



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Լեռնանիստ, /094-55-33-04, 093-47-01-51, lernanist1828@mail.ru,

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

10 նոյեմբերի 2021թվականի N 62-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 17-րդ հոդվածով

Համայնքի ավագանին Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՛

Հաստատել Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2021 նոյեմբերի 10-ի թիվ 10 արտահերթ նիստի ՕՐԱԿԱՐԳԸ՝

1. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2020 թվականի դեկտեմբերի 4-ի N 45-Ն որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին:
2. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի սեփականության ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերի հաստատման մասին:
3. <<Լեռնանիստի մանկապարտեզ>> համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը հաստատելու մասին:
4. Հողամասերի փոխանակությանը համաձայնություն տալու մասին

Կողմ -8

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱԼՈՅԱՆ ՍԱՐԳԻՍ
2. ԱՎԱԳՅԱՆ ԳԵՆԱԴԻ
3. ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ ՍԱՄՎԵԼ
4. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐԻ
5. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՌԱԶՄԻԿ
6. ԶՈՒՐԱԲՅԱՆ ՔԵՐՈՐ
7. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ՌՈՄԱՆ
8. ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ ԻՍԱԿԱԿ



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԱՐՏՅՈՍ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍՏ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Լեռնանիստ, /094-55-33-04, 093-47-01-51, lernanist1828@mail.ru,

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

10 նոյեմբերի 2021 թվականի N 63-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2020 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 4-Ի N 45-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով, «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» օրենքի 32-րդ հոդվածի 5-րդ մասով և «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ հոդվածի պահանջներով

Համայնքի ավագանին Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

1. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2020 թվականի դեկտեմբերի 4-ի «Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի 2021 թվականի բյուջեն հաստատելու մասին» N 45-Ն որոշման մեջ կատարել փոփոխություններ՝

- 1/ 02.2.1.51 /քաղաքացիական պաշտպանություն / ծրագրի 4239/ ընդհանուր բնույթի ծառայություններ / հոդվածի ,, 50 .0 ,, թիվը փոխարինել ,, 25.0 ,, թվով
- 2/ 02.5.1.51 / Ջորակոչային պաշտպանություն / ծրագրի 4239/ ընդհանուր բնույթի ծառայություններ / հոդվածի ,, 25.0 ,, թիվը փոխարինել ,,0 ,, թվով
- 3/ 03.2.1.55 /փրկարարական ծառայություն / ծրագրի 4239/ ընդհանուր բնույթի ծառայություններ / հոդվածի ,, 25.0 ,, թիվը փոխարինել ,,0 ,, թվով
- 4/ 09.5.1.51 /Արտադպրոցական դաստիաչակություն/ ծրագրի 4239 / ընդհանուր բնույթի ծառայություն/ հոդվածի ,,1240.0 ,, թիվը փոխարինել ,, 1205.0 ,, թվով
- 5/ 06.4.1.51 / փողոցային լուսավորում / ծրագրին՝ 4212 / էներգետիկ ծառայություններ / հոդվածի ,, 2000.0 ,, թիվը փոխարինել ,,2110. 0 ,, թվով
- 6/ Լեռնանիստի համայնքապետարանի 2021 թվականի վարչական բյուջեի 1352 /համայնքի վարչական տարածքում ինքնակամ կառուցված շենք և շինությունների օրինականացման համար վճար/ տողում որպես եկամուտ 2000,0 հազ դրամով կատարել ավելացում՝ ,, 0,, թիվը փոխարինել ,, 2000.0 ,, թվով և այն բաշխել՝ 100. 0 հազար դրան հատկացնել 01.1.1.51 / օրենսդիր, գործադիր մարմիններ և տեղական ինքնակառավարում/ ծրագրին աշխատակազմի աշխատավարձի վճարման համար, 300,0 հազ. դրամ հատկացնել 01.6.1.51 /ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություն / ծրագրին համայնքապետարանի փաստաթղթերի

արխիվացման համար, 600.0 հազ. դրամ հատկացնել 09.1.1.51 /Նախադպրոցական կրթություն / ծրագրին համայնքի մանկապարտեզը բնականոն աշխատացնելու համար, 400.0 հազ դրամ հատկացնել 08.2.4.51/ այլ մշակութային կազմակերպություն/ ծրագրին համայնքում մշակութային միջոցառումներ կազմակերպելու համար , 600.0 հազ դրամը հատկացնել համայնքի վարչական բյուջեի 11.1.2.51 / վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդ/ ծրագրին ֆոնդային բյուջե տեղափոխելու համար

7/ 01.1.1.51 / օրենսդիր, գործադիր մարմիններ և տեղական ինքնակառավարում/ ծրագրի 4111 / աշխատավարձ/ հոդվածի ,,31900.0 ,, թիվը փոխարինել ,, 32000.0 ,, թվով

8/ 01.6.1.51 /ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություն / ծրագրին՝ 4241 /մասնագիտական ծառայություն / հոդվածի ,, 60.0 ,, թիվը փոխարինել ,, 360.0 ,, թվով

9/ 09.1.1.51 /Նախադպրոցական կրթություն / ծրագրին՝ 4511 / սուբսիդիա / հոդվածի ,, 22671.0,, թիվը փոխարինել ,, 23271.0 ,, թվով

10/ 08.2.4.51/ այլ մշակութային կազմակերպություն/ ծրագրի ա/ 4237 / ներկայացուցչական ծախսեր / հոդվածի ,,1487.0 ,, թիվը փոխարինել ,, 1787.0,, թվով

բ/ 4239 / ընդհանուր բնույթի ծառայություն / հոդվածի ,, 400.0. ,, թիվը փոխարինել ,, 500.0 ,, թվով

11/ 11.1.2.51 /վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդ/ ծրագրի 4891 / պահուստային ֆոնդ ,, հոդվածի ,, 0 ,, թիվը փոխարինել ,, 600.0 ,, թվով

Լեռնանիստ համայնքի բյուջեով հաստատված ֆոնդային մասի հողի օտարումից մուտքերը ավելացնել 8400.0 հազ դրամով՝ ,, 2000.0 ,, թիվը փոխարինել ,,10400.0 ,, թվով,

վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից 600.0 հազ դրամ ուղղել ֆոնդային բյուջե համայնքի ճանապարհների կապիտալ վերանորոգման աշխատանքների կատարման համար

12/ 11.1.2.51. / վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդ/ ծրագրի 4891 / պահուստային ֆոնդ ,, հոդվածի ,, 600.0 ,, թիվը փոխարինել ,, 0 ,, թվով

13/ 49.1.եկամուտ խմբի վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից հատկացում ֆոնդային բյուջե 600.0. հազ դրամ

14/ 04.5.1.51 / Ճանապարհային տնտեսություն ծրագրի 5113 /շենք և շինությունների կապիտալ վերանորոգում/ հոդվածի ,,11520.0 ,, թիվը փոխարինել ,,20520.0 ,, թվով

2. . Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ-8

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

- 1. ԱԼՈՅԱՆ ՍԱՐԳԻՍ
- 2. ԱՎԱԳՅԱՆ ԳԵՆԱԴԻ
- 3. ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ ՍԱՄՎԵԼ
- 4. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐԻ
- 5. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՌԱԶՄԻԿ
- 6. ԶՈՂՐԱԲՅԱՆ ՔԵՐՈՔ
- 7. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ՌՈՄԱՆ
- 8. ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ ԻՍԱԿԱԿ



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԱՐՏՅՈՒ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍՏ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Լեռնանիստ, /094-55-33-04, 093-47-01-51, lernanist1828@mail.ru,

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

10 նոյեմբերի 2021 թվականի N 64 -Ա

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱՄԵՆԱՄՅԱ ԳՈՒՔԱԳՐՄԱՆ ՓԱՏԱՏԱԹՂԹԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18 -րդ հոդվածի 1-ին մասի 32 -րդ կետով

Համայնքի ավագանին ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Հաստատել Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի 2022 թվականի սեփականության ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերը, համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:

Կողմ -8

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱԼՈՅԱՆ ՍԱՐԳԻՍ
2. ԱՎԱԳՅԱՆ ԳԵՆԱԴԻ
3. ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ ՍԱՄՎԵԼ
4. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐԻ
5. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՌԱԶՄԻԿ
6. ԶՈՒՐԱԲՅԱՆ ՔԵՐՈՔ
7. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ՌՈՄԱՆ
8. ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ ԻՍԱԿԱԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԱՐՏՅՈՄ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ



Լեռնակիստի համայնքապետարան

կազմակերպության անվանումը



Ձև N Գ-1

Հիմնական միջոցների գույքագրման ցուցակ N 001

Ընդհանուր բաժին

(արտադրանադրեղաման, պահեստ և այլն)

Համայնքի ղեկավարի 01 նոյեմբերի 2021 թ N 122-Ն որոշում

(դրաման, որոշում, կարգադրություն)

Կառուցվածքային միավոր

Գույքագրման անցկացման հիմքը (համար և ամսաթիվ)

02/11/21

Գույքագրումը սկսելու ամսաթիվը

02/11/21

Գույքագրումն ավարտելու ամսաթիվը

Հիմնական միջոցների գնվելու վայրը

Լեռնակիստ համայնքապետարան

Գույքագրման սկզբում հիմնական միջոցների մուտքի և ելքի բոլոր փաստաթղթերը հանձնված են հաշվապահությանը ստացված բոլոր հիմնական միջոցները մուտքագրված են, իսկ բազ թողնվածները՝ ելքագրված

Համայնքի ղեկավարի տեղակալ

(պաշտոն)

Արամյան Արտակ Դավթի

(անուն, ազգանուն)

(պաշտոն)

(ստորագրություն)

(անուն, ազգանուն)

Հ/Հ	Օբյեկտի անվանումը և համառոտ բնութագրիչը	Թողարկման (կառուցման) տարեթիվը	Համարը		Փաստացի առկայությունը	Հաշվապահական հաշվառման տվյալներով		
			գույքային	գործարանային		քանակը	արժեքը (դրամ)	քանակը
1	2	3	4	5	7	8	9	10
1	Հեռուստացույց LGՆ		0001	1	1	15,000.00	1	15,000.00
2	Համակարգիչ Pentium		0002	1	1	20,000.00	1	20,000.00
3	Համակարգիչ LG Pentium		0003	1	1	150,000.00	1	150,000.00
4	Մոնիտոր 17 հարթ Էկրան		0004	1	1	30,000.00	1	30,000.00
5	Լազերային տպիչ		0005	1	1	50,000.00	1	50,000.00

6	Դեկավարի սեղան	0006				1	30,000.00	1	30,000.00
7	Համակարգչի սեղան	0007				1	20,000.00	1	20,000.00
8	Համակարգչի սեղան	0008				1	20,000.00	1	20,000.00
9	Սեղան մեկ տումբանի	0009				1	30,000.00	1	30,000.00
10	Սեղան մեկ տումբանի	0010				1	30,000.00	1	30,000.00
11	Էլ. պիտա	0014				1	35,000.00	1	35,000.00
12	Սեղան ամազգրի	0015				1	20,000.00	1	20,000.00
13	Չորկիզվող պահարան	0016				1	40,000.00	1	40,000.00
14	Տախչ HP-1120	0017				1	30,000.00	1	30,000.00
15	Տախչ HP-1020	0018				1	30,000.00	1	30,000.00
16	Համակարգիչ E-7200	0019				1	90,000.00	1	90,000.00
17	Մոնիտոր SAMSUNG	0020				1	15,000.00	1	15,000.00
18	Ճառագողական ավտոմեքենա	0021				1	1,500,000.00	1	1,500,000.00
19	Կախիչ հայելիով	0022				1	10,000.00	1	10,000.00
20	Պահարան	0024				1	50,000.00	1	50,000.00
21	Պահարան	0025				1	20,000.00	1	20,000.00
22	Պահարան	0026				1	20,000.00	1	20,000.00
23	Էլ. պիտա	0027				1	15,000.00	1	15,000.00
24	Էլ. պիտա	0028				1	15,000.00	1	15,000.00
25	Էլ. պիտա	0029				1	15,000.00	1	15,000.00
26	Համակարգիչ կոմպեկտ	0030				1	100,000.00	1	100,000.00
27	Սեղան-1	0031				1	30,000.00	1	30,000.00
28	Կողարի սեղան	0032				1	15,000.00	1	15,000.00
29	Տումբա	0033				1	20,000.00	1	20,000.00
30	Սեղան-2	0034				1	10,000.00	1	10,000.00
31	խորհրդակցության սեղան	0035				1	80,000.00	1	80,000.00
32	տեսաձայնագրող սարք DVR4CH D1004ZLAN	0036				1	20,000.00	1	20,000.00
33	Հարդ դիսկ SATA GB	0037				1	12,000.00	1	12,000.00
34	դրսի ցուցանակ	0038				1	8,000.00	1	8,000.00
35	Համակարգիչ Նոթբուք Acer	0039				1	140,000.00	1	140,000.00
36	Քաղկաթոռ	0040				1	25,000.00	1	25,000.00
37	Սպասարարահ	0041				1	200,000.00	1	200,000.00
38	Սպասարարահ	0042				1	200,000.00	1	200,000.00
39	Սպասարարահ	0043				1	200,000.00	1	200,000.00
40	Քաղմաֆուսկցիոնալ տպիչ	0044				1	80,000.00	1	80,000.00
41	Գրասենյակային բազկաթոռ	0045				1	35,000.00	1	35,000.00
42	Մոնիտոր SAMSUNG G-32 /403/	0046				1	80,000.00	1	80,000.00

43	Անվտանգության տեսախցիկ և համալրող պարագաներ	0047				1	120,000.00	1	120,000.00
44	Ջեռուցման կաթսա և համալրող պարագաներ	0048				1	300,000.00	1	300,000.00
45	Աղբաման մեծ	0049				1	23,000.00	1	23,000.00
46	Աղբաման մեծ	0050				1	23,000.00	1	23,000.00
47	Աղբաման մեծ	0051				1	23,000.00	1	23,000.00
48	Աղբաման մեծ	0052				1	20,000.00	1	20,000.00
49	Աղբաման մեծ	0053				1	20,000.00	1	20,000.00
50	Աղբաման փոքր	0054				1	20,000.00	1	20,000.00
51	Աղբաման փոքր	0055				1	20,000.00	1	20,000.00
52	Աղբաման փոքր	0056				1	20,000.00	1	20,000.00
53	Աղբաման փոքր	0057				1	20,000.00	1	20,000.00
54	Աղբաման փոքր	0058				1	20,000.00	1	20,000.00
55	Աղբաման փոքր	0059				1	20,000.00	1	20,000.00
56	Աղբաման փոքր	0060				1	20,000.00	1	20,000.00
57	Աղբաման փոքր	0061				1	20,000.00	1	20,000.00
58	Աղբաման փոքր	0062				1	20,000.00	1	20,000.00
59	Աղբաման փոքր	0063				1	20,000.00	1	20,000.00
60	Տոնածառ	0064				1	180,000.00	1	180,000.00
61	Զրի պոմպ	0065				1	24,000.00	1	24,000.00
62	Զրի պոմպ 86 մետր 80/րուպե	0066				1	55,000.00	1	55,000.00
63	Թվային ֆոտոխցիկ Canon	0067				1	180,000.00	1	180,000.00
64	Կահիչ	0068				1	15,000.00	1	15,000.00
65	Երկաթյա պահարան	0070				1	25,000.00	1	25,000.00
66	Երկաթյա պահարան	0071				1	25,000.00	1	25,000.00
67	Երկաթյա պահարան	0072				1	25,000.00	1	25,000.00
68	Աթու կիսափափուկ	0073				1	3,500.00	1	3,500.00
69	Աթու կիսափափուկ	0074				1	3,500.00	1	3,500.00
70	Աթու կիսափափուկ	0075				1	3,500.00	1	3,500.00
71	Աթու կիսափափուկ	0076				1	3,500.00	1	3,500.00
72	Աթու կիսափափուկ	0077				1	3,500.00	1	3,500.00
73	Աթու կիսափափուկ	0078				1	3,500.00	1	3,500.00
74	Աթու կիսափափուկ	0079				1	3,500.00	1	3,500.00
75	Աթու կիսափափուկ	0080				1	3,500.00	1	3,500.00
76	Աթու կիսափափուկ	0081				1	3,500.00	1	3,500.00
77	Աթու կիսափափուկ	0082				1	3,500.00	1	3,500.00
78	Աթու կիսափափուկ	0083				1	3,500.00	1	3,500.00
79	Աթու կիսափափուկ	0084				1	3,500.00	1	3,500.00

80	Աթու կիսափափուկ							1	3,500.00	1	3,500.00
81	Աթու կիսափափուկ							1	3,500.00	1	3,500.00
82	Աթու կիսափափուկ							1	3,500.00	1	3,500.00
83	Աթու փափուկ							1	8,000.00	1	8,000.00
84	Աթու փափուկ							1	8,000.00	1	8,000.00
85	Աթու փափուկ							1	8,000.00	1	8,000.00
86	Աթու փափուկ							1	8,000.00	1	8,000.00
87	Աթու փափուկ							1	8,000.00	1	8,000.00
88	Դինալիտ սերան							1	10,000.00	1	10,000.00
89	Տեսախցիկ Camera SN-905							1	5,000.00	1	5,000.00
90	Տեսախցիկ Camera SN-905							1	5,000.00	1	5,000.00
91	Տեսախցիկ Camera 44250 SONY							1	7,000.00	1	7,000.00
92	Ջեռախոս							1	1,500.00	1	1,500.00
93	Ջեռախոս							1	1,500.00	1	1,500.00
94	Ջեռախոս							1	1,500.00	1	1,500.00
95	Ջեռախոս 9094							1	1,500.00	1	1,500.00
96	Մինի հեռախոս 8 տեղանոց							1	5,000.00	1	5,000.00
97	Ենթափախցիկ 16 քմ							1	80,000.00	1	80,000.00
98	Դրոշակ							1	27,500.00	1	27,500.00
99	Տակինդ							1	40,000.00	1	40,000.00
100	Հոսանքի նուցման սարք Save UPS pro 400							1	1Զ 300.00	1	19,900.00
101	Փողոցային լուս. ցանց							1	20,811,411.00	1	20,811,411.00
102	Եկեղեցու մեծ գանգ							1	25,600.00	1	25,600.00
103	Եկեղեցու փոքր գանգ							1	15,000.00	1	15,000.00
104	Ծայրժառանգություն							1	30,000.00	1	30,000.00
105	Արտոսպայրերի ջրարբիացման համակարգ							1	74,935,330.00	1	74,935,330.00
106	ՋԾ-հաշվապահություն 7							1	298,000.00	1	298,000.00
107	Ջեռախոս ներքին							1	3,800.00	1	3,800.00
108	Ջեռախոս ներքին							1	3,800.00	1	3,800.00
109	Ջեռախոս ներքին							1	3,800.00	1	3,800.00
110	Զրի պոմպ							1	28,000.00	1	28,000.00
111	Բեմի լուսատու							1	65,000.00	1	65,000.00
112	Համակարգիչ G 5400							1	260,000.00	1	260,000.00
113	Սերվան համակարգիչ							1	30,000.00	1	30,000.00
114	Աթու							1	9,500.00	1	9,500.00
115	Աթու							1	9,500.00	1	9,500.00
116	Աթու							1	9,500.00	1	9,500.00

117	Աթոռ						0163			1	9,500.00	1	9,500.00
118	Աթոռ						0164			1	9,500.00	1	9,500.00
119	Աթոռ						0165			1	9,500.00	1	9,500.00
120	Աթոռ						0166			1	9,500.00	1	9,500.00
121	Աթոռ						0167			1	9,500.00	1	9,500.00
122	Աթոռ						0168			1	9,500.00	1	9,500.00
123	Աթոռ						0169			1	9,500.00	1	9,500.00
124	Գրասեղան						0170			1	20,000.00	1	20,000.00
125	Աթոռ						0171			1	9,500.00	1	9,500.00
126	Աթոռ						0172			1	9,500.00	1	9,500.00
127	Բազմաֆունկցիոնալ սարք Canon						0173			1	98,600.00	1	98,600.00
128	Ախտահանիչ						0174			1	32,000.00	1	32,000.00
129	Բակային անձրևանոց						0175			1	40,000.00	1	40,000.00
130	Բակային անձրևանոց						0176			1	40,000.00	1	40,000.00
131	Տեսաձայնագրող սարք						0177			1	25,200.00	1	25,200.00
132	Հիշողության կոշտ սկավարակ						0178			1	25,200.00	1	25,200.00
133	Բարձրախոս						0179			1	25,000.00	1	25,000.00
134	Համակարգիչ ըստ կոնպլեկտի						0180			1	250,000.00	1	250,000.00
135	Ընդհանուր արագություն 24 քմ						0181			1	108,000.00	1	108,000.00
136	Նվազարիչ բարձրախոս Geepas						0182			1	145,000.00	1	145,000.00
137	GMS 8517						0183			1	300,000.00	1	300,000.00
138	Ճշակ C 40						0184			1	35,000.00	1	35,000.00
139	Ճանապարհային ուղղորդիչ						0185			1	40,000.00	1	40,000.00
140	Համակարգչային սեղան						0186			1	47,000.00	1	47,000.00
141	Ջրի պոմպ						0187			1	24,000.00	1	24,000.00
142	Գրականություն 10 հատ						0188			1	1.00	1	1.00
143	Գրականություն 224 հատ						0189			1	10,000.00	1	10,000.00
144	Նախադասություն						0190			1	23,900.00	1	23,900.00
145	Համակարգչի բաժանարար						0191			1	22,000.00	1	22,000.00
146	Հոսանքի սնուցման սարք						0192			1	1.00	1	1.00
147	WIFI ROUTER 3G/4G						0193			1	1.00	1	1.00
148	Հուշարձան						0194			1	1.00	1	1.00
149	Ներհամայնքային փողոցներ						0195			1	5,000.00	1	5,000.00
150	Քերեզմանատուն						0196			1	5,000.00	1	5,000.00
151	Կրակմարիչ 4կգ						0197			1	5,000.00	1	5,000.00
152	Կրակմարիչ 4կգ						0198			1	5,000.00	1	5,000.00

Ընդամենը

152

103,065,545.00

152 | 103,065,545.00 | 152 | 103,065,545.00

Ընդամենը ցուցակով.

հերթական համարների քանակը

Մեկ հարյուր հիսուններկու
(տասնչորս)

միավորների փաստացի ընդհանուր

Մեկ հարյուր հիսուններկու
(տասնչորս)

փաստացի գումարը (դրամ)

Մեկ հարյուր երեք միլիոն վաթսուևհինգ հազար հինգ հարյուր քառասուևհինգ ՀՀ դրամ
(տասնչորս)

Հանձնաժողովի նախագահ՝

Համայնքի ղեկավարի
օգնական
(պաշտոնը)


(ստորագրություն)

Հայրապետյան Արտակ Վրույրի

(անուն, ազգանուն)

Հանձնաժողովի անդամներ՝

Աշխատակազմի
նախագահատու
(պաշտոնը)


(ստորագրություն)

Գևորգյան Նորա Սարգսի

(անուն, ազգանուն)

Աշխատակազմի երկրորդ
խոսնի մասնագետ
(պաշտոնը)


(ստորագրություն)

Հայրապետյան Անի Արսենի

(անուն, ազգանուն)

Աշխատակազմի երկրորդ
կարգի մասնագետ
(պաշտոնը)


(ստորագրություն)

Սարգսյան Միսսանա Միրանի

(անուն, ազգանուն)

Գործակալ
(պաշտոնը)


(ստորագրություն)

Եռեմյան Գեորգի Դաանի

(անուն, ազգանուն)

(անուն, ազգանուն)

Նյութական պատասխանատու անձ
(անձինք)

Համայնքի ղեկավարի
տեղակալ
(պաշտոնը)


(ստորագրություն)

15:բրդդ հիմնական միջոցների փաստացի արկայությունը ստուգված է և ցուցակում գրանցված է իմ (մեր) ներկայությամբ,
որի հետ կապված գույքագրման հանձնաժողովի նկատմամբ ոչ մի բողոք չունեմ (չունենք): Ցուցակում նշված հիմնական միջոցները գտնվում են
(մեր) պատասխանատու պահպանության ներքո:

Ցուցակում նշված տվյալները և
հաշվարկները ստուգեց

(պաշտոնը)

(ստորագրություն)

(անուն, ազգանուն)



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍՏ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Լեռնանիստ, /094-55-33-04, 093-47-01-51, lernanist1828@mail.ru,

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

10 նոյեմբերի 2021 թվականի N 65-Ա

**ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ «ԼԵՌՆԱՆԻՍՏԻ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵՋ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 37-րդ հոդվածի պահանջներով


Համայնքի ավագանին Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է

- Հաստատել Կոտայքի մարզի «Լեռնանիստի մանկապարտեզ» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:
- Ուժը կորցրած ճանաչել Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2015 թվականի նոյեմբերի 16-ի «Կոտայքի մարզի «Լեռնանիստի մանկապարտեզ» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը հաստատելու մասին» N 52-Ա որոշումը:
- Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:


Կողմ -8

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱԼՈՅԱՆ ՍԱՐԳԻՍ 

2. ԱՎԱԳՅԱՆ ԳԵՆԱԴԻ 

3. ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ ՍԱՄՎԵԼ 

4. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐԻ 

5. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՈԱԶՄԻԿ 

6. ԶՈՀՐԱԲՅԱՆ ՔԵՐՈՔ 

7. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ՌՈՄԱՆ 

8. ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ ԻՍԱԿԱԿ 



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԱՐՏՅՈՄ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ

Կազմվել է <<10>> նոյեմբերի 2021 թ

ԲԱՂԿԱՑԱԾ Է 8 ԷՋԻՑ

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2021 ԹՎԱԿԱՆԻ

ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 10-Ի 65-Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ

<<10>> ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2021 Թ



ՏՊԱԳՐՎԱԾ- 2 ՕՐԻՆԱԿՑ

ՕՐԻՆԱԿ-2

ԳՐԱՑՎԱԾ Է

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ

ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱԾԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ

ԱՆՁԱՆՑ ՊԵՏԱԿԱՆ ՌԵԳԻՍՏՐԻ ՀՐԱՃԴԱՆԻ

ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԲԱԺՆԻ <<30> ՀՈՒԼԻՍԻ 2008 ԹՎԱԿԱՆԻ

Գրանցման համարը-85.210.01892

ՀՎՀՀ 03018173

<<30>> ՀՈՒՆՎԱՐԻ 2019 Թ ԳՐԱՆՑՎԱԾ

Կանոնադրության թիվ ————— փոփոխությունը գրանցվել է

<< Արդարադատության նախարարության իրավաբանական

Անձանց պետական ռեգիստրի գործակալության կողմից

<< >>-----202 Թ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
<<ԼԵՌՆԱՆԻՍԻ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵՁ>>
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ ԼԵՌՆԱՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔ
2021 ԹՎԱԿԱՆ

Կազմվել է <<10>> նոյեմբերի 2021 թ

ԲԱՂԿԱՑԱԾ Է 8 ԷՁԻՑ

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2021 թ ՎԱԿԱՆԻ

ՆՈՅՏԵՄԲԵՐԻ 10-Ի 65-Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ

<<10>> ՆՈՅՏԵՄԲԵՐԻ 2021 թ

ՏՊԱԳՐՎԱԾ- 2 ՕՐԻՆԱԻՑ

ՕՐԻՆԱԿ-2

ԳՐԱՑՎԱԾ Է

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ

ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ

ԱՆՁԱՆՑ ՊԵՏԱԿԱՆ ՌԵԳԻՍՏՐԻ ՀՐԱՋԴԱՆԻ

ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԲԱԺՆԻ <<30> ՀՈՒԼԻՍԻ 2008 թ ՎԱԿԱՆԻ

Գրանցման համարը-85.210.01892

ՀՎՀՀ 03018173

<<30>> ՀՈՒՆՎԱՐԻ 2019 թ ԳՐԱՆՑՎԱԾ

Կանոնադրության թիվ _____ փոփոխությունը գրանցվել է

ՀՀ Արդարադատության նախարարության իրավաբանական

Անձանց պետական ռեգիստրի գործակալության կողմից

<<

>>-----202 թ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ

<<ԼԵՌՆԱՆԻՍԻ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵՋ>>

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ ԼԵՌՆԱՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔ

2021 թ ՎԱԿԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի <<Լեոնանիստի մանկապարտեզ >> համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունը իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող ուսումնական հաստատություն է (այսուհետ՝ հաստատություն), որը համապատասխան լիցենզիայի հիման վրա իրականացնում է նախադպրոցական կրթական առնվազն մեկ տեսակի ծրագիր և (կամ) նախադպրոցական ծառայություններ:

2. Հաստատությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Կրթության մասին», «Նախադպրոցական կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին», «Երեխայի իրավունքների մասին» և «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ (այսուհետ՝ կանոնադրություն):

3. Հաստատության գրանվելու վայրն է՝ 4 թաղամաս, շենք 6, Լեոնանիստ 2313 Կոտայք Հայաստան :

4. Հաստատությունը, որպես սեփականություն, ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով: Հաստատությունն իր անունից կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դադարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

5. Հաստատության անվանումն է՝

1) հայերեն լրիվ՝ Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի <<Լեոնանիստի մանկապարտեզ >> համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություն ,

2) հայերեն կրճար՝ «Լեոնանիստի մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ.

3) ռուսերեն լրիվ՝ Общественная некоммерческая организация «Лергнанист манкапартез» Котайкской области Республики Армения.

4) ռուսերեն կրճար՝ ««Лергнанист манкапартез» ОНКО .

5) անգլերեն լրիվ՝ «Lernanist Kindergarten» community non-commercial organization of Kotayk region of the Republik of Armenia.

6) անգլերեն կրճար՝ «Lernanist Kindergarten» SNPO:

6. Հաստատությունը կարող է ունենալ Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ: Կնիքը, ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտության դեպքում, հայերենին կարող են զուգակցվել այլ լեզուներ:

7. Հաստատությունն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են հաստատության նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուր աշխատատեղերը, հայրաբարությունները:

8. Հաստատությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և բանկային հաշիվ:

9. Հաստատությունն այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն հիմնադրի որոշմամբ:

10. Հաստատությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է համագործակցել օտարերկրյա կրթական հաստատությունների և կազմակերպությունների հետ:

11. Հաստատությունում չեն թույլատրվում քաղաքական կամ կրոնական կազմակերպությունների սպեղծումն ու գործունեությունը:

2. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

12. Հաստատության գործունեության առարկան յուրաքանչյուր սանի կրթության կազմակերպումն է նախադպրոցական կրթական ծրագրեր իրականացնելու միջոցով:

13. Հաստատության գործունեության նպատակը յուրաքանչյուր սանի, այդ թվում՝ կրթության և զարգացման առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող, զարգացման առանձնահատկություններին համապատասխան կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցության և նախադպրոցական կրթության պետական կրթական չափորոշչով սահմանված արդյունքների ապահովումն է:

14. Հաստատության կրթական գործունեությունն իրականացվում է ի շահ անհատի, հասարակության և պետության:

15. Հաստատությունը, համագործակցելով համայնքի և ընտանիքի հետ, ապահովում է հաստատությունում ընդգրկված սաների ներդաշնակ զարգացումն ու դաստիարակությունը, առողջության ամրապնդումն ու խնամքը, մայրենի լեզվով հաղորդակցվելու և դրա հիմքի վրա օտար լեզուների տիրապետման նախադրյալները, հաշվելու տարրական կարողությունների զարգացումը, վարվեցողության տարրական կանոններին, հայրենի բնության և բնապահպանության, պատմության և ազգային մշակույթի տարրերին ծանոթացումը, երեխայի մտավոր, բարոյական, գեղագիտական և ֆիզիկական զարգացման հիմքերի ստեղծումը, հայրենիքի նկատմամբ սիրո և նվիրվածության զգացման ձևավորումը, աշխատանքային տարրական կարողությունների և հմտությունների ծանոթացումը, զարգացման շեղումների կանխարգելումն ու շտկումը, դպրոցական ուսուցման նախապատրաստումը:

16. Հաստատության գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, ներառականության, ազգային և համամարդկային արժեքների զուգորդման, անձի ազատ զարգացման, կրթության աշխարհիկ բնույթի սկզբունքների վրա:

17. Հաստատությունն իր գործունեությունն իրականացնում է նախադպրոցական կրթության պետական կրթական չափորոշիչին, նախադպրոցական կրթական ծրագրերին, երեխաների տարիքային, ֆիզիոլոգիական և սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկություններին, հակումներին ու ընդունակություններին համապատասխան ուսուցման մեթոդների և ձևերի ընտրությամբ:

18. Հաստատության կրթական ծրագրերի ապահովման միջոցառումներում և ծառայություններում որպես անբաժանելի մաս կարող են ներառվել՝

1) հաստատության կողմից իրականացվող ուսումնամեթոդական, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները:

2) մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները:

3) սաների խնամքի, առողջության և անվտանգության պահպանման միջոցառումները՝ պահպանելով առողջապահության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած նորմերը:

4) սաների սննդի կազմակերպումը՝ պահպանելով առողջապահության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած նորմերը:

5) սաների տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները:

19. Հաստատությունը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները՝

1) լրացուցիչ կրթական, մարզաառողջարարական, ճամբարներում կազմակերպվող վճարովի ծառայություններ:

2) ստեղծել ռեսուրս-կենտրոններ՝ իրականացնել մասնագետների վերապատրաստման, խորհրդատվական դասընթացներ, վարել ծնողական կրթությանը միտված դասընթացներ և ծրագրեր:

3) կազմակերպել երեխայի տնային ուսուցում, դաստիարակություն և խնամք:

4) կազմակերպել ճկուն ռեժիմով երեխային սպասարկելու ծառայություններ:

5) կազմակերպել սաների երկարօրյա կամ շուրջօրյա ուսուցում և խնամք:

3. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿՐԹԱՂԱՍԻԱՐԱՎԿԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

20. Հաստատությունում կրթադաստիարակչական գործունեությունը կազմակերպվում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից երաշխավորված նախադպրոցական կրթության կրթական ծրագրերին (այդ թվում՝ այլընտրանքային, փորձարարական) համապատասխան:

21. Նախադպրոցական կրթական ծրագրով սահմանված մակարդակը ապահովվում է կրթության բովանդակային բաղադրիչների միջոցով, որոնք իրականացվում են ըստ փարիքային խմբերի և յուրաքանչյուր երեխայի զարգացման առանձնահատկությունների ու կրթության և զարգացման առանձնահատուկ պայմանների կարիքի, երեխաների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորմամբ՝ այդ փարիքի երեխաների առանձնահատկություններին, զարգացման ոլորտներին և ուղղություններին համապատասխան:

22. Հայաստանի Հանրապետությունում նախադպրոցական կրթությունն իրականացվում է գրական հայերենով՝ «Լեզվի մասին» օրենքի պահանջներին համապատասխան՝ բացառությամբ «Նախադպրոցական կրթության մասին» օրենքի 4-րդ հոդվածի 6-րդ մասով նախատեսված դեպքերի:

23. Հայաստանի Հանրապետության ազգային փոքրամասնությունների նախադպրոցական կրթությունը կարող է կազմակերպվել իրենց մայրենի կամ ազգային լեզվով՝ հայերենի պարտադիր ուսուցմամբ:

24. Երեխայի ընդունելությունը նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն, անկախ կազմակերպական-իրավական ձևից, իրականացվում է ծնողի (երեխայի օրինական ներկայացուցչի) դիմումի, հաստատության ու ծնողի (երեխայի օրինական ներկայացուցչի) միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝ կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգով:

25. Հաստատության և ծնողի (երեխայի օրինական ներկայացուցչի) միջև կնքվող պայմանագրի օրինակելի ձևը հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը:

26. Հաստատության խմբերի առավելագույն խտությունը սահմանում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը:

27. Ուսումնական փարին սկսվում է սեպտեմբերի 1-ից: Տարիքային խմբերում երեխաների հարմարվողականության փուլի առանձնահատկությունները, կրթական ծրագրերի յուրացման ժամկետները, շաբաթական պարապմունքների բաշխման ցանկը, օրինակելի ռեժիմները, բաց թողած ծրագրային ծավալը լրացնելու պայմանները սահմանվում են կրթական ծրագրերով:

28. Տարիքային խմբերի ձևավորումը և երեխաների տեղափոխումն այլ փարիքային խմբեր կատարվում են յուրաքանչյուր փարվա օգոստոսի 20-ից մինչև 30-ը: Ազատ տեղերը համալրվում են ամբողջ փարվա ընթացքում՝ կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգով:

29. Հաստատությունում կարող են ձևավորվել փարափարիք, կրթական փարքեր ծրագրեր յուրացնող երեխաներով ձևավորված խմբեր՝ կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգի համաձայն:

30. Նախադպրոցական ուսումնական հաստատություններն ըստ տեսակների լինում են՝

1) մսուր՝ 0-3 տարեկանների ընդգրկմամբ.

2) մսուր մանկապարտեզ՝ 0-6 տարեկանների ընդգրկմամբ.

3) մանկապարտեզ՝ 3-6 տարեկանների ընդգրկմամբ.

4) նախակրթարան՝ 5-6 տարեկանների ընդգրկմամբ.

5) կենտրոն՝ 0-6՝ նախադպրոցական բոլոր կամ որևէ փարիքային խմբի ընդգրկմամբ:

31. Հաստատության աշխատանքային ռեժիմը, հաստատությունում երեխաների մնալու տևողությունը սահմանվում է հիմնադրի որոշմամբ:

32. Թույլատրվում է հաստատության կամ առանձին խմբերի գործունեության կազմակերպումը ցերեկային, երեկոյան ժամերին, շուրջօրյա, հանգստյան և փոնական օրերին, ինչպես նաև երեխաների ազատ հաճախումը հաստատություն:

33. Սաների սննդի կազմակերպումն իրականացվում է համաձայն առողջապահության բնագավառի պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած համապատասխան ներքին իրավական նորմերի և օրինակելի սննդակազմի:

34. Հաստատության սաների բժշկական սպասարկումն իրականացվում է հաստատության բժշկական անձնակազմի միջոցով, որը տնօրինության հետ պատասխանատվություն է կրում սաների առողջության, ֆիզիկական զարգացման, բուժականխարգելիչ միջոցառումների անցկացման, սանիտարահիգիենիկ նորմերի, ռեժիմի պահպանման և սննդի որակի համար:

35. Հաստատության մանկավարժական և սպասարկող անձնակազմերը հիմնադրի միջոցների հաշվին աշխատանքի ընդունվելիս և հետագայում՝ փարին 1 անգամ ենթարկվում են բժշկական զննության:

4. ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

36. Հաստատության կրթադաստիարակչական գործընթացի մասնակիցներն են՝

1) նախադպրոցական տարիքի երեխան.

2) ծնողը (երեխայի օրինական ներկայացուցիչը).

3) տնօրենը, մեթոդիստը (տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը), դաստիարակը, դաստիարակի օգնականը, լոգոպեդը, հոգեբանը, սոցիալական մանկավարժը, ֆիզիկական կուլտուրայի գծով հրահանգիչը, բուժաշխատողը, խմբակի ղեկավարը և այլ մասնագետներ:

37. Սաների ընդունելության ժամանակ հաստատության տնօրինությունը պարտավոր է ծնողներին (օրինական ներկայացուցիչներին) ծանոթացնել կանոնադրությանը և այլ փաստաթղթերի, որոնք կանոնակարգում են հաստատության գործունեությունը:

38. Հաստատության և ծնողների փոխհարաբերությունները կարգավորվում են նրանց միջև կնքված պայմանագրով:

39. Սանի և հաստատության աշխատակիցների փոխհարաբերությունները կառուցվում են համագործակցության, սանի անհատականության հանդեպ հարգանքի հիմքի վրա:

40. Հաստատությունում աշխատանքի ընդունվում են այն անձինք, որոնց որակավորումն ու աշխատանքային ստաժը համապատասխանում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած տարիֆորակավորման բնութագրերին:

41. Հաստատության աշխատողների իրավունքներն ու պարտականությունները, աշխատաժամանակի տևողությունը կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով, սույն կանոնադրությամբ և աշխատանքային պայմանագրով:

5. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

42. Հաստատության կառավարումն իրականացնում են հիմնադիրը, նրա լիազորած պետական մարմինը (պետական և համայնքային հաստատությունների դեպքում), գործադիր մարմինը՝ հաստատության տնօրենը (այսուհետ՝ տնօրեն):

43. Հաստատության հիմնադիրն ունի հաստատության գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

44. Հաստատության հիմնադրի բացառիկ լիազորություններն են՝

1) հաստատության հիմնադրումը.

2) հաստատությանը սեփականության իրավունքով հանձնվող և (կամ) ամրացվող գույքի կազմի հաստատումը.

3) հաստատության կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը.

4) հաստատության կառավարման համակարգի սահմանումը.

5) հաստատության վերակազմակերպումը և լուծարումը.

6) հաստատության լուծարման հանձնաժողովի ստեղծումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը.

7) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ հարցերի լուծումը:

45. Հիմնադիրը՝

1) իրականացնում է հաստատության ընդհանուր կառավարումը, ապահովում նրա բնականոն գործունեությունը և պատասխանատվություն է կրում դրանց չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար.

2) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության գործունեության նկատմամբ.

3) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում հաստատության տնօրենի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրություններն ու ցուցումները.

4) սահմանում է հաստատության կառուցվածքն ու կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները.

5) լսում է հաստատության գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում դրա գործունեության վերստուգման արդյունքները.

6) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության ամրացված գույքի օգտագործման և պահպանության նկատմամբ.

7) հաստատության կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում համաձայնություն է տալիս գույքի օգտարման կամ վարձակալության հանձնման համար.

8) հաստատում է հաստատության տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը.

9) իրականացնում է հաստատության կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ:

46. Հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում են խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական, ծնողական խորհուրդներ: Կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (հոգաբարձուների, շրջանավարտների) մարմիններ:

47. Մանկավարժական խորհուրդը կազմավորվում է մանկավարժական համակազմի օգոստոսյան առաջին նիստում: Մանկավարժական խորհուրդը ձևավորվում է տնօրենի հրամանով՝ մեկ ուսումնական տարի ժամկետով: Մանկավարժական խորհրդի անվանական կազմը գրանցվում է մանկավարժական խորհրդի արձանագրությունների մատյանում:

48. Մանկավարժական խորհրդի կազմում ընդգրկվում են հաստատության բոլոր մանկավարժական աշխատողները:

49. Տնօրենն իրականացնում է հաստատության ընթացիկ գործունեության ղեկավարումը: Տնօրենն օրենքներով, սույն կանոնադրությամբ և իրեն վերապահված այլ լիազորությունների սահմաններում, ղեկավարում է հաստատության գործունեությունն ու կրում պատասխանատվություն օրենքների, այլ իրավական ակտերի, սույն կանոնադրության և կնքված պայմանագրերի պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

50. Տնօրենը՝

1) առանց լիազորագրի հանդես է գալիս հաստատության անունից, ներկայացնում նրա շահերը և կնքում է գործարքներ.

2) նախագահում է հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստերը.

3) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է հաստատության գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

4) տալիս է հաստատության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

5) աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է հաստատության աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

6) բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ.

7) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.

8) համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է դաստիարակների թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական և այլ կադրերի ընտրությունը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը.

9) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.

10) ապահովում է ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը.

11) կազմում է հաստատության հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և դրանք ներկայացնում հիմնադրի հաստատմանը.

12) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ.

13) պատասխանատու է նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշիչ և համապատասխան տարիքային խմբի ծրագրերին համապատասխան ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, սաների առողջության պահպանման համար:

51. Տնօրենի բացակայության դեպքում հիմնադրի գրավոր որոշման (հրամանի) համաձայն, նրա լիազորություններն իրականացնում է մեթոդիստը (տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը), իսկ անհնարինության դեպքում՝ 5 տարվա նախադպրոցական մանկավարժական փորձ ունեցող մասնագետը:

52. Մեթոդիսպրը (տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը)՝

- 1) իրականացնում է կրթադաստիարակչական աշխատանքի մեթոդական ղեկավարումը.
- 2) ապահովում և վերահսկում է նախադպրոցական կրթական ծրագրերի կատարումը.
- 3) պատասխանատու է կրթադաստիարակչական աշխատանքների որակի և արդյունքի համար.
- 4) կազմակերպում է հաստատության մեթոդկարիների աշխատանքը.
- 5) դաստիարակներին մշտապես հաղորդակից է դարձնում մանկավարժական գիտությունների նորույթներին.
- 6) կազմակերպում է երեխաների փարիքային զարգացման առանձնահատկությունների վերաբերյալ իրազեկման մասնագիտական աշխատանք ծնողների շրջանում:

53. Դաստիարակը՝

- 1) պատասխանատվություն է կրում սաների կյանքի և առողջության պահպանման համար.
- 2) պատասխանատու է սաների համակողմանի զարգացման և դաստիարակության, ինչպես նաև սրբեղծագործական երևակայության զարգացման համար.
- 3) մշտապես համագործակցում է սաների ընտանիքի հետ, անհատական խորհրդատվությունների, ծնողական ժողովների, տնային այցերի միջոցով կազմակերպում աշխատանք ծնողների շրջանում:

54. Երաժշտական ղեկավարը (երաժշտության դաստիարակը)՝

- 1) նախադպրոցական կրթական ծրագրին համապատասխան, դաստիարակների հետ համատեղ իրականացնում է սաների երաժշտական դաստիարակությունը.
- 2) ծնողների շրջանում խորհրդատվություն է կազմակերպում սաների երաժշտական, գեղագիտական դաստիարակության հարցերի շուրջ:

55. Տնտեսական մասի վարիչը (տնօրենի տնտեսական աշխատանքի գծով օգնականը)՝

- 1) կազմակերպում է հաստատության տնտեսական սպասարկումը, անհրաժեշտ մթերքի, գույքի և սարքավորումների ստացումն ու պահպանությունը.
- 2) մասնակցում է ճաշացուցակի և սննդամթերքի պահանջագիր-հայտերի կազմմանը.
- 3) հետևում է հաստատության տեղամասի, շենքի, գույքի և սարքավորումների վիճակին, միջոցներ է ձեռնարկում դրանք ժամանակին վերանորոգելու համար.
- 4) պատասխանատու է սպասարկող անձնակազմի աշխատանքային և կատարողական կարգապահության համար:

6. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

56. Հաստատության սեփականությունը ձևավորվում է հաստատության հիմնադրման ժամանակ և հետագայում հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև հաստատության գործունեության ընթացքում ձեռք բերված գույքից:

57. Հաստատությունն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և (կամ) իր կանոնադրությանը համապատասխան իր հայեցողությամբ փորապեղելու, տնօրինելու և օգտագործելու սեփականության (վարձակալության) իրավունքով իրեն պատկանող գույքը:

58. Հիմնադիրը սեփականության իրավունքով հաստատությանը պատկանող գույքի նկատմամբ չունի իրավունքներ՝ բացառությամբ հաստատության լուծարումից հետո մնացած գույքի:

59. Հաստատության սեփականության պահպանման հոգսը կրում է հաստատությունը:

60. Հաստատության սեփականության վրա կարող է փորածվել բռնագանձում՝ միայն դատական կարգով:

61. Հիմնադիրն իրավունք ունի հետ վերցնելու իր կողմից հաստատությանն ամրացված գույքը:

62. Հաստատությունն իրավունք չունի ամրացված գույքը կամ դրա նկատմամբ իր իրավունքներն օտարելու, գրավ դնելու, անհատույց օգտագործման հանձնելու:

63. Պետական կամ համայնքային սեփականություն համարվող հաստատությունների շենքերը կարող են օտարվել միայն բացառիկ դեպքերում՝ կառավարության որոշմամբ:

64. Պետական հաստատությունն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը պետության անունից հանձնելու:

վարձակալության՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2020 թվականի հունիսի 4-ի N 914-Ն որոշման: Վարձակալության հանձնված գույքի վարձակալական վճարներից ստացված դրամական միջոցներն ուղղվում են Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե:

65. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարությունը պետական հաստատությանը անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված փարածքների վարձակալությունից մուրքագրված միջոցների 20 տոկոսը փվյալ բյուջեի համարին տարվա վերջում, Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով նախատեսված, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության պահուստային ֆոնդից լիազոր մարմնի ներկայացմամբ, որպես հաստատությանը իրենց կանոնադրական գործառույթների իրականացման համար լրացուցիչ հատկացում, տրամադրում է կազմակերպության կառավարումն իրականացնող լիազորված պետական մարմնին՝ համապատասխան հաստատությանը փոխանցելու համար:

66. Համայնքային հաստատության գույքը կարող է վարձակալությամբ հանձնվել միայն ավագանու որոշմամբ:

67. Համայնքային հաստատության գույքի վարձակալումից ստացված եկամուտը հանդիսանում է հաստատության սեփականությունը և կարող է օգտագործվել միայն կանոնադրական գործառույթների իրականացման համար:

68. Հաստատության լուծարման դեպքում նրա գույքի օգտագործման և փոխանցման կարգը որոշում է հիմնադիրը:

69. Հաստատությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով փոխանցում է իր ֆինանսական միջոցները:

70. Հաստատությունը ֆինանսավորում է հիմնադիրը: Հաստատության ֆինանսական միջոցները գոյանում են հիմնադրի հատկացումներից և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված լրացուցիչ աղբյուրներից:

71. Պետական կամ համայնքային հաստատությունների՝ պետական բյուջեից մեկ սանի հաշվարկով ֆինանսավորման կարգը, այդ թվում՝ կրթության և զարգացման առանձնահատուկ պայմանների ապահովման համար անհրաժեշտ ֆինանսավորման բարձրացված չափաքանակը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:

72. Հաստատության ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝

- 1) ձեռնարկատիրական գործունեության իրականացումից գոյացած միջոցները,
- 2) բարեգործական, նպատակային ներդրումները, վարձավճարները, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպությունների ու քաղաքացիների նվիրատվությունները,
- 3) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված և հաստատության կանոնադրական խնդիրներին չհակասող գործունեությունից ստացված միջոցները:

73. Հաստատության գործունեության փարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը ենթակա է աուդիտի (վերստուգման)՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

7. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒՑԱՐՈՒՄԸ

74. Հաստատությունը վերակազմակերպվում և լուծարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ. Լեռնանիստ, /094-55-33-04, 093-47-01-51, lernanist1828@mail.ru,

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

10 նոյեմբերի 2021 թվականի N 66-Ա

ՀՈՂԱՄԱՍԵՐԻ ՓՈԽԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆԸ ՀԱՄԱՁԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 21-րդ կետի, Հողային օրենսգրքի 71-րդ հոդվածի, Քաղաքացիական օրենսգրքի 589, 590-րդ հոդվածների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2001 թվականի ապրիլի 12-ի N 286 որոշմամբ հաստատված կարգի 6-րդ գլխի պահանջներով, հիմք ընդունելով Ռուբեն, Գրիգորի, Գեղամ, Գարիկ Բարեղամյանների և Թամարա Բաղայանի 2021 թվականի նոյեմբերի 5-ի դիմումը և Լեռնանիստ համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը.

Համայնքի ավագանին Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

1. Հողամասերի մասնատվածությունը, կտրտվածությունը և օգտագործման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով թույլատրել Լեռնանիստ համայնքի ղեկավարին Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող համայնքային սեփականություն հանդիսացող 2,667 հա մակերեսով գյուղատնտեսական նշանակության վարելահողը (անշարժ գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման վկայական N 03112021-07-0109, կադաստրային 07-033-0228-0016) փոխանակել համարժեք Լեռնանիստ համայնքի վարչական տարածքում գտնվող Ռուբեն, Գրիգորի, Գեղամ, Գարիկ Բարեղամյաններին և Թամարա Բաղայանին ընդհանուր բաժնային սեփականության իրավունքով պատկանող 1,68 հա մակերեսով (կադաստրային 07-033-0282-0082 ծածկագիր), 0,137 հա մակերեսով (կադաստրային 07-033-0282-0083 ծածկագիր), 0,1711 հա մակերեսով (կադաստրային 07-033-0282-0084 ծածկագիր), 0,783 հա մակերեսով (կադաստրային 07-033-0282-0085 ծածկագիր) գյուղատնտեսական նշանակության վարելահողերի հետ:

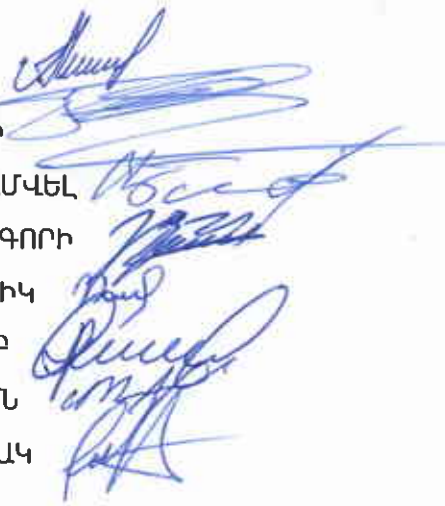
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:

Կողմ -8

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱԼՈՅԱՆ ՍԱՐԳԻՍ
2. ԱՎԱԳՅԱՆ ԳԵՆԱԴԻ
3. ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ ՍԱՄՎԵԼ
4. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐԻ
5. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՌԱԶՄԻԿ
6. ԶՈՒՐԱԲՅԱՆ ՔԵՐՈՒՔ
7. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ՌՈՄԱՆ
8. ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ ԻՍԱԿԱԿ



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԱՐՏՅՈՒՄ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ

