

Կազմված է 15.04.2015թ.

Բաղկացած է 15 թերթից

Տպագրված է ընդամենը 2 օրինակ

ՕՐԻՆԱԿ 1

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

ԳՐԱՆՑՎԱԾ Է

«Տնօրենների Հայկական Ինստիտուտ»

Հասարակական կազմակերպության

Հիմնադիր ժողովի

2015 թվականի ապրիլի 15-ի

թիվ 2015-01 արձանագրությամբ

ՀՀ Իրավաբանական անձանց պետական
ռեգիստրի կենտրոնական մարմնի կողմից

«30» 04 2015-ին

Գրանցման N' 211.171.855566

Վկայականի N' 03241005566

Կազմակերպության տնօրեն՝

Խաչատուր Յուկուլակյան



15 ապրիլի 2015թ.



Հարկ վճարողի հաշվառման համարը՝

02637363

Պետական ռեգիստրի գործառնություն պետ

Վկայական



ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

«ՏՆՕՐԵՆՆԵՐԻ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ»

ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

Երևան

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. «Տնօրենների Հայկական Ինստիտուտ» հասարակական կազմակերպությունը (այսուհետ՝ Կազմակերպություն) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող և ստացված շահույթը մասնակիցների միջև չբաշխող կազմակերպություն է, որում իրենց շահերի ընդհանրության հիման վրա, օրենքով սահմանված կարգով, միավորվել են ֆիզիկական անձինք՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները, օտարերկրյա քաղաքացիները, քաղաքացիություն չունեցող անձինք՝ իրենց ոչ կրոնական, հոգևոր կամ ոչ նյութական այլ պահանջմունքները բավարարելու, իրենց և այլոց իրավունքներն ու շահերը պաշտպանելու, հասարակությանը, նրա առանձին խմբերին նյութական և ոչ նյութական աջակցություն ապահովելու, հանրօգուտ այլ գործունեություն իրականացնելու նպատակներով:
- 1.2. Կազմակերպությունը գործում է ՀՀ օրենսդրության, ՀՀ միջազգային պայմանագրերի և սույն կանոնադրության հիման վրա:
- 1.3. Կազմակերպության գործունեության սկզբունքներն են օրինականությունը, հրապարակայնությունը, անդամության կամավորությունը, անդամների իրավահավասարությունը, ինքնակառավարումը, ղեկավարման կոլեգիալությունը:
- 1.4. Կազմակերպությունը գործում է ՀՀ ողջ տարածքում և օտարերկրյա պետություններում՝ այդ պետությունների օրենսդրությանը համապատասխան:
- 1.5. Կազմակերպության անվանումն է՝

հայերեն՝	«Տնօրենների Հայկական Ինստիտուտ» հասարակական կազմակերպություն
կարճ անվանում՝	«Տնօրենների Հայկական Ինստիտուտ» ՀԿ
ռուսերեն՝	Общественная организация “Армянский Институт Директоров”
կարճ անվանում՝	“Армянский Институт Директоров” ОО
անգլերեն՝	“Armenian Institute of Directors” non-governmental organization
կարճ անվանում՝	“Armenian Institute of Directors” NGO
- 1.6. Կազմակերպության գտնվելու վայրն է՝ ՀՀ, ք. Երևան, Մ. Խորենացու 15, գրասենյակ 7/1:

II. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՔԵԼՈՒԹՅՈՒՆԸ, ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

- 2.1. Կազմակերպության առաքելությունն է նպաստել տնօրենի դերի արժևորմանը հայկական հասարակությունում և պաշտպանել Հայաստանի Հանրապետությունում գործող տնօրենների շահերը:
- 2.2. Կազմակերպության նպատակները հետևյալն են՝
 - 1) նպաստել տնօրենների արհեստավարժության, փորձառության և կարգավիճակի բարելավմանը,
 - 2) նպաստել հայկական ընկերությունների տնօրենների խորհրդի՝ որպես կառավարման մարմնի, արդյունավետության և արդյունավորության բարձրացմանը,
 - 3) աջակցել տնօրեններին իրենց գործունեությանն առնչվող հարցերում:
- 2.3. Սույն գլխի իմաստով «տնօրեն» են համարվում.
 - 1) իրավաբանական անձանց գործադիր միանձնյա մարմինը, դրա տեղակալը,
 - 2) իրավաբանական անձանց կոլեգիալ գործադիր մարմնի անդամները,
 - 3) իրավաբանական անձանց տնօրենների խորհրդի (խորհրդի) անդամները,
 - 4) իրավաբանական անձանց տարածքային և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները,
 - 5) կորպորատիվ քարտուղարները,

- 6) իրավաբանները և համապատասխանության (ներքին դիտարկումների) աշխատակիցները:
- 2.4. Կազմակերպությունն իր առաքելության և նպատակների շրջանակներում իրականացնում է.
- 1) խորհրդատվություն անդամներին և անդամների թեկնածուներին՝ վերջիններիս գործունեությանն առնվող հարցերի կապակցությամբ,
 - 2) հետազոտություններ իր առաքելությանը և նպատակներին առնչվող ոլորտներում,
 - 3) տնօրենների արհեստավարության, իրազեկվածության, փորձառության բարելավման ու կատարելագործման նպատակ հետապնդող միջոցառումներ,
 - 4) իր առաքելությանը և նպատակներին առնչվող ոլորտներում տեղեկատվական նյութերի պատրաստում և հրապարակում,
 - 5) տնօրենների ռեգիստրի վարում,
 - 6) իր առաքելության և նպատակների իրականացման համար համագործակցում շահառուների հետ,
 - 7) ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված ցանկացած այլ գործունեություն:
- 2.5. Կազմակերպության հիմնական արժեքներն են.
- 1) Բազմազանությունը. Կազմակերպությունն իր անդամների և շահառուների հետ հարաբերություններում ձեռնպահ է մնում ռասայական, ազգային, սեռի, տարիքի, ընտանեկան կարգավիճակի, քաղաքական նախասիրությունների և այլ բնույթի խտրականություններից:
 - 2) Պրոֆեսիոնալիզմը. Կազմակերպությանն անդամագրվելու անհրաժեշտ պայմաններն են մասնագիտական բարձր որակավորումը, փորձառությունն ու հեղինակությունը: Կազմակերպությունը քաջալերում է իր անդամների, գիտելիքների ու ունակությունների զարգացմանն ուղղված ջանքերը:
 - 3) Հարգանքը. Կազմակերպությունում խրախուսվում է հարգանքի, բազմակարծության և առողջ քննադատության մթնոլորտը, ինչպես նաև Կազմակերպության և նրա անդամների ու վերջիններիս միջև միմյանց նկատմամբ պատշաճ հոգածության դրսևորումը:
 - 4) Թիմային աշխատանքը. Կազմակերպությունում խրախուսվում է որոշումների թիմային կայացումը, փոխադարձ օգնության դրսևորումը, անկաշկանդ ու բաց հաղորդակցումը, փոխադարձ պատասխանատվության մշակույթի ձևավորումը:
 - 5) Նորարարությունը. Կազմակերպությունում քաջալերվում է նախաձեռնությունների ցուցաբերումը, նորարարական, ստեղծագործական և ոչ ստանդարտ մոտեցումների կիրառումը, գաղափարների զարգացումը:
 - 6) Թափանցիկությունը և հաշվետվողականությունը. Կազմակերպությունը թափանցիկ է իր որոշումներում և գործողություններում: Այն հաշվետու է իր անդամների և շահառուների նկատմամբ և կանոնավոր հիմունքներով բացահայտում է այժմեական, ամբողջական, արժանահավատ և բավարար տեղեկատվություն իր գործունեության մասին: Կազմակերպությունն ապահովում է տարբեր կապուղիներով բացահայտվող տեղեկատվության նույնականությունը:
 - 7) Վստահությունը. Կազմակերպությունը հետևողական է իր՝ որպես հուսալի անձի համբավ և հեղինակություն ձևավորելու և ամրապնդելու գործում: Կազմակերպությունն իր պարտականություններն իրագործում է բարեխղճորեն, ողջամտորեն, խրախուսում է իր անդամների կողմից պատշաճ ակտիվության, հոգածության, շրջահայացության, նրբանկատության դրսևորումը:

III. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 3.1. Կազմակերպության իրավունակությունը ծագում է նրա ստեղծման և դադարում է լուծարման ավարտի պահից: Կազմակերպությունը ստեղծված է համարվում պետական գրանցման պահից:
- 3.2. Կազմակերպությունը.

- 1) որպես սեփականություն, ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով,
 - 2) կարող է իր անունից ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ,
 - 3) կարող է դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող,
 - 4) ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:
- 3.3. Կազմակերպությունն ունի խորհրդանիշ, որում պատկերված է վեցանկյուն և բուրգ՝ արտացոլելով թիմի միասնականությունն ու ներդաշնակությունը: Խորհրդանիշի գույների համադրության հիմքում ընկած է արծաթագույնը (հավասարակշռություն և հարգանք), բաց մանուշակագույնը (հավատարմություն և իմաստություն) և կանաչը (ներդաշնակություն): Խորհրդանիշի տակ անգլերեն գրված է հետևյալ բառակապակցությունը՝ «armenian institute of directors»: Կազմակերպության խորհրդանիշը պատկերված է սույն կանոնադրության Հավելվածում:
- 3.4. Կազմակերպությունն ունի ՀՀ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված գործունեության նպատակներին համապատասխան իրավունքներ և կրում է այդ գործունեության հետ կապված պարտականությունները:
- 3.5. Կազմակերպությունն իր կանոնադրությամբ նախատեսված նպատակները և խնդիրներն իրականացնելու համար, օրենքով սահմանված կարգով իրավունք ունի՝
- 1) տեղեկատվություն տարածել իր գործունեության մասին,
 - 2) հիմնադրել լրատվության միջոցներ,
 - 3) կազմակերպել և անցկացնել հավաքներ,
 - 4) ներկայացնել և պաշտպանել իր անդամների իրավունքները և օրինական շահերը այլ կազմակերպություններում, դատարանում, պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում,
 - 5) ինքնուրույն պլանավորել իր գործունեությունը,
 - 6) ինքնուրույն ընտրել իր արտաքին գործունեության վարման կարգը,
 - 7) համագործակցել ոչ առևտրային այլ կազմակերպությունների, այդ թվում՝ միջազգային և օտարերկրյա ոչ կառավարական ոչ առևտրային կազմակերպությունների հետ, ինչպես նաև համակարգված գործունեություն ծավալելու, ընդհանուր շահեր ներկայացնելու և պաշտպանելու նպատակով այդ կազմակերպությունների հետ ստեղծել միություններ կամ անդամակցել նրանց ստեղծած միություններին՝ պահպանելով իր ինքնուրույնությունը և իրավաբանական անձի կարգավիճակը,
 - 8) ստեղծել առանձնացված ստորաբաժանումներ՝ մասնաճյուղեր և ներկայացուցչություններ, ինչպես նաև հիմնարկներ,
 - 9) ստեղծել առևտրային կազմակերպություններ կամ մասնակից դառնալ այդպիսի կազմակերպություններին,
 - 10) ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված ձևերով ձեռք բերել գույք, տիրապետել, օգտագործել և տնօրինել դրանք և դրանցից ստացված եկամուտները,
 - 11) կնքել օրենսդրությամբ չարգելված պայմանագրեր և այլ գործարքներ,
 - 12) ինքնուրույն կազմավորել և տնօրինել իր ֆինանսական ռեսուրսները,
 - 13) իրականացնել ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված ցանկացած այլ գործունեություն:
- 3.6. Կազմակերպության իրավունքները կարող են սահմանափակվել միայն ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով:
- 3.7. Կազմակերպությունն ունի օրենքով չարգելված բոլոր եղանակներով իր իրավունքների պաշտպանության իրավունք:

IV. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 4.1. Կազմակերպությունը պարտավոր է՝
- 1) ցանկացած ֆիզիկական անձի պահանջով, յոթ օրացուցային օրվա ընթացքում, նրան հնարավորություն տալ ծանոթանալու կազմակերպության կանոնադրությանը:

- 2) օրենքով սահմանված կարգով վարել գործավարություն և հաշվապահական հաշվառում.
 - 3) իր գործունեության և գույքի օգտագործման հաշվետվությունները ներկայացնել կազմակերպության ժողովի հաստատմանը ոչ պակաս, քան երկու տարին մեկ անգամ՝ ապահովելով այդ հաշվետվությունների հրապարակայնորեն մատչելի լինելը.
 - 4) վարել իր անդամների հաշվառումը.
 - 5) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով տեղեկատվություն ու հաշվետվություններ ներկայացնել պետական մարմիններ.
 - 6) Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության բնագավառի պետական կառավարման լիազորված մարմնի պատճառաբանված պահանջով ողջամիտ ժամկետում նրան տրամադրել Կազմակերպության բարձրագույն և մյուս մարմինների որոշումների պատճենները, Կազմակերպության գործունեության մասին այլ փաստաթղթեր, թույլատրել այդ մարմնի ներկայացուցիչներին՝ ներկա գտնվելու կազմակերպության ժողովին.
 - 7) առանձնացված ստորաբաժանում կամ հիմնարկ ստեղծելու և կազմալուծելու մասին որոշումներ ընդունելուց հետո՝ մեկամսյա ժամկետում, դիմել պետական գրանցման մարմին՝ սահմանված կարգով դրանք հաշվառելու և հաշվառումից հանելու համար.
 - 8) առանց լիազորագրի Կազմակերպությունը ներկայացնելու իրավունք ունեցող պաշտոնատար անձի և (կամ) Կազմակերպության գտնվելու վայրի հասցեի փոփոխման դեպքում, 14 օրացուցային օրվա ընթացքում, պետական գրանցման մարմին ուղարկել այդ անձի անձնագրային տվյալները և (կամ) կազմակերպության գտնվելու վայրի նոր հասցեի մասին տեղեկությունները.
 - 9) ՀՀ օրենքներով նախատեսված այլ պարտականությունները:
- 4.2. Կազմակերպություն իր պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար պատասխանատվություն է կրում իրեն պատկանող գույքով՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
- 4.3. Կազմակերպությունը պատասխանատվություն չի կրում իր անդամների կամ անդամության թեկնածուների պարտավորությունների համար, իսկ վերջիններս պատասխանատվություն չեն կրում Կազմակերպության պարտավորությունների համար:

V. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՆԴԱՄԱԳՐՎԵԼՈՒ ԵՎ ԱՆԴԱՄՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ԴՈՒՐՍ ԳԱԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

- 5.1. Օրենքով սահմանված կարգով կազմակերպության անդամ կարող է դառնալ Հայաստանի Հանրապետության, ինչպես նաև օտարերկրյա ցանկացած քաղաքացի, որը ցանկանում է մասնակցել նրա գործունեությանը, ընդունում է կազմակերպության կանոնադրությունը և համապատասխանում է Կազմակերպության կողմից սահմանված պահանջներին:
- 5.2. Կազմակերպության անդամ դառնալու ցանկություն ունեցող անձը գրավոր դիմում է Կազմակերպության խորհրդին (այսուհետ՝ խորհուրդ) կամ վերջինիս կողմից լիազորված հանձնախմբին:
- 5.3. Կազմակերպության անդամ ընդունելու հարցը լուծվում է խորհուրդը կամ վերջինիս կողմից լիազորված հանձնախումբը:
- 5.4. Կազմակերպության անդամագրված անձն ազատ է դուրս գալու Կազմակերպությունից:
- 5.5. Կազմակերպության անդամ դառնալու և անդամությունից դուրս գալու կարգը սահմանվում է խորհրդի որոշմամբ:

VI. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- 6.1. Կազմակերպությունն ունի անդամներ (լիիրավ անդամներ) և անդամության թեկնածուներ:
- 6.2. Կազմակերպության անդամ և անդամության թեկնածու դառնալը կատարվում է կամավորության սկզբունքի հիման վրա:

- 6.3. Կազմակերպության անդամության և անդամության թեկնածության դասերը, ինչպես նաև վերջիններիս ներկայացվող պահանջները սահմանվում են Կազմակերպության Խորհրդի կողմից:
- 6.4. Անկախ անդամության կամ անդամության թեկնածության պահանջներին բավարարելուց, անդամ կամ անդամության թեկնածու չեն կարող լինել այն անձինք, ովքեր.
- 1) դատարանի վճռով ճանաչվել են անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,
 - 2) դատապարտվել են դիտավորությամբ կատարված հանցագործության համար, և նրանց դատվածությունը մարված կամ հանված չէ:
- 6.5. Կազմակերպության յուրաքանչյուր անդամ (պատվիրակ) ժողովում ունի մեկ ձայնի իրավունք, ինչը որևէ կերպ չի կարող փոխանցվել այլ անդամի՝ բացառությամբ սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով պատվիրակներին ձայնի իրավունքի փոխանցման դեպքի: Անդամության թեկնածուները ժողովում չունեն ձայնի իրավունք:
- 6.6. Կազմակերպության անդամի և անդամության թեկնածուի ընդունելությունը կատարվում է դիմողի՝ Խորհրդին կամ վերջինիս կողմից լիազորված հանձնախմբին Խորհրդի կամ վերջինիս կողմից լիազորված հանձնախմբի կողմից սահմանված փաստաթղթերի ներկայացման հիման վրա՝ Խորհրդի կամ վերջինիս կողմից լիազորված հանձնախմբի կողմից սահմանված կարգին համապատասխան:
- 6.7. Կազմակերպության անդամը և անդամության թեկնածուն իրավունք ունեն անարգել հրաժարվել համապատասխանաբար անդամությունից և անդամության թեկնածությունից՝ իրենց գրավոր դիմումի հիման վրա: Անդամությունը և անդամության թեկնածությունը համարվում է դադարեցված սույն կետով նախատեսված դիմումը ներկայացնելու պահից:
- 6.8. Կազմակերպության անդամն իրավունք ունի՝
- 1) ընտրել և ընտրվել Կազմակերպության բարձրագույն և այլ մարմիններում,
 - 2) ներկա գտնվել Կազմակերպության ժողովին, եթե վերջինս անցկացվում է Կազմակերպության անդամների պատվիրակների կազմով, իսկ ինքը պատվիրակ չի ընտրվել,
 - 3) ծանոթանալ Կազմակերպության կառավարման մարմինների արձանագրություններին, ստանալ նրանց ընդունած որոշումների պատճենները (պատճենների տրամադրման համար գանձվող վճարը չի կարող գերազանցել դրանց պատրաստման համար անհրաժեշտ ծախսերը),
 - 4) Կազմակերպության աշխատանքները բարելավելու նպատակով նրա ղեկավար մարմիններին ներկայացնել դիմումներ, առաջարկություններ և բողոքներ.
 - 5) սպառիչ տեղեկատվություն ստանալ Կազմակերպության գործունեության մասին.
 - 6) մասնակցել Կազմակերպության կողմից կազմակերպված ընդհանուր բնույթի միջոցառումներին.
 - 7) Կազմակերպության մարմինների ոչ կանոնադրական գործունեության դեմ գրավոր բողոքարկել ժողովին, կամ դատարան՝ օրենքով սահմանված կարգով:
Կազմակերպության մարմինների որոշումները կարող են բողոքարկվել 60 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ սկսած այն օրվանից, երբ Կազմակերպության անդամը իմացել է կամ պարտավոր էր իմանալ այդպիսի որոշման ընդունման մասին, եթե ՀՀ օրենսդրությամբ այլ բան սահմանված չէ: Կազմակերպության անդամների կողմից բողոքները ներկայացվում են գրավոր՝ պատվիրված նամակով կամ անձամբ:
- 6.9. Կազմակերպության անդամն իրավունք ունի պատվիրակել և պատվիրակվել Կազմակերպության բարձրագույն մարմնում, ընտրել և ընտրվել Կազմակերպության Խորհրդի անդամ, ընդգրկվել Կազմակերպության մարմիններում, առաջադրել Կազմակերպության Տնօրենի թեկնածություն:
- 6.10. Կազմակերպության անդամը պարտավոր է՝
- 1) հոգ տանել Կազմակերպության հեղինակության մասին.
 - 2) կատարել Կազմակերպության կանոնադրության պահանջները, ղեկավար մարմինների որոշումները.
 - 3) վճարել տարեկան անդամավճար.

- 4) բարեխղճորեն կատարել իր վրա դրված պարտականությունները.
- 5) չբացահայտել Կազմակերպության՝ գաղտնի համարվող տեղեկությունները: Գաղտնի համարվող տեղեկությունների ցանկը սահմանվում է Խորհրդի կողմից:
- 6.11. Կազմակերպության կանոնադրությունը խախտող կամ իր պարտականությունները չկատարող անդամի նկատմամբ կարող են կիրառվել կարգապահական տույժի միջոցներ՝ նկատողություն, Կազմակերպության անդամությունից զրկում:
- 6.12. Կազմակերպության անդամությունից կամ անդամության թեկնածությունից հեռացված անձի՝ հեռացման մասին որոշումը կարող է բողոքարկվել Կազմակերպության ժողովին:

VII. ԱՆԴԱՄԱՎՃԱՐՆԵՐԻ ԳԱՆՁՄԱՆ (ՎՃԱՐՄԱՆ) ԿԱՐԳԸ

- 7.1. Կազմակերպության անդամներն անդամագրվելիս վճարում են տարեկան անդամավճար:
- 7.2. Կազմակերպության անդամության թեկնածուներն անդամության թեկնածու դառնալիս վճարում են տարեկան թեկնածության վճար:
- 7.3. Կազմակերպության անդամների տարեկան անդամավճարների և անդամության թեկնածուների տարեկան թեկնածության վճարի (այսուհետ՝ տարեկան անդամավճար) չափերը սահմանվում են Խորհրդի կողմից:
- 7.4. Տարեկան անդամավճարը անդամների և անդամության թեկնածուների կողմից պետք է վճարվի մինչև տվյալ տարվա հունիսի 30-ը ներառյալ, ամբողջությամբ: Մինչև սահմանված ժամկետը տարեկան անդամավճարն ամբողջությամբ չվճարելու դեպքում Կազմակերպության անդամին այդ մասին ժամկետի ավարտից հետո 1-ամսյա ժամանակահատվածում կատարվում է հիշեցում՝ Խորհրդի կողմից որոշված եղանակով:
- 7.5. 7.4 կետով նախատեսված ձևով կատարված հիշեցման դեպքում մինչև համապատասխան տարեթվի սեպտեմբերի 30-ը տարեկան անդամավճարների գծով պարտքն ամբողջությամբ չվճարվելու դեպքում համապատասխան անձին անդամությունից կամ անդամության թեկնածությունից հեռացվելու նպատակով հարցը ներկայացվում է Խորհրդի քննարկմանը:
- 7.6. Կազմակերպությանը նոր անդամագրված անդամների և անդամների թեկնածուների տարեկան անդամավճարների գումարները հաշվարկվում են Խորհրդի կողմից անդամագրվելու կամ որպես անդամի թեկնածու ներգրավվելու վերաբերյալ համապատասխան որոշումն ընդունելուն հաջորդող ամսվանից՝ մինչև հաջորդող տարվա ավարտն ընկած ժամանակահատվածի համար՝ համապատասխան համամասնությամբ: Նոր անդամագրված անդամը (անդամության թեկնածուն) տվյալ տարվա տարեկան անդամավճարի գումարը պետք է վճարի մինչև անդամակցության որոշումն ընդունելուն հաջորդող ամսվա վերջը:
- 7.7. Կազմակերպությանը անդամությունը և անդամության թեկնածությունը որևէ պատճառով դադարեցված անձանց նրանց կողմից վճարված անդամավճարները չեն վերադարձվում:

VIII. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

- 8.1. Կազմակերպության բարձրագույն մարմինը նրա անդամների ժողովն է (այսուհետ՝ ժողով), որն ունի Կազմակերպության գործունեությանն առնչվող ցանկացած հարցի վերջնական լուծման վերաբերյալ որոշում ընդունելու իրավունք:
- 8.2. Կազմակերպության հերթական ժողովը հրավիրվում է երկու տարին մեկ անգամ՝ համատեղ հավաքի ձևով՝ կամ հեռակա կարգով: Ժողովի անցկացման ձևը որոշում է Խորհուրդը:
- 8.3. Ժողովը հրավիրում, դրա անցկացման կարգն ու ժամկետները, ինչպես նաև պատվիրակների ընտրության կարգը որոշում է Խորհուրդը:
- 8.4. Եթե Կազմակերպության անդամների թվաքանակը անցնում է հարյուրի սահմանը, ապա Խորհրդի կողմից սահմանված կարգով ժողովին մասնակցում են անդամների կողմից ընտրված ներկայացուցչական պատվիրակները: Սույն կետով նախատեսված դեպքում ժողովն անց է կացվում Կազմակերպության անդամներից այբբենական հերթականությամբ

- յուրաքանչյուր հերթական 20 անդամներից ընտրված 4-ական պատվիրակների մասնակցությամբ:
- 8.5. Կազմակերպության հերթական ժողովի օրակարգի, դրա տեղի, օրվա և ժամի մասին անդամներին և անդամության թեկնածուներին ծանուցվում է էլեկտրոնային փոստի միջոցով կամ Կազմակերպության պաշտոնական էլեկտրոնային կայքէջի միջոցով, սակայն ոչ ուշ, քան ժողովից 15 օր առաջ:
 - 8.6. Կազմակերպության արտահերթ ժողով հրավիրվում է Կազմակերպության անդամների մեկ երրորդի պահանջով՝ Խորհրդի կողմից՝ պահանջող կողմի հաստատած օրակարգով՝ ոչ ուշ, քան 14 օրացուցային օրվա ընթացքում: Արտահերթ ժողովի օրակարգի, անցկացման տեղի, օրվա ու ժամի մասին մասնակիցները ծանուցվում են հերթական ժողովի հրավիրման համար նախատեսված եղանակով՝ ժողովի անցկացման օրվանից առնվազն 7 օրացուցային օր առաջ:
 - 8.7. Ժողովի մասին ծանուցումը պետք է պարունակի՝
 - 1) Կազմակերպության անվանումն ու գտնվելու վայրը (գրավոր ծանուցման դեպքում).
 - 2) Նիստի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը, ժամը և վայրը.
 - 3) Նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերը.
 - 4) Նիստի անցկացման ձևը.
 - 5) Նիստում քննարկվող հարցերին վերաբերող տեղեկություններին և նյութերին
 Կազմակերպության անդամների ծանոթանալու կարգը:
 - 8.8. Ժողովը կարող է հարցեր քննարկել և որոշումներ ընդունել, եթե նրան մասնակցում են Կազմակերպության անդամների կամ պատվիրակների կեսից ավելին: Ժողովի անցկացման համար քվորումի բացակայության դեպքում հայտարարվում է նույն օրակարգով նոր ժողովի գումարման տարին, ամիսը և օրը:
 - 8.9. Ժողովի արդյունքում որոշումներն ընդունվում են բոլոր անդամների կամ պատվիրակների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:
 - 8.10. Համատեղ հավաքի ձևով Ժողովի վարման ընթացակարգը ներառում է հետևյալ փուլերը՝
 - 1) հայտարարվում է Ժողովի բացման մասին,
 - 2) հաղորդագրություն է տրվում Ժողովի քվորումի մասին,
 - 3) հրապարակվում է Ժողովի օրակարգը,
 - 4) օրակարգի յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ լսվում են ելույթները և կատարվում է քվեարկություն,
 - 5) հայտարարվում են քվեարկության արդյունքները և Ժողովի կողմից ընդունված որոշումները,
 - 6) հայտարարվում է Ժողովի փակման մասին:
 - 8.11. Ժողովի աշխատանքը ղեկավարում է Խորհրդի նախագահը, ով ընտրում է նաև Ժողովի քարտուղարին: Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում Ժողովի նախագահը և քարտուղարն ընտրվում են Ժողովի մասնակիցներից՝ Ժողովի մասնակիցների պարզ մեծամասնության կողմից:
 - 8.12. Նախագահը ղեկավարում է Ժողովի աշխատանքը, պահպանում է կարգը, համակարգում և վերահսկում է Ժողովի քարտուղարի աշխատանքը, ապահովում է քննարկվող հարցերի վերաբերյալ Ժողովի մասնակիցների՝ կարծիք հայտնելու իրավունքը:
 - 8.13. Ժողովի արդյունքում կազմվում է արձանագրություն հետևյալ կարգով՝
 - 1) Ժողովի արձանագրությունը կազմվում է Ժողովի ավարտից 5 օրվա ընթացքում՝ առնվազն երեք օրինակով, որոնք առնվազն ստորագրում են Ժողովի նախագահը և Ժողովի քարտուղարը:
 - 2) արձանագրության մեջ նշվում են Ժողովի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը, վայրը, Ժողովի նախագահի և Ժողովի քարտուղարի անունը, ազգանունը, Ժողովի օրակարգը,

- 3) արձանագրությունը պարունակում է քվեարկության դրված հարցերը, ժողովում կայացած ելույթների հիմնական դրույթները, քվեարկության դրված հարցերի վերաբերյալ քվեարկության արդյունքները, ժողովի ընդունած որոշումները:
- 8.14. Ժողովի արձանագրությունները պահպանվում են Կազմակերպության գտնվելու վայրում:
- 8.15. Կազմակերպության անդամներն իրավունք ունեն ծանոթանալ արձանագրության բնօրինակին, պահանջել Կազմակերպության կնիքով վավերացված արձանագրության պատճեն:
- 8.16. Ժողովի նիստերը հեռակա կարգով գումարումն անցկացվում է քվեաթերթիկների միջոցով:
Հեռակա կարգով Ժողովի նիստ գումարվում և անցկացվում է հետևյալ կարգով.
- 8.16.1. Ժողովի քարտուղարը Խորհրդի նախագահի անունից Կազմակերպության անդամներին էլեկտրոնային կամ ֆաքսի միջոցով ուղարկում է Ժողովի օրակարգը, ինչպես նաև քվեաթերթիկները հետևյալ նվազագույն վավերապայմաններով.
- 1) Կազմակերպության անվանումը,
 - 2) Նիստի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը, ժամը,
 - 3) Քվեարկության դրվող յուրաքանչյուր հարցի ձևակերպումը և նրա քննարկման հերթականությունը,
 - 4) Քվեարկության դրված յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկության տարբերակը՝ «կողմ», «դեմ» և «ձեռնպահ»:
- 8.16.2. Կազմակերպության անդամները ստանալով ուղարկված փաստաթղթերը՝ քվեաթերթիկների միջոցով քվեարկում են օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ և էլեկտրոնային եղանակով կամ այլ միջոցով այն ուղարկում Ժողովի քարտուղարին:
- 8.16.3. Քվեաթերթիկները համարվում են վավեր, եթե քվեաթերթիկում թողնվել է քվեարկության մեկ տարբերակ և ուղարկվել քվեաթերթիկում նշված ժամկետում:
- 8.16.4. Ժողովի քվորումն ապահովված լինելու դեպքում (Կազմակերպության անդամների կեսից ավելիի կողմից քվեաթերթիկները լրացվելու և քվեաթերթիկում նշված ժամկետում ուղարկվելու դեպքում) Խորհրդի Նախագահն ամփոփում է Կազմակերպության անդամներից ստացված քվեաթերթիկները (հաշվառում է ձայները) և դրանց հիման վրա կազմում է Ժողովի հեռակա կարգով անցկացրած նիստի արձանագրություն, որին կցվում են քվեաթերթիկները:
- 8.16.5. Հեռակա կարգով անցկացված Ժողովի նիստի արձանագրությունը՝ քվեաթերթիկների հետ միասին էլեկտրոնային կամ ֆաքսի միջոցով ուղարկվում է Կազմակերպության՝ քվեաթերթիկները սույն Կանոնադրությամբ սահմանված կարգով լրացրած և ուղարկած անդամներին՝ ստորագրության:
- 8.17. Ժողովի բացառիկ իրավասության հարցերն են՝
- 1) Կազմակերպության կանոնադրության հաստատումը, նրանում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարումը կամ նոր կանոնադրության հաստատումը,
 - 2) Կազմակերպության գործունեության և գույքի օգտագործման հաշվետվությունների հաստատումը,
 - 3) Կազմակերպության Խորհրդի անդամների ընտրությունը, Խորհրդի կազմի փոփոխումը կամ լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցումը,
 - 4) կազմակերպության վերակազմակերպման մասին որոշման ընդունումը, գույքի փոխանցման ակտի կամ բաժանիչ հաշվեկշռի հաստատումը, բացի դատարանի վճռով վերակազմակերպումից,
 - 5) կազմակերպության լուծարման մասին որոշման ընդունումը, բացի դատարանի վճռով լուծարումից:
- 8.18. Կազմակերպության Խորհրդի անդամների ընտրության համար թեկնածություններն առաջադրվում են Կազմակերպության անդամների ներկայացմամբ՝ Ժողովից առնվազն 7 օր առաջ այդ մասին պատշաճ ձևով տեղեկացնելով Տնօրենին:
- 8.19. Խորհուրդն ընտրվում է Ժողովի կողմից երեք տարի ժամկետով առնվազն 9 անդամից: Խորհրդի անդամների յուրաքանչյուր հաջորդող ընտրությանը պետք է փոփոխվի Խորհրդի

անդամների առնվազն 30%-ը: Խորհրդի անդամների ընտրության կարգը սահմանվում է Խորհրդի կողմից:

- 8.20. Խորհուրդն իր աշխատանքներն իրականացնում է նիստերի ձևով, որոնք հրավիրվում են ոչ ուշ, քան երեք ամիսը մեկ անգամ: Խորհրդի նիստը հրավիրվում է Կազմակերպության Խորհրդի նախագահի կողմից՝ սեփական նախաձեռնությամբ, Կազմակերպության Տնօրենի, Կազմակերպության անդամների 20%-ի կամ Խորհրդի երկու անդամների պահանջով:
- 8.21. Խորհրդի նախագահը պարտավոր է Խորհրդի նիստ գումարել պատշաճ ձևով ձևակերպված պահանջի ներկայացման ամսաթվից 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում:
- 8.22. Խորհրդի անդամների ծանուցումը նիստի գումարման մասին իրականացվում է էլեկտրոնային փոստային հասցեով կամ հեռախոսակապի միջոցով:
- 8.23. Նիստի մասին ծանուցումը պետք է պարունակի՝
- 1) Կազմակերպության անվանումն ու գտնվելու վայրը (գրավոր ծանուցման դեպքում).
 - 2) Նիստի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը, ժամը և վայրը.
 - 3) Նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերը.
 - 4) Նիստի անցկացման ձևը.
 - 5) Նիստում քննարկվող հարցերին վերաբերող տեղեկություններին և նյութերին Խորհրդի անդամների ծանոթանալու կարգը:
- 8.24. Խորհրդի նիստերը կարող են անցկացվել և դրանում ընդգրկված հարցերի շուրջ որոշումներ ընդունվել նաև այն դեպքում, երբ Խորհրդի նիստի մասնակիցները միմյանց հետ հաղորդակցվում են հեռախոսային կապի կամ կապի այլ միջոցներով՝ իրական ռեժիմով: Նման նիստը հեռակա (հարցման) կարգով անցկացված նիստ չի համարվում:
- 8.25. Խորհրդի նիստն անցկացվում է իրական ժամանակի ռեժիմում նաև այն դեպքում, եթե Խորհրդի նիստի անցկացման տեղում ներկա գտնվող և ներկա չգտնվող Խորհրդի անդամները ունեն միմյանց հետ իրական ժամանակի ռեժիմում հաղորդակցվելու հնարավորություն:
- 8.26. Խորհրդի նիստերն իրական ժամանակի ռեժիմում անցկացվում են հետևյալ կարգով.
- 1) Խորհրդի նախագահը համապատասխան կապի միջոցով կապ է հաստատում նիստի անցկացման տեղում չգտնվող Խորհրդի նիստի մասնակցի (մասնակիցների) հետ, վերջինիս (վերջիններիս) առաջադրելով ներկայացնել նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ իր (իրենց) դիրքորոշումը:
 - 2) Խորհրդի նիստի քարտուղարն արձանագրում է արտահայտված դիրքորոշումը (դիրքորոշումները), որը (որոնք) Ֆաքսի կամ էլեկտրոնային կապի միջոցով ստորագրության է (են) ներկայացվում Խորհրդի նիստի անցկացման տեղում չգտնվող դիրքորոշում հայտնաձ Խորհրդի անդամին (անդամներին): Ֆաքսի կամ էլեկտրոնային կապի միջոցով ստացված գրավոր դիրքորոշումը (դիրքորոշումները) Խորհրդի անդամը (անդամները) ստորագրում և համապատասխան կապի միջոցով հետ է (են) ուղարկում Խորհրդի նիստի քարտուղարին: Կապի միջոցով արտահայտված դիրքորոշումը (դիրքորոշումները) կարող է (են) ձայնագրվել: Խորհրդի նիստի անցկացման տեղում չգտնվող անդամի (անդամների) կապի, միջոցով արտահայտված դիրքորոշումը (դիրքորոշումները) հաշվի է (են) առնվում քվեարկության և ձայների հաշվառման ժամանակ, դրանք արտացոլվում են Խորհրդի նիստի արձանագրության մեջ:
- 8.27. Խորհրդի նիստերը կարող են գումարվել հեռակա կարգով: Խորհրդի նիստերը հեռակա կարգով գումարումն անցկացվում է քվեաթերթիկների միջոցով: Հեռակա կարգով Խորհրդի նիստ գումարվում և անցկացվում է հետևյալ կարգով.
- 8.32.1. Խորհրդի քարտուղարը Խորհրդի անդամներին էլեկտրոնային կամ Ֆաքսի միջոցով ուղարկում է Խորհրդի օրակարգը, ինչպես նաև Խորհրդի նախագահի կողմից հաստատված քվեաթերթիկները հետևյալ վավերապայմաններով.
- 1) Կազմակերպության անվանումը,
 - 2) Նիստի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը, ժամը,

- 3) Քվեարկության դրվող յուրաքանչյուր հարցի ձևակերպումը և նրա քննարկման հերթականությունը,
 - 4) Քվեարկության դրված յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկության տարբերակը՝ «կողմ», «դեմ» և «ձեռնպահ»,
 - 5) Քվեաթերթիկը լրացնելու կարգի պարզաբանումը:
- 8.32.2. Խորհրդի անդամները ստանալով ուղարկված փաստաթղթերը և ծանոթանալով խորհրդի օրակարգին՝ քվեաթերթիկների միջոցով քվեարկում են օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ և էլեկտրոնային եղանակով կամ այլ միջոցով այն ուղարկում Ժողովի նախագահին և նիստի քարտուղարին:
- 8.32.3. Քվեաթերթիկները համարվում են վավեր, եթե քվեաթերթիկում թողնվել է քվեարկության մեկ տարբերակ և ուղարկվել քվեաթերթիկում նշված ժամկետում:
- 8.32.4. Խորհրդի նիստի քարտուղարն ամփոփում է Խորհրդի անդամներից ստացված քվեաթերթիկները (հաշվառում է ձայները) և դրանց հիման վրա կազմում է Խորհրդի հեռակա կարգով անցկացրած նիստի արձանագրություն, որին կցվում են քվեաթերթիկները:
- 8.32.5. Հեռակա կարգով անցկացված Խորհրդի նիստի արձանագրությունը՝ քվեաթերթիկների հետ միասին էլեկտրոնային կամ ֆաքսի միջոցով ուղարկվում է Խորհրդի անդամների ստորագրության:
- 8.28. Խորհուրդը կարող է հարցեր քննարկել և որոշումներ կայացնել, եթե նրան մասնակցում են իր անդամների կեսից ավելին: Խորհրդի նիստերում որոշումները ընդունվում են նիստին ներկա Խորհրդի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
- 8.29. Քվեարկության ժամանակ Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայն: Ձայների փոխանցումը Խորհրդի անդամից մյուսին արգելվում է:
- 8.30. Խորհրդի ցանկացած նիստ կարող է հետաձգվել Խորհրդի նիստին ներկա անդամների համաձայնությամբ:
- 8.31. Խորհուրդը իրավունք ունի նիստին մասնակցելու համար հրավիրել երրորդ անձանց:
- 8.32. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են: Արձանագրությունները կազմվում են նիստի ավարտից 5-օրյա ժամկետում:
- 8.33. Արձանագրությունում նշվում են.
- 1) նիստի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը, ժամը և վայրը,
 - 2) նիստին ներկա անձինք,
 - 3) նիստի օրակարգը,
 - 4) քվեարկության դրված հարցերը և դրանց քվեարկության արդյունքները,
 - 5) ընդունված որոշումները:
- 8.34. Արձանագրությունը ստորագրում են նիստին մասնակցող բոլոր անդամները:
- 8.35. Խորհրդի նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են Կազմակերպության գտնվելու վայրում:
- 8.36. Խորհուրդը՝
- 1) հաստատում է Կազմակերպության Տնօրենի հաշվետվությունները, այդ թվում՝ Ժողովին ներկայացվող հաշվետվությունը,
 - 2) առաջարկություններ է ներկայացնում *Ժողովին՝ նրա բացառիկ իրավասությանը վերաբերող հարցերի վերաբերյալ,
 - 3) ընդունում է Կազմակերպության անդամ և անդամության թեկնածու և հեռացնում է վերջիններիս անդամությունից կամ անդամության թեկնածությունից,
 - 4) կազմակերպության անդամների նկատմամբ կիրառում է խրախուսանքի և տույժի միջոցներ,
 - 5) ղեկավարում է Կազմակերպության գործունեությունը՝ Ժողովների միջև ընկած ժամանակաշրջանում,
 - 6) սահմանում է Կազմակերպության անդամների կողմից անդամավճարի մուծման կարգը, չափերը և ձևերը,

- 7) ձեռք է բերում, տիրապետում, օգտագործում, տնօրինում, օտարում և դուրս գրում Կազմակերպության՝ մեկ միլիոն դրամը գերազանցող արժողությամբ ցանկացած տեսակի գույքը,
 - 8) ստեղծում և լուծարում է Կազմակերպության հիմնարկները, առանձնացված ստորաբաժանումները (մասնաճյուղեր, ներկայացուցչություններ), ինչպես նաև հաստատում է նրանց կանոնադրությունները,
 - 9) հաստատում է Կազմակերպության կառուցվածքը, ստեղծում է Կազմակերպության գործունեության համար անհրաժեշտ հանձնախմբեր՝ սահմանելով վերջիններիս կազմը և գործունեության կարգը:
 - 10) նշանակում և պաշտոնից ազատում է Կազմակերպության Տնօրենին,
 - 11) հաստատում է Կազմակերպության աշխատակազմի հաստիքացուցակը, աշխատողների վարձատրության կարգն ու չափերը,
 - 12) սահմանում է Կազմակերպության ղեկավար մարմիններում ընդգրկված անձանց վարձատրության կարգը և չափը,
 - 13) հաստատում է Կազմակերպության հաշվապահական հաշվառման հաշվետվությունները,
 - 14) ընդունում է որոշումներ Կազմակերպության պաշտոնատար անձանց գույքային պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ,
 - 15) իրավունք ունի քննարկել և լուծել Կազմակերպության գործունեությանն ու կառավարմանն առնչվող ցանկացած հարց, բացառությամբ ժողովի բացառիկ իրավասությանը վերապահվողներից:
- 8.37. Սույն կանոնադրության 8.36 կետի 3)-րդ և 4)-րդ ենթակետերով նախատեսված լիազորությունների իրականացումը Խորհրդի որոշմամբ կարող է վերապահվել Խորհրդի կողմից ստեղծված հանձնախմբի իրավասությանը:
- 8.38. Կազմակերպության Տնօրենը, ինչպես նաև Կազմակերպությունում ստեղծված հանձնախմբերի անդամները կարող են մասնակցել Կազմակերպության Խորհրդի նիստերին՝ Խորհրդակցական ծայնի իրավունքով:
- 8.39. Խորհրդի անդամների լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են սեփական դիմումի հիման վրա, ՀՀ օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ կամ Կազմակերպության ժողովի կողմից հաստատված ներքին իրավական ակտերով սահմանված այլ դեպքերում, ինչպես նաև Խորհրդի նիստերին 2 տարվա ընթացքում առնվազն 5 անգամ անհարգելի՝ առանց պատշաճ ձևով նախօրոք տեղյակ պահելու բացակայելու դեպքում:
- 8.40. Խորհրդի նախագահն ընտրվում է Խորհրդի կազմից Խորհրդի անդամների կողմից՝ 3 տարի ժամկետով:
- 8.41. Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում վերջինիս պարտականությունները կատարում է տարիքով ավագ անդամը:
- 8.42. Խորհրդի Նախագահը.
- 1) առաջնորդում է Խորհրդի գործունեությունը և ապահովում է, որպեսզի Խորհուրդը գործի որպես մեկ միասնական թիմ,
 - 2) նախաձեռնում է Խորհրդի գործունեության ընթացակարգերի, աշխատանքային պլանների ձևավորումը և վերահսկում դրանց իրագործումը,
 - 3) ներկայացնում է Կազմակերպությունը Հայաստանի Հանրապետությունում և դրա սահմաններից դուրս շահառուների, ԶԼՄ-երի, պետական մարմինների, համարական կառույցների և այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ փոխհարաբերություններում,
 - 4) համակարգում է Խորհրդի աշխատանքները,
 - 5) համակարգում է Կազմակերպության կազմում գործող հանձնախմբերի գործունեությունը՝ Կազմակերպության նպատակներին հասնելու նպատակով,
 - 6) իրականացնում է Խորհրդի նախագահողի գործառույթները, այդ թվում՝
ա. պաշտոնապես ֆիքսում է նիստի քվորումը կամ դրա բացակայությունը,

բ. պաշտոնապես բացում է նիստը կամ Խորհրդի ներկա անդամներին հայտնում նիստի քվորումի բացակայության մասին և միջոցներ է ձեռնարկում տվյալ օրակարգով նիստը տեղափոխելու և բացակայողներին տեղեկացնելու ուղղությամբ, գ. կազմակերպում է օրակարգային հարցերի քննարկումը և քվեարկությունը:

- 7) վերահսկում է Խորհրդի պաշտոնական գրագրությունները, Խորհրդի անունից ստորագրում է նամակներ և այլ փաստաթղթեր,
 - 8) կազմակերպում և վերահսկում է Կազմակերպության հանձնախմբերի գործունեությունը՝ դրանց առկայության դեպքում,
 - 9) իրականացնում է Խորհրդի կողմից վերապահված և սույն կանոնադրությամբ սահմանված այլ լիազորություններ:
- 8.43. Կազմակերպության առաքելության և նպատակների իրականացման համար Կազմակերպությունում կարող են ստեղծվել հանձնախմբեր: Կազմակերպության հանձնախմբերը գլխավորվում են Խորհրդի անդամների կողմից: Հանձնախմբերի կազմը և գործունեության կարգը սահմանվում է Խորհրդի կողմից:
- 8.44. Կազմակերպության Տնօրենն ընտրվում է Խորհրդի կողմից՝ բացառությամբ առաջին տնօրենի, ով ընտրվում է հիմնադիր ժողովի կողմից:
- 8.45. Կազմակերպության Տնօրենը.
- 1) ներկայացնում է Կազմակերպության շահերը Հայաստանի Հանրապետությունում, ինչպես նաև դրա սահմաններից դուրս,
 - 2) ներկայացնում է Կազմակերպությունն առանց լիազորագրերի,
 - 3) երկու տարին մեկ անգամ պատրաստում և ժողովի հաստատմանն է ներկայացնում Կազմակերպության գործունեության և գույքի օգտագործման հաշվետվությունները,
 - 4) իր իրավասությունների շրջանակներում աջակցում է Կազմակերպության ժողովին, Խորհրդին և այլ մարմիններին իրենց գործառույթների իրականացման նպատակով,
 - 5) իրականացնում է ժողովի և Խորհրդի կողմից իրեն վերապահված լիազորությունները,
 - 6) իրականացնում է Կազմակերպության ընթացիկ ղեկավարումը,
 - 7) կապ է պահպանում Կազմակերպության հիմնական շահառուների հետ,
 - 8) կազմակերպում է միջոցառումներ Կազմակերպության նպատակների և առաքելության իրականացման նպատակով,
 - 9) արձակում է հրամաններ, տալիս է լիազորագրեր,
 - 10) օրենքով սահմանված կարգով կնքում է գործարքներ, ստորագրում է պայմանագրեր, ֆինանսական փաստաթղթեր, բացում բանկային հաշիվներ,
 - 11) ձեռք է բերում, տիրապետում, օգտագործում, տնօրինում, օտարում և դուրս գրում Կազմակերպության՝ մինչև 1 միլիոն ՀՀ դրամ արժողությամբ ցանկացած տեսակի գույք:

IX. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ԳՈՅԱՑՄԱՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԸ ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

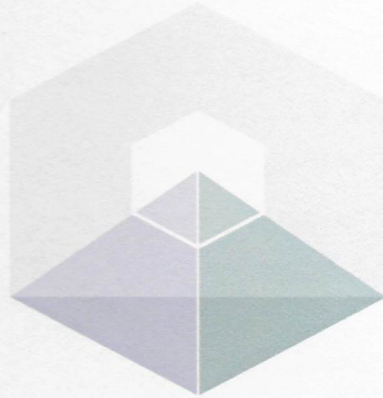
- 9.1. Կազմակերպության գույքը հանդիսանում է Կազմակերպության սեփականությունը:
- 9.2. Կազմակերպությունը որպես սեփականություն կարող է ունենալ անշարժ գույք, տրանսպորտային միջոցներ, սարքավորումներ, դրամական միջոցներ, արժեթղթեր և օրենքով չարգելված այլ գույք: Կազմակերպության անդամը նրա սեփականության նկատմամբ բաժնային իրավունք չունի:
- 9.3. Կազմակերպության սեփականությունը գոյանում է անդամավճարներից, դրամաշնորհներից, նվիրատվություններից, սահմանված կարգով իրականացված գործունեությունից և օրենքով չարգելված այլ, այդ թվում՝ օտարերկրյա աղբյուրներից:
- 9.4. Կազմակերպության հիմնադիրների, անդամների և անդամության թեկնածուների՝ սեփականության իրավունքով կազմակերպությանը հանձնած, ինչպես նաև այլ աղբյուրներից ստացված գույքը կազմակերպության սեփականությունն է:

- 9.5. Կազմակերպությունն իրեն պատկանող գույքը տիրապետում, օգտագործում և տնօրինում է իր կանոնադրությամբ սահմանված նպատակների իրականացման համար ու այդ նպատակներին համապատասխան՝ օրենքով և իր կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:
- 9.6. Կազմակերպության հիմնադիրները, անդամները և անդամության թեկնածուները Կազմակերպությանը որպես սեփականություն հանձնած գույքի (ներառյալ՝ անդամավճարները) նկատմամբ իրավունքներ չունեն: Նրանք պատասխանատու չեն Կազմակերպության պարտավորությունների, իսկ Կազմակերպությունը՝ իր հիմնադիրների և անդամների պարտավորությունների համար:
- 9.7. Կազմակերպության գույքը չի կարող բաշխվել նրա հիմնադիրներին, անդամներին և անդամների թեկնածուներին:
- 9.8. Կազմակերպության Տնօրենը և Կազմակերպության մարմինների անդամները կարող են վարձատրվել Խորհրդի կողմից որոշված վարձատրության չափին համապատասխան:

X. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ, ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ, ԼՈՒԾԱՐՄԱՆ ԴԵՊԲՈՒՄ ԳՈՒՅՔԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄԸ

- 10.1. Կազմակերպությունը կարող է վերակազմակերպվել և լուծարվել Ժողովի որոշմամբ կամ օրենքով սահմանված դեպքերում դատարանի որոշմամբ՝ օրենքով սահմանված կարգով:
- 10.2. Կազմակերպության լուծարման ավարտին լուծարային հանձնաժողովը, պարտադիր վճարումներն իրականացնելուց հետո մնացած գույքը, Ժողովի որոշմամբ սահմանված կարգով, օգտագործում է Կազմակերպության կանոնադրական նպատակների և խնդիրների իրականացման համար, իսկ, եթե դա հնարավոր չէ, փոխանցում է պետական բյուջե:

Հավելված
«Տնօրենների Հայկական Ինստիտուտ» հասարակական
կազմակերպության կանոնադրության



armenian institute
of directors