

**ՀՀ ՆՈՏԱՐԱԿԱՆ
ԷԹԻԿԱՅԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ**

(Ընդունված է 2004 թվականի
սեպտեմբերի 24-ին)

Հ Հ Ն Ո Տ Ա Ր Ա Կ Ա Ն Է Թ Ի Կ Ա Յ Ի Կ Ա Ն Ո Ն Ն Ե Ր

Ի. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Կա անգամ հուշարձան նոտարի,
Մոխրագույն ու անշուք,
Բայց ձեռքին՝ ՈՍԿԵ ԳՐԻՉՆ Է:

1. ՀՀ նոտարական էթիկայի սույն կանոնները մշակվել են «Նոտարիատի մասին» ՀՀ օրենքի, «Նոտարական էթիկայի եվրոպական կանոնների» համաձայն և արտահայտում են ՀՀ նոտարների կողմից նոտարական գործունեության հասարակական-իրավական բնույթի ու պատասխանատվության, ինչպես նաև նոտարի մասնագիտական պարտքի կատարմանը ներկայացվող պահանջների հստակ գիտակցումը:

2. Կանոնները ձևակերպում են նոտարական գործունեության մասնագիտական և բարոյաէթիկական չափանիշները, նոտարի անձնական վարքագիծը, մասնագիտական կարգուկանոնի և էթիկայի խախտումների բնութագիրը, պատասխանատվության սկզբունքներն ու ձևերը, նոտարների նկատմամբ կիրառվող պատժամիջոցների և խրախուսանքների կարգը:

3. Նոտարը քաղաքացիաիրավական հարաբե-

րություններին մասնակցում է անաչառ և օբյեկտիվ խորհրդատվության, անհրաժեշտ փաստաթղթերը կազմելու և հաստատելու միջոցով, որոնք արդյունքում ստանում են պաշտոնական բնույթ, ապահովում է իրավահարաբերության մասնակիցների համար որակյալ մասնագիտական օգնություն, իրավական կայունություն, ՀՀ Սահմանադրությամբ նախատեսված նրանց իրավունքների և օրինական շահերի պաշտպանություն:

Իրավական անաչառությունը, հիմնված բարձր բարոյաէթիկական սկզբունքների վրա, նոտարի աշխատանքը դարձնում է ղեմնկրատական և իրավական պետության արդար ու արդյունավետ իրավական համակարգի անբաժանելի մասը:

Սույն կանոնների դրույթները պարտադիր են նոտարների և նրանց օգնականների համար:

II. ՆՈՏԱՐԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

1. Նոտարը, մասնագիտական գործունեություն ծավալելիս, ղեկավարվում է ՀՀ Սահմանադրությամբ, «Նոտարիատի մասին» ՀՀ օրենքով, սույն կանոններով, ինչպես նաև՝ միջազգային պայմանագրերով, «Լատինական նոտարիատի միջազգային միության» նորմերով, «Նոտարական էթիկայի եվրոպական կանոններով»:

2. Նոտարը պետք է իմանա և հետևի «Լատինական նոտարիատի միջազգային միության» սկզբունքներին ու դրույթներին, որոնք ձևավորվել են նոտարիատի գոյության հարյուրամյակների ընթացքում և ապացուցել իրենց իրավական կատարելությունը:

2.1. Հարգիր քո նախարարությունը, պետական իշխանության մարմիններին, իրավական համակարգի քո գործընկերներին:

2.2. Կատարիր նոտարական գործողությունները, եթե վստահ ես, որ գործում ես օրենքի սահմաններում, լուծիր կասկածներդ մինչև գործողությունը կատարելը, ձեռնպահ մնա այն կատարելուց, եթե կասկածում ես դրա օրինական և ճիշտ լինելուն:

2.3. Արժանին մատուցիր ճշմարտությանը:

2.4. Գործիր հետևողականորեն:

2.5. Հետազոտիր նյութերն՝ աչառու և մանրակրկիտ:

2.6. Խորհրդակցիր Պատվիդ հետ:

2.7. Առաջնորդվիր Արդարությամբ:

2.8. Սահմանափակվիր Օրենքով:

2.9. Աշխատիր Արժանապատվությամբ:

2.10. Հիշիր, որ քո առաքելությունը քաղաքացիաիրավական վեճեր թույլ չտալն է:

3. Նոտարն, իր մասնագիտական պարտականությունները ստանձնելիս, պարտավոր է.

3.1. Պաշտպանել մարդու, հասարակության և պետության շահերը՝ պահպանելով օրենքի պահանջները:

3.2. Նպաստել հասարակության մեջ օրենքի և արդարության նկատմամբ հավատի ամրապնդմանը:

3.3. Չկատարել հօգուտ անձնական կամ այլ անձանց շահերի գործողություններ, որոնք կարող են կասկածի տակ դնել նոտարի անկախությունն ու անաչառությունը, վարկաբեկել նոտարին, վնաս հասցնել նրա մասնագիտական պատվին ու արժանապատվությանը:

3.4. Իրավաբան-գործընկերներին վերաբերվել հարգանքով, վստահության և բարյացակամության ոգով:

3.5. Նոտարական գրասենյակում հաստատել բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտ, խուսափել վատ սովորությունների ու բնավորության արտահայտումից, որոնք կարող են բացասական կերպով ընկալվել շրջապատի կողմից:

3.6. Մշտապես բարձրացնել մասնագիտական մակարդակը, ուսումնասիրել գործող օրենսդրությունն ու նոտարական պրակտիկան:

3.7. Խուսափել քաղաքական կուսակցություններում և միավորումներում անձնական մասնակցությունից, քաղաքական գործունեության մեջ ներքաշվելուց, որոնք թույլ չեն տա նոտարին պահ-

պանել անկողմնակալությունը, օբյեկտիվությունն ու անկախությունը:

3.8. Պահել նոտարական գաղտնիքը:

3.9. Հետևել նոտարական գործունեության պարտադիր ապահովագրության պահանջին:

3.10. Կրել անձնական և գույքային պատասխանատվություն:

3.11. Ապահովել քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց ընդունելության բարձր մակարդակ ձգտելով ցանկացած իրավիճակում պահպանել տոկունությունն ու արժանապատվությունը:

III. ՆՈՏԱՐԻ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԵՎ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ ՀԵՏ

1. Նոտարն, օրենսդրությանը համապատասխան, ապահովում է նոտարական գործողությունների կատարման համար իրեն դիմած ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց իրավունքներն ու օրինական շահերը: Նոտարը պարտավոր է մերժել նոտարական գործողության կատարումը, եթե անձի պահանջը օրենքի սահմաններից դուրս է:

2. Նոտարը, նոտարական գործողություններ կատարելիս, աջակցում է ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց իրավունքների և օրինական

շահերի իրականացմանը, բացատրում նրանց իրենց իրավունքներն ու պարտականությունները, զգուշացնում կատարվող նոտարական գործողությունների հետևանքների մասին, որպեսզի իրավական անտեղյակությունը ի վնաս իրենց չգործի:

3. Նոտարը պարտավոր է պահել նոտարական գաղտնիքը, վստահալից հարաբերություններ պահպանել նոտարական գործողություններ կատարելու կամ խորհրդատվության համար իրեն դիմած անձանց հետ:

4. Նոտարական գործողություններ կատարելիս նոտարը չպետք է ենթարկվի երրորդ անձանց կողմից ճնշման, քաղաքական ազդեցության, պարտավոր է խստորեն հետևել օրենքի պահանջներին և պահպանել իրեն դիմած անձանց օրինական շահերը:

5. Նոտարը պարտավոր է պահպանել համբերություն, հարգանք նրանց նկատմամբ, ում հետ համագործակցում է անձնական կամ մասնագիտական շփման շրջանակներում, ինչպես նաև հետևել խոսքի կուլտուրային, վարքին ու արտաքին տեսքին:

6. Նոտարական գործողությունների հետ կապված աշխատանքի, այդ թվում՝ տեխնիկական կատարումը, փաստաթղթերի նախագծումը, բնօրինակների ու կրկնօրինակների նախապատրաստումը,

հանձնարարել այլ անձանց, բացի նոտարական գրասենյակի աշխատակիցներից:

7. Թմրադեղեր կամ ալկոհոլ օգտագործած վիճակում հաճախորդներ ընդունել, ընդունելության ժամանակ, առանց հաճախորդի թույլտվության, ծխել, ինչպես նաև հաճախորդի անձի, արժանապատվության և իրավունքների նկատմամբ այլ անհարգալից վերաբերմունք արտահայտել, այդ թվում՝ նվաստացուցիչ, անբարո կամ անվայել գործողություններ կատարել այն անձանց նկատմամբ, որոնց հետ նոտարը մասնագիտական գործունեության ընթացքում համագործակցում է:

IV. ՆՈՏԱՐԻ ԵՎ ՆՈՏԱՐԱԿԱՆ ՊԱԼԱՏԻ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Նոտարական պալատի հետ հարաբերություններում նոտարը պարտավոր է.

1.1. Մասնակցել նոտարական պալատի կողմից նոտարների մասնագիտական միավորման հասարակական-իրավական հարցերի լուծմանը:

1.2. Մասնակցել նոտարական պալատի ժողովների և նրա կողմից կազմակերպվող միջոցառումներին:

1.3. Մասնակցել մասնագիտական որակավորման բարձրացման միջոցառումներին, փորձի փոխանակմանը:

1.4. Ժամանակին և լրիվ չափով վճարել անդամավճարներն ու նոտարների ընդհանուր ժողովի և /կամ/ նոտարիատի վարչության կողմից սահմանած այլ վճարումները:

1.5. Ներկայանալ նոտարական պալատի հրավերով նոտարական պարտականությունների կատարման հետ կապված հարցերի ուսումնասիրման և ծագած խնդիրների լուծման համար:

1.6. Նոտարական պալատի հարցման դեպքում ներկայացնել փաստաթղթեր, տալ բանավոր և գրավոր բացատրություններ կապված այնպիսի հարցերի հետ, որոնք նոտարական պալատը իրավասու է քննել:

1.7. Սահմանված ժամկետում նոտարական պալատ ներկայացնել հաստատված ձևի վիճակագրական հաշվետվությունները:

2. Նոտարը պարտավոր է պատշաճ ձևով կատարել իր պարտականությունները, որոնք բխում են նորմատիվ ակտերից, ինչպես նաև նրա գործունեության իմաստից:

**V. ՆՈՏԱՐԻ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ
ԳՈՐԾՆԿԵՐՆԵՐԻ ԵՎ ՆՈՏԱՐՆԵՐԻ
ՍԻԱՎՈՐՄԱՆ ՀԵՏ**

1. Նոտարը պարտավոր է.

1.1. Գործընկերների հետ հարաբերությունները

կառուցել հարգանքի, վստահության և մասնագիտական համագործակցության վրա՝ ի հայտ բերելով բարյացակամություն և կոռեկտություն:

1.2. Գործընկերների հետ հարաբերություններում լինել հետևողական և նրբանկատ, տեղեկություններ հաղորդել աշխատանքի հետ կապված հարցերի, ինչպես նաև մասնագիտական հնարավոր դժվարությունների և այլ խնդիրների վերաբերյալ, որոնք պահանջում են մասնագիտական համագործակցություն:

1.3. Արագ և ճշգրիտ պատասխանել նոտարական գործողությունների կատարման հետ կապված գործընկերների հարցումներին:

1.4. Օգնել և մասնագիտական փորձը փոխանակել երիտասարդ գործընկերների հետ:

1.5. Միջոցներ ձեռնարկել, որ նոտարական գրասենյակի աշխատակիցները հետևեն օրենսդրությանը և բարոյաէթիկական սկզբունքներին:

1.6. Նոտարը պարտավոր է տարին մեկ անգամ, ոչ պակաս, քան երեք շաբաթ ժամկետով, ձևակերպել իր հերթական արձակուրդը:

2. Նոտարը, գործընկերների և նոտարների միավորման հետ հարաբերություններում, իրավունք չունի.

2.1. Բնութագրելով իր որակավորումը՝ նսենացնել գործընկերների մասնագիտական արժանա-

պատվությունը և հեղինակությունը:

2.2. Վարել անբարեխիղճ մրցակցություն:

2.3. Նոտարական գործունեության որոշակի ասպարեզը դարձնել մենաշնորհ՝ դրանով իսկ խոչընդոտելով մյուս նոտարների աշխատանքը:

2.4. Ջրաղվել անհատական գովազդով, այդ թվում՝ ինտերնետում, գովազդել իրեն և իր գործունեությունը՝ նոտարական գործունեության հետ կապ չունեցող պարզանների, գիտական աստիճանների և իր որակավորման այլ լրացուցիչ առանձնահատկություններին հղում կատարելով:

2.5. Նոտարական գրասենյակ դիմած անձանց գրավել նախօրոք սահմանված գների իջեցումով, ինչպես նաև գրասենյակի աշխատանքային կարգի ու ռեժիմի հետ կապված անբարեխիղճ խոստումներով:

2.6. Առանց նոտարական պալատի նախագահի համաձայնության ելույթ ունենալ զանգվածային լրատվամիջոցներով, նոտարական պալատի անունից ներկայանալ պետական մարմիններում, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում և հիմնարկներում՝ բացառությամբ գիտամանկավարժական գործունեության:

2.7. Անբարեխիղճ մրցակցությունից խուսափելու նպատակով նոր նշանակված կամ իր հիմնական աշխատավայրից նույն տարածքում նոր աշխատավայր տեղափոխված նոտարը չի կարող

գործունեություն ծավալել գործող նոտարական գրասենյակին ավելի մոտ, քան երկու կիլոմետր հեռավորությամբ: - *սահմանափակումներ* 148

VI. ՆՈՏԱՐԻ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՇԽԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՍԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ

1. Նոտարը պետք է պատշաճ մասնագիտական հարաբերություններ պահպանի պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ ցուցաբերելով հարգանք, զսպվածություն և ճշգրտություն:

2. Նոտարը, մասնագիտական պարտականությունները կատարելիս, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ հարաբերություններում պետք է լինի անկախ, օբյեկտիվ, խստորեն կատարի օրենքի պահանջները:

VII. ՆՈՏԱՐԻ ՎԱՐՔԸ ՈՉ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԺԱՄԵՐԻՆ

1. Նոտարը, որպես պետության և հասարակության կողմից հատուկ վստահությամբ ու պատասխանատվությամբ օժտված անձ, պարտավոր է.

1.1. Հետևել բարոյականության և էթիկայի նորմերին:

1.2. Ձեռնպահ մնալ այնպիսի գործողություններից, որոնք կարող են բացասաբար ազդել նոտարի մասնագիտական պարտականությունների վրա կամ կասկած հարուցել նրա անկախության և օբյեկտիվության վերաբերյալ, ինչպես նաև խոչընդոտել ընտանիքի անդամների ներքաշմանը մասնագործունեության մեջ:

1.3. Ձեռնպահ մնալ այնպիսի գործողություններից, որոնք կարող են վնաս հասցնել նոտարի մասնագիտական գործունեությանը կամ հասարակության մեջ նսեմացնել նրա նկատմամբ վստահությունն ու հեղինակությունը, այդ թվում՝ անհիմն արտոնություններ ստանալ նոտարական գործողությունների կատարման համար դիմող անձանցից, այցելել կասկածելի հեղինակություն ունեցող հաստատություններ:

1.4. Նոտարական գործողություններ կատարելիս դիմակայել նոտարի վրա գործադրվող ճնշմանը և անմիջապես այդ մասին տեղյակ պահել նոտարական պալատին և իրավապահ մարմիններին:

VIII. ԿԱՐԳԱՊԱՅԱԿԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

Կարգապահական պատասխանատվություն է համարվում նոտարական գործողությունների ոչ պատշաճ կատարումը կամ կատարելուց ձեռնպահ

մնալը, նոտարի կողմից վարվեցողության էթիկայի նորմերի և այլ պահանջների խախտումը, որոնք նախատեսված են «Նոտարիատի մասին» ՀՀ օրենքով:

Կարգապահական պատասխանատվություն է համարվում, մասնավորապես՝

1. Օրենսդրությանը հակասող նոտարական գործողությունների կատարումը:

2. Ձեռնարկատիրական կամ այլ գործունեությանը զբաղվելը, բացի նոտարական, գիտական, մանկավարժական գործունեությունից:

3. Նոտարական գործունեություն ծավալելը՝ առանց մասնագիտական պատասխանատվության ռիսկի ապահովագրության:

4. Նոտարական գաղտնիքը հայտնելը:

5. Նոտարական գործունեություն ծավալելը նոտարական տարածքի սահմաններից դուրս՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

6. Նոտարական պալատի որոշմամբ կամ օրենքով սահմանված սակագների բարձրացումը կամ իջեցումը:

7. Երեք և ավելի ամիս նոտարական պալատի անդամավճարները չմուծելը, ինչպես նաև անդամավճարների և այլ պարտադիր վճարումների պակաս չափով մուծելը:

8. Ճշգրիտ վիճակագրական հաշվետվության, նոտարական պալատի հարցումների վերաբերյալ

անհրաժեշտ ինֆորմացիա ու տվյալներ չտրամադրելը կամ ոչ ժամանակին ներկայացնելը:

9. Նոտարի կողմից կնիքն անօրինական փոխանցելն այլ անձանց կամ կնիքը, նոտարական գործողությունների կատարման ռեեստրը, արխիվային փաստաթղթերն անփութության հետևանքով կորցնելը:

10. Նոտարական պալատի ընդհանուր ժողովներին կամ մասնագիտական որակավորման բարձրացման ուղղությամբ նրա կողմից կազմակերպվող միջոցառումներին առանց հարգելի պատճառի չհաճախելը, նոտարական պալատի կառավարման մարմինների նիստերին հրավիրված լինելու դեպքում բացակայելը:

11. Նոտարական գրասենյակում հաստատված ռեժիմի, նոտարական գործավարության կարգի կոպիտ ու բազմակի խախտումները:

12. Սույն կանոններով նախատեսված բարոյաէթիկական նորմերի խախտումը:

13. Նոտարական պալատի կառավարման մարմինների ընդունած որոշումների պահանջների խախտումը:

IX. ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՆԵՐԳՈՐԾՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ

1. Կարգապահական պատասխանատվության միջոցներ են համարվում.

- 1.1. Նախազգուշացումը
- 1.2. Նկատողությունը
- 1.3. Խիստ նկատողությունը
- 1.4. Գործունեության կասեցումը մինչև վեց ամիս ժամկետով:

2. Առանց հարգելի պատճառի նոտարական պալատի ժողովներին չհաճախելու կամ երեսուն րոպե և ավելի ուշանալու դեպքում նոտարը կարող է ենթարկվել դրամական տույժի 50000 հազար ՀՀ դրամի չափով, որը պետք է փոխանցվի նոտարական պալատի հաշվի համարի վրա:

X. ԿԱՐԳԱՊԱՅԱԿԱՆ ՏՈՒՅԺԻ ԵՆԹԱՐԿԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

1. Կարգապահական պատասխանատվության հարցի քննության համար հիմք է ծառայել «Նոտարիատի մասին» ՀՀ օրենքի 26 հոդվածը:

2. Կարգապահական տույժի ենթարկելու վերաբերյալ որոշումն ընդունում է նոտարական պալատի վարչությունը:

3. Կարգապահական պատասխանատվության վերաբերյալ հարցի քննությունը կարող է հարուցվել ՀՀ արդարադատության նախարարի, նոտարական պալատի ընդհանուր ժողովի, վարչության կամ նոտարական պալատի նախագահի կողմից:

4. Կարգապահական տույժ հարուցվում է կար-

զապահական զանցանքը կատարելուց հետո, բայց ոչ ուշ, քան զանցանքի կատարումը հայտնաբերելուց երկու ամիս անց, չհաշված՝ հիվանդության, արձակուրդում լինելու, կամ այլ հարգելի պատճառով նոտարի բացակայելը:

5. Կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հարցը քննարկվում է նոտարի ներկայությամբ, որն այդ մասին տեղեկացվում է նիստը սկսելուց հինգ օր առաջ: Առանց հարգելի պատճառի նոտարի կրկնակի անգամ չներկայանալը նիստին, արգելք չէ հարցը քննել միայն նյութերի հիման վրա: Կարգապահական զանցանքի վերաբերյալ հարցը քննելիս պահանջվում է նոտարի գրավոր բացատրությունը:

Չներկայացնելը, հրաժարվելը կամ խուսափելը գրավոր բացատրություն տալուց արգելք չէ կարգապահական զանցանքի վերաբերյալ հարցը քննել առանց նրա: Նոտարական պալատի վարչությունը, նոտարի բացատրությունը հաշվի առնելով, օբյեկտիվորեն, բազմակողմանի ու անաչառ կերպով հետազոտում է բոլոր փաստերը և հաստատում նոտարին կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հիմքերը կամ դրանց բացակայությունը:

6. Կարգապահական տույժի չափը որոշվում է նոտարական պալատի վարչության կողմից՝ ելնե-

լով զանցանքի կամ դրա հետևանքների առանձնահատկությունից, ծանրությունից, դրա կատարման պատճառներից ու պայմաններից:

7. Կարգապահական տույժի ենթարկելու կամ դրա համար բավարար հիմքեր չլինելու մասին որոշումը կայացվում է, եթե ներկա են վարչության անդամների ոչ պակաս, քան կեսը: Որոշումը համարվում է ընդունված, եթե դրա օգտին քվեարկել է նիստին ներկա անդամների ոչ պակաս, քան կեսը: Չայները հավասար լինելու դեպքում նիստի նախագահի ձայնը համարվում է որոշիչ:

8. Կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ հարցի քննարկումը ձևակերպվում է արձանագրությամբ կամ նոտարական պալատի որոշմամբ: Արձանագրությունից /որոշումից/ քաղվածքը տրվում է նոտարական պալատի բոլոր մասնակիցներին: Արձանագրության /որոշման/ պատճենը ուղարկվում է այն նոտարին, որի գործը քննարկվում էր:

Կարգապահական պատասխանատվության վերաբերյալ բոլոր նյութերը պահվում են նոտարական պալատում նոտարի անձնական գործում:

9. Կարգապահական պատասխանատվության համար նոտարի վրա կարող է դրվել միայն մեկ կարգապահական տույժ:

10. Եթե կարգապահական տույժի ենթարկվելու

օրվանից մեկ տարվա ընթացքում նոտարը չկատարի կարգապահական նոր խախտում, ապա տույժը համարվում է հանված:

Նոտարի մասնագիտական պարտականությունների բարեխիղճ կատարման, ակտիվ գործունեության, կրկնակի անգամ խախտում չկատարելու, ինչպես նաև անթերի վարքի դեպքում, ընդհանուր ժողովը կամ նոտարական պալատի վարչությունը տույժի ենթարկելուց վեց ամիս անց կարող է հանել տույժը:

11. Կարգապահական տույժի ենթարկվելու որոշման հետ համաձայն չլինելու դեպքում նոտարը կարող է դիմել դատարան:

XI. ՆՈՏԱՐԻ ԽՐԱԽՈՒՄՈՒՄԸ

Մասնագիտական պարտականությունների կատարման բարձր մակարդակի, երկարատև ու անթերի գործունեության, նոտարական պալատում աշխատանքի համար նախատեսվում է նոտարի խրախուսում.

1. Շնորհակալություն
2. Գործուղում միջազգային միջոցառումներին մասնակցելու համար
3. Պատվոգիր՝ նոտարական պալատի կողմից
4. Պարգևատրում՝ արժեքավոր նվերներով
5. Նոտարական պալատը միջնորդություն է ա-

նում պետական պարգև կամ պետական կոչում շնորհելու որևէ նոտարի:

Խրախուսման մասին որոշումը, իր իրավասության սահմաններում, կարող է ընդունվել նոտարական պալատի կողմից:

Օրենքից բարձր չի կարող լինել ոչ մեկը, բայց նոտարը չի կարող լինել նաև՝ ցածր:

Դիմելով նոտարին հաղթում ես՝ առանց կռվելու:

Ձանձրալի նոտարիատը փրկում է «ուրախ» դատավարությունից:

Դատավորի մոտ վիճում են, իսկ նոտարի մոտ՝ համաձայնվում:

Նոտարը դատավորից հետո առաջինն է ծնվել:

Դատախազը պետության աչքն է, նոտարն՝ օրենքի:

Եթե նոտարին դադարում են մեղադրել ձևապաշտության համար, ուրեմն՝ նա շեղվում է օրենքից:

Նոտարից առաջին հերթին պա-

հանջվում է օրինականություն ու ճշտություն:

Վեճերը կանխելը նոտարի առաքելությունն է:

Անփութությունը նոտարի հաշմանդամությունն է, անազնվությունը՝ մահը:

Նոտարը միջնորդ է մարդու և օրենքի միջև:

Նոտարը իրավաբան-հաշտար է:

Նոտարը հրաժարվում է թշնամանքի գինուց և ճաշակում է համերաշխության հացը:

Նոտարը ռետինե քանոնով չի չափում, շեղ կշեռքով՝ չի կշռում:

«Տիգրան Մեծ» զբոսայգու հիմնադրամի կողմից

Պատկեր 17: Չափող 60x84^{1/32}: 0.75 տպագրական ծանր: Տպագրակաշի 400:

Երևան-10, Տիգրան Մեծի 4: Հեռախոս՝ 54-44-41

«ՆԱՅՐԱՅԻՆ ԲԱՆԱԿԱՆՆԵՐՆԵՐԻ ԿՈՓ
ՆԱԿԱՆՆԵՐՆԵՐԻ ԿՈՓ»