



Համարը N 106-Ն

Տեսակը Պաշտոնական
Ինկորպորացիա

Տիպը Հրաման

Կարգավիճակը Գործում է

Սկզբնաղբյուրը ՀՀԳՏ 2020.03.20/10(678) Հոդ.69

Ընդունման վայրը Երևան

Ընդունող մարմինը Արդարադատության նախարար

Ընդունման ամսաթիվը 12.03.2020

Ստորագրող մարմինը Արդարադատության նախարար

Ստորագրման ամսաթիվը 12.03.2020

Վավերացնող մարմինը

Վավերացման ամսաթիվը

Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը 15.04.2020

Ուժը կորցնելու ամսաթիվը

☒ Կապեր այլ փաստաթղթերի հետ

☒ Փոփոխողներ և ինկորպորացիաներ

ՀՀ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻ ՀՐԱՄԱՆԸ ՍՆԱՆԿՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՎ ԿԱՌԱՎԱՐՉԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՍՏՈՒԳՄԱՆԸ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՀԱՎԱԿՆՈՐԴՆԵՐԻ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐ

12 մարտի 2020 թ.
քաղ. Երևան

N 106-Ն

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

ՍՆԱՆԿՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՎ ԿԱՌԱՎԱՐՉԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՍՏՈՒԳՄԱՆԸ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՀԱՎԱԿՆՈՐԴՆԵՐԻ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Սնանկության մասին» օրենքի 23-րդ հոդվածի 1-ին մասով.

Հրամայում եմ՝

1. Սահմանել սնանկության գործով կառավարչի որակավորման ստուգմանը մասնակցելու համար հավակնորդների ուսուցման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում 2020 թվականի ապրիլի 15-ից:

Ռ. Բաղասյան

Հավելված
արդարադատության նախարարի
2020 թվականի մարտի 12-ի
N 106-Ն հրամանի

ՄՆԱՆԿՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՎ ԿԱՌԱՎԱՐՉԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՍՏՈՒԳՄԱՆԸ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՀԱՎԱԿՆՈՐԴՆԵՐԻ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգը սահմանում է սնանկության գործով կառավարիչների որակավորման ստուգմանը մասնակցելու նպատակով որակավորման ստուգմանը մասնակցելու ցանկություն ունեցող անձանց (այսուհետ՝ հավակնորդ) ուսուցման դասընթացներ անցնելու, այդ թվում՝ դասընթացների անցկացման ընթացակարգի, ժամկետների, ուսուցմանը մասնակցելու համար վկայագիր շնորհելու, ինչպես նաև հավակնորդների ուսուցման գործընթացին վերաբերող այլ հարաբերություններ:

2. Ուսուցումը հավակնորդների մասնագիտական պատրաստումն է՝ նրանց՝ որպես կառավարիչ գործելու համար անհրաժեշտ կարողությունների, հմտությունների ձևավորման, մասնագիտական գիտելիքների ծավալի ընդլայնման համար:

3. Հավակնորդների ուսուցման դասընթացները կազմակերպվում են «Իրավական կրթության և վերականգնողական ծրագրերի իրականացման կենտրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ կազմակերպություն) կողմից՝ Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի (այսուհետ՝ նախարար) հաստատած ուսուցման ծրագրին համապատասխան:

4. Ուսուցումը կազմակերպվում է վճարովի հիմունքներով:

II. ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄՆ ՈՒ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

5. Հավակնորդների ուսուցումն անցկացվում է տարեկան առնվազն մեկ անգամ: Ուսուցման դասընթացների ծրագիրը և ժամանակացույցը որոշում է կազմակերպությունը՝ նախարարության հետ համաձայնեցմամբ: Ռազմական կամ արտակարգ դրություն հայտարարվելու հետևանքով դասընթացների՝ առկա կամ հեռավար ուսուցման ձևով կազմակերպման կամ անցկացման անհնարինության դեպքում դասընթացների կազմակերպումը կամ անցկացումը կարող է հետաձգվել կազմակերպության որոշմամբ՝ համաձայնեցնելով նախարարության հետ: Սույն դեպքում ուսուցման դասընթացները մեկնարկում (շարունակվում) են որոշման կայացման համար հիմք հանդիսացած բոլոր հանգամանքները վերանայուց հետո:

(5-րդ կետը լրաց. 10.11.20 N 461-Ն)

6. Դասընթացների ծրագրում կարող են ներառվել կառավարչի գործունեության ոլորտին առնչվող դասընթացի թեմաներ, այդ թվում՝ քաղաքացիական, քաղաքացիական դատավարության, սնանկության, քրեական, սահմանադրական, ֆինանսական, հարկային, ինչպես նաև կառավարման, հաշվապահական հաշվառման - և այլ թեմաներ:

7. Կազմակերպությունը նախարարության հետ համաձայնեցմամբ որոշում է ուսուցման տվյալ տարվա արժեքը՝ հաշվի առնելով ուսուցման ծրագրի բովանդակությունը, դասընթացների քանակը, համապատասխան դասընթացավարներ ներգրավելու անհրաժեշտությունը և նրանց թիվը, ինչպես նաև այլ այնպիսի հանգամանքներ, որոնք կարող են հաշվի առնվել դասընթացի ընդհանուր արժեքը որոշելիս:

8. Ուսուցման կազմակերպման նպատակով կազմակերպությունը և նախարարությունը իրենց պաշտոնական ինտերնետային կայքերում տեղադրում են հայտարարություն՝ նշելով ուսուցմանը մասնակցելու համար դիմումի ներկայացման վերջնաժամկետը, դիմում ներկայացնելու վայրը, ուսուցման արժեքը, սույն հավելվածի 13.1-րդ կետով նախատեսված պայմաններին համապատասխան վճարում կատարելու կարգը և ներկայացնելով ուսուցման տվյալ տարվա ծրագիրը, իսկ այն դեպքերում, երբ կայացվել է դասընթացները հեռավար ուսուցման ձևով անցկացնելու մասին որոշում՝ նշում դասընթացները հեռավար ուսուցման ձևով անցկացնելու մասին:

(8-րդ կետը լրաց. 05.08.20 N 304-Ն)

9. Ուսուցմանը մասնակցելու համար անձը կազմակերպություն է ներկայացնում՝

1) դիմում:

2) անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը (անձը հաստատող փաստաթղթի բնօրինակը պետք է լինի դիմողի մոտ՝ փաստաթղթերը հանձնելու պահին):

3) կենսագրական տվյալները:

10. Կազմակերպությունը դիմումների ընդունման ժամկետի ավարտից հետո՝ երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում ստուգում է սույն կարգի 9-րդ կետով նախատեսված պահանջներին համապատասխանությունը և ընդունում է որոշում ուսուցմանը մասնակցելը թույլատրելու կամ մերժելու մասին:

11. Ուսուցմանը մասնակցելու դիմումը մերժվում է, եթե՝

1) դիմողի ներկայացրած փաստաթղթերում առկա են ակնհայտ կեղծ կամ խեղաթյուրված տեղեկություններ:

2) դիմողը հայտարարության մեջ նշված ժամկետում չի ներկայացրել ուսուցմանը մասնակցելու համար պահանջվող բոլոր փաստաթղթերը:

12. Հավակնորդների հաշվառումը իրականացնում է կազմակերպությունը:

13. Հավակնորդների ցուցակը կազմելուց հետո՝ կազմակերպությունը վերջիններիս տեղեկացնում է կազմակերպության տեղեկացումը ստանալուց հետո՝ տասը աշխատանքային օրվա ընթացքում կազմակերպության հետ ուսուցում անցնելու վերաբերյալ պայմանագիր կնքելու անհրաժեշտության մասին: Սույն կետում սահմանված ժամկետում հավակնորդը կնքում է պայմանագիրը և կազմակերպության կողմից տրամադրված բանկային հաշվեհամարի վրա կատարում է վճարում սույն հավելվածի 13.1-րդ կետով սահմանված չափով և կարգին համապատասխան՝ վճարման անդորրագիրը ներկայացնելով կազմակերպություն:

(13-րդ կետը փոփ., լրաց. 05.08.20 N 304-Ն)

13.1. Պայմանագրի կնքման փուլում հավակնորդը պարտավոր է սույն հավելվածի 13-րդ կետին համապատասխան վճարում կատարել դասընթացի հայտարարված արժեքի հիսուն տոկոսի չափով: Սույն հավելվածի 13-րդ կետով սահմանված ժամկետի ավարտից հետո՝ հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում, կազմակերպությունը կատարում է վերահաշվարկ յուրաքանչյուր հավակնորդի մասով դասընթացի վերջնական արժեքը որոշելու համար՝ հաշվի առնելով պայմանագիր կնքած բոլոր հավակնորդների ընդհանուր թիվը: Վերահաշվարկի արդյունքում յուրաքանչյուր հավակնորդի մասով դասընթացի վերջնական արժեքը որոշելուց հետո հավակնորդները տեղեկացվում են դասընթացի վերջնական արժեքի, արդեն իսկ վճարված գումարի տարբերության չափով հավելյալ վճարում կատարելու անհրաժեշտության և վճարման չափի մասին: Կազմակերպության տեղեկացումը ստանալուց հետո՝ հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում, հավակնորդը պարտավոր է կազմակերպության կողմից տրամադրված բանկային հաշվեհամարի վրա կատարել սույն կետով հաշվարկված հավելյալ վճարումը՝ վճարման անդորրագիրը ներկայացնելով կազմակերպություն: Սույն կետով նշված դրույթները ամրագրվում են նաև հավակնորդի հետ կնքվող պայմանագրում:

(13.1-ին կետը լրաց. 05.08.20 N 304-Ն)

14. Հավակնորդի կողմից սույն կարգի 13-րդ կետով սահմանված ժամկետում պայմանագիր չկնքելու և վճարում չկատարելու դեպքում հավակնորդը չի կարող մասնակցել ուսուցմանը:

15. Ուսուցումը կազմակերպվում է, եթե տվյալ դասընթացին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից կազմակերպության հետ պայմանագիր կնքել և վճարում կատարել է առնվազն 10 հավակնորդ: Եթե պայմանագիր կնքած և վճարում կատարած հավակնորդների թիվը 10-ից պակաս է, ապա կազմակերպությունը նրանց ուսուցումը կազմակերպում է տվյալ տարվա ընթացքում անցկացվող հաջորդ ուսուցման շրջանակներում, ընդ որում՝ տվյալ դեպքում հավակնորդի վրա հավելյալ վճարում իրականացնելու պարտականություն դրվել չի կարող: Հավակնորդի՝ սույն կետով նշված իրավունքների մասին նշում է կատարվում հավակնորդի հետ կնքվող պայմանագրում:

16. Սույն կարգի 15-րդ կետով սահմանված թվով հավակնորդների հետ պայմանագրեր կնքելու և վճարման անդորրագրերը ստանալու դեպքում կազմակերպությունը հավակնորդների կազմած ցուցակների հիման վրա կազմում է դասընթացների ժամանակացույց: Դասընթացներն անցնում են ըստ ժամանակացույցում նշված խմբերի: Դասընթացների ժամանակացույցը ներկայացվում է նաև նախարարություն՝ ուսուցումը սկսվելուց առնվազն 5 օր առաջ:

(16-րդ կետը փոփ. 18.09.20 N 372-Ն)

17. Ուսուցումն իրականացվում է առկա ուսուցման ձևով՝ նվազագույնը տասը, իսկ առավելագույնը 35 հավակնորդներից կազմված խմբերից, բացառությամբ հեռավար ուսուցման:

(17-րդ կետը լրաց. 05.08.20 N 304-Ն, խմբ. 18.09.20 N 372-Ն)

18. Ուսուցման դասընթացները կազմակերպվում են նվազագույնը 24 ակադեմիական ժամ ընդհանուր տևողությամբ, մեկ ակադեմիական ժամը՝ 45 րոպե: Դասընթացները կարող են անցկացվել նաև ոչ աշխատանքային օրերին:

19. Սույն կարգի իմաստով առկա ձևով դասընթացն անցկացվում է որոշակի տարածքում (լսարանում, դահլիճում, սենյակում), ըստ անհրաժեշտության՝ հավակնորդների առանձին խմբերով՝ հավակնորդների և դասընթացավարի անմիջական մասնակցությամբ:

19.1. Ռազմական կամ արտակարգ դրության, արտակարգ իրավիճակների, բնակչության առողջության պահպանման, անվտանգության ապահովման անհրաժեշտության դեպքերում ուսուցումը կարող է իրականացվել նաև հեռավար ուսուցմամբ դասընթացի անցկացման ձևով՝ կազմակերպության որոշմամբ՝ համաձայնեցնելով նախարարության հետ:

(19.1-ին կետը լրաց. 05.08.20 N 304-Ն)

19.2. Սույն կարգի իմաստով հեռավար ուսուցմամբ հավակնորդների ուսուցման դասընթացն անցկացվում է հավակնորդների և դասընթացավարի միջև տեսաձայնային հեռահաղորդակցության միջոցների կիրառմամբ, այդ թվում՝ տեղեկատվական և հեռահաղորդակցային տարբեր տեխնոլոգիաների գույակցմամբ:

(19.2-րդ կետը լրաց. 05.08.20 N 304-Ն)

19.3. Այն դեպքում, երբ կազմակերպության կողմից արդեն իսկ որոշվել է դասընթացների ժամանակացույցը, հեռավար ուսուցմամբ դասընթացներն անցկացնելու մասին որոշումը, որպես կանոն, կայացվում է ուսուցման դասընթացները սկսելուց առնվազն յոթ օր առաջ, որի մասին հավակնորդները և դասընթացավարները ծանուցվում են որոշում ընդունելուց հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

(19.3-րդ կետը լրաց. 05.08.20 N 304-Ն)

19.4. Դասընթացները հեռավար ուսուցմամբ կարող են անցկացվել նաև այն դեպքում, երբ հեռավար ուսուցմամբ դասընթացներն անցկացնելու անհրաժեշտությունը ծագել է դասընթացների անցկացման ընթացքում:

(19.4-րդ կետը լրաց. 05.08.20 N 304-Ն)

19.5. Հեռավար ուսուցմամբ դասընթացները անցկացվում են նախապես սահմանված ուսուցման ծրագրին

համապատասխան:

(19.5-րդ կետը լրաց. 05.08.20 N 304-Ն)

19.6. Հեռավար ուսուցմամբ դասընթացներն անցկացնելու համար տեսաձայնային հեռահաղորդակցության հասանելի միջոցների կիրառմամբ ստեղծվում է էլեկտրոնային հարթակ, որին միանալու համար գեներացված էլեկտրոնային հղումը, որպես կանոն, հավակնորդներին ու դասընթացավարներին է ուղարկվում դասընթացի անցկացումից առնվազն երեք օր առաջ: Անհրաժեշտության դեպքում յուրաքանչյուր առանձին դասընթացի համար կարող են գեներացվել առանձին էլեկտրոնային հղումներ: Դասընթացի անցկացման նախորդ օրը կազմակերպության ներկայացուցիչը ստուգում է հավակնորդների և դասընթացավարների էլեկտրոնային հղումը ստացած լինելու հանգամանքը:

(19.6-րդ կետը լրաց. 05.08.20 N 304-Ն)

19.7. Էլեկտրոնային հղումը ուղարկվում է նաև նախարարություն՝ սույն կարգի 22-րդ կետով նախատեսված դեպքում հեռավար դասընթացներին նախարարության ներկայացուցչի մասնակցությունը ապահովելու համար:

(19.7-րդ կետը լրաց. 05.08.20 N 304-Ն)

19.8. Հեռավար ուսուցմամբ դասընթացներն անցկացնելու դեպքում կազմակերպության աշխատակիցը դասընթացի յուրաքանչյուր ակադեմիական ժամի համար իրականացնում է հավակնորդների ներկայության ստուգում ինչպես դասընթացի սկզբում, այնպես էլ դասընթացի ավարտին: Դասընթացների ընթացքում հավակնորդները պարտավոր են դասընթացի ողջ ընթացքում միացրած թողնել սարքի տեսախցիկը, որի միջոցով միացել են հեռավար դասընթացին, և կարող են այն անջատել միայն դասընթացավարի թույլտվությամբ կամ պահանջով:

(19.8-րդ կետը լրաց. 05.08.20 N 304-Ն)

19.9. Հեռավար ուսուցմամբ դասընթացների անցկացման նկատմամբ կիրառվում են սույն հավելվածով նախատեսված և առկա ուսուցման ձևով անցկացվող դասընթացների նկատմամբ կիրառվող ընդհանուր կանոնները, այնքանով, որքանով չեն հակասում սույն հավելվածի 19.1-19.8-րդ կետերով նախատեսված դրույթներին:

(19.9-րդ կետը լրաց. 05.08.20 N 304-Ն)

20. Ուսուցման ծրագրի կատարման ապահովելու համար կարող են կազմվել ուսումնական պլան, մեթոդաբանություն և դասավանդման սեղմագրեր:

21. Ուսուցումն անցկացվում է դասախոսությունների, սեմինարների, բանավեճերի, դատական գործերի քննարկման, գործնական խնդիրների, թեստերի լուծման միջոցով, հավակնորդների ինքնակրթությունը խրախուսող դիդակտիկ նյութերի, տեսանյութերի, ձայնագրված դասախոսությունների օգտագործմամբ և կրթական արդի այլ եղանակներով:

22. Ուսուցման յուրաքանչյուր օրվա դասընթացներին կարող է ներկա գտնվել նախարարության ներկայացուցիչը:

23. Կազմակերպությունը վարում է հավակնորդների հաճախելիության մատյաններ, որոնցում յուրաքանչյուր օրվա ուսուցման յուրաքանչյուր դասընթացի ակադեմիական ժամի համար նշում է կատարվում դասընթացի մասնակիցների ներկայության կամ բացակայության մասին:

24. Հավակնորդը յուրաքանչյուր ակադեմիական ժամի իր ներկայության համար ստորագրում է մատյանում՝ նշելով ամսաթիվը: Մատյանի յուրաքանչյուր ակադեմիական ժամի համար մատյանում ստորագրում է նաև դասընթացը վարողը, ինչպես նաև կազմակերպության, իսկ ներկա գտնվելու դեպքում՝ նաև նախարարության ներկայացուցիչը բացառությամբ հեռավար ուսուցմամբ դասընթացների անցկացման դեպքերի, երբ մատյանում սույն հավելվածի 19.8-րդ կետին համապատասխան ստորագրում է միայն կազմակերպության ներկայացուցիչը:

(24-րդ կետը լրաց. 05.08.20 N 304-Ն)

25. Հավակնորդի բացակայության հարգելիությունը որոշում է կազմակերպությունը՝ հավակնորդի գրավոր և պատճառաբանված դիմումի և համապատասխան ապացույցների հիման վրա:

III. ՈՒՍՈՒՑՈՒՄՆ ԱՆՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ ՎԿԱՅԱԳԻՐ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼԸ

26. Ուսուցումն ավարտելուց հետո՝ 5-օրյա ժամկետում ուսուցումն անցած հավակնորդներին տրվում է վկայագիր, որը հավաստում է հավակնորդի կողմից կառավարչի որակավորման ստուգմանը մասնակցելու համար ուսուցումն անցած լինելու մասին:

27. Ուսուցումն անցած չեն համարվում այն հավակնորդները (վկայագիր չի տրամադրվում այն հավակնորդներին), որոնք ունեցել են անցկացված ակադեմիական ժամերից 40 և ավելի տոկոս անհարգելի բացակայություն:

28. Վկայագիրը տրվում է երկու տարի ժամկետով:

29. Վկայագրում նշվում են՝

1) հավակնորդի անունը, ազգանունը և հայրանունը (անձը հաստատող փաստաթղթում հայրանվան առկայության դեպքում).

2) անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալները.

3) վկայագրի համարը.

4) վկայագիրը տալու օրը, ամիսը, տարեթիվը:

30. Վկայագիրը տրվում է մեկ օրինակից, որը վավերացվում է կազմակերպության գործադիր մարմնի ղեկավարի կամ նրա կողմից լիազորված անձի ստորագրությամբ կազմակերպության կնիքով (առկայության դեպքում):

31. Վկայագրերի հաշվառումը իրականացնում է կազմակերպությունը:

32. Կազմակերպության կողմից վարվում է վկայագիր ստացած անձանց գրանցամատյան, որում պետք է նշվեն՝
- 1) վկայագրի համարը.
 - 2) վկայագրի տալու օրը, ամիսը, տարեթիվը.
 - 3) հավակնորդի անունը, ազգանունը և հայրանունը (անձը հաստատող փաստաթղթում հայրանունը անհայտության դեպքում).
 - 4) վկայագիր ստացած անձի անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալները:
33. Գրանցամատյանի բոլոր էջերը համարակալվում են, իսկ գրանցամատյանը կնքվում է կազմակերպության կնիքով (անկախության դեպքում):
34. Կազմակերպությունը դասընթացի ավարտին վկայագիր ստացած անձանց ցանկը (գրանցամատյանի քաղվածքը) ներկայացնում է նախարարություն:
35. Վկայագրի կորստի (կորցնելու, ոչնչացնելու և այլն), դրա՝ օգտագործման համար ոչ պիտանի դառնալու դեպքերում կազմակերպությունը դրա կրկնօրինակը թեկնածուին տալիս է դիմումը ներկայացվելուց հետո՝ 3 օրվա ընթացքում: Անձը դիմումի հետ մեկտեղ ներկայացնում է անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը:
36. Վկայագրի կրկնօրինակի վերին աջ անկյունում կատարվում է «Կրկնօրինակ» նշագրումը:
37. Վկայագիր ստացած անձի անվան, ազգանվան, հայրանվան, անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալների փոփոխման դեպքում տվյալ անձն այդ փոփոխության կատարման օրվանից եռօրյա ժամկետում դիմում է կազմակերպություն՝ վկայագրում համապատասխան փոփոխություն կատարելու կամ նոր վկայագիր ստանալու համար:
- (հավելվածը լրաց., փոփ. 05.08.20 N 304-Ն, փոփ., խմբ. 18.09.20 N 372-Ն, լրաց. 10.11.20 N 461-Ն)*