



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ. /094-55-33-04, 094-04-76-40, lemnast1@rambler.ru,

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

12 ՓԵՏՐԱԿԱՆ 2016թվականի N 7-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ
ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՄԱՏՏԵՒՈՒ ՄԱՍԻՆ

Դեկլարվելով՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի
15-րդ հոդվածով

Համայնքի ավագանին Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

Հաստատել Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2016 թվականի փետրվարի
12-ի թիվ 2 արտահերթ նիստի ՕՐԱԿԱՐԳԸ՝

1. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2015 թվականի նոյեմբերի 16-ի N 51-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կարարելու մասին:
2. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2014 թվականի դեկտեմբերի 15-ի N 93-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կարարելու մասին:
3. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2013 թվականի ապրիլի 3-ի N 17-Ն որոշման մեջ փոփոխություն կարարելու մասին:
4. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2014 թվականի դեկտեմբերի 5-ի N 85-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կարարելու մասին:
5. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2012 թվականի նոյեմբերի 23-ի N 52-Ն որոշման մեջ փոփոխություն կարարելու մասին:
6. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2013 թվականի սեպտեմբերի 17-ի N 53-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կարարելու մասին:
7. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2015 թվականի դեկտեմբերի 8-ի N 61-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կարարելու մասին:
8. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2015 թվականի դեկտեմբերի 8-ի N 63-Ն որոշման մեջ փոփոխություն կարարելու մասին:

9. Կուրայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2015 թվականի դեկտեմբերի 8-ի N 62-Ն որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին :
10. Կուրայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2015 թվականի հունվարի 13-ի N 2-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին :

11. <<Լեռնանիստի բժշկական ամբուլատորիա >> համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրեն նշանակելու մասին:

12. Կուրայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի սեփականության ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերի հաստատման մասին:

Դեմ 0

Ձեռնպահ 0

Կողմ -9

1. ԱՐՐԵՀԱՄՅԱՆ ՀԱՅԿԱԶ

2. ԱՎԱԳՅԱՆ ԳԵՆԱԴԻ

3. ԲԱԴԿԱՄԱՐԻԱՆ ԱՄԿՐԵԼ

4. ԶԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐԻ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՍԲԵՐԾ

6. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՎԱՅՈՎԱՆ

7. ՄԱԶԻՍՅԱՆ ՍԱՅԿԵԼ

8. ՄԱԼԵՈՒՅԱՆ ՌԱԿԵԼ

9. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՄԵՐՍՈՎ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԱՐՏՅՈՒՆ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնք

ՀՀ, Կոտայքի մարզ, Լեռնանիստ համայնք, /094-55-33-04, 094-04-76-40, lernanist1@rambler.ru;

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

12 ՓԵՏՐՎԱՐԻ 2018թվականի N 8-Ա

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 16-Ի N 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Հրապակաճակերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի պահանջներով և իրենք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին 2015 թվականի նոյեմբերի 24-ի ՀՕ - 149 - Ն օրենքը

Համայնքի աղագանին ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի աղագանու 2015 թվականի նոյեմբերի 16-ի «Լեռնանիստի գյուղապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելու մասին» >> N 51 -Ա որոշման մեջ, ինչպես նաև որոշման հավելվածում «գյուղապետարանի» բառը փոխարինել «համայնքապետարանի» բառով, որոշման հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ, համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:

Կողմ -9

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ՍՐՐԱՀԱՄԱՅՆ ՀԱՅՎԱՅՔ

2. ԱՎԱԳՅԱՆ ԳԵՆԱԴԻ

3. ԲԱՂՂԱՄԱՐԵՆ ՍԱՄՎԵԼ

4. ԲԱՐԵՂԱՄԵՆ ԳՐԻԳՈՐԻ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՐԻԲԵՏ

6. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՎԱԶԱԳԱՆ

7. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ ՍԱՄՎԵԼ

8. ՄԱԼԲՈՆՅԱՆ ԻՍԱՀԱԿ

9. ՆԱՏԱՐՅԱՆ ՄԵԽԻՍԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵՎԱԿԱՐ

ԱՐՏՅՈՒՆ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ

ԿԱՆԱՏԱՆԻ ԹԵՄԱ

22 ԿՈՏԱՅԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՐՆԱԿԱՐՆԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱՆՈՒ

1. ԼԵՐՆԱԿԱՐՆԻ ԴՐՈՒՑԹՅՈՒՆ

1. Հայաստանի Հանրապետության Կոստայի մարզի Լեռնակառնի (այսուհետ՝ համայնք) համայնքապետարանի՝ աշխատակազմը (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող համայնքային կառավարչական ինժեներ 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 փազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց միջոցով:

Աշխատակազմում իրականացվում է համայնքային ծառայությունն 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 փազորությունները, համակարգում համայնքի ենթակառուցվածքային ինժեներական, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների գործունեությունը, կազմակերպում հանրապետական գործադիր մարմինների և զրահաց համապատասխան տարածքային ծառայությունների հետ հարաբերությունները:

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

5. Աշխատակազմի փազորությունները սահմանվում են օրենքներով՝ այլ իրավական ակտերով, այդ թվում՝ ավագանու որոշմամբով. համայնքի ղեկավարի որոշմամբով ու կարգադրություններով, ինչպես նաև տեղի կանոնադրությամբ:

6. Աշխատակազմը գործում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի, «Պետական կառավարչական ինժեներների 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 զուցային ու անձնական ոչ զուցային իրավունքներ, կրել պարտավանություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվող կամ պատասխանող:

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

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

10. Աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն է կրում համայնքը:

11. Աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության կամ համայնքի գերանշանի պատկերով և իր հայերեն անվանմամբ կրի կրիչ, 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 զանազե 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 ռեզիստի համապատասխան ստորաբաժանման կողմից:

16. Աշխատակազմը լրիվ անկախում է՝ «Հայաստանի Հանրապետության Կոստայի մարզի Լեռնակառնի համայնքապետարանի՝ աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական ինժեների:

17. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզ Լեռնանիստ համայնք Ի-ին փող 52 շենք:

2. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

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

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

20. Համայնքի ղեկավարը՝

1) աշխատակազմի (այդ թվում առանձնացված ստորաբաժանումների) և բյուջետային իմունարների 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, գրկում է դասային աստիճաններից:

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

5) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, օրենքով և այլ իրավաճան ակտերով նախատեսված այլ լիազորություններ:

21. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը՝

1) համակարգում է համայնքի ենթակայության երիմարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատանքները՝ համայնքի ղեկավարի նորմից իրեն հանձնարարված բնագավառներում:

2) Աշխատակազմի նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան իրականացնում է իրեն հանձնարարված բնագավառների՝ Աշխատակազմին (մասնագետներին, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներին) տրվող կոնկրետ հանձնարարականների և առաջարկումների սահմանում, դրանց կատարման եկամուտը վերախնայություն:

3) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի մոտ քննարկվելից հարցերի նախնական քննարկումներ:

4) համակարգում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում Աշխատակազմի, ինչպես նաև համայնքի ենթակայության իմունարների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների կողմից իրականացվող աշխատանքների մասնագիտական ուսումնասիրությունները և աշխատանքների ընթացքի օպերատիվ վերլուծությունը:

5) իր լիազորությունների սահմաններում համադրվածացնում է պետական կառավարման և այլ մարմինների, կազմակերպությունների ու իմունարների 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 կառուցվածքային կառավարման նկատմամբ վերահսկողությունն ու արդյունքների մասին տեղեկացում համայնքի ղեկավարին:

9) համայնքի ղեկավարին և Աշխատակազմի քարտուրարին ներկայացնում է առաջարկություններ վերջիններիս իրավասությանը վերաբաշխված հարցերի վերաբերյալ:

10) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառնություններ:

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 խորհրդակցանքեր, օգնականներ, մասնավոր քարտուրար, ռեժիսներ, որոնց մեջ պարտականությունների ռաշխումը կատարում է համայնքի ղեկավարը:

25. Համայնքի ղեկավարի խորհրդակցանք՝

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

2) պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում զեկուցումներ՝ անհրաժեշտ վերաձևական նյութեր իրենց հանձնարարված բնագավառներում տրոդող իրավիճակի երևույթների և իրադարձությունների մասին և առաջարկություններ առկա հիմնադրույթների 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, այցելի 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 տեղեկանքները ներկայացնում է տեղեկատվության միջոցներին:

2) անցկացնում է ասուլիսներ և ճեպագրություններ:

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 լրատվության լրատվության մյուս միջոցների ներկայացուցիչների հետ:

5) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ հանդես է գալիս հայտարարություններով, պարզաբանումներով, հեղրումներով:

6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

28. Համայնքի ղեկավարի ռեժիսորները՝

1) իրականացնում է համայնքի ղեկավարի ելույթները և նաձակներ, ինչպես նաև նրա անունից նախապատրաստվող այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը:

2) իրականացնում է տեղեկատվական-խորհրդատվական, վերլուծական աշխատանքներ:

3) կատարում է համայնքի ղեկավարի առանձին հանձնարարականներ:

29. Ավագներին՝

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 քվաքանակը:

4) սահմանում է համայնքի ղեկավարի, նրա տեղակալի, խորհրդակալների, 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 գույքի օգուտգործման տրամադրելու և օտարելու մասին, հաստատում է դրանց վարձակալարժեքների և օտարման դերձյափերը 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 առանձնագված 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 հաստատման և ներկայացնում Աշխատակազմի աշխատանքային տարեկան և ծածկագրային ծրագրերը, վերահսկողություն է իրականացնում դրանց կատարման նկատմամբ, արդյունքների մասին զեկուցում է համայնքի ղեկավարին:

5) ապահովում է համայնքի բյուջեում միջոցների ծախսերի կատարումը:

6) կազմակերպում է համայնքի քաղաքացիների ընդունելությունը, նրանց առաջարկություններ, դիմումների ու բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը, ինչպես նաև Աշխատակազմի գործակարության և տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները:

7) համայնքի ղեկավարի հաստատման 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 խախտումները վերացնան 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 գործառնությունների իրականացումը:

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

11) օրենքով սահմանված դեպքերում ջնդրում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության դասային աստիճաններ, զբղում համայնքային ծառայության դասային աստիճանները:

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

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

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

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

3. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՐԾԱՐԸ

36. 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 (անդացվում 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 նշանակությամբ համապատասխան օգտագործելու, տիրապետելու և տնօրինելու իրեն հանձնված գույքը:

4. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

38. Համայնքի ղեկավարն իր պաշտոնը ստանձնելու օրվանից ոչ ուշ, քան մեկ ամսվա ընթացքում, մշակում և համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում աշխատակազմի, ինչպես նաև համայնքային քույր-շնորհային ինստիտուտների կանոնադրությունները, կառուցվածքները համապատասխան ստորաբաժանումներ նախատեսված լինելու դեպքում, ինչպես նաև աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակն ու պաշտոնային դրույթաչափերը: 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 ստորաբաժանումներն, ինչպես նաև քույր-շնորհային ինստիտուտները և ոչ առևտրային կազմակերպություններն ունեն կանոնադրություններ, որոնք համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ հաստատվում են համայնքի ավագանու կողմից:

5. ՀԱՆԿԱՊԱՏԱՀԱՅՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎՆՏԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

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

6. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱՎՈՐՄԱՆ ԿԵՐԱՊԻՏՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՐՈՒԹՅԱՆ ԴԱՂԱՊՈՒՄԸ

42. Աշխատակազմի վերավազմակերպման և նրա գործունեության դադարման կարգն ու պայմանները սահմանվում են օրենքով:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՈՆԱՆԻՍՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, Լեռնանիստ, /094-55-33-04, 094-04-76-40, lernanist1@rambler.ru,

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

12 ՓԵՏՐՎԱՐԻ 2016թվականի N 9-Ա

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՈՆԱՆԻՍՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2014 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 15-Ի
N 93-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի
70-րդ հոդվածի պահանջներով և հիմք ընդունելով <<Տեղական ինքնակառավարման
մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքում փոփոխություններ և լրացումներ
կատարելու մասին 2015 թվականի նոյեմբերի 24-ի ՀՕ - 149 -Ն օրենքը

Համայնքի ավագանին ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2014 թվականի դեկտեմբերի 15-ի
<< Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ գյուղական համայնքի քաղաքաշինական
կանոնադրությունը հաստատելու մասին >> N 93-Ա որոշման մեջ, ինչպես նաև որոշման
հավելվածում <<գյուղապետարանի>> բառը փոխարինել <<համայնքապետարանի>> բառով,
որոշման հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ, համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:

Կողմ -9

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՔՐԱՀԱՄՅԱՆ ՀԱՅԿԱԶ

2. ԱՎԱԳՅԱՆ ԳԵՆԱԴԻ

3. ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ ՍԱՄՎԵԼ

4. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐԻ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱԼԲԵՐՏ

6. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՎԱՀԱԳԱՆ

7. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ ՍԱՄՎԵԼ

8. ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ ԻՍԱՀԱԿ

9. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՄԵԽԱԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ

ԱՐՏՅՈՒ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ



ԼԵՌՆԱՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲԱՆԱԲԱՆՈՒՄԱԿԱՆ
ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնադրությունը կազմված է ««Բաղաքաշինության մասին»» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 11-րդ հոդվածի և ««Տեղական ինքնակառավարման մասին»» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի համաձայն, Լեռնահիստ համայնքի տարածքում քաղաքաշինական գործունեության առանձնահատուկ խնդիրները կանոնակարգելու նպատակով՝ քաղաքաշինության բնագավառի նորմատիվ-իրավական ակտերի համապատասխան:
2. Սույն կանոնադրության գործողությունը տարածվում է Լեռնահիստ համայնքի տարածքում գտնվող քաղաքաշինական գործունեության բոլոր օբյեկտների վրա՝ անկախ սեփականության իրավունքի սուբյեկտներից:
3. Սույն կանոնադրությամբ սահմանված առանձին նորմերը համայնքի ավագանու որոշմամբ կարող են վերանայվել և փոփոխվել՝ Հայաստանի Հանրապետության նորմատիվ իրավական ակտերով համապատասխան խնդիրների կանոնակարգման վերաբերյալ այլ նորմեր սահմանելու դեպքերում:

ԿԱՌՈՒՅԱԴՐԱՏՄԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՀՈՂԱՄԱՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱՂՈՒՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ ԵՎ
ՎՅԱՐՆԵՐԸ

4. Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածով սահմանված հողամասերը, ըստ օգտագործման բնույթի, կառուցապատման իրավունքով կարող են տրամադրել հետևյալ ժամկետներով՝
 - ա) ընդհանուր օգտագործման կանաչ տարածքներում հասարակական նշանակության օբյեկտների տեղադրման համար՝ 20 տարի ժամկետով,
 - բ) փողոցների անմիջականորեն հարող տարածքներում՝ հասարակական և արտադրական նշանակության օբյեկտների տեղադրման համար՝ 15 տարի ժամկետով,
 - գ) համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասերից հասարակական կառուցապատման համար վարձակալության տրամադրել մինչև 98 տարի ժամկետով:
5. Կառուցապատման իրավունքի տրամադրման համար սահմանվում են վճարների հետևյալ չափերը՝
 - ա) ընդհանուր օգտագործման կանաչ տարածքներում /գերապահ, պուրակ/ հասարակական նշանակության /կրպակ, մանկական սրճարան, տաղավար, խաղարահ, արտակցիոն/ օբյեկտների տեղադրման համար՝ սահմանված նվազագույն վճարի նուստաթղիկի չափով,
 - բ) 1-ին փողոցին, 1-ին փողոցից 12 նրբանցքին հարող հատվածներում հասարակական նշանակության օբյեկտների տեղադրման համար՝ սահմանված նվազագույն վճարի նուստաթղիկի չափով, արտադրական նշանակության կառույցների տեղադրման համար՝

սահմանված նվազագույն վճարի կրկնապատիկի չափով, 2-րդ փողոցին հարող հատվածներում հասարակական նշանակության օբյեկտների տեղադրման համար՝ սահմանված նվազագույն վճարի կրկնապատիկի չափով, արտադրական նշանակության կառույցների տեղադրման համար՝ սահմանված նվազագույն վճարի 1.5 - ապատիկի չափով, մնացած փողոցներին հարող տարածքներում՝ սահմանված նվազագույն վճարի չափով.

ԿԱՌՈՒՅԱՊԱՏՄԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

6. Փողոցներին հարող հատվածներում առևտրի, սպասարկման, հասարակական և արտադրական նշանակության օբյեկտների տեղադրումը կարող է թույլատրել ավտոմեքենաների կայանատեղերի / զրկանիկների/ ծնավորումն ապահովելու պարագայում ըստ օբյեկտի մեծության ավտոմեքենաների նորմատիվային քանակի հաշվարկով:
7. Փողոցահայաց հատվածներում բնակելի, հասարակական և արտադրական նշանակության կառույցների քարե ցանկապատների /պարիսպների/ առավելագույն բարձրությունը սահմանվում է 2,2 մետր, մետաղական ցանցերն ցանկապատներին՝ 2,8 մետր: Սույն եղանակի տարածվում հատուկ նշանակության /իրավական դեմի/ օբյեկտների վրա:
Սույն կանոնադրության 5-րդ կետի <<բ>> ենթակետում նշված փողոցներում պարիսպներ կառուցելու պարագայում դրանց էնքիզային ճախագծերը պարտադիր կարգով ենթակ են համաձայնեցման համայնքի ղեկավարի հետ:
8. Միջհամայնքային նշանակության ավտոմոբիլային ճանապարհի երթևեկելի մասից մինչև 15 մետր հեռավորության վրա, ինչպես նաև տրանսպորտային հանգույցների տարածքներում արգելվում է ցանկացած տիպի շենքերի կառուցումը՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի թիվ 2404-Ն որոշմանը համապատասխան:
9. Սույն կանոնադրության 5-րդ կետի <<բ>> ենթակետում նշված փողոցների երթևեկելի մասերում հողային աշխատանքների իրականացումը թույլատրվում է, ժամը 20-ից ժամը 8-ի միջակայքում, համայնքի ղեկավարի հետ համաձայնեցված ժամանակացույցին համապատասխան: Բացառություն կարող են կազմել վթարային և արտակարգ իրավիճակներում կատարվող աշխատանքները:
10. Գովազդային վահանակների և ազդագրերի տեղադրումն իրականացվում է միայն համայնքի ղեկավարի կողմից համաձայնեցված սխեմաների կամ էնքիզների նախագծերի հիման վրա:
11. Բնակելի թաղամասներում թույլատրվում է այնպիսի տնայնագործական գործունեությանը կամ արհեստներով զբաղվելը, որոնք չեն գերազանցում աղմուկի և վտանգավոր արտանետումների թույլատրելի մակարդակը:

ԼԵՈՆԱՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՎԿԱՅՐԱԴՈՒԵՑՄԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՆԱՆՈՒՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Լեռնանիստ, 094-55-33-04, 094-04-78-40, fernanist1@rambler.ru.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

12 ՓԵՏՐՎԱՐԻ 2016թվականի N 10-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՆԱՆՈՒՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ
2013 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՊՐԻԼԻ 3-Ի N 17-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈԳՈՒՍՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ,

Դեկլարովելով <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի պահանջներով և իմն ընդունելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին 2015 թվականի նոյեմբերի 24-ի ՀՕ - 149 -Ն օրենքը

Համայնքի ավագանին ՈՐ Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

1. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2013 թվականի ապրիլի 3-ի << Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ գյուղական համայնքի 2012-2016 թվականների Զառամյա Զարգացման Ծրագիրը Պատասխանելու մասին>> N 17-Ն որոշման մեջ, ինչպես նաև որոշման հավելվածում <<գյուղապետարանի>> բառը փոխարինել <<համայնքապետարանի>> բառով, որոշման հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ, համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման հաջորդող 10-րդ օրվանից:

Կողմ -9

Դժոժ -0

Չնկատված -0

1. ԱՐԵՎԱԾՅԱՆ ՀԱՅԿԱՋ

2. ԱՎԱԳՅԱՆ ԳԵՆԱԴԻՍ

3. ԲԱՂՆԱՍԱՐՅԱՆ ՍԱԿԱՆ

4. ԲԱՆԵՂԱՄԱՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐԻ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ, ԱԼԲԵՐԿ

6. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ, ԱՎԱԳԱՆ

7. ՄՈՎԱԽՅԱՆ ՍՍԻԿԵԼ

8. ՄԵԼԻՔՈՆՅԱՆ ԻՍՆԱԿԿ

9. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՄԵԽԱԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԼԱՐԱՐ

ԱՐՏՅՈՒՆ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՈՆԱՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, Գ.Լեռնանիստ, /094-55-33-04, 094-04-78-40. lemnani1@rambler.ru,

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

12 ՓԵՏՐՎԱՐԻ 2016թվականի N 11-Ա

**ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՈՆԱՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2014 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ
5-Ի N 85-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈԹՈՆՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵՆՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Հրապակյան ակրերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի պահանջներով և հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքում փոփոխություններ և լրացումներ կադարելու մասին 2015 թվականի նոյեմբերի 24-ի ՀՕ - 149 - Ա օրենքը

Համայնքի ավագանին ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2014 թվականի դեկտեմբերի 5-ի «Լեռնանիստ համայնքի աղբահանության պայմանագրերի կնքման, աղբահանության վճար վճարողների Խաշվառման, աղբահանության վճարի հաշվարկման, ինչպես նաև այդ վճարի զանձման կարգը հաստատելու մասին» N 85-Ա որոշման մեջ, ինչպես նաև որոշման հավելվածում ««գյուղապետարանի»» բառը փոխարինել ««համայնքապետարանի»» բառով, որոշման հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ, համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:

Կողմ -9

Դեմ 0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՐԻՍՀԱՄԲԱՆ ՀԱՅՈՒՄՆ

2. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԳԵՆԱԴՐ

3. ԲԱԳՐԱՄԱՐՏԱՆ ՍԱԿԵԼ

4. ԲԱՐԵՂԱՄԱՆ ՔՈՒԳՈՐԻ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՆՔԵՐՏ

6. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՎԱՋԱԳԱՆ

7. ՄՈՎԱԽԱՅԱՆ ՍԱԿԵԼ

8. ՄԵԼՈՆՅԱՆ ԻՍԱՀԱԿ

9. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՄԵԼԻՍԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ

ԱՐՏՅՈՒ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ

ԱՂԲԱՀԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎՃԱՐ ՎՃԱՐՈՂՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՐՈՒՄԸ, ԱՂԲԱՀԱՆՈՒԹՅԱՆ
ՎՃԱՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿՄԱՆ, ԻՆՉԴԵՍ ՆԱԿՎ ԱՅՐ ՎՃԱՐԻ ԳԱՆՁՄԱՆ
I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով (այսուհետ՝ կարգ) կարգավորվում են Լեռնահիստ համայնքում աղբահանության վճար վճարողների հաշվառման, աղբահանության վճարի հաշվարկման, ինչպես նաև այդ վճարի գանձման հետ կապված հարաբերությունները:
2. Աղբահանության վճարի հաշվարկման, ինչպես նաև այդ վճարի գանձման համար հիմք է հանդիսանում «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածին համապատասխան՝ համայնքի ավագանու կողմից սահմանված դրույքաչափերը:
3. Սույն կարգով չեն կարգավորվում «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 8-րդ հոդվածով և «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 8-րդ հոդվածի «ե» կետով սահմանված շինարարական և խոշոր եզրագլխի աղբի հավաքման և փոխադրման թույլտվություններ տալու հետ կապված հարաբերությունները:

II. ԱՂԲԱՀԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎՃԱՐ ՎՃԱՐՈՂՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՐՈՒՄԸ

4. Աղբահանության վճար վճարողներ են հանդիսանում «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 6-րդ հոդվածով նախատեսված անձինք:
5. Աղբահանության վճարողների հաշվառումն իրականացվում է վճարողների գրանցման մատյանում գրանցելու միջոցով:
6. Աղբահանության վճարողների հաշվառումն իրականացնում է Լեռնահիստի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ- գանձապահ՝ Արթուր Սկրտչյանը :

III. ԱՂԲԱՀԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎՃԱՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿՈՒՄԸ

7. Աղբահանության վճարի հաշվարկը կատարվում է ընակելի նշանակության շենքերի կամ շինությունների համար փաստացի ընակվող անձերի քանակով:

IV. ԱՂԲԱՀԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎՃԱՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿՈՒՄԸ ԵՎ ԳԱՆՁՈՒՄԸ

8. Աղբահանության վճարի հաշվարկումը և գանձումը իրականացվում է Լեռնահիստի Համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ- գանձապահի Արթուր Սկրտչյանի կողմից՝ այսուհետ՝ գանձող:
9. Գանձողը ստանում է համայնքապետարանի կողմից տրամադրված՝ աղբահանության վճարի կանխիկ գանձման համար նախատեսված անդորրագրերը, որի համար համայնքի ղեկավարի կողմից լիազորված անձի (այսուհետ՝ համակարգող) և գանձողի միջև կնքվում է անդորրագրերի հանձնման և ընդունման արձանագրություն:
- Աղբահանության վճար վճարողները աղբահանության վճարները կարող են ինքնուրույն քանկային համակարգի միջոցով փոխանցել համայնքի քույրնի համապատասխան հաշվին:
10. Համակարգողն իրականացնում է գանձողի կողմից գանձված անդորրագրերի ընթացիկ հաշվառման, համարուման, անդորրագրերի մնացորդների և հայտի դեպքում անդորրագրերի նոր խմբաքանակների տրամադրման աշխատանքները:
11. Գանձողը, համակարգողից ստանալով անդորրագրերը, իրականացնում է անդորրագրերի պահպանման և ընթացիկ հաշվառման այլ աշխատանքներ:
12. Գանձողը գանձված գումարը քանկային համակարգի միջոցով փոխանցում է համապատասխան հաշվին, իսկ անդորրագրերը մուտքագրել տվյալների հաշվառման շտեմարան: Գանձված անդորրագրերի նրկորդ օրինակը՝ համապատասխան ամփոփագրով, գանձողը պարտավոր է հանձնել համակարգողին՝ մինչև գանձված գումարի փոխանցման օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվա ավարտը:
13. Լեռնահիստ համայնքի ավագանու որոշումը աղբահանության վճարի հաշվառման և գանձման:

Պատասխանատուն: Լեոնանիստ համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում ամսական տեղեկատվություն՝ հաշվետու ժամանակաշրջանում իր կողմից աղբահանության վճարի հաշվարկման, ինչպես նաև այդ վճարի գանձման գործառույթների իրականացման արդյունքների (հաշվետվություն) վերաբերյալ:

V. ԱՂԲԱՀԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎՃԱՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ՎՃԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ

14. Աղբահանության վճարի հաշվարկման հաշվետու ժամանակահատված է համարվում օրացուցային ամիսը, իսկ վճարման ժամկետը յուրաքանչյուր ամսվա համար՝ տվյալ ամսվան հաջորդող ամսվա 15-ը ներառյալ:

15. Աղբահանության վճարի վճարումը սահմանված ժամկետից ուշացնելու դեպքում տվյալ ամսվան հաջորդող ամսվա 1-ից ժամկետանց յուրաքանչյուր օրվա համար աղբահանության վճար վճարողը վճարում է տույժ՝ ժամանակին չմուծված աղբահանության վճարի գումարի 0.15 տոկոսի չափով, դրանց վճարման ժամկետից անցած ամբողջ ժամանակաշրջանի համար, քայք 0.5 ավելի, քան 180 օրվա համար:

VI. ԱՅԼ ԴՐՈՒՅՑՆԵՐԸ

16. Աղբահանության վճար վճարողների գրանցման մատյանի, աղբահանության վճարի կանխիկ վճարումների ընդունման ամփոփագրի, աղբահանության վճարի գանձման գործառույթների իրականացման վերաբերյալ հաշվետվության, ինչպես նաև սույն կարգի պահանջների նկատմամբ հսկողություն իրականացնելու համար անհրաժեշտ այլ փաստաթղթերի ձևերը հաստատվում են համայնքի ղեկավարի կողմից:

Լեոնանիստ համայնքի ղեկավար՝

Ա. Հայրապետյան





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Լեռնանիստ, /094-55-33-04, 094-04-76-40, lernanist1@rambler.ru,

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

12 ՓԵՏՐՎԱՐԻ 2016թվականի N 12-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ
2012 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 23-Ի N 52-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի
70-րդ հոդվածի պահանջներով և հիմք ընդունելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>
Հայաստանի Հանրապետության օրենքում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու
մասին 2015 թվականի նոյեմբերի 24-ի ՀՕ - 149 -Ն օրենքը

Համայնքի ավագանին ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2012 թվականի նոյեմբերի 23-ի
<<Համայնքի ավագանու կանոնակարգի ընդունման մասին >> N 52 -Ն որոշման մեջ,
ինչպես նաև որոշման հավելվածում <<գյուղապետարանի>> բառը փոխարինել
<<համայնքապետարանի>> բառով, որոշման հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ,
համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման հաջորդող
10-րդ օրվանից:

Կողմ -9

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՐԻԱՀԱՄՅԱՆ ՀԱՅԿԱԶ

2. ԱՎԱԳՅԱՆ ԳԵՆԱԴԻ

3. ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ ՍԱՄՎԵԼ

4. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐԻ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱԼԲԵՐՏ

6. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՎԱԶԱԳԱՆ

7. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ ՍԱՄՎԵԼ

8. ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ ԻՍԱՀԱԿ

9. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՄԵՆԱԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԱՐՏՅՈՒ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՈՆԱՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնք
ՀՀ Կոտայքի մարզ, գ.Լեռնանիստ, ՔՊՅ-55-33-04, 094-04-76-40, lemanis1@rambler.ru,

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

12 ՓԵՏՐՈՎԱՐԻ 2016թվականի N 13-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՈՆԱՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ
2013 ԹՎԱԿԱՆԻ ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 17-Ի N 53-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի պահանջներով և հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքում փոփոխություններ և լրացումներ կապարելու մասին 2015 թվականի նոյեմբերի 24-ի ՀՕ -149 -Ն օրենքը

Համայնքի ավագանին ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2013 թվականի սեպտեմբերի 17-ի «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքում տեղական ինքնակառավարման քնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու մասին» N 53 -Ա որոշման մեջ, ինչպես նաև որոշման հավելվածում ««Ըզրույապետարանի»» բառը փոխարինել ««Համայնքապետարանի»» բառով, որոշման հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ, համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:

Կողմ - 9

Դեմ - 0

Ձեռնպահ - 0

1. ԱՐԲԱՆԱՅԱՆ ՀԱՅԿԱԶ

2. ԱՎԱԳՅԱՆ ԳԵՆԱՂԻ

3. ԲԱՂԴԱՄԱՐՅԱՆ ՍԱԿԿԷ

4. ԹԱՆԵՂԱՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐԻ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՆՔԻՐՏ

6. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՎԱՋԱԳՆ

7. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ ՍԱԿՎԵԼ

8. ՄԱՔՈՒՅԱՆ ՌԱՀԱԿ

9. ՆԱՋԱՐՅԱՆ ՄԵՍԻԱԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ

ԱՐՏՅՈՒ ՀԱՅՐԱՊԵՏԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆ

Կրթության մարզի Լեռնակառու համայնքի մասնաճյուղ
2013 թ. Մասնագրքի 12-ի 4-րդ 53-րդ հոդված

Փրփի. 2016 թվականի փետրվարի 12-ի N 13-Ա որոշում

ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԼԵՌՆԱՆԻՍԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Սույն կարգով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության Կրթության մարզի Լեռնակառու համայնքի բնակիչների (այսուհետև՝ բնակիչներ) մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը:
2. Բնակիչների մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը սահմանվում է որպես համայնքում իրականացվող գործընթաց, որի միջոցով բնակիչները տեղեկացվում են տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և ուղղակի կամ անուղղակի ներգործություն են ունենում տեղական ինքնակառավարման մարմինների որոշումների վրա:
3. Բնակիչների, երանց խմբերի, տեղական ինքնակառավարման մարմինների փոխհարաբերությունները, մասնակցության ձևերը, ընթացակարգերը սահմանվում են "Տեղական ինքնակառավարման մասին" Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, ինչպես նաև սույն կարգով:
4. Տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների մասնակցությունը կարող է տեղի ունենալ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված՝ տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավասությունների շրջանակներում, նրանց գործունեության բնագավառներում:
5. Համայնքապետության ղեկավարողը համայնքի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և կազմակերպում է վեբինգներին մասնակցությամբ միջոցառումներ՝ սահմանված Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և իրավական ակտերով, ինչպես նաև սույն կարգով:
6. Տեղական ինքնակառավարմանը մասնակցության իրավունք ունի համայնքի տասնվեց տարին լրացած յուրաքանչյուր բնակիչ:
7. Համայնքի ավագանու նիստի՝ օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությամբ կարող են հանդես գալ բնակիչների ոչ սրակաս, քան երկու կամ չորս տոկոսը: Ավագանու նիստի

օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությունը ստորագրում են համայնքի՝ դրան կողմ քնակիչները և ներկայացնում են համայնքի ղեկավարին:

Քնակիչների նախաձեռնությունը ավագանու նիստում ներկայացնում է նախաձեռնող քնակիչներին ընտրած ներկայացուցիչը՝ որպես հեղինակ, իսկ դրա քննարկման կարգը սահմանում է ավագանու կանոնակարգով:

8. Համայնքի ղեկավարը համայնքի քնակիչներին նախաձեռնությունը ստանալուց հետո ոչ ուշ, քան մեկ ամսվա ընթացքում ներկայացնում է ավագանու նիստին՝ ավագանու քննարկմանը:

9. Նույն նախաձեռնությունը ավագանու քննարկմանը կաբող է կրկին ներկայացվել և օրենքով սահմանված կարգով ընդգրկվել օրակարգում՝ դրա հերթական քննարկումից առնվազն վեց ամիս հետո:

10. Համայնքի ղեկավարը.

ա) համայնքի քնակիչների համար ստեղծում է բավարար պայմաններ՝ իրազեկ լինելու տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և մասնակցելու համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը՝ այդ նպատակով օգտագործելով համայնքի ինտերնետային կայքը և այլ իրազեկման միջոցներ:

բ) ապահովում է համայնքի քնակիչներին իրազեկման և մասնակցության միջոցառումների կազմակերպումն ու անցկացումը քնակիչներին մատչելի և հարմար վայրերում, ինչպես նաև ստեղծում է համապատասխան անհրաժեշտ պայմաններ՝ այդ միջոցառումների մասնակցելու ցանկություն հայտնած համայնքի հաշմանդամների և սակավաշարժուն խմբերի համար:

գ) կազմակերպում է տեղական ինքնակառավարմանն աղընչվող օրենսդրական և ներօրենսդրական կարևորագույն նախաձեռնությունների և նախագծերի, մասնավորապես համայնքի զարգացման ծրագրի և տարեկան բյուջեի, համայնքի կողմից մատուցվող հանրային ծառայությունների ոլորտներում համայնքի ավագանու և ղեկավարի որոշումների, համայնքի գլխավոր հատակագծի, քաղաքաշինական, բնապահպանական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների հանրային լսումներ կամ քննարկումներ, դրանց վերաբերյալ առաջարկությունների ընդունումը և ներկայացումը նախաձեռնողներին և նախագծերի հեղինակներին:

դ) համայնքի քնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում և (կամ) ներգրավում է համայնքի տարածքում կազմակերպվող ուսուցման և վերապատրաստման ծրագրերում:

11. Համայնքի ղեկավարը մինչև համայնքի զարգացման քառամյա ծրագիրը և տարեկան բյուջեի նախագծերը համայնքի ավագանու հաստատմանը ներկայացնելը կազմակերպում է անցկացնում է հանրային բաց լսումներ և քննարկումներ:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՈՆԱՆԻՍՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Լեռնանիստ, /094-55-33-04, 094-04-76-40, lernanist1@rambler.ru,

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

12 ՓԵՏՐՎԱՐԻ 2016թվականի N 14-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՈՆԱՆԻՍՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 8-Ի N 61-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի
70-րդ հոդվածի պահանջներով և հիմք ընդունելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>
Հայաստանի Հանրապետության օրենքում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու
մասին 2015 թվականի նոյեմբերի 24-ի ՀՕ - 149 -Ն օրենքը

Համայնքի ավագանին ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

- Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2015 թվականի դեկտեմբերի 8-ի
<< Կոտայքի մարզի Լեռնանիստի գյուղապետարանի աշխատակազմի, <<Լեռնանիստի
մանկապարտեզ>> ՀՈԱԿ-ի աշխատակազմի և <<Լեռնանիստ բժշկական ամբուլատորիա>>
ՀՈԱԿ-ի աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և
պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին>> N 61 -Ա որոշման մեջ,
ինչպես նաև որոշման N 1 հավելվածում <<գյուղապետարանի>> բառը փոխարինել
<<համայնքապետարանի>> բառով, որոշման N 1 հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:

Կողմ -9

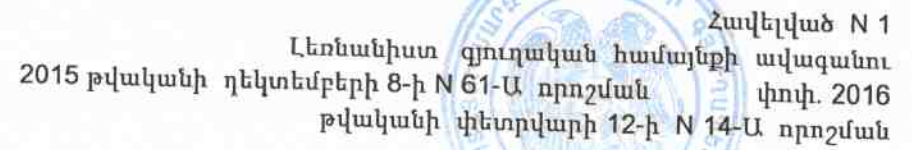
Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՐՐԱՀԱՄՅԱՆ ՀԱՅԿԱԶ
2. ԱՎԱԳՅԱՆ ԳԵՆԱԴԻ
3. ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ ՍԱՄՎԵԼ
4. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐԻ
5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱԼԲԵՐՏ
6. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՎԱՀԱԳԱՆ
7. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ ՍԱՄՎԵԼ
8. ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ ԻՍԱՀԱԿ
9. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՄԵԽԱԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԱՐՏՅՈՒՄ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ



Կոտայքի մարզի Լեռնանիստի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը 2016 թվականի համար

[illegible]

8	2-րդ կարգի մասնագետ	Համադրության ծառայության	3,3-1	1	78 000			78 000
9	2-րդ կարգի մասնագետ	Համադրության ծառայության	3,3-2	1	78 000			78 000
10	գործավար	Տեխնիկական սպասարկման		1	77 904			77 904
11	պահուկ	Տեխնիկական սպասարկման		1	77 904			77 904
12	Հաճախորդ	Տեխնիկական սպասարկման		1	77 904			77 904
13	Հաճախորդ	Տեխնիկական սպասարկման		1	77 904			77 904
14	Հովանավոր	Տեխնիկական սպասարկման		1	72 752			72 752
15	Վարչիկ	Տեխնիկական տնտեսական		1	72 752			72 752
16	աղբահանության բանվոր	Տեխնիկական սպասարկման		1	77 904			77 904
17	Գերեզմանատան բանվոր	Տեխնիկական սպասարկման		1	72 752			72 752
	Ընդամենը			17	1748776		2090	1 750 866

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Ա. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՆԱՆԻՍԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիսի համայնք
«Հ. Կոտայքի մարզ, գ.Լեռնանիստ, 7094-55-33-04, 094-04-76-40, lemanist1@rambler.ru»

Ո Ր Շ ՈՒ Մ

12 ՓԵՏՐՎԱՐԻ 2016թվականի N 15-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՆԱՆԻՍԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ
2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 8-Ի N 63-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈԳՈՒՄՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ

Դեկլարվելով «Հյրավարան ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի պահանջներով և հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին 2015 թվականի նոյեմբերի 24-ի ՀՕ-149-Ն օրենքը

Համայնքի ավագանին ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

- Կոտայքի մարզի Լեռնանիսի համայնքի ավագանու 2015 թվականի դեկտեմբերի 8-ի «Հ Լեռնանիսի պողապետարանի 2016 թվականի բյուջեի կատարման ընթացքում համայնքի ավագանու որոշմանը չհակասող վերաբաշխումներ կատարելու թույլտվություն տալու մասին» N. 63 -Ն որոշման մեջ և որոշման վերնագրում ««գլուղապետարանի»» բառը փոխարինել ««համայնքապետարանի»» բառով:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման հաջորդող 10-րդ օրվանից:

Կողմ-9

Դեմ-0

Ձեռնպահ-0

1. ԱՐԽԱՄՅԱՆ ՀԵՅԿՈՋ

3. ԱՎԱԳՅԱՆ ԳԵՆԱԴԻ

3. ԲԱՂԴԱՄԱՐՅԱՆ ՍԱՄՎԵԼ

4. ԲԱՆԵՂԱՄՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐԻ

5. ՀԱՊՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱԼԲԵՐԿ

6. ՀԱՊՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՎԱՀԵԳԱՆ

7. ՄՈՒՆԻՍՅԱՆ ՍԱՍԿԵԼ

8. ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ ԻՍԱԿԿ

9. ՆԱՄԱՐՅԱՆ ՄԵԼԻՍԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ

ԱՐՏՅՈՒ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՈՆԱՆԻՍԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնք
ՀՀ Կոտայքի մարզ, գ. Լեռնանիստ, 1094-55-33-04, 094-04-76-40, lemanist1@rambler.ru.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

12 Փետրվարի 2016թվականի N 18-Ն

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՈՆԱՆԻՍԱՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 8-Ի N 62-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Դեկավարվելով «Հրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի պահանջներով

Համայնքի ավագանին ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2015 թվականի դեկտեմբերի 8-ի «Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի 2016 թվականի բյուջեն հաստատելու մասին» N 62-Ն որոշման մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունները՝

- 1) 01.6.1.51 ծրագրի 4241 հոդվածի «<0>> թիվը փոխարինել «<50.0>> թվով:
- 2) 07.6.2.55 ծրագրի 4241 հոդվածի «<0>> թիվը փոխարինել «<170.0>> թվով
- 3) 11.1.2.51 ծրագրի 4891 հոդվածի «<3090.0>> թիվը փոխարինել «<2870.0>> թվով:

2. Այդն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման հաջորդող 10-րդ օրվանից:

Կողմ՝ 9

Դեմ՝ 0

Ձեռնպահ՝ 0

1. ՄԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱՅՈՒՄ

2. ԱՎԱԳԱՆ ԳՆԱԿԻ

3. ԲՆԱԿԱՆԱԳՐԱՆ ՄԱՍԿԻ

4. ԲԱՐԵՂԱՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐԻ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱԼԵԽՆԻՏ

6. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՎԱՅՏԳԱՆ

7. ՍՈՒԿԻՅԱՆ ՍԱՄՎԵԼ

8. ԴԵԼԵԴԱՆՆԱՆ ԻՍԱԿԿ

9. ՆԱԽԱԳԱՆ ՄԵԽԻՍԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱԿԱՆ

ԱՐՏՅՈՒՆ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՆԻՆԱՆԻՍ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լենինախոտ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Լենինախոտ, /094-55-33-04, 094-04-76-40, lernanist1@rambler.ru,

Ո Ր Ը ՈՒ Մ

12 ՓԵՏՐՎԱՐԻ 2016 թվականի N 17-Ա

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՆԻՆԱՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 13-Ի N 2-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Դեկտավրվելով <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի պահանջներով և իմք ընդունելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին 2015 թվականի նոյեմբերի 24-ի ՀՕ - 149 -Ն օրենքը

Համայնքի ավագանին ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Կոտայքի մարզի Լենինախոտ համայնքի ավագանու 2015 թվականի հունվարի 13-ի <<Լենինախոտի գյուղապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողների համար սահմանվող հավելավճարի չափը հաստատելու մասին >> N 2 -Ա որոշման վերնագրում և որոշման մեջ <<գյուղապետարանի>> բառը փոխարինել << համայնքապետարանի>> բառով:

2. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:

Կողմ -9

Դեմ -0

Չստեղծվեց -0

1. ԱՄԻՆՀԱՄՅԱՆ ՀԱՅԿԱՆՁ

2. ԱՎԱԳՅԱՆ ԳԵՆԱՐԻ

3. ԲԱՂՂԱՄԱՐՅԱՆ ՍԱՄԿԷԼ

4. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐԻ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱԼԲԵՐԻՏ

6. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՎԱՇԿԱՆ

7. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ ՍԱՄԵԼ

8. ՄԵԼԻՔՆՅԱՆ ԻՍԱՀԱԿ

9. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՄԵԼԻՍԻ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ

ԱՐՏՅՈՒ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԵՌՆԱՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Երեւանիստ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, դ Երեւանիստ, 1094-55-33-04, 094-04-76-40, lemanist1@rambler.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

12 ՓԵՏՐՎԱՐԻ 2018 թվականի N 18-Ա

**<<ԵՌՆԱՆԻՍ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ԱՄԲՈՒԼԱՏՈՐԻԱ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՂ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՏՆՕՐԵՆ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Դեկլարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 15-րդ կետի սահմաններով և <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածով

Համայնքի ավագանին ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Տալ համաձայնություն համայնքի ղեկավարի առաջարկությանը, Գոհար Տոփիկ Ասատրյանին <<Երեւանիստի բժշկական ամբուլատորիա >> համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի պաշտոնում նշանակելու վերաբերյալ:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Երեւանիստ համայնքի ավագանու 2015 թվականի նոյեմբերի 16-ի <<<Երեւանիստի բժշկական ամբուլատորիա>> համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության ժամանակավոր տնօրեն նշանակելու մասին >> N 50 որոշումը:
3. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից

Կողմ -9

Դեմ 0

Չեմարքայի 0

1. ԱՄԲՈՒԼԱՏՈՐ, ՀԱՅԿԱԶ

2. ԱՎԱԳԱՆ ԳԵՆԱՐԻ

3. ԲԱՐԻՍԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱՄԱԿԵԼ

4. ԲԱՐԻՍԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐԻ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՐԵՎԻՏ

6. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԱՆ

7. ՄՈՒԿԱՆՅԱՆ ԱՄԱԿԵԼ

8. ՄԵԼԵՐՆՅԱՆ ԻՍԱԿԱՆ

9. ԱՄԱՐՅԱՆ ՄԵՐՈՍԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԱՐՏՈՍ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՈՆԱՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԿԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեոնանիստ համայնք
ՀՀ Կոտայքի մարզ. գ. Լեոնանիստ, 7094-55-33-04, 094-04-76-40, leonapist@rambler.ru.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

12 ՓԵՏՐՎԱՐԻ 2016թվականի N 19-Ա

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՈՆԱՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱՄԵՆԱՄՅԱ ԳՈՒԲԱԳՐԱՆ ՓԱՏԱԹՂԹԵՐԸ ՀԱՍՏԱՅԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Դեկլարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության
օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 29-րդ կետով

Համայնքի ավագանին ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Հաստատել Կոտայքի մարզի Լեոնանիստ համայնքի սեփականության ամենամյա
գույքագրման փաստաթղթերը, համաձայն հավելվածների:
2. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից

Կողմ - 9

Գնմ - 0

Ձեռնպահ - 0

1. ԱՔՐԱՀԱՄԱՐՆ ՀԱՅԿԱՆ

2. ՍԿԱԳԱՆ ԳԵՆԱՐԻ

3. ԲԱՂՂԱՄԱՐՆ ՍԱՄԿԵԼ

4. ԲԱՐԵՂԱՄՆ ԳՐԻԳՈՐԻ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՍԼԵՐԻՏ

6. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՎԱՅԱԳԱՆ

7. ՄՈՎԱԽՅԱՆ ՍԱՄԿԵԼ

8. ՄԵԼԻՔՈՆՅԱՆ ԽԱՇՈՎ

9. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՄԵՐՈՍԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՆ

ԱՐՏՈՒ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ

Հաստատված է ՀՀ իրենազմեցման և կառավարման նախարարության 2600 ք. N _____
Խառնուրդով, որով են ստեղծվում իրենազմեցման և կառավարման նախարարության 2600 ք. N _____

Հանձնարարական Գործառնականության արժեքագրում
(Կառավարման և կառավարման նախարարության 2600 ք. N _____)

ՀԱՆՈՒՆԱԿԱՆ ՍԻՏՈՑՆԵՐԻ
ՊՈՒՅՐԱԳՐՄԱՆ ՑՈՒՑԱԿ N 1

Կատարված ծախսերի միավոր Հանձնարարական Գործառնականության արժեքագրում
(Կառավարման և կառավարման նախարարության 2600 ք. N _____)

Գույքագրման անդամների համար (համար և ամսաթիվ) Հանձնարարական Գործառնականության արժեքագրում N104-Վ արժեքագրում 2015թ. նոյեմբերի 10
(Կառավարման և կառավարման նախարարության 2600 ք. N _____)

Գույքագրումը սկսելու ամսաթիվը 2015թ. դեկտեմբերի 1

Գույքագրումն ավարտելու ամսաթիվը 2015թ. դեկտեմբերի 4

Իրենազմեցման միջոցներ Հանձնարարական Գործառնականության արժեքագրում

Գտնվելու վայրը Հանձնարարական Գործառնականության արժեքագրում

Գույքագրման սկզբում իրենազմեցման միջոցների մուտքի և ելքի թուղթ փաստաթղթերը հանձնված են հաշվապահության: Ի՞նչ (ներ) պատասխանատվությանը ստացած թուղթ իրենազմեցման միջոցները մուտքագրված են, իսկ ռազ թողնվածները՝ ելքագրված:

Իրենազմեցման միջոցների պահպանման համար պատասխանատու անձ (անձիք) Հանձնարարական Գործառնականության արժեքագրում
(Կառավարման և կառավարման նախարարության 2600 ք. N _____)

Հանձնարարական Գործառնականության արժեքագրում
(Կառավարման և կառավարման նախարարության 2600 ք. N _____)

Միջակայք - քառ

N	Օրինակի անվանումը և համադրու բնութագիրը	Թողարկման (ևս փոփոխվել) տարիքային	Ֆանալը			Ծառատաքի անվանումները		Ֆառարանային հաշվարկում տվյալները	
			գույն/տիմ	գործարար ճաշ	անձնաչի	ժամանակ	արժեք (լրան)	ժամանակ	արժեք (լրան)
1	Միջակայք - քառ					1	60586	135	
2	Միջակայք - քառ					1	23200		
3	Միջակայք - քառ					405	4910524		
4	Միջակայք - քառ					1	137678		
5	Միջակայք					1	29726		
6	Միջակայք - քառ					1	0		
7	Միջակայք - քառ					1	0		
						411	65687	263	

Գրադարան

Գ/Բ	Օրվերի անվանումը և համառոտ բնութագիրը	Ցուցանակներ (կառուցման տարեթիվ)	Համար			Փաստաթղթի անվանումներ		Հաշվետվող տվյալներ	
			գրքակազմ	գրողական	անձնագիր	թիվ	տպագրված (թիվ)	թիվ	տպագրված (թիվ)
1.	Գրադարան					5159	180000		
2.	Գրադարան					3	-		
3.	Գրադարան					2	-		
4.	Գրադարան					1	-		
5.	Գրադարան					29	-		
6.	Գրադարան					3	-		
7.	Գրադարան					8	-		
8.	Գրադարան	2010թ.				34	15300		
9.	Գրադարան	2013թ.				54	49100		
10.	Գրադարան	2014թ.				76	62000		
11.	Գրադարան	2015թ.				42	30150		
						5411	336550		

Ընդամենը գուցակի

ներառված համարների քանակը 18 (չասում)

միավորների ընդհանուր քանակը 5822 (հինգ հարյուր ութ հարյուր վաճառված)

փաստաթղթի գույքաժամ (դրամ) 66,023,813 (վաճառված հինգ հարյուր վաճառված հարյուր և քսեք հարյուր վաճառված) և քսեք հարյուր

համեմատության միավորների քանակը և գույքաժամը և քսեք հարյուր վաճառված

համեմատության միավորների քանակը և գույքաժամը և քսեք հարյուր վաճառված

և քսեք հարյուր վաճառված և քսեք հարյուր վաճառված

և քսեք հարյուր վաճառված և քսեք հարյուր վաճառված

Գույքաժաման գուցակում N _____-ից մինչև N _____-ը սկսված բոլոր հիմնական միջոցների փաստաթղթերի և փաստաթղթերի ստուգված և գույքաժամ գրանցված է իմ (մեր) մերկայությամբ, որի հետ կապված գույքաժաման համեմատության միավորների քանակը և գույքաժամը (դրամ) : Ցուցական նշված հիմնական միջոցները գտնվում են իմ (մեր) պատասխանատու պահեստում և գրանցված են :

Հիմնական միջոցների պահեստ : համար _____ և գույքաժամ _____ և քսեք հարյուր վաճառված

և քսեք հարյուր վաճառված և քսեք հարյուր վաճառված

Ցուցական նշված տվյալները և հաշվարկները ստուգված և քսեք հարյուր վաճառված և քսեք հարյուր վաճառված

ՀՀ Կրթության և գիտության նախարարության
ՀՀ Կրթության և գիտության նախարարության

ՀԱՆՐԱՊԵՏԱՆԻ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ
ԳՈՐԾԱԳՐՈՒՄԻ ՑՈՒՑԱԿ N 2

Հատուցված աշխատանքի

Հատուցված աշխատանքի, որի օգնությամբ

Հոյակապորտն անցկացված էին

(համար և ամսաթիվ) N 104-Ս. 2015թ. Դեկտեմբեր 10

(Համար, որով և ամսաթիվ)

Հոյակապորտն սկսվելու ամսաթիվը 2015թ. Դեկտեմբեր 7

Հոյակապորտն ավարտելու ամսաթիվը 2015թ. Դեկտեմբեր 10

Հիմնական միջոցները Դիմումներ և միջոցներ և փոխարինել պարգևատրված աշխատանք

Գտնվելու վայրը Դիմումներ և միջոցներ, որոնք Դիմումներ

Հոյակապորտն սկսվելու հիմնական միջոցների մուտքի և օգնության փոխարինել հանձնված են
հաշվառվածություն: Ի՞նչ (մեթ) պատասխանատվությամբ ստացված բոլոր հիմնական միջոցները մուտքացված են,
իսկ բաց թողնվածները՝ նշանակված:

Հիմնական միջոցների պատասխանատվության

պատասխանատվության անձ (անձինք) և Դիմումներ և միջոցներ

(անձինք)

(անձինք)

(անձինք)

	Օբյեկտի անվանումը և համաստեղությունը	Թողարկման տարեթիվը	Զարգացման միությունը	Փառանքի անվանումներ		Խաղի անվանումներ	
				Բնական	Արվեստական	Բնական	Արվեստական
Հիմնական միջոցներ							
1	Անկախությունի թիկ	1979	Խորհրդային	1	8062/300		
2	Բազմաթիվ խաղեր	1989	Խորհրդային	2	19255		
3	Դեպի ապագա	1980	Խորհրդային	1	8334		
4	Բնական	1989	Խորհրդային	1	5139		
5	Խորհրդային պահպանում	1989	Խորհրդային	2	0		
6	Անկախությունի	1980	Խորհրդային	10	0		
7	Բազմաթիվ	1983	Խորհրդային	1	0		
8	Բազմաթիվ	1990	Խորհրդային	2	0		
9	Անկախությունի մեկ տարվա	2011	Խորհրդային	49	76560		
10	Խորհրդային տարվա	2011	Խորհրդային	20	197000		
11	Անկախությունի պահպանում	2011	Խորհրդային	10	120000		
12	Անկախությունի տարվա	2011	Խորհրդային	6	115200		
13	Խորհրդային	2011	Խորհրդային	4	96000		
14	Անկախությունի տարվա	2011	Խորհրդային	1	48000		
15	Անկախությունի DVD	2011	Խորհրդային	1	0		
16	Անկախությունի	2011	Խորհրդային	1	0		
17	Խորհրդային տարվա	2012	Խորհրդային	5	114400		
18	Խորհրդային տարվա	2013	Խորհրդային	50	3584000		
19	Խորհրդային տարվա	2013	Խորհրդային	4	128000		
20	Խորհրդային տարվա	2013	Խորհրդային	4	177920		
21	Խորհրդային տարվա	2013	Խորհրդային	1	20480		
22	Խորհրդային տարվա	2013	Խորհրդային	6	138240		
23	Զինվորական 7501	2015	Խորհրդային	1	45760		
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ				183	86145428		

Shigamitdeg dafuut huppun pootumutid/da huppun sira huppun pootumut: qumut

Փոքրածերք արագանուց արտափանկեր

1	Գրքի արկղ (գրադարան)	1989	հաս	2	240
2	Գրառայություն		հատ	3	303
3	Լրացրածներ	1990	հաս	1	202
4	Գրուկերի		հատ	2	0
5	Մանկ		հաս	1	454
6	Մյուս մանկական	2011	հաս	32	128000
7	Կանխի հանձնով	2011	հատ	1	18000
8	Ուղեկոր	2011	միայ	20	17170
9	Եռամյակ	2011	հատ	10	170000
10	Մյուս շն	2011	հաս	16	230000
11	Իրական	2011	հատ	2	20000
12	Հասանելի կարգով	2012	միայ	26,5	160000
13	Արտո մանկական	2012	հաս	48	276000
14	Արտո մանկական	2013	հատ	60	453000
15	Ջրի քանակ (Փոքր)	2015	հատ	1	17500
16	Քաղաքի 3/4	2015	միայ	18	13500
17	Գյուլի քաղաքի Տեղական	2015	հատ	1	800
18	Գյուլի քաղաքի Տեղական	2015	հատ	1	600

[illegible]

Ընդամենը գույքակից

ներքինիան համարանորոշ քանակը 88 (արանկար) (համար)

նիսիներնորի ընդամենը քանակը 750,6 (չոր կարգից հետևի մեքայի մեկ) (ստորագրություն)

փառապի գումարը (դրամ) 89736790 (արանկարի մեկի չոր կարգից հետևի մեկի կարգի չոր կարգից հետևի) (համար)

Հանձնաժողովի նախագահը Վ. Բեկ (ստորագրություն) Մարտին Բեկ (ստորագրություն)

Հանձնաժողովի անդամներ Ե. Բեկ (ստորագրություն) Մարտին Բեկ (ստորագրություն)

Մարտին Բեկ (ստորագրություն) Մարտին Բեկ (ստորագրություն)

Մարտին Բեկ (ստորագրություն) Մարտին Բեկ (ստորագրություն)

Մարտին Բեկ (ստորագրություն) Մարտին Բեկ (ստորագրություն)

Գույքագրման ցուցակում N _____-ից մինչև N _____-ը բխարված բոլոր հիմնական միջոցները փաստացի առկայությունը ստուգված և ցուցակում գրանցված է ին (մեր) ներկայությամբ, ոչի հետևանքով ցուցակում հանձնաժողովի նկատմամբ ոչ մի բողոք չունեն (տեմաներ) : Ցուցակում նշված հիմնական միջոցները գտնվում են ին (մեր) պատասխանատու պահպանության մեջ :

Հիմնական միջոցների պատկերները Մարտին Բեկ (ստորագրություն) Մարտին Բեկ (ստորագրություն)

(համար) (ստորագրություն) (ստորագրություն)

Ցուցակում նշված տվյալները և հաշվարկները ստուգված Ե. Բեկ (ստորագրություն) Մարտին Բեկ (ստորագրություն)

Պատասխան է 77 ֆինանսների և բյուջեի նախարարության 2000թ. 17

իրաւանով, որպէս օգնականի մ

Դր. Զ. Զ. Զ.
(նաղանդները պետք է պահպանվեն)

ՀԻՎԱՆԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ
ԳՈՒՅՔԱԳՐՄԱՆ ՑՈՒՑԱԿ N 3

Նաղանդները պետք է պահպանվեն միավոր Դր. Զ. Զ. Զ.
(նաղանդները պետք է պահպանվեն)

Գույքագրման անցկացման հիմքը
(համար և ամսաթիվ) Մ104-Վ 2015թ. 2015թ. 10
(ընդամենը, որովհետև նախագործություն)

Գույքագրումը սկսելու ամսաթիվը 2015թ. 10

Գույքագրումն ավարտելու ամսաթիվը 2015թ. 10

Հիմնական միջոցներ Հիմնական միջոցներ և միջոցներ պարզաբանության անցկացման

Գտնվելու վայրը Գրասենյակ, Գրասենյակ, Գրասենյակ

Գույքագրման սկզբում հիմնական միջոցների մուտքի և ելքի բոլոր փաստաթղթերը համընկած են
հաշվապահության: Իս (մեր) պատասխանատվությամբ ստացած բոլոր հիմնական միջոցները մուտքագրված են,
իսկ բաց թողնվածները՝ ելքագրված:

Հիմնական միջոցների պատասխանատու համար
պատասխանատու անձ (անձիք)

_____ (պաշտոնը)	_____ (ստորագրություն)	_____ (անուն, ազգանուն)
_____ (պաշտոնը)	_____ (ստորագրություն)	_____ (անուն, ազգանուն)

	Օբյեկտի անվանումը և համապատասխան ընտանիքը	Քրոշ առ- կրկու ն	Փափ- կան միա- բանակ	Փաստերը սովորաբար		Հաշվարկման համապատասխան	
				բանակ	գումարը	բանակ	գումարը
ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԱՅՈՑՆԵՐ							
1	Հուլարան		հատ	1	0		
2	Կրակարակ և Կրակարակ Դարձ		կմ	14	0		
3	Գերբնակատե		հա	5	0		
4	Եկելեյա մեծ գանգ		հատ	1	16640		
5	Եկելեյա փոքր գանգ		հատ	1	9750		
6	Թիսեղոս համայնքի տների համար		հատ	850	489600		
7	Փողոցների թիվերը ցուցանակներ		հատ	100	144000		
8	Փողոցների լուս մատյա ԱՌԿԳ 4x16		մեայ	20	17344		
9	Հաղորդակ 4x16 ԱՌԿ		կմ	2.9	391872		
10	Հաղորդակ մեկուսի		հատ	104	36079		
11	Հաղորդակ 250 watt		հատ	45	1007350		
12	Հաղորդակ 250 watt	2014	հատ	7	110250		
13	Հաղորդակ	2015	հատ	30	696000		
14	Էլ հաղորդակ	2015	կմ	0.1984	178560		
15	Կրակարակ և հաղակ		հատ	1	16865		
16	Համայնքի և փանակ		կմ	1	69860		
17	Անկյան հեռարկի խողովակ			1	46975		
18	Հեռակներ 1-40x3.0 4-2 1			52	417092		
19	Հեռարկի խողովակ			31	3157537		
20	Դեռակի կրակ			13	454441		
21	Դեռակի կրակ 11 - 100 քառակ		ա/բ	1.25	103649		
22	Խողովակ հեռարկի 4-7.5 11-114x3.0		հատ	5	234877		
23	Հեռակներ 1-40x3 4-2.0			5	40105		
24	Հաղորդակ 250 watt			5	161687		
25	Հաղորդակ 1x16 ԱՌԿ		կմ	0.38	37706		
26	Կրակարակ սեղան		հատ	1	55296		
27	Գրքարան		հատ	1	16800		
28	Համակարգի սեղան		հատ	2	33156		
29	Սեղան մեկ սեղանի		հատ	5	94782		
31	Կաշի հաղակ		հատ	1	16156		
32	Դառարան փոքր		հատ	1	21542		
33	Դառարան		հատ	2	64240		
34	Զիլիկյան պահարան		հատ	1	46380		
35	Համակարգի Արդյուն		հատ	1	0		
36	Համակարգի 1.6 pentium		հատ	1	0		
37	Մեծ հատ 17 հաղակ		հատ	1	0		
38	Համակարգի E 7200		հատ	1	0		
39	Մեծ հատ 1.6 pentium		հատ	1	0		
40	Համակարգի (Կոմպյուտեր)	2014	հատ	1	117000		
41	Համակարգի սեղան HP 1120		հատ	1	0		
47	Էլ պլան		հատ	1	23940		

	Օբյեկտի անվանումը և համառոտ ընտելանիքը	Քաղա- կի- ան տար- բնայ	Փառհան միավոր	Հաշվարկական հաշվառման պարամետր		Փառհան տեղանքներ	
				բնակ	գյուղացի	բնակ	գյուղացի
43	Մատակարարման մեքենա		հատ	1	3244800		
44	Լավերանի տափ		հատ	1	0		
45	Լավերանի տափ HP 1020		հատ	1	0		
46	Համակարգիչ Pentium		հատ	1	0		
47	Սեղան ամսագրի		հատ	1	9140		
48	Սեղան 1	2014	հատ	1	61248		
49	Կապիկի սեղան	2014	հատ	1	71120		
50	Տոմար	2014	հատ	1	21120		
51	Սեղան 2	2014	հատ	1	26400		
52	Նոթբուքանկարչական սեղան	2014	հատ	1	84480		
53	Տեսահսկարող սարք DVR 4CH Di004Z LAN	2014	հատ	1	24500		
54	Հարդ զիսկ SATA 500 GB	2014	հատ	1	19600		
55	Դրոյ ցուցանակ	2014	հատ	1	32550		
56	Բաղկարկոն գրասենյակային	2015	հատ	1	54800		
57	Էռտկարգիչ Կոդակ Acer E5 4GB/ 500 GB / DVD RW 15.6"HD	2015	հատ	1	140000		
58	Համակարգիչ HP (գաղղիկ) (կոմպակտըրքս)	2015	հատ	5	0		
ԸՆԴԱՄԵՆԸ				20	3739758		
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԵՒ ՆՈՒՄԵՐՆԵՐ				1360	12081159		
Փողոտներ արագամաշ ատորհաներ							
59	Կախիչ		հատ	2	31700		
60	Արտո կոմպակտն		հատ	15	93000		
61	Արտո զիսկոյ		հատ	5	61950		
62	Արտո զիսկոյ		հատ	4	50680		
63	Էրկարտո արմարան		հատ	2	5460		
64	Էրկարտո արմարան		հատ	1	970		
65	Էր արտո		հատ	2	30000		
66	Էր արտո		հատ	1	8000		
67	Արտոնակարի կիկ	2014	հատ	1	10000		
68	Արտոնակարի արտոնակիչ	2014	հատ	2	18000		
69	Դիմարի արտո	2014	հատ	1	18000		
70	Տեսակիկ CAMERA SN 905	2014	հատ	2	14000		
71	Տեսակիկ CAMERA 44250 SONY 3.6mm	2014	հատ	1	16000		
72	Տեսակիկի սակարի UV B01.02.03R	2014	հատ	1	1000		
73	Հատարտ	2014	հատ	3	8490		
74	Հատարտ 9064	2014	հատ	1	3500		
75	Արտոնակարի արտոնակիչ 8 տեղ	2014	հատ	1	70000		
76	Կիկ	2014	հատ	1	15000		
77	Արտոնակարի արտոնակիչ	2014	հատ	2	10000		
78	Արտոնակարի արտոնակիչ	2014	մի	16	106000		
79	Հատարտարտ մեղարի		հատ	10	4146		
ԸՆԴԱՄԵՆԸ արտոնակար ատորհան				74	522806		
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԵՒ ՆՈՒՄԵՐՆԵՐ				1360	12081159		
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ				1434	12604965		

Ընդամենը ցուցակի՝

հերթական համարների ջամակը 79 (շրջանակապետի) (տնօրեն)

միավորների ընդհանուր ջամակը 1434 (մեկ կայացր չպահանջող էքստենզիայի) (տնօրեն)

փաստացի գումարը (դրամ) 12604965 (պատկերի վրա մեկ կայացր չպահանջող էքստենզիայի) (տնօրեն)

Համեմատողովի նախագահ Կարեն Կարենի (տնօրեն) Ս. Բեր (տնօրեն) Գրիգորի (տնօրեն)

Համեմատողովի անդամներ Կարեն Կարենի (տնօրեն) Ս. Բեր (տնօրեն) Գրիգորի (տնօրեն)

Կարեն Կարենի (տնօրեն) Ս. Բեր (տնօրեն) Գրիգորի (տնօրեն)

Կարեն Կարենի (տնօրեն) Ս. Բեր (տնօրեն) Գրիգորի (տնօրեն)

Գույքագրման ցուցակում N 1 -ից մինչև 79 -ը բժարկված օբյեկտները հիմնական միջոցների փաստացի առկայությունը ստուգված և ցուցակում գրանցված է իմ (մեր) ներկայությամբ, որի հետ կապված գույքագրման համեմատողովի նկատմամբ ոչ մի ժողով չունեն (չունենք)։ Ցուցակում նշված հիմնական միջոցները գտնվում են իմ (մեր) պատասխանատու պահպանության ներքո։

Հիմնական միջոցները պահպանում է համար (միջոց) (միջոց) (միջոց)

(պատկեր) (տնօրեն) (տնօրեն)

(պատկեր) (տնօրեն) (տնօրեն)

Ցուցակում նշված տվյալները և հաշվարկները ստուգեց Կարեն Կարենի (տնօրեն) Ս. Բեր (տնօրեն) Գրիգորի (տնօրեն)

Պատասխանված է 33 ֆինանսների և էկոնոմիկայի
նախարարության 2000թ.

հրամանով, որանմա օրենսդրելի ձև

ՀՀ Կենտրոնական բանկի անգլագրություն >> ՀՊԿԿ

(կազմակերպության անգլագրություն)

ՀՐԱՆԱԿԱՆ ՍԻՑՈՑՆԵՐԻ
ԳՈՒՅՔԱԳՐՄԱՆ ՑՈՒՑԱԿ N 4

Կառուցվածքային միավոր

(պրոդաքսիան, տեղամաս, պահեստ և այլն)

Գույքագրման անցկացման ինքը

(համար և ամսաթիվ) Կապակցված ղեկավարի N104-4 պատճ. 2015թ. Դեկտեմբերի 10

(տեղամաս, ուղղում, խմբագրություն)

Գույքագրումը սկսելու ամսաթիվը

2015թ. դեկտեմբերի 21

Գույքագրումն ավարտելու ամսաթիվը

2015թ. դեկտեմբերի 24

Ֆինանսական միջոցներ

Հիմնական միջոցներ

Գումարելու վայրը

Կոպյակցված մարդ, թույլ 2 Կենտրոնական

Գույքագրման սկզբում հիմնական միջոցների մուտքի և ելքի բոլոր փաստաթղթերը համընկած են
հաշվապահության: Իմ (մեր) պատասխանատվությամբ ստացած բոլոր հիմնական միջոցները մուտքագրված են,
իսկ ըստ թողնվածների՝ ելքագրված:

Ֆինանսական միջոցների պատասխանման համար

պատասխանատու անձ (անձինք) ԲՆԿ անգլագրություն

(պաշտոնը)

ԲՆԿ

(ստորագրություն)

Գրառ. Կապակցված

(անուն, ազգանուն)

(պաշտոնը)

(ստորագրություն)

(անուն, ազգանուն)

Համակարգի միջոցներ

Հ/Հ	ԴԵՄԱՆՈՒՄ	տարեթիվ	քանակ	միավոր	մեկացրել
1	Հիմնական ծախս	01.09.2009	1	49652145	44966931
2	Հիմնական		1	45000	0
3	Հիմնական ծախսերի	22.10.2004	1	150600	0
4	Հիմնական (բաժան)		1	5922	0
5	Հիմնական		2	16000	0
6	Հիմնական		2	119	0
7	Հիմնական		1	88	0
8	Հիմնական		1	112	0
9	Հիմնական		1	54	0
10	Հիմնական		1	10000	10000
11	Հիմնական		3	5000	26500
12	Հիմնական		1	10000	0
13	Հիմնական	01.11.2009	1	229743	0
14	Հիմնական	01.11.2009	1	152526	0
15	Հիմնական	01.11.2009	1	48178	0
16	Հիմնական	01.11.2009	1	14529	0
17	Հիմնական	01.11.2009	1	5029	0
18	Հիմնական	28.12.2009	4	59340	0
19	Հիմնական	28.12.2009	2	85955	0
20	Հիմնական	28.12.2009	3	66662	0
21	Հիմնական	28.12.2009	2	73438	0
22	Հիմնական	28.12.2009	6	17634	0
23	Հիմնական	28.12.2009	12	18304	0
24	Հիմնական	28.12.2009	1	87088	0
25	Հիմնական	28.12.2009	2	64258	0
26	Հիմնական	28.12.2009	1	69265	0
27	Հիմնական	28.12.2009	1	71018	0
28	Հիմնական	28.12.2009	2	54269	0
29	Հիմնական	28.12.2009	2	74523	0
30	Հիմնական	28.12.2009	1	20818	4130
31	Հիմնական	28.12.2009	2	3783	8027
32	Հիմնական	28.12.2009	1	69866	0
33	Հիմնական	28.12.2009	1	137911	0
34	Հիմնական	28.12.2009	1	213007	117649
35	Հիմնական	28.12.2009	1	72083	0
36	Հիմնական	28.12.2009	1	40992	0
37	Հիմնական	28.12.2009	1	6308	0
38	Հիմնական	28.12.2009	1	18012	0
39	Հիմնական	28.12.2009	1	654864	360010
40	Հիմնական	28.12.2009	2	45456	77277
41	Հիմնական	28.12.2009	3	13784	51617
42	Հիմնական	28.12.2009	2	14136	0
43	Հիմնական	28.12.2009	1	59015	0
44	Հիմնական	28.12.2009	3	149600	0
45	Հիմնական	28.12.2009	1	720478	397303
46	Հիմնական	28.12.2009	1	89351	47674
47	Հիմնական	28.12.2009	1	129938	67451
48	Հիմնական	28.12.2009	2	4312	6387
49	Հիմնական	28.12.2009	1	1097	819
50	Հիմնական	28.12.2009	5	67934	27187
51	Հիմնական	28.12.2009	4	323	962
52	Հիմնական	28.12.2009	1	1515	1213
53	Հիմնական	28.12.2009	1	13796	11037
54	Հիմնական	28.12.2009	4	458	1483
55	Հիմնական	28.12.2009	2	1465	2322
56	Հիմնական	28.12.2009	2	2812	4500
57	Հիմնական	28.12.2009	2	1045	1672

59	Համալիր ԶԻՏ 6000	28.12.2006թ.	4	841	2053
60	Փողոցի մանուկայն 9-10-1800	28.12.2006թ.	2	403	647
61	Պատվիրակ համալիրային 310-195-9351	28.12.2006թ.	2	3320	5313
62	Պատվիրակ համալիրային 480-130-1900	28.12.2006թ.	1	4114	2470
63	Լուսնալույսի զանգվածային	28.12.2006թ.	2	698.4	838.8
64	Լուսնալույսի	28.12.2006թ.	2	2541	2033
65	Հանդիման համալիրային 115-35/01	28.12.2006թ.	2	1182	2720
66	Հանդիման համալիրային 90-3030	28.12.2006թ.	2	1089	1907
67	Հանդիման համալիրային 75-2000	28.12.2006թ.	1	989	883
68	Հանդիման համալիրային 200	28.12.2006թ.	2	106.4	946
69	Հանդիման համալիրային 30000	28.12.2006թ.	2	807	1453
70	Հանդիման համալիրային 30000	28.12.2006թ.	1	7285	6601
71	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	5466.99	2012.28
72	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	71.25	0
73	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	25493	21196
74	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	9313	8381.7
75	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	201975	165591
76	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	55000	0
77	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	3463	2771
78	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	5	271	983
79	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	2617	2715
80	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	570	218
81	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	3	52	0
82	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	2	142	0
83	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	1496	0
84	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	553	783
85	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	451	406.8
86	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	2	133	84
87	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	2	6007	0612
88	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	9582	7966
89	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	9291	7433
90	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	2483	1987
91	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	128414	70628
92	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	12155	7293
93	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	6385	5700
94	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	31578	9479
95	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	3	71	0
96	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	14	33	0
97	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	15	33	0
98	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	13	33	0
99	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	5	256	1024
100	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	1430	1144
101	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	4	838	2676
102	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	5	722.1	1307
103	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	5572	1702
104	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	812	243.6
105	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	2	3630	6634
106	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	2	2940	3672
107	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	2	4400	7520
108	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	2	6240	11232
109	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	2	3480	6228
110	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	2	5014.2	89929
111	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	3	73907.1	158500
112	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	49887.4	37922
113	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	13000	11700
114	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	5	10000	50000
115	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	271362	271362
116	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	39408	39408
117	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	1	63064	63064
118	Հանդիման համալիրային 30-42	28.12.2006թ.	243		56817933.89

Շնորհամենք ցուցակի՝

հնրազան համարների թանակը 116 (սեփ. կապար Գրառակ/ԿԳ)
(Թաղանթ)

միավորների ընդհանուր ջանակը 243 (Կոթր կապար Գրառակ/ԿԳ)
(Թաղանթ)

փաստացի գումարը (դրամ) 46617933,69 (Գրառակ/ԿԳ Կոթր կապար Գրառակ/ԿԳ)
(Թաղանթ)

Հանձնաժողովի նախագահ Կոթր կապար Գրառակ/ԿԳ (Թաղանթ)

Հանձնաժողովի անդամներ Ե. Քև (Թաղանթ)

Կոթր կապար Գրառակ/ԿԳ (Թաղանթ)

Կոթր կապար Գրառակ/ԿԳ (Թաղանթ)

Գույքագրման ցուցակում N 1 -ից մինչև N 116 -ը բխարկված բոլոր հիմնական միջոցների փաստացի առկայությունը ստուգված և զուգահեռ գրանցված է իմ (մեր) ներկայությամբ, որի հետ կապված գույքագրման հանձնաժողովի նկատմամբ ոչ մի բողոք չունեն (չունենք)։ Ցուցակում նշված հիմնական միջոցները գտնվում են իմ (մեր) պատասխանատու պահպանության ներքո։

Գնորդի միջոցների պահպանող Կոթր կապար Գրառակ/ԿԳ (Թաղանթ)

(Թաղանթ)

Ցուցակում նշված տվյալները և հանձնաժողովի անդամները Ե. Քև (Թաղանթ)

[illegible]

16.95 NT

Կառուարի մարզ Գ. Լեոնանիստ

Զարգիման փուլերը. Դրամ

[illegible]

1. ՔՈՏ ԿՐԻՏԵՐԻԱԿԱՆ ՊԻՆՏԵՐԻ

№	Կրկնաթիվ տեղանիք	Հաշվի համարը	Հաշվետվում հաշվառվել		Արտահանվողում հաշվառվել			
			Փնայանք	Այլ բնույթ		Փնայանք	Այլ բնույթ	
				Կուսի հետ առնահանելից ված	Կուսի հետ վաճառելից ված		Կուսի հետ առնահանելից ված	Կուսի հետ վաճառելից ված
1	„Հայ էլ ցանցեր“ ՓԲԸ „Գևորգյան“, մ/ճ	900 172 008 130	451465	451465				

Հանձնաժողովի նախագահ

համալսելի ղեկավարի տեղակալ



Հ. Մանուկյան

Հանձնաժողովի անդամներ

աշխատակազմի առաջատար մասնագետ



Վ. Գարիբյան

աշխատակազմի առաջատար մասնագետ



Ա. Մանուկյան

աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ



Վ. Մանուկյան