Հավելված 2

ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ

Պետական պարտատոմսերի պահառության ծառայությունների մատուցման

ք. Երևան **«** _____ **»** _____ **20-- թ.**

«ՀԱՅԷԿՈՆՈՄԲԱՆԿ» ԲԲԸ-ն այսուհետ՝ Պահառու ի դեմս ----------ի, ով գործում է ---------- հիման վրա, մի կողմից և ----------,
այսուհետ՝ Հաճախորդ, մյուս կողմից, այսուհետ առանձին Կողմ, միասին Կողմեր, կնքեցին սույն Պայմանագիրը հետևյալի մասին.

1 ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԱՌԱՐԿԱՆ

1.1 Սույն պայմանագրով սահմանված կարգով և պայմաններով Պահառուն Հաճախորդին մատուցում է պահառության ծառայություններ, որը ներառում է պետական պարտատոմսերի հաշվի /այսուհետ դեպո հաշիվ/ բացումը, սպասարկումը և փակումը, իսկ Հաճախորդը պարտավորվում է վճարել Պահառուին վարձատրություն Պահառուի Սակագներով սահմանված չափով և կարգով:

1.2 Դեպո հաշիվը բացվում է բացառապես Պահառուի մոտ Հաճախորդի բանկային/քարտային հաշվի առկայության դեպքում:

1.3 Պահառության ծառայությունը մատուցվում է Հայաստանի Հանրապետության և Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի կողմից թողարկվող պարտատոմսերի համար:

2 ԴԵՊՈ ՀԱՇՎՈՎ ԳՈՐԾԱՐՔՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

2.1 Պահառության ծառայությունները մատուցվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, ՀՀ ֆինանսների նախարարության, ՀՀ Կենտրոնական բանկի նորմատիվ-իրավական ակտերի և ««ՀԱՅԷԿՈՆՈՄԲԱՆԿ» ԲԲԸ-ում ներդրումային և ոչ հիմնական ծառայությունների մատուցման» կարգով սահմանված պահանջներին համապատասխան:

2.2 Պահառուն Հաճախորդի համար բացում է պարտատոմսերի դեպո №16300———— հաշիվ, որտեղ իրականացվում է Հաճախորդին պատկանող պարտատոմսերի առանձնացված հաշվառումը:

2.3 Պահառուն Հաճախորդի դեպո հաշիվը բացում և վարում է իր և այլ հաճախորդների հաշվներից առանձին:

2.4 Դեպո հաշվից(ին) պարտատոմսերի ելքագրումը կամ մուտքագրումը իրականացվում է Հաճախորդի կամ նրա լիազորված անձի կողմից տրված հանձնարարականի հիման վրա հանձնարարականում նշված կատարման օրը գործառնական օրվա ընթացքում /Երևանի ժամանակով ժամը 9^{00}-16^{00}/: Եթե հանձնարարականի ստացման և կատարման օրերը համընկնում են և վերջինս տրվել է գործառնական օրը ընթացքում Ժամը 15^{30}-ից հետո, ապա ներկայացված հանձնարարականը ենթակա է կատարման մեկ բանկային օրվա ընթացքում:

2.4.1 Ելքագրման հանձնարարականը իրականացվում է կատարման օրվա դրությամբ հաշվի կրեդիտային մնացորդի սահմաններում:

2.5 Հաճախորդի պարտատոմսերի ելքագրման/ մուտքագրման հանձնարարականը պետք է պարունակի՝

2.5.1 պարտատոմսերի պետական գրանցման համարը,
2.5.2 պարտատոսերի անվանական արժեքը,
2.5.3 գործարքի գինը /եթե անհրաժեշտ է/,
2.5.4 Հաճախորդի դեպո հաշվի համարը,
2.5.5 երկրորդ կողմի դեպո հաշվի համարը,
2.5.6 Հաճախորդի բանկային/քարտային հաշվի համարը /եթե անհրաժեշտ է/,
2.5.7 երկրորդ կողմի բանկային/քարտային հաշվի համարը /եթե անհրաժեշտ է/,
2.5.8 հանձնարարկանի տրման ամսաթիվը,
2.5.9 հանձնարարկանի կատարման ամսաթիվը,
2.5.10 հանձնարարականի կատարման հիմք հանդիսացող փաստաթղթի անվանումը:

2.6 Հաճախորդի կողմից ներկայացվող պարտատոմսերի հանձնարարականները Պահառուին հանձվում են թղթային կրիչներով կամ էլեկտրոնային տարբերակով (CBANet համակարգով՝ առկայության դեպքում):

2.7 Հաճախորդի կողմից ներկայացվող պարտատոմսերի ելքագրման կամ մուտքագրման հանձնարարականը պետք է ստորագրված և կնքված լինի (կնիքի առկայության դեպքում) Հաճախորդի կամ նրա լիազորված ներկայացուցչի կողմից, որից հետո նաև Պահառուի կողմից: Այնուհետև հանձնարարականը ենթակա է կատարման:

2.7.1 Թղթային տարբերակով ներկայացված հանձնարարականը Պահառուի կողմից վավերացվելուց հետո պատճենը տրամադրվում է Հաճախորդին:

2.8 Հաշվի վիճակի վերահսկողությունը, պարտատոմսերի քանակի համապատասխանությունը, դեպո հաշվի մնացորդը, ռեկվիզիտների ճշտությունը, դեպո հաշիվ ելքագրման և մուտքագրման իրավական հիմքի ստուգումը իրականացվում է Պահառուի կողմից:

2.9 Սույն Պայմանագրի Կողմերից յուրաքանչյուրը ինքնուրույն է հաշվառում դեպո հաշվով իրականացվող գործառնությունները, իր մոտ եղած տվյալների հիման վրա:

2.10 Պահառուն հաճախորդին տրամադրում է կատարված գործառնությունների վերաբերյալ հաշվետվություն հաճախորդի հանձնարարականը կատարելուց հետո անհապաղ, սակայն ոչ ուշ, քան գործարքի կատարման հաջորդ աշխատանքային օրվա ավարտը սույն պայմանագրի 7.1 կետում նշված եղանակով:

2.11 Պահառուին դեպո հաշվով գործառնությունների (այդ թվում պետական պարտատոմսերի փոխանցման, առքի, վաճառքի, գրավադրման, գրավից ազատման և այլ) հանձնարարականները ուղարկվում են թղթային կամ էլեկտրոնային եղանակով (CBANet համակարգով՝ առկայության դեպքում) համապատասխան ֆորմատով:

3 ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

3.1 **Հաճախորդը պարտավորվում է՝**

3.1.1 Պահպանել ՀՀ օրենսդրությամբ, «Ներդրումային և ոչ հիմնական ծառայությունների մատուցման» կարգով և Պահառուի այլ իրավական ակտերով սահմանված կանոնները:

3.1.2 Պատշաճ կերպով ներկայացնել դեպո հաշվից ելքագրման/մուտքագրման հանձնարարականները:

3.1.3 Վճարել Պահառուին վարձատրություն Պահառուի Սակագներով սահմանված չափով և կարգով:

3.2 Հաճախորդը իրավասու է՝

3.2.1 Ներկայացնել դեպո հաշվից(ին) ելքագրման/մուտքագրման հանձնարարականներ:

3.2.2 Միակողմանիորեն լուծել պայմանագիրը առնվազն 20 օր առաջ Պահառուին տեղեկացնելու պայմանով:

3.2.3 Փակել դեպո հաշիվը:

3.3 Պահառուն պարտավորվում է՝

3.3.1 Հաճախորդի համար բացել և վարել դեպո հաշիվ:

3.3.2 Կատարել Հաճախորդի կողմից ստացված ելքագրման/մուտքագրման հանձնարարականները:

3.3.3 Հաճախորդին տեղյակ պահել այն էական դժվարությունների կամ բացասական հանգամանքների մասին, որոնք անհնարին են դարձնում իր հանձնարարականի կատարումը:

3.3.4 Իրականացնել Հաճախորդի պարտատոմսերով ցանկացած շարժ միայն Հաճախորդի հանձնարարականների առկայության դեպքում:

3.3.5 Հաճախորդին տրամադրել կատարված գործառնությունների վերաբերյալ հաշվետվություն հաճախորդի հանձնարարականը կատարելուց հետո անհապաղ, սակայն ոչ ուշ, քան գործարքի կատարման հաջորդ աշխատանքային օրվա ավարտը սույն պայմանագրի 7.1. կետում նշված եղանակով:

3.4 **Պահառուն իրավասու է՝**

3.4.1 Մերժել Ներդրողի կողմից ներկայացված հանձնարարականը, եթե այն ներկայացվել է սույն պայմանագրի և օրենսդրության պահանջների խախտմամբ,

3.4.2 Պահառուական ծառայությունների մատուցման դիմաց Հաճախորդից ստանալ վարձատրություն Բանկի Սակագներով սահմանված չափով՝ յուրաքանչյուր գործարքի համար դրանք անակցեպտ կարգով գանձելով Հաճախորդի բանկային հաշվի միջոցներից, իսկ միջոցների բացակայության դեպքում պահանջել դրանք Հաճախորդից դատական կարգով:

3.4.3 Միակողմանի փոփոխել Սակագներով սահմանված Պահառության ծառայությունների դիմաց վարձատրության չափը, կարգը և փոփոխությունների մասին տեղեկացնել Հաճախորդին տեղեկատվության փոխանցման հուսալի միջոցով՝ փոփոխություններն ուժի մեջ մտնելուց առաջ, ոչ ուշ, քան երկշաբաթյա ժամկետում:

4 ԿՈՂՄԵՐԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

4.1 Պայմանագրով ամրագրված պարտավորությունների չկատարման /թերի կատարման/ համար Կողմերը պատասխանատվություն են կրում համաձայն Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և սույն Պայմանագրի:

4.2 Հաճախորդի հաշվին պարտատոմսերի ժամկետի խախտմամբ մուտքագրման կամ անհիմն ելքագրման, Հաճախորդի հաշվից պարտատոմսերի փոխանցման հանձնարարականների չկատարման դեպքերում, Պահառուն Հաճախորդին վճարում է տույժ Պահառուի պարտավորությունների չկատարման կամ թերի կատարման գումարից, յուրաքանչյուր օրվա համար ՀՀ Կենտրոնական Բանկի կողմից սահմանված վերաֆինանսավորման տոկոսադրույքի չափով չկատարված կամ թերի կատարված պարտավորությունների գումարից:

4.3 Կողմերը պատասխանատվություն չեն կրում սույն Պայմանագրով ամրագրված պարտավորությունների կատարման համար, եթե նրանց չկատարումը հետևանք էր անհաղթահարելի հանգամանքների՝ բնական աղեներները /երկրաշարժ, հրդեհ, ջրհեղեղ և այլն/, պետական մարմինների սահմանափակող կամ արգելող ակտերը:
Վերը նշված հանգամանքների առաջացման դեպքում Կողմերը պարտավոր են տեղեկացնել միմյանց թղթային եղանակով /էլեկտրոնային համակարգով/ անհաղթահարելի հանգամանքների առաջացման պահից 1 /մեկ/ բանկային օրվա ընթացքում:

4.4 Եթե Կողմը, որը ընդունակ չէ իրականացնել սույն Պայմանագրից բխող իր պարտավորությունները անհաղթահարելի հանգամանքների հետևանքով /սույն Պայմանագրի կետ 4.3/, նշված կարգով չի տեղեկացնում երկրորդ Կողմին, առաջացած անհաղթահարելի հանգամանքների պատճառով պարտավորությունների չկատարման վերաբերյալ, իրավասու չէ հիմնվել սույն Պայմանագրով նախատեսվող պարտավորությունների չկատարման պատասխանատվության բացակայության վրա:

4.5 Պահառուն պատասխանատվություն չի կրում երրորդ անձանց հետ կնքված գործարքներով վերջիններիս պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման հետևանքով Հաճախորդին պատճառված վնասների համար:

4.6 Հաճախորդի հանձնարարականներով երրորդ անձանց հետ կնքված գործարքների արդյունքում երրորդ անձանց կողմից Պահառուին ներկայացված պահանջների հետևանքով Պահառուի կրած ծախսերի և վնասների հատուցման պատասխանատվությունն ամբողջությամբ կրում է Հաճախորդը, բացառությամբ եթե երրորդ անձանց պահանջների հիմք են հանդիսացել Հաճախորդի հանձնարարականներին ոչ համապատասխան Պահառուի կողմից Պահառության ծառայությունների մատուցումը:

5 ՎԵՃԵՐԻ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

5.1 Սույն Պայմանագրից ծագող վեճերը լուծվում են բանակցությունների միջոցով:

5.2 Բանակցությունների միջոցով վեճերը և տարաձայնությունները չլուծվելու դեպքում վեճերը լուծվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համաձայն:

6 ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ ԵՎ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

6.1 Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում կնքման պահից և գործում է մեկ տարի: Եթե որևէ Կողմ սույն պայմանագրի ժամկետը լրանալուց 20 օր առաջ գրավոր չի տեղեկացնում մյուս կողմին Պայմանագրի լուծման մտադրության մասին, ապա Պայմանագրի ժամկետը երկարացվում է մեկ տարով՝ շարունակաբար:

6.2 Պայմանագիրը կարող է լուծվել միակողմանի առնվազն 20 օր առաջ մյուս կողմին տեղեկացնելով:

6.3 Եթե Պայմանագրի լուծման օրվա դրությամբ որևէ կողմ ունի մյուս կողմի նկատմամբ չկատարված պարտավորություններ, ապա պարտավոր է կատարել դրանք ամբողջությամբ լուծման օրվա կամ դրանից հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում, ինչը չկատարելու դեպքում պայմանագիրը համարվում է գործողության մեջ մինչև այդ կողմի պարտավորությունների ամբողջությամբ կատարումը:

6.4 Հաճախորդը պարտավոր է մինչև պայմանագրի լուծումը Պահառուին ներկայացնել պարտատոմսերը այլ պահառուի մոտ հաշվառման փոխանցելու հանձնարարական:

6.5 Պահառուն պարտավոր է պայմանագիրը լուծելուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում Հաճախորդի հանձնարարականով արժեթղթերը և դրամական միջոցները փոխանցել Հաճախորդին:

6.6 Հաճախորդի կողմից սույն պայմանագրի 6.4 կետով սահմանված ժամկետում հանձնարարական չստանալու դեպքում պարտատոմսերը և դրամական միջոցները տնօրինվում են օրենքով սահմանված կարգով:

6.7 Սույն Պայմանագրի բոլոր փոփոխությունները և լրացումները կատարվում են գրավոր և ստորագրվում են Կողմերի լիազոր ներկայացուցիչների կողմից:

7 ԱՅԼ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

7.1 Հաճախորդը համաձայն է, որ Բանկը հաշվետվությունները և օրենքով սահմանված այլ պարտադիր տեղեկատվությունը տրամադրի իրեն հետևյալ եղանակով՝

- ☐ Բանկի տարածքում_____
- ☐ Փոստով_____
- ☐ Էլեկտրոնային փոստով_____
- ☐ Այլ կապի միջոցով_____

7.2 Կողմերը պարտավորվում են պահպանել վճարային փաստաթղթերը թղթային և էլեկտրոնային տեսքով 5 /հինգ/ տարի:

7.3 Սույն պայմանագրի կնքմամբ Հաճախորդը հաստատում է, որ ծանոթացել է պահառության գործունեությունը կարգավորող իրավական ակտերին, Պահառուի գործող ներքին իրավական ակտերին և սակագներին:

7.4 Կողմերը անվերապահորեն համաձայնվում են, որ բացառությամբ սույն պայմանագրի 2.11. կետով սահմանված եղանակով հանձնարարականների և 7.1 կետով սահմանված պարտադիր տեղեկատվության տրամադրման, միմյանց ուղարկվող ցանկացած այլ տեղեկացում, պահանջ, հաղորդում կամ այլ ծանուցում (այսուհետ՝ Ծանուցում) պետք է կատարվի Կողմին առձեռն հանձելով կամ ուղարկվի ստորև նշված Կողմի Ծանուցման եղանակներից որևէ մեկով.

Ծանուցման եղանակները	Պահառու	Հաճախորդ
Փոստով (պարտադիր է նշել հասցեն)		
Էլեկտրոնային փոստով (պարտադիր է նշել հասցեն)		
SMS հաղորդագրությունով (պարտադիր է նշել հեռախոսահամարը)		

7.5 Կողմերը անվերապահորեն համաձայնվում են, որ Պայմանագրի 2.11. կետով սահմանված եղանակով հանձնարարականների տրամադրումը և 7.4 կետում նշված Կողմի Ծանուցման եղանակներից որևէ մեկով կատարված Ծանուցումը հանդիսանում է տեղեկատվության փոխանցման հուսալի միջոց, իսկ Ծանուցումը համարվում է տվյալ Կողմին պատշաճ հանձնված՝ Ծանուցումը փոստով ուղարկվելու դեպքում ուղարկվելու օրվան հաջորդող 7-րդ օրվանից, իսկ մյուս եղանակների դեպքում՝ ուղարկվելու օրվան հաջորդող օրվանից: Յուրաքանչյուր Կողմ պարտավոր է մյուս կողմին գրավոր տեղեկացնել Պայմանագրի 7.4. կետում նշված իր Ծանուցման որևէ եղանակի փոփոխության մասին այն տեղի ունենալուց երեք բանկային օրվա ընթացքում, մինչև տեղեկացումը Կողմի ծանուցման եղանակով կատարված ծանուցումը համարվում է նրան պատշաճ հանձնված, իսկ տեղեկացումից հետո փոփոխված եղանակով կատարված ծանուցումն է համարվում նրան պատշաճ հանձնված:

7.6 Սույն պայմանագիրը կազմված է երկու հավասար իրավական ուժ ունեցող օրինակներից, մեկական օրինակ ամեն Կողմին:

8 ԿՈՂՄԵՐԻ ՎԱՎԵՐԱՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ ԵՎ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

ՊԱՀԱՌՈՒ	ՀԱՃԱԽՈՐԴ
«ՀԱՅԷԿՈՆՈՄԲԱՆԿ» ԲԲԸ	«_____ »
	անուն,ազգանուն/անվանում
Հասցե՝ 0002, ք. Երևան, փ. Ամիրյան 23/1	Հասցե՝
Հայաստանի Հանրապետություն	Հայաստանի Հանրապետություն
Պետական գրանցումը՝ 26 օգոստոսի 91թ.,	Պետական գրանցումը/Անձնագիր
Գրանցման համարը՝ 0156,	
Լիցենզիա՝Բանկայիյն գործունեության լիցենզիա թիվ 1,	
Հեռ՝ (374-10) 51-09-09,	Հեռ՝
ֆաքս (374-10) 53-89-04,	Էլ. հասցե՝
Էլ հասցե՝ dealing@aeb.am	CBANet՝
CBANet՝ DealingCenterArmEconomBank/ArmEconom/CBANet,	
Վարչության նախագահ	Գործադիր տնօրեն/Քաղաքացի
_____	_____
Կ.Տ.	Կ.Տ.