

Approved by the decision of the regular meeting of “Harmonic society” association of social workers NGO dated 14 MAR 2018

Chairman /signature/ M. Antonyan
SEAL

Printed 4 copies only

Copy 1

Registered by the central body of the state register of the RA legal entities on 29 APR 2004

Registration N 211.171.02595

TIN: 01835557

Amendment N 001.2 of the charter registered on 29 APR 2004 is registered by the agency of the state register of the RA legal entities on 28 MAR 2018

State register agency /signature/ Lusine Poghosyan
SEAL

**CHARTER OF
“ARMENIAN ASSOCIATION OF SOCIAL WORKERS”
NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATION
(IN NEW EDITION)**

1. GENERAL PROVISIONS

- 1.1. "Armenian association of social workers" state non-governmental organization (hereinafter referred to as the Association) is a public association of the RA citizens, citizens of foreign countries, persons having no citizenship and (or) legal entities, which has a status of noncommercial organization.
- 1.2. Principles of the activity of the association are lawfulness, exclusion of non-discrimination, goodwill, membership voluntarism, common interests of members, self-governance and accountability.
- 1.3. The Association acts throughout the Republic of Armenia and in foreign countries – in accordance with the legislation of those countries.
- 1.4. The association acts on the basis of the RA Constitution, legislation, other regulatory legal acts, the RA international contracts and this charter.
- 1.5. The title of the Association:
- 1.5.1. Armenian: “Հայաստանի սոցիալական աշխատողների ասոցիացիա”
հասարակական կազմակերպություն, abbreviation: ՀՍԱԱ
- 1.5.2. English: “Armenian Association of Social Workers” Non-Governmental Organization,
abbreviation: AASW
- 1.5.3. Russian: Общественная организация «Ассоциация Социальных Работников
Армении» аббревиатура: АСПА
- 1.6. The Association acquires the status of a legal entity upon its state registration; it has a round seal in Armenian, English and Russian languages, official letterheads, settlement, current and other accounts in banks – both in AMD and other currency.
- 1.7. The Association may have a symbol in the order set by the RA legislation.
- 1.8. The Association exercises all the rights set for a legal entity by the RA legislation and bears appropriate duties.
- 1.9. Within the frameworks of its activity the Association may:
- 1.9.1. collaborate with the RA state structures, local self-governing bodies and non-state organizations, as well as with physical persons;
- 1.9.2. become a member of international and foreign non-commercial organizations and collaborate with international organizations, concluded contracts and agreements with them, have other international links;
- 1.9.3. it may establish media outlets, spread information on its activity by means of mass media – in the order set by the RA legislation.
- 1.9.4. It may be engaged in business activity in the order set by the RA legislation.
- 1.9.5. Location of the Association: apt. 281, bld. 55/5, Tsarav Aghbyur Street, Yerevan, RA, tel.: (+37460) 540150, e-mail: infoaasw@gmail.com.

2. SUBJECT AND PURPOSES OF THE ASSOCIATION ACTIVITY

- 2.1. The subject /mission/ of the association's activity is development and promotion of social work specialty, social services and social policy. The association in Armenia unites social workers and other specialists of the social field.

- 2.2.1. to promote the education of the social work and development of practice in the RA;
- 2.2.2. to promote the protection of rights and interests of social workers and beneficiaries of social services;
- 2.2.3. to assist in improvements of the social policy and social protection system in the RA;
- 2.2.4. to promote the investment of social work services corresponding to modern international criteria and specialization of existing social services.

2.3. The Association issues are:

- 2.3.1. to develop proposals directed to the solution of issues related to the improvement of the legislation and professional activity of the social field;
 - 2.3.2. to monitor working conditions of social workers and realize events directed to the protection of their rights;
 - 2.3.3. to realize programs directed to the effective application of professional criteria and professional ethical norms of social work;
 - 2.3.4. to develop new models of improvements of social policy in Armenia based on new technologies, methods and approaches of social work;
 - 2.3.5. to realize protection of interests of social service users;
 - 2.3.6. to realize propagandistic activities directed to the improvement of social policy in Armenia;
 - 2.3.7. to realize works directed to further improvement of professional knowledge and skills of social workers;
 - 2.3.8. to study and analyze existing social main issues and appear with proposals directed to their solution;
 - 2.3.9. to increase social awareness on improvements of social protection filed and forms of existing social assistance;
 - 2.3.10. to assist people in need providing financial aid and (or) aid in kind;
 - 2.3.11. to assist various organizations and private employers, providing grants, to promote social business;
 - 2.3.12. to realize publishing activity, to establish media outlets;
 - 2.3.13. to collaborate with public management and local self-governing bodies, international and foreign organizations, other organizations registered in the RA;
 - 2.3.14. to realize other activities complying with the RA legislation and promoting the realization of the Association's purposes.
- 2.4. For realization of its charter purposes and issues the Association may:
- 2.4.1. make investigations by collaborating with state bodies, local self-governing bodies, international organizations and scientific-educational institutions;

- 2.4.3. realize target programs by means of donations and (or) grants;
 - 2.4.4. hold teaching courses, seminars and other programs having educational focus;
 - 2.4.5. hold open debates, public hearings, conferences, symposiums, online discussions and other events;
 - 2.4.6. hold propagandas, fundraisings, field meetings;
 - 2.4.7. realize target programs financed from the RA state budget;
 - 2.4.8. invite press conferences, to make and spread video materials, make different publications;
 - 2.4.9. realize business activity, with this aim manage its property and activity results, as well as establish a commercial organization or to become a participant of it in the order set by the law;
 - 2.4.10. realize other events not forbidden by the RA legislation.
- 2.5. During the realization of events the Association may invite its social workers, field experts, beneficiaries and other invited employees, as well as local and foreign specialists for hosting the events, reading lectures and delivering a speech, who may be given indemnifications, financial aid and (or) aid in kind, assistance, supporting amounts, assignations and bonuses, gifts and donations in the principle of differentiated approach.

3. RIGHTS AND OBLIGATIONS OF THE ASSOCIATION

- 3.1. The Association exercises all the rights set for non-governmental organizations by the RA legislation and bears corresponding obligations.
- 3.2. In accordance with its charter purposes the Association has a right:
 - 3.2.1. to acquire in its name and realize property and personal non-property rights, to bear obligations, to appear in court as a claimant and a defendant.
 - 3.2.2. to open bank accounts in the banks of the RA and foreign countries, in AMD and (or) foreign currency;
 - 3.2.3. to create other organization or to be a participant of it;
 - 3.2.4. to create separated subdivisions and representation offices both in the RA and out of the RA – in the order set by the legislation of those countries, unless otherwise provided by international contracts;
 - 3.2.5. to spread information on its activity, using mass media, as well as creating own sources of information dissemination (periodicals, books, internet sites and more);
 - 3.2.6. to be engaged in business activity in the order and cases set by the RA legislation;
 - 3.2.7. to create commercial organizations or become a member of it in the order and cases set by the RA legislation;
 - 3.2.8. to hold and conduct peaceful and armless meetings;
 - 3.2.9. to represent and protect its rights and legal interests in the order set by the law, as well as those of its members, supporters, beneficiaries and volunteers in other organizations, court, public management and local self-governing bodies;

3.2.10. to cooperate with other organizations, as well as international or foreign organizations, to with the aim of being engaged in coordinated activity, representing and protecting common interests to create an Organization with those organizations or become a member of the Organization created by them - maintaining its independence and the status of a legal person;

3.2.11. to collaborate with public management and local self-governing bodies, international and similar foreign organizations, other organizations registered in the RA;

3.2.12. to exercise other rights not forbidden by the law.

3.3. The Association is obliged:

3.3.1. to keep its accounting, as well as accounting of its members, supporters and volunteers;

3.3.2. to undergo compulsory audit in the case provided for by the article 26 of the RA law "On non-governmental organizations";

3.3.3. in case of an official website, to notify about it the agency of the state register of legal entities;

3.3.4. For verifying the implementation of the requirements of the RA law "On non-governmental organizations" the state revenue committee at the RA Government (hereinafter referred to as Authorized body) may require the copies of decisions of management bodies of the Association or other documents on the activity to be provided in a reasonable term;

3.3.5. in case of being engaged in business activity – to conduct separated accounting, to submit reports set by the legislation, to manage the received profit only with charter purposes;

3.3.6. at the request of the Association's member, within at most five working days from the day of getting the request, the member is to be given an opportunity to get acquainted with the Association's charter, other constituent documents, decisions of the meeting and other management bodies, or the same may be given in the form of a document or electronic form within five working days after getting the request. For provision of the information and documents stated in this clause a fee may be charged, which may not exceed the costs made for the provision;

3.3.7. in case of the Association charter amendments, reorganization or liquidation of the Association, to apply to the agency of state register of the RA legal entities in the order set by the law;

3.3.8. to submit annual reports on its activity and property use to the approval of the executive body of the Association, providing the publicity of such reports;

3.3.9. to realize other obligations set by the law.

3.4. When representing the Association, the Association bodies should act in good faith and reasonably in favor the Association.

4. PROCEDURE FOR BECOMING A MEMBER OF THE ASSOCIATION, WITHDRAWAL FROM MEMBERSHIP AND DISMISSAL FROM MEMBERSHIP

4.1. Any natural or legal person over 18 years, who accepts the purposes set with the charter of the Association, agrees with forms of their realization and wishes to become a participant of its activity, may become a member of the Association,.

4.2. A person wishing to become a member of the Association, and in case of a corporation – an authorized proxy, submits a written application to the chairman of the Association based on the decision of the authorized body.

4.3. A member of the Association may leave the Association in accordance with a personal application, and in case of a corporation - based on the decision of the authorized body.

4.4. Solution of the issue of becoming a member or dismissal from membership is realized by the decision of the Executive office – in accordance with the order established by this Charter and the Board.

4.5. The association members pay a membership fee, set by the Board.

4.6. The member of the Association, who violates the charter or professional ethics, is dismissed from the membership by the decision of the Executive office in accordance with the order set by the Board. Re-membership is realized based on common principles.

4.7. Any natural person over 18 years, who is not indifferent to the Association's mission, purposes, programs and activity, and participates in the implementation of the mentioned, however is not a member of the Association, may have a status of the Association supporter in the order set by the Board. Its rights and obligations are set by the Board.

4.8. Any natural person over 35, who is not indifferent to the Association's mission, purposes, programs and activity, who has provided a substantial support to the Association, has a major reputation in social work and adjacent fields /regardless of its membership status/, may be elected an honorable member of the Association in the order set by the Board. Its rights and obligations are set by the Board.

5. RIGHTS AND OBLIGATIONS OF THE ASSOCIATION MEMBERS

5.1. A member of the Association has a right:

5.1.1. to elect and to be elected to the management bodies of the Association;

5.1.2. to be present at the Meeting or the meeting of other collegial governing bodies of the Association in person, and in case of a legal entity – by means of a proxy;

5.1.3. in any case to use the services of the Association free of charge;

5.1.4. to get acquainted with minutes of the Association bodies, to get the copies of their decisions;

5.1.5. to appeal the decisions of the Association bodies in the order of superiority or in the judicial order. The appeal of the decisions of the executive body of the Association by a member is realized by means of submitting an application to the Meeting. The application is being discussed by the Meeting. The discussion of the application may be also realized in absentia;

5.1.6. to require information from the Association, to get the copies of documents on the amendments of the charter of the Association, on minutes, decisions of Association bodies, on funds received from the property management, as well as to get the copy of the conclusion of an independent auditor who has realized the audit of its financial reports for the last three years;

5.1.7. to realize other rights set by the law or charter of the Association.

5.2. The Association member is obliged:

5.2.1. to make charter requirements of the Association and decisions of management bodies;

5.2.2. to make its obligations assigned by the decision of the management bodies in a good faith;

5.3. In case of violation of the charter of the Association or non-fulfilment of obligations assigned by the decision of the Association management bodies, the chairman of the Association may apply disciplinary measures in respect to that member in the order set by the Board, for example warnings. In case of gross violation, the Association member may be dismissed from membership in accordance with clause 4.6 of this charter.

6. MANAGEMENT PROCEDURE AND STRUCTURE OF THE ASSOCIATION

6.1. The management bodies of the Association are the Meeting, the Board, the executive office, and the chairman. The management bodies are optional.

6.2. The highest management body of the Association is the meeting of its members (hereinafter referred to as the Meeting), which owns the right of final decision of any issue on management and activity of the Association.

6.3. The regular meeting of the Association is convened once in five years by the chairman of the Association in the form of mutual gathering of members or in absentia by using telecommunication means and by filing a corresponding minutes. The chairman shall decide the day, hour and place of holding the meeting, as well as preliminary version of the agenda of the meeting and notifies about it the Association members electronically or in the other way set by the law not later than 10 days before.

6.4. If the number of the Association members exceeds 100, then the meeting may be convened with the participation of elected representation delegates. Delegates are elected with the following proportion: in case of 200 members – 10 members per delegate, in case of 400 members – 20 members per delegate, in case of the number exceeding 400 members – 30 members per delegate. The convener of the meeting shall decide the day, time and place of the meeting, as well as preliminary version of the agenda of the meeting and notifies about it the elected delegates and Association members electronically or in the other way set by the law not later than 10 days before. The procedure of convening the meeting with participation of the elected representation delegates, as well as the procedure of electing the delegates, shall be defined by the Board.

6.5. The extraordinary meeting of the Association (in the form of mutual gathering of members or in absentia or with participation of elected representation delegates) is convened upon the initiative of the chairman of the Association or the chairman of the Board or by the decision of the Audit commission or upon the written request of at least 1/3 of the total number of members of the Board or the Association - at least 5 days before the mentioned initiative by the Association chairman. Extraordinary meetings are convened with the agenda of the proposer.

6.6. If the chairman refuses to convene an extraordinary meeting, then the extraordinary meeting is convened by the requesting party with the agenda of the refusal of the Association bodies and of electing new management bodies. If the meeting has to be held with delegates and it is impossible to elect delegates in the set term, then previous delegates are being invited to the meeting. The inviter shall decide the day, time and place of the meeting, as well as preliminary version of the agenda of the meeting and notifies about it the Association members electronically or in the other way set by the law not later than 5 days before.

6.7.1. approves the Association charter, makes amendments or additions in it and (or) approves the charter in new edition;

6.7.2. approves the Association structure, decides the number of the Association board and the executive office members, elects for five years the members of the Association board /including the chairman/ and the executive office, changes the staff of the board and/or the executive office, terminates powers of the members of the board and (or) the executive office;

6.7.3. elects the executive body of the Association – the Chairman for five years, terminates its powers ahead of time;

6.7.4. decides the number of members of the audit body – the audit commission of the Association, elects for five years the chairman and members of the committee, hears and approves the report of the commission at least once in 5 years;

6.7.5. discusses and approves the reports approved by the chairman of the Association on the board, executive office, audit commission activity of the Association, as well as once in 5 years approves annual reports on the Association activity and property use, approved within years preceding the convening of the Meeting by the Association chairman;

6.7.6. takes decisions on the Association reorganization, approves the transfer act or distribution balance of the Association, takes decision on the Association liquidation, except for the liquidation in judicial order;

6.7.7. terminates actions of decisions contravening the requirements of legal acts of the organization bodies or the organization charter;

6.7.8. takes a decision on creation of other legal entity, as well on participation of the Association in other organizations;

6.8. The Association meeting may discuss questions and take decisions, if more than half of the total number of members of the Association or of all delegates of the meeting participate at the meeting of the Association. Decisions subject by the law and this charter to absolute competence of the highest body of the Association (Meeting) on issues of sub-clauses 6.7.1 and 6.7.6 of clause 6.7 are taken, if more than 2/3 of the total number of all the members of the Association or all the elected delegates have voted in favor. Decisions on other issues are taken by simple majority of votes of the meeting participants.

6.9. The meeting is conducted by the chairman of the Association Board, in case of its absence – the Association chairman or a presiding person elected by the meeting. By the offer of the presiding person the Meeting approves the secretary of the meeting, who keeps the records. The meeting records are signed by the presiding person of the meeting and the secretary. The meeting records are kept for 10 years.

6.10. The Association board

6.10.1. is deemed to be the collegial body of the Association management within the periods between the Association meetings;

6.10.2. discusses and takes decisions on all the issues concerning the Association activity, except for the issues, which belong to the competence of the Association Meeting, the Chairman, Executive Office, Audit Commission;

6.10.3. prepares the Association meetings, defines the procedure of convening the meeting with application of telecommunication means in absentia of the members or the meeting with participation of elected representation delegates, as well as the quota of delegates and election procedure;

6.10.4. approves the Association five-year strategy and the annual activity program, controls the process of their implementation, regularly hears and approves the reports of the executive office on the realization process;

6.10.5. defines policies, orders and procedures of the Association HR management (as well as of the staff remuneration), structural subdivisions' activity, procurement realization, program management, business trips, financial management, bookkeeping, public relations, communication with members, service provision and other issues, as well as controls the realization process;

6.10.6. defines order and conditions of the executive body remuneration, elects the person to realize the Association audit;

6.10.7. takes decisions on creation of separate subdivisions or institutions of the Association and on approval of their charters;

6.10.8. takes decision on creation of media outlets, appoints and releases their managers;

6.10.9. approves charters, regulations and working orders of structural subdivisions, which may not contravene this charter, appoints and releases managers of structural subdivisions, if necessary hears and approves reports of structural subdivisions;

6.10.10. defines sizes and recovery procedure of membership fees, defines the order and bookkeeping of the Association members, as well as the order of applying rewards and fines in respect to the Association members.

6.11. The Association board chairman is elected by the Meeting. The Association board meeting may discuss issues and take decisions, if at least 1/2 of the total number of members of the board participate in the meeting. Decisions are taken by simple majority of votes of members taking part in the meeting of the Association board;

6.12. The Association board convenes its regular meetings once a year. A regular meeting of the Association board may be convened by the board chairman, as well as at the request of the Association chairman and of at least 1/3 of the total number of the Board members. Extended meetings of the board may be convened with the participation of the managers of the Association separate subdivisions and (or) structural subdivisions, Office members, as well as of other members of the Association.

6.13. The chairman of the Association board coordinates the Board work, presides the Board meetings, signs the records of the Board meetings, distributes the work between the Board members, takes part in the Executive office meeting with consultative vote, and implements other instructions given by the Meeting.

6.14. The Executive office of the Association is deemed to be the collegial body of the Association management, which provides the regular activity of the Association in accordance with decisions, taken by Meetings and the Board within periods between the Association Meetings and the Association board, provides implementation of programs realized by the Association, provides effective work of the Association members, invited experts and hired

programs implemented by the Association. The chairman is officially included in the staff of the Executive office, who is at the same time the chairman of the Executive office.

6.15. Executive office

6.15.1. supports in preparations of the Association meeting sessions, organizes the selection of the delegates of the Association meeting at least 20 days before the convening of the Association meeting (if the meeting will be convened with participation of representation delegates), takes measures for provision of the meeting and its effective work;

6.15.2. prepares the Association board sessions, submits suggestions on the issues of the Board competence;

6.15.3. develops, approves and realizes separate programs and events according to the strategy, annual activity program and other decisions approved by the Association Board;

6.15.4. takes decision on submission of developed programs to the appropriate state, international and local organizations and structures, as well as sponsors.

6.15.5. takes decisions on membership and dismissal from the membership of the Association.

6.15.6. defines the number of members of the consultative board of the Association, elects for five years its members and the manager, as well as defines the working order of the activity;

6.15.7. creates and liquidates working groups, commissions, approves their working order, appoints and dismisses their managers;

6.15.8. coordinates the activity of the Association separate and structural subdivisions;

6.15.9. submits annual report on its activity to the Association board;

6.16. The Association office session may discuss questions and take decisions, if 1/2 of the total number of the executive office members takes part in the session. Decisions are taken by the simple majority of votes of members taking part in the meeting of the Association executive office.

6.17. The Association executive office convenes its regular sessions once in three months. An extraordinary meeting of the Association executive office is convened by the Association chairman or the Association Board chairman or at the request of 1/3 of the total number of members of the executive office. The executive office generalized sessions with participation of the Association separated and structural subdivisions, as well as other members, may also be convened. The Association executive office with representation of the Association chairman elects the Association deputy chairman, who replaces the chairman in the absence of the latter.

6.18. The Association's executive body is the Association chairman, who:

6.18.1. Manages the work of the Executive office, realizes current activity of the Association, as well as financial activity, and coordinates the work of separated and structural subdivisions of the Association;

6.18.2. Provides the implementation of decisions and instructions taken by the Association Meeting, the Association board and the executive office, the solution of all the issues directed to their activity;

6.18.4. In accordance with this charter, corresponding decisions of the Board and the executive office (established policy, orders and procedures) approves the personnel list and estimation of annual costs and tariffs of the Association staff, as well as regulations of the Association staff.

6.18.5. Within the years preceding the convening of the meeting prepares annual reports on the Association activity and property use, submits them once a year to the approval of the executive office and submits to the approval of the Meeting at least once in five years.

6.18.6. In accordance with this charter, corresponding decisions of the Board and the executive office (established policy, orders and procedures) employs and releases the staff and contract employees of the Association.

6.18.7. Submits reports to the Association meeting and the Board on the Association Executive Office, corresponding subdivisions and its activity.

6.18.8. Acts in the name of the Association without the power of attorney, represents the Association in the Republic of Armenia and abroad.

6.18.9. In accordance with this charter, corresponding decisions of the Board and the executive office (established policy, orders and procedures) and within the approved programs manages and disposes of the Association property and funds /as well as grants and membership fee foundation/, gives powers of attorney, opens settlement, current and other accounts in banks, negotiates in the name of the Association, concludes contracts and agreements, according to the set order signs the documents accepted by the Association various bodies.

6.18.10. Prepares strategic programs of the main events and works of the Association, annual plans, target programs and submits them to the approval of the Board and the Executive office, controls the process of their implementation.

6.18.11. Realizes other powers, entrusted by the Association meeting, the board and the executive office.

6.18.12. Bears responsibility set by the law for non-fulfilment or improper fulfilment of the requirements of laws, other legal acts, the Association charter, decisions of the Meeting or of concluded contracts.

6.19. The consultative board of the Association is the consultative body supporting the activity of the Association chairman and the Executive office, the realization of the Association programs, the increasing of public and international reputation. The RA or a foreign citizen over 18 years, who has a great reputation in social work or adjacent fields, who has cooperated with the Association and may be useful to the Association, may become a member of the Consultative board. Meetings are convened in the form of common gathering of the members or in absentia – with application of telecommunication means, by filing an appropriate minutes. The meeting of the consultative board may discuss issues and take decisions, if at least 1/2 of the total number of members are present at the meeting, and the decisions are taken with simple majority of votes of members taking part at in the meeting. Decisions of the consultative board have a consultative character, however they are subject to the compulsory discussion of the Executive office. Members of the Consultative board participate at the Executive office meetings with the right of consultative vote.

6.20. The Audit Commission of the Association is the body realizing the control of the Association. Members of the executive office and the Association chairman may not be a member of the Audit commission.

6.21. The audit commission realizes its work in the form of sessions, which are convened at least once a year. A meeting may also be convened at the request of 20% of the Association members, 1/3 of the members of the Audit commission, the Association chairman, the board and the Executive office.

6.22. The Audit commission of the Association may discuss issues and take decisions, if 2/3 of members of the commission participate at the meeting. Decisions of the commission are taken with simple majority of votes. In case of equality of votes, the vote of the chairman of the commission shall be decisive.

6.23. Reports on the activity of the Association and property use are submitted to the approval of the Meeting or other body of collegial management of the Association together with the conclusion of the Audit commission.

6.24. The Audit commission has the right:

6.24.1. To hold the inspection of financial-economic activity of the Association once a year.

6.24.2. To get acquainted with all the documents related to the Association activity and submit suggestions subject to the compulsory discussion to the Association bodies, which are liable to submit written responses within ten working days.

6.24.3. To require and get information on the Association activity.

6.24.4. To realize other powers set by the Association charter or the decision of the Meeting.

7. VOLUNTEERS AND BENEFICIARIES OF THE ASSOCIATION

7.1. In accordance with its charter purposes the Association has beneficiaries, as well as may involve volunteers in its work.

7.2. The Association beneficiaries are social workers being engaged in the RA activity, social pedagogues, social servants, social supporters, students studying "Social work" and adjacent specialties, population vulnerable group, who are targeted at social work services, non-profit organizations being legal entities, legal entities providing social work services.

7.3. The RA law "On charity" and the RA labor code are applied in respect of legal relations of involving volunteers by the Association to the extent that such regulations do not contravene the RA law "On non-governmental organizations".

8. ASSOCIATION'S PROPERTY, FORMATION SOURCES AND PROCEDURE OF USE

As a property the Association has separate property and is liable for its liabilities with this property.

As a property the Association may have immovable and movable property – buildings, constructions, transport means, equipment, funds, securities and other property not forbidden by the law.

Sources of formation of the Association property are:

1. Investments of the Association members
2. Membership fees of the Association members

4. Funds created by the Association or received from other commercial organizations with its participation
5. Funds from state budget
6. Donations, as well as grants
7. Contributions
8. Other means not forbidden by the law

8.4. The Association funds may be used for realization of purposes and issues set by the charter. The Association property, as well as the profit got from the enterprising activity, may not be distributed between its members.

9. REORGANIZATION, LIQUIDATION OF THE ASSOCIATION, PROPERTY USE IN CASE OF LIQUIDATION

9.1. The Association may be liquidated by the decision of the Meeting or by the court order.

9.2. The Meeting forms a liquidation commission and sets the procedure and conditions of liquidation in the order set by the law. At the end of the liquidation of the Association, after realization of compulsory fees, the liquidation commission, in the order set by the decision of the Meeting, uses the rest of the property for the Association charter purposes and issues, and in case of impossibility – transfers it to the state budget.

9.3. The Association may be reorganized by the decision of the meeting or by the court order in cases set by the law.

This charter was made on 14 MAR 2018 and consists of 15 sheets of paper.

15 sheets of paper are sewn together and sealed /signed, sealed/

Written, complete and accurate translation from Armenian into English is made by the translator Emma Mirzoyan EMW

On the fifteenth of January, two thousand and nineteen

I, NUNE SARGSYAN /father's name RAZMIK/, Yerevan Notarial Territory Notary Public, certify the authenticity of the signature of Emma Mirzoyan - the translator from Armenian into English language. Identity, capability and competence of the translator have been checked.

Registration N 575

State duty – 500 AMD and service fee – 500 AMD are paid in accordance with RA Laws "On State Duty" and "On Notary"

Notary Public /signature, seal/ NUNE SARGSYAN /father's name RAZMIK/

անլան անլտի կոդ: 437-20190115-67-3410829
անլան անլտի գաղտնագիր: N3WVPL



ի թարգմանությունը կատարված է լրիվ, ճիշտ և ամբողջությամբ վստահված թարգմանչի

հազար տասնինը թվականի հունվարի տասնինգ

Երևան նոտարական տարածքի նոտար՝ ՆՈՒՆԵ ՌԱԶՄԻԿԻ ՍԱՐԳՍՅԱՆՍ, վավերացնում
այ տեղատի հայերեն լեզվից անգլերեն լեզվով թարգմանչի ստորագրության իսկությունը:

արհատի մասին> ՀՀ օրենքի 68 հոդվածի համաձայն հաստատում եմ փաստաթղթի
մանությունը կատարած թարգմանչի ստորագրության իսկությունը, այլ ոչ թե դրանում
դրված փաստերը:

քվան է գրանցամատյանում թիվ 575

վան է պետական տուրք հինգ հարյուր ՀՀ դրամ և ծառայության վճար հինգ հարյուր ՀՀ
համաձայն «Պետական տուրքի մասին» և «Նոտարիատի մասին» Հայաստանի
կապետության օրենքների:

Նունե Ռազմիկի Սարգսյան



ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

ԳՐԱՆՑՎԱԾ Է

«Հրավարական հասարակություն» սոցիալական շրջաօրհների ասոցիացիա
հասարակական կազմակերպության
պաշտոնական ժողովի 2018 թվականի մարտի
4-րդ նիստի

ՀՀ իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի կենտրոնական մարմնի կողմից
«29» 04.2004թ.

Գրանցման թիվ 211.171.02595

Վկայական 03 Ա 064742

Հարկ վճարողի հաշվառման համար 01835557

29.04.2004թ. գրանցված կանոնադրության թիվ

001-2 փոփոխությունը

Գրանցված է

Հայաստանի Հանրապետության իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գործակալության կողմից՝ « 28 » Մայիս 2018 թ.



ՊԵՏԱԿԱՆ ՌԵԳԻՍՏՐԻ ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆ

Ստորագրություն / Մարինե Ղուկասյան /
Ստորագրություն անուն, ազգանուն



ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԱՍՈՑԻԱՅԻԱ»

ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

(նոր խմբագրությամբ)

Երևան - 2018թ.

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայաստանի սոցիալական աշխատողների ասոցիացիա» հասարակական կազմակերպությունը (այսուհետ՝ Ասոցիացիա) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների, օտարերկրյա պետությունների քաղաքացիների, քաղաքացի չունեցող անձանց և (կամ) իրավաբանական անձանց հասարակական միասնորեն ունի ոչ առևտրային կազմակերպության կարգավիճակ:
2. Ասոցիացիայի գործունեության սկզբունքներն են օրինական խտրականության բացառումը, բարեխղճությունը, անդամության կամավոր անդամների շահերի ընդհանրությունը, ինքնակառավարումը, հաշվետվողականությունը:
3. Ասոցիացիան գործում է Հայաստանի Հանրապետության ողջ տարածքում օտարերկրյա պետություններում՝ այդ պետությունների օրենսդրության համապատասխան:
4. Ասոցիացիան գործում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության օրենսդրության, այլ նորմատիվ իրավական ակտերի, Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի և սույն կանոնադրության հիման վրա:
5. Ասոցիացիայի լրիվ անվանումն է՝
 - 5.1. հայերեն՝ «Հայաստանի սոցիալական աշխատողների ասոցիացիա» հասարակական կազմակերպություն, հապավումը՝ ՀՍԱԱ
 - 5.2. անգլերեն՝ “Armenian Association of Social Workers” Non-Governmental Organization, հապավումը՝ AASW
 - 5.3. ռուսերեն՝ Общественная Организация “Ассоциация Социальных Работников Армении”, հապավումը՝ АСРА:
6. Ասոցիացիան իրավաբանական անձի կարգավիճակ է ձեռք բերում իր պետական գրանցման պահից, ունի հայերեն, անգլերեն, լեզուներով կլոր կնիք, պաշտոնապատկեր հաշվարկային, ընթացիկ և այլ հաշիվներ բանկերում՝ ինչպես դրամով, այնպես էլ օտարադրամով:
- 1.7. Ասոցիացիան կարող է ունենալ խորհրդանիշ՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
- 1.8. Ասոցիացիան օգտվում է ՀՀ օրենսդրությամբ իրավաբանական անձի համար սահմանված բոլոր իրավունքներից և կրում է համապատասխան պարտականություններ:
- 1.9. Ասոցիացիան իր գործունեության շրջանակներում կարող է.
 - 1.9.1. համագործակցել ՀՀ պետական կառույցների, տեղական ինքնակառավարմամբ մարմինների և ոչ պետական կազմակերպությունների, ինչպես նաև անհատ անհետ,
 - 1.9.2. անդամակցել միջազգային և օտարերկրյա ոչ առևտրային կազմակերպություններին, համագործակցել միջազգային կազմակերպությունների հետ, կնքել նրանց պայմանագրեր և համաձայնագրեր, ունենալ միջազգային այլ կապեր
 - 1.9.3. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է հիմնել լրատվության միջոցներ, տեղեկատվություն տարածել իր գործունեության վերաբերյալ՝ զանգվածային լրատվության միջոցներով,
 - 1.9.4. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է կառավարել և օգտագործել

գործունեությամբ:

9.5. Ասոցիացիայի գտնվելու վայրն է՝ ՀՀ, ք. Երևան, Ծարավ Աղբյուրի փողոց, շենք 55/5, բն. N 281, հեռախոս՝ (+37460) 540150, էլ. Հասցե՝ infoaasw@gmail.com

2. ԱՍՈՑԻԱՑԻԱՅԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

1. Ասոցիացիայի գործունեության առարկան (առաքելությունը) Հայաստանում սոցիալական աշխատանք մասնագիտության, սոցիալական ծառայությունների և սոցիալական քաղաքականության զարգացումն ու առաջխաղացումն է: Ասոցիացիան միավորում է Հայաստանում սոցիալական աշխատողներին և սոցիալական ոլորտի այլ մասնագետներին:
2. Ասոցիացիայի հիմնական նպատակներն են՝
 - 2.1. նպաստել ՀՀ-ում սոցիալական աշխատանքի կրթության և պրակտիկայի զարգացմանը,
 - 2.2. նպաստել սոցիալական աշխատողների և սոցիալական ծառայությունների շահառուների իրավունքների ու շահերի պաշտպանությանը,
 - 2.3. աջակցել ՀՀ սոցիալական քաղաքականության և սոցիալական պաշտպանության համակարգի բարեփոխումներին,
 - 2.4. խթանել Հայաստանում արդի միջազգային չափանիշներին համապատասխան սոցիալական աշխատանքի ծառայությունների ներդրումն ու գործող սոցիալական ծառայությունների մասնագիտացումը:
3. Ասոցիացիայի խնդիրներն են.
 - 3.1. մշակել սոցիալական ոլորտի օրենսդրության կատարելագործմանն ու մասնագիտական գործունեությանն առնչվող խնդիրների լուծմանն ուղղված առաջարկություններ,
 - 3.2. մշտադիտարկել սոցիալական աշխատողների աշխատանքային պայմանները և իրականացնել նրանց շահերի պաշտպանությանն ուղղված միջոցառումներ,
 - 3.3. իրականացնել սոցիալական աշխատանքի մասնագիտական չափորոշիչների և մասնագիտական էթիկական նորմերի արդյունավետ կիրառմանն ուղղված ծրագրեր,
 - 3.4. մշակել Հայաստանում սոցիալական քաղաքականության բարեփոխումների նոր մոդելներ հիմնված սոցիալական աշխատանքի նորագույն տեխնոլոգիաների, մեթոդների և մոտեցումների վրա,
 - 3.5. իրականացնել սոցիալական ծառայություններից օգտվողների շահերի պաշտպանություն,
 - 3.6. իրականացնել քարոզչական աշխատանքներ ուղղված Հայաստանում սոցիալական քաղաքականության բարելավմանը,
 - 3.7. իրականացնել սոցիալական աշխատողների մասնագիտական գիտելիքների և հմտությունների շարունակական կատարելագործմանն ուղղված աշխատանքներ,
 - 3.8. ուսումնասիրել և վերլուծել գոյություն ունեցող սոցիալական հիմնախնդիրները և հանդես գալ դրանց լուծմանն ուղղված առաջարկություններով,
 - 3.9. բարձրացնել հասարակության իրազեկվածությունը սոցիալական պաշտպանության ոլորտի բարեփոխումների և սոցիալական աջակցության գոյություն ունեցող ձևերի վերաբերյալ.
 - 3.10. աջակցել կարիքավոր անձանց՝ տրամադրելով դրամական և (կամ) բնամթերային ձևով

օգնություն,

- 1.11. աջակցել տարբեր կազմակերպությունների և անհատների նախաձեռնություններ տրամադրելով դրամաշնորհներ, խթանել սոցիալական ձեռներեցությունը,
- 1.12. իրականացնել հրատարակչական գործունեություն, հիմնել լրատվական միջոց,
- 1.13. համագործակցել պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարմարմինների, միջազգային և օտարերկրյա համանման կազմակերպությունների ում գրանցված այլ կազմակերպությունների հետ:
- 1.14. իրականացնել ՀՀ օրենսդրությանը չհակասող, Ասոցիացիայի նպատակներին իրականացմանը նպաստող այլ գործունեություն:
- 2.4. Ասոցիացիան իր կանոնադրական նպատակներն ու խնդիրները իրագործելու համար կարող է.
 - 2.4.1 իրականացնել հետազոտություններ՝ համագործակցելով պետական մարմիններ և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, միջազգային կազմակերպությունների և գիտակրթական հաստատությունների հետ;
 - 2.4.2 ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով մատուցել խորհրդատվական և ծառայություններ,
 - 2.4.3 իրականացնել նպատակային ծրագրեր՝ նվիրաբերությունների և դրամաշնորհների միջոցներով,
 - 2.4.4 կազմակերպել ուսուցողական դասընթացներ, սեմինարների և այլ կրթամոլդվածություն ունեցող ծրագրեր;
 - 2.4.5 անցկացնել բաց բանավեճեր, հանրային լսումներ, կոնֆերանսներ, գիտաժողովներ և այլ միջոցառումներ,
 - 2.4.6 կազմակերպել քարոզարշավներ, դրամահավաքներ, դաշտային հանդիպումներ,
 - 2.4.7 իրականացնել ՀՀ պետական բյուջեից ֆինանսավորվող նպատակային ծրագրեր,
 - 2.4.8 հրավիրել մամուլի ասուլիսներ, պատրաստել և տարածել տեսանկարներ, իրականացնել տարատեսակ հրապարակումներ,
 - 2.4.9 իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն, այդ նպատակով տնօրինելու գույքը և գործունեության արդյունքները, ինչպես նաև օրենքով սահմանված կարգով ստեղծելու առևտրային կազմակերպություն կամ դառնալ նրա մասնակից:
 - 2.4.10 իրականացնել ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված այլ միջոցառումներ:
- 2.5 Միջոցառումների իրականացման ընթացքում Ասոցիացիան կարող է հրավիրել սոցիալական աշխատողներին, ոլորտի փորձագետներին, շահառուներին և հրավիրյալ անձանց, ինչպես նաև տեղական և օտարերկրյա մասնագետներ միջոցառումներ վարելու, դասախոսություններ կարդալու կամ ելույթներ ունենալու նպատակով, որոնց տարբերակված մոտեցման սկզբունքով կարող են արժանացնել փոխհատուցումներ, բնամթերային և (կամ) դրամական օգնություններ, աջակցություն օժանդակության գումարներ, հատկացումներ և խրախուսումներ, նվերներ և նվիրատվություններ:

3. ԱՍՈՑԻԱՑԻԱՅԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

3.1 Ասոցիացիան օգտվում է ՀՀ օրենսդրությամբ հասարակական կազմակերպությունների

համար սահմանված բոլոր իրավունքներից և կրում է հասապատասխան պարտականություններ:

- 2 Ասոցիացիան իր կանոնադրական նպատակներին համապատասխան իրավունք ունի՝
- 2.1 իր անունից ձեռք բերելու և իրականացնելու գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրելու պարտականություններ, դատարանում հանդես գալու որպես հայցվոր կամ պատասխանող,
 - 2.2 բացելու բանկային հաշիվներ Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների բանկերում՝ Հայաստանի Հանրապետության դրամով և (կամ) արտարժույթով,
 - 2.3 ստեղծելու այլ կազմակերպություն կամ լինելու նրա մասնակից,
 - 2.4 ստեղծել առանձնացված ստորաբաժանումներ և ներկայացուցչություններ ինչպես ՀՀ տարածքում, այնպես էլ ՀՀ տարածքից դուրս՝ այդ պետությունների օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, եթե ՀՀ միջազգային պայմանագրերով այլ բան նախատեսված չէ,
 - 2.5 իր գործունեության մասին տարածելու տեղեկատվություն՝ օգտվելով զանգվածային լրատվական միջոցներից, ինչպես նաև ստեղծելով տեղեկատվության տարածման սեփական աղբյուրներ (պարբերականներ, գրքեր, ինտերնետ կայքեր և այլն),
 - 2.6 ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և դեպքերում զբաղվել ձեռնարկատիրական գործունեությամբ,
 - 2.7 ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և դեպքերում՝ ստեղծել առևտրային կազմակերպություններ կամ դառնալ դրա մասնակից,
 - 2.8 կազմակերպելու և անցկացնելու խաղաղ, առանց զենքի հավաքներ,
 - 2.9 օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնելու ու պաշտպանելու իր և իր անդամների, և համակիրների, շահառուների և կամավորների իրավունքներն ու օրինական շահերն այլ կազմակերպություններում, դատարանում, պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում,
 - 2.10 համագործակցելու այլ կազմակերպությունների, այդ թվում՝ միջազգային կամ օտարերկրյա կազմակերպությունների հետ, ինչպես նաև համակարգված գործունեություն ծավալելու, ընդհանուր շահեր ներկայացնելու և պաշտպանելու նպատակով այդ կազմակերպությունների հետ ստեղծելու Կազմակերպություն կամ անդամակցելու նրանց ստեղծած Կազմակերպությանը՝ պահպանելով իր ինքնուրույնությունը և իրավաբանական անձի կարգավիճակը,
 - 2.11 համագործակցելու պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, միջազգային և օտարերկրյա համանման կազմակերպությունների, ՀՀ-ում գրանցված այլ կազմակերպությունների հետ,
 - 2.12 օգտվելու օրենքով չարգելված այլ իրավունքներից:
- 3 Ասոցիացիան պարտավոր է՝
- 3.1 վարել իր անդամների, համակիրների և կամավորների հաշվառումը,
 - 3.2 «Հասարակական կազմակերպությունների մասին» ՀՀ օրենքի 26-րդ հոդվածով նախատեսված դեպքում ենթարկվել պարտադիր աուդիտի,
 - 3.3 պաշտոնական կայքի առկայության դեպքում հասցեի վերաբերյալ ծանուցել ՀՀ իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գործակալությանը,
 - 3.4 «Հասարակական կազմակերպությունների մասին» ՀՀ օրենքի պահանջների կատարումը ստուգելու համար Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի (այսուհետ՝ Լիազոր մարմին)

պատճառաբանված պահանջով ողջամիտ ժամկետում նրան տրամադրված Ասոցիացիայի կառավարման մարմինների որոշումների պատճենները գործունեության մասին այլ փաստաթղթեր,

- 3.5 ձեռնարկատիրական գործունեությամբ զբաղվելու դեպքում վարել առանձին հաշվառում, ներկայացնելու օրենսդրությամբ սահմանված հաշվետվություններ մասով, ստացված շահույթը տնօրինել բացառապես կանոնադրական պատակներով,
- 3.6 Ասոցիացիայի անդամի պահանջով ոչ ավելի, քան պահանջի ստացման օրը հետո՝ հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում, նրան հնարավորություն է ծանոթանալու Ասոցիացիայի կանոնադրությանը, հիմնադիր այլ փաստաթղթերին և կառավարման այլ մարմինների որոշումներին կամ տրամադրել դիմադրություն կամ էլեկտրոնային եղանակով՝ պահանջի ստացման օրվանից հետո աշխատանքային օրվա ընթացքում: Մույն կետում նշված տեղեկությունները փաստաթղթերը տրամադրելու համար կարող է գանձվել վճար, որը չի գերազանցել դրանք տրամադրելու համար կատարված ծախսերը,
- 3.7 Ասոցիացիայի կանոնադրության փոփոխությունների, ինչպես նաև վերակազմակերպման կամ լուծարման դեպքերում՝ օրենքով սահմանված կազմակերպության ղեկավարի և շահագրգռողի կողմից համարվող գործակալություն, ինչպես նաև իր գործունեության և գույքի օգտագործման տարեկան հաշվետվություններ կայացնել Ասոցիացիայի գործադիր մարմնի հաստատմանը՝ ապահովելու հաշվետվությունների հրապարակայնությունը,
- 3.8 կատարել օրենքով սահմանված այլ պարտականություններ:
- 4 Ասոցիացիայի մարմինները նրա անունից հանդես գալիս պետք է գործեն բարեխղճ և ողջամտորեն՝ ի շահ Ասոցիացիայի:

4 ԱՍՈՑԻԱՑԻԱՅԻ ԱՆՂԱՄ ԴԱՌՆԱԼՈՒ, ԱՆՂԱՄՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ԴՈՒՐՄ ԳԱԼՈՒ ԵՎ ԱՆՂԱՄՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ՇԵՌԱՅՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

1. Ասոցիացիայի անդամ կարող է դառնալ 18 տարին լրացած ցանկացած ֆիզիկական անձ կամ իրավաբանական անձ, որը ընդունում է Ասոցիացիայի կանոնադրության սահմանված նպատակները, դրանց իրագործման ձևերի հետ համակարգելու ցանկանում է մասնակից դառնալ նրա գործունեությանը:
2. Ասոցիացիայի անդամ դառնալու ցանկություն ունեցող անձը, իսկ իրավաբանական անձի դեպքում իրավասու մարմնի կողմից լիազորված անձը՝ իրավասու որոշման հիման վրա, հաստատված ձևով գրավոր դիմում են ներկայացնում Ասոցիացիայի Նախագահին:
3. Ասոցիացիային անդամագրված անձն ազատ է դուրս գալու Ասոցիացիայի անդամությունից՝ իր դիմումի համաձայն, իսկ իրավաբանական անձի դեպքում իրավասու մարմնի որոշման հիման վրա:
4. Ասոցիացիայի անդամության մեջ ընդունելու կամ անդամությունից հանձնարումը (հեռացնելու) հարցի լուծումը կատարվում է Գործադիր վարչության որոշմամբ, որի մասին հաղորդվում է Ասոցիացիայի անդամության և Խորհրդի կողմից սահմանված կարգի համաձայն:
5. Ասոցիացիայի անդամները վճարում են անդամավճար, որի չափը սահմանված է Խորհուրդը:
6. Ասոցիացիայի այն անդամը, որը թույլ է տալիս կանոնադրությամբ սահմանված կարգով փոխանցել իր անդամությունը, կարող է հանդիսանալ անդամության ժամկետային անդամ:

համաձայն Գործադիր վարչության որոշմամբ հեռացվում է անդամությունից: Վերստին նրա անդամագրումը կատարվում է ընդհանուր հիմունքներով:

7. 18 տարին լրացած ցանկացած ֆիզիկական անձ, որը համակրում է Ասոցիացիայի առաքելությանը, նպատակներին, ծրագրերին և գործունեությանը, ինչպես նաև մասնակցում է դրանց իրականացմանը, սակայն չի հանդիսանում Ասոցիացիայի անդամ, Խորհրդի կողմից սահմանված կարգով կարող է ստանալ Ասոցիացիայի համակիրի կարգավիճակ: Նրա իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են Խորհրդի կողմից:

8. 35 տարին լրացած ցանկացած ֆիզիկական անձ, որը համակրում է Ասոցիացիայի առաքելությանը, նպատակներին, ծրագրերին և գործունեությանը, էական աջակցություն է ցուցաբերել Ասոցիացիային, ունի սոցիալական աշխատանքի և հարակից ոլորտներում մեծ հեղինակություն, (անկախ Ասոցիացիային նրա անդամության կարգավիճակից), Խորհրդի կողմից սահմանված կարգով կարող է ընտրվել Ասոցիացիայի պատվավոր անդամ: Նրա իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են Խորհրդի կողմից:

5. ԱՍՈՑԻԱՑԻԱՅԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Ասոցիացիայի անդամն իրավունք ունի՝

1.1. Ընտրել և ընտրվել Ասոցիացիայի կառավարման մարմիններում,

1.2. Ներկա լինելու Ժողովին կամ Ասոցիացիայի կոլեգիալ կառավարման այլ մարմինների նիստերին անձամբ, իսկ իրավաբանական անձի դեպքում՝ նաև լիազորված անձի միջոցով,

1.3. Ցանկացած դեպքում անվճար օգտվել Ասոցիացիայի ծառայություններից,

1.4. Ծանոթանալու Ասոցիացիայի մարմինների արձանագրություններին, ստանալ նրանց ընդունած որոշումների պատճենները.

1.5. Վերադասության կամ դատական կարգով բողոքարկելու Ասոցիացիայի մարմինների որոշումները: Ասոցիացիայի անդամի կողմից գործադիր մարմնի որոշումների բողոքարկումն իրականացվում է Ժողովին համապատասխան դիմում ներկայացնելու եղանակով: Դիմումը քննարկում է Ժողովը: Դիմումի քննարկումը կարող է կատարվել նաև հեռակա կարգով,

1.6. Ասոցիացիայից պահանջելու տեղեկություններ, ստանալու փաստաթղթերի պատճեններ՝ Ասոցիացիայի կանոնադրության փոփոխությունների, Ասոցիացիայի մարմինների արձանագրությունների, որոշումների, գույքի փառավարումից ստացված դրամական միջոցների վերաբերյալ, ինչպես նաև ստանալու նրա ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտն իրականացրած անկախ աուդիտորի եզրակացության պատճենը, որոնք վերաբերում են վերջին երեք տարիներին,

1.7. իրականացնելու օրենքով կամ Ասոցիացիայի կանոնադրությամբ սահմանված այլ իրավունքներ:

2. Ասոցիացիայի անդամը պարտավոր է՝

2.1. կատարել Ասոցիացիայի կանոնադրական պահանջները և կառավարման մարմինների որոշումները,

2.2. բարեխղճորեն կատարել կառավարման մարմինների որոշմամբ իր վրա դրված պարտականությունները,

Ասոցիացիայի կանոնադրությունը խախտելու կամ Ասոցիացիայի կառավարման մարմինների որոշմամբ իր վրա դրված պարտականությունները չկատարելու Ասոցիացիայի անդամի նկատմամբ Խորհրդի կողմից սահմանված կարգի հետևանքները կարգի են կիրառվել կարգապահական միջոցներ՝ նկատողություն: Կոպիտ խախտումների դեպքում Ասոցիացիայի կարող է հեռացվել Ասոցիացիայի անդամությունից սույն կանոնադրության համաձայն:

6. ԱՍՈՑԻԱՑԻԱՅԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

1. Ասոցիացիայի կառավարման մարմիններն են ժողովը, խորհուրդը, գործառնությունը, նախագահը: Ասոցիացիայի կառավարման մարմիններն ընտրվում են Ասոցիացիայի բարձրագույն կառավարման մարմինը նրա անդամների ժողովի (այսուհետ՝ ժողով), որին պատկանում է Ասոցիացիայի կառավարման գործունեության ցանկացած հարցի վերջնական լուծման իրավունքը:
2. Ասոցիացիայի հերթական ժողովը գումարվում է հինգ տարին մեկ անգամ: Ասոցիացիայի նախագահի կողմից անդամների համատեղ հավաքի ձևով հեռակա կարգով՝ հեռահաղորդակցության միջոցների կիրառմամբ՝ կարող է համապատասխան արձանագրություն: Նախագահը որոշում է ժողովի անցման օրը, ժամը և տեղը, ինչպես նաև ժողովի օրակարգի նախնական տարբերակները, մասին ոչ ուշ, քան 10 օր առաջ էլեկտրոնային եղանակով կամ օրենքով սահմանված եղանակներով ծանուցում է Ասոցիացիայի անդամներին:
3. Եթե Ասոցիացիայի անդամների թվաքանակը անցնում է հարյուրի սահմանը, ժողովը կարող է գումարվել անդամների կողմից ընտրված ներկայացուցչական պատվիրակների մասնակցությամբ: Պատվիրակները ընտրվում են համամասնությամբ՝ մինչև 200 անդամի դեպքում՝ յուրաքանչյուր 10 անդամ պատվիրակի հաշվով, մինչև 400 անդամի դեպքում յուրաքանչյուր 20 անդամ պատվիրակ, 400 և ավելի անդամի դեպքում՝ յուրաքանչյուր 30 անդամ պատվիրակ: Ժողովը հրավիրողը որոշում է ժողովի անցկացման օրը, ժամը և ինչպես նաև ժողովի օրակարգի նախնական տարբերակը և այդ մասին ոչ ուշ, քան 10 օրվանից առաջ էլեկտրոնային եղանակով կամ օրենքով սահմանված եղանակներով ծանուցում է ընտրված պատվիրակներին և Ասոցիացիայի անդամներին: Ընտրված ներկայացուցչական պատվիրակների մասնակցությամբ ժողովի գումարման ընթացակարգը, այդ թվում պատվիրակների ընտրության ընթացակարգը, սահմանում է Խորհուրդը:
4. Ասոցիացիայի արտահերթ ժողով (անդամների համատեղ հավաքի ձևով կամ կարգով կամ ընտրված ներկայացուցչական պատվիրակների մասնակցությամբ) գումարվում է Ասոցիացիայի նախագահի կամ Խորհրդի նախագահի կողմից կամ Վերստուգող հանձնաժողովի որոշմամբ կամ Խորհրդի որոշմամբ: Ասոցիացիայի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն 1/3-ի գրավոր պահանջով կամ նախաձեռնությունից ոչ ուշ, քան 5 օրվա ընթացքում՝ Ասոցիացիայի նախագահի կողմից: Արտահերթ ժողովները հրավիրվում են նախաձեռնողի առաջարկով օրակարգով:
5. Եթե նախագահը հրաժարվում է արտահերթ ժողով հրավիրել, ապա արտահերթ ժողովը կարող է հրավիրվել Խորհրդի կողմից:
6. Եթե նախագահը հրաժարվում է արտահերթ ժողով հրավիրել, ապա արտահերթ ժողովը կարող է հրավիրվել Խորհրդի կողմից:

պատվիրակներով և հնարավոր չի լինում սահմանված ժամկետում պատվիրակներ ընտրել, ապա ժողովին հրավիրում են նախորդ ժողովի պատվիրակներին: Հրավիրողը որոշում է արտահերթ ժողովի անցկացման օրը, ժամը և տեղը, ինչպես նաև ժողովի օրակարգի նախնական տարբերակը և այդ մասին ոչ ուշ քան 5 օրվանից առաջ էլեկտրոնային եղանակով կամ օրենքով սահմանված այլ եղանակներով ծանուցում է Ասոցիացիայի անդամներին:

Ասոցիացիայի ժողովը.

1. Հաստատում է Ասոցիացիայի կանոնադրությունը, կատարում է փոփոխություններ կամ լրացումներ դրանում և (կամ) հաստատում է նոր խմբագրությամբ կանոնադրությունը,
 2. Հաստատում է Ասոցիացիայի կառուցվածքը, որոշում է Ասոցիացիայի խորհրդի և գործադիր վարչության անդամների թվաքանակը, հինգ տարի ժամկետով ընտրում է Ասոցիացիայի խորհրդի (այդ թվում Խորհրդի նախագահին) և գործադիր վարչության անդամներին, փոփոխում է խորհրդի և/կամ գործադիր վարչության կազմը, վաղաժամկետ դադարեցնում է խորհրդի և/կամ գործադիր վարչության անդամների լիազորությունները,
 3. Հինգ տարի ժամկետով ընտրում է Ասոցիացիայի գործադիր մարմին՝ Նախագահ, վաղաժամկետ դադարեցնում է նրա լիազորությունները:
 4. Որոշում է Ասոցիացիայի վերստուգող մարմնի՝ վերստուգող հանձնաժողովի անդամների թվաքանակը, հինգ տարի ժամկետով ընտրում է հանձնաժողովի նախագահին և հանձնաժողովի անդամներին, առնվազն 5 տարին մեկ անգամ լսում և հաստատում հանձնաժողովի հաշվետվությունը,
 5. Քննարկում և հաստատում է Ասոցիացիայի խորհրդի, գործադիր վարչության, վերստուգող հանձնաժողովի գործունեության՝ Ասոցիացիայի Նախագահի կողմից հաստատված հաշվետվությունները, ինչպես նաև առնվազն 5 տարին մեկ անգամ հաստատում է Ասոցիացիայի նախագահի կողմից ժողովի գումարմանը նախորդող տարիների ընթացքում հաստատված Ասոցիացիայի գործունեության և գույքի օգտագործման տարեկան հաշվետվությունները,
 6. Ընդունում է Ասոցիացիայի վերակազմակերպման մասին որոշումները, հաստատում է Ասոցիացիայի փոխանցման ակտը կամ բաժանիչ հաշվեկշիռը, որոշում է ընդունում Ասոցիացիայի լուծարման մասին, բացառությամբ՝ դատարանի վճռով լուծարումից,
 7. Դադարեցնում է կազմակերպության մարմինների իրավական ակտերի պահանջներին և կազմակերպության կանոնադրությանը հակասող որոշումների գործողությունները,
 8. Որոշում է կայացնում այլ իրավաբանական անձ ստեղծելու մասին, ինչպես նաև այլ կազմակերպությունում Ասոցիացիայի մասնակցության մասին:
9. Ասոցիացիայի ժողովը կարող է հարցեր քննարկել և որոշումներ կայացնել, եթե Ասոցիացիայի ժողովին մասնակցում են Ասոցիացիայի բոլոր անդամների կամ ժողովի բոլոր պատվիրակների ընդհանուր թվի կեսից ավելին: Օրենքով և սույն կանոնադրությամբ Ասոցիացիայի բարձրագույն մարմնի (ժողովի) բացառիկ իրավասությանը ենթակա հարցերի՝ 6.7 կետի 6.7.1 և 6.7.6 կետերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են, եթե կողմ են քվեարկել Ասոցիացիայի բոլոր անդամների կամ ընտրված բոլոր պատվիրակների թվի 2/3-ից ավելին: Մնացած հարցերով որոշումներն ընդունվում են ժողովի մասնակիցների ձայների պարզ

մեծամասնությամբ:

Ժողովի վարում է Ասոցիացիայի Խորհրդի նախագահը, նրա բացակայության դեպքում՝ Ասոցիացիայի նախագահը կամ ժողովի կողմից ընտրված նախագահը: Ժողովը նախագահողի առաջարկով հաստատում է նիստի քարտուղարին, որը է նիստի արձանագրությունը: Ժողովի արձանագրությունը ստորագրում է նախագահողը (նիստերը վարողը) և քարտուղարը: Ժողովի արձանագրությունը պահպանվում է 10 տարի:

1. Ասոցիացիայի խորհուրդը.

- 1.1. Համարվում է Ասոցիացիայի կառավարման կոլեգիալ օրգան Ասոցիացիայի ժողովների միջև ընկած ժամանակահատվածում,
- 1.2. Քննարկում և որոշումներ է կայացնում Ասոցիացիայի գործունեության անջվող բոլոր հարցերի վերաբերյալ, բացառությամբ այն հարցերի, որոնք մտնում են Ասոցիացիայի ժողովի, Նախագահի, Գործադիր վարչության և Վերահսկող ժողովի իրավասությունների մեջ,
- 1.3. Նախապատրաստում է Ասոցիացիայի ժողովները, սահմանում է անդամների հետևյալ կարգով՝ հեռահաղորդակցության միջոցների կիրառմամբ կամ ընդհանուր հավաքների մասնակցությամբ ժողովի գումարահարկային ընթացակարգը, այդ թվում պատվիրակների քվտան և ընտրության ընթացակարգը,
- 1.4. Հաստատում է Ասոցիացիայի հնգամյա ռազմավարությունը և տարածված գործունեության ծրագիրը և հսկում դրանց կատարման ընթացքը, պարբերաբար և հաստատում է դրանց կատարման վերաբերյալ Գործադիր վարչության հաշվետվությունները,
- 1.5. Սահմանում է Ասոցիացիայի մարդկային ռեսուրսների կառավարման թվում աշխատողների վարձատրության), կառուցվածքային ստորաբաժանների գործունեության, գնումների իրականացման, ծրագրերի կատարման գործունեության իրականացման, ֆինանսական կառավարման, հաշվապահական հաշվառման վարման մասին, հասարակայնության հետ կապերի, անդամների հաղորդակցության, ծառայությունների մատուցման և այլ հարցերի վերաբերյալ քաղաքականությունները, կարգերն ու ընթացակարգերը, հսկում իրականացումը,
- 1.6. Սահմանում է գործադիր մարմնի վարձատրության կարգը և պայմանները ընտրում է Ասոցիացիայի աուդիտն իրականացնող անձին,
- 1.7. Ընդունում է Ասոցիացիայի առանձնացված ստորաբաժանումների հիմնարկներ ստեղծելու և դրանց կանոնադրությունները հաստատելու որոշումներ,
- 1.8. Որոշում է կայացնում լրատվական միջոցներ ստեղծելու վերաբերյալ նշանակում և ազատում է դրանց ղեկավարներին,
- 1.9. Հաստատում է կառուցվածքային ստորաբաժանների Կանոնադրությունները, կանոնակարգերը և աշխատակարգերը, որոնք չեն հակասել սույն Կանոնադրությանը, նշանակում և ազատում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներին, անհրաժեշտության դեպքում լրացնում հաստատում կառուցվածքային ստորաբաժանումների հաշվետվությունները,
- 1.10. Որոշում է անդամավճարների չափերը և դրանց գանձման կարգը, սահմանում Ասոցիացիայի անդամների հաշվառում վարելու կարգը և պայմանները, ինչպես նաև Ասոցիացիայի անդամների նկատմամբ խրախուսանքի և տույժի միջոցներ կիրառելու կարգը:

հեռացնելու վերաբերյալ,

6. Սահմանում է Ասոցիացիայի խորհրդատվական խորհրդի անդամների թվաքանակը, հինգ տարի ժամկետով ընտրում նրա անդամներին, ղեկավարում սահմանում գործունեության աշխատակարգը,

7. Ստեղծում և լուծարում է աշխատանքային խմբեր, հանձնաժողովներ, հաստատում դրանց աշխատակարգը, նշանակում և ազատում է դրանց ղեկավարներին:

8. Համակարգում է Ասոցիացիայի առանձնացված և կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեությունը

9. Իր գործունեության մասին տարեկան հաշվետվություն է ներկայացնում Ասոցիացիայի խորհրդին,

Ասոցիացիայի վարչության նիստը կարող է հարցեր քննարկել և որոշումներ կայացնել նիստին մասնակցում են գործադիր վարչության անդամների ընդհանուր թվի առնվազն 1/2-ը: Որոշումներն ընդունվում են Ասոցիացիայի գործադիր վարչության նիստին մասնակցող անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

Ասոցիացիայի գործադիր վարչությունն իր հերթական նիստերը հրավիրում է ամիսը մեկ անգամ: Ասոցիացիայի գործադիր վարչության արտահերթ նիստերը հրավիրվում է Ասոցիացիայի նախագահի կամ Ասոցիացիայի խորհրդի նախագահի կողմից կամ գործադիր վարչության անդամների ընդհանուր թվի առնվազն 1/3-ը կողմից պահանջով: Կարող են հրավիրվել գործադիր վարչության ընդհանուր նիստեր Ասոցիացիայի առանձնացված և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների, ինչպես նաև Ասոցիացիայի այլ անդամների մասնակցությամբ: Ասոցիացիայի գործադիր վարչությունը իր կազմից Ասոցիացիայի նախագահի ներկայացմամբ ընտրում է Ասոցիացիայի նախագահի տեղակալ, որը փոխարինում է նախագահին նրա բացակայության ժամանակ:

Ասոցիացիայի գործադիր մարմինը Ասոցիացիայի նախագահն է, որը.

1. Ղեկավարում է գործադիր վարչության աշխատանքները, իրականացնում Ասոցիացիայի ընթացիկ գործունեության կառավարումը, այդ թվում՝ ֆինանսական գործունեությունը, համակարգում է Ասոցիացիայի առանձնացված և կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքը,

2. Ապահովում է Ասոցիացիայի ժողովի, Ասոցիացիայի խորհրդի և գործադիր վարչության կողմից ընդունված որոշումների և հանձնարարականների կատարումը դրանց գործունեությանն ուղղված բոլոր հարցեր լուծումը:

3. Իր իրավասության սահմաններում ընդունում է որոշումներ և ստորագրում հրամաններ, կարգադրություններ ու այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր, տարբեր հրահանգներ, կատարման համար պարտադիր ցուցումներ:

4. Սույն կանոնադրության, Խորհրդի և գործադիր վարչության համապատասխան որոշումների (սահմանված քաղաքականության, կարգերի և ընթացակարգերի) համաձայն հաստատում է Ասոցիացիայի աշխատակազմի հաստիքացուցակը, տարեկան ծախսերի նախահաշիվը, դրույքաչափերը և Ասոցիացիայի աշխատակազմի կանոնակարգը,

5. Ժողովի գումարմանը նախորդող տարիների ընթացքում նախապատրաստում Ասոցիացիայի գործունեության և գույքի օգտագործման տարեկան հաշվետվությունները, դրանք տարեկան մեկ անգամ ներկայացնում գործադիր վարչության հավանությանը և առնվազն հինգ տարին մեկ անգամ ներկայացնում Ժողովի հաստատմանը,

որոշումների (սահմանված քաղաքականության, կարգերի և ընթացակարգերի) համաձայն աշխատանքի է ընդունում և ազատում է աշխատանքից Ասոցիացիայի աշխատակազմի հաստիքային և պայմանագրային աշխատողներին;

7. Ասոցիացիայի ժողովին և Խորհրդին հաշվետվություն է ներկայացնում Ասոցիացիայի Գործադիր Վարչության, համապատասխան ստորաբաժանումների և իր գործունեության մասին,

8. Ասոցիացիայի անունից գործում է առանց լիազորագրի, ներկայացնում է Ասոցիացիան Հայաստանի Հանրապետությունում և օտարերկրյա պետություններում:

9. Սույն կանոնադրության, Խորհրդի և գործադիր վարչության համապատասխան որոշումների (սահմանված քաղաքականության, կարգերի և ընթացակարգերի) համաձայն և հաստատված ծրագրերի շրջանակներում տնօրինում և կառավարում է Ասոցիացիայի գույքն ու դրամական միջոցները (այդ թվում՝ դրամաշնորհային միջոցներն ու անդամավճարների ֆոնդը), տալիս է լիազորագրեր, բանկային հիմնարկներում բացում է հաշվարկային, ընթացիկ և այլ հաշիվներ, Ասոցիացիայի անունից վարում է բանակցություններ, կնքում պայմանագրեր և համաձայնագրեր, ստեղծված կարգի համաձայն ստորագրում Ասոցիացիայի տարբեր մարմինների կողմից ընդունված փաստաթղթերը,

10. Նախապատրաստում է Ասոցիացիայի հիմնական միջոցառումների և աշխատանքների ռազմավարական ծրագրերը, տարեկան պլանները, նպատակային ծրագրերը և դրանք համապատասխանաբար ներկայացնում Խորհրդի և Գործադիր վարչության հաստատմանը, հսկում դրանց իրականացման ընթացքը,

11. Իրականացնում է Ասոցիացիայի ժողովի, խորհրդի և գործադիր վարչության կողմից իր վրա դրված այլ լիազորություններ:

12. Կրում է օրենքով նախատեսված պատասխանատվություն օրենքների, իրավական այլ ակտերի, Ասոցիացիայի կանոնադրության, ժողովի որոշումների կամ կնքված պայմանագրերի պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

Ասոցիացիայի խորհրդատվական խորհուրդը Ասոցիացիայի Նախագահի և Գործադիր վարչության գործունեությանը, Ասոցիացիայի ծրագրերի իրականացմանը, նրա հանրային և միջազգային հեղինակության բարձրացմանը աջակցող խորհրդատվական մարմին է: Խորհրդատվական Խորհրդի անդամ կարող է ընտրվել ՀՀ կամ օտարերկրյա ցանկացած չափահաս քաղաքացի ով սոցիալական աշխատանքի կամ հարակից ոլորտներում ունի մեծ հեղինակություն, համագործակցել է Ասոցիացիայի հետ և կարող է օգտակար լինել Ասոցիացիային: Նիստերը հրավիրվում են անդամների համատեղ հավաքի ձևով կամ հեռակա կարգով՝ հեռահաղորդակցության միջոցների կիրառմամբ՝ կազմելով համապատասխան արձանագրություն: Խորհրդատվական խորհրդի նիստը կարող է հարցեր քննարկել և որոշումներ կայացնել, եթե նիստին մասնակցում են անդամների ընդհանուր թվի առնվազն 1/2-ը, իսկ որոշումներն ընդունվում են նիստին մասնակցող անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Խորհրդատվական խորհրդի որոշումները կրում են խորհրդատվական բնույթ սակայն ենթակա են Գործադիր վարչության կողմից պարտադիր քննարկման: Խորհրդատվական խորհրդի անդամները խորհրդակցական ձայնի իրավունքով մասնակցում են Գործադիր վարչության նիստերին:

D. Ասոցիացիայի Վերստուգող հանձնաժողովը Ասոցիացիայի վերահսկողություն

իրականացնող մարմինն է: Խորհրդի, Գործադիր վարչության անդամ Ասոցիացիայի Նախագահը չեն կարող լինել Վերստուգող հանձնաժողովի անդամները: Վերստուգող հանձնաժողովն իր աշխատանքներն իրականացնում է նիստերով: Երբևէ նիստին մասնակցում են հանձնաժողովի անդամների շուրջը կազմակերպող անդամների 20%-ի, Վերստուգող հանձնաժողովի անդամներից: Ասոցիացիայի նախագահի, խորհրդի կամ Գործադիր վարչության նախագահի կողմից:

Ասոցիացիայի Վերստուգող հանձնաժողովը կարող է հարցեր քննարկել և որոշումներ կայացնել, եթե նիստին մասնակցում են հանձնաժողովի անդամների շուրջը կազմակերպող անդամների որոշումներն ընդունվում են ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Չարների հավասարության դեպքում հանձնաժողովի նախագահի ձայնը վճռորոշ է: Ասոցիացիայի գործունեության և գույքի օգտագործման վերաբերյալ հարցերի և պահանջների ժողովի կամ Ասոցիացիայի կոլեգիալ կառավարման այլ օրենսդրական ակտի ներկայացվում դրանց վերաբերյալ Վերստուգող հանձնաժողովի կողմից: Երբևէ նիստին մասնակցում են հանձնաժողովի անդամների շուրջը կազմակերպող անդամների 20%-ի, Վերստուգող հանձնաժողովի անդամներից: Ասոցիացիայի նախագահի, խորհրդի կամ Գործադիր վարչության նախագահի կողմից:

Վերստուգող հանձնաժողովն իրավասու է՝

1. տարին մեկ անգլացնելու Ասոցիացիայի ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ:
2. ծանոթանալ Ասոցիացիայի գործունեությանն առնչվող բոլոր փաստաթղթերին, պարտադիր քննարկման ենթակա առաջարկություններ ներկայացնել Ասոցիացիայի նախագահին, որոնք պարտավոր են տաս աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնել գրավոր պատասխաններ,
3. պահանջել և ստանալ Ասոցիացիայի գործունեության վերաբերյալ տեղեկություններ:
4. իրականացնել Ասոցիացիայի կանոնադրությամբ կամ Ժողովի որոշմամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:

7. ԱՍՈՑԻԱՑԻԱՅԻ ԿԱՄԱՎՈՐՆԵՐԸ ԵՎ ՇԱՀԱՌՈՒՆԵՐԸ

Ասոցիացիան իր կանոնադրական նպատակներին համապատասխան շահառուներ, ինչպես նաև իր աշխատանքներում կարող է ներգրավել կամավորներ: Ասոցիացիայի շահառուներն են ՀՀ-ում գործունեություն ծավալող սոցիալապես անապահովները, սոցիալական մանկավարժները, սոցիալական սպասարկողները, սոցիալական սատարողները, «Սոցիալական աշխատանք» և հասարակական կազմակերպությունները, բնակչության խոցելի խմբերը, որոնք առկա են սոցիալական աշխատանքի ծառայությունները, շահույթ չհետապնդող իրավաբանական անձ հանդիսացող կազմակերպությունները, սոցիալապես անապահովները, սոցիալական աշխատանքի ծառայություններ մատուցող իրավաբանական անձից:

Ասոցիացիայի կողմից կամավորներ ներգրավելու իրավահարաբերությունները կառավարվում են «Բարեգործության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքը և Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգիրքն այնպիսի կարգավորումները չեն հակասում «Հասարակական կազմակերպությունների մասին» ՀՀ օրենքին:

8. ԱՍՈՑԻԱՑԻԱՅԻ ԳՈՒՅՔԸ, ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԱՂՔՈՒՐՆԵՐԸ

ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

Աստիճակի և արտադրության սեփականություն ունի առանձնացված գույք և չէ պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով:

Աստիճակի և արտադրության սեփականություն կարող է ունենալ անշարժ և շարժական գույք ենթեր, շինություններ, տրանսպորտային միջոցներ, սարքավորումներ, դրամական միջոցներ, արժեթղթեր և օրենքով չարգելված այլ գույք:

- Աստիճակի գույքի ձևավորման աղբյուր կարող են լինել՝
- 1) Աստիճակի անդամների ներդրումները,
 - 2) Աստիճակի անդամների անդամավճարները,
 - 3) Աստիճակի ձեռնարկատիրական գործունեությունից ստացված միջոցները,
 - 4) Իր ստեղծած կամ իր մասնակցությամբ այլ առևտրային կազմակերպությունից ստացված միջոցները,
 - 5) Հրամանական մուտքերը պետական բյուջեից,
 - 6) Լիցենզիայի և իրավունքների հրամանաշնորհները,
 - 7) Խառնուկայի և օրենքով չարգելված այլ միջոցներ:

Աստիճակի միջոցները կարող են օգտագործվել կանոնադրությամբ սահմանված նպատակների և խնդիրների իրականացման համար: Աստիճակի գույքը, այդ թվում՝ ձեռնարկատիրական գործունեությունից ստացված շահույթը նրա անդամների միջև չի բաշխվում:

9. ԱՍՈՑԻԱՑԻԱՅԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ, ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ, ԼՈՒԾԱՐՄԱՆ ԴԵՊՔՈՒՄ ԳՈՒՅՔԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄԸ

Աստիճակի կարող է լուծարվել Ժողովի որոշմամբ կամ դատարանի վճռով: Ժողովը կազմավորում է լուծարման հանձնաժողով և օրենքով նախատեսված կարգով սահմանում լուծարման կարգն ու ժամկետները: Աստիճակի լուծարման ավարտին լուծարման հանձնաժողովը, պարտադիր վճարումներն իրականացնելուց հետո, մնացած գույքը, Ժողովի որոշմամբ սահմանված կալվածով, օգտագործում է Աստիճակի կանոնադրական նպատակների և խնդիրների իրականացման համար, իսկ եթե դա հնարավոր չէ, փոխանցում է պետական բյուջե:

Աստիճակի կարող է վերակազմակերպվել Ժողովի որոշմամբ կամ օրենքով սահմանված դեպքերում դատարանի վճռով՝ օրենքով սահմանված կարգով:

Այս կանոնադրությունը կազմված է 14.03.2018թ. և բաղկացած է 15 թերթից:

