Հայաստանի ճարտարապետների պալատի խորհրդի աշխատակարգ

1.

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՄԱՍ

1. Հայաստանի ճարտարապետների պալատի (այսուհետ՝ Պալատ) խորհուրդը (այսուհետ՝ Խորհուրդ) Պալատի գործադիր, ինչպես նաև կարգապահական վարույթ իրականացնող մարմինն է:
2. Խորհրդի անդամների ընդհանուր քանակը 18 (տասնութ) է, ներառյալ Պալատի նախագահը:
3. Խորհրդի նիստերին խորհրդի անդամը քվեարկում և իր այլ լիազորություններն իրականացնում է անձամբ:
4. Խորհուրդը որոշումներն ընդունում է խորհրդի գումարմամբ՝ խորհրդի անդամների համատեղ հավաքի ձևով:
5. Խորհրդի նիստերը կարող են լինել հերթական կամ արտահերթ:
6. Խորհրդի նիստերը հրավիրում է Պալատի նախագահը՝ ըստ անհրաժեշտության, սակայն ոչ ուշ, քան երեք ամիսը մեկ: Խորհրդի որոշմամբ որոշակի ժամանակահատվածի համար կարող է սահմանվել նիստերի այլ պարբերականություն:
7. Խորհրդի արտահերթ նիստերը կարող են հրավիրվել նաև Խորհրդի անդամների մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ:
8. Խորհրդի անդամները Խորհրդի նիստի օրակարգի, նրա աշխատանքը սկսվելու տեղի, օրվա, ժամի մասին ստանում են ծանուցում էլեկտրոնային փոստով ոչ ուշ, քան նիստի անցկացման օրվանից 3 աշխատանքային օր առաջ:
9. Նիստի օրակարգը ձևավորվում է Պալատի աշխատանքային խմբերի, Խորհրդի անդամների առաջարկությունների հիման վրա:
10. Աշխատակարգի 7-րդ կետով նախատեսված այլընտրանքային կարգով արտահերթ նիստ հրավիրելու պահանջը ներկայացվում է պալատի նախագահին: Խորհրդի արտահերթ նիստ գումարելու առաջարկության մեջ նշվում են օրակարգի հարցերը: Պալատի նախագահը, ստանալով սույն կետով նախատեսված խորհրդի արտահերթ նիստ գումարելու առաջարկությունը, պարտավոր է մեկ շաբաթվա ընթացքում հրավիրել Խորհրդի արտահերթ նիստ՝ առաջարկության մեջ նշված օրակարգով: Նշված ժամկետում պալատի նախագահի կողմից Խորհրդի արտահերթ նիստ չգումարելու դեպքում Խորհրդի արտահերթ նիստ կարող է գումարվել առաջարկություն ներկայացրած Խորհրդի անդամի կամ անդամների կողմից՝ նույն օրակարգով, համաձայն սույն աշխատակարգի 8-րդ կետի:
11. Սույն աշխատակարգի 10-րդ կետով նախատեսված կարգով հրավիրված արտահերթ նիստում քվորումի բացակայությամբ նիստ չկայանալու դեպքում, առաջարկի օրակարգով

հարցերն ընդգրկվում են, քննարկվում և դրանց վերաբերյալ որոշում է կայացվում Խորհրդի արտահերթ նիստին անմիջապես հաջորդող նիստում:

12. Խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե հրավիրվել է սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով և նիստին մասնակցում է Խորհրդի առնվազն 10 (տաս) անդամ, այդ թվում՝ Խորհրդի նախագահը (նախագահի պաշտոնակատարը):

13. Խորհուրդն իրավունք չունի շեղվել նիստի օրակարգից: Խորհուրդը կարող է հետաձգել օրակարգում ընդգրկված կոնկրետ հարցի քննարկումը՝ հարցի քննարկման հետ կապված լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու կամ խորհրդի անդամների կողմից կատարված դիտողությունները պարզաբանելու նպատակով:

14. Հերթական նիստի սկզբում մինչ օրակարգի հաստատումը խորհրդի ցանկացած անդամ, ով մասնակցում է տվյալ նիստին կարող է առաջարկել լրացուցիչ հարցերի շրջանակում ավելացնել և քննարկել նոր հարց: Ժամանակային անհնարինության դեպքում խորհրդի որոշմամբ այն կարող է տեղափոխվել հաջորդ հերթական նիստ, իսկ հրատապության դեպքում՝ նշանակել արտահերթ նիստ:

15. Պալատի նախագահն, իր նախաձեռնությամբ կամ խորհրդի անդամների առաջարկով, կարող է հարցերի քննարկմանը ներգրավել պալատի աշխատակազմի անդամների, պալատի անդամների կամ այլ մասնագետների:

16. Խորհրդի նիստերի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա գտնվող անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, բաց քվեարկությամբ:

17. Յուրաքանչյուր քվեարկությունից առաջ պալատի նախագահը (կամ նիստը նախագահողը) կրկնում է քվեարկության դրվող հարցը՝ ճշգրիտ ձևակերպմամբ, հաշվում և բարձրաձայն հայտարարում է կողմ տրված ձայների թիվը, այնուհետև նույն կարգով հաշվում է դեմ ու ձեռնպահ ձայների թիվը:

18. Եթե խորհրդի նիստում քննարկվում է պալատի խորհրդի որևէ անդամի կամ նրա հետ փոխկապակցված անձի (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր և քույր) շահերին առընչվող հարց, ապա պալատի խորհրդի տվյալ անդամը քվեարկությանը չի մասնակցում:

19. Քվեարկության արդյունքներն արտացոլվում են պալատի խորհրդի նիստի արձանագրության մեջ: Նիստի արձանագրությունը կազմվում է նիստի ավարտից 3-աշխատանքային օրվա ընթացքում: Խորհրդի նիստերի արձանագրումը կազմակերպվում է պալատի նախագահի կողմից:

20. Խորհրդի նիստի արձանագրությունը պետք է էլեկտրոնային եղանակով իր անբաժանելի մասերով (մասնակցության թերթիկ, տեսաձայնագրություն, օրակարգի կետերի վերաբերյալ տեղեկանքներ, օրինակ՝ բյուջեի նախագիծ և այլն) պետք է էլեկտրոնային եղանակով ուղարկվի խորհրդի անդամներին ոչ ուշ, քան նիստի ավարտից հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

21. Արձանագրության մեջ նշվում են՝

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

    2) նիստին մասնակցած անձանց (այդ թվում՝ խորհրդի անդամների քանակը) անունները

3) նիստի օրակարգը.

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

5) նիստում ընդունված որոշումը (եզրափակիչ մասը):

22. Խորհրդն նիստին ներկայությունը հաստատվում է մասնակցության թերթիկով, որտեղ խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ստորագրում է նախապես լրացված աղյուսակում իր անվան դիմաց, որը համարվում է արձանագրության անբաժանելի մասը:

23. Խորհրդի նիստի արձանագրությունը ստորագրում է Պալատի նախագահը և Խորհրդի քարտուղարը, որոնք էլ պատասխանատվություն են կրում արձանագրությունում առկա տեղեկությունների հավաստիության համար: Խորհրդի քարտուղարին նշանակում է Պալատի նախագահը՝ պալատի աշխատակազմից:

24. Խորհուրդը թղթային արձանագրություն կազմելու փոխարեն կարող է օգտագործել տեսաձայնագրության համակարգ: Տեխնիկական համակարգի միջոցով կատարված ձայնագրությունը (տեսագրությունը) պահպանվում է թվային տարբերակով, որը հանդիսանում է նիստի արձանագրության անբաժանելի մաս: Ձայնագրության (տեսագրության) հիման վրա Խորհրդի քարտուղարի կողմից կազմվում է տեղեկանք, որտեղ նշվում են Խորհրդի ներկա անդամների անունները, ազգանունները, օրակարգի հարցերը, ընդունված որոշումների եզրափակիչ մասերը և քվեարկության արդյունքները (բացառությամբ գաղտնի քվեարկության հարցերով): Խորհրդի կողմից ընդունված որոշումները կազմվում են առանձին ակտի (որոշման) ձևով, բացառությամբ Խորհրդի նիստի ժամանակ կայացված ընթացակարգային որոշումների: Պալատի խորհրդի՝ առանձին ակտի ձևով կայացված որոշումը ստորագրում է Խորհրդի նախագահը (կարգապահական գործով Խորհրդի նիստը նախագահողը):

25. Կարգապահական գործով Խորհրդի նիստը նախագահողի կողմից Խորհրդի կայացրած որոշումը ստորագրելուց խուսափելու դեպքում, Խորհրդի որոշումը ստորագրում է Խորհրդի այլ անդամ՝ Խորհրդի նիստերի անցկացման կարգի համաձայն:

26. Խորհրդի որոշումների պահպանման, գրանցման և հրապարակման կարգը սահմանվում է Խորհրդի կողմից հաստատված կարգով:

27. Խորհուրդը չի կարող իր իրավասության հարցերի վերաբերյալ որոշում ընդունելու իրավունքը փոխանցել այլ մարմնի, բացառությամբ Պալատի ընդհանուր ժողովի:

28. Խորհուրդը, որպես կարգապահական վարույթ իրականացնող մարմին՝ լուծում է պատասխանատվության ենթարկելու և կարգապահական տույժ նշանակելու հարցը

29. Կարգապահական գործ քննելու նպատակով Խորհրդի նիստի գումարման հետ կապված առանձնահատկությունները սահմանվում են Պալատի կանոնադրությամբ և սույն աշխատակարգով:

30. Խորհրդի անդամն իրավունք ունի՝

1) Պալատի աշխատանքները բարելավելու նպատակով նրա մարմիններին ներկայացնել առաջարկություններ.

2) ծանոթանալու Պալատի բոլոր փաստաթղթերին.

3) սպառիչ տեղեկատվություն ստանալ Պալատի գործունեության մասին.

4) ազատ դուրս գալ Խորհրդի անդամությունից:

31. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

1) մասնակցել Խորհրդի նիստերին.

2) Խորհրդի նիստին մասնակցության անհնարինության դեպքում Խորհրդի նիստերի անցկացման կարգի համաձայն տեղեկացնել Պալատի նախագահին էլեկտրոնային ծանուցման եղանակով,

3) կարգապահական գործով նիստը նախագահող նշանակվելու դեպքում բարեխղճորեն և ժամանակին՝ պալատի գտնվելու վայրում ստանալ կարգապահական վարույթը, կատարել կազմակերպչական անհրաժեշտ բոլոր գործողությունները, կազմել որոշման նախագիծը, Խորհրդի նիստերի անցկացման կարգին համապատասխան Խորհրդի մյուս անդամներին իրազեկելուց հետո ստորագրել այն և հանձնել պալատին

4) պահպանել պալատի այն փաստաթղթերի կամ տեղեկությունների գաղտնիությունը, որոնք հրապարակային չեն, այդ թվում՝ կարգապահական գործով գաղտնիք պարունակող տեղեկությունները, Պալատի անդամների կամ աշխատակիցների անձնական տվյալները, ինչպես նաև կարգապահական գործով որոշման կայացման, քվեարկության, որոշման կազմման ժամանակ քննարկումների հետ կապված տեղեկությունները.

5) հարգանքով վերաբերվել Խորհրդի մյուս անդամներին, պալատի աշխատակիցներին և Խորհրդի նիստին ներկա այլ անձանց.

6) ձեռնպահ մնալ Պալատը (այդ թվում՝ մարմինները) վարկաբեկող գործողություններից կամ արտահայտություններից, ինչը չի սահմանափակում Խորհրդի անդամի քննադատության իրավունքը:

2.

ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹ

2.1. Ճարտարապետի (ճարտարագետ-կոնստրուկտորի) նկատմամբ կարգապահական վարույթ հարուցելը

32. Ճարտարապետի (ճարտարագետ-կոնստրուկտորի) նկատմամբ կարգապահական վարույթ հարուցելու առիթներն են՝

1) ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձի, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների հաղորդումը.

2) կարգապահական խախտման մասին զանգվածային լրատվության միջոցների հրապարակումները.

3) պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ ճարտարապետների պալատին դիմելու մասին դատարանի որոշումը.

4) իրենց լիազորություններն իրականացնելիս կարգապահական պատասխանատվության հիմք հանդիսացող խախտման հատկանիշներ պարունակող արարք հայտնաբերելու մասին պալատի մարմինների և անդամի հաղորդումը.

5) սահմանված ժամկետում անդամավճար չվճարելու վերաբերյալ ճարտարապետների պալատի նախագահի ներկայացրած տեղեկանքը.

6) արտոնագրի ամենամյա վճարը չվճարելու վերաբերյալ ճարտարապետների պալատի նախագահի ներկայացրած տեղեկանքը.

7) սահմանված ժամկետում վերապատրաստում չանցնելու վերաբերյալ պալատի մարմինների տեղեկանքը:

33. Անանուն հաղորդումները քննարկման ենթակա չեն:

34. Կարգապահական վարույթը կարող է հարուցվել կարգապահական պատասխանատվության հիմքը հայտնաբերելուց հետո՝ վեցամսյա ժամկետում, բայց ոչ ուշ, քան հիմքը ծագելուց երկու տարի հետո: Սույն մասում նշված ժամկետներն անցնելուց հետո կարգապահական վարույթ չի կարող հարուցվել, իսկ խախտմամբ հարուցված վարույթը ենթակա է կարճման: Կարգապահական վարույթ հարուցելու օրվանից սույն մասով նախատեսված վաղեմության ժամկետը կասեցվում է:

35. Մինչև կարգապահական վարույթ հարուցելու հարցի լուծումը Պալատի նախագահն իրավունք ունի հաղորդում (դիմում, միջնորդություն) ներկայացրած անձին (մարմնին) առաջարկելու ներկայացնել կարգապահական վարույթ հարուցելու համար նշանակություն ունեցող տեղեկությունների վերաբերյալ նյութեր:

36. Պալատի նախագահը վարույթի համար գործերի նախապատրաստումը հանձնարարում է Խորհրդի երկու անդամների, 32-րդ կետում նշված հաղորդման, հրապարակման, դիմումի ստացման օրվան հաջորդող 3 / երեք/ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

37. Կարգապահական վարույթի վերաբերյալ նախապատրաստված գործը, համապատասխան հաղորդման, հրապարակման, դիմումի ստացման օրվան հաջորդող 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացվում է Խորհրդին, որն ընդունում է որոշում՝

1) հարուցել կարգապահական վարույթ,

2) մերժել կարգապահական վարույթի հարուցումը:

38. Կարգապահական վարույթ հարուցելու մասին որոշում կայացնելու դեպքում մեկամսյա ժամկետում հրավիրվում է Խորհրդի հատուկ նիստ՝ վարույթն իրականացնելու և համապատասխան տույժ կիրառելու մասին որոշում ընդունելու օրակարգով:

39. Կարգապահական վարույթ հարուցելը մերժելու մասին որոշումը հաղորդում ներկայացրած անձը կարող է բողոքարկել դատական կարգով, այն ստանալու օրվանից տասնօրյա ժամկետում:

40. Կարգապահական վարույթ հարուցելու մասին որոշման պատճենը, որոշումն ընդունելուց հետո՝ հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում, ուղարկվում է անձին, որի նկատմամբ կայացվել է կարգապահական վարույթ հարուցելու մասին որոշումը, և սույն կարգի 32-րդ կետի 1-ին կամ 3-րդ ենթակետերով սահմանված դեպքերում՝ այդ կետերում նշված անձանց:

2.2. Ճարտարապետի (ճարտարագետ-կոնստրուկտորի) նկատմամբ կարգապահական վարույթի հարուցումը մերժելը

41. Կարգապահական վարույթի հարուցումը մերժվում է, եթե.

1) Ճարտարապետին (ճարտարագետ-կոնստրուկտորին) կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հիմքերն առերևույթ բացակայում են.

2) նույն անձի նկատմամբ նույն արարքի համար առկա է հարուցված կարգապահական վարույթ.

3) նույն անձի նկատմամբ նույն արարքի համար կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հարցի մասին առկա է կարգապահական վարույթ չհարուցելու, վարույթը կարճելու կամ կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հարցի մասին որոշում.

4) լրացել են սույն կարգի 34-րդ կետով սահմանված ժամկետները.

5) Ճարտարապետի (ճարտարագետ-կոնստրուկտորի) արտոնագրի գործողությունը դադարեցվել է.

6) Ճարտարապետի (ճարտարագետ-կոնստրուկտորի) նկատմամբ նշված գործի շրջանակում ընթանում է դատական գործընթաց:

42. Կարգապահական վարույթի հարուցումը մերժելու մասին որոշման պատճենը որոշումն ընդունելուց հետո՝ հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում, ուղարկվում է մասնագետին, որի նկատմամբ կայացվել է կարգապահական վարույթի հարուցումը մերժելու մասին որոշումը, ինչպես նաև սույն կարգի 32-րդ կետի 1-ին կամ 3-րդ ենթակետերում նշված անձանց կողմից հաղորդում կամ դիմում ներկայացնելու դեպքերում՝ այդ ենթակետերում նշված անձանց:

2.3. Ճարտարապետի (ճարտարագետ-կոնստրուկտորի) և հաղորդում (դիմում, տեղեկանք, միջնորդություն) ներկայացրած անձի (մարմնի) իրավունքները կարգապահական վարույթում

43. Ճարտարապետը (ճարտարագետ-կոնստրուկտորը) և հաղորդում (դիմում, տեղեկանք, միջնորդություն) ներկայացրած անձը (մարմինը) հավասար իրավունք ունեն՝

1) մասնակցելու կարգապահական վարույթի բոլոր փուլերին ինչպես անձամբ, այնպես էլ ներկայացուցչի (լիազորված անձի) միջոցով.

2) կարգապահական վարույթի հարուցման պահից ծանոթանալու կարգապահական գործի բոլոր նյութերին, դրանցից պատճեններ հանելու և գործից դուրս գրելու ցանկացած ծավալի որևէ տեղեկություն.

3) տալու բացատրություններ կամ հրաժարվելու բացատրություններ տալուց.

4) ներկայացնելու ապացույցներ կարգապահական գործին կցելու և հետազոտելու համար.

5) հայտնելու բացարկներ գործը նախապատրաստող պալատի խորհրդի անդամ/ներ/ին և կարգապահական գործով խորհրդի նիստը նախագահողին, այդ թվում՝ պալատի նախագահին

6) հարուցելու միջնորդություններ.

7) հրավիրելու վկաներ, հարցեր տալու ինչպես իր, այնպես էլ մյուս կողմի կամ պալատի խորհրդի հրավիրած վկաներին.

8) հարցեր տալու ելույթ ունեցողին.

9) հանդես գալու եզրափակիչ ելույթով.

10) ստանալու պալատի խորհրդի որոշումները.

11) բողոքարկելու պալատի խորհրդի որոշումը՝ դատական կարգով:

2.4. Կարգապահական գործի քննության կարգը

44. Պալատի նախագահը պարտավոր է կարգապահական վարույթի օրակարգով հրավիրվող նիստի տեղի ու ժամանակի մասին պատշաճ ծանուցել Ճարտարապետին (ճարտարագետ-կոնստրուկտորին), որի նկատմամբ հարուցվել է կարգապահական վարույթ, դիմող կողմին, վկաներին և կարգապահական գործին մասնակցող այլ անձանց:

45. Ճարտարապետին (ճարտարագետ-կոնստրուկտորին) կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ գործը քննելու նպատակով Խորհրդի նիստն իրավասու է (քվորում ունի), եթե դրան մասնակցում է Խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն կեսը, ներառյալ զեկուցող/ներ/ը:

46. Պալատի խորհրդում կարգապահական գործի քննության ժամանակ կողմնակի անձանց ներկայությունն արգելվում է, եթե չկա Խորհրդի նիստին ներկա Խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն կեսի համաձայնությունը:

47. Պալատի խորհրդում կարգապահական գործի քննությունն սկսվում է զեկուցողի կողմից կարգապահական գործի ներկայացմամբ:

48. Զեկուցողին լսելուց հետո Խորհուրդը լսում է այն Ճարտարապետին (ճարտարագետ-կոնստրուկտորին), որի նկատմամբ կարգապահական վարույթ է հարուցվել: Խորհրդի անդամները կարող են հարցեր ուղղել Ճարտարապետին (ճարտարագետ-կոնստրուկտորին), որոնց նա կարող է պատասխանել կամ հրաժարվել պատասխանելուց:

49. Կարգապահական գործի քննությունն ավարտված հայտարարվելուց հետո Խորհուրդն անցնում է որոշում կայացնելու:

50. Որոշումը կայացվում է փակ քվեարկության միջոցով, որը կազմակերպում է Պալատի նախագահը:

51. Բացառիկ դեպքերում ճարտարապետին (ճարտարագետ-կոնստրուկտորին) կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հարցի քննության ժամկետը Խորհրդի հիմնավորված որոշմամբ կարող է ոչ ավելի, քան մեկ ամսով երկարաձգվել, իսկ փորձաքննություն նշանակելու դեպքում՝ փորձաքննության կատարման համար անհրաժեշտ ժամկետով:

2.5. Ճարտարապետին (ճարտարագետ-կոնստրուկտորին) կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հարցի մասին Խորհրդի որոշումը

52. Մեկ կարգապահական վարույթի քննության շրջանակում, անգամ եթե նույն ճարտարապետը (ճարտարագետ-կոնստրուկտորը) կատարել է մի քանի կարգապահական խախտում, Խորհուրդը կայացնում է մեկ որոշում:

53. Ճարտարապետին (ճարտարագետ-կոնստրուկտորին) կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հարցի մասին որոշումն ընդունվում է բացառապես

միայն Խորհրդի անդամների ներկայությամբ, փակ քվեարկությամբ, ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

54. Քվեարկությունը կարող է անցկացվել բաց եթե Խորհուրդը միաձայն կողմ է բաց քվեարկությանը:

55. Ձայների հավասարության դեպքում ընդունված է համարվում այն որոշումը, որն ավելի բարենպաստ է Ճարտարապետի (ճարտարագետ-կոնստրուկտորի) համար:

56. Եթե քվեարկության արդյունքով ներկայացված նախագիծը չի ընդունվում, ապա տվյալ գործով որոշման նոր նախագիծը կազմում է դեմ քվեարկած Խորհրդի անդամների կողմից որոշված անդամը:

57. Որոշումն ընդունելիս քննարկված հարցերը, Խորհրդի անդամների արտահայտած դիրքորոշումը և քվեարկության արդյունքները հրապարակման ենթակա չեն ինչպես նիստի ընթացքում, այնպես էլ գործով քննությունն ավարտվելուց հետո:

58. Ճարտարապետին (ճարտարագետ-կոնստրուկտորին) կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ գործի քննությունից հետո Խորհուրդը կարող է կայացնել հետևյալ որոշումներից մեկը.

    1) Ճարտարապետին (ճարտարագետ-կոնստրուկտորին) օրենքով նախատեսված կարգապահական տույժի ենթարկելու մասին.

    2) կարգապահական վարույթը կարճելու մասին:

59. Ճարտարապետին (ճարտարագետ-կոնստրուկտորին) կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հարցի մասին Խորհրդի որոշումը կազմվում և դրա եզրափակիչ մասը հրապարակվում է հարցի քննությունն ավարտված հայտարարելուց հետո՝ 15 օրվա ընթացքում:

60. Որոշումը հրապարակվելուց հետո՝ հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում, ուղարկվում է անձին, որի վերաբերյալ կայացվել է որոշումը և կարգապահական խախտման մասին հաղորդում (դիմում, տեղեկանք, միջնորդություն) ներկայացրած անձին (մարմնին):

61. Ճարտարապետին (ճարտարագետ-կոնստրուկտորին) կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հարցի մասին Խորհրդի որոշումն ուժի մեջ է մտնում Ճարտարապետի (ճարտարագետ-կոնստրուկտորի) կողմից այն ստանալու հաջորդ օրվանից: Արտոնագրի գործողությունը դադարեցնելու մասին որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման պահից մեկ ամիս հետո, եթե դրա դեմ բողոք չի բերվում: Արտոնագրի գործողությունը դադարեցնելու մասին Խորհրդի որոշումը բողոքարկվելու և դատարանի կողմից հայցը համապատասխան մասով մերժվելու դեպքում այն ուժի մեջ է մտնում դատարանի համապատասխան որոշումն ուժի մեջ մտնելու պահից:

62. Ճարտարապետին (ճարտարագետ-կոնստրուկտորին) կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հարցի մասին որոշումը կողմերը կարող են բողոքարկել դատական կարգով, այն ստանալու օրվանից մեկամսյա ժամկետում:

2.6. Կարգապահական գործի քննության պարզեցված կարգի կիրառումը

63. Ճարտարապետի (ճարտարագետ կոնստրուկտորի)՝ սահմանված ժամկետում անդամավճար չվճարելու, արտոնագրի ամենամյա վճարը չվճարելու, սահմանված ժամկետում վերապատրաստում չանցնելու հիմքով հարուցված կարգապահական

վարույթ հարուցելիս կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ գործը կարող է քննվել պարզեցված կարգով:

64. Նշված հիմքերով կարգապահական գործերը նախապատրաստվում և Խորհրդի քննարկմանն են ներկայացվում Պալատի նախագահի, կամ նրա հանձնարարությամբ՝ տեղակալներից մեկի կողմից:

65. Պարզեցված կարգով կարգապահական գործի քննությունը կատարվում է կարգապահական վարույթ հարուցելու ընթացակարգով հրավիրված Խորհրդի նիստում, որտեղ միաժամանակ ընդունվում է որոշում կարգապահական վարույթ հարուցելու, ապա և՝ կարգապահական տույժ նշանակելու կամ կարգապահական վարույթը կարճելու մասին:

66. Պարզեցված կարգով կարգապահական գործի քննությունը կարող է իրականացվել նաև գրավոր (էլեկտրոնային) ընթացակարգով: Այդ դեպքում Պալատի նախագահը կազմում է Խորհրդի որոշման նախագիծը և գործի նյութերի հետ միասին ուղարկում է Խորհրդի անդամներին:

67. Խորհրդի անդամները կարող են որոշման նախագծի վերաբերյալ ներկայացնել դիտողություններ և առաջարկություններ 10 օրյա ժամկետում:

68. Խորհրդի անդամների կողմից դիտողություններ և առաջարկություններ չներկայացնելը համարվում է դրական կարծիք:

69. Խորհրդի անդամների դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա նախագիծը լրամշակելուց հետո, Պալատի նախագահն այն ներկայացնում է Խորհրդի հերթական նիստում քվեարկության:

70. Եթե քվեարկության արդյունքով ներկայացված նախագիծը չի ընդունվում, ապա տվյալ գործով որոշման նոր նախագիծը կազմում է դեմ քվեարկած Խորհրդի անդամների կողմից որոշված անդամը:

71. Որոշման մասին շահագրգիռ անձանց իրազեկումը, որոշման ուժի մեջ մտնելը և որոշման բողոքարկումը կարգավորվում է սույն կարգով նախատեսված ընդհանուր հիմունքներով:

2.7. Ճարտարապետին (ճարտարագետ-կոնստրուկտորին) կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ գործը կարճելու հիմքերը

72. Պալատի խորհուրդը կարճում է Ճարտարապետին (ճարտարագետ-կոնստրուկտորին) կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ վարույթն այն դեպքում, երբ՝

1) առկա չէ կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հիմք.

2) կարգապահական խախտումը կատարելուց հետո անձը հիվանդացել է անբուժելի հոգեկան հիվանդությամբ կամ մահացել է կամ դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռով ճանաչվել է անգործունակ.

3) կարգապահական խախտումը կատարելուց հետո սույն օրենքով սահմանված կարգով արտոնագրի գործողությունը դադարեցվել է.

4) առկա է միևնույն հիմքով և միևնույն դեպքի վերաբերյալ կարգապահական վարույթ հարուցելու, կարգապահական վարույթի հարուցումը մերժելու կամ կարգապահական վարույթը կարճելու մասին չվերացված որոշում.

5) կարգապահական գործի քննության օրվանից 3 օր առաջ վճարվել է անդամավճարը և արտոնագրի ամենամյա վճարը և անդորագիրը ներկայացվել է Պալատի նախագահին.

6) անցել են սույն կարգի 34-րդ կետով նախատեսված ժամկետները, եթե պատասխանատվության ենթակա անձը համաձայն է վարույթի կարճմանը նշված հիմքով:

2.8. Ճարտարապետին (ճարտարագետ-կոնստրուկտորին) կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հարցի մասին որոշումների վերանայումը նոր երևան եկած կամ նոր հանգամանքներով

73. Պալատի խորհուրդն իրավունք ունի վերանայելու Ճարտարապետին (ճարտարագետ-կոնստրուկտորին) կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հարցի մասին որոշումը, այդ որոշման դեմ բողոքի քննության արդյունքում երևան եկած կամ նոր հանգամանքներով:

74. 73-րդ կետով նախատեսված որոշումները վերանայելու մասին դիմում ներկայացնելու իրավունք ունեն կողմերը:

75. Նոր երևան եկած հանգամանքները հիմք են սույն հոդվածի 1-ին մասում նշված որոշումները վերանայելու համար, եթե՝

1) այն վերանայելու մասին դիմում ներկայացրած անձն ապացուցում է, որ այդ հանգամանքները գոյություն են ունեցել կարգապահական վարույթի ընթացքում, հայտնի չեն եղել և չէին կարող հայտնի լինել դիմում ներկայացրած անձին ու փաստաբանների պալատի կարգապահական հանձնաժողովին կամ խորհրդին, և այդ հանգամանքները կարգապահական վարույթի համար ունեն էական նշանակություն.

2) դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած դատավճռով հաստատված՝ վկայի կամ տուժողի սուտ ցուցմունքները, փորձագետի ակնհայտ կեղծ եզրակացությունը, թարգմանչի ակնհայտ սխալ թարգմանությունը, գրավոր կամ իրեղեն ապացույցների, քննչական ու դատական գործողությունների արձանագրությունների և այլ փաստաթղթերի կեղծված լինելը հանգեցրել են կարգապահական վարույթով սխալ որոշում կայացնելուն.

3) դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած դատավճռով հաստատվել է, որ կարգապահական վարույթին մասնակցող անձինք կամ նրանց ներկայացուցիչները կատարել են կարգապահական վարույթի հետ կապված հանցավոր արարք, որը հանգեցրել է սխալ կամ չհիմնավորված որոշում կայացնելուն:

76. Նոր հանգամանքները հիմք են սույն հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված որոշումները վերանայելու համար, եթե՝

1) Սահմանադրական դատարանը կարգապահական վարույթով կիրառված օրենքի կամ այլ նորմատիվ իրավական ակտի դրույթը ճանաչել է Սահմանադրությանը հակասող և անվավեր կամ այն ճանաչել է Սահմանադրությանը համապատասխանող, սակայն դրույթն իր մեկնաբանությամբ ճանաչելով Սահմանադրությանը համապատասխանող, միաժամանակ գտել է, որ այն անձի նկատմամբ կիրառվել է այլ մեկնաբանությամբ.

3) վարչական դատարանն ուժի մեջ մտնելու պահից անվավեր է ճանաչել այն նորմատիվ իրավական ակտը, որի կիրառմամբ կայացվել է տվյալ որոշումը:

77. Նոր երևան եկած կամ նոր հանգամանքներով վերանայման դիմում կարող է բերվել սույն կարգի 75 և 76-րդ կետերով սահմանված հիմքերի ի հայտ գալու պահից երեք ամսվա ընթացքում:

78. Կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու մասին սույն հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված որոշումները վերանայելու համար հիմք հանդիսացող հանգամանքների ապացուցման պարտականությունը կրում է դիմում ներկայացրած անձը:

79. Դիմումի քննության արդյունքով Պալատի խորհուրդն ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը.

1) համապատասխան որոշումը չվերանայելու վերաբերյալ, եթե բացակայում են սույն հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված որոշումները նոր երևան եկած կամ նոր հանգամանքներով վերանայելու հիմքերը.

2) համապատասխան որոշումը վերացնելու և նոր որոշում կայացնելու վերաբերյալ՝ նոր երևան եկած կամ նոր հանգամանքներով վերանայելու հիմքերի առկայության դեպքում:

80. Եթե Պալատի խորհուրդը նոր երևան եկած կամ նոր հանգամանքներով վերացնում է որպես կարգապահական պատասխանատվություն ճարտարապետի (ճարտարագետ-կոնստրուկտորի) արտոնագրի գործողությունը դադարեցնելու մասին որոշումը, ապա միաժամանակ որոշում է կայացնում այդ ճարտարապետի (ճարտարագետ-կոնստրուկտորի) արտոնագրի գործողությունը վերականգնելու մասին:

81. Ճարտարապետի (ճարտարագետ-կոնստրուկտորի) արտոնագրի գործողության վերականգնումն իրականացվում է Խորհրդի որոշման հիմքով և ճարտարապետի (ճարտարագետ-կոնստրուկտորի) դիմումի հիման վրա:

82. Վերանայման վարույթով գործի քննությունը Պալատի խորհուրդն իրականացնում է սույն կարգի 74-րդ կետով նախատեսված՝ որոշումը վերանայելու մասին դիմումն ստանալուց հետո՝ երեք ամսվա ընթացքում:

83. 82-րդ կետով նշված ժամկետը լրանալուց հետո վերանայման վարույթով գործի քննություն չիրականացնելու դեպքում Պալատի խորհուրդը առաջիկա նիստում վերացնում է որպես կարգապահական պատասխանատվություն ճարտարապետի (ճարտարագետ-կոնստրուկտորի) արտոնագրի գործողությունը դադարեցնելու մասին որոշումը, և միաժամանակ որոշում է կայացնում այդ ճարտարապետի (ճարտարագետ-կոնստրուկտորի) արտոնագրի գործողությունը վերականգնելու մասին:

2.9. Կարգապահական հանձնաժողովի անդամի, խորհրդի անդամի և սպասարկող անձնակազմի աշխատակցի անկախությունը, բացարկ հայտնելու հիմքերը և կարգը

84. Կարգապահական վարույթ հարուցելիս, կարգապահական վարույթն իրականացնելիս և կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելիս Պալատի նախագահը, խորհրդի անդամները, անկախ են և ենթարկվում են միայն օրենքին, պալատի կանոնադրությանը և ճարտարապետի էթիկայի կանոններին:

85. Ճարտարապետը (ճարտարագետ-կոնստրուկտորը) կամ կարգապահական խախտման մասին հաղորդում (հաղորդում, դիմում, միջնորդություն) ներկայացրած անձը (մարմինը) իրավունք ունի բացարկ հայտնելու կարգապահական գործը նախապատրաստող խորհրդի անդամին, կարգապահական գործով նիստը նախագահողին, այդ թվում Պալատի նախագահին, եթե

    1) նա առնչվում է օրակարգով քննարկման դրված հարցին և դրանով հանդիսանում է շահագրգիռ անձ.

    2) նա համապատասխան գործով կողմերից մեկին տվել է խորհրդատվություն, մասնակցել է կամ մասնակցում է որպես կողմ կամ նրա ներկայացուցիչ.

    3) նա կողմերից որևէ մեկի մերձավոր ազգականն է.

    4) նրա կողմից գտնվում է անձնական կամ աշխատանքային այլ կախվածության մեջ.

    5) կան այլ հանգամանքներ, որոնք հիմք են տալիս համարելու, որ նա ուղղակի կամ անուղղակի շահագրգռված է տվյալ գործի ելքով:

86. Բացարկի վերը նշված հիմքերն իրեն հայտնի դառնալու պահից խորհրդի անդամը, խորհրդի նիստը նախագահողը, այդ թվում՝ Պալատի նախագահը, պարտավոր են ինքնաբացարկ հայտնել

87. Բացարկը ներկայացվում է գրավոր՝ նշելով կոնկրետ այն փաստական հանգամանքները, որոնք բացառում են բացարկման ենթակա անձի մասնակցությունը կարգապահական վարույթին:

88. Բացարկման ենթակա անձն իրավունք ունի գրավոր կամ բանավոր բացատրություններ ներկայացնելու իրեն ներկայացված բացարկի վերաբերյալ:

89. Պալատի նախագահին կամ խորհրդի անդամին հայտնված բացարկը լուծում է Պալատի խորհուրդը՝ բացարկված անդամի բացակայությամբ:

90. Բացարկի հարցը չի քննարկվում, եթե Պալատի նախագահը կամ խորհրդի անդամը, գրավոր կամ բանավոր ինքնաբացարկ են հայտնել: