

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ՄՐԳԱՇԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մրգաշեն համայնք, 1-ին փ. 2. 22 mrgashen.kotayq@mta.gov.am
թիվ 443
17 դեկտեմբերի 2018թ. **ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏ**
ՊԱՐՈՆ Ռ. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆԻՆ

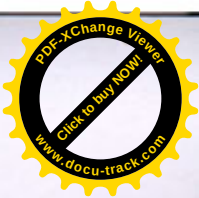
Հարգելի պարոն Պետրոսյան

«Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 33-րդ հոդվածի 3-րդ մասի 9-րդ կետի համաձայն Ձեզ է ուղարկվում Մրգաշեն համայնքի ավագանու 2018 թվականի դեկտեմբերի 12-ին կայացած թիվ 14 հերթական նիստի որոշումները թղթային և էլեկտրոնային տարբերակով:

Առդիր 45 թերթ:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ **Վ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ**





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄՐԳԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մրգաշեն համայնք, 1-ին փ. 2. 22
mrgashen.kotayq@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

«12» դեկտեմբերի 2018 թվականի N 39-Ա

ՄՐԳԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 12-Ի ԹԻՎ 14
ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 16-րդ հոդվածի պահանջով՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

Հաստատել համայնքի ավագանու 2018 թվականի դեկտեմբերի 12-ի թիվ 14 հերթական նիստի օրակարգը.

1. Մրգաշեն համայնքի ավագանու 2017 թվականի դեկտեմբերի 12-ի թիվ 48-Ն որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին:
2. 2019 թվականի ընթացքում Մրգաշեն համայնքի ավագանու հերթական նիստերի անցկացման ժամանակացույցը հաստատելու մասին:
3. Մրգաշեն համայնքի ղեկավարի 2019 թվականի սեփական լիազորությունների իրականացման կարգը սահմանելու մասին:
4. Մրգաշենի համայնքապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելու մասին:
5. Մրգաշեն համայնքի տարածքում 2019 թվականի համար տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերի սահմանման մասին:
6. Մրգաշեն համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափի մասին:
7. Մրգաշենի համայնքապետարանի աշխատակազմի և Մրգաշեն համայնքի մանկապարտեզ՝ ոչ առևտրային կազմակերպության աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին:
8. 2019 թվականի Մրգաշեն համայնքի բյուջեի նախագծի քննարկման և հաստատման մասին:

Կողմ

Դեմ

Ձեռնպահ

Մ.Ասատրյան

/  /

Զ.Արամյան

/  /

Մ.Խաչատրյան

/  /

Դ. Հակոբյան

/  /

Գ. Մուրադյան

/  /

Դ.Նիկողոսյան

/  /

Ս. Վարդանյան

/  /



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Վ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄՐԳԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մրգաշեն համայնք, 1-ին փ. 2. 22
mrgashen.kotayq@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

«12» դեկտեմբերի 2018 թվականի N 40-Ն

ՄՐԳԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 12-Ի ԹԻՎ 48-Ն
ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ հոդվածի պահանջներով՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

Մրգաշեն համայնքի ավագանու 2017 թվականի դեկտեմբերի 12-ի «2018 թվականի Մրգաշեն համայնքի բյուջեի նախագծի քննարկման և հաստատման մասին» թիվ 48-Ն որոշման մեջ կատարել փոփոխություններ համաձայն հավելվածի:

Կողմ

Դեմ

Ձեռնպահ

Մ.Ասատրյան

/  /

Զ.Արամյան

/  /

Մ.Խաչատրյան

/  /

Դ. Հակոբյան

/  /

Գ. Մուրադյան

/  /

Դ.Նիկողոսյան

/  /

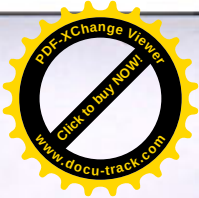
Մ. Վարդանյան

/  /

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ



Վ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ



Հավելված
Մրգաշեն համայնքի ավագանու
2018թ-ի դեկտեմբերի 12-ի թիվ 40-Ն

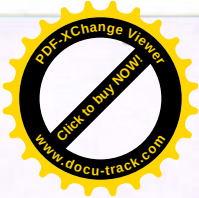
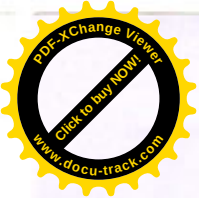
1. Բյուջեի ծախսային մասում կատարել հետևյալ փոփոխությունները

				Հազ.դրամ			
Ծրագիր			Հոդված	Հոդվածի անվանում	12.12.2018թ-ի դրությամբ	Ավելացում/+/ կամ պակասեցում/-/	Ճշտված բյուջե
8	2	4	4239	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	930.0	-400.0	530.0
8	2	4	4269	-Հատուկ նպատակային այլ նյութեր	570.0	400.0	970.0
1	6	1	5113	- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	2,594.4	-500.0	2,094.4
1	6	1	5129	- Այլ մեքենաներ և սարքավորումներ	0.0	500.0	500.0
Ընդամենը					4,094.4	0.0	4,094.4

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Մ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄՐԳԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մրգաշեն համայնք, 1-ին փ. 2. 22
mrgashen.kotayq@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

«12» դեկտեմբերի 2018 թվականի N 41 - Ա

2019 ԹՎԱԿԱՆԻ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ՄՐԳԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԵՐԹԱԿԱՆ
ՆԻՍԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՅՈՒՅՑԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 13 -րդ հոդվածի 2-րդ մասի պահանջներով, հիմք ընդունելով Մրգաշեն համայնքի ավագանու 2016 թվականի դեկտեմբերի 01-ի ընդունած կանոնակարգի պահանջները՝ *համայնքի ավագանին որոշում է.*

Հաստատել 2019 թվականի ընթացքում Մրգաշեն համայնքի ավագանու հերթական նիստերի անցկացման ժամանակացույցը՝ համաձայն հավելվածի:

Կողմ

Դեմ

Ձեռնպահ

Մ. Ասատրյան

/  /

Զ. Արամյան

/  /

Մ. Խաչատրյան

/  /

Դ. Հակոբյան

/  /

Գ. Մուրադյան

/  /

Դ. Նիկողոսյան

/  /

Մ. Վարդանյան

/  /

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Վ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ



Հավելյալ

Մրգաշեն համայնքի ավագանու
2018թ-ի դեկտեմբերի 12-ի թիվ 14 նիստի
թիվ 41 - Ա որոշման

2019 ԹՎԱԿԱՆԻ ԸՆԹԱՅՈՒՄ ՄՐԳԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԵՐԹԱԿԱՆ
ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՅՈՒՅՑԸ

Հ/Հ	ԱՄԻՍ	ԱՄՍԱԹԻՎ
1.	ՀՈՒՆՎԱՐ	15-ին
2.	ՓԵՏՐՎԱՐ	12-ին
3.	ԱՊՐԻԼ	10-ին
4.	ՀՈՒՆԻՍ	7-ին
5.	ՀՈՒԼԻՍ	4-ին
6.	ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ	4-ին
7.	ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ	11-ին
8.	ԴԵԿՏԵՄԲԵՐ	12-ին

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ



Վ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄՐԳԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մրգաշեն համայնք, 1-ին փ. 2. 22
mrgashen.kotayq@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

«12» դեկտեմբերի 2018 թվականի N 42-Ս

ՄՐԳԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐԻ 2019 ԹՎԱԿԱՆԻ ՍԵՓԱԿԱՆ
ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18 -րդ հոդվածի 1-ին մասի 7-րդ կետի և «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 37-րդ հոդվածի պահանջի՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Սահմանել Մրգաշեն համայնքի ղեկավարի 2019 թվականի կամավոր խնդիրների լուծման նպատակով սեփական լիազորությունների իրականացման կարգը և դրանց համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցները՝ համաձայն հավելվածի:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել համայնքի ավագանու՝ 2017 թվականի սեպտեմբերի 7-ի «Մրգաշեն համայնքի ղեկավարի 2017 թվականի սեփական լիազորությունների իրականացման կարգը սահմանելու մասին» թիվ 33 որոշումը:

Կողմ

Դեմ

Ձեռնպահ

Մ.Ասատրյան

/  /

Զ.Արամյան

/  /

Մ.Խաչատրյան

/  /

Դ. Հակոբյան

/  /

Գ. Մուրադյան

/  /

Դ.Նիկողոսյան

/  /

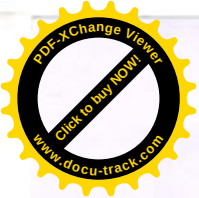
Մ. Վարդանյան

/  /

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ



Վ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ



ԿԱՐԳԸ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ
2019 ԹՎԱԿԱՆԻ ՍԵՓԱԿԱՆ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ
ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՀԱՏԿԱՑՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մրգաշեն համայնքի ղեկավարին (այսուհետ՝ համայնքի ղեկավար) վերապահված կամավոր խնդիրների լուծման նպատակով սեփական լիազորությունների իրականացման և դրանց համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացման կարգը:
2. Համաձայն <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> օրենքի 10-րդ հոդվածի 5-րդ մասի՝ <<Տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունները լինում են սեփական՝ համայնքի պարտադիր և կամավոր խնդիրների լուծման նպատակով, ինչպես նաև պետության կողմից օրենքով պատվիրակված պետական մարմինների լիազորությունների առավել արդյունավետ իրականացման նպատակով:
3. <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> օրենքի իմաստով սահմանված համայնքի սեփական լիազորություններն ուղղված են բացառապես համայնքի պարտադիր խնդիրների լուծմանը՝ համաձայն համայնքի 2019 թվականի բյուջեով նախատեսված հատկացումներին՝ համապատասխան և համայնքի ավագանու սահմանած սույն կարգով:
4. Սույն կարգում թվարկված սեփական լիազորություններն սպառիչ չեն: <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> օրենքից բացի, այլ օրենքներով տեղական ինքնակառավարման մարմիններին վերապահված լիազորությունները համայնքը կարող է իրականացնել միայն որպես կամավոր լիազորություններ: Համայնքի ղեկավարը կարող է իրականացնել համայնքի շահերին վերաբերող, օրենքին չհակասող ցանկացած գործունեություն:
5. Համայնքի ղեկավարը, օրենսդրությամբ իրեն վերապահված իրավասության սահմաններում, համայնքի տարածքում սեփական լիազորություններն իրականացնում է հետևյալ բնագավառներում՝
 - 1) Քաղաքացիների և տնտեսվարող սուբյեկտների իրավունքների
 - 2) Բնակիչների մասնակցության
 - 3) Ֆինանսների
 - 4) Պաշտպանության կազմակերպման բնագավառում
 - 5) Արտակարգ իրավիճակներից բանակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության կազմակերպման
 - 6) Քաղաքաշինության և կոմունալ տնտեսության
 - 7) Հողօգտագործման բնագավառում
 - 8) Տրանսպորտի
 - 9) Կրթության, մշակույթի և երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների
 - 10) Առողջապահության, ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի
 - 11) Սոցիալական պաշտպանության
 - 12) Գյուղատնտեսության և անասնաբուժության և բուսասանիտարիայի
 - 13) Շրջակա միջավայրի պահպանության
 - 14) Զբոսաշրջության



II. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ ՍԵՓԱԿԱՆ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԱՌԱՆՁԻՆ ԲՆԱԳԱՎԱՌՆԵՐՈՒՄ

6. Քաղաքացիների և տնտեսվարող սուբյեկտների իրավունքների բնագավառում համայնքի ղեկավարը

- 1) Կատարում է քաղաքացիների ընդունելություն, քննության է առնում քաղաքացիների առաջարկությունները, դիմումներն ու բողոքները և ձեռնարկում է համապատասխան միջոցներ,
- 2) Իր լիազորությունների շրջանակում կայացնում է որոշումներ, որոնցով խթանում է համայնքում տնտեսական գործունեություն նախաձեռնողների ծրագրերի և նրանց գործունեության առավել արդյունավետ իրականացումը,
- 3) Կազմակերպում է համայնքի արխիվային գործի վարումը, լիազորագիրը, եթե այդ համայնքում չկա մշտապես գործող նոտար:

7. Բնակիչների մասնակցության բնագավառում համայնքի ղեկավարը՝

- 1) Ստեղծում է բավարար պայմաններ համայնքի բնակիչների համար իրազեկ լինելու տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և մասնակցելու համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը՝ այդ նպատակով օգտագործելով համայնքում հասանելի որևէ ձև կամ միջոց (այդ թվում՝ տեղեկատվության և հեռահաղորդակցության):
- 2) ապահովում է համայնքի բնակիչների իրազեկման և մասնակցության միջոցառումների կազմակերպումն ու անցկացումը բնակիչներին մատչելի և հարմար վայրերում,
- 3) կազմակերպում է տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող համայնքի զարգացման ծրագրերի և տարեկան բյուջեի, համայնքի կողմից մատուցվող հանրային ծառայությունների ոլորտներում համայնքի ավագանու և ղեկավարի որոշումների, համայնքի գլխավոր հատակագծի, քաղաքաշինական, բնապահպանական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների հանրային լուսմներ կամ քննարկումներ, դրանց վերաբերյալ առաջարկությունների ընդունումը և ներկայացումը նախաձեռնությունների և նախագծերի հեղինակներին.

8. Ֆինանսների բնագավառում համայնքի ղեկավարը՝

- 1) կազմում և համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի բյուջեի նախագիծը, դրանում առաջարկվող փոփոխություններն ու ապահովում է բյուջեի կատարումը, որի վերաբերյալ եռամսյա հաղորդումներ և տարեկան հաշվետվություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն.
- 2) ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների՝ օրենքով սահմանված տեսակներն ու դրույքաչափերը սահմանելու վերաբերյալ որոշման նախագծերը.
- 3) կազմակերպում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների, համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող համայնքային և պետական սեփականություն հանդիսացող հողերի, համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի վարձավճարների գանձումն ու վերահսկումը.
- 4) Տնօրինում է համայնքի բյուջեի միջոցները.
- 5) Ապահովում է համայնքի բյուջետային գործընթացի կառավարումը:

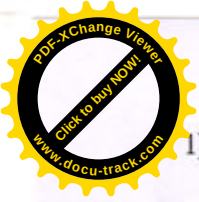
9. Պաշտպանության կազմակերպման բնագավառում համայնքի ղեկավարը՝

- 1) Վարում է համայնքի զինապարտների գրանցամատյան, նրանց վերաբերյալ ցուցակները, ինչպես նաև համայնքի բնակչության վայրի հաշվառումից հանվելու, աշխատանքի ընդունվելու և աշխատանքից ազատվելու վերաբերյալ տվյալները ներկայացնում է տարածքային զինվորական կոմիսարիատ.
- 2) Մասնակցում է զորակոչի, զորահավաքի ու վարժական հավաքների կազմակերպմանը, ինչպես նաև տարածքային պաշտպանության և ռազմական դրության իրավական ռեժիմի ապահովման միջոցառումներին.

10. Արտակարգ իրավիճակներից բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության բնագավառում համայնքի ղեկավարը՝



- 1) Իրականացնում է միջոցառումներ համայնքային ենթակայության օբյեկտների և աշխատանքն ապահովելու նպատակով.
- 2) Իրականացնում է համայնքի բնակչության ազդարարումը:
11. Քաղաքաշինության և կոմունալ տնտեսության բնագավառում համայնքի ղեկավարը՝
 - 1) կազմում է համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերը՝ համայնքի (բնակավայրի) գլխավոր հատակագիծը և քաղաքաշինական գոտիավորման նախագիծը կամ դրանց փոփոխություններն ու նախագծման առաջադրանքները.
 - 2) համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին համապատասխան՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կառուցապատողներին տալիս է ճարտարապետահատակագծային առաջադրանք (կամ նախագծման թույլտվություն),
 - 3) օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով համայնքի բնակչությանն իրազեկում է միջավայրի ծրագրվող քաղաքաշինական փոփոխությունների մասին.
 - 4) համաձայնեցնում է ճարտարապետաշինարարական նախագծերը, տալիս է շինարարության (քանդման) թույլտվություն, միջոցառումներ է ձեռնարկում շինարարության թույլտվությամբ նախատեսված ժամկետներում կառուցապատումն ավարտելու համար.
 - 5) ձևակերպում է շինարարության ավարտական ակտ, ինչպես նաև տրամադրում է ավարտված շինարարական օբյեկտի շահագործման թույլտվություն.
 - 6) Վերահսկողություն է իրականացնում շենքերի ու շինությունների նպատակային օգտագործման և պահպանման, կառուցապատողներին տրված ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքով, համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությամբ սահմանված պահանջների կատարման նկատմամբ.
 - 7) Իրականացնում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող շենքերի ու շինությունների հաշվառումը և բաշխումը, կազմում է սեփականության ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերը, դրանք ներկայացնում է համայնքի ավագանու հաստատմանը.
 - 8) համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությանը համապատասխան՝ տալիս է արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվություն.
 - 9) Կազմակերպում է համայնքի կոմունալ տնտեսության աշխատանքը, ապահովում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող բնակելի տների և ոչ բնակելի տարածքների, հանրակացարանների, վարչական շենքերի և այլ շինությունների պահպանումը, շահագործումը, կազմակերպում է դրանց նորոգումը.
 - 10) Կազմակերպում է համայնքի բնակավայրերի բարեկարգումը և կանաչապատումը.
 - 11) Կազմակերպում է աղբահանությունը և սանիտարական մաքրումը, ինչպես նաև իրականացնում է <<Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին>> օրենքով նախատեսված այլ լիազորություններ.
 - 12) Կազմակերպում է համայնքային գերեզմանատների գործունեությունը և դրանց պահպանման աշխատանքները, իրականացնում է <<Հուղարկավորությունների կազմակերպման և գերեզմանատների ու դիակիզարանների շահագործման մասին>> օրենքով նախատեսված այլ լիազորություններ.
 - 13) Կազմակերպում է հանգստի հանրային վայրերի խնամքը և պահպանությունը:
12. Հողօգտագործման բնագավառում համայնքի ղեկավարը՝
 - 1) կազմում է համայնքի հողերի օգտագործման սխեմաներն ու քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերը և ներկայացնում համայնքի ավագանու հաստատմանը.
 - 2) մշակում և կազմում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողերի կառավարման ամենամյա և հնգամյա ծրագրերը.
 - 3) օտարում կամ օգտագործման է տրամադրում համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասերը.
 - 4) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող հողերի նպատակային օգտագործման, հողօգտագործողների կողմից հողային օրենսդրության պահանջների պահպանման նկատմամբ.
 - 5) կանխարգելում, կասեցնում և վերացնում է ապօրինի հողօգտագործումները.
 - 6) իրականացնում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասերի բարելավման աշխատանքներ:



13. Տրանսպորտի բնագավառում համայնքի ղեկավարը՝

- 1) կազմակերպում է համայնքային ենթակայության ճանապարհների, ճանապարհային ենթակայության կազմակերպման կահավորանքի ու այլ տեխնիկական միջոցների կամուրջների ու ինժեներական այլ կառույցների պահպանումը և շահագործումը.
- 2) կազմակերպում է ճանապարհային անվտանգ երթևեկությունը համայնքային ճանապարհների վրա.
- 3) կազմակերպում և կառավարում է համայնքի հասարակական տրանսպորտի աշխատանքն ու համայնքային ենթակայության տրանսպորտային կազմակերպությունների գործունեությունը.
- 4) տալիս է համայնքի տարածքում մարդատար տաքսիների բացառությամբ երթուղային տաքսիների ծառայություն իրականացնելու թույլտվություն:

14. Կրթության, մշակույթի և երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների բնագավառում համայնքի ղեկավարը՝

- 1) կազմակերպում է նախադպրոցական և արտադպրոցական կրթության իրականացումը համայնքի տարածքում.
- 2) կազմակերպում և կառավարում է համայնքի ենթակայության դպրոցների, մանկապարտեզների, ակումբների, մշակույթի տների, երիտասարդական կենտրոնների, գրադարանների, կրթական, մշակութային և երիտասարդական այլ հիմնարկների ու կազմակերպությունների գործունեությունը, դրանց շահագործման և նորագման աշխատանքները.
- 3) իրականացնում է դպրոցական տարիքի երեխաների հաշվառումը, ապահովում նրանց ընդգրկումն ուսումնական հաստատություն.
- 4) ստեղծում է պայմաններ երիտասարդական ծրագրերի և միջացառումների կազմակերպման, անցկացման համար.
- 5) առաջացնում է համայնքում երիտասարդական խնդիրների լուծմանն ուղղված ծրագրերի, միջոցառումների իրականացմանը:

15. Առողջապահության, ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բնագավառում՝

- 1) կազմակերպում և կառավարում է համայնքային ենթակայության բժշկական օգնություն և սպասարկում իրականացնող հաստատությունների և մարզական կազմակերպությունների գործունեությունը.
- 2) նպաստում է համայնքում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացմանը, իրականացնում է մարզական հրապարակների և մարզական այլ կառույցների շինարարություն վերանորոգում, ստեղծում է հանգստի գոտիներ:

16. Սոցիալական պաշտպանության բնագավառում համայնքի ղեկավարը՝

- 1) միջոցառումներ է ձեռնարկում հայտնաբերելու սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող անձանց և ընտանիքներին.
- 2) միջոցներ է ձեռնարկում սոցիալական աջակցման կարիք ունեցող անձանց և ընտանիքներին՝ օգնելու հայտնաբերել և օգտագործել դժվարություններ հաղթահարելու իրենց կարողությունները.
- 3) նպաստում է համայնքում բնակվող սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող անձանց և ընտանիքների սոցիալական կարիքների բավարարմանը կազմակերպելով տնային այցելություններ և հնարավորության դեպքում մատուցելով <<Սոցիալական աջակցության մասին>> օրենքով սահմանված սոցիալական ծառայությունների կամ ուղղողելով սոցիալական ծառայություններ տրամադրող տարածքային մարմիններ կամ մասնագիտացված այլ կազմակերպություններ.
- 4) ապահովում է <<Սոցիալական աջակցության մասին >> օրենքով սահմանված տեղական սոցիալական ծրագրերի կազմումը և իրականացումը՝ որպես առանձին ծրագիր կամ որպես համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի բաղկացուցիչ մաս:

17. Գյուղատնտեսության, անասնաբուժության և բուսասանիտարիայի բնագավառում համայնքի ղեկավարը՝

- 1) կատարում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող ոռոգման ցանցերի շահագործումը, դրանց շինարարությունը և վերանորոգումը.



- 2) տալիս է համայնքի տարածքում տնային կենդանիներ պահելու թույլտվություն և կատարանց ամենամյա հաշվառում.
 - 3) իրականացնում է համայնքի գյուղատնտեսական ռեսուրսների հաշվառում.
 - 4) աջակցում է գյուղատնտեսական զարգացման ծրագրերի իրականացմանը,
 - 5) աջակցում է գյուղատնտեսության ոլորտում պետական միջոցներով և այլ միջոցների հաշվին իրականացվող ծրագրերի կազմակերպմանն ու իրականացմանը.
 - 6) տրամադրում է լիազոր մարմինն տեղեկատվություն կատարված անասնահալահամաճարակային միջոցառումների, հայտնաբերված վարակիչ և ոչ վարակիչ հիվանդությունների վերաբերյալ:
18. Շրջակա միջավայրի պահպանության բնագավառում համայնքի ղեկավարը՝
- 1) կազմակերպում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողերի և դրանց վրա գտնվող համայնքային նշանակության բնության հատուկ պահպանվող տարածքների և համայնքային անտառների պահպանությունը.
19. Ջրոսաշրջության բնագավառում համայնքի ղեկավարը՝
- 1) գույքագրում և վարում է համայնքի ջրոսաշրջային ռեսուրսների (բնական, պատմամշակութային, մարդկային) գրանցամատյանը.
 - 2) սահմանում և տրամադրում է համայնքում հատուկ կայանման և կանգառի վայրեր՝ ջրոսաշրջիկների տրանսպորտային փոխադրամիջոցների համար.
 - 3) ջրոսաշրջության բնագավառի պետական քաղաքականության իրականացման և ջրոսաշրջության կայուն զարգացման նպատակով համագործակցում է պետական կառավարման մարմինների, մասնավոր հատվածի և բնակչության հետ.
 - 4) խթանում է ջրոսաշրջային կառույցների և ենթակառուցվածքների ստեղծմանը, ինչպես նաև ջրոսաշրջության զարգացմանը միտված միջոցառումների կազմակերպմանը և անցկացմանը:

III. ՍԵՓԱԿԱՆ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄԸ

20. Համայնքի ղեկավարը, համայնքի բյուջեից ֆինանսավորում պահանջվող սեփական լիազորությունների իրականացման նպատակով, մինչև համայնքի տվյալ տարվա բյուջեի հաստատումը, համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում իրականացվելիք սեփական լիազորությունների ցանկը և դրանց կատարման համար անհրաժեշտ ծախսերը:
21. Համայնքի ավագանին, ելնելով համայնքի բյուջեի հնարավորություններից, որոշում է բոլոր սեփական լիազորությունների համար հատկացվող ընդհանուր գումարի և յուրաքանչյուր սեփական լիազորության իրականացման համար անհրաժեշտ հատկացման չափը:
22. Հաշվետու տարվա ընթացքում կամավոր լիազորությունների ընդհանուր գումարի սահմաններում մի կամավոր լիազորության իրականացման նպատակով հատկացված գումարը կարող է համայնքի ավագանու որոշմամբ ուղղվել մեկ կամ մի քանի այլ կամավոր լիազորությունների իրականացման համար՝ ելնելով տարվա ընթացքում իրադրության փոփոխություններից:
23. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ համայնքի ղեկավարի վերապահված այլ սեփական լիազորությունների իրականացման համար համայնքի ղեկավարը կարող է կազմել մշտական կամ ժամանակավոր հանձնաժողովներ:
24. Զինծառայողների ընտանիքների սոցիալական պաշտպանվածության բարելավման, զինծառայությունից արձակվածների, պատերազմի վետերանների սոցիալական խնդիրների լուծման, հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման վերաբերյալ դիմումները համայնքի ղեկավարի կողմից քննարկվում են միայն մշտական գործող հանձնաժողովի կողմից սեփական լիազորության իրականացման եզրակացության և անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի հատկացման չափի և անհրաժեշտության հիմնավորման առկայության դեպքում:
25. Սոցիալապես անապահով ընտանիքներին հատկացվող մեկանգամյա սոցիալական օգնության առավելագույն չափը սահմանվում է հիսուն հազար դրամ: Նույն ընտանիքին տարվա ընթացքում սոցիալական օգնություն կարող է հատկացվել առավելագույնը 3 անգամ, որի չափը չի կարող գերազանցել մեկ հարյուր քսան ՀՀ դրամը: Արգելվում է սոցիալական օգնություն հատկացումը համայնքի բնակիչ չհանդիսացող, ինչպես նաև համայնքի ղեկավար, համայնքապետարանի



աշխատակազմի աշխատակիցների ընտանիքի անդամներին ծնող, քույր, եղբայր, կին, ամուսինները և երեխաներս վարում են համատեղ տնտեսություն:

26. Սոցիալապես անապահով ընտանիքների ուսանողներին ուսման վարձի հատկացումը կարող է իրականացվել միայն պետական բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում սովորելու դեպքում և առավելագույնը կարող է հատկացվել տարեկան մեկ անգամ՝ տարեկան ուսման վարձի երեսուն տոկոսի չափով:

27. Արգելվում է ուսման վարձի հատկացումը համայնքի բնակիչ չհանդիսացող, ինչպես նաև համայնքի բյուջեյի նկատմամբ հարկային պարտականությունները չկատարած անձանց, համայնքի ղեկավարի, համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների ընտանիքի անդամներին, մերձավոր բարեկամներին (ծնող, քույր, եղբայր, կին, ամուսին), եթե վերջիններս վարում են համատեղ տնտեսություն:

28. Համայնքում պաշտպանության կազմակերպման, քաղաքաշինության և կոմունալ տնտեսության, հողօգտագործման, տրանսպորտի, կրթության, մշակույթի և երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների, առողջապահության, ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի, աշխատանքի և սոցիալական ծառայության, գյուղատնտեսության բնագավառներում սեփական լիազորություններն իրականացնել 2019թվականի բյուջեով նախատեսված ծախսերի հաշվին:

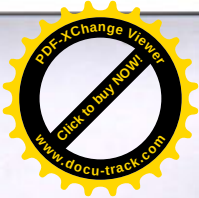
29. Մինչև 10 000 000 (տաս միլիոն) դրամ ծախս պահանջող աշխատանքների իրականացումը վերապահել համայնքի ղեկավարին:

30. 10 000 000 (տաս միլիոն) դրամից ավել ծախսի դեպքում հարցը քննարկել համայնքի ավագանու նիստում:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Գ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄՐԳԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մրգաշեն համայնք, 1-ին փ. շ. 22
mrgashen.kotayq@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

«12» դեկտեմբերի 2018 թվականի N 46-Ա

ՄՐԳԱՇԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԵՎ ՄՐԳԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ՝ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՄՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետի պահանջները՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

Հաստատել Մրգաշենի համայնքապետարանի աշխատակազմի և Մրգաշեն համայնքի մանկապարտեզ՝ ոչ առևտրային կազմակերպության աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը համաձայն հավելված 1 հավելված 2:

Կողմ

Դեմ

Ձեռնպահ

Մ. Ասատրյան

Զ. Արամյան

Մ. Խաչատրյան

Դ. Հակոբյան

Գ. Մուրադյան

Դ. Նիկողոսյան

Ս. Վարդանյան

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Վ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ





Հավելված 2
Մրգաշեն համայնքի ավագանու
2018 թվականի դեկտեմբերի 12-ի թիվ 46-Ա որոշման

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մրգաշենի համայնքապետարանի
աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային
դրույքաչափերը

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 11
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	Հաստիքի անվանումը	Պաշտոնի ծածկագիր	Հաստիքային միավոր	Պաշտոնային դրույքաչափ	Հավելում	Հավելա վճար	Աշխատա վարձի չափը, ՀՀ դրամ
1	2	3	4	5	6	7	8
Քաղաքական պաշտոններ							
1	Համայնքի ղեկավար		1	340000			340000
Հայեցողական պաշտոններ							
2	Համայնքի ղեկավար տեղակա		1	199000			199000
Համայնքային ծառայության հաստիքներ							
3	Աշխատա կազմի քարտուղար	1.2-1	1	207000		20700	227700
4	Գլխավոր մասնագետ	2.3-1	1	197000			197000
5	Առաջատար մասնագետ	3.1-1	1	100000			100000
6	1-ին կարգի մասնագետ	3.2-1	1	90000		9000	99000
7	2-րդ կարգի մասնագետ	3.3-1	1	83000			83000
Տեխնիկական սպասարկման անձնակազմ							
8	Համակարգ չային օպերատոր		1	105000			105000
9	Օժանդակ բանվոր		1	76000			76000
10	Հավաքարար		1	79000			79000
11	Պահակ		1	100000			100000
	ընդամենը			1576000		29700	1605700

Համայնքի ղեկավար



Վ. Պողոսյան



Հավելված
Մրգաշեն համայնքի ավագանու
2018 թվականի դեկտեմբերի 12-ի թիվ 46-Ա որոշման

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մրգաշեն համայնքի մանկապարտեզ
ՀՈԱԿ-ի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային
դրույքաչափերը

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 16
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	Հաստիքի անվանումը	Պաշտոնի ծածկագիր	Հաստիքայի միավոր	Պաշտոնային դրույքաչափ	Հավելում	Հավելա վճար	Աշխատա վարձի չափը, ՀՀ դրամ
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Տնօրեն		1	136500			136500
2	Տնտեսվար		0.5	89250			44625
3	Հաշվապահ		1	105000			105000
4	Դաստիարակ		3	126000			378000
5	Երաժշտական դաստիարակ		0.75	126000			94500
6	Դաստիարակի օգնական		3	81900			245700
7	Բուժքույր		0.75	81900			61425
Տեխնիկական սպասարկման անձնակազմ							
8	Պահակ		1	76440			76440
9	Հավաքարար		0.5	81900			40950
10	Օժանդակ բանվոր		0.5	76440			38220
11	Խոհարար		1	81900			81900
12	Խոհարարի օգնական		0.5	81900			40950
	ընդամենը			1145130			1344210

Համայնքի ղեկավար՝ Կ. Պողոսյան





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄՐԳԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մրգաշեն համայնք, 1-ին փ. 2. 22
mrgashen.kotayq@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

«12» դեկտեմբերի 2018 թվականի N 47- Ն

2019 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄՐԳԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՆԱԽԱԳԾԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԵՎ
ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետի պահանջները՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

Հաստատել 2019 թվականի Մրգաշեն համայնքի բյուջեի նախագիծը համաձայն հավելվածի:

Կողմ

Դեմ

Ձեռնպահ

Մ.Ասատրյան

/  /

Զ.Արամյան

/  /

Մ.Խաչատրյան

/  /

Դ. Հակոբյան

/  /

Գ. Մուրադյան

/  /

Դ.Նիկողոսյան

/  /

Մ. Վարդանյան

/  /

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԳԱՐ



Վ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ



Հավելված
Կոտայքի մարզի Սրգաշեն
համայնքի ավագանու 2018թ.
դեկտեմբերի 12 N 47-Ն
ոռոշման

ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ՄՐԳԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ

**2019 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ
ՆԱԽԱԳԻԾ**

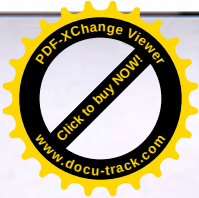
ՀՀ ՖՆ ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅՈՒՆ

(համայնքի բյուջեն սպասարկող տեղական զանապետական բաժանմունքի անվանումը)

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ՝

ՎԱՀԱՆ ԱԼԲԵՐՏԻ ՊՈՂՈՍՅԱՆ

(Ամուն, հայրանուն, ազգանուն)



ՀԱՏՎԱԾ 1
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԸ

Տողի NN	Եկամտատեսակները	Հոդվածի NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	(հազար դրամով) այդ թվում՝	
				վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6
1000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ,		61634.6	61634.6	0.0
1100	1. ՀԱՐԿԵՐ ԵՎ ՏՈՒՐՔԵՐ, այդ թվում՝	7100	9014.4	9014.4	X
1110	1.1 Գույքային հարկեր անշարժ գույքից, այդ թվում՝	7131	4550.0	4550.0	X
1111	Գույքահարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող շենքերի և շինությունների համար		350.0	350.0	X
1112	Հողի հարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող հողի համար		4200.0	4200.0	X
1120	1.2 Գույքային հարկեր այլ գույքից, այդ թվում՝	7136	4000.0	4000.0	X
1121	Գույքահարկ փոխադրամիջոցների համար		4000.0	4000.0	X
1130	1.3 Ապրանքների օգտագործման կամ գործունեության հրականագման թույլտվության վճարներ, այդ թվում՝	7145	464.4	464.4	X
1131	Տեղական տուրքեր, այդ թվում՝	71452	464.4	464.4	X
1132	ա) Համայնքի տարածքում նոր շենքերի, շինությունների (ներառյալ ոչ հիմնական) շինարարություն (տեղադրման) թույլտվության համար, որից՝		60.0	60.0	X
1133	աա) Հիմնական շինությունների համար		60.0	60.0	X
1137	դ) Համայնքի տարածքում ոգելից խմիչքների և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի, իսկ հանրային սննդի օբյեկտներում՝ ոգելից խմիչքների և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի իրազման թույլտվության համար		274.4	274.4	X
1139	զ) Համայնքի տարածքում հեղուկ վառելիքի, տեխնիկական հեղուկների, հեղուկացված գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի, տեխնիկական հեղուկների, հեղուկացված գազերի վաճառքի թույլտվության համար		130.0	130.0	X
1200	2. ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ, այդ թվում՝	7300	42553.9	42553.9	0.0
1250	2.5 Ընթացիկ ներքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված կառավարման այլ մակարդակներից, որից՝ (տող 1251 + տող 1254 + տող 1257 + տող 1258)	7331	42553.9	42553.9	X
1251	ա) Պետական բյուջեից ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով տրամադրվող ռոտացիաներ		42553.9	42553.9	X
1300	3. ԱՅԼ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ, այդ թվում՝	7400	10066.3	10066.3	0.0
1330	3.3 Գույքի վարձակալությունից եկամուտներ, այդ թվում՝	7415	166.3	166.3	X
1331	Համայնքի սեփականություն համարվող հողերի վառձավճարներ		166.3	166.3	X
1350	3.5 Վարչական գանձումներ, այդ թվում՝ (տող 1351 + տող 1352)	7422	9700.0	9700.0	X
1351	Տեղական վճարներ		8700.0	8700.0	X
1351Ը	Համայնքային ենթակայության մանկապարտեզի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար		4680.0	4680.0	X
1351Բ	Համայնքի կողմից աղբահանություն կազմակերպելու համար՝ աղբահանության վճար		4020.0	4020.0	X



(հազար դրամով)

Տողի NN	Եկամտատեսակները	Հոդվածի NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում՝	
				վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6
1352	Համայնքի վարչական տարածքում ինքնակամ կառուցված շենքերի, շինությունների օրինականացման համար վճարումներ		1000.0	1000.0	X
1390	3.9 Այլ եկամուտներ, այդ թվում՝ (տող 1391 + տող 1392 + տող 1393)	7451	200.0	200.0	0.0
1393	Օրենքով և իրավական այլ ակտերով սահմանված՝ համայնքի բյուջե մուտքագրման ենթակա այլ եկամուտներ		200.0	200.0	

ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

ԳՈՒՅՔԱՀԱՐԿԻ ԵՎ ՀՈՂԻ ՀԱՐԿԻ, ՀՈՂԵՐԻ ԵՎ ԱՅԼ ԳՈՒՅՔԻ ՎԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՁԱՎՃԱՐՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ԱՌԱՆՁԻՆ ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

(հազար դրամով)

N	Եկամտատեսակները	ապառքը տարեսկզբի դրությամբ	ապառքը տարեվերջի դրությամբ	տվյալ տարվա հաշվարկային գումարը
Ա		1	2	3
1	Գույքահարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող շենքերի և շինությունների համար	1125.0	1300.0	350.0
2	Հողի հարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող հողերի համար	10771.9	9072.8	4400.0
3	Գույքահարկ փոխադրամիջոցների համար	4371.0	3700.0	4000.0
4	Հողերի վարձակալության վարձավճարներ	0.0	0.0	166.3
5	Այլ գույքի վարձակալության վարձավճարներ			X

Համայնքի ղեկավար



Վ. Պողոսյան



ՀԱՏՎԱԾ 2

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ՝ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌԱՂԱՆՈՒՄԻ ՂԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ

Տողի NN	Բա-ժին	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի անվանումները	Ընդամենը (u.7 +u.8)	(հազար դրամներով)	
						այդ թվում՝	վարչական բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8
2000	X	X	X	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ	61619.6	61619.6	0.0
2100	01	0	0	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ, այդ թվում՝	28355.9	26855.9	1500.0
2110	01	1	0	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում, ֆինանսական և հարկաբյուջետային հարաբերություններ, արտաքին հարաբերություններ, որից՝	27662.0	26162.0	1500.0
2111	01	1	1	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում	27662.0	26162.0	1500.0
2130	01	3	0	Ընդհանուր բնույթի ծառայություններ, որից՝	201.6	201.6	0.0
2133	01	3	3	Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	201.6	201.6	
2160	01	6	0	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	492.3	492.3	0.0
2161	01	6	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	492.3	492.3	0.0
2200	02	0	0	ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	200.0	200.0	0.0
2210	02	1	0	Ուղղակի պաշտպանություն, որից՝	100.0	100.0	0.0
2211	02	1	1	Ուղղակի պաշտպանություն	100.0	100.0	
2250	02	5	0	Պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	100.0	100.0	0.0
2251	02	5	1	Պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)	100.0	100.0	
2300	03	0	0	ՀԱՄԱՐԱԿԱՐԳԱՆ ԿԱՐԳ, ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆ և ՂԱՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՐՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	200.0	200.0	0.0
2310	03	1	0	Հասարակական կարգ և անվտանգություն, որից՝	200.0	200.0	0.0
2311	03	1	1	Ոստիկանություն	200.0	200.0	
2400	04	0	0	ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ, այդ	-3800.0	700.0	-4500.0
2420	04	2	0	Գյուղատնտեսություն, անտառային տնտեսություն, ծկնորություն և որսորդություն, որից՝	1100.0	700.0	400.0
2421	04	2	1	Գյուղատնտեսություն	400.0	400.0	
2424	04	2	4	Ոռոգում	700.0	300.0	400.0
2450	04	5	0	Տրանսպորտ, որից՝	1100.0	0.0	1100.0
2451	04	5	1	Ճանապարհային տրանսպորտ	1100.0		1100.0
2490	04	9	0	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	-6000.0	0.0	-6000.0
2491	04	9	1	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող)	-6000.0		-6000.0
2500	05	0	0	ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱԿԱՅՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	3272.0	3272.0	0.0
2510	05	1	0	Աղբահանում, որից՝	3272.0	3272.0	0.0
2511	05	1	1	Աղբահանում	3272.0	3272.0	
2600	06	0	0	ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	4560.0	2560.0	2000.0
2640	06	4	0	Փողոցների լուսավորում, որից՝	4560.0	2560.0	2000.0
2641	06	4	1	Փողոցների լուսավորում	4560.0	2560.0	2000.0
2700	07	0	0	ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	100.0	100.0	0.0
2710	07	1	0	Բժշկական ապրանքներ, սարքեր և սարքավորումներ, որից՝	100.0	100.0	0.0
2711	07	1	1	Դեղագործական ապրանքներ	100.0	100.0	
2800	08	0	0	ՀԱՆԳԻՍՏ, ՄՇԱԿՈՒՅԹ ԵՎ ԿՐՈՆ, այդ թվում՝	2150.0	1150.0	1000.0
2820	08	2	0	Մշակութային ծառայություններ, որից՝	2150.0	1150.0	1000.0
2824	08	2	4	Այլ մշակութային կազմակերպություններ	800.0	800.0	

Դր. հ/հ NN	Բա-ժին	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	այդ քանակ վարչական բյուջե	Բա-ժին
1	2	3	4	5	6	7	8
2827	08	2	7	Հուշարձանների և մշակութային արժեքների վերականգնում և պահպանում	1350.0	350.0	1000.0
2900	09	0	0	ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	21100.0	21100.0	0.0
2910	09	1	0	Նախադպրոցական և տարրական ընդհանուր կրթություն, որից՝	20500.0	20500.0	0.0
2911	09	1	1	Նախադպրոցական կրթություն	20500.0	20500.0	
2920	09	2	0	Միջնակարգ ընդհանուր կրթություն, որից՝	100.0	100.0	0.0
2922	09	2	2	Միջնակարգ(լրիվ) ընդհանուր կրթություն	100.0	100.0	
2940	09	4	0	Բարձրագույն կրթություն, որից՝	500.0	500.0	0.0
2941	09	4	1	Բարձրագույն մասնագիտական կրթություն	500.0	500.0	
3000	10	0	0	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	2400.0	2400.0	0.0
3010	10	1	0	Վատառողջություն և անաշխատունակություն, որից՝	0.0	0.0	0.0
3030	10	3	0	Հարազատին կորցրած անձինք, որից՝	300.0	300.0	0.0
3031	10	3	1	Հարազատին կորցրած անձինք	300.0	300.0	
3040	10	4	0	Ընտանիքի անդամներ և զավակներ, որից՝	600.0	600.0	0.0
3041	10	4	1	Ընտանիքի անդամներ և զավակներ	600.0	600.0	
3070	10	7	0	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	1500.0	1500.0	0.0
3071	10	7	1	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)	1500.0	1500.0	
3100	11	0	0	ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻՆ ՉԴԱՍՎՈՂ ՊԱՀՈՒՍՏԱՅԻՆ ՖՈՆԴԵՐ, այդ թվում՝	3081.7	3081.7	0.0
3112	11	1	2	ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդ	3081.7	3081.7	

Համայնքի ղեկավար



Վ. Պողոսյան

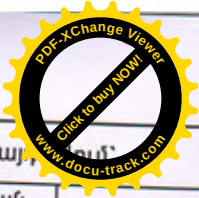
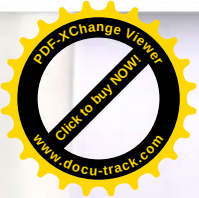


ՀԱՏՎԱԾ 3

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ՝ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ՝
ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ

(հազար դրամներով)

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում՝	
	անվանումները			վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6
4000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ, այդ թվում՝		61619.6	61619.6	0.0
4050	Ա. ԸՆԹԱՑԻԿ ԾԱԽՍԵՐ, այդ թվում՝	x	61619.6	61619.6	0.0
4100	1.1 ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱՐԶԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ, այդ	x	23200.0	23200.0	0.0
4110	ԴՐԱՄՈՎ ԿՃԱՐԿՈՂ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԶԵՐ ԵՎ ՀԱԿԵԼԱԿՃԱՐՆԵՐ, որից՝	x	23200.0	23200.0	X
4111	-Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ	4111	20800.0	20800.0	X
4112	-Պարգևատրումներ, դրամական խրախուսումներ և հատուկ վճարներ	4112	2400.0	2400.0	X
4200	1.2 ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ՉԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ, այդ թվում՝	x	11365.6	11365.6	X
4210	ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ԾԱԽՍԵՐ, որից՝	x	3440.0	3440.0	X
4212	-Էներգետիկ ծառայություններ	4212	2070.0	2070.0	X
4214	-Կապի ծառայություններ	4214	430.0	430.0	X
4216	-Գույքի և սարքավորումների վարձակալություն	4216	940.0	940.0	X
4220	ԳՈՐԾՈՒԴՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ՇՐՋԱԳԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԾԱԽՍԵՐ, որից՝	x	100.0	100.0	X
4221	-Ներքին գործուղումներ	4221	100.0	100.0	X
4230	ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԱՅԻՆ ԱՅԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՉԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ, որից՝	x	5025.6	5025.6	X
4232	-Համակարգչային ծառայություններ	4232	331.6	331.6	X
4233	-Աշխատակազմի մասնագիտական զարգացման ծառայություններ	4233	40.0	40.0	X
4234	-Տեղակատվական ծառայություններ	4234	122.0	122.0	X
4236	-Կենցաղային և հանրային սննդի ծառայություններ	4236	150.0	150.0	X
4238	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	4239	4382.0	4382.0	X
4240	ԱՅԼ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՉԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ, որից՝	x	370.0	370.0	X
4241	-Մասնագիտական ծառայություններ	4241	370.0	370.0	X
4250	ԸՆԹԱՑԻԿ ՆՈՐՈԳՈՒՄ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄ, որից (ծառայություններ և նյութեր)	x	650.0	650.0	X
4251	-Շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	4251	400.0	400.0	X
4252	-Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	4252	250.0	250.0	X
4260	ՆՅՈՒԹԵՐ, որից	x	1780.0	1780.0	X
4261	-Գրասենյակային նյութեր և հագուստ	4261	300.0	300.0	X
4262	-Գյուղատնտեսական ապրանքներ	4262	150.0	150.0	X
4264	-Տրանսպորտային նյութեր	4264	370.0	370.0	X
4267	-Կենցաղային և հանրային սննդի նյութեր	4267	160.0	160.0	X
4268	-Հատուկ նպատակային այլ նյութեր	4269	800.0	800.0	X
4500	1.5 ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ, այդ թվում՝	x	21000.0	21000.0	X
4530	ԸՆԹԱՑԻԿ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՏՎԱԾԻ ԱՅԼ ՄԱԿԱՐԴԱԿՆԵՐԻՆ, որից՝	x	21000.0	21000.0	0.0
4531	- Ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին	4637	21000.0	21000.0	
4600	1.6 ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՆՊԱՍՏՆԵՐ ԵՎ ԿԵՆՍԱԹՈՇԱԿՆԵՐ, այդ թվում՝	x	2900.0	2900.0	X



Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	NN	Ընդամենը (u.5+u.6)	այլ	
	անվանումները			վարչական մաս	ֆոնդային մ
1	2	3	4	5	6
4630	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՄՐՏԱՀԱՅՏՈՒԹՅԱՄԲ ՆՊԱՍՏՆԵՐ (ԲՅՈՒՋԵԻՑ),	x	2900.0	2900.0	X
4631	-Երեխաների կամ ընտանեկան նպաստներ բյուջեից	4723	600.0	600.0	X
4631	-Հուղարկավորության նպաստներ բյուջեից	4726	300.0	300.0	X
4634	-Այլ նպաստներ բյուջեից	4729	2000.0	2000.0	X
4700	1.7 ԱՅԼ ԾԱԽՍԵՐ, այդ թվում՝	x	3154.0	3154.0	
4710	ՆԿԻՐԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՈՉ ԿԱՌԱՎԱՐԱԿԱՆ (ՀԱՍՏՐԱՎԱԿԱՆ) ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ,	x	22.3	22.3	X
4712	-Նվիրատվություններ այլ շահույթ չհետապնդող կազմակերպություններին	4819	22.3	22.3	X
4720	ՀԱՐԿԵՐ, ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՃԱՐՆԵՐ ԵՎ ՏՈՒՅԺԵՐ, ՈՐՈՇՔ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՏԱՐԲԵՐ ՄԱԿԱՐԴԱԿՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԿԻՐԱՊՈԿՈՒՄ ԵՆ	x			
4723	-Պարտադիր վճարներ	4823	50.0	50.0	X
4770	ՊԱՀՈՒՄՏԱՅԻՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ, որից՝	x	50.0	50.0	X
4771	-Պահուստային միջոցներ, այդ թվում՝	4891	3081.7	3081.7	0.0
5000	Բ. ՈՉ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ԾԱԽՍԵՐ, այդ թվում՝	x	3081.7	3081.7	0.0
5100	1.1. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ, այդ թվում՝	x	6000.0	X	6000.0
5110	ՇԵՆՔԵՐ ԵՎ ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ, որից՝	x	6000.0	X	6000.0
5113	- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	5113	5500.0		5500.0
5120	ՄԵՔԵՆԱՆԵՐ ԵՎ ՍԱՐՔԱԿՈՐՈՒՄՆԵՐ, որից՝	x	5500.0	X	5500.0
5122	- Վարչական սարքավորումներ	5122	500.0		500.0
			500.0	X	500.0
6000	Գ. ՈՉ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ, այդ թվում՝	x	-6000.0	X	-6000.0
6400	ԶԱՐՏԱԴՐԱԾ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ, այդ թվում՝	x			
6410	ՀՈԴԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8411	-6000.0	X	-6000.0
			-6000.0	X	-6000.0

Համայնքի ղեկավար՝

Վ. Պողոսյան





ՀԱՏՎԱԾ 4

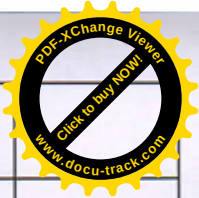
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՏԱՐԵՎԵՐՋԻ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴ ԿԱՄ
ԴԵՖԻՑԻՏԸ (ՊԱԿԱՍՈՒՐԴ)

Տողի NN		Ընդամեն նը (u.4+u.5)	(հազար դրամով) այդ թվում՝	
			վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5
8000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴ ԿԱՄ ԴԵՖԻՑԻՏԸ (ՊԱԿԱՍՈՒՐԴ)	0.0	0.0	

ՀԱՏՎԱԾ 5

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՈՒՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԿԱՄ
ԴԵՖԻՑԻՏԻ (ՊԱԿԱՍՈՒՐԴԻ) ՖԻՆԱՆՍԱԿՈՐՄԱՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԸ

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների		Ընդամենը (u.5+u.6)	(հազար դրամներով) այդ թվում՝	
				վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	անվանումները	NN	4	5	6
8010	ԸՆԴԱՄԵՆԸ, այդ թվում՝		0.0	0.0	0.0
8100	Ա. ՆԵՐՔԻՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐ, այդ թվում՝		0.0	0.0	0.0
8110	1. ՓՈԽԱՈՐՈՒ ՄԻՋՈՑՆԵՐ, այդ թվում՝		0.0	0.0	0.0
8111	1.1. Արժեթղթեր (բացառությամբ բաժնետոմսերի և կապիտալում այլ մասնակցության), որից (տող 8112+տող 8113)		0.0	X	0.0
8112	- թողարկումից և տեղաբաշխումից մուտքեր	9111	0.0	X	
8113	- հիմնական գումարի մարում	6111	0.0	X	
8120	1.2. Վարկեր և փոխառություններ (ստացում և մարում), այդ թվում՝		0.0	0.0	0.0
8121	1.2.1. Վարկեր, որից՝		0.0	X	0.0
8122	- վարկերի ստացում, որից	9112	0.0	X	0.0
8123	պետական բյուջեից		0.0	X	
8124	այլ աղբյուրներից		0.0	X	
8130	- ստացված վարկերի հիմնական գումարի մարում, որից՝	6112	0.0	X	0.0
8131	ՀՀ պետական բյուջեին		0.0	X	
8132	այլ աղբյուրներին		0.0	X	
8140	1.2.2. Փոխատվություններ, որից՝		0.0	0.0	0.0
8141	բյուջետային փոխառությունների ստացում, որից՝	9112		0.0	0.0
8142	ՀՀ պետական բյուջեից		0.0		X
8143	ՀՀ այլ համայնքների բյուջեներից		0.0		
8150	- ստացված փոխառությունների գումարի մարում, որից՝	6112	0.0	0.0	0.0
8151	ՀՀ պետական բյուջեին		0.0		X
8152	ՀՀ այլ համայնքների բյուջեներից		0.0		
8160	2. ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐ, այդ թվում՝		0.0	0.0	0.0
8161	2.1. Բաժնետոմսեր և կապիտալում այլ մասնակցություն, որից՝ 8162+8163+8164		0.0	X	0.0

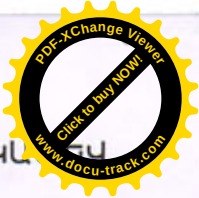


8162	- համայնքային սեփականության բաժնետոմսերի և կապիտալում համայնքի մասնակցության իրացումից մուտքեր	9213	0.0	X	
8163	- իրավաբանական անձանց կանոնադրական կապիտալում պետական մասնակցության, պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքի (բացառությամբ հողերի), այդ թվում՝ անավարտ շինարարության օբյեկտների մասնավորեցումից առաջացած միջոցներից համայնքի բյուջե մասհանումից մուտքեր	9213	0.0	X	
8164	- բաժնետոմսեր և կապիտալում այլ մասնակցություն ձեռքբերում	6213	0.0	X	
8170	2.2. Փոխատվություններ, որից՝ 8171+8172		0.0	0.0	0.0
8171	- նախկինում տրամադրված փոխատվությունների դիմաց ստացվող մարումներից մուտքեր	9212	0.0		
8172	- փոխատվությունների տրամադրում	6212	0.0		
8190	2.3. Համայնքի բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդը, այդ թվում՝ (տող 8191+տող 8194-տող 8193)		0.0	0.0	0.0
8191	2.3.1. Համայնքի բյուջեի վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդը, որից՝	9320	0.0		X
8192	- ենթակա է ուղղման համայնքի բյուջեի վարչական մասից նախորդ տարում ֆինանսավորման ենթակա, սակայն չֆինանսավորված՝ առկա պարտավորությունների կատարմանը		0.0	0.0	X
8193	- ենթակա է ուղղման համայնքի բյուջեի ֆոնդային մաս		0.0	0.0	X
8194	2.3.2. Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի միջոցների տարեսկզբի մնացորդը, որից՝	9330	0.0	X	0.0
8195	- առանց վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդից ֆոնդային մաս մուտքագրման ենթակա գումարի		0.0	X	0.0
8196	- վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդից ֆոնդային մաս մուտքագրման ենթակա գումարը		0.0	X	0.0
8197	2.4. Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի ժամանակավոր ազատ միջոցների տրամադրում վարչական մաս		X	X	X
8198	2.5. Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի ժամանակավոր ազատ միջոցներից վարչական մաս տրամադրված միջոցների վերադարձ ֆոնդային մաս		X		
8199	2.6. Համայնքի բյուջեի հաշվում միջոցների մնացորդները հաշվետու ժամանակահատվածում, որից՝		0.0	0.0	0.0
8199ա	ժախսերի ֆինանսավորմանը չուղղված համայնքի բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդի գումարը		0.0	X	0.0
8200	Բ. ԱՐՏԱՔԻՆ ԱՂՅՈՒՐՆԵՐ, այդ թվում՝		0.0	0.0	0.0
8210	1. ՓՈԽԱՌՈՒ ՄԻՋՈՑՆԵՐ, այդ թվում՝		0.0	0.0	0.0
8211	1.1. Արժեթղթեր (բացառությամբ բաժնետոմսերի և կապիտալում այլ մասնակցության), որից՝		0.0	X	0.0
8212	- թողարկումից և տեղաբաշխումից մուտքեր	9121	0.0	X	
8213	- հիմնական գումարի մարում	6121	0.0	X	
8220	1.2. Վարկեր և փոխառություններ(ստացում և մատուցում), այդ թվում՝		0.0		0.0
8221	1.2.1. Վարկեր, որից՝		0.0	X	0.0
8222	- վարկերի ստացում	9122	0.0	X	

Համայնքի ղեկավար՝

Վ. Ռոդոպյան



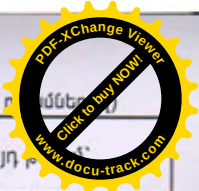


ՀԱՏՎԱԾ 6

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ՝ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌԱՎՆ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ

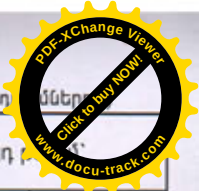
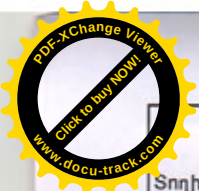
(հազար դրամներով)

Տողի NN	Բա- ժին	Խ ու մբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի, ինչպես նաև բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	այդ թվում՝	
						վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8
2000	X	X	X	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ	64619.6	61619.6	3000.0
2100	01	0	0	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ	28355.9	26855.9	1500.0
2110	01	1	0	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում,	27662.0	26162.0	1500.0
2111	01	1	1	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում	27662.0	26162.0	1500.0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
			4111	-Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ	20800.0	20800.0	
			4112	-Պարգևատրումներ, դրամական խրախուսումներ և հատուկ վճարներ	2400.0	2400.0	
			4214	-Կապի ծառայություններ	430.0	430.0	
			4216	-Գույքի և սարքավորումների վարձակալություն	840.0	840.0	X
			4221	-Ներքին գործուղումներ	100.0	100.0	
			4232	-Համակարգչային ծառայություններ	130.0	130.0	
			4233	-Աշխատակազմի մասնագիտական զարգացման ծառայություններ	40.0	40.0	
			4234	-Տեղակատվական ծառայություններ	122.0	122.0	
			4236	-Կենցաղային և հանրային սննդի ծառայություններ	150.0	150.0	
			4241	-Մասնագիտական ծառայություններ	20.0	20.0	
			4251	-Շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	200.0	200.0	
			4252	-Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	200.0	200.0	
			4261	-Գրասենյակային նյութեր և հագուստ	200.0	200.0	
			4264	-Տրանսպորտային նյութեր	370.0	370.0	
			4267	-Կենցաղային և հանրային սննդի նյութեր	160.0	160.0	
			5113	- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	1000.0		1000.0
			5122	- Վարչական սարքավորումներ	500.0		500.0
2130	01	3	0	Ընդհանուր բնույթի ծառայություններ, որից՝	201.6	201.6	0.0
2133	01	3	3	Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	201.6	201.6	0.0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի			
			4232	-Համակարգչային ծառայություններ	201.6	201.6	
2160	01	6	0	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	492.3	492.3	0.0
2161	01	6	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին	492.3	492.3	0.0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի			
			4212	-Էներգետիկ ծառայություններ	70.0	70.0	
			4241	-Մասնագիտական ծառայություններ	300.0	300.0	
			4252	-Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	50.0	50.0	
			4819	-Նվիրատվությունների այլ շահույթ չհետապնդող կազմակերպություններին	22.3	22.3	
			4823	-Պարտադիր վճարներ	50.0	50.0	
2200	02	0	0	ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	200.0	200.0	0.0
2210	02	1	0	Ռազմական պաշտպանություն, որից՝	100.0	100.0	0.0
2211	02	1	1	Ռազմական պաշտպանություն	100.0	100.0	0.0



(հազար դրամներով)

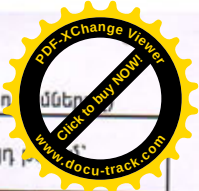
Տողի NN	Ըն- դիր	Խ ու մբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի, ինչպես նաև բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	այդ դրամները	
						վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
			4239	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	100.0	100.0	
2250	02	5	0	Պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	100.0	100.0	0.0
2251	02	5	1	Պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)	100.0	100.0	0.0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	0.0		
			4239	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	100.0	100.0	
2300	03	0	0	ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳ, ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆ և ԴԱՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	200.0	200.0	0.0
2320	03	1	1	Փրկարար ծառայություն, որից՝	200.0	200.0	0.0
2321	03	1	1	Փրկարար ծառայություն	200.0	200.0	0.0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
			4241	-Մասնագիտական ծառայություններ	50.0	50.0	
			4239	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	100.0	100.0	
			4269	-Հատուկ նպատակային այլ նյութեր	50.0	50.0	
2400	04	0	0	ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ, այդ թվում՝	-4200.0	700.0	-4900.0
2420	04	2	0	Գյուղատնտեսություն, անտառային տնտեսություն, ձկնորսություն և որսորդություն, որից՝	700.0	700.0	0.0
2421	04	2	1	Գյուղատնտեսություն	400.0	400.0	0.0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի			
			4239	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	200.0	200.0	
			4262	-Գյուղատնտեսական ապրանքներ	150.0	150.0	
			4269	-Հատուկ նպատակային այլ նյութեր	50.0	50.0	
2424	04	2	4	Ոռոգում	700.0	300.0	400.0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
			4637	- Ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին	300.0	300.0	
			5113	- Ենթերիկ և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	400.0		400.0
2450	04	5	0	Տրանսպորտ, որից՝	1100.0	0.0	1100.0
2451	04	5	1	Ճանապարհային տրանսպորտ	1100.0	0.0	1100.0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի			
			5113	- Ենթերիկ և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	1100.0		1100.0
2490	04	9	0	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	-6000.0	0.0	-6000.0
2491	04	9	1	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող)	-6000.0	0.0	-6000.0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
			8411	Հողի իրացումից մուտքեր	-6000.0		-6000.0
2500	05	0	0	ԵՐԶԱԿԱ ՄԻՋԱԿԱՅՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ,	3272.0	3272.0	0.0
2510	05	1	0	Աղբահանում, որից՝	3272.0	3272.0	0.0
2511	05	1	1	Աղբահանում	3272.0	3272.0	0.0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
			4216	-Գույքի և սարքավորումների վարձակալություն	100.0	100.0	X
			4239	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	3072.0	3072.0	
			4261	-Գրասենյակային նյութեր և հագուստ	100.0	100.0	
2600	06	0	0	ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ԵՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	4560.0	2560.0	2000.0
2640	06	4	0	Փողոցների լուսավորում, որից՝	4560.0	2560.0	2000.0
2641	06	4	1	Փողոցների լուսավորում	4560.0	2560.0	2000.0



(հազար դրամներ)

այլ

Տողի NN	Բա- ժին	Խ ու մբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի, ինչպես նաև բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	վարչական բյուջե	Ֆոնդային բյուջե
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
			4212	- Էներգետիկ ծառայություններ	2000.0	2000.0	
			4239	- Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	360.0	360.0	
			4269	- Հատուկ նպատակային այլ նյութեր	200.0	200.0	
			5113	- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	2000.0		2000.0
2700	07	0	0	ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	2100.0	100.0	2000.0
2710	07	1	0	Բժշկական ապրանքներ, սարքեր և սարքավորումներ, որից՝	100.0	100.0	0.0
2711	07	1	1	Դեղագործական ապրանքներ	100.0	100.0	0.0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
			4637	- Ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին	100.0	100.0	
2800	08	0	0	ՀԱՆԳԻՍ, ՄՇԱԿՈՒՅՑ ԵՎ ԿՐՈՒՆ, այդ թվում՝	2150.0	1150.0	1000.0
2820	08	2	0	Մշակութային ծառայություններ, որից՝	2150.0	1150.0	1000.0
2824	08	2	4	Այլ մշակութային կազմակերպություններ	800.0	800.0	0.0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
			4239	- Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	300.0	300.0	
			4269	- Հատուկ նպատակային այլ նյութեր	500.0	500.0	
2827	08	2	7	Հուշարձանների և մշակութային արժեքների վերականգնում և պահպանում	1350.0	350.0	1000.0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
			4239	- Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	150.0	150.0	
			4251	- Շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	200.0	200.0	
			5113	- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	1000.0		1000.0
2900	09	0	0	ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	21100.0	21100.0	0.0
2910	09	1	0	Նախադպրոցական և տարրական ընդհանուր կրթություն, որից՝	20500.0	20500.0	0.0
2911	09	1	1	Նախադպրոցական կրթություն	20500.0	20500.0	0.0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
			4637	- Ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին	20500.0	20500.0	
2920	09	2	0	Միջնակարգ ընդհանուր կրթություն, որից՝	100.0	100.0	0.0
2922	09	2	2	Միջնակարգ(լրիվ) ընդհանուր կրթություն	100.0	100.0	0.0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
			4637	- Ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին	100.0	100.0	
2940	09	4	0	Բարձրագույն կրթություն, որից՝	500.0	500.0	0.0
2941	09	4	1	Բարձրագույն մասնագիտական կրթություն	500.0	500.0	0.0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
			4729	Այլ նպաստներ բյուջեից	500.0	500.0	
3000	10	0	0	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝ (տող3010+տող3020+տող3030+տող3040+տող3050+տող3060+տող3070+տող3080+տող3090+տող3100)	2400.0	2400.0	0.0
3030	10	3	0	Հարազատին կորցրած անձինք, որից՝	300.0	300.0	0.0
3031	10	3	1	Հարազատին կորցրած անձինք	300.0	300.0	0.0



Տողի NN	Բա- ժին	Խ ու մբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի, ինչպես նաև բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	(հազար դրամներ) այդ քանակությամբ	
						վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
			4726	Հուլարկավորության նպաստներ բյուջեից	300.0	300.0	
3040	10	4	0	Ընտանիքի անդամներ և զավակներ, որից՝	600.0	600.0	0.0
3041	10	4	1	Ընտանիքի անդամներ և զավակներ	600.0	600.0	0.0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	0.0		
			4723	Երեխաների կամ ընտանեկան նպաստներ բյուջեից	600.0	600.0	
3070	10	7	0	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	1500.0	1500.0	0.0
3071	10	7	1	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)	1500.0	1500.0	0.0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
			4729	Այլ նպաստներ բյուջեից	1500.0	1500.0	
3100	11	0	0	ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻՆ ՉԴԱՍՎՈՂ ՊԱՀՈՒՍԱՅԻՆ ՖՈՆԴԵՐ, այդ թվում՝	3081.7	3081.7	0.0
3110	11	1	0	ՀՀ կառավարության և համայնքների պահուստային ֆոնդ, որից՝	3081.7	3081.7	0.0
3112	11	1	2	ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդ	3081.7	3081.7	0.0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
			4891	ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդ	3081.7	3081.7	

Համայնքի ղեկավար՝

Վ. Խոզրայան





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄՐԳԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մրգաշեն համայնք, 1-ին փ. 2. 22
mrgashen.kotayq@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

«12» դեկտեմբերի 2018 թվականի N 43-Ա

ՄՐԳԱՇԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետի, 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետի և «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 37-րդ հոդվածի պահանջի՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել Մրգաշենի համայնքապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Համապատասխան փոփոխությունները հաստատելու և գրանցելու համար դիմել ՀՀԱՆ իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գործակալություն:
3. Ուժը կորցրած ճանաչել համայնքի ավագանու 2013 թվականի մարտի 18-ի «Մրգաշենի համայնքապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելու մասին» թիվ 10 որոշումը:

Կողմ

Դեմ

Ձեռնպահ

Մ.Ասատրյան

/  /

Զ.Արամյան

/  /

Մ.Խաչատրյան

/  /

Դ. Հակոբյան

/  /

Գ. Մուրադյան

/  /

Դ.Նիկողոսյան

/  /

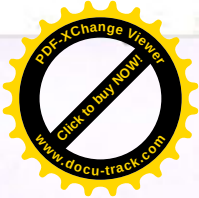
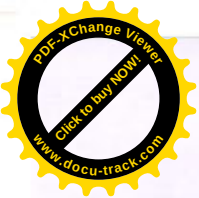
Մ. Վարդանյան

/  /

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ



Վ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ



Կազմված է 12.12.2018թ.

Բաղկացած է 8 թերթից

Տպագրված է ընդամենը 2 օրինակ

ՕՐԻՆԱԿ 1

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

ՄՐԳԱՇԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆ

Մրգաշեն համայնքի ավագանու

12.12.2018թ. թիվ 14 նիստի թիվ 43-Ա որոշում

Համայնքի ղեկավար Գ. Պողոսյան



«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՇԵՆԻ

ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ»

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ

ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

(ՆՈՐ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ)



ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՄՐԳԱՇԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մրգաշենի (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: ՀՀ Կոտայքի մարզի «Մրգաշենի համայնքապետարանի աշխատակազմ» Կառավարչական հիմնարկը հանդիսանում է Մրգաշենի գյուղական համայնքի աշխատակազմ (համայնքապետարան)-ի իրավահաջորդը, ՀՀ 800038, վկայական N 002489, հաշվառման օրը 27.01.1997 թ.:

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 ռեզիստրի համապատասխան ստորաբաժանման կողմից:

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

17. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզ Մրգաշեն գյուղ 1փ 22):

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 գործառնություններ:

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

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

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

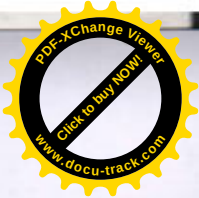
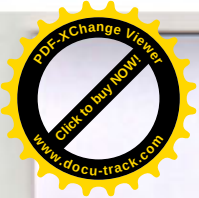
25. Համայնքի ղեկավարի խորհրդականը՝

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 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:

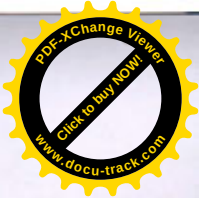
29. Ավագանին՝

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 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:

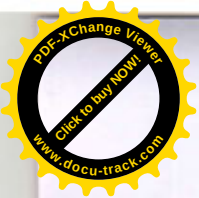
4) մշակում և համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում աշխատակազմի աշխատանքային տարեկան և եռամսյակային ծրագրերը, վերահսկողություն է իրականացնում դրանց կատարման նկատմամբ, արդյունքների մասին գեկուցում է համայնքի ղեկավարին.

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 գործառնությունների 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 իր իրավասությունների սահմաններում պատասխանատու է համայնքի բյուջեի նախագծի կազմման, հաշվապահական հաշվառումը վարելու, աշխատակազմի ֆինանսական (բյուջետային), հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների մասին հաշվետվությունները ժամանակին կազմելու համար:

3. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

34. 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:

35. 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

36. 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:

37. 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

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

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

6. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

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



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄՐԳԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մրգաշեն համայնք, 1-ին փ. շ. 22
mrgashen.kotayq@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

«12» դեկտեմբերի 2018 թվականի N 44-Ն

ՄՐԳԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2019 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ
ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԻ ՍԱՀՄԱՆՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 18-րդ կետի պահանջների՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

Մրգաշեն համայնքի տարածքում 2019 թվականի համար սահմանել տեղական տուրքերի և վճարների հետևյալ դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելված 1, հավելված 2:

Կողմ

Դեմ

Ձեռնպահ

Մ. Ասատրյան

/  /

Զ. Արամյան

/  /

Մ. Խաչատրյան

/  /

Դ. Հակոբյան

/  /

Գ. Մուրադյան

/  /

Դ. Նիկողոսյան

/  /

Մ. Վարդանյան

/  /

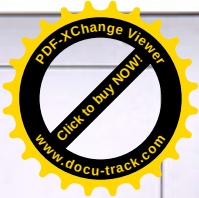
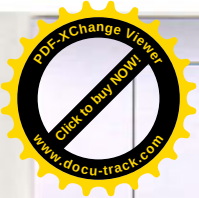
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Վ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ

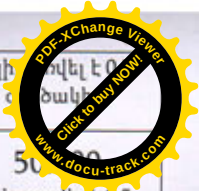
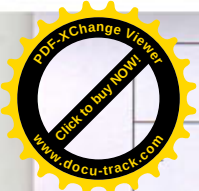




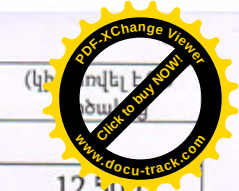
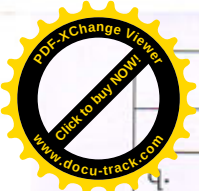
h/h	տուրքերի տեսակները	օրենքով սահմանված դրույքաչափերը (դրամ)	առաջարկվող դրույքաչափերը (դրամ)
1.	Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծին համապատասխան՝ նոր շենքերի, շինությունների (ներառյալ՝ ոչ հիմնական) շինարարության (տեղադրման) թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է՝ հիմնական շենքերի և շինությունների համար՝		
1)	Մինչև 300մ ² ընդհանուր մակերես ունեցող անհատական բնակելի, այդ թվում՝ այգեգործական (ամառանոցային) տների, ինչպես նաև մինչև 200մ ² ընդհանուր մակերես ունեցող և հասարակական և արտադրական նշանակության շենքերի և շինությունների համար՝	15000	7500
2)	սույն կետի “1/” ենթակետով չնախատեսված շենքերի և շինությունների համար՝		
ա.	200մ ² –500մ ² ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝	30,000	15000
բ.	500մ ² -1000մ ² ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝	50,000	25000
գ.	1000մ ² - 3000 մ ² ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝	50,000	25000
դ.	3000 մ ² –ից ավելի ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝	100,000	50000
	ոչ հիմնական շենքերի և շինությունների համար՝		
3)	Մինչև 20մ ² ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝	3,000	1500
4)	20մ ² և ավելի ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝	5,000	2500
2.	Համայնքի վարչական տարածքում գոյություն ունեցող շենքերի, շինությունների, վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգման, արդիականացման և բարեկարգման աշխատանքների(բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված՝ շինարարության թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) թույլտվության համար, եթե սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծով՝		
1)	չի նախատեսվում կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ շենքերի գործառնական նշանակության փոփոխություն՝	3000	1500
2)	բացի շենքերի և շինությունների վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգման կամ արդիականացման աշխատանքներից, նախատեսվում է նաև կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի տրամաչափային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ շենքերի գործառնական նշանակության փոփոխություն և բացի		



	սույն կետի “ 1/ ” ենթակետով սահմանված դրույքաչափից, կիրառվում են նաև նոր շինարարության համար սույն հոդվածի 1-ին կետով սահմանված նորմերը և դրույքաչափերը՝ շենքերի և շինությունների ընդհանուր մակերեսի ավելացման կամ շենքերի գործառնական նշանակության փոփոխության մասով		
3)	նախատեսվում է միայն կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) շինարարություն կամ շենքերի գործառնական նշանակության փոփոխություն, ապա սույն օրենքի իմաստով, այն համարվում է նոր շինարարություն, որի նկատմամբ կիրառվում են նոր շինարարության համար սույն հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով սահմանված նորմերը և դրույքաչափերը՝		
3.	Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների և քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված քանդման թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) թույլտվության համար՝	5000	2500
4.	Համայնքի վարչական տարածքում տեղական տուրքը սահմանվում է՝		
1)	ոգելից և ալկոհոլային խմիչքի վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝		
ա.	մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ մինչև	10.001	2500 (կիրառվել է 0.5 գործակից)
բ.	26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	10.001- 13.001	5050 (կիրառվել է 0.5 գործակից)
գ.	50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	13.001- 20.001	6550 (կիրառվել է 0.5 գործակից)
դ.	100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	20.001- 25.001	12.500 (կիրառվել է 0.5 գործակից)
ե.	200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	25.001- 45.001	22.500 (կիրառվել է 0.5 գործակից)
զ.	500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	45.001- 100.001	50.000 (կիրառվել է 0.5 գործակից)
2)	ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝		
ա.	մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ մինչև	10.001	2.500 (կիրառվել է 0.5 գործակից)
բ.	26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	10.001- 13.001	5050 (կիրառվել է 0.5 գործակից)
գ.	50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	13.001- 20.001	6550 (կիրառվել է 0.5 գործակից)
դ.	100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	20.001- 25.001	12500 (կիրառվել է 0.5 գործակից)
ե.	200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող	25.001-	22.500



	հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	45.001	(կիրառվել է 0.5 գործակից)
	500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	45.001-100.001	50.000 (կիրառվել է 0.5 գործակից)
5.	Համայնքի վարչական տարածքում		
ա)	բացօթյա առևտուրի կազմակերպման թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր օրվա և 1մ ² -ի համար	350	350
բ)	համայնքի վարչական տարածքում հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի վաճառքի թույլտվության համար օրացուցային տարվա համար	200.000	100.000 (կիրառվել է 0.5 գործակից)
գ)	համայնքի վարչական տարածքում գտնվող խանութներում և կրպակներում «հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում կամ ավտոմեքենաների տեխնիկական սպասարկման և նորոգման ծառայության օբյեկտներում» տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար	60.000	30.000 (կիրառվել է 0.5 գործակից)
գա))	համայնքի վարչական տարածքում համայնքային կանոններին համապատասխան, հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման թույլտվության համար տեղական տուրքը յուրաքանչյուր եռամսյակի համար սահմանվում է՝		
	հիմնական շինությունների ներսում՝		
ա.	մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ մինչև	5.001	2.500 (կիրառվել է 0.5 գործակից)
բ.	մինչև 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	5.001-10.001	5.000 (կիրառվել է 0.5 գործակից)
գ.	50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	10.001-15.001	7.500 (կիրառվել է 0.5 գործակից)
դ.	100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	15.001-20.001	10.000 (կիրառվել է 0.5 գործակից)
ե.	200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	20.001-30.001	15.000 (կիրառվել է 0.5 գործակից)
զ.	500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	30.001-50.001	25.000 (կիրառվել է 0.5 գործակից)
	ոչ հիմնական շինությունների ներսում՝		
ա.	մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ մինչև	1.001	500 (կիրառվել է 0.5 գործակից)
բ.	մինչև 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	1.001-2.001	1000 (կիրառվել է 0.5 գործակից)
գ.	50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	2.001-4.001	2000 (կիրառվել է 0.5 գործակից)
դ.	100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	4.001-8.001	4000 (կիրառվել է 0.5 գործակից)
ե.	200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող	8.001-	7500



	հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	15.001	(կի... մվել է ծախս
4.	500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	15.001- 25.001	12.500 (կիրառվել է 0.5 գործակից
6.	Համայնքի վարչական տարածքում՝ առևտրի, հանրային սննդի, զվարճանքի, շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտներին, խաղատներին և բաղնիքներին (սաունաներին) ժամը 24 ⁰⁰ - ից հետո աշխատելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝		
ա)	առևտրի օբյեկտների համար՝	5.000- 50.000	25000
բ)	հանրային սննդի և զվարճանքի օբյեկտների համար՝	25.000- 100.000	50000
գ)	բաղնիքների, (սաունաների) համար՝	200.000- 500.000	200000
դ)	խաղատների համար	500.000- 1.000.000	500000
ե)	շահումով խաղերի համար	250.000- 500.000	250000
զ)	վիճակախաղերի համար՝	100.000- 150.000	100000
7.	Համայնքի վարչական տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար յուրաքանչյուր ամիս 1մ ² -ի համար՝		
ա)	ալկոհոլային սպիրտի պարունակությունը մինչև 20 ծավալային % արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝	2.000	2000
բ)	թունդ ալկոհոլային (սպիրտի պարունակությունը 20 և ավելի ծավալային %) արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար	3.500	3000
գ)	այլ արտաքին գովազդի համար՝	1.500	1500
դ)	դատարկ գովազդային վահանակների համար՝	700	700
8.	Հայաստանի Հանրապետության համայնքների անվանումները ֆիրմային անվանումներում օգտագործելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է	50000- 100000	100000
9.	Համայնքի վարչական տարածքում մարդատար տաքսու (բացառությամբ երթուղային տաքսիների՝ միկրոավտոբուսների) ծառայություն իրականացնելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարում յուրաքանչյուր մեքենայի համար	10.000	10.000
10.	Համայնքի վարչական տարածքում քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայությունների իրականացման և (կամ) մատուցման թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝	500.000	500000
11.	Համայնքի վարչական տարածքում մասնավոր գերեզմանատան կազմակերպման և շահագործման թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝		
ա)	3 հա-ից մինչև 5 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար	1.250.000	1.250.000
բ)	5 հա-ից մինչև 7 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար	2.500.000	2.500.000
գ)	7 հա-ից մինչև 10 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար	3.500.000	3.500.000
դ)	10 հա-ից ավել մակերես ունեցող գերեզմանատների համար	5.000.000	5.000.000

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Գ. ՊՐԻՆՍԱՆ



Հավելյալ 2

Մրգաշեն համայնքի ավագանու

2018 թ. դեկտեմբերի 12-ի թիվ 44-Ն որոշման

ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐ

1. Համայնքի տարածքում շինարարության կամ շինության արտաքին տեսքը փոփոխող վերակառուցման աշխատանքներ կատարելու հետ կապված տեխնիկատնտեսական պայմաններ մշակելու և հաստատելու, ավարտված շինարարության շահագործումը փաստագրելու համար համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց տեղական վճար սահմանել 10 000 դրամ:
2. Համայնքի օգտագործման և տնօրինության տակ գտնվող հողերը հատկացնելու, հետ վերցնելու և վարձակալության տրամադրելու դեպքում անհրաժեշտ չափագրման և այլ նման աշխատանքների համար համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց տեղական վճար սահմանել 5000 դրամ:
3. Համայնքի կողմից մրցույթներ և աճուրդներ կազմակերպելու հետ կապված ծախսերի փոխհատուցման համար տեղական վճար սահմանել 5 000 դրամ:
4. Համայնքի տարածքում կենցաղային աղբի համար՝
 - 1) ըստ հաշվառված անձանց քանակի՝ համայնքում անձնագրային հաշվառման կանոններով ըստ հասցեի հաշվառում ունեցող և (կամ) բնակվող յուրաքանչյուր բնակչի համար՝ սահմանել 200 դրամ:
 - 2) ըստ իրավաբանական անձանց աղբահանության սակագներ
ա. առևտրի /այդ թվում շուկաների /, հանրային սննդի և բնակչության սպասարկման այլ ծառայություններ իրականացվող շինությունների մասով 1 քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ 50 դրամ
բ. հյուրանոցների և հյուրանոցային տնտեսության ծառայություններ, ինչպես նաև այլ գործունեություն իրականացնող հասարակական շինությունների մասով՝ 1 քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ 20 դրամ
գ. արտադրական, արդյունաբերական և գրասենյակային նշանակության շինությունների մասով՝ 1 քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ 5 դրամ
դ. կրթական, մշակութային, առողջապահական, սպորտային, գիտահետազոտական և նմանատիպ այլ հասարակական շինությունների մասով՝ 1 քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ 3 դրամ
6. Մրգաշեն համայնքի մանկապարտեզում 2019 թվականի համար ծնողական վճար սահմանել 6500 (վեց հազար հինգ հարյուր) ՀՀ դրամ:
7. Համայնքի արխիվից փաստաթղթերի պատճեններ տրամադրելու համար՝ սահմանել 1000 դրամ:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Վ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄՐԳԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մրգաշեն համայնք, 1-ին փ. շ. 22
mrgashen.kotayq@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

«12» դեկտեմբերի 2018 թվականի N 45-Ա

ՄՐԳԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅԱՆ ՉԱՓԻ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 11-րդ կետի պահանջները՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

Մրգաշեն համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը, պաշտոնային դրույքաչափը սահմանել 340000 (երեք հարյուր քառասուն հազար) ՀՀ դրամ:

Կողմ

Դեմ

Ձեռնպահ

Մ.Ասատրյան

/  /

Զ.Արամյան

/  /

Մ.Խաչատրյան

/  /

Դ. Հակոբյան

/  /

Գ. Մուրադյան

/  /

Դ.Նիկողոսյան

/  /

Մ. Վարդանյան

/  /

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Վ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ