

**ՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ
ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՆՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ
N ՀՀԱՆ-ԲՄԾՁԲ-21/17**

ք. Երևան

« 15 » հունիսի 2021թ.

ՀՀ արդարադատության նախարարությունն, ի դեմս գլխավոր քարտուղար Ս. Գալստյանի, որը գործում է նախարարության կանոնադրության հիման վրա (այսուհետ՝ Պատվիրատու), մի կողմից, և Հարմոնիա տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և կրթության զարգացման հիմնադրամը, ի դեմս տնօրեն Մ. Մուրադյանի, որը գործում է հիմնադրամի կանոնադրության հիման վրա (այսուհետ՝ Կատարող), մյուս կողմից, կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին:

1. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԱՌԱՐԿԱՆ

1.1 Պատվիրատուն հանձնարարում է, իսկ Կատարողը ստանձնում է **ցանցային զանազան համակարգչային ծրագրային փաթեթների մշակման ծառայությունների** մատուցման պարտավորությունը (այսուհետ՝ ծառայություն)՝ համաձայն սույն պայմանագրի (այսուհետ՝ պայմանագիր) անբաժանելի մասը կազմող N 1 հավելվածով սահմանված Տեխնիկական բնութագիր-գնման ժամանակացույցի պահանջների:

1.2 Ծառայությունը մատուցվում է պայմանագրի N 1 հավելվածով սահմանված Տեխնիկական բնութագիր-գնման ժամանակացույցին համապատասխան և սահմանված ժամկետներով:

2. ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

2.1 Պատվիրատուն իրավունք ունի՝

2.1.1 Ցանկացած ժամանակ ստուգել Կատարողի կողմից մատուցվող ծառայության ընթացքը և որակը՝ առանց միջամտելու Կատարողի գործունեությանը.

2.1.2 Եթե մատուցվել է պայմանագրի N 1 հավելվածում նշված Տեխնիկական բնութագիր-գնման ժամանակացույցին չհամապատասխանող ծառայություն.

ա) Չընդունել ծառայությունը՝ իր հայեցողությամբ սահմանելով անպատշաճ որակի ծառայությունը պայմանագրին համապատասխանող ծառայությամբ անհատուց փոխարինման ողջամիտ ժամկետ և պահանջել Կատարողից վճարելու պայմանագրի 5.2 կետով նախատեսված տուգանքը, ինչպես նաև 5.3 կետով նախատեսված տույժը.

բ) Հրաժարվել պայմանագիրը կատարելուց և պահանջել վերադարձնելու ծառայության համար վճարված գումարը և պահանջել Կատարողից վճարելու պայմանագրի 5.2 կետով նախատեսված տուգանքը.

2.1.3 Միակողմանի լուծել պայմանագիրը, եթե Կատարողն էականորեն խախտել է պայմանագիրը: Կատարողի կողմից պայմանագիրը խախտելն էական է համարվում, եթե՝

ա) մատուցված ծառայությունը չի համապատասխանում պայմանագրի N 1 հավելվածով սահմանված պահանջներին,

բ) խախտվել է ծառայության մատուցման ժամկետը:

2.2 Պատվիրատուն պարտավոր է՝

2.2.1 Քննարկել և ընդունել Տեխնիկական բնութագիր-գնման ժամանակացույցին համապատասխան մատուցված ծառայության արդյունքը, իսկ ծառայության արդյունքում թերություններ հայտնաբերելու դեպքերում՝ այդ մասին անհապաղ գրավոր հայտնել Կատարողին:

2.2.2 Ծառայության արդյունքն ընդունելու դեպքում Կատարողին վճարել վերջինիս վճարման ենթակա գումարները, իսկ ժամկետի խախտման դեպքում՝ նաև պայմանագրի 5.5 կետով նախատեսված տույժը:

2.3 Կատարողն իրավունք ունի՝

2.3.1 Պատվիրատուից պահանջել վճարելու իրեն վճարման ենթակա գումարները, իսկ Պատվիրատուի կողմից պայմանագրի 4.2 կետում նշված ժամկետի խախտման դեպքում նաև պայմանագրի 5.5 կետով նախատեսված տույժը:

2.4 Կատարողը պարտավոր է՝

2.4.1 Պայմանագրի N 1 հավելվածով սահմանված պայմաններով ապահովել ծառայության մատուցումը՝ ղեկավարվելով գործող օրենսդրությամբ:

2.4.2 Պայմանագրով նախատեսված դեպքերում վճարել պայմանագրի 5.2 և 5.3 կետերով նախատեսված տույժը և տուգանքը:

2.4.3 Որակավորման և պայմանագրի կատարման ապահովման գործողության ընթացքում լուծարման կամ սնանկացման գործընթաց սկսելու դեպքում դրա մասին նախապես գրավոր տեղեկացնել Պատվիրատուին:

3. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆՄԱՆ ԵՎ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

3.1 Մատուցված ծառայությունն ընդունվում է Պատվիրատուի և Կատարողի միջև հանձնման-ընդունման արձանագրության ստորագրմամբ: Ծառայությունը Պատվիրատուին հանձնելու փաստը ֆիքսվում է Պատվիրատուի և Կատարողի միջև երկկողմ հաստատված փաստաթղթով՝ նշելով փաստաթղթի կազմման ամսաթիվը:

Մինչև պայմանագրով ծառայության մատուցման համար նախատեսված օրը ներառյալ Կատարողը Պատվիրատուին է տրամադրում իր կողմից ստորագրված՝ ծառայությունը Պատվիրատուին հանձնելու փաստը ֆիքսող փաստաթուղթը (հավելված N 3.1), իսկ էլեկտրոնային գնումների armeps համակարգի միջոցով (գործողության իրականացման ձեռնարկը տեղադրված է www.procurement.am հասցեով գործող կայքի «էլեկտրոնային գնումներ» բաժնում)՝ նաև հանձնման-ընդունման արձանագրությունը (հավելված N 3): Ընդ որում Կատարողը հանձնման-ընդունման արձանագրությունը չի կնքում, հաստատում է էլեկտրոնային ստորագրությամբ՝ լրացնելով միայն այն սյունակները, որոնք վերաբերում են իր տվյալներին (լրացման կարգը տեղադրված է www.procurement.am հասցեով գործող կայքի «Օրենսդրություն» բաժնի «Ֆինանսների նախարարի հրամաններ» ենթաբաժնում):

3.2 Եթե մատուցված ծառայությունը համապատասխանում է պայմանագրի պայմաններին, Պատվիրատուն պայմանագրի 3.1 կետում նշված փաստաթղթերը ստանալու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվանից հաշված 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում ստորագրում և էլեկտրոնային գնումների armeps համակարգի միջոցով Կատարողին է տրամադրում իր կողմից ստորագրված հանձնման-ընդունման արձանագրությունը և դրա ստորագրման համար հիմք հանդիսացած դրական եզրակացությունը:

3.3 Եթե մատուցված ծառայությունը կամ դրա մի մասը չի համապատասխանում պայմանագրի պայմաններին, ապա Պատվիրատուն չի ստորագրում հանձնման-ընդունման արձանագրությունը և պայմանագրի 3.2 կետում նշված ժամկետում էլեկտրոնային գնումների armeps համակարգի միջոցով Կատարողին հետ է վերադարձնում հանձնման-ընդունման արձանագրությունը և դրա չստորագրման համար հիմք հանդիսացած բացասական եզրակացությունը: Սույն կետի կիրառման դեպքում Պատվիրատուն ձեռնարկում է նման իրավիճակի համար պայմանագրով նախատեսված միջոցները և Կատարողի նկատմամբ կիրառում է պայմանագրով նախատեսված պատասխանատվության միջոցներ:

3.4 Եթե պայմանագրի 3.2 կետով սահմանված ժամկետում Պատվիրատուն չի ընդունում մատուցված ծառայությունը կամ չի մերժում դրա ընդունումը, ապա մատուցված ծառայությունը համարվում է ընդունված և պայմանագրի 3.2 կետով սահմանված վերջնաժամկետին հաջորդող աշխատանքային օրը Պատվիրատուն էլեկտրոնային գնումների համակարգի միջոցով Կատարողին է տրամադրում իր կողմից ստորագրված հանձնման-ընդունման արձանագրությունը:

4. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԳԻՆԸ

4.1. Սույն պայմանագրով Կատարողի մատուցման ենթակա ծառայության գինը կազմում է 172 800 000 (մեկ հարյուր յոթանասուներկու միլիոն ութ հարյուր հազար) ՀՀ դրամ, ներառյալ ԱԱՀ-ն:

Գինը ներառում է Կատարողի կողմից իրականացվող բոլոր ծախսերը՝ այդ թվում հարկերը, տուրքերը և ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված այլ վճարները:

Ծառայության մատուցման գինը կայուն է և Կատարողն իրավունք չունի պահանջել ավելացնելու, իսկ Պատվիրատուն նվազեցնելու այդ գինը:

4.2 Պատվիրատուն իրեն մատուցած ծառայության դիմաց վճարում է ՀՀ դրամով անկանխիկ՝ դրամական միջոցները Կատարողի հաշվարկային հաշվին փոխանցելու միջոցով: Դրամական միջոցների փոխանցումը կատարվում է հանձնման-ընդունման արձանագրության հիման վրա՝ պայմանագրի վճարման ժամանակացույցով (հավելված N 2) նախատեսված չափերով և ամիսներին: Եթե արձանագրությունը կազմվում

է տվյալ ամսվա 20-ից հետո և այդ ամսում վճարման ժամանակացույցով նախատեսված են ֆինանսական միջոցներ, ապա վճարումն իրականացվում է մինչև 30 աշխատանքային օրվա ընթացքում, բայց ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ տարվա դեկտեմբերի 25-ը:

5. ԿՈՂՄԵՐԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

5.1 Կատարողը պատասխանատվություն է կրում ծառայության մատուցման՝ պայմանագրի պահանջների պահպանման համար:

5.2 Պայմանագրի N 1 հավելվածում նշված տեխնիկական բնութագրին չհամապատասխանող ծառայություն մատուցելու յուրաքանչյուր դեպքում Կատարողից գանձվում է տուգանք՝ պայմանագրի 4.1 կետում նախատեսված գումարի 0,5 (զրո ամբողջ հինգ տասնորդական) տոկոսի չափով: Ընդ որում տուգանքը հաշվարկվում է նաև ծառայությունը սույն պայմանագրով սահմանված ժամկետում մատուցելու, սակայն պատվիրատուի կողմից այդ չընդունվելու դեպքում:

5.3 Պայմանագրով նախատեսված ծառայության մատուցման ժամկետը խախտելու դեպքում Կատարողից յուրաքանչյուր ուշացված աշխատանքային օրվա համար գանձվում է տույժ՝ մատուցման ենթակա, սակայն չմատուցված ծառայության գնի 0,05 (զրո ամբողջ հինգ հարյուրերորդական) տոկոսի չափով:

5.4 Պայմանագրի 5.2 և 5.3 կետերով նախատեսված տուգանքը և տույժը հաշվարկվում և հաշվանցվում են ծառայություն մատուցելու արդյունքում Կատարողին վճարման ենթակա գումարների հետ:

5.5 Պատվիրատուի կողմից պայմանագրի 4.2 կետով նախատեսված ժամկետի խախտման դեպքում Պատվիրատուի նկատմամբ յուրաքանչյուր ուշացված աշխատանքային օրվա համար հաշվարկվում է տույժ՝ վճարման ենթակա, սակայն չվճարված գումարի 0,05 (զրո ամբողջ հինգ հարյուրերորդական) տոկոսի չափով:

5.6 Պայմանագրով չնախատեսված դեպքերում կողմերն իրենց պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար պատասխանատվության են ենթարկվում ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

5.7 Տույժերի և (կամ) տուգանքի վճարումը Կողմերին չի ազատում իրենց պայմանագրային պարտավորությունները լրիվ կատարելուց:

6. ԱՆՀԱՂԹԱՀԱՐԵԼԻ ՈՒԺԻ ԱԶԴԵՑՈՒԹՅՈՒՆ (ՖՈՐՍ-ՄԱԺՈՐ)

Սույն պայմանագրով և սույն պայմանագրի հիման վրա կնքված համաձայնագրերով պարտավորություններն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն չկատարելու համար կողմերն ազատվում են պատասխանատվությունից, եթե դա եղել է անհաղթահարելի ուժի ազդեցության հետևանքով, որը ծագել է սույն պայմանագիրը կնքելուց հետո, և որը կողմերը չէին կարող կանխատեսել կամ կանխարգելել: Այդպիսի իրավիճակներ են երկրաշարժը, ջրհեղեղը, հրդեհը, պատերազմը, ռազմական և արտակարգ դրություն հայտարարելը, քաղաքական հուզումները, գործադուլները, հաղորդակցության միջոցների աշխատանքի դադարեցումը, պետական մարմինների ակտերը և այլն, որոնք անհնարին են դարձնում սույն պայմանագրով պարտավորությունների կատարումը: Եթե արտակարգ ուժի ազդեցությունը շարունակվում է 3 (երեք) ամսից ավելի, ապա կողմերից յուրաքանչյուրն իրավունք ունի լուծել պայմանագիրը՝ այդ մասին նախապես տեղյակ պահելով մյուս կողմին:

7. ԱՅԼ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

7.1 Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում կողմերի ստորագրման պահից և գործում է մինչև կողմերի պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունների ողջ ծավալով կատարումը:

Պայմանագրով նախատեսված կողմերի իրավունքների և պարտականությունների կատարման պայման է հանդիսանում պայմանագիրը ՀՀ ֆինանսների նախարարության կողմից հաշվառված լինելու հանգամանքը:

7.2 Պայմանագրից ծագած կողմի վճարային պարտավորությունը չի կարող դադարել այլ պայմանագրից ծագած՝ հակընդդեմ պարտավորության հաշվանցով, առանց կողմերի գրավոր և կնիքով հաստատված համաձայնության: Պայմանագրից ծագած պահանջի իրավունքը չի կարող փոխանցվել այլ անձի, առանց պարտապան կողմի գրավոր համաձայնության:

7.3 Այն դեպքում, երբ օրենքով նախատեսված կարգով օրենքի պահանջների կատարման նկատմամբ հսկողության կամ վերահսկողության կամ բողոքների քննության արդյունքում արձանագրվում է, որ գնման գործընթացում, մինչև պայմանագրի կնքումը, Կատարողը ներկայացրել է կեղծ փաստաթղթեր (տեղեկություններ և տվյալներ), կամ վերջինիս ընտրված մասնակից ճանաչելու մասին որոշումը չի համապատասխանում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, ապա այդ հիմքերն ի հայտ գալուց հետո Պատվիրատուն միակողմանիորեն լուծում է պայմանագիրը, եթե արձանագրված խախտումները մինչև պայմանագրի կնքումը հայտնի լինելու դեպքում գնումների մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համաձայն հիմք կհանդիսանային պայմանագիրը չկնքելու համար: Ընդ որում, Պատվիրատուն չի կրում պայմանագրի միակողմանի լուծման հետևանքով Կատարողի համար առաջացող վնասների կամ բաց թողնված օգուտի ռիսկը, իսկ վերջինս պարտավոր է Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով փոխհատուցել իր մեղքով Պատվիրատուի կրած վնասներն այն ծավալով, որի մասով պայմանագիրը լուծվել է:

7.4 Պայմանագրի հետ կապված վեճերը ենթակա են քննության Հայաստանի Հանրապետության դատարաններում:

7.5 Պայմանագրում փոփոխություններ և լրացումներ կարող են կատարվել միայն Կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ՝ համաձայնագիր կնքելու միջոցով, որը կհանդիսանա պայմանագրի անբաժանելի մասը:

Արգելվում է պայմանագրում, իսկ եթե պայմանագրի գինը գործոնային է, ապա նաև այդ պայմանագրին կից հաջորդող յուրաքանչյուր տարիներին կնքված համաձայնագրում կատարել այնպիսի փոփոխություններ, որոնք հանգեցնում են գնվող ծառայության ծավալների կամ ձեռք բերվող ծառայության միավորի գնի կամ պայմանագրի գնի արհեստական փոփոխման:

Պայմանագրի կողմերից անկախ գործոնների ազդեցությամբ պայմանագրի փոփոխման յուրաքանչյուր դեպք սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:

7.6 Եթե պայմանագիրն իրականացվում է գործակալության պայմանագիր կնքելու միջոցով

1) Կատարողը պատասխանատվություն է կրում գործակալի պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար:

7.7 Ծառայության մատուցման ժամկետը կարող է երկարաձգվել մինչև պայմանագրով այդ ժամկետը լրանալը՝ Կատարողի առաջարկության առկայության դեպքում՝ պայմանով, որ Պատվիրատուի մոտ չի վերացել ծառայության օգտագործման պահանջը, իսկ Կատարողի առաջարկությունը ներկայացվել է ոչ ուշ, քան պայմանագրով ի սկզբանե ծառայությունների մատուցման համար սահմանված ժամկետը լրանալուց առնվազն 5 օրացուցային օր առաջ: Ընդ որում սույն կետով սահմանված դեպքում ծառայության մատուցման ժամկետը կարող է երկարաձգվել մեկ անգամ մինչև 30 օրացուցային օրով, բայց ոչ ավել քան պայմանագրով սահմանված ժամկետն է:

7.8 Պայմանագրի պատշաճ կատարման պայմաններում կողմերի (Կատարող կամ Պատվիրատու) օգուտները (խնայողություններ) կամ կրած վնասները տվյալ կողմի օգուտը կամ կրած վնասն են:

Պայմանագրի կողմերի՝ երրորդ անձանց նկատմամբ պարտավորությունները՝ ներառյալ պայմանագրի կատարման շրջանակում Կատարողի կնքած այլ գործարքները և դրանցից բխող պարտավորությունները, դուրս են պայմանագրի կարգավորման դաշտից և չեն կարող ազդել պայմանագրի կատարման արդյունքն ընդունելու վրա: Այդ գործարքների և դրանցից բխող պարտավորությունների կատարման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են այդ գործարքների հետ կապված հարաբերությունները կարգավորող նորմերով, և դրանց համար պատասխանատու է Կատարողը:

7.9 Պայմանագիրը չի կարող փոփոխվել կողմերի պարտավորությունների մասնակի չկատարման հետևանքով կամ ամբողջությամբ լուծվել կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ՝ բացառությամբ՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ծառայության մատուցման համար անհրաժեշտ ֆինանսական հատկացումների նվազեցման դեպքերի: Ընդ որում, պայմանագրի կողմերի՝ պարտավորությունների մասնակի չկատարման կամ ամբողջությամբ լուծման կողմերի փոխադարձ համաձայնությունն անհրաժեշտ է ձեռք բերել նախքան Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ծառայության մատուցման համար անհրաժեշտ ֆինանսական հատկացումների նվազեցումը:

7.10 Կատարողի կողմից ստանձնած պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու հիմքով պայմանագիրն ամբողջությամբ կամ մասնակի միակողմանի լուծելու մասին ծանուցումը Պատվիրատուն հրապարակում է www.procurement.am հասցեով գործող ինտերնետային կայքի «Պայմանագրերը միակողմանի լուծելու մասին ծանուցումներ» բաժնում՝ նշելով հրապարակման ամսաթիվը: Կատարողը, պայմանագիրը միակողմանի լուծելու վերաբերյալ, համարվում է պատշաճ ծանուցված՝

ծանուցումը, սույն կետով սահմանված հրապարակվելուն հաջորդող օրվանից: Պայմանագիրն ամբողջությամբ կամ մասնակի միակողմանի լուծելու մասին ծանուցումը տեղեկագրում հրապարակվելու օրը Պատվիրատուն այն ուղարկվում է նաև Կատարողի էլեկտրոնային փոստին:

7.11 Սույն պայմանագրի կապակցությամբ ծագած վեճերը լուծվում են բանակցությունների միջոցով: Համաձայնություն ձեռք չբերելու դեպքում վեճերը լուծվում են ՀՀ դատարաններում:

7.12 Սույն պայմանագիրը կազմված է 93 էջից, կնքվում է երկու օրինակից, որոնք ունեն հավասարազոր իրավաբանական ուժ: Սույն պայմանագրի N 1, N 2, N 3 և N 3.1 հավելվածները հանդիսանում են պայմանագրի անբաժանելի մասը, յուրաքանչյուր կողմին տրվում է պայմանագրի մեկ օրինակ:

7.13 Սույն պայմանագրի նկատմամբ կիրառվում է Հայաստանի Հանրապետության իրավունքը:

8. ԿՈՂՄԵՐԻ ՀԱՅՑԵՆԵՐԸ, ԲԱՆԿԱՅԻՆ ՎԱՎԵՐԱՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ ԵՎ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Պ Ա Տ Վ Ի Ր Ա Տ ՈՒ

ՀՀ արդարադատության նախարարություն

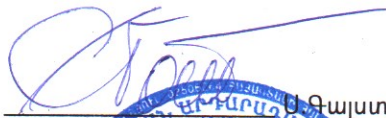
Ք. Երևան, Վ.Սարգսյան 3/8

ՀՀ ֆինանսների նախարարության

գործառնական վարչություն

Հ/Հ՝ 900011037380

ՀՎՀՀ՝ 02506264



Վ. Գալստյան

(ստորագրություն)



Կ.Տ

Կ Ա Տ Ա Ր Ո Ղ

«Հարմոնիա»

տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և

կրթության զարգացման հիմնադրամ

Ք. Երևան, Սևաստոպոլյան 45

Ինտերբանկ ՓԲԸ 2050022433141001

ՀՎՀՀ՝ 00090751



Մ. Մուրադյան

(ստորագրություն)



Կ.Տ.

ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐ - ԳՆԱՆ ՄԱՍԻՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ*

հրավերով նախատեսված չափաբանի համարը	գնումների պլանով նախատեսված միջանցիկ ծածկագիրը՝ ըստ ԳՄԱ դասակարգման (CPV)	տեխնիկական բնութագիրը	զափման միավորը	ընդհանուր գինը /ՀՀ դրամ/	ընդհանուր քանակը	մատուցման	
						հասցեն	ժամկետը**
1	72211134/503	ցանցային գանազան համակարգային ծրագրային փաթեթների մշակման /Ըստ ստորև տեխնիկական առաջադրանքի/	դրամ	172 800 000	1	ՀՀ ք. Երևան Վ. Սարգսյան 3/8	Պայմանագրի ուժի մեջ մտնելու օրվանից սկսած 28 շաբաթ, բայց ոչ ուշ քան 25.12.2021թ

ՀՀ դրամ

Պ Ա Տ Վ Ի Ր Ա Տ ՈՒ

ՀՀ արդարադատության նախարարություն
 ք. Երևան, Վ. Սարգսյան 3/8
 ՀՀ ֆինանսների նախարարության
 գործառնական վարչություն
 Հ/Հ՝ 900011037380
 ՀՎՀՀ՝ 02506264


 (ստորագրություն)


Կ.Տ

Կ Ա Տ Ա Ր Ո Ղ

«Հարմնիա»
 տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և
 կրթության զարգացման հիմնադրամ
 ք. Երևան, Սևաստոպոլյան 45
 Ինտերբանկ ՓԲԸ 2050022433141001
 ՀՎՀՀ՝ 00090751


 (ստորագրություն)


Կ.Տ.

ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔ

ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՍՆԱՆԿՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

Բովանդակություն

1.	ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ	10
1.1	Համակարգի ներդրման անհրաժեշտությունը և ընդհանուր բնութագիրը.....	10
1.2	Համակարգի ներդրման միջավայրը.....	11
2	ԿԻՐԱՌՎՈՂ Մեթոդոլոգիա	14
2.1	Փաստաթղթերի ներկայացում դատարան	15
2.2	Մնանկության վարույթների վերաբերյալ վիճակագրական տվյալների հավաքագրում	16
2.3	Ծանուցումների իրականացում և փաստաթղթերի հասանելիություն վարույթի մասնակիցներին	16
2.4	Այլ գերատեսչությունների և անձանց հետ տեղեկատվության փոխանակում	18
2.5	Կառավարիչների ընտրության և նշանակման գործընթացի կազմակերպումը.....	19
2.6	Պարտատերերի ժողովների և խորհրդի նիստերի անցկացում	21
2.7	Էլեկտրոնային աճուրդների իրականացում	21
2.8	Փաստաթղթերի արխիվացման համակարգ	22
2.9	Վճարումների կատարում.....	22
2.10	Արձանագրություններ	23
2.11	Նիստերի նշանակման համակարգ.....	23
2.12	Մնանկության և դրա շրջանակներում քննվող քաղաքացիական գործերի հասանելիություն և գործի ընթացքի տեսանելիություն՝ մեկ միասնական հարթակում.....	24
3	ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ Բիզնես գործընթացներ	24
3.1	Մնանկության վարույթի գործընթացների ընդհանուր նկարագրությունը.....	24
3.2	Դատարանի և պետական մի շարք մարմինների և այլ կազմակերպությունների միջև հաղորդակցումը.....	32
3.3	Կառավարչի և պետական մարմինների և այլ կազմակերպությունների միջև հաղորդակցումը	34
3.4	Տվյալների բեռնում այլ շտեմարաններից	34
4	ՖՈՒՆԿՑԻՈՆԱԼ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ	37
4.1	Ընդհանուր դրույթներ	37
5	ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ ՍԱՐՔԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԾՐԱԳՐԱՅԻՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՆԿԱՏՄԱՄԲ	63
5.1	Ընդհանուր դրույթներ	63
5.2	Պահանջներ սարքավորման նկատմամբ	63
5.3	Համակարգի պահանջվող արագագործություն և ծավալ	65
5.4	Ծրագրային ապահովման ընդհանուր պահանջներ.....	66
6	ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ	66
6.1	Ընդհանուր դրույթներ	66
6.2	Անվտանգության ապահովման ընդհանուր պահանջներ	66

6.3	Տվյալների ներմուծման ստուգումներ և չափանիշներ, համակարգի փոխգործելիության պահանջներ.....	67
6.4	Լոգավորում	68
6.5	Էլեկտրոնային ստորագրության կիրառում.....	68
7	.ԴԻՋԱՅՆԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ	68
8	ՄՏԱՎՈՐ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐ	69
9	ԻՐԱԿԱՆԱՅՄԱՆ ՊԼԱՆ	69

1. ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ

Համակարգի ներդրման անհրաժեշտությունը և ընդհանուր բնութագիրը

Թվային տեխնոլոգիաների զարգացումը ներկայումս հանգեցրել է նրան, որ հասարակական կյանքի տարբեր ոլորտներում փաստաթղթային գործընթացները և փաստաթղթաշրջանառությունը փոխարինվում են էլեկտրոնային գործընթացներով: Էլեկտրոնային համակարգերի կատարելագործումը հասել է այն մակարդակին, որ դրանք սկսել են ակտիվորեն ներթափանցել նաև արդարադատության ոլորտ: Արդյունքում ձևավորվել է «Էլեկտրոնային արդարադատություն» երևույթը, որը ընդունված է և լայնորեն կիրառվում է ժամանակակից աշխարհում:

Էլեկտրոնային արդարադատության դրսևորումներից է նաև էլեկտրոնային սնանկության համակարգը, որը ընդունված է և կիրառվում է մի շարք երկրներում՝ իր տարբեր դրսևորումներով: Այն հնարավորություն է տալիս «թվայնացնել» վարույթը և ֆիզիկական գործընթացները վերածել էլեկտրոնայինի: Պարզ օրինակով՝ կարելի է պատկերացնել ինչ ռեսուրսներ և ժամանակ է ծախսվում մինչև սնանկության կառավարիչը կկազմի համապատասխան փաստաթուղթը, կտալի այն, կտեղավորի ծրարի մեջ, փոստով կուղարկի դատարանին, դատարանը մի քանի օրից կստանա այն, կքննարկի և դրա հիման համապատասխան որոշումը նույն ընթացակարգով կուղարկի կողմերին: Էլեկտրոնային համակարգի առկայության պարագայում դա կարելի է անել մի քանի պարզ քայլի միջոցով:

Արդյունքում սնանկության վարույթի իրականացումը՝ սկսած դրա հարուցումից մինչև վարույթի ավարտը, ապահովվում է էլեկտրոնային եղանակով՝ առանց լրացուցիչ փաստաթղթաշրջանառության, մարդու միջամտությունը հնարավորինս բացառելով և գործընթացներն իրականացնելով առանց կողմերի անմիջական մասնակցության:

Աշխարհի մի շարք երկրներում ընդունված և կիրառվող էլեկտրոնային սնանկության համակարգը Հայաստանի Հանրապետությունում դեռևս ներդրված չէ: Վարույթի ընթացքում ծանուցումները, փաստաթղթերի ուղարկումը և ստացումը, տեղեկատվության փոխանակումը, ժողովների հրավիրումը և անցկացումը և այլ գործողությունների իրականացումը կատարվում են ոչ ժամանակակից մեթոդներով, որն էականորեն բարդացնում է գործընթացների իրականացումը, երկարացնում է վարույթի տևողությունը և մեծացնում է ծախսատարությունը:

Բացի այդ, ներկայումս ՀՀ-ում սնանկության համակարգի հիմնական թերություններից է հանդիսանում վարույթի ժամանակատարությունը, ծախսատարությունը և պահանջների բավարարման ոչ արդյունավետ մակարդակը: Այս բացասական կողմերի ազդեցության պատճառով է, որ Համաշխարհային բանկի «Գործարարությամբ զբաղվելը» ռեյտինգում Հայաստանը «Սնանկության» և «Պայմանագրերի կիրարկում» ցուցիչներով յուրաքանչյուր տարի զբաղեցնում է ցածր դիրքեր, մասնավորապես 2020-ին «Սնանկության» ցուցիչով ՀՀ դիրքը 95-րդն է, իսկ «Պայմանագրերի կիրարկում» ցուցիչով 30-րդն է Տվյալ ցուցիչների բարելավման համար անհրաժեշտ է ներդրել

սնանկության գործերի կառավարման արդյունավետ համակարգ, որը հնարավորություն կտա էլեկտրոնային եղանակով փաստաթղթեր ներկայացնել դատարան, կատարել դատավարական գործողություններ, ապահովել սնանկության կառավարիչների ավտոմատ ընտրությունը:

Էլեկտրոնային սնանկության համակարգի և սնանկության վարույթի շրջանակներում իրականացվող գործընթացների էլեկտրոնայնացման արդյունքում ակնկալվում է նախ և առաջ կրճատել վարույթի ժամանակատարությունը, իսկ էլեկտրոնային եղանակով փաստաթղթաշրջանառության իրականացումն ինքնին հանգեցնելու է նաև վարույթի ծախսատարության կրճատմանը:

Ուստի համակարգի ներդրման արդյունքում ակնկալվում է հնարավորինս շտկել նշված խնդիրները և արդյունքում բարձրացնել նաև ՀՀ դիրքը «Գործարարությամբ զբաղվելը» ռեյտինգում:

Այսպես՝

- Համակարգի միջոցով պատշաճ ծանուցումների իրականացումը, փաստաթղթերի ներկայացումը, տեղեկատվության փոխանակումը հանգեցնելու են ոչ միայն վարույթի ժամկետների, այլ նաև ծախսերի կրճատմանը՝ թղթային փաստաթղթաշրջանառությունը բացառելու ձևով:

- Վարույթի մասնակիցներն առավել արագ և արդյունավետ են իրականացնելու իրենց իրավունքները:

- Կրճատվելու է վարույթի տևողությունը:

- Ապահովվելու է կառավարչի հաշվետվողականությունը:

- Թեթևանալու է դատարանի ծանրաբեռնվածությունը:

- Գույքի էլեկտրոնային վաճառքը հնարավորություն է տալու բարձրացնել պահանջների բավարարման արդյունավետությունը:

- Որոշումները պարտատերերի ժողովների և խորհրդի նիստերի ժամանակ ընդունվելու են արագ՝ առանց ձգձգումների:

- Կառավարիչների ընտրության և նշանակման ոլորտում ապահովվելու է թափանցիկությունը:

Համակարգի ներդրման միջավայրը

Էլեկտրոնային սնանկության համակարգի աշխատանքը նախատեսվում է փոխկապակցել ՀՀ-ում գործող էլեկտրոնային արդարադատության մաս հանդիսացող այլ ենթահամակարգերի հետ, ապահովելով օգտվողների փոխգործելիության և տվյալների փոխանակման միասնական միջավայր:

Ներկայումս ՀՀ-ում ընթանում են արդարադատության ոլորտի և դատավարությունների էլեկտրոնայնացման (թվայնացման) մի շարք ծրագրեր / նախագծեր, որոնց ակնկալվող արդյունքը տարատեսակ էլեկտրոնային համակարգերի մշակումը կամ արդիականացումն է (e-Justice, e-Court, e-Recruitment, e-Criminal Case, e-Civil Case, e-Notary, e-System of Compulsory Enforcement Service և այլն):

Էլեկտրոնային սնանկության համակարգը մշակման և ներդրման ընթացքում անհրաժեշտ է լինելու՝

- իդենտիֆիկացնել և ուսումնասիրել արդարադատության ոլորտին և դատավարություններին առնչվող, տվյալ պահին առկա էլեկտրոնային համակարգերը,

- իդենտիֆիկացնել արդարադատության ոլորտի և դատավարությունների էլեկտրոնայնացմանն առնչվող ծրագրերի / նախագծերի շրջանակը,

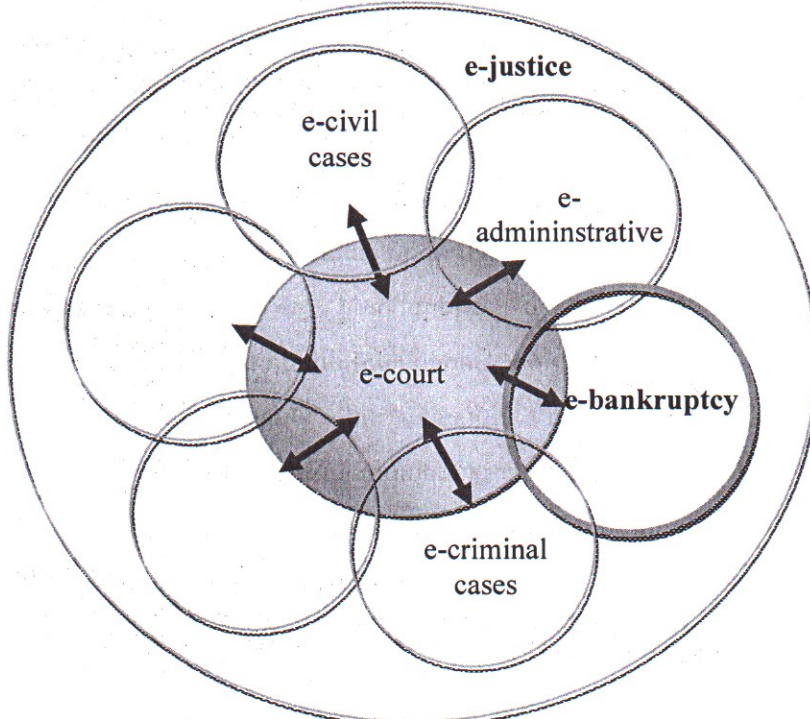
- ուսումնասիրել նշված ծրագրերի / նախագծերի շրջանակներում հաստատված տեխնիկական առաջադրանքները, տեխնիկական նկարագրերը և այլ նմանատիպ փաստաթղթերը,

- ապահովել էլեկտրոնային սնանկության համակարգի և արդարադատության ոլորտին / դատավարություններին առնչվող, տվյալ պահին առկա էլ. համակարգերի միջև փոխգործելիությունը, փոխկապակցման և փոխադարձ ինտեգրացիայի հնարավորությունը,

- ապահովել էլեկտրոնային սնանկության համակարգի և վերը նշված ծրագրերի / նախագծերի շրջանակներում մշակվող կամ մշակվելիք համակարգերի միջև փոխգործելիությունը, փոխկապակցման և փոխադարձ ինտեգրացիայի հնարավորությունը,

- էլեկտրոնային սնանկության համակարգը մշակել հնարավորինս ճկուն՝ այնպես, որ ապագայում այն հնարավոր լինի փոխկապակցել / ինտեգրել այլ մշակվող կամ մշակվելիք էլեկտրոնային համակարգերի հետ (որոնք այս պահին դեռևս նախատեսված չեն):

Էլեկտրոնային սնանկության համակարգը անհրաժեշտ է ինտեգրել էլեկտրոնային արդարադատության գործող այլ ենթահամակարգերի հետ: Ստորև ներկայացված է էլեկտրոնային արդարադատության միջավայրի նախատեսված (նախնական / մոտավոր) գծապատկերը՝

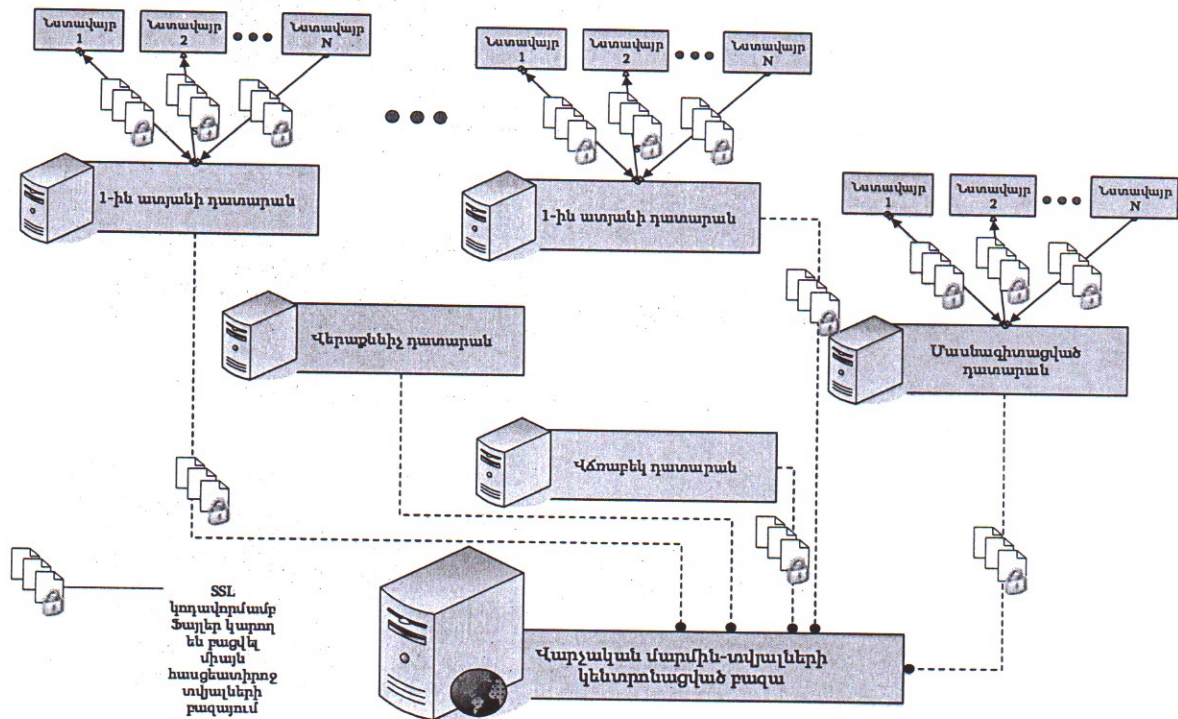


էլեկտրոնային սնանկության համակարգի ենթահամակարգերի նկարագրությունը և գործառույթները ներկայացված են ստորև՝

Նկարագրություն	Գործառույթ
Դատական գործերի կառավարման, գործի ընդհանրացված տեղեկատվության հավաքագրման, դատական գործողությունների գրանցման ենթահամակարգ:	դատական գործը գրանցում և վարում է դատարանում
Դատավարական բովանդակային մոդելավորման ենթահամակարգ.	պահպանում է գործի դատավարության ընթացքում քննվող բազմակողմանի և ամբողջական մոդելը
հանրային տեղեկատվական հարթակ ենթահամակարգ, որը ապահովում է դատարանների, օգտատերերի կապն ու ներգրավվածությունը դատական գործընթացներին.	դատավարական գործողությունների և փաստաթղթերի տեղեկատվությունը իրազեկում է հանրությանը
դատարաններում գործերի կառավարման ենթահամակարգ,	ապահովում է դատարանի կողմից բոլոր գործառույթների իրականացումը, գործի ընդունումը, մակագրում, վարույթ ընդունումը, բոլոր միջանկյալ որոշումների կառավարումը
քաղաքացիական դատավարության, գործերի և գործընթացների կառավարման ենթահամակարգ,	սնանկության վարույթից մաս անջատված քաղաքացիական գործերի մասով
քաղաքացիական վերաքննիչ դատարանի գործերի և գործընթացների կառավարման ենթահամակարգ,	ապահովում է սնանկության գործի ցանկացած որոշման բողոքարկումը վերաքննիչ դատարան և դրանից բխող գործընթացի կառավարումը
Վճռաբեկ դատարանի կառավարման ենթահամակարգ,	ապահովում է սնանկության գործի ցանկացած որոշման բողոքարկումը վճռաբեկ դատարան և դրանից բխող գործընթացի կառավարումը
ստոխաստիկ հավանականային բաշխման սկզբունքով, պատահական սկզբունքով էլեկտրոնային մակագրության ենթահամակարգ:	ապահովում է դատավորի ընտրությունը և սնանկության կառավարչի ընտրությունը

Ներկա պահին դատարաններում գործում են չորս տեսակի ենթակառուցվածքներ՝

- Դատական գործերի կառավարման ենթահամակարգ, որը ապահովում է՝
 - դատական գործերի դատավարական գործողությունների գրանցումը,
 - դատավորների ավտոմատ մակագրությունը,
 - դատական ակտերի հրապարակումը,
 - բոլոր դատարաններում և նստավայրերում տեղաբաշխված տվյալների փոխանակումը,
 - դատարանների աշխատանքի կառավարման ավտոմատացումը:



● Կառավարման կենտրոն ենթահամակարգը գործում է դատական դեպարտամենտում, որը կենտրոնացնում է տեղաբաշխված սկզբունքով աշխատող դատարանների և նստավայրերի տվյալների կենտրոններում մուտքագրված տվյալները, ինչպես նաև ապահովում է մետա տվյալների օգնությամբ ենթահամակարգերի ճկուն կառավարման գործառույթներ:

● Datalex հանրային հարթակը, որն ապահովում է դատական գործերի ընթացքի վերաբերյալ հանրային իրազեկում:

● Դատավարական բովանդակային մոդելավորման ենթահամակարգը ապահովում է դատավարական գործընթացի բովանդակային կառավարում: Այն մոդելավորում է ըստ էության դատավարական գործընթացը և հնարավորություն է տալիս աշխատել հենքային հիմնարար այնպիսի հասկացությունների հետ, ինչպիսիք են՝ հայցադիմում, պատասխան, հակընդդեմ հայց, փաստեր, ապացույցներ, դիրքորոշումներ, միջնորդություն, միջանկյալ որոշում, վճիռ, բողոքարկում, ծանուցում և այլն:

. ԿԻՐԱՌՎՈՂ Մեթոդոլոգիա

Համակարգը պետք է կառուցված լինի և գործի այնպես, որ հնարավորություն տա ապահովելու սնանկության վարույթի իրականացումն էլեկտրոնային եղանակով՝ վարույթի հարուցումից մինչև ավարտը, և հարթակ հանդիսանա ներքոնշյալ գործառույթների իրականացման համար՝

- Սնանկության գործընթացի բովանդակային նախագծում՝ ըստ «Սնանկության մասին» ՀՀ օրենքում, ՀՀ քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքում, ՀՀ դատական օրենսգրքում և այլ նորմատիվ իրավական ակտերում սահմանված հասկացությունների և գործողությունների,
- Էլեկտրոնային փաստաթղթերի ավտոմատացված գեներացում սնանկության վարույթի մասնակիցների, այդ թվում՝ պարտատիրոջ և պարտապանի, դատավորի, սնանկության կառավարչի

կողմից՝ ըստ գործընթացին բնորոշ տվյալների դաշտերում մուտքագրված տեղեկությունների և ձևանմուշների,

- Վարույթի մասնակիցների, այդ թվում՝ դատարանի միջև էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության ապահովում,
- Էլեկտրոնային ծանուցումների իրականացում,
- Վարույթի մասնակիցների, դատարանի, պետական մարմինների և այլ կազմակերպությունների (ՀՀ Կենտրոնական բանկ, Կենտրոնական դեպոզիտարիա և այլ լիազորված մարմիններ) միջև էլեկտրոնային տեղեկատվության փոխանակում,
- Կառավարիչների ընտրության և նշանակման գործընթացի իրականացում,
- Պարտատերերի ժողովների և խորհրդի նիստերի անցկացման էլեկտրոնային հարթակի ստեղծում,
- Էլեկտրոնային աճուրդների իրականացման հարթակի ստեղծում,
- Սնանկության և դրա շրջանակներում քննվող քաղաքացիական գործերի հասանելիություն և գործի ընթացքի տեսանելիություն՝ մեկ միասնական հարթակում,
- Սնանկության կառավարիչների, ԻԿԿ-ի և Արդարադատության նախարարության միջև հաղորդակցության ապահովում (հաշվետվությունների, դիմումների ներկայացում),
- Սնանկության վարույթների վերաբերյալ վիճակագրական տվյալների հավաքագրում:

Փաստաթղթերի ներկայացում դատարան

Ներկայումս սնանկության վարույթ հարուցելու համար սնանկության դիմում ներկայացնելու իրավունք ունեցող անձինք դիմումը թղթային տարբերակով ներկայացնում են դատարան: Ավելին՝ դիմումին կից պարտավոր են ներկայացնել նաև մի շարք փաստաթղթեր, որոշ դեպքերում նաև՝ դիմումի և այդ փաստաթղթերի օրինակները պարտապանների թվին համապատասխան:

Վարույթի հարուցումից հետո վարույթի մասնակիցները, այդ թվում՝ սնանկության կառավարիչները ստիպված են լինում տարբեր տեսակի փաստաթղթեր ներկայացնելու դատարան՝ դիմումներ, միջնորդություններ, պահանջներ, հաշվետվություններ, ծրագրեր և այլ փաստաթղթեր:

Այսպիսով, համակարգը պետք է հնարավորություն ընձեռի վարույթի մասնակիցներին էլեկտրոնային փաստաթղթերը ներկայացնել դատարան: Էլեկտրոնային փաստաթղթերի ներկայացումը պետք է իրականացվի «Սնանկության մասին» ՀՀ օրենքին, ՀՀ քաղաքացիական դատավարության և ՀՀ դատական օրենսգրքերին համապատասխան:

Համակարգի կողմից գեներացված բոլոր փաստաթղթերը պետք է ունենան ունիկալ կոդ, որը թույլ կտա որոշել փաստաթղթի տեսակը, ներկա և նախկին կարգավիճակները, ինչպես նաև կապահովի տվյալների ստացումն ու կրկնակի տվյալների բացառումը:

Գեներացված էլեկտրոնային փաստաթղթի վերբեռնում. համակարգը պետք է կառուցված լինի այնպես, որ հնարավորություն տա վերբեռնել էլեկտրոնային փաստաթղթեր՝ ստորագրված էլեկտրոնային եղանակով: Ստորագրություն չպահանջող փաստաթղթերը (ապացույցներ, կից նյութեր, և այլն) պետք է հնարավոր լինի վերբեռնել սքանավորված տարբերակով:

Վերբեռնված փաստաթղթերը պետք է ավտոմատ կերպով կցվեն գործի նյութերին, սակայն դատարանը պետք է կարողանա այդ փաստաթղթերին տալ որոշակի կարգավիճակներ (օրինակ՝ «չներկայացված» կամ «ուշացումով ներկայացված» կարգավիճակ): Այդ կարգավիճակները պետք է տեսանելի լինեն տվյալ սնանկության գործով կարգավիճակ ունեցող բոլոր անձանց համար:

Համակարգը պետք է ավտոմատ կերպով այդ վերբեռնված փաստաթղթերը ներառի համապատասխան գործի նյութերում՝ ըստ համապատասխան փաստաթղթի տեսակի և ներկայացման հերթականության / ժամանակագրության: Այլ կերպ ասած՝ գործի նյութերում առկա բոլոր ֆայլերը

/ փաստաթղթերը պետք է դասակարգված լինեն՝ ըստ որոշակի չափանիշների: Այստեղ կարևոր է այն հանգամանքը, որ պետք է նախապես որոշել վարույթի բոլոր հնարավոր մասնակիցների շրջանակը՝ յուրաքանչյուրին իր մասով՝ վարույթում իր կարգավիճակին համապատասխան համակարգում փաստաթղթեր վերբեռնելու և դատարանին ուղարկելու հնարավորություն ապահովելու համար: Այդպիսի անձանց դերերի շրջանակը հիմնականում ներառում է՝

- դատարան,
- կառավարիչ,
- պարտապան,
- պարտատեր,
- ապահովված իրավունքի առարկայի արտադատական կարգով իրացման մասին դիմող
- երաշխավոր,
- երաշխիք տված անձ,
- երրորդ անձ գրավատու,
- աճուրդին մասնակցել ցանկացողներ և աճուրդի մասնակիցներ,
- Արդարադատության նախարարություն,
- Սնանկության կառավարիչների ԻԿԿ

Սնանկության վարույթների վերաբերյալ վիճակագրական տվյալների հավաքագրում

Համակարգը պետք է ավտոմատ կերպով հավաքագրի և գեներացնի վիճակագրական տվյալներ, մասնավորապես՝

• գրանցված և բավարարված պահանջների տոկոսային հարաբերակցությունը, անհրաժեշտության դեպքում՝ ըստ մարզերի, եռամսյակային կամ տարեկան կտրվածքով.

• յուրաքանչյուր սնանկության կառավարչի գործերով պահանջների բավարարվածության աստիճանի ցուցիչը՝ ըստ իր կողմից իրականացված վարույթներում գրանցված և բավարարված պահանջների համամասնության.

• որոշակի ժամանակահատվածում կոնկրետ գործով ներկայացված միջնորդությունների, պարտատերերի քանակի, պահանջների չափի, գույքերի և այլի վերաբերյալ:

• Ինչպես նաև սնանկության ոլորտը կարգավորող նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված վիճակագրական տվյալների հավաքագրում:¹

Վիճակագրական տվյալների հավաքագրման / գեներացման համակարգը պետք է լինի ճկուն և մատչելի (user-friendly), հնարավորություն ընձեռի հետազայում ներդնել նոր վիճակագրական ցուցիչներ: Այն պետք է ցանկացած պահին հնարավորություն ընձեռի ընտրված ցուցանիշների հիման վրա ստանալ վիճակագրություն / գեներացնել հաշվետվություն:

Վիճակագրական տվյալների հավաքագրման / գեներացման համակարգը պետք է հնարավորություն տա վիճակագրությունը տեսնել նաև գրաֆիկական պատկերների միջոցով:

Նշված գործիքակազմի կիրառման մանրամասները ենթակա են քննարկման Պատվիրատուի հետ:

Ծանուցումների իրականացում և փաստաթղթերի հասանելիություն վարույթի մասնակիցներին

Ծանուցումները կարևորագույն տեղ են զբաղեցնում սնանկության ընթացակարգերում, ընդ որում՝ սնանկության վարույթում իրականացվող ծանուցումները, ըստ ծանուցող և ծանուցվող սուբյեկտների, կարելի է բաժանել որոշակի խմբերի՝

- Դատարանի կողմից վարույթի մասնակիցներին ուղարկվող ծանուցումներ,
- Կառավարչի կողմից վարույթի մասնակիցներին ուղարկվող ծանուցումներ,
- Սնանկության մասին հայտարարության դեպքում ուղարկվող ծանուցումներ ,
- Դատարանի, սնանկության կառավարչի, պարտապանի կամ պարտատիրոջ կողմից

ուղարկվող հրապարակային ծանուցումներ:

Համակարգում պետք է առկա լինի ավտոմատ ծանուցումների ուղարկման համակարգ, որի միջոցով որոշակի անձինք (անձանց շրջանակը ենթակա է քննարկման և համաձայնեցման Պատվիրատուի հետ) ավտոմատ կերպով պետք է ծանուցվեն սնանկության գործի շրջանակներում տեղի ունեցած որոշակի իրադարձությունների (օրինակ՝ դատական նիստի նշանակում, գործով կարգավիճակի ստացում և փոփոխություն, գործի նյութերի կազմում տեղի ունեցած փոփոխություններ, դատարանի կողմից դատական ակտերի կայացում և այլն) մասին: Իրադարձությունների շրջանակը ենթակա է քննարկման և համաձայնեցման Պատվիրատուի հետ: Ավտոմատ ծանուցումը պետք է կատարվի համապատասխան իրադարձությունը տեղի ունենալու ուժով: Սնանկության համակարգի մշակման ընթացքում, «Սնանկության մասին» ՀՀ օրենքի և ՀՀ քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքի հիման վրա պետք է որոշվի, թե որ ավտոմատացված ծանուցումները ում կողմից և երբ (կամ ինչ իրադարձություններից հետո) պետք է ուղարկվեն / ստացվեն:

Որպես կանոն, բոլոր ավտոմատ ծանուցումների տեքստերը (ըստ ծանուցման տեսակի) պետք է գեներացվեն ավտոմատ կերպով՝ հիմք ընդունելով Համակարգում տվյալ սնանկության գործի շրջանակներում արդեն իսկ առկա / մուտքագրված տվյալները և Համակարգում ներդրված պատրաստի տեքստային ձևանմուշները («շաբլոններ»): Այս կանոնից առկա են բացառություններ: Եթե որևէ տվյալ Համակարգում բացակայում է, ապա Համակարգն այդ մասին պետք է տեղյակ պահի ծանուցող սուբյեկտին, իսկ ծանուցող սուբյեկտը պետք է հնարավորություն ունենա լրացնել պակասող տվյալները:

Ծանուցման համակարգի միջոցով պետք է հնարավոր լինի ստեղծել / ուղարկել / ստանալ նաև ոչ ավտոմատացված ծանուցումներ՝ անհատականացված («ազատ») բովանդակությամբ:

Համակարգը պետք է անձից պահանջի առնվազն մեկ անգամ ընտրել ավտոմատ ծանուցումների ստացման եղանակ: Համակարգից օգտվող յուրաքանչյուր անձ յուրաքանչյուր պահի Համակարգում պետք է ունենա առնվազն մեկ նախընտրելի ծանուցման եղանակ և հասցե:

Անձը կարող է միաժամանակ ընտրել / ունենալ մի քանի նախընտրելի ծանուցման եղանակներ / մեթոդներ: Այդ դեպքում ավտոմատ ծանուցումները պետք է ուղարկվեն անձի կողմից ընտրված բոլոր մեթոդներով / եղանակներով:

Ուղարկված / ստացված ծանուցումները պետք է հնարավոր լինի արխիվացնել՝ առանց ջնջելու հնարավորության: Համակարգում պետք է ներդրված լինի նաև ծանուցումների «հետպատասխանի» տրամաբանություն (delivery receipt, read receipt), եթե դա կոնկրետ ծանուցման մեթոդի մասով հնարավոր է ներդնել:

Ծանուցումների իրականացման տարբերակներն են՝

- Համակարգի միջոցով,
- Azdarar.am պաշտոնական կայքի միջոցով,
- E-citizen.am պաշտոնական կայքի միջոցով,
- SMS հաղորդագրությունների միջոցով,
- Էլեկտրոնային փոստի միջոցով,
- Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից օգտագործվող էլեկտրոնային փաստաթղթաշարժի համակարգի միջոցով,
- Թղթային տարբերակով (փոստի միջոցով կամ առձեռն),

- հիբրիդ փոստի միջոցով,
- անհատական և հրապարակային ծանուցման այլ համակարգերի միջոցով,
- Ծանուցման այլ մեխանիզմների միջոցով:

Ծանուցման մեխանիզմների կիրառումը և ծանուցումների համակարգի ներդրումը ենթակա է մանրամասն քննարկման և համաձայնեցման Պատվիրատուի հետ: Համակարգի միջոցով ուղարկվող ծանուցումները կարող են վերաբերել որոշակի գործողությունների կատարմանը, այդ թվում՝ փաստաթուղթ ներկայացնելու պարտականությանը, դատական նիստի, ժողովի անցկացմանը, որևէ փաստաթուղթ մուտքագրված լինելուն (օրինակ՝ կառավարիչը ինչ-որ փաստաթուղթ է ներկայացնում դատարան, որին պետք է ծանոթանան նաև մյուս կողմերը և այլն) և այլն:

Եթե ծանուցումը վերաբերում է որևէ փաստաթղթին և դրան ծանոթանալու անհրաժեշտությանը, ապա այդ փաստաթուղթը համակարգ վերբեռնելու պահին համակարգը փաստաթղթին ծանոթանալու իրավունք կամ պարտականություն ունեցող անձանց ուղարկում է հաղորդագրություն՝ տեղեկացնելով փաստաթղթի առկայության մասին:

Այսինքն, յուրաքանչյուր դեպքում սնանկության էլեկտրոնային գործում փաստաթուղթ վերբեռնելիս վարույթի մասնակիցը պետք է ստանա էլեկտրոնային հաղորդագրություն համակարգում համապատասխան փաստաթղթի վերբեռնման մասին, հնարավորության դեպքում նաև՝ համապատասխան հղումով: Փաստաթղթերին ծանոթանալու համար դրանք կարող են համակարգում տեսակավորվել ըստ բաժինների, օրինակ՝ դիմումներ, հաշվետվություններ, հայտարարություններ, առանձին ինստիտուտների վերաբերող փաստաթղթեր, օրինակ՝ ֆինանսական առողջացմանը վերաբերող փաստաթղթերը՝ առանձին բաժնում, լուծարմանը վերաբերող փաստաթղթերը՝ առանձին: Հարթակին հասանելիությունը պետք է ապահովվի մի քանի ուղղությամբ՝ դատարան, սնանկության կառավարիչ, պարտատեր, պարտապան: Վարույթի այլ մասնակիցների հասանելիությունը կարգավորելիս պետք է հաշվի առնել, որ փաստաթղթերի մի մասը կարող է մասնակիցներին հասանելի լինել, իսկ մյուս մասը պետք է պաշտպանված լինի, եթե առկա է օրենքով դրանց ծանոթանալու սահմանափակում: Որպես կանոն, անձի կողմից Համակարգով ներկայացված դատավարական կամ այլ փաստաթղթերը, սնանկության գործի նյութերը, ինչպես նաև՝ դատարանի կողմից կայացված դատական ակտերը պետք է ավտոմատ կերպով հասանելի դառնան գործով կարգավիճակ ունեցող մյուս անձանց: Որպես կանոն, նման փաստաթղթերի / դատական ակտերի / գործի նյութերի կազմում տեղի ունեցած փոփոխությունների մասին գործով կարգավիճակ ունեցող բոլոր անձինք պետք է ավտոմատ կերպով ծանուցվեն: Այս կանոնից բացառությունները պետք է ներդրվեն՝ համաձայն կիրառելի օրենսդրության: Որոշ նյութեր որոշակի անձանց համար պետք է տեսանելի չլինեն, կամ պետք է հնարավոր լինի այդ նյութերին հասանելիությունը սահմանափակել որոշակի անձանց համար մինչև որոշակի պահը / իրադարձությունը:

Այլ գերատեսչությունների և անձանց հետ տեղեկատվության փոխանակում

Սնանկության վարույթում մեծ տեղ են զբաղեցնում պետական և այլ մարմիններից տեղեկատվության ստացման գործընթացները: Հարթակի միջոցով, այդ թվում՝ համակցված միասնական բազայի միջոցով, տարբեր մարմիններ հարցումներ իրականացնելը և տեղեկատվության ստացումը ևս կարևոր հանգամանք է: Պետական և այլ մարմիններից տեղեկատվության ստացման և փոխանցման գործընթացները, ինչպես նաև հարցումների, հաշվետվությունների և այլ տեղեկությունների ստացումը իրականացվելու է հարթակի միջոցով՝ ինքնաշխատ եղանակով:

Տեղեկատվության փոխանակումը կարող է իրականացվել վարույթի տարբեր փուլերում, այսպես օրինակ՝

- Դատարանը սնանկության դիմումը վարույթ ընդունելու մասին տեղեկացնում է օրենքով նախատեսված մի շարք մարմինների, ինչպես նաև Կենտրոնական բանկին (որը իր հերթին ծանուցում է բանկերին) և Կենտրոնական դեպոզիտարիային: Յուրաքանչյուր մարմին իր իրավասությունների շրջանակում, իրականացնում է որոշակի գործողություններ և դրանց իրականացման մասին հայտնում էն դատարանին:

- Դատարանը պարտապանին սնանկ ճանաչելու, դիմումը մերժելու կամ դիմումն առանց քննության թողնելու մասին անհապաղ տեղեկացնում է օրենքով նախատեսված մի շարք մարմիններին, ինչպես նաև Կենտրոնական բանկին (որը իր հերթին ծանուցում է բանկերին) և Կենտրոնական դեպոզիտարիային: Պետական մարմինները պարտավոր են տասնհինգօրյա ժամկետում դատարան ներկայացնել պարտապանի գույքի (այդ թվում՝ իրավաբանական անձանց բաժնեհավաք, փայտահավաք կամ այլ կապիտալում մասնակցության), ինչպես նաև իրավունքների (այդ թվում՝ պարտապանի գրավառուի իրավունքների) գրանցման մասին, իսկ բանկերը և Կենտրոնական դեպոզիտարիան՝ պարտապանի՝ բանկային հաշիվների և դրանց մնացորդների, ինչպես նաև արժեթղթերի նկատմամբ ունեցած իրավունքների մասին տեղեկություններ:

- Եթե ֆիզիկական անձ պարտապանը, փաստացի իր գործունեությունը դադարեցրած անհատ ձեռնարկատեր պարտապանը կամ իրավաբանական անձ պարտապանի ղեկավարը բացակայում են, և նրանց գտնվելու (բնակության) վայրը բացահայտել հնարավոր չէ, ապա դատարանն իր նախաձեռնությամբ հետախուզում է հայտարարում պարտապանի (պարտապանի ղեկավարի) և նրա գույքի, ինչպես նաև հաշվապահական և այլ փաստաթղթերի նկատմամբ: Հետախուզումն ապահովելու նպատակով՝ դատարանը կարող է հարցումներ իրականացնել Ոստիկանություն, բանկեր, դեպոզիտարիա, հարկային և մաքսային մարմիններ և այլն:

- Կառավարիչը գույքագրման նպատակներից ելնելով կարող է իրականացնել հարցումներ՝ անշարժ գույքի պետական ռեգիստր, իրավաբանական անձանց պետական գրանցում իրականացնող մարմին, հարկային և մաքսային մարմիններ, ոստիկանության համապատասխան ստորաբաժանումներ, քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման գործակալություն և Սոցիալական ապահովության ծառայություն:

- ԻԿԿ-ն Արդարադատության նախարարությանը ներկայացնում է վիճակագրական բնույթի հաշվետվություններ, դիմումներ, օրինակ՝ վճարի չափը համաձայնեցնելու վերաբերյալ, այլ տեղեկություններ, օրինակ՝ կազմակերպած վերապատրաստումների վերաբերյալ:

Կառավարիչների ընտրության և նշանակման գործընթացի կազմակերպումը

Կառավարիչների ընտրության և նշանակման գործընթացը համակարգի միջոցով կարող է ապահովվել հետևյալ ձևերով՝

Քանի որ պարտապանը և պարտատերերը կարող են սնանկության դիմում ներկայացնելիս առաջարկ ներկայացնել ժամանակավոր կառավարչի վերաբերյալ, ապա դա կարող է իրականացվել էլեկտրոնային դիմում ներկայացնելիս համակարգին համակցված կառավարիչների ցանկից ընտրություն կատարելու միջոցով, օրինակ՝ առանձին պատուհանի ձևով ներկայացվում է գործող կառավարիչների ցանկը և դրանից կատարվում է ընտրությունը և ֆիքսվում է դիմումի մեջ: Ընդ որում՝ կառավարիչների այդ ցանկը պետք է ուղիղ կապով կապված լինի Արդարադատության նախարարության կողմից վարվող՝ հաշվառված կառավարիչների ցանկի հետ, որպեսզի հաշվառման ցանկում կատարվող փոփոխությունն անմիջապես արտացոլվի նաև համակարգում: Սա նաև կազատի դատարանին կառավարչի հաշվառված լինելու հանգամանքը ստուգելու բեռից: Ընդ որում, քանի որ օրենքով նախատեսված է, որ կառավարչի թեկնածու առաջարկելու դեպքում նաև պետք է կցվի

վերջինիս համաձայնությունը, համակարգը պետք է հնարավորություն ընձեռի կառավարչին ընտրելու դեպքում ստանալ նրա համաձայնությունը և նոր միայն այն ներկայացնել դատարանին:

Ժամանակավոր կառավարչին որպես կառավարիչ նշանակելու ժամանակ պարտապանը ու պարտատերերը կարող են նոր թեկնածու ներկայացնել՝ առարկելով ժամանակավոր կառավարչի թեկնածուի դեմ, ինքը ժամանակավոր կառավարիչը նույնպես կարող է առարկել իր դեմ: Սա անհրաժեշտ է իրականացնել համակարգի միջոցով՝ առանձին դիմում-առարկություն ներկայացնելով և ցանկից ընտրելով նոր կառավարչին:

Այն դեպքերում, երբ Արդարադատության նախարարությունը պետք է դատարանին ժամանակավոր կառավարչի կամ կառավարչի թեկնածու առաջարկի, ապա դատարանի պահանջագիրը կարող է համակարգի միջոցով ներկայացվել Արդարադատության նախարարությանը՝ կամ պահանջագիրը վերբեռնելով և այդ մասին Արդարադատության նախարարությանը ավտոմատ կերպով ծանուցում ուղարկելով կամ համապատասխան տեխնիկական լուծում տրվի և դատարանը. պահանջագիրը լրացնի համակարգում և մեկ կոճակով պահանջագիրն ուղղի Արդարադատության նախարարություն:

Արդարադատության նախարարության կողմից կառավարչի թեկնածուի ընտրությունն իրականացվելու է պատահականության սկզբունքով՝ համակարգչային ծրագրի միջոցով: Ծրագրի և համակարգի համակցման դեպքում կառավարչի թեկնածուի ընտրությունը և թեկնածուի ներկայացումը դատարանին կլինի օպերատիվ և արդյունավետ՝ մի քանի քայլի միջոցով: Դատարանը համակարգում անմիջապես կտեսնի ընտրված թեկնածուի տվյալները, կստուգի համապատասխանությունը և կհաստատի՝ կցելով գործին, կառավարիչ նշանակելու մասին որոշումը կարող է տեղադրել համակարգում և ուղարկել նաև Արդարադատության նախարարությանը: Համակարգում անմիջապես տեսանելի կլինի ընտրված թեկնածուն և ընտրության մասնակցած թեկնածուները, նրա ընտրության ամսաթիվը, ժամանակը:

Կառավարչի ընտրության մանրամասները սահմանված են Արդարադատության նախարարի 2020թ. մարտի 13-ի 111-Ն հրամանով² ըստ որի՝ որպես թեկնածուի ընտրության հիմնական չափանիշներ սահմանվել են կառավարչի սպասարկման տարածքը՝ ըստ մարզերի և գործերի քանակի: Կառավարչի ընտրության ծրագիրը պետք է համապատասխանի հրամանով սահմանված չափանիշներին, ինչպես նաև, ի լրումն դրա, հնարավորություն ընձեռի կիրառել կառավարչի ընտրության այլ չափանիշներ և ալգորիթմներ ևս, օրինակ՝ գործերի բարդություն, կառավարչի գործունեության արդյունավետություն, կառավարչի փորձառություն: Համակարգը պետք է հնարավորություն ընձեռի կառավարիչների հաշվառման գրանցամատյանից ստանալ նրանց վերաբերյալ բոլոր տվյալները, այդ թվում՝ սպասարկման տարածքի մասին տեղեկությունները, որպեսզի կարողանա ըստ դրա կատարել ընտրությունը: Մյուս տվյալները, որոնք անհրաժեշտ են ընտրության համար, այդ թվում՝ սնանկության գործի համար, դատավորի տվյալներ և այլն, պետք է հնարավոր լինի մուտքագրել համակարգում: Համակարգը պետք է նաև ավտոմատ կերպով հաշվարկի յուրաքանչյուր կառավարչի կողմից վարվող գործերի քանակը՝ նախապես մուտքագրված գործերի քանակի և ընթացքում ավելացող կամ պակասող գործերի թիվը հաշվարկելով: Ընտրության չափանիշներն ու ալգորիթմները պետք է լինեն ճկուն՝ ցանկացած ժամանակ դրանք փոփոխելու համար: Ընտրության մյուս մանրամասները սահմանված են նախարարի հրամանում:

Համակարգը պետք է մշակել այն տրամաբանությամբ, որ ապագայում Համակարգում հնարավոր լինի ներդնել սնանկության կառավարիչների միջև գործերի մակագրման և բաշխման լրիվ ավտոմատացված համակարգ:

² <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=140268>

Պարտատերերի ժողովների և խորհրդի նիստերի անցկացում

Հարթակի միջոցով հնարավոր է ստեղծել հատուկ միջավայր առցանց ժողովների իրականացման և քվեարկության անցկացման համար. ժողովի օրակարգը և համապատասխան նյութերը կառավարչի կողմից կարող են տեղադրվել հարթակում, իսկ ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող անձինք, ինչպես նաև պարտապանը և անհրաժեշտության դեպքում նաև՝ երրորդ անձ գրավատուները ծանոթանան օրակարգին և նյութերին: Անհրաժեշտ է ապահովել նաև առցանց քվեարկության լիարժեք գործիք, որը կիրականացվի քվեների գրանցման, հաշվառման և արդյունքների ներկայացման գործընթացները:

Կարևոր է հատկապես ժողովի մասին ծանուցումը, որը կարող է իրականացվել տարբեր ձևերով՝ կամ կառավարիչը բացում է ժողովի կամ նիստի անցկացման համար պատուհանը, նշում է ժողովի անցկացման օրը և ժամը, տեղադրում է նյութերը և դրա արդյունքում ավտոմատ ծանուցում է ուղարկվում շահագրգիռ անձանց, կամ էլ կառավարիչը էլեկտրոնային հաղորդագրություններ է ուղարկում ժողովի կամ նիստի վերաբերյալ: Հաղորդագրությունը ստանալուց հետո նիստին մասնակցելու և քվեարկելու իրավունք ունեցող պարտատերերը կարող են հետադարձ կապով հայտնել ժողովին մասնակցելու անհնարինության կամ ցանկության բացակայության մասին:

Ժողովի կամ նիստի ժամանակ հարցերի քննարկումը և քվեարկությունը ևս կարող է իրականացվել համակարգի միջոցով: Պետք է հնարավոր լինի տեսաձայնագրել և համապատասխան սնանկության գործի նյութերում պահպանել ժողովի ընթացքը:

Քննարկման մասնակիցները օնլայն հարթակում կարող են թողնել իրենց մեկնաբանությունները, առաջադրեն իրենց հարցերը:

Էլեկտրոնային աճուրդների իրականացում

Էլեկտրոնային աճուրդների պրակտիկան ներկայումս արդյունավետ կերպով կիրառվում է ՀՀ-ում (օրինակ՝ հարկադիր էլեկտրոնային աճուրդ): Միաժամանակ, սնանկության ոլորտում գույքի վաճառքի վերաբերյալ իրավակարգավորումները հղում են կատարում «Հրապարակային սակարկությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգին, որը, ինչպես ցույց է տալիս պրակտիկան, արդյունավետ չէ:

Համակարգը՝ աճուրդի իրականացման նոր կարգի սահմանման հետ միաժամանակ, թույլ կտա արդյունավետ կազմակերպել գույքի վաճառքն էլեկտրոնային եղանակով:

Գույքի էլեկտրոնային վաճառքի / աճուրդի հարթակը պետք է առանձին արտացոլվի համակարգում: Համակարգը (հարթակը) պետք է համապատասխանի Արդարադատության նախարարի 27.11.2020թ. N 491-Ն հրամանով սահմանված չափանիշներին³:

Մասնավորապես, Համակարգը պետք է ունենա մուտքի և աճուրդի համար գրանցման բաժին, ինչպես նաև գույքերի որոնման համար առանձին տող, ընդ որում՝ որոնումը պետք է հնարավոր լինի իրականացնել տարբեր չափանիշներով՝ գործի համար, պարտապանի տվյալներ, գույքի տվյալներ և այլն: Աճուրդին մասնակցելու համար անձը (օգտատերը) գրանցվում է կայքում՝

ա) E-citizen.am համակարգի միջոցով (նույնականացման քարտի օգնությամբ); կամ

բ) մուտքանուն (login) և գաղտնաբառ (password) մուտքագրելու միջոցով: Մուտքանվան և գաղտնաբառի տրամադրման դեպքերը և կարգը ենթակա են քննարկման և համաձայնեցման Պատվիրատուի հետ:

Կառավարիչը պետք է հնարավորություն ունենա համակարգում հրապարակել հայտարարություն՝ պարտապանին պատկանող գույքի հրապարակային սակարկություններով վաճառքի մասին, ինչպես նաև վերբեռնել աճուրդին և գույքին առնչվող տարբեր փաստաթղթեր:

³ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=147753>

Կայքում նախատեսվում է հրապարակել գույքի նկարագրությունը, գույքի նկատմամբ առկա ծանրաբեռնվածությունները, գույքի գտնվելու վայրը, աճուրդի առաջարկվող մեկնարկային գինը և աճուրդի անցկացման օրը:

Համակարգում պետք է հրապարակվեն հրապարակային սակարկություններով վաճառքի ենթակա բոլոր գույքերի ցանկը, գույքի նկարագրությունը, գույքի նկատմամբ առկա ծանրաբեռնվածությունները, գույքի գտնվելու վայրը, աճուրդի առաջարկվող մեկնարկային գինը, գույքի իրացված լինելու դեպքում՝ իրացման (վաճառքի) գինը և աճուրդի անցկացման օրը:

Յուրաքանչյուր օգտատեր պետք է ունենա իր անձնական պատուհանը, որտեղ կունենա իր վիրտուալ հաշիվը՝ այն բանկային քարտերով կամ վճարահաշվարկային համակարգերով (տերմինալներով) համալրելու (լիցքավորելու) և դրանով աճուրդի հետ կապված վճարումներն իրականացնելու համար:

Վիրտուալ հաշիվը պետք է հնարավորություն ունենա կապելու սնանկության հատուկ հաշվի հետ (բանկային հաշվի), որպեսզի նախարարի հրամանով սահմանված դեպքերում համակարգն ավտոմատ գանձի համապատասխան գումարներն այդ հաշվից և փոխանցի սնանկության բանկային հաշվին (հատուկ հաշվին):

Համակարգը պետք է հնարավորություն ընձեռի ավտոմատ գեներացնել նախարարի հրամանով սահմանված փաստաթղթերը, ինչպես նաև ապահովի աճուրդի մասնակիցների էլեկտրոնային ծանուցումը գրանցված էլեկտրոնային փոստի հասցեին:

Աճուրդի իրականացման բաժինը պետք է համակցվի սնանկության գործին, այսինքն օգտատերը սնանկության կոնկրետ գործից հղման միջոցով կարողանա տեսնել այդ գործի շրջանակներում վաճառքի հանված գույքերը:

Համակարգի միջոցով աճուրդի անկացման մյուս մանրամասները սահմանված են նախարարի վերոնշյալ հրամանով: Համակարգի միջոցով էլեկտրոնային աճուրդների իրականացման այլ մանրամասները ենթակա են քննարկման և համաձայնեցման Պատվիրատուի հետ:

Փաստաթղթերի արխիվացման համակարգ

Համակարգը պետք է ապահովի գործի նյութերի և այլ փաստաթղթերի ինքնաշխատ եղանակով արխիվացումը՝ համաձայն կիրառելի օրենսդրության: Համակարգում պետք է առկա լինի գործի նյութերն ամբողջությամբ արխիվացնելու և Համակարգում պահպանելու հնարավորություն՝ առնվազն օրերով սահմանված ժամկետով:

Արխիվացման ժամկետները և կարգը, ինչպես նաև՝ փաստաթղթերի արխիվացման համակարգին առնչվող մանրամասները ենթակա են քննարկման և համաձայնեցման Պատվիրատուի հետ:

Վճարումների կատարում

Համակարգում պետք է առկա լինի օրենքով նախատեսված վճարումները կատարելու հնարավորություն: Մասնավորապես, Համակարգում պետք է հնարավոր լինի վճարել.

- 1) դատարան դիմելու համար նախատեսված պետական տուրքը,
- 2) դատական ակտերով պետական բյուջեի օգտին բռնագանձման ենթակա գումարները,
- 3) դատական տուգանքները,
- 4) «Սնանկության մասին» ՀՀ օրենքով և կիրառելի իրավական ակտերով սահմանված այլ վճարումները, օրինակ՝ աճուրդի վճարները:

Վճարումների կատարման փաստը և կատարված վճարումների չափը պետք է ամրագրվեն Համակարգում:

Վճարումների կատարման համակարգին առնչվող մանրամասները պետք է մանրամասն քննարկվեն և համաձայնեցվեն Պատվիրատուի հետ:

Արձանագրություններ

Համակարգում պետք է առկա լինի դատական նիստերի ավտոմատ արձանագրման համակարգ (աուդիո ձայնագրություն և համառոտագրման կատարման հնարավորություն):

Կատարողը / Համակարգը մշակողը պետք է ուսումնասիրի ներկայումս գործող SRS Femida համակարգը, արդիականացնի այն և ինտեգրի էլեկտրոնային սնանկության համակարգի հետ: Ինտեգրման անհնարինության դեպքում էլեկտրոնային սնանկության համակարգի շրջանակներում պետք է մշակվի դատական նիստերի արձանագրման նոր ենթահամակարգ:

Դատական նիստերի քարտուղարը պետք է կարողանա էլեկտրոնային ստորագրությամբ հաստատել գեներացված համառոտագրումը: Դատարանը պետք է կարողանա Համակարգ վերբեռնել նաև «պարզ թղթային» արձանագրություններ՝ այն դեպքերում, երբ ավտոմատ արձանագրման համակարգը այս կամ այն պատճառով չի աշխատել:

Նիստերի արձանագրմանն առնչվող բոլոր ֆայլերը պետք է պահպանվեն գործի նյութերում՝ «Նիստերի արձանագրություններ» բաժնում: Դրանք պետք է հասանելի լինեն գործին մասնակցող անձանց և դատարանին:

Արձանագրման համակարգին առնչվող մանրամասները ենթակա են քննարկման և համաձայնեցման Պատվիրատուի հետ:

Նիստերի նշանակման համակարգ

Համակարգում պետք է առկա լինի դատական նիստերի նշանակման համակարգ, որը դատավորին թույլ է տալիս կոնկրետ օրվա կոնկրետ ժամին նշանակել դատական նիստ: Ցանկալի է, որ դատական նիստերի նշանակումները կատարվեն համապատասխան օրացույցի միջոցով: Դատական նիստ նշանակելիս՝ դատավորը պետք է կարողանա տեսնել թե իր, թե գործին մասնակցող անձանց ծանրաբեռնվածությունը:

Համակարգը պետք է դատավորին զգուշացում ուղարկի բոլոր այն դեպքերում, եթե նշանակվելիք դատական նիստի ժամանակահատվածում իր (դատավորի) կամ գործին մասնակցող որևէ անձի մասնակցությամբ Համակարգում արդեն նշանակված է մեկ այլ դատական նիստ:

Դատական նիստերի նշանակման համակարգը պետք է հաշվի առնի դատավորի՝ արձակուրդում, ժամանակավոր անաշխատունակության մեջ և գործուղման մեջ գտնվելու ժամանակահատվածները:

Դատարանը դատական նիստերը նշանակում է իր հայեցողությամբ, սակայն Համակարգում կատարված որոշակի գործողություններ դատավորի համար պետք է առաջացնեն նիստ նշանակելու պարտականություն (օրինակ, եթե ներկայացվել է այնպիսի միջնորդություն, որը պարտադիր պետք է քննարկվի դատական նիստում):

Դատական նիստի անցկացման վայրը պետք է նշվի ավտոմատ կերպով՝ հաշվի առնելով նիստը նշանակող դատավորին «ամրակցված» դատական նիստերի դահլիճի համարը և համապատասխան դատարանի նստավայրի հասցեն: Դատավորը պետք է կարողանա փոփոխել դատական նիստի անցկացման վայրը: Դատական նիստ նշանակելիս՝ դատավորը պետք է կարողանա նշել նաև նիստի մոտավոր տևողությունը:

Ընդհանուր առմամբ, թե դատարանը, թե գործին մասնակցող անձինք պետք է օրացույցի վրա կարողանան տեսնել իրենց մասնակցությամբ նշանակված բոլոր դատական նիստերը:

Դատական նիստերի նշանակման համակարգը պետք է կապված լինի ծանուցումների համակարգի հետ: Դատական նիստի նշանակումը պետք է հանգեցնի ավտոմատացված ծանուցումների ուղարկման:

Դատական նիստերի նշանակման համակարգին առնչվող մանրամասները պետք է քննարկվեն և հստակեցվեն Պատվիրատուի հետ:

Սնանկության և դրա շրջանակներում քննվող քաղաքացիական գործերի հասանելիություն և գործի ընթացքի տեսանելիություն՝ մեկ միասնական հարթակում

Համակարգը պետք է հնարավորություն տա սնանկության գործերին համակցել նաև սնանկության վարույթի շրջանակներում քննվող առանձին քաղաքացիական գործերի վերաբերյալ տվյալները, բեռնելով համապատասխան տվյալներ դատական իշխանության էլեկտրոնային կառավարման համակարգից, որպիսի նպատակով անհրաժեշտ է ապահովել դատական իշխանության կառավարման համակարգի և սնանկության էլեկտրոնային համակարգի միջև փոխգործելիությունը: Առանձին քաղաքացիական գործերը պետք է տեսանելի լինեն յուրաքանչյուր սնանկության գործին վերաբերող դաշտում՝ առանձին տողերով, և պետք է հստակ արտացոլվի, թե յուրաքանչյուր գործը որտեղից է եկել և ինչ փուլում է գտնվում, երբ է ընդգրկվել սնանկության վարույթի ներքո և ինչ հիմքով: Անհրաժեշտ է, որ առկա լինի նաև այդ գործերը փնտրելու հնարավորություն՝ ըստ տարբեր չափանիշների՝ ամսաթիվ, պարտապան, պարտատեր և այլն:

Այս առումով էլեկտրոնային սնանկության համակարգը պետք է փոխկապակցված / փոխգործելի լինի նաև մշակման փուլում գտնվող e-Civil Case քաղաքացիական գործերի քննության համակարգի հետ: Փոխգործելիության արդյունքում օգտվողը (գործին մասնակցող անձ, դատավոր, սնանկության կառավարիչ և այլն) պետք է կարողանա.

- թե e-Civil Case, թե e-Bankruptcy համակարգերում հստակորեն տեսնել համապատասխան քաղաքացիական և սնանկության գործերի միջև փոխկապակցվածությունը,
- e-Civil Case համակարգից ավտոմատ կերպով և առանց կրկնակի ավտորիզացիայի «տեղափոխվել» e-Bankruptcy համակարգ, եթե նա ցանկանում է որևէ գործողություն կատարել քաղաքացիական գործի հետ փոխկապակցված սնանկության գործի շրջանակներում,
- e-Bankruptcy համակարգից ավտոմատ կերպով և առանց կրկնակի ավտորիզացիայի «տեղափոխվել» e-Civil Case համակարգ, եթե նա ցանկանում է որևէ գործողություն կատարել սնանկության գործի հետ կապված քաղաքացիական գործի շրջանակներում:

. ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ Բիզնես գործընթացներ

Սնանկության վարույթի գործընթացների ընդհանուր նկարագրությունը

Սնանկության գործերի շրջանակներում ցանկացած փաստաթղթի ներկայացում (որոնց ցանկը ենթակա է քննարկման և համաձայնեցման Պատվիրատուի հետ) պետք է հնարավոր լինի իրականացնել էլեկտրոնային եղանակով:

Համակարգը պետք է հնարավորություն տա ներկայացնել ինչպես էլեկտրոնային եղանակով ստորագրված, այնպես էլ՝ էլեկտրոնային ստորագրություն չպարունակող փաստաթղթեր:

Դատավարական փաստաթղթերը պետք է ներկայացվեն էլեկտրոնային ստորագրությամբ ստորագրված վիճակում՝ համակարգում առկա ձևանմուշների («շաբլոնների» / «կոնստրուկտորների») հիման վրա (որոնք պետք է ունենան տարբեր կառուցվածքներ և բովանդակություններ՝ կախված դատավարական փաստաթղթի տեսակից): Համակարգում պետք է առկա լինի նաև ունիվերսալ «շաբլոն» / «կոնստրուկտոր»՝ Համակարգում կոնկրետ չնախատեսված դատավարական փաստաթղթերի կառուցման / ներկայացման համար:

Բոլոր դատավարական փաստաթղթերի «շաբլոնները» / «կոնստրուկտորները» պետք է կարողանան մաքսիմալ օգտագործել նախկինում Համակարգ մուտքագրված ինֆորմացիան: Դատավարական փաստաթղթի շրջանակներում մուտքագրված նոր ինֆորմացիան ևս պետք է հնարավոր լինի մաքսիմալ օգտագործել հետագա գործողություններում:

Որոշ պարզ դատավարական փաստաթղթերի գեներացումը պետք է հնարավոր լինի կատարել մեկ «քիք»-ի միջոցով: Նախքան փաստաթղթի ուղարկումը (submission)՝ անձը պետք է կարողանա որոշակի ուղղումներ կատարել ներկայացվելիք դատավարական փաստաթղթում:

Դատավարական փաստաթղթերին կից պետք է հնարավոր լինի ներկայացնել (վերբեռնել) ապացույցներ՝ նշելով ապացույցի տեսակը:

Սնանկության գործի շրջանակներում ներկայացված դիմումների, միջնորդությունների և/ կամ այլ դատավարական փաստաթղթերի հիման վրա (որոնց ցանկը ենթակա է քննարկման և համաձայնեցման Պատվիրատուի հետ), **կամ անկախ նման դատավարական փաստաթղթերի ներկայացումից՝** դատարանը պետք է կարողանա գեներացնել էլեկտրոնային ստորագրությամբ ստորագրված որոշումներ և վճիռներ, որոնք Համակարգի միջոցով ուղարկվելու են գործով կարգավիճակ ունեցող անձանց:

Համակարգում պետք է առկա լինեն դատական ակտերի շաբլոններ / «կոնստրուկտորներ»՝ ըստ դատական ակտի տեսակի և սնանկության ոլորտը կարգավորող օրենսդրությամբ արժևորվող այլ չափանիշների: Համակարգում պետք է առկա լինի նաև «ունիվերսալ» շաբլոն՝ Համակարգում կոնկրետ չնախատեսված դատական ակտերի կայացման համար:

Բոլոր դատական ակտերի շաբլոնները / «կոնստրուկտորները» պետք է մաքսիմալ օգտագործեն նախկինում մուտքագրված ինֆորմացիան: Դատական ակտերի շրջանակներում մուտքագրված «նոր» ինֆորմացիան պետք է հնարավոր լինի մաքսիմալ օգտագործել հետագա գործողություններում: Որոշ պարզ դատական ակտերի գեներացումը պետք է հնարավոր լինի կատարել մեկ «քիքի» միջոցով: Նախքան վերջնական հաստատումը՝ դատավորը պետք է կարողանա որոշակի ուղղումներ կատարել գեներացված դատական ակտում:

Համակարգում գեներացված բոլոր դատական ակտերը (հնարավորության դեպքում՝ նաև այլ փաստաթղթերը) պետք է ունենան որոշակի վերիֆիկացման միջոցներ (օրինակ՝ QR-կոդ, 25-նիշանոց կոդ և այլն), որոնց միջոցով դատական ակտի (այլ փաստաթղթի) տպված տարբերակը ստացող անձը պետք է կարողանա ստուգել տվյալ դատական ակտի (այլ փաստաթղթի) իսկությունը (էլեկտրոնային միջավայրում տվյալ դատական ակտի (այլ փաստաթղթի) էլեկտրոնային բնօրինակի առկայությունը):

Համակարգում գեներացված դատական ակտերի մի մասը (տեսակները ենթակա են քննարկման և համաձայնեցման Պատվիրատուի հետ) պետք է ավտոմատ կերպով հրապարակվեն "DataLex" համակարգում՝ անմիջապես դատավորի էլեկտրոնային ստորագրությամբ հաստատվելու պահից:

Դատավարական փաստաթուղթ չհանդիսացող և էլեկտրոնային ստորագրություն չպահանջող այլ փաստաթղթերը կարող են վերբեռնվել համակարգ սկանավորված տարբերակով:

Դատարանը ևս պետք է կարողանա Համակարգ վերբեռնել գործի նյութեր: Մասնավորապես, Դատարանը պետք է կարողանա Համակարգ վերբեռնել բոլոր այն փաստաթղթերի / նյութերի սքանավորված տարբերակները, որոնք գործին մասնակցող անձինք ներկայացրել են «թղթային» եղանակով:

Համակարգը պետք է ընձեռնի բոլոր էլեկտրոնային փաստաթղթերը և այլ նյութերը ներբեռնելու և թղթային կրիչի վրա տպելու հնարավորություն:

Ընդհանուր առմամբ, բոլոր կիրառելի բիզնես գործընթացները (սույն գլխում սահմանված կամ չսահմանված) պետք է վերհանվեն, քննարկվեն, մանրամասնեցվեն և անհրաժեշտության դեպքում վերանայվեն / փոփոխվեն Համակարգի մշակման փուլում:

Համակարգում բոլոր պրոցեսները պետք է տեղի ունենան «Սնանկության մասին» ՀՀ օրենքով, ՀՀ քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքով և այլ կիրառելի իրավական ակտերով սահմանված հերթականությամբ և տրամաբանությամբ:

Սնանկության վարույթի հարուցումը

Պարտապանի կողմից դիմումի և կից փաստաթղթերի ներկայացում (Կամավոր սնանկություն)

Պարտավորող կողմից դիմումի և կից փաստաթղթերի ներկայացում (Հարկադրված սնանկություն)

Դիմումը ստանալուց հետո դատարանը կայացնում է որոշում՝

ա) դիմումը վարույթ ընդունելու մասին և՝

• միաժամանակ նշանակում է սնանկության ժամանակավոր կառավարիչ, եթե դիմումի մեջ նշվել է կառավարչի տվյալները, եթե ոչ՝ պահանջագիր է ներկայացնում Արդարադատության նախարարությանը՝ կառավարիչ ընտրելու համար և նշանակում է կառավարչին:

• որոշումն անհապաղ ուղարկում է սխեմա 2-ով նախատեսված մարմիններին և անձանց:

բ) դիմումը վերադարձնելու կամ ընդունումը մերժելու մասին եւ դիմումը ու կից փաստաթղթերն ուղարկում է դիմումատուին:

Սնանկ ճանաչելու հարցի լուծումը

Կամավոր սնանկության դիմումի դեպքում՝

• դատարանը դիմումը վարույթ ընդունելու օրվան հաջորդող եռօրյա ժամկետի ավարտից հետո՝ մեկշաբաթյա ժամկետում կայացնում է պարտապանին սնանկ ճանաչելու կամ դիմումը մերժելու մասին վճիռ, եթե առկա են օրենքով սահմանված հիմքեր:

Հարկադրված սնանկության դիմումի դեպքում՝

• դիմումը վարույթ ընդունելու հաջորդ օրը պարտապանին ուղարկվում է դիմումը վարույթ ընդունելու մասին որոշումը, դիմումի և կից փաստաթղթերի պատճենները.

• պարտապանը պարտավոր է դատարան ներկայացնել օրենքի 12-րդ հոդվածով նախատեսված փաստաթղթերը.

• դատարանի որոշումն ստանալուն հաջորդող 15 օրվա ընթացքում պարտապանը կարող է վիճարկել է իր սնանկությունը՝ այդ մասին գրավոր առարկություններ ներկայացնելով դատարան.

• դատարանն առարկությունները ստանալու պահից՝ 10 օրվա ընթացքում, հրավիրում է դատական նիստ, որի ժամանակի եւ վայրի մասին ծանուցում է ներկայացրած անձը (անձինք) եւ պարտապանը.

• դիմումի քննարկման արդյունքում դատարանը կայացնում է պարտապանին սնանկ ճանաչելու կամ դիմումը մերժելու մասին վճիռ.

• եթե առարկություններ չկան՝ մեկշաբաթյա ժամկետում կայացնում է վճիռ.

• եթե դիմումը համապատասխանում է օրենքի 46-րդ հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված պահանջներին և առկա է համապատասխան միջնորդություն, ապա այն դիտարկվում է նաև որպես պահանջ և համակարգում համապատասխան ընթացք ստանում

Հաշտության համաձայնության կնքումը

• Կողմերը սնանկության դիմումը հետո վերցնելու համար սահմանված ժամկետում կարող են կնքել հաշտության համաձայնություն:

• Կողմերի միջնորդությամբ նշված ժամկետը դադարանի որոշմամբ կարող է երկարաձգվել մինչև երկշաբաթյա ժամկետով:

• Եթե դադարանը երկարաձգել է կողմերի միջև հաշտության համաձայնություն կնքելու ժամկետը, և այդ ժամկետում հաշտության համաձայնություն չի կնքվել, ապա դադարանի սահմանած ժամկետի ավարտից հետո՝ մեկշաբաթյա ժամկետում դադարվորն առանց դատական նիստ հրավիրելու կայացնում է վճիռ:

Պարտապանին սնանկ ճանաչելու մասին վճռի հրապարակումից հետո՝

- դադարանը նշանակում է կառավարիչ.
- պարտապանին սնանկ ճանաչելու մասին վճիռներն ուղարկում է սխեմայով նախատեսված մարմիններին եւ անձանց.
- կայացնում է պահանջների վերջնական ցուցակը հաստատելու մասին որոշում.
- պահանջների վերջնական ցուցակը հաստատելու մասին որոշմամբ սահմանում / հրապարակում է պարտավորների առաջին ժողովի անցկացման ժամանակը եւ վայրը:

Պարտապանին սնանկ ճանաչելու մասին դիմումը մերժելու դեպքում դիմումը մերժելու մասին վճիռն ուղարկում է սխեմայով նախատեսված մարմիններին և անձանց:

Ապահովված իրավունքի առարկայի իրացման մասին դիմումը

Ապահովված պարտավորելը սնանկության մասին հայտարարությունից հետո՝ մեկամսյա ժամկետում մինչև պարտավորելի պահանջների ցուցակը դադարանի կողմից հաստատվելը դիմում է ներկայացնում դադարան՝

- դիմումը և կից փաստաթղթերը ներկայացվում են օրենքի 46-րդ հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված կարգով:
- Դիմումը մերժվելու դեպքում դիմումը պետք է ավտոմատ կերպով ընդունվի որպես պահանջ

Դադարանը, ստանալով ապահովված պարտավորիչից դիմումը, դիմումի օրինակը երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում հանձնում է պարտապանին և կառավարչին:

Պարտապանը և կառավարիչը դիմումի օրինակը ստանալուց հետո՝ հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում, դիմումի կապակցությամբ գրավոր դիրքորոշում են հայտնում:

• Եթե դիրքորոշում չեն ներկայացնում կամ ներկայացված դիրքորոշմամբ չեն առարկում դիմումին, ապա դատարանը դիմումը ստանալուց հետո՝ որոշակի ժամանակ անց⁴, կայացնում է որոշում ապահովված պարտատիրոջ պահանջի չափը հաստատելու և ապահովված իրավունքների առարկայի իրացում թույլատրելու մասին:

⁴ Ընդհանուր առմամբ, Համակարգում ներդրվող բոլոր ժամկետները պետք է համապատասխանեն «Սնանկության մասին» ՀՀ օրենքի և այլ կիրառելի իրավական ակտերի գործող խմբագրություններին: Կիրառելի օրենսդրության փոփոխության դեպքում պետք է հնարավոր լինի հեշտությամբ փոփոխել Համակարգում ներդրված բոլոր ժամկետները:

• Եթե ներկայացված դիրքորոշմամբ առարկում են դիմումին, ապա դատարանը առարկությունը ստանալուց հետո՝ երկշաբաթյա ժամկետում, դատական նիստ է հրավիրում, որի մասին պատշաճ կարգով ծանուցվում են դիմողը, պարտապանը և կառավարիչը: Առարկությունների քննարկման արդյունքում դատարանը որոշում է պահանջի օրինականությունը, չափը, առաջնահերթությունը և ապահովվածությունը:

• Եթե ապահովված իրավունքի առարկան պետք է օգտագործվի ծրագրում, ապա առարկայանը կից պետք է ներկայացվեն ֆինանսական առողջացման ծրագիրը և ապահովված պարտատիրոջը համարժեք պաշտպանություն տրամադրելու մասին հայտարարությունը:

Ապահովված իրավունքի առարկայի իրացումից հետո՝ մեկշաբաթյա ժամկետում, ապահովված պարտավորերը պատշաճ ձևով ծանուցում է կառավարչին ապահովված իրավունքի առարկայի իրացման օրվա և գնի, ապահովված պարտավորության մարման չափի, ինչպես նաև առկայության դեպքում՝ ապահովված իրավունքի առարկայի իրացման արժեքի և ապահովված պահանջի փարբերության չափի, իսկ պարտավորությունը լրիվ մարված չլինելու դեպքում՝ պարտքի մնացորդի մասին:

Պահանջների ներկայացումը, գրանցումը, պահանջների ցուցակի հաստատումը

Պարտավորերն իրենց պահանջները ներկայացնում են դատարան սնանկության մասին հայտարարությունից հետո՝ մեկամսյա ժամկետում:

Պահանջը գրանցվում է դատարանում: Պահանջի գրանցումից ոչ ուշ, քան մեկ օրվա ընթացքում դատարանը պահանջի եւ նրան կից փաստաթղթերի օրինակներն ուղարկում է կառավարչին:

Պահանջների ներկայացման համար սահմանված ժամկետից հետո՝ եռօրյա ժամկետում, պահանջների նախնական ցուցակը կառավարիչը ներկայացնում է դատարան, պարտապանին, առավել մեծ պահանջներ ունեցող 5 պարտավորերին եւ հրապարակում է իրավաբանական անձանց պետական գրանցման մասին տվյալներ ստեղծվող հարթակի հանրային կայքում և հրապարակող մամուլում:

Եթե հրապարակումից հետո՝ յոթ օրվա ընթացքում, կառավարիչը, պարտապանը եւ պարտավորերը նախնական ցուցակի դեմ գրավոր առարկություններ չեն ներկայացնում դատարան, ապա դատավորը եռօրյա ժամկետում առանց նիստի հրավիրելու որոշում է կայացնում պահանջների ցուցակը հաստատելու մասին (վերջնական ցուցակ):

Առարկությունների առկայության դեպքում՝ դրանց քննարկման արդյունքում դատարանը որոշում է պահանջի օրինականությունը, չափը, առաջնահերթությունը, ապահովվածությունը եւ որոշում է կայացնում պահանջների վերջնական ցուցակը հաստատելու մասին:

Ֆինանսական առողջացման ծրագրի ներկայացումը և հաստատումը

Ֆինանսական առողջացման ծրագիր կարող են ներկայացնել՝

- պարտապանը,
- կառավարիչը,
- ապահովված պահանջների առնվազն 1/3-ին տիրապետող պարտատերերը,
- չապահովված պահանջների առնվազն 1/3-ին տիրապետող պարտատերերը,
- պարտապանի կանոնադրական (բաժնետերեր, փայտափայտ) կապիտալի առնվազն 1/3-ին տիրապետող անձինք:

Ֆինանսական առողջացման ծրագիրը ներկայացվում է մինչև առաջին ժողովը:

Ֆինանսական առողջացման ծրագիրն սրանալուց հետո՝ երկու օրվա ընթացքում, դատարանը՝

- Դատարանը որոշում է ընդունում ֆինանսական առողջացման ծրագիրն առանց քննարկման թողնելու մասին, եթե այն չի համապատասխանում օրենքով սահմանված պահանջներին

- Դատարանը կառավարչին, պարտապանին եւ իրեն հայտնի բոլոր պարտատերերին ծանուցում է դատարանում ֆինանսական առողջացման ծրագրի առկայության եւ ծրագրին նրանց ծանոթանալու իրավունքի մասին:

- Ֆինանսական առողջացման ծրագիրը՝ ժողովի որոշմամբ ընդունվելու եւ օրենքով սահմանված պահանջներին համապատասխանելու դեպքում, հաստատվում է դատարանի որոշմամբ: Հակառակ դեպքում դատարանը որոշում է ընդունում ֆինանսական առողջացման ծրագիրը մերժելու եւ պարտապանին լուծարելու մասին:

- Ֆինանսական առողջացման ծրագրի ժամկետի ավարտից ոչ ուշ, քան 15 օր առաջ կառավարիչը պետք է դատարան ներկայացնի ֆինանսական առողջացման ծրագրի կատարման մասին հաշվետվություն:

- Դատարանը ֆինանսական առողջացման ծրագրի կատարման մասին հաշվետվությունն ստանալուց ոչ ուշ, քան երկու եւ ոչ շուտ, քան մեկ շաբաթվա ընթացքում նշանակում է նիստ՝ այդ մասին առնվազն երեք օր առաջ ծանուցելով կառավարչին, պարտապանին եւ պարտատերերին:

- Ֆինանսական առողջացման ծրագրի կատարման մասին կառավարչի հաշվետվության եւ ֆինանսական առողջացման ծրագրի կատարման վերաբերյալ պարտատերերի առարկությունների քննության արդյունքներով դատարանը կայացնում է՝

- **վճիռ՝** ֆինանսական առողջացման ծրագրի կատարման մասին կառավարչի հաշվետվությունը հաստատելու և սնանկության վերաբերյալ գործն ավարտելու մասին, եթե պարտատերերի պահանջները բավարարվել են.

- **որոշում՝** ֆինանսական առողջացման ծրագրի կատարման մասին կառավարչի հաշվետվության հաստատումը մերժելու եւ պարտապանին լուծարելու մասին, եթե պարտատերերի պահանջները բավարարված չեն:

Իրավաբանական անձի լուծարումը, անհատ ձեռնարկատիրոջ գործունեության դադարեցումը, պարտապանի գույքի վաճառք

Սահմանված ժամկետում ֆինանսական առողջացման ծրագիր չներկայացվելու, ներկայացված ծրագրի հաստատումը մերժվելու, ֆինանսական առողջացման ծրագիրը վաղաժամկետ դադարեցվելու, ֆինանսական առողջացման ծրագրի կատարման մասին կառավարչի հաշվետվության հաստատումը մերժվելու դեպքում՝

դատարանը որոշում է կայացնում պարտապան իրավաբանական անձի լուծարման կամ պարտապան անհատ ձեռնարկատիրոջ գործունեության դադարեցման վարույթ սկսելու մասին:

Պարտապանին լուծարելու մասին որոշման մեկ օրինակը դատարանն ուղարկում է նաև իրավաբանական անձանց պետական գրանցումն իրականացնող մարմինն՝ համապատասխան գրառում կատարելու համար:

Պարտապանի լուծարման մասին որոշման կայացումից հետո՝ 5 օրվա ընթացքում, կառավարիչն այն հրապարակում է azdarar.am-ում:

Գույքի վաճառքի նպատակով կառավարիչը դատարանին է ներկայացնում գույքի վաճառքի ծրագիրը: Վաճառքն իրականացվում է դատարանի թույլտվությամբ՝ հրապարակային սակարկություններով կամ ուղղակի գործարքով:

Սնանկության վրանգի վարույթի հարուցումը

Պարտապանի կողմից դիմումի եւ կից փաստաթղթերի ներկայացում

Դիմումը դատավորն այն ստանալու օրն ընդունում է վարույթ եւ նշանակում է դատական նիստ մեկամսյա ժամկետում, եթե առկա չեն դիմումի ընդունումը մերժելու կամ այն վերադարձնելու հիմքերը:

Դիմումը վարույթ ընդունելու դեպքում՝

- կայացնում է որոշում,
- հրավիրում է դատական նիստ
- նշանակում է կառավարիչ
- որոշումն անհապաղ ուղարկում է պարտապանին, պարտապանի կողմից դիմումում ներկայացված պարտավորեցումներին եւ կառավարչին:

Դիմումը բավարարելու դեպքում դիմումը բավարարելու եւ կառավարիչ նշանակելու մասին անհապաղ տեղեկացնում է սխեմայով նախատեսված մարմիններին եւ անձանց: