ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ

ԶՈՎՔԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆ

---

16. 04. 2013թ.
N 34

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏ
ՊԱՐՈՆ Կ. ՇԱՀԳԱԼԴՅԱՆԻՆ

Ձեզ ենք ներկայացնում Զովք համայնքի ավագանու 15.04.2013թ-ի երրորդ հերթական նիստի որոշումները:

ԶՈՎՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Ն. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ

ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

16 » 04. 2013
N 9/4086-13

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՋՈՎՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի
Ջովք համայնք Գյ. խճուղի 16
էլ.փոստ .` angin.araqelyan@mail.ru

ՈՐՈՇՈՒՄ

15-ը ապրիլի 2013 թվականի N 10

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԵՐՐՈՐԴ ՀԵԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի պահանջը

Համայնքի ավագանին

Որոշում է`

Հաստատել համայնքի ավագանու 2013թ ապրիլի 15-ի երրորդ հերթական նիստի օրակարգը`

1.Ջովքի գյուղապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելու մասին :
2.Համայնքի 2013թ-ի բյուջեի առաջին եռամսյակի կատարողականի քննարկում :
3.Ջովք համայնքի ավագանու 2012թ-ի դեկտեմբերի 14-ի N 17-Ն որոշման մեջ վերաբաշխում կատարելու մասին:

	Կողմ	Դեմ	Ձեռնպահ
Ա. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ			
Ա. ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ			
Հ. ԳԱԼՍՏՅԱՆ			
Մ. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ			
Ֆ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ			

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Ն. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ

ՋՈՎՔԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆ ՄԱՐԶ ԿՈՏԱՅՔ Հ Հ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ *03503369*

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՋՈՎՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի
Ջովք համայնք գլ. Խճուղի 16
էլ.փոստ .՝ angina. araqelyan@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

15-ը ապրիլի 2013 թվականի N 11

ՋՈՎՔԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 26-րդ կետի պահանջով

Համայնքի ավագանին որոշում է՝

Հաստատել Ջովքի գյուղապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:

	Կողմ	Դեմ	Ձեռնպահ
Ա. ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ			
Ա. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ			
Մ. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ			
Հ. ԳԱԼՍՏՅԱՆ			
Ֆ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ			

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Ն. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ

Հավելված

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՋՈՎՔԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Ջովքի գյուղապետարանի Աշխատակազմը իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող համայնքային կառավարչական հիմնարկ է, որի միջոցով համայնքի ղեկավարը և օրենքով ու ավագանու 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 Զովք գյուղապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ:

17. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզ Զովք 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. Համայնքի ղեկավարը կարող է ունենալ խորհրդականներ, օգնականներ, մամուլի քարտուղար, ռեֆերենտ, որոնց միջև պարտականությունների բաշխումը կատարում է համայնքի ղեկավարը

25. Համայնքի ղեկավարի խորհրդականը՝

1) համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ՝ կազմում է իր աշխատանքային ծրագիրը.

2) պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում զեկուցումներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր իրենց հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի, երևույթների և իրադարձությունների մասին և առաջարկություններ առկա հիմնախնդիրների լուծման վերաբերյալ.

3) կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելություն.

4) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը.

5) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ հրավիրում է խորհրդակցություններ, կազմակերպում իրեն հանձնարարված հարցերի քննարկումներ.

6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

26. Համայնքի ղեկավարի օգնականը՝

1) կազմակերպական, տեղեկատվական և տեխնիկական աջակցություն է ցուցաբերում համայնքի ղեկավարին.

2) համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ՝ կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքների ծրագրերի նախապատրաստումը և դրանք ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.

3) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը.

4) համագործակցելով Աշխատակազմի (մասնագետների, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների) հետ՝ համայնքի ղեկավարի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր.

5) նախապատրաստում և համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություններ աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ.

6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

27. Համայնքի ղեկավարի մամուլի քարտուղարը՝

1) համայնքի ղեկավարի պաշտոնական տեսակետները ներկայացնում է տեղեկատվության միջոցներին.

2) անցկացնում է ասուլիսներ և ճեպազրույցներ.

3) իր գործունեության ծրագրման և իրականացման վերաբերյալ առաջարկություններ ու վերլուծություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին և համայնքի ղեկավարի հետ համաձայնեցնելուց հետո հետևում դրանց իրականացմանը.

4) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի հարցազրույցները, ասուլիսները և հանդիպումները մամուլի և զանգվածային լրատվության մյուս միջոցների ներկայացուցիչների հետ.

5) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ հանդես է գալիս հայտարարություններով, պարզաբանումներով, հերքումներով.

6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

28. Համայնքի ղեկավարի ռեֆերենտը՝

1) իրականացնում է համայնքի ղեկավարի ելույթների և նամակների, ինչպես նաև նրա անունից նախապատրաստվող այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը.

2) իրականացնում է տեղեկատվական-խորհրդատվական, վերլուծական աշխատանքներ.

3) կատարում է համայնքի ղեկավարի առանձին հանձնարարականներ:

29. 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, խորհրդականի, օգնականի, մամուլի քարտուղարի, 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:

30. Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեության ղեկավարումն իրականացնում է Աշխատակազմի քարտուղարը:

31. 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:

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

33. Աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստը ղեկավարում է Աշխատակազմի ֆինանսական և հաշվապահական ծառայությունները, գործում է համայնքի ղեկավարի անմիջական ենթակայությամբ և իրականացում Հայաստանի Հանրապետության Օրենքներով և այլ իրավական ակտերով իր վրա դրված լիազորությունները:

34. Աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստը իր իրավասությունների սահմաններում պատասխանատու է համայնքի բյուջեի նախագծի կազմման, հաշվապահական հաշվառումը վարելու, Աշխատակազմի ֆինանսական (բյուջետային), հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների մասին հաշվետվությունները ժամանակին կազմելու համար:

35. Աշխատակազմի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարը և ներքին աուդիտորներն իրականացնում են «Ներքին աուդիտի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված լիազորությունները: Աշխատակազմի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարը հաշվետու է համայնքի ղեկավարին ու օրենքով նախատեսված դեպքերում վերջինիս ներկայացնում է հաշվետվություններ:

3. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

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

37. 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

38. Համայնքի ղեկավարն իր պաշտոնն 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:

39. Աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումները, ինչպես նաև բյուջետային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունները ունեն կանոնադրություններ, որոնք համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ հաստատվում են համայնքի ավագանու կողմից:

5. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

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

6. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՋՈՎՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի
Ջովք համայնք Գլ. խճուղի 16
էլ.փոստ .` angina.araqelyan@mail.ru

ՈՐՈՇՈՒՄ

15-ը ապրիլի 2013 թվականի N 12

ՋՈՎՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2013Թ-Ի ԲՅՈՒՋԵԻ ԱՌԱՋԻՆ ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄ

Հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4-րդ կետի և 69-րդ հոդվածի 1-ին մասի պահանջները . համայնքի ավագանին որոշեց`

Ջովք համայնքի 2013թ-ի բյուջեի 1-ին եռամսյակի կատարողականը ընդունել ի գիտություն` համաձայն հավելվածի

	Կողմ	Դեմ	Ձեռնպահ
Ա. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ			
Ֆ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ			
Ա. ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ			
Հ. ԳԱԼՍՏՅԱՆ			
Մ ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ			

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ` Ն. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ

Հ Ա Շ Վ Ե Տ Վ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

(01/01/2013թ. - 31/03/2013թ. ժամանակահատվածի համար)

1. Համայնքի անվանումը — ՋՈՎՔ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔ
2. Փոստային հասցե — 2220
3. Համայնքային տեղաբաշխման մարզը և համայնքի կոդը ըստ բյուջետային ծախսերի տարածքային դասակարգման՝ — ԿՈՏԱՅՔ, 207030
4. Համայնքին սպասարկող Գանձապետական ստորաբաժանման անվանումը
5. Համայնքի՝ Գանձապետական ստորաբաժանումում հաշվառման համարը
6. Ծախսերի ֆինանսավորման աղբյուրի կոդը՝ — (համայնքի բյուջե՝ 2)
7. Չափի միավորը՝ *հազար դրամ*

«12» 04 2013թ. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ ՆՈՐԻԿ ԳՈՒՐԳԵՆԻ

(Ա. Ա. Հ.)

Կ. Տ.

Հ Ա Շ Վ Ե Տ Վ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

(01/01/2013թ. - 31/03/2013թ. ժամանակահատվածի համար)

(հազար դրամով)

Տողի N	Եկամտատեսակները	Հոդվածի NN	Տարեկան հաստատված պլան			Տարեկան ճշտված պլան			Փաստացի		
			Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում		Ընդամենը (ս.8+ս.9)	այդ թվում		Ընդամենը (ս.11+ս.12)	այդ թվում	
				վարչական մաս	ֆոնդային մաս		վարչական մաս	ֆոնդային մաս		վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ (տող 1100		13788.0	13788.0	0.0	13788.0	13788.0	0.0	4398.1	4398.1	0.0
1100	1. ՀԱՐԿԵՐ ԵՎ ՏՈՒՐՔԵՐ (տող 1110 +	7100	4450.0	4450.0	x	4450.0	4450.0	x	2068.4	2068.4	x
1110	1.1 Գույքային հարկեր անշարժ գույքից	7131	3220.0	3220.0	x	3220.0	3220.0	x	1674.3	1674.3	x
1111	Գույքահարկ համայնքների վարչական		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1111Ա	Գույքահարկ համայնքների վարչական		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1111Բ	Գույքահարկ համայնքների վարչական		20.0	20.0	x	20.0	20.0	x	11.6	11.6	x
1112	Հողի հարկ համայնքների վարչական		3200.0	3200.0	x	3200.0	3200.0	x	1662.8	1662.8	x
1120	1.2 Գույքային հարկեր այլ գույքից, այդ	7136	1200.0	1200.0	x	1200.0	1200.0	x	388.1	388.1	x
1121Ա	Գույքահարկ փոխադրամիջոցների		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1121Բ	Գույքահարկ փոխադրամիջոցների		1200.0	1200.0	x	1200.0	1200.0	x	388.1	388.1	x
1130	1.3 Ապրանքների օգտագործման կամ	7145	30.0	30.0	x	30.0	30.0	x	6.0	6.0	x
1131	Տեղական տուրքեր, (տող 1132 + տող	71452	30.0	30.0	x	30.0	30.0	x	6.0	6.0	x
1132	ա) Համայնքի տարածքում նոր շենքերի,		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1133	աա) Հիմնական շինությունների համար		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1133Ա	-մինչև 300 քառ. մ. ընդհանուր մակերես		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1137	դ) Համայնքի տարածքում ոգելից		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1137Ա	- ոգելից խմիչքի վաճառքի		15.0	15.0	x	15.0	15.0	x	0.0	0.0	x
1137Բ	- ծխախոտի արտադր. վաճառքի		15.0	15.0	x	15.0	15.0	x	6.0	6.0	x
1138	ե) Համայնքի տարածքում բացօթյա		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1139	զ) Համայնքի տարածքում հեղուկ		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1140	է) Համայնքի տարածքում առևտրի,		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1165	Հողի հարկի և գույքահարկի գծով		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1200	2. ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ	7300	9218.0	9218.0	0.0	9218.0	9218.0	0.0	2304.3	2304.3	0.0
1210	2.1 Ընթացիկ արտաքին պաշտոնական	7311	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1211	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1220	2.2 Կապիտալ արտաքին	7312	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1221	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող		0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1230	2.3 Ընթացիկ արտաքին պաշտոնական	7321	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1231	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1240	2.4 Կապիտալ արտաքին	7322	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1241	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող		0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1250	2.5 Ընթացիկ ներքին պաշտոնական	7331	9218.0	9218.0	x	9218.0	9218.0	x	2304.3	2304.3	x
1251	ա) Պետական բյուջեից ֆինանսական		9218.0	9218.0	x	9218.0	9218.0	x	2304.3	2304.3	x
1254	բ) Պետական բյուջեից տրամադրվող այլ		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1255	բա) Համայնքի բյուջեի եկամուտները		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1256	բբ) Պետական բյուջեից համայնքի		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1257	գ) Պետական բյուջեից տրամադրվող		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1258	դ) ՀՀ այլ համայնքների բյուջեներից		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1259	Երևան քաղաքի համաքաղաքային		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1260	2.6 Կապիտալ ներքին պաշտոնական	7332	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1261	ա) Պետական բյուջեից կապիտալ		0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1262	բ) ՀՀ այլ համայնքներից կապիտալ		0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1263	Երևան քաղաքի համաքաղաքային		0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1300	3. ԱՅԼ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ, (տող 1310 +	7400	120.0	120.0	0.0	120.0	120.0	0.0	25.4	25.4	0.0
1310	3.1 Տոկոսներ, այդ թվում՝	7411	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1311	Բանկերում համայնքի բյուջեի		0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1320	3.2 Շահաբաժիններ, այդ թվում՝	7412	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1321	Բաժնետիրական ընկերություններում		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1330	3.3 Գույքի վարձակալությունից	7415	120.0	120.0	x	120.0	120.0	x	25.4	25.4	x
1331	Համայնքի սեփականություն համարվող		120.0	120.0	x	120.0	120.0	x	25.4	25.4	x
1332	Համայնքի վարչական տարածքում		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1333	Համայնքի վարչական տարածքում		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x

ՀԱՏՎԱԾ 2

Հ Ա Շ Վ Ե Տ Վ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ
(գործառնական դասակարգմամբ)

(հազար դրամով)

(01/01/2013թ. - 31/03/2013թ. ժամանակահատվածի համար)

Տողի NN	Բա-ժին	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի անվանումները	Տարեկան հաստատված պլան Ընդամենը (ս.7+ս.8)	Տարեկան հաստատված պլան այդ թվում վարչական բյուջե	Տարեկան հաստատված պլան այդ թվում ֆոնդային բյուջե	Տարեկան ճշտված պլան Ընդամենը (ս.10+ս.11)	Տարեկան ճշտված պլան այդ թվում վարչական բյուջե	Տարեկան ճշտված պլան այդ թվում ֆոնդային բյուջե	Փաստացի Ընդամենը (ս.13+ս.14)	Փաստացի այդ թվում վարչական բյուջե	Փաստացի այդ թվում ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2000	X	X	X	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող 2100 + տող	20533.0	13788.0	6745.0	20533.0	13788.0	6745.0	3958.4	3248.4	710.0
2100	1	0	0	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ	18311.0	11566.0	6745.0	18311.0	11566.0	6745.0	3649.9	2939.9	710.0
2110	1	1	0	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ,	14975.0	11230.0	3745.0	14975.0	11230.0	3745.0	3359.9	2649.9	710.0
2111	1	1	1	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ,	14975.0	11230.0	3745.0	14975.0	11230.0	3745.0	3359.9	2649.9	710.0
2112	1	1	2	Ֆինանսական և հարկաբյուջետային	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2130	1	3	0	Ընդհանուր բնույթի ծառայություններ,	280.0	280.0	0.0	280.0	280.0	0.0	280.0	280.0	0.0
2131	1	3	1	Աշխատակազմի /կադրերի/ գծով	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2132	1	3	2	Ծրագրման և վիճակագրական ընդհանուր	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2133	1	3	3	Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	280.0	280.0	0.0	280.0	280.0	0.0	280.0	280.0	0.0
2140	1	4	0	Ընդհանուր բնույթի հետազոտական	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2141	1	4	1	Ընդհանուր բնույթի հետազոտական	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2150	1	5	0	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայությունների գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ որից`	3000.0	0.0	3000.0	3000.0	0.0	3000.0	0.0	0.0	0.0
2151	1	5	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային	3000.0	0.0	3000.0	3000.0	0.0	3000.0	0.0	0.0	0.0
2160	1	6	0	Ընդհանուր բնույթի հանրային	56.0	56.0	0.0	56.0	56.0	0.0	10.0	10.0	0.0
2161	1	6	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային	56.0	56.0	0.0	56.0	56.0	0.0	10.0	10.0	0.0
2170	1	7	0	Պետական պարտքի գծով	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2171	1	7	1	Պետական պարտքի գծով	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2200	2	0	0	ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (այլ դասերին	60.0	60.0	0.0	60.0	60.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2210	2	1	0	Ռազմական պաշտպանություն, որից`	30.0	30.0	0.0	30.0	30.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2211	2	1	1	Ռազմական պաշտպանություն	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2220	2	2	0	Քաղաքացիական պաշտպանություն,	30.0	30.0	0.0	30.0	30.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2221	2	2	1	Քաղաքացիական պաշտպանություն	30.0	30.0	0.0	30.0	30.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2230	2	3	0	Արտաքին ռազմական օգնություն, որից`	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2231	2	3	1	Արտաքին ռազմական օգնություն	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2250	2	5	0	Պաշտպանություն (այլ դասերին	30.0	30.0	0.0	30.0	30.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2251	2	5	1	Պաշտպանություն (այլ դասերին	30.0	30.0	0.0	30.0	30.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2300	3	0	0	ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳ,	30.0	30.0	0.0	30.0	30.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2310	3	1	0	Հասարակական կարգ և անվտանգություն,	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2311	3	1	1	Ոստիկանություն	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2313	3	1	3	Պետական պահպանություն	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2320	3	2	0	Փրկարար ծառայություն, որից`	30.0	30.0	0.0	30.0	30.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2321	3	2	1	Փրկարար ծառայություն	30.0	30.0	0.0	30.0	30.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2330	3	3	0	Դատական գործունեություն և իրավական	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2500	5	0	0	ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ	480.0	480.0	0.0	480.0	480.0	0.0	200.0	200.0	0.0
2510	5	1	0	Աղբահանում, որից`	450.0	450.0	0.0	450.0	450.0	0.0	200.0	200.0	0.0
2511	5	1	1	Աղբահանում	450.0	450.0	0.0	450.0	450.0	0.0	200.0	200.0	0.0
2520	5	2	0	Կեղտաջրերի հեռացում, որից`	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2530	5	3	0	Շրջակա միջավայրի աղտոտման դեմ	30.0	30.0	0.0	30.0	30.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2531	5	3	1	Շրջակա միջավայրի աղտոտման դեմ	30.0	30.0	0.0	30.0	30.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2540	5	4	0	Կենսաբազմազանության և բնության	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2561	5	6	1	Շրջակա միջավայրի պաշտպանություն	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2600	6	0	0	ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ	300.0	300.0	0.0	300.0	300.0	0.0	30.5	30.5	0.0
2610	6	1	0	Բնակարանային շինարարություն, որից`	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2640	6	4	0	Փողոցների լուսավորում, որից`	300.0	300.0	0.0	300.0	300.0	0.0	30.5	30.5	0.0
2641	6	4	1	Փողոցների լուսավորում	300.0	300.0	0.0	300.0	300.0	0.0	30.5	30.5	0.0
2650	6	5	0	Բնակարանային շինարարության և	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2800	8	0	0	ՀԱՆԳԻՍՏ, ՄՇԱԿՈՒՅԹ ԵՎ ԿՐՈՆ (տող	460.0	460.0	0.0	460.0	460.0	0.0	78.0	78.0	0.0
2810	8	1	0	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ,	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2811	8	1	1	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2820	8	2	0	Մշակութային ծառայություններ, որից`	260.0	260.0	0.0	260.0	260.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2821	8	2	1	Գրադարաններ	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2824	8	2	4	Այլ մշակութային կազմակերպություններ	260.0	260.0	0.0	260.0	260.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2825	8	2	5	Արվեստ	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

2830	8	3	0	Ռադիո և հեռուստահաղորդումների	140.0	140.0	0.0	140.0	140.0	0.0	78.0	78.0	0.0
2831	8	3	1	Հեռուստառադիոհաղորդումներ	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2833	8	3	3	Տեղեկատվության ձեռքբերում	140.0	140.0	0.0	140.0	140.0	0.0	78.0	78.0	0.0
2840	8	4	0	Կրոնական և հասարակական այլ	60.0	60.0	0.0	60.0	60.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2841	8	4	1	Երիտասարդական ծրագրեր	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2842	8	4	2	Քաղաքական կուսակցություններ,	60.0	60.0	0.0	60.0	60.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2843	8	4	3	Կրոնական և հասարակական այլ	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3000	10	0	0	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ	192.0	192.0	0.0	192.0	192.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3010	10	1	0	Վատառողջություն և	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3070	10	7	0	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ	192.0	192.0	0.0	192.0	192.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3071	10	7	1	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ	192.0	192.0	0.0	192.0	192.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3080	10	8	0	Սոցիալական պաշտպանության ոլորտում	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3092	10	9	2	Սոցիալական պաշտպանությանը	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3100	11	0	0	ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻՆ ՉԴԱՍՎՈՂ	700.0	700.0	0.0	700.0	700.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3110	11	1	0	ՀՀ կառավարության և համայնքների	700.0	700.0	0.0	700.0	700.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3112	11	1	2	ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդ	700.0	700.0	0.0	700.0	700.0	0.0	0.0	0.0	0.0

Հ Ա Շ Վ Ե Տ Վ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ
(տնտեսագիտական դասակարգմամբ)

(01/01/2013թ. - 31/03/2013թ. ժամանակահատվածի համար)

(հազար դրամով)

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	NN	Տարեկան հաստատված պլան			Տարեկան ճշտված պլան			Փաստացի		
			Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում		Ընդամենը (ս.8+ս.9)	այդ թվում		Ընդամենը (ս.11+ս.12)	այդ թվում	
				վարչական մաս	ֆոնդային մաս		վարչական մաս	ֆոնդային մաս		վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող 4050 + տող	x	20533.0	13788.0	6745.0	20533.0	13788.0	6745.0	3958.4	3248.4	710.0
4050	Ա. ԸՆԹԱՑԻԿ ԾԱԽՍԵՐ՝ (տող 4100 + տող	x	13788.0	13788.0	x	13788.0	13788.0	x	3248.4	3248.4	x
4100	1.1 ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ	x	9740.0	9740.0	x	9740.0	9740.0	x	2202.6	2202.6	x
4110	ԴՐԱՄՈՎ ՎՃԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԵՐ	x	9740.0	9740.0	x	9740.0	9740.0	x	2202.6	2202.6	x
4111	- Աշխատողների աշխատավարձեր և	4111	9000.0	9000.0	x	9000.0	9000.0	x	2202.6	2202.6	x
4112	- Պարգևատրումներ, դրամական	4112	740.0	740.0	x	740.0	740.0	x	0.0	0.0	x
4114	- Այլ վարձատրություններ	4115	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4120	ԲՆԵՂԵՆ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԵՐ ԵՎ	4121	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4121	- Բնեղեն աշխատավարձեր և	4121	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4130	ՓԱՍՏԱՑԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ	4131	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4131	- Սոցիալական ապահովության վճարներ	4131	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4200	1.2 ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ	x	2995.0	2995.0	x	2995.0	2995.0	x	1045.8	1045.8	x
4210	ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ԾԱԽՍԵՐ (տող 4211 +	x	1025.0	1025.0	x	1025.0	1025.0	x	257.8	257.8	x
4211	- Գործառնական և բանկային	4211	25.0	25.0	x	25.0	25.0	x	10.0	10.0	x
4212	- Էներգետիկ ծառայություններ	4212	750.0	750.0	x	750.0	750.0	x	207.2	207.2	x
4213	- Կոմունալ ծառայություններ	4213	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4214	- Կապի ծառայություններ	4214	180.0	180.0	x	180.0	180.0	x	40.7	40.7	x
4215	- Ապահովագրական ծախսեր	4215	70.0	70.0	x	70.0	70.0	x	0.0	0.0	x
4216	- Գույքի և սարքավորումների	4216	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4217	- Արտագերատեսչական ծախսեր	4217	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4220	ԳՈՐԾՈՒՂՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4221	- Ներքին գործուղումներ	4221	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4222	- Արտասահմանյան գործուղումների գծով	4222	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4223	- Այլ տրանսպորտային ծախսեր	4229	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4230	ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԱՅԻՆ ԱՅԼ	x	820.0	820.0	x	820.0	820.0	x	358.0	358.0	x
4231	- Վարչական ծառայություններ	4231	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4232	- Համակարգչային ծառայություններ	4232	280.0	280.0	x	280.0	280.0	x	280.0	280.0	x
4233	- Աշխատակազմի մասնագիտական	4233	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4234	- Տեղակատվական ծառայություններ	4234	140.0	140.0	x	140.0	140.0	x	78.0	78.0	x
4235	- Կառավարչական ծառայություններ	4235	50.0	50.0	x	50.0	50.0	x	0.0	0.0	x
4236	- Կենցաղային և հանրային սննդի	4236	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4237	- Ներկայացուցչական ծախսեր	4237	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4238	- Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	4239	350.0	350.0	x	350.0	350.0	x	0.0	0.0	x
4240	ԱՅԼ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4241	- Մասնագիտական ծառայություններ	4241	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4250	ԸՆԹԱՑԻԿ ՆՈՐՈԳՈՒՄ ԵՎ	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4251	- Շենքերի և կառույցների ընթացիկ	4251	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4252	- Մեքենաների և սարքավորումների	4252	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4260	ՆՅՈՒԹԵՐ (տող 4261 + տող 4262 + տող	x	1150.0	1150.0	x	1150.0	1150.0	x	430.0	430.0	x
4261	- Գրասենյակային նյութեր և հագուստ	4261	200.0	200.0	x	200.0	200.0	x	100.0	100.0	x
4262	- Գյուղատնտեսական ապրանքներ	4262	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4263	- Վերապատրաստման և ուսուցման	4263	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4264	- Տրանսպորտային նյութեր	4264	850.0	850.0	x	850.0	850.0	x	300.0	300.0	x
4265	- Շրջակա միջավայրի պաշտպանության և	4265	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4266	- Առողջապահական և լաբորատոր	4266	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4267	- Կենցաղային և հանրային սննդի նյութեր	4267	100.0	100.0	x	100.0	100.0	x	30.0	30.0	x
4268	- Հատուկ նպատակային այլ նյութեր	4269	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4300	1.3 ՏՈԿՈՍԱՎՃԱՐՆԵՐ (տող 4310 + տող	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x

4521	- Ընթացիկ դրամաշնորհներ միջազգային	4621	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4522	- Կապիտալ դրամաշնորհներ միջազգային	4622	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4530	ԸՆԹԱՑԻԿ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4531	- Ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և	4637	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4532	- Ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և	4638	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4548	- այլ		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
4600	1.6 ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՆՊԱՍՏՆԵՐ ԵՎ	x	192.0	192.0	x	192.0	192.0	x	0.0	0.0	x
4601	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4610	- Տնային տնտեսություններին դրամով	4711	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4620	- Սոցիալական ապահովության բնեղեն	4712	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4630	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ	x	192.0	192.0	x	192.0	192.0	x	0.0	0.0	x
4631	- Հուղարկավորության նպաստներ	4726	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4632	- Կրթական, մշակութային և սպորտային	4727	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4633	- Բնակարանային նպաստներ բյուջեից	4728	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4634	- Այլ նպաստներ բյուջեից	4729	192.0	192.0	x	192.0	192.0	x	0.0	0.0	x
4640	ԿԵՆՍԱԹՈՇԱԿՆԵՐ (տող 4641), որից`	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4641	- Կենսաթոշակներ	4741	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4700	1.7 ԱՅԼ ԾԱԽՍԵՐ (տող 4710 + տող 4720 +	x	861.0	861.0	x	861.0	861.0	x	0.0	0.0	x
4710	ՆՎԻՐԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՈՉ	x	91.0	91.0	0.0	91.0	91.0	0.0	0.0	0.0	0.0
4711	- Տնային տնտեսություններին	4811	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4712	- Նվիրատվություններ այլ շահույթ	4819	91.0	91.0	x	91.0	91.0	x	0.0	0.0	x
4720	ՀԱՐԿԵՐ, ՊԱՐՏԱԴԻՐ ՎՃԱՐՆԵՐ ԵՎ	x	70.0	70.0	x	70.0	70.0	x	0.0	0.0	x
4721	- Աշխատավարձի ֆոնդ	4821	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4722	- Այլ հարկեր	4822	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4723	- Պարտադիր վճարներ	4823	70.0	70.0	x	70.0	70.0	x	0.0	0.0	x
4724	- Պետական հատվածի տարբեր	4824	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4730	ԴԱՏԱՐԱՆՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ՆՇԱՆԱԿՎԱԾ	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4731	- Դատարանների կողմից նշանակված	4831	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4740	ԲՆԱԿԱՆ ԱՂԵՏՆԵՐԻՑ ԿԱՄ ԱՅԼ	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4741	- Բնական աղետներից առաջացած	4841	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4742	- Այլ բնական պատճառներով ստացած	4842	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4750	ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4751	- Կառավարման մարմինների	4851	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4760	ԱՅԼ ԾԱԽՍԵՐ (տող 4761), որից`	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4761	- Այլ ծախսեր	4861	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4770	ՊԱՀՈՒՍՏԱՅԻՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող 4771 +	x	700.0	700.0	0.0	700.0	700.0	0.0	0.0	0.0	0.0
4771	- Պահուստային միջոցներ (վարչական բյ.)	4891	700.0	700.0	x	700.0	700.0	x	0.0	0.0	x
4771Ա	- Պահուստային միջոցներ (ֆոնդային բյ.)	4891	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
4772	այդ թվում` համայնքի բյուջեի վարչական	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
5000	Բ. ՈՉ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ	x	6745.0	x	6745.0	6745.0	x	6745.0	710.0	x	710.0
5100	1.1. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող 5110 +	x	6745.0	x	6745.0	6745.0	x	6745.0	710.0	x	710.0
5110	ՇԵՆՔԵՐ ԵՎ ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող	x	2245.0	0.0	2245.0	2245.0	0.0	2245.0	0.0	0.0	0.0
5111	- Շենքերի և շինությունների ձեռքբերում	5111	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
5112	- Շենքերի և շինությունների կառուցում	5112	1245.0	x	1245.0	1245.0	x	1245.0	0.0	x	0.0
5113	- Շենքերի և շինությունների կապիտալ	5113	1000.0	x	1000.0	1000.0	x	1000.0	0.0	x	0.0
5120	ՄԵՔԵՆԱՆԵՐ ԵՎ ՍԱՐՔԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ	x	1500.0	x	1500.0	1500.0	x	1500.0	710.0	x	710.0
5121	- Տրանսպորտային սարքավորումներ	5121	800.0	x	800.0	800.0	x	800.0	290.0	x	290.0
5122	- Վարչական սարքավորումներ	5122	700.0	x	700.0	700.0	x	700.0	420.0	x	420.0
5123	- Այլ մեքենաներ և սարքավորումներ	5129	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
5130	ԱՅԼ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող 5131 +	x	3000.0	0.0	3000.0	3000.0	0.0	3000.0	0.0	0.0	0.0
5131	- Աճեցվող ակտիվներ	5131	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
5132	- Ոչ նյութական հիմնական միջոցներ	5132	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
5133	- Գեոդեզիական քարտեզագրական	5133	3000.0	x	3000.0	3000.0	x	3000.0	0.0	x	0.0
5134	- Նախագծահետազոտական ծախսեր	5134	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0

ՀԱՏՎԱԾ

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴԻ ԿԱՄ ՊԱԿԱՍՈՒՐԴԻ (ԴԵՖԻՑԻՏԻ) ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

(հազար դրամով)

Տողի N	Եկամուտների անվանումները	Տարեկան հաստատված պլան			Տարեկան ճշտված պլան			Փաստացի		
		Ընդամենը (ս.4+ս.5)	այդ թվում		Ընդամենը (ս.7+ս.8)	այդ թվում		Ընդամենը (ս.10+ս.11)	այդ թվում	
			վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե		վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե		վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴԸ (դրական նշանով)	-6745.0	0.0	-6745.0	-6745.0	0.0	-6745.0	439.7	1149.7	-710.0

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՄ ՊԱԿԱՍՈՒՐԴԻ (ԴԵՖԻՑԻՏԻ) ՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՄԱՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԻ

ՀԱՏՎԱԾ 5

(հազար դրամներով)

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման անվանումներ	NN	Տարեկան հաստատված պլան: Ընդամենը (ս.5+ս.6)	Տարեկան հաստատված պլան, այդ թվում: վարչական մաս	Տարեկան հաստատված պլան, այդ թվում: ֆոնդային մաս	Տարեկան ճշտված պլան: Ընդամենը (ս.8+ս.9)	Տարեկան ճշտված պլան, այդ թվում: վարչական մաս	Տարեկան ճշտված պլան, այդ թվում: ֆոնդային մաս	Փաստացի: Ընդամենը (ս.11+ս.12)	Փաստացի, այդ թվում: վարչական մաս	Փաստացի, այդ թվում: ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2850	- ստացված փոխատվությունների	6122									
8010	ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝ (տող 8100+տող 8200), այդ		6745.0	0.0	6745.0	6745.0	0.0	6745.0	-439.7	-1149.7	710.0
8100	Ա. ՆԵՐՔԻՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐ (տող										
8110	1. ՓՈԽԱՌՈՒ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող										
8111	1.1. Արժեթղթեր (բացառությամբ										
8112	- թողարկումից և տեղաբաշխումից	9111		x	x	x	x			x	
8113	- հիմնական գումարի մարում	6111		x	x	x	x			x	
8120	1.2. Վարկեր և փոխատվություններ										
8121	1.2.1. Վարկեր (տող 8122+ տող8130),			x	x	x	x			x	
8122	- վարկերի ստացում (տող 8123+ տող	9112		x	x	x	x			x	
8123	պետական բյուջեից			x	x	x	x			x	
8124	այլ աղբյուրներից			x	x	x	x			x	
8130	- ստացված վարկերի հիմնական	6112		x	x	x	x			x	
8131	ՀՀ պետական բյուջեին			x	x	x	x			x	
8132	այլ աղբյուրներին			x	x	x	x			x	
8140	1.2.2. Փոխատվություններ (տող 8141+										
8141	- բյուջետային փոխատվությունների	9112									
8142	ՀՀ պետական բյուջեից										
8143	ՀՀ այլ համայնքների բյուջեներից							x			x
8150	- ստացված փոխատվությունների	6112									
8151	ՀՀ պետական բյուջեին										
8152	ՀՀ այլ համայնքների բյուջեներին		6745.0		6745.0	6745.0		x 6745.0	-439.7	-1149.7	x 710.0
8160	2. ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐ (տող										
8161	2.1. Բաժնետոմսեր և կապիտալում այլ			x	x	x	x			x	
8162	- համայնքային սեփականության	9213		x	x	x	x			x	
8163	- իրավաբանական անձանց	9213		x	x	x	x			x	
8164	- բաժնետոմսեր և կապիտալում այլ	6213		x	x	x	x			x	
8170	2.2. Փոխատվություններ (տող 8171+										
8171	- նախկինում տրամադրված	9212									
8172	- փոխատվությունների տրամադրում	6212									
8190	2.3. Համայնքի բյուջեի միջոցների										
8191	2.3.1. Համայնքի բյուջեի վարչական	9320									
8192	- ենթակա է ուղղման համայնքի բյուջեի							x			x
8193	- ենթակա է ուղղման համայնքի բյուջեի							x			x
8194	2.3.2. Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի	9330		x	x	x	x	x		x	x
8195	- առանց վարչական մասի միջոցների			x	x	x	x			x	
8196	- վարչական մասի միջոցների			x	x	x	x			x	
8197	2.4. Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի		x						x		
8198	2.5. Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի		x						x		
8199	2.6. Համայնքի բյուջեի հաշվում										
8199ա	որից՝ ծախսերի ֆինանսավորմանը			x	x	x	x			x	
8200	Բ. ԱՐՏԱՔԻՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐ (տող										
8210	1. ՓՈԽԱՌՈՒ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող 8211 +										

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՁՈՎՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի
Ձովք համայնք Գլ. խճուղի 16
էլ.փոստ .` angin.araqelyan@mail.ru

ՈՐՈՇՈՒՄ
15- ապրիլի 2013 թվականի N 13-Ն

ՅԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2012 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 14-Ի N 17 -Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Յայաստանի Յանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետի „Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի պահանջներով

Համայնքի ավագանին

Որոշում է`

Ձովք համայնքի ավագանու 2012 թվականի դեկտեմբերի 14-ի «Յամայնքի 2013 թվականի բյուջեն հաստատելու մասին» N 17-Ն որոշման մեջ կատարել վերաբաշխում` պահուստային ֆոնդի բաժին 11. խումբ 1. դաս 2. 4891 հոդվածից տեղափոխել`

ա/400000 /չորս հարյուր/ հազար դրամ բաժին 10. խումբ 7. դաս 1. 4729 հոդվածին

բ/ 71 /յոթանասունմեկ/ հազար դրամ բաժին 8. խումբ 3. դաս 3. 4234 հոդվածին :

Կողմ Դեմ Ձեռնպահ

Ա. ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ

Ա. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ

Հ. ԳԱԼՍՏՅԱՆ

Ֆ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ

Մ. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ

ՅԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Ն. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ