

«Հաստատում եմ»



Հայաստանի բանկերի միության
Նախագահ՝

Զ. Անդրեասյան
Հ. Անդրեասյան

Հիմք. 21.02.2018թ.-ի թիվ 2/2018 արձանագրություն:
21-ը փետրվարի, 2018 թ.

Կանոնակարգ

Հայաստանի Հանրապետության Ֆինանսական կազմակերպությունների
ղեկավար պաշտոնների որակավորման

1. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն կանոնակարգը սահմանում է ֆինանսական կազմակերպությունների ղեկավար պաշտոնների ցանկը, ղեկավար պաշտոնների թեկնածուների որակավորման կարգը, որակավորման ստուգման թեմաների ցանկը, թեստերի գնահատումը և քննության արդյունքների բողոքարկումը, ինչպես նաև որակավորման հավաստագրերի տրամադրման կարգը:
2. Հայաստանի բանկերի միության (այսուհետ՝ Միություն) կողմից որակավորման քննությունների անցկացման հետ կապված ծախսերը փոխհատուցվում են մասնակցների կողմից (այսուհետ՝ թեկնածուներ) կատարված վճարների հաշվին (այսուհետ՝ մասնակցության վճար): Ըստ որակավորման տեսակների մասնակցության վճարի չափը սահմանում է Միությունը, այնպես որ ամբողջությամբ ծածկվի Միության կողմից կատարվող վերոնշյալ ծախսերը: Մասնակցության վճարի չափը՝ ըստ որակավորման տեսակների, տեղադրվում է Միության ինտերնետային կայք-էջում:
3. Որակավորման քննությունների վերաբերյալ տեղեկությունների տրամադրումը Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկին (այսուհետ՝ Կենտրոնական բանկ) կատարվում է վերջինիս կողմից պահանջվելու դեպքում:
4. Սույն կանոնակարգը, դրանում կատարված փոփոխությունները, ինչպես նաև մասնակցության վճարների չափերը և դրաց փոփոխությունները հաստատվում են Միության խորհրդի կողմից՝ նախօրոք համաձայնեցնելով Կենտրոնական բանկի հետ, և ուժի մեջ են մտնում ստորագրման պահից:

Մ. Մուսխելիզադե

5. Միությունը սույն կանոնակարգի 4-րդ կետում նշված համաձայնությունը ստանալու համար Կենտրոնական բանկ է ներկայացնում համապատասխան փաստաթուղթը կից գրությամբ: Կենտրոնական բանկի կողմից այն ստանալուց հետո 10-օրյա ժամկետում համաձայնություն չտալու մասին Միությանը չտեղեկացնելու դեպքում համաձայնությունը համարվում է տրված:

2 Որակավորման ստուգում անցնող ղեկավար պաշտոնների որակավորման ստուգման քննությունների անցկացման կարգը

6. Միությունում ֆինանսական կազմակերպությունների ղեկավար պաշտոնների թեկնածուները որակավորման ստուգում անցնելու նպատակով որակավորման քննություն են հանձնում սույն կանոնակարգի 20-րդ կետի Աղյուսակ 1-ի առաջին սյունակում նշված ղեկավար պաշտոնների համար:
7. Որակավորման քննություններին մասնակցելու համար դիմած թեկնածուները որակավորման ստուգումն անցնում են Միության քննական հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) կողմից՝ սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով կազմակերպվող քննությունների միջոցով:
8. Քննությանը մասնակցելու համար թեկնածուները կարող են հերթագրվել Միության ինտերնետային կայքի, հեռախոսակապի կամ անձամբ Միություն ներկայանալու միջոցով՝ տրամադրելով հետևյալ տեղեկությունները.
- ա. անուն, ազգանուն,
 - բ. որակավորման տեսակ,
 - գ. քննությանը մասնակցելու ամիս, օր, ժամ՝ ըստ հրապարակված ցանկի (ցանկության դեպքում),
 - դ. հեռախոսահամար,
 - ե. անձնագրի կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթի տվյալները,
 - զ. էլեկտրոնային փոստի հասցեն:

Թեկնածուի կողմից նշված օրը և (կամ) ժամին քննության անցկացման անհնարինության դեպքում կամ թեկնածուի կողմից քննությանը մասնակցելու օր և (կամ) ժամ չնշելու դեպքում պատասխանատու աշխատակիցը թեկնածուի հերթագրվելու օրվան հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ծանուցում է քննության անցկացման հնարավոր օրվա և (կամ) ժամի մասին:

9. Թեկնածուները քննությանը մասնակցում են՝ քննության օրը ներկայացնելով հետևյալ փաստաթղթերը.

- 1) Անձնագրի կամ անձը հաստատող այլ փաստաթուղթ և դրա պատճեն,
- 2) ծառայության վճարի վճարման անդորրագիր
- 3) հանրային ծառայությունների համարանիշի (սոցիալական ապահովության քարտ) պատճեն, կամ հանրային ծառայության համարանիշ չստանալու վերաբերյալ տեղեկանք:

10. Քննությունն անցկացվում է առանձնացված սենյակում, որը տեսախցիկների միջոցով վերահսկվում է Հանձնաժողովի կողմից, ինչպես նաև հեռահար վերահսկվում է Կենտրոնական բանկի կողմից:
11. Թեկնածուին թույլատրվում է մուտք գործել քննության անցկացման սենյակ անձնագրի կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթի ներկայացման դեպքում՝ ըստ նախապես կազմված ցուցակի նստեցնելով համապատասխան համակարգչի մոտ: Ուշացած թեկնածուների համար քննության տևողությունը չի երկարաձգվում:
12. Քննությունն անցկացվում է համակարգչային ծրագրով՝ թեստային եղանակով:
13. Թեկնածուներին տրվում են բացատրություններ քննության անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերի վերաբերյալ:
14. Քննության սկիզբը հայտարարելուց հետո թեկնածուն ծանոթանում է առաջադրանքներին և յուրաքանչյուր հարցի (խնդրի) ենթադրյալ պատասխաններից ընտրում է մեկ (իր կարծիքով նշվածներից միանշանակ ճիշտ) պատասխան:
15. Քննության ժամանակ թեկնածուին արգելվում է օգտվել տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր նյութերից, էլեկտրոնային սարքերից (բացառությամբ Միության կողմից տրամադրված էլեկտրոնային հաշվիչների), ինչպես նաև աղմկել, հուշել, խոսել, հարցեր տալ ներկա գտնվող անձանց, դուրս գալ սենյակից: Եթե թեկնածուն ինքնակամ լքում է սենյակը, նրա աշխատանքը համարվում է դադարեցված: Նշված պահանջներից յուրաքանչյուրի չկատարման դեպքում թեկնածուն զրկվում է քննության հետագա ընթացքին մասնակցելու իրավունքից, և համարվում է բացասական արդյունք ապահոված:
16. Աշխատանքն ավարտելուց, ինչպես նաև քննության առաջադրանքները կատարելու համար սահմանված ժամանակն սպառվելուց հետո թեկնածուին տրվում է իր հանձնած թեստի արդյունքների վերաբերյալ հաշվետվություն (երկու օրինակից), որտեղ արտացոլվում են թեկնածուի միավորները տոկոսային արտահայտությամբ: Հաշվետվությունները ստորագրվում են թեկնածուի կողմից՝ մեկ օրինակը մնում է Միությունում, մյուսը՝ տրվում է թեկնածուին:

3. Ղեկավար պաշտոնների որակավորման թեստերը

17. Սույն կանոնակարգի 20-րդ կետի Աղյուսակ 1-ի առաջին սյունակում նշված հետևյալ ղեկավար պաշտոնների թեկնածուները որակավորման ստուգումը անցնում են՝
 - ա) 1-ին կետում նշվածները՝ «Բանկային գործունեության ոլորտում լիցենզավորման, գրանցման, համաձայնության եվ թույլտվության տրամադրման, մասնագիտական համապատասխանության ստուգման եվ որակավորման կարգերը» կանոնակարգ 1-ի Հավելված 34-ով սահմանված թեմաների շրջանակներում, ընդ որում, «+» նշանը նշանակում է, որ տվյալ թեման վերաբերում է, իսկ «-» նշանը՝ չի վերաբերում:
 - բ) 2-րդ կետում նշվածները՝ «Վարկային կազմակերպության գործունեության ոլորտում լիցենզավորման, գրանցման, համաձայնության եվ թույլտվության տրամադրման, մասնագիտական համապատասխանության ստուգման եվ որակավորման կարգերը» կանոնակարգ 13 -ի Հավելված 24-ում ներկայացված աղյուսակում նշված թեմաներով,

ընդ որում, «+» նշանը նշանակում է, որ տվյալ թեման վերաբերում է, իսկ «-» նշանը՝ չի վերաբերում:

գ) 3-ից 5-րդ կետերում նշվածները՝ «Ապառվագրության ոլորտում լիցենզավորման, գրանցման, համաձայնության, թույլտվության տրամադրման, մասնագիտական համապատասխանության ստուգման եվ որակավորման կարգը» կանոնակարգ 3/01-ի Հավելված 38-ում ներկայացված աղյուսակում նշված թեմաներով, ընդ որում, «+» նշանը նշանակում է՝ տվյալ թեման վերաբերում է, «-» նշանը՝ չի վերաբերում: Հավելված 38-ի աղյուսակի 1-ին կետի 80-րդ ենթակետում նշված խնդիրները վերաբերում են նույն աղյուսակի 1-ին կետի 1-79.1-րդ ենթակետերում նշված թեմաներին, իսկ աղյուսակի 2-րդ կետի 5-րդ ենթակետում նշված խնդիրները վերաբերում են 2-րդ կետի 1-4-րդ ենթակետերում նշված թեմաներին:

դ) 6-ից 8-րդ կետերում նշվածները՝ «Ներդրումային ծառայություններ մատուցող անձանց, օպերատորի, կենտրոնական դեպոզիտարիայի ղեկավարների ու ներդրումային ծառայություններ մատուցող ֆիզիկական անձանց մասնագիտական համապատասխանության չափանիշները, որակավորման ստուգման եվ գրանցման կարգը» կանոնակարգ 4/05-ի Հավելված 6-ում ներկայացված աղյուսակում նշված թեմաներով, ընդ որում, «V» նշանը նշանակում է՝ տվյալ թեման վերաբերում է, «-» նշանը՝ չի վերաբերում:

ե) 9-րդ կետում նշվածները՝ «Ներդրումային ֆոնդի կառավարիչների և պահառուների ղեկավարների ու ներդրումային ֆոնդի կառավարման գործունեություն իրականացնող եվ ներդրումային ֆոնդի պահառություն իրականացնող ֆիզիկական անձանց որակավորումը, նրանց մասնագիտական համապատասխանության չափանիշներն ու մասնագիտական որակավորման ստուգման թեմաների ցանկը» կանոնակարգ 10/05-ի Հավելված 6-ում ներկայացված աղյուսակում նշված թեմաներով, ընդ որում, «V» նշանը նշանակում է՝ տվյալ թեման վերաբերում է, «-» նշանը՝ չի վերաբերում:

զ) 10-րդ կետում նշվածները՝ «Արտարժույթի դիլերային-բրոքերային առուվաճառքի գործունեության լիցենզավորումը եվ կարգավորումը» կանոնակարգ 12-ի 14-րդ կետով նշված թեմաներով:

է) 11-րդ կետում նշվածները՝ «արտարժույթի առուվաճառքի գործառնությունների լիցենզավորումը եվ կարգավորումը» կանոնակարգ 10-ի 13-րդ կետով նշված թեմաներով:

18. Թեստը հարցեր պարունակող փաստաթուղթ է, որը կազմվում է 17-րդ կետում նշված կանոնակարգերի և դրանցում նշված հավելվածներում սահմանված թեմաների ցանկի հիման վրա:
19. Որակավորման ստուգում անցնող ղեկավար պաշտոնների հարցաշարերը, ինչպես նաև դրանցում կատարված լրացումները և փոփոխությունները կատարվում են

համաձայն Հայաստանի բանկերի միության և ՀՀ Կենտրոնական բանկի միջև կնքված պայմանագրի:

20. Թեստերը և դրանցում պարունակվող հարցերի քանակը, մեկ հարցին պատասխանելու համար հատկացվող միջին ժամանակը և հրապարակման ենթակա թեստերը տարբերակվում են ըստ որակավորման հետևյալ տեսակների՝

Աղյուսակ 1

Որակավորման տեսակը (Ֆինանսական կազմակերպության ղեկավար-պաշտոնի անվանումը)	հարցերի քանակը	մեկ հարցին հատկացվող միջին ժամանակը (րոպե)	ենթակա են հրապարակման
1	2	3	4
1. Բանկի և օտարերկրյա բանկի մասնաճյուղի ղեկավար, այդ թվում`			
1.1 Բանկի և օտարերկրյա բանկի մասնաճյուղի գլխավոր հաշվապահի տեղակալ	100	1.5	այո
1.2 Բանկի ներքին աուդիտի անդամ			
1.3 Բանկի մասնաճյուղի կառավարիչ	80		
1.4 Բանկի մասնաճյուղի գլխավոր հաշվապահ			
1.5. Բանկի ներքին դիտարկումների մարմնի աշխատակից		ոչ	
2. Վարկային կազմակերպության ղեկավար, այդ թվում`			
2.1 Վարկային կազմակերպության գլխավոր հաշվապահի տեղակալ	100	1.5	այո
2.2 Վարկային կազմակերպության վերստուգիչ հանձնաժողովի նախագահի տեղակալ, անդամներ			
3.Ապահովագրական ընկերության, օտարերկրյա ապահովագրական ընկերության մասնաճյուղի ղեկավար, այդ թվում`			
3.1 ապահովագրական ընկերության, օտարերկրյա ապահովագրական ընկերության մասնաճյուղի ներքին	100	1.5	ոչ

աուդիտի անդամ,			
3.2 ապահովագրական ընկերության, օտարերկրյա ապահովագրական ընկերության մասնաճյուղի գլխավոր հաշվապահի տեղակալ			
3.3 ապահովագրական ընկերության մասնաճյուղի տնօրեն	80		
3.4 ապահովագրական ընկերության մասնաճյուղի գլխավոր հաշվապահ			
3.5 ապահովագրական ընկերության, օտարերկրյա ապահովագրական ընկերության մասնաճյուղի պատասխանատու ակտուար	50	3	ոչ
4.Ապահովագրական բրոքերի պատասխանատու անձ, այդ թվում`			
4.1 գործադիր տնօրեն,			
4.2 տնօրենության ղեկավար (վարչության նախագահ),	100	1.5	ոչ
4.3 տնօրենության (վարչության անդամ),			
4.4 գործադիր տնօրենի տեղակալ,			
4.5 գլխավոր հաշվապահ			
4.6 ապահովագրական բրոքերի գործառնություններ իրականացնող ֆիզիկական անձ	40	1.5	ոչ
5. «Հայաստանի ավտոապահովագրող-ների բյուրո» ԻԱՄ ղեկավար, այդ թվում`			
5.1 պատասխանատու ակտուար	50	3	ոչ
5.2 ներքին աուդիտի անդամ	100	1.5	
6. ներդրումային ընկերության, օտարերկրյա ներդրումային ընկերության մասնաճյուղի ղեկավար, այդ թվում`			
6.1 ներդրումային ընկերության, օտարերկրյա ներդրումային ընկերության մասնաճյուղի գլխավոր հաշվապահի տեղակալ,	100	1.5	ոչ

6.2 ներդրումային ընկերության, օտարերկրյա ներդրումային ընկերության մասնաճյուղի ներքին աուդիտի անդամ,			
6.3 ներդրումային ընկերության մասնաճյուղի տնօրեն,	80		
6.4 ներդրումային ծառայություններ մատուցող անձի կազմում կամ անունից ներդրումային ծառայություններ մատուցող ֆիզիկական անձը՝ բրոքեր, դիլեր, խորհրդատու, կառավարիչ, տեղաբաշխող, պահառուի աշխատակից	40	1.5	
6.5 բանկերի կողմից ներդրումային ծառայությունների մատուցման համար պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավար	100	1.5	
7. Օպերատորի ղեկավար, այդ թվում՝			
7.1 վերահսկող ծառայության անդամ,	100	1.5	ոչ
8. Կենտրոնական դեպոզիտարիայի ղեկավար, այդ թվում՝			
8.1 վերստուգող հանձնաժողովի անդամ	100	1.5	ոչ
9. Ներդրումային ֆոնդի կառավարչի (օտարերկրյա ներդրումային ֆոնդի կառավարչի մասնաճյուղի) ղեկավար, այդ թվում՝			
9.1. ներդրումային ֆոնդի կառավարչի, օտարերկրյա ներդրումային ֆոնդի կառավարչի մասնաճյուղի գլխավոր հաշվապահի տեղակալ,	100	1.5	ոչ
9.2 ներդրումային ֆոնդի կառավարչի, օտարերկրյա ներդրումային ֆոնդի կառավարչի մասնաճյուղի ներքին աուդիտի անդամ,			
9.3 ներդրումային ֆոնդի կառավարչի մասնաճյուղի տնօրեն	80	1.5	ոչ
9.4 ներդրումային Ֆոնդի կառավարչի անունից կամ կազմում ֆոնդի կառավարման գործունեություն իրականացնող ֆիզիկական անձ			
9.5 ներդրումային Ֆոնդի պահառուի ղեկավար և աշխատակից			

10. Արտարժույթի դիլեր/բրոքերի աշխատակից	30	1.5	ոչ
11. Փոխանակման կետի աշխատակից*			

21. Հայոց լեզվին չտիրապետող թեկնածուների քննության անցկացման ընթացքում թույլատրվում է թարգմանչի մասնակցությունը, այդ որակավորման քննություններին հրավիրվում է նաև ՀՀԿԲ-ի ներկայացուցչը: Հայոց լեզվին չտիրապետող թեկնածուների քննության տևողությունը կարող է երկարաձգվել՝ քննական հանձնաժողովի նախագահի թույլտվությամբ:
22. Որակավորման ստուգում անցնող թեկնածուների ղեկավար պաշտոնների թեստերի հարցերից յուրաքանչյուրը պարունակում է 3-ից 4 պատասխան, որոնցից մեկն է միանշանակ ճիշտ:
23. Որակավորման ստուգում անցնող ղեկավար պաշտոնների թեստի հարցի միանշանակ ճիշտ պատասխանը գնահատվում է մեկ միավոր, իսկ սխալ պատասխանը՝ զրո միավոր: Սխալ պատասխաններ են համարվում միանշանակ սխալ և ոչ միանշանակ ճիշտ պատասխան նշելը, մեկից ավելի պատասխաններ նշելը կամ որևէ պատասխան չնշելը:

4 Որակավորման ստուգում անցնող ղեկավար պաշտոնների թեստերի գնահատումը և քննության արդյունքների բողոքարկումը

24. Որակավորման ստուգում անցնող ղեկավար պաշտոնների՝ բացառությամբ սույն կանոնակարգի 20-րդ կետի Աղյուսակ 1-ի առաջին սյունակի 10-րդ և 11-րդ կետերում նշված ղեկավար պաշտոնների, թեստերի հարցերի գնահատումը կատարվում է հետևյալ կերպ.

- 1) թեկնածուի կողմից միավորների առավելագույն թվի 70 և ավելի տոկոսը հավաքելու դեպքում թեկնածուն համարվում է դրական արդյունք ապահոված,
- 2) թեկնածուի կողմից միավորների առավելագույն թվի մինչև 70 տոկոսը հավաքելու դեպքում թեկնածուն համարվում է բացասական արդյունք ապահոված:

Իսկ սույն կանոնակարգի 20-րդ կետի Աղյուսակ 1-ի առաջին սյունակի 10-րդ և 11-րդ կետերում նշված ղեկավար պաշտոնների, թեստերի հարցերի գնահատումը կատարվում է հետևյալ կերպ.

- 1) թեկնածուի կողմից մինչև 25 միավոր հավաքելու դեպքում թեկնածուն համարվում է բացասական արդյունք ապահոված,
- 2) թեկնածուի կողմից 25 և ավելի միավոր հավաքելու դեպքում թեկնածուն համարվում է դրական արդյունք ապահոված:

25. Բացասական արդյունք ապահոված թեկնածուները կրկին կարող են մասնակցել որակավորման քննությանը ընդհանուր հիմունքներով:

26. Թեկնածուների՝ թեստերի հարցերի պատասխանների արդյունքները (ելնելով համակարգչային տվյալներից) հաստատում է Հանձնաժողովը: Հարցերի պատասխանների արդյունքները ստորագրվում է Հանձնաժողովի առնվազն երկու անդամների կողմից և ներկայացվում Միության գործադիր տնօրենին, որը հանդիսանում է Հանձնաժողովի դրական եզրակացությունը և հիմք է դրական արդյունք ապահոված մասնակիցներին որակավորման հավաստագրերի տրամադրման համար:
27. Թեկնածուն կարող է բողոքարկել անցկացված որակավորման քննության արդյունքները՝ քննության անցկացման օրվանից 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ գրավոր դիմում ներկայացնելով Միություն կամ ՀՀԿԲ՝ համաձայն սույն կանոնակարգի Հավելված 1-ի, կամ դիմումը լրացնելով Միության ինտերնետային կայքի համապատասխան էջում: Դիմումն ստանալուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում Միությունը տեղեկացնում է բողոքարկողին բողոքարկման արդյունքների վերաբերյալ:

5. Որակավորման հավաստագրի տրամադրման կարգը

28. Որակավորված ղեկավար պաշտոնների թեկնածուներին որակավորման հավաստագրերը տրվում են սույն կանոնակարգի 20-րդ կետի աղյուսակ 1-ի առաջին սյունակում նշված ղեկավար պաշտոնների համար:
29. Սույն կանոնակարգի Հավելված 2-ով սահմանված որակավորման հավաստագիրը տրվում է թղթային կամ էլեկտրոնային եղանակով՝ քննությունը հանձնելու օրվանից հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում: Թղթային եղանակաով որակավորման հավաստագիրը տրամադրվում է որակավորված անձին՝ անձը հաստատող փաստաթղթի ներկայացման դեպքում, իսկ էլեկտրոնային եղանակով որակավորման հավաստագիրը ուղարկվում է թեկնածուի հերթագրման տեղեկություններում նշած էլեկտրոնային փոստին:
30. Թղթային եղանակով տրամադրված որակավորման հավաստագրի կորստի (ոչնչացման, ոչ պիտանի դառնալու) դեպքում անձը կարող է այդ մասին հայտնել Միություն՝ ներկայացնելով գրավոր դիմում որակավորման հավաստագրի կրկնօրինակը ստանալու վերաբերյալ: Դիմումն ստանալուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում Միության կողմից որակավորման հավաստագիրը թղթային տարբերակով կրկին տրամադրվում է որակավորված անձին՝ հավաստագրի վերին ձախ անկյունում «Կրկնօրինակ» նշումով:
31. Որակավորման հավաստագիրը սույն կանոնակարգի 29-րդ կետով սահմանված ժամկետում էլեկտրոնային փոստին չստանալու դեպքում անձը կարող է դիմել Միություն՝ ներկայացնելով գրավոր դիմում՝ նշելով այն էլեկտրոնային փոստի հասցեն, որով անձը ցանկանում է ստանալ որակավորման հավաստագիրը: Դիմումն ստանալուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում Միության կողմից որակավորման հավաստագիրը էլեկտրոնային տարբերակով կրկին տրամադրվում է որակավորված անձին՝ ուղարկելով դիմումում նշված էլեկտրոնային փոստի հասցեին:

32. Միության կողմից վարվում է տրված որակավորման հավաստագրերի հաշվառման գրանցամատյան, որտեղ նշվում են որակավորված անձի անուն ազգանունը, անձնագրի տվյալները, հանրային ծառայությունների համարանիշը (սոցիալական ապահովության քարտի համարը) կամ հանրային ծառայության համարանիշ չստանալու վերաբերյալ տեղեկանքի համարը, որակավորման տեսակը, հավաստագրի համարը և տրման օրը, ամիսը, տարին: Որակավորման հավաստագրերի հաշվառումը տարվում է հավաստագրերի տրամադրման օրը:
33. Որակավորված անձանց վերաբերյալ տեղեկատվությունը (քաղվածք գրանցամատյանից) հրապարակվում է Միության ինտերնետային կայքում՝ «Որակավորման հավաստագիր ունեցող անձինք» ցուցակում՝ քննությունը հանձնելու օրվանից հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:
34. Թեկնածուներին որակավորման հավաստագրերը տրվում են դրանց ստորագրման պահից հաշված երեք տարի ժամկետով:

6. Սույն կանոնակարգի պահանջների խախտումը

35. Սույն կանոնակարգի պահանջների խախտումը առաջացնում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված պատասխանատվություն:

Հավելված 1.
որակավորման քննության արդյունքների բողոքարկման դիմումի ձև

Հայաստանի բանկերի
միության գործադիր տնօրեն
Պր-ն Ս. Սարգսյանին

Դ ի մ ու մ

Ես _____,
(անուն, ազգանուն (հանրային ծառայության համարանիշը և անձնագրի տվյալները))

_____ թվականին
(քննության անցկացման օր/ամիս/ տարի)

մասնակցել եմ _____ղեկավար-պաշտոնի համար
(որակավորման տեսակը)
նախատեսված որակավորման ստուգման քննությանը:

(բողոքարկման պատճառ հանդիսացած խնդրահարույց հարցի կամ հարցերի նկարագրությունը)

Դիմող՝ _____

(հեռախոսահամար, էլ. փոստի հասցե)

(ստորագրություն)

« ____ » _____ 20__ թ.

Հավաստագիր N ____

Սույն հավաստագիրը տրվում է

_____-ին
Անուն, ազգանուն

(հանրան ծառայությունների համարանիշ,
իսկ բացակայության դեպքում՝ անձնագրի տվյալներ)

պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումը

պաշտոնում (պաշտոններում) աշխատելու համար:

Սույն հավաստագիրը ուժի մեջ է մինչև « ____ » 20 թ.

ՀԲՄ Գործադիր Տնօրեն՝ _____ Ս. Սարգսյան

« ____ » 20 թ.