

Կազմված է 22.05.2017թ. և բաղկացած է 15 էջից

Տպագրված է ընդամենը 2 օրինակ

ՕՐԻՆԱԿ __

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

«Տնօրենների Հայկական Ինստիտուտ»

ԳՐԱՆՑՎԱԾ Է

հասարակական կազմակերպության անդամների

ՀՀ Իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի

Ժողովի կողմից

կենտրոնական մարմնի կողմից 30.04.2015 թ.-ին

2017 թվականի մայիսի 22-ի

գրանցման թիվ 211.171.855566

թիվ 2017-02 արձանագրությամբ

վկայական N 03Ա1005566

ՀՎՀՀ 02637363

Կազմակերպության տնօրեն՝

30.04.2015 թ. գրանցված նոր խմբագրությամբ

Խաչատուր Ցոկոլակյան

կանոնադրության թիվ 001-2 փոփոխությունը

գրանցված է ՀՀ ԱՆ աշխատակազմի Իրավաբանական

անձանց պետական ռեգիստրի գործակալության

կողմից

22 մայիսի 2017թ.

«15» 06 2017 թ.

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

«ՏՆՕՐԵՆՆԵՐԻ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ»

ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

(ՆՈՐ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ)

Երևան

I.	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ	3
II.	ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՔԵԼՈՒԹՅՈՒՆԸ, ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ	3
III.	ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	4
IV.	ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՏԱՄԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ	5
V.	ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՆԴԱՄԱԳՐՎԵԼՈՒ ԵՎ ԱՆԴԱՄՈՒԹՅՈՒՆՑ ԴՈՒՐՍ ԳԱԼՈՒ ԿԱՐԳԸ	6
VI.	ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ	6
VII.	ԱՆԴԱՄԱՎՃԱՐՆԵՐԻ ԳԱՆՁՄԱՆ (ՎՃԱՐՄԱՆ) ԿԱՐԳԸ	8
VIII.	ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ	8
IX.	ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ԳՈՅԱՅՄԱՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԸ ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԿԱՐԳԸ	15
X.	ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ, ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ, ԼՈՒԾԱՐՄԱՆ ԴԵՊՔՈՒՄ ԳՈՒՅՔԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄԸ	15

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 իրավաբանական անձինք և 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, խտրականության բացառումը, բարեխղճությունը, անողամների շահերի ընդհանրությունը, անդամության կամավորությունը, ինքնակառավարումը, հաշվետվողականությունը:
- 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 (այդ թվում, բայց ոչ միայն վարչության, բաժնի, աշխատանքային խմբի, հանձնախմբի, համատեղ աշխատող մարդկանց ցանկացած համախմբի) 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 արհեստավարժության, 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. Կազմակերպությունն ունի խորհրդանիշ, որը հաստատվում է Կազմակերպության խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) կողմից:

- 3.3. Կազմակերպությունն ունի ՀՀ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված գործունեության նպատակներին համապատասխան իրավունքներ և կրում է այդ գործունեության հետ կապված պարտականությունները:
- 3.4. Կազմակերպությունն իր կանոնադրությամբ նախատեսված նպատակները և խնդիրներն իրականացնելու համար, օրենքով սահմանված կարգով իրավունք ունի՝
- 1) իր անունից ձեռք բերելու և իրականացնելու գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրելու պարտականություններ, դատարանում հանդես գալու որպես հայցվոր կամ պատասխանող,
 - 2) բացելու բանկային հաշիվներ Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների բանկերում՝ Հայաստանի Հանրապետության դրամով և (կամ) արտարժույթով,
 - 3) ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ,
 - 4) իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն, այդ նպատակով տնօրինել իր գույքը և գործունեության արդյունքները,
 - 5) տեղեկատվություն տարածել իր գործունեության մասին,
 - 6) հիմնադրել լրատվության միջոցներ,
 - 7) կազմակերպել և անցկացնել հավաքներ,
 - 8) ներկայացնել և պաշտպանել իր անդամների իրավունքները և օրինական շահերը այլ կազմակերպություններում, դատարանում, պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում,
 - 9) ինքնուրույն պլանավորել իր գործունեությունը,
 - 10) ինքնուրույն ընտրել իր արտաքին գործունեության վարման կարգը,
 - 11) 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,
 - 12) ստեղծել առանձնացված ստորաբաժանումներ՝ մասնաճյուղեր և ներկայացուցչություններ, ինչպես նաև հիմնարկներ,
 - 13) ստեղծել առևտրային կազմակերպություններ կամ մասնակից դառնալ այդպիսի կազմակերպություններին,
 - 14) ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված ձևերով ձեռք բերել գույք, տիրապետել, օգտագործել և տնօրինել դրանք և դրանցից ստացված եկամուտները,
 - 15) կնքել օրենսդրությամբ չարգելված պայմանագրեր և այլ գործարքներ,
 - 16) ինքնուրույն կազմավորել և տնօրինել իր ֆինանսական ռեսուրսները,
 - 17) իրականացնել ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված ցանկացած այլ գործունեություն:
- Օրենքով սահմանված գործունեության առանձին տեսակներով Կազմակերպությունը կարող է զբաղվել միայն լիցենզիայի առկայության դեպքում:
- 3.5. Կազմակերպության իրավունքները կարող են սահմանափակվել միայն ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով:
- 3.6. Կազմակերպությունն ունի օրենքով չարգելված բոլոր եղանակներով իր իրավունքների պաշտպանության իրավունք:

IV. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՏԱՄԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 4.1. Կազմակերպությունը պարտավոր է՝
- 1) վարել իր անդամների և կամավորների հաշվառումը.
 - 2) «Հասարակական կազմակերպությունների մասին» ՀՀ օրենքի 26-րդ հոդվածով նախատեսված դեպքում ենթարկվել պարտադիր աուդիտի.

- 3) պաշտոնական կայքի առկայության դեպքում հասցեի վերաբերյալ ծանուցել իրավաբանական անձանց պետական գրանցման մարմինին (այսուհետ՝ Գործակալություն)։
 - 4) «Հասարակական կազմակերպությունների մասին» ՀՀ օրենքի պահանջների կատարումը ստուգելու համար Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առնթեր պետական եկամուտների կոմիտեի պատճառաբանված պահանջով ողջամիտ ժամկետում նրան տրամադրել իր կառավարման մարմինների որոշումների պատճենները կամ գործունեության մասին այլ փաստաթղթեր։
 - 5) Կազմակերպության անդամի պահանջով ոչ ավելի, քան պահանջի ստացման օրվանից հետո՝ հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում, նրան հնարավորություն տալ ծանոթանալու Կազմակերպության կանոնադրությանը, հիմնադիր այլ փաստաթղթերի, ժողովի որոշումներին կամ տրամադրել դիմողին թղթային կամ էլեկտրոնային եղանակով՝ պահանջի ստացման օրվանից հետո՝ հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում։ Սույն կետում նշված տեղեկությունները, փաստաթղթերը տրամադրելու համար կարող է գանձվել վճար, որը չի կարող գերազանցել դրանք տրամադրելու համար կատարված ծախսերը։
 - 6) Կազմակերպության կանոնադրության փոփոխությունների, ինչպես նաև վերակազմակերպման կամ լուծարման դեպքերում՝ օրենքով սահմանված կարգով դիմել Գործակալություն։
 - 7) իր գործունեության և գույքի օգտագործման տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնել Կազմակերպության գործադիր մարմնի հաստատմանը՝ ապահովելով այդ հաշվետվությունների հրապարակայնությունը։
 - 8) կատարել օրենքով սահմանված այլ պարտականություններ։
- 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 ԱՆԴԱՄՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԴՈՒՐՍ ԳԱԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

- 5.1. Օրենքով սահմանված կարգով կազմակերպության անդամ կարող է դառնալ Հայաստանի Հանրապետության, ինչպես նաև օտարերկրյա ցանկացած քաղաքացի և իրավաբանական անձ, որը ցանկանում է մասնակցել նրա գործունեությանը, ընդունում է կազմակերպության կանոնադրությունը, համապատասխանում է օրենքով և Կազմակերպության կողմից սահմանված պահանջներին։ Անչափահասները չեն կարող լինել Կազմակերպության անդամ։
- 5.2. Կազմակերպության անդամ դառնալու ցանկություն ունեցող անձը գրավոր դիմում է Կազմակերպության Խորհրդին կամ վերջինիս կողմից լիազորված հանձնախմբին։
- 5.3. Կազմակերպության անդամ ընդունելու հարցը լուծում 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,
 - 3) ճանաչվել են սնանկ,
 - 4) գտնվում են լուծարման գործընթացում:
- 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 կառավարման մարմիններում,
 - 2) ներկա լինելու Ժողովին կամ Կազմակերպության կոլեգիալ կառավարման այլ մարմինների նիստերին անձամբ, իսկ իրավաբանական անձի դեպքում՝ նաև լիազորված անձի միջոցով,
 - 3) կանոնադրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով օգտվելու Կազմակերպության ծառայություններից,
 - 4) Կազմակերպությունից պահանջելու տեղեկություններ, ստանալու փաստաթղթերի պատճեններ՝ Կազմակերպության կանոնադրության փոփոխությունների, մարմինների արձանագրությունների, որոշումների, գույքի կառավարումից ստացված դրամական միջոցների վերաբերյալ, ինչպես նաև ստանալու նրա ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտն իրականացրած անկախ աուդիտորի եզրակացության պատճենը, որոնք վերաբերում են վերջին երեք տարիներին (առկայության դեպքում),
 - 5) ներկա գտնվել Կազմակերպության Ժողովին, եթե վերջինս անցկացվում է Կազմակերպության անդամների պատվիրակների կազմով, իսկ ինքը պատվիրակ չի ընտրվել,
 - 6) ծանոթանալ Կազմակերպության կառավարման մարմինների արձանագրություններին, ստանալ նրանց ընդունած որոշումների պատճենները (պատճենների տրամադրման համար գանձվող վճարը չի կարող գերազանցել դրանց պատրաստման համար անհրաժեշտ ծախսերը),
 - 7) Կազմակերպության աշխատանքները բարելավելու նպատակով դրա կառավարման մարմիններին ներկայացնել դիմումներ, առաջարկություններ և բողոքներ.
 - 8) մասնակցել Կազմակերպության կողմից կազմակերպված ընդհանուր բնույթի միջոցառումներին.
 - 9) 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, կառավարման մարմինների որոշումները.
 - 3) վճարել տարեկան անդամավճար.
 - 4) բարեխղճորեն կատարել կառավարման մարմինների որոշմամբ 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 և սույն կանոնադրության 8.41. կետով նախատեսված՝ Խորհրդի նախագահի պարտականությունները կատարող անձի 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: Խորհրդի նախագահը պատասխանատվություն է կրում ժողովի արձանագրությունում առկա տեղեկությունների հավաստիության համար:
 - 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 առնվազն 10 տարի:
- 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) Ժողովի քարտուղարն 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 ուղարկված 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,
 - 6) այլ իրավաբանական անձ ստեղծումը, այլ կազմակերպությունում Կազմակերպության մասնակցության մասին որոշումների ընդունումը,
 - 7) Կազմակերպության կառուցվածքի հաստատումը,
 - 8) Կազմակերպության տնօրենի ընտրությունը,

- 9) Կազմակերպության տնօրենի վարձատրության կարգի և պայմանների սահմանումը,
 - 10) Կազմակերպության առույիտն իրականացնող անձի (առույիտորին) ընտրությունը, եթե «Հասարակական կազմակերպությունների մասին» ՀՀ օրենքի 26-րդ հոդվածի համաձայն՝ Կազմակերպությունը ենթակա է պարտադիր առույիտի,
 - 11) երկու տարին մեկ անգամ Տնօրենի կողմից Ժողովի գումարմանը նախորդող տարիների ընթացքում հաստատված Կազմակերպության գործունեության և գույքի օգտագործման տարեկան հաշվետվությունների հաստատումը,
 - 12) Կազմակերպության մարմինների իրավական ակտերի պահանջների և կանոնադրությանը հակասող որոշումների գործողության դադարեցումը,
 - 13) Խորհրդի կանոնակարգի հաստատումը:
- 8.18. Կազմակերպության Խորհրդի անդամների ընտրության համար թեկնածություններն առաջադրվում են Կազմակերպության անդամների ներկայացմամբ՝ Ժողովից առնվազն 7 օր առաջ այդ մասին պատշաճ ձևով տեղեկացնելով Խորհրդի նախագահին և 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 միայն 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 հայտնած 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.
- 8.27.1. 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:
- 8.27.2. 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:
- 8.27.3. Քվեաթերթիկները համարվում են վավեր, եթե քվեաթերթիկում թողնվել է քվեարկության մեկ տարբերակ և ուղարկվել քվեաթերթիկում նշված ժամկետում:
- 8.27.4. 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:
- 8.27.5. 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) հաստատում է Կազմակերպության ռազմավարությունը,
 - 3) առաջարկություններ է ներկայացնում Ժողովին՝ նրա բացառիկ իրավասությանը վերաբերող հարցերի վերաբերյալ,
 - 4) ընդունում է Կազմակերպության անդամ և անդամության թեկնածու և հեռացնում է վերջիններիս անդամությունից կամ անդամության թեկնածությունից,
 - 5) կազմակերպության անդամների նկատմամբ կիրառում է խրախուսանքի և տույժի միջոցներ,
 - 6) դեկլարում է Կազմակերպության գործունեությունը՝ ժողովների միջև ընկած ժամանակաշրջանում,
 - 7) սահմանում է Կազմակերպության անդամների կողմից անդամավճարի մուծման կարգը, չափերը և ձևերը,
 - 8) ստեղծում և լուծարում է Կազմակերպության հիմնարկները, առանձնացված ստորաբաժանումները (մասնաճյուղեր, ներկայացուցչություններ), ինչպես նաև հաստատում է նրանց կանոնադրությունները,
 - 9) սահմանում է Կազմակերպության հանձնախմբերի կազմը և գործունեության կարգը:
 - 10) սահմանում է Կազմակերպության կառավարման մարմիններում ընդգրկված անձանց վարձատրության կարգը և չափը՝ բացառությամբ Կազմակերպության տնօրենի վարձատրությունից,
 - 11) հաստատում է Կազմակերպության հաշվապահական հաշվառման հաշվետվությունները,
 - 12) ընդունում է որոշումներ Կազմակերպության պաշտոնատար անձանց գույքային պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ,
 - 13) իրավունք ունի քննարկել և լուծել Կազմակերպության գործունեությանն ու կառավարմանն առնչվող ցանկացած հարց, բացառությամբ Ժողովի բացառիկ իրավասությանը վերապահվողներից:
- 8.37. Սույն կանոնադրության 8.36 կետի 4)-րդ և 5)-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 ձայնի 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) Խորհրդի կանոնակարգի հիման վրա նախաձեռնում է Խորհրդի գործունեության ընթացակարգերի, աշխատանքային պլանների ձևավորումը և վերահսկում դրանց իրագործումը,
 - 3) ներկայացնում է Կազմակերպությունը Հայաստանի Հանրապետությունում և դրա սահմաններից դուրս շահառուների, ՋԼՄ-երի, պետական մարմինների, հասարակական կառույցների և այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ փոխհարաբերություններում,
 - 4) համակարգում է Խորհրդի աշխատանքները,

- 5) համակարգում և վերահսկում է Կազմակերպության կազմում գործող հանձնախմբերի գործունեությունը,
 - 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) 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 Ժողովի կողմից:
- 8.45. Կազմակերպության Տնօրենը.
- 1) ապահովում է Ժողովի, Խորհրդի և Հանձնախմբերի որոշումների կատարումը.
 - 2) ներկայացնում է Կազմակերպությունը Հայաստանի Հանրապետությունում և օտարերկրյա պետություններում,
 - 3) տալիս է լիազորագրեր,
 - 4) բանկերում բացում է Կազմակերպության հաշվարկային (այդ թվում՝ արտարժույթային) և այլ հաշիվներ,
 - 5) իր իրավասության սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, կատարման համար տալիս է պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը,
 - 6) հաստատում է Կազմակերպության հաստիքացուցակը և տարեկան ծախսերի նախահաշիվը,
 - 7) հաստատում է Կազմակերպության գործունեությունը կանոնակարգող ներքին փաստաթղթերը, այդ թվում՝ նրա առանձնացված ստորաբաժանումների, հիմնարկների ներքին կարգապահական և այլ կանոնները,
 - 8) հաստատում է Կազմակերպության, ինչպես նաև նրա մարմինների հաշվետվությունները,
 - 9) հաստատում է Կազմակերպության աշխատողների վարձատրության կարգն ու չափերը,
 - 10) ներկայացնում է Կազմակերպությունն առանց լիազորագրերի,
 - 11) երկու տարին մեկ անգամ պատրաստում և Ժողովի հաստատմանն է ներկայացնում Կազմակերպության գործունեության և գույքի օգտագործման հաշվետվությունները,
 - 12) իր իրավասությունների շրջանակներում աջակցում է Կազմակերպության Ժողովին, Խորհրդին և այլ մարմիններին իրենց գործառույթների իրականացման նպատակով,
 - 13) իրականացնում է Ժողովի և Խորհրդի կողմից իրեն վերապահված լիազորությունները,
 - 14) իրականացնում է Կազմակերպության ընթացիկ ղեկավարումը,
 - 15) կապ է պահպանում Կազմակերպության հիմնական շահառուների հետ,
 - 16) կազմակերպում է միջոցառումներ Կազմակերպության նպատակների և առաքելության իրականացման նպատակով,
 - 17) օրենքով սահմանված կարգով կնքում է գործարքներ, ստորագրում է պայմանագրեր, ֆինանսական փաստաթղթեր,
 - 18) ձեռք է բերում, տիրապետում, օգտագործում, տնօրինում, կառավարում, օտարում և դուրս գրում Կազմակերպության՝ մինչև 1 միլիոն ՀՀ դրամ արժողությամբ ցանկացած տեսակի գույք՝ ինքնուրույն, իսկ 1 միլիոն ՀՀ դրամ արժողությամբ ցանկացած տեսակի գույք՝ Խորհրդի համաձայնությամբ,

- 19) իրականացնում է օրենքով և Կազմակերպության կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

IX. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՄԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ԳՈՑԱՑՄԱՆ ԱՂԲՑՈՒՐՆԵՐԸ 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 գույքը գոյանում է Կազմակերպության անդամների ներդրումներից, անդամավճարներից, ձեռնարկատիրական գործունեությունից ստացված միջոցներից, իր ստեղծած կամ իր մասնակցությամբ այլ կազմակերպությունից ստացված միջոցներից, պետական բյուջեից դրամական մուտքերից, նվիրաբերություններից, այդ թվում՝ դրամաշնորհներից, հանգանակություններից, ինչպես նաև օրենքով չարգելված այլ, այդ թվում՝ օտարերկրյա միջոցներից:
- 9.4. Կազմակերպության 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 անդամները և անդամության թեկնածուները Կազմակերպությանը որպես սեփականություն հանձնած գույքի (ներառյալ՝ անդամավճարները) նկատմամբ իրավունքներ չունեն: Նրանք պատասխանատու չեն Կազմակերպության պարտավորությունների, իսկ Կազմակերպությունը՝ իր անդամների պարտավորությունների համար:
- 9.7. Կազմակերպության գույքը չի կարող բաշխվել նրա անդամներին և անդամների թեկնածուներին:
- 9.8. Կազմակերպության մարմինների անդամները կարող են վարձատրվել Խորհրդի կողմից որոշված վարձատրության չափին համապատասխան:

X. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ, ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ, ԼՈՒԾԱՐՄԱՆ ԴԵՊՔՈՒՄ 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: