

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

“ԱՄԵՐԻԱԲԱՆԿ” ՓԲԸ-ի

Տնօրենների Խորհրդի կողմից

«12» սեպտեմբերի 2008թ.

Արձանագրություն թիվ 17/08

Որոշում թիվ 02

ԳՐԱՆՑՎԱԾ Է

ՀՀ Կենտրոնական Բանկում

«21» հոկտեմբեր 2008 թ.

Գրանցման համարը Մ-50/1

Բանկի Տնօրենների Խորհրդի անդամ


Ա. Մկրտչյան



ՀՀ կենտրոնական բանկի նախագահ՝

Ա. Չավադյան

“ԱՄԵՐԻԱԲԱՆԿ” ՓԲԸ

«ԱՏԵՓԱՆԱԿԵՐՏ» ՍԱՄՆԱՃՅՈՒՂ

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Բ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Երևան 2008

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. “ԱՄԵՐԻԱԲԱՆԿ” փակ բաժնետիրական ընկերության (այսուհետև՝ Բանկ) Ստեփանակերտի մասնաճյուղը (այսուհետև՝ Մասնաճյուղ) ստեղծվել է Բանկի Տնօրենների Խորհրդի որոշմամբ (12.09.2008թ. նիստի արձանագրություն թիվ 17/08):

1.2. Մասնաճյուղի անվանումն է՝

1.2.1. Լրիվ՝

հայերեն՝ “ԱՄԵՐԻԱԲԱՆԿ” Փակ Բաժնետիրական Ընկերության «Ստեփանակերտ» մասնաճյուղ.

ռուսերեն՝ филиал “Степанакерт” Закрытого Акционерного Общества “Америабанк”.

անգլերեն՝ «Ameriabank» Closed Joint Stock Company “Stepanakert” branch:

1.2.2. Կրճատ՝

հայերեն՝ - “ԱՄԵՐԻԱԲԱՆԿ” ՓԲԸ «Ստեփանակերտ» մասնաճյուղ.

ռուսերեն՝ - филиал “Степанакерт” ЗАО “Америабанк”.

անգլերեն՝ - «Ameriabank» CJSC “Stepanakert” branch.

1.3. Մասնաճյուղի իրավաբանական հասցեն է՝ քաղաք Ստեփանակերտ, Վազգեն Սարգսյան 21:

1.4. Մասնաճյուղը հանդիսանում է Բանկի առանձնացված ստորաբաժանում, որը գործում է Բանկի կողմից տրված լիազորությունների սահմաններում և իրականացնում է սույն Կանոնադրությամբ նախատեսված ֆինանսական գործառնություններ:

1.5. Մասնաճյուղը գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, ՀՀ Կառավարության և Կենտրոնական Բանկի նորմատիվ ակտերով, սույն Կանոնադրությամբ, ինչպես նաև Բանկի Բաժնետերերի Ընդհանուր Ժողովի, Տնօրենների Խորհրդի, Տնօրինության և Տնօրինության Նախագահ - Գլխավոր տնօրենի /այսուհետ. Գլխավոր տնօրեն/ որոշումներով, կարգադրություններով և Բանկի Կանոնակարգերով:

1.6. Մասնաճյուղը գործում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ ՀՀ կենտրոնական բանկում գրանցվելու պահից:

1.7. Մասնաճյուղն իրավաբանական անձ չէ և նրա պարտավորությունների համար պատասխանատու է Բանկը՝ իր տնօրինման տակ գտնվող գույքով, որի վրա ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է բռնագանձում տարածվել:

1.8. Մասնաճյուղն ունի առանձին հաշվեկշիռ, իր անվանմամբ և Բանկի խորհրդանիշով կտր կնիք, անկյունային դրոշմ, քանկներ և հաշիվ Բանկում:

1.9. Մասնաճյուղը կարող է Բանկի անունից կնքել քաղաքացիաիրավական ցանկացած գործարք, որն անհրաժեշտ կամ նպատակահարմար է սույն Կանոնադրությամբ նախատեսված ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար:

2. ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆԵՐԸ

2.1. Մասնաճյուղը ՀՀ օրենքներով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով, ինչպես նաև Բանկի կողմից տրված լիազորությունների սահմաններում կարող է իրականացնել հետևյալ ֆինանսական գործառնությունները՝

2.1.1. ընդունել ցպահանջ և ժամկետային ավանդներ.

2.1.2. տրամադրել առևտրային և սպառողական վարկեր, այդ թվում՝ տալ հիփոթեքային վարկեր, իրականացնել պարտքի կամ առևտրային գործարքների ֆինանսավորում, ֆակտորինգ.

2.1.3. տրամադրել բանկային երաշխիքներ և ակրեդիտիվներ (վարկային նամակներ).

2.1.4. բացել և վարել հաշիվներ, այդ թվում՝ այլ բանկերի թղթակցային հաշիվներ.

2.1.5. մատուցել այլ վճարահաշվարկային ծառայություններ և (կամ) այլ կերպ սպասարկել հաճախորդների հաշիվները.

2.1.6. թողարկել, գնել (գեղչել), վաճառել և սպասարկել արժեթղթեր, նման այլ գործառնություններ կատարել.

2.1.7. ինվեստիցիոն (ներդրումային) և բաժանորդագրական գործունեություն իրականացնել.

2.1.8. մատուցել ֆինանսական գործակալի (ներկայացուցչի) ծառայություններ, կառավարել այլ անձանց արժեթղթերն ու ներդրումները (հավատարմագրային (լիազորագրային) կառավարում).

2.1.9. գնել, վաճառել և կառավարել բանկային ոսկի և ստանդարտացված ձուլակտորներ և հուշադրամ.

2.1.10. գնել և վաճառել (փոխանակել) արտարժույթ, այդ թվում՝ կնքել դրամի և արտարժույթի ֆյուչերսներ, օպցիոններ և նման այլ գործարքներ.

2.1.11. իրականացնել ֆինանսական վարձակալություն (լիզինգ).

2.1.12. ի պահ ընդունել թանկարժեք մետաղներ, քարեր, ոսկերչական իրեր, արժեթղթեր, փաստաթղթեր և այլ արժեքներ.

2.1.13. մատուցել ֆինանսական և ինվեստիցիոն խորհրդատվություն.

2.1.14. ստեղծել և սպասարկել հաճախորդների վարկարժանության տեղեկատվական համակարգ, իրականացնել պարտքերի ետ ստացման գործունեություն:

2.1.15. իրացնել ապահովագրական վկայագրեր և (կամ) պայմանագրեր, օրենքով սահմանված կարգով իրականացնել ապահովագրական գործակալի գործառնություններ:

2.2. Սույն Կանոնադրության 2.1. կետում նշված գործառնությունները, հաշվի առնելով ՀՀ օրենսդրության պահանջները, Մասնաճյուղը կարող է իրականացնել ՀՀ դրամով, արտարժույթով, ինչպես նաև համաշխարհային պրակտիկայում ընդունված այլ վճարամիջոցներով: Բանկի ներքին իրավական ակտերով կարող են սահմանվել Մասնաճյուղի կողմից սույն կանոնադրության 2.1. կետում նշված ֆինանսական գործառնությունների առավելագույն սահմանաչափեր կամ իրականացման այլ հատուկ պայմաններ:

2.3. Բանկի կողմից Մասնաճյուղին կարող են թույլատրվել իրականացնելու սույն Կանոնադրությամբ չնախատեսված գործառնություններ, եթե դրանք բխում են կամ սերտորեն կապված են բանկային գործառնության կամ սույն Կանոնադրության 2.1. կետում նախատեսված գործառնությունների հետ և թույլատրված են ՀՀ օրենսդրությամբ:

3. ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

3.1. Մասնաճյուղը Բանկի կողմից սահմանված կարգով իրավունք ունի.

3.1.1. Բանկի անունից կնքել պայմանագրեր, ձեռք բերել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, հանդես գալ դատարանում որպես հայցվոր կամ պատասխանող.

3.1.2. Պահանջել արամադրվող վարկերի և երաշխիքների ապահովվածություն.

3.1.3. Կատարել վարկառուների /պարտապանների/ ֆինանսատնտեսական գործունեության ստուգումներ և պահանջել հաշվապահական հաշվետվություններ և անհրաժեշտ այլ փաստաթղթեր.

3.1.4. Իրականացնել Բանկի շահերից բխող և ՀՀ նորմատիվ իրավական ակտերին և Բանկի ներքին իրավական ակտեր չհակասող այլ գործողություններ:

4. ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

4.1. Բանկը՝ ի դեմս իր Կառավարման մարմինների, իրականացնում է Մասնաճյուղի ընդհանուր կառավարումը:

4.2. Մասնաճյուղի ընթացիկ գործունեության ղեկավարումը իրականացնում են Մասնաճյուղի Կառավարիչը և Գլխավոր հաշվապահը, որոնք նշանակվում են Բանկի Տնօրենների խորհրդի կողմից: Մասնաճյուղի Գլխավոր հաշվապահի թեկնածությունը Գլխավոր տնօրենի հետ համաձայնեցված ներկայացվում է Մասնաճյուղի Կառավարչի կողմից:

4.3. Օրենսդրությամբ նախատեսված հիմքերի առկայության դեպքում Մասնաճյուղը կարող է չնախատեսել Գլխավոր հաշվապահի հաստիք:

4.4. Մասնաճյուղի Կառավարիչը, ղեկավարվելով ՀՀ օրենսդրությամբ, սույն Կանոնադրությամբ, Բանկի ներքին և իրեն ուղղված անհատական ակտերով իրավական ակտերով և գործելով Բանկի կողմից տրված լիազորագրի հիման վրա՝

4.4.1. ներկայացնում է Բանկի շահերը պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց, ինչպես նաև իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող կազմակերպությունների հետ փոխհարաբերություններում.

4.4.2. իրականացնում է Մասնաճյուղի գործադիր-կարգադրական գործառույթներ.

4.4.3. իրականացնում է Մասնաճյուղի գործունեության համար անհրաժեշտ գույքի ձեռք բերում և վարձակալում.

4.4.4. ձեռնարկում է անհրաժեշտ բոլոր գործողությունները Մասնաճյուղում գտնվող նյութական արժեքների պահպանության համար.

4.4.5. Բանկի անունից Լիազորագրի հիման վրա կնքում է պայմանագրեր, այդ թվում՝ աշխատանքային պայմանագրեր՝ Բանկի կողմից հաստատված հաստիքային ցուցակին համաձայն և Բանկի Գլխավոր տնօրենի հետ համաձայնեցված կարգով.

4.4.6. խրախուսում և պատասխանատվության է ենթարկում Մասնաճյուղի աշխատակիցներին.

4.4.7. ապահովում է Բանկի կողմից ընդունված կանոնակարգերի, որոշումների և այլ նորմատիվ ակտերի պահանջների կատարումը.

4.4.8. կատարում է այլ գործողություններ Մասնաճյուղի բնականոն գործունեության ապահովման համար:

4.5. Մասնաճյուղի Գլխավոր հաշվապահը, ղեկավարվելով ՀՀ օրենսդրությամբ և սույն Կանոնադրությամբ՝

4.5.1. վարում է Մասնաճյուղի հաշվապահական հաշվառումը.

4.5.2. կիրառում է ՀՀ Կառավարության և ՀՀ Կենտրոնական Բանկի կողմից սահմանված հաշվապահական հաշվառման ստանդարտները, հաշվապահական հաշվառման հաշվային պլանը և դրանց կիրառման մասին հրահանգները.

4.5.3. ժամանակին կազմում և ներկայացնում է պահանջվող ֆինանսական հաշվետվությունները.

4.5.4. գնահատում է Մասնաճյուղի ակտիվները և պարտավորությունները.

4.5.5. կատարում է այլ գործողություններ Մասնաճյուղի բնականոն գործունեության ապահովման համար:

4.6. Գլխավոր հաշվապահը ենթակա է Մասնաճյուղի Կառավարչին, իսկ հաշվապահական հաշվառման վարման մեթոդաբանության հարցերով նաև Բանկի Գլխավոր հաշվապահին:

4.7. Մասնաճյուղի Կառավարիչը և Գլխավոր հաշվապահը իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման ընթացքում պետք է գործեն բարեխիղճ և խելամիտ կերպով՝ ելնելով Բանկի շահերից: Նրանք Բանկի առջև ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատվություն են կրում իրենց գործողությունների /անգործության/ հետևանքով Բանկին պատճառած վնասի համար:

5. ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ, ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ՎԵՐԱՀԱԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

5.1. Հաշվապահական հաշվառումը և փաստաթղթերի շրջանառությունը Մասնաճյուղում կազմակերպվում է ՀՀ օրենսդրությամբ և Բանկի ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով: Մասնաճյուղի ֆինանսական տարին սկսվում է հունվարի 1-ից և ավարտվում է նույն տարվա դեկտեմբերի 31-ին:

5.2. Մասնաճյուղի գործունեության արդյունքները արտացոլվում են օպերատիվ հաշվետվության ամփոփագրերում, ամսական, եռամսյակային և տարեկան հաշվեկշիռներում, ինչպես նաև տարեկան հաշվետվության մեջ և Բանկի կողմից սահմանված ժամկետներում ներկայացվում են Բանկ:

5.3. Մասնաճյուղի գործունեության նկատմամբ ընթացիկ վերահսկողությունը իրականացվում է Բանկի կողմից սահմանված կարգի համաձայն, Բանկի ներքին ատղիտի ստորաբաժանման և Բանկի կողմից լիազորված անձանց կողմից: Մասնաճյուղի վերահսկողության արդյունքները քննարկվում են Բանկի կողմից:

6. ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ԼՈՒԾԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

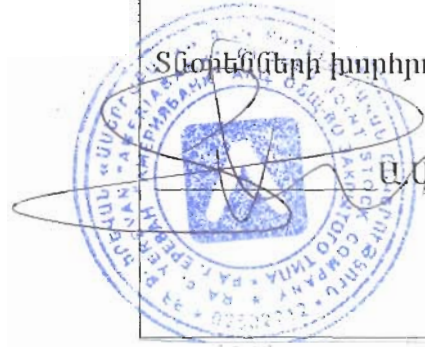
6.1. Մասնաճյուղի լուծարման համար հիմքեր առաջանալու դեպքում լուծարման հարցը Բանկի Գլխավոր տնօրենի կողմից համապատասխան հիմնավորումներով ներկայացվում է Բանկի Տնօրենների Խորհրդի քննարկմանը: Մասնաճյուղը լուծարելու մասին Տնօրենների Խորհրդի որոշմամբ հաստատվում է նաև Մասնաճյուղի լուծարային հանձնաժողովի կազմը, լուծարման գործընթացի սկիզբը և լուծարման հետ կապված աշխատանքային ժամանակացույցը:

6.2. Մասնաճյուղի լուծարային հանձնաժողովը իր աշխատանքները իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությամբ և Բանկի կողմից սահմանված կարգով:

Համարակալված, կնքված և
կարված է 6 (վեց) թերթ:

Տնօրենների խորհրդի անդամ՝

Ա. Օկրուչյան



Համարակալված,
կնքված և կարված է
6 (վեց) թերթ:

Ի. Ա. Լիցենզավորման
ու գրանցման բաժին

Քաղաքի պետական
Ն. Մանուկյան

Կապույտ Վ. Մանուկյան
Վ. Մանուկյան

