



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՖԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

19 հունվարի 2023 թվականի N1

ՖԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ ՀՐԱՉՅԱ ՆՈՐԻԿԻ ԽԱՉԱՏՐՅԱՆԻՆ ՖԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ՀԱԿԱԿՈՌՈՒԹԵՑԲՈՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՊԱՏԱԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի առաջին մասի 24-րդ կետով, «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 46.2-րդ հոդվածի 1-ին մասով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 3-րդ մասով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019թվականի հոկտեմբերի 3-ի N1332-Ն որոշման հավելված N2-ի 7-րդ կետով.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

- Ֆերիկի համայնքապետարանի առաջատար մասնագետ Հրաչյա Նորիկի Խաչատրյանին նշանակել Ֆերիկի համայնքապետարանի հակառոռուացիոն ծրագրերի պատախանատու անձ՝ «ՀՀ պահովում է Ֆերիկի համայնքապետարանում հակառոռուացիոն ծրագրերի իրականացնումը»՝
 - Հակառոռուացիոն ծրագրերի պատախանատուն
- պարտավոր է իր իրավասության շրջանակներում համագործակցել իրավասու մարմինների հետ, ապահովել ուղմավարական փաստաթղթերով նախատեսված հակառոռուացիոն ոլորտի միջոցառումների իրականացումը, հաշվետվությունների տրամադրումը, ինքնազնիահատման գեկուցների կազմումը, հարցաշարերի լրացումը, մասնակցությունը հակառոռուացիոն ոլորտին առնչվող քննարկումներին,
- պարտավոր է տրամադրել Ֆերիկի համայնքապետարանի գործառույթներին առնչվող ուղմավարական փաստաթղթերով նախատեսված հակառոռուացիոն ոլորտի միջոցառումների և ոլորտային միջազգային պարտավորությունների կատարման վերաբերյալ տեղեկատվություն, պարզաբանում, միջոցներ ձեռնարկել Ֆերիկի համայնքապետարանի կողմից ոլորտային միջազգային պարտավորությունների կատարումն ապահովելու ուղղությամբ,
- իրավունք ունի Ֆերիկի համայնքապետարանի կողմից իրականացվող հակառոռուացիոն ծրագրերի շրջանակներում Ֆերիկի համայնքապետարանի ստորաբաժանումներից պահանջելու և ստանալու տեղեկատվություն,
- իրավունք ունի հակառոռուացիոն քաղաքականության և մոնիթորինգի համար պատախանատու մարմնից պահանջելու և ստանալու մեթոդական աջակցություն, խորհրդատվություն ուղմավարական

փաստաթղթերով նախատեսված հակակոռուպցիոն ոլորտի միջոցառումների և ոլորտային միջազգային
պարտավորությունների վերաբերյալ: >>

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ՀԱՍՏԱՏՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ռ. ՀԱՍԱՆՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՖԵՐԻԿ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

23 հունվարի 2023 թվականի N2

ԷԹԻԿԱՅԻ ԱՌԱՆՁԻՆ ՀԱՆՉԱԺՈՂՈՎ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի առաջին մասի 24-րդ կետով, <<Հանրային ծառայության մասին >> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 44-րդ հոդվածի 1-ին մասով և 45-րդ հոդվածի 1-ին կետով և հիմք ընդունելով Արմավիրի մարզպետի 2023թվականի հունվարի 17-ի թիվ 01/10.1/00289գրությունը.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Ֆերիկի համայնքապետարանի համայնքային ծառայության համար ստեղծել էթիկայի առանձին հանձնաժողով՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ո. ՀԱՍՍԱՆՅԱՆ



Համելված

ՀՀ Արմավիրի մարզի Ֆերիկ համայնքի

ղեկավարի 2023թ. հունվարի 23-ի թիվ 2 որոշման

Էթիկայի առանձին հանձնաժողովի կազմ

Անդամներ՝

1. Անի Գրիգորյան /Համայնքի ղեկավարի տեղակալ/
2. Թոոռն Քյալաշյան /Ավագանու անդամ/
3. Զորապ Շահոնի /Ավագանու անդամ/



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՖԵՐԻԿ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

20 փետրվարի 2023 թվականի N3

ՖԵՐԻԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ՀԱԿԱԿՈՌՈՒԴՅԱՆ ԾՐԱԳԵՐԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁԻՆ
ՓՈԽԱՐԻՆՈՂ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Նեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի առաջին մասի 24-րդ կետով, <<Հանրային ծառայության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7.1-րդ գլխով, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 3-րդ մասով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետի 2023թվականի փետրվարի 15-ի թիվ 01/101/01094-2023թ.գրությունը.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Ֆերիկի համայնքապետարանի առջին կարգի մասնագետ Մամիկոնյան Արմեն Ալյոհի Մամոյանին նշանակել Ֆերիկի համայնքապետարանի հակակոռուպցիոն ծրագրերի պատասխանատու անձին փոխարինող՝
<<ը) ապահովում է Ֆերիկի համայնքապետարանում հակակոռուպցիոն ծրագրերի իրականացնումը՝

1. Հակակոռուպցիոն ծրագրերի պատասխանատուն փոխարինողը՝

1) պարտավոր է իր իրավասության շրջանակներում համագործակցել իրավասու մարմինների հետ, ապահովել տրամադրել ռազմավարական փաստաթղթերով նախատեսված հակակոռուպցիոն ոլորտի միջոցառումների իրականացումը, հաշվետվությունների տրամադրումը, ինքնազնահատման գեկուցների կազմումը, հարցաշարերի լրացումը, մասնակցությունը հակակոռուպցիոն ոլորտային առնչվող ընսարկումներին,

2) պարտավոր է տրամադրել Ֆերիկի համայնքապետարանի գործառույթներին առնչվող ռազմավարական փաստաթղթերով նախատեսված հակակոռուպցիոն ոլորտի միջոցառումների և ոլորտային միջազգային պարտավորությունների կատարման վերաբերյալ տեղեկատվություն, պարզաբնումներ, միջոցներ ձեռնարկել Ֆերիկի համայնքապետարանի կողմից ոլորտային միջազգային պարտավորությունների կատարման ապահովության ուղղության,

3) իրավունք ունի Ֆերիկի համայնքապետարանի կողմից իրականացվող հակակոռուպցիոն ծրագրերի շրջանակներում Ֆերիկի համայնքապետարանի ստորաբաժանումներից պահանջելու և ստանալու տեղեկատվություն.

4) իրավունք ունի հակակոռուպցիոն քաղաքականության և մոնիթորինգի համար պատասխանատու մարմնից պահանջելու և ստանալու մեթոդական աջակցություն, խորհրդատվություն ու զարգացման համարական փաստաթղթերով նախատեսված հակակոռուպցիոն ոլորտի միջոցառումների և ոլորտային միջազգային պարտավորությունների վերաբերյալ: >>

5) Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ռ. ՀԱՍՍԱՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶ ՖԵՐԻԿ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՈՐՈՇՈՒՄ



N04

Հասցե՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ, Ֆերիկ, Կոմիտասի 6
Հեռ.՝ Փոստ՝ ferik.gr@gmail.ru

03.03.2023թ.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

03 ՄԱՐՏԻ 2023 թվականի N 04

ԲԱՐՁՐԱՐԺԵՔ ՀՈՂԱՏԵՍՔԸ ԱՎԵԼԻ ՑԱՇՐԱՐԺԵՔ
ՀՈՂԱՏԵՍՔԻ ՓՈԽԱԴՐԵԼՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 17.09.2009թ. թիվ 1066-Ն որոշման հավելված 1-ով հաստատված կարգի 6-րդ կետով և հիմք ընդունելով Արմավիրի մարզպետ Հ. Մաթևոսյանի N01/14/03516-2019 եղբակացությունը,

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ե Մ

1. Հայաստանի Հանրապետության Ֆերիկ համայնքում 0.64հա հողի սեփականատեր Քյամալ Կակեի Հսոյանի սեփականության իրավունքով պատկանող 04-097-0113-0009, կաղաստրային համարով բարձրարժեք հողատեսքը՝ խաղողի այգին փոխադրել ավելի ցածրարժեք հողատեսքի՝ վարելահողի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ռ. ՀԱՍԱՅԱՆ



03 ՄԱՐՏԻ 2023

ՖԵՐԻԿ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՖԵՐԻԿ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

15 մարտի 2023 թվականի N 5

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ
ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 13 նոյեմբերի 2003 թվականի քաղաքացիական պաշտպանության կազմավորումների ստեղծման, նախապատրաստման և գործունեության կարգը սահմանելու մասին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության N 1532-Ն որոշմամբ՝ համայնքում քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների պլանավորման, կազմակերպման և իրականացման նպատակով.

Որոշում եմ՝

1. Ստեղծել՝

1) քաղաքացիական պաշտպանության կազմավորումներ՝
ա. կապի՝ 1/2 անձնակազմով, հրամանատարներ՝ Մամե Մամոյան, Հրաչյա Խաչատրյան
բ. ինժեներական՝ 1/2 անձնակազմով, հրամանատարներ՝ Թոոռուն Քյալաշյան, Զոհրաբ Շառուն,
գ. բժշկական՝ 1/2 անձնակազմով, հրամանատարներ՝ Սիլվա Հարությունյան, Գոհարիկ Շամոյան,
դ. մեքենայացված՝ 1/2 անձնակազմով, հրամանատարներ՝ Միշա Գասոյան, Ռոբերտ Շամոյան,
ե. անհատական պաշտպանության միջոցների բաշխման և հասարակական
սննդի մատակարարման՝ 1/2 անձնակազմով, հրամանատարներ՝ Մաջիթ Շամոյան, Համլետ
Ավդոյան

զ. գյուղատնտեսական կենդանիների, բույսերի և անտառների պաշտպանության՝ 1/2 անձնակազմով, հրամանատարներ՝ Ստեփան Ստեփանյան, Թեմուր Մամոյան,
է. հասարակական կարգի պահպանման՝ 1/2 անձնակազմով, հրամանատարներ՝ Քյամիլ
Սահոյան, Ռուստամ Շառուն

ը. փրկարարական՝ 1/2 անձնակազմով, հրամանատարներ՝ Քյարամ Արասյան, Տիտալ Մրադյան
թ. հակաիրդեհային՝ 1/2 անձնակազմով, հրամանատարներ՝ Վազիր Խուդոյյան, Շիրին Խուդոյյան
ժ. հետախուզական՝ 8/24 անձնակազմով, հրամանատարներ՝ Ռոստամ Շամոյան, Գրիշա Խուդոյյան

2. Հաստատել՝

համայնքի բնակավայրերում կազմավորումների և անձնակազմերի ցանկը՝ համապատասխան հավելվածով:

2.Հանձնարարել

1) տարահանման հանձնաժողովի նախագահին՝

ա. քաղաքացիական պաշտպանության կազմավորումները համալրել անձնակազմով և համապատասխան գույքով,

բ. կազմակերպել և իրականացնել համայնքի քաղաքացիական պաշտպանության դեկավար կազմի, կազմավորումների անձնակազմի ուսուցումը համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 22.01.2015թ. թիվ 46-Ն որոշման,

գ. կազմել և յուրաքանչյուր տարի մինչև փետրվարի 10-ը հունվարի 1-ի դրությամբ ճշտել համայնքի քաղաքացիական պաշտպանության պլանը, համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 22.04.2004թ. թիվ 633-Ն որոշման:

3. Համայնքի դեկավարի տեղակալին՝

սույն որոշման մասին իրազեկել ըստ պատկանելիության:

4. Սույն որոշման կատարման հսկողությունը իրականացնում եմ անձամբ:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ՝

ՌՈՒՍԱՍՏԱՆ ՀԱՍՏԱՏԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՖԵՐԻԿ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

11 ապրիլի 2023թվականի N6

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՖԵՐԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ
ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՊԼԱՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Գնումների մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջներով,
Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 13.04.2017թվականի N390-Ն որոշման պահանջներով.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արավիրի մարզի Ֆերիկ համայնքի 2023թվականի
գնումների պլանը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ռ. ՀԱՍՍԱՆՅԱՆ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՖԵՐԻԿ ՀԱՍԱՅՆՔ**

Հասցե՝ 22 Արմավիրի մարզ, Ֆերիկ համայնք
Էլ. Փոստ՝ ferik_gp@mail.ru

29.06.2023թ.

ՈՐՈՇՈՒՄՆԴԱ

**ՖԵՐԻԿ ՀԱՍԱՅՆՔԻ ԹՎՈՎ ՀԱՆԳՈՒՑՅԱԼԻ ԸՆՏԱՆԻՔԻ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ
ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՍԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 48-րդ հոդվածի պահանջներով և հիմք ընդունելով Ֆերիկ համայնքի ավագանու 2022թվականի մարտի 25-ի թիվ 12 որոշումը.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1. Ֆերիկ համայնքի 2023 թվականի բյուջեի սոցիալական ֆոնդի միջոցներից 60.000/վաթսուն հազար/ ՀՀ դրամ Ֆերիկ համայնքի թվով 1 /մեկ/ հանգուցյալի ընտանիքի ֆինանսական աջակցություն տրամադրել՝ համաձայն կից ցուցակի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ՀԱՍԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ռ. ՀԱՍԱՅՆՔ

ՀՀ Արմավիրի մարզի Ֆերիկ

համայնքի ղեկավարի 2023թվականի

հունիսի 29-ի թիվ 7-Ա որոշման



ՑՈՒՑԱԿ

N	Ազգանուն,անուն,հայրանուն	Անձը հաստատող փաստաթուղթ	Գումար ՀՀ դրամ
1	Դավիթ Շահր Խորի	AS0490439	60.000



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՖԵՐԻԿ ՀԱՍԱՅՆՔ

Հասցե՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ, Ֆերիկ համայնք
էլ. Փոստ՝ ferik_gp@mail.ru

28.07.2023թ.

ՈՐՈՇՈՒՄ N8-Ա

ՖԵՐԻԿ ՀԱՍԱՅՆՔԻ ԹՎՈՎ 1 ՀԱՆԳՈՒՅՅԱԼԻ ԸՆՏԱՆԻՔԻ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Նեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 48-րդ հոդվածի պահանջներով և հիմք ընդունելով Ֆերիկ համայնքի ավագանու 2022թվականի մարտի 25-ի թիվ 12 որոշումը.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1. Ֆերիկ համայնքի 2023 թվականի բյուջեի սոցիալական ֆոնդի միջոցներից 50.000/հիսուն հազար/ՀՀ դրամ Ֆերիկ համայնքի թվով 1/մեկ/հանգույցայի ընտանիքի ֆինանսական աջակցություն տրամադրել՝ համաձայն կից ցուցակի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ՀԱՍԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ռ. ՀԱՍԱՅՆՔ

ՀՀ Արմավիրի մարզի Ֆերիկ

համայնքի ղեկավարի 2023թվականի

հուլիսի 28-ի թիվ 8-Ա որոշման

ՑՈՒՑԱԿ

N	Ազգանուն,անուն,հայրանուն	Անձը հաստատող փաստաթուղթ	Գումար ՀՀ դրամ
1	Մամոյան Շարո Խորի	AR0457873	50.000



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՖԵՐԻԿ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

25սեպտեմբերի 2023 թվականի N9-Ա

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՈՒՄԲ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի առաջին մասի 24-րդ կետով, Արցախի Հանրապետությանից բռնի տեղահանված և Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ֆերիկ համայնք ժամանած ընտանիքների առաջնային կարիքները գնահատելու, ինչպես նաև նրանց բնակարային պայմաններով ապահովելու քաղաքացիների տարահանման աշխատանքների կազմակերպմանն աջակցելու նպատակով.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ֆերիկ համայնք ժամանած ընտանիքների առաջնային կարիքները գնահատելու, ինչպես նաև նրանց բնակարային պայմաններով ապահովելու քաղաքացիների տարահանման աշխատանքների կազմակերպմանն աջակցելու նպատակով՝ ստեղծել աշխատանքային խումբ համաձայն հվելվածի:
2. Աշխատանքային խմբի ղեկավարին՝ նախատեսված աշխատանքներն իրականացնել ամենօրյա պարբերականությամբ և արդյունքների մասին գեկուցել համայնքի ղեկավարին:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՀԱՍՍԱՆՅԱՆ

Հավելված

ՀՀ Արմավիրի մարզի Ֆերիկ
համայնքի ղեկավարի
2023թվականի սեպտեմբերի 25-ի

N9 որոշման

ԿԱԶՄ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՈՒՄԲ

Խմբի նախագահ՝

Անի Գրիգորյան Հայաստանի Հանրապետության

Արմավիրի մարզի Ֆերիկ համայնքի ղեկավարի տեղակալ՝

Անդամներ՝

Մամե Մամոյան - Ֆերիկ համայնքապետարանի առաջին

կարգի մասնագետ

Հրաշյա Խաչատրյան - Ֆերիկ համայնքապետարանի առաջատար մասնագետ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՖԵՐԻԿ ՀԱՍԱՅՆՔ

Հասցե՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ, Ֆերիկ համայնք
Էլ. Փոստ՝ ferik_gp@mail.ru

03.10.2023թ.

ՈՐՈՇՈՒՄ ՄՆ10-Ա

**ՀԱՍԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՄ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ
ՀԱՄԱՐ ՄՐՅՈՒՅԹ ԱՆՑԿԱՅՆԵԼՈՒ ՍԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով <<Համայնքային ծառայության մասին>> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածով , Հայաստանի Հանրապետության
տարածքայի կառավարման նախարարության համակարգող նախարարի 2006
թվականի օգոստոսի 29-ի թիվ 13-Ն հրամանով.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1. 2023 թվականի նոյեմբերի 8-ին ժամը՝ 10:00-ին նշանակել և անցկացնել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ֆերիկ համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի /ծածկագիր 1.2-1/ թափուր պաշտոնի մրցույթ:
2. 2023 թվականի նոյեմբերի 8-ին ժամը՝ 12:00-ին նշանակել և անցկացնել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ֆերիկ համայնքապետարանի երկրորդ կարգի մասնագետի /ծածկագիր 3.3-1/ թափուր պաշտոնի մրցույթ:
3. Ապահովել համայնքային ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթների հայտարարության հրապարակումը:
4. Սույն որոշումն ընդունելուց հետո երկօրյա ժամկետում համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի մասին պատշաճ տեղեացնել ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմին:
6. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ՀԱՍԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ո. ՀԱՍԱՅՆՔ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՐՄԱԿԻՐԻ ՄԱՐԶ ՖԵՐԻԿ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՈՐՈՇՈՒՄ



Հայաց ՀՀ Արմավիճի մարզ, գ. Ֆերիկ, Կոմիտասի 6

27.10.2023թ.

Հեռ. 093147222

Էլ. Փոստ ferik.armavir@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ N 11-Ա

ՀԱՍՏԵ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքսակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության Օրենքը 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 22-րդ կետով, Հայաստանի Հանրապետության Կառավարության 2005թ-ի ղեկտեմբերի 29-ի N-2387-ն որոշմամբ հաստատված կարգի 50-րդ կետով.

Որոշում եմ

- ՀՀ Արմավիճի մարզի Ֆերիկ համայնքում գտնվող կադաստրային ծածկագրով՝ 04-097-0003-0004 տակ հասցե, փողոց Անդրանիկի տուն N5:
- Սույն որոշումը պետական գրանցման համար ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեի Վաղարշապատի տարածքային ստորաբաժանում:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Համայնքի ղեկավար՝ Ռ. Ջանանյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՖԵՐԻԿ ՀԱՍԱՅՆՔ

Հասցե՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ, Ֆերիկ համայնք
հ. Փոստ՝ ferik_gp@mail.ru

09.11.2023թ.

ՈՐՈՇՈՒՄ Մ12-Ա

ՖԵՐԻԿ ՀԱՍԱՅՆՔԻ ԹՎՈՎ 1 ՀԱՆԳՈՒՅՅԱԼԻ ԸՆՏԱՆԻՔԻ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ
ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Նեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 48-րդ հոդվածի պահանջներով և հիմք ընդունելով Ֆերիկ համայնքի ավագանու 2022թվականի մարտի 25-ի թիվ 12 որոշումը.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1. Ֆերիկ համայնքի 2023 թվականի բյուջեի սոցիալական ֆոնդի միջոցներից 50.000/հիսուն հազար/ՀՀ դրամ Ֆերիկ համայնքի թվով 1/մեկ/ հանգույցյալի ընտանիքի ֆինանսական աջակցություն տրամադրել՝ համաձայն կից ցուցակի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ՀԱՍԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ռ. ՀԱՍԱՅՆՔ



ՀՀ Արմավիրի մարզի Ֆերիկ

համայնքի ղեկավարի 2023թվականի

նոյեմբերի 9-ի թիվ 12-Ա որոշման

ՑՈՒՑԱԿ

N	Ազգանուն,անուն,հայրանուն	Անձը հաստատող փաստաթուղթ	Գումար ՀՀ դրամ
1	Ասաղյան Զաղինա Խուլիխանի	004806683	50.000



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՖԵՐԻԿ ՀԱՍՏԱՏՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

20.11.2023թ.

ՈՐՈՇՈՒՄ 13-Ա

ԲՆԱԿԵԼԻՏԱՆ ԵՎ ԲՆԱԿԵԼԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ՕԺԱՆԴԱԿ ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ԳՈՒՅՔԱՅԻ ԻՐԱՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի առաջին մասի 24-րդ կետով, հաշվի առնելով այն, որ բնակելի տունը և ընակելի նշանակության օժանդակ շենք-շինությունները բավարարում են «Հայաստանի Հանրապետության համայնքների վարչական տարածքներում իրավունք հաստատող փաստաթղթերը չափանիկած անհատական բնակելի տների կարգավիճակի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 1-ին և 2-րդ հոդվածների պահանջները, բնակելի տունը և շենք-շինությունները կառուցվել են մինչև 2001 թվականի մայիսի 15-ը, հողամասը ընդգրկված չէ Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածով նախատեսված սահմանափակումների ցանկում, կառույցները չեն հակասում բաղաքաշինական նորմերը և չեն առաջացնում սերվիտուտ, չեն գունդում ինժեներատրանսպորտային օրյեկտների օտարման կամ անվտանգության գոտիներում և սեփականության իրավունքի ճանաչումը չի սահմանափակում այլ անձանց իրավունքները, եթեր ընդունելով այն, որ Արմավիրի մարզի Ֆերիկ համայնքի բնակիչ Ռուստամ Զամալի Մամոյանը դիմել է Արմավիրի մարզի Ֆերիկ համայնքի Զորավար Անդրանիկի փողոցի 5 հասցեում գտնվող իրեն պատկանող /ըստ հողային բարեփոխումների և սեփականաշնորհման տեղական հանձնաժողովի 08.03.1991թ. թիվ 1 որոշման/ / 0.1 հա օրինական և նրա վրա կառուցված բնակելի տան և բնակելի նշանակության օժանդակ շենք-շինությունների նկատմամբ իրավունքները վերականգնելու խնդրանքով.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1.Վերականգնել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ֆերիկ համայնքի Զորավար Անդրանիկի փողոցի 5 հասցեում գտնվող գույքային միավորների նկատմամբ բաղաքացի Ռուստամ Զամալի Մամոյանը /ծնված 13.03.1958թ./, գույքային իրավունքը ճանաչելով նրա սեփականության իրավունքը օրինական 0.1հա հողամասի վրա կառուցված բնակելի տան և բնակելի նշանակության օժանդակ շենք-շինությունների նկատմամբ բնակելի տուն 164.0թ/մ կառուցված 1991թ.:

2.Շենք շինությունների մակերեսները ենթակա են ճշտման համապատասխան որակավորում ստացած անձի կողմից:

3. Առաջարկել ՀՀ ԿԱ ԱԳԿ ՊԿԸ սարգերի սրավորված ստորաբաժանության գրաստալ Ռուստամ Զամյանը /ծնված 13.03.1958թ./, սեփականության իրավունքը սույն որոշման 1-ին կետում նշված հողամասի, հողամասում առկա բնակելի տան, բնակելի նշանակության օժանդակ շենք-շինությունների նկատմամբ և տրամադրել անշարժ գույքի սեփականության իրավունքի գրանցման վկայական:

4. Բնակելի տանը տրամադրել հասցե Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ֆերիկ համայնքի Զորավար Անդրանիկի փողոցի թիվ 5 բնակելի տուն:

5. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Համայնքի Ղեկավարի Ժ/Դ



Ա. Գրիգորյան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՐՄԱԿԻՐԻ ՄԱՐԶ ՖԵՐԻԿ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՈՐՈՇՈՒՄ



Հասցե՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ, գ. Ֆերիկ, Կոմիտասի 6
Հեռ.՝ 093147222
Էլ. Փոստ՝ ferik.armavir@mtia.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ
21 նոյեմբերի 2023թվականի N 14-Ա

ՀԱՍՑԵ ՀԱՄԱՐԱՆԻ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության Կառավարության 2005թ-ի ղեկտեմբերի 29-ի N-2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 48-րդ կետով և հիմք ընդունելով Ֆերիկ համայնքի ավագանու 2006 թվականի օգոստոսի 22-ի Հասցե համարանիշ տրամադրելու մասին՝ թիվ 5 որոշումը, Ֆերիկ համայնքի ընակիշ Ռուստամ Զամայի Մամոյանի ղիմումը

Որոշում եմ՝

1. Ֆերիկ համայնքում Ռուստամ Զամայի Մամոյանի տնամերձ հողամասին և ընակելի տան /ծածկագիր՝ 04-097-0003-0004/ տայլ հասցե համարանիշ՝ 5:
2. Սույն որոշումը ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության կադաստրային պետական կոմիտեի պետական գրանցման համար:
3. 27.10.2023թվականի թիվ 11-Ա որոշումն համարել ուժը կորցրած և հիմք ընդունելով նոր որոշումն
4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Համայնքի ղեկավարիԺ/Պ

Ա. Գրիգորյան





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՖԵՐԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

ՈՐՈՇՈՒՄ

28 նոյեմբերի 2023թվական N 15-Ա

ՀԱՍՑԵ՛ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի առաջին մասի 24-րդ կետով և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2021 թվականի N 233-որոշմամբ հաստատված կարգի 50-րդ կետով և հիմք ընդունելով Ֆերիկ համայնքի բնակչի Ռուստամ Զամալի Մամոյանի դիմումը:

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ ԵՄ

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ֆերիկ համայնքում գտնվող 04-097-0003-0004 կաղաստրային ծածկագրով 0,1իա հողամասին տալ՝ Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ֆերիկ համայնքի Զորավար Անդրանիկի փողոցի, 5 տուն հասցե։
2. Սույն որոշումը ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության կաղաստրային կոմիտե պետական գրացման համար։
3. 21.11.2023 թվականի թիվ 14-Ա որոշումը համարել ուժը կորցրած և հիմք ընդունել նոր որոշումը։

4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից։

Համայնքի ղեկավարի Ժ/Դ



Ա. Գրիգորյան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՐՄԱԿԻՐԻ ՄԱՐԶ ՖԵՐԻԿ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՈՐՈՇՈՒՄ



Հասցե՝ ՀՀ Արմավիճակի մարզ, գ. Ֆերիկ, Կոմիտասի 6
Հեռ.՝ (093) 472222
Էլ. Փոստ՝ ferik.armavir@mta.gov.am

01.12.2023թ.

ՈՐՈՇՈՒՄ N 16-Ա

ՀԱՍՑԵ ՀԱՄԱՐԱՆԻՇ ՏՐԱՍԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով՝ Տեղական ինքնակառավարման մասին՝ >> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի առաջին մասի 24-րդ կետով Հայաստանի Հանրապետության Կառավարության 2021թ-ի փետրվարի 25-ի 233-Ն որոշմամբ կարգի 50-րդ կետով և հիմք Ֆերիկ համայնքի բնակիչ Ռուստամ Զամալի Մամոյանի դիմումը

Որոշում են

- Ֆերիկ համայնքում Ռուստամ Զամալի Մամոյանի տնամերձ հոդամասին և բնակելի տան /ծածկագիր՝ 04-097-0003-0004/ տակ հասցե համարանիշ՝ Զորավար Անդրանիկի 5:
- Սույն որոշումը պետական գրանցման համար ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կաղաստրի պետական կոմիտեի Վաղարշապատի տարածքային ստորաբաժանում:
- 28.11.2023թվականի թիվ 15-Ա որոշումը ուժը կորցրած ճանանչելու մասին
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Համայնքի ղեկավար՝  Ա. Հասանյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՖԵՐԻԿ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

1 դեկտեմբերի 2023 թվականի N17-Ա

ՖԵՐԻԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ
ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 6-րդ հոդվածի 3-րդ մասով.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1.Հաստատել Արմավիրի մարզի Ֆերիկի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնակարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՀԱՍՍԱՆՅԱՆ



ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՖԵՐԻԿ ՀԱՍՏԱՏԵՐԻ

ՂԵԿԱՎԱՐԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 1-Ի

ԹԻՎ 17-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ

**ՖԵՐԻԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՆԵՐՔԻՆ
ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**

| ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնակարգով սահմանվում են <<Արմավիրի մարզի Ֆերիկի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ՝) աշխատողների աշխատանքի ընդունման և աշխատանքից ազատման կարգը, աշխատանքային պայամանագրի կողմերի հիմնական իրավունքները, պարտականությունները և պատասխանատվությունը, աշխատանքի ռեժիմը, հանգստի ժամանակը, աշխատողների նկատմամբ կիրառվող խրախուսանքի և կարգապահական պատասխանատվության միջոցները և այլ հարցեր

2. Աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնները՝ Աշխատակազմում աշխատանքային կարգուկանոնը սահմանող, աշխատանքի պայմանների առանձնահատկություններն արտահայտող և Աշխատակազմի աշխատողների, այդ թվում՝ համայնքային ծառայող-ների միջև ծառայողական փոխհարաբերությունները կարգավորող նորմերն են, որոնք խախտողներն ենթակա են կարգապահական պատասխանատվության՝ <<Համայնքային ծառայության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք) և Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված կարգով:

2.1 Եթե սույն կանոնների և աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված դրույթների միջև ծագում են հակասություններ, ապա կիրառվում են աշխատանքային օրենսդրության դրույթներ

3. Աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնները տարածվում են Աշխատակազմի աշխատողների վրա:

3.1 Համայնքապետարանը համարվում է կենսաչափական անձնական տվյալների մշակող իրավաբանական անձ.

4. Սույն կանոնակարգում օգտագործվող հասկացություններն ունեն հետևյալ իմաստները՝
- 1) Աշխատակազմի համայնքային ծառայողներ՝ Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկով նախատեսված պաշտոններ գրադեցնող անձինք.
 - 2) Աշխատակազմի աշխատողներ կամ աշխատողներ՝ Աշխատակազմի համայնքային ծառայողները և Աշխատակազմի մյուս աշխատողները.
 - 3) Աշխատակազմի մյուս աշխատողներ՝ համայնքի ղեկավարի տեղակալ, խորհրդական, մամուլի քարտուղար, օգնական, ոեֆերենտ, քաղաքացիական աշխատանք իրականացնող աշխատողներ, տեխնիկական սպասարկում իրականացնող աշխատողներ և ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով աշխատողներ.
 - 4) աշխատողի անմիջական ղեկավար՝ Աշխատակազմի համայնքային ծառայողների համար՝ նրանց պաշտոնի անձնագրով նախատեսված այն պաշտոնատար անձինք, որոնց անմիջականորեն ենթակա ու հաշվետու են համայնքային ծառայողները.
ա. Աշխատակազմի հայեցողական պաշտոններ գրադեցնողների՝ համայնքի ղեկավարի տեղակալի, խորհրդականների, օգնականների, ոեֆերենտի, աշխատակազմի քարտուղարի, աշխատակազմի կառուցվածքային ու առանձնացված բաժինների պետերի աշխատակազմի ներքին առտիտի քաժնի պետի և աշխատանք իրականացնողների համար՝ համայնքի ղեկավարը. բ. աշխատակազմի բաժինների կազմում չընդգրկված համայնքային ծառայողների, տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձնակազմի և ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով աշխատողների համար՝ աշխատակազմի քարտուղարը:
 - 5) աշխատանքի վայր՝ Աշխատակազմի վարչական շենքը և վարչական ղեկավարների նստավայրեր՝ (ՀՀ Արմավիրի մարզ գ. Ֆերիկ Կոմիտասի 6.)
 - 6) աշխատատեղ՝ աշխատանքի վայրում համապատասխան ստորաբաժանմանը կամ աշխատողին հատկացված աշխատասենյակը:
5. Սույն փաստաթուղթը համարվում է Համայնքապետարանի Աշխատակազմի ներքին իրավական ակտը: Այն ընդունված է <<Համայնքային ծառայության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք) և <<աշխատանքային օրենսգրքի /այսուհետ Օրենսգրիք/ և . Նրանում կատարված փոփոխությունների և լրացումների հիման վրա և սահմանում է վարչագծի կանոններ, որոնք տարածվում են համայնքապետարանի աշխատակազմի հետ աշխատանքային հարաբերությունների մեջ գտնվող անձանց վրա:

II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԻ ԱՌԱՋԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԿԱՐԳՈՒԿԱՆՈՆԸ

5. Աշխատակազմում սահմանվում է հնգօրյա աշխատանքային շաբաթ՝ երկու հանգստյան օրով։
Հանգստյան օրեր են սահմանվում՝ շաբաթ և կիրակի օրերը։
6. Արտաժամյա և ոչ աշխատանքային օրերին աշխատանքի ներգրավելիս աշխատակազմի աշխատողների վրա տարածվում են աշխատանքային օրերի համար օրենքով և սույն կանոնակարգով սահմանված դրույթների բոլոր պահանջները։
7. Արտաժամյա չի համարվում Աշխատակազմի հայեցողական պաշտոններ գրադեցնողների համայնքի ղեկավարի, համայնքի ղեկավարի տեղակալի, խորհրդականների, օգնականների, ռեֆերենտի, աշխատակազմի քարտուղարի, կառուցվածքային և առանձնացված բաժինների /պետերի, գլխավոր մասնագետների/ սահմանված աշխատաժամանակը գերազանցող աշխատանքը։
8. Աշխատակազմում աշխատանքային օրը սկսվում է ժամը 9:00-ին և ավարտվում է 18:00 - ին (այսուհետ՝ աշխատանքային ժամներ)։
- 8.1 Սահմանվում է աշխատաժամանակի կրճատ տևողություն մինչև երեք տարեկան երեխաներ ունեցող աշխատողների համար՝ օրական 45 րոպե։
9. Աշխատակազմում աշխատանքային օրվա ընթացքում սահմանվում է հանգստի և սնվելու համար 1 ժամ ընդմիջում՝ ժամը 13:00-ից մինչև ժամը 14:00-ն ընկած ժամանակահատվածը։
10. Ընդմիջման ժամն աշխատաժամանակի մեջ չի ներառվում, աշխատողն այն օգտագործում է իր հայեցողությամբ և կարող է բացակայել աշխատավայրից։
11. Ոչ աշխատանքային՝ տոների և հիշատակի օրերի՝ որոնք սահմանվում են <<Հայաստանի Հանրապետության տոների և հիշատակի օրերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, նախօրյակին աշխատանքային օրը կրճատվում է մեկ ժամով, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով նախատեսված դեպքերի։
12. Աշխատակազմում հարգելի են համարվում աշխատանքից բացակայության այն դեպքերը, որոնք կապված են՝
- 1) աշխատողի կողմից, իր ծառայողական (աշխատանքային) պարտականությունները կատարելու և լիազորություններն իրականացնելու, ինչպես նաև իրավական ակտերով նախատեսված այլ անհրաժեշտությունից ելնելով, աշխատանքի վայրից դուրս այլ վայրեր մեկնելու հետ, որը կատարվում

Է աշխատողի անմիջական դեկավարի և (կամ) աշխատակազմի քարտուղարի, բանավոր թույլտվությամբ կամ համապատասխան փաստաթղթային ձևակերպմամբ.

2) համայնքային ծառայողների սահմանված կարգով վերապատրաստման հետ՝ վերապատրաստման դասընթացներին չմասնակցելը համարվում է աշխատանքից անհարգելի բացակայություն և, որպես աշխատանքային կարգապահական խախտում, հանգեցնում է համայնքային ծառայողի պատասխանատվության համար Օրենքով նախատեսված կարգապահական

3) ամենամյա արձակուրդում գտնվելու ժամանակահատվածի հետ՝

4) նպատակային արձակուրդում գտնվելու ժամանակահատվածի հետ՝

ա. հղության և ծննդաբերության արձակուրդի,

բ. մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի համար տրամադրվող արձակուրդի,

գ. ուսումնական արձակուրդի,

դ. պետական կամ հասարակական պարտականությունների կատարման համար տրամադրվող արձակուրդի.

ե. չվճարվող արձակուրդի.

5) աշխատողի կողմից, իր ծառայողական (աշխատանքային) պարտականությունները կատարելուն և լիազորություններն իրականացնելուն համատեղ գիտական, մանկավարժական, ստեղծագործական կարգավիճակից բխող գործունեությամբ զբաղվելու հետ, որի մասին աշխատողը իր անմիջական դեկավարին և աշխատակազմի քարտուղարի նախօրոք ներկայացնում է սահմանված կարգով տրված տեղեկանքը և պլան գրաֆիկը ու ստանում է վերջիններիս գրավոր համաձայնությունը.

6) աշխատողի անաշխատունակության, հիվանդության, անկանխատեսելի դեպքերի և այլ հարգելի պատճառների հետ՝ մեկ և ավելի օր տևողությամբ, որի մասին աշխատողը պարտավոր է իր անմիջական դեկավարին և (կամ) աշխատակազմի քարտուղարի ներկայացնել հարգելի բացակայությունը հաստատող համապատասխան փաստաթուղթ (անաշխատունակության թերթիկ, բժշկի տեղեկանք, փաստերը հիմնավորող՝ պատճառաբանված զեկուցագիր և այլն).

7) աշխատողի ամուսնության հետ՝ երեք աշխատանքային օր.

8) ընտանիքի մահացած անդամի թաղման հետ՝ ոչ պակաս երեք օրից.

9) անձնական գործերով, ինչպես նաև ընտանեկան հանգամանքներով պայմանավորված բացակայությունը, եթե աշխատողը նախապես դիմել և ստացել է անմիջական դեկավարի և (կամ) աշխատակազմի քարտուղարի գրավոր թույլտվությունը:

10) անձնական նպատակով, իսկստ անհրաժեշտության դեպքում, աշխատանքային ժամերին աշխատողը կարող է բացակայել աշխատավայրից տարեկան մինչև 72 ժամ՝ առանց աշխատավարձից որևէ պահման, միայն անմիջական դեկավարի համաձայնությամբ: Այդ ժամերն օգտագործվում են տվյալ տարրում և չեն կարող կուտակվել տարիների ընթացքում, ինչպես նաև չեն կարող օգտագործվել իրար հաջորդող մի քանի աշխատանքային օր բացակայելու նպատակով:

12.1 Սույն կանոնների 12-րդ կետի 10-րդ ենթակետով նախատեսված դեպքերում աշխատանքի վայրից աշխատողի ելքը թույլատրվում է գեկուցագրի (**Ճև 3 կցվում է**) հիման վրա՝ անմիջական դեկավարի համաձայնությամբ:

12.2 Գեկուցագիրը նախապատրաստում է աշխատողը, անմիջական դեկավարի համաձայնությունը ստանալու հետո, ներկայացնում աշխատակազմի քարտուղարին:

12.3. Առանձին դեպքերում, եթե աշխատողն անկանխատեսելի պատճառներով չի կարողացել առավտոյան ներկայանալ աշխատանքի, այդ մասին տեղեկացնում է իր անմիջական դեկավարին: Վերջինս, աշխատանքի ներկայանալիս, բացակայության պատճառի մասին գեկուցագիրը ներկայացնում է աշխատակազմի քարտուղարի:

13.Հարգելի և անհարգելի բացակայության հետ կապված՝ սույն ներքին կանոններով չնախատեսված հարաբերությունները կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

13. Սույն կանոնակարգով նախատեսված բացակայության տևողությունը է համարվում փաստացի բացակայած ժամանակահատվածը:

14. Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ աշխատակազմում վարվում է աշխատակազմի աշխատողների աշխատանքի հաճախումների հաշվառման մատյան (տարեկ): Աշխատակազմի աշխատողները ստորագրում են աշխատանքի հաճախումների հաշվառման մատյանում՝ աշխատանքի վայր ներկայանալիս:

15. Յուրաքանչյուր ամսվա առաջին աշխատանքային օրը աշխատողների անմիջական դեկավարները Աշխատակազմի քարտուղարին գրավոր փաստաթուղթ են ներկայացնում նախորդ ամսվա ընթացքում իրենց ենթակա աշխատողների կողմից սույն կանոնակարգի պահանջների խախտման, այդ թվում նաև՝ հարգելի և անհարգելի բացակայությունների դեպքերի վերաբերյալ:

16. Աշխատակազմի աշխատողին ամենամյա արձակուրդ է տրվում <<աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետով:
17. Աշխատակազմի աշխատողին ամենամյա արձակուրդը տրամադրվում է հանգստանալու և աշխատունակությունը վերականգնելու համար: Այդ ընթացքում պահպանվում է նրա աշխատատեղը (պաշտոնը) և վճարվում է միջին աշխատավարձը:
- Ամենամյա նվազագույն արձակուրդի փոխարինումը դրամական հատուցմամբ չի թույլատրվում:
- Ամենամյա արձակուրդը չօգտագործելու համար դրամական հատուցումն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
18. Համայնքի ղեկավարին, համայնքի ղեկավարի տեղակալին, խորհրդականին, օգնականին և համայնքային ծառայողներին տրամադրվում է ամենամյա լրացուցիչ արձակուրդ՝ 4 /չորս/ աշխատանքային օր տևողությամբ :
19. Ամենամյա լրացուցիչ արձակուրդը միացվում է ամենամյա նվազագույն արձակուրդին և կարող է տրամադրվել դրա հետ կամ առանձին:
- 19.1 Ամենամյա արձակուրդը կարող է տրամադրվել մասերով՝ 4 /չորս/, 10 /տաս/, 12 /տասներկու/, 14 /տասնչորս/, 20 /քսան/ և 24 /քսանչորս/ աշխատանքային օր տևողությամբ:
20. Ամենամյա արձակուրդ տրամադրելու հերթականությունը (նախնական հաստատված գրաֆիկ) աշխատողի անմիջական ղեկավարի առաջարկության հիման վրա սահմանում է աշխատողին պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը՝ մինչև ընթացիկ տարվա հունվարի 15-ը: Արձակուրդի հերթականությունը սահմանելիս և արձակուրդ տրամադրելիս հաշվի է առնվում Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի 164-րդ հոդվածի պահանջները, աշխատողի ցանկությունը և Աշխատակազմի աշխատանքների բնականոն ընթացքն ապահովելու անհրաժեշտությունը:
21. Արձակուրդ տրամադրելու վերաբերյալ դիմումը (Ձև 1) աշխատողն անմիջական ղեկավարի նշագրումով ներկայացնում է իրեն պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին:
22. Աշխատակազմի աշխատողին արձակուրդ տրամադրվում է նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի իրավական ակտով: Ամենամյա արձակուրդից հետ կանչելը թույլատրվում է միայն աշխատողի համաձայնությամբ՝ օրենքով սահմանված ղեպքերում:

23. Եթե աշխատողը գտնվում է ժամանակավոր անաշխատունակության վիճակում՝ մինչև ամենամյա արձակուրդն սկսվելը, աշխատողի և աշխատողին պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի համաձայնությամբ ամենամյա արձակուրդը տեղափոխվում է այլ ժամանակ։ Եթե ժամանակավոր անաշխատունակությունն առաջացել է ամենամյա արձակուրդի ընթացքում, ապա ամենամյա արձակուրդը երկարաձգվում է համապատասխան օրերի քանակով։

24. Բարձրագույն և միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատություններում ընդունվելու նպատակով քննություններին նախապատրաստվելու համար աշխատողներին տրամադրվում արձակուրդ՝ յուրաքանչյուր քննության համար 3 /երեք/ աշխատանքային օր։ Ուսումնական հաստատության միջնորդությամբ տրամադրվում է ուսումնական արձակուրդ՝

1) ընթացիկ քննություններին նախապատրաստվելու և հանձնելու համար՝ յուրաքանչյուր քննության համար՝ երեք աշխատանքային օր։

2) ստուգարքներին նախապատրաստվելու և հանձնելու համար՝ յուրաքանչյուր ստուգարքի համար՝ երկու աշխատանքային օր։

3) լաբորատոր աշխատանքների կատարման համար՝ ուսումնական պլանով նախատեսված աշխատանքային օրերի քանակով։

4) երեսուն աշխատանքի նախապատրաստման և պաշտպանության համար՝ տասնհինգ աշխատանքային օր։

5) պետական (ավարտական) յուրաքանչյուր քննության նախապատրաստվելու և հանձնելու համար՝ վեց աշխատանքային օր։

25. Հերթական և ուսումնական արձակուրդների համընկնման դեպքում աշխատողի և նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի համաձայնությամբ հերթական արձակուրդը տեղափոխվում է այլ ժամանակ։

26. Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի 176-րդ հոդվածի համաձայն, ընտանեկան հանգամանքներից և այլ հարգելի պատճառներից ելնելով՝ Աշխատակազմի աշխատողը, իր անմիջական ղեկավարի համաձայնության դեպքում, կարող է դիմել իրեն պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին՝ չվճարվող արձակուրդ տրամադրելու համար (1տարվա ընթացքում ոչ ավելի, քան 30 օր տևողությամբ), որը ծնակերպվում է իրավական ակտով։

27. Ամենամյա հերթական, լրացուցիչ, նպատակային արձակուրդներ տրամադրելու և դրանց հետ կապված՝ սույն կանոնակարգով չնախատեսված հարցերը կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետներում և կարգով:

III. ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՄԻՋԵՎ ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՓՈԽՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

28. Աշխատակազմի ղեկավարությունը (համայնքի ղեկավարը, համայնքի ղեկավարի տեղակալը, Աշխատակազմի քարտուղարը) աշխատանքային կարգապահության պահպանման հետ կապված, իր լիազորությունների սահմաններում պարտավոր է՝

- 1) Աշխատակազմի աշխատողների համար ապահովել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նրանց վերապահված իրավունքների և պարտականությունների ճշգրիտ և ժամանակին կատարման, ինչպես նաև նրանց ներկայացվող սահմանափակումների պահպանման համար անհրաժեշտ երաշխիքներ.
- 2) աշխատողներին ապահովել համապատասխան աշխատանքով, նրանց ծանոթացնել աշխատանքային պայմաններին, ճշտորեն և պատշաճ կազմակերպել աշխատանքների կատարումը.
- 3) աշխատողների համար իրենց ծառայողական (աշխատանքային) պարտականությունների կատարման և լիազորությունների իրականացման նպատակով ապահովել անվտանգ և անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններ, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված մյուս սոցիալական երաշխիքների, սոցիալական, այդ թվում՝ կենսաթոշակային ապահովության իրականացումը.
- 4) ապահովել Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների միևնույն խմբի և ենթախմբի պաշտոններ գրադեցնող համայնքային ծառայողների առանց խտրականության հավասար պաշտոնային դրույթաչափի իրավունքը.
- 5) աշխատողներին չտալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը հակասող, ինչպես նաև հանձնարարականներ տվողի և կատարողի լիազորությունների շրջանակներից դուրս հանձնարարականներ,
- 6) աշխատողներին ծանոթացնել գործավարության կարգի, անվտանգության տեխնիկայի կանոնների, սույն ներքին աշխատանքային կարգապահական կանոնների հետ, ինչպես նաև ապահովել դրանց կատարումը.

- 7) ապահովել աշխատողներին առաջին բուժօգնություն ցույց տալը, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում բուժիմնարկություն տեղափոխելը,
- 8)ժամանակին արձագանքել աշխատողների աշխատանքային կարիքներին ու պահանջներին, բարելավել նրանց աշխատանքի պայմանները,
- 9) ապահովել սույն ներքին կանոնների պահանջների անշեղորեն կատարումը և ժամանակին արձագանքել դրանց խախտումներին,
- 10) կատարել օրենքով, այլ իրավական ակտերով, կոլեկտիվ և աշխատանքային պայմանագրերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

29. Սույն կանոնակարգի 28-րդ կետի ենթակետերում նշված պարտականությունների հերթականությունը չի ընդգծում դրանց առաջնահերթությունը:

30. Աշխատակազմի ղեկավարությունն ունի նաև աշխատանքային կարգապահության պահպանման հետ կապված այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

31. Աշխատակազմի համայնքային ծառայողը յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտից հետո մեկշաբաթյա ժամկետում պարտավոր է իր անմիջական ղեկավարին ներկայացնել հաշվետվություն տվյալ կիսամյակում իր կատարած աշխատանքների մասին, որի վերաբերյալ անմիջական ղեկավարը ենօրյա ժամկետում պարտավոր է տալ եզրակացություն:

32. Աշխատակազմի աշխատողը աշխատանքային կարգապահության պահպանման մասով պարտավոր է՝

1) պահպանել <<Սահմանադրության, օրենքների, համայնքի ղեկավարի որոշումների և կարգադրությունների, Աշխատակազմի քարտուղարի հրամանների և կարգադրությունների, այլ իրավական ակտերի պահանջները, ինչպես նաև ժամանակին ու ճշգրիտ կատարել դրանցով սահմանված իիմնական, ծառայողական (աշխատանքային) պարտականությունները և լիազորությունները, պահպանել դրանցով նախատեսված սահմանափակումները.

2) ժամանակին և պատշաճ կատարել իր անմիջական ղեկավարի՝ սահմանված կարգով, իր լիազորությունների շրջանակներում տրված հանձնարարականները.

3) ժամանակին և պատշաճ կատարել Աշխատակազմի գործավարության կարգի, անվտանգության տեխնիկայի կանոնների, սույն կանոնակարգի պահանջները.

4) ինամքով վերաբերվել ծառայողական (աշխատանքային) պարտականությունների և լիազորությունների, ինչպես նաև հանձնարարված աշխատանքների կատարման նպատակով հատկացված տեխնիկական և մյուս նյութական միջոցներին, ճիշտ և նպատակային օգտագործել դրանք.

5) աշխատանքի վայրում պահպանել անվտանգության տեխնիկայի, էեկտրաէներգիայի օգտագործման, հակահրեհեային կանոնների պահանջները.

6) աշխատանքի ժամերին մշտապես գտնվել աշխատանքի վայրում կամ ծառայողական (աշխատանքային) անհրաժեշտությունից ելնելով մեկնած մյուս վայրերում և առանց ծառայողական անհրաժեշտության կամ անհարգելի պատճառներով չբացակայել այդ վայրից.

7) աշխատանքի վայրում աշխատանքային ժամերին, առանց ծառայողական (աշխատանքային) պարտականությունների և լիազորությունների իրականացման անհրաժեշտության, չբացակայել աշխատատեղից.

8) աշխատասենյակում պահպանել կարգուկանոն.

9) ծառայողական (աշխատանքային) պարտականությունների կատարման և լիազորությունների իրականացման անհրաժեշտությունից ելնելով՝ մեկնել գործուղման Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.

10) աշխատասենյակում պահպանել կարգուկանոն, չծխել, չաղմկել,

11) քաղաքացիների հետ շփումներում դրսնորել բարեկիրթ, գուապ և համբերատար վարքագիծ,

12) պահպանել և կատարել սույն կանոնակարգի մյուս դրույթների պահանջները:

33. Սույն կանոնակարգի 32-րդ կետի ենթակետերում նշված պարտականությունների հերթականությունը չի ընդգծում դրանց առաջնահերթությունը:

34. Աշխատակազմի աշխատողն ունի նաև աշխատանքային կարգապահության պահպանման հետ կապված այլ իրավական ակտերով, ինչպես նաև սույն կանոնակարգով նախատեսված այլ պարտականություններ:

35. Աշխատակազմի աշխատողներին, աշխատանքային կարգապահության պահպանման հետ կապված, արգելվում է՝ աշխատանքային ժամերին գրաղվել իր ծառայողական (աշխատանքային) պարտականությունների և լիազորությունների հետ չկապված ցանկացած այլ գործունեությամբ, բացառությամբ օրենքով, իրավական այլ ակտերով, ինչպես նաև սույն կանոնակարգով սահմանված դեպքերի.

36. Աշխատակազմի աշխատողներին, աշխատանքային կարգապահության պահպանման հետ կապված, արգելվում է.

- 1) աշխատանքային ժամերին կամ աշխատատեղում օգտագործել ոգելից խմիչքներ կամ աշխատանքի ներկայանալ ոգելից խմիչքներ օգտագործած վիճակում.
 - 2) աշխատանքային ժամերին գրաղվել իր պաշտոնեական (աշխատանքային) պարտականությունների և ծառայողական լիազորությունների հետ չկապված ցանկացած այլ գործունեությամբ, բացառությամբ Օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերի.
 - 3) առանց ծառայողական անհրաժեշտության՝ օգտվել ծառայողական հեռախոսների միջքաղաքային կամ բջջային հեռախոսակապերից, ինչպես նաև կապի մյուս միջոցներից,
 - 4) ոչ ծառայողական նպատակներով օգտագործել ծառայողական նպատակներով հատկացված տեխնիկական և մյուս նյութական միջոցները,
 - 5) դրսևորել հասարակության կողմից անընդունելի այնպիսի վարքագիծ, որը կարող է խոչընդունել ամենօրյա աշխատանքային բնականոն գործունեության ընթացքին,
 - 6) պաշտոնեական (ծառայողական) պարտականությունների իրականացման հետ կապված ընդունել նվերներ կամ այն հետագայում ընդունելու համաձայնություն տալ: Թույլատրելի նվերների տեսակները սահմանված են <<Հանրային ծառայության մասին>> <<օրենքի 29-րդ հոդվածով:
37. Աշխատակազմի աշխատողներին կարող են ներկայացվել նաև աշխատանքային կարգապահության պահպանման հետ կապված իրավական ակտերով, ինչպես նաև սույն ներքին կանոններով նախատեսված այլ սահմանափակումներ:

IV. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻՆ ԽՐԱԽՈՒՍԵԼԸ ԵՎ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԵՆԹԱՐԿԵԼԸ

36. Աշխատակազմի աշխատողները և համայնքային ծառայողները ենթակա են խրախուսանքի՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային և <<Համայնքային ծառայության մասին>> օրենսդրություններով սահմանված դեպքերում և կարգով:
37. Աշխատանքային պարտականությունները բարեխիղճ կատարելու համար գործատուն կարող է խրախուսել աշխատողներին: Աշխատողի նկատմամբ կարող են կիրառվել խրախուսանքի հետևյալ տեսակները

- 1) շնորհակալության հայտարարում.
- 2) միանվագ դրամական պարզեցում.
- 3) հուշանվերով պարզեցում.
- 4) լրացուցիչ վճարովի արձակուրդի տրամադրում.
- 5) կարգապահական տույժի հանում:

38. <<Համայնքային ծառայության մասին>> <<օրենքի 31-րդ հոդված 1-ին մասի դրույթներով՝ երկարամյա ծառայության, ինչպես նաև ծառայողական պարտականությունները կամ հատուկ առաջադրանքները որակյալ կատարելու համար համայնքային ծառայողի նկատմամբ կարող են կիրառվել խրախուսանքի հետևյալ տեսակները

- 1) շնորհակալության հայտարարում.
- 2) միանվագ դրամական պարզեցում.
- 3) հուշանվերով պարզեցում.
- 4) լրացուցիչ վճարովի արձակուրդի տրամադրում.
- 5) կարգապահական տույժի հանում:

39. Համայնքային ծառայողի նկատմամբ խրախուսանքները կիրառում է պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը:

40. Աշխատանքային կարգապահության խախտումներ թույլ տալու դեպքում Աշխատակազմի աշխատողներն ենթակա են կարգապահական տույժի:

41. Աշխատանքային կարգապահության խախտում է համարվում աշխատողի մեղքով աշխատանքային պարտականությունները չկատարելը կամ ոչ պատշաճ կատարելը: Կարգապահական պատասխանատվության կարող է ենթարկվել միայն աշխատանքային կարգապահությունը խախտած աշխատողը:

42. Սույն կանոնակարգի ցանկացած պահանջի խախտումը՝ որպես կարգապահության խախտում, հանգեցնում է Աշխատակազմի համայնքային ծառայողների համար՝ Օրենքով, Աշխատակազմի մյուս աշխատողների համար՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով նախատեսված կարգապահական պատասխանատվության:

43. Աշխատակազմի համայնքային ծառայողների համար՝ Օրենքով, Աշխատակազմի մյուս աշխատողների համար՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով չնախատեսված կարգապահական տույժի կիրառումն արգելվում է:
44. Աշխատակազմի համայնքային ծառայողների նկատմամբ կիրառվում են Օրենքով նախատեսված, իսկ Աշխատակազմի մյուս աշխատողների նկատմամբ՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով նախատեսված կարգապահական տույժերը:
45. Աշխատանքային կարգապահությունը խախտելու համար կարող են կիրառվել հետևյալ կարգապահական տույժերը.
- 1) Նկատողություն.
 - 2) Խիստ նկատողություն.
 - 3) համայնքային ծառայության առավելագույն դասային աստիճանի իջեցում մեկ աստիճանով:
 - 4) Աշխատանքային օրենսգրքի 113-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ, 6-րդ, 8-10-րդ կետերի հիմքերով աշխատանքային պայմանագրի լուծում:
 - 5) զբաղեցրած պաշտոնից ազատում:
46. Եթե համայնքային ծառայողը իր նկատմամբ կարգապահական տույժ կիրառելու օրվանից հետո՝ մեկ տարվա ընթացքում, նոր կարգապահական տույժի չի ենթարկվել, ապա նրա նկատմամբ կիրառված կարգապահական տույժը համարվում է հանված: Կարգապահական տույժը կարող է հանվել մինչև մեկ տարին լրանալը՝ Օրենքի 31-րդ հոդվածի 1-ին մասի <> կետով նախատեսված խրախուսանքի տեսակի կիրառման միջոցով, եթե համայնքային ծառայողը թույլ չի տվել կարգապահական նոր խախտում և իրեն դրսևորել է որպես բարեխիղճ ծառայող: Միաժամանակ կարող է հանվել Աշխատակազմի աշխատողի նկատմամբ նշանակված միայն մեկ կարգապահական տույժ:
47. Սույն կանոնակարգի 45-րդ կետի 1-ին, 2-րդ, 4-րդ, ենթակտերով նախատեսված կարգապահական տույժերը համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառում է նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը, իսկ 3-րդ ենթակտով նախատեսված կարգապահական տույժը՝ համապատասխան ավելի բարձր դասային աստիճան շնորհելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը:

48. Մինչև կարգապահական տույժի կիրառումը գործատուն պետք է աշխատողից պահանջի խախտման մասին գրավոր բացատրություն: Եթե գործատուի սահմանած ողջամիտ ժամկետում աշխատողն առանց հարգելի պատճառների չի ներկայացնում բացատրություն, ապա կարգապահական տույժը կարող է կիրավել առանց բացատրության:

49. Կարգապահական տույժերը Աշխատակազմի համայնքային ծառայողների նկատմամբ կիրառվում, ինչպես նաև դրանց հետ կապված հարցերը կարգավորվում են՝ Օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006 թվականի հուլիսի 13-ի <<Համայնքային ծառայողի ծառայողական քննություն անցկացնելու կարգը հաստատելու մասին>> N 1003-Ն որոշմամբ հաստատված կարգով և սույն կանոնակարգով սահմանված դեպքերում և կարգով. իսկ Աշխատակազմի մյուս աշխատողների նկատմամբ՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ և սույն կանոնակարգով սահմանված դեպքերում և կարգով:

50. Աշխատակազմի մյուս աշխատողների նկատմամբ կարգապահական տույժերը կիրառվում են նրանց պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի իրավական ակտով:

51. Կարգապահական տույժի կիրառման դեպքում պետք է հաշվի առնելն խախտման ծանրությունը և դրա հետևանքները, աշխատողի մեղքը, այդ խախտման կատարման հանգամանքները և աշխատողի՝ նախկինում կատարած աշխատանքը: Աշխատանքային կարգապահության յուրաքանչյուր խախտման համար կարող է նշանակվել մեկ կարգապահական տույժ:

52. Միևնույն կարգապահական խախտումը մեկից ավելի աշխատողների կողմից կատարվելու դեպքում յուրաքանչյուր աշխատողի վերաբերյալ տրվում է կարգապահական տույժ նշանակելու մասին առանձին իրավական ակտ:

53. Կարգապահական տույժ կիրառելն Աշխատակազմի աշխատողին չի ազատում համապատասխան իրավական ակտերով սահմանված իր ծառայողական (աշխատանքային) պարտականությունների և լիազորությունների կատարումից, որոնք չկատարելու, ոչ պատշաճ կատարելու, ինչպես նաև վերազանցելու համար աշխատողը ենթարկվել է կարգապահական պատասխանատվության:

54. Կարգապահական տույժ կիրառելը Աշխատակազմի աշխատողին չի ազատում օրենքով նախատեսված պատասխանատվության մյուս տեսակներից:

55.1 Կարգապահական տույժը կարող է կիրավել խախտումը հայտնաբերելուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում, չհաշված աշխատողի ժամանակավոր անաշխատունակության պատճառով բացակայության, գործուղման կամ արձակուրդի մեջ գտնվելու ժամանակահատվածները:

2. Կարգապահական տույժը չի կարող կիրառվել, եթե խախտումը կատարելու օրվանից անցել է վեց ամիս: Եթե խախտումը հայտնաբերվում է առողջության գործունեության, գումարային կամ այլ արժեքների ստուգման (գույքագրման) ընթացքում, ապա կարգապահական տույժը կարող է կիրառվել, եթե խախտումը կատարելու օրվանից անցել է ոչ ավելի, քան երկու տարի:

3. Կարգապահական տույժը կարող է բողոքարկվել դատական կարգով՝ տվյալ կարգապահական տույժը կիրառելու մասին իրավական ակտն օրենքով սահմանված կարգով ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում:

4. Եթե կարգապահական տույժի ենթարկվելու օրվանից հետո՝ մեկ տարվա ընթացքում, աշխատողը չի ենթարկվել նոր կարգապահական տույժի, ապա դա համարվում է մարված:

5. Կարգապահական տույժը կարող է հանվել մինչև մեկ տարին լրանալը, եթե աշխատողը թույլ չի տվել նոր կարգապահական խախտում և բարեխորորեն կատարում է իր աշխատանքային պարտականությունները:

56. Աշխատակազմի աշխատողի նկատմամբ մեկ տարվա ընթացքում մեկից ավելի կարգապահական տույժեր նշանակված լինելու դեպքում մինչև յուրաքանչյուր տույժի համար հաշվարկվող մեկ տարին լրանալը, Օրենքով և Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված դեպքերում և կարգով, սկզբում կարող է հանվել վերջին կարգապահական տույժը: Նման դեպքերում նախորդ կարգապահական տույժը պահպանում է իր ուժը՝ մինչև Օրենքով և Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված մեկ տարվա ժամկետը լրանալը կամ նախքան այդ ժամկետը լրանալը՝ կարգապահական տույժը սահմանված կարգով հանելը:

57. Կարգապահական տույժ նշանակելու մասին իրավական ակտը համայնքային ծառայողները կարող են բողոքարկել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006թվականի հունիսի 13-ի <<Համայնքային ծառայողի ծառայողական քննություն անցկացնելու կարգը հաստատելու մասին>> N 1003-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով, իսկ մյուս աշխատողները՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

V. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՀԱՆԴԵՐՁԱՆՔԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ

44. Աշխատանքի ներկայանալիս տղամարդիկ հագնում են դասական (գործնական) ոճի կոստյում բաց կամ մուգ երանգի վերնաշապիկով, դասական (գործնական) ոճի կոշիկներով: Աշխատանքի են ներկայանում սափրված, խնամված:

45. Կանայք հագնում են դասական (գործնական) ոճի, մեղմ երանգի հագուստ (ցանկալի է՝ կոստյում): Աշխատանքի չեն կարող ներկայանալ սպորտային, երեկոյան, տոնական, փայլուն, խայտաբղետ գործվածքներից կարված հագուստով, չափից ավելի կարճ զգեստներով, սպորտային կոշիկներով, ճացող դիմահարդարումով, զարդերով, ոչ կոկիկ սանրվածքով:

Պաշտոնատար անձի գրադեցրած պաշտոնը

ին
անունը, ազգանունը

դիմումատոի գրադեցրած պաշտոնը

ից
անունը, ազգանունը

ԴԻՄՈՒՄ

Խնդրում եմ ինձ տրամադրել 20 _____թվականի աշխատանքային տարվա ամենամյա նվազագույն (և լրացուցիչ) արծակուրող (ները) ս.թ. _____ի _____ից:

Դիմում՝

ազգանուն

ստորագրություն

20 թ.

Տվյալներ դիմումատոի անմիջական դեկավարի
նշագրումների վերաբերյալ:

Նշագրման բովանդակությունը

դիմումատոի անմիջական դեկավարի պաշտոնը

անունը, ազգանունը

ստորագրություն

Պաշտոնատար անձի գրադարան պաշտոնը

—ին
անունը, ազգանունը

ղիմումատուի գրադարան պաշտոնը

—ից
անունը, ազգանունը

ԴԻՄՈՒՄ

Խնդրում եմ ինձ 20 թ. — ի — ից մինչև 20 թ. — ի — ը
տրամադրել արձակուրդ՝ առանց աշխատավարձի պահպանման:
Արձակուրդ տրամադրելու պատճառը —

Ղիմու՛
ազգանուն

ստորագրություն

20 թ.

Տվյալներ ղիմումատուի անմիջական ղեկավարի
նշագրումների վերաբերյալ:

Նշագրման բովանդակությունը

Ղիմումատուի անմիջական ղեկավարի պաշտոնը

անունը, ազգանունը

ստորագրություն

ի 20 թ.

գեկուցագիրը ներկայացվող պաշտոնատար
անձի գրադեցրած պաշտոնը

-ին
անունը, ազգանունը

գեկուցողի գրադեցրած պաշտոնը

-ից
անունը, ազգանունը

ՀԵԿՈՒՑԱԳԻՐ

Տեղեկացնում եմ Ձեզ, որ _____ -ի համաձայնությամբ (անմիջական դեկավարի
պաշտոնը և անուն ազգանունը) _____ պատճառով (բացակայելու
պատճառը) 20 ____ թվականի ժամը ____ -ից մինչև ____ -ը բացակայելու եմ աշխատանքից:
Խնդրում եմ բացակայությունս համարել հարգելի:

Դիմող՝ _____

ազգանուն

ստորագրություն

20 թ.

Տվյալներ գեկուցողի անմիջական դեկավարի
նշագրումների վերաբերյալ:

Նշագրման բովանդակությունը

Դիմումատուի անմիջական դեկավարի պաշտոնը

անունը, ազգանունը

ստորագրություն

-ի 20 թ.

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶ ՖԵՐԻԿ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՈՐՈՇՈՒՄ



Հասցե՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ, գ. Ֆերիկ, Կոմիտասի 6
Հեռ.՝ 093147222
Էլ. Փոստ՝ ferik.armavir@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ
08 դեկտեմբերի 2023թվականի N 18-Ա

ՀԱՅՑ ՀԱՄԱՐԱՆԻԾ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ոեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության Կառավարության 2005թ-ի դեկտեմբերի 29-ի N-2387-ն որոշմամբ հաստատված կարգի 48-րդ կետով և հիմք ընդունելով Ֆերիկ համայնքի ավագանու 2006 թվականի օգոստոսի 22-ի Հասցե համարանիշ տրամադրելու մասին՝ թիվ 5 որոշումը, Ֆերիկ համայնքի բնակիչ Ռուստամ Զամայի Մամյանի դիմումը

Որոշում եմ

- Ֆերիկ համայնքում Ռուստամ Զամայի Մամյանի տնամերձ հողամասին և բնակելի տան /ծածկագիր՝ 04-097-0003-0004/ տալ հասցե համարանիշ 5:
- Սույն որոշումը ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության կադաստրային պետական կոմիտեի պետական գրանցման համար:
- 01.12.2023թվականի թիվ 16-Առողջումն համարելու օրը կորցրած և հիմք ընդունելով նոր որոշումն
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Համայնքի դեկավար՝

Ռ. Հասանյան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՐՄԱԿԻՐԻ ՄԱՐԶ ՖԵՐԻԿ
ՀԱՍԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՈՐՈՇՈՒՄ



Տաղավար՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ, գ. Ֆերիկ, Կոմիտասի 6
Հեռ.՝ 093147222
Էլ. Փոստ՝ ferik.armavir@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ
15 դեկտեմբերի 2023թվականի N 19-Ա

ՀԱՅՑ ՀԱՄԱՐԱՆՀ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության Կառավարության 2005թ-ի ղեկտեմբերի 29-ի N-2387-ն որոշմամբ հաստատված կարգի 48-րդ կետով, իհմք ընդունելով Ֆերիկ համայնքի ավագանու 2006 թվականի օգոստոսի 22-ի Հասցե համարանիշ տրամադրելու մասին՝ թիվ 5 պահանջումը, Ֆերիկ համայնքի բնակիչ Մահմուդ Ասկյարի Սադոյանի դիմումը

Որոշում են

1. Ֆերիկ համայնքում Մահմուդ Ասկյարի Սադոյանի տևամերձ հողամասին և բնակելի տան /ծածկագիր՝ 04-097-0003-0003/ տայ հասցե համարանիշ՝ 7:
2. Սույն որոշումը ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության կադաստրային պետական կոմիտեի պետական գրանցման համար:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Համայնքի ղեկավար



Բ. Հասանյան



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՖԵՐԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ**

28.12.2023թ.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ն 20-Ա

**ԲՆԱԿԵԼԻՏԱՆ ԵՎ ԲՆԱԿԵԼԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ՕԺԱԽԴԱԿ ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ
ԳՈՒՅՔԸՆԹԻ ԻՐԱՎՈՒԹՅՈՒՆ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Նեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի առաջին մասի 24-րդ կետով, հաշվի առնելով այն, որ բնակելի տունը և բնակելի նշանակության օժանդակ շենք շինությունները բավարարում են «Հայաստանի Հանրապետության համայնքների վարչական տարածքներում իրավունք հաստատող փաստաթղթերը չպահպանված անհատական բնակելի տների կարգավիճակի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 1-ին և 2-րդ հոդվածների պահանջները, բնակելի տունը և շենք-շինությունները կառուցվել են մինչև 2001 թվականի մայիսի 15-ը, հոդամասը ընդորևակած չէ Հայաստանի Հանրապետության հոդային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածով նախատեսված սահմանափակումների ցանկում, կառուցները չեն հակառակ բաղարաշինական նորմերը - և չեն առաջացնում սերվիտուտ, չեն գտնվում ինժեներատրանսպորտային օբյեկտների օտարման կամ անվտանգության գոտիներում - և սեփականության իրավունքի ճանաչումը չի սահմանափակում այլ անձանց իրավունքները, ինչը ընդունելով այն, որ Արմավիրի մարզի Ֆերիկ համայնքի բնակիչ Ռոստամ Զամարի Մամոյանը դիմել է Արմավիրի մարզի Ֆերիկ համայնքի Զորավար Անդրանիկի փողոցի 5 հասցեում գտնվող իրեն պատկանող /ըստ հոդային բարեփոխումների և սեփականաշնորհման տեղական հանձնաժողովի 08.03.1991թ. թիվ 1 որոշման/ 0.1 հա օրինական և նրա վրա կառուցված բնակելի տան և բնակելի նշանակության օժանդակ շենք-շինությունների նկատմամբ իրավունքները վերականգնելու խնդրանքով:

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Վերականգնել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ֆերիկ համայնքի Զորավար Անդրանիկ փողոցի 5 հասցեում գտնվող գույքային միավորների նկատմամբ բաղաքացի Ռոստամ Զամարի Մամոյանը /ծնված 13.03.1958թ./, գույքային իրավունքը ճանաչելով նրա սեփականության իրավունքը օրինական 0.1 հա հոդամասի վրա կառուցված բնակելի տան և բնակելի նշանակության օժանդակ շենք-շինությունների նկատմամբ իրավունքները վերականգնելու խնդրանքով:

2. Շենք-շինությունների մակերեսները ենթակա են ճշտման համապատասխան որակավորում ստացած անձի կողմից:

3.Առաջարկել ՀՀ ԿԱ ԱԿԿ ՊՎԿ սարգերը սրավորված ստորաբաժանաւը գրասցել Ինստան Զամարի Մամոյանը /ծնված 13.03.1958թ./, սեփականության իրավունքը սույն որոշման 1-ին կետում նշված հողամասի, հողամասում առկա բնակելի տան, բնակելի նշանակության օժանդակ շենք-շինությունների նկատմամբ և տրամադրել անշարժ գույքի սեփականության իրավունքի գրանցման վերայական:

4.Բնակելի տանը տրամադրել հասցե Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ֆերիկ համայնքի Զորավար Անդրանիկի փողոցի թիվ 5 բնակելի տուն:

5.Ուժը կորցրած համարել՝ Ֆերիկ համայնքի դեկանարի 20.11.2023թվականի թիվ 13-Ա որոշումը և հիմք ընդունել նոր որոշումը:

6.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում բնդունման պահից:

Համայնքի դեկանար



Ռ. Հասանյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԱՐՄԱԿԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՖԵՐԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔ

Հասցե՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ, Ֆերիկ համայնք
tլ. Փոստ՝ ferik_gp@mail.ru

28.12.2023թ.

ՈՐՈՇՈՒՄ ՄՆ21-Ա

ՖԵՐԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԹՎՈՎ 1 ՀԱՆԳՈՒՅՑԱԼԻ ԸՆՏԱՆԻՔԻ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԶԱԿՅՅՈՒԹՅՈՒՆԻ ՏՐԱՍԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Նեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 48-րդ հոդվածի պահանջներով և հիմք ընդունելով Ֆերիկ համայնքի Ավագանու 2022թվականի մարտի 25-ի թիվ 12 որոշումը,

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1. Ֆերիկ համայնքի 2023 թվականի բյուջեի սոցիալական ֆոնդի միջոցներից 50.000/հիսուն հազար/ՀՀ դրամ Ֆերիկ համայնքի թվով 1/մեկ/հանգույցալի ընտանիքի ֆինանսական աջակցություն տրամադրել՝ համաձայն կից ցուցակի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ռ. ՀԱՍԱՆՅԱՆ



ՀՀ Արմավիրի մարզի Ֆերիկ

համայնքի ղեկավարի 2023թվականի

դեկտեմբերի 28-ի թիվ 21-Ա որոշման



ՑՈՒՑԱԿ

N	Ազգանուն,անուն,հայրանուն	Անձը հաստատող փաստաթուղթ	Գումար ՀՀ դրամ
1	Սադոյան Քամլ Ասկարի	AU0525612	50.000