Արտադրության և արտահանման աջակցման ասոցիացիա

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ԵՐԵՎԱՆ 2010**թ**.

Ցանկ

1. Ընդհանուր դրույթներ

2. Ասոցիացիայի նպատակները և գործունեության հիմնական ուղղությունները

3. Ասոցիացիայի անդամները, Ասոցիացիայի անդամ դառնալու ու անդամակցությունը կասեցնելու և դադարեցնելու կարգը

4. Ասոցիացիայի կառուցվածքը

5. Ասոցիացիայի Համագումարը

6. Ասոցիացիայի Նախագահը

7. Ասոցիացիայի Վերին Պալատը

8. Ասոցիացիայի Հասարակական Պալատը

9. Ասոցիացիայի Գործադիր Տնօրենը

10. Ասոցիացիայի Տնօրենների Խորհուրդը

11. Ասոցիացիայի Գործադիր Տնօրենի Աշխատակազմը

12. Ասոցիացիայի Վերահսկիչ Հանձնաժողովը

13. Ասոցիացիայի մասնաճյուղերը, ներկայացուցչությունները և բաժանմունքները

14. Ասոցիացիայի կողմից իրականացվող ծրագրերի ներկայացման, քննարկման, ընդունման և իրագործման կարգը

15. Եզրափակիչ դրույթներ

Գլուխ 1. **Ընդհանուր դրույթներ**

1. Արտադրության և արտահանման աջակցման ասոցիացիան (այսուհետ՝ Ասոցիացիա) իր անդամների շահերի ընդհանրության և կամավորության սկզբունքների վրա հիմնված, շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող հասարակական կազմակերպություն է, որը ստեղծվել է գործարարության զարգացման, արտահանման շուկաների ուսումնասիրման, արտահանմանը միտված ձեռնարկումներում շարքային ներդրողների աջակցության, արտահանման գործընթացների խթանման, նոր բիզնես-ծրագրերի մշակման և իրագործման նպատակով:

2. Ասոցիացիայի գործունեությունը հիմնված է օրինականության, հրապարակայնության, ինքնակառավարման և նրա անդամների իրավահավասարության ու կամավորության սկզբունքների վրա:

3. Ասոցիացիան իր գործունեությունն իրականացնում է ՀՀ Սահմանադրությանը, ՀՀ օրենսդրությանը, միջազգային իրավունքի հանրաճանաչ նորմերին և Համագումարի կողմից ընդունված Կանոնադրությամբ ամրագրված սկզբունքներին համապատասխան:

4. Ասոցիացիան պետական գրանցման պահից ձեռք է բերում իրավաբանական անձի կարգավիճակ: Այն պահպանում է պետության և դրա մարմինների նկատմամբ իր ինքնուրույնությունը, Կանոնադրության և գործող օրենսդրության շրջանակներում ունի իր կառուցվածքը, նպատակները, գործունեության ձևերն ու մեթոդները:

5. Ասոցիացիան գործում է իր Կայքէջի միջոցով: Բոլոր քննարկումները և քվեարկությունները (բացառությամբ Համագումարի բացառիկ իրավասության առարկա հանդիսացող հարցերի) անց են կացվում Կայքէջի միջոցով:

6. Սույն Կանոնակարգը սահմանում է Ասոցիացիայի ներքին կառուցվածքը, նրա մարմինների ձևավորման կարգը, նրանց լիազորությունները, իրավունքներն ու պարտականությունները, ինչպես նաև Ասոցիացիայի կողմից իրականացվող ծրագրերի ներկայացման, քննարկման, ընդունման և իրագործման կարգը:

Գլուխ 2. **Ասոցիացիայի նպատակները և գործունեության ուղղությունները**

2.1. Ասոցիացիան ստեղծվել է Հայաստանի Հանրապետության տնտեսական դաշտի արդյունավետության բարձրացման, Սփյուռքի գործարարների համար այն մատչելի և սեփական գործունեությունը որակապես նոր մակարդակի հասցնելու միջոց դարձնելու, հայկական ընդհանրական պոտենցիալը համաշխարհային տնտեսության մեջ իր ողջ կապերով ինտեգրացնելու և նրա՝ նոր, էապես ավելի բարձր մակարդակ ու հնարավորություններ ձևավորելու նպատակով:

2.2.Ասոցիացիայի նպատակներն են՝

2.2.1. նպաստել Հայաստանի Հանրապետությունում ազատ շուկայական հարաբերությունների և կայուն տնտեսական միջավայրի ստեղծմանն ու զարգացմանը.

2.2.2. նպաստել քաղաքացիների և կազմակերպությունների ջանքերի միավորմանը՝ հանուն անհատի ու հասարակության տնտեսական և ֆինանսական զարգացման.

2.2.3. նպաստել քաղաքացիների և կազմակերպությունների ջանքերի միավորմանը գործարարության և մասնավորապես արտահանման ոլորտների զարգացման գործում.

2.2.4. նպաստել քաղաքացիների և կազմակերպությունների մտավոր և ձեռնարկատիրական ներուժի արդյունավետ իրացմանը՝ աջակցելով բիզնես-ծրագրերի ստեղծմանն ու իրագործմանը.

2.2.5. նպաստել ազատ ձեռներեցության կենսակերպին միտված քաղաքականության ձևավորմանը և գործուն իրականացմանը.

2.3. Ասոցիացիայի գործունեության հիմնական ուղղությունները՝

2.3.1. աջակցություն օրենսդրությամբ ամրագրված բաժնետիրական կապիտալի ձևավորման գործընթացներին.

2.3.2. աջակցություն արտաքին շուկաների ուսումնասիրության հարցում և արտահանման ոլորտում նմանատիպ դրսևորումների միջազգային փորձի ուսումնասիրում, վերլուծություն և ընդհանրացում.

2.3.3. աջակցություն Ասոցիացիայի անդամների կողմից ներկայացված բիզնես-առաջարկների և բիզնես-ծրագրերի քննարկման, մշակման և իրագործման հարցում.

2.3.4. աջակցություն գործող ձեռնարկումներին խորհրդատվական օժանդակություն ցուցաբերելու հարցում.

2.3.5. աջակցություն և միջոցառումների կազմակերպում Ասոցիացիայի անդամների կողմից ներկայացված բիզնես-առաջարկների ու բիզնես-ծրագրերի կայացման և իրագործման, ինչպես նաև գործող ձեռնարկումների զարգացման հարցում.

2.3.6. փոխհարաբերությունների ստեղծում և համագործակցության զարգացում ու ամրացում նմանատիպ ծրագրեր իրականացնող ներպետական և միջազգային ոչ կառավարական կառույցների ու հիմնադրամների հետ.

2.3.7. օգնություն և օժանդակություն Ասոցիացիայի անդամների կողմից ներկայացված արտահանմանը միտված բիզնես-առաջարկների, ծրագրերի, բիզնես կիրառում ունեցող գիտական առաջարկների ձևավորման, զարգացման, գործարկման, ֆինանսավորման և մոնիտորինգի հետ կապված հարցերում.

2.3.8. արտահանման շուկայի զարգացման հայեցակարգերի մշակում.

2.3.9. աջակցություն և օժանդակություն ձեռներեցության զարգացման ժամանակակից մակարդակին հասնելուն ուղղված նորամուծական տեխնոլոգիաների և “նոու հաու”-ների մշակման ու ներդրման գործում.

2.3.10. օժանդակություն կազմակերպությունների միջև սոցիալական ու գործարարական փոխհարաբերությունների և կառուցողական շփումների ներդրմանն ու հաստատմանը.

2.3.11. աջակցություն երիտասարդության ներգրավմանը արտահանումը խթանող բիզնես-ծրագրերի և բիզնես կիրառում ունեցող գիտական առաջարկների մշակման և իրականացման հարցերում (այդ թվում կրթական, տեղեկատվական և այլ ծրագրերի իրացման միջոցով).

2.3.12. մասնակցություն Ասոցիացիայի խնդիրներից ու նպատակներից բխող այլ ծրագրերի մշակմանն ու իրականացմանը:

Գլուխ 3. Ասոցիացիայի անդամները, Ասոցիացիայի անդամ դառնալու, անդամակցությունը կասեցնելու և դադարեցնելու կարգը

3.1. Անդամակցությունը Ասոցիացիային կամավոր է:

3.2. Ասոցիացիայի անդամներ կարող են լինել՝

3.2.1. ֆիզիկական անձինք՝ Հայաստանի Հանրապետության կամ ցանկացած երկրի քաղաքացիները և քաղաքացիություն չունեցող անձինք, որոնց 18 տարին լրացել է և ովքեր ընդունում են Ասոցիացիայի գործող Կանոնադրությունը, իրենց գործունեությամբ նպաստում են Ասոցիացիայի կանոնադրական նպատակների իրագործմանը, մուծում են մուտքավճար և անդամավճար.

3.2.2. իրավաբանական անձինք, որոնք ընդունում են Ասոցիացիայի գործող Կանոնադրությունը, մասնակցում են Ասոցիացիայի գործունեությանը և մուծում են մուտքավճար ու անդամավճար:

3.3. Ասոցիացիայի անդամների գրանցումն ու հաշվառումն իրականացվում է կենտրոնացված՝ Ասոցիացիայի Կայքէջի միջոցով՝ ըստ Գործադիր Տնօրենի սահմանած կարգի և պայմանների:

3.4. Ասոցիացիայի անդամ դառնալ ցանկացողը Ասոցիացիայի անդամ դառնալու համար մուծում է մուտքավճար, իսկ Ասոցիացիայի անդամ դառնալուց հետո՝ անդամավճար, որի չափերը և գանձման կարգը սահմանվում են սույն Կանոնակարգով:

3.4.1. Ասոցիացիայի անդամ դառնալու համար ցանկացող անձը մուտքավճարը, իսկ Ասոցիացիայի անդամը՝ անդամավճարը, մուծում է Ասոցիացիայի հաշվարկային հաշվին նշված գումարը փոխանցելով՝ կրեդիտ-քարտով, Ասոցիացիայի կարճ համարին հաղորդակցություն ուղարկելով, էլեկտրոնային վճարային համակարգերի միջոցով փոխանցում կատարելով կամ կանխիկ գումարը դրամարկղում վճարելով:

3.4.2. Ասոցիացիայի անդամ դառնալու համար տվյալ անձը վերը նշված եղանակներից որևէ մեկի միջոցով պետք է կատարի վճարում, որը կազմում է 500 (400+100) ՀՀ դրամ:

3.4.3. Ասոցիացիայի անդամավճարը սահմանվում է սկսած ամսեկան 100 ՀՀ դրամից (100 դրամը պարտադիր է, իսկ ինքնակամ սկզբունքով անդամը կարող է վճարել մինչև 10000 ՀՀ դրամ), ինչը կազմում է տարեկան 1200 ՀՀ դրամ պարտադիր անդամավճար: Անդամավճարի մուծումը կատարվում է 3.4.1. կետում թվարկված վճարման եղանակներից որևէ մեկի միջոցով:

3.5.Ասոցիացիայի անդամների իրավունքները և պարտականությունները

3.5.1. Ասոցիացիայի բոլոր անդամներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ: Ասոցիացիայի հիմնադիրները Ասոցիացիայի պետական գրանցումից հետո ինքնաբերաբար դառնում են Ասոցիացիայի անդամներ:

3.5.2. Ասոցիացիայի անդամն իրավունք ունի՝

3.5.2.1. ընտրել և ընտրվել Ասոցիացիայի Համագումարի պատվիրակ.

3.5.2.2. ընտրել և ընտրվել Ասոցիացիայի ընտրովի մարմինների անդամ.

3.5.2.3. օգտվել Ասոցիացիայի իրավական, ֆինանսական, տեխնիկական, տեղեկատվական և այլ աջակցությունից.

3.5.2.4. ստանալ տեղեկատվություն Ասոցիացիայի գործունեության մասին.

3.5.2.5. Ասոցիացիայի Կայքէջի միջոցով Ասոցիացիայի ղեկավար մարմիններին ներկայացնել բիզնես-նախագծեր, ծրագրեր, բիզնես կիրառում ունեցող գիտական առաջարկներ և գործուն ձեռնարկումներ՝ դրանց քննարկման, մշակման, իրագործման և մոնիտորինգի նպատակով, ներկայացնել տարբեր տիպի բիզնես-առաջարկներ՝ որպես հեղինակ սպասվելիք շահույթից ակնկալելով մասնաբաժին.

3.5.2.6. մասնակցություն ունենալ սկիզբ առնող կամ արդեն կյանքի կոչված բիզնես-ձեռնարկումներին, դառնալ Ասոցիացիայի կողմից ստեղծվող տնտեսվարող սուբյեկտների (ՍՊԸ, ՓԲԸ, ԲԲԸ) մասնակից, առաջարկված մասնաբաժնի սահմաններում անել իրեն հարմար ներդրում՝ գնելով համապատասխան քանակի ակցիա և այդ ներդրմանը համապատասխան ունենալ մասնաբաժին սպասվելիք շահույթից.

3.5.2.7. մասնակցել Ասոցիացիայի կողմից կազմակերպվող կամ իրականացվող միջոցառումներին.

3.5.2.8. ծանոթանալ այն նյութերին, որոնք անմիջականորեն առնչվում են իր շահերի հետ.

3.5.2.9. Ասոցիացիայի ղեկավար մարմինների քննարկմանը ներկայացնել Ասոցիացիայի գործունեության և ծրագրերի վերաբերյալ առաջարկություններ, դիտողություններ, գործնական ծրագրեր, դիմել հարցերով եւ հայտարարություններով, այդ թվում՝ հանդես գալ Ասոցիացիայի ղեկավար մարմինների քննադատությամբ, անձնական մասնակցություն ունենալ դրանց քննարկմանը.

3.5.2.10. ազատորեն արտահայտել սեփական տեսակետը.

3.5.2.11. Ասոցիացիայի մարմինների որոշումները բողոքարկել գրավոր կարգով՝ ըստ վերադասության.

3.5.2.12. կամավոր հիմունքներով և ցանկացած ժամանակ դուրս գալ Ասոցիացիայի անդամակցությունից:

3.5.3. Ասոցիացիայի անդամը պարտավոր է՝

3.5.3.1. ենթարկվել Ասոցիացիայի Կանոնադրության և սույն Կանոնակարգի պահանջներին.

3.5.3.2. սահմանված կարգով և չափով կատարել մուտքավճարն ու անդամավճարները.

3.5.3.3. ենթարկվել Ասոցիացիայի ղեկավար մարմինների՝ իրենց լիազորությունների շրջանակներում ընդունած որոշումներին.

3.5.3.4. իր գործունեությամբ ու վարքով բարձր պահել Ասոցիացիայի հեղինակությունը, առանց Ասոցիացիայի իրավասու մարմնի կողմից տրված լիազորագրի հանդես չգալ Ասոցիացիայի անունից.

3.5.3.5. իր գործողություններով վնաս չպատճառել Ասոցիացիային և նրա անդամներին.

3.5.3.6. հաշվառման մեջ լինել և մասնակցել Ասոցիացիայի կամ նրա բաժանմունքներից մեկի գործունեությանը.

3.6. Ասոցիացիայի անդամ դառնալը և անդամությունից դուրս գալը

3.6.1. Ֆիզիկական անձանց անդամագրումը Ասոցիացիային իրականացվում է Ասոցիացիայի Կայքէջի միջոցով: Ասոցիացիայի համակիրը Կայքէջի միջոցով լրացնում է դիմումաձևը և սույն Կանոնակարգի 3.4.1. կետով նախատեսված վճարման եղանակներից որևէ մեկի միջոցով կատարում է մուտքավճարի մուծում, որից հետո 3 օրվա ընթացքում նա Մոդերատորի կողմից գրանցվում է Կայքէջում՝ որպես Ասոցիացիայի անդամ: Ասոցիացիային՝ նրա անդամակցության որոշումը կայացվում է Գործադիր Տնօրենի կողմից:

3.6.2. Իրավաբանական անձանց անդամագրումն Ասոցիացիային իրականացվում է Գործադիր Տնօրենի որոշմամբ՝ վերջիններիս կողմից լիազորված անձանց գրավոր դիմումի հիման վրա: Գրավոր դիմումի հետ միասին ներկայացվում է լիազորված մարմնի որոշումը՝ Ասոցիացիային անդամագրվելու մասին, անդամագրվող իրավաբանական անձի գրանցման վկայականի և կանոնադրության պատճեն: Սույն Կանոնակարգի 3.4.1. կետով նախատեսված վճարման եղանակներից որևէ մեկի միջոցով դիմող իրավաբանական անձի կողմից լիազորված անձը կատարում է մուտքավճարի մուծում, որից հետո 3 օրվա ընթացքում տվյալ իրավաբանական աձը Մոդերատորի կողմից գրանցվում է Կայքէջում՝ որպես Ասոցիացիայի անդամ:

3.6.3. Ասոցիացիայի անդամի (ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձի) իրավունքները և պարտականությունները առաջանում են (դադարեցվում են) նրա՝ որպես Ասոցիացիայի անդամ, Կայքէջի Մոդերատորի կողմից գրանցելու (գրանցումից հանելու) պահից.

3.6.4. Ասոցիացիայի՝ ֆիզիկական անձ հանդիսացող անդամի դուրս գալն իրականացվում է նրա դիմումի հիման վրա: Կայքէջի Մոդերատորը ներկայացնում է այդ անդամի դիմումը Գործադիր Տնօրենին, որի որոշման հիման վրա Մոդերատորը հանում է այդ անդամի տվյալները Ասոցիացիայի Կայքէջի անդամների բազայից և նրա անդամակցությունն Ասոցիացիային դադարեցվում է:

3.6.5. Իրավաբանական անձ հանդիսացող Ասոցիացիայի անդամի դուրս գալն իրականացվում է վերջինիս լիազորված մարմնի որոշմամբ հաստատված գրավոր դիմումի հիման վրա, որը ներկայացնում է տվյալ մարմնի կողմից լիազորված անձը: Իրավաբանական անձ հանդիսացող Ասոցիացիայի անդամի դուրս գալն իրականացվում է Գործադիր Տնօրենի որոշմամբ, որի հիման վրա Մոդերատորը հանում է այդ անդամի տվյալները Ասոցիացիայի Կայքէջի անդամների բազայից և նրա անդամակցությունն Ասոցիացիային դադարեցվում է:

3.7. Ասոցիացիային անդամակցության կասեցման կարգը

3.7.1. Ասոցիացիային անդամակցության կասեցումը անդամակցության ժամանակավոր դադարեցումն է:

3.7.2. Ասոցիացիային անդամակցության կասեցումը կարող է կիրառվել Ասոցիացիայի անդամի (ֆիզիկական անձի) նկատմամբ Կայքէջի Մոդերատորի կողմից, եթե նա՝

- չի վճարել ամսեկան անդամավճարը,

- Կայքէջի միջոցով մասնակցելով Ասոցիացիայի գործունեությանը՝ իրեն թույլ է տվել բարոյական նորմերի և էթիկայի կոպիտ խախտումներ:

3.7.3. Ասոցիացիային անդամակցության կասեցումը կարող է կիրառվել Ասոցիացիայի անդամի (իրավաբանական անձի) նկատմամբ Կայքէջի Մոդերատորի կողմից, եթե նա չի վճարել ամսեկան անդամավճարը:

3.7.4. Ասոցիացիային անդամի անդամակցությունը կարող է կասեցված մնալ մեկ տարվա ընթացքում, որից հետո, եթե տվյալ անդամը որևէ քայլ չի ձեռնարկում իր անդամակցությունը վերականգնելու համար, Գործադիր Տնօրենի որոշմամբ Կայքէջի Մոդերատորը հանում է այդ անդամի տվյալները Ասոցիացիայի Կայքէջի անդամների բազայից և տվյալ անդամի անդամակցությունը համարվում է դադարեցված:

3.8. Ասոցիացիային անդամակցության դադարեցման կարգը

3.8.1. Ասոցիացիային ֆիզիկական անձի անդամակցության դադարեցման համար կարող են հիմք ծառայել՝

- Ասոցիացիայի Կանոնադրության պահանջներին չհետևելը,

- Ասոցիացիային նյութական կամ բարոյական վնաս հասցնելը,

- Ասոցիացիայի ղեկավար մարմինների որոշումները չկատարելը,

- Ասոցիացիայի Կանոնադրությամբ և սույն Կանոնակարգով նախատեսված անդամավճարները պարբերաբար (1 տարվա ընթացքում) չմուծելը:

3.8.2. Իրավաբանական անձի՝ Ասոցիացիայի անդամակցության դադարեցման համար հիմք կարող է ծառայել՝

- Ասոցիացիայի Կանոնադրության և սույն Կանոնակարգի պահանջներին չհետևելը,

- Ասոցիացիային նյութական կամ բարոյական վնաս հասցնելը,

- Ասոցիացիայի ղեկավար մարմինների որոշումները չկատարելը,

- Ասոցիացիայի Կանոնադրությամբ և սույն Կանոնակարգով նախատեսված անդամավճարները պարբերաբար (1 տարվա ընթացքում) չմուծելը,

- իրավաբանական անձի լուծարումը կամ վերակազմավորումը:

Գլուխ 4. **Ասոցիացիայի կառուցվածքը**

4.1. Ասոցիացիայի կառուցվածքը սահմանվում է նրա Կանոնադրությամբ և Կանոնադրությանը համապատասխան՝ նրա մարմինների որոշումներով: Ասոցիացիան կառավարվում է իր մարմինների միջոցով, որոնք գործում են օրենքին և Ասոցիացիայի Կանոնադրությանը համապատասխան: Ասոցիացիայի մարմինները ստեղծվում են, և նրանց կազմը ձևավորվում է օրենքով և Կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:

4.2. Ասոցիացիայի կառուցվածքի մեջ մտնում են՝

4.2.1. Ասոցիացիայի Համագումարը

4.2.2. Ասոցիացիայի Նախագահը

4.2.3. Ասոցիացիայի Վերին Պալատը

4.2.4. Ասոցիացիայի Հասարակական Պալատը

4.2.5. Ասոցիացիայի Գործադիր Տնօրենը

4.2.6. Ասոցիացիայի Տնօրենների Խորհուրդը

4.2.7. Ասոցիացիայի Գործադիր Տնօրենի Աշխատակազմը

4.2.8. Ասոցիացիայի Վերահսկիչ Հանձնաժողովը

4.2.9. Ասոցիացիայի մասնաճյուղերը, ներկայացուցչությունները և բաժանմունքները

Գլուխ 5. **Ասոցիացիայի Համագումարը**

5.1. Ասոցիացիայի բարձրագույն մարմինը նրա Համագումարն է, որն ունի Ասոցիացիայի գործունեությանն առնչվող ցանկացած հարցի վերջնական լուծման վերաբերյալ որոշում ընդունելու իրավունք:

5.2. Ասոցիացիայի հերթական Համագումարը գումարվում է երկու տարին մեկ անգամ՝ Ասոցիացիայի Նախագահի կողմից՝ Համագումարի մասնակիցների

համատեղ հավաքի ձևով կամ հեռակա կարգով՝ հեռահաղորդակցության միջոցների օգտագործմամբ՝ կազմելով համապատասխան արձանագրություն կամ փոխանակելով փաստաթղթեր, որոնք հնարավորություն են տալիս ճշգրիտ որոշել, որ փաստաթուղթը ելնում է նրանում որպես հեղինակ նշված անձից:

5.3. Ասոցիացիայի Համագումարի մասնակիցներ կարող են լինել Ասոցիացիայի անդամները կամ նրանց կողմից ընտրված Ասոցիացիայի անդամ հանդիսացող պատվիրակները:

5.4. Համագումարի գումարման վայրը, ժամանակը, կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցչական նորմերը և օրակարգը որոշվում են և դրա մասին Ասոցիացիայի անդամները տեղեկացվում են ոչ ուշ, քան 14 օր առաջ՝ մինչ Համագումարի գումարման օրը:

5.5. Ասոցիացիայի անդամների 1/3-ի կամ Ասոցիացիայի Վերահսկիչ Հանձնաժողովի պատճառաբանված պահանջի դեպքում Ասոցիացիայի Նախագահը ոչ ուշ, քան 14 օրացուցային օրվա ընթացքում հրավիրում է Ասոցիացիայի արտահերթ Համագումար, որի օրակարգի, անցկացման տեղի, օրվա ու ժամի մասին անդամները պետք է ծանուցվեն հերթական Համագումարի հրավիրման համար նախատեսված եղանակով ոչ ուշ, քան այդ Համագումարի անցկացման օրվանից 3 օր առաջ:

5.6. Համագումարը համարվում է իրավազոր, եթե նրան ներկա են Ասոցիացիայի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կեսից ավելին ներկայացնող ընտրված պատվիրակների կեսից ավելին:

5.7. Ասոցիացիայի Կանոնադրության և Կանոնակարգի ընդունման, նրանցում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու, Ասոցիացիայի վերակազմավորման և լուծարման, ղեկավար և վերահսկող մարմինների ընտրությունների մասին որոշումները ընդունվում են Համագումարի կողմից քվորումի առկայության պայմաններում՝ Համագումարին ներկա գտնվող պատվիրակների ձայների որակյալ մեծամասնությամբ (մասնակիցների 2/3 ձայներով): Մնացած հարցերով որոշումներն ընդունվում են Համագումարի մասնակիցների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Քվեարկության ձևը (բաց կամ փակ (գաղտնի) քվեարկություն) սահմանվում է Համագումարի կողմից:

5.8. Համագումարի նիստերն արձանագրվում են: Արձանագրությունը հաստատվում է Համագումարի Նախագահողի և քարտուղարի ստորագրություններով:

5.9. Ասոցիացիայի Համագումարի բացառիկ իրավասություններն են՝

5.9.1. հաստատում է Ասոցիացիայի Կանոնադրությունը, փոփոխություններ և լրացումներ է կատարում Կանոնադրության մեջ.

5.9.2. հաստատում է Ասոցիացիայի գործունեության և գույքի օգտագործման հաշվետվությունները.

5.9.3. սահմանում է Ասոցիացիայի գործունեության և զարգացման հիմնական ուղղություններն ու առաջնահերթ խնդիրները.

5.9.4. չորս տարի ժամկետով ընտրում է Ասոցիացիայի Նախագահին, իրավունք ունի վաղաժամկետ դադարեցնելու նրա լիազորությունները.

5.9.5. հաստատում է Ասոցիացիայի Վերահսկիչ Հանձնաժողովի գործունեության կանոնակարգը, ընտրում է Վերահսկիչ Հանձնաժողովի Նախագահին և անդամներին, իրավունք ունի վաղաժամկետ դադարեցնելու նրանց լիազարությունները.

5.9.6. որոշում է ընդունում Ասոցիացիայի վերակազմավորման կամ լուծարման մասին՝ բացի դատարանի վճռով վերակազմավորման կամ լուծարման դեպքերից:

5.10. Ասոցիացիայի Համագումարն իրավասու է քննարկել Ասոցիացիայի գործունեությանը վերաբերվող ցանկացած հարց և դրա վերաբերյալ ընդունել համապատասխան որոշում:

5.11. Երկու տարին մեկ անգամ Համագումարն ընդունում է Ասոցիացիայի Նախագահի և Վերահսկիչ Հանձնաժողովի Նախագահի հաշվետվությունները:

Գլուխ 6. **Ասոցիացիայի Նախագահը**

6.1. Ասոցիացիայի Նախագահը հանդիսանում է Համագումարի կողմից ընտրված Ասոցիացիան ներկայացնող անձ: Նախագահը գլխավորում է Ասոցիացիան և գործում է նրա անունից առանց լիազորագրի:

6.2. Ասոցիացիայի Նախագահն ընտրվում է Համագումարի կողմից չորս տարի ժամկետով, սակայն Համագումարն իրավունք ունի վաղաժամկետ դադարեցնել Նախագահի լիազորությունները:

6.3. Ընտրվելով Ասոցիացիայի Նախագահ՝ տվյալ անձն ավտոմատ կերպով դառնում է Ասոցիացիայի Վերին Պալատի խոսնակ:

6.4. Ասոցիացիայի Նախագահի լիազորությունները՝

6.4.1. սահմանում է Ասոցիացիայի նպատակների և խնդիրների լուծմանն ուղղված գործառույթների իրականացման հիմնական ուղղությունները.

6.4.2. առանց լիազորագրի ներկայացնում է Ասոցիացիան՝ պետական իշխանության մարմինների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ինչպես նաև ցանկացած երկրում գտնվող ֆիզիկական ու իրավաբանական անձանց և միջազգային կազմակերպությունների հետ փոխհարաբերություններում.

6.4.3. գումարում է Ասոցիացիայի հերթական և արտահերթ Համագումարներ.

6.4.4. ստորագրում է Համագումարների արձանագրությունները, պատասխանատու է կնիքի, Կանոնադրության և Ասոցիացիայի պետական գրանցման վկայականի պահպանման համար.

6.4.5. առաջադրում է Գործադիր Տնօրենի թեկնածությունը, ներկայացնում է նրան Հասարակական և Վերին պալատներին և նրանց կողմից հաստատելուց հետո կնքում է նրա հետ երկու տարվա պայմանագիր.

6.4.6. երաշխավորում է գործադիր ապարատի գործունեության օրինականությունը.

6.4.7. հաստատում է Ասոցիացիայի Գործադիր Տնօրենի Աշխատակազմի հաստիքացուցակը.

6.4.8. հաստատում է Ասոցիացիայի հիմնական միջոցառումների և աշխատանքների տարեկան պլանները, ծրագրերը (այդ թվում՝ դրամաշնորհային ծրագրերը) և հսկում դրանց կատարման ընթացքը.

6.4.9. հաստատում է Տնօրենների Խորհրդի կողմից մշակված և Հասարակական Պալատի հավանությանն արժանացած Ասոցիացիայի տարեկան բյուջեի նախագիծը, ինչպես նաև բյուջեի փոփոխությունները.

6.4.10. համակարգում է Վերին Պալատի աշխատանքները.

6.4.11. լուծում է այլ հարցեր՝ կապված Ասոցիացիայի գործունեության հետ, որոնք չեն վերաբերում Համագումարի բացառիկ իրավասությանը:

6.5. Տարին երկու անգամ Ասոցիացիայի Նախագահն ընդունում է Գործադիր Տնօրենի հաշվետվությունը:

6.6. Ասոցիացիայի Նախագահը հաշվետու է Ասոցիացիայի Համագումարին (երկու տարին մեկ անգամ):

Գլուխ 7. Ասոցիացիայի Վերին Պալատը

7.1. Վերին Պալատը հանդիսանում է Ասոցիացիայի խորհրդատվական մարմին: Այն ձևավորվում է պետական, հասարակական և քաղաքական գործիչներից, գիտության, մշակույթի, բանակի և իրավապաշտպան կառույցների, գործարար ոլորտի ներկայացուցիչներից:

7.2. Վերին Պալատի անդամության թեկնածուն կարող է առաջադրվել Վերին Պալատի անդամներից յուրաքանչյուրի կողմից և հաստատվում է Վերին Պալատի կողմից: Վերին Պալատը անդամների ձայների մեծամասնությամբ հաստատում է տվյալ անձի թեկանածությունը և նա դառնում է Վերին Պալատի անդամ:

7.3. Վերին Պալատի խոսնակ է դառնում Ասոցիացիայի Նախագահը, որն ընտրվել է Համագումարի կողմից:

7.4. Վերին Պալատի լիազորությունները՝

7.4.1. հաստատում է Նախագահի կողմից առաջադրված Գործադիր Տնօրենի թեկնածությունը.

7.4.2. իր կազմից առաջարկում է 3 անձի, որոնք երկու տարով դառնում են Տնօրենների և մտնում են Տնօրենների Խորհրդի մեջ. անհրաժեշտության դեպքում կարող է վաղաժամկետ դադարեցնել նրանց լիազորությունները.

7.4.3. կազմակերպում է Տնօրենների Խորհրդի կողմից ներկայացված նախագծերի շուրջ քննարկումներ.

7.4.4. աջակցում է արդեն հաստատված բիզնես-պլանների իրագործմանը.

7.4.5. աջակցում է Տնօրենների Խորհրդին հաստատված բիզնես-պլանների համար ֆինանսավորման աղբյուրներ գտնելու գործում.

7.4.6. Ասոցիացիայի Կայքէջի միջոցով իրականացնում է խորհրդատվական գործունեություն Ասոցիացիայի անդամներին հետաքրքրող բիզնես ոլորտին վերաբերող հարցերի շուրջ.

7.4.7. օժանդակում է պետական կառույցների, միջազգային կազմակերպությունների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների և հաստատությունների, ինչպես նաև առանձին քաղաքացիների հետ Ասոցիացիայի փոխհարաբերությունների զարգացմանը.

7.4.8. ընդունում է Կանոնակարգը, հաստատում է (ձայների 50%+1 հարաբերակցությամբ) Կանոնակարգում փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու՝ Տնօրենների Խորհրդի կողմից ներկայացված նախագիծը. չհաստատելու դեպքում այն ուղարկվում է լրացուցիչ մշակման.

7.4.9. իրականացնում է այլ գործառույթներ՝ կապված Ասոցիացիայի գործունեության հետ:

7.5. Վերին Պալատը մշտապես տեղեկատվություն է հրապարակում իր գործունեության մասին Ասոցիացիայի Կայքէջի միջոցով: Վերին Պալատը հաշվետու է Համագումարին՝ երկու տարին մեկ անգամ:

7.6. Վերին Պալատը տարին մեկ անգամ ընդունում է Գործադիր Տնօրենի հաշվետվությունը:

Գլուխ 8. **Ասոցիացիայի Հասարակական Պալատը**

8.1. Հասարակական Պալատն իրականացնում է Ասոցիացիայի ներկայացուցչական և վերահսկիչ մարմնի ֆունկցիաներ, մասնակցում է Ասոցիացիայի ծրագրերի քննարկմանը, մշակմանը և իրականացմանը:

8.2. Ասոցիացիայի Հասարակական Պալատը ձևավորվում է ցանկացած երկրի քաղաքացիներից և քաղաքացիություն չունեցող անձանցից, որոնք հանդիսանում են Ասոցիացիայի անդամ, ընդունում են Ասոցիացիայի Կանոնադրությունը, գործնական օժանդակություն են ցուցաբերում նրա նպատակների և խնդիրների, Տնօրենների Խորհրդի կողմից հաստատված որոշումների իրականացմանը:

8.3. Հասարակական Պալատի անդամ կարող է դառնալ Ասոցիացիայի այն անդամը, որը հավաքել է Ասոցիացիայի անդամների ձայների անհրաժեշտ քանակը: Ձայների անհրաժեշտ քանակը սահմանվում է Տնօրենների Խորհրդի կողմից: Հասարակական Պալատի անդամների ընտրությունների համար հատուկ օր և ընթացակարգ չի նախատեսվում: Ընտրություններն անց են կացվում Ասոցիացիայի Կայքէջի միջոցով: Յուրաքանչյուր անդամ կարող է Կայքէջի միջոցով քվեարկել իր նախընտրած թեկնածուի համար: Տվյալ թեկնածուն նման կերպով անհրաժեշտ քանակի ձայներ հավաքելուց հետո

Տնօրենների խորհրդի որոշմամբ Կայքէջի Մոդերատորի կողմից գրանցվում է՝ որպես Ասոցիացիայի Հասարակական Պալատի անդամ:

8.4. Հասարակական Պալատի անդամների քանակը չի սահմանափակվում: Հասարակական Պալատի անդամներն ընտրում են իրենց կազմից Հասարակական Պալատի խոսնակ:

8.5. Հասարակական Պալատի խոսնակը հանդիսանում է նրա ղեկավարը, որը զբաղվում է Պալատի աշխատանքների հետ կապված կազմակերպչական խնդիրների ապահովմամբ:

8.5.1. Հասարակական Պալատի խոսնակի թեկնածությունն առաջադրում է կամ ինքը, կամ Հասարակական Պալատի ցանկացած անդամ: Ընտրություններն անց են կացվում Հասարակական Պալատի խոսնակի՝ ոչ պակաս քան 3 թեկնածուների առկայության դեպքում: Ընտրված է համարվում Հասարակական Պալատի անդամների ձայների մեծամասնությունը ստացած թեկնածուն:

8.5.2. Հասարակական Պալատի խոսնակի լիազորությունները՝

8.5.2.1. իրականացնում է Հասարակական Պալատի գործունեության ընդհանուր ղեկավարումը.

8.5.2.2. զբաղվում է Պալատի աշխատանքների հետ կապված կազմակերպչական խնդիրների ապահովմամբ.

8.5.2.3. կազմակերպում է Հասարակական Պալատում քննարկումներ և ընտրություններ.

8.5.2.4. ավտոմատ կերպով դառնում է Տնօրենների խորհրդի անդամ.

8.5.2.5. Գործադիր Տնօրենի բացակայության դեպքում կատարում է նրա պարտականությունները:

8.6. Հասարակական Պալատի լիազորությունները՝

8.6.1. հաստատում է Ասոցիացիայի Գործադիր Տնօրենի թեկնածությունը, որն առաջադրել էր Նախագահը և որին հավանություն էր տվել Վերին Պալատը.

8.6.2. իր կազմից առաջարկում է 3 անձի, որոնք երկու տարով դառնում են Տնօրեններ և մտնում են Տնօրենների խորհրդի մեջ. անհրաժեշտության դեպքում կարող է վաղաժամկետ դադարեցնել նրանց լիազորությունները.

8.6.3. քննարկում է Տնօրենների խորհրդի կողմից ուղարկված բիզնես-առաջարկը, որը ներկայացվել էր Կայքէջի միջոցով, տալիս է կամ դրական, կամ բացասական եզրակացություն. դրական եզրակացության դեպքում բիզնես-առաջարկն ուղարկվում է փորձագիտական քննության, բացասականի դեպքում՝ մերժվում է և ուղարկում է ետ՝ Տնօրենների խորհրդին.

8.6.4. քննարկում է Տնօրենների խորհրդի կողմից ուղարկված բիզնես-առաջարկի հիման վրա կազմված բիզնես-պլանը, տալիս է կամ դրական կամ բացասական եզրակացություն. դրական եզրակացության դեպքում բիզնես-պլանը մտնում է իրագործման փուլ, իսկ բացասական եզրակացության

դեպքում տվյալ բիզնես-պլանն ուղարկվում է Տնօրենների Խորհրդին՝ լրացուցիչ մշակման.

8.6.5. իրականացնում է վերահսկողություն և մոնիտորինգ ընթացքի մեջ գտնվող բիզնես-նախագծերի նկատմամբ.

8.6.6. քննարկում է Տնօրենների Խորհրդի կողմից մշակված Ասոցիացիայի տարեկան բյուջեի նախագիծը, անում առաջարկություններ Տնօրենների Խորհրդին՝ այն փոփոխելու վերաբերյալ.

8.6.7. որոշում է կայացնում տնտեսական ընկերություններ ստեղծելու վերաբերյալ.

8.6.8. ընդունում է Կանոնակարգը, հաստատում է (ձայների 50%+1 հարաբերակցությամբ) Կանոնակարգում փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու՝ Տնօրենների Խորհրդի կողմից ներկայացված նախագիծը. չհաստատելու դեպքում այն ուղարկվում է լրացուցիչ մշակման.

8.6.9. իրականացնում է այլ գործառույթներ՝ կապված Ասոցիացիայի գործունեության հետ.

8.7. Հասարակական Պալատը պարբերաբար լուսաբանում է իր գործունեությունը Ասոցիացիայի Կայքէջի միջոցով: Հասարակական Պալատը հաշվետու է Համագումարին՝ երկու տարին մեկ անգամ:

8.8. Հասարակական Պալատը տարին մեկ անգամ ընդունում է Գործադիր Տնօրենի հաշվետվությունը:

Գլուխ 9. Ասոցիացիայի Գործադիր Տնօրենը

9.1. Ասոցիացիայի Գործադիր Տնօրենը գլխավորում և ղեկավարում է Տնօրենների Խորհրդի աշխատանքները՝ հանդիսանալով նրա անդամ և նախագահող: Գործադիր Տնօրենի թեկնածությունը առաջադրում է Ասոցիացիայի Նախագահը, իսկ Հասարակական և Վերին պալատները 50%+1 ձայների հարաբերակցությամբ հաստատում են նրա թեկնածությունը: Պալատների կողմից հաստատվելուց հետո Նախագահը երկու տարով աշխատանքային պայմանագիր է կնքում տվյալ անձի հետ, ըստ որի նա ստանձնում է Ասոցիացիայի ողջ գործադիր ապարատի ղեկավարությունը:

9.2. Ասոցիացիայի Գործադիր Տնօրենի լիազորությունները՝

9.2.1. հանդիսանում է Ասոցիացիայի Տնօրենների Խորհրդի ղեկավարը, իրականացնում է Ասոցիացիայի ընթացիկ ղեկավարումը.

9.2.2. կազմակերպում է Ասոցիացիայի Համագումարի որոշումների իրականացումը.

9.2.3. իրականացնում է Ասոցիացիայի Նախագահի կողմից հաստատված հիմանական միջոցառումների կազմակերպումը և աշխատանքային տարեկան պլանների ու ծրագրերի իրագործումը.

9.2.4. Նախագահի հետ կնքած պայմանագրի համաձայն՝ ներկայացնում է Ասոցիացիան պետական իշխանության մարմինների, տեղական

ինքնակառավարման մարմինների, ինչպես նաև ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց ու կազմակերպությունների հետ փոխհարաբերություններում.

9.2.5. ունի Ասոցիացիայի ֆինանսա-տնտեսական փաստաթղթերի առաջին ստորագրության իրավունքը, լուծում է Ասոցիացիայի ֆինանսական և տնտեսական գործունեության հետ կապված հարցերը.

9.2.6. տնօրինում է Ասոցիացիայի գույքը և միջոցները՝ սահմանված նախահաշիվների և Ասոցիացիայի բյուջեի սահմաններում, նրա անունից կնքում է համաձայնագրեր և պայմանագրեր, տալիս է լիազորագրեր, բացում և փակում է բանկային հաշիվներ, հայցեր է ներկայացնում դատարան և հանդես է գալիս դատարանում.

9.2.7. որոշում է կայացնում Ասոցիացիային անդամագրելու և անդամակցությունը դադարեցնելու վերաբերյալ.

9.2.8. որոշում է անդամավճարների և մուտքավճարների չափերը և դրանց գանձման կարգը.

9.2.9. սահմանում է Ասոցիացիայի անդամների հաշվառում վարելու կարգը և պայմանները.

9.2.10. գումարում է Տնօրենների Խորհրդի նիստեր և նախագահում է այդ նիստերը.

9.2.11. ստորագրում է Տնօրենների Խորհրդի նիստերի արձանագրությունները, որոշումները և այլ փաստաթղթեր.

9.2.12. սահմանում է Ասոցիացիայի ներսում աշխատանքային գործունեության ընթացակարգը (ներկայացնում է հաստիքացուցակ, ձևավորում է աշխատակազմ, արձակում հրամաններ) և հետևում դրա պատշաճ կատարմանը.

9.2.13. աշխատանքի է ընդունում և ազատում աշխատանքից Ասոցիացիայի գործադիր ապարատի հաստիքային աշխատակիցներին.

9.2.14. սահմանում է Ասոցիացիայի անդամների և գործադիր ապարատի հաստիքային աշխատակիցների նկատմամբ խրախուսանքի և տույժի միջոցներ կիրառելու կարգը, աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ապարատի աշխատակիցների նկատմամբ կիրառում է խրախուսանք, ենթարկում է կարգապահական տույժերի.

9.2.15. իր լիազորությունների շրջանակներում արձակում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, Ասոցիացիայի մարմինների և անդամների կողմից պարտադիր կատարման ենթակա հրամաններ, որոշումներ, կարգադրություններ.

9.2.16. տալիս է լիազորագրեր՝ Ասոցիացիայի շահերը ցանկացած երրորդ անձանց հետ հարաբերություններում ներկայացնելու իրավունքի մասին.

9.2.17. որոշումներ է ընդունում Ասոցիացիայի առանձնացված ստորաբաժանումներ՝ ներկայացուցչություններ և մասնաճյուղեր, ինչպես նաև հանձնաժողովներ, բաժիններ, ակումբներ, աշխատանքային խմբեր և

այլն ստեղծելու և լուծարելու մասին, նշանակում է և ազատում է պաշտոնններից դրանց ղեկավարներին, հանձնարարականներ է տալիս Տնօրենների Խորհրդին և իր աշխատակազմին՝ այդ հարցերի հետ կապված կազմակերպչական խնդիրները լուծելու նպատակով.

9.2.18. որոշումներ է ընդունում ոչ առևտրային իրավաբանական անձանց միություններ հիմնադրելու և նման միություններին, ինչպես նաև միջազգային կազմակերպություններին Ասոցիացիայի անդամակցելու վերաբերյալ.

9.2.19. որոշում է ընդունում օտարերկրյա պետությունների տարածքում Ասոցիացիայի կառուցվածքային ստորաբաժանումների բացման, ինչպես նաև դրանց կազմավորման ձևի և իրավաբանական կարգավիճակի մասին.

9.2.20. որոշում է կայացնում լրատվական միջոցներ ստեղծելու վերաբերյալ.

9.2.21. որոշում է կայացնում հիմնադրամներ ստեղծելու վերաբերյալ.

9.2.22. լուծում է այլ հարցեր՝ կապված Ասոցիացիայի գործունեության հետ, որոնք չեն վերաբերում Համագումարի բացառիկ իրավասությանը:

9.3. Ասոցիացիայի Գործադիր Տնօրենի՝ իր լիազորությունների շրջանակներում ընդունած որոշումները պարտադիր են Ասոցիացիայի անդամների և բոլոր հաստիքային աշխատակիցների համար:

9.4. Գործադիր Տնօրենը իրավասու է իր լիազորությունների մի մասը իր հրամանով դնել Տնօրենների Խորհրդի մեկ այլ անդամի վրա:

9.5. Գործադիր Տնօրենը տարին մեկ անգամ հաշվետու է Ասոցիացիայի Նախագահին, Հասարակական և Վերին Պալատներին, Վերահսկիչ Հանձնաժողովին:

10. **Ասոցիացիայի Տնօրենների Խորհուրդը**

10.1. Ասոցիացիայի Տնօրենների Խորհուրդը Ասոցիացիայի մշտական գործող ղեկավար մարմինն է: Տնօրենների Խորհրդի անդամները վեցն են, որոնցից երեքին առաջադրում է Հասարակական Պալատը, երեքին էլ՝ Վերին Պալատը: Տնօրենների Խորհրդի անդամներն ընտրվում են երկու տարի ժամկետով: Խորհուրդը ղեկավարում է Գործադիր Տնօրենը: Տնօրենների Խորհրդի իրավասությունները պահպանվում են մինչ Տնօրենների Խորհրդի նոր կազմի ընտրվելը:

10.2. Տնօրենների Խորհրդի նիստերը գումարվում և անց են կացվում Ասոցիացիայի Գործադիր Տնօրենի կողմից ըստ անհրաժեշտության, բայց ոչ պակաս, քան եռամսյակը մեկ անգամ:

10.3. Ասոցիացիայի Տնօրենների Խորհրդի լիազորությունները՝

10.3.1. իրականացնում է Համագումարի որոշումները, ապահովում է Ասոցիացիայի կազմակերպչական ընդհանրացումը և ամբողջականությունը.

10.3.2. սահմանում է Ասոցիացիայի Համագումարի պատվիրակների քվոտան՝ ըստ Ասոցիացիայի անդամների թվի, Համագումարի գումարման օրվանից

առնվազն երեսուն օր առաջ կազմակերպում է Համագումարի պատվիրակների ընտրությունը.

10.3.3. Նախագահի՝ Համագումար գումարելու որոշումն ընդունելուց հետո զբաղվում է Համագումարի գումարման կազմակերպչական հարցերով, պատրաստում է դրա անցկացման վայրը, տեղեկացնում է Ասոցիացիայի անդամներին Համագումարի գումարման մասին և այլն.

10.3.4. կազմում և մշակում է Ասոցիացիայի բյուջեն, Ասոցիացիայի ծախսերի և եկամուտների նախահաշիվները, ընդունում է Ասոցիացիայի ընթացիկ նախագծերը և ծրագրերը, կազմակերպում է դրանց իրագործումը.

10.3.5. քննարկում է Կայքէջի Մոդերատորի կողմից ներկայացրած Ասոցիացիայի անդամների բիզնես-առաջարկները, տալիս է դրական կամ բացասական եզրակացություն. բացասական եզրակացության դեպքում բիզնես-առաջարկը մերժվում է, դրականի դեպքում՝ ուղարկվում է քննարկման՝ Հասարակական Պալատ.

10.3.6. փորձագիտական քննություն անցնելուց հետո կազմակերպում է տվյալ բիզնես-առաջարկի հիման վրա բիզնես-պլան կազմելու աշխատանքները.

10.3.7. Հասարակական Պալատի կողմից բիզնես-պլանը հաստատելուց հետո կազմակերպում է դրա իրագործումը.

10.3.8. իրականացնում է Ասոցիացիայի Գործադիր Տնօրենի կողմից՝ առանձնացված ստորաբաժանումներ՝ ներկայացուցչություններ և մասնաճյուղեր, ինչպես նաև հանձնաժողովներ, բաժիններ, ակումբներ, աշխատանքային խմբեր ստեղծելու և լուծարելու մասին ընդունած որոշումները, հաստատում է դրանց կանոնադրությունները, կանոնակարգերը և աշխատակարգերը, որոնք չեն կարող հակասել Ասոցիացիայի Կանոնադրությանը.

10.3.9. իրականացնում է Հասարակական Պալատի՝ տնտեսական ընկերություններ ստեղծելու վերաբերյալ ընդունած որոշումները.

10.3.10. իրականացնում է Գործադիր Տնօրենի կողմից՝ ոչ առևտրային իրավաբանական անձանց միություններ հիմնադրելու և այդ միություններին, ինչպես նաև միջազգային կազմակերպություններին Ասոցիացիայի անդամակցելու վերաբերյալ ընդունած որոշումները.

10.3.11. իրականացնում է Գործադիր Տնօրենի կողմից՝ օտարերկրյա պետությունների տարածքներում Ասոցիացիայի կառուցվածքային ստորաբաժանումների բացման, ինչպես նաև դրանց կազմավորման ձևի և իրավաբանական կարգավիճակի վերաբերյալ ընդունած որոշումները.

10.3.12. իրագործում է Գործադիր Տնօրենի կողմից՝ լրատվական միջոցներ ստեղծելու վերաբերյալ ընդունած որոշումները.

10.3.13. իրագործում է Գործադիր Տնօրենի կողմից՝ հիմնադրամներ ստեղծելու վերաբերյալ ընդունած որոշումները.

10.3.14. Համագումարի քննարկմանը ներկայացնելու համար նախապատրաստում է առաջարկություններ՝ Ասոցիացիայի Կանոնադրությունում փոփոխություններ ու լրացումներ կատարելու մասին.

10.3.15. Վերին և Հասարակական պալատների քննարկմանը ներկայացնելու համար նախապատրաստում է առաջարկություններ՝ Ասոցիացիայի Կանոնակարգում փոփոխություններ ու լրացումներ կատարելու մասին.

10.3.16. պարբերաբար վերլուծության է ենթարկում Ասոցիացիայի աշխատանքը և ստացված տեղեկատվությունը ներկայացնում է Հասարակական ու Վերին Պալատներին և Ասոցիացիայի Նախագահին, ինչպես նաև հրապարակում է այդ տեղեկատվությունը Ասոցիացիայի Կայքէջում.

10.3.17. որոշում է կայացնում Մոդերատորի կողմից Հասարակական Պալատի նոր անդամին գրանցելու մասին.

10.3.18. իրականացնում է Ասոցիացիայի Համագումարի բացառիկ իրավասությունների մեջ չմտնող այլ լիազորություններ:

10.4. Տնօրենների Խորհրդի նիստը իրավազոր է որոշումների ընդունման համար, եթե դրան մասնակցում են Խորհրդի անդամների կազմի կեսից ավելին: Տնօրենների Խորհուրդը որոշումներն ընդունում է քվորումի առկայության պայմաններում ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Քվեարկության ձևը սահմանվում է Տնօրենների Խորհրդի կողմից: Գործադիր Տնօրենի մասնակցությունը նիստին պարտադիր է: Վերջինիս բացակայությամբ Տնօրենների Խորհրդի կողմից ընդունված որոշումներն անվավեր են:

10.5. Տնօրենների Խորհուրդն իր հերթական նիստերը հրավիրում է ըստ անհրաժեշտության, սակայն ոչ ուշ, քան եռամսյակը մեկ անգամ: Կարող են հրավիրվել Տնօրենների Խորհրդի ընդլայնված նիստեր՝ Ասոցիացիայի առանձնացված ստորաբաժանումների ղեկավարների, ինչպես նաև այլ անդամների մասնակցությամբ:

10.6. Տնօրենների Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են, ինչը ստորագրվում է Ասոցիացիայի Գործադիր Տնօրենի և արձանագրությունը կազմող անձի կողմից:

10.7. Տնօրենների Խորհուրդը տարին մեկ անգամ հաշվետու է Ասոցիացիայի Նախագահին, Վերին և Հասարակական պալատներին, Վերահսկիչ Հանձնաժողովին:

Գլուխ 11. **Ասոցիացիայի Գործադիր Տնօրենի Աշխատակազմը**

11.1. Ասոցիացիայի Գործադիր Տնօրենի Աշխատակազմը գործում է այն դրույթների հիման վրա, որոնք հաստատվում են Գործադիր Տնօրենի կողմից:

11.2. Գործադիր Տնօրենի Աշխատակազմն իրականացնում է Ասոցիացիայի ղեկավար մարմինների որոշումները և լուծում է Ասոցիացիայի տնտեսական և կազմակերպչական գործունեության հետ կապված հարցերը՝

11.2.1. Տնօրենների Խորհրդի հանձնարարությամբ մշակում է բյուջեի նախագծերը, Ասոցիացիայի եկամուտների և ծախսերի նախահաշիվները և դրանք ներկայացնում Տնօրենների Խորհրդի հաստատմանը.

11.2.2. իրականացնում է Ասոցիացիայի անդամագրումը և Ասոցիացիայի անդամակցության դադարեցումը, վարում է Ասոցիացիայի անդամների կենտրոնացված հաշվառում.

11.2.3. տնօրինում է Ասոցիացիայի արխիվը.

11.2.4. զբաղվում է Ասոցիացիայի Համագումարների և Տնօրենների Խորհրդի նիստերի արձանագրմամբ.

11.2.5. կատարում է Ասոցիացիայի Նախագահի և Գործադիր Տնօրենի կողմից իր վրա դրված առանձին լիազորություններ.

11.2.6. իրականացնում է Ասոցիացիայի գործունեությունը համակարգող այլ կազմակերպչական գործառույթներ:

Գլուխ 12. **Ասոցիացիայի Վերահսկիչ Հանձնաժողովը**

12.1. Ասոցիացիայի Վերահսկիչ Հանձնաժողովը հանդիսանում է Ասոցիացիայի գլխավոր վերահսկողական մարմինը: Հանձնաժողովն ընտրվում է Համագումարի կողմից երկու տարի ժամկետով և իր գործունեությունն իրականացնում է Ասոցիացիայի Կանոնադրության դրույթների հիման վրա:

12.2. Վերահսկիչ Հանձնաժողովն իրականացնում է Ասոցիացիայի ֆինանսական և տնտեսական գործունեության վերահսկողություն:

12.3. Ասոցիացիայի Վերահսկիչ Հանձնաժողովն ունի 5 անդամ, որոնց ընտրում է Ասոցիացիայի Համագումարը 2 տարի ժամկետով: Նրանցից մեկին Համագումարն ընտրում է որպես Վերահսկիչ Հանձնաժողովի Նախագահ: Վերահսկիչ Հանձնաժողովի Նախագահը իրականացնում է Համագումարի ընդհանուր հրահանգները և բաշխում է պարտականությունները նրա անդամների միջև:

12.4. Ասոցիացիայի ֆինանսա-տնտեսական գործունեության հերթական ստուգումներն իրականացվում են Վերահսկիչ Հանձնաժողովի կողմից տարին մեկ անգամ:

12.5. Ասոցիացիայի ֆինանսա-տնտեսական գործունեության արտահերթ ստուգումները կարող են իրականացվել Վերահսկիչ Հանձնաժողովի որոշմամբ, Ասոցիացիայի Նախագահի կամ Հասարակական Պալատի անդամների 2/3-ի հիմնավորված պահանջով:

12.6. Վերահսկիչ Հանձնաժողովի աշխատանքի կարգը սահմանվում է Ասոցիացիայի Համագումարի կողմից հաստատված դրույթներով:

12.7. Վերահսկիչ Հանձնաժողովն իր իրավասության սահմաններում ընդունում է որոշումներ Հանձնաժողովի նիստերի միջոցով: Նիստն իրավազոր է, եթե մասնակցում են Հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին: Որոշումներն ընդունվում են նրա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Վերահսկիչ Հանձնաժողովի Նախագահի մասնակցությունը նիստերին պարտադիր է:

12.8. Վերահսկիչ Հանձնաժողովը հաշվետու է Ասոցիացիայի Համագումարին՝ երկու տարին մեկ անգամ:

12.9. Վերահսկիչ Հանձնաժողովն իրավունք ունի պահանջել Ասոցիացիայի արտահերթ Համագումարի գումարում:

12.10. Ասոցիացիայի ղեկավար մարմինների անդամները չեն կարող Վերահսկիչ Հանձնաժողովի անդամներ լինել:

Գլուխ 13. **Ասոցիացիայի մասնաճյուղերը, ներկայացուցչությունները և բաժանմունքները**

13.1. Ասոցիացիան, ըստ գործող օրենսդրության, իրավունք ունի հիմնել մասնաճյուղեր, ներկայացուցչություններ և բաժանմունքներ, որոնք գործում են Հայաստանի Հանրապետության տարածքում և աշխարհի այլ երկրներում:

13.2. Ներկայացուցչությունը Ասոցիացիայի գտնվելու վայրից դուրս տեղակայված նրա առանձնացված ստորաբաժանումն է, որը ներկայացնում է Ասոցիացիայի շահերը և իրականացնում դրանց պաշտպանությունը:

13.3. Մասնաճյուղը Ասոցիացիայի գտնվելու վայրից դուրս տեղակայված նրա առանձնացված ստորաբաժանումն է, որն իրականացնում է նրա բոլոր գործառույթները կամ դրանց մի մասը՝ ներառյալ ներկայացուցչության գործառույթները:

13.4. Բաժանմունքը կառավարչական, սոցիալ-մշակութային, կրթական կամ ոչ առևտրային բնույթի այլ գործունեություն իրականացնելու համար Ասոցիացիայի ստեղծած ստորաբաժանումն է:

13.5. Ներկայացուցչությունները, մասնաճյուղերն ու բաժանմունքները իրավաբանական անձինք չեն և գործում են Ասոցիացիայի Կանոնադրության դրույթների հիման վրա:

13.6. Ներկայացուցչությունների, մասնաճյուղերի և բաժանմունքների գույքը տրամադրվում է Ասոցիացիայի կողմից և հաշվառվում է ինչպես նրանց առանձին հաշվեկշիռներում, այնպես էլ Ասոցիացիայի հաշվեկշռում և համարվում է Ասոցիացիայի սեփականությունը:

13.7. Ներկայացուցչությունների, մասնաճյուղերի և բաժանմունքների ղեկավարները նշանակվում են Ասոցիացիայի Գործադիր Տնօրենի կողմից և գործում են նրա տված լիազորագրի հիման վրա:

13.8. Ներկայացուցչությունների, մասնաճյուղերի և բաժանմունքների համար գույքային պատասխանատվություն է կրում Ասոցիացիան:

13.9. Ասոցիացիայի Տնօրենների Խորհրդի որոշմամբ նրա բաժանմունքները կարող են օրենքով սահմանված կարգով ձեռք բերել իրավաբանական անձի կարգավիճակ:

Գլուխ 14. Ասոցիացիայի կողմից իրականացվող ծրագրերի ներկայացման, քննարկման, ընդունման և իրագործման կարգը

14.1. Ասոցացիացիայի հիմնական նպատակը իր անդամների կողմից ներկայացված բիզնես-առաջարկների քննարկումը, մշակումն ու իրագործումն է, ինչպես նաև գործող ձեռնարկումների զարգացումը:

14.2. Բիզնես-առաջարկը Ասոցիացիայի աջակցությամբ իրագործվելու ընթացքում անցնում է հետևյալ փուլերը՝

14.2.1. մտահղացման հեղինակը, որը պետք է լինի Ասոցիացիայի անդամ, ներկայացնում է իր առաջարկը՝ Կայքէջի միջոցով ուղարկելով այն Մոդերատորին.

14.2.2. Մոդերատորը առաջարկը ներկայացնում է Տնօրենների Խորհրդին, որը քննարկում է առաջարկը և տալիս կամ դրական, կամ բացասական եզրակացություն. բացասական եզրակացության դեպքում առաջարկը մերժվում է, իսկ դրական եզրակացության դեպքում առաջարկն ուղարկվում է քննարկման՝ Հասարակական Պալատ.

14.2.3. Հասարակական Պալատը քննարկում է Տնօրենների Խորհրդի կողմից ուղարկված բիզնես-առաջարկը, տալիս է կամ դրական, կամ բացասական եզրակացություն. բացասական եզրակացության դեպքում առաջարկը մերժվում է, դրական եզրակացության դեպքում բիզնես-առաջարկն ուղարկվում է անկախ փորձագիտական քննության.

14.2.4. Տնօրենների Խորհուրդը հրավիրում է անկախ փորձագետների, որոնք, որպես տվյալ ոլորտի մասնագետներ, պետք է ուսումնասիրեն բիզնես-առաջարկը և դրական կամ բացասական եզրակացություն տան բիզնես-առաջարկի վերաբերյալ. բացասական եզրակացության դեպքում առաջարկը մերժվում է, դրական եզրակացության դեպքում բիզնես-առաջարկն ուղարկվում է Տնօրենների Խորհուրդ՝ այդ առաջարկի հիման վրա բիզնես-պլան կազմելու նպատակով.

14.2.5. Տնօրենների Խորհուրդը փորձագիտական քննություն անցնելուց հետո կազմակերպում է տվյալ բիզնես-առաջարկի հիման վրա բիզնես-պլան կազմելու աշխատանքները. բիզնես-պլանը պատրաստ լինելուց հետո ուղարկվում է քննարկման՝ Հասարակական Պալատ.

14.2.6. Հասարակական Պալատը քննարկում է Տնօրենների Խորհրդի կողմից ուղարկված բիզնես-առաջարկի հիման վրա կազմված բիզնես-պլանը, տալիս է կամ դրական կամ բացասական եզրակացություն. դրական եզրակացության դեպքում բիզնես-պլանը մտնում է իրագործման փուլ, իսկ բացասական եզրակացության դեպքում տվյալ բիզնես-պլանն ուղարկվում է լրացուցիչ մշակման.

14.2.7. Հասարակական Պալատի՝ բիզնես-պլանի վերաբերյալ դրական եզրակացությունից հետո բիզնես-պլանն ուղարկվում է Տնօրենների Խորհուրդ, որը սկսում է զբաղվել դրա իրագործումը ապահովող կազմակերպչական աշխատանքներով (ստեղծում է տնտեսվարող սուբյեկտ, համակարգում է նրա գործունեությունը և այլն).

14.2.8. տվյալ բիզնես-պլանը ուղարկվում է նաև Վերին Պալատ, որն ուսումնասիրում է այն և ձեռնամուխ է լինում բիզնես-պլանի իրագործման հետ կապված ֆինանսական հարցերի լուծմանը.

14.2.9. բիզնես-պլանի իրագործման նպատակով ստեղծվող նոր տնտեսվարող սուբյեկտի (ՍՊԸ, ՓԲԸ, ԲԲԸ և այլն) բաժնեմասեր կարող են ձեռք բերել ըստ առաջնահերթության սկզբունքի՝մտահղացման հեղինակը, Վերին Պալատի անդամները, Հասարակական Պալատի անդամները և Ասոցիացիայի շարքային անդամները՝ կախված նրանց վարկանիշից.

14.2.10. բիզնես-պլանի իրագործման ողջ ընթացքում տվյալ տնտեսվարող սուբյեկտը իր գործունեության մասին հաշվետվությունները պարբերաբար հրապարակում է Ասոցիացիայի Կայքէջում, իսկ Հասարակական Պալատը իրականացնում է դրա անընդմեջ մոնիտորինգը:

14.3. Ասոցիացիայի անդամի կողմից ներկայացված բիզնես-առաջարկը մերժվելու դեպքում այդ անդամին տրվում է վկայական, որը հավաստում է, որ այդ մտահղացման հեղինակը տվյալ անձն է (վկայականի մեջ նշվում է մտահղացման՝ Կայքէջի վրա հրապարակման ժամանակը):

14.4. Ասոցիացիան աջակցում է նաև գործող ձեռնարկումների բարելավմանն ու զարգացմանը:

14.5. Բացի իր անդամների կողմից ներկայացված բիզնես-առաջարկների մշակումն ու իրագործումը և գործող ձեռնարկումների զարգացումն ապահովելը, Ասոցիացիան կարող է իրականացնել նաև իր Կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ՝

14.5.1. կազմակերպում և իրականացում է արտադրության և արտահանման ոլորտներին վերաբերող հարցերի շուրջ հասարակական կարծիքի ուսումնասիրություններ, սոցիալական հետազոտություններ, զանգվածային հարցումներ, համալիր ուսումնասիրություններ և վերլուծություններ.

14.5.2. կազմակերպում և անց է կացնում հանդիպումներ, սեմինարներ՝ կապված արտահանման շուկաների ուսումնասիրության և զարգացման նոր հայեցակարգերի մշակման հետ.

14.5.3. կազմակերպում և անց է կացնում Ասոցիացիայի նպատակների և խնդիրների իրականացմանը օժանդակող ազգային և միջազգային հանդիպումներ, ցուցահանդեսներ, բարեգործական համերգներ, շոու-ծրագրեր, մրցույթներ, աճուրդներ, լուսավորչական, մշակութային, մարզական և այլ միջոցառումներ.

14.5.4. իրականացնում է հրատարակչական, հեռուստա-ռադիոհեռարձակման, հեռահաղորդակցության, գովազդային և տեղեկատվական, մշակութային-լուսավորչական, խորհրդատվական, կրթական և գիտա-հետազոտական գործունեություն՝ կապված տնտեսական մրցակցության զարգացման և արտադրության ու արտահանման աջակցության հետ.

14.5.5. իրականացնում է Ասոցիացիայի գործունեության, նրա նպատակների և դիրքորոշումների մասին տեղեկատվության տարածում, օժանդակում է Ասոցիացիայի գործունեության հիմնական ուղղություններին, խնդիրներին և

նպատակներին վերաբերող հարցերի վերաբերյալ հասարակական կարծիքի ձևավորմանը.

14.5.6. մշակում և իրականացնում է Ասոցիացիայի խնդիրների ու նպատակների իրականացմանն ուղղված օրենսդրությանը չհակասող գործունեության նոր տեսակներ:

Գլուխ 15. **Եզրափակիչ դրույթներ**

15.1. Սույն Կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում Ասոցիացիայի Տնօրենների Խորհրդի կողմից ընդունվելու պահից:

15.2. Սույն Կանոնակարգի մեջ փոփոխություններ և լրացումներ կարող է կատարել Ասոցիացիայի Տնօրենների Խորհրդը՝Վերին և Հասարակական պալատների, Նախագահի կամ Ասոցիացիայի անդամների որոշակի խմբի գրավոր առաջարկի հիման վրա:

15.3. Կանոնակարգի գործողության ժամկետը սահմանափակ չէ: