



ԴԱՏԱԿԱՆ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն № 3-Լ

«10» հոկտեմբերի 2025թ.

ք. Երևան

ԴԱՏԱԿԱՆ ԿԱՐԳԱԴՐԻՉԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Հանրային ծառայության մասին» օրենքի 28-րդ հոդվածի 3-րդ և 9-րդ մասերը, «Դատական դեպարտամենտում ծառայության մասին» օրենքի 9-րդ հոդվածի 4-րդ մասի 7-րդ կետը, 36-րդ հոդվածը, 71-րդ հոդվածի 8-րդ մասը, Բարձրագույն դատական խորհրդի 2018 թվականի հուլիսի 12-ի թիվ ԲԴԽ-25-Ո-58 որոշման 1-ին հավելվածի 20-րդ կետի 7-րդ և 25-րդ ենթակետերը՝

Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ Ե Մ

1. Սահմանել դատական կարգադրիչների նկատմամբ ծառայողական քննություն նշանակելու և անցկացնելու կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Ն. ԳԱԼՍՏՅԱՆ



Կ Ա Ր Գ

ԴԱՏԱԿԱՆ ԿԱՐԳԱԴՐԻՉԻ ՆԿԱՏԱՄԲ ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են Դատական դեպարտամենտի դատական կարգադրիչների ծառայությունում (այսուհետ՝ դատական կարգադրիչների ծառայություն)՝ պաշտոնավարող դատական կարգադրիչների նկատմամբ ծառայողական քննություն նշանակելու և անցկացնելու ընթացակարգը և դրա հետ կապված հարաբերությունները:
2. Ծառայողական քննությունը դատական կարգադրիչի ծառայողական պարտականությունների և (կամ) բարեվարքության և (կամ) նրա գործունեությանն առնչվող և (կամ) աշխատանքային հարաբերությունների հետ կապված հարցերի ուսումնասիրությունն է:
3. Ծառայողական քննության խնդիրն է ապահովել՝
 - 1) «Հանրային ծառայության մասին» օրենքի (այսուհետ՝ Օրենք) 12-րդ և 22-րդ հոդվածներով, ինչպես նաև «Դատական դեպարտամենտում ծառայության մասին» օրենքի 35-րդ հոդվածով նախատեսված սկզբունքների իրականացումը.
 - 2) դատական կարգադրիչի գործունեությանն առնչվող և (կամ) աշխատանքային հարաբերությունների մասով առաջացած խնդիրների պարզաբանումը.
 - 3) դատական կարգադրիչի կողմից կատարված կարգապահական և (կամ) հանրային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող այլ սահմանափակումները չպահպանելու և (կամ) շահերի բախման կանոնները խախտելու յուրաքանչյուր դեպքի բացահայտումը.
 - 4) խախտումների կանխարգելումը և դրանց առաջացմանը նպաստող պայմանների վերացումը.
 - 5) դատական կարգադրիչների՝ սույն կարգով նախատեսված դեպքերում՝ իրավունքների մինչդատական պաշտպանությունը.
 - 6) ծառայողական քննությամբ պարզաբանման ենթակա հարցերի ժամանակին, լրիվ, բազմակողմանի և օբյեկտիվ պարզաբանումը և (կամ) բացահայտումը:
4. Գաղտնիության ռեժիմի ապահովման խախտումների դեպքում ծառայողական քննությունն անցկացվում է «Պետական գաղտնիքի մասին» օրենքով սահմանված կարգով:

5. Ծառայողական քննությամբ պարզաբանման ենթակա հարցերը որոշում է ծառայողական քննություն նշանակողը՝ ծառայողական քննություն նշանակելու մասին իրավական ակտով:

2. ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ԴԵՊՔԵՐԸ, ՀԻՄՔԸ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՂԱՆԱԿՆԵՐԸ

6. Ծառայողական քննություն նշանակվում է ծառայողական պարտականություններն անհարգելի պատճառով չկատարելու և (կամ) ծառայողական լիազորությունները վերազանցելու և (կամ) ոչ պատշաճ աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնները խախտելու և (կամ) ծառայողական քննություն անցկացնելու կարգը խախտելու և (կամ) դատական կարգադրիչի վարքագծի կանոնները խախտելու և (կամ) անհամատեղելիության պահանջները չպահպանելու և (կամ) դատական կարգադրիչի նկատմամբ կիրառվող այլ սահմանափակումները չպահպանելու, և (կամ) շահերի բախման կանոնները խախտելու դեպքերում, ինչպես նաև դատական կարգադրիչի գործունեությանն առնչվող և (կամ) աշխատանքային հարաբերությունների հետ կապված հարցերի պարզաբանման դեպքերում:

7. Դատական կարգադրիչի վարքագծի կանոնների, անհամատեղելիության պահանջների, դատական կարգադրիչի նկատմամբ կիրառվող այլ սահմանափակումների, շահերի բախման վերաբերյալ հարցերի ուսումնասիրության համար կամ այլ անձի դիմումի և (կամ) լրատվամիջոցների հրապարակումների հիման վրա ծառայողական քննություն նշանակվում է սույն կարգի 5-րդ կետով սահմանված կարգով:

8. Ծառայողական քննություն անցկացնելու հիմքը ծառայողական քննություն նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի կողմից ընդունված համապատասխան իրավական ակտն է:

9. Ծառայողական քննություն նշանակելու մասին իրավական ակտում նշվում են՝
1) ծառայողական քննություն նշանակելու դեպքը, հիմքը, պարզաբանման ենթակա հարցերը և անցկացման եղանակը.

2) ծառայողական քննության անցկացման ժամկետը.

3) ծառայողական քննություն վարողի մասին տվյալները.

4) ծառայողական քննությանն առնչվող այլ անհրաժեշտ տվյալներ:

10. Ծառայողական պարտականություններն անհարգելի պատճառով չկատարելու և (կամ) ոչ պատշաճ կատարելու և (կամ) ծառայողական լիազորությունները վերազանցելու և (կամ) աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնների հետ կապված հարցերի և (կամ) ծառայողական քննություն անցկացնելու կարգը խախտելու և (կամ) դատական կարգադրիչի գործունեությանն առնչվող և (կամ) աշխատանքային հարաբերությունների հետ կապված հարցերի ուսումնասիրության համար, ինչպես նաև դատական կարգադրիչի վարքագծի կանոնների, անհամատեղելիության պահանջների, դատական կարգադրիչի նկատմամբ կիրառվող այլ սահմանափակումների, շահերի բախման



վերաբերյալ հարցերի ուսումնասիրության համար նշանակված ծառայողական քննությունն անցկացնում է ծառայողական քննություն նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի կողմից ընդունված համապատասխան իրավական ակտով ստեղծված հանձնաժողովը (այսուհետ՝ Հանձնաժողով):

11. Ծառայողական քննությունն անցկացվում է հետևյալ եղանակներով՝

- 1) միանձնյա,
- 2) աշխատանքային խմբով կամ կառուցվածքային ստորաբաժանման կամ Հանձնաժողովի կողմից.

Սույն կարգի 11-րդ կետի 1-ին և 2-րդ ենթակետերով նախատեսված աշխատանքային խումբը կամ կառուցվածքային ստորաբաժանման կամ հանձնաժողովն իրենց աշխատանքները կարող են կազմակերպվել պարտադիր արձանագրման ենթակա նիստերի միջոցով՝ աշխատանքային նպատակահարմարությունից ելնելով առկա կամ հեռավար կարգով:

12. Ծառայողական քննության փուլերն են՝

- 1) ծառայողական քննության նշանակում.
- 2) ծառայողական քննության անցկացում և ավարտում.
- 3) ծառայողական քննության նյութերին ծանոթացում.
- 4) ծառայողական քննության արդյունքների հիման վրա համապատասխան եզրակացության կազմում և դրա ներկայացումը.
- 5) ծառայողական քննության արդյունքների հիման վրա որոշման կայացում, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

13. Ծառայողական քննությունն անցկացվում է 30 օրացուցային օրվա ընթացքում, որն սկսվում է ծառայողական քննություն նշանակող պաշտոնատար անձի կողմից ծառայողական քննություն նշանակելու մասին իրավական ակտը ծանուցելու օրվան հաջորդող օրվանից:

14. Ելնելով ծառայողական քննության մեծածավալությունից կամ բարդությունից՝ ծառայողական քննության ժամկետի ավարտից առնվազն 3 օր առաջ ծառայողական քննությունը վարողի ներկայացված պատճառաբանված զեկուցագրի հիման վրա ծառայողական քննություն նշանակած պաշտոնատար անձը 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում համապատասխան իրավական ակտով կարող է երկարաձգել ծառայողական քննություն անցկացնելու ժամկետը՝ մինչև 30 օրացուցային օր: Ծառայողական քննության ժամկետն առաջին անգամ մինչև 30 օրացուցային օրով երկարաձգելուց հետո ծառայողական քննության ժամկետի ավարտից առնվազն 3 օր առաջ ծառայողական քննությունը վարողի ներկայացված պատճառաբանված զեկուցագրի հիման վրա ծառայողական քննություն նշանակած պաշտոնատար անձը 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում համապատասխան իրավական ակտով կարող է ևս մեկ անգամ երկարաձգել ծառայողական քննություն անցկացնելու ժամկետը՝ մինչև 15 օրացուցային օր:

15. Ծառայողական քննության ժամկետը չերկարաձգելու դեպքում այն շարունակվում և ավարտվում է ծառայողական քննություն նշանակելու մասին իրավական ակտով սահմանված ժամկետում:



3. ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ, ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ
ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

16. Ծառայողական քննության մասնակիցներն են՝

- 1) ծառայողական քննություն նշանակող պաշտոնատար անձը (այսուհետ՝ կողմ).
- 2) դատական կարգադրիչը, ում նկատմամբ նշանակված է ծառայողական քննությունը (այսուհետ՝ կողմ).
- 3) ծառայողական քննությունը վարողը.
- 4) ծառայողական քննությանը ներգրավված մասնագետը.
- 5) ծառայողական քննությանը մասնակցող այլ անձ, ով կարող է առնչություն ունենալ

ծառայողական քննության հետ կամ տիրապետել անհրաժեշտ տեղեկատվության (այսուհետ՝ այլ անձ): Եթե ծառայողական քննության ընթացքում պարզ է դառնում, որ ծառայողական քննությանը մասնակցող այլ անձն է կատարել խախտումը, ապա վերջինս համապատասխան իրավական ակտով ներգրավվում է որպես ծառայողական քննության կողմ:

17. Ծառայողական քննություն նշանակող պաշտոնատար անձի (կողմի) լիազորություններն են՝

- 1) ծառայողական քննություն նշանակելը.
- 2) ծառայողական քննություն վարողին նշանակելը.
- 3) ծառայողական քննություն անցկացնելու եղանակը սահմանելը.
- 4) ծառայողական քննությամբ պարզաբանման ենթակա հարցերը սահմանելը.
- 5) անհրաժեշտության դեպքում հիմնավորումներ, փաստաթղթեր ներկայացնելը.
- 6) ծառայողական քննության ընթացքին տեղեկանալը և ծառայողական քննության նյութեր ստանալը.
- 7) ծառայողական քննություն նշանակելու մասին իրավական ակտով կամ ծառայողական քննության ընթացքում դատական կարգադրիչի ծառայողական պարտականությունների կատարումը ծառայողական քննություն անցկացնելու ժամկետում կասեցնելը՝ պահպանելով դատական կարգադրիչի վարձատրությունը.
- 8) մասնագետ ներգրավելը.
- 9) ծառայողական քննության նյութերը միավորելը կամ առանձնացնելը և դրանց հիման վրա նոր ծառայողական քննություն նշանակելը.
- 10) ծառայողական քննության վերաբերյալ, ծառայողական քննության արդյունքների հիման վրա, անհրաժեշտության դեպքում, համապատասխան որոշումներ կայացնելը, այդ թվում՝ ծառայողական քննությունը կասեցնելու և (կամ) վերսկսելու և (կամ) դադարեցնելու և (կամ) ծառայողական քննության նյութերը միավորելու կամ առանձնացնելու մասին և երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում էլեկտրոնային եղանակով կողմերին տրամադրելը.
- 11) ծառայողական քննություն վարողի պահանջով համապատասխան մարմնին ենթակա մարմիններից, կազմակերպություններից և հիմնարկներից ծառայողական քննության իրականացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր, նյութեր, տվյալներ պահանջելը:



18. Ծառայողական քննություն վարողի լիազորություններն են՝

1) օրենքով և սույն կարգով սահմանված ժամկետներում և դրույթներին համապատասխան լրիվ, բազմակողմանի և օբյեկտիվ ծառայողական քննություն անցկացնելը՝ կատարված գործողություններին տալով համապատասխան փաստաթղթային ձևակերպում.

2) օրենքով և սույն կարգով սահմանված ժամկետները պահպանելը.

3) ծառայողական քննություն նշանակած պաշտոնատար անձի պահանջով ծառայողական քննության նյութերը ներկայացնելը և քննության ընթացքի մասին զեկուցելը.

4) համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումներից և գրասենյակներից ծառայողական քննության իրականացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր, նյութեր, տվյալներ, իրեր ստանալը, անհրաժեշտության դեպքում դրանք ծառայողական քննության նյութերին կցելը.

5) ծառայողական քննության մասնակիցներից և մասնագետից էլեկտրոնային եղանակով, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ թղթային եղանակով գրավոր բացատրություններ վերցնելը.

6) ծառայողական քննությանը վերաբերող նյութերի, իրերի, փաստաթղթերի ուսումնասիրություն կատարելը.

7) ծառայողական քննության ընթացքում ծառայողական քննություն նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին միջնորդություն ներկայացնելը՝ դատական կարգադրիչի ծառայողական պարտականությունների կատարումը ծառայողական քննություն անցկացնելու ժամկետում կասեցնելու վերաբերյալ՝ պահպանելով դատական կարգադրիչի վարձատրությունը.

8) պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին և (կամ) ծառայողական քննություն նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին մեկ այլ կարգապահական խախտման փաստի հայտնաբերման մասին տեղեկացնելը.

9) ծառայողական քննություն նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին միջնորդելը՝ ծառայողական քննությանը մասնագետ ներգրավելու համար.

10) ծառայողական քննություն նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին միջնորդելը՝ ծառայողական քննությունը կասեցնելու և (կամ) վերսկսելու և (կամ) դադարեցնելու և (կամ) ծառայողական քննության նյութերը միավորելու կամ առանձնացնելու համար.

11) դատական կարգադրիչին նրա վերաբերյալ ծառայողական քննության նյութերին ծանոթացնելը՝ այդ մասին գրավոր արձանագրություն կազմելով.

12) ծառայողական քննությունն ավարտելուց հետո ծառայողական քննության արդյունքների հիման վրա եզրակացություն կազմելը.

13) պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին և (կամ) ծառայողական քննության կողմերին ծառայողական քննության արդյունքների հիման վրա կազմված եզրակացությունը ներկայացնելը.



14) համապատասխան մարմնի իրավասու պաշտոնատար անձանց կարգապահական խախտումների կանխարգելման և վերացման և (կամ) բարեվարքության համակարգի վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելը.

15) ծառայողական քննության նյութերը կազմելը, համարակալելը և հաշվառելը:

19. Դատական կարգադրիչ կողմի, ում նկատմամբ նշանակվել է ծառայողական քննությունը, լիազորություններն են՝

1) տեղեկանալը, թե ինչի կապակցությամբ է անցկացվում ծառայողական քննությունը.

2) ստանալը ծառայողական քննության ընթացքի վերաբերյալ էլեկտրոնային եղանակով ընդունված իրավական ակտերը.

3) ծառայողական քննության կապակցությամբ էլեկտրոնային եղանակով գրավոր բացատրություններ ներկայացնելը, իր կողմից ներկայացված բացատրություններն ստորագրելը.

4) իր կողմից խախտում կատարելու փաստն ընդունելը.

5) բացատրություն ներկայացնելուց հրաժարվելը.

6) միջնորդություն ներկայացնելը՝ ծառայողական քննության նյութերում փաստաթղթեր, իրեր ներառելու համար.

7) փաստաթղթեր, իրեր ներկայացնելը՝ ծառայողական քննության նյութերում ներառելու համար.

8) միջնորդություն ներկայացնելը՝ խախտման վերաբերյալ այլ անձից (անձանցից) բացատրություն պահանջելու համար.

9) ծառայողական քննությունն ավարտվելուց հետո ծառայողական քննության նյութերին ծանոթանալը.

10) ծառայողական քննության արդյունքների հիման վրա կազմված եզրակացությունն ստանալը:

20. Այլ անձի լիազորություններն են՝

1) բացատրություն ներկայացնելը.

2) խախտում կատարելու մասին հիմնավորումներ, փաստաթղթեր ներկայացնելը.

3) միջնորդություն ներկայացնելը՝ խախտման վերաբերյալ այլ անձանցից բացատրություն պահանջելու համար:

21. Ծառայողական քննությանը ներգրավված մասնագետի լիազորություններն են՝

1) ծառայողական քննությամբ պարզաբանման ենթակա հարցերին տեղեկանալը.

2) ծառայողական քննություն վարողի պահանջով մասնագիտական գրավոր եզրակացություն ներկայացնելը՝ իրեն առաջադրված և իր իրավասությանը վերաբերող հարցերի վերաբերյալ.

3) ծառայողական քննություն վարողի պահանջով գրավոր բացատրություններ տալը՝ իր կողմից ներկայացված գրավոր եզրակացության կամ իր մասնակցությամբ կատարված գործողությունների պարզաբանման կապակցությամբ.

4) իր մասնակցությամբ կատարված գործողությունների ընթացքի բովանդակության, արդյունքների վերաբերյալ կազմված փաստաթղթերին ծանոթանալը և դրանց կապակցությամբ դիտողություններ ներկայացնելը.



5) ծառայողական քննություն վարողին գրավոր առաջարկություններ ներկայացնելը՝ առանձին գործողություններ կատարելու, ինչպես նաև քննության նյութերին փաստաթղթեր, առարկաներ կցելու, դրանց ընթացք տալու վերաբերյալ.

6) ծառայողական քննություն վարողի պահանջով ներկայանալը, անհրաժեշտ գործողությունների կատարմանը մասնակցելը և իր մասնագիտական գիտելիքների սահմաններում առանձին հարցերի պարզաբանման և գործողությունների կատարման կապակցությամբ խորհրդատվություն տրամադրելը, անհրաժեշտության դեպքում՝ դրանց մասնակցելը.

7) իր մասնակցությամբ կատարված գործողությունների ընթացքի, բովանդակության և արդյունքների վերաբերյալ կազմված արձանագրություններում (տեղեկանքներում) եղած գրառումների ամբողջականությունն ու ճշգրտությունն ստորագրությամբ հաստատելը, իսկ չստորագրելու դեպքում՝ գրավոր պատճառաբանություն ներկայացնելը:

22. Մասնագետը ներգրավվում է ծառայողական քննությանը՝ հատուկ ոլորտի մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների վերաբերյալ խորհրդատվություն տրամադրելու համար:

23. Ծառայողական քննություն նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձն իր որոշմամբ՝ ծառայողական քննություն վարողի համապատասխան միջնորդության հիման վրա դիմում է համապատասխան իրավասու պետական մարմիններին և (կամ) իրավաբանական և (կամ) համապատասխան արտոնագիր ունեցող ֆիզիկական անձանց՝ մասնագետ տրամադրելու և (կամ) որպես մասնագետ ներգրավվելու համար:

24. Մասնագետը ծառայողական քննություն վարողին էլեկտրոնային եղանակով ներկայացնում է իր կրթության և (կամ) որակավորման վերաբերյալ փաստաթղթերը:

4. ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՅՄԱՆ ԸՆԹԱՑՔԸ

25. Ծառայողական քննություն իրականացնող անձը ծառայողական քննությունն անցկացնում է հանգամանքների ստուգմամբ, համադրմամբ և պարզաբանմամբ:

26. Ծառայողական քննության ընթացքում ծառայողական քննություն նշանակելու այլ դեպք հայտնաբերելու դեպքում մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում ծառայողական քննություն վարողը դրա մասին տեղեկացնում է պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող և (կամ) ծառայողական քննություն նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին:

27. Ծառայողական քննություն վարողը ծառայողական քննության հիմքում չի կարող դնել կամ օգտագործել այն փաստական տվյալները, որոնք ձեռք են բերվել սպառնալիքով, խաբեությամբ կամ այլ անօրինական գործողություններով, ինչպես նաև տվյալ գործողությունը կատարելու իրավունք չունեցող անձի կողմից:

28. Ծառայողական քննություն վարողը ծառայողական քննության ընթացքում ձեռք բերված իրավական և փաստական հանգամանքները գնահատում է իր ներքին համոզմունքով՝ հանգամանքների լրիվ, բազմակողմանի և օբյեկտիվ հետազոտմամբ,



ծառայողական քննության ընթացքում հավաքված հավաստի տվյալների բավարար ամբողջությամբ:

29. Ծառայողական քննության նյութերում հանցագործությունների և (կամ) զանցանքների հատկանիշներ հայտնաբերվելու դեպքում դրա մասին հայտնվում է համապատասխան պետական մարմիններին, և ծառայողական քննությունն ընդունված իրավական ակտով կասեցվում է: Համապատասխան պետական մարմինների կողմից այդ հատկանիշները չհաստատվելու կամ դրանց հիման վրա Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով համապատասխան ընթացք տրվելու հիմքերի բացակայության դեպքերում երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում ծառայողական քննությունն ընդունված իրավական ակտով վերսկսվում է:

30. Ծառայողական քննությունը կասեցվում է նաև, եթե՝

1) անհնարին է տվյալ ծառայողական քննության արդյունքում որոշման ընդունումը մինչև սահմանադրական, վարչական, քաղաքացիական կամ քրեական դատավարության կարգով քննվող գործով որոշում (դատական ակտ) կայացնելը.

2) կողմը բացակայում է, և ծառայողական քննություն վարողն անհրաժեշտ է համարում նրա ներկայությունը՝ ծառայողական քննությանն առնչվող որոշ կարևոր հանգամանքներ նրանից պարզելու համար:

31. Ծառայողական քննությունը դադարեցվում է, եթե՝

1) լրացել են Օրենքի 21-րդ հոդվածի 5-րդ մասով նախատեսված՝ կարգապահական տույժ կիրառելու համար սահմանված ժամկետները.

2) ծառայողական քննություն նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձն ընդունված իրավական ակտով դադարեցրել է ծառայողական քննություն նշանակելու մասին իրավական ակտի գործողությունը.

3) անձը դադարել է դատական կարգադրիչ համարվելուց:

32. Ծառայողական քննությունը կասեցվում, վերսկսվում, միավորվում է այլ ծառայողական քննությանը, առանձնացվում կամ դադարեցվում է ծառայողական քննությունը նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի ընդունված իրավական ակտով: Ծառայողական քննություն վարողը, ծառայողական քննության կողմերը համապատասխան իրավական ակտի ստորագրման պահից էլեկտրոնային եղանակով ստանում են ստորագրված իրավական ակտը:

5. ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՎԱՐՏՈՒՄ, ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՁԵՎԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

33. Ծառայողական քննության անցկացման ընթացքում ծառայողական քննության պարզաբանման ենթակա հանգամանքների վերաբերյալ բազմակողմանի և օբյեկտիվ հետազոտման, ինչպես նաև հավաքված հավաստի տվյալների բավարար ամբողջության արդյունքում ծառայողական քննություն վարողը ծառայողական քննության անցկացումը համարում է ավարտված:

34. Ծառայողական քննություն վարողը ծառայողական քննության ավարտից անմիջապես հետո ծառայողական քննության կողմերին տեղեկացնում է ծառայողական քննության անցկացումն ավարտելու մասին և նրանց ծանոթացնում է տրամադրության



ծառայողական քննության նյութերը: Ծառայողական քննություն վարողը ծառայողական քննության ավարտի և ծառայողական քննության նյութերը ծանոթացման տրամադրելու վերաբերյալ կազմում է համապատասխան արձանագրություն:

35. Ծառայողական քննության նյութերին ծանոթանալու համար ծառայողական քննության կողմերին տրվում է երկու աշխատանքային օր:

36. Ծառայողական քննության նյութերը ծանոթացման համար ծառայողական քննության կողմերին տրամադրվում են համարակալվելուց հետո:

37. Ծառայողական քննության նյութերին ծանոթանալուց կամ այդ կապակցությամբ կազմված արձանագրությունն ստորագրելուց կողմերի հրաժարվելու դեպքում ծառայողական քննություն վարողը պատճառների մասին 2-օրյա ժամկետում կազմում է արձանագրություն:

38. Ծառայողական քննության նյութերին ծանոթանալուց հետո կողմերը երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում կարող են ներկայացնել գրավոր միջնորդություն՝ ծառայողական քննության նյութերին փաստաթղթեր և այլ փաստական տվյալներ կցելու վերաբերյալ:

39. Ծառայողական քննություն վարողը մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում քննարկում և լուծում է սույն կարգի 38-րդ կետով նախատեսված միջնորդությունը, ինչի մասին ծանուցում է կողմերին:

40. Ծառայողական քննության արդյունքներն ամփոփվում են ծառայողական քննությունն անցկացնելու՝ սույն կարգի 37-րդ կետով նախատեսված արձանագրություն կազմելուց հետո՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում, ծառայողական քննություն վարողի կողմից կազմված համապատասխան եզրակացությամբ: Եզրակացությունն առնվազն ներառում է ծառայողական քննությամբ պարզված հանգամանքները և դրանց վերաբերյալ հետևությունները, անհրաժեշտության դեպքում՝ համապատասխան առաջարկություններ և դրանց վերաբերյալ հիմնավորումներ:

41. Ծառայողական քննություն վարողը ծառայողական քննության արդյունքների հիման վրա կազմված եզրակացությունը մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնում է կողմերին:

42. Պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը եզրակացությունը ստանալուց հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում, քննարկում է եզրակացությունը և ընդունում է համապատասխան որոշում:

43. Պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը սույն կարգի 42-րդ կետով նախատեսված որոշումն ընդունելուց հետո՝ 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում, ծանուցում է ծառայողական քննության կողմերին և ծառայողական քննություն վարողին:

