

**ՀԵՏԱՔՐՔՐՎԱԾՈՒԹՅԱՆ ՀԱՅՏԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ՀՐԱՎԵՐ
(ԽՈՐՀՐԴԱՏՎԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ – ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ԸՆՏՐՈՒԹՅՈՒՆ)**

Հայաստանի Հանրապետություն

«Պետական հատվածի արդիականացման չորրորդ ծրագիր» (ՊՀԱԾ 4)

Վարկ No. 9338-ԱՄ

Առաջադրանքի անվանումը՝ քրեական գործերի մինչդատական վարույթի էլեկտրոնային համակարգի (CCPTEMS) արդիականացում

Հղում No. (համաձայն Գնումների Պլանի): PSMP4-CQS-1.2.7

Հայաստանի Հանրապետությունը (ՀՀ) ֆինանսավորում է ստացել Համաշխարհային բանկից՝ Պետական հատվածի արդիականացման չորրորդ ծրագրի (ՊՀԱԾ4) իրականացման համար, և մտադիր է հատկացվող միջոցների մի մասը ծախսել սույն տեխնիկական առաջադրանքում նկարագրված խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման համար:

Խորհրդատվական ծառայությունները ներառում են մինչդատական վարույթի էլեկտրոնային համակարգի արդիականացումը և վերջնական գործարկումը՝ համակարգը համահունչ դարձնելու գործող իրավակարգավորումներին և շահառուների գործառնական պահանջներին:

Առաջարկվող ծառայությունների շրջանակում պետք է իրականացվի իրավական և գործառնական պահանջների վերլուծություն, օրենսդրական վերջին փոփոխությունների թվայնացում, ինչպես նաև համակարգի ինտեգրում տարբեր փոխգործելիության համակարգերի հետ: Մասնավորապես, անհրաժեշտ է գործող իրավակարգավորումների, սույն փաստաթղթում նկարագրված պահանջների և ոլորտը կարգավորող այլ հարակից իրավական նորմերի հիման վրա նախագծել, իրականացնել, թեստավորել և իրական (գործառնական) միջավայրում տեղայնացնել գործող Համակարգը՝ վերափոխված և վերջնականացված:

Հանձնարարականի մանրամասն «Տեխնիկական առաջադրանք»-ը ներկայացված է ՀԵՏԱՔՐՔՐՎԱԾՈՒԹՅԱՆ ՀԱՅՏԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ՀՐԱՎԵՐԻՆ կից՝ Հավելված Ա-ում:

Իրականացման ժամկետը՝ 12 ամիս:

ՀՀ Վարչապետի աշխատակազմը հրավիրում է ընտրվելու իրավունք ունեցող/իրավասու (eligible) խորհրդատվական ընկերություններին (Խորհրդատուներ) Ծառայության մատուցման վերաբերյալ արտահայտելու իրենց հետաքրքրությունը: Հետաքրքրված Խորհրդատուները պետք է տրամադրեն տեղեկություններ՝ ցույց տալով, որ վերոնշյալ Ծառայությունների մատուցման համար իրենք ունեն պահանջվող որակավորումներ և համապատասխան փորձ:

Խորհրդատվական ընկերությունը պետք է բավարար ռեսուրսներ և կարողություն ունենա՝ աշխատանքն իրականացնելու համար: Մասնավորապես, Խորհրդատվական ընկերությունը պետք է համապատասխանի հետևյալ նվազագույն պահանջներին.

- Փորձ առնվազն մեկ երկրում քրեական գործերի կամ մինչդատական վարույթի ընթացակարգերի տեղեկատվական համակարգերի նախագծման, մշակման և ներդրման ոլորտում,
- Նմանաձևվալ և նման բարդության առաջադրանքների իրականացման փորձ,
- Էլեկտրոնային կառավարման համակարգերի (e-government systems) մշակման փորձ,

- Համակարգային ճարտարապետության նախագծման և համակարգերի ինտեգրման փորձ,
- Տեխնիկական աջակցության և վերապատրաստման փորձ,
- Միջազգային զարգացման կազմակերպությունների կողմից ֆինանսավորվող ծրագրերի իրականացման փորձ:

Խորհրդատուի հիմնական անձնակազմը/ փորձագետները չեն գնահատվելու այս փուլում:

Ավելի կոնկրետ, Հետաքրքրվածության հայտը պետք է ներկայացնի հետևյալ տեղեկատվությունը.

Ընկերության հիմնական բիզնեսի և գործունեության տարիների մանրամասն նկարագիրը՝ ներառյալ մատուցված ծառայությունները, ավարտված ծրագրերը (իրականացման ժամկետներով, հասցեներով, կոնտակտային տվյալներով, ինչպես նաև ընկերության հիմնական աշխատակազմի քանակով և այլ տվյալներով), ինչպես նաև ընկերության փորձի հիմնավորումը փաստաթղթային ապացույցներով: Փաստաթղթերին պետք է կցվի համապատասխան առաջադրանքների ցանկ, որտեղ նշվում են ծրագրի անվանումը, պատվիրատուն, իրականացման տարին և տևողությունը, խորհրդատուի դերը, մատուցված ծառայությունների շրջանակը և ֆինանսավորման աղբյուրը:

Հետաքրքրված խորհրդատուների ուշադրությունը հրավիրվում է 2020թ. նոյեմբերի ՀԲ գնումների կարգավորումները IPF վարկառուների համար (Գնումների ուղեցույց՝ չորրորդ հրապարակում) Բաժին III, պարագրաֆ 3.14, 3.16, և 3.17, որտեղ սահմանված է շահերի բախման վերաբերյալ Համաշխարհային բանկի քաղաքականությանը:

Խորհրդատուները՝ իրենց որակավորումը բարելավելու համար կարող են միավորվել այլ ընկերությունների հետ համատեղ ձեռնարկությունների տեսքով կամ որպես ենթախորհրդատուներ՝ հստակորեն նշելով միավորման ձևը: Համատեղ ձեռնարկության պարագայում բոլոր գործընկերները համատեղ և համապարտ պարտավորություն են կրում ամբողջ պայմանագրի իրականացման համար:

Խորհրդատվական ընկերության ընտրությունը կիրականացվի «Գնումների կանոնակարգեր»-ում սահմանված «Խորհրդատուների որակավորում ընտրության» մեթոդի ընթացակարգերի համաձայն:

Հետաքրքրված թեկնածուները կարող են լրացուցիչ տեղեկատվություն ստանալ ներքոնշյալ հասցեով հետևյալ աշխատանքային ժամերին՝ 09:00-ից մինչև 18:00-ը:

Հետաքրքրվածության հայտերը պետք է գրավոր ձևով ներկայացվեն ներքոնշյալ հասցեով (անձամբ կամ էլ-հասցեով) մինչև 2025թ. սեպտեմբերի 30-ը, ժ. 18:00 (տեղական ժամանակով):

պրն.Ահարոն Մկրտչյան

«Պետական հատվածի արդիականացման չորրորդ ծրագրի» (ՊՀԱԾ 4) ղեկավար

ՀՀ, ք. Երևան 0010, Հանրապետության Հրապարակ, Կառավարական Տուն 1 (1-ին հարկ, 115, 117 սենյակ)

հեռ. (+374 10) 515931

էլ. Փոստ. info@psmp.am

ՀԱՎԵԼՎԱԾ Ա

ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔ

ՔՐԵԱԿԱՆ ԳՈՐԾԵՐԻ ՄԻՆԶԴԱՏԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹԻ
ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ (CCPTEMS)
ԱՐԴԻԱԿԱՆԱՑՈՒՄ

1. ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Քրեական դատավարության մինչդատական վարույթի էլեկտրոնային համակարգը (e-criminal case կամ Քրեական Գործերի Մինչդատական Վարույթի Էլեկտրոնային Կառավարման Համակարգ – ՔԳՄՎԷԿՀ (CCPTEMS)) մշակվել և ներդրվել է նպատակ ունենալով էապես բարելավել քրեական գործերի մինչդատական վարույթի գործընթացների արդյունավետությունը, բարձրացնել դրանց տնտեսական արդյունավետությունը, ինչպես նաև խնայել ֆինանսական և մարդկային ռեսուրսներ: Համակարգի հիմնական նպատակն է ապահովել նախաքննության գործընթացների իրականացումը էլեկտրոնային եղանակով, բարձրացնել վերլուծությունների և հաշվետվողականության արդյունավետությունը, և բարելավել այն հիմնական շահակիցների՝ քննիչների, նախաքննական մարմինների, դատախազների և այլոց աշխատանքը:

ՔԳՄՎԷԿՀ-ի ներդրումից հետո իրավական դաշտում տեղի ունեցել մի շարք օրենսդրական փոփոխություններ, որոնք պահանջում են համապատասխանեցում նաև համակարգի ֆունկցիոնալ հնարավորությունների մակարդակով: Այս համատեքստում անհրաժեշտություն է առաջացել կատարել որոշակի թարմացումներ և կատարելագործումներ՝ համակարգը լիովին համահունչ դարձնելու նոր կարգավորումներին և ապահովելու դրա շարունակական զարգացումը:

Մինչդատական վարույթի էլեկտրոնային համակարգի բարելավման սույն առաջադրանքի իրականացումը նոր հնարավորություններ կընձեռի հիմնականում դրա հիմնական օգտագործողների՝ քննիչների և դատախազների համար՝ թույլ տալով թվային գործիքների կիրառմամբ ավելացնել նախաքննության արդյունավետությունը:

Առկա տեղեկատվական համակարգի վերաբերյալ ընդհանուր ակնարկը ներկայացված է սույն փաստաթղթին կից Հավելված 1-ում:

2. ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔԻ ՆՊԱՏԱԿ(ՆԵՐ)

Առաջադրանքի նպատակն է Մինչդատական վարույթի էլեկտրոնային համակարգի արդիականացումը և վերջնական գործարկումը՝ համակարգը համահունչ դարձնելու գործող իրավակարգավորումներին և շահառուների գործառնական պահանջներին:

3. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՇՐՋԱՆԱԿԸ

3.1 Առաջարկվող ծառայությունների շրջանակում պետք է իրականացվի իրավական և գործառնական պահանջների վերլուծություն, օրենսդրական վերջին փոփոխությունների թվայնացում, ինչպես նաև համակարգի ինտեգրում տարբեր փոխգործելիության համակարգերի հետ: Մասնավորապես, անհրաժեշտ է գործող իրավակարգավորումների, սույն փաստաթղթում նկարագրված պահանջների և ոլորտը կարգավորող այլ հարակից իրավական նորմերի հիման վրա նախագծել, իրականացնել,

թեստավորել և իրական (գործառնական) միջավայրում տեղայնացնել գործող Համակարգը՝ վերափոխված և վերջնականացված:

3.1.1 Համակարգի միջոցով պետք է իրականացվի մինչդատական վարույթի ողջ շղթայի թվայնացումը՝ հնարավորինս ապահովելով բիզնես գործընթացների ավտոմատացումը, իսկ այն դեպքերում, երբ դա գործառնության տրամաբանության տեսանկյունից հնարավոր չէ՝ բերել մարդ-մեքենա փոխգործելիության:

3.1.2 Համակարգը պետք է թեստավորվի և արդիականացվի՝ գործող օրենսդրական պահանջներին համապատասխանությունը, նոր գործընթացների ներմուծումը, այլ համակարգերի հետ փոխգործելիության իրականացումը, վիճակագրական մոդուլի և այլ անհրաժեշտ բարելավումներ ապահովելու նպատակով:

Վերջնարդյունքում Համակարգի միջոցով պետք է առնվազն իրականացվեն, բայց չսահմանափակվեն հետևյալ գործառնությունները.

- քննիչների և դատախազների գործառնությունների էլեկտրոնային, իսկ հնարավորության դեպքում դրանցից որոշների ինքնաշխատ իրականացում,
- մինչդատական վարույթի մասնակիցների, այդ թվում՝ մեղադրյալի, տուժողի, նրանց ներկայացուցիչների, այլ օգտվողների միջև էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության ապահովում, այդ թվում՝ ինքնաշխատ եղանակով,
- Համակարգի ներքին և արտաքին օգտվողներին, ինչպես նաև օգտվող չհանդիսացող անձանց ծանուցումների ապահովում,
- Գործառնության տրամաբանությունների պահանջներից ելնելով՝ ներքին և արտաքին համակարգերի հետ, երկկողմանի ինքնաշխատ փոխգործելիության ապահովում,
- Համակարգում հավաքագրվող կամ փոխգործելիության արդյունքում ստացված ցանկացած տվյալի հիման վրա հաշվետվողականության ապահովում ավտոմատացված գործիքների միջոցով:
- Վերոնշյալ գործառնությունների իրականացման ընթացքում հարկավոր է ապահովել.
- տվյալների մշակումը հնարավորինս մեքենայական լեզվով (machine readability),
- տվյալների և տեղեկատվության (data and information) արդյունավետ հասանելիություն հանրության, քաղաքականություն մշակող մարմինների և մյուս բոլոր շահառուների համար՝ ըստ լիազորությունների,
- տվյալների պահպանման անվտանգությունը և բացառի դրանց հանդեպ չարտոնված հասանելիության հնարավորությունը,
- փոխգործելիություն ներքին և արտաքին համակարգերի հետ,
- լայն հաշվետվողական գործիքակազմ:

3.1.3 Համակարգում առկա մոդուլներում պետք է կատարել լրացումներ և անհրաժեշտ փոփոխություններ, իսկ որոշ դեպքերում անհրաժեշտությունից ելնելով պետք է ավելացնել լրացուցիչ մոդուլներ:

3.2 Նոր դերերի ավելացում

Արտաքին օգտվողներից որոշներին պետք է Համակարգում տալ հստակ դերեր, ստեղծել իրենց անձնական գրասենյակը և տրամադրել հասանելիություն

ա) այդ անձնական գրասենյակին հանրային տիրույթից, և

բ) այն գործերին և այն նյութերին, որոնք ներքին օգտվողները դրանց հասանելիություն կտան:

Որպես օրինակ կարող է ուսումնասիրվել քաղաքացիական դատավարության շրջանակում արտաքին օգտվողի համար գործող հասանելիությունը՝ cabinet.armlex.am հարթակով:

Այսպիսով՝ հետևյալ սուբյեկտների համար անհրաժեշտ է նոր դերերի սահմանում և անձնական գրասենյակների կազմում

Արտաքին օգտվողներ		
Ը/Ը	Անվանում	Նկարագրություն
1	Մեղադրյալ	անձ, որի նկատմամբ հարուցվել է քրեական հետապնդում, և որի նկատմամբ միաժամանակ առկա չէ օրինական ուժի մեջ մտած քրեական հետապնդումը դադարեցնելու մասին որոշում կամ մեղադրական կամ արդարացման դատավճիռ:
2	Պաշտպան	փաստաբան, որը քրեական վարույթի ընթացքում ստանձնել և իրականացնում է ձերբակալված անձի կամ մեղադրյալի պաշտպանությունը
3	Մեղադրյալի օրինական ներկայացուցիչ	անչափահաս, անգործունակ կամ հոգեկան առողջության խնդիր ունեցող մեղադրյալի ծնողը, որդեգրողը, խնամակալը կամ հոգաբարձուն, իր իրավասության սահմաններում խնամակալության և հոգաբարձության մարմնի աշխատակիցը, մահացած մեղադրյալի կամ ենթադրյալ հանցանք կատարած և մահացած անձի մերձավոր ազգականը
4	Տուժող	ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձ, պետություն, համայնք կամ միջազգային կազմակերպություն, որի վերաբերյալ բավարար հիմքեր կան ենթադրելու, որ ենթադրյալ հանցանքով նրան պատճառվել է վնաս կամ կարող էր պատճառվել՝ ենթադրյալ հանցանքն ավարտին հասցնելու դեպքում:
5	Տուժողի ներկայացուցիչ	լիազոր ներկայացուցիչ՝ փաստաբան, որին տուժողը պատշաճ լիազորել է վարույթի ընթացքում ներկայացնել իր իրավաչափ շահերը, ինչպես նաև իրավաբանական անձ հանդիսացող տուժողի պատշաճ լիազորված աշխատակիցը. օրինական ներկայացուցիչ՝ անչափահաս, անգործունակ կամ հոգեկան առողջության խնդիր ունեցող տուժողի ծնողը, որդեգրողը, խնամակալը կամ հոգաբարձուն, իր իրավասության սահմաններում խնամակալության և հոգաբարձության մարմնի աշխատակիցը, ինչպես նաև տուժող իրավաբանական անձի ղեկավարը.

6	Փորձագետ	վարույթին օժանդակող անձ, որը վարույթի առարկայով չշահագրգռված այն անձն է, որը հատուկ գիտելիքների կամ հմտությունների օգտագործմամբ օժանդակում է վարույթին՝ 1) հետազոտություն իրականացնելով և դրա հիման վրա գրավոր եզրակացություն տալով. 2) առանց հետազոտություն իրականացնելու գրավոր կարծիք տալով. 3) ապացուցողական կամ վարույթային այլ գործողության կատարմանը մասնակցելով:
7	Հետաքննության մարմին	«Օպերատիվ-հետախուզական գործունեության մասին» օրենքի 8-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն՝ 1. Օրենքով իրենց վերապահված լիազորությունների շրջանակներում օպերատիվ-հետախուզական գործունեություն իրականացնելու և քրեական վարույթի շրջանակներում օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով հետաքննություն կատարելու իրավունք ունեն՝ 1) ոստիկանությունը. 1.1) ռազմական ոստիկանությունը. 1.2) ներքին գործերի բնագավառի պետական կառավարման լիազոր մարմինը՝ իր կառուցվածքային ստորաբաժանումների և ենթակա պետական մարմինների աշխատողների նկատմամբ. 2) ազգային անվտանգության մարմինները. 3) հարկային մարմինները. 4) մաքսային մարմինները՝ մաքսանենգության և այլ հանցագործությունների խափանման ու բացահայտման նպատակով. 5) քրեակատարողական ծառայությունը՝ միայն քրեակատարողական հիմնարկներում. 6) հակակոռուպցիոն կոմիտեն. 7) արտաքին հետախուզության ծառայությունը. 8) պետական պահպանության ծառայությունը:
8	Դատարան	քրեական վարույթի ընթացքում դատական իշխանություն իրականացնող պետական մարմին. առաջին ատյանի քրեական գործեր քննող ընդհանուր իրավասության դատարան, Վերաքննիչ քրեական դատարան, Վճռաբեկ դատարանի քրեական պալատ, Հակակոռուպցիոն առաջին ատյանի դատարան, Հակակոռուպցիոն վերաքննիչ դատարան, Վճռաբեկ դատարանի հակակոռուպցիոն դատարան:
9	Այլ արտաքին օգտվող	Այս արտաքին օգտվողի տիրույթից կարող են օգտվել մնացած բոլոր արտաքին օգտվողները, որոնք նշված չեն վերևում, օրինակ՝ գույքային պատասխանող, նրա օրինական ներկայացուցիչը և լիազոր ներկայացուցիչը, վկան, վկայի օրինական ներկայացուցիչը և փաստաբանը, թարգմանիչը, հոգեբանը, ընթերական և այլն:

3.3 Օգտահաշիվների կառավարում

Համակարգի ադմինիստրատորի կողմից իրականացվում է օգտահաշիվների կառավարում: Օգտահաշվին պետք է հնարավոր լինի տրամադրել դեր: Դա նշանակում է, որ այդ օգտահաշվին է տրամադրվում այն լիազորությունների շրջանակը, որը տրամադրված էր դերին: Մեկ օգտահաշվին պետք է հնարավոր լինի կցել մեկից ավել դերեր: Եթե որևէ օգտահաշվի ժամանակավոր պետք է տրամադրվի մեկ այլ հաստիքի լիազորություններ, ապա դա պետք է հնարավոր լինի անել համապատասխան դերը տվյալ օգտահաշվին ավելացնելով:

Օգտահաշվին, բացի որևէ լիազորություն տրամադրելուց, պետք է հնարավոր լինի սահմանափակել այդ լիազորությունը ըստ որևէ ատրիբուտի: Օրինակ՝ քննիչի լիազորությունները պետք է հնարավոր լինի սահմանափակել կոնկրետ մեկ քննիչի կողմից մշակվող գործերի սահմաններում: Ատրիբուտների կիրառությունը պետք է թույլ տա սահմանափակել տվյալ օգտահաշվի լիազորությունները միայն կոնկրետ դերի գործառույթների և տվյալների հասանելիության համար: Բացի այդ, պետք է հնարավոր լինի նաև սահմանափակել մեկ դերի մոտ կատարվող գործառույթները՝ ըստ որոշակի պարամետրերի:

Նույնականացված օգտվողի կողմից Համակարգի ցանկացած մոդուլ մուտքի ժամանակ ստուգվում է այդ մոդուլում նրա հասանելիությունների և ատրիբուտների ամբողջությունը, որոնց հիման վրա էլ արտոնվում կամ արգելվում է գործառութային տրամաբանությամբ նախատեսված գործողությունների կատարումն ու տվյալների հասանելիությունը: Եթե օգտատիրոջ համար նույն մոդուլի շրջանակներում վերապահված են մի քանի դերերով և ատրիբուտներով սահմանված հասանելիություններ, ապա դրանք միավորվում են և համակարգը միանգամից ընձեռում է դրանցից ցանկացածը կատարելու հնարավորություն: Ըստ որում՝ հաշվի են առնվում, թե որ ատրիբուտը տվյալ ծառայության որ դերին է վերաբերում, հատուկ դեր չընտրելու դեպքում այդ ատրիբուտը գործում է օգտվողի բոլոր իրավասությունների վրա:

Համակարգի ադմինիստրատորն իրավասու է կառավարել համակարգի բոլոր օգտատերերի իրավասությունները: Նրա կողմից իրականացվում է նոր օգտատիրոջ ստեղծում՝ դերերի և ատրիբուտների տրամադրում, խմբագրում, պասիվացում/ակտիվացում:

Օգտահաշիվներ կարող են ստեղծվել նաև ինքնաշխատ եղանակով՝ հանրային տիրույթից անձանց մուտքի ընթացքում նրան հաշվառելուն զուգահեռ:

3.3.1 Նույնականացում

Համակարգի հանրային և ոչ հանրային տիրույթներ մուտքը հնարավոր է միայն նույնականացվելով ՀՀ-ում կիրառվող ազգային նույնականացման համակարգերի հետ ինտեգրման եղանակով («Ես Եմ»-ով):

Նույնականացումից հետո իրականացվում է իրավասությունների հիման վրա հասանելիությունների ապահովում:

Համակարգում նույնականացումն իրականացվում է մեկ անգամյա մուտքի սկզբունքով (SSO - single sign on), անգործության որոշակի ակտիվ ժամկետի

կառավարումով: Մոդուլների միջև նավիգացիան իրականացվում է կենտրոնացված նույնականացման սերվիսի կիրառման (CAS-Central Authentication System) սկզբունքներին համապատասխան:

3.3.2 Անձնական գրասենյակ

Համակարգի բոլոր օգտվողների (ադմինիստրատոր, ներքին և արտաքին օգտվողներ) համար միջերեսում պետք է նախագծվի «Անձնական գրասենյակ» տիրույթը, ուր նրանք կկարողանան տեսնել և կառավարել իրենց հասանելի տեղեկատվությունը և մոդուլները/բաժինները.

- Ավելացնել կամ խմբագրել իրենց վերաբերյալ անձնական տվյալներ (էլ. փոստ, հեռախոսահամար և այլն):

- Ներկայացնել կամ տեսնել իրենց հասանելի գործերը, հետևել դրանց ընթացքին,
- Կցել և դիտել իրենց հասանելի փաստաթղթերը,
- կառավարել իրենց հասանելի մյուս բոլոր մոդուլները:

Արտաքին օգտվողների համար անձնական գրասենյակում տրվող իրավունքների և մշակվող դաշտերի համար պետք է ելնել կոնկրետ նոր արտաքին օգտվողների դատավարական լիազորություններից:

Մասնավորապես՝ մեղադրյալի իրավունքները և պարտականությունները սահմանված են Քրեական դատավարության օրենսգրքի 43-րդ հոդվածով, իսկ տուժողի իրավունքները Քրեական դատավարության օրենսգրքի 50-րդ հոդվածով: Ելնելով կոնկրետ իրավունքներից և պարտականություններից՝ Համակարգը պետք է համապատասխան գործիքներ պարունակի այդ իրավունքների իրացումը և պարտականությունների կատարումը ապահովող գործողությունները կատարելու նպատակով: Ելնելով ՀՀ քրեական դատավարության օրենսգրքի 43-րդ հոդվածով սահմանված մեղադրյալի իրավունքներից՝ կարելի է դրանք Համակարգի տեսանկյունից բաժանել հետևյալ խմբերի՝

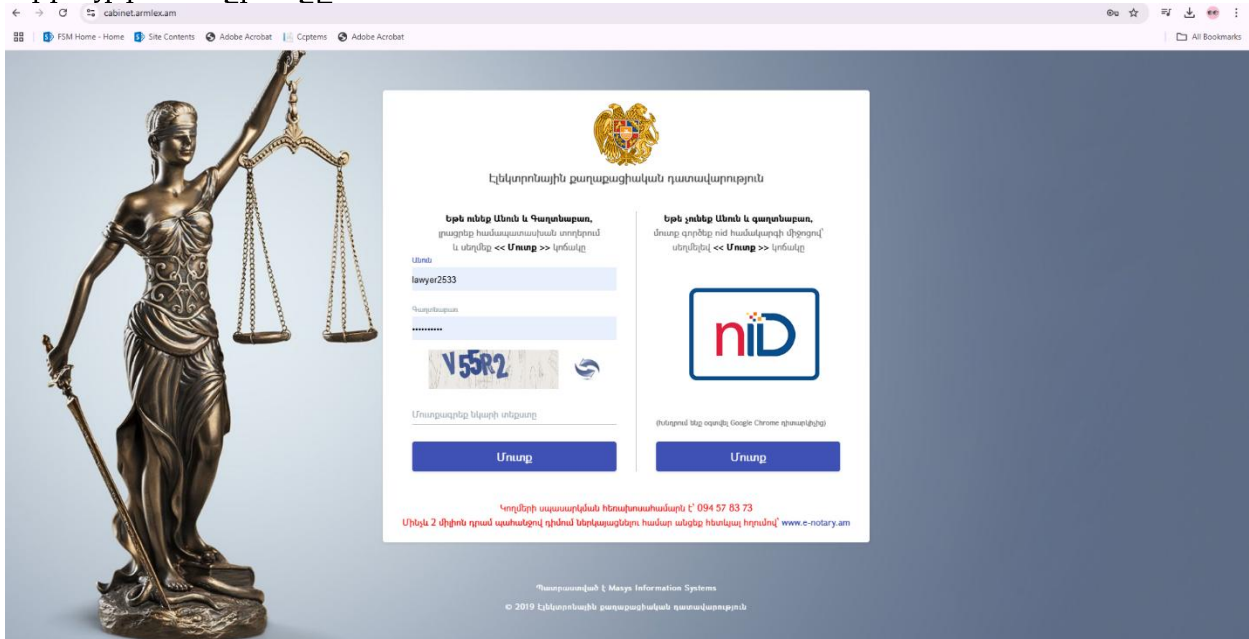
1. ծանուցագրեր, վարութային ակտեր և այլ փաստաթղթեր ստանալու իրավունքներ,
2. ապացույցներ ներկայացնելու իրավունք,
3. միջնորդություններ, բացարկներ, առարկություններ ներկայացնելու իրավունք,
4. վարույթի հանրային մասնակիցներ վարութային ակտերը բողոքարկելու իրավունք:

3.3.3 Հանրային տիրություն արտացոլում

Հանրային տիրություն պետք է նախագծվի հատուկ միջերես, որտեղից արտաքին օգտվողները կարող են մուտք գործել իրենց անձնական գրասենյակ միայն նույնականացումից հետո: Համակարգի մուտք գործումը web կայքով հանրային տիրությունից արտաքին օգտվողների համար կարող է կատարվել երկու եղանակով՝ մասնագիտացված արտաքին օգտվողների դեպքում (փաստաբան, փորձագետ, դատարան) Համակարգի ադմինիստրատորի կողմից սկզբնական հաստատում ստանալուց հետո ձևավորված օգտատիրոջ հաշվի անվանման և գաղտնաբառի ներմուծմամբ, իսկ ոչ մասնագիտացված արտաքին օգտվողների դեպքում (մեղադրյալ, տուժող, նրանց ոչ փաստաբան ներկայացուցիչներ) կարող է մուտքը ապահովվել միայն

Ես եմ համակարգով նույնականացվելուց հետո: Այդ ձևով նաև Համակարգում կտարբերվեն մասնագիտացված արտաքին օգտվողների կողմից թե ինչ դերով են մուտք գործել համակարգ՝ որպես մասնագիտացված սուբյեկտ (օրինակ՝ փաստաբան), թե որպես ոչ մասնագիտացված սուբյեկտ (օրինակ՝ տուժող):

Ստորև նկարում պատկերված է քաղաքացիական գործերով համակարգի՝ cabinet.armlex.am-ի կողմից արդեն իսկ օգտահաշիվ ունեցող սուբյեկտների և այդպիսին չունեցողների կողմից համակարգ մուտք գործելու եղանակները արտացոլող հանրային տիրույթի առաջին էջը:



3.3.4 Հասանելիությունը

Հանրային տիրույթից արտաքին օգտվողների կողմից Համակարգ մուտք գործելուց հետո կոնկրետ վարույթին հասանելիությունը պետք է հայցվի վարույթ իրականացնող մարմնից՝ քննիչից կամ դատախազից: Արտաքին օգտվողը պետք է այս հասանելիությունը հայցի սահմանելով կոնկրետ իր դերը, հնարավորություն ունենա կցել փաստաթղթեր, ներկայացնել դիմումներ, ստանալ հասանելիություն կոնկրետ գործերին և առանձին ֆայլերին: Անձնական գրասենյակի իր էջում խմբավորված պետք է արտացոլվեն այն գործերը, որոնցով անձը ունի հասանելիություն:

Ոչ մասնագիտացված արտաքին օգտվողները (մեղադրյալ, տուժող) կարող են ներգրավել նաև ներկայացուցիչ հանդիսացող այլ օգտվողների, որոնց հաստատումը կատարվում է վարույթ իրականացնող մարմնի կողմից: Ներկայացուցիչների հեռացումը նույնպես կարող է կատարվել ոչ մասնագիտացված արտաքին օգտվողների կողմից:

Արտաքին օգտվողները Համակարգում իրենց անձնական գրասենյակի ծանուցումներ բաժնից, ինչպես նաև ծանուցման այլ եղանակներով ստացված ծանուցման ակտիվ հղմամբ, կարող են հասանելիություն ստանալ գործին, փաստաթղթի կամ նյութերի:

3.4 Նոր գործառնությունների, գործընթացների, ձևաթղթերի մշակում

Համակարգի մշակման փուլից՝ 2021-2022 թվականներից հետո կատարված օրենսդրական փոփոխությունների արդյունքում Համակարգում անհրաժեշտ են մի շարք փոփոխություններ: Ստորև կներկայացվեն այդ փոփոխությունների արդյունքում անհրաժեշտ փոփոխությունները:

3.4.1 ԱԱԾ-ից նախաքննության իրականացման գործառնությունը Քննչական կոմիտեին անցնելու հետևանքով նոր ստորաբաժանումների ավելացում

2024թ. հունվարի 1-ից Ազգային Անվտանգության Ծառայությունից քննչական գործառնության իրականացումը փոխանցվել է Քննչական կոմիտեին, ինչով պայմանավորված՝ Քննչական կոմիտեում ստեղծվել է Պետության, սահմանադրական կարգի հիմունքների և հասարակական անվտանգության դեմ ուղղված հանցագործություններով քննության գլխավոր վարչություն՝ 47 հաստիքով, որոնցից 39-ը՝ քննիչներ: Այդ փոփոխության արդյունքում Գլխավոր դատախազությունում ստեղծվել է համանուն վարչություն այս գործերի նկատմամբ դատախազական հսկողության իրականացման համար: Այս փոփոխությունն առաջացրել է Համակարգում համապատասխան փոփոխություններ կատարելու կարիք: Նույն փոփոխությունը տեղի է ունեցել նաև Հակակոռուպցիոն կոմիտեում, որտեղ ստեղծվել է նոր ստորաբաժանում:

Անհրաժեշտ է համապատասխան ստորաբաժանումները ավելացնել Գլխավոր դատախազության, Քննչական կոմիտեի և Հակակոռուպցիոն կոմիտեի հիերարխիկ կառուցվածքում և համապատասխան քննիչներին և դատախազներին անհատակացնել և կցել համապատասխան վարչություններին: Այդ գործառնության իրականացման համար անհրաժեշտ է շահառուից ստանալ բոլոր կառուցվածքային փոփոխությունների մասին տեղեկությունները, հստակ անուններով և նոր հաստիքներով, հիերարխիկ կառուցվածքային ծառում իրենց դերով և կատարել համապատասխան կառուցվածքային փոփոխությունները:

Բացի այդ, անհրաժեշտ է այս մոդուլը վերակառուցել այնպես, որ հետագայում նույնպես առանց էական ծրագրային կոդի փոփոխության հնարավոր լինի կատարել այսպիսի փոփոխություններ Պատվիրատուի կողմից, քանի որ կառուցվածքային փոփոխությունները անընդհատ տեղի ունեցող գործընթաց է:

3.4.2 Համաձայնությամբ տուգանք նշանակելու վարույթը նախատեսել

Պետք է ներմուծել նոր Համաձայնությամբ տուգանք նշանակելու վարույթը, որի շրջանակներում քննիչը, ստանալով հսկող դատախազի գրավոր համաձայնությունը, առաջին անգամ հանցանք կատարած և ոչ մեծ ծանրության հանցագործության համար մեղադրվող մեղադրյալի նկատմամբ կարող է կիրառել համաձայնությամբ տուգանք նշանակելու վարույթ: Համակարգում ընթացիկ քրեական գործեր բաժնի Գործընթացներ ենթաբաժնում պետք է ավելացնել նոր գործընթաց և ձևաթուղթ, որը վերաբերում է Համաձայնությամբ տուգանք նշանակելու վարույթին: Կատարողի կողմից պետք է

մշակվի ձևաթուղթը և ձևավորվի գործընթացը Համակարգում մշակված մյուս գործընթացների և ձևաթղթերի ֆորմատով: Ստորև ներկայացված են Համաձայնությամբ տուգանք նշանակելու վարույթի կանոնները:

Համաձայնությամբ տուգանք նշանակելու վարույթի գործողություններն են.

1. Քննիչը դիմում է հսկող դատախազին՝ համաձայնությամբ տուգանք նշանակելու վարույթ կիրառելու վերաբերյալ գրավոր համաձայնություն ստանալու նպատակով.
2. Համակարգի ստուգումները
 - Համակարգը պետք է քննիչին թույլ տա դիմել հսկող դատախազին, եթե առկա են ՀՀ քրեական դատավարության օրենսգրքի 464.6-րդ հոդվածով սահմանված դրական պայմանները և բացակայում են 464.7 հոդվածով նախատեսված բացառող հանգամանքները:
3. Դրական պայմաններ (464.6 հոդված)
 - Նախաքննությունը ավարտվել է
 - Առաջին անգամ հանցանք կատարած լինելը
 - Ոչ մեծ ծանրության հանցագործության համար մեղադրվելը
 - Համակարգն ստուգում է այս երեք պայմանների առկայությունը և միայն դրանից հետո թույլ է տալիս քննիչին դիմել հսկող դատախազին:
4. Բացասական պայմաններ (464.7 հոդված)
 - Մեղադրյալը անչափահաս է
 - Մեղադրյալը մեղադրվում է մեկից ավելի հանցանքների համար
 - Մեղադրյալի արարքի համար ՀՀ քրեական օրենսգրքով տուգանք նախատեսված չէ
 - Վնաս է պատճառվել մասնավոր անձի շահերին
 - Գույքային հայց է հարուցվել մեղադրյալի կամ դրա հետ կապված անձի դեմ
 - Հսկող դատախազը առարկել է տուգանքի նշանակման դեմ
 - Մեղադրյալը հրաժարվել է համաձայնությամբ տուգանք նշանակելու վարույթից
 - Խախտվել է 464.6-րդ հոդվածով սահմանված կարգը
Համակարգը ստուգում է 1-ին, 2-րդ և 5-րդ կետերով սահմանված բացասական պայմանները և դրանց առկայության դեպքում արգելում է քննիչին շարունակել:
5. Հսկող դատախազի գործողությունները
 - Դատախազը տալիս է գրավոր համաձայնություն քննիչին՝ վարույթը կիրառելու վերաբերյալ:
6. Քննիչի գործողությունները
 - Ծանուցում է մեղադրյալին համաձայնությամբ տուգանք նշանակելու մասին
 - Մեղադրյալը տալիս է իր դիրքորոշումը
 - Դրական լինելու դեպքում կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում են քննիչը, մեղադրյալը և նրա պաշտպանը:
7. Վերջնական փուլ
 - Արձանագրությունը կցվում է մեղադրական եզրակացությանը

- Հսկող դատախազը մեղադրական եզրակացությունը և կցված արձանագրությունը ուղարկում է դատարան:

3.4.3 Դատարանի էլեկտրոնային փաստաթղթերի, դիմումների և գործի ներկայացման հնարավորություն

Դատարանի հետ փոխգործելիությունը պետք է ապահովել երկու տարբերակով՝

- Դատարանի համար արտաքին օգտվողի դերի ստեղծում և համապատասխան գործառնությունների ապահովում,
- Ստեղծվելիք դատական քննության էլեկտրոնային հարթակի (e-criminal court) հետ փոխգործելիության միջերեսի ստեղծում:

Դատարանի համար արտաքին օգտվողի դերի ստեղծման առաջադրանքը նկարագրվել է սույն փաստաթղթի 3.2. կետում: Դրան զուգահեռ պետք է շարունակի մնալ հնարավորությունը էլեկտրոնային փոստի կամ այլ եղանակով ուղարկվող գեներացված հղման միջոցով ապահովել դատարանի հասանելիությունը կոնկրետ գործի կամ ֆայլերի:

Դատական քննության էլեկտրոնային համակարգի (e-criminal court) ներդրումից հետո այդ համակարգը փոխգործելի պետք է դառնա մինչդատական վարույթի էլեկտրոնային համակարգի հետ, ուստի Համակարգը պետք է ունենա հնարավորություն փոխգործելի դառնալու դատական քննության էլեկտրոնային համակարգի հետ՝ վերջինի ներդրումից հետո: Փոխգործելի դառնալուց հետո Համակարգով դատախազի, քննիչ կողմից դատարան ուղարկված փաստաթղթերը կփոխանցվեն դատական քննության էլեկտրոնային համակարգ, որով էլ այն հասանելի կդառնա դատարանին: Փոխգործելիության ամբողջական ապահովման ժամանակ շահառուները կորոշեն որպես Համակարգի արտաքին օգտվող դադարեցնել դատարանի գործառնությունները, թե թողնել հնարավորությունը ինչպես փոխգործելիությամբ ինֆորմացիայի փոխանցման, այնպես էլ դատարանի կողմից որպես արտաքին օգտվող Համակարգից օգտվելու:

Այդ կապակցությամբ Խորհրդատուն պետք է ուսումնասիրի, վերլուծի և շահառուի հետ քննարկումների արդյունքում արձանագրի այն տեղեկությունները, որոնք պետք է փոխանցվեն այս Համակարգից էլեկտրոնային դատարանի համակարգին, ինչպես նաև հակառակը՝ այն տեղեկությունները, որոնք փոխգործելիության արդյունքում պետք է ստացվեն էլեկտրոնային քրեական դատարանից դեպի այս Համակարգ: Այս տեղեկությունները արձանագրելուց հետո Խորհրդատուն պետք է կազմի այն API-ը, որով հնարավոր կլինի իրականացնել այս երկկողմանի փոխգործելիությունը: Էլեկտրոնային քրեական դատարանի համակարգի վերաբերյալ տեղեկությունների անորոշությունը չի կարող հիմք հանդիսանալ պահանջվող API չմշակման: Այդ պայմաններում Խորհրդատուն պարտավոր է կանխատեսել, թե ինչպես պետք է լինեն ապագա Էլեկտրոնային քրեական դատարանի նախագծմանը առաջադրվող պահանջները և պատրաստել այնպիսի API, որը կգործի և կապահովի փոխգործելիությունը:

Այսպիսով՝ Խորհրդատուն պետք է մշակի

- API էլեկտրոնային քրեական դատարանի համակարգի ստեղծման դեպքում այդ համակարգին փոխգործելի դառնալու՝ հստակ նույնականացնելով թե երկկողմանի փոխգործելիության շրջանակներում ինչ տեղեկություններ

պետք է ուղարկվեն և ինչ տեղեկություններ պետք է ստացվեն, ինչպիսի եղանակով՝ հարցման, թե ինքնաշխատ ձևով և այլն,

- դատարանի և նրա կազմի համար նոր դեր՝ որպես արտաքին օգտվող, որտեղ այլ օգտվողների կողմից իրենց իրավասության սահմաններում դատարանին հասցեագրված գործերը, փաստաթղթերը կամ այլ նյութերը հասանելի կլինեն դատարանին և դատարանը նույնպես կարող է ներկայացնել որոշակի էլեկտրոնային փաստաթղթեր և նյութեր,
- դատարանի համար առանձին արտաքին օգտվողի դեր ունենալով հանդերձ ապահովել դատարանին էլեկտրոնային փոստով կամ այլ եղականով ակտիվ հղման միջոցով հասանելիություն տրամադրել կոնկրետ գործի կամ ֆայլերը:

3.4.4 Դատախազի և քննիչի կողմից նոր միջնորդությունների տեսակների դատարան ներկայացում

Դատախազը մեղադրանքը դատարանում ներկայացնելիս մի շարք դեպքերում ունի լիազորություն ներկայացնելու դիրքորոշում, միջնորդություն և այլն: Այն դեպքում, երբ ստեղծում ենք Համակարգում հնարավորություն միջնորդությունը կամ այլ վերաբերելի փաստաթուղթը դատարան ներկայացնելու, ապա անհրաժեշտ է, որ այդ փաստաթղթերը հենց գեներացվեն համակարգում և այդ գեներացված փաստաթղթերը ուղարկվեն դատարան: Դա հնարավորություն կտա էլեկտրոնային գործում ունենալ ոչ միայն այն փաստաթղթերը, որոնք գեներացվել են նախաքննության ընթացքում, այլ նաև այն փաստաթղթերը, որոնք գեներացվում են դատական քննության ընթացքում: Սա վերաբերում է ինչպես Համակարգում արդեն իսկ առկա բոլոր գործողություններին և միջնորդություններին, որոնք պետք է ուղարկվեն դատարան, այնպես էլ որոշ նոր գործողությունների, որոնք Համակարգում նկարագրված չեն: Այդպիսի գործողություններից են.

- Արագացված վարույթ կիրառելու մասին մեղադրյալի միջնորդության վերաբերյալ դիրքորոշման հայտնում
- Համաձայնեցման վարույթ կիրառելու մասին մեղադրյալի միջնորդության վերաբերյալ դիրքորոշման հայտնում
- Համագործակցության համաձայնագիր կնքած մեղադրյալի նկատմամբ դատաքննության հատուկ կարգ կիրառելու մասին միջնորդության ներկայացում
- Նշանակման ենթակա պատժի վերաբերյալ դիրքորոշման հայտնում,
- Քննիչի կողմից դատարան ներկայացված տարբեր միջնորդությունների հետ վերցնում դատարանից, եթե ՔԴՕ-ով ունի այդ լիազորությունը
- Այլ միջնորդություններ, դիրքորոշումներ:

Մասնավորապես՝ Համակարգում ընթացիկ քրեական գործեր բաժնի Գործընթացներ ենթաբաժնում պետք է ավելացնել նոր գործընթացներ և ձևաթղթեր, որոնք վերաբերում են վերը նշված միջնորդությունները և դիրքորոշումները դատարան ներկայացնելուն: Կատարողի կողմից պետք է մշակվի ձևաթուղթը և ձևավորվի գործընթացը Համակարգում մշակված մյուս գործընթացների և ձևաթղթերի ֆորմատով:

Քննիչը նույնպես ունի որոշակի միջնորդություններ կամ դիմումներ դատարանին ներկայացնելու լիազորություն: Դա նշանակում է, որ բոլոր այն դեպքերում, երբ համապատասխան գործողությունը պետք է ծանուցվի դատարանին, ապա Համակարգը պետք է հնարավորություն տա դա անելու: Ի թիվս արդեն իսկ Համակարգում առկա գործողությունների, առանձնացրել ենք որոշակի նոր գործողությունները, որոնք նկարագրված չեն Համակարգում, սակայն դրանք նույնպես քննիչը պետք է կարողանա ուղարկել դատարան: Այդ գործողություններից են.

- Ցուցմունքի դատական դեպոնացում կատարելու վերաբերյալ միջնորդության ներկայացում
- Գույքի արգելադրման մասին քննիչի որոշման իրավաչափության հաստատման վերաբերյալ միջնորդության ներկայացում
- Այլ միջնորդություններ, դիրքորոշումներ և այլ դատավարական փաստաթղթեր:

3.4.5 Հսկող դատախազի գործողությունների դեմ քննիչի առարկությունների ներկայացում

Հսկող դատախազի՝ քրեական հետապնդում հարուցելու մասին որոշման դեմ քննիչի կողմից առարկության ներկայացման ձևաթուղթ նույնպես պետք է սահմանվի Համակարգով:

Մասնավորապես՝ Համակարգում ընթացիկ քրեական գործեր բաժնի Գործընթացներ ենթաբաժնում պետք է ավելացնել նոր գործընթացներ և ձևաթղթեր, որոնք վերաբերում են վերը նշված միջորդությունները և դիրքորոշումները դատարան ներկայացնելուն: Կատարողի կողմից պետք է մշակվի ձևաթուղթը և ձևավորվի գործընթացը Համակարգում մշակված մյուս գործընթացների և ձևաթղթերի ֆորմատով:

3.4.6 Հատուկ պաշտպանության միջոցի նախատեսում

Համակարգում անհրաժեշտ է ավելացնել վարույթ իրականացնող մարմնի կողմից հատուկ պաշտպանության միջոցի կիրառման գործընթացը:

Օրենսգրքով ինը հատուկ պաշտպանության միջոց է նախատեսված.

- 1) պաշտպանվող անձին մոտենալու կամ նրա հետ շփվելու սահմանափակումը.
- 2) պաշտպանվող անձի ինքնությունը հաստատող տվյալների գաղտնիացումը.
- 3) պաշտպանվող անձի, նրա բնակարանի և գույքի նկատմամբ հսկողությունը.
- 4) պաշտպանվող անձին անհատական պաշտպանության միջոցի տրամադրումը.
- 5) պաշտպանվող անձին բնակության այլ վայր փոխադրումը.

6) պաշտպանվող անձի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերի փոխարինումը կամ պաշտպանվող անձի արտաքինի փոփոխումը.

7) պաշտպանվող անձի աշխատանքի, ծառայության կամ ուսման վայրի փոխումը.

8) դատական նիստերի դահլիճից հեռացումը կամ դռնփակ դատական նիստի անցկացումը.

9) դատարանում պաշտպանվող անձի հարցաքննությունը հատուկ կարգով:

Այս միջոցները կիրառվում են քննիչի որոշմամբ և դադարեցվում են քննիչի որոշմամբ: Այս բոլոր որոշումների համար անհրաժեշտ է Քրեական վարույթի

«Գործընթացներ» բաժնում ավելացնել երկու գործընթաց «Հատուկ պաշտպանության միջոց կիրառելու մասին» և «Հատուկ պաշտպանության միջոցը դադարեցնելու մասին»: Այս երկու գործընթացի ստեղծման համար անհրաժեշտ է նաև երկու ձևաթղթի մշակում նույն անուններով: Ձևաթղթերի մեջ արդեն իսկ ընտրված պաշտպանության միջոցների ցուցակից (dropdown list) կընտրվի կոնկրետ պաշտպանության միջոցը, որը կիրառվում է կամ դադարեցվում: Այս որոշումը փոխգործելիության հարթակով պետք է հնարավոր լինի առաքել Ոստիկանություն:

3.4.7 Վարույթային գործողության անհնարինության արձանագրում

Քրեական դատավարության օրենսգրքի համաձայն՝ վարույթային գործողությունների ամրագրումը իրականացվում է էլեկտրոնային եղանակով, բացառությամբ եթե դա անհնարին է: Տարբեր անկանխատեսելի իրավիճակներում քրեական վարույթի արձանագրումը էլեկտրոնային եղանակով կարող է անհնարին լինել և վարույթ իրականացնող մարմինը դա կիրականացնի թղթային տարբերակով: Քրեական գործի ամբողջականությունը ապահովելու և հետագայում թղթային արձանագրվածը Համակարգում ներառելու համար անհրաժեշտ է ստեղծել այնպիսի գործընթաց, որով վարույթ իրականացնող մարմինը կարձանագրի, որ ինչ-որ գործընթաց իրականացվել է թղթային եղանակով և այդ թղթային փաստաթղթի սքանավորված (թվայնացված - OCR) տարբերակը Համակարգի համար ընթերցելի տարբերակով ներբեռնվի Համակարգ:

Այս գործողությունը իրականացնելու համար անհրաժեշտ է Քրեական վարույթի «Գործընթացներ» բաժնում ավելացնել նոր գործընթաց և ձևաթուղթ «Արձանագրություն վարույթային գործողության արձանագրման անհնարինության վերաբերյալ», որտեղ պետք է լրացվի թե ինչ վարույթային գործողություն է տեղի ունեցել և դրա տվյալները (ձևաթղթի բովանդակությունը պետք է հստակեցվի շահառուի հետ), ինչու է դրա արձանագրումը էլեկտրոնային եղանակով եղել անհնարին (պատճառաբանական մաս), իրականացված քննչական գործողության թղթային կրիչի սքանավորում Համակարգում ներդրված OCR (օպտիկական նիշերի ճանաչում) միջոցով, որից էլ ինքնաշխատ եղանակով արդյունահանվում է հիմնական տեղեկատվությունը և պահպանում այն եզակի նույնականացուցիչով տվյալների բազայում:

3.4.8 Դատախազների խմբի ստեղծում

Համակարգը պետք է հնարավորություն ապահովի ստեղծել դատախազների խումբ, որը իրականացնում է մինչդատական վարույթի օրինականության նկատմամբ հսկողություն:

Դատախազների խմբի ստեղծման կանոններն են.

1. Վերադաս դատախազի գործողություններ
 - հանձնարարական է տալիս դատախազների խումբ ստեղծելու մասին:
 - Հանձնարարականի մեջ պարտադիր պետք է նշվեն այն վարույթը, որով ստեղծվում է խումբը, դատախազների խմբի մեջ ընդգրկվող դատախազները, ինչպես նաև դատախազների խմբի ղեկավարը:

2. Դատախազների խմբի ղեկավարի գործողությունները
 - սահմանում է խմբում ընդգրկված յուրաքանչյուր դատախազի կողմից ՀՀ քրեական դատավարության օրենսգրքի 38 և 39-րդ հոդվածներով սահմանված լիազորությունների իրականացման շրջանակը:
3. Համակարգի գործողությունները
 Համակարգը պետք է այն քրեական վարույթով, որով ստեղծվել է դատախազների խումբ, միայն դատախազների խմբի ղեկավարի մոտ ակտիվ պահի հետևյալ գործընթացների իրականացումը, իսկ խմբի այլ դատախազների համար այդ քրեական վարույթով այս գործընթացների իրականացումը սառեցվի՝
 - անձի նկատմամբ քրեական հետապնդում հարուցելու, քրեական հետապնդման ժամկետը կասեցնելու կամ վերսկսելու, քրեական հետապնդում չհարուցելու կամ այն դադարեցնելու մասին քննիչի միջնորդության հիման վրա որոշման կայացում.
 - վարույթի նյութերի հիման վրա իր նախաձեռնությամբ որոշում է կայացնում քրեական հետապնդում հարուցելու, չհարուցելու կամ այն դադարեցնելու մասին.
 - որոշում է կայացնում հետաքննիչին, հետաքննության մարմնի պետին, քննիչին, քննչական մարմնի ղեկավարին հայտնված բացարկի, ինչպես նաև վերջիններիս ինքնաբացարկի կապակցությամբ.
 - վերացնում է հետաքննության մարմնի պետի, քննիչի կամ քննչական մարմնի ղեկավարի անօրինական կամ անհիմն որոշումները, ինչպես նաև քննչական մարմնի ղեկավարի կամ քննիչի անօրինական կամ անհիմն հանձնարարությունները.
 - հետաքննության մարմնի պետին, հետաքննիչին կամ քննիչին հեռացնում է տվյալ վարույթին մասնակցելուց.
 - հաստատում է կամ չի հաստատում՝ վարույթի նյութերը հանձնարարականով վերադարձնելով, մեղադրական եզրակացությունը կամ եզրափակիչ ակտը և վարույթի նյութերը հանձնում է դատարան, հաստատում է քրեական վարույթը կարճելու մասին քննիչի որոշումը.
 - վերացնում է անձի իրավունքների կամ ազատությունների ցանկացած ոչ իրավաչափ սահմանափակում, այդ թվում՝ ազատում է ոչ իրավաչափ պահվող անձանց.
 - մեղադրական վերդիկտից հետո դիրքորոշում հայտնելու նշանակման ենթակա պատժի վերաբերյալ:

3.4.9 Տեսազանգի գործառույթի ապահովում

Համակարգում անհրաժեշտ է ավելացնել տեսազանգի իրականացման հնարավորություն՝ քննչական, դատախազական և այլ գործողությունների իրականացման ապահովման համար: Տեսազանգի իրականացումը պետք է ապահովել սույն փաստաթղթի Հավելված 4-ի տեխնիկական պահանջներին համապատասխանող որևէ տեսազանգի համակարգին ինտեգրացիայի միջոցով: Առաջադրանքը չի պարունակում նոր տեսազանգի համակարգի մշակման պահանջ: Առաջադրանքի պայմաններում Խորհրդատուն պետք է ստեղծի լուծում Համակարգում ունենալ համապատասխան դաշտ, որտեղ կարտացոլվի տեսազանգի համակարգի կիրառման հղումը և տեսազանգի իրականացման համար անհրաժեշտ այլ պարամետրերը (իրականացման օր, ժամ, մուտք գործելու կանոններ): Տեսազանգի իրականացման հղումը պետք է կարողանան ստեղծել համակարգից օգտվող ներքին օգտվողները և տան հասանելիություն այլ ներքին, արտաքին օգտվողներին կամ Համակարգի մասնակից չհանդիսացող անձանց: Տեսազանգի հղումը պետք է ինտեգրել օրացույցի մոդուլի հետ, որպեսզի օրացույցում հնարավոր լինի ամրագրել թե տեսազանգի իրականացման փաստը և դրա հղումը: Տեսազանգի համակարգը պետք է փոխգործելի լինի քննչական գործողությունների տեսաձայնագրման պահոցների fs1.e-criminal.am և fs2.e-criminal.am համակարգին, որպեսզի իրականացման տեսազանգը հնարավոր լինի պահպանել այդ պահոցներում: Փոխգործելիության մասին ավելի մանրամասն տես 3.6. բաժնում:

3.4.10 Այլ նոր գործընթացներ և ձևաթղթեր

Առաջադրանքի իրականացման ընթացքում Խորհրդատուն պարտավոր է Պատվիրատուի պահանջով շահառուների հետ քննարկման արդյունքում նաև ստեղծել և ներդնել Համակարգում այնպիսի նոր գործընթացներ և դրանց համապատասխան դերերի բաշխում, ֆունկցիոնալ, ձևաթղթեր և այլն, որոնք ուղղված են սույն փաստաթղթի 2-րդ բաժնով սահմանված Առաջադրանքի նպատակի իրագործմանը: Առաջադրանքը նախատեսում է բացի սույն փաստաթղթում նկարագրված բոլոր գործընթացներից և ձևաթղթերից նաև լրացուցիչ մինչև 20-ը նոր գործընթացի և ձևաթղթի մշակման և կիրառման հնարավորություն Համակարգում:

3.5 Գործող համակարգում առկա մոդուլների կամ ֆունցիաների փոփոխություն

3.5.1 Ձևաթղթերի փոփոխություն

Համակարգի Գործընթացներ բաժնում առկա ձևաթղթերը անհրաժեշտ է ամբողջությամբ ուսումնասիրել և փոփոխել հետևյալ հիմնական ուղղություններով՝

- ձևաթղթերի ցանկի նորացում, ինչը ենթադրում է անհրաժեշտության դեպքում նոր ձևաթղթերի կազմում,
- առկա ձևաթղթերի դաշտերի ուսումնասիրություն և մաքրում, մասնավորապես՝ ոչ անհրաժեշտ պարտադիր դաշտերից, իսկ առկա դաշտերն են պետք է դարձվեն ավելի հարմարավետ օգտագործման համար և համապատասխան վարույթ իրականացնող մարմինների պրակտիկային:

3.5.2 Ձևաթղթերի ցանկի նորացում

Համակարգի թեստավորման և պրակտիկ կիրառությունը ցույց է տալիս, որ մի շարք իրավիճակներում արդեն իսկ Համակարգում ներդրված 145 ձևաթղթերը չեն ապահովում քննչական գործողության կատարումը բոլոր իրավիճակներում, ուստի անհրաժեշտ է առաջին հերթին ավելացնել բոլոր տեսակի ձևաթղթերի համար ընդհանուր բնույթի ձևաթուղթ, իսկ այժմ առկա այդպիսի ձևաթուղթ է միայն՝ ընդհանուր բնույթի որոշման ձևաթուղթը: Անհրաժեշտություն կա ստեղծել ընդհանուր բնույթի արձանագրության, միջնորդության, գրության, ծանուցագրի ձևաթուղթ: Ընդհանուր բնույթի ձևաթղթերի մեջ պետք է ներառվեն այսպիսի փաստաթղթերի համար ընդհանուր բնույթ ունեցող դաշտերը՝ շահառուների հետ քննարկման արդյունքում: Քննչական կոմիտեի հետ քննարկման արդյունքում նաև ներկայացվեց դիտարկում Զննում կատարելու արձանագրության ընդհանուր տեսակի սահմանման անհրաժեշտությունը, քանի որ ներկայացվել է զննման արձանագրության չորս տարատեսակ՝

1. Արձանագրություն առանց տեսաձայնագրման զննում կատարելու մասին
2. Արձանագրություն տեսաձայնագրմամբ զննում կատարելու մասին
3. Արձանագրություն առանց տեսաձայնագրման դիակի զննում կատարելու մասին
4. Արձանագրություն տեսաձայնագրմամբ դիակի զննում կատարելու մասին

Այս համատեքստում Քննչական կոմիտեն ներկայացրել է դիտարկում զննման ընդհանուր բնույթի արձանագրություն ունենալու, որպեսզի այս չորս տարատեսակից բացի մնացած բոլոր զննման իրավիճակներում (օրինակ՝ փաստաթղթի) կարողանան արձանագրել Զննում քննչական գործողությունը: Այդ մշակումը իրացնելու համար անհրաժեշտ է շահառուի հետ համաձայնեցնելու դաշտերը և ստեղծելու նոր ձևաթուղթ զննում ընդհանուր քննչական գործողության իրականացումը ապահովելու համար:

Բացի վերը նշվածից, անհրաժեշտ է հիմնական շահառուների հետ՝ Գլխավոր դատախազության, Քննչական կոմիտեի և Հակակոռուպցիոն կոմիտեի հետ իրականացնել մանրամասն ուսումնասիրություն և վերջիններիս կարիքներից ելնելով նաև ավելացնել այնպիսի գործընթացներ և ձևաթղթեր, որոնք անհրաժեշտ են Առաջադրանքի նպատակին հասնելու համար: Առաջադրանքը նախատեսում է բացի վերը նշվածից նաև լրացուցիչ մինչև 20-ը նոր գործընթացի և ձևաթղթի մշակում և կիրառում համակարգում:

3.5.3 Գործող ձևաթղթերի դաշտերի ուսումնասիրություն և մաքրում

Համակարգի դիմումների մոդուլում նկարագրված և ձևավորված շուրջ 145 ձևաթղթերի լրացման մեջ, ինչպես նաև մի շարք գործողություններ իրականացնելիս

համապատասխան դաշտերի լրացման համար նախատեսված է արժեքի պարտադիր լրացում, որի մի մեծ մասը չպետք է պարտադիր լինի: Շահառուների հետ համաձայնեցնելով ոչ անհրաժեշտ պարտադիր դաշտերը պետք է վերացվեն:

Բացի այդ, բոլոր ձևաթղթերը պետք է վերանայվեն շահառուների հետ միասին և նրանց հետ համաձայնեցնելով ըստ անհրաժեշտության փոփոխվեն բոլոր ձևաթղթերի դաշտերի անհրաժեշտությունը, նկարագրությունը և դրանց տրվող արժեքները և ծավալը:

Ստորև ներկայացված է մեկ օրինակ՝ բժշկական հարկադրանքի վարույթ սկսելու որոշման ձևաթուղթն է ներկայացված՝ Համակարգից արտապատկերված: Լուսանկարում դաշտերի կողքը առկա կարմիր աստղանիշը նշանակում է, որ այդ դաշտերը պարտադիր են լրացման, սակայն ոչ բոլոր քրեական գործերով և ոչ բոլոր փուլերում է անհրաժեշտ լինում այդ դաշտերի լրացումը:

Տեղեկությունն ձևաթղթի վերաբերյալ՝ Որոշում բժշկական հարկադրանքի վարույթ սկսելու մասին**Ժամանակային և տեղանքի տվյալներ**

Որոշման կազմման օր, ամիս, տարի

20.02.2025

Որոշման կազմման վայրը

Ընտրել

Մանրամասներ

Բնութագիր՝ ինչի՞ մասին է որոշումը

Բժշկական հարկադրանքի վարույթ սկսելու մասին որոշում

Քրեական վարույթի հերթական համարը

16-0042-23

Ներածական մաս

Պարզեցի

Պարզված հանգամանքներ

Քրեական վարույթ նախաձեռնելու առիթը

Ենթադրյալ հանցանքի փաստական հանգամանքները

Այն անձի տվյալներ, որի նկատմամբ իրականացվում է բժշկական հարկադրանքի վարույթ

Անուն

Ազգանուն

Հայրանուն

-

-

-

Որոշման մանրամասները

Որոշեցի

Բուն որոշումը

Բժշկական հարկադրանքի վարույթ նախաձեռնող պաշտոնատար անձի տվյալները

Անուն

Մանուկ

Ազգանուն

Մանուկյան

Պաշտոն	Երևան քաղաքի Մալաթիա-Սեբաստիանական	Արդարադատության ավագ լեյտենանտ *
Մարմնի անվանումը	Քննչական կոմիտե	
Բժշկական հարկադրանքի վարույթ նախաձեռնելու առիթը		
Details of supervising prosecutor		
		Չեղարկել Պահպանել

Կատարման ենթակա աշխատանքը ներառում է՝

- օրենսդրության ուսումնասիրության և շահառուների հետ համաձայնեցման արդյունքում բոլոր ձևաթղթերում պարտադիր լրացման ենթակա թողնել միայն այն դաշտերը, որոնք վարույթի իրականացման բոլոր փուլերում և վարույթի իրականացման անհրաժեշտությունից ելնելով պարտադիր է,
- օրենսդրության ուսումնասիրության և շահառուների հետ համաձայնեցման արդյունքում բոլոր ձևաթղթերում առկա ոչ վերաբերելի դաշտերը մաքրել, տրվող դաշտերի արժեքները համապատասխանեցնել Պատվիրատուի և այլ շահառուների կարիքներին, մասնավորապես՝ Քննչական կոմիտեն ներկայացրել է դիտարկում, որ գրեթե բոլոր ձևաթղթերում, որոնք ուղղվում են վարույթի մասնավոր մասնակցին (մեղադրյալը, նրա օրինական ներկայացուցիչը, պաշտպանը, տուժողը, գույքային պատասխանողը, տուժողի և գույքային պատասխանողի օրինական ներկայացուցիչը և լիազոր ներկայացուցիչը.) կամ վարույթին օժանդակող անձին (վկան, նրա օրինական ներկայացուցիչը և փաստաբանը, փորձագետը, թարգմանիչը, հոգեբանը, ընթերական, դատական նիստի քարտուղարը) նախատեսված լինեն օրենսդրությամբ նախատեսված նախազգուշացումները և պարզաբանումները՝ լռելու իրավունքի վերաբերյալ, ցուցմունք տալուց հրաժարվելու և սուտ ցուցմունք տալու համար, սուտ մատնության համար քրեական պատասխանատվության մասին և այլն:
- Մոդուլը վերակառուցել այնպես, որ հետագայում նույնպես առանց էական ծրագրային կողի փոփոխության հնարավոր լինի կատարել այս կետում նշված գործողությունները Պատվիրատուի կողմից:

3.5.4 Վիճակագրական մոդուլի փոփոխություն

Վիճակագրության մոդուլը պետք է հնարավորություն տա Դատախազությանը, Քննչական կոմիտեին և Հակակոռուպցիոն կոմիտեին ձևավորել անհրաժեշտ վիճակագրությունը: Վիճակագրության հավաքումը նախատեսված է համապատասխան իրավական նորմերով, մասնավորապես՝ «Դատախազության մասին» օրենքի 5-րդ

հողվածում, «Հայաստանի Հանրապետության քննչական կոմիտեի մասին» օրենքի 8-րդ հոդվածի 4-րդ մասում և 4-րդ հոդվածում, «Հակակոռուպցիոն կոմիտեի մասին» օրենքի 7-հոդվածի 2.1-րդ մասում: Մանրամասն վիճակագրությունը յուրաքանչյուր մարմին սահմանում է ինքնուրույն: Դատախազությունը իր տարեկան հաղորդման մեջ ներկայացնում է հանցագործություններին վերաբերող մի շարք տվյալներ, որոնց հավաքագրումը պետք է հնարավոր լինի Համակարգով: Այդպիսի հաղորդումներին և հավաքագրվող վիճակագրական տվյալները ներկայացված են դատախազության պաշտոնական կայքէջում (<https://www.prosecutor.am/dynamicWebPages/report>):

Քննչական կոմիտեում վիճակագրություն վարվում է Քննչական կոմիտեի 29.10.2018թ. 169-Լ որոշմամբ (շարադրվել է նոր խմբ. 27.07.2021. N 88-Լ և փոփոխվել է 10.08.2021թ. 101-Լ որոշմամբ) և 22.12.2021. N 180-Լ (փոփոխվել է 26.06.2022թ. N 96-Լ): Այդ որոշմամբ սահմանված են այն չափանիշները, որոնց հիման վրա հավաքագրվում են տվյալները բոլոր ստորաբաժանումներից՝ մեխանիկական լրացման միջոցով: Համակարգի փոփոխման աշխատանքների կատարման ընթացքում պետք է դիտարկել և ուսումնասիրել այդ որոշումներով հավաքագրման ենթակա տեղեկությունները և դրանք հիմք հանդիսանան վիճակագրության ստատիկ հաշվետվությունների ձևավորման համար:

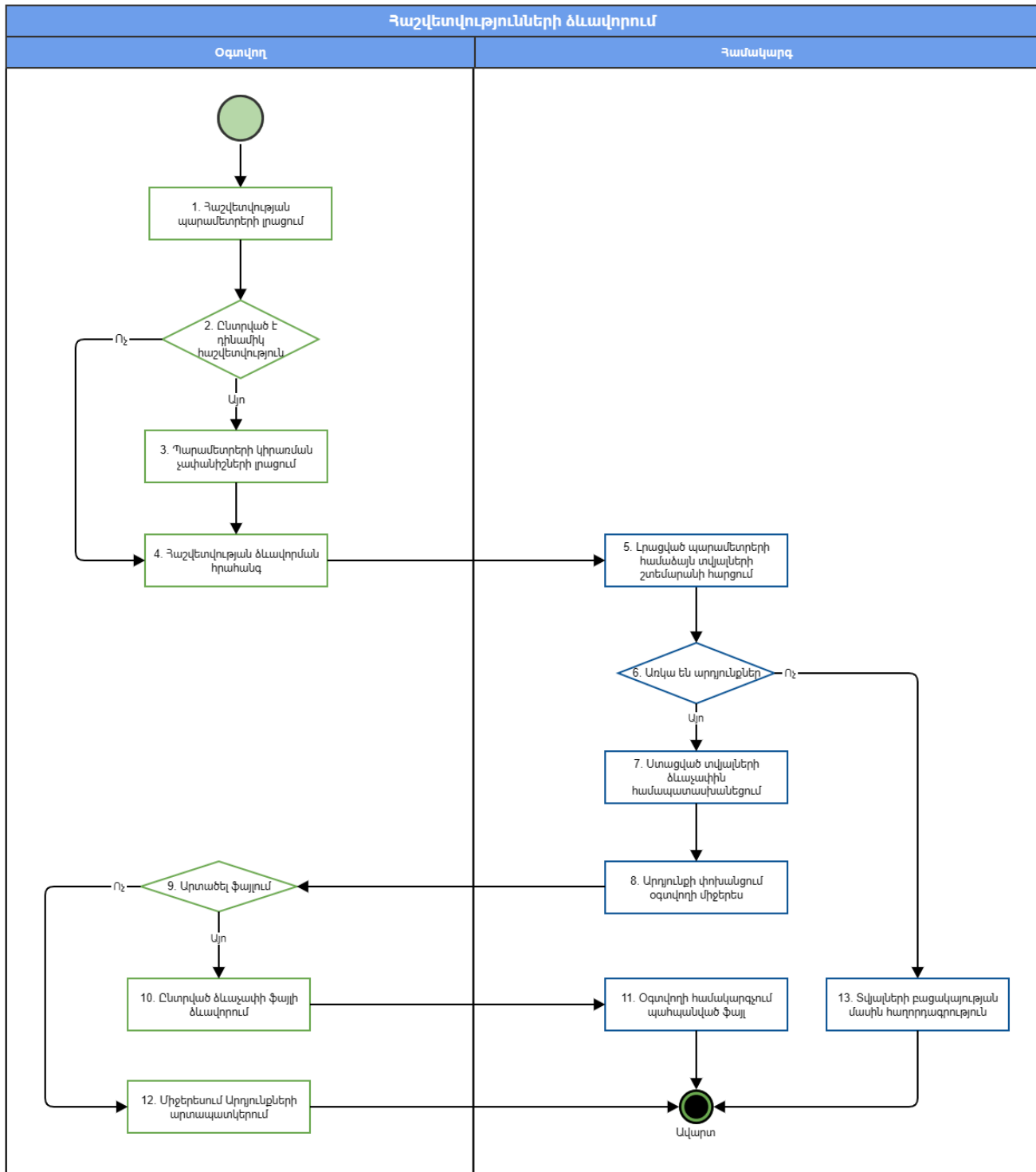
ՀՀ հակակոռուպցիոն կոմիտեի վիճակագրության բաժնում հաշվառումներ են իրականացվում Հակակոռուպցիոն կոմիտեի քննիչների կողմից վարույթ նախաձեռնելու/չնախաձեռնելու, ինչպես նաև այլ քննչական մարմիններից վերահասցեագրված քրեական վարույթների, քրեական վարույթը մեղադրական եզրակացությամբ դատարան ուղարկելու, կարճելու կամ նախաքննությունն այլ կերպ ավարտելու, անձի նկատմամբ քրեական հետապնդում հարուցելու, քրեական հետապնդումը կասեցնելու կամ վերսկսելու, քրեական հետապնդում չհարուցելու կամ այն դադարեցնելու, անձին ձերբակալելու կամ ձերբակալված անձին ազատ արձակելու, խափանման միջոց կիրառելու, փոխելու, վերացնելու, ինչպես նաև հարկադրանքի միջոցներ կիրառելու, դատախազի կողմից մեղադրական եզրակացությունը չհաստատելու, կարճման որոշումը վերացնելու կամ չհաստատելու և քրեական վարույթը նախաքննության վերադարձնելու և այլնի վերաբերյալ: ՀՀ հակակոռուպցիոն կոմիտեն վիճակագրության հավաքագրումն իրականացնում է պարբերական կտրվածքով՝ շաբաթական, ամսական, եռամսյակային, կիսամյակային, ինն ամսվա և տարեկան:

Ստորև ներկայացվում է վիճակագրության մոդուլի և հաշվետվությունների ձևավորման պահանջները:

3.5.5 Հաշվետվությունների ձևավորման մոդուլ

Հաշվետվությունների միջերեսում արտացոլումը պետք է լինի հարմար, հնարավոր լինի խմբավորել ըստ տրամաբանական խմբերի, ցանկում իրականացնել որոնում ըստ հաշվետվության անվանման: Հաշվետվությունների արտածվող ձևերն ու տեսքերը կարող են պարունակել՝ ձևաթղթի նմուշին բնորոշ տեքստային մաս, գրաֆիկներ, աղյուսակներ, դիագրամներ, հանրագումարներ և այլ տեսքեր: Հաշվետվությունները ձևավորվում են իրական ժամանակում, հարցման պահին տվյալների շտեմարանի առկա

բոլոր տվյալների հիման վրա՝ ժամանակային շեղման բացակայությամբ: Առաջադրանքի իրականացման փուլում, Խորհրդատուն պետք է գնահատի Համակարգի գործառնական ծանրաբեռնվածությունը և գնահատականի հիման վրա առաջարկի հաշվետվողականության համար գործառնական սերվերի հետ իրական ժամանակում ներդաշնակեցված (սինքրոնացված) այլ սերվերի կիրառություն: Հաշվետվությունների ձևավորման աշխատահոսքը, մոդուլի տեսակները, դրանց գործառնություններն ու իրականացման ձևերը ներկայացվում են ստորև:



Քայլ	Գործողություն	Պայման	Կատարող	Նկարագրություն
1	Հաշվետվության պարամետրերի լրացում		Օգտվող	Օգտվողը ընտրում է հաշվետվությունը և նրա համար սահմանված պարամետրերից լրացնում է տվյալ պահին իր համար անհրաժեշտները
2		Ընտրված է դինամիկ հաշվետվություն	Օգտվող	Եթե ընտրված հաշվետվությունը դինամիկ է, ապա կատարվում է հաջորդ քայլը, հակառակ պարագայում անցում է կատարվում քայլ 4-ին
3	Պարամետրերի կիրառման չափանիշների լրացում		Օգտվող	Յուրաքանչյուր լրացված փոփոխականի համար, օգտվողը նշում է նաև նրա հանդեպ կիրառվող տրամաբանական գործողությունը՝ մեծ, փոքր, հավասար, պարունակում, միջակայք և այլն
4	Հաշվետվության ձևավորման հրահանգ		Օգտվող	Օգտվողը հրահանգում է հաշվետվության ձևավորում
5	Լրացված պարամետրերի համաձայն տվյալների շտեմարանի հարցում		Համակարգ	Համակարգը, լրացված փոփոխականներով իրականացնում է հարցում տվյալների շտեմարանին՝ ընտրված հաշվետվության համար նախասահմանված տրամաբանություններին համապատասխան
6		Առկա են արդյունքներ	Համակարգ	Եթե հարցման արդյունքում գտնվել են տվյալներ, ապա կատարվում է հաջորդ քայլը, հակառակ պարագայում անցում է կատարվում քայլ 13-ին

7	Ստացված տվյալների ձևաչափին համապատասխանեցում		Համակարգ	Հարցման արդյունքում ստացված տվյալները բերվում են արտածման համար սահմանված ձևատեսքին և ձևաչափին
8	Արդյունքի փոխանցում օգտվողի միջերես		Համակարգ	Արդյունքները փոխանցվում են օգտվողի միջերես
9		Արտածել ֆայլում	Օգտվող	Եթե օգտվողը հաշվետվության ձևավորման հրահանգի ժամանակ նշել է արտածել ֆայլում ընտրատուփը, կատարվում է հաջորդ քայլը, հակառակ պարագայում անցում է կատարվում քայլ 12-ին
10	Ընտրված ձևաչափի ֆայլի ձևավորում		Օգտվող	Արդյունքները արտածվում են համապատասխան ձևաչափի ֆայլում
11	Օգտվողի համակարգչում պահպանված ֆայլ		Համակարգ	Համակարգը ֆայլը պահպանում է օգտվողի համակարգչում:
12	Միջերեսում Արդյունքների արտապատկերում		Օգտվող	Ստացված արդյունքները օգտվողի միջերեսում արտապատկերվում են հաշվետվության համար նախասահմանված տեսքով՝ էջավորված տվյալների աղյուսակներ, գրաֆիկներ կամ այլ գրաֆիկական արտապատկերման եղանակներ:
13	Տվյալների բացակայության մասին հաղորդագրություն		Համակարգ	Համակարգը ցուցադրում է տվյալների բացակայության մասին հաղորդագրություն

3.5.6 Ստատիկ հաշվետվություններ

Ստատիկ հաշվետվությունները իրենցից ներկայացնում են ստանդարտ հաշվետվություններ, որոնք ի սկզբանե ունեն մուտքային տվյալների սահմանված քանակ և ձևաչափեր, հաշվետվողական ժամանակային միջակայքեր (օր, ամիս, եռամսյակ, կիսամյակ, տարի, ժամանակահատված և այլն), կանխադրված արտածվող ձևատեսքեր: Դրանց ձևավորման ժամանակ կարող են կիրառվել Համակարգի միանգամից մի քանի մոդուլներում հավաքագրվող տվյալները և դրանց փոխկապակցվածության հիման վրա ստացված հանրագումարային կամ մշակման այլ ձև ունեցող տվյալներ:

Օգտվողի կողմից հաշվետվության նախասահմանված պարամետրերի կամ դրանցից որոշների ընտրությունից հետո (Օրինակ՝ ծանր հանցագործություններ, մարդու դեմ ուղղված հանցագործություններ, ավարտված նախաքննություն, ժամանակային միջակայք, և արտածվող ֆայլի ձևաչափի՝ PDF, DOCX, XLSX, ինչպես նաև CSV, XML, JSON ձևաչափերով), հրահանգում է ձևավորել: Համակարգը արտածում է ընտրված պարամետրերի համաձայն արդյունքի ֆայլը կամ բերում հաղորդագրություն որ համընկնումներ չկան/չեն գտնվել:

Առաջադրանքի ընթացքում՝ առաջադրանքի իրականացնողի կողմից, պետք է պատրաստ հանձնվեն Պատվիրատուի կողմից ներկա պահին նույնականացված մինչև 30 ընդհանուր և անհատական հաշվետվություններ: Առաջադրանքի իրականացման ընթացքում դրանց քանակը կարող է ավելանալ ևս 10-ով:

Այս ցանկում ներառված չեն յուրաքանչյուր բիզնես գործընթացի իրականացման մոդուլի միջերեսում, էլ. փաստաթղթերի որոնման և արտածման համար նախագծված միջերեսները:

3.5.7 Դինամիկ հաշվետվությունների ստացում

Դինամիկ հաշվետվություններում, ի տարբերություն ստատիկ հաշվետվությունների, նույն որոնման պարամետրերը կարող են կիրառվել մեկից ավել անգամ: Որոնման պարամետրին կից հնարավոր է նշել նաև որոնման իրականացման հատկանիշը՝ հավասար, մեծ, մեծ հավասար, փոքր, փոքր հավասար, միջակայք, պարունակում է և այլն:

Դինամիկ հաշվետվությունները նույնպես նախագծվում են Կատարողի կողմից Պատվիրատուի հետ համաձայնեցված ցանկին համապատասխան:

Առաջադրանքի ներդրման ընթացքում Պատվիրատուի կողմից պահանջ ներկայացվելու դեպքում պետք է ստեղծվեն մինչև 10 դինամիկ հաշվետվություն և Առաջադրանքի իրականացման ընթացքում դրանց քանակը կարող է ավելանալ ևս 5-ով:

Այս ցանկում ներառված չեն յուրաքանչյուր բիզնես գործընթացի իրականացման մոդուլի միջերեսում, էլ. փաստաթղթերի որոնման և արտածման համար նախագծված միջերեսները:

3.6 Փոխգործելիության հարթակի փոփոխություն

3.6.1 Փոխգործելիությանը առաջադրվող պահանջներ

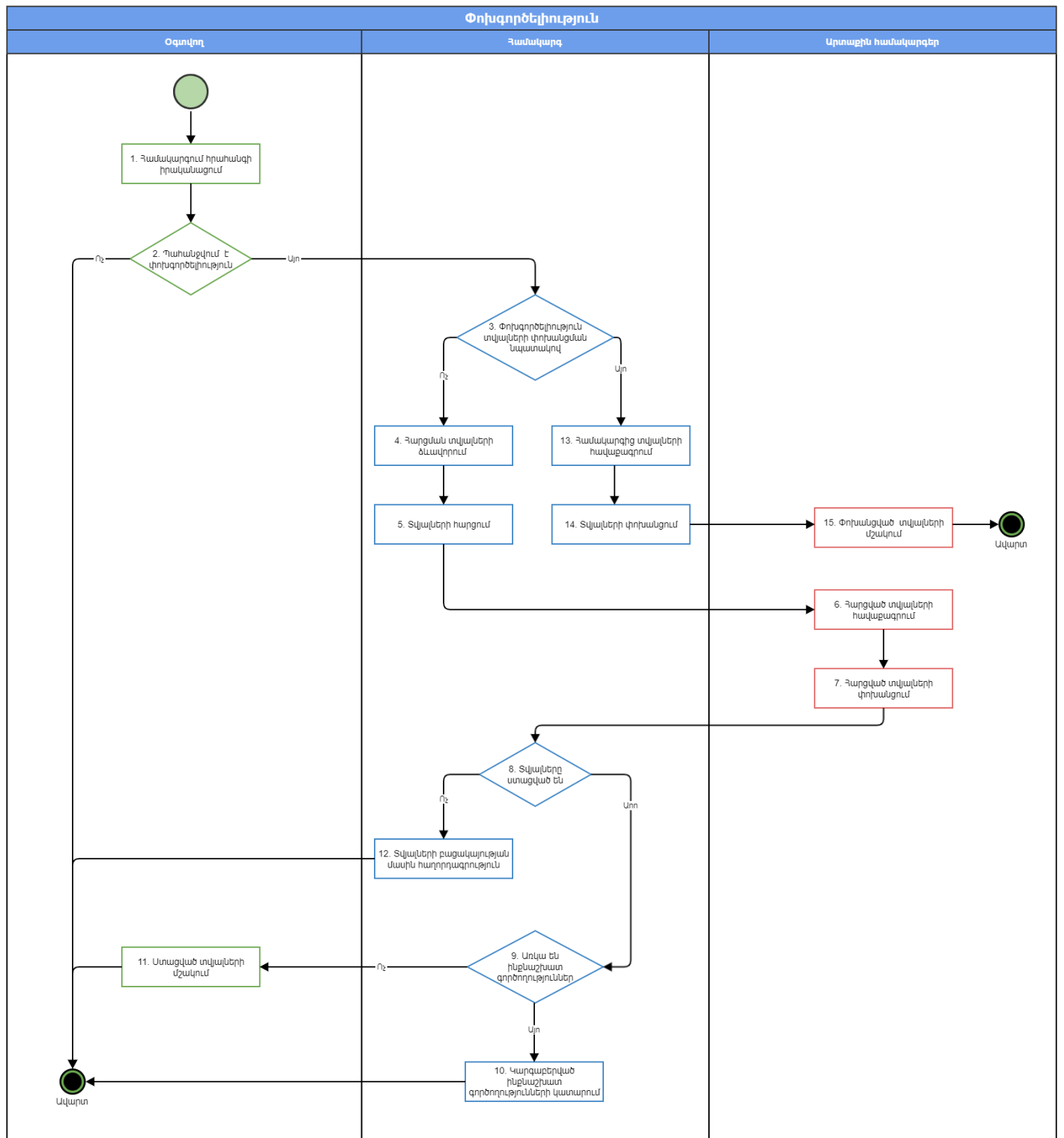
Համակարգը պետք է համալրված լինի արտաքին էլեկտրոնային հարթակների հետ փոխգործելիությունն ապահովող ամբողջական անկախ մոդուլով: Հարթակը պետք է ապահովի այլ տեղեկատվական համակարգերի հետ տվյալների փոխանակման գործընթացը: Տվյալների փոխանակման համար ազդակ կարող են հանդիսանալ ինչպես Համակարգի որևէ գործառնության տրամաբանության տեսանկյունից ի հայտ եկած հանգամանքները, այնպես էլ տվյալների մուտքագրման պահին օգտվողի կողմից կատարված հրամանի կանչը (հարցումը): Տվյալների փոխանակման ազդակ կարող է ստացվել նաև արտաքին համակարգերից: Տվյալների փոխանակումը պետք է իրականացվի RESTfull API-ի միջոցով, որոնց տվյալների կառուցվածքը, փոխանակման եղանակը և ի հայտ գալու պահը պետք է իրականացնողի կողմից նախագծվի կատարման փուլում: Եթե վերոնշյալ տվյալների փոխանակման համար արտաքին կողմը պատրաստ չէ փոխգործելիության, Համակարգում այն պետք է իրականացվի այնպես, որ հետագայում, հնարավորության դեպքում, տվյալ փոխգործելիությունն ապահովվի, իսկ մինչ այդ ապահովելով տվյալների ձեռքով մուտքագրման հնարավորությունը՝ համապատասխան դերով, Համակարգի միջերեքից: Յուրաքանչյուր հարթակի հետ փոխգործելիությունն իրականացվում է հստակ բիզնես գործընթացի տրամաբանության համաձայն, հատուկ համաձայնեցված ձևաչափերով և տվյալների կառուցվածքով: Յուրաքանչյուր փոխգործելիության համար ներկայացվում է այն նկարագրող փաստաթուղթ, ուր յուրաքանչյուր կանչի համար նկարագրվում է փոխանակվող տվյալների կառուցվածքը, վավերապայմանները, հարցումը, պատասխանը, սխալի հաղորդագրությունները, օրինակներ:

Ստորև ներկայացված են այն նվազագույն մարմինները և տեղեկատվական համակարգերը, որոնց հետ պետք է ապահովվի փոխգործելիություն:

	Հարթակ
1.	Բնակչության Պետական Ռեգիստր (ԲՊՌ)
2	Իրավաբանական Անձանց Պետական Ռեգիստր (ԻԱՊՌ)
3	Կադաստրի կոմիտեի տեղեկատվական համակարգ
4	ՀՀ ՆԳՆ Ինֆորմացիոն Կենտրոն
5	ՀՀ ՆԳՆ ՃՈ տեղեկատվական համակարգ
6	Շարժական գույքի ռեգիստր
7	ՔԿԱԳԳ էլեկտրոնային համակարգ
8	Հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայության տեղեկատվական համակարգ
9	Քրեակատարողական ծառայության e-penitentiary.am համակարգ
10	Ծանուցումների միասնական E-Notification համակարգ.
11	Կենտրոնական դեպոզիտարիա
12	Դատական դեպարտամենտ (DATALEX համակարգ)

13	Հրապարակային ծանուցումների պաշտոնական կայք
14	ՀՀ վիճակագրական կոմիտե
15	Կենտրոնական բանկի ֆինանսական դիտարկումների կենտրոն
16	E-request.am
17	Հայաստանի Հանրապետության պաշտոնական փաստաթղթերի տրամադրման, արխիվացման և վավերականության ստուգման E-Verify.am համակարգ
18	Հայաստանի Հանրապետության ՊԵԿ հարկ վճարողների շտեմարան
19	Էլեկտրոնային արդարադատության միասնական հարթակ (առկայության դեպքում)
20	Քննչական գործողությունների տեսաձայնագրման պահոցների fs1.e-criminal.am և fs2.e-criminal.am համակարգ

Եթե առաջադրանքի իրականացման ընթացքում ի հայտ կգան այլ հարթակներ, տեղեկատվական համակարգեր և/կամ շտեմարաններ, որոնց հետ փոխգործելիությունը անհրաժեշտ է Առաջադրանքի նպատակների իրագործման համար, կարող է բերել Համակարգով իրականացվող որևէ գործողության ավտոմատացման կամ տվյալների ավտոմատ փոխանակման, ապա այն նույնպես պետք է նախագծվի և իրականացվի իրականացնողի կողմից՝ Պայմանագրի շրջանակներում:



Քայլ	Գործողություն	Պայման	Կատարող	Նկարագրություն
1	Համակարգում հրահանգի իրականացում	-	Օգտվող	Օգտվողի կողմից համակարգում կատարվում է որևէ հրահանգ

2	-	Պահանջվում է փոխգործելիություն	Օգտվող	Եթե իրականացված իրահանգը կամ իրահանգի արդյունքում կատարված գործողությունը խթան է հանդիսանում փոխգործելիության իրականացման, կատարվում է հաջորդ քայլը, հակառակ պարագայում գործառույթ նախատեսված չէ:
3	-	Փոխգործելիություն տվյալների փոխանցման նպատակով	Համակարգ	Համակարգը ստուգում է, արդյոք փոխգործելիությունը ուղղված է արտաքին գերատեսչությունների էլեկտրոնային համակարգերին տվյալների փոխանցմանը. • Եթե այո անցում է կատարվում քայլ 13-ին, • հակառակ պարագայում կատարվում է հաջորդ քայլը:
4	Հարցման տվյալների ձևավորում	-	Համակարգ	Համակարգը հարցման մասնակցող տվյալները ստանում է՝ հարցման իրականացման համար նախասահմանված ձևաչափի և ձևատեսքի
5	Տվյալների հարցում	-	Համակարգ	Իրականացվում է արտաքին գերատեսչությունների էլեկտրոնային համակարգերից տվյալների հարցում
6	Հարցված տվյալների հավաքագրում	-	Արտաքին համակարգեր	Արտաքին գերատեսչությունների էլեկտրոնային համակարգերը իրականացնում են հարցվող տվյալների հավաքագրում
7	Հարցված տվյալների փոխանցում	-	Արտաքին համակարգեր	Արտաքին գերատեսչությունների էլեկտրոնային համակարգերը

				հարցվող տվյալները փոխանցում են համակարգին՝ սահմանված ձևաչափի և ձևատեսքի համապատասխան:
8	-	Տվյալները ստացված են	Համակարգ	Եթե հարցման արդյունքում ստացվել են տվյալներ կատարվում է հաջորդ քայլը, հակառակ պարագայում անցում է կատարվում քայլ 12-ին:
9	-	Առկա են ինքնաշխատ գործողություններ	Համակարգ	Եթե ստացված տվյալների մշակման արդյունքում Համակարգում կարգաբերված են ինքնաշխատ գործողություններ կատարվում է հաջորդ քայլը, հակառակ պարագայում անցում է կատարվում քայլ 11-ին:
10	Կարգաբերված ինքնաշխատ գործողությունների կատարում	-	Համակարգ	Համակարգում իրականացվում են այն գործառնության զործընթացի տրամաբանությունները, որոնք նախատեսված են տվյալների ստացման արդյունքում ինքնաշխատ գործողություններով:
11	Ստացված տվյալների մշակում	-	Օգտվող	Օգտվողին ցուցադրվում են փոխգործելիությանը ստացված տվյալները, որտեղ մշակվում են այն գործառնության զործընթացի տրամաբանությունները, որի համար ստացվել են տվյալները:
12	Տվյալների բացակայության մասին հաղորդագրություն		Համակարգ	Համակարգը ցուցադրում է հաղորդագրություն, առ այն որ հարցման արդյունքում տվյալներ չեն գտնվել:

				Հետագա գործողությունները բացակայում են:
13	Համակարգից տվյալների հավաքագրում		Համակարգ	Համակարգը հավաքագրում է գործառնությունից տրամաբանությունից բխող տվյալները՝ փոխանցման համար նախասահմանված ձևաչափի և ձևատեսքի:
14	Տվյալների փոխանցում		Համակարգ	Համակարգն իրականացնում է տվյալների փոխանցում:
15	Փոխանցված տվյալների մշակում		Արտաքին համակարգեր	Արտաքին գերատեսչությունների էլեկտրոնային համակարգերը իրականացնում են ստացված տվյալների մշակում:

3.6.2 Բնակչության Պետական Ռեգիստրի (ԲՊՌ)

ԲՊՌ էլեկտրոնային համակարգը համարվում է ՀՀ բնակչության կենտրոնական և տեղական ռեգիստրների միակ վավեր շտեմարանը: Համակարգը այժմ ունի միակողմանի փոխգործելիություն վերջինիս հետ, սակայն որոշ դեպքերում այդ տեղեկությունները տեղափոխվում են մասնակի կամ հաճախ Համակարգում տեղի է ունենում սխալ և տվյալները չեն տեղափոխվում: Փոխգործելիությունը պետք է իրականացվի տվյալների հարցման եղանակով և առնվազն պետք է ապահովվի հետևյալը .

Անձնագրային ստացում	տվյալների	<u>Հարցում</u> • անձնագրի սերիա, համար • ՀԾՀ • Անուն, ազգանուն <u>Պատասխան</u> • Անձի երբևէ ստացված բոլոր փաստաթղթեր • Դրանց կարգավիճակներ • Յուրաքանչյուր փաստաթղթի տեսակին համապատասխան պահվող տվյալներ՝ անուն, ազգանուն, հայրանուն, ծննդյան օր, տրված է, վավեր է, ազգություն, սեռ և այլն • Լուսանկար <u>Արդյունք</u>
---------------------	-----------	---

	Վավեր կարգավիճակով փաստաթղթից ստացված տվյալները լրացվում են միջերեսի համապատասխան դաշտերում Մյուս փաստաթղթերի տվյալները պահվում են որպես հարակից տեղեկատվություն և դրանք կարելի է դիտել
--	---

3.6.3 Իրավաբանական Անձանց Պետական Ռեգիստր (ԻԱՊՌ)

ԻԱՊՌ էլեկտրոնային համակարգը հանդիսանում է գրանցված իրավաբանական անձանց տվյալների սեփականատեր: Համակարգը ունի միակողմանի փոխգործելիություն ԻԱՊՌ հետ, սակայն որոշ դեպքերում այդ տեղեկությունները տեղափոխվում են մասնակի կամ հաճախ Համակարգում տեղի է ունենում սխալ և տվյալները չեն տեղափոխվում: Բացի այդ, ԻԱՊՌ նոր համակարգը մշակման փուլում է, ինչը նշանակում է, որ նոր համակարգի գործարկման դեպքում այդ համակարգի նկատմամբ պետք է կիրառելի լինի փոխգործելիությունը: Փոխգործելիությունը պետք է իրականացվի տվյալների հարցման եղանակով և առնվազն պետք է ապահովի հետևյալը .

Կազմակերպությունների տվյալների ստացում	<u>Հարցում</u> • օգտվողների անձնագրի սերիա, համար - ԻԱՊՌ հարցումը պետք է լինի ընկերության որևէ տվյալով, օրինակ՝ ՀՎՀՀ • ՀԾՀ <u>Պարասխան</u> • ՀՎՀՀ • անվանում • իրավակազմակերչական ձև • իրավաբանական և գործունեության հասցե(ներ) • կարգավիճակներ • տնօրենի տվյալներ • իրական շահառու(ներ) • բաժնետերեր <u>Արդյունք</u> Ստացված տվյալները լրացվում են միջերեսի համապատասխան դաշտերում
--	--

3.6.4 Կադաստրի Կոմիտե

ՀՀ-ում անշարժ գույքի հաշվառումը վերապահված է Կադաստրի կոմիտեն: Քրեական գործերում հաճախ անհրաժեշտ է ստանալ անշարժ գույքի վերաբերյալ տեղեկություններ: Անհրաժեշտ է Համակարգի հետ միակողմանի փոխգործելիություն:

Գույք(եր)ի գրանցման վերաբերյալ տվյալների ստացում	<u>Հարցում</u> • գրանցման վկայականի համար • կադաստրային ծածկագիր • հասցե • հարցման ունիկալ ծածկագիր <u>Պատասխան</u> • Հաշվառման հասցե գույքի գտնվելու հասցե, ոչ թե հաշվառման • Կադաստրային ծածկագիր • Մակերես • Հողամասի ծածկագիր (առկայության դեպքում) • Հողամասի մակերես (առկայության դեպքում) • Սեփականատեր(եր) • գույքի նկատմամբ սահմանափակումներ (արգելադրումներ) • Այլ <u>Արդյունք</u> • Ստացված տվյալները լրացվում են միջերեսի համապատասխան դաշտերում
---	---

3.6.5 ՆԳՆ Ինֆորմացիոն Կենտրոն

ՀՀ Ոստիկանության Ինֆորմացիոն Կենտրոնը համալրված է էլեկտրոնային համակարգով, որում մշակվում են անձանց հանցագործությունների, հաղորդումների հետ կապված բոլոր տվյալները:

Համակարգը հանցագործությունների հետ կապված տվյալները պետք է ստանա ՀՀ Ոստիկանության Ինֆորմացիոն Կենտրոնի էլեկտրոնային համակարգից և գրանցում իրականացնի համապատասխան հանցագործությունների: Համակարգի և Ոստիկանության Ինֆորմացիոն Կենտրոնի էլեկտրոնային համակարգի միջև պետք է ապահովվել երկկողմանի փոխգործելիություն:

Անձի նախկին/ընթացիկ հանցագործությունների վերաբերյալ տվյալների ստացում ՈՍ ԻԿ-ից	<u>Հարցում</u> • օգտվողների անձնագրի սերիա, համար կամ • ՀԾՀ <u>Պատասխան</u> • Հանցագործության վերաբերյալ տվյալների փոխանցում • Հետախուզման մեջ գտնվելու վերաբերյալ տվյալներ <u>Արդյունք</u> • Ստացված տվյալները լրացվում են միջերեսի համապատասխան դաշտերում
---	--

Հանցագործության մասին հաղորդման տվյալի փոխանցում ՈՍ ԻԿ-ին	<u>Հարցում</u> • Հանցագործության մասին տվյալի փոխանցում • օգտվողների անձնագրի սերիա, համար • ՀԾՀ
---	--

3.6.6 ՆԳՆ տրանսպորտային միջոցների հաշվառման համակարգ

ՀՀ-ում տրանսպորտային միջոցների հաշվառումը վերապահված է ՆԳՆ հաշվառման ստորաբաժանմանը: Համակարգը պետք է ինտեգրված լինի տրանսպորտային միջոցների հաշվառման համակարգին:

Տրանսպորտային միջոցների տվյալների ստացում	<u>Հարցում</u> • Պետհամարանիշ • Հաշվառման համար կամ • Իրավունքի գրանցման համար <u>Պարասխան</u> • Տրանսպորտային միջոցի նույնականացման համար • Պետհամարանիշ • Հաշվառման համար • Մակնիշ • Մոդել • Արտադրության տարեթիվ • Գույն • Մեփականատիրոջ անուն ազգանուն • Մեփականատիրոջ անձնագրային տվյալներ • Մեփականատիրոջ հասցե • Մեփականության գրանցման ամսաթիվ • Մեփականության գրանցման համար • Արգելք/սահմանափակումների վերաբերյալ տեղեկություններ <u>Արդյունք</u> Ստացված տվյալները լրացվում են միջերեսի համապատասխան դաշտերում
---	--

3.6.7 Քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման գործակալություն (ՔԿԱԳԳ)

ՔԿԱԳԳ գործառույթն է ՀՀ-ում քաղաքացիական ակտերի գրանցումը (ծնունդ, մահ, ամուսնություն, ամուսնալուծություն և այլն: Համակարգի փոխգործելիությունը ՔԿԱԳ համակարգի հետ պետք է ապահովի դիմումի մշակման ընթացքում մասնակիցների

պետական գրանցված ակտերի վերաբերյալ տեղեկատվության ստացումը: Համակարգը պետք է ունենա միակողմանի փոխգործելիություն ՔԿԱԳ -ի հետ:

Գրանցված ակտերի ստացում	<u>Հարցում</u> - անձնագրի սերիա, համար - ՀԾՀ <u>Պատասխան</u> - Անձի երբևէ գրանցված բոլոր քաղաքացիական ակտեր և մասնակից անձանց անձնական տվյալներ՝ ծնողներ, քույր(եր)/եղբայր(ներ), ամուսնություն/ ամուսնալուծություն, երեխայի ծնունդ, հայրության ճանաչում, որդեգրում, անվանափոխություն, մահվան գրանցում <u>Արդյունք</u> - Ստացված տվյալները լրացվում են միջերեսի համապատասխան դաշտերում:
-------------------------	--

3.6.8 Հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայություն (ՀԿԱԾ)

Համակարգը պետք է ապահովի ՀԿԱԾ կատարողական թերթերի մշակումն ապահովող համակարգի հետ փոխգործելիություն: Ընդ որում՝ անհրաժեշտ է երկկողմանի փոխգործելիություն, որպեսզի փոխանցվի նաև արգելանքի վերաբերյալ հրահանգը:

Տեղեկատվության հարցում կատարողական վարույթի վերաբերյալ	<u>Հարցում</u> <u>կատարողական վարույթի վերաբերյալ</u> <u>Պատասխան</u> կատարողական վարույթի նյութերի և բովանդակության վերաբերյալ <u>Արդյունք</u> Համակարգում տեղեկատվության արտացոլում
Արգելադրման վերաբերյալ տեղեկատվության փոխանցում	<u>Հարցում</u> <u>վարույթի տվյալների փոխանցում արգելադրման նպատակով</u> <u>Պատասխան</u> կատարողական վարույթի հարուցումը <u>Արդյունք</u> կատարողական վարույթի հարուցում

3.6.9 Առողջապահական համակարգի հետ փոխգործելիությունը

Վարությամբ գործողության չներկայացած անձը, եթե չներկայացման պատճառ է ներկայացնում խոչընդոտող հիվանդությունը, ապա որպես այդ հիվանդության վերաբերյալ ապացույց կարող է ներկայացնել միայն Առողջապահության նախարարի կողմից հաստատված ձևով և տրամադրման կարգով նախատեսված փաստաթուղթը: Առողջապահության նախարարի կողմից «26» հուլիս 2024 թ. N 237-Ն հարմանով հաստատված է այդ փաստաթղթի տրամադրման ձևը և կարգը: Այդ կարգով նախատեսված է փաստաթուղթը տրամադրել ֆիզիկական ստորագրման միջոցով: Առողջապահության ոլորտում կիրառվում է Armed համակարգի, որի հետ համակարգի փոխգործելիության դեպքում հնարավոր կլինի այդ հատվածը նույնպես դարձնել էլեկտրոնային: Ուստի Armed համակարգի հետ անհրաժեշտ է միակողմանի փոխգործելիություն, երբ այդ համակարգից այս Համակարգ կտեղափոխվի այդ թվային տեղեկանքը:

Տեղեկանքի Համակարգին	փոխանցում	<u>Փոխանցում</u> Հիվանդության վերաբերյալ տեղեկանք <u>Պատասխան</u> Համակարգի կողմից պատասխան տեղեկանքի ստացման վերաբերյալ
-------------------------	-----------	---

3.6.10 Էլեկտրոնային արդարադատության միասնական հարթակ

ՀՀ Ան կողմից նախատեսվում է իրականացնել և ներդնել էլեկտրոնային արդարադատության միասնական հարթակ, որն ապահովելու է առկա և նախագծվող բոլոր համակարգերի միջև վերին մակարդակում փոխգործելիությունը, կապը, նույնականացումը, կառավարումը(օգտվողներ, կանոններ և այլն), նավիգացիան և այլն: Հաշվի առնելով սույն հանգամանքը՝ e-criminal case համակարգի ընդհանուր ճարտարապետությունը պետք է նախատեսվի հետագայում մեկ ավելի մեծ համակարգի մաս կազմելու ընդլայնման տրամաբանությամբ: Մասնավորապես օգտվողների կառավարման, նույնականացման, տեղեկատու աղյուսակների և մյուս բոլոր մոդուլները պետք է նախագծվեն այնպես, որպեսզի հնարավոր լինի ՀՀ ԱՆ այլ համակարգերի նույնականացված օգտվողների կողմից դեպի e-criminal case համակարգ մուտքի դեպքում իրականացվի անկար անցում, իրավասությունների վերհանում և հասանելիությունների ապահովում՝ հաշվի առնելով փոխանցված տվյալներն ու սեսիաները: Պետք է նախատեսվի նաև, անհրաժեշտության դեպքում, e-criminal case համակարգից նույն տվյալների ինքնաշխատ փոխանցումը դեպի այլ համակարգեր:

3.6.11 Քննչական գործողությունների տեսաձայնագրման պահոցների fs1.e-criminal.am և fs2.e-criminal.am համակարգ

Համակարգը պետք է ապահովի Քննչական գործողությունների տեսաձայնագրման պահոցների fs1.e-criminal.am և fs2.e-criminal.am համակարգի հետ փոխգործելիություն: Անհրաժեշտ է երկկողմանի փոխգործելիություն, որպեսզի Համակարգում ստեղծված քրեական վարույթի տվյալները ինքնաշխատ արտացոլվեն համակարգում, իսկ տվյալ գործով ներբեռնված տեսանյութերի հասանելիությունը ինքնաշխատ արտացոլվեն Համակարգի կոնկրետ քրեական վարույթի համապատասխան հատվածում:

fs1.e-criminal.am և fs2.e-criminal.am համակարգերից տեսանյութի հասանելիության ստացում Համակարգ	<u>Հարցում</u> - Քրեական վարույթի համարը <u>Պատասխան</u> - Քրեական վարույթի շրջանակներում ձեռքբերված տեսանյութի կամ դրա հասանելիության հղումի արտացոլում քրեական վարույթի համապատասխան բաժնում
Համակարգից քրեական վարույթի տեղեկությունների փոխանցում fs1.e-criminal.am և fs2.e-criminal.am համակարգեր	<u>Հարցում</u> Քրեական վարույթի տեղեկությունների փոխանցում նախաձեռնումից հետո

3.6.12 Համակարգի բոլոր գործընթացների, այդ թվում նախկինում ներդրված, թեստավորում և առաջացած խնդիրների ուղղում

Համակարգը հանձնելուց հետո երաշխիքային ժամկետում և շահագործման ընթացքում հայտնաբերվել են մի շարք իրավիճակներ, երբ կոնկրետ գործողությունը Համակարգը չի կատարում Համակարգում խնդիր ցույց տալով: Այդպիսի դեպքեր եղել են ինչպես փոխգործելիության հարթակի դեպքում տվյալների ստացման մասով, այնպես էլ որոշակի գործընթացի իրականացման կամ ձևաթուղթը լրացնելիս դրա հրապարակման մասով: Անհրաժեշտ է իրականացնել բոլոր գործընթացների թեստավորում և ուղղել բոլոր առաջացող Համակարգի ներքին սխալները:

Օրինակ՝ Հակակոռուպցիոն կոմիտե կողմից ներկայացված դիտարկման համաձայն Համակարգ մուտք գործել հնարավոր չէ, մուտքի փորձի դեպքում ցուցադրվում է «Internal Server Error» ձևակերպումը: Պետք է ուսումնասիրել այսպիսի և նմանատիպ խնդիրները և լուծել:

4. ԱԿՆԿԱԼՎՈՂ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐ

Սույն բաժնում սահմանվում են ներկայացվելիք արդյունքները, աշխատանքների իրականացման կարգը և մեխանիզմները, պատվիրատուի հետ փոխգործակցության ձևաչափը, փաստաթղթավորման և հաշվետվությունների ներկայացման պահանջները, ինչպես նաև պարտադիր այլ պայմանները, որոնց պետք է Պահպանվի Խորհրդատուի կողմից:

4.1. Փաստաթղթավորում և համաձայնեցում

Խորհրդատուն պարտավոր է ծրագրի ընթացքում Պատվիրատուին ներկայացնել հետևյալ փաստաթղթերը՝ նախապես համաձայնեցման և հաստատման համար.

1	- Առաջադրանքի իրականացման պլան (AMP)՝ ներառյալ ժամանակացույց, ռեսուրսներ և ռիսկերի կառավարում. - Որակի կառավարման պլան (QMP)՝ սահմանելով որակի ապահովման ընթացակարգեր, - Թեստավորման պլան՝ ներառյալ դեպքերի (test cases) բնութագրեր, ակնկալվող արդյունքներ և արդյունքների հաշվետվություններ: Թեստավորման արդյունքները պետք է փաստաթղթավորել՝ ՀՀ Բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության կողմից մշակված օգտագործելիության ուղեցույցի համաձայն, - Փոփոխությունների կառավարման պլան՝ փոփոխությունների գրանցման և հաստատման կարգով, - Ադմինիստրատորի և օգտագործողի ձեռնարկներ՝ համակարգի կառավարման և օգտագործման համար, - Ուսուցման պլան՝ մասնակիցների խմբերի և բովանդակության նկարագրությամբ, - Տեղակայման պլան (DP)՝ համակարգի տեղադրման և գործարկման քայլերով, - Հաշվետվություններ՝ ներառյալ հանդիպումների արձանագրություններ, միջանկյալ և ավարտական հաշվետվություններ:
---	--

4.2. Որակի կառավարում և թեստավորում

2	Որակի կառավարումը պետք է իրականացվի համաձայն նախապես մշակված որակի կառավարման պլանի (Quality Management Plan - QMP) և թեստավորման պլանի (Testing Plan): Որակի կառավարման պլանը հանդիսանում է ծրագրի իրականացման պլանի բաղկացուցիչ մաս: Փորձարկումների պլանը պետք է
---	--

	ներառի փորձարկման դեպքերի (test cases) բնութագրերը և ակնկալվող արդյունքները:
3	Աշխատանքների կատարման ժամանակացույցի համաձայն Կատարողի կողմից պետք է ներկայացվի պահանջների ամբողջ փաթեթի ողջ ֆունկցիոնալությունն ապահովող Համակարգի տարբերակը: Ծրագրային ապահովումները պետք է փորձարկվեն Համակարգի թեստային միջավայրում : Պատվիրատուի կողմից ծրագրային ապահովումների օգտվողի ընդունման ստուգման (user acceptance test) արդյունքների համաձայն, եթե Կատարողի կողմից թեստավորված ծրագրային ապահովման (կամ դրա մի մասի) մեջ բացակայում են Կատարողի կողմից թեստավորված մասում գործարկման և բնականոն շահագործման հետ անհամատեղելի թերությունները և կամ խնդիրները (blocking bugs), ապա ծրագրային ապահովումը կարող է տեղափոխվել Պատվիրատուի թողարկման սերվեր (production server):
4	Համակարգի թեստավորման համար պետք է կազմվի համապատասխան թեստավորման պլան, որը կսահմանի թեստավորման քայլերի և գործողությունների հաջորդականությունը՝ ըստ համակարգի կիրառման դեպքերի և սցենարների՝ հաշվի առնելով ՀՀ Բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության կողմից մշակված օգտագործելիության ուղեցույցը : Թեստավորման պլանները պետք է տրամադրվեն Պատվիրատուին :
5	Պատվիրատուն/շահառուն ինքնուրույն իրականացնում է ընդունման թեստավորում՝ Կատարողի բիզնես վերլուծաբանների օգնությամբ՝ Համակարգի ամբողջական ֆունկցիոնալությունը և աշխատունակությունը վավերացնելու համար:

4.3. Ուսուցման իրականացում

6	Խորհրդատուն պետք է իրականացնի Համակարգի վերաբերյալ ուսուցումներ: Ուսուցումն իրականացվում է առաջադրանքի իրականացման բիզնես վերլուծաբանների, ճարտարապետների և նախագծի ղեկավարի կողմից:
7	Խորհրդատուն մինչև համակարգի ներդրումը պետք է ներկայացնի ուսուցման ծրագիր: Ուսուցման ծրագիրը պետք է կազմված լինի. 1. Համակարգից օգտվող քննիչների, դատախազների, փաստաբանների և համակարգի շահառու հանդիսացող այլ պետական մարմինների ուսուցման սկզբունքով՝ 3000 անձ 2. Վերապատրաստողների վերապատրաստման սկզբունքով՝ մինչև 50 անձ՝ քննիչների, դատախազների և փաստաբանների ուսուցումը կազմակերպելու համար

	3. Համակարգի սպասարկման համար պատասխանատու ադմինիստրատորների վերապատրաստման սկզբունքով՝ մինչև 5 անձ
8	Դասընթացի նկարագրությունը պետք է ներառի, բայց չսահմանափակվի հետևյալով. • դասընթացի անվանում • դասընթացի նպատակ • դասընթացի տևողությունը և մասնակիցների քանակը մեկ դասընթացի համար • դասընթացի բովանդակության և պլանի նկարագրություն • դասընթացն անցկացնողի որակավորումն ու փորձը:
9	Ուսուցման ընթացքում պետք է ներկայացվեն Համակարգի օգտվողի և ադմինիստրատորի ձեռնարկներ, որոնք պետք է առնվազն ներառեն հետևյալը. • համակարգի/ենթահամակարգի (մոդուլի) նկարագրություն, • գործառնությունների նկարագրություն, • գործնական օրինակներ/պատկերներ, • մոդուլների տեղադրման, թողարկման, վերականգնման, պահուստավորման (backup, restore) ընթացակարգերի նկարագրություն և համապատասխան հրահանգներ:
10	Ուսուցումն իրականացվում է Կատարողի կողմից տրամադրված տարածքում կամ Պատվիրատուի պահանջով նրա կողմից տրամադրված այլ վայրում, ուսուցանվողների աշխատատեղերում: Ուսուցման լեզուն պետք է լինի հայերեն: Եթե Կատարողն ուսուցումներ անցկացնելու համար ներգրավվում է օտարերկրյա փորձագետ, ապա թարգմանչական ծառայությունները վճարվում են իր կողմից:
11	Փոխանցված բոլոր տեսակի տեղեկություններն ու գիտելիքները պետք է լինեն փաստաթղթավորված, և Խորհրդատուն պետք է բոլոր փաստաթղթերը տրամադրի Պատվիրատուին թե՛ տպված և թե՛ էլեկտրոնային կրիչով:

4.4. Համապատասխանություն օրենսդրությանը

12	Համակարգը պետք է համապատասխանի ոլորտը կարգավորող բոլոր օրենսդրական և իրավական կարգավորումներին, այդ թվում՝ ՀՀ Բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության կողմից սահմանված պահանջներին, ինչպես նաև ամպային սթորիջի վերաբերյալ պահանջներին, մասնավորապես՝ ՀՀ կառավարության 2024 թվականի հունիսի 14-ի «Ամպայինն առաջինը» քաղաքականության մշակման և ներդրման մասին» N 884-L որոշմանը:
----	---

4.5. Կիրառվող տեխնոլոգիաներ

13	Խորհրդատուն համակարգի զարգացման, փոփոխությունների և հավելումների իրականացման ընթացքում պետք է հաշվի առնի ներկայումս գործող համակարգի տվյալների կառուցվածքը և ընձեռած հնարավորությունները:
14	Համակարգը պետք է ներդրվի երեք առանձին միջավայրերում՝ արտադրական, թեստավորման, պահուստային՝ հաշվի առնելով ներկայումս գործող համակարգի միջավայրերի կառուցվածքը: Ներկայումս գործող համակարգը հնարավորություն ընձեռելու դեպքում Խորհրդատուն ծրագրային կոդերի հետ աշխատանքը պետք է կատարի լոկալ ռեպոզիտորիայի միջոցով (կոդերի պահպանման շտեմարան), առանձնացված ծրագրային սերվերում (development server), որը հասանելի կլինի նաև Պատվիրատուին: Ավարտված աշխատանքերը Խորհրդատուն պետք է վերբեռնի ծրագրային սերվեր: Թեստավորումն իրականացնելուց և Պատվիրատուի հետ համաձայնեցնելուց հետո ծրագրային կոդը պետք է տեղայնացվի Համակարգի թեստային միջավայրում՝ վերջնական թեստավորման համար, որից հետո այն կտեղափոխվի թողարկման սերվեր (production server): Վերջնական թեստավորումը պետք է իրականացվի երկու կոդերի մասնակցությամբ:
15	Պետք է կիրառվի օգտվողների կառավարման միասնական համակարգ:
16	Կիրառվող դասակարգիչները պետք է լինեն միասնական e-criminal case համակարգի շրջանակներում գործող մոդուլների համար:

4.6. Արտադրողականություն

17	Համակարգը պետք է կարողանա ապահովել 24/7 ռեժիմով աշխատանք: Համակարգի սարքին վիճակում լինելու ժամանակը պետք է լինի 99.3 տոկոսից ավել: Սա նշանակում է, որ համակարգի տարեկան անսարք վիճակում լինելու ժամանակը գումարային կարող է լինի 2 օրից ոչ ավել : Սպասարկման և թարմացումների նպատակով համակարգի անջատումները պետք է լինեն պլանային և անպայմանորեն համաձայնեցվեն Գլխավոր դատախազության հետ: Համակարգի վթարային անջատումները չեն կարող գերազանցել անընդմեջ 4 (չորս) ժամը, եթե պատճառը անսարք սարքավորման փոխանակման նպատակով նոր սարքավորման բացակայությունը չէ:
----	--

18	Համակարգը պետք է կարողանա արդյունավետ կերպով սպասարկել տարեկան նվազագույնը 50000 օգտվողի: Համաժամանակյա ակտիվ օգտվողների նվազագույն շեմը սահմանվում է 5000 օգտվող: Համաժամանակյա հարցումների քանակը, որոնք պետք է մշակվեն համակարգում նախագծված վեր սերվիսների միջոցով և չազդեն համակարգի աշխատունակության վրա, սահմանվում է վայրկյանում 500 ստացված և պատասխանված հարցում՝ այդ թվում այլ պետական մարմինների հետ տվյալների փոխանակման շրջանակներում կատարվող հարցումները: Վերոնշյալ քանակային ցուցանիշները անհրաժեշտ է հաշվարկել յուրաքանչյուր տարվա համար 30% աճի միտումով: Հաշվարկային տարիների քանակը 10 տարի:
19	Առավելագույն ծանրաբեռնվածության պայմաններում համակարգի 95% ֆունկցիոնալության արձագանքման ժամանակահատվածը պետք է կազմի առավելագույնը 5 վայրկյան:
20	Համակարգը պետք է մշակված լինի տվյալների մեկանգամյա մուտքի սկզբունքով (յուրաքանչյուր ենթահամակարգ պետք է ստանա աշխատանքի համար պահանջվող տվյալները՝ առանց նույն տեղեկատվության կրկնակի մուտքագրման պահանջի):
21	Համակարգի կարգաբերման փոփոխությունները և թարմացումները պետք է հեշտորեն իրականացվեն և որևէ ազդեցություն չունենան համակարգի աշխատանքի վրա:
22	Պատվիրատուն պետք է հնարավորություն ունենա համակարգում կատարել կարգաբերման փոփոխություններ, որոնց իրականացման եղանակները և սահմանները կհամաձայնեցվեն Նախագծի իրականացման ընթացքում:

4.7. Ընդլայնում

23	Համակարգը պետք է լինի ընդլայնվող ֆունկցիոնալության հնարավորությամբ, վերագինված լինի աշխատունակության դինամիկ ընդլայնմամբ (dynamic scalability, load balancing)՝ Պատվիրատուի սերվերային ռեսուրսների օպտիմալ օգտագործման նպատակով: Պետք է հնարավոր լինի, նախնական ունակությունները ընդլայնել մինչ 100%-ի չափով հորիզոնական և/կամ ուղղահայաց ընդլայնման եղանակով (Horizontal and Vertical scaling):
----	--

4.8. Փոխգործելիություն

24	Համակարգը պետք է կարողանա առանց էական կառուցվածքային փոփոխությունների աշխատել նոր նախագծվող մոդուլների հետ:
----	--

25	Համակարգի նախագծումը պետք է իրականացվի այնպես, որ համակարգի միջերեսների միջոցով տվյալների մուտքագրումից բացի օգտվողները կարողանան դա անել վեբ ծառայությունների միջոցով առանց անմիջական համակարգ մուտք գործելու, ինչպես նաև ներկայացվող տեղեկատվությունը մուտքագրել համապատասխան ձևաչափի xlsx, csv ֆայլերի վերբեռնմամբ:
26	Համակարգը պետք է նախագծվի էլեկտրոնային արդարադատության միասնական հարթակի լիարժեք բաղադրիչ դառնալու ճարտարապետությամբ, և պետք է ապահովվի զարգացման հնարավորություն լիարժեք փոխգործելիության և տվյալների փոխանակման մասով այլ բաղադրիչ համակարգերի հետ:

4.9. Անվտանգություն

27	Պետք է կատարվեն միջոցառումներ՝ ուղղված «ծառայության մերժման» գրոհներից (ներառյալ՝ DDoS attack) պաշտպանության աստիճանի բարձրացմանը:
28	Ծրագրային մակարդակում պետք է իրականացվեն մուտքի թույլատրման (access/authorizaton) մի շարք միջոցառումներ, որոնք ապահովելու են վավերացված մուտքը միայն նախատեսված օգտվողների համար, այդ թվում՝ մուտքի թույլատրում կրկնակի նույնականացման եղանակով: Մուտքի իրավունքները պետք է հիմնված լինեն դերերի վրա: Յուրաքանչյուր դերի համար պետք է սահմանված լինեն կոնկրետ իրավասություններ և հասանելիություններ: Համակարգը պետք է ապահովվի ԵՍ ԵՄ միասնական հարթակով մուտք գործելու հնարավորություն:
29	Տվյալների մակարդակում պետք է կատարվեն միջոցառումներ անձնական տվյալների անվտանգությունը տվյալների շտեմարանների անվտանգ կառուցվածքի միջոցով ապահովելու համար, մասնավորապես՝ տվյալների մակարդակում անձնական տվյալների անվտանգությունը պետք է ապահովվի «Էլեկտրոնային տեղեկատվական համակարգի միջոցով անձնական տվյալների փոխանցման կարգը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2017 թվականի փետրվարի 16-ի թիվ 192-Ն որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» ՀՀ Կառավարության 19.12.2019թ. թիվ 1849-Ն որոշմամբ սահմանված Էլեկտրոնային տեղեկատվական համակարգի միջոցով անձնական տվյալների փոխանցման կարգին համապատասխան և Regulation (EU) 2016/679 (GDPR) կարգավորման:
30	Համակարգի լրամշակումը պետք է իրականացվի այնպես, որ ապահովվի տեղեկատվության և գործողությունների գրանցում (activity logging, error logging)՝ Համակարգի այլ գործողությունների գրանցման նմանությամբ:
31	Պետք է ապահովվի ծրագրային կոդի ամբողջական օրինակի պահպանում (escrow):
32	Պետք է ապահովվի ծրագրային կոդի աուդիտ:

4.10. Գործածելիություն

33	Օգտվողի միջերեսը պետք է լինի հարմար օգտագործման և դյուրին յուրացման համար: Կիրառվող տերմինները պետք է լինեն հասկանալի և մատչելի վերջնական օգտվողի համար:
34	Համակարգի տեղակայման/թարմացման գործընթացը պետք է դյուրին լինի վերջնական օգտվողների համար:
35	Համակարգը պետք է ունենա որոնման արդյունավետ մեխանիզմ: Պետք է հնարավոր լինի իրականացնել որոնում և գտում՝ ըստ տվյալային տարրի կամ դրանց համակցության:
36	Համակարգի միջերեսը նախագծելիս անհրաժեշտ է առաջնորդվել Հավելված 3 - ում նկարագրված կոնցեպտին:

4.11. Հաշվետվությունների ձևավորում

37	Համակարգը պետք է ունենա հաշվետվությունների ձևավորման գործիք:
38	Համակարգը պետք է ապահովի հավաքագրվող բոլոր տվյալների հասանելիություն հաշվետվությունների ձևավորման մոդուլին՝ ցանկացած համադրությամբ հաշվետվություններ ձևավորելու նպատակով:
39	Հաշվետվություններ պետք է հնարավոր լինի ձևավորել DOC/X, PDF, XLS/X ձևաչափերով, ինչպես նաև CSV, XML, JSON ձևաչափերով:

4.12. Լեզվի ընտրություն

40	Համակարգի միջերեսները պետք է լինեն երկու լեզվով՝ հայերեն և անգլերեն:
----	--

4.13. Բացահայտված թերությունների կառավարում

41	Կատարողի տրամադրած ծրագրային ապահովումները և մատուցված ծառայությունները պետք է գերծ լինեն նախագծման, ծրագրային և այլ թերություններից, որոնք կարող են հանգեցնել համակարգի և/կամ վերջինիս բաղկացուցիչ մասերի ոչ պատշաճ աշխատանքին, նախանշված պահանջների չկատարմանը և կատարողականության, հուսալիության, ընդլայնման, արտադրողականության խափանմանը: Թերության բացահայտման դեպքում Պատվիրատուն պետք է ծանուցի Կատարողին այդ մասին՝ ներկայացնելով թերության նկարագրությունը՝ առկա ողջ փաստարկներով, որը Խորհրդատուն առավելագույնը 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում պետք է ուսումնասիրի և ներկայացնի հիմնավորված առաջարկ թերության վերացման եղանակի և իրականացման ողջամիտ ժամկետի վերաբերյալ: Կատարողի կողմից նշվող ժամկետը պետք է լինի ոչ ավել քան 5 (հինգ) օրացուցային օր, իսկ Կատարողի կողմից համապատասխան հիմնավորման ներկայացման դեպքում, եթե այդ հիմնավորումն ընդունվում է
----	---

	Պատվիրատուի կողմից, ոչ ավել քան 20 (քսան) օրացուցային օր: Կատարողի կողմից, նշված ժամկետում առաջադրանքի իրականացման անհնարինության դեպքում, նշված ժամկետից առնվազն 3 (երեք) աշխատանքային օր առաջ Խորհրդատուն Պատվիրատուին պետք է ներկայացնի ժամկետի երկարաձգման առաջարկ և հիմնավորում, ընդ որում, սկզբնական ժամկետի և առաջարկվող երկարաձգման հանրագումարը չի կարող լինել 30 (երեսուն) օրացուցային օրից ավել: Համապատասխանաբար 5 (հինգ) և 30 (երեսուն) օրացուցային օրվա ընթացքում առաջադրանքի չիրականացման դեպքում առաջադրանքը համարվում է չկատարված:
42	Երաշխիքային սպասարկման ընթացքում համակարգի նախագծման, ծրագրավորման կամ Կատարողի կողմից մատուցված ծառայությունների հետ կապված որևէ թերության բացահայտման դեպքում Խորհրդատուն պետք է Պատվիրատուի հետ խորհրդակցի և բացառապես իր ֆինանսական միջոցներով վերացնի խնդիրը: Իրական շահագործման ընթացքում ի հայտ եկած արգելափակող (Blocker) կամ Կրիտիկական (Critical) տեսակի սխալների վերացման աշխատանքները սկսվում են պատվիրատուի կողմից իրազեկումից հետո անհապաղ և չեն կարող տևել ավել քան 24 ժամը: Լուծումների ավելի ժամանակատարության դեպքում կապալառուն պարտավոր է առաջարկել ժամանակավոր լուծումներ, որոնք չեն բացառում խնդրի հիմնական լուծման իրականացումը:
43	Խորհրդատուն պատասխանատու չի լինի երևան եկած վնասի կամ թերության վերացման համար հետևյալ դեպքերում՝ • Պատվիրատուի կողմից համակարգի ոչ պատշաճ գործարկում կամ պահպանում, • Ենթակառուցվածքի բնական մաշվածություն, • Պատվիրատուի կամ երրորդ կողմի միջոցով համակարգում փոփոխություններ անելու դեպքում, որը չի հաստատվել Կատարողի կողմից:
44	Համակարգի ընդունման թեստի արդյունքները դասակարգվելու են հետևյալ սկզբունքով. Արգելափակող (Blocker) Արգելափակող սխալ, որը բերում է համակարգի աշխատանքի խափանմանը, որի արդյունքում համակարգի կամ դրա հիմնական գործառնությունների հետ հետագա աշխատանքը անհնար է դառնում: Կրիտիկական (Critical)

	Կրիտիկական սխալ, որի արդյունքում համակարգի գործառնության տրամաբանությունը սխալ է, առկա է անվտանգության խնդիր, առաջանում է սերվերի խափանում և այլն: Հիմնարար/կարևոր (Major) Գործառնության տրամաբանության հիմնական մասը ճիշտ է աշխատում, թերությունը կրիտիկական է, հնարավոր է շարունակել աշխատանքը թեստավորվող համակարգի հետ: Աննշան (Minor) Աննշան սխալ, որը չի խախտում թեստավորվող հատվածի գործառնության տրամաբանությունը, օգտվողի միջերեսի ակնհայտ տեսանելի խնդիր: Չնչին (Trivial) Չնչին խնդիր, որը չի վերաբերում գործառնության տրամաբանությանը, վատ վերարտադրվող սխալ, որը օգտվողի միջերեսից հիմնականում տեսանելի է, երբորդ կողմի գրադարանների, ծառայությունների հետ կապված խնդիր, որը չունի որևէ ազդեցություն համակարգի ընդհանուր որակի վրա:
45	Թեստավորման արդյունքում ներքոնշյալ դեպքերում համակարգը չի ընդունվելու պատվիրատուի կողմից. • Արգելափակող (Blocker) որևէ սխալի առկայություն, • Կրիտիկական (Critical) որևէ սխալի առկայություն, • Հիմնարար/կարևոր (Major) 2 և ավելի սխալի առկայություն, կամ 1 հիմնարար/կարևոր (Major) և 4 և ավելի աննշան (Minor) սխալի առկայություն, կամ 1 հիմնարար/կարևոր (Major) և 7 և ավելի չնչին (Trivial) սխալի առկայություն • Աննշան (Minor) 5 և ավելի սխալի առկայություն կամ 4 աննշան (Minor) և 5 և ավելի չնչին (Trivial) սխալի առկայություն • Չնչին (Trivial) 10 և ավելի սխալի առկայություն • Իրական միջավայրում, թարմացման արդյունքում, այլ համակարգում կամ նույն համակարգի այլ գործառնություն և (կամ) հատկանիշում սխալի առկայություն:

4.14. Երաշխիքային սպասարկման իրականացում

	Խորհրդատուն պետք է իրականացնի 12 ամսվա երաշխիքային սպասարկում տեղադրված և ընդունված ծրագրային ապահովման համար: Համակարգի 12 ամսվա երաշխիքային սպասարկումը սկսվում է Պատվիրատուի կողմից Համակարգի հանձնման-ընդունման արձանագրության ստորագրման պահից: Երաշխիքային սպասարկման ընթացքում բոլոր ընթացիկ թերությունները պետք է վերացվեն Կատարողի հաշվին և նրա միջոցով:
46	Համակարգի հիմնական սպասարկման ժամերն են 9:00 մինչև 18:00 աշխատանքային օրերին, սակայն քանի որ նախաքննության իրականացումը չի ենթադրում նորմավորված աշխատանք, ապա կարող է լինել նաև սպասարկման անհրաժեշտություն առաջանալ ոչ աշխատանքային ժամերի: Անհրաժեշտության դեպքում՝ համակարգի անխափան աշխատանքի ապահովման նպատակով, Խորհրդատուն կիրականացնի նաև ընդլայնված սպասարկում՝ այդ մասին պատվիրատուից ստանալով ծանուցում:
47	Ուղղիչ սպասարկում (Corrective maintenance) - որոշ սխալների, անսարքությունների շտկում կամ համակարգի աշխատանքի բարելավում, որոնք կնկատվեն համակարգի կիրառման ընթացքում: Ադապտիվ սպասարկում (Adaptive maintenance) - անհրաժեշտության դեպքում, համակարգի տեղակայում նոր միջավայրում (այլ սարքավորում, օպերացիոն համակարգ, տվյալների կենտրոն, cloud և այլն): Կատարյալ սպասարկում (Perfective maintenance) - նոր ֆունկցիոնալ պահանջների ներդրում և փոփոխություն, որոնք կարող են առաջանալ օրենքի փոփոխությունից, համակարգի առավել արդյունավետ օգտագործման պահանջներից և այլն: Կանխարգելիչ սպասարկում (Preventive maintenance) - ֆունկցիոնալ և ոչ ֆունկցիոնալ փոփոխություններ, որոնք կնպաստեն ապագայում խուսափել կանխատեսվող խնդիրներից: Օրինակ՝ նախատեսվել էր միաժամանակյա գործարքների (transactions) ինչ-որ քանակ, սակայն որոշ ժամանակ անց, կանխատեսվում է դրա ավելացում: Համակարգում նախապես պետք է կատարվեն փոփոխություններ (տվյալ պարագայում՝ ոչ ֆունկցիոնալ՝ արտադրողական)՝ խուսափելու հետագա խափանումներից:
48	Ծրագրային ապահովումների սպասարկումը պետք է առնվազն ներառի. Համակարգի անխափան աշխատանքն ապահովելու նպատակով անհրաժեշտ ոչ ծավալուն փոփոխությունների իրականացում (Համակարգի ոչ ծավալուն ծրագրային փոփոխություններ, որոնք կապված են օրենսդրական փոփոխությունների հետ և ոչ միայն):

	Համակարգի և դրա օգտվողների միջև տվյալների փոխանակման ցանցի կարգավորման և սպասարկման վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում: Համակարգի անխափան աշխատանքն ապահովող սարքավորումների կարգավորման և սպասարկման վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում: Համակարգում սխալների/թերությունների հետազոտություն և դրանց շտկում, ներառյալ՝ ժամանակավոր լուծումների տրամադրում և թերությունների շրջանցում մինչև Համակարգի կարգաբերումները և թարմացումները: Թարմացումների մշակում, թեստավորում, տեղադրում: Ծրագրային ապահովման նոր տարբերակների տրամադրում և տեղադրում, ինչպես նաև համապատասխան փաստաթղթերի և նյութերի թարմացում: Համակարգի կարգավորում, երբ դրա անգործելիությունը վերագրվում է ծրագրային թերություններին կամ սխալներին: Կորած, վնասված տվյալների վերականգնման և շտկման, սխալ տվյալների ուղղման աջակցություն: Ըստ անհրաժեշտության նոր մոդուլների ստեղծում և ինտեգրում:
--	--

4.15. Վերահսկողություն

49	Խորհրդատուն սերտ համագործակցելու է Պատվիրատուի հետ:
50	Խորհրդատուն պարտավոր է աջակցել Պատվիրատուին և Շահառուներին՝ ստուգելու մատուցվող ծառայության ընթացքը և որակը:
51	Խորհրդատուն պետք է ներկայացնի պարբերական և վերջնական հաշվետվություններ Պատվիրատուին:
52	Հաշվետվությունները պետք է տրամադրվեն թղթային և էլեկտրոնային տարբերակով: Պատվիրատուն պարտավոր է հաշվետվությունները ստանալուց 30 օրացույցային օրվա ընթացքում ընդունել կամ մերժել այն: Ժամկետի ավարտից հետո հաշվետվության վերաբերյալ գրավոր դիրքորոշում չհայտնելու պարագայում այն համարվում է ընդունված:

4.16. Իրավական պայմաններ

53	Մտավոր սեփականության, այլ իրավունքների և երաշխիքների վերաբերյալ պահանջները սահմանված են Հավելված 4-ում:
----	---

4.17. Լրացուցիչ պայմաններ

54	Սույն փաստաթղթի կից Հավելվածներով սահմանված են լրացուցիչ պահանջներ, որոնք ունեն հավասար իրավական ուժ սույն փաստաթղթում ներկայացված պահանջներին: Սույն փաստաթղթի կից Հավելվածներով արձանագրված պահանջները պարտադիր են Խորհրդատուի համար:
----	---

4.18. Սարքավորումները

Սարքավորումները, որոնք անհրաժեշտ են Համակարգի փոփոխությունները տեղադրելու համար, տրամադրվում են Պատվիրատուի կողմից: Ներկայումս Համակարգը տեղակայված է սերվերային տիրույթում, որի տեղակայման նկարագիրը ներկայացված է Հավելված 5—ում:

4.19. Գաղտնիություն

Խորհրդատուն և/կամ վերջինիս անունից ծառայություններ մատուցող ենթակապալառուն հանձն են առնում գաղտնի պահել ողջ այն տեղեկատվությունը, որը հանրամատչելի չէ և չեն ստանձնի որևէ այլ հանձնարարություն, որը կհանգեցնի շահերի բախման:

Խորհրդատուն և/կամ վերջինիս անունից ծառայություններ մատուցող ենթակապալառուն պարտավորվում են առանց Պատվիրատուի գրավոր համաձայնության որևէ կողմի (բացի նախագծերի կազմակերպչական կառուցվածքում նշված անձանց) չտրամադրել աշխատանքների իրականացման շրջանակներում ստացված որևէ տեղեկատվություն՝ անկախ ստացման ձևից (գրավոր, բանավոր, էլեկտրոնային, և այլն): Սույն դրույթը կիրառվում է նույնիսկ պայմանագրի դադարեցումից հետո:

Պայմանագրի դադարեցումից հետո Խորհրդատուն և/կամ վերջինիս անունից ծառայություններ մատուցող ենթակապալառուն ոչ ուշ քան 30 օրվա ընթացքում պետք է ոչնչացնեն պայմանագրի շրջանակներում ստացված տեղեկատվությունը՝ անկախ ձևից և բովանդակությունից՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ ՀՀ օրենսդրությունը պահանջում է դրանց պահպանումը:

Պատվիրատուի և Խորհրդատուի պատասխանատու ստորաբաժանման միջև ստորագրվում է SLA: Service Level Agreement սպասարկման գործընթացի մասին համաձայնագիր

Պատվիրատուի և Խորհրդատուի պատասխանատու ստորաբաժանման միջև ստորագրվում է NDA: Non-disclosure agreement - չբացահայտման համաձայնագիր:

5. ԽՈՐՀՐԴԱՏՈՒԻՆ ԱՌԱՋԱԴՐՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ

Խորհրդատուն պետք է բավարար ռեսուրսներ և կարողություն ունենա՝ աշխատանքն իրականացնելու համար: Մասնավորապես, Խորհրդատուն պետք է համապատասխանի հետևյալ նվազագույն պահանջներին

Խորհրդատուն պետք է ունենա.

- Փորձ առնվազն մեկ երկրում քրեական գործերի կամ մինչդատական վարույթի ընթացակարգերի տեղեկատվական համակարգերի նախագծման, մշակման և ներդրման ոլորտում,
- Նմանաձևավալ և նման բարդության առաջադրանքների իրականացման փորձ,
- Էլեկտրոնային կառավարման համակարգերի (e-government systems) մշակման փորձ,
- Համակարգային ճարտարապետության նախագծման և համակարգերի ինտեգրման փորձ,
- Տեխնիկական աջակցության և վերապատրաստման փորձ,
- Միջազգային զարգացման կազմակերպությունների կողմից ֆինանսավորվող ծրագրերի իրականացման փորձ:

Խորհրդատուն պետք է փորձագետների կամ խորհրդատուների թիմ հավաքի՝ ցանկալի վերջնարդյունքներին հասնելու նպատակով: Խորհրդատուն կարող է առաջարկել թիմի կազմը՝ ծախսարդյունավետությունը և բարձր որակի արդյունքներն ապահովելու նպատակով: Խորհրդատուի թիմը պետք է բաղկացած լինի առնվազն հետևյալ հիմնական փորձագետներից, որոնք կունենան սահմանված նվազագույն որակավորումները:

	Անվանումը	Նկարագրություն	Քանակ (մարդ)
1	Ծրագրի ղեկավար	- Կառավարման, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ոլորտում, տնտեսագիտության, իրավագիտության, հանրային կառավարման կամ հարակից ոլորտների բարձրագույն կրթության բակալավրի կամ ավելի բարձր աստիճան, - Առնվազն 10 տարվա փորձ տեղեկատվական տեխնոլոգիաների նախագծերում կամ ղեկավար պաշտոնում կամ հանրային հատվածի հետ համագործակցության նախագծերում, որոնք ուղղված են արդիականացման բարեփոխումներին, - Առնվազն մեկ նմանատիպ նախագծի կառավարման փորձ, - Պետական և մասնավոր հատվածների տարբեր շահագրգիռ կողմերի հետ համագործակցության զգալի փորձ, - Անգլերենի իմացությունը պարտադիր է	1

2	Ֆունկցիոնալ զնահատման ավագ փորձագետ	- Կառավարման, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ոլորտում, տնտեսագիտության, իրավագիտության, հանրային կառավարման կամ հարակից ոլորտների բարձրագույն կրթության բակալավրի կամ ավելի բարձր աստիճան, - Առնվազն 7 տարվա գործնական փորձ ֆունկցիոնալ, կառավարման կամ քաղաքականության բարեփոխումների ոլորտում, օրենքների կամ կանոնակարգերի մշակման փորձով, - Էլեկտրոնային կառավարման համակարգի վերաբերյալ օրենսդրությունը գործունակ/կիրառելի բիզնես գործընթացների դասակարգելու հմտություններ, - Առնվազն մեկ նմանատիպ նախագծի մասնակցության փորձ, - Անգլերենի իմացությունը պարտադիր է	1
3	Որակի ապահովման մասնագետ	- Առնվազն 3 տարվա փորձ՝ SS նախագծերում, - Նմանատիպ համակարգերի ճարտարապետության նախագծման և տվյալների բազայի կառավարման փորձ, - Բարձրագույն կրթություն SS ոլորտում և/կամ համապատասխան փորձ, ինչպես նաև անգլերենի իմացություն	1
4	Ավագ Ծրագրավորող	- Առնվազն 7 տարվա փորձ՝ SS նախագծերում, - Նմանատիպ համակարգերի ճարտարապետության նախագծման և տվյալների բազայի կառավարման փորձ, - Բարձրագույն կրթություն SS ոլորտում և/կամ համապատասխան փորձ, ինչպես նաև անգլերենի իմացություն	1
5	Ծրագրավորող	- Առնվազն 3 տարվա փորձ՝ SS նախագծերում - Նմանատիպ համակարգ(եր)ի կամ դրա մի մասի մշակման փորձ	1

		- Բարձրագույն կրթություն SS ոլորտում և/կամ համապատասխան փորձ, ինչպես նաև անգլերենի գերազանց իմացություն	
6	Դասընթացների փորձագետ	- Առնվազն 5 տարվա փորձ՝ SS համակարգերի կիրառման ու աջակցման համապարփակ վերապատրաստման, նախնական որակավորման և մասնագիտական աճի ոլորտում, - Առնվազն 3 տարվա փորձ՝ դասընթացների ոլորտում նախագծերի կառավարման ոլորտում, քրեական գործերի լուծումների հետ կապված, - Գիտելիքի ու հմտությունների փոխանցման փորձ և անգլերենի իմացություն, - Բարձրագույն կրթություն SS ոլորտում և/կամ համապատասխան փորձ	1

6. ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ ԵՎ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԸ

Նոր համակարգի մշակումն ու ներդրումը նախատեսվում է իրականացնել հետևյալ փուլերով՝ 12 ամսվա ընթացքում:

Ակնկալվում է, որ յուրաքանչյուր փուլի իրականացումը կմեկնարկի նախորդ փուլի հաջող ավարտից հետո: Այնուամենայնիվ, Խորհրդատուն կարող է, Պատվիրատուի համաձայնության դեպքում, նախաձեռնել «Ծառայությունների ժամանակացույց»-ի տարբեր փուլերով նախատեսված մի քանի զուգահեռ գործողությունների միաժամանակյա կատարում: Օրինակ, վերապատրաստումը կարող է նախաձեռնվել և իրականացվել առաջադրանքի իրականացմանը զուգահեռ:

N	Փուլ	Գործողություններ	Ժամկետ
1	Մեկնարկային փուլ	Հանդիպել Պատվիրատուի ներկայացուցիչների և շահառու կողմերի հետ	2 ամիս

		Ուսումնասիրել առկա կարիքները և տեխնիկական առաջադրանքին վերաբերող իրավական ակտերը	
		Հիմնական գործողությունների, տվյալների հնարավոր ծավալի, գործողությունների ծավալի, փոփոխությունների ծավալի և այլնի պարզում	
		Վերջնական Համակարգի մասնագրի (specifications) մշակում (այսուհետ՝ ՀՊՄ)՝ մանրամասն նախագծով	
		Նախնական հաշվետվության ներկայացում, որտեղ նշված կլինեն Համակարգի փոփոխությունների նկարագիրը, փոխգործելիության գործընթացները, Համակարգի փոփոխությունների մանրամասն բիզնես գործընթացների և օգտվողների իրավասությունների նկարագրությունը, տվյալների փոխանակման նկարագրությունը և տիպային փաստաթղթերի ձևանմուշները (միջնորդություններ, որոշումներ և այլ փաստաթղթեր), Համակարգի փոփոխությունների դիզայնի վերաբերյալ առաջարկը, ծրագրային և տեխնիկական առանձնահատկությունները և այլն:	
		Սույն Առաջադրանքով նախատեսված Համակարգի փոփոխությունների մշակմանը վերաբերող այլ փաստաթղթերի կազմում	
		Առաջին փուլում կատարված աշխատանքների ընդունում Պատվիրատուի կողմից	
2	Համակարգի փոփոխությունների մշակում	ՀՊՄ-ով սահմանված և նախորդ փուլում հաստատված ծրագրային ապահովման վերջնական տարբերակի մշակում	4 ամիս
		Անհրաժեշտ էլեկտրոնային շտեմարանների միջև տվյալների փոխանակման և փոխգործելիության իրականացում և ինտեգրում	
		Փոփոխված Համակարգի թեստավորում (այդ թվում՝ ֆունկցիոնալ,	

		անվտանգության, հարմարավետության և համատեղելիության թեստավորում)	
		Փոփոխված Համակարգի գործարկում թեստային ռեժիմում	
		Փոփոխված Համակարգի տեղադրում Պատվիրատուի կողմից տրամադրված սարքակազմի վրա	
		Տվյալ փուլի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացում, այդ թվում՝ վերջնական Համակարգի թեստավորման վերաբերյալ տեղեկատվության ներկայացում	
		Երկրորդ փուլում կատարված աշխատանքների ընդունում Պատվիրատուի կողմից	
3	Համակարգի գործարկում և վերապատրաստում ներ	Համակարգի ներդրում և վերջնական կոնֆիգուրացիա	6 ամիս
		Համակարգից օգտվողների վերապատրաստման ծրագրի մշակում և ներկայացում Պատվիրատուին	
		Համակարգի շահագործման և պահպանման վերաբերյալ աշխատակիցների, վերապատրաստողների վերապատրաստում	
		Համակարգի գործարկում	
		Համակարգի շահագործման ընդունումն իրականացնելու նպատակով տեղադրումից և վերջնական կոնֆիգուրացիայից հետո կիրականացվեն համակարգի հետևյալ փորձարկումները՝ շահագործման ընդունման պահանջներին վերջիններիս համապատասխանությունը որոշելու նպատակով՝	
		1. Համակարգում յուրաքանչյուր տեսակի բիզնես գործընթացի նախագծման և կառուցման համար	2. Ամբողջական համակարգը կենթարկվի թեստավորումների ըստ սույն փաստաթղթում առկա պահանջների.

		կատարվող բոլոր գործողություններն պետք է համապատասխանեն սույն փաստաթղթի և Համակարգի մշակման շրջանակներում պատրաստված և հաստատված այլ փաստաթղթերի պահանջներին:	Համակարգը կգործարկվի շահագործման իրական միջավայրում: Յուրաքանչյուր տեսակի բիզնես գործընթացի համար Խորհրդատուն պետք է ցուցադրի կատարողականություն և համապատասխանություն սույն փաստաթղթի և Համակարգի մշակման շրջանակներում պատրաստված և հաստատված այլ փաստաթղթերի պահանջներին	
		Համաձայնագրի ստորագրման միջոցով Համակարգի և դրա բոլոր բաղկացուցիչ տարրերի նկատմամբ բոլոր մտավոր սեփականության իրավունքների (այդ թվում՝ հեղինակային և արտոնագրային իրավունքի օբյեկտների նկատմամբ գույքային բացառիկ իրավունքների) փոխանցում ՀՀ Գլխավոր դատախազությանը՝ սույն փաստաթղթով նախատեսված կանոններով, առանց լրացուցիչ փոխհատուցման:		
		Համակարգի նկատմամբ անվտանգության պահանջների հաստատում և իրականացում		
		Ծրագրային ապահովման բոլոր կոդերի (source codes) տրամադրում Պատվիրատուին՝ սույն փաստաթղթով սահմանված պահանջներին համապատասխան		
		Մշակված օգտվողի ձեռնարկ(ներ)ի տրամադրում		

		ՀՀ Գլխավոր դատախազության և Խորհրդատուի միջև երաշխիքային սպասարկման համաձայնագրի ստորագրում	
		Ավարտական հաշվետվության և Համակարգի համար ամբողջական սկզբնաղբյուրի կողի տրամադրում	
		Երրորդ փուլում կատարված աշխատանքների ընդունում Պատվիրատուի կողմից	

7. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՎԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐ

Պատվիրատուն ՀՀ Գլխավոր դատախազությունն է, ինչպես նաև ՀՀ վարչապետի աշխատակազմը:

ՀՀ Գլխավոր դատախազությունն է ընդունելու սույն Առաջադրանքի շրջանակներում Խորհրդատուի կողմից մատուցված ծառայությունները, ուստի նաև պատասխանատու է այդ ծառայությունների ընդունման և համապատասխան հանձնման-ընդունման ակտ ստորագրելու համար: ՀՀ վարչապետի աշխատակազմն է կատարում սույն Առաջադրանքի շրջանակներում բոլոր վճարումները՝ հիմք ընդունելով Խորհրդատուի կողմից ներկայացված վճարման պահանջը, մատուցված ծառայության հանձնումը և ՀՀ Գլխավոր դատախազության կողմից ստորագրված այդ ծառայության (կամ համապատասխան փուլի) ընդունումը: Բոլոր ծախսերը, ինչպիսիք են՝ գրասենյակային տարածքը, ՏՏ և գրասենյակային սարքավորումները, հաղորդակցման միջոցները, տրանսպորտային միջոցները և այլն, ինչպես նաև դասընթացների հետ կապված ծախսերը (օրինակ՝ դասընթացի սենյակ, համաժամանակյա թարգմանություն, սուրճի ընդմիջումներ, նյութերի տպագրություն և այլն) հատուցվում են Խորհրդատուի կողմից:

ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՆՅՈՒԹԵՐ

Գործող տեղեկատվական համակարգը

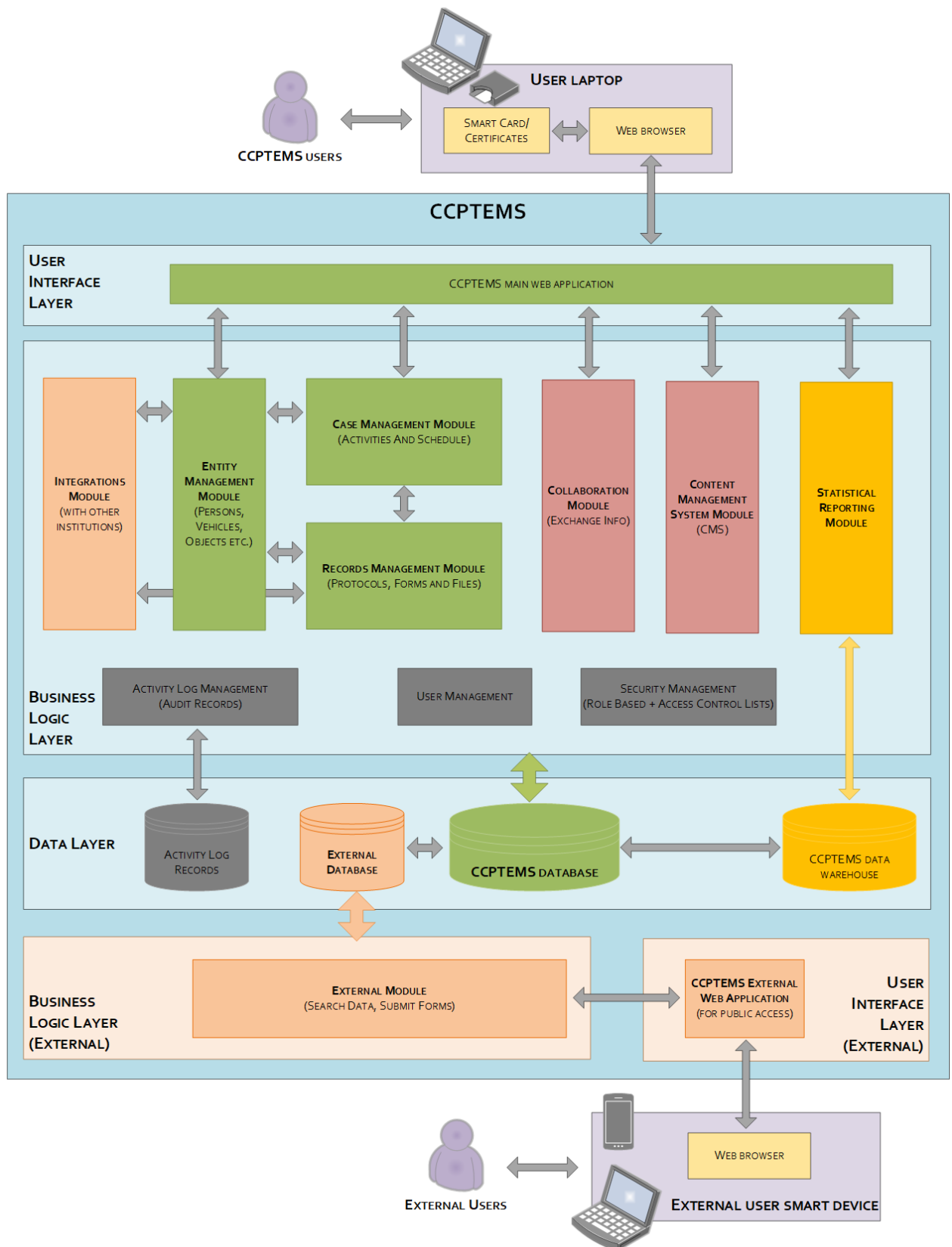
1.1. Ներկա վիճակը

Ներկայումս համակարգը թեստային տիրույթում կիրառելիս ապահովում է բոլոր քննչական գործողությունների իրականացումը, սակայն դեռևս կա Համակարգի զարգացման համար աշխատանքներ իրականացնելու կարիք: Համակարգի զարգացման աշխատանքների անհրաժեշտությունը պայմանավորված է ինչպես Համակարգի գործողությունը դրա ներդրումից հետո տեղի ունեցած օրենսդրական փոփոխություններին համապատասխանեցնելու, այնպես էլ որոշ մոդուլների գործարկումը վերջնականացնելու և անխափան իրականացնելու համար:

1.2. Համակարգի մոդուլային կառուցվածքը

Համակարգը նախագծված է մոդուլային կառուցվածքով, որի յուրաքանչյուր մոդուլ գործում է անկախ՝ իր գործառնության տրամաբանություններին համապատասխան՝ կազմելով ամբողջի մաս իր բոլոր կապերով: Համակարգի ճարտապետական նախագծման մանրամասները ներկայացված են Հավելված 1-ով: Համակարգում նախագծված մոդուլներ են.

1. Փոխգործելիության հարթակի մոդուլ,
2. Հաստատության կառավարման մոդուլ,
3. Ձևաթղթերի կառավարման մոդուլ,
4. Գործի կառավարման մոդուլ,
5. Օգտագործողի կառավարման մոդուլ,
6. անվտանգության կառավարման մոդուլ /դերերի սահմանում և մուտքի վերահսկողություն/,
7. վիճակագրական հաշվետվությունների մոդուլ,



1.3. Համակարգում սահմանված դերերը

Համակարգը ունի դերեր և օգտագործողներ: Համակարգով նախատեսված են հետևյալ դերերը՝

1. Գլխավոր դատախազ,
2. Գլխավոր դատախազի տեղակալ
3. Գլխավոր վարչություն,
4. Ավագ դատախազ,
5. Վերադաս դատախազ և հսկող դատախազ,
6. Քննչական մարմնի ղեկավար,
7. Քննչական մարմնի ղեկավարի տեղակալ,
8. Քննիչ,
9. Ադմինիստրատոր:

1.4. Համակարգի բիզնես-գործընթացները և ձևաթղթերը

Համակարգով թվայնացվել են 65 բիզնես գործընթաց: Համակարգը պարունակում է յուրաքանչյուր բիզնես գործընթացի համար մշակված ձևաթղթեր: Օրինակ՝ քրեական վարույթ նախաձեռնելու գործընթացն ունի մի քանի ձևաթղթեր՝ ֆիզիկական անձից հաղորդում, իրավաբանական անձից հաղորդում, վարույթ նախաձեռնելու արձանագրություն և այլն: Բոլոր ձևաթղթերի ընդհանուր թիվը 145 է:

Համակարգով իրականացվող բիզնես գործընթացներն են՝

1. Քրեական վարույթի նախաձեռնում
2. Քրեական վարույթ նախաձեռնելու մերժման ձևաթղթեր
3. Քրեական վարույթի կարճում
4. Նախաքննության ընթացքի և ավարտի ձևաթղթեր
5. Հանրային քրեական հետապնդում չհարուցելու կամ այն դադարեցնելու կարգը
6. Ցուցմունքը տեղում ստուգելը
7. Առարկաներ կամ փաստաթղթեր վերցնելը
8. Անձնական խուզարկություն
9. Խուզարկություն
10. Առգրավում
11. Առերեսում
12. Քննում
13. Արտաշիբիում
14. Փորձարարություն
15. Փորձաքննություն (Նմուշառում կատարել)
16. Տեղեկատվության պահանջ
17. Զննում
18. Մեղադրյալի հարցաքննություն
19. Ձերբակալվածի հարցաքննություն
20. Վկայի/տուժողի/փորձագետի հարցաքննության ձևաթղթեր
21. Ծանուցումներ վարույթի մասնավոր մասնակիցներին
22. Ճանաչում
23. Գաղտնի քննչական գործողություններ
24. Հանրային քրեական հետապնդում հարուցելը և մեղադրանք ներկայացնելը
25. Հանրային քրեական հետապնդման ժամկետը կասեցնելը

26. Ձերբակալումը հանցանք կատարած լինելու անմիջականորեն ծագած հիմնավոր կասկածի առկայության դեպքում
27. Ձերբակալումը ազատության մեջ գտնվող մեղադրյալին դատարան ներկայացնելու համար
28. Խափանման միջոցի պայմանները խախտած մեղադրյալի ձերբակալումը
29. Անչափահասի ձերբակալումը կամ կալանավորումը
30. Քրեական հետապնդման դադարեցում
31. Ձերբակալվածին Ազատելը
32. Վարույթն Իրականացնող Մարմին Հարկադրաբար Ներկայացնելը
33. Նկատողություն
34. Իրավունքի Իրականացման Սահմանափակում
35. Վարույթից Հեռացնելը
36. Վարչական Հսկողություն
37. Գրավի Կիրառում
38. Գրավի Վերադարձ
39. Դատախարակական Հսկողություն
40. Երաշխավորություն
41. Տնային Կալանք
42. Ջինվորական Հսկողություն
43. Բացակայելու Արգելք
44. Գույքի Արգելադրումը, Պահպանությունը և Արգելադրումից Հանելը
45. Պաշտոնավարման Կասեցում
46. Խափանման Միջոց Կիրառելը կամ Ժամկետը Երկարացնելը
47. Խափանման Միջոց Փոխելը կամ Վերացնելը
48. Կալանավորում
49. Կալանքը Վերացնելու կամ Կալանքի Փոխարեն Այլընտրանքային Խափանման Միջոց Կիրառելու Միջնորդությունը
50. Փորձաքննություն Կատարելու Համար Բժշկական Հաստատությունում Տեղավորելը
51. Ընտանեկան Հսկողություն
52. Բժշկական Հսկողություն
53. Չհարուցված կամ Դադարեցված Քրեական Հետապնդումը Նորոգելը
54. Բողոքարկում
55. Միջնորդություն
56. Քրեական վարույթների միացում և անջատում
57. Վարույթի հանրային մասնակիցների փոխհարաբերությունները
58. Վարույթին մասնակցելուց ազատելը
59. Նախաքննության իրականացումը քննչական խմբի կողմից
60. Իրավաբանական անձի նկատմամբ հանրային քրեական հետապնդում հարուցելը
61. Բժշկական հարկադրանքի վարույթ սկսելը և ավարտելը
62. Համագործակցության համաձայնագիր կնքած մեղադրյալի նկատմամբ դատաքննության հատուկ կարգ կիրառելու միջնորդություն
63. Համագործակցության վարույթով իրականացվող նախաքննությունը
64. Համագործակցության միջնորդություն ներկայացնելու կարգը և լուծումը
65. քննիչին/դատախազին գործից հեռացնելը

Համակարգում մշակված ձևաթղթերն են՝

1. Հաղորդում հանցագործության մասին
2. Հաղորդում տվող - Իրավաբանական անձ

3. Հաղորդում տվող - Պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմին կամ դրա պաշտոնյա
4. Հաղորդում տվող - Ֆիզիկական անձ
5. Արձանագրություն վարույթ նախաձեռնելու մասին
6. Գրություն
7. Վարույթը կարճելու որոշում
8. Միջնորդությունը բավարարելու/մերժելու մասին որոշում
9. Բողոքը բավարարելու/մերժելու մասին որոշում
10. Վարույթի կարճման որոշումը մերժելու մասին որոշում
11. Ծանուցագիր
12. Գրություն
13. Վարույթ կարճելու որոշում
14. Մեղադրական եզրակացություն
15. Միջնորդությունը բավարարելու/մերժելու մասին որոշում
16. Բողոքը բավարարելու/մերժելու մասին որոշում
17. Որոշում քրեական հետապնդում հարուցելու միջնորդությունը մերժելու մասին
18. Հանրային քրեական հետապնդում չհարուցելու կամ այն դադարեցնելու մասին որոշում
19. Քրեական հետապնդում չհարուցելու/դադարեցնելու մասին միջնորդություն
20. Ծանուցագիր
21. Արձանագրություն առանց տեսաձայնագրման ցուցմունքը տեղում ստուգելու մասին
22. Արձանագրություն տեսաձայնագրմամբ ցուցմունքը տեղում ստուգելու մասին
23. Առարկաներ կամ փաստաթղթեր վերցնելու մասին արձանագրություն
24. Խուզարկության որոշում
25. Միջնորդություն
26. Արձանագրություն առանց տեսաձայնագրման խուզարկություն կատարելու մասին
27. Արձանագրություն տեսաձայնագրումով խուզարկություն կատարելու մասին
28. Առգրավման որոշում
29. Միջնորդություն
30. Արձանագրություն առանց տեսաձայնագրման առգրավում կատարելու մասին
31. Արձանագրություն տեսաձայնագրման միջոցով առգրավում կատարելու մասին
32. Ծանուցագիր
33. Արձանագրություն առերեսում կատարելու մասին
34. Ծանուցագիր
35. Արձանագրություն առանց տեսաձայնագրման քննում կատարելու մասին
36. Արձանագրություն տեսաձայնագրումով քննում կատարելու մասին
37. Արտաշիրմում կատարելու մասին որոշում
38. Արձանագրություն առանց տեսաձայնագրման արտաշիրիմում կատարելու մասին
39. Արձանագրություն տեսաձայնագրմամբ արտաշիրիմում կատարելու մասին
40. Փորձարարության որոշում
41. Արձանագրություն առանց տեսաձայնագրման քննչական փորձարարություն կատարելու մասին
42. Արձանագրություն տեսաձայնագրմամբ քննչական փորձարարություն կատարելու մասին
43. Փորձաքննության որոշում
44. Միջնորդություն
45. Արձանագրություն առանց տեսաձայնագրման փորձաքննություն կատարելու մասին
46. Արձանագրություն տեսաձայնագրմամբ փորձաքննություն կատարելու մասին
47. Նմուշառում կատարելու մասին որոշում
48. Արձանագրություն առանց տեսաձայնագրման նմուշառում կատարելու մասին

49. Արձանագրություն տեսաձայնագրմամբ նմուշառում կատարելու մասին
50. Տեղեկատվության պահանջի որոշում
51. Տեղեկատվության պահանջի մասին արձանագրություն
52. Արձանագրություն առանց տեսաձայնագրման զննում կատարելու մասին
53. Դեպքի վայրի սկզբնական զննություն կատարելու մասին որոշում
54. Արձանագրություն տեսաձայնագրմամբ զննում կատարելու մասին
55. Արձանագրություն առանց տեսաձայնագրման դիակի զննում կատարելու մասին
56. Արձանագրություն տեսաձայնագրմամբ դիակի զննում կատարելու մասին
57. Արձանագրություն մեղադրյալի հարցաքննության
58. Ձերբակալվածի հարցաքննության արձանագրություն
59. Արձանագրություն վկայի լրացուցիչ հարցաքննության
60. Արձանագրություն տուժողի հարցաքննության
61. Արձանագրություն վկայի հարցաքննության
62. Արձանագրություն փորձագետի հարցաքննության
63. Ծանուցագիր
64. Արձանագրություն անձի ճանաչում կատարելու մասին
65. Արձանագրություն դիակի ճանաչում կատարելու մասին
66. Արձանագրություն առարկայի, փաստաթղթի, կենդանու ճանաչում կատարելու մասին
67. Արձանագրություն անձին՝ իր տեսողական դիտարկումից դուրս պայմաններում, ճանաչման ներկայացնելու մասին
68. Միջնորդություն
69. Միջնորդություն Գաղտնի քննչական գործողություններ կատարելու
70. Քննչական գործողության հանձնարարություն
71. Որոշում քրեական հետապնդում հարուցելու մասին
72. Որոշում քրեական հետապնդում հարուցելու միջնորդությունը մերժելու մասին
73. Միջնորդություն
74. Որոշում քրեական հետապնդում հարուցելու մասին որոշումը վերացնելու և քրեական հետապնդումը դադարեցնելու մասին
75. Որոշում տուժող ճանաչելու մասին
76. Միջնորդությունը բավարարելու/մերժելու մասին որոշում
77. Բողոքը բավարարելու/մերժելու մասին որոշում
78. Հանրային քրեական հետապնդման ժամկետը կասեցնելու մասին որոշում
79. Միջնորդություն
80. Ձերբակալվածին ազատ արձակելու մասին որոշում
81. Արձանագրություն անձի ձերբակալման մասին
82. Ձերբակալման մասին որոշում
83. Ձերբակալման մասին որոշում
84. Ձերբակալման մասին որոշում
85. Միջնորդություն
86. Ձերբակալվածին ազատ արձակելու մասին որոշում
87. Ձերբակալման մասին որոշում
88. Անչափահասին վերագրվող հանցանքի վերաբերյալ վարույթով քրեական հետապնդումը դադարեցնելու մասին որոշում
89. Քրեական հետապնդումը դադարեցնելու մասին միջնորդություն
90. Ձերբակալվածին ազատ արձակելու մասին որոշում
91. Վարույթ Իրականացնող Մարմին Հարկադրաբար Ներկայացնելու մասին որոշում
92. Հարկադրաբար ներկայացնելու փաստը ամրագրելու արձանագրություն
93. Անձին ազատ արձակելու մասին արձանագրություն
94. Նկատողություն

95. Իրավունքի Իրականացման Սահմանափակման մասին որոշում
96. Բողոքը բավարարելու/մերժելու մասին որոշում
97. Անձին վարույթից հեռացնելու մասին որոշում
98. Քննիչի որոշումը վերացնելու մասին որոշում
99. Վարչական վերահսկողություն իրականացնելու մասին միջնորդություն
100. Գրավ կիրառելու մասին որոշում
101. Գրավը պետության եկամուտ դարձնելու մասին որոշում
102. Գրավը վերադարձնելու մասին որոշում
103. Խափանման միջոց փոխելու կամ վերացնելու մասին որոշում
104. Դատախարակչական հսկողություն կիրառելու մասին որոշում
105. Արձանագրություն դատախարակչական հսկողություն կիրառելու մասին
106. Արձանագրություն երաշխավորություն կիրառելու մասին
107. Երաշխավորությունը որպես խափանման միջոց կիրառելու մասին որոշում
108. Տնային կալանք կիրառելու մասին միջնորդություն
109. Զինվորական հսկողություն կիրառելու մասին որոշում
110. Արձանագրություն զինվորական հսկողություն կիրառելու մասին
111. Բացակայելու արգելք կիրառելու մասին որոշում
112. Գույքի արգելադրման մասին որոշում
113. Գույքի արգելադրումից հանելու մասին որոշում
114. Արձանագրություն գույքի արգելադրման մասին
115. Պաշտոնավարման կասեցման մասին որոշում
116. Խափանման միջոց կիրառելու կամ կիրառված խափանման միջոցի ժամկետը երկարացնելու մասին միջնորդություն
117. Խափանման միջոց փոխելու կամ վերացնելու մասին որոշում
118. Միջնորդություն
119. Միջնորդություն
120. Բժշկական հսկողություն իրականացնելու մասին միջնորդություն
121. Ընտանեկան հսկողություն կիրառելու մասին որոշում
122. Արձանագրություն ընտանեկան հսկողություն կիրառելու մասին
123. Բժշկական հսկողություն իրականացնելու մասին միջնորդություն
124. Քրեական հետապնդում չհարուցելու մասին որոշումը վերացնելու և քրեական հետապնդում հարուցելու մասին որոշում
125. Քրեական հետապնդումը դադարեցնելու մասին որոշումը վերացնելու և քրեական հետապնդումը նորոգելու մասին որոշում
126. Միջնորդությունը բավարարելու/մերժելու մասին որոշում
127. Միջնորդություն - Ապացուցողական, ԳԲԳ ժամկետը երկարացնելու
128. Քրեական վարույթների միացման / անջատման որոշում
129. Քննչական գործողության հանձնարարություն
130. Միջնորդություն
131. Վարույթին մասնակցելուց ազատելու մասին որոշում
132. Նախաքննությունը քննչական խմբի կողմից կատարելու մասին որոշում
133. Իրավաբանական անձի նկատմամբ հանրային քրեական հետապնդում հարուցելու մասին որոշում
134. Արձանագրություն իրավաբանական անձի նկատմամբ հանրային քրեական հետապնդում հարուցելու մասին
135. Բժշկական հարկադրանքի վարույթ սկսելու մասին որոշում
136. Արձանագրություն բժշկական հարկադրանքի վարույթին չմասնակցելու մասին
137. Համագործակցության համաձայնագիր կնքած մեղադրյալի նկատմամբ դատաքննության հատուկ կարգ կիրառելու միջնորդությունը
138. Համագործակցության միջնորդությունը բավարարելու կամ մերժելու մասին որոշում

139. Համագործակցության համաձայնագիր
140. Միջնորդություն
141. Համագործակցության միջնորդություն
142. Հանրային քրեական հետապնդում չհարուցելու/դադարեցնելու մասին միջնորդություն:
143. Պարտադիր ներկայացման փաստը հաստատող արձանագրություն:
144. Անձի ազատման արձանագրություն,
145. քնդհանուր ձևաթուղթ

1.5. Համակարգի առկա վիճակը ըստ որոշ մոդուլների

Այս Հավելվածում ներկայացված են Համակարգի թեստավորման արդյունքում առկա որոշ մոդուլների առկա վիճակը՝ հիմնականում ոչ սպառիչ կերպով ներկայացնելով այն խնդիրները, որոնց հասցեագրման համար Առաջադրանքի հիմնական տեքստում նախատեսված են լուծումների կիրառում:

1.5.1. Դերերի կառավարում

Ներքին օգտվողներ

Համակարգի նախագծման և մշակման փուլում հաշվի են առնվել օգտվողների դերերի երկու կատեգորիա՝ ներքին օգտվողներ և արտաքին օգտվողներ: Ներքին օգտվողներ են հանդիսացել դատախազությունը և քննչական մարմինները, հիմնականում որոնց գործառնությունների թվայնացման համար էլ նախագծվել է Համակարգը: Քննիչների և դատախազների շրջանում էլ առանձնացվել է՝

1. Գլխավոր դատախազ,
2. Գլխավոր դատախազի տեղակալ
3. Գլխավոր վարչություն,
4. Ավագ դատախազ,
5. Վերադաս դատախազ և հսկող դատախազ,
6. Քննչական մարմնի ղեկավար,
7. Քննչական մարմնի ղեկավարի տեղակալ,
8. Քննիչ:

Համակարգի շահագործող ներքին օգտվողների մի մասը բացի քննիչի կամ դատախազի իրենց հիմնական գործառնություններից ունենա նաև այլ հսկողական և ղեկավար գործառնություններ: Օրինակ՝ ՀՀ հակակոռուպցիոն կոմիտեում առկա են «քննչական ստորաբաժանման ղեկավար, քննչական ստորաբաժանման ղեկավարի տեղակալ, քննչի անմիջական ղեկավար» դերերը, որոնք իրականացնում են ղեկավար գործառնություն և կոնկրետ քննիչին ցուցումներ տալու իրավունք ունի: Բացի այդ, դատախազության ներքին կառուցվածքը նույնպես ենթադրում է բացի այս դերերում նկարագրված գործառնություններից նաև այլ հսկողական և ղեկավար գործառնությունների իրականացումը: Այս ամենը արձանագրված է համապատասխան իրավական ակտերում, մասնավորապես՝ Քրեական դատավարության օրենսգրքի 187-րդ

հողվածում, որը սահմանում է վերադասության կարգը նախաքննության մարմնում¹, ինչպես նաև Դատախազության մասին օրենքի 31-րդ հոդվածում, որը սահմանում է ենթակայությունը դատախազության համակարգում²: Համակարգը պետք է հնարավորություն ապահովի իրականացնել հսկողական և ենթակայության գործառնությունները համապատասխան սուբյեկտների կողմից: Այդ ամենի ապահովման առաջադրանքը ներկայացված է Առաջադրանքի 3.2.-3.4 կետերում:

Արտաքին օգտվողներ

Արտաքին օգտվողներ են հանդիսանում այն բոլոր օգտվողները, որոնք ներքին օգտվողներ չեն և որևէ կերպ ներքին օգտվողներից պետք է ստանան տեղեկություններ կամ նյութեր: Ներկայումս արտաքին օգտվողների հասանելիությունը Համակարգին

¹ Հոդված 187. Քրեադատավարական վերադասությունը նախաքննության մարմնում

1. Քննչական մարմնի ղեկավարը իրեն անմիջականորեն ենթակա քննիչի անմիջական վերադասն է:
2. Նախաքննության մարմնի ղեկավարի տեղակալի անմիջական վերադասը նախաքննության տվյալ մարմնի ղեկավարն է:
3. Նախաքննության մարմնի որևէ ստորաբաժանման կազմում չգտնվող ստորաբաժանման պետի անմիջական վերադասը նախաքննության մարմնի ղեկավարն է կամ նրա այն տեղակալը, որի համակարգման ներքո է տվյալ ստորաբաժանումը:
4. Նախաքննության մարմնի ստորաբաժանման պետի տեղակալի անմիջական վերադասը տվյալ ստորաբաժանման պետն է:
5. Նախաքննության մարմնի ստորաբաժանման պետի որևէ տեղակալի համակարգման ներքո չգտնվող ենթաստորաբաժանման պետի անմիջական վերադասը տվյալ ստորաբաժանման պետն է:
6. Նախաքննության մարմնի ստորաբաժանման պետի տեղակալի համակարգման ներքո գտնվող ենթաստորաբաժանման պետի անմիջական վերադասը ստորաբաժանման պետի տվյալ տեղակալն է:
7. Նախաքննության մարմնի՝ ենթաստորաբաժանում չունեցող ստորաբաժանման պետի տեղակալի համակարգման ներքո գտնվող քննիչների անմիջական վերադասը տվյալ տեղակալն է, իսկ այդ ստորաբաժանման մյուս քննիչների անմիջական վերադասը տվյալ ստորաբաժանման պետն է:
8. Նախաքննության մարմնի ղեկավարին կամ դրա որևէ ստորաբաժանման պետին առընթեր քննիչների անմիջական վերադասը նախաքննության տվյալ մարմնի ղեկավարն է կամ դրա համապատասխան ստորաբաժանման պետը:
9. Քննիչը տվյալ վարության շրջանակներում ունի մեկ անմիջական վերադաս:

² Հոդված 31. Դատախազությունում ենթակայությունը

1. Դատախազության գործունեությունը հիմնվում է աստիճանակարգված ենթակայության և միասնականության ապահովման սկզբունքի վրա:
2. Գլխավոր դատախազը վերադաս է բոլոր դատախազների նկատմամբ:
3. Գլխավոր դատախազի տեղակալը վերադաս է բոլոր դատախազների նկատմամբ՝ իր համակարգման ոլորտում:
4. Գլխավոր դատախազության կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարը վերադաս է տվյալ ստորաբաժանման բոլոր դատախազների նկատմամբ:
5. Չինվորական դատախազը վերադաս է զինվորական դատախազի տեղակալների, զինվորական կենտրոնական դատախազության և կայազորների զինվորական դատախազությունների բոլոր դատախազների նկատմամբ: Չինվորական կենտրոնական դատախազության կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարը վերադաս է տվյալ ստորաբաժանման բոլոր դատախազների նկատմամբ:
6. Չինվորական դատախազի տեղակալը վերադաս է բոլոր դատախազների նկատմամբ՝ իր համակարգման ոլորտում:
7. Երևան քաղաքի դատախազը վերադաս է Երևան քաղաքի վարչական շրջանների դատախազների, Երևան քաղաքի և Երևան քաղաքի վարչական շրջանների դատախազությունների բոլոր դատախազների նկատմամբ:
8. Մարզի դատախազը վերադաս է մարզի դատախազության բոլոր դատախազների նկատմամբ:
9. Երևան քաղաքի վարչական շրջանի դատախազը վերադաս է Երևան քաղաքի վարչական շրջանի դատախազության բոլոր դատախազների նկատմամբ:
10. Կայազորի զինվորական դատախազը վերադաս է կայազորի զինվորական դատախազության բոլոր դատախազների նկատմամբ:

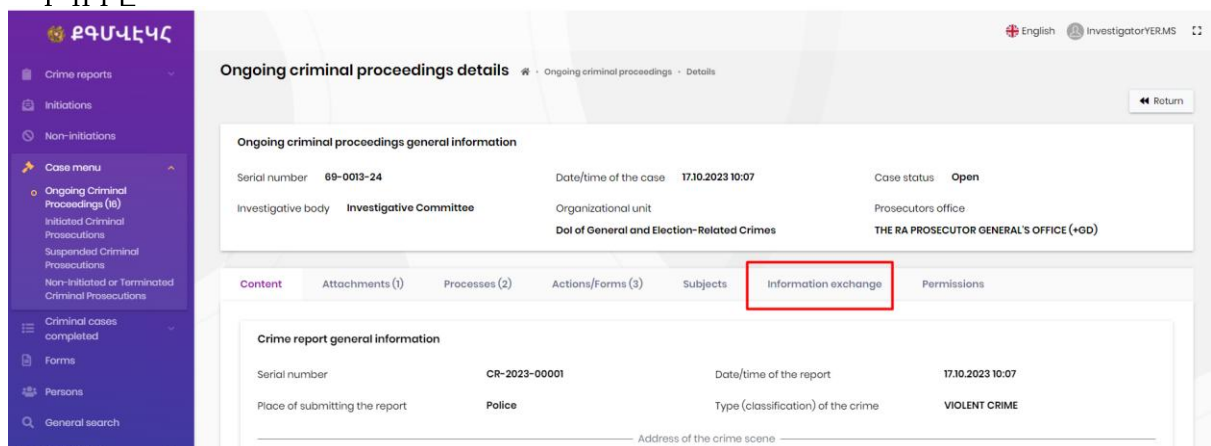
կատարված է մեկանգամյա գեներացվող հղման միջոցով, որը ուղղորդել է դեպի արտաքին օգտվողին ֆայլերի հասանելիության տիրույթ, իսկ այդ ֆայլերի հասանելիությունը տրվել է արդեն ներքին օգտվողի կողմից: Համակարգը հնարավորություն է ընձեռում այդ արտաքին օգտվողի ծանուցման համար ստեղծված մեկանգամյա գեներացված հղումը օգտագործել էլեկտրոնային փոստի ծանուցման միջոցով: Այդպիսի լուծումը հարմարավետ չէ, չի ապահովում արտաքին օգտվողների կողմից իրենց գործառույթների արդյունավետ իրագործումը: Արտաքին օգտվողների համար ավելի արդյունավետ լուծում ապահովելու առաջադրանքը ներկայացված է Առաջադրանքի 3.2.-3.4 կետերում :

1.5.2. Փոխգործելիություն արտաքին այլ համակարգերի հետ

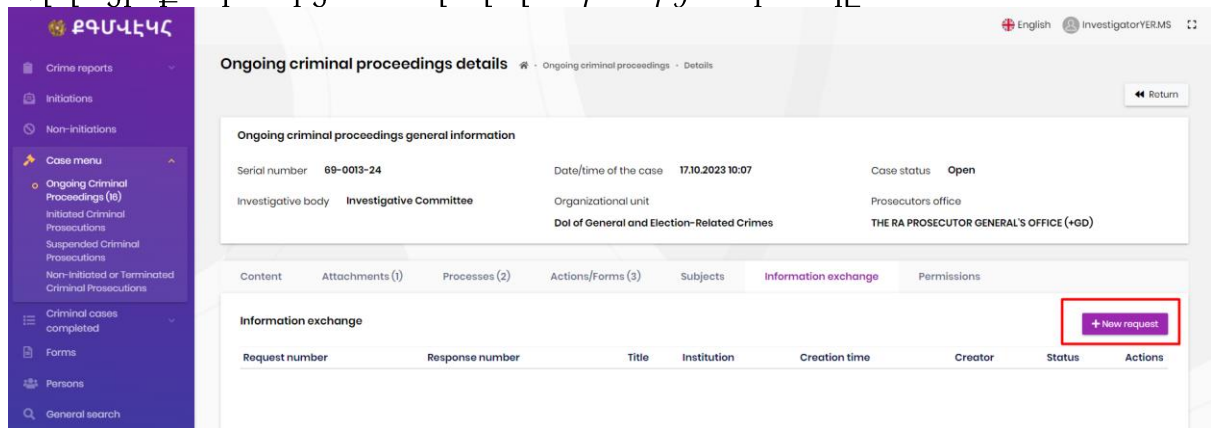
Համակարգը ունի փոխգործելիության մոդուլ, որը, սակայն, այսօր փոխգործելի է միայն սահմանափակ թվով համակարգերի հետ: Համակարգով տեղեկությունները ստացվում են հետևյալ տեղեկատվական բազաներից՝ Ոստիկանության Բնակչության պետական ռեգիստրից և Իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի շտեմարաններից: Այդ շտեմարաններից տվյալները հարցման միջոցով ինքնաշխատ գալիս են Համակարգ: Որոշ դեպքերում այդ տեղեկությունները տեղափոխվում են մասնակի կամ տեղի է ունենում սխալ և տվյալները չեն տեղափոխվում:

Համակարգում մշակված է փոխգործելիության հարթակի ինտեֆեյս, որը կաշխատի միայն այն դեպքում, երբ համապատասխան արտաքին համակարգերը փոխգործելիության ուղիներով միացված կլինեն Համակարգին: Ստորև ներկայացված է այդ հարթակի կիրառման կանոնները.

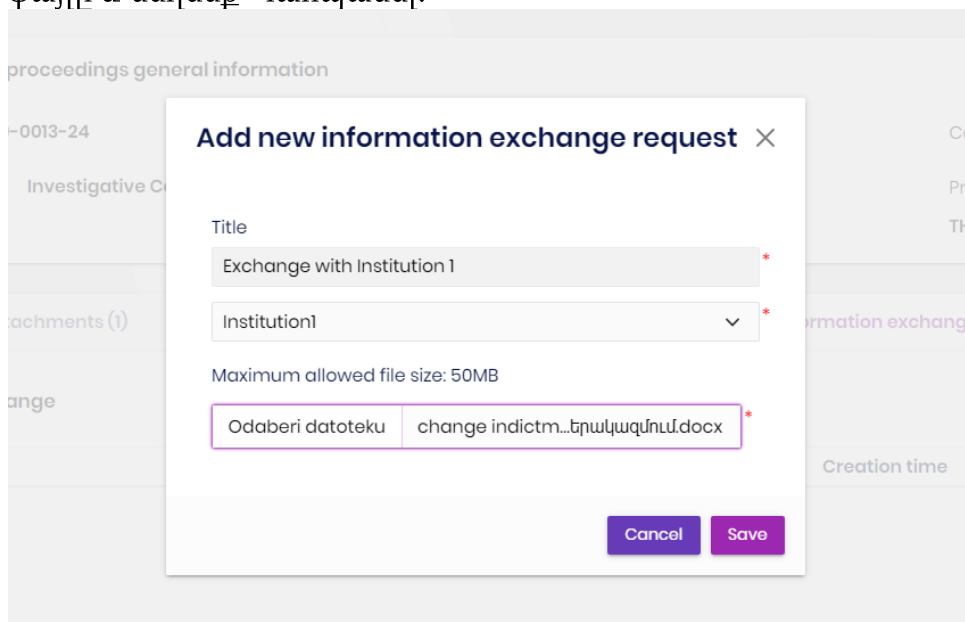
1. Բացեք ցանկացած քրեական գործ և ընտրեք Տեղեկատվության փոխանակում ներդիրը:



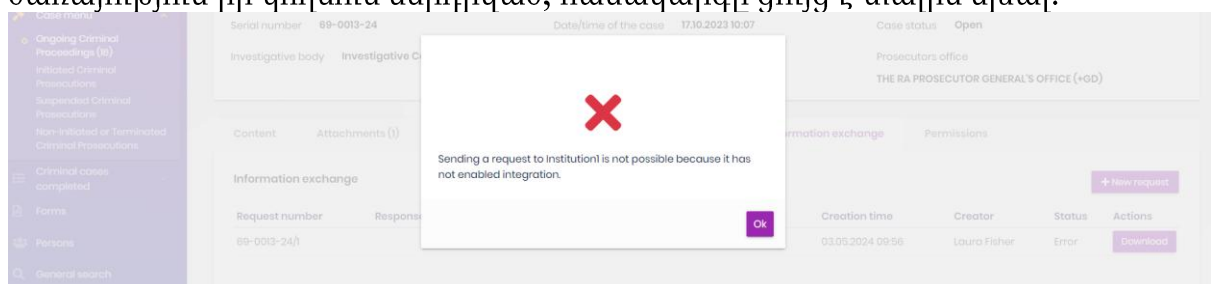
2. Ավելացրեք նոր հարցում՝ սեղմելով *Նոր հարցում* կոճակը:



3. Մուտքագրեք հարցման վերնագիրը, ընտրեք հաստատությունը, ընտրեք կից ֆայլը և սեղմեք *Պահպանել*:



4. Եթե ընտրված հաստատությունը չունի տեղեկատվության փոխանակման ծառայություն իր կողմում ներդրված, համակարգը ցույց է տալիս սխալ:



5. Հարցումը գրանցվում է համակարգում: Եթե ընտրված հաստատությունը ներդրել է տեղեկատվության փոխանակման ծառայությունը, ապա հարցման կարգավիճակը կլինի *Ուղարկված*: Հակառակ դեպքում, կարգավիճակը կլինի

Միասն:

Ongoing criminal proceedings general information

Serial number69-0013-24

Date/time of the case17.10.2023 10:07

Case statusOpen

Investigative bodyInvestigative Committee

Organizational unitDoI of General and Election-Related Crimes

Prosecutors officeTHE RA PROSECUTOR GENERAL'S OFFICE (+GD)

Content

Attachments (1)

Processes (2)

Actions/Forms (3)

Subjects

Information exchange

Permissions

Information exchange

+ New request

Request number	Response number	Title	Institution	Creation time	Creator	Status	Actions
69-0013-24/1		Exchange with Institution 1	Institution1	03.05.2024 09:56	Laura Fisher	Error	Download

Հաստատությունների կողմից ուղարկված պատասխանը գրանցվում է համակարգում Ստացված կարգավիճակով:

Փոխգործելիությունը ապագայում ստեղծվելիք էլեկտրոնային քրեական դատարանի (e-criminal court) հետ

Քրեական գործերով էլեկտրոնային դատական վարույթը (e-criminal court) ապահովող համակարգը դեռևս առկա չէ: Օրենքով դատական վարույթի էլեկտրոնային ամրագրման պահանջը նախատեսված է 2025 թվականի սեպտեմբերի 1-ից (Քրեական դատավարության օրենսգրքի 483-րդ հոդվածի 12.1 մաս), սակայն դեռևս հայտարարված չէ մրցույթ : Այնուամենայնիվ, էլեկտրոնային մինչդատական վարույթը չի կարող ամբողջապես արդյունավետ լինել, եթե բացակայում է դատարան էլեկտրոնային ֆայլերը ներկայացնելու հնարավորությունը: Այդ պայմաններում սույն փաստաթուղթը ներկայացնում դատարանի հետ ինտեգրվելու լուծումներ, որոնք նախատեսված են ստորև:

Փոխգործելիությանը վերաբերող առաջադրանքը ներկայացված է Առաջադրանքի 3.6. բաժնում:

1.5.3. Վիճակագրական մոդուլ

Վիճակագրական մոդուլի ձևավորումը իրականացվել է համակարգում, սակայն Համակարգի ամբողջական կիրառման բացակայության և վերջնական հաշվետվությունների ձևերի Համակարգը մշակողի և հիմնական շահառուների հետ չհամաձայնեցնելու պատճառով չի օգտագործվում ներկայումս:

Առաջադրանքի 3.5.4-3.5.7. գլխում ներկայացված է վիճակագրական մոդուլի ձևավորման առաջադրանքը:

1.6. Հարակից փաստաթղթեր

Առաջադրանքը նախագծելիս օգտագործվել են հետևյալ օրենսդրական ակտերը և նյութեր, մասնավորապես՝

- Քրեական դատավարության օրենսգիրք (ՀՕ-306-Ն, ընդունված՝ 30.06.2021),
- «Դատախազության մասին» օրենք (ՀՕ-198-Ն, ընդունված՝ 17.11.2017),
- «Հայաստանի Հանրապետության քննչական կոմիտեի մասին» օրենք (ՀՕ-25-Ն, ընդունված՝ 19.05.2014)
- «Հակակոռուպցիոն կոմիտեի մասին» օրենք (ՀՕ-147-Ն, ընդունված՝ 24.03.2021),
- «Օպերատիվ-հետախուզական գործունեության մասին» օրենք (ՀՕ-223-Ն, ընդունված՝ 22.10.2007),
- Քրեական Գործերի Մինչդատական Վարույթի Էլեկտրոնային Կառավարման Համակարգի տեխնիկական առաջադրանքը,
- Համաշխարհային բանկին ներկայացված՝ «Սիգմա Լո Գրուպ» ՍՊԸ-ի կողմից 2023 թվականին կազմված զեկույց՝ «Էլեկտրոնային համակարգի թվային ենթակառուցվածքներ: Առկա իրավիճակի, իրավական և տեխնիկական խնդիրների վերլուծություն և առաջարկներ» վերտառությամբ:
- և այլն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԱԽԱԳԾՈՒՄ և ԹՎԱՅԻՆ ՃԱՐՏԱՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄ

Մասնակիցը «Ստեղծված թվային ծառայության համապատասխանությունը օգտատիրոջ փորձառության (UX) ստանդարտներին» չափանիշին համապատասխանելու համար պետք է ապահովի հետևյալ գործառնությունների իրականացումը.

1. Ոչ ֆունկցիոնալ պահանջներ. օգտատիրոջ փորձառություն և դիզայն

1. Նախագծվող ծառայության բոլոր էջերը, աղցանց ձևերը և մենյուները կազմելու համար պետք է կիրառվեն [«Հենակետ»](#) պաշտոնական դիզայն-համակարգի բաղադրիչները:
2. Էջերը, աղցանց ձևերը և մենյուները կառուցելիս պետք է հետևել նախապես սահմանված [«Ձևանմուշներ»](#)-ին: Եթե տվյալ դեպքի համար ձևանմուշ առկա չէ, ծառայության էջը բոլոր դեպքերում պետք է կառուցվի [«Հենակետ»](#) պաշտոնական դիզայն-համակարգի բաղադրիչներով:
3. Հստակ ու հետևողական վեր բովանդակություն (տեքստ) կազմելու համար անհրաժեշտ է հետևել [մատչելի բովանդակության ստեղծման պահանջներին](#):
4. Ծառայությունը պետք է ունենա հնարավորինս պարզ վեր էջ՝ հասկանալի անվանմամբ:
1. Ծառայության համար աղցանց ձևերն անհրաժեշտ է կառուցել քայլ առ քայլ մոտեցմամբ՝ կենտրոնանալով օգտագործման մատչելիության վրա և չկրկնօրինակելով թղթային ձևանմուշները: Աղցանց ձևեր կազմելիս անհրաժեշտ է հետևել ՀՀ Բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության կողմից կազմված [նուրբցույցին](#):
5. Ծառայությունը պետք է տեխնիկապես առանձնացված լինի պետական մարմնի կայքից և ունենա իր եզակի հղումը:
6. Ծառայությունը և ուղեկցող տեղեկատվությունը պետք է հասանելի լինեն հայերեն, ռուսերեն և անգլերեն:
2. **Ոչ ֆունկցիոնալ պահանջներ. ծառայության նախատիպի փորձարկում օգտատերերի հետ և ապացույցների ներկայացում.**
1. Ստեղծված ծառայության նախատիպն անհրաժեշտ է փորձարկել օգտատերերի հետ՝ կիրառելով ՀՀ Բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության կողմից մշակված [օգտագործելիության թեստավորման նուրբցույցը](#):
2. Որպես օգտատերեր պետք է դիտարկվեն ոչ թե միայն համակարգում ներգրավված «փորձագետները», այլ նաև այն օգտատերերը, ովքեր հետագայում կիրառելու են համակարգը:

3. Օգտատերերի կարիքները հետազոտելիս պետք է հաշվի առնել նաև այն օգտատերերին, որոնք լրացուցիչ աջակցության կարիք ունեն (օրինակ՝ ծերեր, հաշմանդամություն ունեցողներ):
4. Ծառայության մատչելիությունը փորձարկելիս անհրաժեշտ է հետևել ՀՀ Բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության կողմից մշակված [թվայնացման 7-րդ ստանդարտին](#), ըստ որի՝ նոր ստեղծվող ծառայությունը պետք է համապատասխանի Վեբ բովանդակության մատչելիության ուղեցույցի (WCAG 2.1) առնվազն AA մակարդակին:
5. Օգտագործելիության թեստավորման ապացույցները պետք է ներկայացվեն որպես հանձնման-ընդունման ակտի մի մաս: Այդ ապացույցները պետք է լինեն նաև գործողությունների տեսքով, որոնք ձեռնարկվել են օգտագործելիության փորձարկման արդյունքում՝ համակարգի ֆունկցիոնալությունը բարելավելու նպատակով (գրառումների կամ փաստաթղթավորված թարմացումների տեսքով):

Թեստավորման արդյունքները պետք է փաստաթղթավորել՝ ՀՀ Բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության կողմից մշակված [օգտագործելիության ուղեցույցի համաձայն](#):

3. Ոչ ֆունկցիոնալ պահանջներ. ՀՀ կառավարության կողմից ընդունված «Հանրային կառավարման բարեփոխումների ռազմավարության» իրականացման շրջանակներում ծառայության որակի գնահատում և բարելավում.

1. Նախագծված ծառայությունը պետք է մշտապես չափվի և գնահատվի: Դրա համար պետք է կիրառել ՀՀ Բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության թվայնացման ուղեցույցով սահմանված հետևյալ [4 հիմնարար ցուցանիշները](#)՝

1. ամենաշատ այցելություններն ունեցող ծառայությունները (էջերը),
2. առցանց ծառայություններից օգտվողների գոհունակությունը,
3. հաջողված գործարքների մասնաչափը,
4. ծառայության առցանց գործարքների մասնաչափը:

2. Ցուցանիշները պետք է հաշվարկել պարբերաբար՝ օգտագործելով վերլուծական գործիքներ՝ համաձայն ՀՀ Բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության [թվայնացման ուղեցույցի](#):

3. Անհրաժեշտ է ապահովել ծառայության հին տեխնոլոգիաներից անցումը նոր տեխնոլոգիաներին՝ առանց հանգեցնելու ծառայության էական խափանումների:

4. Պարբերաբար անհրաժեշտ է իրականացնել որակի ապահովման (QA) թեստավորումներ՝ համաձայն ՀՀ Բարձր տեխնոլոգիական նախարարության [թվայնացման 10-րդ ստանդարտի](#):

4. Ոչ ֆունկցիոնալ պահանջներ. հուսալի և անվտանգ ծառայության ստեղծում.

1. Օգտատերերին նույնականացնելու նպատակով ծառայություն մուտք գործելու համար անհրաժեշտ է կիրառել թվային նույնականացման ազգային «ԵսԵմ» հարթակը:
2. Ծրագրային խնդիրները բացահայտելու և դրանց արձագանքելու նպատակով անհրաժեշտ է իրականացնել պատշաճ մոնիթորինգ՝ կիրառելով առաջարկվող գործիքներից մեկը կամ մի քանիսը ([Sentry](#), [Open source](#), [Prometheus](#), [Grafana](#), [Netdata](#), [Uptime Kuma](#). նյութերը ներկայացված են անգլերեն):

3. Անհրաժեշտ է տարեկան առնվազն 2 անգամ իրականացնել ծառայության անվտանգության թեստավորում՝ բացահայտելով հնարավոր խոցելի հատվածները:
4. Ծառայությունը փորձարկող թիմի անդամը կամ փորձարկող ընկերության մասնագետը պետք է ունենա ստորև նշված հավաստագրերից որևէ մեկը՝ կախված թեստավորվող օբյեկտից.

Թեստավորվող օբյեկտը	Հավաստագրի տեսակը
Infrastructure	HTB Certified Penetration Testing Specialist (HTB CPTS) Zero Point Security Red Team Operator (CRTO) OffSec Certified Professional (OSCP) EC-Council's Certified Penetration Testing Professional (C PENT) OffSec Experienced Pentester (OSEP)
Web	OffSec Web Assessor (OSWA) OffSec Web Expert (OSWE) GIAC Web Application Penetration Tester (GWAPT) Web application Penetration Tester eXtreme (eWPTX)
Wireless	OffSec Wireless Professional (OSWP) GIAC Assessing and Auditing Wireless Networks (GAWN)

Ի լրումն վերը նշված պահանջների՝ նոր ծառայությունը ստեղծելիս անհրաժեշտ է լրացնել նաև ՀՏՀԳ-ի կողմից մշակված ստուգաթերթերը՝ ապահովելու ծառայության համապատասխանությունը թվայնացման ստանդարտների պահանջներին:

Ստուգաթերթերը ստանալու նպատակով անհրաժեշտ է կապ հաստատել Հայաստանի տեղեկատվական համակարգերի գործակալության թիմի հետ էլ. փոստի հետևյալ հասցեով՝ info@isaa.am:

ՏԵՍԱԶԱՆԳԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ

Ֆունկցիոնալ պահանջներ

1. Տեսազանգի ֆունկցիաներ

- Աջակցություն մեկը - մեկին տեսազանգերի, խմբային տեսազանգերի և վերինարների համար:
- Բարձր որակի տեսահեռարձակում՝ հարմարեցվող պատկերի որակով՝ կախված ցանցի թողունակությունից (նվազագույնը 720p@30FPS):
- Էկրանի տարածման (sharing) հնարավորություն՝ ներկայացումների, ցուցադրությունների և համատեղ աշխատանքի համար:
- Վիրտուալ ֆոներ, ֆիլտրեր և այլ տեսագրային բարելավման գործառույթներ:
- Հնարավորություն տեսախորհրդակցությունները ձայնագրելու:
- Ձայնագրությունները չպետք է սահմանափակված լինեն ժամանակով:
- Ձայնագրությունները պետք է ներառեն ժամանակային նշում՝ ամսաթիվ/ժամանակ և ձայնագրության տևողություն:
- Ձայնագրության ֆայլերը պետք է պահպանվեն ցանցում նշված տեղում՝ տեղադրման ժամանակ:

2. Հանդիպումների կառավարում

- Հանդիպումների պլանավորում, թարմացում և չեղարկում՝ API-ներով՝ օրացույցի ինտեգրմամբ (օրինակ՝ Համակարգի օրացույցը, Google Calendar, Outlook):
- Յուրաքանչյուր հանդիպման համար գեներացնել եզակի հղումներ կամ մուտքի նշաններ:
- Մասնակիցներին ուղարկել էլեկտրոնային նամակներ՝ հիշեցումներով, հանդիպման մանրամասներով և մուտքի հրահանգներով:

3. Մասնակիցների կառավարում

- Աջակցություն արտաքին նույնականացման համակարգերի ինտեգրմանը:
- Թույլ տալ մասնակցել հանդիպմանը որպես հյուր կամ նույնականացված օգտվող՝ միաժամանակյա նույնականացման (SSO) աջակցությամբ:
- Վերահսկել մասնակիցների ձայնային/տեսախցիկի կարգավորումները, անջատել/միացնել ձայնը, և կառավարել նրանց դերերը (օրինակ՝ ներկայացնող, դիտող):

4. Անվտանգություն և գաղտնիություն

- Տեսաձայնային հոսքերի վերջից-վերջ կոդավորում՝ զգայուն տվյալների պաշտպանության համար:
- Տվյալների պաշտպանության կանոնակարգերին համապատասխանություն՝ օգտվողների տվյալների և ձայնագրությունների մշակման ժամանակ:
- Դերերի վրա հիմնված մուտքի վերահսկում (RBAC)՝ զգայուն ֆունկցիաների և բովանդակության հասանելիությունը սահմանափակելու համար:
- Ձայնագրված բոլոր ֆայլերի բարձր մակարդակի կոդավորում՝ գաղտնիության ապահովման համար:

- Ձայնագրված ֆայլերը պետք է ունենան ժամանակային նշում՝ բովանդակության փոփոխությունից պաշտպանվելու նպատակով:

Ոչ ֆունկցիոնալ պահանջներ

1. Մաշտաբայնություն

- Հնարավորություն՝ միաժամանակ բազմաթիվ օգտվողներ և տեսագնացեր ապահովելու համար առանց խափանումների:
- Բեռնվածության խելամիտ բաշխում և ավտոմատ ընդլայնում՝ պիկ ժամերին համակարգի արդյունավետ աշխատանքն ապահովելու նպատակով:

2. Հուսալիություն և հասանելիություն

- Բարձր մատչելիության ճարտարապետություն՝ պահուստային սերվերներով և վթարային վերականգնման մեխանիզմներով:
- Լուծումը պետք է պատրաստ լինի տեղակայման ամպային միջավայրում: Ցանկալի է օգտագործել ամպային ծառայություններ:
- Ծառայության մակարդակի պայմանագրեր (SLA)՝ աշխատանքի ժամկետների, ուշացումների և արձագանքման ժամանակների վերաբերյալ:

3. Կատարման արագություն

- Իրական ժամանակում տեսաձայնային կապի ապահովում՝ փոքր ուշացումով և բարձր որակի պահպանմամբ:
- Ցանցի թողունակության արդյունավետ օգտագործում՝ բիթային հոսքի ավտոմատ կարգավորմամբ՝ հոսքային տեսագրության որակի պահպանման համար:

4. Համատեղելիություն

- Պլատֆորմների միջև համատեղելիություն՝ աջակցելով բոլոր վեբ բրաուզերներին (Chrome, Firefox, Safari, Edge), համակարգչային հավելվածներին (Windows, macOS), և շարժական սարքերին (iOS, Android):

5. Ծրագրավորողների փորձառություն

- Լավ փաստագրված API՝ ինտեգրման և հարմարեցման համար կոդի օրինակներով, SDK-ներով և ուղեցույցներով:
- Ծրագրավորողների աջակցություն և համագործակցային ֆորումներ՝ խնդիրների լուծման, նոր հնարավորությունների առաջարկման և լավագույն փորձի փոխանակման համար:

6. Համապատասխանություն

- Համապատասխանություն արդյունաբերական ստանդարտներին և կանոնակարգերին՝ հասանելիության (օր.՝ WCAG), համատեղելիության (օր.՝ SIP, WebRTC) և անվտանգության (օր.՝ ISO 27001) համար:

ՄՏԱՎՈՐ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԵՐԱՇԽԻՔՆԵՐ

Հեղինակային իրավունք
Նոր համակարգի հետ կապված բոլոր գույքային (այդ թվում՝ բացառիկ) իրավունքները պատկանում են Պատվիրատուին:
Ծրագրային ապահովման արտոնագրային համաձայնագիր
Եթե համակարգը հանդիսանա արտոնագրային համաձայնագրի օբյեկտ, ապա Պատվիրատուի և Խորհրդատուի միջև կնքվում է արտոնագրային համաձայնագիր, որով բոլոր գույքային իրավունքները փոխանցվում են Պատվիրատուին առանց լրացուցիչ փոխհատուցման:

4.1. Մտավոր սեփականություն և այլ իրավունքներ

Նոր համակարգի կամ Համակարգի փոփոխությունների, ներառյալ՝ դրա մաս կազմող ծրագրային կոդերի, գրաֆիկական, ձայնային տարրերի, տվյալների բազաների, Համակարգի փոփոխությունների ստեղծման համար անհրաժեշտ նախապատրաստական նյութերի (այսուհետ նաև՝ ստեղծագործություն) նկատմամբ բոլոր բացառիկ գույքային իրավունքները և այլ մտավոր սեփականության իրավունքները առանց լրացուցիչ վարձատրության փոխանցվում են Պատվիրատուին, այդ թվում՝

- ա) ստեղծագործության վերարտադրման իրավունքը,
- բ) ստեղծագործության ապաբանաքաղման (դեկոմպիլյացիա) իրավունքը,
- բ) ստեղծագործության տարածման իրավունքը,
- գ) ստեղծագործության բնօրինակը կամ օրինակները վարձույթով տալու իրավունք),
- դ) ստեղծագործության բնօրինակի կամ օրինակների փոխատվության իրավունքը,
- ե) ստեղծագործության թարգմանության իրավունքը,

զ) ստեղծագործության վերամշակման, հարմարեցման և այլ ձևերով վերափոխման իրավունքը՝ ներառյալ ածանցյալ ստեղծագործություններ ստեղծելու իրավունքը.

է) ստեղծագործության հանրությանը հաղորդման իրավունքը,

ը) ստեղծագործության հրապարակային կատարման իրավունքը,

թ) ստեղծագործության հրապարակային ցուցադրման իրավունքը,

ժ) ստեղծագործության հեռարձակման իրավունքը,

ժա) ստեղծագործության վերահեռարձակման իրավունքը,

ժբ) ստեղծագործության մալուխով կամ համանման միջոցներով հաղորդման իրավունքը,

ի) ստեղծագործության տիրապետման, օգտագործման և տնօրինման իրավունքները այլ անձանց տրամադրելու/փոխանցելու/օտարելու իրավունքը,

լ) ստեղծագործության՝ ՀՀ օրենսդրությանը չհակասող այլ ձևերով ու եղանակներով օգտագործման իրավունքը:

Ստեղծագործության նկատմամբ բացառիկ գույքային իրավունքները Պատվիրատուին են փոխանցվում ՀՀ օրենսդրությամբ թույլատրվող առավելագույն հնարավոր ծավալով:

Պատվիրատուն պետք է հանդիսանա ստեղծագործության միակ իրավատերը և ստեղծագործության նկատմամբ գույքային բացառիկ իրավունքների միակ կրողը:

Եթե ապագայում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանվի ստեղծագործության նկատմամբ այնպիսի նոր, փոխանցելի գույքային բացառիկ իրավունք, որը ներառված չէ վերը նշված ցանկում, ապա նման գույքային բացառիկ իրավունքը ևս պետք է համարվի փոխանցված Պատվիրատուին:

Առանց լրացուցիչ վարձատրության Պատվիրատուին են փոխանցվում նաև համակարգի մաս հանդիսացող/համակարգում օգտագործված մտավոր սեփականության իրավունքի բոլոր այլ օբյեկտների (ներառյալ, սակայն չսահմանափակվելով արտոնագրային իրավունքի օբյեկտներով և ապրանքային նշաններով) նկատմամբ գույքային իրավունքները:

Խորհրդատուն երաշխավորում է, որ Պատվիրատուին տրամադրված բոլոր մտավոր սեփականության և այլ իրավունքները չեն խախտում և չեն խախտի որևէ երրորդ կողմի մտավոր սեփականության իրավունքները, և որ Խորհրդատուն ունի բոլոր անհրաժեշտ իրավունքները և թույլտվությունները (ներառյալ իր աշխատակիցներից և իր ենթակատարողներից), որոնք անհրաժեշտ են մտավոր սեփականության իրավունքների փոխանցման համար:

Համակարգի նկատմամբ մտավոր սեփականության իրավունքների փոխանցման հարցն առավել մանրամասնորեն կկարգավորվի Պատվիրատուի և Խորհրդատուի միջև կնքվելիք պայմանագրով:

Մտավոր սեփականության իրավունքները բոլոր ստանդարտ ծրագրային ապահովումների և նյութերի համար պետք է մնան նման իրավունքների իրավատերերի տիրույթում: Ստանդարտ ծրագրային ապահովումը վերաբերում է բոլոր պատրաստի ծրագրային ապահովումներին, որոնք տրամադրվում են Խորհրդատուի կողմից առաջարկվող ծառայությունների մաս:

Այս պայմանագրի շրջանակում այն ամբողջ ծրագրային ապահովումը, որը չի համարվում երրորդ կողմի կողմից մշակված, կոդիտարկվի որպես Խորհրդատուի կողմից մշակված ծրագրային ապահովում (Custom Software):

Այս պայմանագրի նպատակներով «ստանդարտ ծրագրային ապահովում» նշանակում է այն ծրագրային ապահովումը, որի նկատմամբ մտավոր սեփականության իրավունքներն առկա են պայմանագրի կնքման պահին, պատկանում են երրորդ կողմերին, ոչ Խորհրդատուին, և որը հանդիսանում է օժանդակող տարր վերջնական արտադրանքի աշխատանքի ապահովման համար՝ առանց սահմանափակելու Պատվիրատուի իրավունքը՝ այդ արտադրանքը հետագայում հարմարեցնելու այլ հանրային ծառայությունների կիրառման դեպքերի համար:

Ստանդարտ ծրագրային ապահովման նկատմամբ մտավոր սեփականության իրավունքները պատկանում են համապատասխան իրավատերերին:

Եթե անհրաժեշտություն առաջանա տրամադրելու լիցենզիաների/թույլտվություններ, ապա Խորհրդատուն երաշխավորում է, որ իր կողմից մատուցվող ծառայությունը առանց լրացուցիչ վարձատրության ներառում է նաև Պատվիրատուի կողմից Ստանդարտ ծրագրային ապահովման օգտագործման համար անհրաժեշտ բոլոր թույլտվությունների/լիցենզիաների տրամադրումը՝ առավելագույն հնարավոր ծավալով և առնվազն 7 տարի ժամկետով: Նման լիցենզիաների/թույլտվությունների ձեռքբերման ծախսերը կրում է Խորհրդատուն: Պատվիրատուն պետք է հնարավորություն ունենա այլ անձանց փոխանցել Ստանդարտ ծրագրային ապահովման նկատմամբ իր ձեռք բերած իրավունքները:

Պատվիրատուի և Խորհրդատուի միջև կնքվելիք պայմանագիրը պետք է իրավունք և հնարավորություն տա Պատվիրատուին՝ բացել հասկացությունները, գրվածքները, նախագծերը, ալգորիթմները, ծրագրավորման փաստաթղթերը և հատուկ մշակված այլ փաստաթղթերը և դրանք փոխանցել ցանկացած երրորդ կողմի, որի հետ Պատվիրատուն պայմանագիր կկնքի՝ տեխնիկական օժանդակության ծառայությունների մատուցման կամ Նոր համակարգի լրացուցիչ գործառնությունների մշակման համար: Պատվիրատուի և Խորհրդատուի միջև կնքվող պայմանագիրը պետք է իրավունք և հնարավորություն տա Պատվիրատուին բացելու հասկացությունները, գրությունները, նմուշները, ալգորիթմները, ծրագրավորման փաստաթղթերը և հատուկ մշակված այլ փաստաթղթերը և դրանք փոխանցել ցանկացած երրորդ կողմի, ում հետ Պատվիրատուն կկնքի Նոր համակարգի տեխնիկական սպասարկման ծառայությունների կամ լրացուցիչ գործառնությունների արդիականացման պայմանագիր:

Ծառայությունների Փուլ 3-ն ընդունելուց առաջ տասնհինգ (15) օրվա ընթացքում Խորհրդատուն Պատվիրատուին կհանձնի հատուկ մշակված ամբողջ ծրագրային ապահովման սկզբնաղբյուրի կոդերը և հատուկ մշակված ծրագրային ապահովման հետ կապված բոլոր համապատասխան փաստաթղթերը:

Համակարգչային ծրագիրը և Պատվիրատուի ու Խորհրդատուի միջև կնքվող պայմանագիրը Պատվիրատուին պետք է իրավունք և հնարավորություն տա, որպեսզի ծրագրային ապահովումը.

(i) օգտագործվի կամ կրկնօրինակվի նույն հզորությունն ունեցող համակարգիչների վրա կամ դրանց հետ (որոնց համար այն ձեռք է բերվել և պահուստային

համակարգիչները), եթե հիմնական(ներ)ը չի(չեն) աշխատում և խելամիտ անցումային շրջանում, երբ օգտագործումը փոխանցվում է հիմնականից պահուստայինին,

(ii) օգտագործվի և/կամ կրկնօրինակվի՝ փոխարինող համակարգիչների վրա օգտագործման համար. օգտագործումը սկզբնական և փոխարինող համակարգիչների վրա կարող է իրականացվել միաժամանակ՝ խելամիտ անցումային ժամանակահատվածում,

(iii) եթե Նոր համակարգի բնույթը թույլ տա նման հասանելիություն, ապա այն հասանելի լինի առաջնային և/կամ պահեստային համակարգիչներին միացված մյուս համակարգիչներից՝ տեղական կամ լայնաշերտ ցանցի կամ նմանատիպ լուծումների միջոցով, և օգտագործվի, կամ օգտագործման համար կրկնօրինակվի այդ մյուս համակարգիչների վրա՝ նման հասանելիության համար անհրաժեշտ ծավալով,

(iv) վերարտադրվի ապահովության կամ պահպանման նպատակներով,

(v) հարմարեցվի, ադապտացվի կամ համատեղվի այլ համակարգչային ծրագր(եր)ի հետ՝ Պատվիրատուի կողմից օգտագործման նպատակով,

(vi) ներկայացվի սպասարկման ծառայություններ մատուցողներին և նրանց ենթակապալառուներին և կրկնօրինակվի նրանց կողմից օգտագործման համար՝ ըստ սպասարկման ծառայությունների մատուցման համար անհրաժեշտ ծավալի: Պատվիրատուն կարող է ենթաարտոնագրել նման անձանց՝ ծրագրային ապահովումն օգտագործելու և օգտագործման նպատակով կրկնօրինակելու համար:

4.2. Երաշխիքներ

Խորհրդատուն երաշխավորում է, որ Համակարգի փոփոխությունները, այդ թվում՝ ողջ ծրագրային ապահովումը և մատուցվող Ծառայությունները գերծ կլինեն նախագծման, մշակման, նյութերի և արտադրման որակի կամ այլ հանգամանքների հետ կապված որևէ թերություններից, որոնց հետևանքով.

1) ամբողջական վերջնական Համակարգը և/կամ դրա որևէ բաղադրիչ չեն համապատասխանի սույն փաստաթղթով և Պատվիրատուի կողմից հաստատված այլ փաստաթղթերով սահմանված տեխնիկական պահանջներին, կամ

2) կսահմանափակվեն ամբողջական վերջնական Համակարգը կամ դրա տարրերի աշխատանքային գործառնությունները, հուսալիությունը և/կամ գործառնությունների ընդլայնման հնարավորությունները:

Խորհրդատուն նաև երաշխավորում է, որ ամբողջական վերջնական Համակարգը կհամապատասխանի միջազգային պրակտիկայում կիրառվող լավագույն լուծումներին:

Եթե երաշխիքային ժամկետի ընթացքում ամբողջական վերջնական Համակարգում ի հայտ գան թերություններ, Խորհրդատուն պետք է պատշաճ կերպով և հնարավորինս սեղմ ժամկետում իր հաշվին վերացնի այդ թերությունները, ինչպես նաև՝ հատուցի նման թերության հետևանքով հասցված վնասը:

Թերությունների մասին ծանուցման կարգը և դրանց գնման ու վերացման ընթացակարգերը կսահմանվեն Պատվիրատուի և Խորհրդատուի միջև կնքվող պայմանագրով:

Խորհրդատուն պետք է աջակցի Պատվիրատուին կամ Պատվիրատուի նշած երրորդ անձանց՝ ամբողջական վերջնական Համակարգը ծրագրային ապահովման,

երաշխիքային ծառայությունների մատուցման, թերությունների վերացման, ծրագրային փոփոխությունների և այլ նմանատիպ հանգամանքների ընթացքում ի հայտ եկած խնդիրների լուծման ժամանակ:

Խորհրդատուն պետք է նաև աջակցի Պատվիրատուին՝ արտադրողների և/կամ լիցենզատուների կողմից Խորհրդատուին տրված ցանկացած լիցենզիան կամ երաշխիքը Պատվիրատուի կողմից վերագնելու (և/կամ նման իրավունքները Պատվիրատուին փոխանցելու) հարցում:

Խորհրդատուն երաշխավորում է նաև ամբողջական վերջնական Համակարգի մշակումը/մատակարարումը, տեղակայումը, փորձարկումը և ընդունումը: Խորհրդատուն երաշխավորում է, որ Համակարգը հնարավոր կլինի օգտագործել՝ համաձայն սույն փաստաթղթով, Համակարգի մշակման շրջանակներում հաստատված այլ փաստաթղթերով և Պատվիրատուի ու Խորհրդատուի միջև կնքված պայմանագրով նախատեսված պայմանների:

Խորհրդատուն Պատվիրատուին երաշխավորում է, որ.

(i) Պատվիրատուին տրամադրվելիք սկզբնաղբյուրի կոդերը և համապատասխան փաստաթղթերը կհանդիսանան ամբողջական, ճիշտ և վերջին օրինակները, որոնք ամբողջությամբ կհամապատասխանեն Փուլ 3-ի ընդունման պահին գործող ծրագրային ապահովման թողարկման տարբերակին,

(ii) 12 ամիս տևողությամբ երաշխիքային ժամկետի ընթացքում ծրագրային ապահովման թողարկման օրինակում որևէ փոփոխություն կատարելուց հետո տասնհինգ (15) օրվա ընթացքում Խորհրդատուն Պատվիրատուին կտրամադրի փոփոխված սկզբնաղբյուրի կոդը և համապատասխան փաստաթղթերը, որոնք նույնպես կլինեն ամբողջական, ճիշտ, արդիական և կհամապատասխանեն ընթացիկ թողարկված տարբերակին:

(iii) Սկզբնաղբյուրի կոդն ընթեռնելի ձևով կպարունակի բոլոր տեղեկությունները, որոնք անհրաժեշտ են՝ ծրագրավորողին կամ վերլուծաբանին ծրագրային ապահովման սպասարկման և/կամ կատարելագործման հնարավորություն տալու համար: Մասնավորապես, սկզբնաղբյուրի կոդը և համապատասխան փաստաթղթերը կպարունակեն ծրագրավորողների մեկնաբանությունների, տվյալների և գործընթացների մոդելների, տրամաբանական ձեռնարկների և բլոկ-սխեմաների բոլոր ցանկերը:

(iv) Համակարգի ծրագրային կոդում առկա ծրագրային փաթեթների (plugin) ծրագրային կոդերը (source code) պետք է տրամադրվեն Պատվիրատուին, իսկ ծրագրային փաթեթների կառուցումը (build) կիրականացվի Պատվիրատուի համապատասխան միջավայրում: Խորհրդատուի կողմից Պատվիրատուին կտրամադրվի ուղեցույց, որում մանրամասն նկարագրվում է ծրագրային կոդերից (source code) ծրագրային փաթեթի կառուցման (build) գործընթացը:

(v) Ծրագրային կոդերը պետք է լինեն բաց:

(vi) Պատվիրատուին պետք է տրամադրվեն.

- կիրառվող գրադարանները (բաց),
- կիրառական ծրագրերի սերվերները,
- սկրիպտերը,

- համակարգի բնականոն աշխատանքի և նոր ապարատային ապահովման վրա Համակարգի ներդրման, կոնֆիգուրացման, շահագործման համար անհրաժեշտ այլ ֆայլեր, փաթեթներ և այլ ծրագրային ապահովումները,
- համակարգի ներդրումը նկարագրող փաստաթուղթ, որտեղ նշված են համակարգի ներդրման անհրաժեշտ ծրագրային ապահովումները, կիրառական սերվերները, ներդրման քայլերի հաջորդականությունը և այլն, որը հասկանալի կլինի հմուտ մասնագետների համար,
- համակարգերը նկարագրող տեխնիկական փաստաթղթերը:

**ՍԵՐՎԵՐԱՅԻՆ ՏԻՐՈՒՅԹՈՒՄ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ
ՏԵՂԱԿԱՅՄԱՆ ՆԿԱՐԱԳԻՐԸ**

Nam e	State	Stat us	Mana ged By	Provisi oned Space	Use d Spa ce	Ho st CP U	Ho st Me m	Gu est Me m - %	Activ e Mem ory	Guest OS	Mem ory Size	CP Us	NI Cs
DB1- PRD	Powe red On	Nor mal		402.56 GB	387. 35 GB	68 M Hz	46. 8 GB	1	532 MB	Microsof t Window s Server 2016 or later (64-bit)	52 GB	8	1
DB- TST	Powe red On	Nor mal		132.11 GB	93. 08 GB	119 M Hz	32. 09 GB	2	655 MB	Microsof t Window s Server 2016 or later (64-bit)	32 GB	8	1
DB2- PRD	Powe red On	Nor mal		402.23 GB	87.1 GB	45 M Hz	19. 92 GB	1	532 MB	Microsof t Window s Server 2016 or later (64-bit)	52 GB	8	1
MGM T- PRD 2	Powe red On	Nor mal		66.18 GB	64. 85 GB	45 M Hz	15. 88 GB	3	491 MB	Oracle Linux 8 (64-bit)	16 GB	8	1
ccpte ms- test	Powe red Off	Nor mal		108.22 GB	63.7 2 GB	0 Hz	0 B	0	0 B	Microsof t Window s Server 2016 (64-bit)	8 GB	8	1
APP- TST	Powe red On	Nor mal		63.1 GB	60. 79 GB	47 M Hz	8.0 7 GB	5	409 MB	Microsof t Window s Server	8 GB	8	2

										2016 or later (64-bit)			
APP1-PRD	Powered On	Normal		108.35 GB	52.15 GB	68 M Hz	8.07 GB	4	327 MB	Microsoft Windows Server 2016 or later (64-bit)	8 GB	8	2
App-Test-2	Powered Off	Normal		58.22 GB	49.39 GB	0 Hz	0 B	0	0 B	Microsoft Windows Server 2019 (64-bit)	8 GB	8	1
App-Test-1	Powered Off	Normal		58.22 GB	49.37 GB	0 Hz	0 B	0	0 B	Microsoft Windows Server 2019 (64-bit)	8 GB	8	1
Db-Test-2	Powered Off	Normal		402.22 GB	49.37 GB	0 Hz	0 B	0	0 B	Microsoft Windows Server 2019 (64-bit)	52 GB	8	1
Db-Test-1	Powered Off	Normal		402.22 GB	49.37 GB	0 Hz	0 B	0	0 B	Microsoft Windows Server 2019 (64-bit)	52 GB	8	1
APP2-PRD	Powered On	Normal		58.3 GB	38.96 GB	22 M Hz	8.07 GB	3	245 MB	Microsoft Windows Server 2016 or later (64-bit)	8 GB	8	2
EXT2-PRD	Powered On	Normal		54.09 GB	38.55 GB	22 M Hz	4.06 GB	7	286 MB	Microsoft Windows Server 2016 or	4 GB	8	1

										later (64-bit)			
EXT1-PRD	Powered On	Normal		54.09 GB	37.43 GB	22 MHz	4.06 GB	5	204 MB	Microsoft Windows Server 2016 or later (64-bit)	4 GB	8	1
MGMT-PRD1	Powered On	Normal		58.08 GB	11.73 GB	0 Hz	2.34 GB	1	81 MB	Oracle Linux 8 (64-bit)	8 GB	4	1