



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՀԱՅԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

2216 Կոտայքի մարզ գյուղ Հացավան, վարչական շենք 1-ին փողոց թիվ 2 հեռ. 094519030

16.ապրիլի 2013թ.
N 68

ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏ
ՊԱՐՈՆ ԿՇԱՀԳԱԼԴՅԱՆԻՆ

«Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 30-րդ հոդվածի 8-րդ կետի պահանջներին համաձայն՝ Ձեզ եմ ուղարկում Հացավան համայնքի ավագանու 2013թ. 15 ապրիլի թիվ 03 հերթական նիստի որոշումները:
Էլեկտրոնային կրիչի տարբերակով:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Շ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

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 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 (կամ) առանձնացված ստորաբաժանումներ, որոնց հաստիքային միավորների նվազագույն թվաքանակը սահմանում է պետական լիազորված մարմինը:

39. 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

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

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

6. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

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

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 ենթական ցուցումներ:

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

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

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

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

35. Աշխատակազմի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարը և ներքին աուդիտորներն իրականացնում են «Ներքին աուդիտի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված լիազորությունները:

Աշխատակազմի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարը հաշվետու է համայնքի ղեկավարին ու օրենքով նախատեսված դեպքերում վերջինիս ներկայացնում է հաշվետվություններ:

3. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

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

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

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

30. Աշխատակազմի ընթացիք գործունեության ղեկավարումն իրականացնում է Աշխատակազմի քարտուղարը:

31. Աշխատակազմի քարտուղարը՝

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

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

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

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

5) ապահովում է համայնքի բյուջետային միջոցներից ծախսերի կատարումը:

6) կազմակերպում է համայնքի քաղաքացիների ընդունելությունը, նրանց առաջարկությունների, դիմումների ու բեղոքների 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 ստորագրությամբ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարի որոշումների և կարգադրությունների նախագիծը:

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 մշակումներ է կատարում Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոններում, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ:

- 1) համայնքի ղեկավարի պաշտոնական տեսակետները ներկայացնում է տեղեկատվության միջոցներին.
 - 2) անցկացնում է ասուլիսներ և ճեպագրույցներ.
 - 3) իր գործունեության ծրագրման և իրականացման վերաբերյալ առաջարկություններ ու վերլուծություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին և համայնքի ղեկավարի հետ համաձայնեցնելուց հետո հետևում դրանց իրականացմանը.
 - 4) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի հարցազրույցները, ասուլիսները և հանդիպումները մամուլի և զանգվածային լրատվության մյուս միջոցների ներկայացուցիչների հետ.
 - 5) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ հանդես է գալիս հայտարարություններով, պարզաբանումներով, հերքումներով.
 - 6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:
28. Համայնքի ղեկավարի ռեֆերենտը՝
- 1) իրականացնում է համայնքի ղեկավարի ելույթների և նամակների, ինչպես նաև նրա անունից նախապատրաստվող այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը.
 - 2) իրականացնում է տեղեկատվական-խորհրդատվական, վերլուծական աշխատանքներ.
 - 3) կատարում է համայնքի ղեկավարի առանձին հանձնարարականներ:
29. Ավագանին՝
- 1) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի կողմից իր լիազորությունների իրականացման նկատմամբ.
 - 2) որոշում է Աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը.
 - 3) հաստատում է Աշխատակազմի կանոնադրությունը, կառուցվածքը, հաստիքացուցակը և աշխատակիցների թվաքանակը.
 - 4) սահմանում է համայնքի ղեկավարի, նրա տեղակալի, խորհրդականի, օգնականի, մամուլի քարտուղարի, Աշխատակազմի աշխատակիցների պաշտոնային դրույթաչափերը.
 - 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 դրույթաչափերը.
 - 7) սահմանում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույթաչափերը.
 - 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) համայնքի ղեկավարին և Աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում է առաջարկություններ վերջիններիս իրավասությանը վերապահված հարցերի վերաբերյալ.
- 10) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:
22. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը փոխարինում է համայնքի ղեկավարին վերջինիս բացակայության ժամանակ:
23. Համայնքի ղեկավարի տեղակալին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է համայնքի ղեկավարը:
24. Համայնքի ղեկավարը կարող է ունենալ խորհրդականներ, օգնականներ, մամուլի քարտուղար, ռեֆերենտ, որոնց միջև պարտականությունների բաշխումը կատարում է համայնքի ղեկավարը:
25. Համայնքի ղեկավարի խորհրդականը՝
 - 1) համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ՝ կազմում է իր աշխատանքային ծրագիրը.
 - 2) պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում զեկուցումներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր իրենց հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի, երևույթների և իրադարձությունների մասին և առաջարկություններ առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ.
 - 3) կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելություն.
 - 4) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը.
 - 5) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ հրավիրում է խորհրդակցություններ, կազմակերպում իրեն հանձնարարված հարցերի քննարկումներ.
 - 6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:
26. Համայնքի ղեկավարի օգնականը՝
 - 1) կազմակերպական, տեղեկատվական և տեխնիկական աջակցություն է ցուցաբերում համայնքի ղեկավարին.
 - 2) համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ՝ կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքների ծրագրերի նախապատրաստումը և դրանք ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.
 - 3) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը.
 - 4) համագործակցելով Աշխատակազմի (մասնագետների, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների) հետ՝ համայնքի ղեկավարի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր.
 - 5) նախապատրաստում և համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություններ աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ.
 - 6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:
27. Համայնքի ղեկավարի մամուլի քարտուղարը՝

- 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 (մասնագետներին, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներին) ինչպես նաև համայնքի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային 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 տեղեկացում համայնքի ղեկավարին:

- 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 գինանշանի 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 գործառույթների և մատուցած ծառայությունների համար կարող են գանձվել պետական և տեղական տուրքեր, տեղական վճարներ՝ օրենքով սահմանված չափով և կարգով:
 14. Աշխատակազմն իր ֆինանսական գործառույթներն 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 Հացավանի գյուղապետարանի Աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ:
 17. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզ Հացավան գյուղ:

2. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

18. Աշխատակազմի կառավարումն իրականացնում է համայնքի ղեկավարը՝ օրենքով, այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում:
19. Համայնքի ղեկավարն իր լիազորությունները իրականացնում է՝ Աշխատակազմի (մասնագետների, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների), համայնքային բյուջետային հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջոցով:
20. Համայնքի ղեկավարը՝
 - 1) Աշխատակազմի (այդ թվում առանձնացված ստորաբաժանումների) և բյուջետային հիմնարկների կանոնադրությունների, կառուցվածքների վերաբերյալ որոշման նախագծերը և դրանցում առաջարկվող փոփոխությունները ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը



ՀԱՎԵԼՎԱԾ ԿՈՏԼԵՅԻ ՍԱՐՁԻ
ՀԱՅԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳՈՆՈՒ
2013 թ. Ի ՎՊՐԻԼԻ 15-ի
N 13-Ա - ՈՐՈՇՄԱՆ

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՅԱՎԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Հացավանի (այսուհետ՝ համայնք) գյուղապետարանի 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 կարգավորում 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



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՅԱՎԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի հանրապետության Կոտայքի մարզի
Հացավան համայնք,
Հացավան, վարչական շենք 1-ին փողոց թիվ 2, հեռ 094519030

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

15 ապրիլի 2013 թվականի N 13-Ա

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՀԱՅԱՎԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության
օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 26-րդ կետի դրույթներով համայնքի ավագանին որոշում է

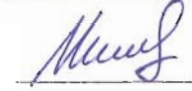
1. Հաստատել Կոտայքի մարզի Հացավանի գյուղապետարանի աշխատակազմի
կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:

Կողմ -5

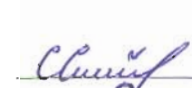
Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

 Անուշավան Խաչատրյան

 Միկր Ղարիբյան

 Հրայր Հովհաննիսյան

 Սեդրե Սարգսյան

 Վարդան Պետրոսյան



Համայնքի ղեկավար՝



Շ. Սարգսյան

81702.2. Փոխադրություններ													
Դրից՝		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
8171 - Նախկինում տրամադրված փոխադրությունների որոնք տրամադրվում են	9212	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
8172 - փոխադրությունների տրամադրում	6212	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
8190 - Համայնքի բյուջեի միջոցների տարեկանի ազատ մնացորդ (տող 8191+տող 8194)	2610.6	0.0	2610.6	2610.6	0.0	2610.6	0.0	2610.6	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
8191 - Համայնքի բյուջեի վարչական մասի միջոցների տարեկանի ազատ մնացորդ	9320	6.0	6.0	0.0	6.0	6.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Դրից՝													
8192 - Ենթակա է որոշման համայնքի բյուջեի վարչական մասից Նախորդ տարում ֆինանսավորման ենթակա, սակայն պատասխանատվությունների կատարմանը		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	X
8193 - Ենթակա է որոշման համայնքի բյուջեի ֆոնդային մաս (տող 8191 - տող 8192)		6.0	6.0	X	6.0	6.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	X
8194 - Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի միջոցների տարեկանի մնացորդ (տող 8195 + տող 8196)	9330	2610.6	0.0	2610.6	0.0	2610.6	0.0	2610.6	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Դրից՝													
8195 - Կառավարական մասի միջոցների տարեկանի ազատ մնացորդից ֆոնդային մասի մնացորդի ենթակա գումարի	2604.6	0.0	2604.6	2604.6	0.0	2604.6	0.0	2604.6	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
8196 - Կառավարական մասի միջոցների տարեկանի ազատ մնացորդից ֆոնդային մասի մնացորդի ենթակա գումար (տող 9193)		6.0	6.0	0.0	6.0	6.0	0.0	6.0	0.0	0.0	X	0.0	0.0
8197 - Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի ժամանակավոր ազատ միջոցների տրամադրում վարչական մաս		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8198 - Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի ժամանակավոր ազատ միջոցներից վարչական մաս տրամադրված միջոցների վերադարձ ֆոնդային մաս		X	0.0		X	X	0.0	X	0.0	X	0.0	0.0	0.0
8199 - 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	0.0		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
8199a - Դրից՝ Ժամանակավոր ֆինանսավորմանը չտրոհված համայնքի բյուջեի միջոցների տարեկանի ազատ մնացորդի գումարը		0.0	X	0.0	0.0	0.0	X	0.0	X	0.0	0.0	0.0	0.0

Ծանոթություն. Կարելի է ներկայացնել միայն այն հոդվածները, որոնց գծով համայնքի բյուջեով նախատեսվում են հատկացումներ և առկա են փաստացի կատարողականներ:

[illegible]

8111	1.1. Կոմիտեներ (բացառությամբ բաժնետոմսերի և կապիտալում այլ մասնակցության)		0.0	X	0.0	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0
	դրից՝											
8112	- թողարկումներ և տեղաբաշխումներ մուտքեր	9111	0.0	X	0.0	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0
8113	- հրմանական գումարի մարում	6111	0.0	X	0.0	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0
8120	1.2. Վարկեր և փոխառություններ (ստացում (տող 8121+տող 8140))		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	այդ թվում՝											
8121	1.2.1. Վարկեր		0.0	X	0.0	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0
	դրից՝											
8122	- վարկերի ստացում	9112	0.0	X	0.0	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0
	դրից՝											
8123	պետական բյուջեից		0.0	X	0.0	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0
8124	այլ աղբյուրներից		0.0	X	0.0	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0
8130	- ստացված վարկերի հիմնական գումարի մարում	6112	0.0	X	0.0	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0
	դրից՝											
8131	<< պետական բյուջեին		0.0	X	0.0	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0
8132	այլ աղբյուրներին		0.0	X	0.0	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0
8140	1.2.2. Փոխառություններ		0.0	X	0.0	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0
	դրից՝											
8141	- բյուջետային փոխառությունների ստացում	9112	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	դրից՝											
8142	<< պետական բյուջեից		0.0	X	0.0	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	X
8143	<< այլ համայնքների բյուջեներից		0.0	X	0.0	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0
8150	- ստացված փոխառությունների գումարի մարում	6112	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	դրից՝											
8151	<< պետական բյուջեին		0.0	X	0.0	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0
8152	<< այլ համայնքների բյուջեներին		0.0	X	0.0	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0
8160	2. ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐ (տող 8161+տող 8170+տող 8190-տող 8197+տող 8198+տող 8199)		2610.6	0.0	2610.6	2610.6	0.0	2610.6	0.0	0.0	0.0	0.0
	այդ թվում՝											
8161	2.1. Բաժնետոմսեր և կապիտալում այլ մասնակցություն		0.0	X	0.0	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0
	դրից՝											
8162	- համայնքային սեփականության բաժնետոմսերի և կապիտալում համայնքի մասնակցության կրացումից մուտքեր	9213	0.0	X	0.0	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0
8163	- փոխադրանական անձանց կանոնադրական կապիտալում պետական մասնակցության, պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ անվասխարտ շինարարության օբյեկտների մասնակիությունից ստացված միջոցներից համայնքի բյուջե մատակարարում մուտքեր	9213		X				X		0.0		0.0
8164	- բաժնետոմսեր և կապիտալում այլ մասնակցության մուտքեր	5213	0.0	X	0.0	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0

4630	Աղցիալական օգնության դրամական արտահայտությամբ	x	200.0	200.0	200.0	0.0	200.0	200.0	200.0	0.0	50.0	50.0	0.0
4634	Այլ նպատակներ բյուջեից	4729	200.0	200.0	200.0	0.0	200.0	200.0	200.0	0.0	50.0	50.0	0.0
4700	1.7 Այլ ծախսեր	x	576.0	576.0	576.0	0.0	576.0	576.0	576.0	0.0	0.0	0.0	0.0
4710	Նվիրատվություններ ոչ կառավարական կազմակերպություններին	x	26.0	26.0	26.0	x	26.0	26.0	26.0	x	0.0	0.0	x
4712	Նվիրատվություններ այլ շահույթ չհետապնդող կազմակերպություններին	4819	26.0	26.0	26.0	x	26.0	26.0	26.0	x	0.0	0.0	x
4720	Հարկեր պարտադիր վճարներ և սույնեղ, որոնք կառավարման տարբեր մակարդակների կողմից կիրառվում են միջանց նկատմամբ	x	0.0	0.0	0.0	x	0.0	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4723	Պարտադիր վճարներ	4823	0.0	0.0	0.0	x	0.0	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4740	Բնական աղետներից կամ այլ բնական պատճառներով առաջացած վնասների կամ վնասվածքների վերանորոգում, որից	x	0.0	0.0	0.0	x	0.0	0.0	0.0	x	0.0	0.0	0.0
4741	Բնական աղետներից առաջացած վնասվածքների կամ վնասների վերականգնում	4841	0.0	0.0	0.0	x	0.0	0.0	0.0	x	0.0	0.0	0.0
4770	ՊԱՀՈՒՄՍԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող 4771)	x	550.0	550.0	550.0	0.0	550.0	550.0	550.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	որից՝												
4771	- Պահուստային միջոցներ	4891	550.0	550.0	550.0	0.0	550.0	550.0	550.0	0.0	0.0	0.0	0.0
4772	այդ թվում՝ համայնքի բյուջեի վարչական մասի պահուստային ֆոնդից ֆինանսին մաս կատարվող հատկացումներ	x	0.0	0.0	0.0	x	0.0	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
5000	Բ. ՈՉ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ՉԾՈՎ ՇԱՍՆԵՐ (տող 5100+տող 5200+տող 5300+տող 5400)	x	2610.6	x	2610.6	2610.6	2610.6	x	2610.6	0.0	x	0.0	0.0
-	այդ թվում՝												
5100	1.1. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող 5110+տող 5120+տող 5130)	x	2610.6	x	2610.6	2610.6	2610.6	x	2610.6	0.0	x	0.0	0.0
	այդ թվում՝												
5110	ԸՆԴՔԵՐ ԵՎ ՀՈՒՄԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող 5111+տող 5112+տող 5113)	x	2110.6	x	2110.6	2110.6	2110.6	x	2110.6	0.0	x	0.0	0.0
	որից՝												
5111	- Ընկերի և շինությունների ձեռք բերում	5111	0.0	x	0.0	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0
5112	- Ընկերի և շինությունների կառուցում	5112	0.0	x	0.0	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0
5113	- Ընկերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	5113	2110.6	x	2110.6	2110.6	2110.6	x	2110.6	0.0	x	0.0	0.0
5120	ՄԵՔԵՆԱՆԵՐ ԵՎ ՍԱՐՔԱԿՈՐՈՒՄՆԵՐ (տող 5121+տող 5122+տող 5123)	x	500.0	x	500.0	500.0	500.0	x	500.0	0.0	x	0.0	0.0
	որից՝												
5121	- Տրանսպորտային սարքավորումներ	5121	0.0	x	0.0	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0
5122	- Վարչական սարքավորումներ	5122	0.0	x	0.0	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0
5123	- Այլ մեքենաներ և սարքավորումներ	5129	500.0	x	500.0	500.0	500.0	x	500.0	0.0	x	0.0	0.0
5130	Այլ հիմնական միջոցներ, որից՝	x						x			x		
5133	Գեոդեզիկական քարտեզագրման ծախսեր	5133						x			x		

4210	ՇԱՊՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ՇԱՆՍԵՐ (տող4211+տող4212+տող4213+տող4214+ տող4215+տող4216+տող4217)	x	681.6	681.6	x	681.6	681.6	x	72.5	72.5	x
	որից՝										
4211	-Գործարանական և բանկային ծառայությունների ծախսեր	4211	20.0	20.0	x	20.0	20.0	x	2.5	2.5	x
4212	-Էներգետիկ ծառայություններ	4212	350.0	350.0	x	350.0	350.0	x	50.0	50.0	x
4213	-Կոմունալ ծառայություններ	4213	200.0	200.0	x	200.0	200.0	x	50.0	50.0	x
4214	-Կապի ծառայություններ	4214	111.6	111.6	x	111.6	111.6	x	20.0	20.0	x
4215	-Ապահովագրական ծախսեր	4215	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4216	-Գույքի և արդյավորումների վարձակալություն	4216	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4217	-Արտադրատեսչական ծախսեր	4217	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4220	Գործողում	4220	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4221	Ներքին գործողում	4221	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4230	ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԱԾՆԻՆ ԱՅՈՒ ՇԱՄԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՉԵՐՔ ԸՇԽՈՒՄ (տող4231+տող4232+տող4233+տող4234+ տող4235+տող4236+տող4237+տող4238)	x	225.0	225.0	x	225.0	225.0	x	15.0	15.0	x
	որից՝										
4231	-Վարչական ծառայություններ	4231	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4232	-Համակարգչային ծառայություններ	4232	15.0	15.0	x	15.0	15.0	x	15.0	15.0	x
4233	-Աշխատակազմի մասնագիտական զարգացման ծառայություններ	4233	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4234	-Տեղեկատվական ծառայություններ	4234	20.0	20.0	x	20.0	20.0	x	0.0	0.0	x
4235	-Կառավարչական ծառայություններ	4235	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4236	-Կենցաղային և հանրային սննդի ծառայություններ	4236	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4237	-Ներկայացուցչական ծախսեր	4237	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4238	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	4238	190.0	190.0	x	190.0	190.0	x	0.0	0.0	x
4240	ԱՅՈՒ ՄԱՄԱՋԱԾԱԿԱՆ ՇԱՄԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՉԵՐՔ ԸՇԽՈՒՄ (տող 4241)	x	80.0	80.0	x	80.0	80.0	x	0.0	0.0	x
	որից՝										
4241	-Մասնագիտական ծառայություններ	4241	80.0	80.0	x	80.0	80.0	x	0.0	0.0	x
4250	ԸՆԹՅՈՒՆ ԵՎ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒՄ	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4251	Ընկերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	4251	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4260	ԱՅՈՒԹՅՈՒՆ (տող4261+տող4262+տող4263+տող4264+ տող4265+տող4266+տող4267+տող4268)	x	650.0	650.0	x	650.0	650.0	x	150.0	150.0	x
	որից՝										
4261	-Գրասենյակային նյութեր և հագուստ	4261	50.0	50.0	x	50.0	50.0	x	50.0	50.0	x
4262	-Գյուղատնտեսական ապրանքներ	4262	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4263	-Ախրապատրաստման և ուտեցման նյութեր (աշխատողների վերապատրաստում)	4263	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4264	-Տրանսպորտային նյութեր	4264	600.0	600.0	x	600.0	600.0	x	100.0	100.0	x
4265	-Երջակա միջավայրի պաշտպանության և գիտական նյութեր	4265	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4266	-Առողջապահական և լաբորատոր նյութեր	4266	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4267	-Կենցաղային և հանրային սննդի նյութեր	4267	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4268	-Հատուկ նպատակային այլ նյութեր	4268	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4600	Սոցիալական նպատակներ և կենսաբաշխումներ	x	200.0	200.0	0.0	200.0	200.0	0.0	50.0	50.0	0.0

ՀԱՄԱՐՑԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԻ ԿՎՏԱՐՄԱՆ ԿԵՐԿԵՐՈՋԱԼ
(տնտեսագիտական դասակարգմամբ)
(01.01.203թ. - 30.03.2013 թ. ժամանակախառնակի համար)

[illegible]

2400	04	0	0	Տնտեսական հարաբերություններ, այլ բախում	800.0	0.0	800.0	0.0	800.0	0.0	0.0	0.0
2450	04	05	0	Տրամադրություն, որից	800.0	0.0	800.0	0.0	800.0	0.0	0.0	0.0
2451	04	05	1	Համապատասխան տրամադրություն	800.0	0.0	800.0	0.0	800.0	0.0	0.0	0.0
2500	05	0	0	Երջակա միջավայրի պաշտպանություն	200.0	200.0	0.0	200.0	200.0	0.0	0.0	0.0
2510	05	1	0	Աղբահանում	200.0	200.0	0.0	200.0	200.0	0.0	0.0	0.0
2511	05	1	1	Աղբահանում	200.0	200.0	0.0	200.0	200.0	0.0	0.0	0.0
2550	05	3	0	Երջակա միջավայրի արտոտնան դեմ պայքար	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2551	05	3	1	Երջակա միջավայրի արտոտնան դեմ պայքար	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2600	06	0	0	Բնակ. շինություն և կոմունալ ծառայություն	200.0	200.0	0.0	200.0	200.0	0.0	50.0	0.0
2640	06	4	0	Փողոցային տրամադրություն, որից	200.0	200.0	0.0	200.0	200.0	0.0	50.0	0.0
2800	08	0	0	ՀԱՆՐԱՊԵՏ, ՄԱՍԿՈՒՅՑ ԵՎ ԿՐԴՆ (տող2810+տող2820+տող2830+տող2840+տող2850+տող2860)	840.0	840.0	0.0	840.0	840.0	0.0	145.8	0.0
2820	08	2	0	Մշակութային ծառայություններ	800.0	800.0	0.0	800.0	800.0	0.0	145.8	0.0
2821	08	2	1	Գրադարաններ	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2822	08	2	2	Թանգարաններ և թանգարաններ	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2823	08	2	3	Մշակութային տներ, պալատներ, կենտրոններ	680.0	680.0	0.0	680.0	680.0	0.0	145.8	0.0
2824	08	2	4	Կլ. մշակութային կազմակերպություններ	120.0	120.0	0.0	120.0	120.0	0.0	0.0	0.0
2827	08	2	7	Հուշարձանների և մշակութային արժեքների վերականգնում և պահպանում	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2830	08	3	0	Ռադիո և հեռուստատեսությունների հեռարձակման և հրատարակչական ծառայություններ, որից	20.0	20.0	0.0	20.0	20.0	0.0	0.0	0.0
2831	08	3	1	Հեռուստատեսությունների հեռարձակումներ	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2832	08	3	2	Հրատարակչություններ, խմբագրություններ	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2833	08	3	3	Տեղեկատվության ծառայություններ	20.0	20.0	0.0	20.0	20.0	0.0	0.0	0.0
2840	08	4	0	Կրթական և հասարակական ծառայություններ	20.0	20.0	0.0	20.0	20.0	0.0	0.0	0.0
2842	08	4	2	Բաղադրական կուսակցություններ, հասարակական կազմակերպություններ, արհմիություններ	20.0	20.0	0.0	20.0	20.0	0.0	0.0	0.0
3000	10	0	0	Սոցիալական պաշտպանություն	200.0	200.0	0.0	200.0	200.0	0.0	50.0	0.0
3070	10	7	0	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ	200.0	200.0	0.0	200.0	200.0	0.0	50.0	0.0
3071	10	7	1	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ	200.0	200.0	0.0	200.0	200.0	0.0	50.0	0.0
3100	11	0	0	Հիմնական բաժիններին չդասվող պաշտպանական ֆոնդ	550.0	550.0	0.0	550.0	550.0	0.0	0.0	0.0
3110	11	1	0	ՀՀ կառավարության և համայնքների պաշտպանական ֆոնդ	550.0	550.0	0.0	550.0	550.0	0.0	0.0	0.0
3112	11	1	2	ՀՀ համայնքների պաշտպանական ֆոնդ	550.0	550.0	0.0	550.0	550.0	0.0	0.0	0.0

ՀԱՇՎԵՏՎՈՐԹՅՈՒՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՑԵՐԻ ԾԱԽՍԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՈՅԱԼ
(գործառնական դասակարգմամբ)
(01.01.2013թ. - 30.03.2013 թ. ժամանակահատվածի համար)

Տողի NN	Բաժին	Խումբ	Պատկեր	Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի անվանումները	Տարեկան հաստատված պլան				Տարեկան ճշտված պլան				Ծախսացի			
					Ընդամենը (ա.7+ա8)	պարզական բյուջե	Ֆոնդային բյուջե	Ընդամենը (ա.10+ա11)	պարզական բյուջե	Ֆոնդային բյուջե	Ընդամենը (ա.13+ա14)	պարզական բյուջե	Ընդամենը	պարզական բյուջե	Ֆոնդային բյուջե	Ընդամենը
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2000	X	X	X	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող2100+տող2200+տող2300+ տող2400+տող2500+տող2600+ տող2700+տող2800+տող2900+ տող3000+տող3100)	13536.0	10925.4	2610.6	135336.0	10925.4	2610.6	1969.5	1969.5			0.0	
2100	01	0	0	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԸՆՈՒՑԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող2110+տող2120+ տող2130+տող2140+ տող2150+տող2160+ տող2170+տող2180)	10726.0	8915.4	1810.6	10726.0	8915.4	1810.6	1723.7	1723.7			0.0	
				պարզական												
2110 01	1	0	0	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում, ֆինանսական և խարկայությունային հարաբերություններ, արտաքին հարաբերություններ	10635.0	8824.4	1810.6	10635.0	8824.4	1810.6	1706.2	1706.2			0.0	
				որից												
2111 01	1	1	1	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում	10635.0	8824.4	1810.6	10635.0	8824.4	1810.6	1706.2	1706.2			0.0	
2130 01	3	0	0	Ընդհանուր բնույթի ծառայություն որից	35.0	35.0	0.0	35.0	35.0	0.0	17.5	17.5			0.0	
2133 01	3	3	3	Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություն	35.0	35.0	0.0	35.0	35.0	0.0	17.5	17.5			0.0	
2160 01	6	0	0	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	56.0	56.0	0.0	56.0	56.0	0.0	0.0	0.0			0.0	
				որից												
2161 01	6	1	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	56.0	56.0	0.0	56.0	56.0	0.0	0.0	0.0			0.0	
2200 02	0	0	0	Պաշտպանություն, պար թվում	10.0	10.0	0.0	10.0	10.0	0.0	0.0	0.0			0.0	
2220 02	2	0	0	Քաղաքացիական պաշտպանություն, որից	10.0	10.0	0.0	10.0	10.0	0.0	0.0	0.0			0.0	
2221 02	2	1	1	Քաղաքացիական պաշտպանություն	10.0	10.0	0.0	10.0	10.0	0.0	0.0	0.0			0.0	
2250 02	5	0	0	Պաշտպանություն(այլ դասին չպատկանող) որից	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0			0.0	
2300 03	0	0	0	ԱՆՎՃԱՐԱՆՈՒԹՅՈՒՆ և ՂԱՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՐԹՅՈՒՆ, պար թվում	10.0	10.0	0.0	10.0	10.0	0.0	0.0	0.0			0.0	
2320 03	2	0	0	Փրկարար ծառայություն, որից	10.0	10.0	0.0	10.0	10.0	0.0	0.0	0.0			0.0	
2321 03	2	1	1	Փրկարար ծառայություն	10.0	10.0	0.0	10.0	10.0	0.0	0.0	0.0			0.0	

[illegible]

	ստացված կառավարման այլ մակարդակներից (տող 1251 + տող 1254 + տող 1257 + տող 1258) ընդհ.	7768.7	7768.7	0.0	7768.7	7768.7	0.0	0.0	1941.9	1941.9	X	
1251	ա) ղեկավարման բյուրոնից բ) հիմնական համահարթեցման սկզբունքով տրամադրվող դոտացիաներ	7768.7	7768.7	0.0	7768.7	7768.7	0.0	0.0	1941.9	1941.9	X	
1300	3. ԱՅԼ ԵԿԱՄԻՏՆԵՐ (տող 1310 + տող 1320 + տող 1330 + տող 1340 + տող 1350 + տող 1360 + տող 1370 + տող 1380 + տող 1390) այդ թվում՝	7400	1081.7	0.0	1081.7	1081.7	0.0	X	55.0	55.0		
1330	3.3 Չույցի վարձակալությունից եկամուտներ (տող 1331 + տող 1332 + տող 1333 + 1334) այդ թվում՝	7415	420.0	X	420.0	420.0	X	X	55.0	55.0	X	
1331	Համայնքի սեփականություն համարվող հողերի վարձակալության վարձավճարներ	420.0	420.0	X	420.0	420.0	X	X	55.0	55.0	X	
1332	Համայնքի վաղեական տարածքում գտնվող պետական սեփականություն համարվող հողերի վարձակալության վարձավճարներ	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	X	0.0	0.0	X	
1333	Համայնքի վաղեական տարածքում գտնվող պետական սեփականություն համարվող կառուցապատման իրավունքի նկատմամբ գտնվող վարձավճարներ	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	X	0.0	0.0	X	
1334	Այլ զույգի վարձակալությունից եկամուտներ	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	X	0.0	0.0	X	
1340	3.4 Հասակների բնակելի ենթակառուցվածքային ապրանքների չույցի եկամուտներ	7421	0.0	X	0.0	0.0	X	X	0.0	0.0	X	
1341	Համայնքի սեփականություն հանդիսացող, այդ թվում՝ տիրապետող, համայնքին որպես սեփականություն անցած ապրանքների (բացառությամբ հիմնական միջոց, ոչ կուլթական կամ բարձրարժեք ակտիվ հանդիսացող, ինչպես նաև համայնքի պահուստներում պահվող պարամետրային արժեքներ), կառավարիչ կուլտուր	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	X	0.0	0.0	X	
1342	Պետության կողմից տեղական ինքնակառավարման մարմիններին պատկերված կազմությունների հրավանգման ծախսերի չիմանսավորման համար	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	X	0.0	0.0	X	

[illegible]

1120	1.2 Գույքային հարկեր և այլ գույքից այդ բոլորն	736	415.0	415.0	X	415.0	415.0	415.0	X	276.5	276.5	X
1121	Գույքահարկ Առևտրամիջոցների համար		415.0	415.0	X	415.0	415.0	415.0	X	276.5	276.5	X
1130	1.3 Ապրանքների օգտագործման կամ գործունեության իրականացման թույլտվության վճարներ այդ բոլորն	7145	30.0	30.0	X	30.0	30.0	30.0	X	5.0	5.0	X
1131	Տեղական տուրքեր (տող 1132 + տող 1135 + տող 1136 + տող 1137 + տող 1138 + տող 1139 + տող 1140 + տող 1141 + տող 1142 + տող 1143 + տող 1144 + տող 1145) այդ բոլորն	7145	30.0	30.0	X	30.0	30.0	30.0	X	5.0	5.0	X
1132	ա) Համայնքի տարածքում նոր շենքերի, շինությունների (ներառյալ ոչ հիմնական) շինարարության (տեղադրման) թույլտվության համար (տող 1133 + տող 1134), որից		10.0	10.0	X	10.0	10.0	10.0	X	0.0	0.0	X
1133	աա) Հիմնական շինությունների համար				X				X			X
1134	աբ) Ոչ հիմնական շինությունների համար		10.0	10.0	X	10.0	10.0	10.0	X	0.0	0.0	X
1135	բ) Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քարակաշիկական այլ օբյեկտների վերականգնման, ուժեղացման, վերականգնման, ադրիակականացման աշխատանքներ (բացառությամբ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված շինարարության թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) կատարելու թույլտվության համար		0.0	0.0	X	0.0	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X
1136	գ) Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քարակաշիկական այլ օբյեկտների բաժնեմասն թույլտվության համար		0.0	0.0	X	0.0	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X
1137	դ) Համայնքի տարածքում ուղեից խմիչքների և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի, իսկ հանրային սնունդի օբյեկտներում՝ ուղեից խմիչքների և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի իրացման թույլտվության համար		20.0	20.0	X	20.0	20.0	20.0	X	5.0	5.0	X
1138	ե) Համայնքի տարածքում բացօթյա վաճառք կազմակերպելու թույլտվության համար		0.0	0.0	X	0.0	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X
1139	զ) Համայնքի տարածքում հեղուկ վաճառքի, տեխնիկական		0.0	0.0	X	0.0	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՅՆԻ ԿԱՏԱՐԱՆԻ ՎԵՐԱԲԵՐՈՅԱԼ
(01.01.2013թ. - 30.03.2013 թ. ժամանակահատվածի համար)

Տարեկան հաշվետվություն
Հացակման համայնք

1. Համայնքի անվանումը
2. Փոստային հասցեն
3. Համայնքի տեղաբաշխման մարզը և համայնքի կողը ըստ բյուջետային ծախսերի տարածքային դասակարգման 207041
4. Համայնքին սպասարկող Գանձապետական ստորաբաժանման անվանումը Լրդկանի ՏԳԲ
5. Համայնքի Գանձապետական ստորաբաժանումում հաշվառման համարը 900102270049
6. Ծախսերի ֆինանսավորման աղբյուրի կողը (համայնքի բյուջե՝ 2)
7. Զախի միավորը հազար դրամ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱԿԱՐ

(Ա. Ա. Հ.)



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՅՆԻ ԵԿԱՐՈՒՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՏԱՐԱՆԻ ՎԵՐԱԲԵՐՈՅԱԼ
(01.01.2013 թ. 30.03.2013թ. ժամանակահատվածի համար)

Տողի NN	Եկամտատեսակները	Հոդվածի NN	Տարեկան հաստատված պլան			Տարեկան ճշտված պլան			Փաստացի		
			Ընդամենը (ս.5+ս.6)	վարչական մաս	ֆոնդային մաս	Ընդամենը (ս.8+ս.9)	վարչական մաս	ֆոնդային մաս	Ընդամենը (ս.11+ս.12)	վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1000	ԸՆԴԱՄԵՆԱԾ ԵԿԱՐՈՒՏՆԵՐ (տող 1100 + տող 1200+տող 1300) այդ թվում՝		10925.4	10925.4	0.0	10925.4	10925.4	0.0	2406.9	2406.9	0.0
1100	1. ՀԱՐԿԵՐ ԵՎ ՏՈՒՐՔԵՐ (տող 1110 + տող 1120 + տող 1130 + տող 1150 + տող 1160) այդ թվում՝	7100	2075.0	2075.0	X	2075.0	2075.0	X	410.0	410.0	X
1110	1.1 Գույքային հարկեր անշարժ գույքի վրա՝ այդ թվում՝	7131	1630.0	1630.0	X	1630.0	1630.0	X	128.5	128.5	X
1111	Գույքահարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող շենքերի և շինությունների համար		130.0	130.0	X	130.0	130.0	X	5.0	5.0	X
1112	Հողի հարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող հողի համար		1500.0	1500.0	X	1500.0	1500.0	X	123.5	123.5	X
	Գույքահարկ կազմակերպ. ծննդի, շինություն		0.0	0.0	X	0.0	0.0	X	0.0	0.0	X





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՅԱՎԱՐ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի հանրապետության Կոստայքի մարզի
Հացավան համայնք,
Հացավան, վարչական շենք 1-ին փողոց թիվ 2, հեռ 094519030

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

15 ապրիլի 2013 թվականի N 12-Ա

ՀԱՅԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՀԱՂՈՐԴՈՒՄԸ 1-ԻՆ ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ ԲՅՈՋԵԻ
ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 69-րդ հոդվածի 1-ին մասի և <<Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին >> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ն կետի դրույթները համայնքի ավագանին որոշում է

1. Հացավան համայնքի ղեկավարի հաղորդումը 1-ին եռամսյակի բյուջեի կատարման մասին ընդունելի գիտություն համաձայն հավելվածի:

Կողմ -5

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

Անուշավան Խաչատրյան

Մխիթար Կարապետյան

Հրայր Հովհաննիսյան

Սեդրակ Սարգսյան

Վարդան Պետրոսյան



Համայնքի ղեկավար՝

Շ. Սարգսյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՅԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի հանրապետության Կոտայքի մարզի
Հացավան համայնք,
Հացավան, վարչական շենք 1-ին փողոց թիվ 2, հեռ 094519030

ՈՐՈՇՈՒՄ

15 ապրիլի 2013 թվականի N 11-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի դրույթներով՝ համայնքի ավագանին որոշում է

Հաստատել համայնքի ավագանու 2013 թվականի ապրիլի 15-ի 03 նիստի օրակարգը.

1. Հացավան համայնքի ղեկավարի հաղորդումը 1-ին եռամսյակի բյուջեի կատարման
մասին:
2. Կոտայքի մարզի Հացավանի գյուղապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը
հաստատելու մասին:

Կողմ -5

Դեմ -0

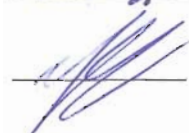
Ֆեռնալսի -0

 Անուշավան Խաչատրյան

 Մհեր Ղարիբյան

 Հրայր Հովհաննիսյան

 Սերոբ Սարգսյան

 Վարդան Պետրոսյան



Համայնքի ղեկավար՝



Շ. Սարգսյան