



## ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ

0009, ք. Երևան, Կորյունի 17, Հեռ. (00374 10) 511-801, [www.court.am](http://www.court.am)

№ ԲԴԽ-1 ՊԿ/650-22

«30» նոյեմբերի 2022թ.

### ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱԶԳԱՅԻՆ ԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀ ՊԱՐՈՆ ԱԼԵՆ ՍԻՄՈՆՅԱՆԻՆ

#### **Հարգելի՛ պարոն Սիմոնյան,**

Համաձայն Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության 166-րդ հոդվածի 3-րդ մասի և «Ազգային ժողովի կանոնակարգ» սահմանադրական օրենքի 143-րդ հոդվածի 2-րդ մասի՝ Վճռաբեկ դատարանի վարչական պալատի դատավորների թափուր տեղերում ընտրելու համար առաջարկվում են Բարձրագույն դատական խորհրդի 2022 թվականի նոյեմբերի 28-ի թիվ ԲԴԽ-113-Ո-364 որոշմամբ ընտրված՝ Վերաքննիչ վարչական դատարանի դատավոր Արման Ռազմիկի Թովմասյանի, Վարչական դատարանի դատավոր Արգիշտի Անդրանիկի Ղազարյանի, ինչպես նաև «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի 132-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 3-րդ կետի Ա ենթակետի հիմքով դիմած անձի՝ Վահագն Սամվելի Թորոսյանի թեկնածությունները:

Միաժամանակ տեղեկացվում է, որ Վճռաբեկ դատարանի վարչական պալատի դատավորների թեկնածուներին Ազգային ժողովում կներկայացնի Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահ Կարեն Անդրեասյանը:

**Կից ներկայացվում են** «Ազգային ժողովի կանոնակարգ» սահմանադրական օրենքի 134-րդ հոդվածի 6-րդ մասով, 143-րդ հոդվածի 3-րդ մասով և Ազգային ժողովի աշխատակարգով սահմանված փաստաթղթերի պատճենները.

Վճռաբեկ դատարանում դատավոր նշանակվելու համար առաջխաղացման ենթակա դատավորների թեկնածուներ (վարչական պալատ)

1. Արման Ռազմիկի Թովմասյան
2. Վահագն Սամվելի Թորոսյան
3. Արգիշտի Անդրանիկի Ղազարյան

Առդիր՝ 168 էջ:

ՀԱՐԳԱՆՔՈՎ՝

ԿԱՐԵՆ ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ



## ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

ԲԴԽ-113-Ո-364

2022թ.

### Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

**ՎՃՌԱՔԵԿ ԴԱՏԱՐԱՆՈՒՄ ԴԱՏԱՎՈՐ ՆՇԱՆԱԿՎԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԱՌԱՋԽԱՂԱՑՄԱՆ ԵՆԹԱԿԱ ԴԱՏԱՎՈՐՆԵՐԻ ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿԸ ԿԱԶՄԵԼՈՒ, ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ԱԶԳԱՅԻՆ ԺՈՂՈՎԻՆ ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

2022 թվականի նոյեմբերի 28-ին, դռնփակ նիստում, քննարկելով Վճռաբեկ դատարանում դատավոր նշանակվելու համար առաջխաղացման ենթակա դատավորների թեկնածուների ցուցակը կազմելու, հաստատելու և Ազգային ժողովին առաջարկություն ներկայացնելու վերաբերյալ հարցը և ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության 175-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին և 4-րդ կետերով, «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի 94-րդ հոդվածի 1-ին և 5-րդ մասերով, 133-րդ հոդվածի 10-րդ մասով՝ Բարձրագույն դատական խորհուրդը

### Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է

1. Կազմել և հաստատել Վճռաբեկ դատարանում դատավոր նշանակվելու համար առաջխաղացման ենթակա դատավորների թեկնածուների ցուցակը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Ազգային ժողովին առաջարկել սույն որոշմամբ հաստատված անձանց թեկնածությունները՝ Վճռաբեկ դատարանի վարչական պալատի դատավորի թափուր պաշտոնում ընտրելու համար:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

**ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ  
ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ**

2022թ. նոյեմբերի 28  
ք. Երևան



**Կ. ԱՆԴԻԵԱՍՅԱՆ**

Հավելված  
Բարձրագույն դատական խորհրդի  
2022 թվականի նոյեմբերի 28-ի թիվ  
ԲԴԽ-113-Ո-364 որոշման

**ՑՈՒՑԱԿ**

**ՎՃՌԱԲԵԿ ԴԱՏԱՐԱՆՈՒՄ ԴԱՏԱՎՈՐ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԱՌԱՋԻԱՂԱՅՄԱՆ  
ԵՆԹԱԿԱ ԴԱՏԱՎՈՐՆԵՐԻ ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ  
(ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՊԱԼԱՏ)**

N	ԱԶԳԱՆՈՒՆ, ԱՆՈՒՆ, ՀԱՅՐԱՆՈՒՆ	ԾՆՆԴՅԱՆ ԹԻՎ, ԾՆՆԴԱՎԱՅՐ	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՅՐ	ՊԱՇՏՈՆ
1.	ԹՈՎՄԱՍՅԱՆ Արման Ռազմիկի	1981թ., ք. Երևան	Վերաքննիչ վարչական դատարան	Դատավոր
2.	ԹՈՐՈՍՅԱՆ Վահագն Սամվելի	1972թ., Շիրակի մարզ, ք. Գյումրի	Շիրակի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարան	Դատավոր
3.	ՂԱԶԱՐՅԱՆ Արգիշտի Անդրանիկի	1969թ., Գեղարքունիքի մարզ, Մարտունու շրջան, գ. Զոլաքար	Վարչական դատարան	Դատավոր



## ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

ԲԴԽ-113-Ո-364

2022թ.

### Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

**ՎՃՌԱԲԵԿ ԴԱՏԱՐԱՆՈՒՄ ԴԱՏԱՎՈՐ ՆՇԱՆԱԿՎԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԱՌԱՋԽԱՂԱՑՄԱՆ ԵՆԹԱԿԱ ԴԱՏԱՎՈՐՆԵՐԻ ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿԸ ԿԱԶՄԵԼՈՒ, ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ԱԶԳԱՅԻՆ ԺՈՂՈՎԻՆ ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

2022 թվականի նոյեմբերի 28-ին, դռնփակ նիստում, քննարկելով Վճռաբեկ դատարանում դատավոր նշանակվելու համար առաջխաղացման ենթակա դատավորների թեկնածուների ցուցակը կազմելու, հաստատելու և Ազգային ժողովին առաջարկություն ներկայացնելու վերաբերյալ հարցը և ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության 175-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին և 4-րդ կետերով, «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի 94-րդ հոդվածի 1-ին և 5-րդ մասերով, 133-րդ հոդվածի 10-րդ մասով՝ Բարձրագույն դատական խորհուրդը

### Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է

1. Կազմել և հաստատել Վճռաբեկ դատարանում դատավոր նշանակվելու համար առաջխաղացման ենթակա դատավորների թեկնածուների ցուցակը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Ազգային ժողովին առաջարկել սույն որոշմամբ հաստատված անձանց թեկնածությունները՝ Վճռաբեկ դատարանի վարչական պալատի դատավորի թափուր պաշտոնում ընտրելու համար:

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

**ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ  
ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ**

2022թ. նոյեմբերի 28  
ք. Երևան



**Կ. ԱՆԴԻԵԱՍՅԱՆ**



Հավելված  
Բարձրագույն դատական խորհրդի  
2022 թվականի նոյեմբերի 28-ի թիվ  
ԲԴԽ-113-Ո-364 որոշման

**ՑՈՒՑԱԿ**

**ՎՃՌԱԲԵԿ ԴԱՏԱՐԱՆՈՒՄ ԴԱՏԱՎՈՐ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԱՌԱՋԻԱՂԱՑՄԱՆ  
ԵՆԹԱԿԱ ԴԱՏԱՎՈՐՆԵՐԻ ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ  
(ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՊԱԼԱՏ)**

N	ԱԶԳԱՆՈՒՆ, ԱՆՈՒՆ, ՀԱՅՐԱՆՈՒՆ	ԾՆՆԴՅԱՆ ԹԻՎ, ԾՆՆԴԱՎԱՅՐ	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՅՐ	ՊԱՇՏՈՆ
1.	ԹՈՎՄԱՍՅԱՆ Արման Ռազմիկի	1981թ., ք. Երևան	Վերաքննիչ վարչական դատարան	Դատավոր
2.	ԹՈՐՈՍՅԱՆ Վահագն Սամվելի	1972թ., Շիրակի մարզ, ք. Գյումրի	Շիրակի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարան	Դատավոր
3.	ՂԱԶԱՐՅԱՆ Արգիշտի Անդրանիկի	1969թ., Գեղարքունիքի մարզ, Մարտունու շրջան, գ. Զոլաքար	Վարչական դատարան	Դատավոր



**ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻՆ**

**ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՌԱՋԻՆ ԱՏՅԱՆԻ  
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆԻ  
ԴԱՏԱՎՈՐ ՎԱՀԱԳՆ ԹՈՐՈՍՅԱՆԻՑ**

**ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԱՐԳԵԼԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐ,**

Հիմք ընդունելով 2022 թվականի հոկտեմբերի 17-ին հրապարակված լրացուցիչ հայտարարությունը՝ Վճռաբեկ դատարանի վարչական պալատի թափուր հաստիքը համալրելու անհրաժեշտության վերաբերյալ, խնդրում եմ «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի 132-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 3-րդ կետի բ) ենթակետի և 133-րդ հոդվածի կարգով քննարկել իմ թեկնածությունը՝ Վճռաբեկ դատարանում դատավոր նշանակվելու համար առաջխաղացման ենթակա դատավորների թեկնածուների ցուցակում ընդգրկելու համար:

ՀԱՐԳԱՆՔՈՎ՝



ՎԱՀԱԳՆ ԹՈՐՈՍՅԱՆ

31.10.2022թ.

46 16955  
31.10.218

N

հեռ. աշխ. \_\_\_\_\_

հեռ. բջջ. \_\_\_\_\_

հեռ. բն. \_\_\_\_\_

էլ. հասցե vehtor@mail.RU

Կարենի Առաջին Բ Դպրատան  
(անուն, նախանուն. ազգանուն)

(հասցե)

Պ.Ն. Էփթեթի Վարչության Կարգապահ Կազմակերպություն  
(աշխատավայր)

Ներկայացված փաստաթղթեր.

- հայտ Բարձրագույն դատական խորհրդի անունով
- անձը հաստատող փաստաթղթի, նույնականացման քարտի պատճեններ
- հինգ գունավոր լուսանկար 3x4սմ չափսի
- կենսագրական տվյալներ պարունակող քարտ
- նոտարական կարգով հաստատված բանավոր հայտարարություն իր դատվածության և սնանկության կամ դրանց բացակայության մասին
- իրավաբանական կրթության՝ պահանջվող որակավորման աստիճանի առկայությունը հավաստող փաստաթուղթ
- հայերենին տիրապետելու հանգամանքը հավաստող փաստաթուղթ
- պահանջվող օտար լեզուների՝ Բարձրագույն դատական խորհրդի սահմանած համապատասխան մակարդակին տիրապետելու հանգամանքը հավաստող փաստաթուղթ
- պահանջվող մասնագիտական աշխատանքի փորձառությունը հավաստող ապացույց, այդ թվում՝ աշխատանքային պարտականությունները հավաստող պաշտոնի անձնագիր կամ այլ փաստաթղթեր



- արական սեռի հավակնորդի դեպքում՝ պարտադիր զինվորական ծառայություն անցած լինելու հանգամանքը հավաստող կամ այլընտրանքային ծառայություն անցած լինելու կամ պարտադիր զինվորական ծառայությունից ազատված լինելու փաստը հավաստող փաստաթուղթ
- դատավորի պաշտոնում նշանակմանը խոչընդոտող ֆիզիկական արատների և հիվանդությունների բացակայության մասին Կառավարության սահմանած կարգով տրված փաստաթուղթ
- Քարձրագույն դատական խորհրդի սահմանած ձևով համաձայնություն՝ իր վերաբերյալ պետական մարմիններից և պաշտոնատար անձանցից հավակնորդին ներկայացվող պահանջների համապատասխանության ստուգման սահմաններում, անհրաժեշտ անձնական տվյալներ, այդ թվում՝ բժշկական գաղտնիք հանդիսացող և այլ տեղեկություններ ստանալու մասին
- առավելագույնը երեք երաշխավորագիր-նամակ՝ ըստ հավակնորդի ցանկության
- օրենքով սահմանված չափով պետական տուրքի վճարման անդորրագիր
- բարեվարքության վերաբերյալ հարցաթերթիկ
- գրավոր հայտարարություն հայտում առկա տեղեկությունների և կից ներկայացված փաստաթղթերի հավաստիության մասին
- տեղեկանք միայն Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսանալու վերաբերյալ

  
(ստորագրություն)

## ՎԱՀԱԳՆ ՍԱՄՎԵԼԻ ԹՈՐՈՍՅԱՆ

բնակության հասցե՝ ք.Երևան

Էլ. փոստ: vahtor@mail.ru

### *Կենսագրական տվյալներ պարունակող քարտ*

Ծնվել է 13.12.1972 թվականին, Գյումրի քաղաքում:

1987թ.-ին գերազանցությամբ ավարտել է Ախուրյանի թիվ 1 միջնակարգ դպրոցը:

1989-1994թթ.-ին սովորել է Վանաձորի պետական մանկավարժական ինստիտուտի պատմության և իրավագիտության ֆակուլտետում, այն ավարտել է գերազանցության (կարմիր) դիպլոմով՝ ստանալով պատմության, հասարակագիտության և իրավագիտության ուսուցչի որակավորում:

1994-1995թթ.-ին ծառայել է ՀՀ Զինված ուժերում:

1999թ.-ից հանդիսացել է ՀՀ ԳԱԱ փիլիսոփայության և իրավունքի ինստիտուտի հայցորդ:

2002թթ.-ին ավարտել է Երևանի Պետական Համալսարանի իրավաբանական ֆակուլտետը՝ ստանալով իրավաբանի որակավորում:

2003թ.-ին ԵՊՀ իրավաբանական ֆակուլտետի գիտական խորհրդում հաջողությամբ պաշտպանել է թեկնածուական ատենախոսությունը և ստացել իրավաբանական գիտությունների թեկնածուի գիտական աստիճան:

Հանդիսանում է ավելի քան 12 գիտական աշխատությունների հեղինակ:

#### Աշխատանքային գործունեություն.

1995-2003թթ.-ին աշխատել է <<Սորոսեմբանջար>> ԲԲԸ-ում որպես իրավաբան:  
2003-2004թթ.-ին աշխատել է որպես ՀՀ տնտեսական դատարանի նախագահի օգնական:  
2004-2005թթ.-ին զբաղեցրել է ՀՀ տնտեսական դատարանի գրասենյակի պետի պաշտոնը:  
2005-2006թթ.-ին աշխատել է ՀՀ դատարանների նախագահների խորհրդի Դատական պրակտիկայի և դատական վիճակագրության ամփոփման բաժնի պետի պաշտոնում, իսկ 2006թ.-ից՝ ՀՀ դատական դեպարտամենտի Դատական պրակտիկայի և դատական վիճակագրության վարչության պետի պաշտոնում: 2006-2007թթ.-ին աշխատել է որպես ՀՀ վճռաբեկ դատարանի նախագահի խորհրդական՝ քաղաքացիական և վարչական գործերով:

2008թ.-ի հունվարից մինչև նույն թվականի նոյեմբեր ամիսն աշխատել է ՀՀ վերաքննիչ քաղաքացիական դատարանի դատավորի պաշտոնում: Դատավորի պաշտոնից ազատվել է սեփական դիմումի համաձայն՝ ուսումը դոկտորանտուրայում շարունակելու և գիտամանկավարժական գործունեությամբ զբաղվելու նպատակով:

2009թ.-ից մինչև 2020թ.-ը համատեղությամբ աշխատել է «ՖԼԵՇ» ՍՊԸ-ում՝ որպես իրավաբան:

01.09.2009թ.-ից մինչև 01.07.2022թ.-ը մշտական հիմունքներով աշխատել է «Եվրասիա» միջազգային համալսարանում՝ որպես իրավագիտության ամբիոնի դասախոս, իսկ 2012թ.-ից՝ որպես նույն ամբիոնի ասիստենտ: Նշված ԲՈՒՀ-ում դասավանդել է «ՀՀ քաղաքացիական իրավունք», «Քաղաքացիական դատավարության գործնական հիմնախնդիրներ», «Հաշտարարության գործնական հիմնախնդիրներ», «Ապացուցման տեսություն» և այլ առարկաներ:

2010թ.-ից հանդիսանում է ՀՀ ԳԱԱ Փիլիսոփայության և իրավունքի ինստիտուտի դոկտորանտ:

2010թ.-ից մինչ 2020թ.-ը համատեղությամբ աշխատել է «Կարկումավտո» ՍՊԸ-ում՝ որպես իրավաբանական բաժնի պետ:


2016թ.-ից մինչ 2020թ.-ը համատեղությամբ աշխատել է «ՖՈՐԱ» և «ՄԵԳԱ» ՍՊ ընկերություններում որպես իրավաբանական բաժնի պետ:

2013թ.-ից մինչև 2020թ.-ը համատեղությամբ աշխատել է «Ագարակի պղնձա-մոլիբդենային կոմբինատ» ՓԲԸ-ում՝ որպես իրավաբանական բաժնի պետ:

2020 թվականի հունիսից մինչ օրս աշխատում է ՀՀ Շիրակի մարզի առաջին աստյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի դատավորի պաշտոնում:

#### Այլ տվյալներ.

Ունի դատական ծառայության 1-ին դասի խորհրդականի դասային աստիճան: ՀՀ փաստաբանների պալատի անդամ է (արտոնագրի գործողությունը կասեցված է 2020թ.-ի հուլիսից՝ դատավորի պաշտոնում նշանակվելու կապակցության): Հաշտարարների ինքնակարգավորվող կազմակերպության անդամ է, արտոնագրված հաշտալսար է (վկայագրի գործողությունը կասեցված է 2020թ.-ի հուլիսից՝ դատավորի պաշտոնում նշանակվելու կապակցությամբ): Ամուսնացած է, ունի երկու երեխա:

 Վահագն Թորոսյան  
31.10.2022թ.



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ  
ԵՐԵՎԱՆ ՆՈՏԱՐԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔ

ՔԱՂԱՔ ԵՐԵՎԱՆ,

**ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ՔԱՂԱՔ ԵՐԵՎԱՆ  
ԵՐԿՈՆ ՀԱՉԱՐ ԲՍԱՆԵՐԿՈՒ ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ ԲՍԱՆՈՒԹԻՆ**

Ես՝ **ՎԱՀԱԳՆ ՍԱՄՎԵԼԻ ԹՈՐՈՍՅԱՆՍ**, ծնված՝ 13/12/1972թ-ին,

Հայտնում եմ, որ առ 28/10/2022թ. /երկու հազար քսաներկու թվականի հոկտեմբերի քսանութին/ սևանաչ կամ ճանաչվել և դատվածություն չունեմ, որի համար ստորագրում եմ:  
Հայտարարության բովանդակությունը նոտարի կողմից բարձրաձայն ընթերցվեց:  
Հայտարարության բովանդակությունը, էությունը, նշանակությունը, ինչպես նաև իրավական հետևանքները նոտարի կողմից բացատրվել է, ինձ պարզ է և համապատասխանում է իմ ցանկությանը:  
Նոտարի կողմից ինձ զգուշացվել է, որ կեղծ հայտարարություն տալու համար կարող եմ ենթարկվել օրենքով նախատեսված պատասխանատվության:

ԱՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ.

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ՔԱՂԱՔ ԵՐԵՎԱՆ  
ԵՐԿՈՆ ՀԱՉԱՐ ԲՍԱՆԵՐԿՈՒ ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ ԲՍԱՆՈՒԹԻՆ**

Ես, «ԵՐԵՎԱՆ» նոտարական տարածքի նոտար ՄԵՐԻ ՍԱՐԳՍՅԱՆՍ, վավերացնում եմ **ՎԱՀԱԳՆ ՍԱՄՎԵԼԻ ԹՈՐՈՍՅԱՆԻ** ստորագրության իսկությունը, որը կատարվել է իմ ներկայությամբ:  
Փաստաթուղթը ստորագրողի ինքնությունը և գործունակությունը ստուգված են:  
«Նոտարիատի մասին» ՀՀ օրենքի 67-րդ հոդվածի համաձայն՝ հաստատում եմ ֆիզիկական անձի կողմից կատարված ստորագրության իսկությունը, այլ ոչ թե փաստաթղթում շարադրված փաստերը:

23799

Գրանցված է գրանցամատյան թիվ -----ով

Գանձված է պետական տուրք՝ ինչպես հարյուր ՀՀ դրամ և ծառայության համարժեքի հազար ՀՀ դրամ՝ համաձայն «Դետական տուրքի մասին» և «Նոտարիատի մասին» օրենքների:

Նոտար

Մերի Մնացականի Սարգսյան









ҚАЗАҚСТАН  
ДИПЛОМ  
ДИПЛОМА

THE OFFICIAL  
REGD.  
REPUBLICAN STATE

UNIVERSITY

FEBRUARY 15

V. KARNIKHAYAN

91



*[Handwritten signature]*



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

Երևանի պետական համալսարան  
(Թարգմանչի և սուսնական հաստատության անվանումով)

հասկարարական

Դ Ի Պ Լ Ո Մ

AD № 008249

ՊԵՏԱԿԱՆ ԲՆԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ 2002 ԹՎԱԿԱՆԻ

հունիսի

« 1 »-ի ՈՐՈՇՄԱՄԸ

Մշակույթի, մանկավարժության և սպորտի նախարարության  
(անուն, հայրանուն, ազգանուն)

ՇՆՈՐՀՎԱԾ Է

հրահարարական  
ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՒՄ

«Մրահարարություն»

ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՄԸ



Պետական քննական  
հանձնաժողովի նախագահ

Ռեկտոր

Երևան

Գրանցման № 72481

ՊԵՏԱԿԱՆ ԹԱՍՏԱԹՎՈՒՄ Է ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

© «ՈՒՎԱՆ ԵՐԵՎԱՆԻ» տպագրատուն 2001

РЕСПУБЛИКА АРМЕНИЯ

Երևանի պետական համալսարան  
(наименование высшего учебного заведения)

ДИПЛОМ

AD № 008249

РЕШЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ОТ « 1 » июня 2002 ГОДА

Торосяну Ваагн Самвеловичу  
(фамилия, имя, отчество)

ПРИСУЖДЕНА КВАЛИФИКАЦИЯ

юриста

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

"Юриспруденция"

Председатель государственной  
экзаменационной комиссии

Ректор

Ереван

Регистрационный №

72481

ДИПЛОМ ЯВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ДОКУМЕНТОМ О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ

REPUBLIC OF ARMENIA

Yerevan State University  
(higher educational establishment)

DIPLOMA

AD № 008249

BY THE RESOLUTION OF THE STATE EXAMINATION COMMISSION OF

June 2002

Vahagn Torosyan  
(first name, last name)

QUALIFIED AS

Lawyer

IN THE FIELD OF

"Jurisprudence"

Chairman of the State Examination Commission

Rector

Yerevan

Registration №

72481

DIPLOMA IS THE STATE DOCUMENT OF THE HIGHER EDUCATION



Ազգանուն, անուն, հայրանուն

*Պրոքուրյան շահույթի Վանձեկի*

Կրթության վերաբերյալ նախորդ փաստաթուղթը՝ *չկան և չորք*

*պեմբակյան Տանկապարտական Խնամքիցույթի դիմում*

սերիա *ԱԾ* № *009533* « *8* » *07*. *1994* թ.

Ընդունվել է *1998* թ. *ԱՊ* Խնամարանական

բուհի անվանումը, ընդունվելու տարեթիվը

*Ֆակուլտետ*

Ուսումն ավարտել է « *5* » *VI* *2002* թ.

*Երևանի պետական համալսարան*

բուհի անվանումը

Հեռակա ուսուցման նորմատիվային տեղությունը *չորս* տարի

Մասնագիտությունը *իրավագիտություն*

Ավարտական պետական ըննություններ

*Քաղաքացիական իրավունք - բավարար*

*Քաղաքացիական դատաբարոյբան - բավարար*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Սույն հավելվածը դիպլոմի հետ կրթության մակարդակին և որակավորման համապատասխան պրոֆեսիոնալ գործունեության իրավունք է տալիս

Փաստաթուղթը՝ երկու էջից:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ  
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ



ք. Երևան

ԵՐԵՎԱՆԻ  
ՊԵՏԱԿԱՆ  
ՀԱՍՏԱՆԱՐԱՆ

*AD* № *008249*

ԴԻՊԼՈՄԻ  
ՀԱԿԵԼԿԱԾ

Ստանց դիպլոմի  
անվավեր է

*72491*

գրանցման \* տնոթ

Տրվել է

« *22* » *VI* *2002* թ.

Պետական բնական  
հանձնաժողովի

« *5* » *VI* *2002* թ.

որոշմամբ շնորհվել է

*իրավաբանի*

*որակավորում*

« *իրավագիտություն*

*մասնագիտությամբ*

Պրոռեկտոր

Դեկան

Քարտուղար





Ուսումնառության ընթացքում հանձնել է ստուգաթղթեր և քննություններ հետևյալ առարկաներից

Առարկայի անվանումը	Քննիչանուր ժամաքանակը	Հանրագումարային գնահատականը
1 Քաղաքագիտություն	22	—
2 Հայ իրավական և քաղաքական մտքի պատմ.	18	սպուցված
3 Հայաստանի պետության և իրավունքի պատմ.	16	սպուցված
4 Տրամաբանություն	20	լավ
5 Փաստաբանություն և դատական ճառ	24	սպուցված
6 Պետության և իրավունքի տեսություն	14	Չհերանջանեց
7 Պետութ. և իրավունքի տեսության պրոբլեմներ	20	սպուցված
8 Քաղաքական և իրավական ուսմունք պատմ.	22	լավ
9 Կրտսուսմ. երկրների պետ. և իրավ. պատմ.	14	Չհերանջանեց
10 Ասիանադրական իրավունք	40	լավ
11 Հանձնատական սահմանադրական իրավունք	30	լավ
12 Կարչական իրավունք	30	բավարար
13 Ֆինանսական իրավունք	20	լավ
14 Ունեիցիպալ իրավունք	20	բավարար
15 Իրավապահ մարմինները ՀՀ-ում	14	լավ
16 Պատվաբազությունը ՀՀ-ում	18	լավ
17 Հոմանական իրավունքի հիմունքները	12	սպուցված
18 Քաղաքացիական իրավունք	90	բավարար
19 Ընտանեկան իրավունք	20	սպուցված
20 Հողային իրավունք	24	լավ
21 Բանկային իրավունք	20	սպուցված
22 Ընդակա միջավայրի իրավունք	24	լավ
23 Արտատնտեսային իրավունք	30	Չհերանջանեց
24 Մտաբազային մասնավոր իրավունք	20	սպուցված
25 Քաղաքացիական դատավարություն	50	Չհերանջանեց
26 Քրեական իրավունք	90	լավ
27 Կրոնիմուլոզիա	26	Չհերանջանեց
28 Քրեակատարողական իրավունք	22	սպուցված
29 Քրեական դատավարություն	50	լավ
30 Կրոնիմակախոսիկա	38	բավարար
31 Միջազգային իրավունք	28	լավ
32 Պատական հոգեբանություն	12	սպուցված
33 Պատական վիճակագրություն	12	սպուցված
34 Կարչական պատասխանատվությունը ՀՀ-ում	18	սպուցված
35 Պատական բժշկություն	10	սպուցված
36 Պատական հոգեբուժություն	10	սպուցված
37 Պատական հետքաբան. և հետքաբան միկր.	26	բավարար
38 մարդու իրավունքների հիմունքներ	18	սպուցված
39 Պատական փորձաքննության հիմունքներ	18	սպուցված
40 Գրությունը կատարվող հանցագործություններ	16	սպուցված
41 Արտաս. երկրն. քաղաքաց. և առևտր. իրավունք	20	սպուցված
42 Միջազգային պայմանագրերի իրավունք	22	սպուցված
43 Մաքսային իրավունք	20	սպուցված
Կուրսային աշխատանքներ		
Երկրորդ կուրս		Չհերանջանեց
Երրորդ կուրս		բավարար
Երրորդ կուրս		բավարար







# ԴԻՊԼՈՄ

ԳԵՐԱԶԱՆՆՈՒԹՅԱՄԲ

ЛВ № 009533

Սույն դիպլոմը տրված է Հակոբյան  
Ասմիկի Հարությունի  
 առ այն, որ նա 1989 թվականին ընդունվել է  
Հայաստանի  
Կիրակոսյան Գեորգիանի  
Բնակարանային  
 և 1994 թվականին ավարտել է  
Բնակարանային տեխնիկոն  
 «Մանուկյան» սոցիալիստական  
 և բնակարանային տեխնիկոնի  
Պետական համալսարանի  
 1994 թվականի 8-ի որոշմամբ տրված է  
Վ. Ա. Գրիգորյանի  
Կիրակոսյան Գեորգիանի  
 և Բնակարանային տեխնիկոնի  
 ղեկավար Հ. Բեկե  
 ղեկավար Վ. Ա. Գրիգորյանի  
 և Բնակարանային տեխնիկոնի  
 ղեկավար Հ. Բեկե  
 1994 թ. 8-ի հուլիսի  
 Գրանցման № 794

Արմիսկի պ.

# ДИПЛОМ

С ОТЛИЧИЕМ

ЛВ № 009533

Настоящий диплом выдан Моросяну  
Ваагню Салвеловичу  
 в том, что он в 1989 году поступил  
 в Вакацзорский государственный  
педагогический институт  
 и в 1994 году окончил полный курс  
института  
 по специальности История  
 с дополнительной специальностью  
государство и право  
 Решением Государственной экзаменационной  
 комиссии от 8-го июля 1994 г.  
Моросяну В. С.  
 присвоена квалификация учителя истории,  
обществоведения и права.  
 Председатель Государственной  
 экзаменационной комиссии Հ. Բեկե  
 Ректор Վ. Ա. Գրիգորյան  
 Секретарь Վ. Ա. Գրիգորյան  
 М. П. Город Вакацзор 8-го июля 1994 г.  
 Регистрационный № 794

Московская типография Гознака-1983.







Handwritten notes in Armenian script, including the name "Վահագն Սամվելի" and other illegible text.

ВЫСШАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ  
РЕСПУБЛИКИ АРМЕНИЯ

**ДИПЛОМ**

Решением специализированного совета  
Ереванского государственного университета

*Торосяну Ваагну Самвеловичу*

присуждена ученая степень кандидата  
юридических наук

SUPREME CERTIFYING COMMISSION  
OF THE REPUBLIC OF ARMENIA

**DIPLOMA**

By the resolution of the Council  
of Yerevan State University

*Vahagn S. Torosyan*

has been awarded the degree of Doctor of Law



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ  
ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ՈՐԱԿԱՎՈՐՍԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ՈՐԱԿԱՎՈՐՍԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ

**Վ Կ Ա Յ Ա Գ Ի Ր**

Ա №02245

Երևանի պետական համալսարանի  
մասնագիտական խորհրդի որոշմամբ  
**Վահագն Սամվելի Թորոսյանին**

հանձնարվել է իրավաբանական գիտությունների  
բնագիտական գիտական ասպիճան



Խորհրդի նախագահ *Միլոնյան*  
Խորհրդի նախագահ

Ստորագրություն

25.03.2004թ.

## ՎԱՀԱԳՆ ՍԱՄՎԵԼԻ ԹՈՐՈՍՅԱՆ

### *Գիտական աշխատությունների և հրատարակումների ցանկ*

1. «19-րդ դարի երկրորդ կեսի արևելահայ լիբերալ իրավաբանական միտքը», թեկնածուական ատենախոսություն, Երևան, 2003;
2. Ավետիք Արասխանյանի իրավաբանական հայացքները, «Օրենք և իշխանություն» գիտատեսական ամսագիր, Երևան, 2000, №2 /31/;
3. Անհատը և նրա իրավունքները Ստփանոս Նազարյանի աշխատություններում, «Օրենք և իշխանություն» գիտատեսական ամսագիր, Երևան, 2000, №3 /32/;
4. «Хозяйственный суд в судебной системе Республики Армения», научная статья в журнале «Право и Государство: Теория и Практика», Издательство "Право и государство пресс", Москва, 2005, номер: 8, страницы: 124-134.
5. Պետության, հեղափոխության, պատերազմի և խաղաղության հարցերը Ստեփանոս Նազարյանի աշխատություններում, «Օրենք և իրականություն» իրավաբանական գիտա-հանրամատչելի հանդես, Երևան, 2001, №20;
6. Պետության, հեղափոխության, պատերազմի և խաղաղության հարցերը Ստեփանոս Նազարյանի աշխատություններում, «Օրենք և իրականություն» իրավաբանական գիտա-հանրամատչելի հանդես, Երևան, 2001, №20,
7. Анализ политико-правового либерализма, «Օրենք և իրականություն» միջազգային իրավաբանական գիտական հանդես, Երևան, 2004, №9-10;
8. Формирование судебно-правовой системы Англии, «Օրենք և իրականություն» միջազգային իրավաբանական գիտական հանդես, Երևան, 2004, №14;
9. Понятие «гражданское общество» в истории политических и правовых учений, «Օրենք և իրականություն» միջազգային իրավաբանական գիտական հանդես, Երևան, 2004, №7-8;

10. Правовое государство: основные характеристики, признаки, принципы организации деятельности, «Орենք և իրականություն» միջազգային իրավաբանական գիտական հանդես, Երևան, 2005, №5 ;

10. Сущность власти и насилие. «Орենք և իրականություն» միջազգային իրավաբանական գիտական հանդես, Երևան, 2005, №6;

11. Правонарушение и юридическая ответственность, «Орենք և իրականություն» միջազգային իրավաբանական գիտական հանդես, Երևան, 2005, №11;

12. «Երբեք ման վաղեմության ինստիտուտը ՀՀ քաղաքացիական իրավունքում. «Պատանիան իշխանություն» գիտական հանդես, Երևան, 2005;

13. «ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի հոդվածային գիտա-գործնական մեկնաբանություններ» երկհատորյա աշխատությունն այժմ գտնվում է ավարտական խորուստ առկա ևն մի քանի գրախոսականներ. տպագրությունը նախատեսվում է 2023թ.-ին:



Վահագն Թորոսյան



**О ТРУДОВЫХ КНИЖКАХ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ**

Постановление Совета Министров СССР и ВЦСПС  
от 6 сентября 1973 года № 656  
(Извлечение)



ԱՇԽԱՏԱՆԲԱՅԻՆ ԳՐԲՈՒՑԿ

ՈՒ-1 № 1543886

1. ...Трудовые книжки ведутся на всех рабочих и служащих государственных, кооперативных и общественных предприятий, учреждений и организаций, проработавших свыше 5 дней...

4. Рабочие и служащие, поступающие на работу, обязаны представлять администрации предприятия, учреждения, организации трудовую книжку, оформленную в установленном порядке.

5. Прием на работу без трудовой книжки не допускается...

6. В трудовую книжку вносятся: сведения о работнике: фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование, профессия, специальность;

сведения о работе: прием на работу, перевод на другую работу, увольнение. Записи о наименовании работы или должности, на которое принят работник, производится: для рабочих в соответствии с наименованиями работ и профессий рабочих; для служащих в соответствии с наименованиями должностей, указанных в Единой номенклатуре должностей служащих, или в соответствии со штатным расписанием;

сведения о награждениях и поощрениях: награждения орденами и медалями, присвоение почетных званий; награждения и поощрения за успехи в работе, предусмотренные правилами внутреннего трудового распорядка и уставами о дисциплине; другие поощрения в соответствии с действующим законодательством;

сведения об открытиях, на которые выдана диплома, об использованных изобретениях и рационализаторских предложениях и с вознаграждениях в связи с этим вознаграждениях.

Внесения в трудовую книжку не записываются.

7. С каждой записью, вносимой в трудовую книжку (вклады), о назначении, перемещении и увольнении администрации обязана ознакомить владельца этой книжки.

12. Заполнение трудовых книжек и вкладной к ним производится на том языке, на котором ведется делопроизводство на данном предприятии, в учреждении, организации. В том случае, если делопроизводство ведется на языке союзной или автономной республики, то трудовая книжка заполняется одновременно на языке данной республики и на русском языке.

13. При увольнении... все записи..., внесенные в трудовую книжку..., заверяются подписью руководителя предприятия, учреждения, организации или специально уполномоченного им лица и печатью.

Ազգանուն

*Դմիտրի Երևանցի*

Անուն

*Գևորգ*

Հայրանուն

*Վահագնի*

Ծննդյան տարեթիվը

*13.12.1952 թ.*

Կրթությունը

*Բարձրագույն տեխնիկական*

Պրոֆեսիան, մասնագիտությունը

*Մեխանիկական*

Լրացման տարեթիվը

*85 Վ. Երևան 1997 թ.*

Գրքուկի տիրոջ ստորագրությունը

Աշխատանքային գրքուկները տարե համար պատասխանատու անձի ստորագրությամբ

Պ. Տ.

(Նշանակել)



ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՄԱՍԻՆ

Գրանցման տի	Տ ա ռ ե Ք ի վ			Տեղեկություններ աշխատանքի փոխադրելու և ազատելու վերաբերյալ օրենքի	ընտանիք, այլ աշխատանքի մասին (նշելով առաճառը և հոգաբարձուհի)	Դուրի հիման վրա է կատարվել դատապարտում (փաստաթուղթը դրա տարեթիվը և համարը)
	ամսաթիվ	ամիս	տարի			
1		2		3		4
1	08	09	1995	<p>ընտանիքի անդամների հետ - Անուշահայր - Անուշահայր 1995 - ամիսը անցրելու համար և այլուց և այլուց օրենքի դրոշմը</p> <p>ԲԲԲԲ Գրանցման օրենքի</p>	<p>գրանցվել է Անուշահայր - Անուշահայր և այլուց և այլուց օրենքի դրոշմը</p> <p>ԲԲԲԲ Գրանցման օրենքի</p>	<p>Անուշահայր ԲԲԲԲ Գրանցման օրենքի դրոշմը 20.09.95 թ. 13 համարով</p> <p>ԲԲԲԲ Գրանցման օրենքի</p>
2	03	03	2003	<p>Անուշահայր անհատական զբաղմունքի օրենքի դրոշմը</p> <p>ԲԲԲԲ Գրանցման օրենքի</p>	<p>գրանցվել է Անուշահայր - Անուշահայր և այլուց և այլուց օրենքի դրոշմը</p> <p>ԲԲԲԲ Գրանցման օրենքի</p>	<p>Անուշահայր ԲԲԲԲ Գրանցման օրենքի դրոշմը 20.03.03 թ. 324 համարով</p> <p>ԲԲԲԲ Գրանցման օրենքի</p>

ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

ԱՃԻԱՏԱՆՔԻ ՄԱՍԻՆ

ՈՒ-1 № 1543886

Գրանցման թիվ	Տարեթիվ			Տեղեկություններ աշխատանքի փոխադրելու և ազատելու վերաբերյալ օրենքի	ընդունելու, այլ աշխատանքի մասին (նշելով պատճառը և հողի անունը)	Ինչի հիման վրա է կատարվել զբաղմունքը (փաստաթուղթը, դատարանի որոշումը և համարը)
	ամսաթիվ	ամիս	տարի			
1	2			3		4
3.	03	03	2003	ԴՊ ԵՆՁՆԵՐԻՆԱԿ ընդհանուր ազգային զբաղմունքի օրենքի հոդված 10-րդ կետի 2-րդ մասը	Կրճ. զբաղմունքի, Կրճ. ԵՆՁՆԵՐԻՆԱԿ ԵՆՁՆԵՐԻՆԱԿ	Կրճ. զբաղմունքի ԵՆՁՆԵՐԻՆԱԿ ԵՆՁՆԵՐԻՆԱԿ 03.03.03
4.	16	04	2004	Քրեական գործի զբաղմունքի օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-րդ մասը	Կրճ. ԵՆՁՆԵՐԻՆԱԿ ԵՆՁՆԵՐԻՆԱԿ 16.04.2004	Կրճ. զբաղմունքի ԵՆՁՆԵՐԻՆԱԿ 16.04.2004





ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

ԱԹԻԱՏԱՆՔԻ ՄԱՍԻՆ

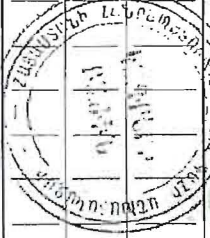
ՈՒ-1 № 1543886

Գրանցման №	Տ ա Ր Է Թ Ի Վ			Տեղեկություններ աշխատանքի փոխադրելու և աղատելու վկայականի մասին	ընդունելու, այլ աշխատանքի մասին (նշելով պատճառը և հոգևածը, կետը)	Ինչի հիման վրա է կատարվել դրատումը (փաստաթուղթը դրա տարեթիվը և համարը)
	ամսաթիվ	ամիս	տարի			
1	2			3		4
	01	08	05թ	Բարսեղյանի և Կարամյանի ընդհանուր հարցում	Երևան քաղաքի Կարամյանի և Կարամյանի ընդհանուր հարցում	01.08.05թ. թիվ 496
				Ներքին գործերի նախարարության կողմից	Երևան քաղաքի Կարամյանի և Կարամյանի ընդհանուր հարցում	01.08.05թ. թիվ 496
	04	01	06թ	Բարսեղյանի և Կարամյանի ընդհանուր հարցում	Երևան քաղաքի Կարամյանի և Կարամյանի ընդհանուր հարցում	04.01.06թ. թիվ 76

ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

ԱՃԻԱՏԱՆՔԻ ՄԱՍԻՆ

Գրանցման թիվ	Տ ա ռ ե թ ի վ			Տեղեկություններ աշխատանքի փոխադրելու և ազատելու վկայականներ օրենքի	ընդունելու, այլ աշխատանքի մասին (նշելով պատճառը և հոգվածը, կեսը)	Դեպի հիման վրա է կատարվել գրառումը (փաստաթուղթը, դրա ստորեթիվը և համարը)
	ամսա-թիվ	ամիս	տարի			
				կազմակերպում և փոխադրում:	կազմակերպում և փոխադրում:	
	22	06	2006	Կազմակերպում և փոխադրում ըստ Երևանի քաղաքի կազմակերպում և փոխադրում:	Կազմակերպում և փոխադրում ըստ Երևանի քաղաքի կազմակերպում և փոխադրում:	Դր. 103 և 22.06.2006
	31	12	2007	Չկազմակերպվել է պահանջարկի փոփոխությունները և փոխադրումները ըստ 109-րդ հոդվածի:	Չկազմակերպվել է պահանջարկի փոփոխությունները և փոխադրումները ըստ 109-րդ հոդվածի:	Դր. 625 և 28.12.06
				Կազմակերպում և փոխադրում:	Կազմակերպում և փոխադրում:	Չ. Կազմակերպում





ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ


ԱԾԻԱՏԱՆԻ ՄԱՍԻՆ

Գրանցման թիվ	Տ ա ռ ե Թ ի վ			Տեղեկություններ աշխատանքի վերաբերյալ և ազատելու վկայականի մասին	ընդունելու, այլ աշխատանքի մասին (նշելով պատճառը և հոդվածը, կետը)	Ինչի հիման վրա է կատարվել գրանցումը (փոստատեղի թիվը, դրա տարեթիվը և համարը)
	ամսա-թիվ	ամիս	տարի			
1	2			3		4
	01	09	2009	Ներքևում ընդհանուր շնորհակալական նամակի կազմակերպչական կառուցում:	արվել կամ մասնակցություն չի կամ մասնակցություն չափանշանով սրբապատկեր	Ռեզյու. արկ. Է 01.09.2009թ կր. 294-09/և
				Ռեզյու. Գևորգյան	Ս. Գևորգյան	
	15	02	2013	Վերականգնողական աշխատանքի անցկացման արդյունքներ:	արվել կազմակերպչական կառուցում	կր. 25-02/և 15.02.2013



ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՊԱՐԳԵՎԱ

ՏՐՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

Պրոստահ №	Տարեթիվ			Տեղեկություններ շքանշաններով պատվավոր կազմակերպություններ	ու մեդալներով պարգևատրելու, շնորհելու մասին	Ինչի հիման վրա է կատարվել դրատումը (փաստաթուղթը, դրա տարեթիվը և համարը)
	ամսաթիվ	ամիս	տարի			
1	2			3		4
	01	09	2020	<p>Մարտի 1-ին 2020 թ. հունիսի 1-ին իրականացված համապատասխանության զննման արդյունքում հաստատվել է, որ ընկերությունը համապատասխանում է ընդունված պահանջարկներին:</p>	<p>Ս. Ս. Ս.</p>	<p>01.09.2020 Գր 163 Վեժի. պայմ. 892</p>
	<p>Վարչության անդամներին համապատասխան հարցերի վերաբերյալ:</p>				 <p>Ս. Ս. Ս.</p>	





ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԻՐԱԽՈՒ

ՄԱՆԲՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

ՈՒ-1 № 1543886

Քանակը ճշ	Տ ա ռ Ե թ Ի Վ			Տեղեկություններ ձեռնարկությունում, աշխատելու հետ կապված	Հիմնարկում, կազմակերպությունում խրախուսանքների մասին	Ինչի հիման վրա է կատարվել զբոսումը (փաստաթուղթը, դրա տարեթիվը և համարը)
	ամսա- թիվ	ամիս	տարի			
1	2			3		4
				և խորհրդարանի գրասենյակի ղեկ.	Խանութային օրացույցի պատրաստումը Սեպտ. 79 թ	
	26	12	06	Ընդունելով խորհրդարանի փոքրիկ ժողովրդական սալոնի ղեկավարի պաշտոնը սալոնի ղեկավարի պաշտոնը	և նաև խորհրդարանի խանութային օրացույցի պատրաստումը	Ի. 1884 26.12.06
				Գրասենյակի ղեկավար	և նաև Ս. Շ. Գրասենյակի	
				Կրթության հ ընդունելով 24	41-61, 72-73 հոկտեմբեր 79	
				ՄԻԶ 2 Կրթության	և նաև Կրթության	



Հավելված  
Հայաստանի Հանրապետության  
դատարանների մախագահների խորհրդի  
2007թ. դեկտեմբերի 21-ի թիվ 20Լորոշման

**Դ Ա Տ Ա Կ Ա Ն Ծ Ա Ռ Ա Յ ՈՒ Թ Յ Ա Ն  
Պ Ա Շ Տ ՈՆ Ի Ա Ն Ձ Ն Ա Գ Ի Ր # 39.1**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎՃՌԱԲԵԿ ԴԱՏԱՐԱՆԻ ՆԱԽԱԳԱՀԻ  
ԽՈՐՀՐԴԱԿԱՆԻ  
(ԴԴ-2.1-39.1)**

**I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի մախագահի խորհրդականի (այսուհետ՝ Խորհրդական) պաշտոնն ընդգրկվում է դատական ծառայության պաշտոնների գլխավոր խմբի I-ին ենթախմբում:

2. Խորհրդականին «Դատական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտի (այսուհետ՝ Դեպարտամենտ) ղեկավարը՝ Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի աշխատակազմի ղեկավարի ներկայացմամբ:

**II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ  
ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ**

3. Խորհրդականը ենթակա և հաշվետու է Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի մախագահին և Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ աշխատակազմի ղեկավարին:

4. Խորհրդականն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

5. Խորհրդականի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի մախագահի մյուս խորհրդականը:

6. Խորհրդականը՝

ա) կատարում է Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի նախագահի և Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի աշխատակազմի ղեկավարի հանձնարարությունները:

բ) պատասխանատվություն է կրում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու, կամ ոչ պատշաճ կատարելու, ինչպես նաև տրված հանձնարարականները չկատարալելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

գ) իրեն հանձնարարված ոլորտներում ղեկավարում է ձևավորված աշխատանքային խմբերի աշխատանքները:

### III. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՅՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Խորհրդակցանք Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի նախագահի կամ Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի աշխատակազմի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է Դեպարտամենտի և Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի աշխատակազմի առջև դրված գործառնություններից բխող հիմնախնդիրների լուծմանը և որոշումների ընդունմանը:

### IV. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՅՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

8. Խորհրդակցանք՝

✓ ա) իրեն հանձնարարված աշխատանքները իրականացնելու նպատակով Հայաստանի Հանրապետության դատական համակարգում շփվում է Հայաստանի Հանրապետության դատավորների հետ:

բ) Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի աշխատակազմի ներսում շփվում է Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների և աշխատողների հետ:

գ) Դեպարտամենտի ներսում շփվում է Դեպարտամենտի ղեկավարի, Դեպարտամենտի ղեկավարի տաղակալների, Դեպարտամենտի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների ղեկավարների և աշխատողների հետ:

դ) Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի նախագահի կամ Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի աշխատակազմի ղեկավարի հանձնարարությամբ Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի

աշխատակազմից դուրս շփվում և համդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ իր լիազորությունների շրջանակներում, մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների, միջազգային և այլ կազմակերպությունների իրավասու մարմինների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին, խորհրդակցություններին, գիտաժողովներին. սեմինարներին, ինչպես նաև համդես է գալիս առաջարկություններով, զեկուցումներով, հաշվետվություններով և այլն:

## V. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

9. Խորհրդականը իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության դատական համակարգի, Դեպարտամենտի և Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի աշխատակազմի առջև դրված զործառայություններից բխող մասնագիտական նշանակության խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին:

## VI. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Խորհրդականը՝

ա) ունի բարձրագույն իրավաբանական կրթություն, դատական (պետական) ծառայության առաջատար պաշտոնների առնվազն 2-րդ ենթախմբում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ առնվազն երեք տարվա դատական ծառայության ստաժ կամ դատական ծառայության առնվազն 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ գիտական աստիճան կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական պաշտոններում կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ մինչև 2010 թվականի հունվարի 1-ը երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ:

բ) ունի իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:



դ) ունի գրական հայերենի պատշաճ իմացություն.

ե) տիրապետում է առնվազն մեկ օտայն լեզվի:

## VII. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Խորհրդականը՝

✓ ա) կատարում է Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի նախագահի հանձնարարությունները

✓ բ) Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի նախագահի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է անհրաժեշտ նյութեր և տեղեկատվություն.

գ) ուսումնասիրում և վերլուծում է իրավական խնդիրներն ու հարցերը, նախապատրաստում տառաջարկություններ.

դ) կազմում է դատական ակտերի, նամակագրության և այլ փաստաթղթերի նախագծեր.

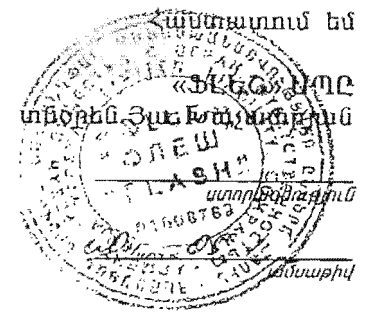
ե) Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի նախագահի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է բողոքները, ներկայացված բոլոր փաստաթղթերը, ապացույցներն ու դրանց նկատմամբ կիրառելի իրավական ակտերը.

զ) իրականացնում է օրենքներով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված իր վիճակագրություններից բխող այլ գործառնություններ:

12. Խորհրդականն ունի Օրենքով և իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ (սոցիալական երաշխիքներ) և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ (սահմանափակումներ):

## VIII. ԴԱՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

13. Խորհրդականին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության դատական ծառայության I-ին դասի խորհրդականի դասային աստիճան:



*Պաշտոնեական հրահանգ  
իրավաբանի*

*I. Ընդհանուր դրույթներ*

- 1. Իրավաբանը պատկանում է մասնագետների դասին:
- 2. Իրավաբան, որպես կազմում, նշանակվում է բարձրագույն իրավաբանական կրթությամբ և իրավաբանի մասնագիտությամբ 3 տարուց ոչ պակաս աշխատանքային փորձ ունեցող անձը:
- 3. Իրավաբանը նշանակվում և ազատվում է պաշտոնից ընկերության տնօրենի հրամանով՝ ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված կարգով:

*4. Պետք է գիտենա*

- 4.1. Ընկերության պրոֆիլը և յուրահատկությունները:
- 4.2. Քաղաքացիական, ձեռնարկատիրական, վարչարարական, աշխատանքային, ֆինանսական, հարկային, բնապահպանական և այլ օրենսդրությունները, ինչպես նաև ընկերության արտադրատեսակական և ֆինանսատնտեսական գործունեությանը վերաբերող իրավական և նորմատիվ ակտերը:
- 4.3. Կոլեկտիվ, աշխատանքային և այլ պայմանագրերի կնքման կարգը:
- 4.4. Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կառուցվածքը:
- 4.5. Իրավական փաստաթղթերի վարման, համակարգման և հաշվառման կարգը:
- 4.6. Վարչարարության հիմունքները:
- 4.7. Աշխատանքի և արտադրության կազմակերպման, կառավարման հիմունքները:
- 4.8. Գործնական շփման էթիկան:
- 4.9. Ընկերության ներքին կարգապահական կանոնները:
- 4.10. Աշխատանքի պաշտպանության, անվտանգության տեխնիկայի, արտադրական սանիտարիայի և հակահրդեհային պաշտպանության կանոններն ու նորմերը:

- 5. Իրավաբանը ենթարկվում է տնօրենին :
- 6. Իրավաբանի բացակայության ժամանակ (հիվանդություն, արձակուրդ, գործուղում և այլն) նրա պարտականությունները կատարում է սահմանված կարգով նշանակված անձը: Տվյալ անձը ձեռք է բերում համապատասխան իրավունքներ և պատասխանատվություն է կրում իր վրա դրված պարտականությունները ոչ պատշաճ կատարելու կամ չկատարելու համար:

## II. Պաշտոնեական պարտականությունները.

### Իրավաբանի պարտականություններն են.

1. Մասնակցել հրամանների, հրահանգների, որոշումների և այլ իրավական ակտերի նախագծերի մշակմանը՝ ապահովելով դրանց համապատասխանությունը օրենսդրական պահանջներին:
2. Առաջարկություն ներկայացնել փոփոխելու կամ չեղյալ համարելու այն ներքին իրավական ակտերը, որոնք հակասում են Հայաստանի Հանրապետությունում գործող օրենսդրությանը:
3. Ղեկավարել ընկերությունում տրված հրամանների, նորմատիվ ակտերի և ուժը կորցրած հրահանգների մեջ փոփոխություններ մտցնելու կամ չեղյալ հայտարարելու, ընկերության գործունեությանը վերաբերող բողոքների վերլուծության աշխատանքները:
4. Ընկերության գործունեության օրինականությունը, ընկերության օրինական շահերի պաշտպանությունն ապահովելու նպատակով առաջարկներ ներկայացնել ղեկավարությանը:
5. Մասնակցել կողեկտիվ, աշխատանքային և ընկերության կողմից կնքվող այլ պայմանագրերի կնքման աշխատանքներին:
6. Պատրաստել հայտեր, ղիմումներ և այլ փաստաթղթեր՝ լիցենզիաներ, թույլտվություններ և սերտիֆիկատներ ստանալու համար:
7. Տեղեկացնել ղեկավարությանը նոր ընդունված օրենսդրական և ենթաօրենսդրական ակտերի, և/կամ գործող ակտերում կատարված փոփոխությունների մասին, որոնք կարող են առնչվել ընկերության գործունեությանը:
8. Եզրակացություն տալ ընկերության գործունեության ընթացքում առաջացած իրավական հարցերի վերաբերյալ:
9. Ղեկավարել վնասների, հափշտակումների, օրինախախտումների մասին նյութերի նախապատրաստման աշխատանքները և ներկայացնել ընկերության շահերը վարչական կամ քրեական իրավախախտումները քննող պետական մարմիններում:
10. Ներկայացնել ընկերության շահերը պետական մարմինների կողմից իրականացվող ստուգումների ժամանակ և հետևել այդ մարմինների կողմից իրականացվող գործողությունների օրինականությանը, ինչպես նաև նրանց կողմից կայացվող ակտերի, փաստաթղթերի ճշտությանը:
11. Տնօրենին տեղեկացնել գործունեության ընթացքում ի հայտ եկած բոլոր թերությունների մասին և առաջարկություններ ներկայացնել դրանց վերացման վերաբերյալ:
12. Անհրաժեշտության դեպքում պատրաստել և պետական գրանցման ներկայացնել ապրանքային (սպասարկման) նշանների և ընկերության հիմնադիր փաստաթղթերի, դրանց փոփոխությունների պետական գրանցման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի փաթեթներ:
13. Պաշտպանել ընկերության իրավունքներն ու օրինական շահերը դատարանում՝ ընկերության կողմից տրված լիազորագրի շրջանակներում:

### III. Իրավունքները

*Իրավաբանն իրավունք ունի իր իրավասության սահմաններում.*

1. Ներկայացնել ընկերության շահերը այլ կազմակերպություններում:
2. Իր իրավասության սահմաններում ծանոթանալ ընկերության կառավարման մարմինների կողմից ընդունված ներքին իրավական ակտերին:
3. Իր իրավասության սահմաններում ստորագրել և մակագրել փաստաթղթեր:
4. Պահանջել անմիջական դեկլարացիոն աջակցություն՝ իր պաշտոնական պարտականությունները կատարելու համար:
5. Ղեկավարության քննարկմանը ներկայացնել սույն հրահանգով նախատեսված իր պարտականությունների կատարելագործմանն առնչվող առաջարկություններ:
6. Կառուցվածքային ստորաբաժանումների մասնագետներին ներգրավել այն հարցերի լուծման մեջ, որոնք դրված են իր վրա /եթե նախատեսված է բաժնի կանոնակարգով, իսկ եթե ոչ՝ տնօրենի թույլտվությամբ/:
7. Կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներից և մասնագետներից պահանջել տեղեկատվություն և փաստաթղթեր, որոնք անհրաժեշտ են պաշտոնական պարտականությունների կատարման համար:

### IV. Պատասխանատվությունը

*Իրավաբանն պատասխանատվություն է կրում.*

1. Սույն հրահանգով սահմանված պարտականությունները ժամանակին և որակով չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:
2. Աշխատանքային կարգապահությունը խախտելու համար:
3. Իր գործունեության ընթացքում կատարած խախտումների համար:
4. Իր մեղքով կազմակերպությանը հասցված նյութական վնասի համար:
5. Իրեն անրագրված գույքի վնասվածքների կամ կորստի համար:
6. Իր խնդիրներն ու գործառույթներն իրականացնելիս ծառայողական կամ առևտրային գաղտնիք հանդիսացող տեղեկությունները չպահպանելու համար:



«ԿԱՐԿՈՍԱՎՏՈ» ՍՊԸ	Իրավաբանական բաժնի գործունեության կանոնակարգ	Կող ԻԲ/ԲԿ
		----- 2011
		Էջ 9/15

Հավելված 1



**«ԿԱՐԿՈՍԱՎՏՈ» ՍՊԸ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏԻ ՊԵՏԻ  
Պ Ա Շ Տ Ո Ն Ի Ա Ն Ձ Ն Ա Գ Ի Ր**

I. Աշխատատեղի անվանումը  
«ԿԱՐԿՈՍԱՎՏՈ» ՍՊԸ Իրավաբանական բաժնի կետ (այսուհետ՝ Աշխատակից):

II. Վերադաս  
«ԿԱՐԿՈՍԱՎՏՈ» ՍՊԸ Գլխավոր տնօրեն:

III. Ստորադաս  
Իրավաբանական բաժնի աշխատակիցներ:

- IV. Ֆունկցիոնալ կապվածություն
1. Ընկերության Գլխավոր տնօրեն.
  2. Ընկերության Փոխտնօրեններ.
  3. Ընկերության այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներ.
  4. Ընկերության այլ աշխատակիցներ:

- V. Որակավորում
1. Բարձրագույն մասնագիտական կրթություն.
  2. Դատական պրակտիկայի փայլուն իմացություն.
  3. Իրավաբանի առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային փորձ.
  4. Հայերենի տիրապետում.
  5. Ռուսերեն և անգլերեն լեզուների իմացություն.

VI. Նպատակներ  
Ընկերության գործունեության իրավական ապահովում:

VII. Գործառույթներ  
Աշխատակցի բոլոր գործառույթները բխում են նրա գործունեության նպատակներից:

Գործառույթների անվանացուցակ	Կատարման պարբերականությունը և ժամկետները
Ղեկավարում և կազմակերպում է Իրավաբանական բաժնի աշխատանքները	Ամեն օր

*(Handwritten signatures)*

«ԱՄԿՈՄԱՎՏՈՒ» ՍՊԸ	Իրավաբանական բաժնի գործունեության կանոնակարգ	Կող ԻԲ/ԲԿ
		-----2011
		Էջ 10/15

Իրականացնում է բաժնին տրված հանձնարարականների կատարումը	Ամեն օր
Մշակում և Գլխավոր տնօրենին և ներկայացնում բաժնի գործունեությանը վերաբերող առաջարկություններ, եզրակացություններ	Ըստ անհրաժեշտության
Կատարում է սննդաբանությունների բաշխում աշխատակիցների միջև, տալիս է հանձնարարություններ և ցուցումներ	Ամեն օր
Վերահսկում է բաժնի աշխատակիցների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման ընթացքը	Ամեն օր
Նախապատրաստում և Գլխավոր տնօրենի ընդարկմանն է ներկայացնում բաժնին վերաբերող խնդիրներն ու ելույթերը	Ըստ անհրաժեշտության
Նշագրում է Ընկերության Գլխավոր տնօրենի ստորագրությամբ փաստաթղթերը	Ամեն օր
Ապահովում է բաժնի և Ընկերության այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների միջև կապը	Ամեն օր
Մասնակցում է Ընկերության Գլխավոր տնօրենի կողմից իրավիճակի խորհրդակցություններին	Պարբերաբար
Պատասխանատու է բաժնի աշխատանքային կարգապահության, իրեն հասցեագրված զրույթությունների և հանձնարարությունների ժամանակին և որակով կատարման համար	Ամեն օր
Ապահովում է Ընկերության գործունեության իրավական կողմը, ներկայացնելով Ընկերության շահերը ՀՀ դատական քաղաքացիական, քրեական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում	Պարբերաբար
Վերահսկում է իրավաբանական բաժնի աշխատանքների ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքին և ՀՀ այլ օրենքներին համապատասխանեցնելու ստորաբաժանը	Ամեն օր
Մշակում և Գլխավոր տնօրենին է ներկայացնում բաժնի գործունեությանը վերաբերող հաշվետվություն	Պարբերաբար
Իրականացնում է Ընկերության Գլխավոր տնօրենի կողմից հանձնարարված այլ գործառնություններ	Պարբերաբար
Ընկերության մյուս ստորաբաժանումներին ցույք է տալիս իրավական աջակցություն	Պարբերաբար
Օրենսդրության ընթացիկ փոփոխությունների մասին պարբերաբար տեղեկացնում է Ընկերության տնօրինությանը և ստորաբաժանումներին	Պարբերաբար
Մասնակցում է Ընկերության նորմատիվ ակտերին նախապատրաստման և մշակման գործընթացին	Ըստ անհրաժեշտության
Վերահսկում է Ընկերության ղեկավարության հաստատմանը, ներկայացնելով սրբազանների, կրթականների, կարգապահությունների և իրավական նշանակություն ունեցող այլ փաստաթղթերի նախագծերի համապատասխանությունը ՀՀ օրենսդրությանը՝ նշագրելով դրանց վրա	Ամեն օր
Ընկերության Գլխավոր տնօրենի հանձնարարությամբ, ինչպես նաև Ընկերության կառուցվածքային ստորաբաժանումների	Պարբերաբար

«ԿԱՐԿՈՄԱՎՏՈ» ՍՊԸ	Իրավաբանական բաժնի գործունեության կանոնակարգ	Կող ԻԲ/ԲԿ
		-----,2011
		Էջ 11/15

<p>առաջարկությունը, իրավաբանական սրտզաբանումներ է տալիս ՀՀ օրենքների, այլ իրավական ակտերի, միջազգային պայմանագրերի, քաղաքացիաիրավական գործարքների վերաբերյալ:</p>	
<p>Մասնակցում է անհետալի դեբիտորական սրտզբերի պուրսզբման ստաջարկությունների քննարկմանը և անհրաժեշտության դեպքում ապահովում է վեբիտորական պարտքերի վերաբերյալ եզրակացությունների պատրաստում</p>	<p>Ըստ անհրաժեշտության</p>

**VIII. Իրավասություններ**

1. Ներկայացնել Ընկերության շահերը փոխգործակցելով Ընկերության այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների և այլ Ընկերությունների, կապված իրավաբանական բաժնի գործունեության հետ.
2. Բաժնի խնդիրների իրականացմանը վերաբերող հարցերի շուրջ առաջարկություններ կայացնել.
3. Ստանալ տեղեկատվություններ Ընկերության ղեկավարության և կառուցվածքային ստորաբաժանումների մասնագետներից, որն անհրաժեշտ է բաժնի գործունեությունն իրականացնելու համար.
4. Ստորագրել փաստաթղթեր յո իրավասությունների շրջանակներում:

**IX. Լիազորություններ**

Ընկերության անունից աշխատակիցներից պահանջել ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ և Ընկերության ներքին իրավական ակտերով սահմանված տեղեկատվություն և փաստաթղթեր, ինպես նաև աջակցություն աշխատանքային գործունեությունն իրականացնելու համար:

**X. Պարտականություններ**

1. Իր բոլոր գործառնությունների ամբողջական և լիարժեք կատարում.
2. Իրավաբանական բաժնի աշխատակիցների կողմից յրենց աշխատանքային պարտականությունների արդյունավետ իրականացման համար անհրաժեշտ պայմանների ստեղծում.
3. Ընկերության ներքին իրավական ակտերով նախատեսված պահանջների իրականացման վերահսկողություն և պահպանում.
4. Իր կողմից տիրապետվող և պետական և/կամ առևտրային գաղտնիք կազմող տեղեկատվության գաղտնիության ապահովում.
5. Ընկերությունում սահմանված ներքին կարգապահական և էթիկայի կանոնների պահպանում.
6. Իրեն տրված հանձնարարականների ճիշտ և ժամանակին կատարում:

**XI. Պատասխանատվություն**

1. Պատասխանատու է իր կողմից տրամադրվող տեղեկատվության և հաշվետվությունների արժանահավատության համար.
2. Պատասխանատու է իրեն տրված բոլոր իրավասություններն ամբողջապես իրացնելու համար.
3. Պատասխանատու է իր պարտականություններն անբարեխիղճ կատարելու կամ չկատարելու հետևանքով Ընկերությանը պատճառված վնասի համար.
4. Աշխատակիցը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատվություն է կրում պետական և/կամ առևտրային գաղտնիք կազմող տեղեկությունների հրապարակման համար:



«ԿԱՐԿՈՍԱՎՏՈ» ՍՊԸ	Իրավաբանական բաժնի գործունեության կանոնակարգ	Կող ԻԲ/ԲԿ
		-----2011
		Էջ 12/15

*XII. Աշխատանքների գնահատում*

- Աշխատակցի աշխատանքները գնահատվում են հետևյալ չափանիշներով՝
- Սահմանված պարտականությունների և գործառույթների ժամանակին և ճշգրիտ կատարումը.
- Ընկերության ներքին ակտերի պահանջների կատարման մակարդակը.
- Իրեն վստահված Ընկերության գույքի նպատակային և միայն ծառայողական նպատակներով շահագործման ապահովումը.
- Ընկերությունում սահմանված աշխատանքային ռեժիմի /և/կամ աշխատանքային պայմանագրով նախատեսված համատեղությամբ/ և էթիկայի կանոնների պահպանումը:

*XIII. Աշխատատեղի համայրման կարգը*

Աշխատակիցն աշխատանքի է ընդունվում (այդ թվում՝ ժամանակավոր) և ազատվում է աշխատանքից Ընկերության Գլխավոր տնօրենի հրամանով:

*XIV. Աշխատանքի վճարման կարգը*

Աշխատակցի աշխատանքը վարձատրվում է աշխատավարձ, հավելավճարներ և լրավճարներ վճարելու միջոցով: Աշխատավարձը վճարվում է յուրաքանչյուր ամիս՝ համաձայն Ընկերության հաստիքացուցակի, իսկ հավելավճարների և լրավճարների վճարումը օրենսդրությամբ սահմանված պարտադիր դեպքերում և չափերով:

*XV. Այլ դրույթներ*  
Չկան

*Խմբագիր Կ. Եր. 1*