REPUBLIC OF ARMENIA
KOTAYK REGION MAYAKOVSKI VILLAGE

РЕСПУБЛИКА АРМЕНИЯ
КОТАЙКСКИЙ РЕГИОН СЕЛО МАЯКОВСКИЙ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ ՄԱՅԱԿՈՎՍԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

հեռ. 0222 6 05 22
E-mail mayakovski-1@ma!l.ru

N 90
15 ապրիլի 2013թ.

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏ
ՊԱՐՈՆ Կ. ՇԱՀԳԱԼԴՅԱՆԻՆ

Հարգելի պարոն Շահգալդյան

« Տեղական ինքնակառավարման մասին » Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 30-րդ հոդվածի 8-րդ կետի պահանջի համաձայն , Ձեզ է ներկայացվում Մայակովսկի համայնքի ավագանու 2013 թվականի ապրիլի 10-ի հերթական նիստի որոշումները :

Առդիր. 28 թերթ :

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ ՎԱՀԱԳՆ ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ

.Կատ. Մայակովսկի համայնքի աշխ. քարտուղար
Վ. Փայտյան
6-05-22

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՅԱԿՈՎՍԿԻԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի
Մայակովսկի համայնք, գ. Մայակովսկի . հեռ. 0222 6 05 22 E-mail mayakovski-1@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

« 10 » ապրիլի 2013 թվական N 16-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՅԱԿՈՎՍԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

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

Հաստատել համայնքի ավագանու 2013 թվականի ապրիլի 10-ի հերթական նիստի

օ ր ա կ ա ր գ ը .

1. Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մայակովսկի համայնքի 2013 թվականի բյուջեի առաջին եռամսյակի կատարման հաղորդման մասին
2. Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մայակովսկի գյուղապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելու մասին
3. Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մայակովսկի համայնքի ավագանու 2012 թվականի դեկտեմբերի 12-ի N 65-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին
4. Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մայակովսկի համայնքի ավագանու 2012 թվականի դեկտեմբերի 24-ի N 68-Ն որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին
5. Հողամասի ուղղակի վաճառքի մասին

Կողմ (7) **Դեմ (0)** **Ձեռնպահ (0)**

ԱԶԱՏՅԱՆ ԼԵՌՆԻԿ
ԱԹՈՅԱՆ ԻՐԻՆԱ
ԱՍԱՏՐՅԱՆ ՍԱՀԱԿ
ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ԱՇՈՏ
ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ
ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ԷԴԻԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ ՎԱՀԱԳՆ ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ

2013թ.ապրիլի 10
Գ. Մայակովսկի

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՅԱԿՈՎՍԿԻԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի
Մայակովսկի համայնք, գ. Մայակովսկի . հեռ. 0222 6 05 22 E-mail mayakovski-1@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

« 10» ապրիլի 2013 թվական N 17-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՅԱԿՈՎՍԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԱՌԱՋԻՆ ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՀԱՂՈՐԴՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով՝ ***համայնքի ավագանին որոշում է.***

1. Հաստատել Մայակովսկի համայնքի 2013 թվականի բյուջեի առաջին եռամսյակի կատարման հաղորդման մասին, համաձայն N N 1, 2, 3, 4 հավելվածների :

Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման հաջորդող օրվանից:

Կողմ (7) **Դեմ (0)** **Ձեռնպահ (0)**

ԱՋԱՏՅԱՆ ԼԵՌՆԻԿ
ԱԹՈՅԱՆ ԻՐԻՆԱ
ԱՍԱՏՐՅԱՆ ՍԱՀԱԿ
ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ԱՇՈՏ
ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ
ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ԷԴԻԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ ՎԱՀԱԳՆ ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ

2013թ. Ապրիլի 10
Գ. Մայակովսկի

Հավելված N

ՀՀ Կոտայքի մարզի մայակովսկի համայնքի
Ավագանու 10.04.2013թ. N 17-Ա որոշմամբ

Հաշվետվություն

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

/ 01.01.2013թ - 01.04.2013թ./ ժամանակահատվածի համար

1.Համայնքի անվանումը Մայակովսկի
2.Փոստային հասցեն գ. Մայակովսկի
3.Համայնքի տեղաբախշման մարզը և համայնքի կոդը ըստ բյուջետային ծախսերի տարածքային դասակարգման 207043
4.Համայնքին սպասարկող գանձապետական ստորաբաժանման անվանումը Աբովյանի ՏԳԲ
5.Համայնքի գանձապետական ստորաբաժանման հաշվառման համարը
6.Ծախսերի ֆինանսավորման աղբյուրի կոդը /համայնքի բյուջե/
7.Չափի միավորը հազար դրամ

« 01 » ապրիլի 2013թ.

Համայնքի ղեկավար Վ. Բարսեղյան

ՀԱՍՎԱԾ 1

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

(01/01/2013թ. - 01/04/2013թ. ժամանակահատվածի համար)

(հազար դրամով)

Տողի N	Եկամտատեսակները	Հոդվածի NN	Տարեկան հաստատված պլան Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում վարչական մաս	այդ թվում ֆոնդային մաս	Տարեկան ճշտված պլան Ընդամենը (ս.8+ս.9)	այդ թվում վարչական մաս	այդ թվում ֆոնդային մաս	Փաստացի Ընդամենը (ս.11+ս.12)	այդ թվում վարչական մաս	այդ թվում ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ (տող 1100		38076.0	38076.0	0.0	38076.0	38076.0	0.0	7650.7	7650.7	0.0
1100	1. ՀԱՐԿԵՐ ԵՎ ՏՈՒՐՔԵՐ (տող 1110 +	7100	11075.0	11075.0	x	11075.0	11075.0	x	1244.8	1244.8	x
1110	1.1 Գույքային հարկեր անշարժ գույքից	7131	7470.0	7470.0	x	7470.0	7470.0	x	217.7	217.7	x
1111	Գույքահարկ համայնքների վարչական		2200.0	2200.0	x	2200.0	2200.0	x	81.1	81.1	x
1111Բ	Գույքահարկ համայնքների վարչական		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1112	Հողի հարկ համայնքների վարչական		5270.0	5270.0	x	5270.0	5270.0	x	136.6	136.6	x
1120	1.2 Գույքային հարկեր այլ գույքից, այդ	7136	3000.0	3000.0	x	3000.0	3000.0	x	817.1	817.1	x
1121Ա	Գույքահարկ փոխադրամիջոցների		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1121Բ	Գույքահարկ փոխադրամիջոցների		3000.0	3000.0	x	3000.0	3000.0	x	817.1	817.1	x
1130	1.3 Ապրանքների օգտագործման կամ	7145	605.0	605.0	x	605.0	605.0	x	210.0	210.0	x
1131	Տեղական տուրքեր, (տող 1132 + տող	71452	605.0	605.0	x	605.0	605.0	x	210.0	210.0	x
1132	ա) Համայնքի տարածքում նոր շենքերի,		250.0	250.0	x	250.0	250.0	x	130.0	130.0	x
1133	աա) Հիմնական շինությունների համար		250.0	250.0	x	250.0	250.0	x	130.0	130.0	x
1133Ա	-մինչև 300 քառ. մ. ընդհանուր մակերես		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1133Բ	1133) տողում չնախատեսված		250.0	250.0	x	250.0	250.0	x	130.0	130.0	x
1133Գ	- 201-ից մինչև 500 քառ.մ. ընդհանուր		250.0	250.0	x	250.0	250.0	x	130.0	130.0	x
1133Դ	501-ից մինչև 1000 քառ.մ. ընդհանուր		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1133Ե	1001 և ավելի քառ.մ. ընդհանուր		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1134	աբ) Ոչ հիմնական շինությունների		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1134Ա	-մինչև 20 քառ. մ. ընդհանուր մակերես		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1134Բ	- 20 և ավելի քառ.մ. ընդհանուր		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1135	բ) Համայնքի վարչական տարածքում		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1136	գ) Համայնքի վարչական տարածքում		15.0	15.0	x	15.0	15.0	x	0.0	0.0	x
1137	դ) Համայնքի տարածքում ոգելից		240.0	240.0	x	240.0	240.0	x	80.0	80.0	x
1137Ա	- ոգելից խմիչքի վաճառքի		120.0	120.0	x	120.0	120.0	x	0.0	0.0	x
1137Բ	- ծխախոտի արտադր. վաճառքի		120.0	120.0	x	120.0	120.0	x	80.0	80.0	x
1138	ե) Համայնքի տարածքում բացօթյա		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1139	զ) Համայնքի տարածքում հեղուկ		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1140	է) Համայնքի տարածքում առևտրի,		100.0	100.0	x	100.0	100.0	x	0.0	0.0	x
1140Ա	- առևտրային օբյեկտների համար		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x

1140Բ	-հանրային սնունդի և զվարճանքի		100.0	100.0	x	100.0	100.0	x	0.0	0.0	x
1140Գ	- բաղնիքների (սաունաների) համար		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1153	բ) Նոտարական գրասենյակների		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1160	1.5 Այլ հարկային եկամուտներ, (տող	7161	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1161	Օրենքով պետական բյուջե ամրագրվող		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1162	ա) Եկամտահարկ		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1163	բ) Շահութահարկ		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1164	գ) Այլ հարկերից և պարտադիր		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1165	Հողի հարկի և գույքահարկի գծով		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1200	2. ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ	7300	24885.7	24885.7	0.0	24885.7	24885.7	0.0	6220.9	6220.9	0.0
1210	2.1 Ընթացիկ արտաքին պաշտոնական	7311	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1211	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1220	2.2 Կապիտալ արտաքին	7312	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1221	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող		0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1230	2.3 Ընթացիկ արտաքին պաշտոնական	7321	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1231	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1240	2.4 Կապիտալ արտաքին	7322	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1241	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող		0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1250	2.5 Ընթացիկ ներքին պաշտոնական	7331	24885.7	24885.7	x	24885.7	24885.7	x	6220.9	6220.9	x
1251	ա) Պետական բյուջեից ֆինանսական		24885.7	24885.7	x	24885.7	24885.7	x	6220.9	6220.9	x
1254	բ) Պետական բյուջեից տրամադրվող այլ		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1255	բա) Համայնքի բյուջեի եկամուտները		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1256	բբ) Պետական բյուջեից համայնքի		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1257	գ) Պետական բյուջեից տրամադրվող		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1258	դ) ՀՀ այլ համայնքների բյուջեներից		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1259	Երևան քաղաքի համաքաղաքային		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1260	2.6 Կապիտալ ներքին պաշտոնական	7332	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1261	ա) Պետական բյուջեից կապիտալ		0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1262	բ) ՀՀ այլ համայնքներից կապիտալ		0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1263	Երևան քաղաքի համաքաղաքային		0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1300	3. ԱՅԼ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ, (տող 1310 + տող	7400	2115.3	2115.3	0.0	2115.3	2115.3	0.0	185.0	185.0	0.0
1310	3.1 Տոկոսներ, այդ թվում`	7411	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1311	Բանկերում համայնքի բյուջեի		0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1320	3.2 Շահաբաժիններ, այդ թվում`	7412	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1321	Բաժնետիրական ընկերություններում		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1330	3.3 Գույքի վարձակալությունից	7415	976.0	976.0	x	976.0	976.0	x	0.0	0.0	x
1331	Համայնքի սեփականություն համարվող		976.0	976.0	x	976.0	976.0	x	0.0	0.0	x
1332	Համայնքի վարչական տարածքում		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1333	Համայնքի վարչական տարածքում		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x

1334	Այլ գույքի վարձակալությունից մուտքեր		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1340	3.4 Համայնքի բյուջեի եկամուտներ	7421	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1341	Համայնքի սեփականություն		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1342	Պետության կողմից տեղական		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1342Ա	ա)ՔԿԱԳ համար		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1342Բ	բ)Անասնաբուժական ծառայության		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1343	Օրենքով սահմանված դեպքերում		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1350	3.5 Վարչական գանձումներ, (տող 1351	7422	870.0	870.0	x	870.0	870.0	x	183	183	x
1351	Տեղական վճարներդաքահանության	7422	870.0	870.0	x	870.0	870.0	x	183	183	x
1351Ա	-տեղական վճարներ հողհատկացման		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1351Բ	-տեղական վճարներ աճորդի		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	2.0	2.0	x
1351Գ	- տեղական վճարներ շինարարության		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1352	Համայնքի վարչական տարածքում		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1360	3.6 Մուտքեր տույժերից,	7431	200.0	200.0	x	200.0	200.0	x	0.0	0.0	x
1361	Վարչական իրավախախտումների		200.0	200.0	x	200.0	200.0	x	0.0	0.0	x
1362	Մուտքեր համայնքի բյուջեի նկատմամբ		0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
1380	3.8 Կապիտալ ոչ պաշտոնական	7442	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1381	Նվիրատվության, ժառանգության		0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1382	Նվիրատվության, ժառանգության		0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1390	3.9 Այլ եկամուտներ, (տող 1391 + տող	7451	x	69.3	0.0	x	69.3	0.0	x	0.0	0.0
1391	Համայնքի գույքին պատճառած		0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1392	Վարչական բյուջեի պահուստային		0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
1393	Օրենքով և իրավական այլ ակտերով		69.3	69.3	x	69.3	69.3	x	0.0	0.0	x

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ
(գործառնական դասակարգմամբ)
(01/01/2013թ. - 01/04/2013թ. ժամանակահատվածի համար)

(հազար դրամով)

Տողի NN	Բա-ժին	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի անվանումները	Տարեկան հաստատված պլան: Ընդամենը (ս.7+ս.8)	Տարեկան հաստատված պլան: այդ թվում վարչական բյուջե	Տարեկան հաստատված պլան: այդ թվում ֆոնդային բյուջե	Տարեկան ճշտված պլան: Ընդամենը (ս.10+ս.11)	Տարեկան ճշտված պլան: այդ թվում վարչական բյուջե	Տարեկան ճշտված պլան: այդ թվում ֆոնդային բյուջե	Փաստացի: Ընդամենը (ս.13+ս.14)	Փաստացի: այդ թվում վարչական բյուջե	Փաստացի: այդ թվում ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2000	X	X	X	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող 2100 + տող 2200 + տող 2300 + տող 2400 + տող 2500 + տող 2600 + տող 2700 + տող 2800 + տող	41840.0	38076.0	3764.0	41840.0	38076.0	3764.0	5375.1	7311.4	-1936.3
2100	1	0	0	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (այլ դասերին չպատկանող) (տող 2110 + տող 2120 + տող	29210.3	28810.0	400.3	29210.3	28810.0	400.3	5567.4	5567.4	0.0
2110	1	1	0	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում, ֆինանսական և հարկաբյուջետային հարաբերություններ,	28520.3	28120.0	400.3	28520.3	28120.0	400.3	5567.4	5567.4	0.0
2111	1	1	1	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում	28520.3	28120.0	400.3	28520.3	28120.0	400.3	5567.4	5567.4	0.0
2112	1	1	2	Ֆինանսական և հարկաբյուջետային հարաբերություններ	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2130	1	3	0	Ընդհանուր բնույթի ծառայություններ, որից`	690.0	690.0	0.0	690.0	690.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2131	1	3	1	Աշխատակազմի (կադրերի) գծով ընդհանուր բնույթի ծառայություններ	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2133	1	3	3	Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	690.0	690.0	0.0	690.0	690.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2185	1	8	1		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2200	2	0	0	ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (այլ դասերին չպատկանող) (տող 2210+2220 + տող 2230 + տող 2240 + տող 2250)	200.0	200.0	0.0	200.0	200.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2210	2	1	0	Ռազմական պաշտպանություն, որից`	200.0	200.0	0.0	200.0	200.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2211	2	1	1	Ռազմական պաշտպանություն	200.0	200.0	0.0	200.0	200.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2251	2	5	1	Պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2300	3	0	0	ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳ, ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԴԱՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ (տող 2310 +	150.0	150.0	0.0	150.0	150.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2310	3	1	0	Հասարակական կարգ և անվտանգություն, որից`	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2320	3	2	0	Փրկարար ծառայություն, որից`	150.0	150.0	0.0	150.0	150.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2321	3	2	1	Փրկարար ծառայություն	150.0	150.0	0.0	150.0	150.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2400	4	0	0	ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող 2410 + տող 2420 + տող 2430 + տող 2440 + տող 2450+տող 2460 + տող 2470 +	80.0	80.0	0.0	80.0	80.0	0.0	-1936.3	0.0	-1936.3
2412	4	1	2	Աշխատանքի հետ կապված ընդհանուր բնույթի հարաբերություններ	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

2420	4	2	0	Գյուղատնտեսություն, անտառային տնտեսություն, ձկնորսություն և որսորդություն	80.0	80.0	0.0	80.0	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2421	4	2	1	Գյուղատնտեսություն	80.0	80.0	0.0	80.0	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2490	4	9	0	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	-1936.3	0.0	-1936.3
2491	4	9	1	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	-1936.3	0.0	-1936.3
2500	5	0	0	ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող 2510 + տող 2520 + տող 2530 + տող 2540 + տող 2550 +	2080.0	2080.0	0.0	2080.0	2080.0	0.0	520,0	520,0	0.0
2510	5	1	0	Աղբահանում, որից՝	1980.0	1980.0	0.0	1980.0	1980.0	0.0	495.0	495.0	0.0
2511	5	1	1	Աղբահանում	1980.0	1980.0	0.0	1980.0	1980.0	0.0	495.0	495	0.0
2530	5	3	0	Շրջակա միջավայրի աղտոտման դեմ պայքար, որից՝	100.0	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	25,0	25,0	0.0
2531	5	3	1	Շրջակա միջավայրի աղտոտման դեմ պայքար	100.0	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	25,0	25,0	0,0
2600	6	0	0	ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ (տող 2610 + տող 2620 + տող 2630 + տող 2640 +	600.0	0.0	600.0	963.7	0.0	963.7	0.0	0.0	0.0
2640	6	4	0	Փողոցների լուսավորում, որից՝	600.0	0.0	600.0	963.7	0.0	963.7	0.0	0.0	0.0
2641	6	4	1	Փողոցների լուսավորում	600.0	0.0	600.0	963.7	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2650	6	5	0	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայությունների գծով	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2700	7	0	0	ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆ (տող 2710 + տող 2720 + տող 2730 + տող 2740 + տող 2750 +	1563.7	0.0	1563.7	1200.0	0.0	1200.0	0.0	0.0	0.0
2751	7	5	1	Առողջապահության գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2760	7	6	0	Առողջապահություն (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	1563.7	0.0	1563.7	1200.0	0.0	1200.0	0.0	0.0	0.0
2761	7	6	1	Առողջապահական հարակից ծառայություններ և ծրագրեր	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2762	7	6	2	Առողջապահություն (այլ դասերին չպատկանող)	1563.7	0.0	1563.7	1200.0	0.0	1200.0	0.0	0.0	0.0
2800	8	0	0	ՀԱՆԳԻՍՏ, ՄՇԱԿՈՒՅԹ ԵՎ ԿՐՈՆ (տող 2810 + տող 2820 + տող 2830 + տող 2840+ տող 2850 + տող 2860), այդ թվում՝	2230.0	1030.0	1200.0	2230.0	1030.0	1200.0	100.0	100.0	0.0
2810	8	1	0	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ, որից՝	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2811	8	1	1	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2820	8	2	0	Մշակութային ծառայություններ, որից՝	570.0	570.0	0.0	570.0	570.0	0.0	100.0	100.0	0.0
2823	8	2	3	Մշակույթի տներ, ակումբներ, կենտրոններ	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2824	8	2	4	Այլ մշակութային կազմակերպություններ	420.0	420.0	0.0	420.0	420.0	0.0	100.0	100.0	0.0
2825	8	2	5	Արվեստ	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2826	8	2	6	Կինեմատոգրաֆիա	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2827	8	2	7	Հուշարձանների և մշակութային արժեքների վերականգնում և պահպանում	150.0	150.0	0.0	150.0	150.0	0.0	0.0	0.0	0.0

2830	8	3	0	Ռադիո և հեռուստահաղորդումների հեռարձակման և հրատարակչական	260.0	260.0	0.0	260.0	260.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2833	8	3	3	Տեղեկատվության ձեռքբերում	260.0	260.0	0.0	260.0	260.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2840	8	4	0	Կրոնական և հասարակական այլ ծառայություններ, որից՝	1400.0	200.0	1200.0	1400.0	200.0	1200.0	0.0	0.0	0.0
2841	8	4	1	Երիտասարդական ծրագրեր	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2842	8	4	2	Քաղաքական կուսակցություններ, հասարակական կազմակերպություններ, արհմիություններ	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2843	8	4	3	Կրոնական և հասարակական այլ ծառայություններ	1400.0	200.0	1200.0	1400.0	200.0	1200.0	0.0	0.0	0.0
2850	8	5	0	Հանգստի, մշակույթի և կրոնի գծով հետազոտական և նախագծային	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2900	9	0	0	ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ (տող 2910 + տող 2920 + տող 2930 + տող 2940+ տող 2950 + տող 2960 + տող 2970 + տող 2980), այդ թվում՝	2106.0	2106.0	0.0	2306.0	2306.0	0.0	774.0	774.0	0.0
2910	9	1	0	Նախադպրոցական և տարրական ընդհանուր կրթություն, որից՝	636.0	636.0	0.0	636.0	636.0	0.0	159.0	159.0	0.0
2911	9	1	1	Նախադպրոցական կրթություն	636.0	636.0	0.0	636.0	636.0	0.0	159.0	159.0	0.0
2912	9	1	2	Տարրական ընդհանուր կրթություն	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2920	9	2	0	Միջնակարգ ընդհանուր կրթություն, որից՝	1060.0	1060.0	0.0	1060.0	1060.0	0.0	240.0	240.0	0.0
2921	9	2	1	Հիմնական ընդհանուր կրթություն	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2922	9	2	2	Միջնակարգ(լրիվ) ընդհանուր կրթություն	1060.0	1060.0	0.0	1060.0	1060.0	0.0	240.0	240.0	0.0
2930	9	3	0	Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին	160.0	160.0	0.0	160.0	160.0	0.0		0	0.0
2932	9	3	2	Միջին մասնագիտական կրթություն	160.0	160.0	0.0	160.0	160.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2940	9	4	0	Բարձրագույն կրթություն, որից՝	250.0	250.0	0.0	450.0	450.0	0.0	350.0	350.0	0.0
2941	9	4	1	Բարձրագույն մասնագիտական կրթություն	250.0	250.0	0.0	450.0	450.0	0.0	350.0	350.0	0.0
3000	10	0	0	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող 3010 + տող 3020 + տող 3030 + տող 3040 + տող 3050+ տող 3060 + տող 3070 +	1700.0	1700.0	0.0	1900.0	1900.0	0.0	375.0	375.0	0.0
3010	10	1	0	Վատառողջություն և անաշխատունակություն, որից՝	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3061	10	6	1	Բնակարանային ապահովում	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3070	10	7	0	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող) , որից՝	1700.0	1700.0	0.0	1900.0	1900.0	0.0	375.0	375.0	0.0
3071	10	7	1	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)	1700.0	1700.0	0.0	1900.0	1900.0	0.0	375.0	375.0	0.0
3080	10	8	0	Սոցիալական պաշտպանության ոլորտում հետազոտական և նախագծային	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3100	11	0	0	ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻՆ ՉԴԱՍՎՈՂ ՊԱՀՈՒՍՏԱՅԻՆ ՖՈՆԴԵՐ (տող 3110), այդ	1920.0	1920.0	0.0	1520.0	1520.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3110	11	1	0	ՀՀ կառավարության և համայնքների պահուստային ֆոնդ , որից՝	1920.0	1920.0	0.0	1520.0	1520.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3112	11	1	2	ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդ	1920.0	1920.0	0.0	1520.0	1520.0	0.0	0.0	0.0	0.0

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

(01/01/2013թ. - 01/04/2013թ. ժամանակահատվածի համար)

(հազար դրամով)

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	NN	Տարեկան հաստատված պլան			Տարեկան ճշտված պլան			Փաստացի		
			Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում		Ընդամենը (ս.8+ս.9)	այդ թվում		Ընդամենը (ս.11+ս.12)	այդ թվում	
				վարչական մաս	ֆոնդային մաս		վարչական մաս	ֆոնդային մաս		վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող 4050 + տող 5000 + տող 6000) այդ թվում՝	x	41840.0	38076.0	3764.0	41840.0	38076.0	3764.0	5375.1	7311.4	-1936.3
4050	Ա. ԸՆԹԱՑԻԿ ԾԱԽՍԵՐ՝ (տող 4100 + տող 4200 + տող 4300 + տող 4400 + տող 4500 + տող 4600 + տող 4700) այդ թվում՝	x	38076.0	38076.0	x	38076.0	38076.0	x	7311.4	7311.4	x
4100	1.1 ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ (տող 4110 + տող 4120 + տող 4130) այդ թվում՝	x	24140.0	24140.0	x	24140.0	24140.0	x	5255.0	5255.0	x
4110	ԴՐԱՄՈՎ ՎՃԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԵՐ ԵՎ ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐՆԵՐ (տող 4111 + տող 4112 + տող 4114) որից՝	x	24140.0	24140.0	x	24140.0	24140.0	x	5255.0	5255.0	x
4111	- Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ	4111	21040.0	21040.0	x	21040.0	21040.0	x	5255.0	5255.0	x
4112	- Պարգևատրումներ, դրամական խրախուսումներ և հատուկ վճարներ	4112	3100.0	3100.0	x	3100.0	3100.0	x	0.0	0.0	x
4200	1.2 ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ՁԵՌՔԲԵՐՈՒՄ (տող 4210 + տող 4220 + տող 4230 + տող 4240 + տող	x	8160.0	8160.0	x	8160.0	8160.0	x	907.4	907.4	x
4210	ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ԾԱԽՍԵՐ՝ (տող 4211 + տող 4212 + տող 4213 + տող 4214 + տող 4215 + տող 4216 + տող 4217) որից՝	x	2595.0	2595.0	x	2595.0	2595.0	x	290.4	290.4	x
4211	- Գործառնական և բանկային ծառայությունների ծախսեր	4211	80.0	80.0	x	80.0	80.0	x	0.0	0.0	x
4212	- Էներգետիկ ծառայություններ	4212	1650.0	1650.0	x	1650.0	1650.0	x	204.6	204.6	x
4213	- Կոմունալ ծառայություններ	4213	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4214	- Կապի ծառայություններ	4214	820.0	820.0	x	820.0	820.0	x	85.8	85.8	x
4215	- Ապահովագրական ծախսեր	4215	45.0	45.0	x	45.0	45.0	x	0.0	0.0	x
4217	- Արտագերատեսչական ծախսեր	4217	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4220	ԳՈՐԾՈՒՂՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ՇՐՋԱԳԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԾԱԽՍԵՐ	x	30.0	30.0	x	30.0	30.0	x	0.0	0.0	x
4221	- Ներքին գործուղումներ	4221	30.0	30.0	x	30.0	30.0	x	0.0	0.0	x
4223	- Այլ տրանսպորտային ծախսեր	4229	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x

4230	[...] ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՁԵՌՔԲԵՐՈՒՄ (տող 4231 + տող 4232 + տող 4233 + տող 4234 + տող 4235 + տող 4236 + տող 4237 +	x	2030.0	2030.0	x	2030.0	2030.0	x	150.0	150.0	x
									0.0	0.0	x
4231	- Վարչական ծառայություններ	4231	450.0	450.0	x	450.0	450.0	x	0.0	0.0	x
4232	- Համակարգչային ծառայություններ	4232	160.0	160.0	x	160.0	160.0	x	0.0	0.0	x
4233	- Աշխատակազմի մասնագիտական զարգացման ծառայություններ	4233	50.0	50.0	x	50.0	50.0	x	0.0	0.0	x
4234	- Տեղակատվական ծառայություններ	4234	260.0	260.0	x	260.0	260.0	x	0.0	0.0	x
4237	- Ներկայացուցչական ծախսեր	4237	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4238	- Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	4239	1110.0	1110.0	x	1110.0	1110.0	x	150.0	150.0	x
4240	ԱՅԼ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՁԵՌՔԲԵՐՈՒՄ (տող 4241), որից՝	x	160.0	160.0	x	160.0	160.0	x	7.0	7.0	x
4241	- Մասնագիտական ծառայություններ	4241	160.0	160.0	x	160.0	160.0	x	7.0	7.0	x
4250	ԸՆԹԱՑԻԿ ՆՈՐՈԳՈՒՄ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄ (ծառայություններ և նյութեր) (տող 4251 + տող 4252), որից՝	x	915.0	915.0	x	915.0	915.0	x	20.0	20.0	x
4251	- Շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	4251	550.0	550.0	x	550.0	550.0	x	0.0	0.0	x
4252	- Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	4252	365.0	365.0	x	365.0	365.0	x	20.0	20.0	x
4260	ՆՅՈՒԹԵՐ (տող 4261 + տող 4262 + տող 4263 + տող 4264 + տող 4265 + տող 4266 + տող 4267 + տող 4268), որից՝	x	2430.0	2430.0	x	2430.0	2430.0	x	440.0	440.0	x
4261	- Գրասենյակային նյութեր և հագուստ	4261	380.0	380.0	x	380.0	380.0	x	100.0	100.0	x
4262	- Գյուղատնտեսական ապրանքներ	4262	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4263	- Վերապատրաստման և ուսուցման նյութեր (աշխատողների վերապատրաստում)	4263	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4264	- Տրանսպորտային նյութեր	4264	1500.0	1500.0	x	1500.0	1500.0	x	340.0	340.0	x
4267	- Կենցաղային և հանրային սննդի նյութեր	4267	200.0	200.0	x	200.0	200.0	x	0.0	0.0	x
4268	- Հատուկ նպատակային այլ նյութեր	4269	350.0	350.0	x	350.0	350.0	x	0.0	0.0	x
4400	1.4 ՍՈՒԲՍԻԴԻԱՆԵՐ (տող 4410 + տող 4420), այդ թվում՝	x	636.0	636.0	0.0	636.0	636.0	0.0	159.0	159.0	0.0
4410	ՍՈՒԲՍԻԴԻԱՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ (ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ)	x	636.0	636.0	0.0	636.0	636.0	0.0	159.0	159.0	0.0
4411	- Սուբսիդիաներ ոչ ֆինանսական պետական (համայնքային) կազմակերպություններին	4511	636.0	636.0	x	636.0	636.0	x	159.0	159.0	x
4500	1.5 ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ (տող 4510 + տող 4520 + տող 4530 + տող 4540), այդ թվում՝	x	1010.0	1010.0	x	1010.0	1010.0	x	240.0	240.0	x

4530	ԸՆԹԱՑԻԿ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՏՎԱԾԻ ԱՅԼ	x	1010.0	1010.0	x	1010.0	1010.0	x	240.0	240.0	x
4531	- Ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային	4637	960.0	960.0	x	960.0	960.0	x	240.0	240.0	x
4533	- Այլ ընթացիկ դրամաշնորհներ (տող 4534 + տող 4537 + տող 4538), այդ թվում՝	4639	50.0	50.0	x	50.0	50.0	x	0.0	0.0	x
4600	1.6 ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՆՊԱՍՏՆԵՐ ԵՎ ԿԵՆՍԱԹՈՇԱԿՆԵՐ (տող 4610 + տող	x	2110.0	2110	x	2510.0	2510.0	x	725.0	725.0	x
4630	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ԱՐՏԱՀԱՅՏՈՒԹՅԱՄԲ	x	2110.0	2110	x	2510.0	2510.0	x	725.0	725.0	x
4633	- Բնակարանային նպաստներ բյուջեից	4728	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x
4634	- Այլ նպաստներ բյուջեից	4729	2110.0	2110	x	2510.0	2510.0	x	725.0	725.0	x
4700	1.7 ԱՅԼ ԾԱԽՍԵՐ (տող 4710 + տող 4720 + տող 4730 + տող 4740 + տող 4750 + տող	x	1620.0	1620.0	x	1620.0	1620.0	x	25.0	25.0	x
4720	ՀԱՐԿԵՐ, ՊԱՐՏԱԴԻՐ ՎՃԱՐՆԵՐ ԵՎ ՏՈՒՅԺԵՐ, ՈՐՈՆՔ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ	x	100.0	100.0	x	100.0	100.0	x	25.0	25.0	x
4723	- Պարտադիր վճարներ	4823	100.0	100.0	x	100.0	100.0	x	25.0	25.0	x
4770	ՊԱՀՈՒՍՏԱՅԻՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող 4771 + տող 4771Ա), որից՝	x	1920.0	1920	0.0	1520.0	1520.0	0.0	0.0	0.0	0.0
4771	- Պահուստային միջոցներ (վարչական բյ.)	4891	1920.0	1920	x	1520.0	1520.0	x	0.0	0.0	x
5000	Բ. ՈՉ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ԾԱԽՍԵՐ (տող 5100 + տող 5200 +	x	3764.0	x	3764.0	3764.0	x	3764.0	0.0	x	0.0
5100	1.1. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող 5110 + տող 5120 + տող 5130), այդ թվում՝	x	3764.0	x	3764.0	3764.0	x	3764.0	0.0	x	0.0
5110	ՇԵՆՔԵՐ ԵՎ ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող 5111 + տող 5112 + տող 5113), որից՝	x	2863.7	0.0	2863.7	2863.7	0.0	2863.7	0.0	0.0	0.0
5111	- Շենքերի և շինությունների ձեռքբերում	5111	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
5112	- Շենքերի և շինությունների կառուցում	5112	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
5113	- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	5113	2863.7	x	2863.7	2863.7	x	2863.7	0.0	x	0.0
5120	ՄԵՔԵՆԱՆԵՐ ԵՎ ՍԱՐՔԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ (տող 5121 + տող 5122 + տող 5123), որից՝	x	400.3	x	400.3	400.3	x	400.3	0.0	x	0.0
5121	- Տրանսպորտային սարքավորումներ	5121	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
5122	- Վարչական սարքավորումներ	5122	400.3	x	400.3	400.3	x	400.3	0.0	x	0.0
5123	- Այլ մեքենաներ և սարքավորումներ	5129	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0
5130	ԱՅԼ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող 5131 + տող 5132 + տող 5133 + տող 5134), որից՝	x	500.0	0.0	500.0	500.0	0.0	500.0	0.0	0.0	0.0
5134	- Նախագծահետազոտական ծախսեր	5134	500.0	x	500.0	500.0	x	500.0	0.0	x	0.0
6000	ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ (տող 6100 + տող	x	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	-1936.3	x	-1936.3
6400	ՉԱՐՏԱԴՐՎԱԾ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ(տող 6410 + տող	x	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	-1936.3	x	-1936.3
6410	ՀՈՂԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8411	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	-1936.3	x	-1936.3
6420	ՕԳՏԱԿԱՐ ՀԱՆԱԾՈՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8412	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0	0.0	x	0.0

ՀԱՎԱԾ 4

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴԻ ԿԱՄ ՊԱԿԱՍՈՒՐԴԻ (ԴԵՖԻՑԻՏԻ) ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

(հազար

Տողի N	Եկամուտների անվանումները	Տարեկան հաստատված պլան			Տարեկան ճշտված պլան			Փաստացի		
		Ընդամենը(ս.4 +ս.5)	այդ թվում		Ընդամենը(ս.7 +ս.8)	այդ թվում		Ընդամենը(ս. 10+ս.11)	այդ թվում	
			վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե		վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե		վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴԸ (դրական նշանով) ԿԱՄ ՊԱԿԱՍՈՒՐԴԸ (բացասական նշանով)*	-3764.0	0.0	-3764.0	-3764.0	0.0	-3764.0	2275.6	339.3	1936.3

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՅԱԿՈՎՍԿԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի
Մայակովսկի համայնք, գ. Մայակովսկի . հեռ. 0222 6 05 22 E-mail mayakovski-1@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

« 10» ապրիլի 2013 թվական N 18 -Ա

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՅԱԿՈՎՍԿԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 26-րդ կետի դրույթներով՝ ***համայնքի ավագանին ո ր ո շ ո ւ մ է.***

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

Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման հաջորդող օրվանից:

Կողմ (7) **Դեմ (0)** **Ձեռնպահ (0)**

ԱԶԱՏՅԱՆ ԼԵՌՆԻԿ
ԱԹՈՅԱՆ ԻՐԻՆԱ
ԱՍԱՏՐՅԱՆ ՍԱՀԱԿ
ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ԱՇՈՏ
ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ
ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ԷԴԻԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ ՎԱՀԱԳՆ ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ

2013թ.ապրիլի 10
Գ. Մայակովսկի

Հավելված
Հաստատված Մայակովսկի համայնքի
Ավագանու 2013 թ. ապրիլի 10-ի թիվ 18-Ա որոշմամբ

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՄԱՅԱԿՈՎՍԿԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մայակովսկի (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: Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մայակովսկի գյուղապետարանը համարվում է իրավահաջորդը Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մայակովսկի համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի :

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 Մայակովսկի գյուղապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ:

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

2. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

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

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

20. Համայնքի ղեկավարը՝

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

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

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

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

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

21. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը՝

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

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

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

24. Համայնքի ղեկավարը կարող է ունենալ խորհրդականներ, օգնականներ, մամուլի քարտուղար, ռեֆերենտ, որոնց միջև պարտականությունների բաշխումը կատարում է համայնքի ղեկավարը

25. Համայնքի ղեկավարի խորհրդականը՝

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

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

1) համայնքի ղեկավարի պաշտոնական տեսակետները ներկայացնում է տեղեկատվության միջոցներին.

2) անցկացնում է ասուլիսներ և ճեպազրույցներ.

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

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

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

6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

28. Համայնքի ղեկավարի ռեֆերենտը՝

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

2) իրականացնում է տեղեկատվական-խորհրդատվական, վերլուծական աշխատանքներ.

3) կատարում է համայնքի ղեկավարի առանձին հանձնարարականներ:

29. Ավագանին՝

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

2) որոշում է Աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը.

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

4) սահմանում է համայնքի ղեկավարի, նրա տեղակալի, խորհրդականի, օգնականի, մամուլի քարտուղարի, Աշխատակազմի աշխատակիցների պաշտոնային դրույքաչափերը:

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

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

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

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

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

30. Աշխատակազմի 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 բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը, ինչպես նաև Աշխատակազմի գործավարության և տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

34. Աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստը իր իրավասությունների սահմաններում պատասխանատու է համայնքի բյուջեի նախագծի կազմման, հաշվապահական հաշվառումը

վարելու, Աշխատակազմի ֆինանսական (բյուջետային), հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների մասին հաշվետվությունները ժամանակին կազմելու համար:

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

3. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

36. Աշխատակազմի գույքը օրենքով սահմանված կարգով ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից համայնքի սեփականությանը փոխանցված և (կամ) համայնքի սեփականությունը համարվող գույքից, որն 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:

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 և (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 սահմանած կարգով:

6. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

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

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՅԱԿՈՎՍԿԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի
Մայակովսկի համայնք, գ. Մայակովսկի . հեռ. 0222 6 05 22 E-mail mayakovski-1@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

« 10» ապրիլի 2013 թվական N 19 -Ա

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՅԱԿՈՎՍԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2012 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 12-Ի N 65-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ

Ղեկավարվելով « Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 1-ին կետի դրույթներով՝ ***համայնքի ավագանին որոշում է.***

1. Կոտայքի մարզի Մայակովսկի համայնքի ավագանու 2012 թվականի դեկտեմբերի 12-ի « Համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը սահմանելու մասին » N 65-Ա որոշման մեջ « 210 000 » թիվը փոխարինել « 205 000 »թվով :

Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման հաջորդող օրվանից:

Կողմ (7) **Դեմ (0)** **Ձեռնպահ (0)**

ԱԶԱՏՅԱՆ ԼԵՌՆԻԿ
ԱԹՈՅԱՆ ԻՐԻՆԱ
ԱՍԱՏՐՅԱՆ ՍԱՀԱԿ
ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ԱՇՈՏ
ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ
ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ԷԴԻԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ ՎԱՀԱԳՆ ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ

2013թ.ապրիլի 10
Գ. Մայակովսկի

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՅԱԿՈՎՍԿԻԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի
Մայակովսկի համայնք, գ. Մայակովսկի . հեռ. 0222 6 05 22 E-mail mayakovski-1@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

« 10 » ապրիլի 2013 թվական N 20-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՅԱԿՈՎՍԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2012 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 24-Ի N 68-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 1-ին կետի , « Տեղական ինքնակառավարման մասին » Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 3-րդ կետի պահանջներով՝

համայնքի ավագանին ո ր ո շ ու մ է.

1. Մայակովսկի համայնքի ավագանու 2012 թվականի դեկտեմբերի 24-ի « Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մայակովսկի համայնքի 2013 թվականի բյուջեն հաստատելու մասին» N 68-Ն որոշման հավելվածում կատարել փոփոխությունները.

1) Ավելացնել եկամուտները ֆոնդային մասով,
հողի օտարումից եկամուտներ -1 995 000 / մեկ միլիոն ինը հարյուր իննսունհինգ հազար / դրամ:

2) Ավելացնել ծախսերը `

ա.1 450 000/մեկ միլիոն չորս հարյուր հիսուն հազար/ դրամ` 04 բաժնի 5.1 խումբ «Ճանապարհային տրանսպորտ» 5113 « Ասֆալտապատ ճանապարհների կապիտալ վերանորոգում » հոդվածը,

բ. 195 000 / հարյուր իննսունհինգ հազար /դրամ ` 06 բաժնի 4.1 խումբ «Փողոցների լուսավորում» 5113 «Կապիտալ վերանորոգում » հոդվածը ,

գ. 200 000 / երկու հարյուր հազար / դրամ՝ 09 բաժնի 2.2 խումբ « Միջնակարգ ընդհանուր կրթություն » 5122 « Վարչական սարքավորումներ » հոդվածը,

դ. 150 000 / հարյուր հիսուն հազար / դրամ 01 բաժնի 1.1 խումբ «Ապարատ» 5122 « Վարչական սարքավորումներ » հոդվածը:

3) Պահուստային ֆոնդի 11 բաժնի 1.2 խմբի 4891 « Պահուստային միջոցներ» հոդվածից 400.0./ չորս հարյուր հազար / դրամ տեղափոխել`որից.

100.0 / հարյուր հազար / դրամ 09 բաժնի 4.1 խումբ « Բարձրագույն մասնագիտական կրթություն» 4729 «Ուսման վարձ » հոդվածին .

300.0 / երեք հարյուր հազար / դրամ սոցիալական այլ օգնություններ 10 բաժնի 7.1 խումբ « Օգնություն բնակչությանը » 4729 հոդվածին :

2.Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ (7) **Դեմ (0)** **Ձեռնպահ (0)**

ԱԶԱՏՅԱՆ ԼԵՌՆԻԿ

ԱԹՈՅԱՆ ԻՐԻՆԱ

ԱՍԱՏՐՅԱՆ ՍԱՀԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ԱՇՈՏ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ԷԴԻԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ ՎԱՀԱԳՆ ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՅԱԿՈՎՍԿԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի
Մայակովսկի համայնք, գ. Մայակովսկի . հեռ. 0222 6 05 22 E-mail mayakovski-1@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

« 10» ապրիլի 2013 թվական N 21 –Ա

ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՈՒՂՂԱԿԻ ՎԱՃԱՌՔԻ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 20-րդ կետի, Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 66-րդ հոդվածի դրույթներով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2001 թվականի ապրիլի 12-ի N 286 որոշմամբ հաստատված կարգի 20-րդ կետի գ/ ենթակետի պահանջները` համայնքի ավագանին *որոշում է.*

1. Հավանություն տալ համայնքի ղեկավարի առաջարկությանը, ուղղակի վաճառքի ձևով օտարելու համայնքային նշանակության` / ծածկագիր 07-043-0128-0253 / 0.144627 հա գյուղատնտեսական նշանակության հողատարածքը / 4-րդ կարգի անջրդի վարելահող / հարակից հողամասի սեփականատեր Գևորգ Հովհաննիսյանին, հողամասի ամբողջ կադաստրային արժեքով՝ 58 500 / հիսունութ հազար հինգ հարյուր / դրամ, ընդլայնման նպատակով, քանի որ նշված հողամասը հնարավոր չէ որպես առանձին միավոր օտարելու աճուրդ վաճառքով :

Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման հաջորդող օրվանից:

Կողմ (7) **Դեմ (0)** **Ձեռնպահ (0)**

ԱԶԱՏՅԱՆ ԼԵՌՆԻԿ
ԱԹՈՅԱՆ ԻՐԻՆԱ
ԱՍԱՏՐՅԱՆ ՍԱՀԱԿ
ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ԱՇՈՏ
ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ
ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ԷԴԻԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ ՎԱՀԱԳՆ ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ

2013թ.ապրիլի 10
Գ. Մայակովսկի