ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՊՏՂՆԻԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Պտղնի համայնք,
գ. Պտղնի 1-ին փողոց թիվ 6, Հեռ. 0222 6 90 70, 0222 6 90 80
E-mail Ptghnihamaynq@mail.ru

18. 04. 2013թ. N 68

ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏ

Պ-Ն Կ. ՇԱՀԳԱԼԴՅԱՆԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայստանի Հանրապետության օրենքի 30-րդ հոդվածի 3-րդ մասի 8-րդ կետի պահանջների, Ձեզ է ուղարկվում Պտղնի համայնքի ավագանու 2013 թվականի ապրիլի 12-ի թիվ 5 հերթական նիստի որոշումները:

Առդիր 1 էլ. կրիչ:

Համայնքի ղեկավար՝ **Ա. Վիրաբյան**

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Պտղնի համայնք,
գ. Պտղնի 1-ին փողոց թիվ 6, Հեռ. 0222 6 90 70, 0222 6 90 80
E-mail Ptghnihamaynq@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

12 Ապրիլի 2013 թ. N 13

ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի պահանջների՝ *ավագանին որոշում է.*

1. Հաստատել Պտղնի համայնքի ավագանու թիվ 5 հերթական նիստի հետևյալ օրակարգը՝

1) Պտղնիի գյուղապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելու մասին:
2) Համայնքի ղեկավարի 2013 թվականի բյուջեի 1-ին եռամսյակի ընթացքի մասին հաղորդում:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Կողմ—7 **Դեմ—0** **Ձեռնպահ—0**

Հակոբ Վիրաբյան _____

Պապին Մովսիսյան _____

Երջանիկ Միսակյան _____

Արման Ղևոնդյան _____

Միասնիկ Մովսեսյան _____

Վազգեն Ասատրյան _____

Աշոտ Գաբրիելյան _____

Համայնքի ղեկավար՝ **Ա. Վիրաբյան**

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Պտղնի համայնք,
գ. Պտղնի 1-ին փողոց թիվ 6, Հեռ. 0222 6 90 70, 0222 6 90 80
E-mail Ptghnihamaynq@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

12 Ապրիլի 2013 թ. N 14

ՊՏՂՆԻԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 26-րդ կետի պահանջների՝ ***ավագանին որոշում է.***

1. Հաստատել Պտղնիի գյուղապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Կողմ—7 **Դեմ—0** **Ձեռնպահ—0**

Հակոբ Վիրաբյան _____

Պապին Մովսիսյան _____

Երջանիկ Միսակյան _____

Արման Ղևոնդյան _____

Միասնիկ Մովսեսյան _____

Վազգեն Ասատրյան _____

Աշոտ Գաբրիելյան _____

Համայնքի ղեկավար՝ **Ա. Վիրաբյան**

ՀԱՎԵԼՎԱԾ
Պտղնի համայնքի ավագանու
2013 թվականի ապրիլի 12-ի
N 14 որոշման

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՊՏՂՆԻԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն է կրում համայնքը:

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

12. Աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

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

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

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

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

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

2. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

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

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

20. Համայնքի ղեկավարը՝

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

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

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

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

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

21. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը՝

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

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

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

4) համակարգում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում Աշխատակազմի (մասնագետների, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների), ինչպես նաև համայնքի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների

կողմից իրականացվող աշխատանքների մասնագիտական ուսումնասիրությունները և աշխատանքների ընթացքի օպերատիվ վերլուծությունը.

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

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

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

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

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

10) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

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

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

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

25. Համայնքի ղեկավարի խորհրդականը՝

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

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

3) կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելություն.

4) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը.

5) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ հրավիրում է խորհրդակցություններ, կազմակերպում իրեն հանձնարարված հարցերի քննարկումներ.

6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

26. Համայնքի ղեկավարի օգնականը՝

1) կազմակերպական, տեղեկատվական և տեխնիկական աջակցություն է ցուցաբերում համայնքի ղեկավարին.

2) համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ՝ կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքների ծրագրերի նախապատրաստումը և դրանք ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.

3) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը.

4) համագործակցելով Աշխատակազմի (մասնագետների, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների) հետ՝ համայնքի ղեկավարի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր.

5) նախապատրաստում և համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություններ աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ.

6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

27. Համայնքի ղեկավարի մամուլի քարտուղարը՝

1) համայնքի ղեկավարի պաշտոնական տեսակետները ներկայացնում է տեղեկատվության միջոցներին.

2) անցկացնում է ասուլիսներ և ճեպազրույցներ.

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

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

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

6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

28. Համայնքի ղեկավարի ռեֆերենտը՝

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

2) իրականացնում է տեղեկատվական-խորհրդատվական, վերլուծական աշխատանքներ.

3) կատարում է համայնքի ղեկավարի առանձին հանձնարարականներ:

29. Ավագանին՝

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

2) որոշում է Աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը.

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

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

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

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

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

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

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

30. Աշխատակազմի ընթացիք գործունեության ղեկավարումն իրականացնում է Աշխատակազմի քարտուղարը:

31. Աշխատակազմի քարտուղարը՝

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

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

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

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

5) ապահովում է համայնքի բյուջետային միջոցներից ծախսերի կատարումը.

6) կազմակերպում է համայնքի քաղաքացիների ընդունելությունը, նրանց առաջարկությունների, դիմումների ու բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը, ինչպես նաև Աշխատակազմի գործավարության և տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

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

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

4. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

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

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

5. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

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

6. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

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

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Պտղնի համայնք,
գ. Պտղնի 1-ին փողոց թիվ 6, Հեռ. 0222 6 90 70, 0222 6 90 80
E-mail Ptghnihamaynq@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

12 Ապրիլի 2013 թ. N 15

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ 1-ԻՆ ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ ԸՆԹԱՑՔԻ ՄԱՍԻՆ ՀԱՂՈՐԴՈՒՄ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 69-րդ հոդվածի պահանջների՝ ***ավագանին որոշում է.***

1. Ի գիտություն ընդունել Պտղնի համայնքի ղեկավարի 2013 թվականի բյուջեի 1-ին եռամսյակի ընթացքի մասին հաղորդումը համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Կողմ—7 **Դեմ—0** **Ձեռնպահ—0**

Հակոբ Վիրաբյան _____

Պապին Մովսիսյան _____

Երջանիկ Միսակյան _____

Արման Ղևոնդյան _____

Միասնիկ Մովսեսյան _____

Վազգեն Ասատրյան _____

Աշոտ Գաբրիելյան _____

Համայնքի ղեկավար՝ **Ա. Վիրաբյան**

ՀԱՎԵԼՎԱԾ
Պտղնի համայնքի ավագանու
2013 թվականի ապրիլի 12-ի
N 15 որոշման

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ
(01.01.2013թ. -01. 04. 2013 թ. ժամանակահատվածի համար)

1. Համայնքի անվանումը Պտղնիի գյուղապետարան
2. Փոստային հասցեն Կոտայքի մարզ գյուղ Պտղնի
3. Համայնքի տեղաբաշխման մարզը և համայնքի կոդը ըստ բյուջետային ծախսերի տարածքային դասակարգման 07-054
4. Համայնքին սպասարկող Գանձապետական ստորաբաժանման անվանումը Աբովյան
5. Համայնքի՝ Գանձապետական ստորաբաժանումում հաշվառման համարը 900106225015
6. Ծախսերի ֆինանսավորման աղբյուրի կոդը՝ (համայնքի բյուջե՝ 2) 2
7. Չափի միավորը՝ *հազար դրամ*

Կ. Տ.

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ _____ Ա. Հ. Վիրաբյան
(Ա. Ա. Հ.)

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

(01.01. 2013թ. - 01. 04. 2013 թ. ժամանակահատվածի համար)

N	Եկամտատեսակները	Հոդվածի NN	Տարեկան հաստատված պլան			Տարեկան ճշտված պլան			Փաստացի	
			Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում՝		Ընդամենը (ս.8+ս.9)	այդ թվում՝		Ընդամենը (ս.11+ս.12)	այդ թվում՝
				վար-չական մաս	ֆոն-դային մաս		վար-չական մաս	ֆոն-դային մաս		վար-չական մաս
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ (տող 1100 + տող 1200+տող 1300) այդ թվում՝		27949,2	27942,9		27949,2	27949,2		5529,6	5529,6
	1. ՀԱՐԿԵՐ ԵՎ ՏՈՒՐՔԵՐ (տող 1110 + տող 1120 + տող 1130 + տող 1150 + տող 1160) այդ թվում՝	7100	13404,0	13404,0	X	13404,0	13404,0	X	1543,8	1543,8
	1.1 Գույքային հարկեր անշարժ գույքից այդ թվում՝	7131	9250,0	9250,0	X	9250,0	9250,0	X	648,0	648,0
	Գույքահարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող շենքերի և շինությունների համար		8000,0	8000,0	X	8000,0	8000,0	X	535,6	535,6
	ւ հարկ համայնքների կ--չական տարածքներում գտնվող հողի համար		1250,0	1250,0	X	1250,0	1250,0	X	112,4	112,4
	1.2 Գույքային հարկեր այլ գույքից այդ թվում՝	7136	3700,0	3700,0	X	3700,0	3700,0	X	858,8	858,8
	Գույքահարկ փոխադրամիջոցների համար		3700,0	3700,0	X	3700,0	3700,0	X	858,8	858,8
	1.3 Ապրանքների օգտագործման կամ գործունեության իրականացման թույլտվության վճարներ այդ թվում՝	7145	454,0	454,0	X	454,0	454,0	X	37,0	37,0
	Տեղական տուրքեր (տող 1132 + տող 1135 + տող 1136 + տող 1137 + տող 1138 + տող 1139 + տող 1140 + տող 1141 + տող 1142 + տող 1143 + տող 1144+տող 1145) այդ թվում՝	7145	454,0	454,0	X	454,0	454,0	X	37,0	37,0

աւ) Համայնքի տարածքում նոր շենքերի, շինությունների (ներառյալ ոչ հիմնական) շինարարության (տեղադրման) թույլտվության համար (տող 1133 + տող 1334), որից		300,0	300,0	X	300,0	300,0	X		
աա) Հիմնական շինությունների համար		300,0	300,0	X	300,0	300,0	X		
գ) Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման թույլտվության համար		10,0	10,0	X	10,0	10,0	X		
դ) Համայնքի տարածքում ոգելից խմիչքների և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի, իսկ հանրային սննդի օբյեկտներում՝ ոգելից խմիչքների և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի իրացման թույլտվության համար		120,0	120,0	X	120,0	120,0	X	20,0	20,0
ժ) Համայնքի արխիվից փաստաթղթերի պատճեններ և կրկնօրինակներ տրամադրելու համար				X			X	5,0	5,0
[illegible] հրային սննդի [illegible]վակերպման և իրացման թույլտվություն		24,0	24,0		24,0	24,0		12,0	12,0
2. ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ (տող 1210 + տող 1220 + տող 1230 + տող 1240 + տող 1250 + տող 1260) այդ թվում՝	7300	12685,2	12685,2	X	12685,2	12685,2	X	3170,9	3170,9
2.5 Ընթացիկ ներքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված կառավարման այլ մակարդակներից (տող 1251 + տող 1254 + տող 1257 + տող 1258) որից՝	7331	12685,2	12685,2	X	12685,2	12685,2	X	3170,9	3170,9
աւ) Պետական բյուջեից ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով տրամադրվող դոտացիաներ		12685,2	12685,2	X	12685,2	12685,2	X	3170,9	3170,9
3. ԱՅԼ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ	7400								
(տող 1310 + տող 1320 + տող 1330 + տող 1340 + տող 1350 + տող 1360 + տող 1370 + տող 1380 + տող 1390) [illegible] թվում՝		1860,0	1860,0		1860,0	1860,0		814,9	814,9
[illegible] Գույքի վարձակալությունից եկամուտներ (տող 1331 + տող 1332 + տող 1333 + 1334) այդ թվում՝	7415	200,0	200,0	X	200,0	200,0	X	40,2	40,2
Այլ գույքի վարձակալությունից մուտքեր				X			X		
Համայնքի սեփականություն համարվող հողերի վարձակալության վարձավճարներ		200,0	200,0	X	200,0	200,0	X	40,2	40,2
3.5 Վարչական գանձումներ (տող 1351 + տող 1352 + տող 1353) այդ թվում՝	7422	1600,0	1600,0	X	1600,0	1600,0	X	774,7	774,7
Տեղական վճարներ		400,0	400,0	X	400,0	400,0	X	31,1	31,1
Համայնքի վարչական տարածքում ինքնակամ կառուցված շենքերի, շինությունների օրինականացման համար		1200,0	1200,0	X	1200,0	1200,0	X	743,6	743,6

3.8 Մուտքեր տույժերից, տուգանքներից (տող 1361 + տող 1362) այդ թվում՝	**7431**	60,0	60,0	x	60,0	60,0	x		
Վարչական իրավախախտումների համար տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից պատասխանատվության միջոցների կիրառումից եկամուտներ		60,0	60,0	x	60,0	60,0	x		
3.9 Այլ եկամուտներ (տող 1391 + տող 1392 + տող 1393) այդ թվում՝	**7452**								
Օրենքով և իրավական այլ ակտերով սահմանված՝ համայնքի բյուջեի մուտքագրման ենթակա այլ եկամուտներ									

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ
(գործառական դասակարգմամբ)
(01.01.2013թ. - 01.04.2013թ. ժամանակահատվածի համար)

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		Ընդամենը (u.10+u11)	այդ թվում		Ընդամենը (u.13+u14)	այդ թվում	
					վարչա-կան բյուջե	ֆոնդա-յին բյուջե		վարչա-կան բյուջե	ֆոնդա-յին բյուջե		վարչա-կան բյուջե	ֆոնդա-յին բյուջե
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
X	X	X	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող2100+տող2200+տող2300+տող2400+տող2500+տող2600+տող2700+տող2800+տող2900+տող3000+տող3100)	29650,5	28281,2	1369,3	29650,5	28281,2	1369,3	5734,2	5734,2	
01	0	0	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող2110+տող2120+տող2130+տող2140+տող2150+տող2160+տող2170+տող2180)	23585,3	22666,0	919,3	23585,3	22666,0	919,3	4907,9	4907,9	
			այդ թվում՝									
01	1	0	*Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում, ֆինանսական և հարկաբյուջետային հարաբերություններ, արտաքին հարաբերություններ*	22905,0	22405,0	500,0	22905,0	22405,0	500,0	4844,8	4844,8	
			որից՝									
01	1	1	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում	22905,0	22405,0	500,0	22905,0	22405,0	500,0	4844,8	4844,8	
01	3	0	*Ընդհանուր բնույթի ծառայություններ*	101,0	101,0		101,0	101,0		50,4	50,4	
			որից՝									
01	3	3	Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	101,0	101,0		101,0	101,0		50,4	50,4	
01	5	0	*Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայությունների գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ*	419,3		419,3	419,3		419,3			
			որից՝									
01	5	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայությունների գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ	419,3		419,3	419,3		419,3			
01	6	0	*Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)*	160,0	160,0	x	160,0	160,0	x	12,7	12,7	
			որից՝									
01	6	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	160,0	160,0	x	160,0	160,0	x	12,7	12,7	
02	0	0	ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող2210+2220+տող2230+տող2240+տող2250)	100,0	100,0	x	100,0	100,0	x			
			այդ թվում՝									
02	2	0	*Քաղաքացիական պաշտպանություն*	50,0	50,0	x	50,0	50,0				
			որից՝									
02	2	1	Քաղաքացիական պաշտպանություն	50,0	50,0	x	50,0	50,0				
02	5	0	*Պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)*	50,0	50,0	x	50,0	50,0				
			որից՝									

			դասերին չպատկանող)									
03	0	0	ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳ, ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆ և ԴԱՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ (տող2310+տող2320+ տող2330+տող2340+ տող2350+տող2360+տող2370)	50,0	50,0	x	50,0	50,0			
			այդ թվում՝									
03	2	0	*Փրկարար ծառայություն*	50,0	50,0	x	50,0	50,0				
			որից՝									
03	2	1	Փրկարար ծառայություն	50,0	50,0	x	50,0	50,0				
04	0	0	ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող2410+տող2420+տող2430+ տող2440+տող2450+ տող2460+տող2470+ տող2480+տող2490)	-128,0	372,0	-500,0	-128,0	372,0	-500,0	92,0	92,0	
			այդ թվում՝									
0 04	2	0	*Գյուղատնտեսություն, անտառային տնտեսություն, ձկնորսություն և որսորդություն*	372,0	372,0		372,0	372,0		92,0	92,0	
			որից՝									
1 04	2	1	Գյուղատնտեսություն	372,0	372,0		372,0	372,0		92,0	92,0	
0 04	3	0	*Վառելիք և էներգետիկա*									
			որից՝									
5	3	5	Էլեկտրաէներգիա									
0 04	5	0	*Տրանսպորտ*									
			որից՝									
1 04	5	1	ճանապարհային տրանսպորտ									
0 04	9	0	*Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող)*	-500,0		-500,0	-500,0		-500,0			
			որից՝									
1 04	9	1	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող)	-500,0		-500,0	-500,0		-500,0			
05	0	0	ԵՐԿԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող2510+տող2520+տող2530+ տող2540+տող2550+տող2560)	798,0	798,0		798,0	798,0				
			այդ թվում՝									
0 05	1	0	*Աղբահանում*	750,0	750,0		750,0	750,0		170,0	170,0	
			որից՝									
1 05	1	1	Աղբահանում	750,0	750,0		750,0	750,0		170,0	170,0	
05	3	0	Շրջակա միջավայրի աղտոտման դեմ պայքար	48,0	48,0		48,0	48,0				
			որից՝									
	3	1	Շրջակա միջավայրի աղտոտման դեմ պայքար	48,0	48,0		48,0	48,0				
06	0	0	ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ (տող3610+տող3620+տող3630+ տող3640+տող3650+տող3660)	1350,0	400,0	950,0	1350,0	400,0	950,0	84,3	84,3	
			այդ թվում՝									
0 06	4	0	*Փողոցների լուսավորում*	1350,0	400,0	950,0	1350,0	400,0	950,0	84,3	84,3	
			որից՝									
1 06	4	1	Փողոցների լուսավորում	1350,0	400,0	950,0	1350,0	400,0	950,0	84,3	84,3	
07	0	0	ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆ (տող2710+տող2720+տող2730+ տող2740+տող2750+տող2760)	200,0	200,0		200,0	200,0				
			այդ թվում՝									
0 07	6	0	*Առողջապահություն (այլ դասերին չպատկանող)*	200,0	200,0		200,0	200,0				
			որից՝									

2	07	6	2	Առողջապահություն (այլ դասերին չպատկանող)	200,0	200,0		200,0	200,0				
	08	0	0	ՀԱՆԳԻՍՏ, ՄՇԱԿՈՒՅԹ ԵՎ ԿՐՈՆ (տող2810+տող2820+տող2830+ տող2840+տող2850+տող2860)	210,0	210,0		210,0	210,0				
				այդ թվում՝									
0	08	2	0	*Մշակութային ծառայություններ*	100,0	100,0		100,0	100,0				
				որից									
4	08	2	4	Այլ մշակութային կազմակերպություններ	100,0	100,0		100,0	100,0				
0	08	3	0	*Ռադիո և հեռուստահաղորդումների հեռարձակման և հրատարակչական ծառայություններ*	50,0	50,0		50,0	50,0				
				որից՝									
3	08	3	3	Տեղեկատվության ձեռքբերում	50,0	50,0		50,0	50,0				
	08	4	0	*Կրոնական և հասարակական այլ ծառայություններ*	60,0	60,0		60,0	60,0				
				որից									
	08	4	2	Քաղաքական կուսակցություններ, հասարակական կազմակերպություններ, արհմիություններ	60,0	60,0		60,0	60,0				
	09	0	0	ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ (տող2910+տող2920+ տող2930+տող2940+ տող2950+տող2960+ տող2970+տող2980)	840,0	840,0		840,0	840,0		480,0	480,0	
				այդ թվում՝									
0	09	1	0	*Նախադպրոցական և տարրական ընդհանուր կրթություն*	600,0	600,0		600,0	600,0		240,0	240,0	
				որից՝									
1	09	1	1	Նախադպրոցական կրթություն	600,0	600,0		600,0	600,0		240,0	240,0	
0	09	2	0	*Միջնակարգ ընդհանուր կրթություն*	240,0	240,0		240,0	240,0		240,0	240,0	
				որից									
2	09	2	2	Միջնակարգ(լրիվ) ընդհանուր կրթություն	240,0	240,0		240,0	240,0		240,0	240,0	
	10	0	0	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող3010+տող3020+ տող3030+տող3040+ տող3050+տող3060+տող3070+ տող3080+տող3090)	1000,0	1000,0		1000,0	1000,0				
				այդ թվում՝									
0	10	7	0	*Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)*	1000,0	1000,0		1000,0	1000,0				
				որից՝									
1	10	7	1	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)	1000,0	1000,0		1000,0	1000,0				
	11	0	0	ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻՆ ՉԴԱՍՎՈՂ ՊԱՀՈՒՍՏԱՅԻՆ ՖՈՆԴԵՐ (տող3110)	1645,2	1645,2		1645,2	1645,2				
				այդ թվում՝									
0	11	1	0	*ՀՀ կառավարության և համայնքների պահուստային ֆոնդ*	1645,2	1645,2		1645,2	1645,2				
				որից՝									
2	11	1	2	ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդ	1645,2	1645,2		1645,2	1645,2				

Հ Ա Շ Վ Ե Տ Վ Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ
(տնտեսագիտական դասակարգմամբ)
(01.01.2013թ. - 01. 04.2013թ. ժամանակահատվածի համար)

NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	NN	Տարեկան հաստատված պլան			Տարեկան ճշտված պլան			Փաստացի		
			Ընդամենը (u.5+u.6)	այդ թվում՝ վարչական մաս	այդ թվում՝ ֆոնդային մաս	Ընդամենը (u.8+u.9)	այդ թվում՝ վարչական մաս	այդ թվում՝ ֆոնդային մաս	Ընդամենը (u.11+u.12)	այդ թվում՝ վարչական մաս	այդ թվում՝ ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող4050+տող5000+տող 6000)		29650,5	28281,2	1369,3	29650,5	28281,2	1369,3	5734,2	5734,2	
	այդ թվում՝										
4050	Ա. ԸՆԹԱՑԻԿ ԾԱԽՍԵՐ (տող4100+տող4200+տող4300+ տող4400+տող4500+ տող4600+տող4700)	x	28281,2	28281,2		28281,2	28281,2		5734,2	5734,2	
	այդ թվում՝										
4100	1.1 ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ (տող4110+տող4120+տող4130)	x	18000,0	18000,0		18000,0	18000,0		4278,8	4278,8	
	այդ թվում՝										
4110	*ԴՐԱՄՈՎ ՎՃԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԵՐ ԵՎ ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐՆԵՐ* (տող4111+տող4112+ տող4114)	x	18000,0	18000,0	x	18000,0	18000,0	x	4278,8	4278,8	x
	որից՝										
4111	-Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ	4111	18000,0	18000,0	x	18000,0	18000,0	x	4278,8	4278,8	x
4130	*ՊԱՍՏԱՅԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐ*(տող4131)	x									
	որից՝										
4131	*-Սոցիալական ապահովության վճարներ*	4131									
4200	1.2 ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ՁԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ (տող4210+տող4220+տող4230+ տող4240+տող4250+տող4260)	x	6408,8	6408,8	x	6408,8	6408,8	x	975,4	975,4	x
	այդ թվում՝										
4210	*ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ԾԱԽՍԵՐ* (տող4211+տող4212+տող4213+տող4214+ տող4215+տող4216+տող4217)	x	2397,0	2397,0	x	2397,0	2397,0	x	450,1	450,1	x
	որից՝										
4211	-Գործառնական և բանկային ծառայությունների ծախսեր	4211	50,0	50,0	x	50,0	50,0	x	12,8	12,8	x
4212	-Էներգետիկ ծառայություններ	4212	1100,0	1100,0	x	1100,0	1100,0	x	286,3	286,3	x
4213	-Կոմունալ ծառայություններ	4213	30,0	30,0	x	30,0	30,0	x			
4214	-Կապի ծառայություններ	4214	1070,0	1070,0	x	1070,0	1070,0	x	151,0	151,0	x
4215	-Ապահովագրական ծախսեր	4215	147,0	147,0	x	147,0	147,0	x			x
4220	*ԳՈՐԾՈՒՂՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ՇՈՋԱԳԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԾԱԽՍԵՐ* (տող4221+տող4222+տող4223)	x									
	որից՝										
4222	-Արտասահմանյան գործուղումների գծով ծախսեր	4222									
4230	*ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԱՅԻՆ ԱՅԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՁԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ* (տող4231+տող4232+տող4233+տող4234+ տող4235+տող4236+տող4237+տող4238)	x	1219,0	1219,0	x	1219,0	1219,0	x	206,5	206,5	x
	որից՝										
4232	-Համակարգչային ծառայություններ	4232	141,0	141,0	x	141,0	141,0	x	85,4	85,4	x
4234	-Տեղեկատվական ծառայություններ	4234	272,0	272,0	x	272,0	272,0	x	121,1	121,1	x
4235	-Կառավարչական ծառայություններ	4235	150,0	150,0	x	150,0	150,0	x			x
4237	-Ներկայացուցչական ծախսեր	4237	50,0	50,0	x	50,0	50,0	x			x
4238	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	4239	606,0	606,0	x	606,0	606,0	x			x

4240	*ԱՅԼ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՁԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ* (տող 4241)	x	442,0	442,0	x	442,0	442,0	x	98,8	98,8	x
	որից՝										
4241	**-Մասնագիտական ծառայություններ**	4241	442,0	442,0	x	442,0	442,0	x	98,8	98,8	x
4250	*ԸՆԹԱՑԻԿ ՆՈՐՈԳՈՒՄ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄ (ծառայություններ և նյութեր)* (տող4251+տող4252)	x	100,0	100,0	x	100,0	100,0	x			x
	որից՝										
4252	-Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	4252	100,0	100,0	x	100,0	100,0	x			x
4260	*ՆՅՈՒԹԵՐ* (տող4261+տող4262+տող4263+տող4264+ տող4265+տող4266+տող4267+տող4268)	x	2250,0	2250,0	x	2250,0	2250,0	x	220,0	220,0	x
	որից՝										
4261	**-Գրասենյակային նյութեր և հագուստ**	4261	450,0	450,0	x	450,0	450,0	x			x
4264	**-Տրանսպորտային նյութեր**	4264	1800,0	1800,0	x	1800,0	1800,0	x	220,0	220,0	x
4500	1.5 ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ (տող4510+տող4520+տող4530+տող4540)	x	1040,0	1040,0	x	1040,0	1040,0	x			x
	այդ թվում՝										
4530	*ԸՆԹԱՑԻԿ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՏՎԱԾԻ ԱՅԼ ՄԱԿԱՐԴԱԿՆԵՐԻՆ* (տող4531+տող4532+տող4533)	x	1040,0	1040,0	x	1040,0	1040,0	x	480,0	480,0	x
	որից՝										
4531	**- Ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին**	4637	1040,0	1040,0	x	1040,0	1040, 0	x	480,0	480,0	x
4600	*1.6 ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՆՊԱՍՏՆԵՐ ԵՎ ԿԵՆՍԱԹՈՇԱԿՆԵՐ* (տող4610+տող4630+տող4640)	x	1000,0	1000,0	x	1000,0	1000,0	x			x
	այդ թվում՝										
4630	*ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ԱՐՏԱՀԱՅՏՈՒԹՅԱՄԲ ՆՊԱՍՏՆԵՐ (ԲՅՈՒՋԵԻՑ)* (տող4631+տող4632+տող4633+տող4634)	x	1000,0	1000,0	x	1000,0	1000,0	x			x
	որից՝										
4634	**-Այլ նպաստներ բյուջեից**	4729	1000,0	1000,0	x	1000,0	1000,0	x			x
4700	*1.7 ԱՅԼ ԾԱՌՄԵՐ* (տող4710+տող4720+տող4730+տող4740+ տող4750+տող4760+տող4770)	x	1833,2	1833,2		1833,2	1833,2				
	այդ թվում՝										
4710	*ՆՎԻՐԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՈՉ ԿԱՌԱՎԱՐԱԿԱՆ (ՀԱՄԱՐԱԿԱԿԱՆ) ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ* (տող4711+տող4712)		60,0	60,0		60,0	60,0				
	որից՝										
4712	**-Նվիրատվություններ այլ շահույթ չհետապնդող կազմակերպություններին**	4819	60,0	60,0	x	60,0	60,0	x			x
4720	ՀԱՐԿԵՐ, ՊԱՐՏԱԴԻՐ ՎՃԱՐՆԵՐ ԵՎ ՏՈՒՅԺԵՐ, ՈՐՈՆՔ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՏԱՐԲԵՐ ՄԱԿԱՐԴԱԿՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԿԻՐԱՌՎՈՒՄ ԵՆ ՄԻՄՅԱՆՑ ՆԿԱՏՄԱՄԲ (տող 4721 + տող 4722 +տող 4723 +տող 4724)	x	128,0	128,0	x	128,0	128,0	x			x
	որից՝										
4723	**- Պարտադիր վճարներ**	4823	128,0	128,0	x	128,0	128,0	x			x
4740	*ԲՆԱԿԱՆ ԱՂԵՏՆԵՐԻՑ ԿԱՄ ԱՅԼ ԲՆԱԿԱՆ ՊԱՏՃԱՌՆԵՐՈՎ ԱՌԱՋԱՑԱԾ ՎՆԱՍՆԵՐԻ ԿԱՄ ՎՆԱՍՎԱԾՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆՈՒՄ* (տող4741+տող4742)	x			x			x			x
	որից՝										
4741	-Բնական աղետներից առաջացած վնասվածքների կամ վնասների վերականգնում	4841			x			x			x
4770	*ՊԱՀՈՒՍՏԱՅԻՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ* (տող4771)	x	1645,2	1645,2		1645,2	1645,2				
	որից՝										

4771	-Պահուստային միջոցներ	4891	1645,2	1645,2		1645,2	1645,2				
5000	Բ. ՈՉ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ԾԱԽՍԵՐ (տող5100+տող5200+տող5300+տող5400)	x	1869,3	x	1869,3	1869,3	x	1869,3		x	
	այդ թվում՝										
5100	1.1. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող5110+տող5120+տող5130)	x	1869,3	x	1869,3	1869,3	x	1869,3		x	
	այդ թվում՝										
5110	*ՇԵՆՔԵՐ ԵՎ ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ* (տող5111+տող5112+տող5113)		950,0	x	950,0	950,0	x	950,0			
	որից՝										
5112	- Շենքերի և շինությունների կառուցում	5112					x				
5113	- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	5113	950,0	x	950,0	950,0	x	950,0			
5120	*ՄԵՔԵՆԱՆԵՐ ԵՎ ՍԱՐՔԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ* (տող5121+ տող5122+տող5123)	x	500,0	x	500,0	500,0	x	500,0		x	
	որից՝										
5121	- Տրանսպորտային սարքավորումներ	5121		x			x			x	
5122	- Վարչական սարքավորումներ	5122	500,0	x	500,0	500,0	x	500,0		x	
5130	*ԱՅԼ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ* (տող 5131+տող 5132+տող 5133+ տող5134)	x	419,3	x	419,3	419,3	x	419,3			
	որից՝										
5133	- Գեոդեզիական քարտեզագրական ծախսեր	5133	419,3	x	419,3	419,3	x	419,3			
6000	Գ. ՈՉ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ (տող6100+տող6200+տող6300+տող6400)	x	- 500,0	x	-500,0	-500,0	x	-500,0		x	
	այդ թվում՝										
6400	ՉԱՐՏԱԴՐՎԱԾ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ՝ (տող6410+տող6420+տող6430+տող6440)	x	- 500,0	x	-500,0	-500,0	x	-500,0		x	
	այդ թվում՝										
6410	*ՀՈՂԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ*	8411	- 500,0	x	-500,0	-500,0	x	-500,0		x	

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴԻ ԿԱՄ ՊԱԿԱՍՈՒՐԴԻ (ԴԵՖԻՑԻՏԻ) ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

(01.01.2013թ. - 01.04. 2013թ. 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)	-1701,3	-332,0	-1369,3	-1701,3	-332,0	-1369,3	-1701,3	-332,0	-1369,3

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՀԱՎԵԼՈՒՄԻ ԾԱՏԱԳՐԾՄԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՄ ՊԱԿԱՍՈՒՄԻ (ԴԵՖԻՑԻՏԻ) ՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՄԱՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

(01.01.2013թ. - 01.04. 2013թ. 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	այդ թվում՝ ֆոնդային մաս	Ընդամենը (u.8+u.9)	այդ թվում՝ վարչական մաս	այդ թվում՝ ֆոնդային մաս	Ընդամենը (u.11+u.12)	այդ թվում՝ վարչական մաս	այդ թվում՝ ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8010	ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝ (տող 8100+տող 8200), (տող 8000 հակառակ նշանով)		1701,3	332,0	1369,3	1701,3	332,0	1369,3	1701,3	332,0	1369,3
	այդ թվում՝										
8100	Ա. ՆԵՐՔԻՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐ (տող 8110+տող 8160)		1701,3	332,0	1369,3	1701,3	332,0	1369,3	1701,3	332,0	1369,3
	այդ թվում՝										
8160	*2. ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐ (տող8161+տող8170+տող8190-տող8197+տող8198+տող8199)*		1701,3	332,0	1369,3	1701,3	332,0	1369,3	1701,3	332,0	1369,3
	այդ թվում՝										
8190	**2.3. Համայնքի բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդը՝ (տող 8191+տող 8194)**		1701,3	332,0	1369,3	1701,3	332,0	1369,3	1701,3	332,0	1369,3
	այդ թվում՝										
8191	2.3.1. Համայնքի բյուջեի վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդ	9320	341,1	341,1	X	341,1	341,1	X	341,	341,1	X
	որից՝										
8192	*- ենթակա է ուղղման համայնքի բյուջեի վարչական մասից նախորդ տարում ֆինանսավորման ենթակա, սակայն չֆինանսավորված՝ առկա պարտավորությունների կատարմանը*		332,0	332,0	X	332,0	332,0	X	332,0	332,0	X
8193	*- ենթակա է ուղղման համայնքի բյուջեի ֆոնդային մաս (տող 8191 - տող 8192)*		9,1	9,1	X	9,1	9,1	X	9,1	9,1	X
8194	2.3.2. Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի միջոցների տարեսկզբի մնացորդ (տող 8195 + տող 8196)	9330	1369,3	X	1369,3	1369,3	X	1369,3	1369,3	X	1369,3
	որից՝										
8195	*- առանց վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդից ֆոնդային մաս մուտքագրման ենթակա գումարի*		1360,2	X	1360,2	1360,2	X	1360,2	1360,2	X	1360,2
8196	*- վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդից ֆոնդային մաս մուտքագրման ենթակա գումարը (տող 9193)*		9,1	X	9,1	9,1	X	9,1	9,1	X	9,1