց հետո պարզվել է, որ առկա է հակակոռուպցիոն կոմիտեի ծառայողի մասնակցությամբ կամ նրա կատարած ենթադրյալ հանցագործության դեպք, ապա կարգապահական վարույթի հարուցումը հետաձգվում է, իսկ հարուցված կարգապահական վարույթը կասեցվում է մինչև համապատասխան քրեական վարույթի ավարտը:

22. Կարգապահական վարույթի ընթացքում առերևույթ հանցագործության հատկանիշներ հայտնաբերելու դեպքում նյութերը Հանձնաժողովի նախագահի համապատասխան հաղորդմամբ ներկայացվում են Հակակոռուպցիոն կոմիտեի նախագահին:

23. Հանձնաժողովի դատախազ անդամը չի կարող մասնակցել հանձնաժողովի աշխատանքներին, եթե ծառայողական քննությունը հարուցվել է իր՝ «Դատախազության մասին» օրենքի 25-րդ հոդվածի 3-րդ մասով սահմանված լիազորության իրականացման շրջանակներում:

24. Այն դեպքերում, երբ ծառայողական քննությունը հարուցվել է Հանձնաժողովի անդամներից մեկի նկատմամբ, ապա նրա մասնակցությունը Հանձնաժողովի աշխատանքներին կասեցվում է մինչև համապատասխան որոշում ընդունելը:

25. Հանձնաժողովի անդամը չի կարող մասնակցել հանձնաժողովի աշխատանքներին, եթե՝

1) «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով վարույթի մասնակցի հետ փոխկապակցված անձ է կամ առնչվում է քննարկվող հարցին և դրանով հանդիսանում է շահագրգիռ անձ կամ որևէ կերպ շահագրգռված է տվյալ գործի ելքով.

2) առերևույթ կարգապահական խախտման մեջ մեղադրվող Կոմիտեի ծառայողի անմիջական վերադասն է.

3) առերևույթ կարգապահական խախտման մեջ մեղադրվող Կոմիտեի ծառայողի անմիջական ենթական է:

26. Հանձնաժողովի անդամը ենթակա է բացարկի կամ վերջինս ներկայացնում է ինքնաբացարկ, եթե՝

1) կանխակալ վերաբերմունք ունի կարգապահական վարույթի մասնակցի (առերևույթ կարգապահական խախտման մեջ մեղադրվող Կոմիտեի ծառայողի, կարգապահական խախտման փաստի առթիվ ծառայողական քննություն հարուցելու մասին հաղորդում կամ դիմում ներկայացրած մասնավոր անձի) նկատմամբ.

2) ուղղակի կամ անուղղակի շահագրգռված է գործի ելքով կամ առկա են այնպիսի հանգամանքներ, որոնք կասկած են հարուցում տվյալ գործի առնչությամբ Հանձնաժողովի անդամի անաչառության վերաբերյալ:

27. Առերևույթ կարգապահական խախտման մեջ մեղադրվող Կոմիտեի ծառայողը, կարգապահական խախտման փաստի առթիվ ծառայողական քննություն հարուցելու մասին հաղորդում կամ դիմում ներկայացրած անձը սույն աշխատակարգի 25-րդ և 26-րդ կետերով նախատեսված հիմքերի առկայության դեպքում իրավունք ունեն Հանձնաժողովի նախագահի կամ անդամի վերաբերյալ բացարկի միջնորդություն ներկայացնելու:



28. Բացարկի կամ ինքնաբացարկի միջնորդությունների վերաբերյալ որոշումը ընդունում է Հանձնաժողովը քվեարկությամբ՝ հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Հանձնաժողովի անդամը, ով ներկայացրել է ինքնաբացարկի միջնորդություն կամ ում նկատմամբ ներկայացվել է բացարկի միջնորդություն, չի մասնակցում քվեարկությանը:

29. Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում Կոմիտեի կենտրոնական վարչական շենքում: Անհրաժեշտության դեպքում կարող են անցկացվել նաև հեռավար և արտագնա նիստեր: Հանձնաժողովի անդամները և նիստին հրավիրված անձինք (այդ թվում՝ առերևույթ կարգապահական խախտման մեջ մեղադրվող Կոմիտեի ծառայողը, Կոմիտեի ներքին անվտանգության վարչության ներկայացուցիչը և այլն) Հանձնաժողովի նիստին մասնակցում են իրենց համար նախընտրելի՝ Կոմիտեի կենտրոնական մարմնում, արտագնա նիստի վայրում ներկա գտնվելու կամ Հանձնաժողովի նիստին հեռավար միանալու եղանակով: Հանձնաժողովը կարող է պարտադիր համարել նիստին հրավիրված անձանց ներկայությունը Կոմիտեի կենտրոնական մարմնում կամ արտագնա նիստի վայրում:

30. Հանձնաժողովի նիստն արձանագրվում է: Հանձնաժողովի որոշմամբ՝ կողմի միջնորդությամբ կամ սեփական նախաձեռնությամբ, նիստերը կարող են ձայնագրվել կամ տեսաձայնագրվել: Խորհրդակցական սենյակում քննարկումները ենթակա չեն ձայնագրման կամ տեսաձայնագրման: Ձայներիզներն ու տեսաերիզները կցվում են արձանագրությանը՝ որպես հավելված: Հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը, որը ներառում է նաև քննարկված բոլոր հարցերի քվեարկությունների արդյունքները, ստորագրում են Հանձնաժողովի նախագահը, անդամները և քարտուղարը:

31. Նիստի պարզ թղթային արձանագրությունում նշվում են՝

- 1) նիստի տարին, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը.
- 2) նիստը սկսելու և ավարտելու ժամը.
- 3) նիստին ներկա Հանձնաժողովի նախագահի (նախագահողի), անդամների և քարտուղարի անունը, ազգանունը, պաշտոնը, գիտական աստիճանը (առկայության դեպքում).
- 4) նիստի օրակարգը.

- 5) տեղեկություններ Հանձնաժողովի կողմից քննված հարցերի վերաբերյալ.
- 6) տեղեկություններ նիստին մասնակցող անձանց ներկայանալու վերաբերյալ.
- 7) նիստին մասնակցող անձանց հայտարարությունները, միջնորդությունները և բացատրությունները.
- 8) Կոմիտեի աշխատակիցների, այլ անձանց բացատրությունները.
- 9) տեղեկություններ նյութերի հրապարակման, զննման և հետազոտման վերաբերյալ.
- 10) տեղեկություններ նիստի ձայնագրման կամ տեսաձայնագրման և արձանագրությանը կցված կրիչների վերաբերյալ:
- 11) տեղեկություններ ընդունված որոշումների և դրանց բովանդակության վերաբերյալ: