



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐԱԼԱՆՋ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Սարալանջ համայնք  
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Սարալանջ, 091 11 38 38, saralanj.kotayq@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

19 ՀՈՒՆՎԱՐԻ 2017թվականի N 01-Ա

**ՍԱՐԱԼԱՆՋ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԽՆԱՄԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈԳԵԲԱՐԾՈՒԹՅԱՆ ՄԱՐՄՆԻՆ ԿԻՑ ԳՈՐԾՈՂ ԽՆԱՄԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈԳԵԲԱՐԾՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի փետրվարի 24-ի N 164-Ն որոշման 9-րդ կետի և Իրավական ակտերի մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 2-րդ հոդվածի պահանջներով՝ **որոշում եմ.**

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Սարալանջ համայնքի խնամակալության և հոգեբարձության մարմնին կից գործող խնամակալության և հոգեբարձության հանձնաժողովի 2017 թվականի աշխատանքային տարեան ծրագիրը՝ համաձայն հավելվածի
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Սարալանջ համայնքի ղեկավարի 2016 թվականի հունվարի 20-ի թիվ 01-Ա որոշումը:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

Համայնքի ղեկավար՝

**ԳԵՂԱՄ ԶԻԼԻՖՅԱՆ**



20 17 թ. հունվարի 19

գ.Սարալանջ





Հավելված

Սարալանջ համայնքի ղեկավար

2017թ. հունվարի 19-ի N 01-Ա որոշման

### ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ

## ԽՆԱՄԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈԳԵԲԱՐԶՈՒԹՅԱՆ ՄԱՐՄՆԻՆ ԿԻՑ ԳՈՐԾՈՂ ԽՆԱՄԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈԳԵԲԱՐԶՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

### ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սարալանջ համայնքի խնամակալության և հոգեբարձության մարմինն կից գործող խնամակալության և հոգեբարձության հանձնաժողովը (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) ստեղծվում են Հայաստանի Հանրապետության 2011 թվականի փետրվարի 24-ի «Խնամակալության և հոգեբարձության մարմինների կանոնադրությունը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կարավարության 2006 թվականի հունվարի 22-ի N 922-Ն որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 164-Ն որոշմամբ նախատեսված աշխատանքների համակարգման նպատակով: Հանձնաժողովի աշխատակարգի նպատակն է առավել արդյունավետ դարձնել Հանձնաժողովի աշխատանքները և կանոնակարգել Հանձնաժողովի աշխատանքներին վերաբերող և Հանձնաժողովի կանոնադրությամբ չկարգավորված հարցերը:

#### 1. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

2. Հանձնաժողովի անհատական կազմից համայնքի ավագանու որոշմամբ սահմանվել են Հանձնաժողովի նախագահը և քարտուղարը:

3. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով, որոնք գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր երեք ամիսը մեկ անգամ:

Հանձնաժողովի նիստում որոշում է հաջորդ հերթական նիստի օրը: Անհրաժեշտության դեպքում Հանձնաժողովի նախագահի նախաձեռնությամբ կարող է գումարվել արտահերթ նիստ:

Հանձնաժողովի անդամը կամ քարտուղարը արտահերթ նիստ գումարելու առաջարկությամբ կարող են դիմել Հանձնաժողովի նախագահին:



4. Հանձնաժողովի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է հանթնաժողովի անդամների կեսից ավելին:

5. Հանձնաժողովը որոշումներն ընդունվում են քվեարկության միջոցով: Հանձնաժողովի որոշմանը դեմ քվեարկած Հանձնաժողովի անդամների հատուկ կարծիքները կցվում են արձանագրությանը:

6. Հանձնաժողովի նիստերը վարում է հանձնաժողովի նախագահը կամ, նրա հանձնարարությամբ, հանձնաժողովի անդամներից որևէ մեկը:

7. Հանձնաժողովի անդամների առաջարկությամբ և նախագահի հրավերով, Հանձնաժողովի նիստերին կարող են մասնակցել Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզպետի, համայնքի խնամակալության և հոգեբարձության մարմինների, Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզպետարանի սոցիալական ծառայության տարածքային մարմինների, ինչպես նաև համայնքային սոցիալական ծառայության տարածքային բաժինների, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի զբաղվածության տարածքային կենտրոնների, բժշկասոցիալական փորձաքննական հանձնաժողովների, ուսումնական հաստատությունների, առողջապահական հիմնարկների, Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության տարածքային մարմինների, երեխաների խնամք և պաշտպանություն իրականացնող հաստատությունների ներկայացուցիչները:

8. Հանձնաժողովի նիստերին դիտորդի կարգավիճակով կարող են մասնակցել երեխաների իրավունքների և շահերի պաշտպանության ոլորտում գործունեություն իրականացնող հասարակական կազմակերպությունների և զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչները:

## 2. ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

9. Հանձնաժողովի նիստերն անցկացվում են Հանձնաժողովի նախագահի կողմից հաստատված օրակարգով:

Հանձնաժողովի նախագահը որոշում է Հանձնաժողովի նիստի անցկացման վայրը և ժամը:

10. Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ հանձնաժողովի նիստի օրակարգում ընդգրկելու համար կարող է նիստից առնվազն 15 օր առաջ հարց ներկայացնել Հանձնաժողովի նախագահին:

11. Հանձնաժողովի օրակարգում նշվում են՝



- 1) Հանձնաժողովի նիստի անցկացման վայրը, օրը և ժամը.
  - 2) Քննարկման ենթակա հարցերը.
  - 3) Քննարկվող յուրաքանչյուր հարցը զեկուցողի անունը, ազգանունը:
12. Հանձնաժողովի նիստերի օրակարգը և քննարկվելիք հարցերին վերաբերվող անհրաժեշտ փոստաթղթերը Հանձնաժողովի անդամներին են փոխանցվում նիստից առնվազն 7 աշխատանքային օր առաջ:
13. Հանձնաժողովի գործունեության կազմակերպչական-տեղնիկական աշխատանքներն ապահովում է Հանձնաժողովի քարտուղարը:

### 3. ՆԻՍՏԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

14. Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրումն ապահովում է Հանձնաժողովի քարտուղարը:
15. Նիստի արձանագրության մեջ նշվում են՝
- 1) Նիստի արցկացման ամիսը, ամսաթիվը, տարեթիվը և վայրը, նիստն սկսելու և ավարտելու ժամերը.
  - 2) Նիստի օրակարգը.
  - 3) Նիստին մասնակցող, հրավիրված անձանց, հասարակական կազմակերպությունների և զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչների անունները.
  - 4) Քննարկվող հարցերի, զեկույցների և ելույթների հիմնական դրույթները.
  - 5) Ընդունված որոշումները, դրանց տարածման և (կամ) հրապարակման ձևերը:
16. Հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում ստորագրում են Հանձնաժողովի նախագահը և քարտուղարը:
17. Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները պահվում են համայնքապետարանի աշխատակազմում:

### 4. ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

18. Հանձնաժողովի նախագահը՝
- 1) Նախագահում է Հանձնաժողովի նիստերը.
  - 2) Հաստատում է Հանձնաժողովի օրակարգը և ստորագրում Հանձնաժողովի ընդունած որոշումներն ու արձանագրությունները.





## ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐԱԼԱՆՋ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Սարալանջ համայնք  
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Սարալանջ, 091 11 38 38, saralanj.kotayq@mta.gov.am

### Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՀՈՒՆՎԱՐԻ 2017թվականի N 02-Ա

### ՀԱՍՑԵԱՎՈՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 32-րդ հոդվածի 1-ին մասի 16-րդ կետի, Հայաստանի Հանրապետության Կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 2387-Ն որոշման հավելվածով հաստատված կարգի 48-րդ կետի և «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածի՝ **որոշում եմ**

Սարալանջ համայնքի վարչական տարածքում գտնվող համայնքային սեփականություն հանդիսացող 0.15069 հա հողամասին /ծածկագիր 0006-0023/ տրամադրել հետևյալ հասցեն՝ ՀՀ Կոտայքի մարզ գյուղ Սարալանջ 1-ին փողոց, հող-2/1:

1. Սարալանջ համայնքի վարչական տարածքում գտնվող համայնքային սեփականություն հանդիսացող 0.15069 հա հողամասին /ծածկագիր 0006-0023/ տրամադրել հետևյալ հասցեն՝ ՀՀ Կոտայքի մարզ գյուղ Սարալանջ 1-ին փողոց, 2/1 հողամաս:
2. Դիմել ՀՀ ԿԱ անշարժ գույքի ռեգիստր՝ հասցեի պետական գրանցում ստանալու համար:
3. Ուժը կորցրած ճանաչել Սարալանջ համայնքի ղեկավարի 2016 թվականի հունվարին 24-ի N 02-Ա որոշումը
4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Համայնքի ղեկավար՝

ԳԵՂԱՄ ԶԻԼԻՖՅԱՆ



2017թ. հունվար 25  
գ.Սարալանջ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐԱԼԱՆՋ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Սարալանջ համայնք  
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Սարալանջ, 091 11 38 38, saralanj.kotayq@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

25 ՀՈՒՆՎԱՐԻ 2017թվականի N 03-Ա

**ՈԳԵԼԻՑ ԵՎ ԱԼԿՈՆՈՒԱՅԻՆ ԽՄԻՉՔՆԵՐԻ, ԾԽԱՆՈՏԻ ԱՐՏԱԴՐԱՆՔԻ ՎԱՃԱՌՔԻ ԹՈՒՅԼԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 40 հոդվածի 2-րդ կետի, Սարալանջ գյուղական համայնքի ավագանու 2015 թվականի դեկտեմբերի 15-ի N 31-Ն որոշման՝ որոշում եմ..

1. Անհատ ձեռնարկատեր **Եղսիկ Մկրտչյանին** (Վկայական N 01Ա209774) 2017 թվականի 1-ին, 2-րդ, 3-րդ և 4-րդ եռամսյակերի ընթացքում թույլատրել իր գործունեության վայրում՝ Սարալանջ գյուղի փող-7 հասցեում գտնվող առևտրի օբյեկտում, իրականացնելու.
  - 1) Ոգելից և ալկոհոլային խմիչքների արտադրանքի մանրածախ վաճարք
  - 2) Ծխախոտի արտադրանքի մարածախ վաճարք:
2. Որոշման կատարման հսկողությունը դնել համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ Շողիկ Գրիգորյանի վրա:
  - 3) Վճարում կատարել ամեն եռամսյակը մեկ:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

Համայնքի ղեկավար՝

**ԳԵՂԱՄ ԶԻԼԻՖՅԱՆ**



20 17 թ. հունվարի 25

գ.Սարալանջ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐԱԼԱՆՋ ՀԱՄԱՅՆՔԻ  
ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Սարալանջ համայնք  
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Սարալանջ, 091 11 38 38, saralanj.kotayq@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

13 ՓԵՏՐՎԱՐԻ 2017թվականի N 04-Ա

**ՏԵՂԱՄԱՍԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐՈՆ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգրքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասով՝ **որոշում եմ.**

Սարալանջ համայնքում տեղամասային կենտրոն սահմանել ակումբի շենքը հասցե գ.Սարալանջ փող-1, շենք-18

Համայնքի ղեկավար՝

**ԳԵՂԱՄ ԶԻԼԻՖՅԱՆ**



20 17 թ. փոտրվարի 13  
գ.Սարալանջ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐԱԼԱՆՋ ՀԱՄԱՅՆՔԻ  
ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Սարալանջ համայնք  
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Սարալանջ, 091 11 38 38, saralanj.kotayq@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

13 ՓԵՏՐՎԱՐԻ 2017թվականի N 05-Ա

**ՍԱՐԱԼԱՆՋ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ՔԱՐՈՂՉԱԿԱՆ ՊԱՏՏԱՌՆԵՐ ՓԱԿՑՆԵԼՈՒ  
ՀԱՄԱՐ ԱՆՎՃԱՐ ՏԵՂԵՐ ԱՌԱՆՁՆԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգրքի 144-րդ հոդվածի 3-րդ մասի, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզպետի 2016 թվականի հունիսի 21-ի N 171-Ա որոշումը. **որոշում են՝**

1. 2017 թվականի ապրիլի 2-ին նշանակված ԱԺ ընտրություններում քարոզչական պաստառներ փակցնելու համար անվճար տեղերն են՝ 1-ին փողոց 27 և 7-րդ փողոց 3 հասցեներում գտնվող ցուցատախտակները:
2. Սույն որոշման կատարման հսկողությունը դրվում է համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի վրա:

Համայնքի ղեկավար՝

ԳԵՂԱՄ ԶԻԼԻՖՅԱՆ



2013 թ. փետրվարի 13

գ.Սարալանջ





# ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐԱԼԱՆՋ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Սարալանջ համայնք  
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Սարալանջ, 091 11 38 38, saralanj.kotayq@mta.gov.am

## Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

20 ՓԵՏՐՎԱՐԻ 2017թվականի N 06-Ա

### ՈԳԵԼԻՑ ԵՎ ԱԼԿՈՆՈՒՅԻՆ ԽՄԻՉՔՆԵՐԻ, ԾԽԱԽՈՏԻ ԱՐՏԱԴՐԱՆՔԻ ՎԱՃԱՌՔԻ ԹՈՒՅԼԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 40 հոդվածի 2-րդ կետի, Սարալանջ գյուղական համայնքի ավագանու 2015 թվականի դեկտեմբերի 15-ի N 31-Ն որոշման՝ որոշում եմ.

1. Անհատ ձեռնարկատեր **Կալիպսե Գրիգորյանին** 2017 թվականի 1-ին, 2-րդ, 3-րդ և 4-րդ եռամսյակերի ընթացքում թույլատրել իր գործունեության վայրում՝ Սարալանջ գյուղի փող-7 հասցեում գտնվող առևտրի օբյեկտում, իրականացնելու.
  - 1) Ոգելից և ալկոհոլային խմիչքների արտադրանքի մանրածախ վաճառք
  - 2) Ծխախոտի արտադրանքի մանրածախ վաճառք:
2. Որոշման կատարման հսկողությունը դնել համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ **Շողիկ Գրիգորյանի** վրա:
3. Վճարում կատարել ամեն եռամսյակը մեկ:
4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

Համայնքի ղեկավար՝

ԳԵՂԱՄ ԶԻԼԻՖՅԱՆ



2017 թ. փետրվարի 20

գ.Սարալանջ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐԱԼԱՆՋ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Սարալանջ համայնք  
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Սարալանջ, 091 11 38 38, saralanj.kotayq@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

20 ՓԵՏՐՎԱՐԻ 2017 թվականի N 07-Ա

**ՍԱՐԱԼԱՆՋԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏՐԱՆԻ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՊԼԱՆԸ  
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 1-ին և 3-րդ մասերի պահանջներով՝ որոշում եմ.

1. Հաստատել Սարալանջի գյուղապետարանի 2017 թվականի բյուջեի միջոցներով նախատեսվող գնումների պլանը համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

Համայնքի ղեկավար՝

ԳԵՂԱՄ ԶԻԼԻՖՅԱՆ



20 17թ. փետրվարի 20

գ.Սարալանջ



Հաստատում եմ  
Կոտայքի մարզի Սարալանջ  
համայնքի ղեկավար՝



20-ը փետրվարի 2017թ

**ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐԱԼԱՆՋԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ՀԱՍԱՐ  
2017 թ. ԿԱՏԱՐՎՈՂ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՊԼԱՆ**

Պատվիրատուն՝ Սարալանջի գյուղապետարան						
ըստ բյուջետային ծախսերի գերատեսչական դասակարգման՝ 207059						
Ծրագիրը՝ 2017 թվականի համայնքային բյուջեից իրականացվող						
Անվանումը՝ Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում						
բաժին 1 խումբ -1 դաս - 1 ծրագիր -51						
(ըստ բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման)						
Գնման առարկայի		Գնման ձև (ընթացակարգը)	Չափման միավորը	Միավորի գինը	Ընդամենը ծախսերը (դրամ)	Քան ակը
Միջանցիկ կոդը՝ ըստ CPV դասակարգման	անվանումը					
1	2	3	4	5	6	7
<b>ԱՊՐԱՆՔՆԵՐ</b>						
09134220	Դիզելային վառելանյութ	ԲԸԱԿ	լիտր	468.75	200000	320
09132200	Բենզին, Ռեգուլյար	ԲԸԱԿ	լիտր	430	43000	100
30197631	Թուղթ, A4 ֆորմատի1 /21x29.7/	ԲԸԱԿ	տուփ/500 հատ	2500	50000	20
30197231	Թղթապանակ պոլիմերային թաղանթ, ֆայլ	ԲԸԱԿ	հատ	10	2000	200
30197232	Թղթապանակ, արագակար, թղթյա	ԲԸԱԿ	հատ	100	2000	20
30197234	Թղթապանակ, կոշտ կազմով	ԲԸԱԿ	հատ	1000	10000	10
39263200	Գրասենյակային գիրք, մատյան 70-200 էջ տողանի	ԲԸԱԿ	հատ/70 թերթ	800	4000	5
30197322	Կարիչ, 20-50 թերթի համար	ԲԸԱԿ	հատ	1350	1350	1
30197340	Ապակարիչ	ԲԸԱԿ	հատ	250	750	3
30197112	Կարիչի մետաղալարե կապեր, միջին	ԲԸԱԿ	տուփ/1000 հատ	200	1000	5
30197111	Կարիչի մետաղալարե կապեր, փոքր	ԲԸԱԿ	տուփ/1000 հատ	100	500	5
30199420	Նշումների թուղթ- կպչուն	ԲԸԱԿ	տուփ/100 թերթ	300	1500	5



3100000	Էլեկտրական մեքենաներ, սարքավորումներ, սարքեր և սպառման առարկաներ	ԲԸԱՀ	դրամ	100000	100000	1
31531220	Էլեկտրական լամպ, 150W	ԲԸԱՀ	հատ	200	400	2
39263410	Ամրակ մետաղյա փոքր	ԲԸԱՀ	տուփ/100 հատ	180	900	5
39263420	Ամրակ մետաղյա մեծ	ԲԸԱՀ	տուփ/100 հատ	400	2000	5
39263510	Սեղմակ փոքր	ԲԸԱՀ	հատ	250	1250	5
39263520	Սեղմակ միջին	ԲԸԱՀ	հատ	60	300	5
39263530	Սեղմակ մեծ	ԲԸԱՀ	հատ	350	1750	5
30192710	Սոսինձամատիտ	ԲԸԱՀ	հատ	350	1750	5
30192137	Մատիտ, գրաֆիտե միջուկով, հասարակ	ԲԸԱՀ	հատ	100	1000	10
30211110	Համակարգիչ ունիվերսալ	ԲԸԱՀ	հատ	550000	550000	1
30121500	Քարտրիչներ	ԲԸԱՀ	հատ	30000	30000	1
30121470	Տոներ լազերային տպիչների հեռապատճենահանող մեքենաների համար	ԲԸԱՀ	հատ	5000	20000	4
30192100	Ռետին հասարակ	ԲԸԱՀ	հատ	100	500	5
30234300	Սկավառակներ, CD	ԲԸԱՀ	հատ	170	1700	10
30234610	Կրիչ (ֆլեշ)	ԲԸԱՀ	հատ	2600	5200	2
30192121	Գրիչ գնդիկավոր	ԲԸԱՀ	հատ	120	2400	20
30192128	Գրիչ գելային	ԲԸԱՀ	հատ	150	1500	10
30192114	Թանաք կնիքի բարձիկի համար	ԲԸԱՀ	հատ	250	500	2
30199231	Նամակի ծրար, A5 ձևաչափի	ԲԸԱՀ	հատ	20	200	10
30197331	Դակիչ	ԲԸԱՀ	հատ	3500	3500	1
30199232	Ծրար մեծ, A4 ձևաչափի համար	ԲԸԱՀ	հատ	60	600	10
30200000	Համակարգչային սարքավորումներ և նյութեր	ԲԸԱՀ	դրամ	200000	200000	1
31687000	հոսանքի կարգավորիչ	ԲԸԱՀ	հատ	9600	9600	1
39292510	Քանոն պլաստիկ	ԲԸԱՀ	հատ	350	1750	5
39831241	Օճառ, ձեռքի	ԲԸԱՀ	հատ/100 գր	240	1200	5
39836000	Ավել սովորական	ԲԸԱՀ	հատ	900	1800	2
					1255900	
	ԱՇԽԱՏԱՆՔ					
45461100	Շենք շինությունների ընթացիք նորոգման աշխատանքների համար	ՊԸ	դրամ	1740000	1740000	1
					1740000	
	ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ					
65300000	Էլեկտրոններգիայի օգտագործման ծախս	ԲԸԱՀ	կվտ	100000	100000	1
90511100	Աղբի հավաքման ծառայություններ	ԲԸԱՀ	դրամ	44000	44000	1
72411100	Համացանցային ծառայությունների մատուցում	ԲԸԱՀ	դրամ	120000	120000	1
79991200	Ներքին գործուղումներ	ԲԸԱՀ	դրամ	150000	150000	1



72500000	Համակարգիչներին առնչվող ծառայություններ	ԲԸԱՀ	դրամ	16000	16000	1
79631400	Մասնագիտական կողմնորոշման ծառայություն	ԲԸԱՀ	դրամ	35000	35000	1
48920000	Գրասենիակի ավտոմատացման համակարգչային ծրագրային փաթեթներ	ԲԸԱՀ	դրամ	72000	72000	1
72411700	Դոմենային անվանում	ԲԸԱՀ	դրամ	17000	17000	1
73121100	Փորձարարական մշակման խորհրդատվական ծառայություն	ԲԸԱՀ	դրամ	50000	50000	1
77100000	Գյուղատնտեսական ծառայություններ	ԲԸԱՀ	դրամ	20000	20000	1
22000000	Տպագիր նյութեր և հարակից արտադրանք (հայտարարություններ)	ԲԸԱՀ	դրամ	20000	20000	1
98391160	Ներկայացուցչական, արարողակարգային ծառայություններ	ԲԸԱՀ	դրամ	100000	100000	1
50000000	Վերականգնման և պահպանման ծառայություններ	ԲԸԱՀ	դրամ	100000	100000	1
31521600	Ներքին լուսավորություն (փողոցային)	ԲԸԱՀ	դրամ	800000	800000	1
79991200	Ներքին գործուղում	ԲԸԱՀ	դրամ	150000	150000	1
					1794000	

**Ծրագիրը՝ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ**

**բաժին -2 խումբ -5 դաս - 1 ծրագիր -51**

	ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ					
75220000	Ծառայություններ պաշտպանության ոլորտում	ԲԸԱՀ	դրամ	60000	60000	1
					60000	

**Ծրագիրը՝ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳ, ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԴԱՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՆՈՒԹՅՈՒՆ**

**բաժին -3 խումբ -2 դաս - 1 ծրագիր -51**

	ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ					
75251500	Փրկարար ծառայություններ	ԲԸԱՀ	դրամ	50000	50000	1
					50000	





## ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐԱԼԱՆՋ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Սարալանջ համայնք  
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Սարալանջ, 091 11 38 38, saralanj.kotayq@mta.gov.am

### Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

20 ՓԵՏՐՎԱՐԻ 2017թվականի N 08-Ա

### ՍԱՐԱԼԱՆՋԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Գնումների մասի» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 15-րդ հոդվածի 3-րդ մասի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի փետրվարի 10-ի N168-Ն որոշմամբ հաստատված՝ «Գնումների գործընթացի կազմակերպման» կարգի 13-րդ կետի 1-ին ենթակետի ա. և բ. պարբերությունների և 29-րդ կետի պահանջներով որոշում եմ.

1. Հաստատել գյուղապետարանի 2017թ. գնումների պատասխանատու ստորաբաժանում, գնումների համակարգող և գնման հայտերի հաստատման ժամանակացույց՝ համաձայն հավելվածի:
2. Պատասխանատու ստորաբաժանումը և գնումներ համակարգողին՝ գնման գործընթացները կազմակերպել գնումների մասին ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան:
3. Սույն որոշման կատարման նկատմամբ հսկողությունը վերապահել Հակոբ Բաղայանին:

Համայնքի ղեկավար՝

ԳԵՂԱՄ ԶԻԼԻՖՅԱՆ



2017 թ. փետրվարի 20

գ.Սարալանջ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐԱԼԱՆՋ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Սարալանջ համայնք  
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Սարալանջ, 091 11 38 38, saralanj.kotayq@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

26 ԱՊՐԻԼԻ 2017թվականի N 09-Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍԱՐԱԼԱՆՋ ՀԱՄԱՅՆՔԻ (ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ) ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԿԱՅՔԻ ՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և արտակարգ իրավիճակների նախարարի 2015 թ. ապրիլի 8-ի թիվ 280-Ա հրամանի՝ որոշում եմ.

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Սարալանջ համայնքի (համայնքապետարանի) պաշտոնական կայքի վարման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Համայնքի ղեկավար՝



ԳԵՂԱՄ ԶԻԼԻՖՅԱՆ

2017 թ. ապրիլի 26

գ.Սարալանջ





Հավելված

Հայաստանի Հանրապետության  
Կոտայքի մարզի Սարալանջ համայնքի ղեկավարի  
2017 թ. ապրիլի «26»-ի  
թիվ 07-Ա որոշում

## «ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐԱԼԱՆՋ ՀԱՄԱՅՆՔԻ (ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ) ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԿԱՅՔԵՐԻ ՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳ

### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն իրավական ակտի նպատակն է սահմանել «Կոտայքի մարզի Սարալանջի գյուղապետարանի (այսուհետ՝ գյուղապետարան) համացանցային պաշտոնական կայքերի (այսուհետ՝ պաշտոնական կայք) վարման կարգը:
2. Պաշտոնական կայքի դոմենային անունն է [kotayksaralanj.am](http://kotayksaralanj.am):
3. «Կոտայքի մարզի Սարալանջի գյուղապետարանի պաշտոնական կայքը կառավարում է Սարալանջի գյուղապետարանի աշխատակազմը:
4. Պաշտոնական կայքի վարման համակարգող է հանդիսանում Սարալանջի գյուղապետարանի աշխատակազմի 1-ին կարգի մասնագետը:
5. Պաշտոնական կայքում պատրադիր գրանցման են ենթակա օրենսդրությամբ սահմանված իրավական ակտերը, տեղեկությունները և նյութերը:
6. Համացանցում պաշտոնական կայքի հասանելիությունը. օրվա մեջ 24-ժամյա, շաբաթական 7 օր:

### II. ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԿԱՅՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

7. Պաշտոնական կայքը նախատեսված է գյուղապետարանի գործունեության մասին տեղեկատվություն տրամադրելու համար:
8. Տեղական ինքնակառավարման մարմինները սահմանում են պաշտոնական կայքում տեղադրվող տեղեկատվության բովանդակությունը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և սույն կարգին համապատասխան:
9. Պաշտոնական կայքում տեղադրված տեղեկատվությունը պետք է լինի արդիական, հավաստի և ամբողջական:



- 3) Լսում է Հանձնաժողովի կողմից ընդունված որոշումների կատարման ընթացքի մասին հաշվետվությունները և տալիս ցուցումներ ու հանձնարարականներ.
- 4) Որոշում է Հանձնաժողովի նիստերին հրավիրվող անձանց կազմը.
- 5) Իրականացնում է Աշխատակարգով սահմանված այլ լիազորություններ:

19. Հանձնաժողովի անդամը՝

- 1) Մասնակցում է Հանձնաժողովի նիստերին.
- 2) Ներկայացնում է հարցեր Հանձնաժողովի օրակարգում ընդգրկելու համար.
- 3) Հանձնաժողովի նիստերի ընթացքում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ ներկայացնում է բանավոր կամ գրավոր կարծիք.
- 4) Մասնակցում է որոշումների ընդունման համար քվեարկությանը.
- 5) Ծանոթանում է Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրություններին.

20. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

- 1) Ապահովում է Հանձնաժողովի աշխատանքների, նիստերի, օրակարգերի, անհրաժեշտ նյութերի, ինչպես նաև որոշումների նախագծերի նախապատրաստումը և դրանք տրամադրում Հանձնաժողովի անդամներին.
- 2) Հանձնաժողովի անդամներին իրազեկում է Հանձնաժողովի նիստերի անցկացման օրվա, վայրի և ժամի մասին.
- 3) Ստորագրում է Հանձնաժողովի որոշումներն ու արձանագրությունները.
- 4) Կազմում է հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները:

**5. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿՈՂՄԻՑ ՔՆՆԱՐԿՎԱԾ ՀԱՐՑԵՐԻ ՄԱՍԻՆ  
ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՈՒՄԸ ԵՎ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ**

21. Հանձնաժողովի քարտուղարը Հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը նիստից հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում տրամադրում է հանձնաժողովի բոլոր անդամներին, ինչպես նաև ներկայացնում Կոտայքի մարզպետարան:
22. Հանձնաժողովի կողմից ընդունված որոշումները տեղադրվում են համայնքի, ինչպես նաև Կոտայքի մարզպետարանի ինտեռնետային կայքում:





## ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐԱԼԱՆՋ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Սարալանջ համայնք  
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Սարալանջ, 091 11 38 38, saralanj.kotayq@mta.gov.am

### Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

20 ՄԱՅԻՍԻ 2017թվականի N 10-Ա

#### «ՄԱՔՐՈՐ ՀԱՅԱՍՏԱՆ» ԾՐԱԳՐԻ ՇՐՋԱՆԱԿՆԵՐՈՒՄ ՍԱՐԱԼԱՆՋ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎՈՂ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35 հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետի, 42-րդ հոդվածի 1-ին մասի 16-րդ կետի պահանջներով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզպետի 2017 թվականի մայիսի 2-ի N 86-Ա որոշմամբ ստեղծված հանձնաժողովի կողմից հաստատված «Մաքուր Հայաստան» ծրագրի շրջանակներում իրականացվող միջոցառումների ծրագիր-ժամանակացույցը և Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարի 2017 թվականի մայիսի 17-ի N 01/18,1/2963-17 հանձնարարականը՝ **որոշում եմ.**

1. «Մաքուր Հայաստան» ծրագրի պահանջների իրականացման ինչպես նաև համայնքում աղբահանության և սանիտարական մաքրման ապահովման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների կոորդինացման և հսկողության համար ստեղծել աշխատանքային խումբ հետևյալ կազմով՝

- 1) Բաղայլան Հակոբ – աշխատակազմի քարտուղար- աշխատանքային խմբի ղեկավար
- 2) Գրիգորյան Շողիկ – առաջատար մասնագետ
- 3) Տիրուն Միերյան- առաջին կարգի մասնագետ
- 4) Հայրապետյան Գառնիկ – համայնքի ավագանու անդամ
- 5) Քոչարյան Արման - համայնքի ավագանու անդամ

2. 2017 թվականի մայիսի 27-ին Սարալանջ համայնքի վարչական տարածքում անցկացնել համայնքային շաբաթօրյակ:



