

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ  
ՈՐՈՇՈՒՄ

19 փետրվարի 2009 թվականի N 157-Ն

ԴԱՏԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ՀԱՐԿԱԴԻՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ  
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն "Դատական ակտերի հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայության մասին" Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 19-րդ հոդվածի 4-րդ մասի՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը որոշում է.

1. Հաստատել դատական ակտերի հարկադիր կատարման ծառայողի վարքագծի կանոնները՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

ՍՏՈՐԱԳՐՎԵԼ Է ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԿՈՂՄԻՑ 2009  
ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 23-ԻՆ

Հավելված  
ՀՀ կառավարության  
2009 թվականի փետրվարի 19-ի  
N 157-Ն որոշման

ԴԱՏԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ՀԱՐԿԱԴԻՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոններով սահմանվում են դատական ակտերի հարկադիր կատարման ծառայողի (այսուհետ՝ հարկադիր կատարող) վարքագծի կանոնները՝ ինչպես ծառայողական պարտականությունները կատարելու ընթացքում, այնպես էլ՝ ծառայողական պարտականություններից դուրս:

2. Հարկադիր կատարողի վարքագծի կանոնները (այսուհետ՝ վարքագծի կանոններ) հարկադիր կատարողի վարվելակերպի, վարքագծի եւ փոխհարաբերությունների առանձնահատկությունները կարգավորող նորմեր են: Հարկադիր կատարողի վարքագծի կանոնները հիմնված են օրինականության, մարդու եւ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, պատիվն ու արժանապատվությունը հարգելու, մարդասիրության եւ հրապարակայնության գործելաոճ արմատավորելու սկզբունքների վրա:

3. Վարքագծի կանոնները հիմնվում են յուրաքանչյուր հարկադիր կատարողի կողմից իր ծառայողական պարտականությունների կատարման եւ համընդհանուր կանոնների պահպանման համար անձնական պատասխանատվության գիտակցման, ինչպես նաեւ իր ղեկավարների լիազորությունների սահմաններում տրված հրամանների (հրահանգների, կարգադրությունների)՝ ճիշտ եւ ժամանակին կատարման վրա:

II. ՀԱՐԿԱԴԻՐ ԿԱՏԱՐՈՂԻ ՎԱՐՔԱԳԻԾԸ

4. Հարկադիր կատարողը պարտավոր է՝

1) հավատարիմ լինել իր երդմանը, խստորեն պահպանել Հայաստանի

Հանրապետության Սահմանադրությունը եւ օրենքները, հարգել Հայաստանի Հանրապետության պետական խորհրդանիշերը (դրոշը, զինանշանը, օրհներգը) եւ պետական լեզուն.

2) ծառայողական պարտքը կատարել բարեխղճորեն.

3) լինել զգոն, խստորեն պահպանել ծառայողական եւ պետական գաղտնիքները.

4) ցանկացած իրավիճակում պահպանել անձնական արժանապատվությունը, բարձր պահել պատիվը, լինել ազնիվ.

5) օրենքով նախատեսված լիազորություններն իրականացնելիս՝ զերծ մնալ հասարակական կարծիքի ազդեցությունից եւ իր գործողությունների համար քննադատվելու մտավախությունից.

6) հանուն անձնական կամ այլ անձանց շահերի՝ չնսեմացնել ծառայության եւ հարկադիր կատարողի վարկը.

7) աջակցել իր ղեկավարին՝ կարգապահության ամրապնդման գործում, հարգանքով վերաբերվել նրան.

8) կատարելագործել մասնագիտական ունակությունները.

9) իմանալ եւ հարգել մարդու իրավունքներն ու ազատությունները, ցուցաբերել զսպվածություն, քաղաքակիրթ, վայելուչ եւ հարգալից վերաբերմունք բոլորի նկատմամբ.

10) ձեռնպահ մնալ ֆինանսական, գործնական, անձնական այնպիսի կապերի հաստատումից, որոնք կարող են խախտել նրա անաչառությունը, խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների պատշաճ կատարմանը.

11) անհարկի չընդգծել իր պաշտոնական դիրքը.

12) ղեկավարվել պատվի, խղճի եւ արժանապատվության զգացումներով.

13) իր վարքով նպաստել հասարակության կողմից ծառայության վերաբերյալ ազնվության եւ օրինականության համոզմունքի ձեւավորմանն ու պահպանմանը.

14) խուսափել անհարկի խոստումներից, գիտակցել իր խոսքի արժեքը եւ կարելությունը, տված խոստման հնարավոր բացասական հետեւանքները.

15) ծառայողական պարտականությունների ընթացքում հայտնի դարձած տեղեկատվությունը չօգտագործել իր անձնական շահերի համար.

16) ըմբռնումով մոտենալ աշխատանքային գործունեության ընթացքում թույլ տրված խախտումների եւ թերությունների բացահայտմանն ու քննադատությանը եւ միջոցներ ձեռնարկել դրանք վերացնելու համար.

17) օրենքով նախատեսված լիազորություններն իրականացնելուց դուրս չհրապարակել եւ չօգտագործել իր պաշտոնական պարտականությունների իրականացման ժամանակ իրեն հայտնի դարձած ոչ հրապարակային տեղեկությունները.

18) օրենքով նախատեսված լիազորություններն իրականացնելիս՝ զերծ մնալ (հրաժարվել) որեւէ մեկից նվերներ, գումարներ, ծառայություններ ստանալուց կամ դրանք հետագայում ստանալու համար համաձայնություն տալուց.

19) իր վարքով իրեն կախվածության մեջ չդնել որեւէ անձից.

20) ներկայացնել առաջարկություններ մասնագիտական ծառայողական գործունեության կատարելագործման վերաբերյալ եւ ներկայացված առաջարկությունների իրականացմանը տալ համապատասխան լուծումներ.

21) հետամուտ լինել գործընկերների կողմից վարքագծի կանոնների կատարմանը եւ խախտում հայտնաբերելու դեպքում տեղեկացնել վերադաս ղեկավարին:

5. Սույն վարքագծի կանոնների հերթականությունը չի ընդգծում դրանց առաջնահերթությունը:

6. Եթե հարկադիր կատարողը չի կողմնորոշվում՝ ինչպիսի վարքագիծ դրսևորել որոշակի իրավիճակներում, ապա նա պետք է դիմի անմիջական ղեկավարին, որը միջոցներ է

ձեռնարկում, որպեսզի իր ենթակա աշխատողի համար դյուրին լինեն սույն վարքագծի կանոնների պահպանումն ու կիրառումը:

III. ՀԱՐԿԱԴԻՐ ԿԱՏԱՐՈՂԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐԻ ԽԱԽՏՄԱՆ ԴԵՊՔՈՒՄ

7. Սույն վարքագծի կանոնները խախտելու դեպքում հարկադիր կատարողը կրում է կարգապահական պատասխանատվություն՝ օրենքով սահմանված կարգով: