



Հավելված 1

Հաստատված է «Ֆարմ Կրեդիտ Արմենիա» ՈւՎԿ ԱԿ
Դիտորդ խորհրդի 2025թ.-ի հուլիսի 25-ի N 04 որոշմամբ
Խմբագրության հերթական համարը՝ 5
Ուժի մեջ է մտնում 01.09.2025թ.-ին

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1 Սույն կարգով սահմանվում են «Ֆարմ Կրեդիտ Արմենիա» ՈՒՎԿ ԱԿ (այսուհետ՝ ՎԿ) անդամության, փայամասնակցության, անդամ-փայատերերի գրանցման և փայամասնակցության հավաստագրերի տրամադրման կարգն ու պայմանները: Սույն փաստաթուղթը մշակված է ՀՀ գործող օրենքներին, ՎԿ սկզբունքներին, ՎԿ կանոնադրությանը և ներքին իրավական ակտերին համապատասխան:

2 ՎԿ ԱՆԴԱՄՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳ

- 2.1 ՎԿ անդամ-փայատեր կարող են դառնալ քաղաքացիները և իրավաբանական անձինք, որոնք զբաղվում են գյուղատնտեսական մթերքների արտադրությամբ, վերամշակմամբ և հարակից այլ գործունեությամբ: Նախընտրելի է գյուղական վայրերում և մարզային համայնքներում իրականացվող գործունեությունը:
- 2.2 ՎԿ աշխատակիցները ՎԿ-ին անդամագրվել ցանկացող անձանց նախօրոք պետք է տեղեկացնեն ՎԿ անդամագրության կարգի, պայմանների, անդամ-փայատերերի իրավունքների և պարտականությունների մասին: ՎԿ անդամ-փայատերերի իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են ՎԿ կանոնադրությամբ:
- 2.3 ՎԿ անդամագրության համար դիմած անձանց համապատասխանությունը սույն կարգի 2.1 կետի պահանջներին ճշտվում է վարկային մասնագետի կողմից՝ դիմողի տնտեսություն այցելությամբ:
- 2.4 Եթե հաճախորդը չի համապատասխանում սույն կարգի 2.1 կետի պահանջներին, ապա վերջինիս անդամության հայտը մերժվում է:
- 2.5 ՎԿ-ին անդամագրվել ցանկացող անձինք վճարում են ՎԿ փայատերերի ընդհանուր ժողովի (այսուհետ՝ Ժողով) որոշմամբ սահմանված չափով անդամավճար:
- 2.6 Մինչև Ժողովի կողմից հաստատվելը սխալ կամ ավել վճարված անդամավճարը և փայամասնակցության վճարը հաճախորդի դիմումի հիման վրա կարող է ուղղվել

հաճախորդի ՎԿ նկատմամբ ունեցած պարտավորությունների մարմանը կամ վերադարձվել վերջինիս:

3 ՎԿ ԱՆԴԱՄԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

- 3.1 Անդամագրության համար դիմելիս լրացվում է անդամության հայտ-դիմում (Հավելված Ա1, Հավելված Ա2):
- 3.2 Տարածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները պարտավոր են հաճախորդների անդամության հայտ-դիմումները ներկայացնել ՎԿ անդամագրությունների համար պատասխանատու աշխատակցին (այսուհետ՝ անդամագրությունների պատասխանատու) դիմումն ընդունելուց հետո՝ առնվազն 15 օրվա ընթացքում:
- 3.3 Հաճախորդների անդամության հայտ-դիմումները տարեկան կտրվածքով ներկայացվում են ժողովի հաստատմանը: Ժողովին ներկայացվում են միայն սահմանված անդամավճարը վճարած դիմորդների հայտ-դիմումները:
- 3.4 Ժողովից առաջ՝ անդամության հաստատման նպատակով, անդամագրությունների պատասխանատուն պատրաստում է անդամության համար դիմած հաճախորդների ցուցակը, ստուգում նրանց անդամության հայտ-դիմումների առկայությունը, անդամավճարների վճարված լինելը և փոխանցում է ժողովի քարտուղարին՝ ժողովից առնվազն 15 օր առաջ: Ցուցակը պետք է պարունակի տվյալներ անդամ-փայատերերի, նրանց վճարած անդամավճարների և փայամասնակցության վճարների վերաբերյալ:
- 3.5 Ժողովի քարտուղարը ժողովից հետո եռօրյա ժամկետում անդամության և փայամասնակցության հաստատված ցուցակը, ինչպես նաև անդամությունը մերժվածների, անդամությունը դադարածների և կոոպերատիվից հեռացվածների ցուցակները փոխանցում է անդամագրությունների պատասխանատուին, ով հաստատված ցուցակների հիման վրա համապատասխան գրանցումներ է կատարում «Փայամասնակիցներ» համակարգում:
- 3.6 Անդամությունը մերժվածների, անդամությունը դադարածների և կոոպերատիվից հեռացվածների ցուցակների մեկ պատճեն տրամադրվում է կենտրոնական գրասենյակի հետգործառնական բաժնին: Հետգործառնական բաժինը մերժվածներին և կոոպերատիվից հեռացվածներին բացառում է անդամ-փայատերերի ցուցակից՝ ՀԾ համակարգում փոփոխելով վերջիններիս վերագրված կարգավիճակը:
- 3.7 «Փայամասնակիցներ» համակարգում անդամագրությունների և փայամասնակցությունների հաստատումների ճշտության և ամբողջականության համար պատասխանատու է անդամագրությունների պատասխանատուն:
- 3.8 Անդամության հիմք հանդիսացող փաստաթղթերը պահվում են անդամագրությունների համար պատասխանատու աշխատակցի մոտ, ով պատասխանատվություն է կրում դրանց ամբողջականության և պահպանության համար:

4 ՓԱՅԱՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՀԱՎԱՍՏԱԳՐԵՐԸ, ԴՐԱՆՑ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

4.1 ՎԿ անդամ-փայատերերի վճարած անդամավճարների և փայամասնակցության գումարների չափով համապատասխանաբար ավելացվում է նրանց փայամասնակցության չափը ՎԿ կանոնադրական կապիտալում և դրանց դիմաց տրվում են փայամասնակցության հավաստագրեր: Հավաստագրում նշվում է հավաստագրի համարը, ՎԿ անվանումը, փայատիրոջ անունը, ազգանունը/անվանումը, անձնագրային տվյալները/պետական գրանցման համարը, փայամասնակցության գումարի չափը:

4.2 Եթե անդամության հայտ ներկայացրած դիմորդի անդամությունը մերժվում է, ապա նրա կողմից վճարված անդամավճարը և փայամասնակցության գումարները վերադարձվում են հաճախորդին:

4.3 ՎԿ Ժողովի որոշմամբ կանոնադրական կապիտալի կուտակման հատուկ հաշվին առկա միջոցները կանոնադրական կապիտալին ուղղելուց և կանոնադրության փոփոխությունը ՀՀ Կենտրոնական բանկում գրանցելուց հետո ՎԿ անդամ-փայատերը ձեռք է բերում փայամասնակցության իրավունք: Որից հետո կատարվում է համապատասխան գրանցում փայատերերի ռեեստրում և փայատիրոջը տրվում է Փայամասնակցության հավաստագիր (հավելված 1): ՎԿ կանոնադրական կապիտալում փայամասնակցության յուրաքանչյուր ավելացման դեպքում (սովորաբար տեղի է ունենում տարեկան պարբերականությամբ) ավելացված գումարի անվանական արժեքով տրվում է փայամասնակցության նոր հավաստագիր:

4.4 Փայամասնակցության հավաստագրի կորստի դեպքում փայատիրոջ դիմումի հիման վրա տրվում է փայամասնակցության հավաստագրի կրկնօրինակ («ԿՐԿՆՕՐԻՆԱԿ» նշումով):

5 ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

5.1 ՎԿ անդամ-փայատերերի ռեեստրերի վարումն իրականացվում է ՎԿ անդամագրությունների պատասխանատուի և հաշվապահության կողմից համատեղ: Փայամասնակցության հավաստագրերի հաշվառումն իրականացնում է ՎԿ անդամագրությունների պատասխանատուն:

ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ – Կարգը խմբագրվել է ամբողջությամբ
ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՂՆԵՐԸ – Հետգործառնական բաժին, Հաշվապահական բաժին, Ներքին աուդիտի բաժին, Վարկային տեխնոլոգիաների բաժին, Վարկային ռիսկերի գնահատման բաժին, Ֆինանսական պլանավորման/վերլուծության և ռիսկերի գնահատման բաժին, Լիզինգի բաժին, Ծրագրային ապահովման բաժին, տարածքային ստորաբաժանումներ

Կազմեցին՝

Ներքին աուդիտի բաժնի պետ՝		Մ. Ավագյան
---------------------------	--	------------

Քննարկեցին՝

Գլխավոր գործադիր տնօրեն՝		Ա. Գաբրիելյան
ԳԳՏ տեղակալ / Վարկային տնօրեն՝		Հ. Եղիազարյան

ԳԳՏ տեղակալ/Տարածքային զարգացման գծով տնօրեն՝		Ա. Լորյան
ԳԳՏ տեղակալ / Գործառնական տնօրեն՝		Մ. Պետրոսյան
Մարդկային ռեսուրսների կառավարման տնօրեն՝		Մ. Գրիգորյան