

Գրանցված է

Հայաստանի Հանրապետության
Կենտրոնական բանկում

Նախագահ՝ Արթուր Ջավադյան

2 դեկտեմբերի 2008թ.

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖՈՆԴԱՅԻՆ ԲՈՐՍԱ
ԲԱՑ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**ՎԵՐԱՀՍԿՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**

ԲԱԺԻՆ I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՅԹՆԵՐ

Գլուխ 1. Կանոնակարգում օգտագործվող հիմնական հասկացությունները

- 1) Սույն կանոնակարգում կիրառվող հասկացություններն ունեն սույն գլխով սահմանված նշանակությունները:
- 2) **«Բորսա»**. «Հայաստանի Ֆոնդային Բորսա» Բաց Բաժնետիրական Ընկերություն:
- 3) **«Թողարկող»**. հաշվետու թողարկող, որի արժեթղթերը ցուցակված են Բորսայում:
- 4) **«Ժողով»**. Բորսայի բաժնետերերի ընդհանուր ժողով:
- 5) **«Խորհուրդ»**. Բորսայի դիտորդ խորհուրդ:
- 6) **«Շուկայի մասնակից»**. այն Բանկերը, Վարկային կազմակերպությունները, Ներդրումային ընկերությունները և Արժույթային դիվերսերը, որոնք Բորսայի հետ ունեն բորսայական առևտրին մասնակցության վերաբերյալ գործող համաձայնագիր:
- 7) **«Վերահսկվող անձինք (վերահսկվող սուբյեկտներ)»**. Շուկայի մասնակիցներ, Թողարկողներ, ինչպես նաև «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքով, ՀՀ Կենտրոնական բանկի որոշմամբ և Բորսայի կանոններով սահմանված այլ անձինք:
- 8) **«Վերահսկող ծառայություն (Ծառայություն)»**. Բորսայի վերահսկող ծառայությունը, որը նշանակվում է Բորսայի գործադիր մարմնի կողմից և հաշվետու է վերջինիս:
- 9) **«Վերահսկողություն»**. Ծառայության վերահսկման գործառնության իրականացման հետ կապված համալիր միջոցառումների իրականացման գործընթաց, որի արդյունքում հնարավորություն է ընձեռվում վերահսկել վերահսկվող անձանց գործունեությունը ՀՀ օրենսդրությամբ և Բորսայի կանոններով նախատեսված կարգով և սահմաններում, այդ թվում՝ Բորսայում արժեթղթերի առևտրի կազմակերպման վերահսկողությունը, պարզել վերահսկվող սուբյեկտների գործունեության համապատասխանությունը Օրենքով, Կենտրոնական բանկի, Ժողովի ու Խորհրդի որոշումներով և Բորսայի կանոններով սահմանված պահանջներին:
- 10) **«Հաշվետվական վերահսկողություն»**. Բորսայի կանոններով սահմանված ձևով, կարգով և ժամկետներում Շուկայի մասնակիցների, Թողարկողների կողմից իրենց գործունեության վերաբերյալ ներկայացվող հաշվետվությունների, տեղեկանքների, բացատրագրերի և այլ նման փաստաթղթերի ուսումնասիրման միջոցով ընթացիկ պարբերական վերահսկողություն:
- 11) **«Մոնիտորինգ»**. Ծառայության կողմից իրականացվող վերահսկվող անձանց ընթացիկ անընդհատ վերահսկողություն:
- 12) **«Ստուգում»**. սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով, տեղում վերահսկվող սուբյեկտի գործունեության կամ նրա որևէ գործառնության իրականացման վերաբերյալ փաստաթղթերի ուսումնասիրման միջոցով ընթացիկ պարբերական վերահսկողություն:
- 13) **«Ստուգում իրականացնող խումբ»**. սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով ստուգում իրականացնելու նպատակով Ծառայության կողմից ստեղծվող խումբ:
- 14) **«Տնօրեն»**. Բորսայի գործադիր մարմնի ղեկավար:
- 15) **«Օրենք»**. «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենք:
- 16) Սույն կանոնակարգում կիրառվող այլ հասկացություններն ունեն Օրենքով և Բորսայի կանոններով սահմանված նշանակությունները:

Գլուխ 2. Կանոնակարգի կարգավորման առարկան

- 1) Սույն կանոնակարգը մշակված է Օրենքի, «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի, Բորսայի կանոնադրության և կանոնների, ՀՀ կենտրոնական բանկի նորմատիվ իրավական ակտերի պահանջների համաձայն:
- 2) Վերահսկող ծառայությունը ձևավորվում է Շուկայի մասնակիցների, Թողարկողների (այսուհետ նաև՝ վերահսկվող անձ կամ անձինք) գործունեությունը, ինչպես նաև շուկայում կազմակերպվող առևտուրը վերահսկելու նպատակով: Սույն կանոնակարգով սահմանվում են՝
 - ա) վերահսկող ծառայության խնդիրները, գործառնությունները, իրավասությունները, կառուցվածքը,
 - բ) ծառայության ձևավորման, վարձատրության, լիազորությունների դադարեցման կարգը, ինչպես նաև ծառայությանը ներկայացվող պահանջները,

- զ) վերահսկող ծառայության գործունեության, այդ թվում նաև նիստերի գումարման և որոշումների ընդունման կարգը,
- դ) վերահսկող ծառայության կողմից վերահսկողության իրականացման ուղղություններն ու եղանակները,
- ե) վերահսկող ծառայության կողմից վերահսկողության իրականացման կարգը:

ԲԱԺԻՆ II. ՎԵՐԱՀՍԿՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆԸ

Գլուխ 3. Ծառայության խնդիրները, գործառույթները և իրավասությունները

- 1) Ծառայության հիմնական խնդիրն է Բորսայում արժեթղթերի առևտրի կազմակերպման և իրականացման վերահսկողությունը, Վերահսկվող անձանց գործունեության վերահսկումը, ինչպես նաև Օրենքով, ՀՀ կենտրոնական բանկի նորմատիվ իրավական ակտերով, Բորսայի կանոններով սահմանված այլ գործառույթների իրականացումը, և որի նպատակն է ներդրողների իրավունքների և օրինական շահերի պաշտպանությունը, արժեթղթերի շուկայի թափանցիկության, կայուն և արդյունավետ զարգացման ապահովումը, արժեթղթերի գնագոյացման համակարգի արժանահավատության ապահովումը, արժեթղթերի շուկայում համակարգային ռիսկերի նվազեցումը:
- 2) Ծառայության խնդիրն է նաև վերահսկել Շուկայի մասնակիցների կողմից բորսայական առևտրի ընթացքում կատարած գործողությունների համապատասխանությունը Բորսայի կանոնների և հրապարակային առևտրի վերաբերյալ կազմված այլ փաստաթղթերի պահանջներին:
- 3) Իր խնդիրներն իրականացնելու նպատակով Ծառայությունը համագործակցում է Խորհրդի, Կենտրոնական բանկի, Բորսայի ղեկավար մարմինների, Շուկայի մասնակիցների և Թողարկողների հետ:
- 4) Ծառայությունը սույն կանոնակարգով և Բորսայի կանոններով սահմանված կարգով իրավունք ունի՝
 - ա) իրականացնել Վերահսկվող անձանց գործունեության վերահսկողություն,
 - բ) սահմանված իրավասությունների շրջանակներում ընդունել որոշումներ,
 - գ) Վերահսկվող անձանց նկատմամբ կարգապահական վարույթ հարուցել և անցկացնել ծառայողական քննություն,
 - դ) Օրենքին, Կենտրոնական բանկի նորմատիվ իրավական ակտերին և Բորսայի կանոններին վերահսկվող անձանց գործունեության համապատասխանությունը պարզելու նպատակով նրանց պաշտոնատար անձանցից պահանջել իրենց գործունեության վերաբերյալ անհրաժեշտ փաստաթղթեր, նյութեր և բացատրություններ,
 - ե) իր որոշմամբ սահմանել վերահսկողության իրականացման ընթացքում բացահայտված խախտումների կամ թերացումների վերացման ժամկետներ, ինչպես նաև պահանջել հաշվետվություններ, տեղեկանքներ կամ այլ փաստաթղթեր, որոնք կհավաստիացնեն խախտումների կամ թերացումների վերացումը,
 - զ) իրականացնել բորսայական առևտրի մոնիտորինգ,
 - է) իրականացնել Շուկայի մասնակիցների, Թողարկողների կողմից ներկայացված հաշվետվությունների, ինչպես նաև Օրենքով ու Բորսայի կանոններով սահմանված այլ փաստաթղթերի հաշվետվական վերահսկողություն:

Գլուխ 4. Ծառայության կառուցվածքը

- 1) Ծառայությունը բաղկացած է Ծառայության ղեկավարից և անդամից (կամ անդամներից): Ծառայության ղեկավարին և անդամին (անդամներին) նշանակում և լիազորությունները դադարեցնում է Տնօրենը: Ծառայությունը հաշվետու է Տնօրենին: Տնօրենը որոշում է Ծառայության ղեկավարի և անդամների վարձատրության չափը՝ կնքելով համապատասխան պայմանագիր:
- 2) Անհրաժեշտության դեպքում Ծառայության ներկայացմամբ և Տնօրենի որոշմամբ Ծառայությունը կարող է ունենալ նաև այլ աշխատակիցներ:
- 3) Ծառայության ղեկավարի և անդամի (կամ անդամների) լիազորությունների ժամկետը սահմանում է Տնօրենը:

- 4) Ծառայության ղեկավար կամ անդամ կարող է լինել այն գործունակ ֆիզիկական անձը, որը՝
 - ա) ունի Օրենքին համապատասխան մասնագիտական որակավորում,
 - բ) չի հանդիսանում որևէ ներդրումային ծառայություն մատուցող անձի կամ դրա հետ փոխկապակցված անձանց մասնակից, խորհրդի անդամ (այդ թվում նախագահ), տնօրեն կամ գործադիր մարմնի աշխատակից,
 - գ) չի հանդիսանում Բորսայի վերստուգող հանձնաժողովի անդամ (վերստուգող), Գործադիր մարմնի կամ Խորհրդի անդամ,
 - դ) չի հանդիսանում Հայաստանի Հանրապետության պետական մարմնի աշխատակից,
 - ե) գրավոր համաձայնություն է ներկայացրել Ծառայության ղեկավարի կամ անդամի պաշտոնում աշխատելու համար:
- 5) Ծառայության ղեկավար կամ անդամ չի կարող լինել այն անձը, որը՝
 - ա) օրենքով սահմանված կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,
 - բ) դատավճռով զրկված է ֆինանսական, տնտեսական, իրավական ոլորտներում պաշտոններ զբաղեցնելու իրավունքից՝ դրա մասին դատավճռում ուղղակի նշված լինելու դեպքում,
 - գ) ճանաչված է սնանկ և ունի չմարված (չներված) պարտավորություններ:

Գլուխ 5. Ծառայության ղեկավարը

- 1) Ծառայության ղեկավարը կազմակերպում և ղեկավարում է Ծառայության աշխատանքը, սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով գումարում է Ծառայության նիստերը և նախագահում է դրանք: Ծառայության ղեկավարը՝
 - ա) համակարգում և ապահովում է Ծառայության բնականոն աշխատանքը,
 - բ) նախագահում է Ծառայության նիստերը, ստորագրում է Ծառայության որոշումները և նիստերի արձանագրությունները,
 - գ) ներկայացնում է Ծառայությունը Բորսայի այլ մարմիններում, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում դատարանում,
 - դ) վերահսկողություն է իրականացնում Ծառայության կողմից ընդունված որոշումների կատարման նկատմամբ,
 - ե) համապատասխան վերահսկողություն է սահմանում Շուկայի մասնակիցների, Թողարկողների թույլ տրված խախտումների կամ թերացումների վերացման ուղղությամբ,
 - զ) կազմակերպում է Ծառայության նիստերի գումարման և որոշումների ընդունման համար անհրաժեշտ նյութերի նախապատրաստումը,
 - է) կատարում է Ծառայության իրավասություններին վերաբերող և Բորսայի կանոններով սահմանված այլ աշխատանքներ:
- 2) Ծառայության ղեկավարի բացակայության կամ պաշտոնական պարտականությունների կատարման անհնարինության դեպքում նրան փոխարինում է Ծառայության տարիքով ավագ անդամը:

Գլուխ 6. Ծառայության անդամը (անդամները)

- 1) Ծառայության անդամը աշխատանքային պարտականությունների կատարման ժամանակ անկախ է և իրավունք չունի պաշտպանել Խորհրդի կամ Խորհրդի որևէ անդամի (այդ թվում նախագահի), գործադիր մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կամ դրա ղեկավարի կամ որևէ աշխատակցի, Շուկայի մասնակցի, Թողարկողի կամ նրա անունից կամ կազմում գործող որևէ անձի շահերը:
- 2) Ծառայության անդամը ձայնի իրավունքով պարտավոր է մասնակցել Ծառայության նիստերին և Ծառայության իրավասությունների շրջանակներում ընդունվող որոշումների ժամանակ քվեարկել կողմ, դեմ կամ ձեռնպահ:
- 3) Ծառայության անդամները Ծառայության նիստերի ժամանակ ունեն հավասար իրավունքներ և համապատասխան որոշմանը դեմ, կողմ կամ ձեռնպահ քվեարկելու ժամանակ ղեկավարվում են միայն Հայաստանի Հանրապետությունում գործող օրենսդրությամբ, դրանից բխող այլ իրավական ակտերով, Կենտրոնական բանկի, Ժողովի, Խորհրդի որոշումներով և Բորսայի կանոններով:

- 4) Ծառայության նիստի ժամանակ քննարկվող որևէ հարցի նկատմամբ անձնական շահագրգռվածություն ունեցող Ծառայության անդամը պարտավոր է տեղեկացնել Ծառայության ղեկավարին և Ծառայության մյուս անդամներին իր շահագրգռվածության փաստի և բնույթի մասին, որից հետո հրաժարվել տվյալ հարցի քննարկումից և այնուհետև դրա վերաբերյալ համապատասխան որոշման ընդունման քվեարկությունից:
- 5) Մույն գլխի 4 կետով սահմանված շահագրգռվածության փաստի առկայության դեպքում այն արձանագրվում է նիստի արձանագրության մեջ և Ծառայության կողմից որոշումների ընդունման անաչառությունը ապահովելու նպատակով այդ Ծառայության անդամի ձայնը չի հաշվարկվում:

Գլուխ 7. Ծառայության ղեկավարին, անդամին (անդամներին) ներկայացվող պահանջները

- 1) Ծառայության ղեկավարը, անդամը (անդամները) իրավունք չունեն հրապարակել կամ այլ կերպ տարածել, ինչպես նաև անձնական շահադիտական նպատակով օգտագործել իրենց պարտականությունների կատարման ընթացքում ստացած Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված ծառայողական, առևտրային կամ այլ գաղտնիք պարունակող տեղեկատվությունը:
- 2) Ծառայության ղեկավարը, անդամը (անդամները) Ծառայության իրավասությունների շրջանակներում վերահսկողական գործառույթներ իրականացնելիս պարտավոր են ղեկավարվել միայն Հայաստանի Հանրապետությունում գործող օրենսդրությամբ, դրանից բխող այլ իրավական ակտերով, Կենտրոնական բանկի, Ժողովի, Խորհրդի որոշումներով և Բորսայի կանոններով:
- 3) Ծառայության ղեկավարը կամ անդամն իր պաշտոնական պարտականությունները կատարելիս պարտավոր է գործել բարեխղճորեն:

Գլուխ 8. Ծառայության նիստերի գումարման կարգը

- 1) Ծառայությունն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով: Ծառայության նիստերը գումարվում են որոշակի պարբերականությամբ կամ ըստ անհրաժեշտության՝ Կենտրոնական բանկի, Բորսայի Խորհրդի, Տնօրենի կամ Շուկայի մասնակցի պահանջով՝ անհրաժեշտ հիմնավորմամբ, կամ Ծառայության ղեկավարի կամ Ծառայության որևէ անդամի պահանջով: Ծառայության նիստերի գումարման պարբերականությունը սահմանում է Ծառայությունը՝ իր կողմից հաստատված աշխատանքային ծրագրի համաձայն:
- 2) Ըստ անհրաժեշտության Ծառայության նիստը՝ պահանջի առկայության դեպքում, գումարվում է սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով ներկայացված պահանջի ստացման օրվանից 5 (հինգ) աշխատանքային օրվա ընթացքում:
- 3) Ծառայության նիստի գումարման պահանջը գրավոր ձևով ներկայացվում է Ծառայության ղեկավարին կամ նրան փոխարինող անձին, որտեղ նշվում է այն հարցը (կամ հարցերը), որի քննարկման համար պահանջվում է նիստի գումարում: Պահանջին կարող են կցվել տվյալ հարցի հետ առնչվող համապատասխան փաստաթղթերը և նյութերը, եթե այդպիսիք առկա են:
- 4) Ծառայության ղեկավարը սույն կանոնակարգի համաձայն Ծառայության նիստի գումարման պահանջը ստանալու դեպքում 2 (երկու) աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր ծանուցում է Ծառայության բոլոր անդամներին, պահանջ ներկայացնողին, ինչպես նաև պահանջում նշված հարցի (հարցերի) հետ առնչվող համապատասխան անձանց:
- 5) Ծանուցման մեջ պետք է նշվի՝
 - ա) Ծառայության նիստի գումարման ամսաթիվը (օր/ամիս/տարի), ժամը և անցկացման վայրը,
 - բ) Ծառայության նիստի գումարման պահանջ ներկայացնողի վերաբերյալ տեղեկություններ,
 - գ) Ծառայության նիստի օրակարգը,
 - դ) Ծառայության նիստին հրավիրված օրակարգում ընդգրկված հարցի (հարցերի) հետ առնչվող այլ անձանց վերաբերյալ տեղեկություններ:
- 6) Ծառայության նիստերը դռնբաց են: Ըստ անհրաժեշտության նիստերը կարող են գումարվել դռնփակ: Եթե Ծառայությունը գտնում է, որ դռնբաց նիստ անցկացնելը կարող է վնաս հասցնել Ծառայության խնդիրների արդյունավետ իրականացմանը, ապա որպես

բացառություն ճառայությունը կարող է դնփակ նիստի անցկացման մասին որոշում կայացնել: Դոնփակ նիստի անցկացման դեպքում նիստին կարող են մասնակցել նաև ճառայության որոշմամբ սահմանված այլ անձինք:

- 7) Եթե անցկացվող նիստում անհրաժեշտություն է առաջանալու ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով բացահայտել ծառայողական, առևտրային կամ այլ գաղտնիք պարունակող տեղեկատվություն, ապա ճառայությունը պարտավոր է անցկացնել դոնփակ նիստ, որին կարող են մասնակցել նաև ճառայության որոշմամբ սահմանված այն անձինք, որոնց ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով թույլատրվում է բացահայտել (հրապարակել կամ տրամադրել) ծառայողական, առևտրային կամ այլ գաղտնիք պարունակող տեղեկատվություն:

Գլուխ 9. Ծառայության որոշումները

- 1) Ծառայության որոշումներն ընդունվում են սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով գումարված ճառայության նիստում: Ծառայության նիստում որոշումներն ընդունվում են նիստին մասնակցող ձայնի իրավունք ունեցող անձանց ձայների մեծամասնությամբ:
- 2) Ծառայության որոշումներն ուժի մեջ են մտնում դրանց ընդունման պահից՝ բացառությամբ եթե դրանում ուժի մեջ մտնելու այլ ժամկետ սահմանված չէ: Ծառայության որոշումները կարող են բողոքարկվել ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
- 3) Ծառայության նիստում որևէ հարցի վերաբերյալ որոշման ընդունման ժամանակ ճառայության ղեկավարը և ճառայության յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայն: Ծառայության ղեկավարը քվեարկում է վերջում: Որոշման ընդունման ժամանակ ձայների հավասարության դեպքում ճառայության ղեկավարի ձայնը որոշիչ է:
- 4) Ծառայության նիստում որևէ հարցի վերաբերյալ քվեարկության ընթացքում ճառայության ղեկավարին կամ ճառայության որևէ անդամին չի թույլատրվում իր ձայնի իրավունքը փոխանցել որևէ այլ անձի:

Գլուխ 10. Ծառայության նիստի արձանագրությունը

- 1) Ծառայության նիստերը պետք է պատշաճ կերպով արձանագրվեն: Ծառայության նիստի ավարտից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում կազմվում է տվյալ նիստի արձանագրությունը՝ մեկ օրինակից, որը ստորագրվում է Ծառայության ղեկավարի և նիստի քարտուղարի կողմից:
- 2) Ծառայության նիստերի արձանագրության մեջ նշվում է՝
 - ա) նիստի գումարման ամսաթիվը (օր/ամիս/տարի), ժամանակը և վայրը,
 - բ) նիստին մասնակցող Ծառայության ղեկավարի և Ծառայության անդամների անուններն ու ազգանունները,
 - գ) նիստին մասնակցող այլ անձանց անուններն ու ազգանունները,
 - դ) նիստում քննարկվող հարցերը,
 - ե) նիստի ընթացքում կայացած ելույթների մանրամասն նկարագրությունը,
 - զ) քվեարկության դրված հարցերը և քվեարկության արդյունքները,
 - է) նիստում ընդունված որոշումները:
- 3) Ծառայության ղեկավարը պատասխանատվություն է կրում նիստի արձանագրության ճշտության համար:
- 4) Ծառայության նիստի արձանագրությանն իրավունք ունեն ծանոթանալ ՀՀ Կենտրոնական բանկը, Ժողովը, Խորհուրդը և Տնօրենը:
- 5) Եթե կազմված արձանագրությունը վերաբերում է դոնփակ նիստին, ապա այդ արձանագրությանն իրավունք ունեն ծանոթանալու, իսկ անհրաժեշտության դեպքում նաև կրկնօրինակը ստանալու, ՀՀ Կենտրոնական բանկը և միայն այն անձինք, որոնց ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով թույլատրվում է բացահայտել (հրապարակել կամ տրամադրել) ծառայողական, առևտրային կամ այլ գաղտնիք պարունակող տեղեկատվություն:

Գլուխ 11. Ծառայության տարեկան հաշվետվությունը

- 1) Ծառայությունը յուրաքանչյուր տարի կազմում է նախորդ տարվա իր գործունեության հաշվետվությունը, որը ներկայացվում է Տնօրենի հաստատմանը:
- 2) Ծառայության տարեկան գործունեության հաշվետվությունը պետք է ներառի՝
 - ա) համառոտ տեղեկություններ Ծառայության կողմից վերահսկողական գործառույթների իրականացման վերաբերյալ,
 - բ) Ծառայության կողմից վերահսկողական գործառույթների իրականացման ընթացքում ստացված արդյունքների վերլուծություն՝ ըստ վերահսկողական ուղղությունների,
 - գ) Օրենքին, Կենտրոնական բանկի որոշումներին և Բորսայի կանոններին, Բորսայի ու Շուկայի մասնակիցների գործունեության համապատասխանության վերաբերյալ եզրակացություն:

Գլուխ 12. Ծառայության համագործակցությունը Կենտրոնական բանկի, Բորսայի ղեկավար մարմինների, Շուկայի մասնակիցների և Թողարկողների հետ

- 1) Իր առջև դրված խնդիրներն իրականացնելիս Ծառայությունը իր վերահսկողական գործառույթների իրականացման ընթացքում համագործակցում է ՀՀ Կենտրոնական բանկի, Բորսայի պաշտոնատար անձանց, Շուկայի մասնակիցների, Թողարկողների կամ դրանց կազմում կամ անունից մասնագիտական որակավորման հիման վրա գործող անձանց, ինչպես նաև դրանց վերահսկողությունն իրականացնող մարմինների հետ:
- 2) Բորսայի ղեկավար մարմինները, Շուկայի մասնակիցները կամ դրանց կազմում կամ անունից մասնագիտական որակավորման հիման վրա գործող անձինք պարտավոր են օժանդակել և աջակցություն ցուցաբերել Ծառայությանը սույն կանոնակարգով սահմանված իր գործառույթների իրականացման ընթացքում:
- 3) Ծառայությունը Շուկայի մասնակիցների, Թողարկողների գործունեության մեջ հայտնաբերված խախտումների և թերացումների մասին պարտավոր է 2 (երկու) աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնել Բորսայի կարգապահական հանձնաժողովին:
- 4) Բորսայում իրականացված մոնիտորինգի ընթացքում հրապարակային առևտրին մասնակցող անձանց կողմից կատարվող գործողությունների մեջ հայտնաբերված խախտումների մասին Ծառայությունը 2 (երկու) աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է Տնօրենին և սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով կազմում է համապատասխան արձանագրություն:
- 5) Ծառայությունը Շուկայի մասնակիցների և Թողարկողների կողմից թույլ տրված խախտումների մասին Կենտրոնական բանկի կողմից սահմանված կարգով 2 (երկու) աշխատանքային օրվա ընթացքում պարտավոր է տեղեկացնել Կենտրոնական բանկին:

ԲԱԺԻՆ III. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆԸ

Գլուխ 13. Վերահսկողության իրականացումը

- 1) Սույն կանոնակարգով սահմանված խնդիրների իրականացման համար և նպատակ ունենալով բացահայտել Օրենքով, ՀՀ Կենտրոնական բանկի, Ժողովի, Խորհրդի որոշումներով և Բորսայի կանոններով սահմանված պահանջների խախտումները կամ թերացումները՝ Ծառայությունը վերահսկողություն է իրականացնում՝
 - ա) Թողարկողների և Շուկայի մասնակիցների գործունեության ընթացքում Օրենքով, ՀՀ Կենտրոնական բանկի որոշումներով, Բորսայի կանոններով սահմանված պահանջների խախտումների կամ թերացումների նկատմամբ,
 - բ) բորսայական առևտրին մասնակցող անձանց կողմից բորսայական առևտրին մասնակցության շրջանակում իրականացված գործողություններում հրապարակային առևտուրը կարգավորող Բորսայի կանոնների և հրապարակային առևտրի վերաբերյալ կազմված այլ փաստաթղթերի պահանջների խախտումների նկատմամբ,

- զ) Թողարկողների և Շուկայի մասնակիցների կամ նրանց ղեկավար մարմինների կամ աշխատակիցների կողմից ներքին տեղեկատվության անբարեխիղճ օգտագործմամբ Բորսայում գործարքներ կնքելու, ինչպես նաև գնային չարաշահումների նկատմամբ,
 - դ) Թողարկողների և Շուկայի մասնակիցների կողմից Բորսայում կնքված գործարքների իրականացման նկատմամբ:
- 2) Բորսայի գործունեության, ինչպես նաև Բորսայի կառավարման մարմինների կողմից ընդունված ներքին իրավական ակտերի՝ Բորսայի կանոններին և Օրենքին համապատասխանության նկատմամբ հսկողությունը իրականացնում է Բորսայի վերստուգող հանձնաժողովը (վերստուգողը), որի ընտրության կարգը, իրավասություններն ու գործունեության սկզբունքները սահմանվում են «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» ՀՀ օրենքով և Բորսայի կանոնադրությամբ:
 - 3) Ծառայությունն իր վերահսկողության իրավասությունն իրականացնում է հետևյալ եղանակներով՝
 - ա) մոնիտորինգի միջոցով,
 - բ) հաշվետվական վերահսկողության միջոցով,
 - գ) ստուգման միջոցով:
 - 4) Ծառայության կողմից Վերահսկվող անձանց գործունեության ստուգումը կարող է լինել հերթական կամ արտահերթ: Հերթական ստուգման ընթացքում իրականացվում է Վերահսկվող անձի գործունեության համալիր ստուգում՝ ուսումնասիրվում և գնահատվում է ամբողջ գործունեությունը:
 - 5) Ծառայության հերթական ստուգումներն իրականացվում են Ծառայության ղեկավարի համապատասխան հանձնարարականի հիման վրա՝ Ծառայության կողմից հաստատված իր աշխատանքային տարեկան ծրագրի համաձայն, բայց ոչ պակաս քան տարին 1 (մեկ) անգամ և ոչ ավել քան 2 (երկու) անգամ:
 - 6) Ծառայությունը պարտավոր է յուրաքանչյուր օրացուցային տարվա մինչև հունվարի 30-ը իր որոշմամբ հաստատել Ծառայության աշխատանքային տարեկան ծրագիրը, որում պետք է սահմանի նաև ընթացիկ օրացուցային տարվա ընթացքում հերթական ստուգումների իրականացման ժամանակացույցը՝ ըստ վերահսկվող սուբյեկտների: Ծառայությունը օրացուցային տարվա իր աշխատանքային տարեկան ծրագիրը՝ դրա հաստատումից հետո 5 (հինգ) աշխատանքային օրվա ընթացքում տրամադրում է Շուկայի բոլոր մասնակիցներին և Բորսայի գործադիր մարմնին:
 - 7) Ծառայության արտահերթ ստուգումներն իրականացվում են սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով ընդունված համապատասխան որոշման հիման վրա: Եթե ՀՀ Կենտրոնական բանկը կամ Տնօրենը Ծառայությանն արտահերթ ստուգման անցկացման պահանջ է ներկայացնում, ապա Ծառայությունը պարտավոր է համապատասխան ստուգում սկսել՝ պահանջի ներկայացման պահից երեք օրվա ընթացքում:
 - 8) Արտահերթ ստուգման հիմք կարող են հանդիսանալ՝
 - ա) Շուկայի մասնակցի կողմից Օրենքի, ՀՀ Կենտրոնական բանկի, Բորսայի որոշումների և Բորսայի կանոնների պահանջների պարբերաբար չպահպանելը կամ խախտումը,
 - բ) Խորհրդի, Ծառայության ղեկավարի կամ անդամի, Տնօրենի կողմից ներկայացված արտահերթ ստուգում անցկացնելու վերաբերյալ միջնորդությունը՝ համապատասխան հիմնավորմամբ,
 - գ) Բորսային ներկայացված համապատասխան բողոք-դիմումը Օրենքի և Բորսայի կանոնների պահանջների խախտման վերաբերյալ,
 - դ) Օրենքի և Բորսայի կանոնների պահանջների խախտումը հիմնավորող այլ հանգամանքներ:

Գլուխ 14. Շուկայի վերահսկումը, Բորսայի կանոնների պահանջների պահպանման վերահսկողությունը

- 1) Ծառայության խնդիրն է իր իրավասությունների շրջանակում իրականացնել նաև Օրենքով սահմանված շուկան վերահսկելու Բորսայի պարտականությունը, ինչպես նաև՝
 - ա) վերահսկել շուկայում գնագոյացումը և գործարքների կնքումը՝ ներքին տեղեկատվության օգտագործմամբ, գնային չարաշահմամբ և իրավական ակտերի խախտումով կնքված գործարքները բացահայտելու և կանխարգելելու նպատակով,

- բ) ստուգել Շուկայի մասնակիցների շուկայում մասնակցելու՝ վերջիններիս իրավունքի հետ կապված փաստաթղթերը և պահանջելու նրանցից տեղեկություններ, որոնք անհրաժեշտ են վերահսկողության իրականացման համար,
 - գ) վերահսկել Բորսայի կողմից սահմանված կանոնների պահանջների պահպանումը,
 - դ) ներքին տեղեկատվության օգտագործմամբ, գնային չարաշահմամբ և իրավական ակտերի խախտումով կնքված գործարքների վերաբերյալ կասկածի դեպքում բացահայտել այն և սահմանված կարգով տեղեկացնել Տնօրենին և Կենտրոնական բանկին:
- 2) Ծառայությունն իրավասու է Բորսայի կանոններով սահմանված կարգով իրականացնել ներքոհիշյալ գործառույթները՝
- ա) հսկողություն իրականացնել Թողարկողների նկատմամբ, հետևել Օրենքով հաշվետու թողարկողի համար սահմանված պարտավորությունների, այդ թվում՝ Բորսայի կանոններով սահմանված՝ Թողարկողների վերաբերյալ էական փաստերի և տեղեկությունների բացահայտման լրացուցիչ պահանջների կատարմանը
 - բ) հսկել Շուկայի մասնակիցների կողմից Բորսայի կանոնների պահանջների պահպանման գործընթացը:

Գլուխ 15. Մոնիտորինգի իրականացման կարգը

- 1) Ծառայությունը պարտավոր է իրականացնել բորսայական առևտրի ընթացիկ վերահսկողություն (մոնիտորինգ), Ծառայության ղեկավարի կողմից համապատասխան պատասխանատու անձի նշանակման միջոցով:
- 2) Ծառայության ղեկավարը պարտավոր է սույն գլխի 1) կետում նշված պատասխանատու անձի նշանակման կամ փոփոխման մասին 5 (հինգ) աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնել ՀՀ Կենտրոնական բանկին և Տնօրենին:
- 3) Ծառայության ղեկավարը կամ անդամը մոնիտորինգի արդյունքում խախտում և/կամ թերացում հայտնաբերելու դեպքում պարտավոր է դրա հայտնաբերման օրվա ընթացքում կազմել համապատասխան արձանագրություն, որը ստորագրում է խախտումը և/կամ թերացումը հայտնաբերած Ծառայության անդամը կամ ղեկավարը: Եթե արձանագրությունը ստորագրվում է Ծառայության անդամի կողմից, ապա այն պետք է վավերացվի Ծառայության ղեկավարի կողմից:
- 4) Մոնիտորինգի արդյունքում խախտում և/կամ թերացում հայտնաբերելու մասին արձանագրությունը պետք է ներառի՝
 - ա) խախտման և/կամ թերացման հայտնաբերման ամսաթիվը (օր/ամիս/տարի) և վայրը,
 - բ) խախտումը և/կամ թերացումը թույլ տված անձի անվանումը,
 - գ) խախտման և/կամ թերացման իրավական հիմքերը և բնույթը,
 - դ) խախտում և/կամ թերացում կատարած կամ դրանում կասկածվող անձի (անձանց) անունը, ազգանունը և պաշտոնը,
 - ե) Ծառայության կողմից կարևորվող այլ տեղեկություններ:
- 5) Ծառայությունը պարտավոր է մոնիտորինգի արդյունքում հայտնաբերված խախտման և/կամ թերացման մասին Տնօրենին ներկայացվող ծանուցմանը կցել նաև կազմված արձանագրության պատճենը:

Գլուխ 16. Հաշվետվական վերահսկողության իրականացման կարգը

- 1) Ծառայության խնդիրն է իր իրավասությունների շրջանակում իրականացնել վերահսկվող անձանց գործունեության և նրանց կողմից Բորսա ներկայացրած փաստաթղթերի և հաշվետվությունների վերահսկումը:
- 2) Ծառայության կողմից հաշվետվական վերահսկողությունն իրականացվում է Թողարկողների, Շուկայի մասնակիցների կողմից ներկայացվող հաշվետվությունների, հայտարարագրերի, տեղեկանքների, բացատրությունների և նման այլ փաստաթղթերի ուսումնասիրման հիման վրա:
- 3) Ծառայության անդամը, այդ թվում՝ ղեկավարը, Շուկայի մասնակիցների և Թողարկողների կողմից ներկայացված հաշվետվությունների ուսումնասիրման արդյունքում խախտումների և/կամ թերացումների հայտնաբերման դեպքում պարտավոր է դրանց հայտնաբերման պահից 3 (երեք) աշխատանքային օրվա ընթացքում կազմել համապատասխան արձանագրություն:

- 4) Խախտումների և/կամ թերացումների վերաբերյալ արձանագրությունը ստորագրվում է խախտումը և/կամ թերացումը հայտնաբերած Ծառայության անդամի կամ ղեկավարի կողմից և պետք է ներառի՝
 - ա) խախտման և/կամ թերացման հայտնաբերման ամսաթիվը (օր/ամիս/տարի) և վայրը,
 - բ) խախտումը և/կամ թերացումը թույլ տված անձի անվանումը,
 - գ) այն փաստաթղթերի ցանկը, որոնց ուսումնասիրման արդյունքում հայտնաբերվել է խախտումը և/կամ թերացումը՝ նշելով նաև (առկայության դեպքում) փաստաթղթերը Բորսային ներկայացնելու ամսաթիվը, հաշվետվության ձևը և հաշվետու ժամանակաշրջանը,
 - դ) խախտման և/կամ թերացման իրավական հիմքերը և բնույթը,
 - ե) խախտում և/կամ թերացում կատարած կամ դրանում կասկածվող անձի (անձանց) անունը, ազգանունը և պաշտոնը,
 - զ) Ծառայության կողմից կարևորվող այլ տեղեկություններ:
- 5) Ծառայությունը պարտավոր է հայտնաբերված խախտման և/կամ թերացման մասին համապատասխան ծանուցմանը կից ներկայացնել նաև խախտման և/կամ թերացման մասին կազմված արձանագրության պատճեն:
- 6) Ծառայությունն իրավունք ունի հաշվետվական վերահսկողություն իրականացնելու նպատակով Շուկայի մասնակիցներից գրավոր պահանջել իրենց կողմից ներկայացված հաշվետվություններում ներառված տեղեկությունների վերաբերյալ ցանկացած տեղեկանք, բացատրություն կամ մման այլ փաստաթուղթ՝ նշելով ներկայացման ժամկետը:

Գլուխ 17. Ստուգման իրականացման կարգը

- 1) Ստուգումը սկսելուց առաջ հերթական ստուգման դեպքում՝ Ծառայության ղեկավարը, կամ նրան փոխարինող անդամը ստորագրում է հանձնարարական (արտահերթ ստուգման դեպքում՝ Ծառայությունը կայացնում է որոշում) որտեղ նշվում են՝
 - ա) ստուգվող անձի կամ ստորաբաժանման անվանումը և գտնվելու վայրը,
 - բ) ստուգման տեսակը, նպատակը և հիմքերը,
 - գ) ստուգում իրականացնող խմբի կազմը,
 - դ) ստուգման իրականացման ժամանակաշրջանը՝ նշելով ստուգման անցկացման սկիզբը և ավարտը:
- 2) Ստուգում իրականացնող խմբում չընդգրկված անձինք չեն կարող մասնակցել ստուգմանը: Ստուգում իրականացնող խմբում ընդգրկված ծառայողական պարտականությունները կատարելու անհնարինության պատճառով անձի փոխարինումը մեկ այլ անձով կարող է իրականացվել միայն ստուգման համար հիմք հանդիսացող համապատասխան փաստաթղթի՝ հանձնարարականի կամ որոշման փոփոխությունը, որը կատարվում է հանձնարարականի դեպքում՝ Ծառայության ղեկավարի հանձնարարականով, իսկ որոշման դեպքում՝ Ծառայության որոշմամբ:
- 3) Ծառայությունը ստուգումը սկսելուց առավելագույնը 3 (երեք) աշխատանքային օր առաջ (բացառությամբ արտահերթ ստուգումների անցկացման դեպքերից) պարտավոր է համապատասխան հանձնարարականի երկու օրինակ տրամադրել ստուգվող անձի ղեկավարին կամ նրան փոխարինող պաշտոնատար անձին, որը պարտավոր է ստորագրել մեկ օրինակի վրա՝ հաստատելով, որ ծանուցված է ստուգման անցկացման մասին: Ստորագրված օրինակը վերադարձվում է ստուգում իրականացնող խմբին:
- 4) Արտահերթ ստուգման դեպքում ստուգում իրականացնող խումբն արտահերթ ստուգումն իրականացնելու մասին որոշմամբ սահմանված նպատակի շրջանակներից դուրս գալու իրավունք չունի:
- 5) Արտահերթ ստուգման ընթացքում անհրաժեշտության դեպքում ստուգման նպատակները կարող են փոփոխվել միայն Ծառայության որոշմամբ՝ ստուգում իրականացնող խմբի գրավոր հիմնավորմամբ: Արտահերթ ստուգման նպատակի փոփոխման դեպքում ստուգում իրականացնող խումբը պարտավոր է դրա մասին տեղեկացնել ստուգվող անձի ղեկավարին կամ նրան փոխարինող անձին՝ նրան ներկայացնելով համապատասխան Ծառայության որոշումը:
- 6) Ստուգման ժամկետը կարող է սահմանվել ոչ ավելի, քան 15 (տասնհինգ) օրացուցային օր, ընդ որում, ստուգման առաջին օր է համարվում ստուգումը փաստացի սկսելու օրը: Ստուգման

- ժամկետը չպետք է գերազանցի ստուգում իրականացնելու մասին Ծառայության որոշման կամ Ծառայության ղեկավարի հանձնարարականի մեջ նշված ժամկետը:
- 7) Անհրաժեշտության դեպքում ստուգում իրականացնող խմբի գրավոր հիմնավորմամբ՝ Ծառայության որոշմամբ, ստուգման իրականացման ժամկետը կարող է երկարաձգվել ոչ ավել, քան 15 (տասնհինգ) օրացուցային օր: Դրա մասին պետք է տեղեկացվի ստուգվող անձի ղեկավարը կամ նրան փոխարինող անձը:
 - 8) Ստուգման ընթացքում առանձին տեղեկությունների ճշտման անհրաժեշտություն առաջանալու կամ կամ ստուգման իրականացումն անհնարին դարձնող որևէ հանգամանքի առկայության դեպքում Ծառայության որոշմամբ ստուգման ընթացքը կասեցվում է՝ մինչև կասեցման հիմքի վերացումը: Ստուգման փաստացի ժամկետի ընդհանուր տևողությունը չի կարող գերազանցել 30 (երեսուն) օրացուցային օր:
 - 9) Ստուգման արդյունքում կազմվում է արձանագրություն՝ երկու օրինակից: Եթե ստուգում իրականացնող խմբի կողմից ստուգման ընթացքում չեն հայտնաբերվում Օրենքով, ՀՀ Կենտրոնական բանկի որոշումներով և Բորսայի կանոններով սահմանված պահանջների խախտումներ և/կամ թերացումներ, ապա ստուգման արդյունքում կազմվում է տեղեկանք: Ստուգման արձանագրությունը կամ տեղեկանքը ստորագրում են ստուգում իրականացնող խմբի անդամների և ստուգվող անձի ղեկավարը կամ նրան փոխարինող պաշտոնատար անձը:
 - 10) Ստուգման արձանագրության ստորագրման ժամանակ տարածայնությունների առկայության դեպքում կողմերի կարծիքներն արձանագրվում են արձանագրության մեջ: Արձանագրությունը ստորագրելուց հրաժարվելու դեպքում դրա մասին արձանագրության մեջ կատարվում է համապատասխան գրառում:
 - 11) Ստուգման տեղեկանքում պետք է նշվի՝
 - ա) տեղեկանքը կազմելու ամսաթիվն ու տեղը,
 - բ) ստուգում իրականացնող խմբի անդամների և ստուգվող անձի անվանումը,
 - գ) ստուգման տեսակը, նպատակը, ժամկետը և արդյունքները,
 - դ) ստուգում իրականացնող խմբի կողմից կարևորվող այլ տեղեկություններ:
 - 12) Ստուգման արձանագրության մեջ պետք է նշվի՝
 - ա) արձանագրությունը կազմելու ամսաթիվն ու տեղը,
 - բ) ստուգում իրականացնող խմբի անդամների և ստուգվող անձի անվանումը,
 - գ) ստուգման տեսակը, նպատակը և ժամկետը ,
 - դ) ստուգման ընթացքում ուսումնասիրված փաստաթղթերը,
 - ե) ստուգման արդյունքները՝ նշելով արձանագրված խախտումները և/կամ թերացումները, Օրենքի, ՀՀ Կենտրոնական բանկի որոշումների կամ Բորսայի կանոնների այն դրույթները, որոնց պահանջները չեն պահպանվել կամ թերի են կատարվել, խախտումների և/կամ թերացումների թույլ տրման պատճառները (առկայության դեպքում), խախտման և/կամ թերացման կատարման ժամանակը (շարունակական խախտումների և/կամ թերացումների դեպքում՝ խախտման և/կամ թերացման կատարման սկիզբը),
 - զ) հայտնաբերված խախտումների և/կամ թերացումների կարգավիճակի մասին, մասնավորապես դրանք վերացվել են՝ նշելով վերացման ամսաթիվը, կամ թե ոչ՝ դրանք վերացնելու նպատակով ձեռնարկված գործողությունները (առկայության դեպքում),
 - է) ստուգում իրականացնող խմբի կողմից կարևորվող այլ տեղեկություններ:
 - 13) Ստուգում իրականացնող խումբը ստուգումն ավարտելուց հետո կազմված տեղեկանքը կամ արձանագրությունը 3 (երեք) աշխատանքային օրվա ընթացքում պետք է ներկայացնի ստուգվող անձի ղեկավարին կամ նրան փոխարինող պաշտոնատար անձին:
 - 14) Ծառայությունը պարտավոր է ստուգման արդյունքում բացահայտված բոլոր այն խախտումների համար, որոնք առաջացնում են կարգապահական տույժեր՝ հայց ներկայացնել Բորսայի Կարգապահական հանձնաժողով:

Գլուխ 18. Ստուգում իրականացնող խումբը

- 1) Ստուգում իրականացնելու նպատակով հերթական ստուգման դեպքում՝ Ծառայության ղեկավարի հանձնարարականով (արտահերթ ստուգման դեպքում՝ Ծառայության որոշմամբ) ստեղծվում է ստուգում իրականացնող խումբ, որը պետք է բաղկացած լինի առնվազն երկու անդամներից, այդ թվում նաև ստուգում իրականացնող խմբի ղեկավարից: Ստուգում

- իրականացնող խմբի անդամ կարող են լինել միայն Ծառայության ղեկավարը, անդամները կամ աշխատակիցները, եթե այդպիսիք կան, ընդ որում ստուգում իրականացնող խմբի ղեկավար պետք է լինի Ծառայության ղեկավարը կամ Ծառայության որևէ անդամը:
- 2) Ստուգում իրականացնող խմբի ղեկավարը ստուգումն իրականացնելու ընթացքում ղեկավարում է ստուգման ընթացքը, մասնավորապես՝ նախատեսվելիք ստուգման աշխատանքները բաժանում է ստուգում իրականացնող խմբի մնացած անդամների միջև, սահմանում աշխատանքների իրականացման կարգը, հսկում հանձնարարված խնդիրների կատարման ընթացքը, նյութերի ձևակերպման մասին տալիս կարգադրություններ, վերաբաշխում պարտավորությունները, Ծառայությանը (արտահերթ ստուգման դեպքում) կամ Ծառայության ղեկավարին (հերթական ստուգման դեպքում) ներկայացնում առաջարկություններ՝ ստուգման ժամկետի երկարացնելու, ստուգման նպատակի փոփոխության, ստուգման կասեցման վերաբերյալ:
 - 3) Ստուգում իրականացնող խումբը ստուգում իրականացնելիս իրավունք ունի՝
 - ա) ստուգվող անձի ներկայացուցչի ուղղեկցությամբ անարգել մուտք գործել համապատասխան տարածք,
 - բ) պահանջել փաստաթղթեր, տվյալներ և այլ տեղեկություններ, բացատրություններ, տեղեկանքներ, որոնք անմիջապես առնչվում են իրենց իրավասության շրջանակներում իրականացվող ստուգման նպատակներին,
 - գ) վերցնել փաստաթղթերի պատճեններ, որոնք անմիջականորեն առնչվում են ստուգման նպատակներին: Ստուգման նպատակներին անմիջականորեն առնչվող փաստաթղթեր ժամանակավորապես վերցնելու դեպքում այդ մասին կազմվում է արձանագրություն, որում նշվում է դրանց վերադարձման ժամկետը, և որի 1 (մեկ) օրինակը հանձնվում է ստուգվող անձի ղեկավարին կամ նրան փոխարինող անձին: Ստուգում իրականացնող խմբի ղեկավարը պատասխանատվություն է կրում ժամանակավորապես վերցրած փաստաթղթերի որակական և քանակական ամբողջականության պահպանման ու սահմանված ժամկետում վերադարձման համար,
 - դ) ստուգվող անձի ղեկավարությանը կամ աշխատակիցներին իր իրավասության շրջանակներում ներկայացնել այլ պահանջներ, եթե դրանք բխում են ստուգման անհրաժեշտությունից և նպատակներից:
 - 4) Ստուգում իրականացնող խումբն իր լիազորություններն իրականացնելիս պարտավոր է՝
 - ա) պահպանել Օրենքով, ՀՀ Կենտրոնական բանկի որոշումներով, Բորսայի կանոններով սահմանված պահանջները,
 - բ) պահպանել ստուգվող անձի իրավունքները,
 - գ) չխոչընդոտել ստուգվող անձի բնականոն աշխատանքին,
 - դ) իրենց իրավունքներին և պարտականություններին ծանոթացնել ստուգվող անձի պաշտոնատար անձանց,
 - ե) ստուգման ընթացքում գրավոր պատասխանել ստուգվող անձի ղեկավարի կամ նրան փոխարինող անձի՝ ստուգման հետ առնչվող ցանկացած գրավոր հարցման,
 - զ) պահպանել ստուգման արդյունքում ստացված առևտրային կամ այլ գաղտնիք հանդիսացող փաստաթղթերի կամ տեղեկատվության գաղտնիությունը:

Գլուխ 19. Ստուգվող անձանց իրավունքներն ու պարտականությունները

- 1) Ստուգվող անձինք իրավունք ունեն՝
 - ա) արգելել ստուգումը (ստուգում իրականացնող խմբին փաստաթղթեր տրամադրելը)՝ այդ մասին նույն օրը գրավոր ծանուցելով Ծառայությանը, եթե ստուգում իրականացնող անձինք խախտել են Օրենքի, սույն կանոնակարգի, ՀՀ Կենտրոնական բանկի որոշումների, Բորսայի կանոնների որևէ դրույթի պահանջները,
 - բ) ծանոթանալ ստուգման արձանագրությանը կամ տեղեկանքին,
 - գ) ներկայացնել բացատրություններ, պարզաբանումներ, բողոքարկել ստուգում իրականացնող խմբի գործողությունները,
 - դ) իրենց շահերի պաշտպանության նպատակով՝ ստուգման ցանկացած փուլում ստուգմանը մասնակից դարձնել մասնագետների, փորձագետների, աուդիտորների, փաստաբանների:
- 2) Ստուգվող անձը պարտավոր է՝

- ա) չխոչընդոտել ստուգման ընթացքը, կատարել ստուգում իրականացնող խմբի անդամների օրինական պահանջները,
- բ) ներկայացնել պահանջվող փաստաթղթերը, տվյալները և այլ տեղեկություններ,
- գ) անհրաժեշտ պայմաններ ստեղծել ստուգում իրականացնող խմբի գործունեության համար,
- դ) սահմանված ժամկետում վերացնել ստուգման արդյունքում կազմված ակտում նշված թերությունները և խախտումները՝ այդ մասին գրավոր տեղեկացնելով ճառաչությանը:

Գլուխ 20. Կանոնակարգում փոփոխությունները և լրացումները

- 1) Սույն կանոնակարգում փոփոխություններն ու լրացումները դրա անբաժանելի մասն են և ուժի մեջ են մտնում օրենքով սահմանված կարգով, եթե այլ բան սահմանված չէ սույն կանոնակարգով:

Հաստատված է
«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖՈՆԴԱՅԻՆ ԲՈՐՄԱ» ԲԲԸ
դիտորդ խորհրդի որոշմամբ

_____ **Յոհան Ֆրեդիով**

«27» հունիսի 2008թ.
ք. Երևան
ՀՖԲ-01/106Լ