ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ

ՈՂՋԱԲԵՐԴԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆ

„16„04 2013թ.

N 1/54

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏ

ՊԱՐՈՆ Կ.ՇԱՀԳԱԼԴՅԱՆԻՆ

Հարգելի պարոն Շահգալդյան

«Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 30 հոդվածի համաձայն Ձեզ է ուղարկվում Ողջաբերդ համայնքի ավագանու թիվ 3 հերթական նիստի որոշումները՝ էլեկտրոնային տարբերակով:

Համայնքի ղեկավար Ն.ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՈՂՋԱԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի
Ողջաբերդ համայնք, գ.Ողջաբերդ ,վարչական շենք
5-րդ փողոց N 7 հեռ.6-42-26 էլ. փոստ

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

«11» ապրիլի 2013թ. N 10

ՈՂՋԱԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հինք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի պահանջը

համայնքի ավագանին որոշում է՝

Հաստատել համայնքի ավագանու 2013թ. ապրիլի 11-ի թիվ 3 հերթական նիստի օրակարգը

1.Ողջաբերդ համայնքի 2013 թվականի բյուջեի 1-ին եռամսյակի հաղորդումը

2.Ողջաբերդի գյուղապետարանի Աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելու մասին

3.Ողջաբերդ համայնքի 2013 թվականի բյուջեում փոփոխություն կատարելու մասին

կողմ(4) դեմ(0) ձեռնպահ(0)

Ն. Ազիզյան
Ե. Մելքոնյան
Է. Նահապետյան
Խ.Սուրենյան

Համայնքի ղեկավար՝ Ն. Մելքոնյան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՈՂՋԱԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի
Ողջաբերդ համայնք, գ.Ողջաբերդ ,վարչական շենք
5-րդ փողոց N 7 հեռ.6-42-26 էլ. փոստ

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

«11» ապրիլ 2013 թվականի N 11

ՈՂՋԱԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ 1-ԻՆ ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ ՀԱՂՈՐԴՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 69 հոդվածի պահանջով

Համայնքի ավագանին որոշում է

Ողջաբերդ համայնքի 2013թ-ի բյուջեի 1-ին եռամսյակի հաղորդումը ընդունել ի գիտություն, համաձայն հավելվածի:

Կողմ (4) Դեմ(0) Չեռնպահ(0)

Ն.Ազիզյան
Ե.Մելքոնյան
Է. Նահապետյան
Խ.Սուրենյան

Համայնքի ղեկավար՝ Ն.ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ
(01.01.2013թ. -31. 04 2013 թ. ժամանակահատվածի համար)
Ողջաբերդի համայնք

1. Համայնքի անվանումը _____
2. Փոստային հասցեն _____ Գ. ՈՂՋԱԲԵՐԴ
3. Համայնքի տեղաբաշխման մարզը և համայնքի կոդը ըստ բյուջետային ծախսերի տարածքային դասակարգման __ 207052
4. Համայնքին սպասարկող Գանձապետական ստորաբաժանման անվանումը _____
5. Համայնքի՝ Գանձապետական ստորաբաժանումում հաշվառման համարը _____
6. Ծախսերի ֆինանսավորման աղբյուրի կոդը՝ (համայնքի բյուջե՝ 2)
7. Չափի միավորը՝ *հազար դրամ*

«05» « 04 » 2013 թ.

Կ. Տ.

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ _____ Ն.ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ
(ա. ա. հ.)

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

(01.01. 2013 թ. 31 .04. 2013 թ. ժամանակահատվածի համար)

Եկամտատեսակները	Հոդվածի NN	Տարեկան հաստատված պլան			Տարեկան ճշտված պլան			Փաստացի	
		Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում՝ վարչական մաս	այդ թվում՝ ֆոնդային մաս	Ընդամենը (8+9)	այդ թվում՝ վարչական մաս	այդ թվում՝ ֆոնդային մաս	Ընդամենը (.11+12)	այդ թվում՝ վարչական մաս
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ		15881.8	15881.8		15881.8	15881.8			
1. ՀԱՐԿԵՐ ԵՎ ՏՈՒՐՔ	7100	1561.0	1561.0	X	1561.0	1561.0	X		
1.1 Գույքային հարկեր անշարժ գույքից այդ թվում՝	7131	75.0	75.0	X	75.0	75.0	X	0.1	0.1
Գույքահարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող շենքերի և շինությունների համար		75.0	75.0	X	75.0	75.0	X	0.1	0.1
Հողի հարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող հողի համար				X			X		
1.2 Գույքային հարկեր այլ գույքից այդ թվում՝	7136	1390.0	1390.0	X	1390.0	1390.0	X	408.0	408.0
Գույքահարկ փոխադրամիջոցների համար		1390.0	1390.0	X	1390.0	1390.0	X	408.0	408.0
1.3 Ապրանքների օգտագործման կամ գործունեության իրականացման թույլտվության վճարներ այդ թվում՝	7145	96	96.0	X	96.0	96.0	X	20.0	20. 0
Տեղական տուրքեր այդ թվում՝	7145	96.0	96.0	X	96.0	96.0	X	20. 0	20. 0

ա) Համայնքի տարածքում				X			X		
ա) Հիմնական շինությունների համար				X			X		
աբ) Ոչ հիմնական շինությունների համար				X			X		
				X			X		
գ) Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման թույլտվության համար				X			X		
դ) Համայնքի տարածքում ոգելից խմիչքների և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի, իսկ հանրային սննդի օբյեկտներում՝ ոգելից խմիչքների և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի իրացման թույլտվության համար		96.0	96.0	X	96.0	96.0	X	20. 0	20. 0
Վարչական տուգանքներ				X			X	.0	0
				X			X		
				X			X		
				X			X		
թ) Համայնքի տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար				X			X		
ժ) Համայնքի արխիվից փաստաթղթերի պատճեններ և կրկնօրինակներ տրամադրելու համար				X			X		
				X			X		
ժբ) Թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի մանրածախ առուվաճառքի թույլտվության համար				X			X		
2.5 Ընթացիկ ներքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված ³ÛÉ å»ïáõÃÛáõÝÝ»ñÇó	7331	13870.8	13870.8	X	13870.8	13870.8	X	3467.5	3467.5
ա) Պետական բյուջեից ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով տրամադրվող դոտացիաներ		13870.8	13870.8	X	13870.8	13870.8	X	3467.5	3467.5
բ) Պետական բյուջեից տրամադրվող այլ դոտացիաներ այդ թվում՝				X			X		
3. ԱՅԼ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ	7400	450.0	450.0		450.0	450.0		55.0	55.0
3.1 Տոկոսներ այդ թվում՝	7411		X			X			
3.2 Շահաբաժիններ այդ թվում՝	7412			X			X		
3.3 Գույքի վարձակալությունից եկամուտներ	7415	450.0	450.0	X	450.0	450.0	X	55.0	55.0
Համայնքի սեփականություն համարվող հողերի վարձակալության վարձավճարներ		450.0	450.0	X	450.0	450.0	X	55.0	55.0
3.4 Համայնքի բյուջեի եկամուտներ ապրանքների մատակարարումից և ծառայությունների մատուցումից (տող 1341 + տող 1342) այդ թվում՝	7421	0	0	X	00	0	X	00	00

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ
(գործառական դասակարգմամբ)
(01.01.2013 թ. - 31.03. 2013 թ. ժամանակահատվածի համար)

Տողի NN	Բաժին	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի անվանումները	Տարեկան հաստատված պլան			Տարեկան ճշտված պլան			Փաստացի		
					Ընդամենը (u.7+u8)	այդ թվում վարչա-կան բյուջե	ֆոնդա-յին բյուջե	Ընդամենը (u.10+u11)	այդ թվում վարչա-կան բյուջե	ֆոնդա-յին բյուջե	Ընդամենը (u.13+u14)	այդ թվում վարչա-կան բյուջե	ֆոնդա-յին բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2000	X	X	X	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (	17778.9	15881.8	1897.1	17778.9	15881.8	1897.1	2946.7	2946.7	0
2100	01	0	0	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	14997.9	13100.5	1897.1	14997.9	13100.5	1897.1	2557.2	2557.2	0
				այդ թվում՝									
2110	01	1	0	*Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում, ֆինանսական և հարկաբյուջետային հարաբերություններ, արտաքին հարաբերություններ*	14927.9	13030.8	11897.1	14927.9	13030.8	11897.1	2525.3	2525.3	0
2111	01	3	3	Համակարգչային սպասարկում	30.0	30.0	0	30.0	30.0	0	29.5	29.5	0
2150	01	5	1	ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայությ. հետազոտ. և նախագծակ. աշխատ	0	0	0	00	0	00	0.0	0	0.0
2113	01	6	1	ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ /այլ դասերին չպատկանող /	40.0	40.0	0	40.0	40.0	0	2.4	2.4	0
2200	02	0	0	ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ այդ թվում՝	40.0	40.0	0	40.0	40.0	0	0	0	0
2220	02	2	1	*Քաղաքացիական պաշտպանություն*	20.0	20.0	0	20.0	20.0	0	0	0	0
2221	02	5	1	Պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)	20.0	20.0	0	20. 0	20.0	0	0	0	0
2300	03	2	1	Փրկարար ծառայություն որից՝	20.0	20.0	0	20.0	20.0	0	0	0	0
2321	03	2	1	Փրկարար ծառայություն									
2400	04	0	0	ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0
2420	04	2	0	*Գյուղատնտեսություն, անտառային տնտեսություն, ձկնորսություն և որսորդություն*	.0	.0	0	0	.0	0	0.0	.0	0
2420	04	2	1	*Գյուղատնտեսություն, անտ.*	.0	.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0
2430	04	3	0	*Վառելիք և էներգետիկա*									
2432	04	3	2	Նավթամթերք և բնական գազ									
2450	04	5	0	*Տրանսպորտ*									
				որից՝									
2451	04	5	1	ճանապարհային տրանսպորտ									

2490	04	9	0	*Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող)*									
				որից՝									
2491	04	9	1	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող)									
2500	05	0	0	ԸՆԴԱՄԵՆԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող2510+տող2520+տող2530+ տող2540+տող2550+տող2560)	200.0	200.0	0	200.0	200.0	0	0	0	0
				այդ թվում՝									
2510	05	1	0	*Աղբահանում*	200.0	200.0	0	200.0	200.0	0	0	0	0
				որից՝									
2511	05	1	1	Աղբահանում	200.0	200.0	0	200.0	200.0	0	0	0	0
2520	05	2	0	*Կեղտաջրերի հեռացում*									
				որից՝									
2521	05	3	1	բնապահպանություն									
2610	06	1	0	*Բնակարանային շինարարություն*									
2640	06	4	0	*Փողոցների լուսավորում*									
				որից՝									
2641	06	4	1	Փողոցների լուսավորում									
2800	08	0	0	ՀԱՆԳԻՍՏ, ՄՇԱԿՈՒՅԹ ԵՎ ԿՐՈՆ (տող2810+տող2820+տող2830+ տող2840+տող2850+տող2860)	990.0	990.0	0	990.0	990.0	0	239.5	239.5	0
				այդ թվում՝									
2810	08	1	0	*Հանգստի և սպորտի ծառայություններ*									
				որից՝									
2811	08	1	1	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ									
2820	08	2	0	*Մշակութային ծառայություններ*	970.0	970.0	0	970.0	970.0	0	239.5	239.5	0
				որից՝									
2821	08	2	1	Գրադարաններ									
2822	08	2	2	Թանգարաններ և ցուցասրահներ									
2823	08	2	3	Մշակույթի տներ, ակումբներ, կենտրոններ	560.0	560.0	0	560.0	560.0	0	139.5	139.5	0
2824	08	2	4	Այլ մշակութային կազմակերպություններ	410.0	410.0	0	410.0	410.0	0	100.0	100.0	0
2826	08	2	6	Կինեմատոգրաֆիա									
2827	08	2	7	Հուշարձանների և մշակութային արժեքների վերականգնում և պահպանում									
2830	08	3	0	*Ռադիո և հեռուստահաղորդումների հեռարձակման և հրատարակչական ծառայություններ*									
2833	08	3	3	Տեղեկատվության ծեռքբերում									
2940	08	4	2	**Քաղաքացիական կուսակցու-թյուններ, հասարակական կազմակերպութ., արհմիութ.**	20.0	20.0	0	20.0	20.0	0	0	0	0
2900	09	0	0	ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ									
2920	09	2	0	*Միջնակարգ ընդհանուր կրթություն*									
				որից՝									
2921	09	2	1	Հիմնական ընդհանուր կրթություն	50. 0	50. 0	0	50.0	50.0	0	0	0	0
2922	09	2	2	Միջնակարգ(լրիվ) ընդհանուր կրթություն									
2940	09	4	0	*Բարձրագույն կրթություն*									

				որից՝									
2941	09	4	1	Բարձրագույն մասնագիտական կրթություն									
2942	09	4	2	Հետբուհական մասնագիտական կրթություն									
3000	10	0	0	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ	686.0	686.0	0	686.0	686.0	0	150.0	150.0	0
3070	10	7	0	*Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)*	686.0	686.0	0	686.0	686.0	0			0
				որից՝							150.0	150.0	
3071	10	7	1	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)	686.0	686.0	0	686.0	686.0	0			0
3100	11	0	0	ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻՆ ՉԴԱՍԿՈՂ ՊԱՀՈՒՍՏԱՅԻՆ ՖՈՆԴԵՐ (տող3110)	7950	795.0	0	795.0	795.0	0	0	0	0
				այդ թվում՝									
3110	11	1	0	*ՀՀ կառավարության և համայնքների պահուստային ֆոնդ*									
				որից՝									
3112	11	1	2	ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդ	795.0	795.0	0	795.0	795.0	0	0	0	0

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴԻ ԿԱՄ ՊԱԿԱՍՈՒՐԴԻ (ԴԵՖԻՑԻՏԻ) ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

(01.01.2013 թ. -31. 03 2013 թ. ժամանակահատվածի համար)

Տողի NN		Տարեկան հաստատված պլան			Տարեկան ճշտված պլան			Փաստացի		
		Ընդամենը	այդ թվում		Ընդամենը	այդ թվում		Ընդամենը	այդ թվում	
		(u.4 + u5)	վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե	(u.7 + u8)	վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե	(u.10 + u11)	վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴԸ ԿԱՄ ԴԵՖԻՑԻՏԸ (ՊԱԿԱՍՈՒՐԴԸ)	-1897.1	0	-1897.1	-1897.1	0	-1897.1	0	0	0

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՄ ՊԱԿԱՍՈՒՐԴԻ (ԴԵՖԻՑԻՏԻ) ՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՄԱՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

(01.01.2013 թ. - 31. 03. 2013 թ. ժամանակահատվածի համար)

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	NN	Տարեկան հաստատված պլան			Տարեկան ճշտված պլան			Փաստացի		
			Ընդամենը (u.5+u.6)	այդ թվում՝ վարչական մաս	ֆոնդային մաս	Ընդամենը (u.8+u.9)	այդ թվում՝ վարչական մաս	ֆոնդային մաս	Ընդամենը (u.11+u.12)	այդ թվում՝ վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8010	ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝ (տող 8100+տող 8200), (տող 8000 հակառակ նշանով)		1897.1	0	1897.1	1897.1	0	1897.1	0		0
	այդ թվում՝										
8100	Ա. ՆԵՐՔԻՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐ (տող 8110+տող 8160)		1897.1	0	1897.1	1897.1	0	1897.1	0		
	այդ թվում՝										
8110	*1. ՓՈՒՍԱՌՈՒ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող 8111+տող 8120)*										
	այդ թվում՝										
8111	1.1. Արժեթղթեր (բացառությամբ բաժնետոմսերի և կապիտալում այլ մասնակցության)			X			X			X	
	որից՝										
8112	*- թողարկումից և տեղաբաշխումից մուտքեր*	9111		X			X			X	
8113	*- հիմնական գումարի մարում*	6111		X			X			X	
8120	1.2. Վարկեր և փոխատվություններ (ստացում և մարում) (տող 8121+տող8140)										
	այդ թվում՝										
8121	1.2.1. Վարկեր			X			X			X	
	որից՝										
8122	*- վարկերի ստացում*	9112		X			X			X	
	որից՝										
8123	*պետական բյուջեից*			X			X			X	
8124	*այլ աղբյուրներից*			X			X			X	
8130	*- ստացված վարկերի հիմնական գումարի մարում*	6112		X			X			X	

	որից՝										
8131	*<< պետական բյուջեին*			X			X			X	
8132	*այլ աղբյուրներին*			X			X			X	
8140	*1.2.2. Փոխատվություններ*										
	որից՝										
8141	*- բյուջետային փոխատվությունների ստացում*	9112									
	որից՝										
8142	*<< պետական բյուջեից*				X			X			X
8143	*<< այլ համայնքների բյուջեներից*										
8150	*- ստացված փոխատվությունների գումարի մարում*	6112									
	որից՝										
8151	*<< պետական բյուջեին*				X			X			X
8152	*<< այլ համայնքների բյուջեներին*										
8160	*2. ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐ (տող8161+տող8170+տող8190-տող8197+տող8198+տող8199)*		1897.1	0	1897.1	1897.1	0	1897.1	0		0
	այդ թվում՝										
8161	2.1. Բաժնետոմսեր և կապիտալում այլ մասնակցություն			X			X			X	
	որից՝										
8162	*- համայնքային սեփականության բաժնետոմսերի և կապիտալում համայնքի մասնակցության իրացումից մուտքեր*	9213		X			X			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		X			X			X	
8164	*- բաժնետոմսեր և կապիտալում այլ մասնակցության ձեռքբերում*	6213		X			X			X	
8170	2.2. Փոխատվություններ										
	որից՝										
8171	*- նախկինում տրամադրված փոխատվությունների դիմաց ստացվող մարումներից մուտքեր*	9212									
8172	*- փոխատվությունների տրամադրում*	6212									
8190	2.3. Համայնքի բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդը՝ (տող 8191+տող 8194)										
	այդ թվում՝										
8191	2.3.1. Համայնքի բյուջեի վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդ	9320			X			X			X
	որից՝										
8192	*- ենթակա է ուղղման համայնքի բյուջեի վարչական մասից նախորդ տարում ֆինանսավորման ենթակա, սակայն չֆինանսավորված՝ առկա պարտավորությունների կատարմանը*				X			X			X
8193	*- ենթակա է ուղղման համայնքի բյուջեի ֆոնդային մաս (տող 8191 - տող 8192)*				X			X			X
8194	2.3.2. Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի միջոցների տարեսկզբի մնացորդ (տող 8195 + տող 8196)	9330		X			X			X	
	որից՝										
8195	*- առանց վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդից ֆոնդային մաս մուտքագրման ենթակա գումարի*			X			X			X	
8196	*- վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդից ֆոնդային մաս մուտքագրման ենթակա գումարը (տող 9193)*			X			X			X	
8197	2.4. Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի ժամանակավոր ազատ միջոցների		X	X	X	X	X	X	X	X	X

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ
(տնտեսագիտական դասակարգմամբ)
(01.01.2013 թ. – 31.03.20 13 թ. ժամանակահատվածի համար)

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների		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՝	
	անվանումները	NN		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 այդ թվում՝ (տող4050+տող5000+տող 6000)		17778.9	15881.8	1897.1	16859.5	15219.6	1639.9	2946.5	2946.7	0
4050	Ա. ԸՆԹԱՑԻԿ ԾԱԽՍԵՐ՝	x	15881.8	15881.8		15881.8	1588.8	00	2946.7	2946.7	0
	այդ թվում՝										
4100	1.1 ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ	x	11274.0	11274.0		11274.0	11274.0		2229.5	2229.5	0
	այդ թվում՝										
4110	*ԴՐԱՄԻԿ ՎՃԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԵՐ ԵՎ ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐՆԵՐ* (տող4111+տող4112+ տող4114)	x	11274.0	11274.0	X	11274.0	11274.0	X	2229.5	2229.5	X
	որից՝										
4111	-Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ	4111	10674.0	10674.0	X	10674.0	10674.0	X	2229.5	2229.5	X
4112	- Պարգևատրումներ, դրամական խրախուսումներ և հատուկ վճարներ	4112	600.0	600.0	X	600.0	600.0	X	0	0	X
4114	-Այլ վարձատրություններ	4115			X			X			X
4120	*ԲՆԵՂԵՆ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԵՐ ԵՎ ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐՆԵՐ* (տող4121)	x			X			X			X
	որից՝										
4121	-Բնեղեն աշխատավարձեր և հավելավճարներ	4121			X			X			X
4130	*ՓԱՍՏԱԳԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐ* (տող4131)	x									
	որից՝										
4131	*-Սոցիալական ապահովության վճարներ*	4131									
4200	1.2 ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ՁԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ	x	3036.8	3036.8	X	3036.8	3036.8	X	717.2	717.2	X
	այդ թվում՝										
4210	*ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ԾԱԽՍԵՐ*	x	996.8	996.8	X	996.8	996.8	X	120.7	120.7	X
	որից՝										
4211	-Գործառնական և բանկային ծառայությունների ծախսեր	4211	30.0	30.0	X	30.0	30.0	X	2.4.	2.4	X
4212	-Էներգետիկ ծառայություններ	4212	300.0	300.0	X	300.0	300.0	X	75.0	75.0	X

4213	-Կոմունալ ծառայություններ	4213	200.0	200.0	X	200.0	200.0	X	.0	0	X
4214	-Կապի ծառայություններ	4214	426.8	426.8	X	426.8	426.8	X	43.3	43.3	X
4215	Ապահովագրական ծախսեր	4215	40.0	40.0	X	40.0	40.0	X	0 .0	0. 0	X
4221	*Գործուղում և շրջագահություն*	4221	20.0	20.0		20.0	20.0		0.0	0.0	
	ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԱՅԻՆ ԱՅԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՉԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ (տող4231+տող4232+տող4233+տող4234+ տող4235+տող4236+տող4237+տող4238)		740.0	740.0		740.0	740.0		446.5	446.5	
	որից՝				X			X			X
	-Վարչական ծառայություններ	4231			X			X			X
	-Համակարգչային ծառայություններ	4232	80.0	80.0	X	80.0	80.0	X	49.5	49.5	X
	-Աշխատակազմի մասնագիտական զարգացման ծառայություններ	4233	30. 0	30.0		30.0	30.0		0.0	0.0	
	-Տեղեկատվական ծառայություններ	4234	90.0	90.0	X	90.0	90.0	X	47.0	47 .0	X
	-Կառավարչական ծառայություններ	4235	20.0	20.0	X	20.0	20.0	X	0	0	X
	- Կենցաղային և հանրային սննդի ծառայություններ	4236			X			X			X
4230	-Ներկայացուցչական ծախսեր	4237	.0	0	X	0.0	0.0	X	00	00	X
	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	4239	520.0	520.0		520.0	520.0		100.0	100.0	
4231	*Մասնագիտական ծառայություն*	4241	30.0	30.0	X	30.0	30.0	X			X
4232	Շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	4251	00.0	00.0	X	0.0	0.0	X	0	0	X
	Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	4252	250.0	250.0		250.0	250.0		0.0	0.0	
4233	-Գրասենյակային նյութեր և հագուստ	4261	250.0	250.0	X	250.0	250.0	X	70.0	70.0	X
4234	-Գյուղատնտեսական ապրանքներ	4262			X			X			X
4235	-Վերապատրաստման և ուսուցման նյութեր (աշխատողների վերապատրաստում)	4263			X			X			X
4236	-Տրանսպորտային նյութեր	4264	750.0	750.0	X	750.0	750.0	X	180.0	180.0	X
	Հատուկ նպատակային այլ նյութեր	4269	0	0	X	,0	0	X	0	0	X
4237	*ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ* (տող4521+տող4522)	x			X			X			X
4238	-Ընթացիկ դրամաշնորհներ միջազգային կազմակերպություններին	4621			X			X			X
4531	- Ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին	4637			X			X			X
4532	- Ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների առևտրային կազմակերպություններին	4638									
4533	- Այլ ընթացիկ դրամաշնորհներ (	4639			X			X			X
	ԿԱՊԻՏԱԼ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՏՎԱԾԻ ԱՅԼ ՄԱԿԱՐԴԱԿՆԵՐԻՆ (տող4541+տող4542+տող4543)	x									
4251	որից՝				X			X			X
4252	-Կապիտալ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին	4655			X			X			X
4260	-Կապիտալ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների առևտրային կազմակերպություններին	4656			X			X			X
	-Այլ կապիտալ դրամաշնորհներ (տող 4544+տող 4547 +տող 4548)	4657									

4261	*6 ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՆՊԱՍՏՆԵՐ ԵՎ ԿԵՆՍԱԹՈՇԱԿՆԵՐ*				X			X			X
4262	*ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ԱՐՏԱՀԱՅՏՈՒԹՅԱՄԲ ՆՊԱՍՏՆԵՐ (ԲՅՈՒՋԵԻՑ*		686.0	686.0	X	686.0	686.0	X	150.0	150.0	X
	Կրթական ,մշակութային և սպորտային նպատակներ բյուջեից	4727	0.0	0.0		.0	.0		0	0	
4263	-Այլ նպաստներ բյուջեից	4729	686.0	686.0	X	686.0	686.0	X	150.0	150.0	X
4264	*1.7 ԱՅԼ ԾԱԽՍԵՐ* (տող4710+տող4720+տող4730+տող4740+ տող4750+տող4760+տող4770)										X
4265	-Նվիրատվություն այլ շահույթին չդասվող կազմակերպություններին	4819	30.0	30.0	X	30.0	30.0	X	0	0	X
	-Այլ հարկեր	4822	20.0	20.0		20.0	20.0		0	0	
	Պարտադիր վճար	4823	40. 0	40. 0		40.0	40.0		0.0	00.0	
	Բնական աղետներից առաջացած վնասվածքների կամ վնասների վերանորոգում	4841	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Հիմնական բաժիններին չդասվող պահուստային ֆոնդեր այդ թվում		795.0	795.0		795. 0	795.0		0	0	
4266	ՀՀ համայնքի պահուստային ֆոնդ	4891	795.0	795.0	X	795. 0	795.0		0	0	X
4267	Բ. ՈՉ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ԾԱԽՍԵՐ (տող5100+տող5200+տող5300+տող5400)		1897.1	X	1897.1	1897.1	X	1897.1	0	X	0
4268	այդ թվում՝			X			X				X
4300	1.1. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող5110+տող5120+տող5130)			X			X				X
	այդ թվում՝			X			X				
4310	*ՇԵՆՔԵՐ ԵՎ ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ* (տող5111+տող5112+տող5113)	x		X			X				
	- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	5113	990.0	X	990.0	990.0	X	990.0	0	X	0
4311	*ՄԵՔԵՆԱՆԵՐ ԵՎ ՍԱՐՔԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ* (տող5121+ տող5122+տող5123)	x		X			X				X
4312	որից՝			X			X				X
4320	- Տրանսպորտային սարքավորումներ	5121		X			X			X	
	- Վարչական սարքավորումներ	5122	480.0	X	480.0	480.0	X	480.0	0	X	0
4321	Այլ մեքեն.և սարքավորումներ	5129	427.1	X	427.1	427.1	X	427.1	0	X	0
4322	Գոդեզյական քարտեզագրական ծախսեր	5133	0	X	0	.0	X	0	0	X	0
4330	այդ թվում՝			X				X			X
	ՀՈՂԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8411		X							

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՈՂՋԱԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի
Ողջաբերդ համայնք, գ.Ողջաբերդ ,վարչական շենք
5-րդ փողոց N 7 հեռ.6-42-26 էլ. փոստ

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

«11» ապրիլ 2013 թվականի N 12

ՈՂՋԱԲԵՐԴԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին » Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 26 կետի պահանջով՝

համայնքի ավագանին որոշում է՝

Հաստատել Ողջաբերդի գյուղապետարանի Աշխատակազմի կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:

Կողմ (4) Դեմ(0) Ձեռնպահ(0)

Ն.Ազիզյան
Ե.Մելքոնյան
Է.Նահապետյան
Խ.Սուրենյան

Համայնքի ղեկավար Ն.ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ

Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության
Կոտայքի մարզի Ողջաբերդ
գյուղական համայնքի ավագանու
11.04.2013թ. N 12 որոշման

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՈՂՋԱԲԵՐԴԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Ողջաբերդի գյուղապետարանի աշխատակազմը (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող համայնքային կառավարչական հիմնարկ է, որի միջոցով համայնքի ղեկավարը և օրենքով ու համայնքի ավագանու (այսուհետ՝ ավագանի) կանոնակարգով նախատեսված դեպքերում նաև ավագանին կազմակերպում են իրենց գործունեությունը:
2. Աշխատակազմն իր գործունեությունն իրականացնում է համայնքային ծառայողների, ինչպես նաև անձնակազմի լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ տեխնիկական սպասարկումն 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 կամ 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 գործառույթներն իրականացնում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
15. Աշխատակազմը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ենթակա է հաշվառման պետական ռեգիստրի համապատասխան ստորաբաժանման կողմից:
16. Աշխատակազմի լրիվ անվանումն է՝ «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Ողջաբերդի գյուղապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ:
17. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզ, գյուղ Ողջաբերդ:

2. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

18. Աշխատակազմի կառավարումն իրականացնում է համայնքի ղեկավարը՝ օրենքով, այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում:
19. Համայնքի ղեկավարն իր լազորությունները 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:
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 հանձնրարված 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 նախապատ-րաստումը և դրանք ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.
3) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի խորհրդակցությունների, հանադիպումների, 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 ներկայացնում համայնքի ղեկավարին և համայնքի ղեկավարի հետ համաձայնեցնելուց հետո հետևում դրանց իրականացմանը.
4) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի հետ հարցազրույցները, ասուլիսներիը 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 դրույքչափերը.
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 աճուկարկությունների դեպքում՝ մեկնարկային գները.
9) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:
30. Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեության ղեկավարումն իրականացնում է Աշխատակազմի քարտուղարը:
31.Աշխատռակազմի 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 ընդունելություն, 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 կամ կարգապահական տույժի միջոցներ:
13)օրենքով, իրավական այլ ակտերով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման ենթակա հանձնարարություններ.
14) իրականացնում է Օրենքով և իրավական այլ ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:
32. Աշխատակազմի քարտուղարի բացակայության կամ պաշտոնական պարտականությունների կատարման անհնարինության դեպքում նրան փոխարինելու հարցը կարգավորում է համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ:
33.Աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստը ղեկավարում է աշխատակազմի ֆինանսական և հաշվապահական ծառայությունները, գործում է համայնքի ղեկավարի անմիջական ենթակայությամբ և իրականացնում է 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 Հարապետության 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 ձևավորում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից համայնքի սեփականությանը փոխանցված և /կամ/ համայնքի սեփականությունը համարվող գույքից, որն Աշխատակազմի տիրապետմանը, տնօրինմանը և օգտագործմանը հանձնվում և /ամրացվում և/ ավագանու համապատասխան որոշմամբ: Աշխատակազմի գույքը ենթակա է հաշվառման նրա հաշվեկշռում:

37. Աշխատակազմը 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 համայնքի 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 կազմակերպությունները 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 /վերաստուգման/՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

6. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

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

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Ն. ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՈՂՋԱԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի
Ողջաբերդ համայնք, գ.Ողջաբերդ ,վարչական շենք
5-րդ փողոց N 7 հեռ.6-42-26 էլ. փոստ

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

«11» ապրիլի 2013թվականի N 13-Ն

գ.Ողջաբերդ

ՈՂՋԱԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետի և 54-րդ հոդվածի 2-րդ մասի պահանջը՝

համայնքի ավագանին որոշում է՝

Ողջաբերդ համայնքի 2012թ.-ի դեկտեմբերի 21-ի «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Ողջաբերդ համայնքի 2013թ-ի բյուջեի հաստատման մասին» թիվ 29-Ն որոշման մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունները.

1. Համայնքի բյուջեի ծախսերը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման հատված N 2-ում

1) 2110 տողի 6-րդ սյունյակի « 14997.9» թվի փոխարեն գրել «15792.9» թիվը,
2) 2110 տողի 7-րդ սյունյակի «13100.8» թվի փոխարեն գրել «13895.8» թիվը,
3) 2111 տողի 6-րդ սյունյակի «14927.9» թվի փոխարեն գրել «15722.9» թիվը,
4) 2111 տողի 7-րդ սյունյակի «13030» թվի փոխարեն գրել «13825.5» թիվը,
5) 3112 տողի 6-րդ և 7-րդ սյունյակների «795.0» թվի փոխարեն գրել «0.0» թիվը:

2. Համայնքի բյուջեի ծախսերը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հատված N 3-ում

1) 4100 տողի 4-րդ և 5-րդ սյունյակների «11274.0» թվի փոխարեն գրել «11874.0» թիվը,
2) 4110 տողի 4-րդ և 5-րդ սյունյակների «11274.0» թվի փոխարեն գրել «11874.0» թիվը,
3) 2112 տողի 4-րդ և 5-րդ սյունյակների «600.0» թվի փոխարեն գրել «1200.0» թիվը,
4) 4230 տողի 4-րդ և 5-րդ սյունյակների «740.0» թվի փոխարեն գրել «935.0» թիվը,
5) 4232 տողի 4-րդ և 5-րդ սյունյակների «80.0» թվի փոխարեն գրել 2750.0 թիվը,
6) 4770 տողի 4-րդ և 5-րդ սյունյակների «795.0» թվի փոխարեն գրել «0.0» թիվը,
7) 4771 տողի 4-րդ և 5-րդ սյունյակների «795.0» թվի փոխարեն գրել «0.0» թիվը:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՈՂՋԱԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի
Ողջաբերդ համայնք, գ.Ողջաբերդ ,վարչական շենք
5-րդ փողոց N 7 հեռ.6-42-26 էլ. փոստ

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

«11» ապրիլի 2013թվականի N 13-Ն

գ.Ողջաբերդ

ՈՂՋԱԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետի և 54-րդ հոդվածի 2-րդ մասի պահանջը՝

համայնքի ավագանին որոշում է՝

Ողջաբերդ համայնքի 2012թ.-ի դեկտեմբերի 21-ի «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Ողջաբերդ համայնքի 2013թ-ի բյուջեի հաստատման մասին» թիվ 29-Ն որոշման մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունները.

1. Համայնքի բյուջեի ծախսերը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման հատված N 2-ում

1) 2110 տողի 6-րդ սյունյակի « 14997.9» թվի փոխարեն գրել «15792.9» թիվը,
2) 2110 տողի 7-րդ սյունյակի «13100.8» թվի փոխարեն գրել «13895.8» թիվը,
3) 2111 տողի 6-րդ սյունյակի «14927.9» թվի փոխարեն գրել «15722.9» թիվը,
4) 2111 տողի 7-րդ սյունյակի «13030» թվի փոխարեն գրել «13825.5» թիվը,
5) 3112 տողի 6-րդ և 7-րդ սյունյակների «795.0» թվի փոխարեն գրել «0.0» թիվը:

2. Համայնքի բյուջեի ծախսերը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հատված N 3-ում

1) 4100 տողի 4-րդ և 5-րդ սյունյակների «11274.0» թվի փոխարեն գրել «11874.0» թիվը,
2) 4110 տողի 4-րդ և 5-րդ սյունյակների «11274.0» թվի փոխարեն գրել «11874.0» թիվը,
3) 2112 տողի 4-րդ և 5-րդ սյունյակների «600.0» թվի փոխարեն գրել «1200.0» թիվը,
4) 4230 տողի 4-րդ և 5-րդ սյունյակների «740.0» թվի փոխարեն գրել «935.0» թիվը,
5) 4232 տողի 4-րդ և 5-րդ սյունյակների «80.0» թվի փոխարեն գրել 2750.0 թիվը,
6) 4770 տողի 4-րդ և 5-րդ սյունյակների «795.0» թվի փոխարեն գրել «0.0» թիվը,
7) 4771 տողի 4-րդ և 5-րդ սյունյակների «795.0» թվի փոխարեն գրել «0.0» թիվը:

3. Համայնքի բյուջեի ծախսերը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի գործառնական և տնտեսագիտական դասակարգման հատված N 6-ում

1) 2110 տողի 6-րդ սյունյակի «14927.9» թվի փոխարեն գրել «15722.9» թիվը,
2) 4110 տողի 7-րդ սյունյակի «13830.8» թվի փոխարեն գրել «13825.8» թիվը
3) 4112 հոդվածի 6-րդ և 7-րդ սյունյակների «600.0» թվի փոխարեն գրել «1200.0» թիվը,
4) 4232 հոդվածի 6-րդ և 7- րդ սյունյակների «50.0» թվի փոխարեն գրել «245.0» թիվը,
5) 3100 տողի 6-րդ և 7-րդ սյունյակների «795.0» թվի փոխարեն գրել «0.0» թիվը,
6) 3110 տողի 6-րդ և 7-րդ սյունյակների «795.0» թվի փոխարեն գրել «0.0» թիվը,
7) 3112 տողի 6-րդ և 7-րդ սյունյակների «795.0» թվի փոխարեն գրել «0.0» թիվը:

կողմ (4) դեմ (0) ձեռնպահ (0)

Ն. Ազիզյան
Ե. Մելքոնյան
Է. Նահապետյան
Խ.Սուրենյան

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Ն.ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ