

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

«ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆԸ ԱՊԱՀՈՎԱԳՐՈՂՆԵՐԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆ» ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

ԳԼՈՒԽ 1

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնադրությունը մշակվել է Հայաստանի Հանրապետության Քաղաքացիական օրենսգրքի, «Հասարակական կազմակերպությունների մասին» ՀՀ օրենքի, ինչպես նաև իրավական այլ ակտերի պահանջներին համապատասխան: «Գյուղատնտեսությունը Ապահովագրողների Ազգային Գործակալություն» հասարակական կազմակերպությունը (այսուհետ՝ Գործակալություն) գյուղատնտեսության ապահովագրության համակարգին աջակցող և կորդինացնող գործակալություն է, որն ունի ոչ առևտրային կազմակերպության կարգավիճակ, և որում իրենց շահերի ընդհանրության հիման վրա օրենքով սահմանված կարգով միավորվել են ապահովագրական և/կամ ապահովագրական բրոքերային գործունեություն իրականացնող ընկերությունները:
2. Գործակալության գործունեության նպատակը գյուղատնտեսական ռիսկերի ապահովագրական համակարգի կորդինացումն է, այդ թվում՝ իր անդամների գործունեության արդյունավետությանը նպաստելու, այն կարգավորելու և վերահսկելու, նրանց համար մասնագիտական վարքագծի կանոններ մշակելու միջոցով, ինչպես նաև՝ գյուղատնտեսության ապահովագրության ոլորտում տուժած անձանց շահերի պաշտպանությունը:
3. Գործակալությունը հիմնադրվում է անորոշ ժամկետով:
4. Գործակալությունը որպես սեփականություն ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով, կարող է իր անունից ձեռք բերել և իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտավորություններ և դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:
5. Գործակալության անդամների կողմից Գործակալության կանոններով սահմանված կարգով Գործակալությանը փոխանցվող գույքը վերջինի սեփականությունն է: Գործակալությունն այդ գույքն օգտագործում է օրենքով, իրավական այլ ակտերով և իր կանոնադրությամբ սահմանված նպատակների իրականացման համար: Արգելվում է Գործակալության գույքը, այդ թվում՝ Գործակալության միջոցներից ստացված եկամուտը շահաբաժինների ձևով կամ այլ կերպ ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն նրա անդամներին կամ այլ անձանց բաշխելը, այն պետք է օգտագործվի բացառապես կանոնադրությամբ նախատեսված նպատակների իրագործման համար: Գործակալության անդամները պատասխանատվություն չեն կրում Գործակալության պարտավորությունների համար: Գործակալությունը պատասխանատվություն չի կրում իր անդամների պարտավորությունների համար, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի: Գործակալությունը պատասխանատվություն է կրում իր կողմից օրենքի և իրավական այլ ակտերի պահանջների խախտման հետևանքով պատճառված վնասների համար:
6. Գործակալության գործունեությունը կարգավորվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, Գործակալության կանոններով և այլ ակտերով:
7. Գործակալության լրիվ անվանումն է.

հայերեն՝ «Գյուղատնտեսությունը Ապահովագրողների Ազգային Գործակալություն»
հասարակական կազմակերպություն,
անգլերեն՝ "Agriculture Insurers' National Agency" non-governmental organization,
ռուսերեն՝ общественная организация "Национальное Агентство Страховщиков Сельского
Хозяйства"

8. Գործակալության կրճատ անվանումն է.

հայերեն՝ ԳԱԱԳ ՀԿ
անգլերեն՝ AINA NGO
ռուսերեն՝ НАССХ ОО

9. Գործակալության իրավաբանական հասցեն է՝ ք. Երևան, Վազգեն Սարգսյան, շենք 6

10. Գործակալությունը կարող է ունենալ իր անվանումը պարունակող հայերեն և/կամ
ռուսերեն և/կամ անգլերեն տարբերակներով ձևաթղթեր և դրոշմներ:

ԳԼՈՒԽ 2

ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

11. Գործակալության գործունեության հիմնական նպատակն է համակարգել և զարգացնել
գյուղատնտեսական ապահովագրության ոլորտը:

Իր նպատակներն իրականացնելու համար Գործակալությունը օրենքով սահմանված կարգով՝

- 1) մշակում է գյուղատնտեսության ապահովագրության ստանդարտ պրոդուկտներ, որոնք
միասնական են և պարտադիր բոլոր անդամ ապահովագրական ընկերությունների համար,
- 2) մշակում և համակարգում է Գործակալության կողմից մշակված գյուղատնտեսության
ապահովագրության պրոդուկտների համար ՀՀ կառավարության կողմից տրամադրվող
սուբսիդիաների տրամադրման գործընթացը և պայմանները, ընդ որում սուբսիդիաները
տրամադրվում են միայն Գործակալության կողմից մշակված միասնական ստանդարտ
պրոդուկտների գծով՝ հաստատված Գործակալության խորհրդի կողմից;
- 3) ընդունում է Գործակալության բնականոն գործունեությունը ապահովելու համար անհրաժեշտ
կանոններ, ակտեր, որոշումներ և կարգադրություններ գյուղատնտեսության ապահովագրության
ոլորտում իր անդամ ապահովագրական ընկերությունների գործունեության համար պատշաճ
պայմաններ, կնքում է պայմանագրեր: Ընդ որում, վերջիններս պարտադիր են անդամ
ապահովագրական ընկերությունների համար: Միաժամանակ, Գործակալության այն կանոնները
(դրանց լրացումները, փոփոխությունները և գործողության դադարեցումը), որոնք պարունակում
են Գործակալության պայմանագրում ներառման ենթակա դրույթներ, պետք է սահմանեն, որ
համապատասխան դրույթներն ուժի մեջ են մտնում Օրենքով սահմանված կարգով
Գործակալության պաշտոնական ինտերնետային կայքում հրապարակվելուց, իսկ կայքի
բացակայության դեպքում գրավոր տեղեկացնելուց 10 օր հետո կամ ավելի ուշ ժամկետում,
- 4) իրականացնում է շուկայի ուսումնասիրում և ակտուարական հաշվարկներ,
- 5) մշակում է Գործակալության ոլորտում իր ապահովագրական ընկերությունների համար
պարտադիր կիրառման ենթակա սակագնային քաղաքականություն,
- 6) համագործակցում է այլ պետությունների գյուղատնտեսության ապահովագրության ոլորտը
համակարգող մարմինների, փոխհատուցում իրականացնող այլ մարմինների, տեղեկատվական
համակարգերի (կենտրոնների), ապահովագրական ընկերությունների հետ,

- 7) իր նպատակների իրագործման համար համագործակցում է պետական մարմինների հետ հանդիսանալով միջնորդ ապահովագրական ընկերությունների և պետության միջև,
- 8) սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով հսկում է իր անդամ ապահովագրական ընկերությունների գործունեությունը՝ պայմանագրի պահանջներին և Գործակալության կանոններին համապատասխանեցնելու նպատակով, ինչպես նաև վերոնշված նպատակների իրականացման համար կարող է իրականացնել իր գործունեության հետ առնչություն ունեցող ոլորտի գծով հսկողական բնույթի հարցումներ և ստուգում,
- 9) անցկացնում է դասընթացներ գյուղատնտեսության ապահովագրության ոլորտում վնաս գնահատողների համար, իրականացնում է վնասը գնահատողների որակավորում,
- 10) հասարակությանը տեղեկատվական աջակցություն է ցուցաբերում գյուղատնտեսության ապահովագրության բնագավառի վերաբերյալ, կազմակերպում է հանրակրթական միջոցառումներ,
- 11) սույն կետով սահմանված նպատակներին հասնելու համար Գործակալության կազմում Օրենքին, դրա հիման վրա ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերին, ինչպես նաև Գործակալության կանոններին համապատասխան ստեղծում և վարում է Տեղեկատվական համակարգ,
- 12) իրականացնում է գյուղատնտեսության ապահովագրության ոլորտի զարգացման համար անհրաժեշտ այլ գործունեություններ,
12. Իր նպատակներն ու Գործառույթները իրականացնելու համար Գործակալությունը համագործակցում է պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ՀՀ կենտրոնական բանկի, Հայաստանի Հանրապետությունում գրանցված կամ միջազգային կամ օտարերկրյա կազմակերպությունների հետ:
13. Իր կանոնադրությամբ սահմանված նպատակներին համապատասխան կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն, օրենքով սահմանված կարգով ստեղծել առևտրային կազմակերպություն՝ ներառյալ ապահովագրական բրոքեր կամ դառնալ նրա մասնակից:

ԳԼՈՒԽ 3

ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԱՆԴԱՄԱԿՑՈՒՄԸ ԵՎ ԱՆԴԱՄՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

14. Գործակալության անդամ են Հայաստանի Հանրապետության տարածքում գործող այն ապահովագրական ընկերությունները և/կամ ապահովագրական բրոքերները, որոնք սույն կանոնադրության համաձայն անդամակցել են Գործակալությանը, և որոնց անդամությունը Գործակալությանը սույն կանոնադրության համաձայն չի դադարեցվել:
15. Գործակալությանը կարող են անդամակցել այն ապահովագրական ընկերությունները, որոնք Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համաձայն իրավունք ունեն Հայաստանի Հանրապետության տարածքում իրականացնել «Ապահովագրության և ապահովագրական գործունեության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 9-րդ կետով նախատեսված դասով ապահովագրություն, Հայաստանի Հանրապետության յուրաքանչյուր մարզում ունեն մշտապես գործող առնվազն մեկ մասնաճյուղ կամ գործակալ, կնքել են Գործակալությանն անդամակցության պայմանագիրը (այսուհետ՝ Պայմանագիր) և

բավարարում են օրենքով և իրավական այլ ակտերով սահմանված պահանջներին, ինչպես նաև, «Ապահովագրության և ապահովագրական գործունեության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված ապահովագրական բրոքերային գործունեություն իրականացնելու իրավունք ունեցող ընկերությունները:

16. Գործակալության կանանադրական նպատակները իրականացնելու համար Գործակալությունը կարող է անդամակցության պայմանագիր կնքել նաև ապահովագրական բրոքերի հետ, որն ունի «Ապահովագրության և ապահովագրական գործունեության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված ապահովագրական բրոքերային գործունեություն իրականացնելու լիցենզիա և որը կնքել է Պայմանագիրը և բավարարում է օրենքով և իրավական այլ ակտերով սահմանված պահանջներին: Ապահովագրական բրոքերի կողմից ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը սահմանվում է պայմանագրով:

17. Գործակալությանն անդամակցությունը կրում է կամավոր բնույթ:

18. Գործակալությանն անդամակցելու համար ապահովագրական ընկերությունը ներկայացնում հետևյալ փաստաթղթերը՝

1) Գործակալությանն անդամակցելու մասին դիմում.

2) Գործակալությանն անդամակցելու վերաբերյալ ապահովագրական ընկերության կառավարման իրավասու մարմնի որոշումը.

3) ապահովագրական ընկերության կողմից «Ապահովագրության և ապահովագրական գործունեության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 9-րդ կետով նախատեսված դասով ապահովագրություն իրականացնելու իրավունքը հավաստող լիցենզիայի պատճենը:

4) ապահովագրական ընկերության՝ Հայաստանի Հանրապետության յուրաքանչյուր մարզում առկա մասնաճյուղերի և (կամ) գործակալների (դրանց մասնաճյուղերի) ցանկը և Կենտրոնական բանկում դրանք գրանցելու (հաշվառելու) մասին Կենտրոնական բանկի նախագահի որոշման կամ գրանցման (հաշվառման) վկայականների պատճենները.

5) պայմանագրին անվերապահ միանալու մասին դիմում, որով ապահովագրական ընկերությունն ամբողջությամբ ընդունում է Պայմանագրի պայմանները՝ որպես իր համար համապատասխան իրավունքներ և պարտականություններ առաջացնող, և որով նախատեսվում է, որ Պայմանագրին իր համար ուժի մեջ է մտնում Գործակալությանն անդամակցելու պահից:

19. Գործակալությունը սույն կանոնադրության 18-րդ կետով նախատեսված դիմումը ստանալուց հետո՝ 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում, ապահովագրական ընկերությունից կարող է պահանջել լրացուցիչ տեղեկություններ և փաստաթղթեր, որոնք անհրաժեշտ են սույն կանոնադրության 15-րդ կետի պահանջներին վերջինիս բավարարելը գնահատելու համար:

20. Գործակալության կողմից սույն կանոնադրության 18-րդ կետով նախատեսված բոլոր փաստաթղթերը ստանալուց հետո՝ 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում գործադիր տնօրենը հրավիրվում է Գործակալության անդամների ընդհանուր ժողով՝ ապահովագրական ընկերության անդամակցության հարցը լուծելու համար:

21. Սույն կանոնադրության 20-րդ կետի համաձայն՝ հրավիրված Գործակալության անդամների ընդհանուր ժողովը որոշում է ընդունում Գործակալության անդամության շնորհման կամ անդամության շնորհումը մերժելու մասին: Գործակալությանն անդամության շնորհումը մերժելու մասին որոշումը պետք է լինի հիմնավորված: Սույն կետով նախատեսված որոշումը Գործակալության գործադիր տնօրենը 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում ուղարկում է դիմող

ապահովագրական ընկերություն (պատճենը՝ Կենտրոնական բանկ): Գործակալության անդամների ընդհանուր ժողովը կարող է որոշում կայացնել սահմանել որոշակի չափով դրամական հատուցում, որը վճարվում է անդամության համար դիմած ապահովագրական ընկերության կողմից Գործակալության արդեն իսկ անդամ հանդիսացող ապահովագրական ընկերություններին կամ Գործակալությանը, Գործակալության անդամության շնորհման կամ անդամության շնորհումը մերժելու մասին որոշումը կայացնելուց առաջ: Դրամական հատուցման չափը որոշելիս ընկերությունները պետք է ուղղորդվեն հաշվի առնելով բիզնես աշխարհում գոյություն ունեցող պրակտիկան, տրամաբանությունը և մոտեցումները և խելամտության սահմաններում:

22. Գործակալության անդամների ընդհանուր ժողովն իրավունք ունի մերժելու ապահովագրական ընկերության՝ Գործակալությանն անդամակցելու մասին դիմումը, եթե

1) չեն ներկայացվել սույն կանոնադրության 18-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերը կամ ներկայացվել են կեղծ փաստաթղթեր.

2) ապահովագրական ընկերությունը չի բավարարում սույն կանոնադրության 3-րդ գլխով սահմանված պահանջներին,

3) չի ապահովվել 21-րդ կետով սահմանված Գործակալության անդամների ընդհանուր ժողովի կողմից որոշված դրամական հատուցման վճարումը:

23. Գործակալության անդամ ապահովագրական ընկերության անդամությունը Գործակալությանը դադարում է՝

1) ապահովագրական ընկերության ապահովագրական գործունեության լիցենզիան (ներառյալ՝ միայն «Ապահովագրության և ապահովագրական գործունեության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 9-րդ կետով նախատեսված դասով) ուժը կորցրած ճանաչելու մասին Կենտրոնական բանկի խորհրդի որոշումն ուժի մեջ մտնելու պահից,

2) Պայմանագրից դուրս գալու պահից,

3) ինչպես նաև իր դիմումի համաձայն:

Գործակալության անդամությունից դուրս գալու մասին անդամի դիմումը ստանալու պահից 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում Գործակալության գործադիր տնօրենը դրա պատճենն ուղարկում է Կենտրոնական բանկ:

4) Ընկերությունը չի կարող հրաժարվել անդամակցությունից սույն կետի 2 և 3 ենթակետերով սահմանված դեպքերում պայմանագրին առաջին անգամ միանալուց հետո առնվազն 4 տարի:

24. Բացի սույն կանոնադրության 23-րդ կետով նախատեսված դեպքերի՝ Գործակալության անդամ ապահովագրական ընկերության անդամությունը կարող է դադարեցվել նաև Գործակալության անդամների ընդհանուր ժողովի՝ Գործակալության անդամությունից հեռացնելու մասին որոշմամբ՝ սույն կանոնադրության 38-րդ կետով սահմանված դեպքերում՝ Գործակալության խորհրդի կողմից Գործակալության տվյալ անդամի նկատմամբ Գործակալության անդամությունից հեռացնելու կարգապահական տույժի կիրառման մասին որոշման հիման վրա:

25. Ապահովագրական ընկերությանը Գործակալության անդամությունից հեռացնելու մասին Գործակալության անդամների ընդհանուր ժողովի որոշումը պետք է լինի հիմնավորված: Սույն կետով նախատեսված որոշումը Գործակալության գործադիր տնօրենը 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում ուղարկում է Գործակալության անդամությունից զրկված ապահովագրական ընկերություն (պատճենը՝ Կենտրոնական բանկ):

26. Այն դեպքում, երբ դադարում է ապահովագրական ընկերության անդամությունը Գործակալությանը, սակայն գործում է թեկուզ մեկ Գործակալության պայմանագիր, որը կնքել է տվյալ ապահովագրական ընկերությունը, ապա ապահովագրական ընկերությունն այդ պայմանագրերի գործողության ողջ ժամանակահատվածի համար շարունակում է կրել սույն կանոնադրությամբ, պայմանագրով և իրավական այլ ակտերով Գործակալության անդամների համար սահմանված պարտականությունները, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ ապահովագրական ընկերությունն այլևս այդ պայմանագրի կողմ չէ կամ եթե ապահովագրական ընկերությունն օրենքով սահմանված կարգով ճանաչվել է անվճարունակ (սնանկ):

ԳԼՈՒԽ 4

ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

27. Գործակալության անդամն իրավունք ունի սույն կանոնադրությամբ և Գործակալության կանոններով սահմանված կարգով՝

1) լիազորված անձի միջոցով մասնակցել Գործակալության ընդհանուր ժողովի և խորհրդի նիստերի աշխատանքներին, դրանցում քննարկվող յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ ներկայացնել իր դիրքորոշումը.

2) մասնակցել Գործակալության գործունեության հետ կապված հարցերի քննարկմանը և առաջարկություններ ու հարցապնդումներ ներկայացնել Գործակալության ընդհանուր ժողովին և խորհրդին.

3) ստանալ տեղեկություններ Գործակալության գործունեության մասին.

4) Գործակալության սահմանած կարգով և պայմաններով օգտվել նրա կողմից մատուցվող ծառայություններից, վերլուծական, տեղեկատվական և այլ նյութերից.

5) ցանկացած պահի դուրս գալ Գործակալության անդամությունից, բացառությամբ սույն կանոնադրության 23-րդ կետի 4-րդ ենթակետով սահմանված դեպքի:

6) ծանոթանալու Գործակալության մարմինների արձանագրություններին, ստանալու նրանց ընդունած որոշումների պատճենները.

7) Գործակալությունից պահանջել տեղեկություններ, ստանալու փաստաթղթերի պատճեններ՝ Գործակալության կանոնադրության փոփոխությունների, Գործակալության մարմինների արձանագրությունների, որոշումների, գույքի կառավարումից ստացված դրամական միջոցների վերաբերյալ, ինչպես նաև ստանալ նրա ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտն իրականացրած անկախ աուդիտորի եզրակացության պատճենը, որոնք վերաբերում են վերջին երեք տարիներին.

8) Վերադասության կամ դատական կարգով բողոքարկելու Գործակալության մարմինների որոշումները.

9) ընտրելու և ընտրվելու Գործակալության կառավարման կամ վերահսկողություն իրականացնող մարմիններում.

9) իրականացնել օրենքով, սույն կանոնադրությամբ կամ Գործակալության կանոններով նախատեսված այլ իրավունքներ:

28. Գործակալության անդամը պարտավոր է՝

1) սույն կանոնադրությամբ կամ Գործակալության կանոններով սահմանված կարգով, չափով և ժամկետներում վճարել անդամավճարները և դրանցով նախատեսված այլ վճարումները.

- 2) բավարարել Գործակալության սահմանած վերապատրաստման, կրթական և մասնագիտական պահանջներին.
- 3) պահպանել Գործակալության սահմանած սահմանափակումները՝ կապված Գործակալության ոլորտում կատարվող ծախսերի կամ դրանց առանձին տեսակների հետ.
- 4) օժանդակել Գործակալությանը նրա կանոնադրական խնդիրների իրականացման գործում.
- 5) կատարել Գործակալության կառավարման մարմինների որոշումները, Պայմանագրով ստանձնած պարտականությունները,
- 6) իրականացնել սույն կանոնադրությամբ, օրենքով, ինչպես նաև Գործակալության անդամների ընդհանուր ժողովի, խորհրդի կողմից սահմանված այլ պարտականություններ:

ԳԼՈՒԽ 5 ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԱՆԴԱՄԱՎՃԱՐՆԵՐԸ

29. Գործակալության անդամ ապահովագրական ընկերությունները Գործակալությանը վճարում են ֆիքսված և փոփոխվող անդամավճարներ: Դրանք կարող են վճարվել միանվագ և/կամ պարբերական՝ ըստ եռամսյակների:
- 1) 2019թ-ի համար ֆիքսված անդամավճարները վճարվում են Գործակալության 2019թ-ի համար պլանավորված բյուջեի չափով:
 - 2) 2020թ-ից սկսած վճարվում են փոփոխվող անդամավճարներ, որոնք կազմում են գյուղատնտեսության ապահովագրության գծով հաշվեգրված ապահովագրավճարների 5 %-ը: Ֆիքսված ապահովագրավճարները վճարվում են հաջորդ տարվա համար պլանավորված բյուջեի պակասուրդի չափով:
30. Գործակալության անդամ ապահովագրական բրոքերը վճարում է փոփոխվող անդամավճար՝ վերաապահովագրական վճարից, ինչպես նաև կարող է կատարել այլ ներդրումներ՝ դրամական, ինչպես նաև ոչ նյութական ակտիվների տեսքով (now how-ներ, տվյալների բազաներ և այլն)՝ համաձայն Գործակալության հետ կնքած Պայմանագրի:
31. Ֆիքսված անդամավճարը Գործակալությանը վճարվում է Գործակալությանն անդամակցելու օրվանից հետո՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ միանվագ կամ պարբերական:
32. Պարբերական վճարի դեպքում անդամավճարները վճարվում են յուրաքանչյուր եռամսյակ՝ տվյալ եռամսյակի առաջին 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում, ընդ որում, պարբերական անդամավճարը լրիվ չափով կատարվում է նաև այն ամսվա համար, որի ընթացքում ապահովագրական ընկերությունը կամ ապահովագրական բրոքերային գործունեություն իրականացնող ընկերությունը դարձել է Գործակալության անդամ:
33. Անդամավճարը սույն կանոնադրությամբ սահմանված չափով, կարգով և ժամկետներում չվճարելու դեպքում համապատասխան անդամ ապահովագրական ընկերությունները, ապահովագրական բրոքերային գործունեություն իրականացնող ընկերությունները Գործակալության պահանջով պարտավոր է վճարել տույժ՝ յուրաքանչյուր ժամկետանց օրվա համար՝ չվճարված անդամավճարի գումարի 0.1 տոկոսի չափով:
34. Գործակալության անդամ ապահովագրական ընկերությունն անվճարունակ ճանաչվելու դեպքում Կենտրոնական բանկի խորհրդի համապատասխան որոշումն ուժի մեջ մտնելու պահից մինչև բնականոն գործունեության անցնելու եռամսյակը պարբերական անդամավճարներ չի վճարում:

35. Կենտրոնական բանկը Գործակալությանն անդամավճար չի վճարում: Կենտրոնական բանկը կարող է Գործակալությանը անդամավճար վճարել և ներդրում կատարել իր իրավասու մարմնի որոշմամբ նախատեսված դեպքերում, չափով և կարգով:

ԳԼՈՒԽ 6

ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

36. Գործակալությունը հետևում է (հսկում է) իր անդամ ապահովագրական ընկերությունների, ապահովագրական բրոքերային գործունեություն իրականացնող ընկերությունների գործունեությանը՝ պայմանագրով և/կամ Գործակալության կանոններով սահմանված պահանջներին նրանց ներքին կանոնակարգման և փաստացի գործունեության համապատասխանությունն ապահովելու նպատակով: Գործակալության անդամ ապահովագրական ընկերությունները, ապահովագրական բրոքերային գործունեություն իրականացնող ընկերությունները օժանդակում և աջակցում են Գործակալությանը վերջինիս կողմից սույն կետով նախատեսված հսկողական լիազորությունների պատշաճ իրականացման համար՝ ներառյալ Գործակալության պահանջով համապատասխան փաստաթղթեր և տեղեկություններ ներկայացնելու միջոցով:

37. Գործակալության կողմից սույն գլխով նախատեսված հսկողության իրականացման շրջանակները, հսկողության իրականացման եղանակները, վերահսկողության իրականացման ընթացակարգը, բացահայտված խախտումների համար անդամ ապահովագրական ընկերությունների, ապահովագրական բրոքերային գործունեություն իրականացնող ընկերությունների նկատմամբ կիրառվող պատասխանատվության միջոցների տեսակները և դրանց կիրառման կարգը, կիրառման ենթակա պատասխանատվության միջոցների տեսակի և չափի որոշման մեթոդաբանությունը, ինչպես նաև հսկողության իրականացման և պատասխանատվության կիրառման հետ կապված այլ հարաբերությունները՝ ներառյալ նշված գործընթացներում ապահովագրական ընկերությունների, ապահովագրական բրոքերային գործունեություն իրականացնող ընկերությունների պարտականությունները սահմանվում են Գործակալության խորհրդի կողմից սահմանված Գործակալության կանոններով, պայմանագրերով:

38. Գործակալության անդամությունից հեռացնելու կարգապահական տույժը կիրառվում է, եթե Գործակալության անդամ ապահովագրական ընկերությունը, ապահովագրական բրոքերային գործունեություն իրականացնող ընկերությունը.

- 1) մեկ տարվա ընթացքում երեք կամ ավելի անգամ անհարգելի կերպով չի մասնակցել Գործակալության անդամների ընդհանուր ժողովի նիստերին.
- 2) պարբերաբար (մեկ տարվա ընթացքում երեք կամ ավելի անգամ) կամ կոպիտ կերպով խախտել է Գործակալության կանոնները կամ որոշումները.
- 3) մեկ ամիս անընդմեջ կամ մեկ տարվա ընթացքում երեք կամ ավելի անգամ չի բավարարել սույն կանոնադրության 15-րդ կետով նախատեսված պահանջներին:

ԳԼՈՒԽ 7

ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԸ

39. Գործակալության կառավարման մարմիններն են՝

1) Գործակալության անդամների ընդհանուր ժողովը (ստորև՝ ժողով):

2) Գործակալության խորհուրդը (ստորև՝ խորհուրդ):

3) Գործակալության գործադիր տնօրենը (ստորև՝ գործադիր տնօրեն):

40. Գործակալության կառավարման մարմիններն իրենց գործունեությունն իրականացնելիս և որոշումներ ընդունելիս ղեկավարվում են օրենքներով և այլ իրավական ակտերով սահմանված պահանջներով՝ հիմնվելով ապահովադիրների, ապահովագրված անձանց և ապահովագրական ընկերությունների, ինչպես նաև շահագրգիռ այլ անձանց օրինական շահերի հաշվառման և նրանց նկատմամբ խտրական վերաբերմունքի բացառման սկզբունքի վրա: Գործակալության կառավարման մարմինները (դրանց անդամները) և այլ պաշտոնատար անձինք օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատվություն են կրում իրենց գործողությունների (անգործության) հետևանքով Գործակալությանը պատճառված վնասի համար:

41. Գործակալության կողմից իր բնականոն գործունեության ապահովմանն ուղղված իրավական ակտերի ընդունման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքով:

ԳԼՈՒԽ 8

ԺՈՂՈՎԸ

42. Գործակալության կառավարման բարձրագույն մարմինը ժողովն է: Ժողովն ունի Գործակալության գործունեությանն առնչվող ցանկացած հարցի վերջնական լուծման վերաբերյալ որոշում կայացնելու իրավունք:

43. Ժողովի իրավասությանն են պատկանում՝

1) սույն կանոնադրության մեջ փոփոխությունների և լրացումների կատարումը, նոր խմբագրությամբ կանոնադրության հաստատումը.

2) խորհրդի անդամների ընտրությունը, նրանց լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցումը.

3) Գործակալության անդամության շնորհումը և անդամությունից հեռացնելը.

4) միանվագ և պարբերական անդամավճարների չափի և հաշվարկի հաստատումը.

5) Գործակալության բնականոն գործունեությունն ապահովելու նպատակով Գործակալության անդամ ապահովագրական ընկերություններից, ապահովագրական բրոքերային գործունեություն իրականացնող ընկերություններից լրացուցիչ միջոցներ գանձելու մասին որոշման ընդունումը.

6) Գործակալության կողմից կնքվող գործարքների այն տեսակների սահմանումը, որոնց կնքման մասին որոշումը կայացնում է ժողովը, ինչպես նաև՝ այդ գործարքների կնքման մասին որոշման կայացումը.

7) ժողովի վարման կարգի հաստատումը.

8) Գործակալության կողմից Գործակալության անդամներին ժողովի հետ կապված տեղեկությունների և նյութերի հաղորդման ձևի որոշումը.

9) այլ իրավաբանական անձի ստեղծման կամ այլ կազմակերպությունում Գործակալության մասնակցության մասին որոշման ընդունումը,

10) Գործակալության կառուցվածքի հաստատումը,

- 11) Գործակալության մարմինների իրավական ակտերի պահանջներին և կանոնադրությանը հակասող որոշումների գործողության դադարեցումը.
- 12) Գործակալության վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին որոշման ընդունումը:
- 13) օրենքով, ինչպես նաև սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:
44. Ժողովն իրականացնում է Գործակալության ղեկավարումը՝ Հերթական կամ արտահերթ ժողովներ գումարելու միջոցով:
45. Հերթական ժողովը գումարվում է յուրաքանչյուր 5-րդ ֆինանսական տարվա ավարտից հետո՝ վեց ամսվա ընթացքում:
46. Գործակալության յուրաքանչյուր անդամ իրավունք ունի յուրաքանչյուր 5-րդ ֆինանսական տարվա ավարտից հետո՝ 30 օրվա ընթացքում առաջարկություններ ներկայացնելու հերթական ժողովի օրակարգի վերաբերյալ:
47. Հերթական ժողովի օրակարգի վերաբերյալ առաջարկությունները ներկայացվում են գրավոր՝ Գործակալության առաջարկը ներկայացնող անդամի գործադիր մարմնի ղեկավարի ստորագրությամբ՝ նշելով հարցի առաջարկման հիմքերը և Գործակալության՝ առաջարկը ներկայացնող անդամի անվանումը:
48. Խորհուրդը քննարկում է ներկայացված առաջարկությունները և որոշում ընդունում դրանք հերթական ժողովի օրակարգում ընդգրկելու կամ ընդգրկումը մերժելու վերաբերյալ սույն կանոնադրության 46-րդ կետով սահմանված ժամկետում լրանալուց հետո՝ 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Առաջարկության՝ հերթական ժողովի օրակարգում ընդգրկումը մերժելու վերաբերյալ խորհրդի որոշումը պետք է լինի հիմնավորված: Սույն կետով սահմանված ժամկետում որոշում չընդունվելու դեպքում ներկայացված առաջարկությունը համարվում է հերթական ժողովի օրակարգում ընդգրկված:
49. Խորհուրդը կարող է որոշում ընդունել ներկայացված առաջարկությունները հերթական ժողովի օրակարգում ընդգրկելը մերժելու վերաբերյալ միայն այն դեպքում, եթե՝
- 1) առաջարկությունը ներկայացրած Գործակալության անդամի կողմից խախտվել է սույն կանոնադրության 46-րդ կետով սահմանված ժամկետը.
 - 2) ներկայացված առաջարկությունը չի մտնում ժողովի իրավասությունների մեջ.
 - 3) առաջարկությունը չի համապատասխանում Օրենքի կամ այլ իրավական ակտերի պահանջներին:
50. Սույն կանոնադրության 48-րդ կետով նախատեսված որոշումն ուղարկվում է Գործակալության՝ առաջարկությունը ներկայացրած անդամին (անդամներին)՝ որոշումն ընդունելուց հետո՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում, բայց ոչ ուշ, քան ժողովի գումարմանը նախորդող առաջին աշխատանքային օրը:
51. Արտահերթ ժողովը գումարվում է ըստ անհրաժեշտության, եթե առկա է անհետաձգելի հարցերով որոշումներ ընդունելու անհրաժեշտություն:
52. Արտահերթ ժողովը գումարվում է խորհրդի որոշմամբ՝ սեփական նախաձեռնությամբ, գործադիր տնօրենի, Գործակալության անկախ աուդիտն իրականացնող անձի կամ Գործակալության անդամի պահանջով:
53. Գործադիր տնօրենի, Գործակալության անկախ աուդիտն իրականացնող անձի կամ Գործակալության անդամի կողմից արտահերթ ժողովի գումարման պահանջ ներկայացվելու դեպքում խորհուրդը պետք է արտահերթ ժողովը գումարի պահանջը ներկայացնելու պահից՝ 45 օրվա ընթացքում:

54. Գործադիր տնօրենի, Գործակալության անկախ աուդիտն իրականացնող անձի կամ Գործակալության անդամի՝ արտահերթ ժողովի գումարման մասին ներկայացրած պահանջում պետք է ձևակերպված լինեն այն հարցերը, որոնք առաջարկվում են ընդգրկել ժողովի օրակարգում և դրանց քննարկման անհրաժեշտության հիմնավորումը:

55. Խորհուրդն իրավունք չունի փոփոխություններ մտցնել գործադիր տնօրենի, Գործակալության անկախ աուդիտն իրականացնող անձի կամ Գործակալության անդամի կողմից առաջարկվող օրակարգում, ինչպես նաև փոփոխել օրակարգի՝ քննարկման ենթակա հարցերի առաջարկվող ձևակերպումները՝ բացառությամբ այն դեպքի, երբ առաջարկվող օրակարգի հարցերը չեն մտնում ժողովի իրավասության մեջ կամ չեն համապատասխանում Օրենքի կամ այլ իրավական ակտերի պահանջներին:

56. Եթե արտահերթ ժողով գումարելու պահանջը ներկայացվում է Գործակալության անդամի կողմից, ապա այն պետք է պարունակի Գործակալության՝ պահանջը ներկայացնող անդամի անվանումը և ստորագրված լինի նրա գործադիր մարմնի ղեկավարի կողմից:

57. Արտահերթ ժողովի գումարման կամ արտահերթ ժողովի գումարումը մերժելու մասին խորհրդի որոշումն ընդունվում է գործադիր տնօրենի, Գործակալության անկախ աուդիտն իրականացնող անձի կամ Գործակալության անդամի կողմից համապատասխան պահանջը ներկայացվելու օրվան հաջորդող 10 օրվա ընթացքում: Արտահերթ ժողովի գումարումը մերժելու վերաբերյալ խորհրդի որոշումը պետք է լինի հիմնավորված:

58. Խորհուրդն արտահերթ ժողովի գումարումը մերժելու մասին որոշում կարող է ընդունել միայն այն դեպքում, եթե՝

1) խախտվել է սույն կանոնադրությամբ սահմանված արտահերթ ժողովի գումարման պահանջը ներկայացնելու կարգը.

2) արտահերթ ժողովի օրակարգի հարցերից ոչ մեկը չի մտնում ժողովի իրավասության մեջ կամ չի համապատասխանում Օրենքի կամ այլ իրավական ակտերի պահանջներին:

59. Սույն կանոնադրության 57-րդ կետով նախատեսված որոշումն ուղարկվում է պահանջը ներկայացրած անձանց որոշումն ընդունելուց հետո՝ 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

60. Եթե սույն կանոնադրության 57-րդ կետով սահմանված ժամկետում խորհուրդն արտահերթ ժողովի գումարման մասին որոշում չի ընդունում կամ որոշում է ընդունում դրա գումարումը կանոնադրության 49-րդ կետով չսահմանված հիմքերով մերժելու մասին, ապա արտահերթ ժողովը կարող են գումարել ժողովի գումարման մասին պահանջը ներկայացրած անձինք: Նշված դեպքերում արտահերթ ժողովը կարող է որոշում ընդունել փոխհատուցելու ժողովի գումարման հետ կապված ծախսերը՝ Գործակալության միջոցների հաշվին:

61. Ժողովի նախապատրաստման ընթացքում խորհուրդը, իսկ սույն կանոնադրության 60-րդ կետով նախատեսված դեպքերում՝ ժողովը գումարող անձինք, որոշում են՝

1) ժողովի անցկացման տարին, ամիսը, ամսաթիվը, ժամն ու վայրը.

2) ժողովի գումարման ձևը՝ Գործակալության անդամների համատեղ հավաքի ձևով կամ հեռակա կարգով քվեարկության (հարցման) միջոցով: Եթե սույն կանոնադրության 52-րդ կետով նախատեսված պահանջը ցուցում է բովանդակում ժողովի գումարման ձևի մասին, ապա խորհուրդը չի կարող իր որոշմամբ սահմանել ժողովի գումարման այլ ձև.

3) ժողովի օրակարգը.

4) ժողովի նախապատրաստման ընթացքում ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող անձանց տրամադրվող նյութերի և տեղեկությունների ցանկը.

5) քվեաթերթիկների ձևը և բովանդակությունը, եթե ժողովն անցկացվելու է հեռակա կարգով քվեարկության (հարցման) միջոցով, ինչպես նաև, եթե Գործակալության անդամների համատեղ հավաքի ձևով անցկացվող ժողովում քվեարկությունը կատարվելու է քվեաթերթիկներով.

6) հեռակա կարգով քվեարկության (հարցման) միջոցով անցկացվելիք ժողովի դեպքում՝ նաև Գործակալության անդամներին քվեաթերթիկները և Գործակալության անդամներին տրամադրվող տեղեկությունները և նյութերը առաքելու և Գործակալության անդամների կողմից լրացված քվեաթերթիկները Գործակալության կողմից ընդունելու վերջնաժամկետի տարին, ամիսը, ամսաթիվը:

62. Ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող անձինք, բացառությամբ Գործակալության անդամների, ծանուցվում են ժողովի գումարման մասին՝ համապատասխան գրավոր ծանուցումը պատվիրված նամակով, էլեկտրոնային փոստով կամ ֆաքսիմիլային կապի միջոցով նրանց ուղարկելու կամ ստացականով հանձնելու միջոցով: Գործակալության անդամները ծանուցվում են ժողովի գումարման մասին (քվեաթերթիկները տրամադրվում են) իրենց պաշտոնական էլեկտրոնային փոստի հասցեի միջոցով, իսկ դրանց խափանման դեպքում՝ համապատասխան գրավոր ծանուցումը (քվեաթերթիկները) պատվիրված նամակով նրանց ուղարկելու կամ ստացականով հանձնելու միջոցով:

63. Ժողովի գումարման մասին ծանուցումը առնվազն պետք է պարունակի՝

1) Գործակալության անվանումը և գտնվելու վայրը.

2) ժողովի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը, ժամը և վայրը.

3) ժողովի գումարման ձևը.

4) ժողովի օրակարգում ընդգրկված հարցերը.

5) ժողովում քննարկվելիք հարցերին վերաբերող տեղեկություններին և նյութերին ծանոթանալու կարգը.

6) խորհրդի անդամի թեկնածու առաջադրելու կարգը (ժողովի օրակարգում խորհրդի անդամի ընտրության հարց ընդգրկված լինելու դեպքում):

64. Ժողովի գումարման մասին ծանուցումն ուղարկվում է ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող անձանց ժողովի գումարման օրվանից առնվազն 10, իսկ ժողովի օրակարգում խորհրդի անդամի ընտրության հարց ընդգրկված լինելու դեպքում՝ 30 օր առաջ: Հեռակա կարգով քվեարկության (հարցման) միջոցով անցկացվելիք ժողովի դեպքում քվեաթերթիկները, ինչպես նաև ժողովի նախապատրաստման ընթացքում Գործակալության անդամներին ներկայացվող տեղեկությունները և նյութերը Գործակալության անդամներին տրամադրվում են լրացրած քվեաթերթիկները Գործակալության կողմից ընդունելու համար սահմանված վերջնաժամկետից առնվազն 5 օր առաջ: Լրացված քվեաթերթիկների ընդունման վերջնաժամկետ է համարվում ժողովի գումարման ամսաթվին նախորդող աշխատանքային օրը:

65. Ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեն՝

1) Գործակալության անդամները: Ընդ որում, Գործակալության յուրաքանչյուր անդամ (միմյանց հետ փոխկապակցված անդամները) ժողովում ունի (ունեն) միայն մեկ ձայն.

2) խորհրդի անդամները և գործադիր տնօրենը՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով.

3) Կենտրոնական բանկի ներկայացուցիչները (եթե Կենտրոնական բանկը Գործակալության անդամ չէ).

4) Գործակալությանն անդամակցելու մասին դիմում ներկայացրած ապահովագրական ընկերությունը՝ ի դեմ իր գործադիր մարմնի ղեկավարի կամ պատշաճ կարգով լիազորված այլ անձի.

5) Ժողովը նախագահողի թույլտվությամբ այլ անձինք:

66. Գործակալության անդամները ժողովին մասնակցում են իրենց լիազոր ներկայացուցիչների միջոցով: Գործակալության մի քանի անդամ կարող են ժողովին մասնակցելու համար լիազորել միևնույն անձին: Գործակալության փոխկապակցված անձինք ժողովին մասնակցում են մեկ լիազոր ներկայացուցիչի միջոցով:

67. Գործակալության անդամի ներկայացուցիչը կարող է մասնակցել ժողովին միայն լիազորագրի առկայության դեպքում՝ բացառությամբ եթե նա Գործակալության անդամի գործադիր մարմնի ղեկավարն է:

68. Ժողովը նախագահում է խորհրդի նախագահը, իսկ վերջինի բացակայության դեպքում՝ խորհրդի՝ տարիքով ավագ անդամը, իսկ վերջինի բացակայության դեպքում՝ Գործակալության անդամների ներկայացուցիչներից տարիքով ավագը: Առաջին ժողովի նիստը նախագահում է Կենտրոնական բանկի նախագահը:

69. Ժողովը նախագահողը՝

1) բացում, վարում, ընդհատում և փակում է նիստը,

2) ըստ հարցերի հերթականության՝ հրավիրում է զեկուցողներին,

3) զեկուցողին ուղղված հարցերի և ելույթների համար ծայն է տալիս ըստ հաջորդականության,

4) կազմակերպում է ժողովում մտքերի փոխանակությունը,

5) կազմակերպում է ժողովի մասնակիցների գրանցումը, քվեարկության անցկացումը և դրանց արդյունքների հրապարակումը,

6) կարող է ընդմիջել ելույթները՝ ժողովի բնականոն ընթացքը վերականգնելու նպատակով,

7) կարգազանց հրավիրվածներին հեռացնում է ժողովի անցկացման վայրից,

8) իրականացնում է սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:

70. Նախքան ժողովի գումարումն իրականացվում է ժողովի մասնակիցների գրանցում:

71. Ժողովն իրավասու է (քվորում ունի), եթե ժողովի մասնակիցների գրանցման ավարտի պահին գրանցվել են Գործակալության անդամների կեսից ավելին: Ընդ որում, եթե ժողովը տևում է մեկ օրից ավելի, ապա յուրաքանչյուր օրվա համար իրականացվում է ժողովի մասնակիցների գրանցում:

72. Քվորումի բացակայության դեպքում հայտարարվում է նոր ժողովի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը: Նոր ժողովի գումարման դեպքում օրակարգի փոփոխություն չի թույլատրվում: Ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող անձանց ծանուցումը նոր ժողովի գումարման մասին կատարվում է սույն կանոնադրության 62, 63, 64-րդ կետերով սահմանված դրույթներին համապատասխան:

73. Քվորումի առկայության դեպքում ժողովը նախագահողը հայտարարում է ժողովը բացված և առաջարկում է ժողովի քարտուղարի թեկնածություն, եթե վերջինս նախապես ընտրված չի լինում: Ժողովի քարտուղար է ընտրվում Գործակալության աշխատակիցներից մեկը:

74. Ժողովի քարտուղար ընտրվելուց հետո ժողովի նախագահողը հրապարակում է ժողովի օրակարգում ընդգրկված հարցերը՝ առաջարկելով դրանք քննարկել իր սահմանած հաջորդականությամբ: Օրակարգում ընդգրկված հարցերի քննարկման հաջորդականության կամ ժողովի վարման կարգի վերաբերյալ այլ առաջարկություններ լինելու դեպքում համապատասխան հարցը դրվում է ժողովի քվեարկությանը:

75. Ժողովն իրավունք չունի փոփոխել օրակարգը, ինչպես նաև որոշումներ ընդունել օրակարգում չընդգրկված հարցերի վերաբերյալ:

76. Օրակարգում ընդգրկված հարցերի քննարկման հաջորդականության կամ ժողովի վարման կարգի վերաբերյալ այլ առաջարկություններ չլինելու կամ դրանց վերաբերյալ որոշում ընդունելուց հետո ժողովն անցնում է օրակարգի հարցերի քննարկմանը:

77. Եթե ժողովի վարման այլ կարգ չի ընդունվել, ապա օրակարգի հարցերը քննարկվում և դրանցով որոշումները ընդունվում են հետևյալ ընթացակարգով.

1) օրակարգի հերթական հարցով ելույթ է ունենում զեկուցողը: Որպես զեկուցող հանդես է գալիս Գործակալության՝ համապատասխան հարցը ներկայացրած անդամի ներկայացուցիչը կամ վերջինիս միջնորդությամբ, նրա այլ աշխատակիցը կամ սույն կանոնադրության 54-րդ կետով նախատեսված այլ անձ, իսկ անհրաժեշտության դեպքում՝ իրավասու այլ անձ: Խորհրդի անդամների ընտրության հարցի զեկուցման ժամանակ յուրաքանչյուր թեկնածուի վերաբերյալ ներկայացվում են Գործակալության անդամների կողմից սույն կանոնադրության 47-րդ կետի համաձայն տրամադրված տեղեկությունները,

2) ժողովի մասնակիցները տալիս են օրակարգի քննարկվող հարցի թեմային առնչվող հարցեր զեկուցողին,

3) զեկուցողը պատասխանում է հարցերին,

4) ժողովի մասնակիցները քննարկում են օրակարգի հարցը, ներկայացնում առաջարկություններ, առարկություններ կամ դիտողություններ,

5) ժողովը նախագահողն ամփոփում է քննարկման արդյունքները (զեկուցողին ուղղված հարցերով կամ ամփոփիչ ելույթով) և հարցը դնում քվեարկության,

6) ժողովի քարտուղարը ժողովի մասնակիցներին բացատրում է օրակարգի ընթացիկ հարցով քվեարկության կարգը,

7) Գործակալության անդամները քվեարկում են,

8) քվեաթերթիկներով քվեարկության դեպքում ժողովի քարտուղարը հաշվում է ձայները և ժողովը նախագահողին հայտնում արդյունքները,

9) ժողովը նախագահողը հայտարարում է համապատասխան որոշման ընդունման կամ չընդունման մասին և հայտարարում օրակարգի հաջորդ հարցի քննարկում սկսելու վերաբերյալ.

10) օրակարգի բոլոր հարցերի վերաբերյալ որոշումներ կայացվելուց հետո, ժողովը նախագահողը Գործակալության ներկա անդամներին տեղեկացնում է ժողովի արձանագրության բովանդակությանը ծանոթանալու կարգի մասին, որից հետո հայտարարում է ժողովը փակված:

78. Ժողովն իրավասու է որոշումներ ընդունել, եթե դրան (քվեարկությանը) մասնակցում են Գործակալության անդամների առնվազն կեսից ավելին:

79. Ժողովի որոշումները կարող են ընդունվել հեռակա կարգով քվեարկության (հարցման) միջոցով: Հերթական ժողովը, ինչպես նաև սույն կանոնադրության 43-րդ կետի 4-րդ, 5-րդ կամ 6-րդ ենթակետով նախատեսված հարցերով հրավիրված արտահերթ ժողովը չի կարող անցկացվել հեռակա կարգով քվեարկության (հարցման) միջոցով: Ժողովի որոշումները կարող են ընդունվել

այնպիսի նիստում, որի ժամանակ ժողովի մասնակիցները կարող են հաղորդակցվել միմյանց հետ հեռախոսային, հեռուստակապի կամ այլ կապի միջոցով՝ իրական ժամանակի ռեժիմում: Նման նիստը հեռակա կարգով քվեարկությամբ անցկացված նիստ չի համարվում:

80. Հեռակա կարգով քվեարկությունն իրականացվում է քվեաթերթիկների օգտագործմամբ: Քվեարկությունները քվեաթերթիկներով կարող են իրականացվել նաև Գործակալության անդամների համատեղ հավաքի ձևով ժողովներում: Սույն կետով նախատեսված քվեաթերթիկները պարունակում են հետևյալ տեղեկությունները.

- 1) Գործակալության անվանումը և գտնվելու վայրը,
- 2) քվեարկության դրվող յուրաքանչյուր հարցի ձևակերպումը,
- 3) քվեարկության դրված յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկության տարբերակները՝ «կողմ», «դեմ» և «ձեռնպահ»՝ բացառությամբ խորհրդի անդամի ընտրության քվեաթերթիկների,
- 4) լրացված քվեաթերթիկները Գործակալության կողմից ընդունվելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը, ժամը և վայրը (հեռակա կարգով քվեարկության դեպքում),
- 5) ցուցում այն մասին, որ քվեաթերթիկը պետք է ստորագրվի Գործակալության անդամի կողմից, եթե չի իրականացվում փակ, գաղտնի քվեարկություն,
- 6) քվեաթերթիկը լրացնելու կարգի պարզաբանումը,
- 7) խորհրդի անդամի ընտրության դեպքում՝ նաև թեկնածուների ազգանունը, անունը, ծննդյան տարեթիվը, տեղեկություններ նրանց կրթության և աշխատանքի (զբաղմունքի) վերաբերյալ, ինչպես նաև թեկնածությունն առաջադրած Գործակալության անդամի (անդամների) անվանումը (անվանումները):

81. Ժողովի իրավասությանը վերապահված հարցերով որոշումներն ընդունվում են ժողովին մասնակցող անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Խորհրդի անդամների ընտրության դեպքում ընտրված են համարվում ձայների առավելագույն քանակ ստացած համապատասխան քանակի թեկնածուները: Անհրաժեշտության դեպքում հավասար ձայներ հավաքած թեկնածուների համար կատարվում է կրկնակի քվեարկություն:

82. Քվեարկությունը ժողովում իրականացվում է «Գործակալության մեկ անդամ՝ մեկ ձայն» սկզբունքով՝ բացառությամբ խորհրդի միաժամանակ մի քանի անդամների ընտրության այն դեպքերի, երբ սույն կանոնադրության համաձայն՝ Խորհրդի միևնույն անդամի համար թեկնածություն կարող են առաջադրել Գործակալության մի քանի անդամներ, որի ժամանակ Գործակալության յուրաքանչյուր անդամ (փոխկապակցված անդամներ) ունենում է խորհրդի՝ ընտրության ենթակա անդամների քանակին հավասար ձայն, ընդ որում, յուրաքանչյուր թեկնածուին կարող է տրվել միայն մեկ ձայն: Գործակալության անդամը և դրա հետ փոխկապակցված անդամները չեն մասնակցում Գործակալության տվյալ անդամին Գործակալության անդամությունից հեռացնելու հարցերով ժողովի քվեարկությանը:

83. Քվեաթերթիկների միջոցով քվեարկության դեպքում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկողի կողմից քվեաթերթիկում պետք է թողնվի քվեարկության միայն մեկ տարբերակ, իսկ խորհրդի անդամների ընտրության այն դեպքում, երբ Խորհրդի միևնույն անդամի թեկնածություն կարող է առաջադրել Գործակալության մի քանի անդամ, պետք է նշվեն խորհրդի՝ ընտրության ենթակա անդամների քանակով թեկնածուներ: Նշված պահանջի խախտմամբ լրացված, ինչպես նաև ցանկացած ավելորդ նշում պարունակող քվեաթերթիկները համարվում են անվավեր: Եթե քվեաթերթիկը բովանդակում է քվեարկության դրված մի քանի հարց, ապա քվեարկության մեկ

տարբերակ թողնելու պահանջի խախտումը մեկ կամ մի քանի հարցի նկատմամբ չի հանգեցնում ամբողջ քվեաթերթիկի անվավեր ճանաչմանը:

84. Հեռակա կարգով քվեարկության արդյունքներն ամփոփվում են և Գործակալության անդամները տեղեկացվում են քվեարկության արդյունքների մասին լրացված քվեաթերթիկները Գործակալության կողմից ընդունելու համար սահմանված վերջնաժամկետին հաջորդող 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում սույն կանոնադրության 62-րդ կետով սահմանված կարգով:

85. Ժողովներն արձանագրվում են: Ժողովի արձանագրությունը կազմվում է՝ ժողովի ավարտից հետո՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ առնվազն 1 օրինակով, որը ստորագրում են ժողովի նախագահը և քարտուղարը: Ժողովի նախագահը պատասխանատվություն է կրում ժողովի արձանագրությունում առկա տեղեկությունների հավաստիության համար:

86. Արձանագրության մեջ նշվում են՝

- 1) ժողովի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը,
 - 2) Գործակալության՝ ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող և ժողովին մասնակցած անձանց անունները.
 - 3) ժողովի նախագահը և քարտուղարը.
 - 4) ժողովի օրակարգը.
 - 5) օրակարգի յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ զեկույցի հակիրճ բովանդակությունը, հարցերի և պատասխանների, ինչպես նաև ժողովում եղած ելույթների հիմնական դրույթները.
 - 6) քվեարկության դրված հարցերը և դրանց վերաբերյալ քվեարկության արդյունքները.
 - 7) ժողովի ընդունած որոշումները:
 - 8) Արձանագրության կազմման տարին, ամիսը և ամսաթիվը:
87. Գործակալության անդամներն իրավունք ունեն ծանոթանալ ժողովի արձանագրություններին: Ժողովի արձանագրությունները պահպանվում են 5 տարի ժամկետով:

ԳԼՈՒԽ 9 ԽՈՐՀՈՒՐԴԸ

88. Խորհուրդն իրականացնում է Գործակալության գործունեության ընդհանուր ղեկավարումը, բացառությամբ այն հարցերի, որոնք սույն կանոնադրությամբ վերապահված են ժողովի բացառիկ իրավասությանը:

89. Խորհուրդն ունի երեք անդամ:

90. Խորհրդի անդամներն ընտրվում (նշանակվում) են ժողովի կողմից հետևյալ կարգով՝

- 1) մեկ անդամը նշանակվում է Կենտրոնական բանկի նախագահի ներկայացմամբ,
- 2) մեկ անդամը հանդիսանում է Գործակալության անդամ ապահովագրական ընկերություններից որևէ մեկի ներկայացուցիչ և ընտրվում է ժողովի կողմից՝ սույն կանոնադրության 91-րդ և 92-րդ կետերով սահմանված կարգով,
- 3) մեկ անդամը նշանակվում է ՀՀ կառավարության ներկայացմամբ, որն ունի համապատասխան որակավորում և փորձ գյուղատնտեսության ոլորտում, կարող է նպաստել Գործակալության արդյունավետ գործունեությանը:

91. Սույն կանոնադրության 90-րդ կետի 2-րդ և 3-րդ ենթակետերի համաձայն ընտրված Խորհրդի անդամներն ընտրվում են 5 տարի ժամկետով և պաշտոնավարում են մինչև ընտրությանը հաջորդող երրորդ տարվա ընթացքում գումարվող ժողովի կողմից Խորհրդի նոր անդամի ընտրությունը՝ բացառությամբ Խորհրդի առաջին կազմի անդամների և Խորհրդի՝ լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցված անդամի փոխարեն ընտրված Խորհրդի անդամների: Խորհրդի առաջին կազմի՝ ժողովի կողմից ընտրվող անդամը ընտրվում է ժողովին առավել շատ ձայներ հավաքած թեկնածուն: Խորհրդի անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվելու դեպքում Խորհրդի նոր անդամն ընտրվում է Խորհրդի՝ լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցված համապատասխան անդամի պաշտոնավարման չլրացված ժամկետով, իսկ այդ ժամկետը մեկ տարուց պակաս լինելու դեպքում՝ երեք տարի ժամկետով՝ գումարած պաշտոնավարման չլրացած ժամկետը:

92. Խորհրդի անդամության թեկնածուի (թեկնածուների) վերաբերյալ առաջարկությունը (առաջարկությունները) Գործակալություն է (են) ներկայացվում՝ նշելով թեկնածուի անունը և ազգանունը: Թեկնածուի տվյալները (իսկ մեկից ավել թեկնածուների դեպքում՝ վերջնական ցանկը) ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող անձանց ուղարկվում է ժողովի գումարումից առնվազն 5 օր առաջ՝ սույն կանոնադրության 62-րդ կետով սահմանված կարգով:

93. Խորհրդի անդամ կարող է լինել այն անձը, ով իր մասնագիտական կարողություններով, ոլորտում մասնագիտական փորձով և գիտելիքներով և բարոյական բարձր հատկանիշներով ի վիճակի է ապահովել Խորհրդի՝ Օրենքով և դրա հիման վրա ընդունված այլ իրավական ակտերով սահմանված լիազորությունների պատշաճ իրականացումը:

94. Խորհրդի անդամ չի կարող լինել այն անձը, ով՝

1) դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

2) ճանաչվել է սնանկ կամ ունի ժամկետանց պարտավորություններ.

3) քրեական գործով ներգրավված է որպես կասկածյալ, մեղադրյալ կամ ամբաստանյալ կամ դատապարտվել է դիտավորությամբ կատարված հանցագործության համար, և դատվածությունն օրենքով սահմանված կարգով չի մարվել (չի հանվել).

4) դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած դատավճռով զրկվել է ֆինանսական ոլորտում պաշտոն զբաղեցնելու կամ գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից:

95. Գործակալության Խորհուրդը վարում է Խորհրդի անդամների ռեեստր, որը բաց է Գործակալության անդամների ծանոթացման համար և Խորհրդի անդամների մասին պարունակում է հետևյալ տվյալները՝

1) անունը, ազգանունը և ծննդյան տարին, ամիսը, ամսաթիվը.

2) աշխատանքի և (կամ) բնակության վայրը և հեռախոսահամարը.

3) զբաղմունքը, մասնագիտությունը և կրթությունը.

4) Խորհրդի կազմում ընտրվելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը և Խորհրդի անդամությունից ազատվելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը (եթե դա տեղի է ունեցել).

5) Խորհրդի կազմում վերընտրվելու քանակը.

6) տեղեկություններ այլ իրավաբանական անձանց մասին, որոնցում նշված անձն զբաղեցնում է ղեկավար պաշտոններ (Խորհրդի նախագահ կամ անդամ, տնօրեն, գլխավոր տնօրեն կամ վարչության, տնօրինության անդամ և այլն).

7) անհրաժեշտության դեպքում՝ այլ տվյալներ:

96. Խորհրդի անդամները չեն կարող Գործակալությունում այլ պաշտոն զբաղեցնել:

97. Խորհրդի անդամներն իրենց պարտականությունների կատարման ընթացքում պարտավոր են գործել՝ ելնելով Գործակալության խնդիրների հնարավորինս արդյունավետ իրականացման շահերից, իրականացնել իրենց իրավունքները և կատարել իրենց պարտականությունները բարեխիղճ ու ողջամիտ կերպով (ֆիդուցիար պարտականություն) և Գործակալության առջև համապարտ պատասխանատվություն են կրում խորհրդի որոշման (անգործության) հետևանքով Գործակալության պատճառված իրական վնասի համար՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համաձայն: Ընդ որում, խորհրդի անդամների պաշտոնից ազատվելը չի ազատում նրանց սույն կետով նախատեսված պատասխանատվությունից:

98. Գործակալության հասցված վնասի համար պատասխանատվությունից ազատվում են խորհրդի այն անդամները, որոնք Գործակալության վնաս պատճառած որոշման ընդունմանը դեմ են քվեարկել կամ նիստին ներկա չեն եղել, կամ գործել են բարեխիղճ՝ այն համոզմունքով, որ իրենց գործողությունները (համապատասխան որոշում չկայացնելը) ելնում են Գործակալության շահերից:

99. Խորհրդի անդամներին արգելվում է, ներառյալ՝ պաշտոնից ազատվելուց հետո) իրենց պարտականությունների կատարման ընթացքում իրենց հայտնի դարձած ապահովագրական, առևտրային կամ օրենքով պահպանվող այլ գաղտնիք կազմող տեղեկությունները հրապարակելը՝ ներառյալ երրորդ անձանց տրամադրելը՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի, ինչպես նաև այդ տեղեկությունները ի շահ իրենց կամ այլ անձանց օգտագործելը կամ երրորդ անձանց կողմից այդպիսի օգտագործման հնարավորություն ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն ընձեռնելը: Խորհրդի անդամները ստորագրում են սույն պարտավորությանը տեղեկացված լինելու փաստը հավաստող փաստաթուղթ:

100. Ժողովի կողմից խորհրդի անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են իր դիմումի համաձայն կամ եթե վերջինը՝

1) պաշտոնավարման ընթացքում սույն կանոնադրության 94-րդ կետով ի հայտ եկած հանգամանքների ուժով այլևս չի կարող շարունակել իր աշխատանքը խորհրդի անդամն պաշտոնում.

2) մեկ տարվա ընթացքում բացակայել է խորհրդի նիստերի առնվազն 1/4-ից անհարգելի պատճառներով կամ ընդհանուր առմամբ (ներառյալ՝ հարգելի և անհարգելի բացակայությունները)՝ նիստերի առնվազն կեսից.

3) լուծել է Գործակալության՝ իրեն առաջադրած անդամի հետ կնքված աշխատանքային կամ ծառայությունների մատուցման պայմանագիրը (տվյալ անդամի պահանջով).

4) մահացել է:

101. Սույն կանոնադրության 100-րդ կետով նախատեսված որևէ հիմքով խորհրդի անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու դեպքում ժողովը այդ մասին ծանուցում է այն մարմնին ով ներկայացրել էր տվյալ խորհրդի անդամի թեկնածությունը, իսկ Գործակալության անդամ ապահովագրական ընկերություններից որևէ մեկի ներկայացուցիչ լինելու դեպքում՝ համապատասխան ապահովագրական ընկերությանը:

102. Խորհրդի իրավասությանն են պատկանում՝

1) հերթական և արտահերթ ժողովների գումարումը, ժողովների օրակարգերի հաստատումը և ժողովի նախապատրաստման և գումարման հետ կապված՝ սույն կանոնադրության 8-րդ գլխով

խորհրդի իրավասությանը վերապահված այլ հարցերի լուծումը՝ բացառությամբ սույն կանոնադրության 60-րդ կետով նախատեսված դեպքերի.

2) գործադիր տնօրենի նշանակումը և լիազորությունների դադարեցումը.

3) Գործադիր տնօրենի վարձատրության կարգի և պայմանների սահմանումը.

4) գյուղատնտեսության ապահովագրության պայմանների և պայմանագրի ձևի հաստատումը.

5) սույն կանոնադրության 11-րդ կետի 2)-րդ ենթակետով սահմանված նպատակներով այլ կանոնակարգերի ընդունումը,

6) առանձնացված ստորաբաժանումների, հիմնարկների ստեղծումը, դրանց կանոնադրությունների հաստատումը և տարածքային ստորաբաժանումների գործունեության դադարեցումը.

7) Յուրաքանչյուր հինգերորդ տարին մեկ անգամ գործադիր տնօրենի կողմից խորհրդի գումարմանը նախորդող տարիների ընթացքում հաստատված Գործակալության գործունեության և գույքի օգտագործման տարեկան հաշվետվությունների հաստատումը.

8) Օրենքով, սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորությունների իրականացումը: 103. Սույն կանոնադրության 102-րդ կետով նախատեսված լիազորությունները չեն կարող փոխանցվել Գործակալության կառավարման այլ մարմիններին կամ այլ անձանց, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

104. Խորհուրդը Օրենքով և կանոնադրությամբ իր իրավասությանը վերապահված հարցերի վերաբերյալ ընդունում է որոշումներ:

105. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստերի միջոցով՝ քվեարկությամբ:

106. Խորհրդի նիստերը գումարում է խորհրդի նախագահը իր նախաձեռնությամբ կամ խորհրդի անդամի, գործադիր տնօրենի կամ Գործակալության անդամի պահանջով:

107. Խորհրդի նիստի մասին ծանուցումը՝ էլեկտրոնային կամ փոստային եղանակով կամ ֆաքսիմիլային կապի միջոցով ուղարկվում է խորհրդի անդամներին, գործադիր տնօրենին, ինչպես նաև խորհրդի նիստ գումարելու պահանջ ներկայացրած անձանց նիստից առնվազն 3 օր առաջ: Հրատապ հարցերի շուրջ որոշումներ կայացնելու անհրաժեշտության դեպքում խորհրդի նիստի մասին ծանուցումը կարող է ուղարկվել նաև ավելի կարճ ժամկետում, բայց ոչ ուշ, քան նիստից 1 օր առաջ: Սույն կետով նախատեսված ծանուցման մեջ նշվում են խորհրդի նիստի գումարման տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը, ժամը, վայրը և նիստի նախնական օրակարգը, ինչպես նաև ծանուցմանը կցվում են օրակարգում ընդգրկված հարցերի հետ կապված նյութերը:

108. Խորհրդի նախագահն ընտրվում է Կենտրոնական բանկի կողմից Գործակալության խորհրդի կազմից: Խորհրդի նախագահը

1) կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները.

2) գումարում և նախագահում է խորհրդի նիստերը՝ ներառյալ սույն կանոնադրության 126-րդ կետով նախատեսված իրական ժամանակի ռեժիմում անցկացվող նիստերը.

3) կազմակերպում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունների վարումը.

4) նախագահում է խորհրդի նիստերը.

5) կազմակերպում է խորհրդին կից հանձնաժողովների աշխատանքը:

109. Խորհրդի նախագահի բացակայության կամ պաշտոնեական պարտականությունները կատարելու անհնարինության դեպքում խորհրդի նիստը նախագահում և նիստը նախագահողի լիազորություններն իրականացնում է նիստին ներկա խորհրդի անդամներից տարիքով ավագը,

իսկ նիստից դուրս խորհրդի նախագահի մյուս իրավասություններն իրականացնում է խորհրդի՝ տարիքով անդամը, եթե խորհուրդն այլ որոշում չի ընդունել:

110. Խորհրդի որոշմամբ՝ խորհրդի նիստերին կարող են հրավիրվել շահագրգիռ անձինք:

111. Խորհրդի նիստերի քարտուղար է հանդիսանում Գործակալության որևէ աշխատակից:

112. Խորհրդի նիստի քարտուղարը նիստն սկսվելուց առնվազն 10 րոպե առաջ գրանցում է խորհրդի՝ նիստին ներկայացած անդամներին և արդյունքների մասին հայտնում է նիստը նախագահողին:

113. Խորհուրդն իրավասու է (քվորում ունի), եթե նիստին մասնակցում են խորհրդի անդամներից առնվազն կեսից ավելին:

114. Քվորումի բացակայության դեպքում նիստի նախագահողը հայտարարում է նոր նիստի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը, ժամը և վայրը:

115. Քվորումն ապահովված լինելու դեպքում նիստը նախագահողը սահմանված ժամին հայտարարում է խորհրդի նիստը բացված:

116. Խորհրդի նիստի օրակարգը հաստատվում է խորհրդի նիստի սկզբում:

117. Նիստը նախագահողը հերթականությամբ ներկայացնում է օրակարգում ընդգրկված հարցերը: Յուրաքանչյուր հարցի մասով զեկուցողին հրավիրում է խորհրդի նիստի պատասխանատու քարտուղարը: Որպես զեկուցող հանդես է գալիս համապատասխան հարցը ներկայացրած խորհրդի անդամը, գործադիր տնօրենը կամ վերջիններիս միջնորդությամբ, նիստին ներկա այլ անձ կամ Գործակալության այլ աշխատակից:

118. Զեկուցողին լսելուց հետո խորհրդի նիստի մասնակիցները նրան կարող են ուղղել հարցեր, հանդես գալ ելույթներով:

119. Նիստը նախագահողը քննարկված յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ որոշում կայացնելու համար քննարկման արդյունքներում ձևավորված առաջարկությունը դնում է քվեարկության:

120. Խորհրդի անդամն իրավունք ունի նիստը նախագահողից պահանջել քննարկման դնել իր առաջարկությունը՝ ներառյալ օրակարգի որևէ հարց լրամշակման ուղարկելու և խորհրդի հաջորդ նիստին քննարկելու մասին:

121. Խորհրդի նիստի քարտուղարը յուրաքանչյուր քվեարկության արդյունքներով հաշվառում է ձայները և արդյունքները հայտնում նիստը նախագահողին, ով էլ հրապարակում է խորհրդի կայացրած որոշումը:

122. Խորհրդի նիստի օրակարգի բոլոր հարցերի վերաբերյալ որոշումներ կայացվելուց հետո, նիստը նախագահողը խորհրդի՝ նիստին մասնակցած անդամներին տեղեկացնում է նիստի արձանագրության բովանդակությանը ծանոթանալու և արձանագրությունը ստորագրելու կարգի մասին, որից հետո հայտարարում է նիստը փակված:

123. Օրակարգից դուրս մնացած հարցերը, նիստը նախագահողի առաջարկությամբ, կարող են տեղափոխվել հաջորդ նիստ՝ առաջնահերթ քննարկման պայմանով:

124. Որոշակի տեսակի հարցերի քննարկման համար Խորհուրդը կարող է սահմանել նիստերի վարման և որոշումների կայացման առանձին ընթացակարգեր և պահանջներ (սահմանափակումներ):

125. Խորհուրդը կարող է որոշումներ ընդունել այնպիսի նիստում, որի ժամանակ խորհրդի նիստի բոլոր մասնակիցները կարող են հաղորդակցվել միմյանց հետ հեռախոսային կապի, հեռուստակապի կամ կապի այլ միջոցներով՝ իրական ժամանակի ռեժիմում: Նման նիստը

հեռակա կարգով անցկացված նիստ չի համարվում: Խորհրդի՝ հեռախոսային, հեռուստակապի կամ այլ կապի միջոցով անցկացվող նիստի վերաբերյալ ծանուցումն իրականացվում է սույն կանոնադրության 107-րդ կետերով սահմանված կարգով և ժամկետներում: Կապի միջոցով նիստի մասնակցի (մասնակիցների) արտահայտած դիրքորոշումը (դիրքորոշումները) ձայնագրվում կամ տեսագրվում և պահվում է (են) մինչև նիստի արձանագրության ստորագրումը: Խորհրդի՝ նիստի անցկացման տեղում չգտնվող անդամի (անդամների)՝ կապի միջոցով արտահայտված դիրքորոշումը (դիրքորոշումները) համարվում է լիարժեք քվե և հաշվի առնվում ձայների հաշվառման ժամանակ:

126. Խորհուրդը կարող է որոշումներ ընդունել հեռակա կարգով քվեարկությամբ (հարցման միջոցով): Հեռակա կարգով քվեարկությունը կատարվում է սույն կանոնադրության 80-րդ կետով սահմանված պահանջներին բավարարող քվեաթերթիկների օգտագործմամբ: Քվեաթերթիկները ուղարկվում են խորհրդի անդամներին էլեկտրոնային կամ փոստային եղանակով, որը նաև համարվում է խորհրդի նիստի մասին ծանուցում: Խորհրդի՝ հեռակա կարգով քվեարկությամբ ընդունված որոշումն օրինական ուժ ունի, եթե քվեարկությանը մասնակցել է խորհրդի անդամներից առնվազն երկուսը: Հեռակա կարգով քվեարկության ժամանակ քվեաթերթիկները տրամադրվում են խորհրդի անդամներին լրացրած քվեաթերթիկների՝ Գործակալության կողմից ընդունումն ավարտելու պահից առնվազն 1 օր առաջ: Խորհրդի անդամները լրացված և ստորագրված քվեաթերթիկները ուղարկում են Գործակալության ֆաքսիմիլային կապի միջոցով կամ փոստային եղանակով կամ հանձնում են առձեռն: Քվեաթերթիկը համարվում է վավեր, եթե դրանում թողնվել է քվեարկության միայն մեկ տարբերակ և այն Գործակալություն է վերադարձվել քվեաթերթիկում նշված ժամկետում:

Եթե քվեաթերթիկը բովանդակում է քվեարկության դրված մի քանի հարցեր, ապա քվեարկության մեկ տարբերակ թողնելու պահանջի խախտումը մեկ կամ մի քանի հարցի նկատմամբ չի հանգեցնում ամբողջ քվեաթերթիկի անվավեր ճանաչմանը: Խորհրդի նիստի քարտուղարը 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում ամփոփում է քվեարկության արդյունքները (հաշվառում է ձայները), դրանց հիման վրա կազմում է հեռակա կարգով քվեարկության միջոցով անցկացված նիստի արձանագրությունը և ֆաքսիմիլային կապի միջոցով կամ փոստային եղանակով կամ առձեռն ներկայացնում է խորհրդի՝ քվեարկությանը մասնակցած անդամների ստորագրությանը: Սույն կանոնադրության 102-րդ կետի 2-ից-6-րդ ենթակետերում նշված, ինչպես նաև խորհրդի նախագահի ընտրության հարցերը չեն կարող լուծվել խորհրդի՝ հեռակա կարգով քվեարկության միջոցով անցկացված նիստերի ժամանակ:

127. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են խորհրդի՝ նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Քվեարկության ժամանակ խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայն: Ձայնի իրավունքի փոխանցումը այլ անձի (այդ թվում՝ խորհրդի այլ անդամի) չի թույլատրվում: Խորհրդի նախագահը (սույն կանոնադրության 109-րդ կետով նախատեսված դեպքերում՝ նրան փոխարինող անձը) ձայների հավասարության դեպքում ունի որոշիչ ձայնի իրավունք և քվեարկում է վերջինը:

128. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են: Նիստի արձանագրությունը կազմվում է նիստի ավարտից հետո՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

129. Խորհրդի նիստի արձանագրությունում նշվում են՝

- 1) նիստի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը, ժամը և վայրը.
- 2) նիստին մասնակցելու իրավունք ունեցող անձանց մասին տեղեկություններ .

- 3) նիստի օրակարգը.
- 4) հղում նիստի ձայնագրությանը կամ տեսաձայնագրությանը.
- 5) քվեարկության դրված հարցերը և քվեարկության արդյունքները.
- 6) նիստում ընդունված որոշումները.
- 7) արձանագրության կազմման տարին, ամիսը, ամսաթիվը:

130. Խորհրդի նիստի արձանագրությունը ստորագրում են նիստին մասնակցող բոլոր անդամները, որոնք էլ պատասխանատվություն են կրում արձանագրությունում առկա տեղեկությունների հավաստիության համար: Սույն կանոնադրության 38-րդ կետով սահմանված հիմքով՝ Գործակալության անդամ ապահովագրական ընկերության նկատմամբ կարգապահական տույժ կիրառելու հետ կապված հարցի քննարկմանը խորհրդի՝ ժողովի կողմից ընտրված անդամներից թեկուզ մեկի բացակայելու դեպքում այդ հարցի վերաբերյալ կազմվում է խորհրդի նիստի առանձին արձանագրություն, որն ստորագրում են այդ հարցի քննարկմանը ներկա գտնված խորհրդի անդամները:

131. Խորհրդի որոշումների պատճենները կամ որոշումներից քաղվածքները արձանագրությունները ստորագրելու պահից 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում խորհրդի նիստերի քարտուղարի ստորագրությամբ և «Իսկականի հետ ճիշտ է» մակագրությունով տրամադրվում են հասցեատերերին՝ ըստ որոշման բովանդակության, ի կատարումը կամ ի գիտություն: Եթե որպես հասցեատեր հանդես է գալիս Գործակալության անդամը (անդամները), ապա սույն կետով նախատեսված որոշումները (դրանց քաղվածքները) ուղարկվում են իրենց պաշտոնական էլեկտրոնային փոստի հասցեի միջոցով:

132. Գործակալության անդամներն իրավունք ունեն ծանոթանալու խորհրդի նիստի արձանագրություններին:

ԳԼՈՒԽ 10 **ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՏՆՕՐԵՆԸ**

133. Գործադիր տնօրենն իրականացնում է Գործակալության ընթացիկ գործունեության ղեկավարումը:

134. Գործակալության գործադիր տնօրենը նշանակվում է Խորհրդի կողմից 5 տարի ժամկետով և հաշվետու է նրան: Գործակալության՝ հիմնադիր ժողովի որոշմամբ նշանակված գործադիր տնօրենի պաշտոնավարման ժամկետը գործում է մինչև սույն կետում նշված ժամկետի ավարտը: Գործակալության անունից գործադիր տնօրենի հետ աշխատանքային պայմանագիրը կնքում է խորհրդի նախագահը, որտեղ սահմանվում է վարձատրության կարգն ու պայմանները: Գործադիր տնօրեն կարող է լինել այն անձը, որն ունի բարձրագույն կրթություն, բարձր հեղինակություն, առնվազն երեք տարվա աշխատանքային փորձ ապահովագրական ոլորտի ղեկավար պաշտոնում և փոխկապակցված չէ որևէ ապահովագրական ընկերության հետ:

135. Գործադիր տնօրեն չի կարող լինել այն անձը, որը՝

- 1) դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.
- 2) ճանաչվել է սնանկ կամ ունի ժամկետանց պարտավորություններ.

3) քրեական գործով ներգրավված է որպես կասկածյալ, մեղադրյալ կամ ամբաստանյալ կամ դատապարտվել է դիտավորությամբ կատարված հանցագործության համար, և դատվածությունն օրենքով սահմանված կարգով չի մարվել (չի հանվել)։

4) դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած դատավճռով զրկվել է ֆինանսական ոլորտում պաշտոն զբաղեցնելու կամ գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից։

136. Գործադիր տնօրենը՝

1) ապահովում է Գործակալության կառավարման մարմինների որոշումների կատարումը և Գործակալության բնականոն գործունեությունը։

2) որոշում է ընդունում փորձաքննություն (ներառյալ՝ նաև լրացուցիչ և կրկնակի) նշանակելու մասին։

3) տնօրինում և կառավարում է Գործակալության բոլոր տեսակի և չափի գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները, գործարքներ է կնքում Գործակալության անունից։

4) երաշխավորում է ապահովագրական, բանկային, առևտրային և օրենքով պաշտպանվող այլ գաղտնիք կազմող տեղեկությունների գաղտնիությունը։

5) կողմերի համաձայնությամբ քննում է Գործակալության անդամ ապահովագրական ընկերությունների միջև, ինչպես նաև Գործակալության անդամ ապահովագրական ընկերությունների, ապահովադիրների, ապահովագրված անձանց և տուժողների միջև ծագած վեճերը։ դրանց արդյունքում կայացված որոշումները կրում են խորհրդատվական բնույթ և կողմերի համար պարտադիր չեն։ Սույն ենթակետով նախատեսված հարցով գործադիր տնօրենի կողմից որոշում չկայացվելու դեպքում այդ հարցի քննությունն իրականացնում է խորհուրդը։

6) իր իրավասության սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս է կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը։

7) հաստատում է Գործակալության հաստիքացուցակը և տարեկան ծախսերի նախահաշիվը։

Գործակալության գործադիր տնօրենի և աշխատակազմի աշխատանքի վարձատրության միջին չափը պետք է փոքր չլինի Հայաստանի Հանրապետության ապահովագրական համակարգում համապատասխան պաշտոնների համար վարձատրության միջին չափից։

8) սահմանված կարգով աշխատանքի է ընդունում և աշխատանքից ազատում Գործակալության աշխատակիցներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման և կարգապահական պատասխանատվության միջոցներ։

9) առանց լիազորագրի՝ ներկայացնում է Գործակալությանն Հայաստանի Հանրապետությունում և օտարերկրյա պետություններում, երրորդ անձանց հետ հարաբերություններում, դատարանում և պետական այլ մարմիններում, Գործակալության անունից հանդես գալու համար տալիս է լիազորագրեր։

10) բանկերում բացում է Գործակալության հաշվարկային (այդ թվում՝ արտարժութային) և այլ հաշիվներ,

11) հաստատում է Գործակալության, ինչպես նաև՝ նրա մարմինների հաշվետվությունները։

12) հաստատում է Գործակալության գործունեության և գույքի օգտագործման տարեկան հաշվետվությունները, և դրանք յուրաքանչյուր հինգերորդ տարին մեկ անգամ ներկայացնում է Խորհրդի հաստատմանը։

13) հաստատում է Գործակալության գործունեությունը կանոնակարգող ներքին փաստաթղթերը՝ այդ թվում նրա առանձնացված ստորաբաժանումների, հիմնարկների ներքին կարգապահական և այլ կանոնները։

14) իրականացնում է Օրենքով, ինչպես նաև՝ Գործակալության կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

137. Այն հարցերը, որոնք օրենքով կամ սույն կանոնադրությամբ վերապահված չեն ժողովի, խորհրդի, գլխավոր հաշվապահի իրավասությանը, իրականացնում է գործադիր տնօրենը: Գործադիր տնօրենի իրավասություններին վերաբերող հարցերը չեն կարող փոխանցվել Գործակալության կառավարման այլ մարմինների կամ այլ անձանց՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի: Գործադիր տնօրենն իր հայեցողությամբ կարող է իր իրավասությանը վերապահված ցանկացած հարց ներկայացնել խորհրդի հավանությանը: Ընդ որում, սույն կետով նախատեսված դեպքերում խորհրդի հավանությանն արժանացած որոշումները կարող են փոփոխվել բացառապես խորհրդի համաձայնությամբ:

138. Գործադիր տնօրենի բացակայության դեպքում նրա պարտականություններն իրականացնում է գործադիր տնօրենի տեղակալը, իսկ վերջինի բացակայության դեպքում՝ Գործակալության մեկ այլ աշխատակից (բացառությամբ գլխավոր հաշվապահի), և որին լիազորությունների փոխանցումը պատշաճ կերպով ձևակերպված է:

139. Գործադիր տնօրենը կարող է խորհրդին ներկայացնել նախորդող ժամանակահատվածում Գործակալության գործունեության և գույքի օգտագործման տարեկան հաշվետվություն՝ խորհրդի պահանջով:

140. Գործադիր տնօրենն իր լիազորությունների իրականացմամբ պայմանավորված որոշումներն ընդունելիս պարտավոր է ղեկավարվել օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված պահանջներով՝ հիմնվելով Գործակալության համապատասխան պատասխանատու ստորաբաժանման եզրակացության վրա:

141. Գործադիր տնօրենի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են իր դիմումի համաձայն կամ եթե նա՝

1) պաշտոնավարման ընթացքում ի հայտ եկած հանգամանքների ուժով այլևս չի բավարարում սույն կանոնադրությամբ գործադիր տնօրենին ներկայացվող պահանջներին (սահմանափակումներին):

2) պատշաճ կերպով չի կատարում իր պաշտոնեական պարտականությունները:

3) մահացել է:

ԳԼՈՒԽ 11

ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՀԱՇՎԱԴԱՐԱՆ

142. Գործակալությունն ունի գլխավոր հաշվապահ, որին նշանակում է գործադիր տնօրենը:

Գլխավոր հաշվապահը պետք է համապատասխանի օրենքով և իրավական այլ ակտերով մասնագիտական համապատասխանության և որակավորման պահանջներին:

143. Գործակալության գլխավոր հաշվապահն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով գլխավոր հաշվապահի համար սահմանված իրավունքները և պարտականությունները:

144. Գործակալության գլխավոր հաշվապահը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատվություն է կրում Գործակալության հաշվապահական հաշվառման վարման, դրա վիճակի և հավաստիության, տարեկան հաշվետվության, ֆինանսական և վիճակագրական հաշվետվություններն իրավասու մարմիններին ժամանակին

ներկայացնելու, ինչպես նաև Գործակալության կողմից իր անդամներին, պարտատերերին և մամուլին ու զանգվածային լրատվության մյուս միջոցներին Գործակալության մասին տրամադրվող ֆինանսական տեղեկությունների հավաստիության համար:

145. Առանձին տնտեսական գործառնությունների իրականացման հետ կապված՝ Գործակալության գործադիր տնօրենի և գլխավոր հաշվապահի միջև տարաձայնությունների դեպքում Գործակալության գլխավոր հաշվապահը կատարման է ընդունում փաստաթղթերը՝ գործադիր տնօրենի գրավոր կարգադրությամբ (հանձնարարությամբ), և նման գործառնությունների իրականացման հետևանքների պատասխանատվությունը կրում է գործադիր տնօրենը:

146. Գործակալության գլխավոր հաշվապահի պահանջների կատարումը՝ կապված հաշվապահական հաշվառման համար անհրաժեշտ տվյալների ու փաստաթղթերի ներկայացման հետ, պարտադիր է Գործակալության բոլոր աշխատողների համար:

ԳԼՈՒԽ 12

ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ: ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ, ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԵՎ ԿԱՊԻՏԱԼ ՆԵՐԴՐՈՒՄՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ԾԱԽՍԵՐԸ

147. Գործակալության միջոցները ձևավորվում են սույն կանոնադրության համաձայն Գործակալության անդամ ապահովագրական ընկերությունների կողմից վճարված անդամավճարներից, ինչպես նաև սույն կանոնադրության 13-րդ կետով սահմանված դեպքերում առաջացրած եկամտով: Գործակալության միջոցները կարող են օգտագործվել բացառապես Օրենքով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված նպատակներով:

148. Գործակալության գործառնական, վարչական և կապիտալ ներդրումների գծով ծախսերն են՝

1) Գործակալության գործառնական ծախսերը, այն է՝

ա. Գործակալության միջոցների կառավարման հետ կապված կոմիսիոն վճարներ,

բ. ակտիվների վերագնահատումից և հաշվեկշռային արժեքից ցածր գնով իրացումից առաջացած կորուստներ.

գ. Գործակալությանը մատուցված խորհրդատվական կամ այլ ծառայությունների դիմաց վճարներ,

դ. Գործակալության ոլորտում իրականացվող գործընթացների լուսաբանման հետ կապված ծախսեր,

ե. Գործակալության գործառույթների իրականացման հետ կապված այլ ծախսեր.

2) Գործակալության վարչական ծախսերը, այն է՝

ա. աշխատակազմի պահպանման ծախսեր, ներառյալ՝ աշխատակիցների աշխատավարձ, պարգևատրում, սոցիալական ապահովության վճարներ, աշխատակազմի ուսուցում և վերապատրաստում, գործուղման և ներկայացուցչական ծախսեր, ծառայողական փոխադրամիջոցների շահագործման ծախսեր,

բ. ծառայողական նպատակներով օգտագործվող կապի միջոցների հետ կապված ծախսեր.

գ. լրատվական տեղեկատվության և մասնագիտական գրականության ձեռքբերման ծախսեր.

դ. տնտեսական նյութերի և արագամաշ առարկաների դուրսգրման հետ կապված ծախսեր.

ե. շենքերի, շինությունների, այլ հիմնական միջոցների ու պաշարների պահպանման, սպասարկման, շահագործման ու ապահովագրման ծախսեր.

զ. Գործակալության առջև դրված խնդիրների իրականացման հետ կապված այլ ծախսեր.

3) Գործակալության կապիտալ ներդրումների գծով ծախսերը, այն է՝

ա. Գործակալության հիմնական գործունեության ապահովման նպատակով իրականացվող կապիտալ ներդրումների գծով ծախսեր.

բ. վարչական նպատակներով իրականացվող կապիտալ ներդրումների գծով ծախսեր:

149. Գործակալության վարչական, գործառնական և կապիտալ ներդրումների գծով ծախսերն իրականացվում են սույն կանոնադրության 147-րդ կետի համաձայն ձևավորված միջոցների հաշվին: Սույն կետում նշված ծախսերը կատարելու համար Գործակալության իրավունք ունի Հայաստանի Հանրապետության տարածքում գործող բանկերում բացելու հաշիվներ:

150. Գործադիր տնօրենը Գործակալության բնականոն գործունեությունն ապահովելու, նրա կողմից Օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված գործառույթներն իրականացնելու նպատակով, Գործակալության միջոցների ձևավորման վերաբերյալ կատարված կանխատեսումներին համապատասխան, հաստատում է Գործակալության ծախսերի տարեկան նախահաշիվը:

151. Եթե ընթացիկ տարում Գործակալության փաստացի կատարած գործառնական, վարչական և կապիտալ ներդրումների գծով ծախսերն ավելի քիչ են, քան ընթացիկ տարվա ընթացքում սույն կանոնադրության 147-րդ կետի համաձայն փաստացի հավաքագրված միջոցները, ապա տարվա արդյունքներով առաջացած տարբերությունը փոխանցվում է հաջորդ տարի և հաշվի է առնվում հաջորդ տարվա Գործակալության միջոցների ձևավորման վերաբերյալ կատարվող կանխատեսումներում:

152. Գործակալությունն իրավունք ունի իր բնականոն գործունեությունն ապահովելու նպատակով ստանալու վարկեր և փոխառություններ, որոնք ուղղվում են բացառապես Գործակալության միջոցների համալրմանը: Սույն կետով նախատեսված վարկերը, փոխառությունները և դրանց օգտագործման համար հաշվարկված տոկոսները (տույժերը) մարվում են բացառապես Գործակալության միջոցների հաշվին:

ԳԼՈՒԽ 13

ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

153. Գործակալության լուծարվում է օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով:

154. Գործակալության լուծարման դեպքում դրա ողջ նրա գույքը ուղղվում է Գործակալության կանոնադրությամբ նախատեսված նպատակներին, իսկ եթե դա անհնար է, ապա փոխանցվում է պետական բյուջե: