



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

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Կոտայք համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ. Կոտայք, (0222)63757, kotayq.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ
25 ՓԵՏՐՎԱՐԻ 2016 թվականի N 5

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 25-Ի ԹԻՎ 2 ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ .

Ղեկավարվելով << Տեղական ինքնակառավարման մասին >> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 15-րդ հոդվածի պահանջներով համայնքի ավագանին **ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է** .

Հաստատել համայնքի ավագանու 2016 թվականի փետրվարի 25-ի թիվ 2 արտահերթ նիստի
օ Ր Ա Կ Ա Ր Ո Ւ Մ Է .

1. Կոտայքի մարզի Կոտայք համայնքի 2015 թվականի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը հաստատելու մասին .

2. Համայնքի ավագանու 2013 թվականի մարտի 13-ի N 11 որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին .

3. Համայնքի ավագանու 2015 թվականի դեկտեմբերի 9-ի N 36-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին .

Կողմ -7

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ ՌՈՄԱՆ

2. ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ

3. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԵՂԻԱԶԱՐ

4. ՄԿՐՏՅԱՆ ԳԱՐԻԿ

5. ՄԱՅԱԿԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

6. ՇԱՀԲԱԶՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

7. ՍԱՐԱԹԵԼՅԱՆ ԱՂԱՍԻ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ՍԱՀԱԿ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ





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

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Կոտայք համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ. Կոտայք, (0222)63757, kotayq.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՓԵՏՐՎԱՐԻ 2016թվականի N 6-Ն

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԿՈՏԱՅՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՏԱՐԵԿԱՆ
ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ .

Ղեկավարվելով << Տեղական ինքնակառավարման մասին >> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետի, 69-րդ հոդվածի և << Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին >> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 2-րդ մասի պահանջներով .

Համայնքի ավագանին **ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ է .**

Հաստատել Կոտայք համայնքի 2015 թվականի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը համաձայն հավելվածի .

Կողմ -7

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ ՌՈՄԱՆ

2. ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ

3. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԵՂԻԱԶԱՐ

4. ՄԿՐՏՋՅԱՆ ԳԱՐԻԿ

5. ՄԱՅԱԿԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

6. ՇԱՀԲԱՋՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

7. ՍԱՂԱԹԵԼՅԱՆ ԱՂԱՍԻ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ՍԱՀԱԿ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ



ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ

Համայնքի ավագանու 2016 թվականի
փետրվարի 25 -ի N 6-Ն որոշման

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՑԱԼ
(01.01.2015 թ. - 31.12. 2015 թ. ժամանակահատվածի համար)

Կոտայք

Կոտայքի մարզ գյուղ Կոտայք

1. Համայնքի անվանումը
2. Փոստային հասցեն
3. Համայնքի տեղաբաշխման մարզը և համայնքի կողմը ըստ բյուջետային ծախսերի տարածքային դասակարգման
4. Համայնքին սպասարկող Գանձապետական ստորաբաժանի անվանումը
5. Համայնքի Գանձապետական ստորաբաժանում հաշվառման համարը
6. Միջոցների ֆինանսավորման աղբյուրի կոդը (համայնքի բյուջե 2)
7. Չափի միավորը հազար դրամ

Արժեք SԳԲ

900106218010

« 25 » « փետրվարի » 2016 թ.

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Հարրությունյան Սահակ Պարսամի

(Ա. Ա. Ն.)

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՑԱԼ
(01.01. 2015 թ. 31.12.2015 թ. ժամանակահատվածի համար)

Տողի N	Նկարագրություններ	Հոդվածի	Տարեկան հաստատված պլան			Տարեկան ճշտված պլան			Փաստացի		
			Ընդամենը (ա.5+ա.6)	այդ թվում՝ վարչական մաս	Ֆոն- դայրս մաս	Ընդամենը (ա.8+ա.9)	վարչական մաս	Ֆոն- դայրս մաս	Ընդամենը (ա.11+ա.12)	այդ թվում՝ վարչական մաս	Ֆոն- դայրս մաս
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ (տող 1100 + տող 1200+տող 1300) այդ թվում՝		42022.3	42022.3		42247.1	42247.1		42144.9	42144.9	0.0
1100	1. ՀԱՐԿԵՐ ԵՎ ՏՈՒՐՔԵՐ այդ թվում՝	7100	12640.8	12640.8	X	12640.8	12640.8	X	12199.8	12199.8	X
1110	1.1 Գույքային հարկեր անշարժ գույքից այդ թվում՝	7131	9107.1	9107.1	X	9107.1	9107.1	X	8261.7	8261.7	X
1111	Գույքահարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող շենքերի և շինությունների համար		938.7	938.7	X	938.7	938.7	X	1061.4	1061.4	X
1112	Հողի հարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող հողի համար		8168.4	8168.4	X	8168.4	8168.4	X	7200.3	7200.3	X
1120	1.2 Գույքային հարկեր այլ գույքից այդ թվում՝	7136	3383.7	3383.7	X	3383.7	3383.7	X	3833.1	3833.1	X
1121	Գույքահարկ փոխադրամիջոցների համար		3383.7	3383.7	X	3383.7	3383.7	X	3833.1	3833.1	X
1130	1.3 Ապրանքների օգտագործման կամ գործունեության իրականացման թույլտվության վճարներ այդ թվում՝	7145	150.0	150.0	X	150.0	150.0	X	105.0	105.0	X
1131	Տեղական տուրքեր ա) Համայնքի տարածքում նոր շենքերի, շինությունների (ներառյալ ոչ հիմնական) շինարարության (սեփադրման) թույլտվության համար (տող 1133 + տող 1134), որից	7145	150.0	150.0	X	150.0	150.0	X	405.0	105.0	X
1132			30.0	30.0	X	30.0	30.0	X	0.0	0.0	X
1133	աա) Հիմնական շինությունների համար		30.0	30.0	X	30.0	30.0	X	0.0	0.0	X
1134	աբ) Ոչ հիմնական շինությունների համար		0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X

[illegible]

1260	(տող 1261 + տող 1262) այդ թվում՝	7332	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0
1261	ա) Պետական բյուջեից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակային հատկացումներ (սուբվենցիաներ)		0.0	X		0.0	X		0.0	X	
1262	բ) ՀՀ այլ համայնքներից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով ստացվող պաշտոնական դրամաշնորհներ որից՝		0.0	X		0.0	X		0.0	X	
1263	Երևան քաղաքի համաքաղաքային նշանակության ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով ձևավորված միջոցներից		0.0	X		0.0	X		0.0	X	
1300	3. ԱՅԼ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ	7400	1826.0	1826.0	0.0	1826.0	1826.0	0.0	2166.9	2166.9	0.0
	այդ թվում՝		1826.0	1826.0	0.0	1826.0	1826.0	0.0	2166.9	2166.9	0.0
1330	3.3 Գույքի վարձակալությունից եկամուտներ	7415	1566.0	1566.0	X	1566.0	1566.0	X	1882.7	1882.7	X
1331	Համայնքի սեփականություն համարվող հողերի վարձակալության վարձավճարներ		966.0	966.0	X	966.0	966.0	X	1275.2	1275.2	X
1334	Այլ գույքի վարձակալությունից մուտքեր		600.0	600.0	X	600.0	600.0	X	607.5	607.5	X
1340	3.4 Համայնքի բյուջեի եկամուտներ ապրանքների մատակարարումից և ծառայությունների մատուցումից	7421	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X
1342	Համայնքի սեփականության ներքին շուկայում իրականացվող առևտրի և ծառայությունների մատուցման համար պետական բյուջեից ստացվող միջոցներ		600.0	600.0	X	600.0	600.0	X	0.0	0.0	X
1350	այդ թվում՝	7422	260.0	260.0	X	260.0	260.0	X	284.2	284.2	X
1351	Տեղական վճարներ		260.0	260.0	X	260.0	260.0	X	284.2	284.2	X
1360	3.6 Մուտքեր տույժերից, տուգանքներից	7431	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X
1361	տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից պատասխանատվության միջոցների կիրառումից եկամուտներ		0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X
1370	3.7 Ընթացիկ ոչ պաշտոնական դրամաշնորհներ	7441	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X
1390	3.9 Այլ եկամուտներ (տող 1391 + տող 1392 + տող 1393) այդ	7452	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1392	Վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից ֆոնդային բյուջե կատարվող հատկացումներից մուտքեր		X	X		X	X		X	X	
1393	Օրենքով և իրավական այլ ակտերով սահմանված՝ համայնքի բյուջեի մուտքագրման ենթակա այլ եկամուտներ		0.0			0.0	0.0		0.0	0.0	

Հ Ա Շ Վ Ե Տ Վ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴ ԿԱՄ ՊԱԿԱՍՈՒՐԴ (ԴԵՖԻՑԻՏ) ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՑԱԼ

(01.01.2015 թ. - 31.12. 2015 թ. ժամանակահատվածի համար)

Տողի NN		Տարեկան հաստատված պլան			Տարեկան ճշտված պլան			Փաստացի		
		Ընդամեն		այդ թվում	Ընդամեն		այդ թվում	Ընդամեն		այդ թվում
		(ս.4 + ս5)	վարչակա ն բյուջե		(ս.7 + ս8)	վարչակա ն բյուջե		(ս.10 + ս11)	վարչակա ն բյուջե	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8000	ՀՆԱՄԵՆԸ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴ ԿԱՄ ԴԵՖԻՑԻՏ (ՊԱԿԱՍՈՒՐԴ)	-8903.4	0.0	-8903.4	-8903.4	0.0	-8903.4	-4315.6	-8242.9	3927.3

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

* ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

(01.01.2015թ. - 31.12.2015թ. ժամանակահատվածի համար)

[illegible]

8195	- առանց վարչական մասի միջոցների տարեկզբի ազատ մնացորդից ֆոնդային մաս մուտքագրման ենթակա գումարի	147.9	X	147.9	147.9	X	147.9	0	X
8196	ազատ մնացորդից ֆոնդային մաս մուտքագրման ենթակա գումարը (տող 9193)	8755.5	X	8755.5	8755.5	X	8755.5	0.0	X
8197	2.4. Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի ժամանակավոր ազատ միջոցների տրամադրում վարչական մաս	X	X	X	X	X	X	X	X
8198	2.5. Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի ժամանակավոր ազատ միջոցներից վարչական մաս տրամադրված միջոցների վերադարձ ֆոնդային մաս	X			X			X	
8199	2.6. Համայնքի բյուջեի հաշվում միջոցների մնացորդները հաշվետու ժամանակահատվածում (տող 8010- տող 8110 - տող 8161 - տող 8170- տող 8190- տող 8197- տող 8198 - տող 8210)							0.0	
8199ա	որից՝ ծախսերի ֆինանսավորմանը չուղղված համայնքի բյուջեի միջոցների տարեկզբի ազատ մնացորդի գումարը		X			X			X
8200	Բ. ԱՐՏԱՔԻՆ ԱՂՅՈՒՐՆԵՐ (տող 8210)								
	այդ թվում՝								
8210	1. ՓՈԽԱՌՈՒ ՄԻՋՈՑՆԵՐ								
8240	1.2.2. Փոխառվածքություններ								

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՄԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ,
(գործառական դասակարգմամբ)
(01.01.2015 թ. - 31.12.2015 թ. ժամանակահատվածի համար)

[illegible]

2420	4	2	0	Գյուղատնտեսություն, անտառային տնտեսություն, ձկնորսություն և որսորդություն	200.0	200.0	0.0	200.0	200.0	0.0	40.0	40.0	0.0
				որից՝									
2421	4	2	1	Գյուղատնտեսություն	200.0	200.0		200.0	200.0		40.0	40.0	
2424	4	2	4	Ոռոգում	0.0			0.0			0.0	0	
2490	4	9	0	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող)	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	-2670.2	0.0	-2670.2
				որից՝									
2491	4	9	1	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող)	0.0		0.0	0.0		0.0	-2670.2		-2670.2
2500	5	0	0	ԵՐԱԿԱՄԱՐԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ	2260.0	2260.0	0	2260.0	2260.0	0	2207.9	2207.9	0
				այդ թվում՝									
2510	5	1	0	Աղբահանում	2200.0	2200.0	0	2200.0	2200.0	0	2159.9	2159.9	0
				որից՝									
2511	5	1	1	Աղբահանում	2200.0	2200.0		2200.0	2200.0	0	2159.9	2159.9	
2530	5	3	0	Երջակա միջավայրի աղտոտման դեմ պայքար	60.0	60.0	0.0	60.0	60.0	0.0	48.0	48.0	0.0
				որից՝									
2531	5	3	1	Երջակա միջավայրի աղտոտման դեմ պայքար	60.0	60.0	0.0	60.0	60.0	0.0	48.0	48.0	0.0
2600	6	0	0	ԲԱՍԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ԵՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ (տող3610+տող3620+տող3630+)	3700.0	3700.0	0.0	3300.0	3300.0	0.0	2001.7	2001.7	0.0
				այդ թվում՝									
2630	6	3	0	Ջրամատակարարում	100.0	100.0	0	100.0	100.0	0.0	9.3	9.3	0
				որից՝									
2631	6	3	1	Ջրամատակարարում	100.0	100.0	0	100.0	100.0	0.0	9.3	9.3	0
2640	6	4	0	Փողոցների լուսավորում	3600.0	3600.0	0.0	3200.0	3200.0	0.0	1992.4	1992.4	0.0
				որից՝									
2641	6	4	1	Փողոցների լուսավորում	3600.0	3600.0	0.0	3200.0	3200.0	0.0	1992.4	1992.4	0.0
2700	7	0	0	ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆ (տող2740+տող2750+տող2760)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0	0.0
2800	8	0	0	ՀԱՐԿԻՍ, ՄԵԱԿՈՒՑԹ ԵՎ ԿՐՈՆ (տող2810+տող2820+տող2830+տող2840+տող2850+տող2860)	10403.4	1500.0	8903.4	9203.4	2300.0	6903.4	6681.9	1867.1	4814.8
				այդ թվում՝									
2810	8	1	0	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ	0	0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0
				որից՝									
2811	8	1	1	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ									
2820	8	2	0	Մշակութային ծառայություններ	9903.4	1000.0	8903.4	8703.4	1800.0	6903.4	6561.9	1747.1	4814.8
				որից՝				0.0					
2821	8	2	1	Գրադարաններ	0.0			0.0					
2822	8	2	2	Թանգարաններ և ցուցասրահներ	0.0			0.0					
2823	8	2	3	Մշակույթի տներ, ակումբներ, կենտրոններ	8903.4	0.0	8903.4	7703.4	800.0	6903.4	5562.9	748.1	4814.8
2824	8	2	4	Այլ մշակութային կազմակերպություններ	1000.0	1000.0		1000.0	1000.0		999.0	999.0	

2842	8	4	2	Քաղաքական կուսակցություններ, հասարակական կազմակերպություններ, արհմիություններ	300.0	300.0	0.0	300.0	300.0	0.0	0.0	
2900	9	0	0	ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ տող2930+տող2940+ տող2950+տող2960+ տող2970/Մ+տող2980	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
				այդ թվում՝								
2910	9	1	0	Նախադպրոցական և տարրական ընդհանուր կրթություն	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
				որից՝								
2911	9	1	1	Նախադպրոցական կրթություն	0.0	0.0		0.0	0.0	0.0	0.0	
3000	10	0	0	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող3010+տող3020+)	3000.0	3000.0	0	3000.0	3000.0	0	1595.0	1595.0
				այդ թվում՝								
3070	10	7	0	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)	3000.0	3000.0	0	3000.0	3000.0	0	1595.0	1595.0
				որից՝								
3071	10	7	1	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)	3000.0	3000.0		3000.0	3000.0		1595.0	1595.0
3100	11	0	0	ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻՆ ԶԻԱՍՎՈՂ ՊԱՆՈՒՍՏԱՅԻՆ ՖՈՆԴԵՐ	3000.0	3000.0	0	2600.0	2600.0	0	0.0	0.0
				այդ թվում՝								
3110	11	1	0	ՀՀ կառավարության և համայնքների պահուստային ֆոնդ	3000.0	3000.0	0	2600.0	2600.0	0	0.0	0.0
				որից՝								
3112	11	1	2	ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդ	3000.0	3000.0		2600.0	2600.0		0.0	0.0

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ
(տնտեսագիտական դասակարգմամբ)
(01.01.2015 թ. - 31.12.2015 թ. ժամանակահատվածի համար)

Տողի ընթացիկ համար	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածներ	Հաշվառման տարի	Տարեկան հաստատված պլան			Տարեկան ճշտված պլան			Փաստացի		
			Ընդամենը (ա. 5+ա. 6)	վարչական մաս	ֆոնդային մաս	Ընդամենը (ա. 8+ա. 9)	վարչական մաս	ֆոնդային մաս	Ընդամենը (ա. 11+ա. 12)	վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող 4050+տող 5000+տող 6000)		50925.7	42022.3	8903.4	51150.5	42247.1	8903.4	37829.3	33902.0	3927.3
	այդ թվում՝										
4050	Ա. ԸՆԹԱՑԻՎ ԾԱԽՍԵՐ՝	x	42022.3	42022.3	0	42247.1	42247.1	0	33902.0	33902.0	0
	այդ թվում՝										
4100	1.1 ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՐՉԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ	x	22309.1	22309.1	0	24609.1	24609.1	0	24374.2	24374.2	0
	այդ թվում՝										
4110	ԴՆԱՏՈՎ ՎՃԱՐՎՈՐ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԵՐ ԵՎ ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐՆԵՐ	x	22309.1	22309.1	X	24609.1	24609.1	X	24374.2	24374.2	X
	որից՝										
	-Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ	4111	18644.7	18644.7	X	20694.7	20694.7	X	20516.7	20516.7	X
4112	-Պարգևատրումներ, դրամական խրախուսումներ և հատուկ վճարներ	4112	3664.4	3664.4	X	3914.4	3914.4	X	3857.5	3857.5	X
4114	-Այլ վարձատրություններ	4115	0.0	0	X	0.0	0.0	X	0.0	0	X
4200	1.2 ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ՁԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ	x	13283.2	13283.2	X	11608.0	11608.0	X	7836.9	7836.9	X
	այդ թվում՝										
4210	ԵԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ԾԱԽՍԵՐ (տող 4211+տող 4212+տող 4213+տող 4214+ որից՝	x	3590.0	3590.0	X	3934.8	3934.8	X	2817.0	2817.0	X
	-Գործառնական և բանկային ծառայությունների ծախսեր	4211	40.0	40.0	X	60.0	60.0	X	60.0	60.0	X
4212	-Էներգետիկ ծառայություններ	4212	3000.0	3000.0	X	3224.8	3224.8	X	2300.2	2300.2	X
4213	-Կոմունալ ծառայություններ	4213	100.0	100.0	X	100.0	100.0	X	9.3	9.3	X
4214	-Կապի ծառայություններ	4214	450.0	450.0	X	550.0	550.0	X	447.5	447.5	X
4220	ԳՈՐԾՈՒՂՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ԵՐԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԾԱԽՍԵՐ (տող 4221+տող 4222+տող 4223) որից՝	x	200.0	200.0	X	100.0	100.0	X	0.0	0.0	X
4221	-Ներքին գործընդունումներ	4221	200.0	200.0	X	100.0	100.0	X	0.0	0.0	X
4230	ՊԱՏՄԱՆԱԳՐԱՅԻՆ ԱՅԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՁԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ (տող 4231+տող 4232+տող 4233+տող 4234+ որից՝	x	3943.2	3943.2	X	2043.2	2043.2	X	1234.2	1234.2	X
4231	-Վարչական ծառայություններ	4231	0.0		X	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X
4232	-Համակարգչային ծառայություններ	4232	143.2	143.2	X	143.2	143.2	X	115.2	115.2	X
4233	-Աշխատակազմի մասնագիտական զարգացման ծառայություններ	4233	0.0		X	0.0		X	0.0		X
4234	-Տեղեկատվական ծառայություններ	4234	400.0	400.0	X	250.0	250.0	X	120.0	120.0	X
4235	-Կառավարչական ծառայություններ	4235	400.0	400.0	X	100.0	100.0	X	0.0		X
4236	-Կենցաղային և հանրային սննդի ծառայություններ	4236	0.0		X	0.0		X	0.0		X
4237	-Ներկայացուցչական ծախսեր	4237	400.0	400.0	X	200.0	200.0	X	0.0		X
4238	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	4239	2600.0	2600.0	X	1350.0	1350.0	X	999.0	999.0	X
4240	ԱՅԼ ՄԱՆԱԳՐԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՁԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ (տող 4241) որից՝	x	350.0	350.0	X	330.0	330.0	X	55.8	55.8	X

4241	-Մասնագիտական ծառայություններ	4241	350.0	350.0	X	330.0	330.0	X	55.8	55.8	X
	ԸՆԹԱՑԻԿ ԼՈՐՈՂԳՈՒՄ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄ (ծառայություններ և նյութեր)										
4250		x	2000.0	2000.0	X	1800.0	1800.0	X	972.0	972.0	X
	որից՝										
4251	-Ենթերիկ և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	4251	0.0	0.0	X	200.0	200.0	X	0.0	0.0	X
4252	-Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	4252	2000.0	2000.0	X	1600.0	1600.0	X	972.0	972.0	X
4260	ԼՅՈՒԹԵՐ	x	3200.0	3200.0	X	3400.0	3400.0	X	2757.9	2757.9	X
	որից՝										
4261	-Գրասենյակային նյութեր և հագուստ	4261	500.0	500.0	X	500.0	500.0	X	400.0	400.0	X
4262	-Գյուղատնտեսական ապրանքներ	4262	0.0		X	0.0		X	0.0		X
4263	-Վերապատրաստման և ուսուցման նյութեր (աշխատողների վերապատրաստում)	4263	0.0		X	0.0		X	0.0		X
4264	-Տրանսպորտային նյութեր	4264	1500.0	1500.0	X	1500.0	1500.0	X	1487.9	1487.9	X
4267	-Կենցաղային և հանրային սենդի նյութեր	4267	1200.0	1200.0	X	1400.0	1400.0	X	870.0	870.0	X
4268	-Հատուկ նպատակային այլ նյութեր	4269	0.0		X			X			X
4300	1.3 ՏՈԿՈՍԱՎՃԱՐՆԵՐ	x	0	0	X	0	0	X	0	0	X
	1.4 ՍՈՒԲՄԻՆԻԱՆԵՐ (տող4410+տող4420)										
4400		x	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X
	այդ թվում՝										
	ՍՈՒԲՄԻՆԻԱՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ (ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ) ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ (տող4411+տող4412)										
4410		x	0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0	
	որից՝										
4411	-Սուբսիդիաներ ոչ ֆինանսական պետական (համայնքային) կազմակերպություններին	4511		0.0	X		0.0	X	0.0	0.0	X
4500	1.5 ԴՐԱՄԱՆՈՐՀՆԵՐ	x	0	0	X	0	0	X	0	0	X
	ԿԱՊԻՏԱԼ ԴՐԱՄԱՆՈՐՀՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՏՎԱԾԻ ԱՅԼ ՄԱԿԱՐԴԱԿԵՐԻՆ										
4540		x	0.0	X	0.0	0	X	0	0	X	0
	որից՝										
4543	-Այլ կապիտալ դրամաշնորհներ	4657	0.0	X	0.0	0	X	0	0	X	0
	այդ թվում՝										
4548	- այլ		0.0	X	0.0		X		0	X	
	1.6 ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԼՊԱՍՏՆԵՐ ԵՎ ԿԵԼՄԱԹՈՇԱԿՆԵՐ (տող4610+տող4630+տող4640)										
4600		x	3000.0	3000.0	X	3000.0	3000.0	X	1595.0	1595.0	X
	այդ թվում՝										
	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ԱՐՏԱՀԱՅՈՒԹՅԱՄԲ ԼՊԱՍՏՆԵՐ (ԲՅՈՒՋԵԹ)										
4630		x	3000.0	3000.0	X	3000.0	3000.0	X	1595.0	1595.0	X
4634	-Այլ նպաստներ բյուջեից	4729	3000.0	3000.0	X	3000.0	3000.0	X	1595.0	1595.0	X
4640	ԿԵԼՄԱԹՈՇԱԿՆԵՐ (տող4641)	x	0.0	0.0	X	0	0	X	0	0	X
	որից՝										
4641	-Կենսաթոշակներ	4741			X			X			X
	1.7 ԱՅԼ ԾԱԽՍԵՐ (տող4710+տող4720+տող4730+տող4740+										
4700		x	3430.0	3430.0	0	3030.0	3030.0	0	95.9	95.9	0
	այդ թվում՝										
	ԼՎԻՐԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՈՉ ԿԱՌԱՎԱՐԱԿԱՆ (ՀԱՄԱՐԱԿԱԿԱՆ) ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ (տող4711+տող4712)										
4710		x	350.0	350.0	X	350.0	350.0	X	47.9	47.9	X
	որից՝										
4712	-Լվիրատվություններ այլ շահույթ չհետապնդող կազմակերպություններին	4819	350.0	350.0	X	350.0	350.0	X	47.9	47.9	X
	ՀԱՐԿԵՐ, ՊԱՐՏԱԴԻՐ ՎՃԱՐՆԵՐ ԵՎ ՏՈՒՅԺԵՐ, ՈՐՈՒՔ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՏԱՐԲԵՐ ՄԱԿԱՐԴԱԿԵՐԻ ԿՈՂՄԻՅ ԿԻՐԱՎՈՒՄ ԵՆ ՄԻՍՅԱՆՑ ԼԿԱՄԱՄԲ										
4720		x	80.0	80.0	X	80.0	80.0	X	48.0	48.0	X
	որից՝										

4723	-Պարտադիր վճարներ	4823	80.0	80.0	X	80.0	80.0	X	48.0	48.0	X
4770	ՊԱՆՈՒՍՏԱՅԻՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող4771)	x	3000.0	3000.0	0	2600.0	2600.0	0	0.0	0.0	0
	որից՝										
4771	-Պահուստային միջոցներ	4891	3000.0	3000.0		2600.0	2600.0		0.0	0.0	
	Բ. ՈՂ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ԾԱԽՍԵՐ										
5000	(տող5100+տող5200+տող5300+տող5400)	x	8903.4	X	8903.4	8903.4	X	8903.4	6597.5	X	6597.5
	այդ թվում՝										
5100	1.1. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ	x	8903.4	X	8903.4	8903.4	X	8903.4	6597.5	X	6597.5
	այդ թվում՝										
5110	ԵՆՆՔԵՐ ԵՎ ԵՐԱՌԻԹՅՈՒՆՆԵՐ	x	7903.4		7903.4	7903.4		7903.4	6597.5		6597.5
	(տող5111+տող5112+տող5113)										
	որից՝										
5111	- Եներքին և շինությունների ձեռք բերում	5111		X			X			X	
5112	- Եներքին և շինությունների կառուցում	5112	0	X	0.0	2000	X	2000.0	1782.7	X	1782.7
5113	- Եներքին և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	5113	7903.4	X	7903.4	5903.4	X	5903.4	4814.8	X	4814.8
	ՄԵՔՆԱՆՆԵՐ ԵՎ ՍԱՐՔԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ										
5120	(տող5121+ տող5122+տող5123)	x	1000.0		1000.0	1000.0		1000.0	0.0		0.0
	որից՝										
5121	- Տրանսպորտային սարքավորումներ	5121		X			X			X	
5122	- Վարչական սարքավորումներ	5122	1000.0	X	1000.0	1000.0	X	1000.0	0.0	X	0.0
5123	- Այլ մեքենաներ և սարքավորումներ	5129	0	X	0.0	0	X	0.0	0	X	0
	ԱՅԼ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ										
5130	(տող 5131+տող 5132+տող 5133+ տող5134)	x	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0
	որից՝										
5131	-Աճեցվող ակտիվներ	5131		X			X			X	
5132	- Ոչ նյութական հիմնական միջոցներ	5132		X			X			X	
5133	- Գեղեցիկական քարտեզագրական ծախսեր	5133	0.0		0.0	0.0		0.0			0
5134	- Նախագծահետազոտական ծախսեր	5134	0.0		0	0.0		0.0	0.0		0.0
	1.2 ՊԱՇՏԱՐՆԵՐ										
5200	(տող5211+տող5221+տող5231+տող5241)	x	0	X	0	0	X	0	0	X	0
	այդ թվում՝										
5211	- Համայնքային նշանակության ռազմավարական պաշարներ	5211		X			X			X	
5221	- Նյութեր և պարագաներ	5221		X			X			X	
5231	- Վերավաճառքի համար նախատեսված	5231		X			X			X	
5241	-Սպառման նպատակով պահվող պաշարներ	5241		X			X			X	
5300	1.3 ԲԱՐՁՐԱՐԺԵՔ ԱԿՏԻՎՆԵՐ (տող 5311)	x	0	X	0	0	X	0	0	X	0
	այդ թվում՝										
5311	-Բարձրարժեք ակտիվներ	5311		X			X			X	
	1.4 ՉԱՐՏԱՆԴՎԱԾ ԱԿՏԻՎՆԵՐ										
5400	(տող 5411+տող 5421+տող 5431+տող5441)	x	0	X	0	0	X	0	0	X	0
	այդ թվում՝										
5411	-Հող	5411		X			X			X	
5421	-Շինությունների ակտիվներ	5421		X			X			X	
5431	-Այլ բնական ծագում ունեցող ակտիվներ	5431		X			X			X	
5441	-Ոչ նյութական չարտադրված ակտիվներ	5441		X			X			X	
	Գ. ՈՂ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ										
6000	(տող5411+տող 54	x	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0	-2670.2	X	-2670.2
	ՉԱՐՏԱՆԴՎԱԾ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ										



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

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Կոտայք համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ. Կոտայք, (0222)63757, kotayq.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՓԵՏՐՎԱՐԻ 2016թվականի N 7

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2013 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՐՏԻ 13-Ի N 11 ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ
ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ .**

Ղեկավարվելով << Իրավական ակտերի մասին >> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 1-ին կետի պահանջներով

Համայնքի ավագանին **ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է .**

1. Համայնքի ավագանու 2013 թվականի մարտի 13-ի << Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Կոտայքի գյուղապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելու մասին >> թիվ 11 որոշման մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունները

1) Որոշման վերնագրում և ավագանու որոշմամբ հաստատված հավելվածի վերնագրում և 1-ին կետում << գյուղապետարանի >> բառերը փոխարինել << համայնքապետարանի >> բառերով, համաձայն հավելվածի .

Կողմ -7

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ ՌՈՄԱՆ

2. ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ

3. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԵՂԻԱԶԱՐ

4. ՄԿՐՏՁՅԱՆ ԳԱՐԻԿ

5. ՄԱՅԱԿԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

6. ՇԱՀԲԱԶՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

7. ՍԱՂԱԹԵԼՅԱՆ ԱՂԱՍԻ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՍԱՀԱԿ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ



ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԿՈՏԱՅՔԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն է կրում համայնքը:

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

12. Աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

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

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

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

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

17. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզ Կոտայք գյուղ / Կենտրոնական փողոց թիվ 13 /:

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. 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:

26. Աշխատակազմի ընթացիք գործունեության ղեկավարումն իրականացնում է Աշխատակազմի քարտուղարը:

271. 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:

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

29. 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:

30. 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:

31. 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

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

33. 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

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

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

5. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

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

6. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

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



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԿՈՏԱՅՔ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Կոտայք համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ. Կոտայք, (0222)63757, kotayq.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՓԵՏՐՎԱՐԻ 2016 թվականի N 8-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 9-Ի N 36-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ
ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով << Իրավական ակտերի մասին >> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի
70-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 1-ին կետի պահանջներով

Համայնքի ավագանին **ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է**.

Համայնքի ավագանու 2015 թվականի դեկտեմբերի 9-ի << Հայաստանի Հանրապետության
Կոտայքի մարզի Կոտայքի գյուղապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների քանակը,
հաստիքացուցակը, պաշտոնային դրույքաչափերը 2016 թվականի համար հաստատելու
մասին>> N 36-Ա որոշման մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունները՝ որոշման
վերնագրում, տեքստում և հավելվածում << գյուղապետարան >> բառերը փոխարինել
<<համայնքապետարան >> բառերով, համաձայն հավելվածի .

Կողմ -7

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ ՌՈՍԱՆ

2. ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ

3. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԵՂԻԱԶԱՐ

4. ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԳԱՐԻԿ

5. ՄԱՅԱԿԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

6. ՇԱՀԲԱԶՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

7. ՍԱՂԱԹԵԼՅԱՆ ԱՂԱՍԻ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՍԱՀԱԿ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ



ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ

Կոտայքի մարզի Կոտայքի համայնքապետարանի աշխատակազմի

Աշխատակիցների

քանակություն 17

Հավելված
Կոտայքի համայնքի քաղաքացիական
2016 թ. Փետրվարի 25-ի N 8-Ս որոշման

Հ/հ	Կազմակերպության անվանումը	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի տեսակը	Պաշտոնի ծածկագիրը	հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը	Հավելումը	Հավելումներ	Աշխատավարձի չափը
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Համայնքապետարանի աշխատակազմ	Համայնքի ղեկավար	Քաղաքական	-	1	250000			250000
2		Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	Հայեցողական	-	1	123000			123000
3		Աշխատակազմի քարտուղար	Համայնքային ծառայության	1.2-1	1	125400		12540	137940
4		Սոցալտար մասնագետ	Համայնքային ծառայության	3.1-1	1	103200		10320	113520
5		Սոցալտար մասնագետ	Համայնքային ծառայության	3.1-2	1	103200		10320	113520
6		Սոցալտար մասնագետ	Համայնքային ծառայության	3.1-3	1	103200		10320	113520
7		1-ին կարգի մասնագետ	Համայնքային ծառայության	3.2-1	1	78500		7850	86350
8		1-ին կարգի մասնագետ	Համայնքային ծառայության	3.2-2	1	78500		7850	86350
9		2-րդ կարգի մասնագետ	Համայնքային ծառայության	3.3-1	1	78000		7800	85800
10		Հարկային մասնագետ	Տեխնիկական սպասարկման	-	1	87000			87000
11		Տնտեսվար	Տեխնիկական սպասարկման	-	1	73500			73500
12		Պահակ	Տեխնիկական սպասարկման	-	1	73500			73500
13		Պահակ	Տեխնիկական սպասարկման	-	1	78700			78700
14		Աղբահանության տրակտորի մեխանիկատոր	Տեխնիկական սպասարկման	-	1	93000			93000
15		Էլ. մոնիթոր	Տեխնիկական սպասարկման	-	1	78700			78700
16		Հավաքարար	Տեխնիկական սպասարկման	-	1	73500			73500
17		Սնամարդոյժ	Քաղաքացիական աշխատանք	-	1	73500			73500
Ընդամենը					17	1674400		67000	1741400