ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

ք. Երևան «06» Դեկտեմբերի 2023թ №2165-Լ

ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱԶՄԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Սերմերի և տնկանյութի մասին» օրենքի 14-րդ հոդվածի 4-րդ մասով.

հ ր ա մ ա յ ու մ ե մ.

1. Հաստատել՝ բողոքարկման խորհրդի կազմը և աշխատակարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

ՎԱՀԱՆ ՔԵՐՈԲՅԱՆ

Recoverable Signature

X

ՎԱՀԱՆ ՔԵՐՈԲՅԱՆ

Signed by: KEROBYAN VAHAN 1110760124

Հավելված
ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարի
2023 թվականի նոյեմբերի 6-ի
N 2165-Լ հրամանի

ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱԶՄԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ

1. Սույն աշխատակարգով կարգավորվում են սերմերի կամ տնկանյութի հավաստագրման գործընթացը կատարող ստորաբաժանումների կամ պաշտոնատար անձանց, հավատարմագրված լաբորատորիաների կամ դաշտային հետազոտողների որոշումների դեմ բողոքները քննող բողոքարկման խորհրդի (այսուհետ՝ բողոքարկման խորհուրդ) կազմի և աշխատակարգի հետ կապված հարաբերությունները:

2. Բողոքարկման խորհուրդ կարող են ներկայացվել հետևյալ բողոքները՝

1) սերմերի հավաստագրման գործընթացը կատարող ստորաբաժանումների կամ պաշտոնատար անձանց որոշումների դեմ.

2) տնկանյութի հավաստագրման գործընթացը կատարող ստորաբաժանումների կամ պաշտոնատար անձանց որոշումների դեմ.

3) հավատարմագրված լաբորատորիաների որոշումների դեմ.

4) դաշտային հետազոտողների որոշումների դեմ:

3. Բողոքարկման խորհուրդը կազմված է նախագահից, քարտուղարից և անդամներից:

4. Բողոքարկման խորհրդի նախագահն ի պաշտոնե հանդիսանում է «Գյուղատնտեսական հետազոտությունների և հավաստագրման կենտրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ կազմակերպություն) տնօրենը:

5. Բողոքարկման խորհրդի նախագահը՝

1) ղեկավարում է բողոքարկման խորհրդի գործունեությունը.

2) հրավիրում է բողոքարկման խորհրդի նիստերը և վարում է դրանք.

3) կազմակերպում է բողոքարկման խորհրդի աշխատանքները, պատասխանատվություն է կրում բողոքարկման խորհրդի գործառույթների իրականացման համար.

4) հաստատում է տվյալ գործով բողոքարկման խորհրդի անհատական կազմը.

5) հաստատման է ներկայացնում բողոքարկման խորհրդի կոլեգիայի ընդլայնված կազմը:

6. Բողոքարկման խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է խորհրդի՝ իր կողմից նշանակված և բողոքարկման խորհրդի անհատական կազմում չներառված անդամներից մեկը:

7. Բողոքարկման խորհրդի քարտուղարը՝

1) ընդունում է ստացված բողոքները, ուսումնասիրում է ներկայացված փաստաթղթերի փաթեթը, ծանոթանում է քննվող գործի նյութերին և էությանն ու դրանց մասին զեկուցում է բողոքարկման խորհրդի նախագահին կամ նրան փոխարինող անձին.

2) կազմակերպում է բողոքարկման խորհրդի ընթացիկ աշխատանքները.

3) նախապատրաստում է բողոքարկման խորհրդի նիստի օրակարգը և կազմակերպում է նիստերի անցկացումը:

8. Բողոքարկման խորհրդի կոլեգիայի ընդլայնված կազմը հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարը:

9. Բողոքների քննարկման ընթացքում բողոքարկման խորհրդի անդամներն անկախ են և առաջնորդվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն աշխատակարգի դրույթներով:

10. Բողոքարկման խորհրդի որոշումներն ընդունելիս բողոքարկման խորհրդի անդամներն առաջնորդվում են միայն բողոքների քննարկման արդյունքներով՝ առանց որևէ ազդեցության ենթարկվելու:

11. Սերմերի և տնկանյութի հավաստագրման գործընթացի վերաբերյալ բողոքները քննարկվում են բողոքարկման խորհրդի կոլեգիայի ընդլայնված կազմով, որի մեջ կարող են ընդգրկվել ինչպես կազմակերպության այլ աշխատողներ, այնպես էլ գործի էությունից ելնելով՝ պետական կառավարման համակարգի մարմինների և (կամ) այլ կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ:

12. Անհրաժեշտության դեպքում բողոքարկման խորհուրդն իր նիստերին կարող է հրավիրել քննարկվող հարցերին առնչվող հայտատուների, հեղինակների, պահպանական փաստաթղթերի իրավատերերի, այլ իրավատերերի կամ նրանց

ներկայացուցիչների, կազմակերպության փորձագետների և այլ անձանց՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

13. Բողոքների փորձաքննության հետ կապված խիստ մասնագիտական հարցերի քննարկմանը, անհրաժեշտության դեպքում, բողոքարկման խորհուրդը կարող է ներգրավել բարձրորակ մասնագետների և գիտնականների:

14. Բողոքարկման խորհուրդ կարող են բողոք ներկայացնել ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք (այսուհետ՝ բողոքարկող)՝ սերմերի և տնկանյութի հավաստագրման գործընթացը կատարող ստորաբաժանումների կամ պաշտոնատար անձանց, հավատարմագրված լաբորատորիաների և դաշտային հետազոտողների որոշումները ստանալուց հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում.

1) սերմերի և տնկանյութի հավաստագրման գործընթացը կատարող ստորաբաժանումների կամ պաշտոնատար անձանց, հավատարմագրված լաբորատորիաների և դաշտային հետազոտողների որոշումների հետ չհամաձայնվելու դեպքում,

2) սերմնադաշտերի և տնկարանային տարածքների լրացուցիչ դաշտային հետազոտությունների և սերմերի, տնկանյութի լրացուցիչ լաբորատոր փորձարկումների անցկացման համար՝ պահանջելով այդ աշխատանքների կատարումն ապահովել այլ հավատարմագրված դաշտային հետազոտողների և փորձարկման լաբորատորիաների միջոցով:

15. Գրավոր բողոքը բողոքարկման խորհուրդ է ներկայացվում բողոքարկողի կողմից՝ անձամբ կամ ներկայացուցչի միջոցով՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով նրան տրված լիազորագրով:

16. Բողոքում անհրաժեշտ է նշել բողոքի առարկան՝ կից ներկայացնելով՝

1) դաշտային հետազոտության ակտը կամ լաբորատոր փորձաքննության արդյունքները,

2) սերմնադաշտի կամ տնկարանային տարածքի լուսանկարները,

3) բողոքարկողի ցանկությամբ՝ լրացուցիչ այլ փաստաթղթեր:

17. Բողոքը ստանալու օրվանից չորս աշխատանքային օրվա ընթացքում բողոքարկման խորհրդի քարտուղարը ստուգում է դրա համապատասխանությունը սույն կարգի 14-16-րդ կետերով սահմանված պահանջներին:

18. Եթե պարզվում է, որ ներկայացված բողոքը համապատասխանում է սույն ընթացակարգով սահմանված պահանջներին, բողոքարկման խորհրդի քարտուղարը սույն կարգի 17-րդ կետով նշված ժամկետի ավարտից հետո դրա մասին երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում զեկուցում է բողոքարկման խորհրդի նախագահին, որը յուրաքանչյուր բողոքի քննարկման համար բողոքարկման խորհրդի քարտուղարի կողմից զեկուցվելուց հետո մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում որոշում է ընդունում բողոքարկման խորհրդի՝ առնվազն երեք անդամից բաղկացած անհատական կազմի նշանակման կամ առաջարկ է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարին՝ առնվազն հինգ անդամից բաղկացած կոլեգիայի ընդլայնված կազմի նշանակման, ինչպես նաև տվյալ բողոքի քննարկման համար բողոքարկման խորհրդի նիստի անցկացման օրվա մասին:

19. Սույն կարգի 18-րդ կետում նշված որոշումն ընդունելուց հետո բողոքարկման խորհրդի քարտուղարը բողոքարկողին ծանուցագիր է ուղարկում բողոքը քննարկման ընդունելու մասին, որտեղ նշվում է նաև տվյալ բողոքի քննարկման հարցով բողոքարկման խորհրդի նիստի անցկացման օրվա, ժամի և վայրի մասին:

20. Այն դեպքում, երբ ներկայացված բողոքը չի համապատասխանում սույն կարգով սահմանված պահանջներին, դրա ստացման օրվանից հետո վեց աշխատանքային օրվա ընթացքում բողոք ներկայացնողին ծանուցագիր է ուղարկվում ներկայացված բողոքը քննարկման չընդունելու մասին:

21. Լրացուցիչ դաշտային հետազոտությունների և լաբորատոր փորձաքննությունների համար պահանջվող ծախսերը կատարվում են բողոքարկողի կողմից:

22. Քննարկման ընդունված բողոքները քննության են առնում այն ստանալուց հետո՝ հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում, կոլեգիալ կարգով՝ բողոքարկման խորհրդի անհատական՝ առնվազն երեք անդամից բաղկացած կամ կոլեգիայի ընդլայնված՝ հինգ անդամից բաղկացած կազմերով:

23. Սույն կարգի 22-րդ կետով սահմանված ժամկետը կարող է երկարաձգվել բողոքարկման խորհրդի նախաձեռնությամբ՝ բողոքի սպառիչ լրիվությամբ և օբյեկտիվ քննարկումն ապահովելու նպատակով, բայց ոչ ավելի, քան մեկ ամսով՝ սկսած սահմանված համապատասխան ժամկետի ավարտի օրվանից:

24. Բողոքը նախապես քննարկվում է բողոքարկման խորհրդի անհատական կամ կոլեգիայի ընդլայնված կազմի կողմից և ներկայացվում է բողոքարկման խորհրդի նիստում:

25. Բողոքի նախնական քննարկման օրվա ժամի և վայրի մասին տեղեկացվում են բողոքարկողը, պահպանական փաստաթղթի իրավատերը և (կամ) նրա ներկայացուցիչը, ինչպես նաև սերմերի կամ տնկանյութի հավաստագրման գործընթացը կատարող ստորաբաժանման կամ հավատարմագրված լաբորատորիայի ղեկավարը կամ պաշտոնատար անձը կամ դաշտային հետազոտողը, որի որոշումը բողոքարկվում է: Պատշաճ կերպով ծանուցված բողոքարկողի պահպանական փաստաթղթի իրավատիրոջ և (կամ) նրա ներկայացուցչի չներկայանալը խոչընդոտ չի հանդիսանում բողոքի նախնական քննարկման համար:

26. Բողոքարկման խորհրդի կազմում չպետք է ընդգրկվեն սույն կարգի 25-րդ կետում նշված անձանց հետ ազգակցական կապ ունեցող, ինչպես նաև փորձաքննության վիճարկվող որոշման ընդունմանն ուղղակի կամ անուղղակի մասնակցած անձինք:

27. Բողոքարկման խորհրդի նիստին մասնակցելու համար պարտադիր հրավիրվում են բողոքին առնչվող բոլոր կողմերը, որոնք ծանուցվում են բողոքի ստացման և բողոքարկման խորհրդի նիստում դրա քննարկման ամսաթվի մասին, այդ թվում՝ բողոքարկողը, պահպանական փաստաթղթի իրավատերը և (կամ) նրա ներկայացուցիչը, ինչպես նաև սերմերի կամ տնկանյութի հավաստագրման գործընթացը կատարող ստորաբաժանման կամ հավատարմագրված լաբորատորիայի ղեկավարը կամ պաշտոնատար անձը կամ դաշտային հետազոտողը, որի որոշումը բողոքարկվում է:

28. Կազմակերպության աշխատողները չեն կարող լինել սույն կարգի 27-րդ կետում նշված անձանց ներկայացուցիչներ:

29. Քննարկման մասնակիցներն իրավունք ունեն նախօրոք ծանոթանալու գործի նյութերին՝ սահմանված կարգով դրանցից քաղվածքներ և պատճեններ ստանալու, իսկ քննարկման ընթացքում՝ հարցեր տալու մյուս մասնակիցներին կամ բողոքարկման խորհրդի անհատական կամ կոլեգիայի ընդլայնված կազմի անդամներին, խնդրագրեր ներկայացնելու, քննարկվող հարցի էության վերաբերյալ բանավոր և (կամ) գրավոր պարզաբանումներ տալու, որոնք կցվում են նիստի արձանագրությանը:

30. Բողոքարկման խորհրդի նիստին սույն կարգի 27-րդ կետում նշված և պատշաճ ծանուցված անձանց չներկայանալը չի խոչընդոտում բողոքի քննարկմանը: Սակայն բողոքարկման խորհուրդն իրավասու է նրանցից որևէ մեկի չներկայանալու դեպքում 3 աշխատանքային օրով հետաձգել նիստը, եթե անհնարին է համարում բողոքի քննարկումը տվյալ նիստի ընթացքում:

31. Բողոքարկման խորհրդի նախաձեռնությամբ կամ սույն կարգի 27-րդ կետում նշված անձանց կողմից գրավոր խնդրագիր ներկայացնելու դեպքում բողոքարկման խորհրդի նիստի անցկացման ժամկետը կարող է տեղափոխվել՝ բողոքի լրիվ և օբյեկտիվ քննարկման համար, ինչի մասին ծանուցվում են բողոքի քննարկման բոլոր հնարավոր մասնակիցները:

32. Բողոքարկման խորհրդի նիստը համարվում է իրավազոր, եթե նիստին մասնակցում են բողոքարկման խորհրդի անդամների առնվազն 3/4-ը: Քվորում չլինելու դեպքում բողոքարկման խորհրդի նիստի անցկացման ամսաթիվը տեղափոխվում է երեք աշխատանքային օրով, ինչի մասին ծանուցվում են բողոքի քննարկման բոլոր հնարավոր մասնակիցները:

33. Նիստը ղեկավարում է բողոքարկման խորհրդի նախագահը՝ ապահովելով բողոքի ամբողջական, բազմակողմանի և օբյեկտիվ քննարկումը: Նախագահողը բացում է բողոքարկման խորհրդի նիստը, ներկայացնում է բողոքարկման խորհրդի անդամներին և քննարկմանը մասնակցող անձանց:

34. Քննարկման յուրաքանչյուր մասնակից կարող է բացարկ հայտարարել բողոքարկման խորհրդի անհատական կամ կոլեգիայի ընդլայնված կազմի ցանկացած անդամին (անդամներին)՝ սույն կարգի 26-րդ կետում նշված պատճառներով: Բացարկը պետք է լինի պատճառաբանված և հայտարարվի մինչև բողոքի ըստ էության քննարկումը:

35. Բացարկը քննարկվում է բողոքարկման խորհրդի անդամների կողմից և այն բավարարելու դեպքում բողոքարկման խորհրդի նախագահը նշանակում է բողոքարկման խորհրդի անհատական կամ կոլեգիայի ընդլայնված նոր կազմ և որոշում է բողոքի քննարկման նոր ժամկետ:

36. Բողոքի ըստ էության քննարկումը սկսվում է բողոքարկման խորհրդի անհատական կամ կոլեգիայի ընդլայնված կազմի նախագահի և (կամ) բողոքարկման

խորհրդի անդամներից մեկի զեկուցումով, որը ներկայացնում է բողոքարկման խորհրդի նախնական քննարկման արդյունքները:

37. Հետագա քննարկումը կատարվում է հետևյալ հաջորդականությամբ՝

1) բողոքարկողի, պահպանական փաստաթղթի իրավատիրոջ և (կամ) նրանց ներկայացուցչի ելույթը.

2) սերմերի կամ տնկանյութի հավաստագրման գործընթացը կատարող ստորաբաժանման կամ հավատարմագրված լաբորատորիայի ղեկավարը կամ պաշտոնատար անձը կամ դաշտային հետազոտողի ելույթը.

3) բողոքարկման խորհրդի մնացած անդամների ելույթները՝ այդպիսիք լինելու դեպքում.

4) կողմերի պատասխանները բողոքարկման խորհրդի անհատական կամ կոլեգիայի ընդլայնված կազմի մնացած անդամների հարցերին:

38. Գործի քննարկումը չպետք է դուրս գա բողոքի մեջ պարունակվող հիմնավորումների շրջանակներից: Քննարկման ընթացքում բողոքարկման խորհուրդը կարող է հաշվի առնել նաև քննարկվող հարցի վերաբերյալ բողոքարկման խորհրդի ցանկացած անդամի կամ կողմի առաջարկությունները, որոնք վերաբերում են վիճարկվող որոշման կամ այլ փաստաթղթի ընդունման իրավաչափությանը:

39. Նոր ներկայացված տեղեկությունների կապակցությամբ ավելի մանրամասն հետազոտություններ կատարելու անհրաժեշտության դեպքում բողոքարկման խորհրդի որոշմամբ նիստը կարող է հետաձգվել:

40. Բողոքարկման խորհրդի նիստի ընթացքը ձայնագրվում է, ինչի մասին տեղեկացվում են բոլոր մասնակիցները և պահանջի դեպքում տրամադրվում է բողոք ներկայացնողին կամ նրա ներկայացուցչին: Նիստի ընթացքը կարող է նաև արձանագրվել:

41. Նիստի արձանագրությունը վարում է բողոքարկման խորհրդի քարտուղարը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ բողոքարկման խորհրդի նախագահի կողմից նշանակված բողոքարկման խորհրդի որևէ անդամը:

42. Արձանագրության մեջ նշվում են՝

1) բողոքարկման խորհրդի անվանումը.

2) նիստի անցկացման վայրը, տարեթիվը, ամիսը և ամսաթիվը.

3) բողոքարկման խորհրդի անհատական կամ կոլեգիայի ընդլայնված կազմի անդամների և նիստի բոլոր մասնակիցների ազգանունները, անունները, նրանց առնչությունը քննարկվող հարցին.

4) այն որոշման անվանումը, կայացման ամսաթիվը և համարը, որին առնչվում է քննարկվող բողոքը.

5) գործի գրանցման համարը.

6) քննարկվող հարցի համառոտ բովանդակությունը (ներածական մաս).

7) մասնակիցների և նիստի ընթացքում հանդես եկող այլ անձանց ելույթների համառոտ շարադրանքը (նկարագրական մաս).

9) ընդունված որոշման եզրափակիչ մասը (եզրափակիչ մաս):

43. Նիստի արձանագրությունը ստորագրվում է բողոքարկման խորհրդի բոլոր անդամների կողմից և կցվում է գործին:

44. Քննարկմանը մասնակցող անձինք և բողոքարկման խորհրդի անդամները կարող են արձանագրության մեջ մտցնել իրենց հատուկ կարծիքը կամ քննարկման ավարտից հետո այն գրավոր ներկայացնել եռօրյա ժամկետում: Վերջինս գրանցվում և կցվում է նիստի արձանագրությանը:

45. Բողոքարկման խորհրդի նիստում բողոքի քննարկումն ավարտելուց հետո բողոքարկման խորհրդի նախագահն ամփոփում է քննարկումը և քվեարկության է դնում քննարկման արդյունքում ձևավորված բողոքարկման խորհրդի որոշման նախագիծը:

46. Համապատասխան բողոքի քննարկման արդյունքում ընդունվում են հետևյալ որոշումներից մեկը՝

1) բողոքն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն բավարարելու մասին.

2) բողոքը մերժելու և որոշումն ուժի մեջ թողնելու մասին:

47. Բողոքը բավարարվում է եթե դրան կողմ են քվեարկում նիստին մասնակցող անդամների առնվազն 2/3-ը, հակառակ դեպքում բողոքը մերժվում է:

48. Բողոքարկման խորհրդի կողմից բողոքը մերժվում է, եթե սերմնադաշտը կամ տնկարանային տարածքը, սերմը կամ տնկանյութը չեն համապատասխանում սերմնաբուծության կամ տնկարանային արտադրության բնագավառում գործող տեխնիկական կանոնակարգերին, պետական չափորոշիչներին և նորմատիվային այլ փաստաթղթերի պահանջներին:

49. Բողոքարկման խորհրդի որոշումը ստորագրվում է բողոքարկման խորհրդի նախագահի կողմից:

50. Բողոքարկման խորհրդի որոշումը կցվում է գործին, իսկ դրա պատճենը (պատճենները) առաքվում կամ առձեռն հանձնվում է բողոքարկողին և (կամ) իրավատիրոջը:

51. Բողոքարկման խորհուրդը որոշումն ընդունելուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում այն ուղարկում է բողոքարկողին՝ փոստով, ինչպես նաև վիճարկվող որոշումն ընդունած համապատասխան ստորաբաժանմանը կամ պաշտոնատար անձանց:

52. Բողոքարկման խորհրդի որոշումն ուժի մեջ է մտնում այդ որոշման պատճենը սույն կարգի 51-րդ կետում նշված անձանց կամ այդ անձի (անձանց) ներկայացուցչին (ներկայացուցիչներին) առաքման օրվան հաջորդող օրվանից:

53. Բողոքների վերաբերյալ բողոքարկման խորհրդի որոշումները պարտադիր են կողմերի համար:

54. Բողոքարկման խորհրդի որոշմանը չհամաձայնելու դեպքում կողմերից յուրաքանչյուրն օրենքով սահմանված կարգով կարող է դիմել դատարան: