

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱՊԱՀՈՎԱԳՐՈՂՆԵՐԻ ՄԻՈՒԹՅՈՒՆ»
ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. «Հայաստանի ապահովագրողների միություն» հասարակական կազմակերպությունը (այսուհետ՝ Կազմակերպություն) Հայաստանի Հանրապետության տարածքում գործող ապահովագրական ընկերությունների հասարակական միավորում է, որն ունի ոչ առևտրային (շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող և ստացված շահույթը մասնակիցների միջև չբաշխող) կազմակերպության կարգավիճակ:

1.2. Կազմակերպությունն ունի՝ ինքնուրույն հաշվեկշիռ, բանկերում ՀՀ դրամով և արտարժույթներով հաշիվներ, իր անվանումով կլոր կնիք (հայերեն, ռուսերեն և անգլերեն լեզուներով), խորհրդանիշ, ինչպես նաև դրոշմակնիք և խորհրդանիշով ձևաթուղթ:

1.3. Կազմակերպությունը պատասխանատու չէ իր անդամների պարտավորությունների համար, իսկ անդամները՝ Կազմակերպության պարտավորությունների համար:

1.4. Կազմակերպության գտնվելու վայրը՝ Հայաստանի Հանրապետություն, ք.Երևան, Արամի 3 և 5:

1.5. Կազմակերպության լրիվ անվանումը՝
Հայերեն՝ «Հայաստանի ապահովագրողների միություն» հասարակական կազմակերպություն:

Ռուսերեն՝ “Союз Страховщиков Армении” Общественная организация

Անգլերեն՝ “Armenian insurers union” Non-governmental organization

1.6. Կազմակերպության անվանման հապավում է՝

Հայերեն՝ «ՀԱՄ» ՀԿ

Ռուսերեն՝ «ССА» ОО

Անգլերեն՝ «AIU» NGO

2. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

2.1. Կազմակերպության նպատակները՝ օրենքով սահմանված կարգով.

2.1.1. Անդամ ապահովագրական ընկերությունների (այսուհետ՝ միասնաբար՝ Անդամներ, առանձին՝ Անդամ) իրավունքների և օրինական շահերի միասնական պաշտպանությունը Հայաստանի Հանրապետության պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, պետական և մասնավոր

կազմակերպություններում, ինչպես նաև միջազգային և օտարերկրյա կազմակերպություններում,

2.1.2. Անդամների գործունեությանը խոչընդոտող իրավական և այլ խնդիրների վերհանումն ու դրանց լուծման (վերացման) ապահովումը,

2.1.3. Անդամների բնականոն գործունեության և զարգացման ապահովումը:

2.2. Կազմակերպության գործունեության առարկան՝ օրենքով սահմանված կարգով.

2.2.1. ՀՀ ապահովագրական օրենսդրությունում և ապահովագրական գործունեությանն առնչվող օրենքներում ու այլ իրավական ակտերում իրավասու մարմինների կողմից կատարվող փոփոխությունների ու լրացումների, ինչպես նաև նոր մշակվող օրենքների և այլ իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ Անդամների հետ համատեղ ընդհանուր կարծիքի (առաջարկություններ և հիմնավորումներ, ձևակերպումներ և խմբագրումներ, նկատառումներ, դիտողություններ և այլն) ձևավորում, ներկայացում ու պաշտպանում (ՀՀ կենտրոնական բանկ, կառավարություն, ազգային ժողով և պետական այլ մարմիններ):

2.2.2. ՀՀ գործող ապահովագրական օրենսդրության ուսումնասիրում և համապատասխան նյութերի պատրաստում, ինչպես նաև ապահովագրական օրենսդրության կիրառման հետ կապված Անդամների կողմից բարձրացված խնդիրների վերաբերյալ ընդհանուր կարծիքի ձևավորում, ներկայացում ու պաշտպանում:

2.2.3. Օտարերկրյա պետություններում ապահովագրական գործունեությունը կանոնակարգող դաշտի, կիրառվող նոր մեթոդների ու տեխնոլոգիաների, կառավարման համակարգերի, առաջարկված ծառայությունների փաթեթի և շահերի պաշտպանվածության ուղղությամբ ուսումնասիրությունների կատարում ու համապատասխան նյութերի պատրաստում:

2.2.4. Օտարերկրյա պետությունների ապահովագրական համակարգերում կիրառվող առաջավոր տեխնոլոգիաներն ու մեթոդները, ինչպես նաև մատուցվող նոր ծառայություններն Անդամների մոտ ներդնելու վերաբերյալ նյութերի և առաջարկությունների պատրաստում:

2.2.5. Առաջավոր տեխնոլոգիաներն ու մեթոդներն Անդամների մոտ ներդնելու ուղղությամբ սեմինարների կազմակերպում:

2.2.6. Ֆինանսաապահովագրական կոնֆերանսների, սեմինարների, գիտաժողովների, քննարկումների և աշխատանքային հանդիպումների կազմակերպում՝ ապահովագրական համակարգի խնդիրներին արդյունավետ լուծումներ տալու նպատակով:

2.2.7. ՀՀ ապահովագրական համակարգի գործունեության արդյունքների վերաբերյալ վերլուծական և վիճակագրական նյութերի պատրաստում:

2.2.8. Անդամների մատուցած ծառայությունները միջազգային չափանիշներին համապատասխանեցման, արտերկրյա միջապահովագրական կապերի հաստատման և ամրապնդման, ինչպես նաև այլ ապահովագրական համակարգերի հետ ինտեգրման ուղղությամբ ծրագրերի մշակում և իրականացում:

2.2.9. Անդամների կադրերի վերապատրաստման և որակավորման բարձրացման, ինչպես նաև որակավորման ու մասնագիտական համապատասխանության ստուգման ուղղությամբ ծրագրերի մշակում և իրականացում:

2.2.10. ՀՀ բնակչության ֆինանսական գրագիտության բարձրացման, ինչպես նաև ՀՀ ապահովագրական համակարգի նկատմամբ վստահության ամրապնդման և բարձրացման ուղղությամբ ծրագրերի մշակում և իրականացում:

2.2.11. Ֆինանսաապահովագրական ոլորտին առնչվող իրադարձությունների լուսաբանման ուղղությամբ ծրագրերի մշակում և իրականացում:

2.2.12. Կանոնադրությամբ սահմանված նպատակներին համապատասխան այլ ծրագրերի մշակում և իրականացում:

3. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

3.1. Կազմակերպությունն իրավունք ունի՝

3.1.1. Իր անունից ձեռք բերել և իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

3.1.2. Բացել բանկային հաշիվներ՝ Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների բանկերում՝ ՀՀ դրամով և (կամ) արտարժույթով:

3.1.3. Ստեղծել այլ կազմակերպություն կամ լինել նրա մասնակից:

3.1.4. Ստեղծել առանձնացված ստորաբաժանումներ կամ հիմնարկներ:

3.1.5. Տեղեկատվություն տարածելու իր գործունեության մասին:

3.1.6. Կազմակերպելու և անցկացնելու խաղաղ, առանց զենքի հավաքներ:

3.1.7. Օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնել ու պաշտպանել իր և իր անդամների իրավունքներն ու օրինական շահերը կազմակերպություններում պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում:

3.1.8. Համագործակցել այլ կազմակերպությունների, այդ թվում՝ միջազգային կամ օտարերկրյա կազմակերպությունների հետ, ինչպես նաև այդ կազմակերպությունների հետ ստեղծել կամ անդամակցել նրանց կողմից ստեղծված հասարակական կազմակերպությանը:

3.1.9. Իրականացնել օրենքով չարգելված այլ գործողություններ:

3.2. Կազմակերպությունը պարտավոր է՝

3.2.1. Վարել իր անդամների հաշվառման գրանցամատյան:

3.2.2. Օրենքով նախատեսված դեպքում և կարգով ենթարկվել պարտադիր աուդիտի:

3.2.3. Պաշտոնական կայքի առկայության դեպքում հասցեի վերաբերյալ ծանուցել Գործակալությանը:

3.2.4. Օրենքով նախատեսված դեպքում և կարգով Լիազոր մարմնին տրամադրել կառավարման մարմինների որոշումների պատճենները կամ գործունեության մասին այլ փաստաթղթեր:

3.2.5. Ապահովել անդամի կողմից Կանոնադրությանը, Ժողովի և Խորհրդի որոշումներին ծանոթանալու կամ դրանց կրկնօրինակները տրամադրելու պահանջը՝ ստացման պահից 5-օրյա ժամկետում: Ընդ որում, կրկնօրինակները տրամադրվում են թղթային կամ էլեկտրոնային եղանակով անվճար:

3.2.6. Կազմակերպության կանոնադրության փոփոխությունների, ինչպես նաև վերակազմակերպման կամ լուծարման դեպքերում՝ օրենքով սահմանված կարգով դիմել Գործակալություն:

3.2.7. Ապահովել Կազմակերպության գործունեության և գույքի օգտագործման տարեկան հաշվետվությունների հրապարակայնությունը:

3.2.8. Կատարել օրենքով սահմանված այլ պարտականություններ:

4. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ, ՎՃԱՐՆԵՐԸ, ԱՆԴԱՄԱԿՑՈՒՄԸ ԵՎ ԱՆԴԱՄՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

4.1. Կազմակերպության անդամ կարող են լինել Հայաստանի Հանրապետության տարածքում գործող ապահովագրական ընկերությունները: Կազմակերպության անդամ են Հայաստանի Հանրապետության տարածքում գործող այն ապահովագրական ընկերությունները որոնք օրենքով և Կանոնադրությամբ սահմանված կարգով և պայմաններով անդամակցում են Կազմակերպությանը:

4.2. Անդամը Կազմակերպությանը վճարում է անդամակցության և ամսական վճարներ՝ Ժողովի կողմից սահմանված չափերով: Ժողովի որոշման հիման վրա Անդամը վճարում է նաև Ժողովի կողմից որոշված նախագծի իրականացման վճար, որի չափի որոշման հիմքում դրվում է տվյալ ապահովագրության դասով, ապահովագրատեսակով շուկայում ունեցած իր մասնաբաժնի՝ հավաքագրած ապահովագրավճարի մեծության ցուցանիշը:

4.3. Անդամակցության վճարը Անդամի կողմից վճարվում է անդամ դառնալու օրվան հաջորդող ամսվա ընթացքում, իսկ ամսական անդամավճարները, այդ թվում

նաև անդամ դառնալու ամսվա համար, յուրաքանչյուր հաջորդ ամսվա մինչև 5-րդ աշխատանքային օրը ներառյալ:

4.4. Անդամության դադարման պահից ամսական անդամավճարներ չեն վճարվում:

4.5. Անդամակցության վճարը կամ ամսական անդամավճարները սահմանված չափով և ժամկետներում չվճարվելու դեպքում հաշվարկվում է տույժ՝ Խորհրդի կողմից սահմանված չափով:

4.6. Կանոնադրության 4.5 կետում նշված տույժը կարող է չհաշվարկվել, եթե Անդամը մինչև վճարման ժամկետի լրանալը վճարումների ժամանակին կատարումն անհնարին դարձնող հանգամանքների մանրամասն շարադրմամբ պատճառաբանված գրավոր դիմում է ներկայացրել Խորհրդին՝ վճարումը դիմումում նշված ժամկետով հետաձգելու վերաբերյալ, և Խորհուրդը բավարարել է այդ դիմումը:

4.7. Կանոնադրության 4.6 կետում նշված դիմումը ստանալու պահից 5-օրյա ժամկետում Խորհուրդը որոշում է կայացնում դիմումը բավարարելու կամ մերժելու մասին: Դիմումը բավարարվելու դեպքում Խորհուրդն իրավունք ունի հետաձգել վճարումների կատարումը ոչ ավելի, քան երեք ամիս ժամկետով, ընդ որում՝ հետաձգման ժամկետը որոշելիս հաշվի են առնվում դիմումում նշված հանգամանքները (պատճառները): Խորհրդի որոշման մասին դիմողը ծանուցվում է գրավոր ձևով որոշման կայացման պահից եռօրյա ժամկետում: Կազմակերպության անդամների գործադիր տնօրենները, որպես Անդամների լիազոր ներկայացուցիչներ, ժողովներին և Խորհրդի նիստերին, ինչպես նաև Կազմակերպության կառավարման մարմինների ձևավորմանը մասնակցում են առանց լիազորագրերի, իսկ Անդամների մյուս ներկայացուցիչները՝ լիազորագրերով:

4.8. Անդամակցումը

4.8.1. Կազմակերպությանն անդամակցելու համար ներկայացվում է դիմում Խորհրդին, անհրաժեշտության դեպքում խորհրդի պահանջով ներկայացվում են նաև այլ փաստաթղթեր և հիմնավորումներ:

4.8.2. Անդամակցության վերաբերյալ դիմումը ստանալու պահից մեկամսյա ժամկետում ժողովը որոշում է կայացնում դիմումը բավարարելու կամ մերժելու մասին: Որոշման մասին դիմողը ծանուցվում է գրավոր ձևով՝ որոշման կայացման պահից եռօրյա ժամկետում: Ժողովում դիմումի քննարկմանը կարող է մասնակցել նաև դիմող անձի խորհրդի նախագահը կամ գործադիր տնօրենը:

4.9. Անդամության դադարումը

4.9.1. Անդամությունը դադարում է՝

- 4.9.1.1. դադարեցման վերաբերյալ ներկայացված դիմումի համաձայն՝ դիմումը ներկայացվելու պահից մեկամսյա ժամկետում,
- 4.9.1.2. Անդամի մեկ այլ պահպանվող անդամի հետ միացման դեպքում՝ Կենտրոնական բանկի կողմից Անդամի գործունեության դադարման վերաբերյալ անդամերի գրանցման մատյանում գրառում կատարելու պահից,
- 4.9.1.3. Անդամի ինքնալուծարման դեպքում՝ լուծարման մասին Անդամի ընդհանուր ժողովի որոշումն ուժի մեջ մտնելու պահից,
- 4.9.1.4. Անդամի գործունեության լիցենզիան ուժը կորցրած կամ անվավեր ճանաչվելու դեպքում՝ լիցենզիան ուժը կորցրած կամ անվավեր ճանաչվելու մասին որոշումն ուժի մեջ մտնելու պահից,
- 4.9.1.5. Անդամի սնանկության դեպքում՝ սնանկության մասին դատարանի որոշումն ուժի մեջ մտնելու պահից:
- 4.9.2. Անդամը կարող է հեռացվել անդամությունից ժողովի որոշմամբ, եթե Անդամը՝
- 4.9.2.1. հաճախակի խախտել է Կանոնադրության դրույթները, կամ
- 4.9.2.2. չի կատարել ժողովի և/կամ Խորհրդի որոշումներով վերջինների իրավասության սահմաններում իր վրա դրված պարտականությունները:

5. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

5.1. Կազմակերպության անդամն (լիազոր ներկայացուցիչն) իրավունք ունի՝

- 5.1.1. Մասնակցել ժողովներին և Խորհրդի նիստերին,
- 5.1.2. Կանոնադրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով ընտրելու ու ընտրվելու Կազմակերպության կառավարման մարմիններում,
- 5.1.3. Խորհրդի կողմից սահմանված դեպքերում օգտվել Կազմակերպության ծառայություններից վճարովի հիմունքներով,
- 5.1.4. Ծանոթանալու ժողովի, Խորհրդի արձանագրություններին և ընդունած որոշումներին,
- 5.1.5. Վերադասության կամ դատական կարգով բողոքարկել կառավարման մարմինների որոշումները,
- 5.1.6. Կազմակերպությունից պահանջել տեղեկություններ, ստանալ փաստաթղթերի պատճեններ՝ Կանոնադրության փոփոխությունների, ժողովի և Խորհրդի արձանագրությունների, որոշումների, գույքի կառավարումից ստացված դրամական միջոցների վերաբերյալ, ինչպես նաև ստանալ նրա ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտն իրականացրած անկախ աուդիտորի եզրակացության պատճենը (առկայության դեպքում), որոնք վերաբերում են վերջին երեք տարիներին,

5.1.7. Կազմակերպության գործունեության վերաբերյալ ընդհանուր ժողովին և/կամ Խորհրդին ներկայացնել առաջարկություններ և հարցապնդումներ,

5.1.8. Անդամի գործունեության ընթացքում Կենտրոնական բանկի, Պետական եկամուտների կոմիտեի և այլ պետական մարմինների հետ խնդիրներ առաջանալու դեպքում, ինչպես նաև նրանց հետ հարաբերություններում իրավունքները և օրինական շահերը պաշտպանելու նպատակով օգտվել Կազմակերպության աջակցությունից,

5.1.9. Օգտվել Կազմակերպության տեղեկատվական և վերլուծական նյութերից, ստանալ խորհրդատվություն ապահովագրական գործունեության հետ կապված հարցերի վերաբերյալ,

5.1.10. Իրականացնելու օրենքով սահմանված այլ իրավունքներ:

5.2. Կազմակերպության անդամը (լիազոր ներկայացուցիչը) պարտավոր է՝

5.2.1 Կատարել Կանոնադրությամբ և Կազմակերպության այլ նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված մարմինների որոշումները,

5.2.2 բարեխղճորեն կատարել կառավարման պահանջները և կառավարման մարմինների որոշումներով իր վրա դրված պարտականությունները,

5.2.3 սահմանված ժամկետներին և չափերով կատարել անդամակցության և ամսական անդամավճարների վճարումները,

5.2.4 ակտիվ մասնակցություն ունենալ Կազմակերպության կանոնադրական խնդիրների և նպատակների իրականացմանը, նպաստել հեղինակության բարձրացմանը,

5.2.5 կանոնադրական խնդիրների և նպատակների իրականացման համար Կազմակերպությանը տրամադրել համապատասխան տեղեկատվություն,

5.2.6 պահպանել ապահովագրական էթիկայի կանոնները, աջակցել ապահովագրական համակարգի զարգացմանը, Կազմակերպության անդամների միջև համագործակցության ամրապնդմանը, ինչպես նաև աջակցել նրանց կողմից ստանձնած պարտավորությունների կատարմանը,

5.2.7 իրականացնել օրենքով նախատեսված այլ պարտականություններ:

6. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ, ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԸ ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

6.1. Կազմակերպությունը որպես սեփականություն, ունի առանձնացված գույք, և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով:

6.2. Կազմակերպության գույքը, այդ թվում՝ ձեռնարկատիրական գործունեությունից ստացված շահույթը նրա անդամների միջև չի բաշխվում:

6.3. Կազմակերպության գույքը ձևավորվում է՝

6.3.1. Անդամների անդամակցության և ամսական անդամավճարներից:

6.3.2. Ձեռնարկատիրական գործունեությունից ստացված միջոցներից:

6.3.3. Կազմակերպության ստեղծած կամ իր մասնակցությամբ այլ կազմակերպությունից ստացված միջոցներից:

6.3.4. Նվիրաբերություններից, այդ թվում՝ դրամաշնորհներից:

6.3.5. Հանգանակություններից:

6.3.6. Վարձակալության հանձնած գույքի դիմաց ստացված միջոցներից:

6.3.7. Օրենքով չարգելված այլ միջոցներից:

7. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ, ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԸ

7.1. Կազմակերպության կառավարման մարմիններն են՝ **Կազմակերպության անդամների ընդհանուր ժողովը (այսուհետ՝ Ժողով)**, Խորհուրդը և գործադիր մարմինը՝ գործադիր տնօրենը:

7.2. Կազմակերպության Անդամների ժողովը (Կանոնադրությունում՝ Ժողով)

7.2.1. Կազմակերպության անդամների հերթական ժողովները գումարվում են յուրաքանչյուր տարի՝ ոչ ուշ, քան ֆինանսական տարվա ավարտից հետո վեց ամսվա ընթացքում:

7.2.2. Ժողովում նախագահում է Խորհրդի (Կազմակերպության) նախագահը, նրա բացակայության դեպքում՝ խորհրդի անդամներից տարեց անդամը:

7.2.3. Ժողովն իրավագոր է, եթե գումարվել է օրենքին և կանոնադրությանը համապատասխան, և Ժողովին մասնակցում է Կազմակերպության բոլոր անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին:

7.2.4. Ժողովում Կազմակերպության յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

7.2.5. Ժողովի օրակարգի, նրա աշխատանքի ժամանակի և վայրի մասին մասնակիցները ծանուցվում են պատվիրված նամակով կամ էլեկտրոնային եղանակով (այդ թվում նաև միջապահովագրական էլեկտրոնային ցանցի միջոցով) ոչ ուշ, քան ժողովի անցկացման օրվանից հինգ օր առաջ՝ հավաստելով հասցեատիրոջ կողմից ծանուցումը ստանալու փաստը:

7.2.6. Արտահերթ ժողովը գումարվում է Խորհրդի, կամ Կազմակերպության Անդամների առնվազն 40 տոկոսի նախաձեռնությամբ:

7.2.7. Արտահերթ ժողովը գումարվում է Կանոնադրության 7.2.6 կետում նշված նախաձեռնությունից ոչ ուշ, քան հինգ օրվա ընթացքում:

7.2.8. Արտահերթ ժողով գումարելու ժամանակի և վայրի մասին մասնակիցները ծանուցվում են ոչ ուշ, քան ժողովի անցկացման օրվանից հինգ օր առաջ:

7.2.9. Հերթական կամ արտահերթ ժողովը գումարվում է դրա մասնակիցների համատեղ հավաքի ձևով կամ հեռակա կարգով՝ հեռահաղորդակցության միջոցների օգտագործմամբ:

7.2.10. Ժողովի ավարտից հետո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում կազմվում է ժողովի արձանագրությունը, որը ստորագրում են ժողովի նախագահողը (նիստը վարողը) և քարտուղարը:

7.2.11. Ժողովի արձանագրությունները պահպանվում են հինգ տարի ժամկետով:

7.3. Ժողովի իրավասությունը

7.3.1. Ժողովն իրավունք ունի կայացնելու Կազմակերպության գործունեությանն առնչվող ցանկացած հարցի վերջնական լուծման վերաբերյալ որոշում:

7.3.2. Ժողովի իրավասությանն են պատկանում՝

7.3.2.1. Կազմակերպության կանոնադրության հաստատումը, դրանում փոփոխությունների և լրացումների կատարումը, կանոնադրության հաստատումը նոր խմբագրությամբ:

7.3.2.2. Կազմակերպության վերակազմակերպման և լուծարման մասին որոշումների ընդունումը, բացառությամբ դատարանի վճռով լուծարման դեպքերի:

7.3.2.3. Ամփոփ, միջանկյալ և լուծարման հաշվեկշիռների հաստատումը, լուծարային հանձնաժողովի նշանակումը:

7.3.2.4. Կազմակերպության վարչակազմակերպական կառուցվածքի հաստատումը:

7.3.2.5. Գործադիր տնօրենի, խորհրդի նախագահի նշանակման, նրա լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ որոշումների ընդունումը:

7.3.2.6. Խորհրդի քանակական կազմի սահմանումը, դրա անդամների ընտրությունը և նրանց լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցումը:

7.3.2.7. Կազմակերպության աուդիտն իրականացնող անձի ընտրությունը, եթե օրենքի համաձայն Կազմակերպությունը ենթակա է պարտադիր աուդիտի:

7.3.2.8. Այլ իրավաբանական անձի ստեղծումը, այլ կազմակերպություններում Կազմակերպության մասնակցության մասին որոշումների ընդունումը:

7.3.2.9. Կազմակերպության գործունեության և գույքի օգտագործման տարեկան հաշվետվության հաստատումը:

7.3.2.10. Իրավական ակտերի պահանջներին և Կանոնադրությանը հակասող կառավարման մարմինների որոշումների գործողությունը դադարեցնելու մասին

որոշումների ընդունումը:

7.3.2.11. Խորհրդի աշխատանքային կանոնակարգի հաստատումը:

7.3.2.12. Կազմակերպությանն անդամակցության և անդամության դադարեցման վերաբերյալ որոշումների ընդունումը:

7.3.2.13. Կազմակերպությանն անդամակցության և ամսական անդամավճարների չափերի սահմանումը:

7.3.2.14. Կազմակերպության առանձնացված ստորաբաժանումներ կամ հիմնարկներ ստեղծելու և դրանց կանոնադրությունները հաստատելու մասին որոշումների ընդունումը:

7.3.2.15. Կազմակերպության գործադիր մարմնի վարձատրություն նախատեսված լինելու դեպքում սահմանելու վարձատրության կարգը և պայմանները:

7.3.2.16. Օրենքով նախատեսված այլ լիազորությունների իրականացումը:

7.4. Ժողովի կողմից 7.3.2.1, 7.3.2.2, 7.3.2.3 և 7.3.2.5 ենթակետերում թվարկված հարցերով որոշումներն ընդունվում են ժողովին մասնակցող Կազմակերպության անդամների ձայների 3/4-ով, իսկ մյուս ենթակետերինը՝ ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

7.5. Կազմակերպության խորհուրդը

7.5.1. Խորհուրդն ընտրվում է ընդհանուր ժողովի կողմից՝ հինգ տարի ժամանակով: Խորհրդի կազմում ընտրվում են Կազմակերպության անդամների գործադիր տնօրենները: Ժողովի որոշմամբ Խորհրդի անդամների թիվն անդամների թվին հավասար սահմանվելու դեպքում Խորհրդի կազմում առանց ընտրվելու կընդգրկվեն բոլոր Անդամների գործադիր տնօրենները:

7.5.2. Խորհուրդն իրավագոր է, եթե գումարվել է Կանոնադրությանը համապատասխան, և նիստին մասնակցում է Խորհրդի բոլոր անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին:

7.5.3. Խորհրդում յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

7.5.4. Խորհրդի նիստի օրակարգի, նրա աշխատանքի ժամանակի և վայրի մասին մասնակիցները ծանուցվում են պատվիրված նամակով կամ էլեկտրոնային եղանակով (այդ թվում նաև՝ միջապահովագրական էլեկտրոնային ցանցի միջոցով) ոչ ուշ, քան Խորհրդի նիստի անցկացման օրվանից երկու օր առաջ՝ հավաստելով հասցեատիրոջ կողմից ծանուցումը ստանալու փաստը:

7.5.5. Խորհրդի նիստը գումարվում է դրա մասնակիցների համատեղ հավաքի ձևով կամ հեռակա կարգով՝ հեռահաղորդակցության միջոցների օգտագործմամբ:

7.5.6. Խորհրդի նիստում նախագահում է Խորհրդի (Կազմակերպության) նախագահը, նրա բացակայության դեպքում՝ խորհրդի անդամներից տարեց անդամը:

7.5.7. Խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտության դեպքում Խորհրդի նիստեր կարող են գումարվել՝ Խորհրդի (Կազմակերպության) նախագահի, խորհրդի առնվազն երեք անդամի, գործադիր տնօրենի նախաձեռնությամբ՝ Կանոնադրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետում:

7.5.8. Խորհրդի նիստի ավարտից հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում կազմվում է նիստի արձանագրությունը, որը ստորագրում են խորհրդի նախագահողը (նիստը վարողը) և քարտուղարը:

7.5.9. Խորհրդի նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են հինգ տարի ժամկետով:

7.6. Խորհրդի իրավասությունը

7.6.1. Խորհուրդն իրականացնում է Կազմակերպության գործունեության ռազմավարական զարգացման ուղղությունների որոշումը և դրա կատարման ապահովումը, բացառությամբ այն հարցերի, որոնք Կանոնադրությամբ վերապահված են ժողովի իրավասությանը:

7.6.2. Խորհրդի իրավասությանն են պատկանում՝

7.6.2.1. Կազմակերպության գործունեության հիմնական ուղղությունների սահմանումը: Հերթական և արտահերթ ժողովների գումարումը, հերթական ժողովի օրակարգի հաստատումը:

7.6.2.2. Կազմակերպության ռազմավարության հաստատումը:

7.6.2.3. Կազմակերպության ամենամյա գործունեության ծրագրի հաստատումը:

7.6.2.4. Գույքի օտարման և ձեռքբերման հետ կապված խոշոր գործարքների (գործարքի կատարման պահին գործարքի գումարը Կազմակերպության ակտիվների 25 (քսանհինգ) տոկոսը գերազանցելու դեպքում) հավանություն տալը:

7.6.2.5. Աուդիտ իրականացնող անձի վճարման չափի սահմանումը:

7.6.2.6. Կազմակերպության կազմում ընդունելու և կազմից անդամին հեռացնելու մասին դիմումների և առաջարկությունների վերաբերյալ ժողովին համապատասխան եզրակացությունների տրամադրումը:

7.6.2.7. Ժողովի կողմից տրված այլ լիազորությունների իրականացումը:

7.7. Խորհրդի (Կազմակերպության) նախագահը և նրա իրավասությունը

7.7.1. Խորհրդի (Կազմակերպության) նախագահ ընտրվում է Ժողովի կողմից Խորհրդի անդամների կազմից՝ մեկ տարի ժամկետով, ընդ որում՝ Խորհրդի նախագահը միաժամանակ հանդիսանում է նաև Անդամ Կազմակերպության տնօրեն: Խորհրդի նախագահի պաշտոնավարման ժամկետը մեկ տարի է և չի կարող ընտրվել երկու անգամ անընդմեջ:

7.7.2. Խորհրդի (Կազմակերպության) նախագահը՝

7.7.2.1. Գումարում և նախագահում է Կազմակերպության խորհրդի նիստերը, նախագահում ժողովները, կազմակերպում դրանց արձանագրությունների վարումը, պատասխանատվություն կրում արձանագրություններում առկա տեղեկությունների հավաստիության համար:

7.7.2.2. Կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքը:

7.7.2.3. Իրականացնում է խորհրդի անդամների միջև պարտականությունների բաշխումը:

7.7.2.4. Կազմակերպության անունից գործադիր տնօրենի հետ կնքում է աշխատանքային պայմանագիր:

7.7.2.5. Կազմակերպում է Կազմակերպության գործունեության հիմնական ուղղությունների մշակումը:

7.7.2.6. Ներկայացնում է Կազմակերպության անդամների շահերը ՀՀ օրենսդիր և գործադիր մարմիններում, այդ թվում՝ ՀՀ կենտրոնական բանկում, տեղական և միջազգային կառույցներում, հանդես է գալիս ապահովագրական գործունեության կարգավորումն ու զարգացումը, ինչպես նաև Անդամների շահերի պաշտպանությունը ապահովող առաջարկություններով և հայտարարություններով:

7.7.2.7. Իրականացնում է ժողովի և խորհրդի կողմից տրված այլ լիազորություններ:

7.8. Գործադիր տնօրենը և նրա իրավասությունը

7.8.1. Գործադիր տնօրենը նշանակվում է ժողովի կողմից: Գործադիր տնօրենի ընտրվող թեկնածուն պետք է ունենա ֆինանսաապահովագրական համակարգում առնվազն 10 տարվա աշխատանքային, այդ թվում՝ 5 տարվա կառավարման փորձ:

7.8.2. Գործադիր տնօրենը կառավարում է Կազմակերպության ընթացիկ գործունեությունը, բացառությամբ Կանոնադրությամբ սահմանված՝ ժողովի և Խորհրդի իրավասությանը պատկանող հարցերի:

7.8.3. Գործադիր տնօրենը՝

7.8.3.1. Ապահովում է ժողովի և Խորհրդի որոշումների կատարումը:

7.8.3.2. Տնօրինում և կառավարում է Կազմակերպության ցանկացած տեսակի և չափի գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները, գործարքներ է կնքում Կազմակերպության անունից Կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:

7.8.3.3. Ներկայացնում է Կազմակերպությունը Հայաստանի Հանրապետությունում, միջազգային կազմակերպություններում և օտարերկրյա պետություններում:

- 7.8.3.4. Տալիս է լիազորագրեր:
- 7.8.3.5. Իր լիազորություններն իրականացնելիս Կազմակերպության անունից հանդես է գալիս առանց լիազորագրի:
- 7.8.3.6. Իր իրավասության սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, կատարման համար տալիս է պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը:
- 7.8.3.7. Բանկերում բացում է Կազմակերպության հաշվարկային (այդ թվում՝ արտարժույթային) և այլ հաշիվներ:
- 7.8.3.8. Սահմանված կարգով կնքում է պայմանագրեր, այդ թվում՝ աշխատանքային:
- 7.8.3.9. Սահմանված կարգով աշխատանքի է ընդունում և աշխատանքից ազատում Կազմակերպության, ինչպես նաև նրա առանձնացված ստորաբաժանումների և հիմնարկների աշխատակիցներին, այդ թվում՝ ղեկավարներին:
- 7.8.3.10. Կազմակերպության և նրա առանձնացված ստորաբաժանումների ու հիմնարկների աշխատակիցների նկատմամբ կիրառում է խրախուսման և կարգապահական պատասխանատվության միջոցներ:
- 7.8.3.11. Կազմակերպության և նրա առանձնացված ստորաբաժանումների ու հիմնարկների հաստիքների և դրանց դրույքաչափերի հաստատումը:
- 7.8.3.12. Ապահովում է Աշխատանքային կանոնակարգերի կատարումը:
- 7.8.3.13. Սահմանում է աշխատակիցների աշխատանքի վարձատրության կարգը և պայմանները:
- 7.8.3.14. Առաջարկում է Անդամներին համապատասխան աշխատակիցներից ձևավորել աշխատանքային խմբեր՝ Կազմակերպության ծրագրերի և նախագծերի մշակմանը մասնակցության համար:
- 7.8.3.15. Հաստատում է Կազմակերպության և նրա առանձնացված ստորաբաժանումների ու հիմնարկների Աշխատանքային կանոնակարգերը, հաստիքացուցակները ու դրանց դրույքաչափերը, ինչպես նաև առանձնացված ստորաբաժանումների ու հիմնարկների վարչակազմակերպական կառուցվածքները:
- 7.8.3.16. Հաստատում է Կազմակերպության ծրագրի, Կազմակերպության և նրա առանձնացված ստորաբաժանումների ու հիմնարկների եկամուտների ու ծախսերի նախահաշիվները և դրանց կատարողականները:
- 7.8.3.17. Հաստատում է աշխատակիցների ֆունկցիոնալ պարտականությունները:
- 7.8.3.18. Հաստատում է Կազմակերպության և նրա առանձնացված ստորաբաժանումների և հիմնարկների գործունեությունը կանոնակարգող ներքին

իրավական ակտերը (կանոնակարգեր, կարգեր, ընթացակարգեր, կանոններ և այլն):

7.8.3.19. Հաստատում է Կազմակերպության և նրա առանձնացված ստորաբաժանումների և հիմնարկների հաշվետվությունները:

7.8.3.20. Իրականացնում է օրենքով, ժողովի և Խորհրդի կողմից իրեն վերապահված այլ իրավասություններ:

7.8.3.21. Հաշվետու է Ժողովին, Խորհրդին և Խորհրդի նախագահին:

7.8.3.22. Իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենքներով, այլ իրավական ակտերով, Կանոնադրությամբ, ժողովի և Խորհրդի որոշումներով, ինչպես նաև Խորհրդի կողմից հաստատված Կազմակերպության և նրա առանձնացված ստորաբաժանումների ու հիմնարկների Աշխատանքային կանոնակարգերով:

7.9. Կազմակերպության ներքին կառուցվածքային ստորաբաժանումների և նրա առանձնացված ստորաբաժանումների ու հիմնարկների ղեկավարները գլխավորում են համապատասխան աշխատանքների հիմնական ուղղությունները և իրենց գործունեությունն իրականացնում են ֆունկցիոնալ պարտականություններին համապատասխան:

8. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ, ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ, ԼՈՒԾԱՐՄԱՆ ԴԵՊՔՈՒՄ ԳՈՒՅՔԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄԸ

8.1. Կազմակերպությունը կարող է լուծարվել Ժողովի որոշմամբ կամ դատարանի վճռով:

8.2. Ժողովը կազմավորում (նշանակում) է լուծարման հանձնաժողով (լուծարող) և օրենքով նախատեսված կարգով սահմանում լուծարման կարգն ու ժամկետները: Կազմակերպությունը լուծարվելու դեպքում պարտատերերի պահանջները բավարարելուց հետո մնացած գույքն ուղղվում է Կազմակերպության կանոնադրությամբ նախատեսված նպատակներին, դրա անհնարինության դեպքում դրամական միջոցները փոխանցվում են պետական բյուջե, իսկ այլ գույքը սեփականության իրավունքով փոխանցվում է Հայաստանի Հանրապետությանը՝ ի դեմս Կառավարության, բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

8.3. Կազմակերպությունը կարող է վերակազմակերպվել Ժողովի որոշմամբ կամ օրենքով սահմանված դեպքերում դատարանի վճռով՝ օրենքով սահմանված կարգով: