ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ
ԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արզական համայնք
Հեռ. (0226) 6-17- 97 E:mail : arzakan@yandex.ru

ՈՐՈՇՈՒՄ

24 նոյեմբերի 2016 թվականի N43 -Ա .

ԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ N 11 ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածով, համայնքի ավագանին **որոշում է** .

1. Հաստատել Արզական համայնքի ավագանու N 11 նիստի հետևյալ օրակարգը՝

1) «Գերեզմանատուն» ՀՈԱԿ-ի լուծարման մասին:

2) Համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողներին հավելավճար սահմանելու մասին:

3) 2017 թվականի համար համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափի սահմանման մասին:

4) 2017 թվականի համար Արզականի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների և համայնքի բյուջետային հիմնարկների աշխատակիցների թվաքանակը,հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին:

5)Արզականի համայնքապետարանի աշխատակազմի և համայնքային բյուջետային հիմնարկների կառուցվածքները հաստատելու մասին:

6) Արզական համայնքի տարածքում 2017 թվականի տեղական տուրքերի և վճարների,համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույքաչափերի սահմանման մասին:

7) Արզականի համայնքապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելու մասին:

8) Արզականի մանկապարտեզ ՀՈԱԿ-ի և Արվեստի դպրոց ՀՈԱԿ-ի կանոնադրությունները հաստատելու մասին:

9) Արզական համայնքի սեփականություն հանդիսացող «Հանրախանութ»-ի շենքից 80 քմ օգտագործման տրամադրելու մասին:

10) Արզականի համայնքի սեփականություն հանդիսացող գյուղատնտեսական նշանակության հողամասը աճուրդ վաճառքով օտարելու մասին:

11) Արզական համայնքի ավագանու 2015 թվականի դեկտեմբերի 18-ի N 31-Ն որոշման մեջ փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ (5)	Դեմ	Ձեռնպահ
Գրիգորյան Արմեն		
Խլղաթյան Արսեն		
Հայրապետյան Հայրապետ		
Մարկոսյան Սևակ		
Թադևոսյան Վարդան		

Համայնքի ղեկավար՝ Ն.Մովսեսյան

24 նոյեմբերի 2016 թվական
գ.Արզական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ
ԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արզական համայնք
Հեռ. (0226) 6-17- 97 E:mail : arzakan@yandex.ru

ՈՐՈՇՈՒՄ

24 նոյեմբերի 2016 թվականի N 44 -Ա

ԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ «ԳԵՐԵԶՄԱՆԱՏՈՒՆ» ՀՈԱԿ -Ի ԼՈՒԾԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության Քաղաքացիական օրենսգրքի 68-րդ հոդվածով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 14)-րդ կետով,նկատի ունենալով «Գերեզմանատուն» ՀՈԱԿ-ի ոչ արդյունավետ գործունեությունը, հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը, ***համայնքի ավագանին որոշում է .***

1.Լուծարել Արզական համայնքի «Գերեզմանատուն» ՀՈԱԿ-ը՝ ձևավորելով լուծարման հանձնաժողով :

2.Լուծարման գործընթացը սկսել <<Գերեզմանպտուն>> ՀՈԱԿ-ի լուծարման մասին հայտարարության հրապարակման պահից:

3.Լուծարային հանձնաժողովին՝ սահմանված կարգով իրականացնել ՀՈԱԿ-ի լուծարման գործընթացը:

4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ (5)	Դեմ	Ձեռնպահ
Գրիգորյան Արմեն		
Խլղաթյան Արսեն		
Հայրապետյան Հայրապետ		
Մարկոսյան Սնակ		
Թադևոսյան Վարդան		

Համայնքի ղեկավար՝ Ն.Մովսեսյան

24 նոյեմբերի 2016 թվական
գ.Արզական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ
ԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արզական համայնք
Հեռ. (0226) 6-17- 97 E:mail : arzakan@yandex.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

24 նոյեմբերի 2016 թվականի N45 -Ա

ԱՐԶԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻՆ ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 31-րդ հոդվածի 6-րդ մասով, հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը, ***համայնքի ավագանին որոշում է .***

1.Արզականի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողներին օրենքով սահմանված դասային աստիճանից ավելի բարձր դասային աստիճան շնորհված և աշխատակազմում երկար տարիների աշխատանքային ստաժ ունեցող համայնքային ծառայողներին սահմանել հավելավճար իրենց պաշտոնային դրույքաչափի 10%-ի չափով :

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2017 թվականի հունվարի 01-ից:

Կողմ (5) Դեմ Չեռնպահ

Գրիգորյան Արմեն
Խլղաթյան Արսեն
Հայրապետյան Հայրապետ
Մարկոսյան Սնակ
Թադևոսյան Վարդան

Համայնքի ղեկավար Ն.Մովսեսյան

24 նոյեմբերի 2016 թվական
գ.Արզական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ
ԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արզական համայնք
Հեռ. (0226) 6-17- 97 E:mail : arzakan@yandex.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

24 նոյեմբերի 2016 թվականի N 46 -Ա

2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅԱՆ ՉԱՓԻ ՍԱՀՄԱՆՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 8-րդ կետով, ***համայնքի ավագանին որոշում է.***

1. 2017 թվականի համար համայնքի ղեկավարի ամսական վարձատրության չափը սահմանել 264000 (երկու հարյուր վաթսունչորս հազար) դրամ:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2017 թվականի հունվարի 01-ից:

Կողմ (5) Դեմ Չեռնպահ

Գրիգորյան Արմեն
Խլղաթյան Արսեն
Հայրապետյան Հայրապետ
Մարկոսյան Սնակ
Թադևոսյան Վարդան

Համայնքի ղեկավար Ն.Մովսեսյան

24 նոյեմբերի 2016 թվական
գ.Արզական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ
ԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արզական համայնք
Հեռ. (0226) 6-17- 97 E:mail : arzakan@yandex.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

24 նոյեմբերի 2016 թվականի N 47 -Ա

2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ԱՐԶԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ , ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 26-րդ կետով, ***համայնքի ավագանին որոշում է .***

1. Հաստատել՝ 2017 թվականի համար Արզականի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն N 1 հավելվածի:
2. Հաստատել՝ 2017 թվականի համար Արզական համայնքի բյուջետային հիմնարկների աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն N 2 հավելվածի:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2017 թվականի հունվարի 01-ից:

Կողմ (5)	Դեմ	Ձեռնպահ
Գրիգորյան Արմեն		
Խլղաթյան Արսեն		
Հայրապետյան Հայրապետ		
Մարկոսյան Սնակ		
Թադևոսյան Վարդան		

Համայնքի ղեկավար՝ Ն.Մովսեսյան

24 նոյեմբերի 2016 թվական
գ.Արզական

Հավելված N 1
Արզական համայնքի ավագանու
2016թվականի նոյեմբերի 24-ի
N 47-Ա որոշման

Արզականի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների
քանակը,հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը
2017 թվականի համար

Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 20

Հ/հ	Կազմակերպության անվանումը	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի տեսակը	Պաշտոնի ծածկագիրը	հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը	Հավելումը	Հավելավճարը	Աշխատավարձի չափը
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Համայնքապետարանի աշխատակազմ	Համայնքի ղեկավար	Քաղաքական		1	264000			264000
2		Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	Հայեցողական		1	200000			200000
3		Աշխատակազմի քարտուղար	Համայնքային ծառայության	1.2-1	1	200000		20000	220000
4		Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ	Համայնքային ծառայության	2.3-1	3	147000		14700	485100
				2.3-2		147000		14700	
				2.3-4		147000		14700	
5		Աշխատակազմի առաջատար մասնագետ	Համայնքային ծառայության	3.1-2	1	133000		13300	146300
6		Աշխատակազմի 1-ին կարգի մասնագետ	Համայնքային ծառայության	3.2-1	3	126000		12600	390600
				3.2-2		126000			
				3.2-3		126000			

7		Հավաքարար	Տեխնիկական սպասարկման		1	78000			78000
8		Անասնաբույժ	Քաղաքացիական աշխատանք		1	85000			85000
9		Պահակ	Տեխնիկական սպասարկման		1	74000			74000
10 11		Խմելու ջրի համակարգի հսկիչ-սպասարկող	Տեխնիկական սպասարկման		2	74000			148000
12		Խմելու ջրի պոմպակայանի սպասարկող	Տեխնիկական սպասարկման		1	78000			78000
13		օժանդակ բանվոր	Տեխնիկական սպասարկման		1.5	79500			119250
14		Մեխանիզատոր	Տեխնիկական սպասարկման		0.5	78000			39000
	Ընդամենը				18				2327250

Համայնքապետարանի
աշխատակազմի քարտուղար՝ Ա.Հովհաննիսյան

Հավելված N 2
Արզական համայնքի ավագանու
2016թվականի նոյեմբերի 24-ի
N 47-Ա որոշման

Արզական համայնքի <<Մանկապարտեզ>> ՀՈԱԿ-ի աշխատակիցների
քանակը,հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը
2017 թվականի համար

Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 11

Հ/հ	Կազմակերպության անվանումը	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի տեսակը	Պաշտոնի ծածկագիրը	հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը	Հավելումը	Հավելավճարը	Աշխատավարձի չափը
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Արզականի Մանկապարտեզ ՀՈԱԿ	Տնօրեն		-	1	130000			130000
2		Հաշվապահ			0.5	90000			45000
3		Գործավար	Տեխնիկական սպասարկման		0.5	90000			45000
4		Տնտեսվար	Տեխնիկական սպասարկման		0.5	80000			40000
5		Խոհարար	Տեխնիկական սպասարկման		1	80000			80000
6		Խոհարարի օգնական	Տեխնիկական սպասարկման		0.5	80000			40000
7		դաստիարակ			2.5	99000			247500
8		երաժշտության դաստիարակ			0.5	100000			50000
9		դաստիարակի օգնական			2.2	79090			174000
10		դռնապան	Տեխնիկական սպասարկման		1	80000			80000
11		օժանդակ բանվոր	Տեխնիկական սպասարկման		1	80000			80000
		Ընդամենը			11.2				1011500

Արզական համայնքի <<Արվեստի դպրոց>> ՀՈԱԿ-ի աշխատակիցների
քանակը,հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը
2017 թվականի համար

Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 13

Հ/հ	Կազմակերպության անվանումը	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի տեսակը	Պաշտոնի ծածկագիրը	հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը	Հավելումը	Հավելավճարը	Աշխատավարձի չափը
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Արզականի Արվեստի դպրոց ՀՈԱԿ	Տնօրեն		-	1	130000			130000
2		հաշվապահ			1	95500			95500
4		գեղմասվար			1	80000			80000
5		գրադարանավար			1	80000			80000
6		դաշնամուրի ուսուցիչ			1.3	79500			103350
7		դաշնամուրի ուսուցիչ			0.5	85000			42500
8		երգչախմբի ղեկավար			0.7	85000			59500
9		նվագակցող			0.3	79500			23850
10		սոլֆեջոյի ուսուցիչ			0.7	79500			55650
11		կերպարվեստի ուսուցիչ			1	85000			85000
12		պարի ուսուցիչ			1	79500			79500
14		ասեղնագործության ուսուցիչ			0.5	79500			39750
15		դհոլի ուսուցիչ			1	79500			79500
16		հավաքարար	Տեխնիկական սպասարկման		1	79500			79500
		Ընդամենը			12				1033600

Համայնքապետարանի
աշխատակազմի քարտուղար՝ Ա.Հովհաննիսյան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ
ԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արզական համայնք
Հեռ. (0226) 6-17- 97 E:mail : arzakan@yandex.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

24 նոյեմբերի 2016 թվականի N 48 -Ա

ԱՐԶԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 28-րդ հոդվածի երկրորդ մասով, հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝ ***համայնքի ավագանին որոշում է .***

1.Հաստատել՝

1) Արզականի համայնքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքը՝ համաձայն N1 հավելվածի:

2) <<Մանկապարտեզ>> ՀՈԱԿ-ի կառուցվածքը ՝ համաձայն N 2 հավելվածի:

3) <<Արվեստի դպրոց>> ՀՈԱԿ-ի կառուցվածքը՝ համաձայն N 3 հավելվածի

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ (5)	Դեմ	Ձեռնպահ
Գրիգորյան Արմեն		
Խլղաթյան Արսեն		
Հայրապետյան Հայրապետ		
Մարկոսյան Սնակ		
Թադևոսյան Վարդան		

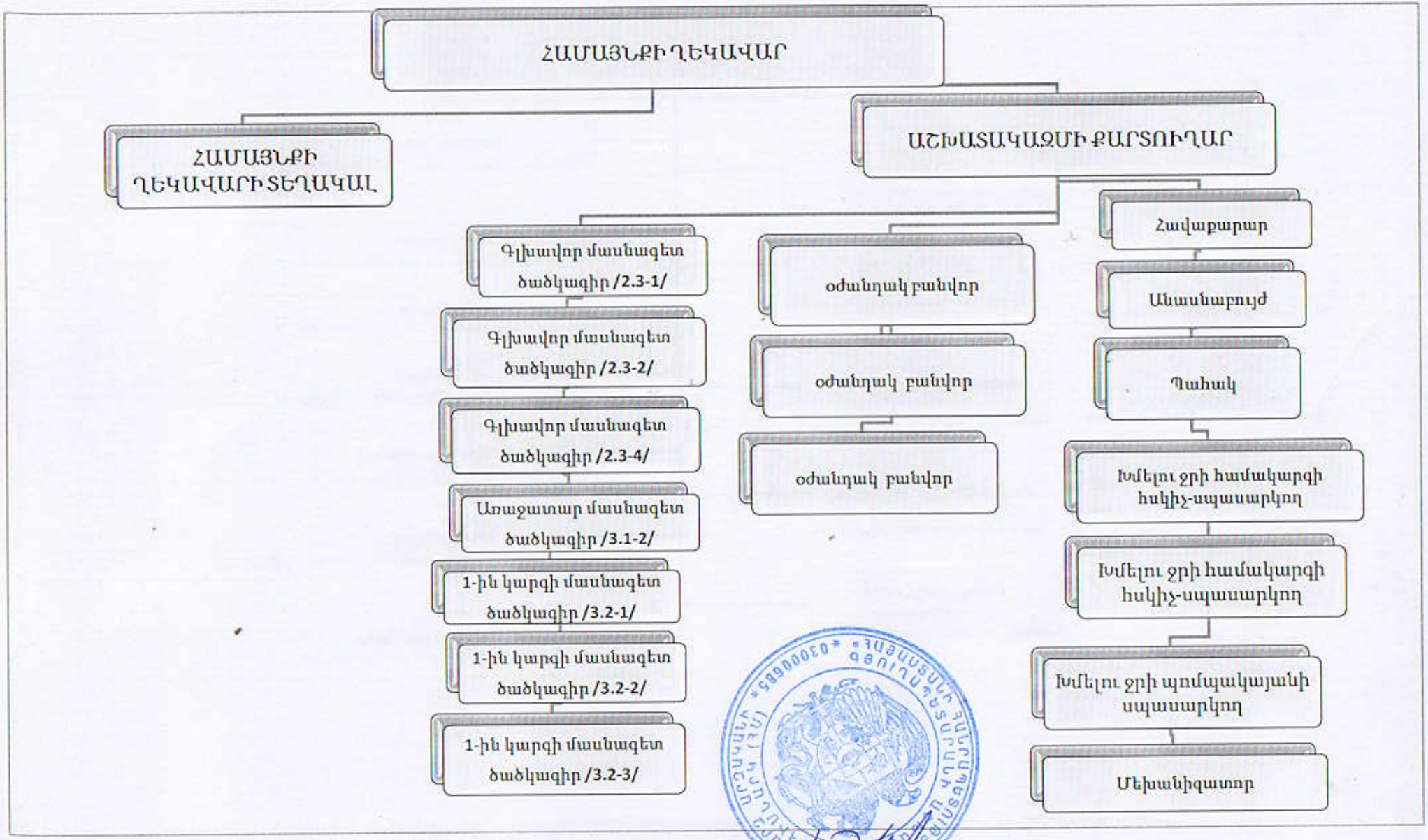
Համայնքի ղեկավար՝ Ն.Մովսեսյան

24 նոյեմբերի 2016 թվական
գ.Արզական

Հավելված N1

Արզական համայնքի
2016 թվականի նոյեմբերի 24-ի N48-Ա որոշման

ԱՐԶԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔ

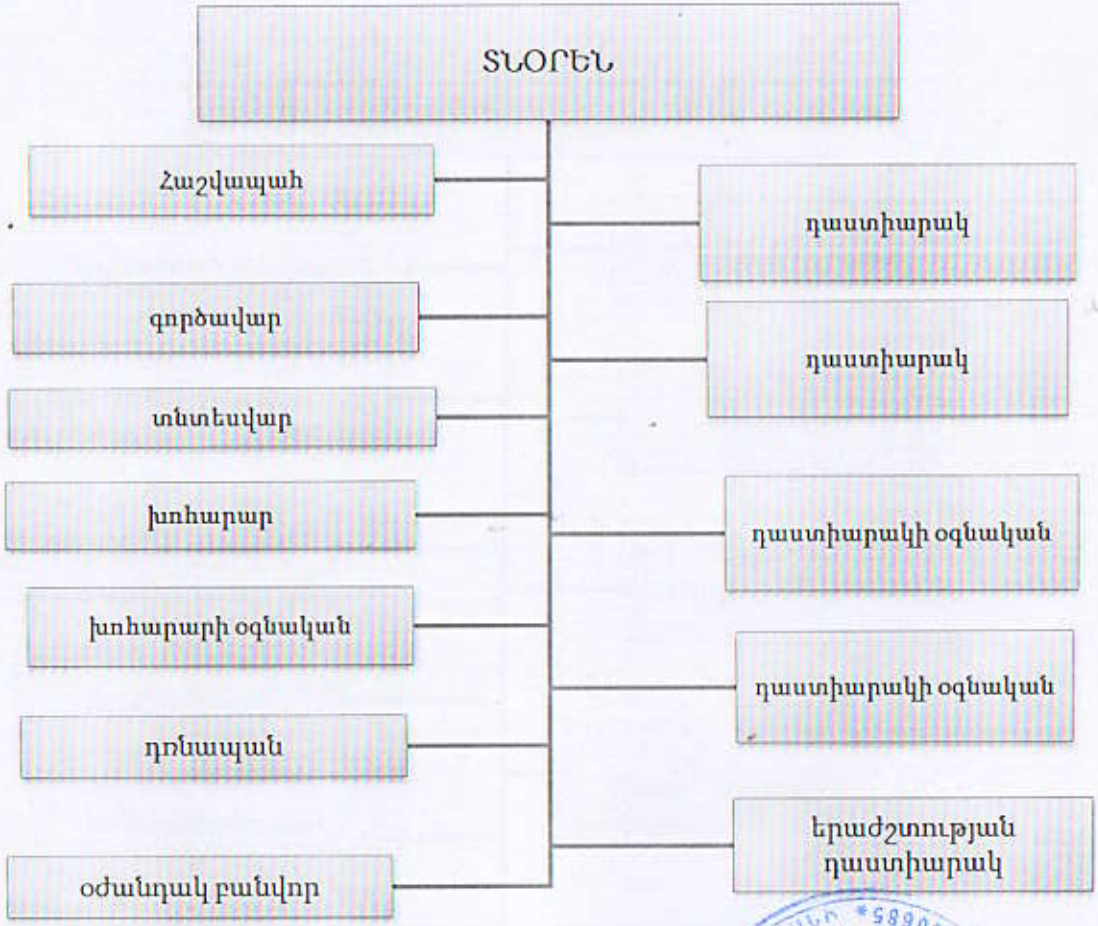


Համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղար՝ Ա.Հովհաննիսյան

Հավելված N2

Արզական համայնքի
2016 թվականի նոյեմբերի 24-ի N48-Ա որոշման

ԱՐԶԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ <<ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ >> ՀՈԱԿ-Ի 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔ

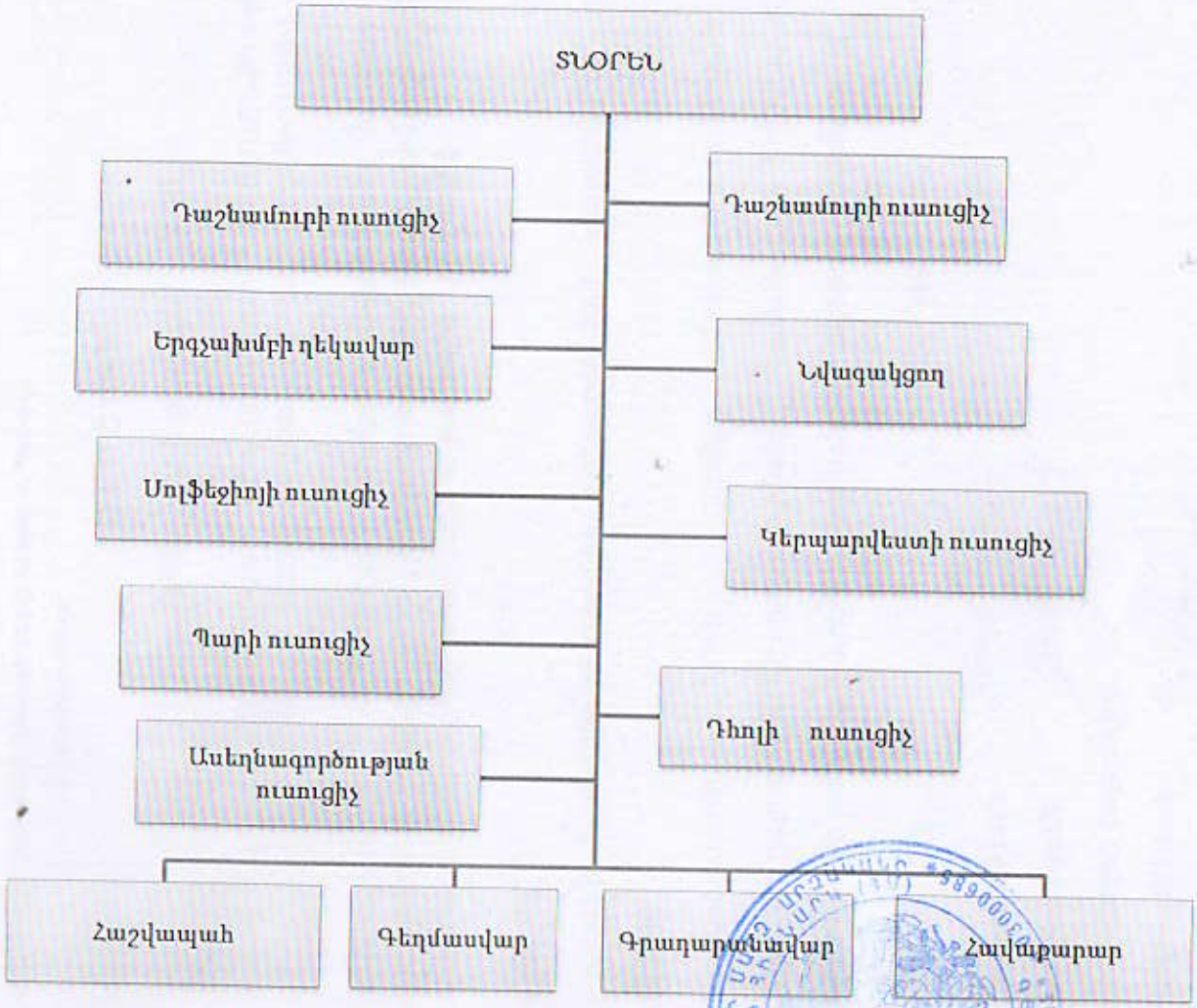


Համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղար՝ Ա.Հովհաննիսյան

Հավելված N3

Արզական համայնքի
2016 թվականի նոյեմբերի 24-ի N48-Ա որոշման

ԱՐԶԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ <<ԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑ>> ՀՈԱԿ-Ի 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔ



Համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղար Ա.Հովհաննիսյան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ
ԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արզական համայնք
Հեռ. (0226) 6-17- 97 E:mail : arzakan@yandex.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

24 նոյեմբերի 2016 թվականի N 49 -Ն

ԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ, ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿՈՂՄԻՑ ՄԱՏՈՒՑՎՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԴԻՄԱՑ ԳԱՆՁՎՈՂ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐԻ ՍԱՀՄԱՆՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 18-րդ և 19-րդ կետերով, Արզական ***համայնքի ավագանին որոշում է.***

1. Սահմանել 2017 թվականի համայնքի տարածքում տեղական տուրքերի դրույքաչափերը՝ համաձայն N 1 հավելվածի :
2. Սահմանել 2017 թվականի համայնքի տարածքում տեղական վճարների դրույքաչափերը՝ համաձայն N 2 հավելվածի:
3. Սահմանել 2017 թվականի համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող դրույքաչափերը՝ համաձայն N 3 հավելվածի:
4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ (5) Դեմ Չեռնպահ

Գրիգորյան Արմեն
Խլղաթյան Արսեն
Հայրապետյան Հայրապետ
Մարկոսյան Սնակ
Թադևոսյան Վարդան

Համայնքի ղեկավար՝ Ն.Մովսեսյան

24 նոյեմբերի 2016 թվական
գ.Արզական

Հավելված 1
Համայնքի ավագանու
2016 թվականի նոյեմբերի 24-ի
N49-Ն որոշման

ԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐԸ

1. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծի համապատասխան՝ նոր շենքերի, շինությունների (ներառյալ՝ոչ հիմնական) շինարարության (տեղադրման) թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է՝

1) հիմնական օբյեկտների համար՝

ա. մինչև 300 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող անհատական բնակելի, այդ թվում՝ այգեգործական (ամառանոցային) տների, ինչպես նաև մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հասարակական և արտադրական նշանակության օբյեկտների համար՝ 7500 դրամ.

բ. սույն ենթակետի ա. պարբերությամբ չնախատեսված օբյեկտների համար՝

- 201-ից մինչ 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 15000 դրամ.
- 501-ից մինչև 1000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 25000 դրամ.
- 1001-ից մինչև 3000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 25000 դրամ.
- 3001-ից և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 50000 դրամ.

2) ոչ հիմնական շինությունների տեղադրման համար՝

ա. մինչև 20 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյկտներ համար՝ 1500 դրամ.

բ. 20 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 2500 դրամ:

2. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի,շինությունների,քաղաքաշինական այլ օբյեկտների վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման, արդիականացման աշխատանքների (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված՝ շինարարության թույլտվություն չպահանջող դեպքերի) համար, եթե սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծով՝

1) չի նախատեսվում կցակառույցների,վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացումկամ սենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն 1500 դրամ.

2) բացի օբյեկտի վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման կամ արդիականացման աշխատանքներից, նախատեսվում է նաև կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների, (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ սենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն, ապա, բացի սույն կետի 1)-ին ենթակետով սահմանված դրույքաչափի, կիրառվում են նաև նոր շինության համար սույն հավելվածի 1-ին կետով սահմանված նորմերը՝ օբյեկտի ընդհանուր

մակերեսի ավելացման կամ սենքերի գործառական նշանակության փոփոխության մասով.

3) նախատեսվում է միայն կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) շինարարություն կամ սենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն, ապա սույն օրենքի իմաստով, այն համարվում է նոր շինարարություն,որի նկատմամբ կիրառվում են նոր շինարարության համար սույն հավելվածի 1-ին կետով սահմանված նորմերը:

3. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է՝ 2500 դրամ:

4. Համայնքի տարածքում տեղական տուրքը սահմանվում է՝

1) ոգելից և ալկոհոլային խմիչքի վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 2000 դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 3000 դրամ,

գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 4000 դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 5000 դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 6000 դրամ,

զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 7000 դրամ:

2) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 2000 դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 3000 դրամ,

գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 4000 դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 5000 դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 6000 դրամ,

զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 7000 դրամ:

5. Համայնքի տարածքում՝

1) բացօթյա առևտուր կազմակերպելու թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է յուրաքանչյուր օրվա համար 200 դրամ՝ մեկ քառակուսի մետրի համար.

2) հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի և (կամ) սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի և տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 150 000 դրամ.

3) խանութներում, կրպակներում, հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում կամ ավտոմեքենաների տեխնիկական սպասարկման և նորոգման ծառայության օբյեկտներում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 30 000 դրամ.

4) համայնքի տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման թույլտվության համար տեղական տուրքը յուրաքանչյուր եռամսյակի համար սահմանվում է՝

հիմնական շինությունների ներսում՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 4000 դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 8000 դրամ,

գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 12000 դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 20000 դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 30000 դրամ,

զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 50 000դրամ,

ոչ հիմնական շինությունների ներսում՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 500 դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 1000 դրամ,

գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 3000 դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 6000 դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 12000 դրամ,

գ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 20000 դրամ:

6. Համայնքի տարածքում թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի մանրածախ առուվաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է ընթացիկ տարվա համար՝ 50000 դրամ:

7. Համայնքի տարածքում՝ առևտրի, հանրային սննդի, զվարճանքի, շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտները, բաղնիքները (սաունաները), խաղատները ժամը 24.00-ից հետո աշխատելու թույլտվության համար՝ տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է՝

1) առևտրի օբյեկտների համար՝ 50 000 դրամ.

2) հանրային սննդի և զվարճանքի օբյեկտների համար՝ 100 000 դրամ.

3) բաղնիքների (սաունաների) համար՝ 500 000 դրամ.

4) խաղատների կազմակերպման համար՝ 1 000 000 դրամ.

5) շահումով խաղերի կազմակերպման համար՝ 500 000 դրամ.

6) վիճակախաղերի կազմակերպման համար՝ 150 000 դրամ:

8. Համայնքի տարածքում յուրաքանչյուր ամսվա համար արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար մեկ քառակուսի մետրի տեղական տուրքը սահմանվում է՝

1) ալկոհոլային սպիրտի պարունակությունը մինչև 20 ծավալային տոկոս արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ 2000 դրամ.

2) թունդ ալկոհոլային (սպիրտի պարունակությունը 20 և ավելի ծավալային տոկոս) արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ 3500 դրամ.

3) այլ արտաքին գովազդի համար՝ 1500 դրամ.

4) դատարկ գովազդային վահանակների համար՝ 375 դրամ.

5) արտաքին գովազդ տարածող գովազդակիրը իր կազմակերպության գովազդը տեղաբաշխելու և տարածելու համար՝ 150 դրամ:

9. Համայնքի արխիվից փաստաթղթերի պատճեններ և կրկնօրինակներ տրամադրելու համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 2000 դրամ:

10.Արզական համայնքի անվանումը ֆիրմային անվանումներում օգտագործելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 50 000 դրամ:

11. Համայնքի տարածքում մարդատար տաքսու (բացառությամբ երթուղային տաքսիների) ծառայություն իրականացնելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է՝ 10000 դրամ:

Համայնքապետարանի
աշխատակազմի քարտուղար՝ Ա.Հովհաննիսյան

Հավելված 2
Համայնքի ավագանու
2016 թվականի նոյեմբերի 24-ի
N49-Ն որոշման

2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐԸ

1. Համայնքի տարածքում շինարարության կամ շինության արտաքին տեսքը փոփոխող վերակառուցման աշխատանքներ կատարելու հետ կապված տեխնիկատնտեսական պայմաններ մշակելու և հաստատելու, շինարարության ավարտական ակտի ձևակերպման համար,ինչպես նաև շահագործման թույլտվություն տրամադրելու համար՝ տեղական ինքնակառավարման մարմնի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ 3000 դրամ:

2. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների տնօրինության և օգտագործման տակ գտնվող հողերը հատկացնելու, հետ վերցնելու և վարձակալության տրամադրելու դեպքերում անհրաժեշտ չափագրական և այլ նման աշխատանքների համար ՝ տեղական ինքնակառավարման մարմնի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ 3000 դրամ:

3. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից մրցույթներ և աճուրդներ կազմակերպելու հետ կապված ծախսերի փոխհատուցման համար՝ մասնակիցներից վճար՝ 5000 դրամ:

4.Տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից աղբահանությունը կազմակերպելու համար՝ աղբահանության ամսական վճարը սահմանվում է՝

1)կենցաղային աղբի համար՝ ըստ հաշվառված անձանց քանակի յուրաքանչյուր բնակչի համար՝ 40 դրամ:

2) ոչ կենցաղային և խոշոր եզրաչափի աղբի համար՝

ա. ըստ ծավալի՝ մեկ խորանարդ մետր աղբի համար՝ 3000 դրամ

բ. ըստ զանգվածի՝ մեկ տոննա աղբի համար՝ 5000 դրամ:

5.Շինարարական և խոշոր եզրաչափի աղբի հավաքման և փոխադրման համար տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից տրամադրվող թույլտվության վճար՝ 5000 դրամ:

Համայնքապետարանի
աշխատակազմի քարտուղար՝ Ա.Հովհաննիսյան

Հավելված 3
Համայնքի ավագանու
2016 թվականի նոյեմբերի 24-ի
N49-Ն որոշման

ԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿՈՂՄԻՑ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻՆ ՄԱՏՈՒՑՎՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԴԻՄԱՑ ԳԱՆՁՎՈՂ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐԸ

1. Մանկապարտեզի յուրաքանչյուր երեխայի համար օրական վարձավճարը սահմանել՝ 200 դրամ :
2. Արվեստի դպրոցի յուրաքանչյուր աշակերտի համար ամսական վարձավճարը սահմանել ՝ 1500 դրամ:
3. Մանկապարտեզի և արվեստի դպրոցի երեխաների համար կիրառել զեղջեր հետևյալ սկզբունքներով՝
   1) զոհված ազատամարտիկների և ծնողազուրկ երեխաների համար՝անվճար ուսուցում .
   2) նույն ընտանիքից երկու և ավելի երեխաներ հաճախելու դեպքում,մեկ երեխայի համար՝գանձումը 100%-ի չափով , մնացած երեխաների համար 50 %-ի չափով.
   3) հաշմանդամ ծնողների երեխաների համար գանձումը՝ 50 % -ի չափով.
   4) չորս և ավել երեխաներ ունեցող ընտանիքներից հաճախող երեխաների համար վճարը ՝ 50 %- ի չափով:
4. Համայնքի խմելու ջրի համակարգի սպասարկման համար ծառայության ամսական վճարը սահմանել
1) ֆիզիկական անձանց համար – յուրաքանչյուր բնակչի համար՝ 100 դրամ
2) իրավաբանական անձանց համար – համաձայն հաշվիչի ցուցմունքի, 1մ^3-ի համար՝ 100 դրամ:
5. Հուղարկավորության կազմակերպում՝
   1) գերեզմանի փորում 8000 դրամ.
   2) գերեզմանի կարգավորում 2000 դրամ.
6. Համայնքի տարածքում նոր առաջացած գույքային միավորներին հասցեի տրամադրման համար ծառայության վճարը սահմանել ՝ 1000 դրամ:

Համայնքապետարանի
աշխատակազմի քարտուղար՝ Ա.Հովհաննիսյան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ
ԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արզական համայնք
Հեռ. (0226) 6-17- 97 E:mail : arzakan@yandex.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

24 նոյեմբերի 2016 թվականի N50 -Ա

ԱՐԶԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 26)-րդ կետով, 28-րդ հոդվածի երկրորդ մասով և «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 71-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին) կետով, ***համայնքի ավագանին որոշում է.***

1. Հաստատել Արզականի համայնքապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը, նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի :
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Արզական համայնքի ավագանու 2013 թվականի մարտի 22-ի N 9-Ա որոշումը:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հաստատմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ (5) Դեմ Ձեռնպահ

Գրիգորյան Արմեն
Խլղաթյան Արսեն
Հայրապետյան Հայրապետ
Մարկոսյան Սնակ
Թադևոսյան Վարդան

Համայնքի ղեկավար Ն.Մովսեսյան

24 նոյեմբերի 2016 թվական
գ.Արզական

Հաստատված
համայնքի ավագանու
2016 թվականի նոյեմբերի 24-ի
N 50-Ա որոշման

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՐԶԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արզականի (այսուհետ՝ համայնք) համայնքապետարանի աշխատակազմը (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող համայնքային կառավարչական հիմնարկ է, որի միջոցով համայնքի ղեկավարը և օրենքով ու համայնքի ավագանու (այսուհետ՝ ավագանի) կանոնակարգով նախատեսված դեպքերում նաև ավագանին կազմակերպում են իրենց գործունեությունը:

2. Աշխատակազմն իր գործունեությունն իրականացնում է համայնքային ծառայողների, ինչպես նաև անձնակազմի լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց միջոցով:

Աշխատակազմում իրականացվում է համայնքային ծառայություն որը կարգավորվում է «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և այլ իրավական ակտերով:

3. Ավագանին և համայնքի ղեկավարն Աշխատակազմի միջոցով համայնքում իրականացնում են օրենքով տեղական ինքնակառավարման մարմիններին վերապահված սեփական և պետության կողմից պատվիրակված լիազորությունները, համակարգում համայնքի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների գործունեությունը, կազմակերպում հանրապետական գործադիր մարմինների և դրանց համապատասխան տարածքային ծառայությունների հետ հարաբերությունները:

4. Աշխատակազմը ստեղծվում, վերակազմակերպվում և նրա գործունեությունը դադարեցվում է ավագանու որոշմամբ:

5. Աշխատակազմի լիազորությունները սահմանվում են օրենքներով, այլ իրավական ակտերով, այդ թվում՝ ավագանու որոշումներով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով ու կարգադրություններով, ինչպես նաև սույն կանոնադրությամբ:

6. Աշխատակազմը գործում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի, «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի, այլ օրենքների ու իրավական ակտերի, սույն կանոնադրության հիման վրա:

7. Աշխատակազմն իր իրավասության սահմաններում կարող է համայնքի անունից ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային ու անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

8. Աշխատակազմը կարող է կազմված լինել կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներից:

9. Աշխատակազմի նպատակն ու խնդիրը համայնքի ղեկավարի և ավագանու՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացման, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններին համայնքի ղեկավարի մասնակցության ապահովումն է:

10. Աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն է կրում համայնքը:

11. Աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության կամ համայնքի զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ, այլ անհատականացման միջոցներ:

12. Աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

13. Աշխատակազմը չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն: Աշխատակազմի կատարած գործառնությունների և մատուցած ծառայությունների համար կարող են գանձվել պետական և տեղական տուրքեր, տեղական վճարներ՝ օրենքով սահմանված չափով և կարգով:

14. Աշխատակազմն իր ֆինանսական գործառնություններն իրականացնում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

15. Աշխատակազմը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ենթակա է հաշվառման պետական ռեգիստրի համապատասխան ստորաբաժանման կողմից:

16. Աշխատակազմի լրիվ անվանումն է՝ «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արզականի գյուղապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ:

17. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզ Արզական գյուղ:

2. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

18. Աշխատակազմի կառավարումն իրականացնում է համայնքի ղեկավարը՝ օրենքով, այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում:

19. Համայնքի ղեկավարն իր լիազորությունները իրականացնում է Աշխատակազմի (մասնագետների, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների), համայնքային բյուջետային հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջոցով:

20. Համայնքի ղեկավարը՝

1) աշխատակազմի (այդ թվում առանձնացված ստորաբաժանումների) և բյուջետային հիմնարկների կանոնադրությունների, կառուցվածքների վերաբերյալ որոշման նախագծերը և դրանցում առաջարկվող փոփոխությունները ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը

2) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով նշանակումներ է կատարում Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոններում, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ.

3) օրենքով նախատեսված դեպքերում շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության դասային աստիճաններ, զրկում է դասային աստիճաններից.

4) ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ նշանակումներ է կատարում հայեցողական պաշտոններում:

5) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, օրենքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ լիազորություններ:

21. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը՝

1) համակարգում է համայնքի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատանքները՝ համայնքի ղեկավարի կողմից իրեն հանձնարարված բնագավառներում.

2) Աշխատակազմի նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան իրականացնում է իրեն հանձնարարված բնագավառների՝ Աշխատակազմին (մասնագետներին, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներին) տրվող կոնկրետ հանձնարարականների և առաջադրանքների սահմանում, դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկողություն,

3) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի մոտ քննարկվելիք հարցերի նախնական քննարկումներ.

4) համակարգում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում Աշխատակազմի (մասնագետների, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների), ինչպես նաև համայնքի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների կողմից իրականացվող աշխատանքների մասնագիտական ուսումնասիրությունները և աշխատանքների ընթացքի օպերատիվ վերլուծությունը.

5) իր լիազորությունների սահմաններում համագործակցում է պետական կառավարման և այլ մարմինների, կազմակերպությունների ու հիմնարկների հետ.

6) իրեն հանձնարարված բնագավառներում համակարգում է համապատասխան զարգացման ծրագրերի մշակման ու իրականացման աշխատանքները.

7) պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում տեղեկատվություն իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող վիճակի մասին.

8) ապահովում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների ու կարգադրությունների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունն ու արդյունքների մասին տեղեկացնում համայնքի ղեկավարին.

9) համայնքի ղեկավարին և Աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում է առաջարկություններ վերջիններիս իրավասությանը վերապահված հարցերի վերաբերյալ.

10) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

22. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը փոխարինում է համայնքի ղեկավարին վերջինիս բացակայության ժամանակ:

23. Համայնքի ղեկավարի տեղակալին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է համայնքի ղեկավարը:

24. Ավագանին՝

1) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի կողմից իր լիազորությունների իրականացման նկատմամբ.

2) որոշում է Աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը.

3) հաստատում է Աշխատակազմի կանոնադրությունը, կառուցվածքը, հաստիքացուցակը և աշխատակիցների թվաքանակը:

4) սահմանում է համայնքի ղեկավարի, նրա տեղակալի, Աշխատակազմի աշխատակիցների պաշտոնային դրույքաչափերը:

5) օրենքով սահմանված կարգով որոշում է կայացնում համայնքային բյուջետային հիմնարկների, համայնքի մասնակցությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին.

6) օրենքով սահմանված դեպքերում սահմանում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների տեսակներն ու դրույքաչափերը.

7) սահմանում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույքաչափերը.

8) համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ որոշում է կայացնում համայնքի սեփականություն համարվող գույքն օգտագործման տրամադրելու և օտարելու մասին, հաստատում է դրանց վարձավճարների և օտարման գների չափերը և պայմանները, իսկ հրապարակային սակարկությունների դեպքում՝ մեկնարկային գները.

9) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

25. Աշխատակազմի ընթացիք գործունեության ղեկավարումն իրականացնում է Աշխատակազմի քարտուղարը:

26. Աշխատակազմի քարտուղարը՝

1) օրենքով, այլ իրավական ակտերով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով, սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում ղեկավարում է Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը և կրում պատասխանատվություն օրենքների, այլ իրավական ակտերի, համայնքի ղեկավարի որոշումների, սույն կանոնադրության պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

2) իր իրավասության շրջանակում իրականացնում է Աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների աշխատանքների համակարգումը.

3) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումների կատարման, ինչպես նաև աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահության պահպանման նկատմամբ:

4) մշակում և համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում Աշխատակազմի աշխատանքային տարեկան և եռամսյակային ծրագրերը, վերահսկողություն է իրականացնում դրանց կատարման նկատմամբ, արդյունքների մասին զեկուցում է համայնքի ղեկավարին.

5) ապահովում է համայնքի բյուջետային միջոցներից ծախսերի կատարումը.

6) կազմակերպում է համայնքի քաղաքացիների ընդունելությունը, նրանց առաջարկությունների, դիմումների ու բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը, ինչպես նաև Աշխատակազմի գործավարության և տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները.

7) համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում Աշխատակազմի տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը, այդ թվում՝ ապահովում է Աշխատակազմի հաշվապահական հաշվառումը վարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ կազմելն ու ներկայացնելը, ինչպես նաև Աշխատակազմի տարեկան պահպանման ծախսերի նախահաշիվը, դրա կատարողականը, տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը, միջոցներ է ձեռնարկում ստուգումների արդյունքում հայտնաբերված ֆինանսական խախտումների վերացման համար.

8) համայնքի ղեկավարի ստորագրությանն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարի որոշումների և կարգադրությունների նախագծերը.

9) ապահովում է Աշխատակազմում համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և այլ իրավական ակտերին համապատասխան՝ անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառույթների իրականացումը.

10) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով նշանակումներ է կատարում Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոններում, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ.

11) օրենքով սահմանված դեպքերում շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության դասային աստիճաններ, զրկում համայնքային ծառայության դասային աստիճաններից.

12) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է Աշխատակազմի տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ:

13) օրենքով, իրավական այլ ակտերով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման ենթակա ցուցումներ.

14) իրականացնում է օրենքով և իրավական այլ ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:

27.Աշխատակազմի քարտուղարի բացակայության կամ պաշտոնական պարտականությունների կատարման անհնարինության դեպքում նրան փոխարինելու հարցը կարգավորվում է համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ:

3. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

28. Աշխատակազմի գույքը օրենքով սահմանված կարգով ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից համայնքի սեփականությանը փոխանցված և (կամ) համայնքի սեփականությունը համարվող գույքից, որն Աշխատակազմի տիրապետմանը, տնօրինմանը և օգտագործմանը հանձնվում է (ամրացվում է) ավագանու համապատասխան որոշմամբ: Աշխատակազմի գույքը ենթակա է հաշվառման նրա հաշվեկշռում:

29. Աշխատակազմն իրավունք ունի օրենքով, այլ իրավական ակտերով և իր կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, իր գործունեության նպատակներին ու գույքի նշանակությանը համապատասխան օգտագործելու, տիրապետելու և տնօրինելու իրեն հանձնված գույքը:

4. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

30. Համայնքի ղեկավարն իր պաշտոնը ստանձնելու օրվանից ոչ ուշ, քան մեկ ամսվա ընթացքում, մշակում և համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում աշխատակազմի, ինչպես նաև համայնքային բյուջետային հիմնարկների կանոնադրությունները, կառուցվածքները համապատասխան ստորաբաժանումներ նախատեսված լինելու դեպքում, ինչպես նաև աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակն ու պաշտոնային դրույքաչափերը: Աշխատակազմի կառուցվածքում կարող են նախատեսվել միայն «բաժին» տեսակի կառուցվածքային և (կամ) առանձնացված ստորաբաժանումներ, որոնց հաստիքային միավորների նվազագույն թվաքանակը սահմանում է պետական լիազորված մարմինը:

31. Աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներն, ինչպես նաև բյուջետային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպություններն ունեն կանոնադրություններ, որոնք համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ հաստատվում են համայնքի ավագանու կողմից:

5. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

32. Աշխատակազմը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարում է հաշվապահական հաշվառում և համապատասխան մարմիններ է ներկայացնում ֆինանսական, հարկային, մաքսային, պարտադիր վճարների, վիճակագրական հաշվետվություններ, հաշվարկներ, հայտարարագրեր:

33. Աշխատակազմի գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել աուդիտի (վերստուգման)՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանած կարգով:

6. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

34. Աշխատակազմի վերակազմակերպման և նրա գործունեության դադարման կարգն ու պայմանները սահմանվում են օրենքով:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ
ԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արզական համայնք
Հեռ. (0226) 6-17- 97 E:mail : arzakan@yandex.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

24 նոյեմբերի 2016 թվականի N 51-Ա

ԱՐԶԱԿԱՆԻ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ ՀՈԱԿ -Ի ԵՎ ԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑ ՀՈԱԿ-Ի ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 26)-րդ կետով, 28-րդ հոդվածի երկրորդ մասով, ***համայնքի ավագանին որոշում է.***

1. Հաստատել Արզականի մանկապարտեզ ՀՈԱԿ-ի կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի N1 :
2. Հաստատել Արզականի արվեստի դպրոց ՀՈԱԿ-ի կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի N2 :
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ (5)	Դեմ	Ձեռնպահ
Գրիգորյան Արմեն		
Խլղաթյան Արսեն		
Հայրապետյան Հայրապետ		
Մարկոսյան Սնակ		
Թադևոսյան Վարդան		

Համայնքի ղեկավար՝ Ն.Մովսեսյան

24 նոյեմբերի 2016 թվական
գ.Արզական

Հավելված N1
Արզական համայնքի
ավագանու նիստերի 24-ի N 51-Ա որոշման

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԶԱԿԱՆ ԳՅՈՒՂԻ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

1.ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արզական համայնքի մանկապարտեզը՝ համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ մանկապարտեզ) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող հաստատություն է, որն իրականացնում է նախադպրոցական կրթական ծրագրեր, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան ձեռք է բերում և իրականացնում սույն կանոնադրությամբ ամրագրված իր խնդիրների իրականացման համար անհրաժեշտ իրավունքներ և պարտավորություններ: Մանկապարտեզը ստեղծվել է Արզականի ավագանու 12<<02>> 2005թ. թիվ 2/4 որոշմամբ՝ Արզական գյուղի նախադպրոցական հիմնարկի վերակազմավորման արդյունքում և հանդիսանում է նրա իրավահաջորդը:

2.Մանկապարտեզն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ:

3.Մանկապարտեզը գտնվում է Կոտայքի մարզի Արզական գյուղի Բաբաջանյան 3 հասցեում:

4.Մանկապարտեզը, որպես սեփականություն, ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով: Մանկապարտեզն իր անունից ձեռք է բերում ու իրականացնում գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրում պարտականություններ, դատարանում կարող է հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

5.Մանկապարտեզն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր հայերեն անվամբ կլոր կնիք, կարող է ունենալ իր անվամբ ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատական միջոցներ:

6.Մանկապառտեզն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և բանկային հաշիվ:

7.Մանկապարտեզն այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն հիմնադրի որոշմամբ:

8.Մանկապարտեզը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է համագործակցել օտարերկրյա կրթական հաստատությունների և կազմակերպությունների հետ:

9. Մանկապարտեզում չեն թույլատրվում քաղաքական և կրոնական կազմակերպությունների ստեղծումն ու գործունեությունը:

2.ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

10. Մանկապարտեզի գործունեության առարկան և նպատակը նախադպրոցական կրթական բնույթի գործունեության իրականացումն է:

11. Մանկապարտեզի կրթական գործունեությունն իրականացվում է ի շահ անհատի, հասարակության և պետության:

12. Մանկապարտեզը, համագործակցելով ընտանիքի հետ, ապահովում է մանկապարտեզում ընդգրկված նախադպրոցական տարիքի երեխաների ներդաշնակ զարգացումն ու դաստիարակությունը, առողջության ամրապնդումն ու խնամքը, մայրենի լեզվով հաղորդակցվելը և դրա հիմքի վրա օտար լեզուների տիրապետման նախադրյալները, հաշվելու տարրական կարողությունների զարգացումը, վարվեցողության տարրական կանոններին, հայրենի բնության և բնապահպանության, պատմության ու ազգային մշակույթի տարրերին ծանոթացումը, երեխայի մտավոր, բարոյական, գեղագիտական ու

ֆիզիկական զարգացման հիմքերի ստեղծումը, հայրենիքի նկատմամբ սիրո և նվիրվածության զարգացման ձևավորումը, աշխատանքային տարրական կարողությունների ու հմտությունների ծանոթացումը, զարգացման շեղումների կանխարգելումն ու շտկումը, դպրոցական ուսուցման նախապատրաստումը:

13. Մանկապարտեզի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, հանրամատչելիության, ազգային և համամարդկային արժեքների զուգորդման, անձի ազատ զարգացման , ինքնավարության ու կրթության աշխարհիկ բնույթի՝ սկզբունքների վրա:

14. Մանկապարտեզը պատասխանատու է՝ պետական չափորոշիչներին, նախակրթական պետական ծրագրերին, երեխաների տարիքային, ֆիզոլոգիական և սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկություններին, համապատասխան ուսուցման մեթոդների և ձևերի ընտրության, ինչպես նաև նրանց կյանքի անվտանգության և առողջության պահպանման համար:

15. Մանկապարտեզը կարող է զբաղվել հիմնադրի կողմից սահմանված ձեռնարկատիրական գործունեությամբ:

3.ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

16. Մանկապարտեզի երեխաների համակազմի համալրման կարգը և խմբերի առավելագույն խտությունը սահմանվում է պետական կրթական չափորոշիչներով:

17.Մանկապարտեզ ընդունվում են մինչև վեց տարեկան երեխաները՝ նախադպրոցական պետական կրթական չափորոշիչներով սահմանված տարիքային հենքի և անհատական զարգացման առանձնահատկությունների հիման վրա ձևավորված խմբերում: Տարիքային հենքի վրա խմբերի ձևավորման անհնարինության դեպքում ձևավորվում է տարատարիք(խառը) խմբեր, որոնց գործունեությունը իրականացվում է կրթության պետական կառավարման լիազոր մարմնի գերտեսչական ակտերի պահանջների համապատասխան: Սույն փոփոխությունը հանդիսանում է կազմակերպության 30.08.2005թ. գրանցված կանոնադրության բաղկացուցիչ մասը:

18.Մանկապարտեզում կրթադաստիարակչական գործունեությունը կազմակերպվում է Հայաստանի Հանրապետության կրթության նախարարության(այսուհետ նախարարություն) կողմից երաշխավորված նախադպրոցական կրթության համալիր ծրագրին համապատասխան: Մանկապարտեզը կարող է մշակել և նախարարության հետ համաձայնեցնելով իրականացնել նաև նախադպրոցական կրթության հեղինակային ծրագրեր:

19.Մանկապարտեզի աշխատանքային ռեժիմը, մանկապարտեզում երեխաների տևողությունը, կրթադաստիարակչական խմբերի համալրման և սննդի կազմակերպման կարգը որոշվում է նախարարության մեթոդական ցուցումների համապատասխան: Թույլատրվում է մանկապարտեզի կամ առանձին խմբերի գործունեության կազմակերպումը ցերեկային, երեկոյան ժամերին, շուրջօրյա, հանգստյան և տոնական օրերին, ինչպես նաև երեխաների ազատ հաճախումը մանկապարտեզ: Մանկապարտեզի աշխատանքային ռեժիմը սահմանվում է 8:30-ից 17:30-ը:

20.Մանկապարտեզի երեխաների բժշկական սպասարկումն իրականացվում է մանկապարտեզի հաստիքային բժշկական աշխատողների միջոցով, որոնք մանկապարտեզի տնօրինության հետ պատասխանատվություն են կրում առողջության, ֆիզիկական զարգացման, բուժկանխարգելիչ

միջոցառումների անցկացման, սանիտարահիգենիկ նորմերի, ռեժիմի պահպանման և սննդի որակի համար:

21.Մանկապարտեզի մանկավարժական և սպասարկող անձնակազմները համայնքի բյուջեի հաշվին պարբերաբար ենթարկվում են բժշկական քննության:

4. ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

22.Մանկապարտեզի կրթադաստիարակչական գործընթացի մասնակիցները երեխաներն են, ծնողները(օրինական ներկայացուցիչները), մանկավարժական աշխատողները:

23.Երեխաների ընդունելության ժամանակ մանկապարտեզի տնօրինությունը պարտավոր է ծնողներին(օրինական ներկայացուցիչները) ծանոթացնել կանոնադրությանը և այլ փաստաթղթերի, որոնք կանոնակարգում են մանկապարտեզի գործունեությունը:

24.Մանկապարտեզի և ծնողների փոխհարաբերությունները կարգավորվում են նրանց միջև կնքած պայմանագրով:

25.Երեխայի և մանկապարտեզի աշխատողների փոխհարաբերությունները կառուցվում են համագործակցության, երեխայի անհատականության հանդեպ հարգանքի հիման վրա:

26.Մանկապարտեզում աշխատանքի ընդունվում են այն անձիք, ովքեր ունեն նախարարության հաստատած որակավորման բնութագրի պահանջներին համապատասխան անհրաժեշտ մասնագիտական-մանկավարժական որակավորում

27.Մանկապարտեզի աշխատողների իրավունքները, սոցիալական երաշխիքներն ու արտոնությունները սահմանվում են ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան կանոնադրությամբ և աշխատանքային պայմանագրով:

28. Մանկապարտեզի աշխատողներն իրավունք ունեն սահմանված կարգով մանակցելու մանկապարտեզի կառավարմանը, համատեղությամբ կատարելու գիտական, ստեղծագործական և մանկավարժական բնույթի աշխատանքներ:

5. ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

29.Մանկապարտեզի կառավարումն իրականացնում է հիմնադիրը, նրա կողմից նշանակված գործադիր մարմինը՝ մանկապարտեզի տնօրենը (այսուհետ տնօրեն):

30. Մանկապարտեզի հիմնադիրն ունի մանկապարտեզի գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

31. Արզական համայնքի մանկապարտեզի հիմնադրի բացառիկ լիազորություններն են՝

•ավագանու համաձայնությամբ մանկապարտեզի հիմնադրումը,

•մանկապարտեզի գործունեության առարկայի և նպատակների, այդ թվում՝ նրա կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը,

•մանկապարտեզի սեփականության իրավունքով հանձնվող և (կամ) ամրացվող համայնքին պատկանող գույքի կազմի հաստատումը,

•մանկապարտեզի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը,

•մանկապարտեզի կառավարման համակարգի սահմանումը,

•մանկապարտեզի վերակազմակերպումը և լուծարումը,

•մանկապարտեզի լուծարման հանձնաժողովի ստեղծումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը:

32.Մանկապարտեզը ստեղծված է հիմնադրի կողմից և գրանցվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

•Մանկապարտեզի հիմնադիրն Արզականի համայնքն է ի դեմս համայնքի ինքնակառավարման մարմինների:

33. Մանկապարտեզի տնօրենը.

•գործում է նախադպրոցական մանկապարտեզի անունից , ներկայացնում է այն բոլոր մանկապարտեզում և կազմակերպություններում
•տնօրինում է մանկապարտեզի գույքը՝մանկապարտեզի և հիմնադրի միջև կնքած պայմանագրի համաձայն,
•տալիս է լիազորագրեր,
•բացում է հաշիվ բանկային և այլ վարկային հաստատություններում,
•իրականացնում է կադրերի նշանակումն ու տեղաբաշխումը, խրախուսում է մանկապարտեզի աշխատողներին, կիրառում է տույժեր, ազատում աշխատանքից,
•պատասխանատվություն է կրում մանկապարտեզի գործունեության համար,
•իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ ,չարգելվող այլ լիազորություններ,
•վերահսկողություն է իրականացնում մանկապարտեզի աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ,
•ապահովում է ներքին և աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պահպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը,
•կազմում է մանկապարտեզի հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և դրանք ներկայացնում կառավարման մարմինների հաստատմանը,
•իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությանը չհակասող և մանկապարտեզի կառավարման մյուս մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ:
34.Տնօրենի բացակայության դեպքում , համայնքի ղեկավարի գրավոր որոշման (հրամանի) համաձայն, տնօրենի լիազորություններն իականացնում է այլ անձ;
35. Մեթոդիստ ը((տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը)
•իրականացնում է՝ կրթադաստիարակչական աշխատանքի մեթոդական ղեկավարումը
•ապահովում և վերահսկում է տիպային ծրագրի դրույթների ու մեթոդական հանձնարարականների կատարումը
•պատասխանատու է կրթադաստիարակչական աշխատանքների որակի և արդյունքի համար
•կազմակերպում է մանկապարտեզի մեթոդ կաբինետի աշխատանքը
•ուսումնասիրում է դաստիարակների առաջավոր փորձը և ընդհարացնում է այն
•դաստիարակներին մշտապես հաղորդակից է դարձնում մանկավարժական գիտություններին,հաղորդակից է դարձնում մեթոդական հանձնարարականներին
•կազմակերպում է աշխատանք ծնողների շրջանում
36. Դաստիարակը՝
•պարտավոր է պապանել երեխաների կյանքը , աշխատանք տանել նրանց առողջության ամրապնդման ուղղությամբ, զարգացնել նրանց ստեղծագործական երեվակայությունը
•պատասխանատու է երեխաների համակողմանի զարգացման և դաստիարակության համար•
•մշտապես համագործակցում է երեխայի ընտանիքի հետ. կազմակորպում աշխատանք ծնողների շրջանում
37.Երաժշտական ղեկավարը՝
•տիպային ծրագրին համապատասխան, դաստիարակների հետ համատեղ իրականացնում է երեխաների երաժշտական դաստիարակությունը,
•ծնողների շրջանում խորհրդատվություն է կազմակերպվուերեխաներիդաստիարակության հարցերի շուրջ,
38. Տնտեսական մասի վարիչը (տնօրենի տնտեսական աշխատանքի գծով օգնականը)՝
•կազմակերպում է մանկապարտեզի տնտեսական սպասարկումը անհրաժեշտ մթերքի գույքի և սարքավորումների ստացումն ու պահպանությունը,

•մասնակցում է ճաշացուցակի և սննդամթերքի պահանջագիր-հայտերի կազմմանը,
•հետևում է մանկապարտեզի տեղամասի, շենքի, գույքի և սարքավորումների վիճակին, միջոցներ է ձեռնարկում դրանք ժամանակին վերանորոգելու համար,
•պատասխանատու է սպասարկող անձնակազմի աշխատանքային և կատարողական կարգապահության համար:

6.ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶԻ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

39.Մանկապարտեզի սեփականությունը ձևավորվում է մանկապարտեզի հիմնադրման ժամանակ և հետագայում հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև մանկապարտեզի գործունեության ընթացքում ձեռք բերված գույքից:

40.Մանկապարտեզն իրավունք ունի օրենքի, հիմնադրի որոշումների և (կամ) իր կանոնադրության համապատասխան իր հայեցողությամբ տիրապետելու, տնօրինելու և օգտագործելու սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը:

41. Հիմնադիրը սեփականության իրավունքով մանկապարտեզին պատկանող գույքի նկատմամբ չունի իրավունքներ՝ բացառությամբ մանկապարտեզի լուծարումից հետո մնացած գույքի:

42. Մանկապարտեզի սեփականության պահպանման հոգսը կրում է մանկապարտեզը:

43. Մանկապարտեզի սեփականության վրա կարող է տարածվել բռնագանձում միայն դատական կարգով:

44. Հիմնադիրն իրավունք ունի վերացնելու իր կողմից մանկապարտեզին ամրագրված գույքը:

45. Մանկապարտեզն իրավունք չունի ամրագրված գույքը կամ դրա նկատմամբ իր օրենքներն օտարելու, գրավ դնելու, անհատույց օգտագործման հանձնելու: Մանկապարտեզն իրավունք ունի իրեն ամրագրված գույքը հիմնադրի անունից հանձնելու վարձակալության, եթե դա արգելված չէ հիմնադրի, ավագանու որոշմամբ կամ մանկապարտեզի կանոնադրությամբ: Ամրագրված գույքի վարձակալության ժամկետը չի կարող սահմանվել մեկ տարվանից ավելի՝ բացառությամբ հիմնադրի կողմից սահմանված դեպքերում:Ամրացված գույքի օգտագործման արդյունքում մանկապարտեզի ստացած եկամուտները մանկապարտեզի սեփականությունն են: Մանկապարտեզին ամրացված գույքի օգտագործման ընթացքում առաջացած անբաժանելի բարելավումները հիմնադրի սեփականությունն են: Մանկապարտեզի լուծարման դեպքում նրա գույքի օգտագործման և տնօրինման կարգը որոշում է համայնքի ավագանին:

46. Մանկապարտեզը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է իր ֆինանսական միջոցները;

47.Մանկապարտեզը ֆինանսավորում է հիմնադիրը:Մանկապարտեզի ֆինանսական միջոցները գոյանում են համայնքի բյուջետային և ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված լրացուցիչ աղբյուրներից:

48. Մանկապարտեզի ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝
•հիմնադրի կողմից թույլատրված ձեռնարկատիրական գործունեության իրականացումից գոյացած միջոցները,
•բարեգործական, նպատակային ներդրումները, ծնողական վճարները, ՀՀ և օտարերկրյա կազմակերպությունների ու քաղաքացիների նվիրատվությունները,
•ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված և մանկապարտեզի կանոնադրական խնդիրներին չհակասող գործունեությունից ստացված միջոցները:

49. Մանկապարտեզի գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը ենթակա է աուդիտի (վերստուգման) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

7. ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

50. Մանկապարտեզը վերակազմակերպվում և լուծարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

Հավելված N2
Արզական համայնքի ավագանու
2016 թվականի նոյեմբերի 24-ի N51-Ա որոշման

Կանոնադրություն

ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԶԱԿԱՆ ԳՅՈՒՂԻ ԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

1. ՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 Արզական համայնքի արվեստի դպրոցը համայնքային ոչ առևտրային շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող ,իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող ուսումնական հաստատություն է, այսուհետև դպրոց , որն իրականացնում է կրթական
ծրագրեր , ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան ձեռք է բերում և իրականացնում սույն կանոնադրությամբ ամրագրված իր խնդիրների իրականացման համար անհրաժեշտ իրավունքներ ու պարտականություններ:
1.2 Դպրոցն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրությամբ, ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքով,<<Համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին>>,<<Կրթության մասին>> ՀՀ օրենքներով,այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ:
1.3 Դպրոցի հիմնադիրը Արզական համայնքն է ի դեմս Արզական համայնքի ավագանու,/այսուհետև՝ Հիմնադիր/ իսկ հիմնադրի կողմից,որպես համայնքային կազմակերպության կառավարումն իրականացնող լիազորված համայնքային մարմին հանդիսանում է Արզական համայնքի համայնքապետը:
1.4 Դպրոցը որպես սեփականություն ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով:
1.5 Դպրոցը կարող է իր անունից ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:
1.6 Դպրոցը այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն Հիմնադրի որոշմամբ:
1.7 Դպրոցն ունի Հայաստանի Հանրապետության պետական զինանշանի պատկերով հայերեն մակակրությամբ կլոր կնիք, դրոշմակնիք իր անվամբ և ձևաթղթեր:
1.8 Դպրոցը ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ, առանձին բանկային հաշիվ, եկամուտների և ծախսերի նախահաշիվ:
1.9.Դպրոցը պատասխանատվություն չի կրում Հիմնադրի պարտավորությունների համար: Հիմնադիրը պատասխանատվություն է կրում մինչև Կազմակերպության պետական գրանցումը ծագած՝ կազմակերպության ստեղծման հետ կապված պարտավորությունների համար:
1.10 Արզականի արվեստի դպրոց ՀՈԱԿ-ի գտնվելու վայրն է ՀՀ Կոտայքի մարզ գյուղ Արզական, Բաբաջանյան 5, Մշակույթի տուն:

2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

2.1 Արզականի արվեստի դպրոց ՀՈԱԿ-ը ստեղծվում է մշակութային և լրացուցիչ կրթություն իրականացնելու համար:
2.2 Արվեստի դպրոց ՀՈԱԿ-ի գործունեության հիմնական նպատակներն
ա/ երաժշտական մասնագիտական կրթության իրականացում
բ/ արտադպրոցական գեղագիտական դաստիարակություն
գ/ ազգային և համաշխարհային մշակութային ժառանգության ծանոթացում և ուսուցում, օժտված և տաղանդավոր երեխաներին համապատասխան միջին և բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում ուսումը շարունակելու համար նախապատրաստում:
դ/մշակութային կրթության և գեղագիտական դաստիարակության տարբեր ձևերի վճարովի ուսուցում
ե/ բնակչության սոցիալական և տարիքային տարբեր խմբերի համար արվեստի զանազան ճյուղերի , մշակույթի , սպորտի և արհեստների ուսուցողական ծրագրերի անվճար և վճարովի ուսուցման իրականացում
զ/ գրքարվեստի և տառարվեստի զարգացում է/ ազգագրական համույթների և թատերական խմբերի ստեղծում
2.3 Դպրոցն իրականացնում է ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները՝
2.4 ա/ համերգային գործունեություն
բ/ ցուցահանդեսների կազմակերպում

գ/ թատերական բեմականացումներ

Դպրոցի հիմնական խնդիրներն են՝

Բազմակողմանի դաստիարակություն, օգտագործելով ուսման մեջ առաջադիմական մեթոդները, արվեստի բարոյական արժեքների նկատմամբ աշխարհայացքի ձևավորումը

երիտասարդության զարգացմանն ուղված միջոցառումների իրականացում, նպաստել երիտասարդության գործունեությունն ապահովող հոգևոր , մշակութային և գիտական մակարդակի բարձրացմանը, ազատ ժամանցի ակտիվ և նպատակային կազմակերպմանը, ուսումնասիրել առկա սոցիալ տնտեսական հիմնախնդիրները և բարելավել երիտասարդների կենսապայմանները, , հայտնաբերել և խրախուսել տաղանդավոր երիտասարդներին, նպաստել երիտասարդության շրջանում հայրենասիրական դաստիարակությանը, ստեղծել պայմաններ երիտասարդությանը անհրաժեշտ տեղեկատվությամբ ապահովելուն:

Արզականի արվեստի դպրոց ՀՈԱԿ-ում գործում են հետևյալ բաժինները՝ դաշնամուրի, գեղարվեստի՝ ասեղնագործության,ֆլորիստիկայի ձևավորման, կերպարվեստի, պարարվեստի : Հետագայում, անհրաժեշտության դեպքում ազգաբնակչության պահանջներից ելնելով ժողստեղծագործության՝ հարվածային գործիքների, շվիի և այլ բաժիններ կարելի է բացել: Դպրոցի իրավասության տակ է նաև գրադարանը:

Դպրոցի գործունեությունը հիմնված է ժողովրդավարության և մարդասիրության հանրամատչելիության, ազգային և համամարդկային արժեքների զուգորդման, անձի ազատ զարգացման ինքնավարության և կրթության աշխարհիկ բնույթի սկզբունքների վրա՝

Սովորողների ստեղծագործական ունակությունների զարգացում, հաշվի առնելով նրանց հոգևոր, գեղագիտական, ֆիզիկական ընդունակությունները և կարողությունները:

Նպաստավոր պայմաններ ստեղծել և աջակցել սովորողների մասնակցությունը հանրապետական և միջազգային ցուցահանդեսներին, մրցույթներին, փառատոներին:

Մասնագիտական ուսումնական հաստատություն ընդունվելու համար ստեղծել նպաստավոր պայմաններ:

3. ԴՊՐՈՑԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

Դպրոցն իր գործունեության ուղղություններին համապատասխան իրականացնում է կրթադաստիարակչական ծրագրեր, համաձայն իր կանոնադրության:

Դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները կազմակերպվում են ուսումնական պլաններին , ծրագրերին և ժամանակացույցին համապատասխան:

Դպրոցի յուրաքանչյուր սան իրավունք ունի ընդգրկվելու դպրոցի ցանկացած բաժնում սովորելու:

Դպրոցի աշակերտների ուսման վարձաչափը սահմանվում է համայնքի ավագանու որոշմամբ: ՈՒսման վարձի գանձումը սահմանվում է 9 ամիսների համար և գանձվում է եռամսյակը մեկ կամ յուրաքանչյուր ամսվա համար:

4. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

Դպրոցի աշակերտության համար ուսումնական տարին սկսվում է յուրաքանչյուր ընթացիկ տարվա սեպտեմբերի 1-ից: ՈՒսումնական տարվա տևողությունը սահմանվում է 34-40 շաբաթ: Աշնանային, ձմեռային և գարնանային արձակուրդները սահմանվում են ՀՀ ԿԳ նախարարության կողմից՝ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների համար սահմանված ժամանակացույցին համապատասխան: Տնօրենը իրավասու է համատեղել այդ երեք արձակուրդները և տալ մեկ ամսյա ձմեռային արձակուրդ , ելնելով եղանակային և շենքային պայմաններից:

Ելնելով մասնագիտական առանձնահատկություններից և շենքային պայմաններից՝ սահմանվել է վեցօրյա ուսումնական շաբաթ /հանգստյան օրը՝ կիրակի/:

ՈՒսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման հիմնական ձևերն են՝ անհատական և խմբակային պարապմունքները: Անհատական դասի տևողությունը՝ 45, խմբակայինը՝ 40 րոպե:

Սովորողների առաջադիմությունը գնահատվում է 10 բալային համակարգով՝

1-2 անբավարար, 3-4-5 բավարար, 6-7-8 բավարար, 9 գերազանց, 10 արտակարգ առաջադիմություն:

ՈՒսումնական տարին բաժանվում է կիսամյակների՝ 1-ին կիսամյակը սեպտեմբերի 1-ից դեկտեմբերի 25-ը, 2-րդ կիսամյակը հունվարի 11-ից կամ փետրվարի 1-ից մինչև մայիսի 31-ը կամ հունիսի 31-ը:

Սովորողների ընթացիկ գնահատականներից ձևավորվում է 1-ին կիսամյակի, իսկ տարեվերջի փոխադրական ստուգարքների ու քննությունների արդյունքով՝ 2-րդ կիսամյակի և տարեկան ամփոփիչ գնահատականը:

Առարկաների քանակը և դասաժամերի թվաքանակը ուսումնական պլանում կարող է ընդլայնվել՝ ելնելով դպրոցի ֆինանսական հնարավորություններից:

Դպրոցում կարող է գործել հաև փոքր տարիքի երեխաների համար հախապատրաստական դասարաններ, որոնց առարկաների ընտրությունը կատարվում է ծնողի և երեխայի ցանկությամբ՝ վճարովի հիմունքներով:

Դպրոցի ամենօրյա և կիսամյակայրն գործնթացը իրականացվում է տնօրենի կողմից հաստատված դասացուցակով:

Դպրոցի բոլոր շրջանավարտները ավարտական քննությունները համապատասխան ծրագրերով հանձնելու դեպքում ստանում են ավարտական վկայականներ:

5. ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

Դպրոցի կառավարումը իրականացնում է հիմնադիրը, նրա լիազորված պետական մարմինը՝ համայնքի ղեկավարը, գործադիր մարմինը՝ տնօրենը, որը պաշտոնի նշանակվում և ազատվում է օրենքով սահմանված կարգով:

Դպրոցի կրթադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում է խորհրդակցական մարմին՝ մանկավարժական խորհուրդ:

Մանկավարժական խորհուրդը իր լիազորության սահմաններում քննարկում և առաջարկություններ է ներկայացնում

ա/ դպրոցի կանոնադրության վերաբերյալ

բ/դպրոցի գործունեության հիմնական ուղղությունների և կրթական ծրագրերի առաջադրված խնդիրների իրականացման ձևերի ու միջոցների վերաբերյալ

գ/ ուսումնական պլանների ու ծրագրերի վերաբերյալ ելնելով դպրոցի հիմնական խնդիրներից,նպատակներից, կադրային և նյութական հնարավորություններից, սաների ու նրանց ծնողների հետաքրքրություններից

դ/ լրացուցիչ կրթական ծրագրերի ,առաջավոր փորձի տարածման վերաբերյալ

ե/ մանկավարժների որակավորման բարձրացման և խրախուսման վերաբերյալ

Դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կազմում ընդգրկվում են մանկավարժ աշխատողները, ինչպես նաև հիմնադրի և ծնողական համայնքի ներկայացուցիչները;

Մանկավարժական խորհրդի նիստը հրավիրվում է առնվազն եռամսյակը մեկ անգամ,

Որոշումներն ընդունվում են ձայների պարզ մեծամասնությամբ;

Մանկավարժական խորհրդի նիստերը նախագահում է դպրոցի տնօրենը;

Դպրոցի հիմնադիրն ունի դպրոցի գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք, բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի;

Դպրոցի հիմնադիրի բացառիկ լիազորություններն են՝

ա/ դպրոցի հիմնադրումը

բ/ դպրոցի գործունեության առարկայի և նպատակների.այդ թվում նրա կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը

գ/ դպրոցի օրինակելի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը

դ/ դպրոցի վերակազմակերպումը և լուծարումը

ե/ այլ հարցերի լուծում

Համայնքը իրականացնում է դպրոցի ընդհանուր կառավարումը, ապահովում է նրա բնականոն գործունեությունը և պատասխանատվություն է կրում դրանց կատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար;

Համայնքը

ա/ դպրոցի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով իրականացնում է նրա կառավարման մարմինների ձևավորումը և նրանց լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցումը.

բ/ վերահսկողություն է իրականացնում դպրոցի գործունեության նկատմամբ

գ/ կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում ՀՀ օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, կարգադրություններն ու ցուցումները

դ/ լսում է դպրոցի գործունեության մասին հաշվետվություններ, քննում դրա գործունեության վերստուգման արդյունքները

ե/ վերահսկողություն է իրականացնում դպրոցին սեփականության իրավունքով ամրացված գույքի օգտագործման և պահպանության նկատմամբ

զ/ վերահսկողություն է իրականցնում դպրոցի սեփականության պահպանության նկատմամբ,իսկ օրենքով, հիմնադրի որոշմամբ կամ դպրոցի կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում համաձայնություն է տալիս իր գույքի օտարման կամ վարձակալության հանձնման համար

է/ հաստատում է դպրոցի տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը

ը/ իրականացնում է օրենքով, հիմնադրի որոշումներով և դպրոցի կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ

թ/ հաստատում է դպրոցի տարեկան ծախսերի նախահաշիվը

Դպրոցի տնօրենն իրականացնում է դպրոցի ընթացիկ գործունեության ղեկավարումը;

Տնօրենն օրենքներով, հիմնադրի որոշումներով, սույն կանոնադրությամբ և իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում ղեկավարում է դպրոցի գործունեությունը ու կրում պատասխանատվություն օրենքների, այլ իրավական ակտերի, հիմնադրի որոշումների, սույն կանոնադրության և կնքված պայմանագրերի պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար;

Տնօրենը՝

ա/ առանց լիազորագրի հանդես է գալիս դպրոցի անունից, ներկայացնում նրա շահերը և կնքում է գործարքներ

բ/ նախագահում է դպրոցի մանկավարժական խորհրդի նիստերը

գ/ ՀՀ օրենսդրությամբ հիմնադրի և նախարարության որոշումներով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է դպրոցի գույքը, այդ թվում ֆինանսական միջոցները

դ/ տալիս է դպրոցի անունից հանդես գալու լիազորագրեր,,այդ թվում վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր

ե/ աշխատանքի նշանակում ու աշխատանքից ազատում է աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր

զ/ բանկերում բացում է հաշվարկայի հաշիվներ

է/ կատարում է աշխատանքի բաշխում իր տեղակալների միջև

ը/ սահմանում է դպրոցի կառուցվածքն ու կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները

թ/ օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորություն-

ների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը

ժ/իրականացնում է մանկավարժական կադրերի ճիշտ ընտրություն և անհրաժեշտ պայմաններ ստեղծում նրանց մասնագիտական մակարդակի բարձրացման համար

ժա/ վերահսկողություն է իրականացնում դպրոցի աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ

ժբ/ապահովում է ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը

ժգ/ կազմում է դպրոցի հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և դրանք ներկայացնում համայնքի ղեկավարի հաստատմանը

ժդ/ իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությանը չհակասող և դպրոցի կառավարման մյուս մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ

Տնօրենի բացակայության դեպքում համայնքի ղեկավարի հրամանի համաձայն, տնօրենի լիազորություններն իրականացնում է այլ անձ

Խմբակի ղեկավարը / խմբավարը/

ա/ դաստիարակչական աշխատանք է կատարում իր խմբակի սաների

շրջանում՝ սերտորեն համագործակցելով մյուս խմբավարների և դասատուների հետ

բ/ ապահովում է սովորողների նկատմամբ դպրոցի և ընտանիքի մանկավարժական պահանջների միասնությունը

գ/ իրականացնում է խմբակի համար սահմանված գործավարությունը,

դպրոցի տնօրինությանը ներկայացնում սովորողների հաճախումների և վարքի մասին տեղեկություններ

դ/կազմակերպում է սովորողների առողջության ամրապնդմանն ու ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող միջոցառումներ , շրջագայություններ

ե/ արգելում է բոլոր այն նախաձեռնությունները, որոնք կարող են սաների առողջության ,կյանքի համար վտանգ պարունակել, կամ խաթարել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների իրականացումը:

6. ԴՊՐՈՑԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ՆՐԱՆ ԱՄՐԱՑՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

Դպրոցի սեփականությունը ձևավորվում է դպրոցի հիմնադրման ժամանակ և հետագայում հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև դպրոցի գործունեության ընթացքում արտադրված և ձեռք բերված գույքից

Դպրոցն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և իր կա-Նոնադրությանը համապատասխան իր հայեցողությամբ տիրապետելու, տնօրինելու և օգտագործելու սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը;

Հիմնադիրը սեփականության իրավունով դպրոցին պատկանող գույքի նկատմամբ չունի իրավունքներ՝ բացառությամբ դպրոցի լուծարումից հետո մնացած գույքի;

Դպրոցի սեփականության պահպանման հոգսը կրում է դպրոցը;

Դպրոցի սեփականության վրա կարող է բռնագանձում տարածվել միայն դատական կարգով;

Հիմնադիրն իրավունք ունի վերցնելու իր կողմից դպրոցին ամրացված գույքը;

Դպրոցն իրավունք չունի ամրացված գույքը կամ դրա նկատմամբ իր իրավունքները օտարելու, գրավ դնելու, անհատույց օգտագործման հանձնելու; Դպրոցն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը համայնքի անունից հանձնելու վարձակալության,, եթե դա արգելված չե հիմնադրի որոշմամբ կամ դպրոցի կանոնադրությամբ;

Ամրացված գույքի վարձակալության ժամկետը չի կարող սահմանվել մեկ տարվանից ավելի՝ բացառությամբ հիմնադրի կողմից սահմանված դեպքերին; Ամրացված գույքի օգտագործման արդյունքում ստացված եկամուտները դպրոցի սեփականությունն են՝ բացառությամբ ամրացված գույքի վարձակալությունից գոյացած վճարների, որոնք սահմանված կարգով ուղղված են համայնքի բյուջե;

Դպրոցին ամրացված գույքի օգտագործման ընթացքում առաջացած անբաժանելի բարելավումները հիմնադրի սեփականությունն են;
Դպրոցը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է իր ֆինանսական միջոցները;
Դպրոցի ֆինանսական միջոցները գոյանում են համայնքի բյուջեյով նախատեսված միջոցների հաշվին/ պետության կարիքների համար ծառայությունների մատուցում, աշխատանքների կատարում,ապրանքների մատակարարում, / ՀՀ օրենսդրությամբ արգելված լրացուցիչ աղբյուրներից;
Դպրոցի ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝
ա/ ՀՀ կառավարության սահմանած կարգով վճարովի կրթադաստիարակչական ծառայությունների մատուցումից ստացված միջոցները
բ/ բարեգործական, նպատակային ներդրումները, ՀՀ և օտարերկրյա կազմակերպությունների ու քաղաքացիների նվիրատվությունները
գ/ ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված և դպրոցի կանոնադրական խնդիրներին չհակասող գործունեությունից ստացված միջոցները:
Դպրոցի գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել աուդիտի /վերստուգման/ համայնքի կողմից ընտրված աուդիտորի կողմից ·
Դպրոցը շահույթը նպատակաուղղում է իր կանոնադրական խնդիրների իրականացմանը, նյութատեխնիկական բազայի ամրապնդմանը, աշխատողների սոցիալական հարցերի բարելավմանը
Դպրոցը հարկերը, տուրքերը և պարտադիր այլ վճարներ վճարում է շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող /ոչ առևտրային / կազմակերպությունների համար նախատեսված կարգով ու չափով՝ ,,Համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին,, ՀՀ օրենքի 6-րդ հոդվածի 5-րդ կետին համապատասխան;

7. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

Դպրոցի կրթադաստիարակչական գործնթացի մասնակիցները որպես կանոն սաներն են, նրանց ծնողները,մանկավարժական աշխատողները;
Երեխաներին խմբակներում ընդգրկելու ժամանակ դպրոցի տնօրինությունը պարտավոր է ծնողներին ծանոթացնել դպրոցի կանոնադրությանը և այլ փաստաթղթերին, որոնք կանոնակարգում են դպրոցի գործունեությունը; Երեխաների իրավունքները ու պարտականությունները սահմանվում են համապատասխան պայմանագրային հիմունքներով ու դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով;
Սաների ծնողների իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են դպրոցի կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով
Դպրոցի անձնակազմի համալրման կարգը կանոնակարգվում է նրա կանոնադրությամբ;
Մանկավարժական աշխատանքի ընդունվում են այն անձիք, ովքեր ըստ մասնագիտության ունեն անհրաժեշտ մասնագիտական որակավորում;

8. ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

Դպրոցը վերակազմակերպվում և լուծարվում է ՀՀ օրենսդրության համաձայն;
Դպրոցի լուծարման դեպքում դպրոցի պարտատերերի պահանջների բավարարումից հետո մնացած գույքն հանդիսանում է հիմնադրի սեփականությունը;

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ
ԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արզական համայնք
Հեռ. (0226) 6-17- 97 E:mail : arzakan@yandex.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

24 նոյեմբերի 2016 թվականի N 52 - Ա

ԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 20)-րդ կետով, համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասը համալրելու համար՝ **համայնքի ավագանին որոշում է.**

1. Տալ համաձայնություն հողամասը աճուրդ վաճառքով օտարելու համայնքի ղեկավարի առաջարկությանը՝

1) Համայնքային սեփականություն հանդիսացող գյուղատնտեսական նշանակությամբ 07-015-0186-0011 ծածկագրի 9.99681 հա (սեփականության իրավունքի վկայական N 18112016-07-0070) հողամասը օտարել աճուրդ վաճառքով:

2) Մեկնարկային գինը սահմանել 6000000 /վեց միլիոն / դրամ:

3) Համայնքի ղեկավարին՝ հողամասի աճուրդ վաճառքը իրականացնել եռամսյա ժամկետում:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ (4)	Դեմ	Ձեռնպահ (1)
Գրիգորյան Արմեն		
Խլղաթյան Արսեն		
Հայրապետյան Հայրապետ		
Մարկոսյան Սնակ		
Թադևոսյան Վարդան		

Համայնքի ղեկավար Ն.Մովսեսյան

24 նոյեմբերի 2016 թվական
գ.Արզական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ
ԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արզական համայնք
Հեռ. (0226) 6-17- 97 E:mail : arzakan@yandex.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

24 նոյեմբերի 2016 թվականի N 53-Ա

ԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ <<ՀԱՆՐԱԽԱՆՈՒԹ>>-Ի ՇԵՆՔԻՑ 80 ՔՄ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 20)-րդ կետով, հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը, ***համայնքի ավագանին որոշում է.***

1. Համայնքային սեփականություն հանդիսացող <<Հանրախանութի>>-ի շենքից 80 քմ տրամադել վարձակալությամբ /համաձայն հատակագծի/երկու տարի ժամկետով, մրցույթային կարգով:

2.Շինության օգտագործման /վարձակալության/ տրամադրման վճարի մեկնարկային չափը սահմանել ամսական 5000 դրամ:

3.Համայնքի ղեկավարին՝ սահմանված կարգով իրականացնել վարձակալության տրամադրման գործընթացը:՝

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ (5) Դեմ Ձեռնպահ

Գրիգորյան Արմեն
Խլղաթյան Արսեն
Հայրապետյան Հայրապետ
Մարկոսյան Սնակ
Թադևոսյան Վարդան

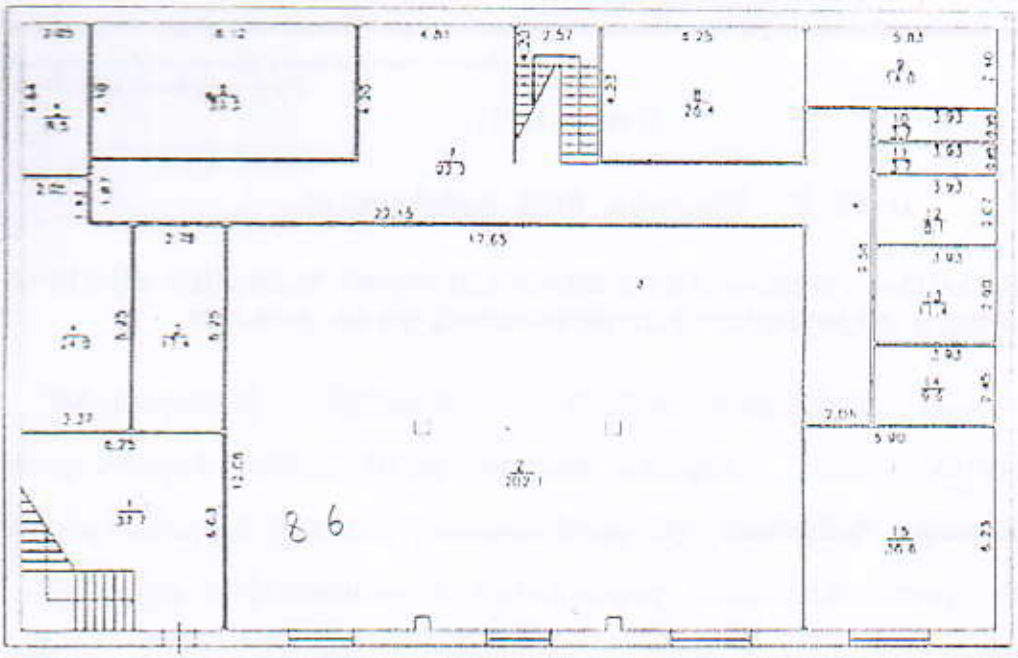
Համայնքի ղեկավար Ն.Մովսեսյան

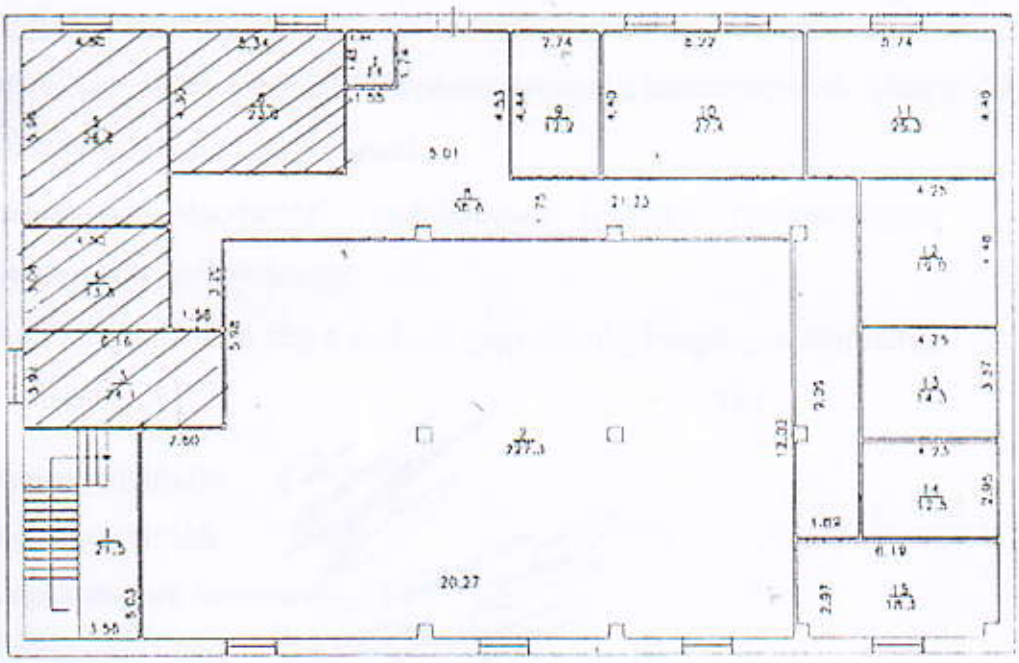
24 նոյեմբերի 2016 թվական
գ.Արզական

Հատակագիծ

Արզական համայնքի

ավագանու նոյեմբերի 24-ի N 53-Ա որոշման





– վարձակալությամբ տրամադրվող շինություն

Համայնքի ղեկավար՝ Ն.Մովսեսյան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ
ԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արզական համայնք
Հեռ. (0226) 6-17- 97 E:mail : arzakan@yandex.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

24 նոյեմբերի 2016 թվականի N 54 – Ն

ԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 18-Ի N 31-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 3)-րդ կետի դրույթներով, ***համայնքի ավագանին որոշում է.***

1.Հաստատել Արզական համայնքի ավագանու 2015 թվականի դեկտեմբերի 18-ի <<Արզական համայնքի 2016 թվականի բյուջեն հաստատելու մասին >> N 31-Ն որոշման մեջ փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝

1) Հատված 2 «Համայնքի բյուջեի ծախսերը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման»

ա. «4251» տողի «ֆոնդային մաս» սյան «4981.5» թիվը փոխարինել «4711.5» թվով.

բ. «2161» տողի «ֆոնդային մաս» սյան «0,0» թիվը փոխարինել «270,0» թվով

2) Հատված 3 «Համայնքի բյուջեի ծախսերը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման»

ա. «5113» տողի «ֆոնդային մաս» սյան «4981.5» թիվը փոխարինել «4711.5» թվով.

բ. «5134» տողի «ֆոնդային մաս» սյան «0,0» թիվը փոխարինել «270,0» թվով.

3) Հատված 6 «Համայնքի բյուջեի ծախսերը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի գործառական և տնտեսագիտական դասակարգման»

ա.«4251» տողի չորրորդ ենթատողի «ֆոնդային մաս» սյան «4981.5» թիվը փոխարինել «4711.5» թվով

բ.«2160» տողի, ութերորդ ենթատողից հետո ավելացնել «Նախագծահետազոտական ծախսեր» նոր տողը «5134» սինթեթիկ հաշվով

գ.«2160» տողի իններորդ ենթատողի «ֆոնդային մաս» սյան «0,0» թիվը փոխարինել «270,0» թվով

Սահմանել որ՝

Արզական համայնքի 2016թ. Ֆոնդային բյուջեի շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգման համար նախատեսված 4981500 դրամ գումարից, 270000 դրամ հատկացնել Արզական համայնքի հանդիսությունների սրահի կապիտալ վերանորոգման աշխատանքների համար՝ նախագիծ, նախահաշիվ պատվիրելու նպատակով:

Կողմ (5)	Դեմ	Չեռնպահ
Գրիգորյան Արմեն		
Խլղաթյան Արսեն		
Հայրապետյան Հայրապետ		
Մարկոսյան Սնակ		
Թադևոսյան Վարդան		

Համայնքի ղեկավար՝ Ն.Մովսեսյան

24 նոյեմբերի 2016 թվական
գ.Արզական