



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Փարաքար, 6-00-42, 060-53-00-42 info@parakar.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

26 փետրվարի 2024 թվականի N 1-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 26-Ի ԱՌԱՋԻՆ
ՆՍՏԱՇՐՋԱՆԻ ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 65- թդ հոդվածով՝ **Փարաքար համայնքի ավագանին
որոշում է.**

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
Փարաքար համայնքի ավագանու 2024 թվականի փետրվարի 26-ի
արտահերթ նիստի օրակարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -11

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ԱԽՏՈՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ԱՂԵԿՅԱՆ ՌՈՒԲԵԿ

ԱՎԱԳՅԱՆ ԼԻԼԻԹ

ԳՅՈՒԼՆԱԶԱՐՅԱՆ ԼՅՈՒԴԿԻԳ

ԵՐԻՅՅԱՆ ԷՄԻՆ

ԻՍՊԻՐՅԱՆ ՄԱՐԻԱՄ

ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

ՄԻՆԱՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՄԿՐՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՍԱՐԴԱՐՅԱՆ ՆԵԿՏԱՐ

ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ԱՐԱՔՍՅԱ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԴԱՎԻԹ ՄԻՆԱՍՅԱՆ





Օ Ր Ա Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 26-Ի ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԻ

1. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՂԵԿԱԿԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ / Զեկ.՝ Լ. Պետրոսյան/
2. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ / Զեկ.՝ Լ. Պետրոսյան/
3. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՓԱՐԱՔԱՐ
ԳՅՈՒՂԻ «ՄԵՐՁԱՎԱՆԻ ԽՃՈՒՂԻ» ՓՈՂՈՑԸ «ԷԴԻԿ ԵՎ ԱՐՄԵՆ ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆՆԵՐԻ»
ՓՈՂՈՑ ԱՆՎԱՆԱՓՈԽԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ / Զեկ.՝ Դ. Մինասյան/
4. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2023
ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
/ Զեկ.՝ Գ. Համբարձումյան/
5. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2024
ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵՆ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ / Զեկ.՝ Ք. Մելքոնյան/
6. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2024
ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
/ Զեկ.՝ Լ. Պետրոսյան/
7. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 15-Ի ԹԻՎ 114-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ԹԻՎ 2 ՀԱՎԵԼՎԱԾԸ
ՆՈՐ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ ՇԱՐԱԴԻԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ / Զեկ.՝ Ա. Վարդանյան/
8. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 15-Ի ԹԻՎ 115-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ԹԻՎ 1 ՀԱՎԵԼՎԱԾՈՒՄ
ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ / Զեկ.՝ Ա. Վարդանյան /
9. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻՆ
ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԳՈՒՅՔՆ ԱՆՀԱՏՈՒՅՑ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ
ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՏՐԱՄԱԴԻԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ / Զեկ.՝ Լ. Պետրոսյան/
10. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՌԱՋԻՆ ՆՍԱՇՐՋԱՆԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ՕՐԿԱ ՍԱՀՄԱՆՈՒՄ
/ Զեկ.՝ Դ. Մինասյան/



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Փարաքար, 6-00-42, 060-53-00-42 info@parakar.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

26 փետրվարի 2024 թվականի N 2-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ
ԶԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 34-րդ կետի, 84-րդ հոդվածի 1-
ին մասի և 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 14-րդ կետի պահանջներով՝ **Փարաքար
համայնքի ավագանին որոշում է.**

1. Հաստատել «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
Փարաքար համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների
ձևավորման և գործունեության կարգը»՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը
հաջորդող օրվանից:

Կողմ -11

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱԽՏՈՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ԱՂԵԿՅԱՆ ՌՈՒԲԻԿ

ԱՎԱԳՅԱՆ ԼԻԼԻԹ

ԳՅՈՒԼՆԱԶԱՐՅԱՆ ԼՅՈՒԴՎԻԳ

ԵՐԻՅՅԱՆ ԷՄԻՆ

ԻՍՊԻՐՅԱՆ ՄԱՐԻԱՄ

ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

ՄԻՆԱՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՄԿՐՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՍԱՐԴԱՐՅԱՆ ՆԵԿՏԱՐ

ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ԱՐԱՔՍՅԱ



ԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնքի (այսուհետ՝ համայնք) ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների (այսուհետ՝ ԽՄ-ների) ձևավորման, դրանց գործունեության և այդ մարմիններին անդամակցելու հետ կապված հարաբերությունները և հիմնական պահանջները:
2. Սույն կարգի նպատակն է՝ ձևավորել համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության հստակ, արդյունավետ մեխանիզմներ՝ ապահովելով փոխադարձ կապն ու համագործակցությունը, մի կողմից, համայնքի բնակչության, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և, մյուս կողմից, համայնքում քաղաքականություն մշակող և որոշում ընդունող տեղական ինքնակառավարման մարմինների (ՏԽ-երի) միջև:
3. Սույն կարգի խնդիրներն են.
 - 1) հստակեցնել ԽՄ-ների գործունեության նպատակները, խնդիրները և գործառույթները.
 - 2) սահմանել ԽՄ-ների քանակն ու անվանումները.
 - 3) սահմանել ԽՄ-ների ձևավորման, անդամների ընտրության մոտեցումները և գործունեության կարգը.
 - 4) հստակեցնել ԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող կողմերի դերերը և գործառույթները.
 - 5) սահմանել այլ մարմինների հետ ԽՄ-ների հարաբերությունները.
 - 6) սահմանել ԽՄ-ների գործունեության դադարեցման, սույն կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարման մոտեցումները:

2. ԽՄ-ՆԵՐԸ, ՆՐԱՆՑ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

4. ԽՄ-ները համայնքի ղեկավարին կից, հասարակական կարգով գործող մարմիններ են, որոնց միջոցով ապահովվում է համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունը համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը: ԽՄ-ները, որպես համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների միավորված խումբ, կարող են խորհրդատվություն, եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին՝ այդպիսով ակտիվ մասնակցություն ունենալով համայնքում քաղաքականությունների մշակման, որոշումների ընդունման և դրանց իրականացման արդյունքների մոնիթորինգի և գնահատման գործընթացներին:
5. ԽՄ-ների նպատակն է՝ նպաստել համայնքում տեղական ինքնակառավարման արդյունավետության բարձրացմանը և հասցեականությանը՝ ապահովելով համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը:
6. ԽՄ-ների խնդիրներն են.
 - 1) խորհրդատվություն տրամադրել համայնքի ղեկավարին համայնքի զարգացման ուղղությունների վերաբերյալ.
 - 2) ապահովել տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական

- 3) հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունն ու նրանց ծայնի հասանելիությունը ՏԻՄ-երին.
- 4) իրականացնել հանրային մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) ՏԻՄ-երի գործունեության նկատմամբ:
7. ԽՄ-ների գործառույթներն են.
 - 1) ապահովել համայնքի բնակիչների իրազեկությունը ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ.
 - 2) աջակցել և մասնակցել համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի, բյուջեի և այլ ծրագրային փաստաթղթերի մշակման, քննարկման, իրականացման և վերահսկման, մոնիթորինգի, աուդիտի և գնահատման աշխատանքներին.
 - 3) եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին համայնքին առնչվող կարևորագույն նախաձեռնությունների և նախագծերի վերաբերյալ.
 - 4) վերհանել տվյալ ոլորտում հանրային կարևորություն և հնչեղություն ունեցող խնդիրները և դրանց վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին.
 - 5) ուսումնասիրել և քննարկել համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների կողմից բարձրացված հարցերը և դրանց վերաբերյալ եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին.
 - 6) իրականացնել հանրային մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) ՏԻՄ-երի գործունեության նկատմամբ.
 - 7) ապահովել հարթակ, մի կողմից, համայնքի ղեկավարի, աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համար և, մյուս կողմից, համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների միջև կապի և երկխոսության համար.
 - 8) աջակցել համայնքում կոնֆլիկտների կանխարգելմանը, ծագած կոնֆլիկտների լուծմանը, նպաստել համայնքում առկա հակամարտությունների մեղմմանը.
 - 9) հետևել ԽՄ-ների կողմից ընդունված որոշումների հետագա կատարման ընթացքին.
 - 10) համագործակցել համայնքային աշխատանքային խմբերի և այլ մարմինների հետ.
 - 11) առաջադրել «Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակի թեկնածու:

3. ԽՄ-ՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ ԵՎ ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

8. Համայնքի ղեկավարին կից ձևավորվում և գործում են թվով երեք ԽՄ-ներ: Դրանք են.
 - 1) համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման ԽՄ.
 - 2) կրթության, մշակույթի, երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների, առողջապահության, սպորտի, սոցիալական (այդ թվում՝ երեխաների պաշտպանության) հարցերի ԽՄ.
 - 3) քաղաքաշինության, հողօգտագործման և գյուղատնտեսության հարցերի ԽՄ:

4. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԿԱԶՄԸ, ԶԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ, ԱՆԴԱՄՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ, ՆՐԱՆՑ ԹԵՎՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ԱՌԱՋԱԴՐՈՒՄԸ, ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

ԽՄ-ների ձևավորումը իրականացվում է հետևյալ կարգով.

- 1) ԽՄ-ները կարող են ունենալ մինչև 25 անդամ.
- 2) ԽՄ-ները ձևավորված են համարվում, եթե տվյալ ԽՄ-ի կազմում ընդգրկված է առնվազն հինգ անդամ.
- 3) ԽՄ-ներն ունեն նախագահ և քարտուղար: Նախագահը և քարտուղարը ԽՄ-ների անդամ չեն:
9. ԽՄ-ների կազմում, իրենց համաձայնությամբ, կարող են ներգրավվել.
 - 1) համայնքի ավագանու մեկից երեք անդամ.
 - 2) աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետներ.
 - 3) քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչներ.
 - 4) մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչներ.
 - 5) պետական կառավարման մարմինների՝ համայնքի տարածքում գործող տարածքային ծառայությունների ներկայացուցիչներ.
 - 6) համայնքում գործող բազմաբնակարան բնակելի շենքերի կառավարման մարմինների (համատիրությունների, հավատարմագրային կամ լիազորագրային կառավարման մարմինների, կոոպերատիվների և այլնի) և (կամ) համայնքի թաղամասերի և բնակավայրերի ներկայացուցիչներ.
 - 7) փորձագետներ.

8) համայնքի ակտիվ բնակիչներ.

9) այլ շահագրգիռ անձիք:

10. Յուրաքանչյուր կազմակերպությունից կամ խմբերից կարող է ներգրավվել մեկ անդամ:

11. ԽՄ-ները ձևավորվում են սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելու օրվանից հետո երկու ամսվա ընթացքում:

12. ԽՄ-ները գործում են մինչև համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը:

13. Նորընտիր համայնքի ղեկավարի լիազորությունները ստանձնելուց հետո երկու ամսվա ընթացքում ձևավորվում են նոր կազմով ԽՄ-ներ:

14. ԽՄ-ների անդամ չեն կարող լինել.

1) դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ ճանաչված անձինք.

2) հանցագործության համար դատապարտված անձինք, ովքեր իրենց պատիժը կրում են քրեակատարողական հիմնարկներում.

3) զինված ուժերի ժամկետային զինծառայողները:

15. ԽՄ-ների անդամների թեկնածուների ներկայացումը և հաստատումը կատարվում է հետևյալ կարգով.

1) ԽՄ-ների անդամների թեկնածուներին, հաստատում է համայնքի ղեկավարի համապատասխան որոշմամբ.

2) ԽՄ-ների անդամները տվյալ ԽՄ-ի կազմում ընդգրկվում են մինչև համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը.

3) համայնքի նորընտիր ղեկավարի լիազորությունները ստանձնելուց հետո նոր կազմով ԽՄ-ներ ձևավորելիս՝ ԽՄ-ների նախկին անդամներն իրենց համաձայնությամբ կարող են նորից ներկայացվել և ընդգրկվել ԽՄ-ների կազմում:

16. ԽՄ-ների անդամների թեկնածուների առաջադրումը կատարվում է հետևյալ կարգով.

1) համայնքի ավագանու անդամի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ավագանին՝ իր որոշմամբ (թեկնածուի համաձայնությամբ).

2) աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ղեկավարը (թեկնածուի համաձայնությամբ).

3) ԽՄ-ների մյուս անդամների թեկնածուներին առաջադրում է ԽՄ-ների անդամների ընտրության նպատակով համայնքի ղեկավարի կողմից ձևավորված հանձնաժողովը՝ դիմում ներկայացրած անձանց կազմից:

17. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրությունը կատարվում է հրապարակային հայտարարության հիման վրա դիմումներ ներկայացրած անձանց կազմից: Հայտարարությունը տրվում է սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 15 օրվա ընթացքում: Հայտարարությունը փակցվում է ՏԽՄ-երի նստավայրում, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար: Համայնքի պաշտոնական ինտերնետային (համացանցային) կայքի առկայության դեպքում հայտարարությունը պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսազանգերով, կարճ (SMS) հաղորդագրություններով և այլն): Հայտարարության մեջ նշվում է, թե որ ԽՄ-ներին անդամակցելու համար է կատարվում հրավերը, ովքեր, ինչպես և ինչ ժամկետներում կարող են դիմել: Դիմումի ձևը սահմանված է սույն կարգի հավելված 1-ում:

18. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրության նպատակով հանձնաժողովի կողմից անց է կացվում հարցազրույց: Հանձնաժողովը նախագահում է համայնքի ղեկավարը: Հանձնաժողովի կազմում կարող են ներգրավվել աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ:

19. Հանձնաժողովը կարող է ունենալ երեք անդամ՝ ներառյալ նախագահը:

20. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրության ժամանակ կարող են հաշվի առնվել հետևյալ չափանիշները.

- 1) թեկնածուի կրթական ցենզը.
- 2) համայնքի բնակչության տարբեր խմբեր ներկայացնող անձանց (կանայք, երիտասարդներ, խոցելի խմբեր, քաղաքացիական հասարակության, մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ և այլն) ներկայացուցչության ապահովումը.
- 3) հասարակական կարգով աշխատանքներ կատարելու նախկին փորձը.
- 4) համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի ներկայացուցչության ապահովումը.
- 5) հարցազրույցի արդյունքները:

21. Դիմում ներկայացրած այն անձինք, ովքեր չեն ընդգրկվել ԽՄ-ներից որևիցե մեկի կազմում, գրանցվում են դիմում ներկայացրած անձանց ռեզերվում:

22. ԽՄ-ների անդամների գործունեությունը այն իրականացնելու ընթացքում հնարավոր է դադարեցվի:

23. ԽՄ-ի անդամի գործունեությունը դադարեցվում է, համայնքի ղեկավարի առաջարկության ներկայացմամբ, համայնքի ավագանու որոշմամբ, եթե ԽՄ-ի անդամը.

- 1) դիմում է ներկայացրել տվյալ ԽՄ-ի կազմից դուրս գալու վերաբերյալ.
- 2) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.
- 3) առկա է նրա նկատմամբ դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած մեղադրական դատավճիռ և նա իր պատիժը կրում է քրեակատարողական հիմնարկում.
- 4) զորակոչվել է ժամկետային զինծառայության.
- 5) երեք անգամ անընդմեջ, անհարգելի պատճառով չի մասնակցել ԽՄ-ի նիստերի աշխատանքին.
- 6) մահացել է:

24. Եթե ԽՄ-ի անդամի գործունեության դադարեցման հետևանքով տվյալ ԽՄ-ի անդամների թիվը նվազել է հինգից, ապա ԽՄ-ի նոր անդամի թեկնածուն առաջադրվում է դիմում ներկայացրած անձանց ռեզերվից կամ, եթե դա հնարավոր չէ, ապա 15 օրվա ընթացքում նոր տրված հայտարարության հիման վրա դիմում ներկայացրած անձանց կազմից:

25. Համայնքի ղեկավարը ավագանու առաջիկա նիստին առաջարկություն է ներկայացնում ԽՄ-ի նոր անդամի թեկնածությունը հաստատելու վերաբերյալ:

26. Եթե տվյալ ԽՄ-ի անդամ հանդիսացող ավագանու ներկայացուցիչը կամ աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների ներկայացուցիչը դադարեցնում է գործունեությունն իր պաշտոնում, նա կարող է շարունակել անդամակցել ԽՄ-ին:

27. ԽՄ-ի նախագահը համայնքի ղեկավարն է: Համայնքի ղեկավարի բացակայության ժամանակ, ԽՄ-ների նախագահի գործառույթներն իրականացնում է համայնքի ղեկավարի տեղակալը:

28. ԽՄ-ի քարտուղարը աշխատակազմի քարտուղարն է կամ նրա կողմից նշանակված աշխատակազմի ներկայացուցիչը:

5. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

29. ԽՄ-ների անդամներն իրենց գործունեությունն իրականացնում են անձամբ, հասարակական հիմունքներով:

30. ԽՄ-ների գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը կազմակերպում է աշխատակազմի քարտուղարը՝ անհրաժեշտության դեպքում, աշխատակազմի բաժինների և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետների ներգրավմամբ և մասնակցությամբ:

31. Համայնքի ղեկավարը անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում (նիստերի սենյակ, աշխատասենյակ, համակարգիչ, գրասենյակային պարագաներ և այլն) ԽՄ-ների՝ սույն կարգով նախատեսված գործունեության իրականացման և նիստերի կազմակերպման ու անցկացման համար, ինչպես նաև ԽՄ-ների գործունեությանը հաշմանդամների, սակավաշարժ խմբերի, կարդալու և լսելու դժվարություններ ունեցող անձանց մասնակցությունն ապահովելու համար:

32. ԽՄ-ների նիստերը գումարվում են՝

1) առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ.

2) անհրաժեշտության դեպքում, կարող են հրավիրվել արտահերթ նիստեր:

33. Նիստերը հրավիրում և վարում է ԽՄ-ների նախագահը:

34. ԽՄ-ի նիստի ամսաթիվը որոշում է ԽՄ-ի նախագահը:

35. ԽՄ-ի առաջին նիստը գումարվում է տվյալ ԽՄ-ի կազմը հաստատելու մասին համայնքի ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 20 օրվա ընթացքում:

36. ԽՄ-ների նիստերը կազմակերպվում և անց են կացվում ՏԻՄ-երի նստավայրում կամ համայնքի ղեկավարի որոշմամբ մեկ այլ վայրում:

37. ԽՄ-ի նիստի վայրը, ամսաթիվը և քննարկման ենթակա հարցերի օրակարգը հրապարակվում են նիստից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ: Նշյալ տեղեկատվությունը փակցվում է ՏԻՄ-երի նստավայրում, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար:

38. Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում, վերոնշյալ տեղեկատվությունը պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսազանգերով, կարճ (SMS) հաղորդագրություններով և այլն):

39. ԽՄ-ի նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա են ԽՄ-ի անդամների թվի կեսից ավելին:

40. Եթե կես ժամվա ընթացքում չի ապահովվում տվյալ նիստի իրավազորությունը, կամ նիստին չի ներկայանում ԽՄ-ի նախագահը և նիստը չի սկսվում, ապա նիստի չկայացման մասին կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրում են ԽՄ-ի՝ նիստին ներկայացած անդամները:

41. ԽՄ-ի նիստը շարունակվում է մինչև օրակարգի սպառումը:

42. ԽՄ-ների նիստերը դռնբաց են: ԽՄ-ի նիստին կարող են հրավիրվել տվյալ նիստի օրակարգի նախագծում ընդգրկված հարցերին առնչվող անձիք, զանգվածային լրատվամիջոցների ներկայացուցիչներ:

43. ԽՄ-ի անդամը ԽՄ-ի նախագահի կողմից կարող է հեռացվել ԽՄ-ի նիստից՝ նիստի աշխատանքները խոչընդոտելու դեպքում:

44. ԽՄ-ի նիստի օրակարգը սահմանվում և իրականացվում է հետևյալ կարգով.

1) ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը կազմում է համայնքի ղեկավարը.

2) ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը ձևավորվում է տվյալ ԽՄ-ի քարտուղարին նիստից առնվազն հինգ աշխատանքային օր առաջ ներկայացված գրավոր հարցերից: Հարցեր կարող են ներկայացնել նաև ԽՄ-ի բոլոր անդամները.

3) ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը, քննարկվող հարցերի վերաբերյալ կից փաստաթղթերը ԽՄ-ի քարտուղարը ներկայացնում է ԽՄ-ի անդամներին նիստից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ:

45. ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագծում նշվում են.

1) նիստի անցկացման վայրը, ամսաթիվը և ժամը.

2) քննարկման ենթակա հարցերը.

3) քննարկվող յուրաքանչյուր հարցի զեկուցողի անունը և ազգանունը:

46. ԽՄ-ի նիստն սկսվում է ԽՄ-ի նիստի օրակարգի հաստատումով՝ ԽՄ-ի նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

47. ԽՄ-ները կազմում և ընդունում են որոշումներ:

48. ԽՄ-ների որոշումներն ընդունվում են ԽՄ-ների եզրակացությունների և (կամ) առաջարկությունների ձևով, որոնք ներկայացվում են համայնքի ղեկավարին:

49. ԽՄ-ի որոշումը համայնքի ղեկավարի համար կրում են խորհրդատվական բնույթ: ԽՄ-ների որոշումների հիման վրա համայնքի ղեկավարը կարող է ընդունել համապատասխան որոշումներ:

50. ԽՄ-ի որոշումն ընդունվում է տվյալ նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ, իսկ հավասար ձայների առկայության դեպքում վճռորոշ է տվյալ ԽՄ-ի՝ տարեց անդամի ձայնը:

51. ԽՄ-ի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:
52. ԽՄ-ի նախագահը ունի խորհրդակցական ձայնի իրավունք:
53. ԽՄ-ի որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ԽՄ-ի անդամների անունները և ազգանունները:
54. ԽՄ-ի որոշումը ստորագրում են ԽՄ-ի նիստին ներկա անդամները:
55. ԽՄ-ների նիստերի ընթացքում կազմվում են արձանագրություններ:
56. ԽՄ-ների նիստերն արձանագրվում են ԽՄ-ների քարտուղարի կողմից:
57. Նիստի արձանագրությունը ներառում է.
 - 1) նիստի անցկացման վայրը և ամսաթիվը.
 - 2) նիստին մասնակցած ԽՄ-ի անդամների, հրավիրված անձանց անունները և ազգանունները.
 - 3) նիստի օրակարգը.
 - 4) քննարկված հարցերի, զեկուցումների և ելույթների հիմնական դրույթները.
 - 5) ընդունված որոշումները, դրանց ներկայացման և հրապարակման ձևերը.
 - 6) ընդունված որոշումներին դեմ քվեարկածների հատուկ կարծիքները (եթե այդպիսիք կան):
58. Նիստի արձանագրությանը կցվում են տվյալ ԽՄ-ի քննարկմանը դրված նյութերը, ուսումնասիրությունները, լուսանկարները, տեսանյութերը և այլն:
59. ԽՄ-ների նիստերի արձանագրությունները ստորագրում է ԽՄ-ների քարտուղարը: ԽՄ-ների նիստերի արձանագրությունները ենթակա են հրապարակման:

6. ԽՄ-ՆԵՐԻ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՅԼ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ

60. ԽՄ-ները մշտական կապ են հաստատում և համագործակցում են տարածքում գործող այլ մարմինների՝ համայնքի ավագանու հանձնաժողովների, համայնքի աշխատակազմի և համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների, քաղաքացիական հասարակության, մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչների և շահագրգիռ այլ անձանց հետ:
61. ԽՄ-ները ուղղակի կապ են հաստատում համայնքային աշխատանքային խմբերի (այսուհետ՝ ՀԱԽ-եր) հետ, որոնք կարող են ձևավորվել ըստ համայնքի ղեկավարի՝ օրենքով սահմանված գործունեության բնագավառների (ոլորտների) կամ դրանց խմբերի, ըստ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի կամ ըստ համայնքի առանձին թաղամասերի: ԽՄ-ների անդամները կարող են նախաձեռնել նման ՀԱԽ-երի ձևավորումը: ՀԱԽ-երի ձևավորումը համայնքի բնակիչների կողմից նախաձեռնվելու դեպքում նրանք կարող են այդ մասին տեղեկացնել այն ԽՄ-ին, որի գործունեության ոլորտին առնչվում են տվյալ ՀԱԽ-ի ձևավորման նպատակները: ՀԱԽ-ի անդամների կազմը համաձայնեցվում է համայնքի ղեկավարի և համապատասխան ԽՄ-ի հետ: ՀԱԽ-երն իրենց կողմից կատարված աշխատանքների արդյունքները համայնքի ղեկավարին ներկայացնելուց բացի, ներկայացնում են նաև այն ԽՄ-ին, որին առնչվում են այդ արդյունքները: ԽՄ-ները մեթոդական օգնություն, խորհրդատվություն և տեխնիկական աջակցություն են տրամադրում ՀԱԽ-երին՝ նրանց աշխատանքները նպատակային և արդյունավետ իրականացնելու համար:

7. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

62. Համայնքում գործող ԽՄ-ների գործունեությունը դադարեցվում է.
 - 1) երբ լրացել է համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետը.
 - 2) երբ սույն կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների արդյունքում փոխվել են ԽՄ-ների քանակները և (կամ) անվանումները:

8. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌՆՉՎՈՂ ԿՈՂՄԵՐԻ ՄԻՋԵՎ ԴԵՐԵՐԻ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԻ ԲԱՇԽՈՒՄԸ

63. ԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող՝ համայնքի ավագանու գործառույթներն են.
 - 1) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, հաստատում է սույն կարգը.
 - 2) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ է կատարում սույն կարգի մեջ կամ դադարեցնում է սույն կարգի գործողությունը.
 - 3) համայնքի ղեկավարի առաջարկության ներկայացմամբ, հաստատում է ԽՄ-ների անդամներին.

- 4) համայնքի ղեկավարի առաջարկության ներկայացմամբ, դադարեցնում է ԽՄ-ների անդամների գործունեությունը.
- 5) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ծանոթանում է ԽՄ-ների ուսումնասիրությունների, եզրակացությունների և առաջարկությունների հետ.
- 6) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ԽՄ-ների եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա ընդունում է համապատասխան որոշումներ.
- 7) կարող է համայնքի ղեկավարից պահանջել տեղեկանքներ համայնքի տարածքում գործող ԽՄ-ների գործունեության վերաբերյալ:
64. ԽՄ-ներ գործունեությանն առնչվող՝ համայնքի ղեկավարի գործառույթներն են.
 - 1) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու վերաբերյալ.
 - 2) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու սույն կարգում կամ դադարեցնելու դրա գործողությունը.
 - 3) ձևավորում է ԽՄ-ների անդամների ընտրության հանձնաժողով.
 - 4) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն ԽՄ-ների կազմը հաստատելու վերաբերյալ.
 - 5) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն ԽՄ-ների անդամների գործունեությունը դադարեցնելու վերաբերյալ.
 - 6) կազմակերպում, ղեկավարում և նախագահում է ԽՄ-ների գործունեությունը.
 - 7) անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում ԽՄ-ների՝ սույն կարգով նախատեսված գործունեության իրականացման, նիստերի կազմակերպման ու անցկացման համար.
 - 8) հրավիրում և վարում է ԽՄ-ների նիստերը.
 - 9) որոշում է ԽՄ-ների նիստերին հրավիրվող անձանց կազմը.
 - 10) ձևավորում է ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծերը.
 - 11) ծանոթանում է ԽՄ-ների ուսումնասիրություններին, եզրակացություններին և առաջարկություններին.
 - 12) ԽՄ-ների եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա նախաձեռնում է անհրաժեշտ գործողություններ, ընդունում է որոշումներ կամ առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն համապատասխան որոշումներ ընդունելու համար.
 - 13) նախաձեռնում է ՀԱԽ-երի ձևավորումը.
 - 14) համաձայնություն է տալիս համայնքի տարածքում ձևավորվող ՀԱԽ-երի կազմի վերաբերյալ:
65. Համայնքի ղեկավարի բացակայության ժամանակ՝ համայնքի ղեկավարին, որպես ԽՄ-ի նախագահի՝ փոխարինում է համայնքի ղեկավարի տեղակալը:
66. ԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող՝ աշխատակազմի քարտուղարի գործառույթներն են.
 - 1) կազմակերպում է ԽՄ-ների գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը, աջակցում է ԽՄ-ների գործունեությանը, նիստերի կազմակերպմանը և անցկացմանը.
 - 2) իրականացնում է ԽՄ-ի քարտուղարի գործառույթները անձամբ կամ նշանակում է ԽՄ-ի քարտուղարին:
67. ԽՄ-ի քարտուղարի գործառույթներն են.
 - 1) հարցեր է ընդունում ԽՄ-ների անդամներից ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծերում ընդգրկելու համար.
 - 2) ապահովում է ԽՄ-ների կազմակերպչա-տեխնիկական աշխատանքների իրականացումը.
 - 3) ապահովում է ԽՄ-ների անդամների և նիստերին հրավիրված անձանց իրազեկումը նիստերի անցկացման օրվա, ժամի, վայրի և քննարկվող հարցերի մասին.
 - 4) վարում է ԽՄ-ների գործավարությունը.
 - 5) կազմում և ստորագրում է ԽՄ-ների նիստերի արձանագրությունները.
 - 6) ապահովում է ԽՄ-ների գործունեության, ընդունված որոշումների հրապարակայնությունը:
68. ԽՄ-ների անդամների գործառույթներն են.
 - 1) մասնակցում են ԽՄ-ների նիստերին.
 - 2) հարցեր են ներկայացնում ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծերում ընդգրկելու համար.
 - 3) ներկայացնում են բանավոր կամ գրավոր կարծիք ԽՄ-ների նիստերի ընթացքում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.

- 4) մասնակցում են ԽՄ-ների որոշումների ընդունման քվեարկությանը.
- 5) ստորագրում են ԽՄ-ների որոշումները.
- 6) ծանոթանում են ԽՄ-ների նիստերի արձանագրություններին.
- 7) կատարում են ԽՄ-ների որոշումներից թիտղ կամ ԽՄ-ների նախագահի կողմից տրված հանձնարարականներ.
- 8) նախաձեռնում են ՀԱԽ-երի ձևավորումը:

**9. ՍՈՒՅՆ ԿԱՐԳՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ,
ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ**

69. Սույն կարգը վերանայվում է համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ: Համայնքի ղեկավարը կարող է առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ավագանուն՝ փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու սույն կարգում կամ դադարեցնելու դրա գործողությունը:

70. Սույն կարգի մեջ փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարումը, գործողության դադարեցումը, համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, իրավասու է կատարել միայն համայնքի ավագանին՝ իր համապատասխան որոշմամբ:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Փարաքար, 6-00-42, 060-53-00-42 info@parakar.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

26 փետրվարի 2024 թվականի N 3-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՆԴԻՍԱՅՈՂ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ
ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 42-րդ կետով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության 184-րդ հոդվածի 3-րդ մասի պահանջները, **Փարաքար համայնքի ավագանին որոշում է.**

1. Հաստատել Փարաքար համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի կառավարման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ -11

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱԽՏՈՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ԱՂԵԿՅԱՆ ՌՈՒԲԵԿ

ԱՎԱԳՅԱՆ ԼԻԼԻԹ

ԳՅՈՒԼՆԱԶԱՐՅԱՆ ԼՅՈՒԴԻԳ

ԵՐԻՑՅԱՆ ԷՄԻՆ

ԻՍՊԻՐՅԱՆ ՄԱՐԻԱՄ

ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

ՄԻՆԱՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՍԱՐԴԱՐՅԱՆ ՆԵԿՏԱՐ

ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ԱՐԱՔԱՅԱ



Կ Ա Ր Գ

ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգը (այսուհետ՝ Կարգ) նախատեսված է Հայաստանի Հանրապետության Փարաքար համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմինների (այսուհետ՝ ՏԻՄ-եր), համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողների, հայեցողական և համայնքային վարչական պաշտոններ զբաղեցնող պաշտոնատար անձանց համար:
2. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնքին սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի կառավարումը սահմանվում է որպես համայնքային գույքի գույքագրման և կառավարման բնագավառում տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից քաղաքականության մշակում, հաստատում և իրականացում:
3. Կարգի նպատակն է նկարագրել Փարաքար համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի կառավարման և ամենամյա պարտադիր գույքագրման (այսուհետ՝ գույքագրման) կազմակերպման և անցկացման գործընթացը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և տեղական ինքնակառավարման բնագավառի օրենսդրության գործող իրավակարգավորումների համատեքստում:
4. Կարգում ներկայացված է գույքի կառավարման և գույքագրման կազմակերպման և անցկացման գործընթացի նկարագրությունը, իրավական և կիրառական քայլերը և դրանց միտված գործողությունները: Համայնքային գույքի կառավարման բնագավառում համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ քաղաքականության մշակման և իրականացման աշխատանքները համայնքապետարանի աշխատակազմում ապահովում են անշարժ գույքի կառավարման մասով՝ աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինարարության, գյուղատնտեսության և բնապահպանության, ֆինանսատնտեսագիտական, գնումների, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժինները:
5. Կարգի մշակման համար ինստիտուցիոնալ հիմք են հանդիսացել հետևյալ իրավական ակտերը՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, ՀՀ կառավարության 2016 թվականի մարտի 17-ի «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հիմնական միջոցների գույքագրման և վերագնահատման մասին» N 264-Ն որոշումը, ՀՀ ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարության 2000 թվականի հունիսի 2-ի «Կազմակերպությունների ակտիվների և պարտավորությունների պարտադիր գույքագրման կարգը հաստատելու մասին» N 102 հրամանը, ՀՀ ֆինանսների նախարարի 2007 թվականի հոկտեմբերի 31-ի «Պետական կառավարչական հիմնարկների և պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների լրիվ մաշված (օգտագործման համար ոչ պիտանի) գույքի դուրսգրման կարգը հաստատելու մասին» N 787-Ն և 2016թ. հունվարի 8-ի «Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի կազմակերպությունների ակտիվների և պարտավորությունների պարտադիր գույքագրման անցկացման կարգը և ժամկետները սահմանելու մասին» N 2-Ն հրամանները, և այլ օրենսդրական ակտերի կարգավորումները:

II. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

II. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

6. Կարգի հիմնական խնդիրներն են՝

- 1) Նկարագրել համայնքի ՏԻՄ-երի կողմից գույքագրման կազմակերպման և անցկացման գործընթացի հետ կապված ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված պարտականությունների, լիազորությունների և գործառույթների իրականացման ընթացակարգերը.
- 2) Ներկայացնել համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի (շարժական և անշարժ) ընդհանուր նկարագրությունը.
- 3) ՏԻՄ-երի համար ներկայացնել ՀՀ ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարության 2000 թվականի հունիսի 2-ի «Կազմակերպությունների ակտիվների և պարտավորությունների պարտադիր գույքագրման կարգը հաստատելու մասին» N 102 հրամանով և ՀՀ ֆինանսների նախարարի 2016 թվականի հունվարի 8-ի «Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի կազմակերպությունների ակտիվների և պարտավորությունների պարտադիր գույքագրման անցկացման կարգը և ժամկետները սահմանելու մասին» №2-Ն հրամանով հաստատված կարգերի պահանջներից բխող փաստաթղթերի՝ ակտերի, գույքագրման ցուցակների և գույքագրման անցկացման համար անհրաժեշտ այլ փաստաթղթերի տեղայնացված օրինակելի ձևերը.
- 4) Համայնքային գույքի հաշվառման, պահպանման, տնօրինման ու օգտագործման համայնքային միասնական քաղաքականության հիմնադրույթների մշակումը և դրանց իրականացումը.
- 5) Համայնքային գույքի կառավարման գործընթացների մեթոդական ապահովումը.
- 6) Ներկայացնել գույքագրման կազմակերպման և անցկացման գործընթացում համայնքի ՏԻՄ-երի կողմից ընդունվող իրավական ակտերի շրջանակը, դրանց մշակման, քննարկման և ընդունման ընթացակարգերը.
- 7) Նկարագրել գույքագրման անցկացման ընդհանուր կանոնները.

8) Ներկայացնել գույքագրման արդյունքում հայտնաբերված համայնքի սեփականություն հանդիսացող օգտագործման համար ոչ պիտանի գույքի դուրսգրման, համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի վերագնահատման աշխատանքների կազմակերպման և իրականացման իրավակարգավորումները և ընթացակարգերը.

9) Ներկայացնել գույքագրման ընթացքում համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի նպատակային օգտագործման նկատմամբ գործառույթներ իրականացնող համայնքային պաշտոնատար անձի (անձանց) կողմից վերահսկողական բնույթի իրավասությունները՝ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց տնօրինմանը հանձնված համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի նպատակային օգտագործման և նրանց կողմից ստանձնած պարտավորությունների կատարման նկատմամբ:

7. Համայնքային գույքի կառավարման նպատակներն են.

- 1) համայնքային գույքի կառավարման (տնօրինում, տիրապետում, օգտագործում, այդ թվում և գույքի գրավադրում) արդյունավետության բարձրացում,
- 2) համայնքի եկամուտների ավելացում,
- 3) համայնքային ծառայությունների մատուցման բարելավում:

8. Համայնքային գույքի կառավարման սկզբունքներն են.

- 1) համայնքային գույքի՝ կառավարման յուրաքանչյուր օբյեկտի (օբյեկտների խմբի) ծրագրային ժամանակահատվածի համար կառավարման նպատակի (նպատակների) սահմանում և ամրագրում.
- 2) կառավարման արդյունավետության շարունակական ապահովում, որը պարտադիր է ՏԻՄ-երի և համայնքային կազմակերպությունների գործունեության գնահատման ժամանակ.
- 3) կառավարման ոլորտում մասնակիցների շահերի ներդաշնակության ապահովում.
- 4) համայնքային գույքի օգտագործման արդյունավետության բարձրացման ապահովումը.
- 5) գույքի որակական հատկանիշների պահպանումը.

6) համայնքային կարիքները և համայնքի կայուն կենսագործունեությունը բավարարող գույքը հիմնականում ենթակա չէ մասնավորեցման:

III. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԳՈՒՅՔԻ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՒՅՔԱԳՐՈՒՄԸ

9. Փարաքար համայնքին սեփականության իրավունքով պատկանող գույքը ենթակա է ամենամյա պարտադիր գույքագրման:
10. Գույքագրումն իրականացվում է համայնքի ղեկավարի որոշման հիման վրա, որը պետք է պարունակի դրույթներ համայնքային գույքագրման հանձնաժողովի, գույքագրման մեկնարկի և ավարտի ժամկետների մասին՝ կախված համայնքային գույքի ծավալից:
11. Գույքագրման և հաշվառման ենթակա են համայնքի բոլոր ակտիվները և պարտավորությունները: Մինչև փաստացի գույքագրում սկսելը, համայնքային գույքի գույքագրման հանձնաժողովը պետք է ստանա գույքագրումը սկսելու պահի դրությամբ համայնքի ակտիվների մուտքի և ելքի վերջին բոլոր փաստաթղթերը:
12. Նյութական պատասխանատու անձինք տալիս են հայտարարություն այն մասին, որ մինչև գույքագրում սկսելը, համայնքի ակտիվների մուտքի և ելքի բոլոր փաստաթղթերը հանձնված են հաշվապահության:
13. Գույքագրման հանձնաժողովն ապահովում է համայնքի ակտիվների ու պարտավորությունների փաստացի մնացորդների ամբողջական և ճշգրիտ գրանցումը գույքագրման ցուցակներում:
14. Գույքագրման աշխատանքներն իրականացնելիս համայնքի ղեկավարը պարտավոր է ստեղծել բոլոր պայմանները՝ սահմանված ժամկետներում գույքի փաստացի առկայության լրիվ և ճիշտ ստուգումն ապահովելու համար:
15. Համայնքի ակտիվների փաստացի առկայության ստուգումը կատարվում է նյութական պատասխանատու անձի պարտադիր մասնակցությամբ, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ նրա մասնակցության ապահովումն անհնարին է:
16. Գույքագրման ցուցակները կարող են կազմվել ինչպես տպագիր, այնպես էլ ձեռագիր տեսքով:
17. Գույքագրվող ակտիվների անվանումը և չափի միավորները պետք է համապատասխանեն հաշվապահական հաշվառման մեջ ընդունված անվանացուցակին և չափի միավորներին:
18. Գույքագրման ցուցակները ստորագրում են գույքագրման հանձնաժողովի բոլոր անդամները և նյութական պատասխանատու անձինք: Գույքագրման յուրաքանչյուր ցուցակի վերջում նյութական պատասխանատու անձինք գրառում են կատարում՝ ակտիվների ստուգումը գույքագրման հանձնաժողովի կողմից իրենց ներկայությամբ իրականացնելու, գույքագրում իրականացնող աշխատակիցների նկատմամբ որևիցե բողոք չունենալու և ցուցակում նշված ակտիվները ի պահ ընդունելու վերաբերյալ:
19. Համայնքային անշարժ գույքի հաշվառում է համարվում համայնքային անշարժ գույքի վիճակի և չափերի, նպատակային նշանակության, ինչպես նաև օգտագործողների և օգտագործման ձևերի վերաբերյալ տեղեկությունների հավաքագրումը:
20. Համայնքային գույքի գույքագրման փաստաթղթերը պետք է արտացոլվեն համայնքի հաշվեկշռում:
21. Համայնքային անշարժ գույքի հաշվառման ենթակա օբյեկտներ են համայնքի սեփականություն համարվող անշարժ գույքը՝ հողամասերը, շենքերը, շինությունները, տարածքները, արհեստական կառույցները և այլ անշարժ գույքը:
22. Համայնքային անշարժ գույքի հաշվառման տեղեկություններն օգտագործվում են անշարժ գույքի մշտադիտարկման համար, որի նպատակն է բարելավել համայնքային անշարժ գույքի օգտագործումը և պահպանումը, կանխատեսել համայնքային անշարժ գույքի նկատմամբ համայնքի հեռանկարային պահանջը:

23. Համայնքային անշարժ գույքի հաշվառման տվյալների հավաստիության բարձր մակարդակն ապահովելու նպատակով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում իրականացվում է անշարժ գույքի գույքագրում, որը հաստատվում է Փարաքար համայնքի ավագանու կողմից:

24. Սույն բաժնով սահմանված դրույթները տարածվում են Փարաքար համայնքի սեփականություն հանդիսացող շարժական գույքի հաշվառման և գույքագրման իրավահարաբերությունների վրա:

25. Հիմնական միջոցների գույքագրում

25.1. Մինչև գույքագրում սկսելը պետք է ստուգել.

ա) վերլուծական հաշվառման գրանցամատյանների (գույքային քարտեր, գույքային գրքեր, գույքային ցուցակներ և այլն) առկայությունը և վիճակը,

բ) գույքի տեխնիկական անձնագրերի և տեխնիկական այլ փաստաթղթերի առկայությունը և վիճակը,

գ) վարձակալության հանձնված կամ վարձակալված, ինչպես նաև ի պահ հանձնված կամ ընդունված հիմնական միջոցների փաստաթղթերի առկայությունը: Փաստաթղթերի բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ապահովել դրանց ստացումը կամ ձևակերպումը:

25.2. Հիմնական միջոցների գույքագրման ժամանակ հանձնաժողովը զննում է օբյեկտները և գույքագրման ցուցակներում գրանցում դրանց լրիվ անվանումները, համառոտ բնութագիրը (նշանակությունը, հիմնական տեխնիկական կամ շահագործման ցուցանիշները և այլն), թողարկման (կառուցման) տարեթիվը, գույքային, գործարանային և անձնագրային համարները:

25.3. Հիմնական միջոցների (այդ թվում հողամասերի, ջրավազանների և բնական ռեսուրսների այլ օբյեկտների) գույքագրման ժամանակ հանձնաժողովը ստուգում է հիմնական միջոցների օբյեկտների նկատմամբ համայնքի սեփականության իրավունքը հաստատող փաստաթղթերի առկայությունը:

25.4. Հաշվառման մեջ չվերցված կամ այնպիսի օբյեկտների բացահայտման դեպքում, որոնց գծով հաշվապահական հաշվառման գրանցամատյաններում բացակայում են կամ նշված են դրանք բնութագրող ոչ ճիշտ տվյալներ, հանձնաժողովը պետք է գույքագրման ցուցակներում գրանցի այդ օբյեկտների վերաբերյալ ճշգրտված տվյալներ:

25.5. Գույքագրմամբ բացահայտված չհաշվառված օբյեկտների գնահատումը պետք է կատարվի՝ ելնելով հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունից՝ հիմնվելով համայնքում առկա համանման օբյեկտների գների կամ դրանց իրական արժեքների վրա:

25.6. Հիմնական միջոցները գույքագրման ցուցակներում գրանցվում են ըստ անվանումների՝ օբյեկտի հիմնական նշանակությանը համապատասխան: Եթե նախորդող գույքագրումից հետո փոփոխվել է օբյեկտի հիմնական նշանակությունը, ապա օբյեկտը գույքագրման ցուցակում գրանցվում է նոր նշանակությանը համապատասխան:

25.7. Գույքագրման պահին համայնքի տարածքից դուրս գտնվող հիմնական միջոցները գույքագրվում են մինչև դրանց ժամանակավոր բացակայությունը կամ համայնք վերադարձնելուց անմիջապես հետո:

25.8. Շահագործման և վերականգնման համար ոչ պիտանի հիմնական միջոցների համար գույքագրման հանձնաժողովը կազմում է առանձին գույքագրման ցուցակ՝ նշելով դրանց շահագործման հանձնելու ամսաթիվը և ոչ պիտանիության վիճակին հասնելու պատճառները (լրիվ մաշվածություն, փչացում և այլն):

25.9. Սեփական հիմնական միջոցների գույքագրմանը զուգընթաց գույքագրվում են նաև ի պահ ընդունված և վարձակալված հիմնական միջոցները:

26. Ոչ նյութական ակտիվների գույքագրում

26.1. Ոչ նյութական ակտիվների գույքագրման ժամանակ ստուգվում է՝

ա) համայնքի կողմից դրանց օգտագործման իրավունքները հաստատող փաստաթղթերի առկայությունը,

բ) հաշվապահական հաշվառման մեջ դրանց ճիշտ և ժամանակին արտացոլումը:

27. Անավարտ շինարարության և հետագա ժամանակաշրջանի ծախսերի գույքագրում

27.1. Անավարտ շինարարության գույքագրման ժամանակ անհրաժեշտ է՝

ա) ստուգել շինարարությունում գտնվող նախակատարվածքների (դետալների, ագրեգատների, հանգույցների), ինչպես նաև պատրաստման և հավաքման առումով անավարտ շինարարության փաստացի առկայությունը,

բ) ստուգել անավարտ շինարարության (նախակատարվածքների) փաստացի ավարտվածության (կոմպլեկտայնության) աստիճանը,

գ) բացահայտել չեղյալ հայտարարված, ինչպես նաև դադարեցված պատվերների գծով անավարտ շինարարության մնացորդները:

28. Դրամական միջոցների, դրամական փաստաթղթերի և խիստ հաշվառման փաստաթղթերի գույքագրումը

28.1. Դրամարկղի գույքագրման ժամանակ ստուգվում է դրամական միջոցների փաստացի առկայությունը: Ստուգվում են նաև խիստ հաշվառման փաստաթղթերը:

28.2. Դրամական միջոցների գույքագրման ակտում ցույց են տրվում գույքագրման օրվա դրությամբ փաստացի և ըստ հաշվառման տվյալների մնացորդները, որոնց հիման վրա որոշվում են գույքագրման արդյունքները:

28.3. Դրամական փաստաթղթերի առկայության ստուգման ժամանակ պարզում են դրանցից յուրաքանչյուրի իսկությունը և ձևակերպման ճշտությունը: Ստուգումն իրականացվում է ըստ փաստաթղթերի առանձին տեսակների՝ ակտում նշելով դրանց սերիան, համարները, քանակը և ընդհանուր գումարը:

29. Գույքագրման հաշվետվությունների կազմումը

29.1. Ակտիվների գույքագրման արդյունքների բացահայտման համար գույքագրման հանձնաժողովի կողմից կազմվում են համապատասխան հաշվետվություններ:

29.2. Հաշվետվություններում արտացոլվում են գույքագրման արդյունքները, այսինքն՝ նախորդ և ներկա գույքագրման ցուցակների տվյալների միջև տարբերությունները:

29.3. Գույքագրման արդյունքների ձևակերպման համար օգտագործվում են հողային հաշվեկշռի գրանցման միասնական գրանցամատյաններ, որտեղ միացված են գույքագրման ցուցակների և հաշվետվությունների ցուցանիշները:

30. Գույքագրման աշխատանքների ավարտից հետո համայնքային գույքի գույքագրման հանձնաժողովը կազմված հաշվետվությունը մեկշաբաթյա ժամկետում ներկայացնում է համայնքապետին, որին կցվում են նաև համայնքի հողերի հերթապահ քարտեզները, որում արտացոլվում են սահմանված կարգով տրամադրված հողամասերը (նպատակային կամ գործառնական փոփոխության մասին նշումով), նախագծման և շինարարության թույլտվությունները, ինչպես նաև գլխավոր հատակագծի և գոտիավորման նախագծի փոփոխությունները: Ընթացիկ քարտեզի սահմանված կարգով հաստատված պատճենը կցվում է համայնքի հողերի ամենամյա պարտադիր գույքագրման փաստաթղթերին:

31. Գույքագրման աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունը կարող է քննարկվել նաև համայնքապետարանի աշխատակազմում, գույքի կառավարումն առավել արդյունավետ իրականացնելու նպատակով:

32. Համայնքի կողմից սեփականության իրավունքով գույք ձեռք բերելու կամ օտարելու դեպքում, համայնքի ղեկավարը գույքագրման փաստաթղթերում և ընթացիկ քարտեզում /այդ թվում և հաշվեկշռում/ կատարում է համապատասխան փոփոխություններ և դրանց փոփոխման վերաբերյալ ավագանու որոշման նախագիծը ներկայացնում է քննարկման համայնքի ավագանու առաջիկա նիստում:

IV. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ԳՈՒՅՔԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՐԱՆՑՈՒՄԸ

33. Համայնքային գույքի ճիշտ, պլանավորված և արդյունավետ կառավարման համար պարտադիր

իրականացվում է գույքի նկատմամբ համայնքի իրավունքների ժամանակին և համակարգված ձևակերպում և պետական գրանցում:

34. Համայնքային գույքի նկատմամբ իրավունքների ձևակերպման և գրանցման նպատակներն են՝

- 1) պարզել համայնքի վարչական տարածքում առկա անշարժ և շարժական գույքի նկատմամբ համայնքի իրավունքների առկայությունը, բնույթը, տեսակը և շրջանակը,
- 2) ճշտել համայնքի գույքի կազմը (հաշվեկշիռը),
- 3) ստեղծել և վարել համայնքային գույքի բազաները, գրանցամատյանները,
- 4) ճիշտ և համակարգված իրականացնել գույքագրման գործընթացները, այդ թվում՝ լրիվությամբ և ճշգրտորեն սահմանելով պարտադիր գույքագրման փաստաթղթերը,
- 5) գույքային ճշգրիտ բազաների հիման վրա կազմել համայնքային գույքի կառավարման ամենամյա և հնգամյա արդյունքահեն ծրագրեր,
- 6) օրինական և ճշգրիտ իրականացնել համայնքային հողամասերի, շենք-շինությունների, տարածքների, տրանսպորտային միջոցների, տեխնիկայի տնօրինման գործընթացները,
- 7) համակարգված և արդյունավետ իրականացնել համայնքային գույքի կառավարման նկատմամբ հսկողությունը,
- 8) կանխել, կանխարգելել համայնքային սեփականության գույքի կորուստն ու վատնումը:

35. Համայնքի իրավունքների ձևակերպում և գրանցում իրականացվում է՝

- 1) համայնքային հողամասերի նկատմամբ,
- 2) համայնքային հիմնարկների, համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների, համայնքի մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների գործունեության համար անհրաժեշտ շենքերի և շինությունների նկատմամբ,
- 3) համայնքի տնտեսական զարգացման նպատակների համար անհրաժեշտ շենքերի և շինությունների նկատմամբ,
- 4) համայնքին փոխանցված պետական բնակարանային ֆոնդի չսեփականաշնորհված բնակարանների, հանրակացարանների, բնակելի և ոչ բնակելի այլ տարածքների, բացվածքների նկատմամբ,
- 5) համայնքի տարածքում առկա պատմամշակութային հուշարձանների նկատմամբ,
- 6) մարզադաշտերի, խաղահրապարակների, հանգստի գոտիներ նկատմամբ,
- 8) կանգառների, ավտոկայանների, ավտոկայանատեղերի նկատմամբ,
- 9) շուկաների, տոնավաճառների (վերնիսաժների), ցուցահանդեսների նկատմամբ,
- 10) բժշկական օգնության և սպասարկման (ամբուլատորիաներ) համար նախատեսված շենքերի նկատմամբ,
- 11) կամուրջների, գետնանցումների և այլ նմանատիպ կառույցների նկատմամբ,
- 12) աղբավայրերի, գերեզմանատների նկատմամբ,
- 13) գազամատակարարման, էլեկտրամատակարարման ներհամայնքային ցանցերի, ոռոգման ջրատարների, կոյուղու և ջեռուցման համակարգերի նկատմամբ,
- 14) համայնքային հողամասերի վրա կառուցված ինքնակամ շինությունների նկատմամբ,
- 15) տրանսպորտային միջոցների, տեխնիկայի նկատմամբ,
- 16) այլ անշարժ և շարժական գույքի նկատմամբ:

36. Համայնքապետարանի աշխատակազմում համայնքի գույքի կառավարման գործառույթներ իրականացնող ստորաբաժանումները (քաղաքաշինության և հողաշինարարության, գյուղատնտեսության և անշարժ գույքի կառավարման բաժնը, ֆինանսատնտեսագիտական և եկամուտների հաշվառման բաժնը), նախորդ տարվա համայնքի գույքի կառավարման ծրագրերի կատարման հաշվետվություններն ամփոփելուց հետո, կազմում և մինչև հաջորդ տարվա համայնքի բյուջեի նախագծի կազմումը համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում այն գույքերի ցանկը, որոնց

նկատմամբ համայնքի իրավունքները ենթակա են ձևակերպման և պետական գրանցման հաջորդ տարվա ընթացքում: Համայնքային հողամասերի ցանկը կազմելիս գույքագրում կատարող պետական լիազոր մարմինը պատասխանատու է և համագործակցում է աշխատակազմի քաղաքաշինության և հողաշինարարության ոլորտի կառուցվածքային ստորաբաժանման հետ:

37. Համայնքի ղեկավարը ցանկը քննարկում է համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության և հողաշինարարության, ֆինանսատնտեսագիտական, համայնքային գույքի կառավարման ոլորտների մասնագետների, համայնքի տնտեսական զարգացման պատասխանատուների, վարչական շրջանների ղեկավարների, համայնքապետարանում համայնքի ղեկավարի կողմից ստեղծված՝ գույքի կառավարման բնագավառը համակարգող հանձնաժողովի անդամների հետ: Քննարկման արդյունքում հստակեցվում է հաջորդ բյուջետային տարվա ընթացքում իրավունքների ձևակերպման և պետական գրանցման ենթակա անշարժ և շարժական գույքի ցանկը, որը հաստատվում է համայնքի ղեկավարի կողմից:

38. Համայնքի ղեկավարը հանձնարարում է ֆինանսատնտեսագիտական գործառույթներ իրականացնող ստորաբաժանմանը, ցանկ-ժամանակացույցին համապատասխան, համայնքի հաջորդ տարվա բյուջեի նախագծում նախատեսել ֆինանսական միջոցներ՝ իրավունքների ձևակերպման և պետական գրանցման ենթակա անշարժ և շարժական գույքի չափագրման, ինչպես նաև՝ դրանց նկատմամբ համայնքի իրավունքների պետական գրանցման աշխատանքների իրականացման համար:

39. Համայնքի ղեկավարը հանձնարարում է աշխատակազմի համայնքային գույքի կառավարման ոլորտի պատասխանատուներին, համայնքի ավագանու հաստատմանը ներկայացվող՝ համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի կառավարման տարեկան ծրագրի նախագծում ընդգրկել հաջորդ տարվա ընթացքում օտարման ենթակա հիմնական միջոցների ցանկը, իրավունքների ձևակերպման և պետական գրանցման ենթակա անշարժ և շարժական գույքի ցանկը:

40. Անհրաժեշտության դեպքում, համայնքի ավագանու կողմից հաստատված համայնքի գույքի կառավարման տարեկան ծրագրում ընդգրկված՝ իրավունքների ձևակերպման և պետական գրանցման ենթակա անշարժ և շարժական գույքի ցանկում, ծրագրի իրականացման տարվա ընթացքում կարող են կատարվել փոփոխություններ:

41. Համայնքի գույքի կառավարման տարեկան ծրագրերը հաստատվելուց հետո աշխատակազմի քաղաքաշինության և հողաշինարարության ոլորտի պատասխանատուն կազմում և համայնքապետարանի գնումների գործառույթներ իրականացնող պատասխանատուին է ներկայացնում ծրագրում ընդգրկված հողամասերի և շենք-շինությունների չափագրական աշխատանքների տեխնիկական բնութագիրը՝ քանակական, թվային, ծավալային, որակական, ժամկետային և այլ բնութագրիչներով համայնքի կարիքների համար գնման գործընթաց իրականացնելու համար:

42. Հողամասերի ու շենք-շինությունների չափագրման համար անհրաժեշտ գործողությունները աշխատակազմի քաղաքաշինության և հողաշինարարության, գյուղատնտեսության և անշարժ գույքի կառավարման բաժնի հսկողությամբ կատարում է լիցենզավորված չափագրող կազմակերպությունը, որը հաղթել է մրցույթում՝ համայնքի ավագանու կողմից հաստատված համայնքի գույքի կառավարման տարեկան ծրագրում ընդգրկված ցանկին համապատասխան, ծրագրի իրականացման տարվա ընթացքում:

43. Չափագրական աշխատանքներն իրականացվում են «Գնումների մասին» օրենքով սահմանված կարգով ընտրված, համապատասխան որակավորում ունեցող կազմակերպության (անհատ ձեռնարկատիրոջ) կողմից:

44. Աշխատակազմի քաղաքաշինության և հողաշինարարության ոլորտի պատասխանատուն, համայնքի գույքի կառավարման տարեկան ծրագրում ընդգրկված ցանկին և ժամկետներին համապատասխան, չափագրական աշխատանքներ իրականացնող կազմակերպությանը պատվիրում է կատարել համապատասխան չափագրումները՝ տրամադրելով անհրաժեշտ տեղեկատվություն չափագրվող

անշարժ գույքի գտնվելու վայրի, հասցեի, շինությունները տիրապետող անձանց կոնտակտային տվյալների մասին:

45. Աշխատակազմի համայնքային գույքի կառավարման ոլորտի գործառույթներ իրականացնող պատասխանատուն (կամ այլ համայնքային պաշտոնյա) համայնքի ավագանու կողմից հաստատված համայնքի գույքի կառավարման տարեկան ծրագրում ընդգրկված ցանկին համապատասխան, ծրագրի իրականացման տարվա ընթացքում կազմակերպում և իրականացնում է տրանսպորտային միջոցների և տեխնիկայի նկատմամբ համայնքի իրավունքների պետական գրանցման համար անհրաժեշտ գործողություններ:

46. Տրանսպորտային միջոցների և տեխնիկայի նկատմամբ համայնքի իրավունքների ծագումը հավաստող և անհրաժեշտ այլ փաստաթղթերի փաթեթը համայնքի ղեկավարը կամ նրա կողմից լիազորված համայնքապետարանի աշխատակիցը, ներկայացնում է ՀՀ ոստիկանության «Ճանապարհային ոստիկանություն» ծառայության Ճանապարհային ոստիկանության հաշվառման և քննական տարածքային ստորաբաժանում՝ իրավունքների պետական գրանցում կատարելու համար:

47. Շենք-շինությունների և հողամասերի՝ Կադաստրի կոմիտեի նախագահի հրամանով հաստատված ձևի հատակագծերը պատրաստ լինելուց հետո, աշխատակազմի քաղաքաշինության և հողաշինարարության ոլորտի կառուցվածքային ստորաբաժանման կողմից նախապատրաստվում է համայնքի ղեկավարի որոշման նախագիծ՝ շենք-շինությունների և հողամասերի հատակագծերը հաստատելու և հասցեներ տրամադրելու մասին:

48. Որոշումն ընդունելուց հետո 5-օրյա ժամկետում, համայնքի ղեկավարը կամ նրա կողմից լիազորված աշխատակազմի աշխատակիցը՝ դիմումի հետ միասին, պետական գրանցում իրականացնող մարմնի՝ գույքի գտնվելու վայրի տարածքային ստորաբաժանում է ներկայացնում որոշումը, կից հատակագծերով՝ օրենքով սահմանված կարգով իրավունքների պետական գրանցում կատարելու համար:

49. Իրավունքների պետական գրանցման վկայականները ստանալուց հետո, համայնքի ղեկավարը կամ նրա կողմից լիազորված աշխատակազմի աշխատակիցը, այն հանձնում է համայնքային գույքի հաշվառում իրականացնող աշխատակցին, ով անմիջապես վկայականները գրանցում է համապատասխան գրանցամատյաններում (գույքի բազաներում): Գրանցում իրականացնելուց հետո, վկայականների պատճենները հանձնվում են աշխատակազմի համապատասխան գործառույթներով օժտված պատասխանատուներին՝ այդ գույքի տնօրինման, տիրապետման և օգտագործման համար համայնքի գույքի կառավարման ծրագրերով նախատեսված՝ անհրաժեշտ հետագա գործողությունների իրականացման համար:

Վ. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԳՈՒՅՔԻ ԳՐԱՆՑԱՄԱՏՅԱՆՆԵՐԻ ԵՎ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԲԱԶԱՆԵՐԻ (ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ) ՎԱՐՈՒՄԸ

50. Համայնքային գույքի լավագույն և առավել արդյունավետ կառավարման քաղաքականության մշակման և իրագործման համար կարևոր նշանակություն ունի համայնքային գույքի գրանցամատյանների և տվյալների բազաների վարումը:

51. Համայնքային գույքի գրանցամատյանների և տվյալների բազաների վարման համար իրավական հիմքեր են հանդիսանում «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 11-րդ հոդվածի 5-րդ մասի 18-րդ կետը, «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին» օրենքի պահանջները ինչպես նաև համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի կողմից ընդունված սույն ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը:

52. Համայնքապետարանի աշխատակազմում վարվում են գույքի կառավարման վերաբերյալ հետևյալ գրանցամատյանները և տվյալների բազաները (այսուհետ՝ տվյալների բազաներ)՝

1) հողամասերի

2) շենք-շինությունների

3) մեքենա-մեխանիզմների:

53. Տվյալների բազաները վարվում են էլեկտրոնային եղանակով, այդպիսի հնարավորություն չլինելու դեպքում՝ բազաները վարվում են թղթային տարբերակով:

54. Տվյալների բազաների վարման սկզբունքներն են՝

- 1) համակարգվածությունը,
- 2) ամբողջականությունը,
- 3) միասնականությունը,
- 4) անընդհատությունը,
- 5) գրանցումների կատարման արագությունը,
- 6) գրանցումների կատարման ժամանակագրականությունը:

55. Տվյալների բազաների վարման նպատակներն են՝

- 1) համայնքի պարտադիր խնդիրների լուծման և տնտեսական գործունեության համար անհրաժեշտ հիմնական գույքի ամբողջական կազմը ունենալը,
- 2) համայնքային գույքի կառավարման արդյունավետ ծրագրեր կազմելը,
- 3) հաշվապահական հաշվառման փաստաթղթերի, գրանցամատյանների տվյալների ճշգրիտությունն ապահովելը,
- 4) համայնքային գույքի գույքագրման գործընթացների համար գույքի ելակետային տվյալներն ապահովելը,
- 5) ֆինանսական և այլ հաշվետվությունների կազմման արժանահավատությունն ապահովելը,
- 6) համայնքային գույքի շարժին հետևելը,
- 7) համայնքային գույքի տնօրինման գործընթացներն արագ և արդյունավետ կազմակերպելը,
- 8) համայնքի բնակիչներին գույքի մասին տեղեկատվություն տրամադրելը:

56. Տվյալների բազաները վարվում են համայնքապետարանի աշխատակազմում կիրառվող Համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգի (ՀԿՏՀ) «Համայնքային գույք» բաժնի միջոցով:

57. «Համայնքային գույք» բաժինը վարում է համայնքապետարանի աշխատակազմի գույքի կառավարման գործառույթներ իրականացնող պատասխանատու ստորաբաժանումը կամ այդպիսի գործառույթներով օժտված աշխատակիցը:

58. Սույն հավելվածի 36-րդ կետում նշված գույքի վերաբերյալ ցանկացած տնօրինման գործընթացների (օտարում, օգտագործման, կառուցապատման տրամադրում և այլն) ավարտից և իրավունքների ձևակերպումից հետո, համապատասխան փաստաթղթերի հիման վրա, տվյալների բազաներում անմիջապես կատարվում են համապատասխան գրառումները:

59. Տվյալների բազաներում փաստաթղթային հիմնավորում չունեցող ուղղումներ կատարել չի թույլատրվում:

60. ՀԿՏՀ «Համայնքային գույք» բաժինը կազմված է «Ընդհանուր տվյալներ», «Առաջարկներ», «Հողատարածքներ», «Շենք-շինություններ», «Մեքենա-մեխանիզմներ», «Պայմանագրեր», «Պարտքացուցակ», «Վճարումներ» ենթաբաժիններից:

61. «Ընդհանուր տվյալներ» ենթաբաժնում արտացոլվում են հողամասերի, շենք-շինությունների, մեքենա-մեխանիզմների և կնքված (ընթացիկ) պայմանագրերի մասին քանակական և գրաֆիկական տվյալներ:

62. «Առաջարկներ» ենթաբաժնում արտացոլվում են համայնքի գույքի կառավարման ծրագրերում ընդգրկված գույքի կառավարման գործառույթների իրականացման առաջարկներ, որտեղ նշվում են գույքի տեսակը, գույքի տնօրինման առաջարկվող ձևը, գործընթացի իրականացման ժամանակահատվածը, այլ տվյալներ:

63. «Հողատարածքներ» ենթաբաժնում գրանցվում են հողամասի գտնվելու վայրը, հասցեն,

բնակավայրը, կադաստրային համարը, կադաստրային արժեքը, մակերեսը (քմ, հա), սեփականության ձևը (պետական, համայնքային, քաղաքացու, իրավաբանական անձի), տարածագնահատման գոտին, նպատակային նշանակությունը, գործառնական նշանակությունը, ոռոգվող է (այո, ոչ), գրանցման հիմքը, կարգավիճակը (տրված վարձակալության, օտարված, պարապուրդ, տրված կառուցապատման իրավունքով, տրված անհատույց օգտագործման իրավունքով, տրված հավատարմագրային կառավարման, օգտագործման ենթակա, այլևս գոյություն չունեցող), տիրապետման ամսաթիվը, բնութագիրը (սոցիալական, եկամտաբեր, անհեռանկար, օտարման ենթակա):

64. «Շենք-շինություններ» ենթաբաժնում գրանցվում են շենք-շինություններ հասցեն, բնակավայրը, անվանումը, կադաստրային համարը, կադաստրային արժեքը, մակերեսը (քմ), սեփականության ձևը (պետական, համայնքային, քաղաքացու, իրավաբանական անձի), տարածագնահատման գոտին, նպատակային նշանակությունը, գործառնական նշանակությունը, գրանցման հիմքը, կարգավիճակը (տրված վարձակալության, օտարված, պարապուրդ, տրված կառուցապատման իրավունքով, տրված անհատույց օգտագործման իրավունքով, տրված հավատարմագրային կառավարման, օգտագործման ենթակա, այլևս գոյություն չունեցող), կառուցման ամսաթիվը, բնութագիրը (սոցիալական, եկամտաբեր, անհեռանկար, օտարման ենթակա):

65. «Մեքենա-մեխանիզմներ» ենթաբաժնում գրանցվում են մեքենա-մեխանիզմների վերաբերյալ տվյալները՝ տիպը, համարանիշը, մակնիշը, արտադրման տարեթիվը, սեփականության ձևը, կարգավիճակը, գրանցման հիմքը:

66. «Պայմանագրեր» ենթաբաժնում գրանցվում են պայմանագրի տեսակը, համարը, կողմը, գործողության ժամանակահատվածը, կարգավիճակը:

67. «Պարտքացուցակ» ենթաբաժնում արտացոլվում են պայմանագրերից գոյացած պարտքերը տվյալ ժամանակահատվածի պահով՝ գույքի տեսակը, հասցեն, պայմանագրի տեսակը, համարը, կարգավիճակը, մայր գումարի պարտքը, տույժի պարտքը:

68. «Վճարումներ» ենթաբաժնում արտացոլվում են կոնկրետ ժամանակահատվածում պայմանագրերից բխող կատարված վճարումները՝ գույքի տեսակը, հասցեն, պայմանագրի տեսակը, համարը, կարգավիճակը, վճարողը, վճարված գումարը, կտրոնի համարը, վճարման ամսաթիվը:

69. ՀԿՏՀ «Համայնքային գույք» բաժինը ունի գույքի կառավարման համար նախատեսված հարուստ գործիքակազմ, որը հմարավորություն է ընձեռնում էլեկտրոնային համակարգում կատարել գույքի վերաբերյալ մանրամասն ելակետային տվյալների գրանցումներ, հետագայում գրանցել գույքի հետ կատարված բոլոր փոփոխությունները, հետևել գույքի հետ կապված ֆինանսական գործառույթներին և այլն:

70. ՀԿՏՀ «Համայնքային գույք» բաժինը բնակիչների համար մատչելի և ոլորին գործիքներ է ապահովում գույքի կառավարման տվյալների բազաներից օգտվելու համար՝ ընձեռնելով որոնելու, ֆիլտրելու, արտահանելու, ներբեռնելու, տպելու և այլ հնարավորություններ: Տվյալների բազաների անվտանգությունը պահպանվում է համայնքապետարանի էլեկտրոնային կառավարման համակարգի անվտանգության կանոններով: Տվյալների բազաները արխիվացվում են առնվազն ամիսը մեկ անգամ:

VI. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԳՈՒՅՔԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ

71. Համայնքային գույքի ճիշտ և արդյունավետ կառավարման գործընթացի կարևոր բաղկացուցիչ մաս է կազմում համայնքային գույքի գնահատման գործընթացը:

72. Համայնքային գույքի գնահատման գործընթացի իրականացման իրավական հիմքեր են հանդիսանում «Անշարժ գույքի գնահատման մասին» օրենքի 8-րդ հոդվածը, «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին» օրենքի պահանջները, ինչպես նաև համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի կողմից ընդունված սույն ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը:

73. Գնահատման օբյեկտ կարող են հանդիսանալ համայնքի սեփականություն հանդիսացող՝

- 1) շենքերը,
- 2) բնակարանները,
- 3) հանրակացարանային սենյակները,
- 4) ոչ բնակելի տարածքները,
- 5) բացվածքները,
- 6) ստորգետնյա և վերգետնյա այլ շինությունները,
- 7) ընդերքի մասերը,
- 8) մեկուսի ջրային օբյեկտները,
- 9) անտառները,
- 10) բազմամյա տնկիները,
- 11) հողին ամրակցված այլ գույքը,
- 12) ինքնակամ շինությունները,
- 13) տիրազուրկ գույքը,
- 14) տրանսպորտային միջոցները,
- 15) գյուղատնտեսական և այլ տեխնիկան,
- 16) համայնքային այլ գույք:

74. Համայնքային գույքի գնահատում կատարվում է հետևյալ նպատակներով՝

- 1) օտարելու,
- 2) վարձակալության և օգտագործման տրամադրելու,
- 3) գրավադրելու,
- 4) հիմնական միջոցների հաշվեկշռային արժեքը դրանց վերարտադրման գործող պայմաններին և իրական արժեքներին համապատասխանեցնելու,
- 5) ֆինանսական հաշվետվություններում արտացոլելու,
- 6) հաշվապահական հաշվառման փաստաթղթերում մուտքագրելու,
- 7) գույքի հետ կապված որոշումներ կայացնելիս անհրաժեշտ ձևակերպումներ իրականացնելու,
- 8) համայնքի տնտեսական գործունեության համար անհրաժեշտ այլ նպատակներով:

75. Անշարժ գույքի գնահատումը պարտադիր է՝

- 1) համայնքային սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքի օտարման դեպքերում, բացառությամբ համայնքային հողերի օտարման դեպքերի,
- 2) անշարժ գույքը համայնքների կարիքների համար ձեռք բերելու (վերցնելու) դեպքերում,
- 3) անշարժ գույքն իրավաբանական անձի կանոնադրական կապիտալում կամ հիմնադրամներում ներդնելու դեպքերում:

76. Համայնքի անշարժ գույքի գնահատումն իրականացվում է «Անշարժ գույքի գնահատման գործունեության մասին» օրենքով սահմանված կարգով՝ անշարժ գույքի գնահատման մասնագիտական որակավորում (վկայական) ունեցող անձի կողմից.

77. Տրանսպորտային միջոցների և տեխնիկայի գնահատումն իրականացվում է ապրանքագիտական մասնագիտություն և համապատասխան որակավորում ունեցող անկախ գնահատողի կողմից կամ ՀՀ-ում գործող փորձագիտական կենտրոնների կողմից:

78. Համայնքային գույքի գնահատման աշխատանքներն իրականացվում են «Գնումների մասին» օրենքով սահմանված կարգով ընտրված, համապատասխան որակավորում ունեցող կազմակերպության (անհատ ձեռնարկատիրոջ) կողմից:

79. Համայնքային գույքի գնահատման գործունեությունը կազմակերպվում և իրականացվում է իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատեր համարվող ֆիզիկական անձանց կողմից՝ գույքի գնահատման պատվերի հիման վրա՝ գնահատողի միջոցով:

80. Համայնքային գույքի գնահատման պատվերի իրավական հիմք է գույքի գնահատման սուբյեկտների միջև օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կնքված պայմանագիրը:

81. Համայնքային գույքի գնահատման աշխատանքներն իրականացնելիս մասնագիտական որակավորում ունեցող գնահատողն անկախ է և գույքի գնահատումն իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությանը և գնահատման ստանդարտին համապատասխան:

82. Համայնքային գույքի լավագույն և առավել արդյունավետ օգտագործման վերլուծություն ստանալու անհրաժեշտության դեպքում համայնքապետարանը կարող է գնման պայմանագրի շրջանակներում մասնագիտական որակավորում ունեցող գնահատողին պատվիրել նաև կատարել նման վերլուծություն:

83. Համայնքի գույքի կառավարման ամենամյա ծրագրին համապատասխան և սահմանված ժամկետներում համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային գույքի կառավարման գործառույթներ իրականացնող պատասխանատուն իրականանացնում է գնահատման գործընթացի համար անհրաժեշտ գործողություններ այն գույքի վերաբերյալ, որոնց նկատմամբ իրականացվելու են ծրագրով նախատեսված տնօրինման գործընթացներ:

84. Գույքի գնահատման պատվերը պետք է ներառի տվյալներ գնման պայմանագրի, պատվիրատուի, կատարողի վերաբերյալ, գնահատվող գույքի ելակետային տվյալները, դրանց հավաստիության աղբյուրները, հաշվետվության ներկայացման ժամկետը:

85. Համայնքային գույքի կառավարման գործառույթներ իրականացնող պատասխանատուն գնահատման գործունեություն իրականացնող անձանց տրամադրում է գույքի գնահատման համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր և հավաստի տեղեկություններ՝ չխոչընդոտելով և չմիջամտելով գնահատման գործընթացին:

86. Գնահատման հաշվետվությունը տրամադրվում է համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային գույքի կառավարման գործառույթներ իրականացնող պատասխանատուին: Վերջինս հաշվետվությունը ներառում է գույքի տնօրինման գործընթացների համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի փաթեթում:

87. Գույքի գնահատման հաշվետվությունը ներառում է տվյալներ գնահատման և տեղազննության ամսաթվի ու տարեթվի մասին, գնահատման օբյեկտի նկարագիրը, տեղազննության արդյունքները, գնահատման արդյունքում ստացված և ձևավորված գույքի արժեքի գնահաշվարկները և այլ տվյալներ:

88. Գույքի գնահատման հաշվետվությունը պետք է հաստատված լինի գնահատողի ստորագրությամբ կամ այն իրավաբանական անձի գործադիր մարմնի ղեկավարի ստորագրությամբ, որի հետ գնահատողը կնքել է աշխատանքային պայմանագիր, ինչպես նաև նշված լինի թերթերի քանակը: Հաշվետվության յուրաքանչյուր տպագրված և համարակալված թերթ պետք է ստորագրված լինի գնահատողի կողմից:

89. Գույքի գնահատման հաշվետվության գործողության ժամկետը վեց ամիս է:

VII. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԿԱԶՄՈՒՄԸ

90. Համայնքային գույքի կառավարման ծրագրերի կազմումը, քննարկումը և ընդունումը համակարգում է համայնքի ղեկավարը՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային գույքի կառավարման ոլորտի պատասխանատուների միջոցով:

91. **Համայնքային գույքի կառավարման ծրագրերն են՝**

1) համայնքային հողերի կառավարման ամենամյա ծրագրերը.

2) համայնքային շենքերի և շինությունների կառավարման ամենամյա ծրագրերը.

3) համայնքի սեփականություն հանդիսացող տրանսպորտային միջոցների և տեխնիկայի կառավարման ամենամյա ծրագրերը:

92. Համայնքային գույքի կառավարման ամենամյա ծրագրերը հանդիսանում են համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի բաղկացուցիչ մասը:

93. Հաջորդ բյուջետային տարվա ընթացքում իրականացվող՝ սույն կարգի 92-րդ կետում նշված

ծրագրերի նախագծերի կազմումը, ծրագրերի առանձին բաղադրիչների համար պատասխանատուների կողմից անհրաժեշտ գործողությունների կատարումը, քանակական, թվային, որակական և բովանդակային տվյալների հավաքագրումն ու ճշգրտումը, նախագծերի ընթացիկ քննարկումները սկսվում են յուրաքանչյուր տարվա փետրվար ամսից:

94. Ծրագրերի նախագծերը կազմելիս հաշվի են առնվում համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի և նախորդ տարվա գույքի կառավարման ամենամյա ծրագրերի կատարման հաշվետվությունների արդյունքներն ու վերլուծությունները:

95. Մինչև համայնքի հաջորդ տարվա բյուջեի նախագծի կազմումը, համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային գույքի կառավարման ոլորտի պատասխանատու ստորաբաժանումները, համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում գույքի կառավարման ծրագրերի նախագծերը:

96. Համայնքի ղեկավարը կազմակերպում է նախագծերի քննարկումներ համայնքապետարանի աշխատակազմի համապատասխան ոլորտների պատասխանատուների, համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների, ավագանու անդամների (մշտական հանձնաժողովների) հետ, ինչպես նաև նախաձեռնում է նախագծերի հանրային քննարկումներ:

97. Քննարկումների արդյունքում ստացված առաջարկությունների հիման վրա նախագծերում կատարվում են փոփոխություններ և լրացումներ, որից հետո դրանք ներկայացվում են համայնքի ավագանու նիստում քննարկման և հաստատման:

98. Համայնքային գույքի կառավարման հաստատված ծրագրերի հիման վրա համայնքի հաջորդ տարվա բյուջեի նախագծում ներառվում են ծրագրերի իրականացման համար անհրաժեշտ համապատասխան ծախսային միջոցներ, ինչպես նաև նախատեսվում են սպասվելիք եկամուտներ:

99. Անհրաժեշտության դեպքում համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրում կատարվում են լրացումներ և փոփոխություններ՝ համայնքային գույքի կառավարման ամենամյա ծրագրերին համապատասխան:

100. Տվյալ բյուջետային տարվա ընթացքում համայնքային գույքի կառավարման ամենամյա ծրագրերով նախատեսված ժամանակացույցերին համապատասխան կազմակերպվում և իրականացվում են գույքի կառավարման համար անհրաժեշտ գործընթացները:

VIII. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԳՈՒՅՔԻ ՕՏԱՐՄԱՆ ՁԵՎԵՐԸ

101. Համայնքային գույքի կառավարումն արդյունավետ կազմակերպելու, գույքի շրջանառության արդյունքում համայնքի բյուջեի միջոցների ավելացում ապահովելու նպատակով համայնքային գույքի կառավարման ամենամյա ծրագրերով կարող է օտարման առաջարկվել հետևյալ համայնքային գույքը՝

- 1) հողամասերը.
- 2) շենքերը, շինությունները.
- 3) բնակարանները, հանրակացարանային սենյակները.
- 4) տրանսպորտային միջոցները.
- 5) գյուղատնտեսական և այլ տեխնիկան:

102. Համայնքային գույքը օտարման կարող է ներկայացվել հետևյալ ձևերով՝

- 1) աճուրդով.
- 2) մրցույթով.
- 3) ուղղակի վաճառքով.
- 4) նվիրատվության ձևով .
- 5) նվիրաբերության ձևով.
- 6) փոխանակության միջոցով:

103. Գույքի օտարման մասին որոշումն ընդունում է համայնքի ավագանին:

104. Գույքի օտարման գործընթացների իրականացումը համակարգում է համայնքի ղեկավարը:

105. Գույքի օտարման ժամանակ ապահովվում է գործընթացների հրապարակայնությունը և թափանցիկությունը:

106. Համայնքային գույքի օտարումն աճուրդային (մրցույթային) կարգով իրականացնում է համայնքի ղեկավարի կողմից ստեղծված աճուրդային հանձնաժողովը:

107. Աճուրդի հաղթող է ճանաչվում ամենաբարձր գին առաջարկած մասնակիցը:

108. Գույքի օտարման ժամանակ ուղղակի վաճառքի գինը, իսկ հրապարակային սակարկությունների ժամանակ՝ մեկնարկային գինը որոշվում է հողամասերի համար (բացառությամբ գյուղատնտեսական նշանակության հողերի)՝ կադաստրային արժեքի հիման վրա, իսկ շենք-շինությունների և տրանսպորտային միջոցների ու տեխնիկայի համար՝ համապատասխան որակավորում ունեցող անկախ գնահատողի կողմից տրված գնահատման հաշվետվության հիման վրա՝ համայնքի ավագանու որոշմամբ:

109. Գույքը ուղղակի վաճառքով, նվիրատվության (նվիրաբերության) ձևով, փոխանակության միջոցով օտարման է ներկայացվում օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում, ինչպես նաև հիմնավոր պատճառաբանության և համապատասխան եզրակացությունների առկայության դեպքում:

IX. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԳՈՒՅՔԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՁԵՎԵՐԸ

110. Համայնքային գույքի լավագույն և առավել արդյունավետ օգտագործման նպատակով կարող է համայնքային գույքի կառավարման ամենամյա ծրագրերով օգտագործման տրամադրման առաջարկվել հետևյալ համայնքային գույքը՝

- 1) հողամասերը.
- 2) շենքերը, շինությունները.
- 3) բնակարանները, հանրակացարանային սենյակները.
- 4) տրանսպորտային միջոցները.
- 5) գյուղատնտեսական և այլ տեխնիկան:

111. Համայնքային գույքը կարող է տրամադրվել օգտագործման՝

- 1) անհատույց (մշտական կամ ժամանակավոր) օգտագործման իրավունքով.
- 2) վարձակալության իրավունքով.
- 3) կառուցապատման իրավունքով.
- 5) սահմանափակ օգտագործման (սերվիտուտ) իրավունքով.
- 6) կարճաժամկետ օգտագործման նպատակով:

112. Համայնքային գույքը օգտագործման կարող է ներկայացվել հետևյալ ձևերով՝

- 1) մրցույթով.
- 2) ուղղակի եղանակով:

113. Համայնքային գույքը օգտագործման է տրամադրվում ավագանու որոշմամբ՝ համայնքի ղեկավարի միջոցով:

114. Գույքն անհատույց օգտագործման իրավունքով կարող է տրամադրվել սոցիալական, բարեգործական, համայնքի տնտեսական ակտիվության խթանման և համայնքի զարգացման ծրագրերով նախատեսված այլ նպատակներով:

115. Գույքն ուղղակի եղանակով օգտագործման է տրամադրվում օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում, ինչպես նաև պատճառաբանված հիմնավորման առկայության դեպքում:

116. Գույքի օգտագործման տրամադրման մրցույթները կազմակերպվում են հրապարակայնության և թափանցիկության պայմանների ապահովմամբ՝ համայնքի ավագանու կողմից ստեղծված մրցույթային հանձնաժողովի միջոցով:

117. Գույքն ուղղակի եղանակով օգտագործման տրամադրման ժամանակ վարձավճարի կամ վճարի չափը, իսկ հրապարակային սակարկությունների ժամանակ՝ վարձավճարի կամ վճարի նվազագույն

չափը որոշվում է հողամասերի համար (բացառությամբ գյուղատնտեսական նշանակության հողերի)՝ կադաստրային արժեքի հիման վրա, իսկ շենք-շինությունների և տրանսպորտային միջոցների ու տեխնիկայի համար՝ համապատասխան որակավորում ունեցող անկախ գնահատողի կողմից տրված գնահատման հաշվետվության հիման վրա՝ համայնքի ավագանու որոշմամբ:

118. Հողամասերի տարեկան վարձավճարի և կառուցապատման իրավունքի վճարի չափը չի կարող պակաս լինել անշարժ գույքի հարկի տարեկան դրույքաչափից:

119. Համայնքային գույքն օգտագործման տրամադրելու մրցույթում հաղթող է ճանաչվում լավագույն պայմաններ առաջարկած մասնակիցը:

Ճ. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՇԱՐԺԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ (ՏՐԱՆՍՊՈՐՏԱՅԻՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ, ՏԵԽՆԻԿԱ)

ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԿԱԶՄՈՒՄԸ

120 Համայնքային գույքի կառավարման բնագավառի քաղաքականության կարևոր մաս է հանդիսանում համայնքի տրանսպորտային միջոցների և տեխնիկայի (այսուհետ՝ Շարժական Գույք) տնօրինումը և Շարժական Գույքի կառավարման տարեկան ծրագրերի կազմումը:

121. Շարժական Գույքի կառավարման ոլորտում համայնքի ՏԻՄ-երի կողմից վարվող քաղաքականության սկզբունքներն են.

1) համայնքի ՏԻՄ-երին օրենքով վերապահված լիազորությունների լիարժեք իրականացման համար անհրաժեշտ Շարժական Գույքով առաջնահերթությամբ ապահովումը,

2) շարժական Գույքի կառավարման արդյունավետության շարունակական ապահովումը,

3) համայնքում մատուցվող համայնքային որակյալ հանրային ծառայությունների մատչելիության ապահովումը,

4) շարժական Գույքի կառավարման թափանցիկության և հրապարակայնության ապահովումը:

122. Շարժական Գույքի կառավարման ոլորտում համայնքի ՏԻՄ-երի կողմից վարվող քաղաքականության նպատակներն են.

1) շարժական Գույքի արդյունավետ և նպատակային նշանակությամբ օգտագործումը,

2) իրավական ակտերով սահմանված՝ Շարժական Գույքի պահպանման և օգտագործման պիտանելիության ժամկետների, նորմատիվների և կանոնների պահպանումը,

3) շարժական Գույքի նկատմամբ համայնքի սեփականության իրավունքների պետական գրանցումը

4) բյուջետային քաղաքականության համապատասխան ուղղություններով սահմանված խնդիրների լուծումը:

123. Շարժական Գույքի տնօրինման գործընթացն իրականացվում է համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի կողմից:

124. Շարժական Գույքի կառավարման ոլորտում համայնքի ՏԻՄ-երի կողմից քաղաքականության իրականացման համար համայնքի ղեկավարը կազմում է Շարժական Գույքի կառավարման տարեկան ծրագրերը:

125. Համայնքի ղեկավարը Շարժական Գույքի կառավարման տարեկան ծրագրերը կազմում է գույքի կառավարման ոլորտի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատակիցների (այդպիսիք չլինելու դեպքում՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի համապատասխան գործառույթներով օժտված աշխատակցի) կամ համայնքի ղեկավարի կողմից ստեղծված հանձնաժողովի միջոցով: Վերջիններս յուրաքանչյուր տարվա դեկտեմբեր ամսին կազմում և համայնքի ղեկավարին են ներկայացնում Շարժական Գույքի կառավարման հաջորդ տարվա տարեկան ծրագրի նախագիծը:

126. Շարժական Գույքի կառավարման տարեկան ծրագրերի նախագծերի կազմման և իրականացման հիմքում դրվում են Շարժական Գույքի տնօրինման և կառավարման հետևյալ խնդիրները՝

1) շարժական Գույքի կառավարման, պահպանման, օտարման և օգտագործման միասնական համակարգի ձևավորումը.

2) շարժական Գույքի ամբողջական գույքագրումը և հաշվառումը, Շարժական Գույքի տվյալների թափանցիկության և հրապարակայնության ապահովումը.

3) շարժական Գույքի յուրաքանչյուր միավորի ծրագրային կառավարման նպատակի սահմանումը և ամրագրումը, տարվա ընթացքում այդ գույքի վերանորոգման, արդիականացման և այլ անհրաժեշտ կանխատեսվող ծախսերը, ինչպես նաև այդ գույքի օգտագործումից սպասվելիք եկամուտները.

4) շարժական Գույքի օտարումից, ինչպես նաև վարձակալության տրամադրելուց ստացված միջոցների հաշվին համայնքի և(կամ) համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների բյուջեներում եկամուտների ապահովումն ու ավելացումը.

5) շահույթ ստանալու նպատակ հետապնդող Շարժական Գույքի յուրաքանչյուր միավորի կառավարման համար օգտագործման այլընտրանքային տարբերակներից նախապատվության տրամադրումը այն տարբերակներին, որոնք առավել նպաստում են համայնքի բնակչության կարիքների բավարարմանը և համայնքի տնտեսական աճի ապահովմանը.

6) համայնքի բնակչությանը նոր ծառայություններ մատուցելու նպատակով շարժական Գույքի օգտագործման արդյունքում ստացված շահույթից Շարժական Գույքի նոր միավորների ձեռքբերումը.

7) շարժական Գույքի նկատմամբ համայնքի սեփականության իրավունքների պետական գրանցման աշխատանքների կազմակերպումը, Շարժական Գույքի օտարման (այդ թվում՝ խոտանման) դեպքերում համայնքի սեփականության իրավունքների դադարեցումը:

127. Շարժական Գույքը օտարվում է՝

1) սեփականության իրավունքն անհատույց փոխանցելու միջոցով.

2) ուղղակի վաճառքի միջոցով.

3) աճուրդով.

4) փոխանակության միջոցով.

5) խոտանման միջոցով:

128. Շարժական Գույքը կարող է օտարվել (այդ թվում՝ անհատույց) միայն համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ և համայնքի ավագանու որոշմամբ:

129. Շարժական Գույքի օտարման մասին որոշումը ներառում է տեղեկություններ՝

1) Շարժական Գույքի օտարման եղանակի, ժամկետների, նպատակի, ուղղակի վաճառքի դեպքում՝ վաճառքի գնի, իսկ հրապարակային սակարկությունների դեպքում՝ մեկնարկային գնի մասին.

2) Շարժական Գույքն ուղղակի վաճառքի ներկայացնելու ժամանակ՝ գնորդի անունը կամ անվանումը, օտարվող Շարժական Գույքի վաճառքի գնի և վճարման ժամկետների մասին:

130. Շարժական Գույքի աճուրդով վաճառքի մեկնարկային գինը չի կարող պակաս լինել որակավորում ունեցող անկախ գնահատողի կողմից Շարժական Գույքի գնահատված արժեքի 100 տոկոսից:

131 Շարժական Գույքն աճուրդով (մրցույթով) վաճառքի ներկայացնելու ժամանակ՝ չվաճառվելու դեպքում ավագանու նոր որոշումը ներառում է տեղեկություններ՝ հաջորդ աճուրդի (աճուրդների) կամ մրցույթի (մրցույթների) կազմակերպման նպատակահարմարության և յուրաքանչյուր հերթական աճուրդում (մրցույթում) Շարժական Գույքի չվաճառվելու դեպքում հաջորդ աճուրդի (մրցույթի) ժամանակ մեկնարկային (վաճառքի նվազագույն) գնի իջեցման չափի մասին, որը պետք է լինի վերջին կազմակերպված աճուրդի (մրցույթի) մեկնարկային (վաճառքի նվազագույն) գնի 10 տոկոսի չափով:

132. Խոտանման միջոցով Շարժական Գույքի օտարումը իրականացվում է միայն Շարժական Գույքի օգտագործման պիտանելության ժամկետը ավարտվելուց հետո և(կամ) այլ պատճառով օգտագործման անհնարինության դեպքերում՝ որակավորում ունեցող անկախ գնահատողի կողմից տրված եզրակացության հիման վրա:

133. Շարժական Գույքի սեփականության իրավունքն անհատույց փոխանցելու և փոխանակության միջոցով Շարժական Գույքի օտարման իրականացման ժամանակ համայնքի ղեկավարը համայնքի ավագանուն ներկայացնում է սեփականության իրավունքն անհատույց փոխանցելու և փոխանակության

նպատակը և հիմնավորումը:

134. Շարժական Գույքն օգտագործման է տրամադրվում՝

1) անհատույց (մշտական) օգտագործման իրավունքով.

2) վարձակալությամբ:

135. Շարժական Գույքը կարող է օգտագործվել՝ վարձակալության, անհատույց (մշտական) օգտագործման իրավունքով տրամադրվել միայն համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ և համայնքի ավագանու որոշմամբ:

136. Շարժական Գույքը անհատույց (մշտական) օգտագործման իրավունքով տրամադրելու մասին ավագանու որոշումը ներառում է տեղեկություններ՝ օգտագործման տրամադրման եղանակի, ժամկետի, նպատակի մասին:

137. Շարժական Գույքը անհատույց (մշտական) օգտագործման իրավունքով տրամադրվում է միայն համայնքային հիմնարկներին, համայնքի մասնակցությամբ առևտրային և համայնքային ենթակայությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպություններին:

138. Շարժական Գույքը օգտագործման՝ վարձակալության տրամադրելու մասին ավագանու որոշումը ներառում է տեղեկություններ՝ օգտագործման տրամադրման եղանակի, օգտագործման ժամկետի, նպատակի, վճարի չափի մասին:

139. Վարձակալության տրամադրվող Շարժական Գույքի վարձակալական վճարների մեծությունը որոշվում է շուկայական գնահատմամբ՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական և եկամուտների հաշվառման բաժնի կողմից՝ համայնքապետարանի կանոնադրությամբ սահմանված գործառույթների շրջանակներում և որակավորում ունեցող անկախ գնահատողի կողմից:

140. Համայնքի ղեկավարը կազմակերպում և անցկացնում է շարժական գույքի կառավարման տարեկան ծրագրի նախագծի աշխատանքային քննարկումներ՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի եկամուտների հաշվառման, համայնքային գույքի կառավարման ստորաբաժանումների մասնագետների, համայնքի տնտեսական զարգացման պատասխանատուների, բնակավայրերի վարչական ղեկավարների, շարժական գույքի կառավարման տարեկան ծրագրի նախագծի կազմման գործընթացը համակարգող հանձնաժողովի անդամների և համայնքի ղեկավարին կից համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման, տնտեսական ենթակառուցվածքների, կոմունալ տնտեսության հարցերի խորհրդակցական մարմնի (ԽՄ) հետ՝ այդ մասին իրազեկելով համայնքի բնակչությանը, համայնքում գործող քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպություններին և խմբերին:

141. Համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողովները անցկացնում են նախնական քննարկումներ և, մինչև ավագանու նիստին նախորդող յոթերորդ օրը, Շարժական Գույքի կառավարման տարեկան ծրագրի նախագծի վերաբերյալ իրենց եզրակացությունները գրավոր ներկայացնում են համայնքի ղեկավարին:

142. Անցկացված քննարկումների արդյունքներով, ԽՄ-ն և համայնքի աշխատակազմը լրամշակում են Շարժական Գույքի կառավարման տարեկան ծրագրի նախագիծը, պատրաստում են դրա վերաբերյալ ավագանուն տրամադրվող տեղեկատվությունը (ամփոփաթեթերը և տեղեկանքները) և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին:

143. Համայնքի ղեկավարը լրամշակված Շարժական Գույքի կառավարման տարեկան ծրագրի նախագիծը և դրան կից փաստաթղթերը, օրենքով սահմանված կարգով, համայնքի հաջորդող տարվա բյուջեի հաստատման նախագծի հետ ներկայացնում է համայնքի ավագանու քննարկմանը և հաստատմանը:

**XI. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ԱՌԿԱ ԻՆՔՆԱԿԱՄ ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ՕՐԻՆԱԿԱՆԱՑՈՒՄՆ ՈՒ ՏՆՕՐԻՆՈՒՄԸ**

144. Համայնքային գույքի կառավարման բնագավառի քաղաքականության կարևոր և բաղադրիչ մաս է կազմում համայնքի վարչական տարածքում պետական և համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասերում (այսուհետ՝ համայնքային հողամասեր) գտնվող ինքնակամ կառույցների օրինականացման և տնօրինման քաղաքականությունը:

145. Ինքնակամ կառույցների օրինականացման և տնօրինման գործընթացի իրականացման իրավական հիմքեր են հանդիսանում ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի 188-րդ հոդվածը, ՀՀ կառավարության 18.05.2006թ-ի N 912-Ն և N 731-Ն որոշումները, ինչպես նաև համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի կողմից ընդունված սույն ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը:

146. Ինքնակամ կառույցների օրինականացման և տնօրինման ոլորտում համայնքի ՏԻՄ-երի կողմից վարվող քաղաքականության սկզբունքներն են.

- 1) օրինականության ապահովումը,
- 2) սկզբունքայնությունը,
- 3) շարունակականությունը,
- 4) պատասխանատվության կիրառումը,
- 5) հետևողականությունը:

147. Ինքնակամ կառույցների օրինականացման և տնօրինման ոլորտում համայնքի ՏԻՄ-երի կողմից վարվող քաղաքականության նպատակներն են.

- 1) համայնքի տարածքում ինքնակամ շինարարությունների կանխարգելումը,
- 2) քաղաքաշինական նորմերի և կանոնների պահպանման նկատմամբ վերահսկողական գործառույթների իրականացումը,
- 3) կառուցապատողների կողմից քաղաքաշինության ոլորտի օրենսդրության նորմերի պահպանման մշակույթի ձևավորումը,
- 4) համայնքի հողաշինարարական, քաղաքաշինական և բյուջետային քաղաքականության համապատասխան ուղղություններով սահմանված խնդիրների լուծումը:

148. Համայնքային հողամասերի վրա առկա ինքնակամ կառույցների օրինականացման և տնօրինման գործընթացն իրականացվում է համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ:

149. Համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինարարության, գյուղատնտեսության և անշարժ գույքի կառավարման բաժնի կողմից ինքնակամ կառույցների օրինականացման և տնօրինման գործընթացը համակարգվում է Հայաստանի Հանրապետության Կառավարության 18 մայիսի 2006 թվականի N 912-Ն ինքնակամ կառույցների օրինականացման և տնօրինման մասին որոշման հիման վրա:

150. Համայնքային հողամասերի վրա առկա ինքնակամ շինությունները ենթակա են հաշվառման համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության և հողաշինարարության ոլորտի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատակիցների վերահսկողությամբ այդ գործառույթներն իրականացնելու համար լիցենզավորված մարմնի կողմից: Վերջիններս յուրաքանչյուր տարվա հունվար ամսին կազմում և համայնքի ղեկավարին են ներկայացնում համայնքի վարչական տարածքում առկա ինքնակամ շինությունները հայտնաբերելու և հաշվառելու, ինչպես նաև՝ կանխարգելիչ մշտադիտարկում իրականացնելու, տվյալ տարվա աշխատանքային ծրագիր-ժամանակացույցը:

151. Հաշվառումն ու մշտադիտարկումն իրականացվում է տվյալ տարվա ընթացքում՝ ծրագրի ժամանակացույցին համապատասխան:

152. Համայնքի տարածքում հայտնաբերված ինքնակամ շինությունների տվյալները հաշվառվում են գրանցամատյանում:

153. Հաշվառումն իրականացվում է մինչև հաջորդ տարվա համայնքի տարեկան բյուջեի նախագծի

կազմումը: Հաշվառման արդյունքներով կազմվում է զեկույց, որը ներկայացվում է համայնքի ղեկավարին: Համայնքի ղեկավարը զեկույցը քննարկում է համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության և հողաշինարարության, ֆինանսատնտեսագիտական, համայնքային գույքի կառավարման ոլորտների մասնագետների, համայնքի տնտեսական զարգացման պատասխանատուների, վարչական ղեկավարների: Քննարկման արդյունքում հստակեցվում է հաջորդ բյուջետային տարվա ընթացքում օրինականացման և տնօրինման ենթակա՝ համայնքի վարչական տարածքում առկա համայնքային հողամասերի վրա կառուցված ինքնակամ շինությունների ցանկ-ժամանակացույցը, որը հաստատվում է համայնքի ղեկավարի կողմից:

154. Անհրաժեշտության դեպքում ցանկ-ժամանակացույցի մեջ համայնքի սեփականություն հանդիսացող շենք-շինությունների կառավարման տարեկան ծրագրի իրականացման տարվա ընթացքում կարող են կատարվել փոփոխություններ:

155. Համայնքի ղեկավարը հանձնարարում է ֆինանսատնտեսագիտական գործառույթներ իրականացնող ստորաբաժանմանը (համայնքապետարանի աշխատակազմի համապատասխան գործառույթներով օժտված աշխատակցին), ինքնակամ շինությունների ցանկ-ժամանակացույցին համապատասխան, համայնքի հաջորդ տարվա բյուջեի նախագծում նախատեսել ֆինանսական միջոցներ՝ ինքնակամ շինությունների և դրանց զբաղեցրած ու սպասարկման համար անհրաժեշտ հողամասերի չափագրման, ինչպես նաև՝ դրանց նկատմամբ համայնքի իրավունքների պետական գրանցման աշխատանքների իրականացման համար:

156. Համայնքի ղեկավարը հանձնարարում է համայնքային գույքի կառավարման ոլորտի գործառույթներ իրականացնող ստորաբաժանմանը (համայնքապետարանի աշխատակազմի համապատասխան գործառույթներով օժտված աշխատակցին), ինքնակամ շինությունների ցանկ-ժամանակացույցին համապատասխան, կազմել և համայնքի ավագանու հաստատմանը ներկայացվող՝ համայնքի սեփականություն հանդիսացող շենք-շինությունների կառավարման տարեկան ծրագրի նախագծում ընդգրկել, հաջորդ տարվա ընթացքում օրինականացման և տնօրինման ենթակա ինքնակամ շինությունների ցանկը:

157. Անհրաժեշտության դեպքում, համայնքի ավագանու կողմից հաստատված համայնքի սեփականություն հանդիսացող շենք-շինությունների կառավարման տարեկան ծրագրում ընդգրկված ինքնակամ շինությունների ցանկում ծրագրի իրականացման տարվա ընթացքում կարող են կատարվել փոփոխություններ:

158. Համայնքի ղեկավարը հանձնարարում է աշխատակազմի քաղաքաշինության և հողաշինարարության ոլորտի կառուցվածքային ստորաբաժանմանը (աշխատակազմի համապատասխան գործառույթներով օժտված աշխատակցին), համայնքի ավագանու կողմից հաստատված համայնքի սեփականություն հանդիսացող շենք-շինությունների կառավարման տարեկան ծրագրում ընդգրկված ցանկին համապատասխան, ծրագրի իրականացման տարվա ընթացքում կազմակերպել և իրականացնել ինքնակամ շինությունների և դրանց զբաղեցրած հողամասերի չափագրման, օրինականացման, իսկ օրինականացման անհնարինության դեպքում՝ քանդման, համար անհրաժեշտ գործողություններ:

159. Չափագրական աշխատանքներն իրականացվում են «Գնումների մասին» օրենքով սահմանված կարգով ընտրված, համապատասխան որակավորում ունեցող կազմակերպության (անհատ ձեռնարկատիրոջ) կողմից:

160. Ինքնակամ կառույցների և դրանց զբաղեցրած հողամասերի՝ Կադաստրի կոմիտեի նախագահի հրամանով հաստատված ձևի հատակագծերը պատրաստ լինելուց հետո, աշխատակազմի քաղաքաշինության և հողաշինարարության ոլորտի կառուցվածքային ստորաբաժանման կողմից նախապատրաստվում է համայնքի ղեկավարի որոշման նախագիծ՝ ինքնակամ կառույցը համայնքի (պետության) սեփականություն համարելու, հողամասի ու շինությունների հատակագծերը հաստատելու

և հասցե տրամադրելու մասին, ինչպես նաև Կառավարության 18 մայիսի 2006 թվականի N 912-Ն որոշման 36-րդ կետի հիման վրա:

161. Որոշումն ընդունելուց հետո 5-օրյա ժամկետում, համայնքի ղեկավարը կամ նրա կողմից լիազորված աշխատակազմի աշխատակիցը՝ դիմումի հետ միասին, պետական գրանցում իրականացնող մարմնի՝ գույքի գտնվելու վայրի տարածքային ստորաբաժանում է ներկայացնում որոշումը, կից հատակագծերով՝ օրենքով սահմանված կարգով իրավունքների պետական գրանցում կատարելու համար:

162. Իրավունքների պետական գրանցման վկայականը ստանալուց հետո, համայնքի ղեկավարը կամ նրա կողմից լիազորված աշխատակազմի աշխատակիցը, այն հանձնում է համայնքային գույքի հաշվառում իրականացնող աշխատակցին, ով անմիջապես վկայականը գրանցում է համապատասխան գրանցամատյաններում (գույքի բազաներում):

163. Համայնքի ղեկավարի կողմից վարչական վարույթը հարուցվելուց հետո, 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում, իրականացվում է վարչական վարույթի նյութերի, հանգամանքների և փաստաթղթերի մանրամասն ուսումնասիրություն, որի շրջանակում պարզման ենթակա հարցերն են.

1) հողամասի գտնվելու վայրը (հասցեն),

2) հողամասի մակերեսը,

3) հողամասի նպատակային կամ գործառնական նշանակության փոփոխման անհրաժեշտության առկայությունը կամ բացակայությունը,

4) կառույցի մակերեսը, գործառնական նշանակությունը,

5) հաստատված պետական կամ համայնքային նշանակության քաղաքաշինական համալիր ծրագրերով նախատեսված պայմաններին կառույցի անհամապատասխանության առկայությունը կամ բացակայությունը,

6) կառույցի պահպանման դեպքում այլ անձանց իրավունքների և օրենքով պահպանվող շահերի խախտման առկայությունը կամ բացակայությունը,

7) կառույցի պահպանման դեպքում քաղաքացիների կյանքին ու առողջությանը սպառնալիքի վտանգի առկայությունը կամ բացակայությունը,

8) Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածով սահմանված հողամասերի վրա կառուցված լինելու հանգամանքի առկայությունը կամ բացակայությունը,

9) կառույցը ինժեներատրանսպորտային օբյեկտների օտարման կամ անվտանգության գոտիներում կառուցված լինելու առկայությունը կամ բացակայությունը,

10) կառույցը քաղաքաշինական նորմերի և կանոնների էական խախտումներով կառուցված լինելու առկայությունը կամ բացակայությունը,

11) կառույցի պահպանման դեպքում հարկադիր սերվիտուտ պահանջելու իրավունք առաջացնալու առկայությունը կամ բացակայությունը,

12) կառույցն իրականացրած անձի վերաբերյալ տվյալներ (կոնտակտային տվյալներ, կառույցը տվյալ անձի կողմից կառուցված լինելու փաստը հիմնավորող ապացույցներ):

164. Ինքնակամ կառույցները չեն կարող ճանաչվել օրինական, և դրանք ենթակա են քանդման, եթե առկա են սույն կարգի 176-րդ կետի 5-11-րդ ենթակետերում նշված պայմանները:

165. Ինքնակամ կառույցը չօրինականացվելու դեպքում վարչական վարույթի իրականացման պատասխանատուն կազմում և համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում ինքնակամ կառույցը քանդելու մասին որոշման նախագիծը՝ օրինականացումը մերժելու հիմնավորումներով:

166. Կառույցը քանդելու մասին որոշման ընդունումից հետո 5-օրյա ժամկետում կառույցն իրականացրած անձին գրավոր տեղյակ է պահվում կառույցի չօրինականացման պատճառների մասին՝ իրավական ակտի կոնկրետ նորմի պարտադիր նշումներով, առձեռն հանձնելու կամ փոստով առաքելու միջոցով:

167. Գրավոր տեղեկացման մեջ առաջարկվում է կառույցն իրականացրած անձին՝ իր միջոցներով քանդել ինքնակամ կառույցը և համայնքային հողամասը բերել նախկին տեսքի՝ տալով ողջամիտ ժամկետ:

Տրված ժամկետում կառույցը չքանդելու դեպքում, համայնքի ղեկավարը նախաձեռնում է համայնքի միջոցներով ինքնակամ կառույցը քանդելու գործընթաց, որի համար համայնքին տրվում է քանդման թույլտվություն: Կառույցը քանդելու աշխատանքները համայնքը պատվիրում է համապատասխան որակավորում ունեցող կազմակերպությանը՝ «Գնումների մասին» օրենքով սահմանված կարգով կնքված աշխատանքների գնման պայմանագրի հիման վրա:

168. Ինքնակամ կառույցի քանդման գործընթացն ավարտելուց հետո համայնքի ղեկավարը (կամ նրա կողմից լիազորված աշխատակազմի աշխատակիցը) դիմում է իրավունքի պետական գրանցում իրականացնող մարմնի՝ գույքի գտնվելու վայրի տարածքային ստորաբաժանում՝ ներկայացնելով քանդման թույլտվությունը, տարածքի լուսանկարները և քանդման ավարտման ակտը՝ օրենքով սահմանված կարգով ինքնակամ կառույցի նկատմամբ համայնքի գրանցված իրավունքների դադարեցման պետական գրանցում կատարելու համար:

169. Համայնքի ղեկավարը իրավունք ունի համայնքային հողամասում ինքնակամ կառույց իրականացրած անձից պահանջելու հատուցել համայնքին հասցրած վնասը, ներառյալ՝ ինքնակամ կառույցի քանդման և հողամասի նախկին վիճակի վերականգնման ծախսերը:

170. Արգելվում է ինքնակամ կառույցների օրինականացման մերժումը աննպատակահարմարության պատճառաբանությամբ:

171. Եթե առկա չեն սույն կարգի 176-րդ կետի 5-11-րդ ենթակետերում նշված պայմանները, ապա վարչական վարույթի իրականացման պատասխանատուն, նույն կետում նշված ժամկետում, կազմում և համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում ինքնակամ կառույցը օրինականացնելու մասին որոշման նախագիծը:

172. Ինքնակամ կառույցների օրինականացման դեպքում՝ ըստ անհրաժեշտության, հողամասերի գործառնական նշանակությունը համարվում է փոփոխված:

173. Օրինականացման մասին որոշումը կայացնելուց հետո անմիջապես համայնքի ղեկավարը կառույցն իրականացրած անձին պատշաճ կարգով գրավոր առաջարկություն է ներկայացնում օրինականացված կառույցը և համապատասխան հողամասը գնման նախապատվության իրավունքով (ուղղակի վաճառք), ՀՀ կառավարության 18.05.2006թ-ի N 912-Ն որոշմամբ սահմանված գներով, ձեռք բերելու մասին՝ առաջարկության ընդունման համար համար նախատեսելով 15 աշխատանքային օր:

174. Ինքնակամ կառույցն իրականացրած անձի կողմից սահմանված ժամկետում գնման նախապատվության առաջարկը չընդունվելու կամ գնման նախապատվության առաջարկն ընդունելուց հետո 30-օրյա ժամկետում օրինականացված կառույցի և դրա համար սահմանված կարգով առանձնացված հողամասի վաճառքի գները չվճարելու դեպքում 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում կրկին ներկայացվում է գրավոր առաջարկություն կառույցը վարձակալելու վերաբերյալ՝ առաջարկության ընդունման համար նախատեսելով 5 աշխատանքային օր:

175. Ինքնակամ կառույցն իրականացրած անձի կողմից կառույցի վարձակալության իրավունքից ևս հրաժարվելու դեպքում այն վաճառվում կամ օգտագործման է տրամադրվում հրապարակային սակարկություններով՝ աճուրդի կամ մրցույթի ձևով, «Հրապարակային սակարկությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով:

176. Աճուրդի մեկնարկային գինը սահմանվում է անշարժ գույքի գնահատման գործունեություն իրականացնող լիցենզավորված անձի կողմից գնահատված շուկայական արժեքի չափով, իսկ հողամասի արժեքը հաշվարկվում է դրա՝ տվյալ պահին գործող կադաստրային արժեքով:

177. Վարձակալության իրավունքով գույքը տրամադրելու դեպքում՝ մրցույթի պայմաններում, որպես մեկնարկային գին սահմանվում է վարձավճարի՝ համայնքի ավագանու կողմից սահմանված նվազագույն չափը:

178. Համայնքային հողամասերում կառուցված ավտոտնակների, կրպակների, տաղավարների և այլ համանման ինքնակամ շինությունների օրինականացման ու տնօրինման դեպքերում, եթե ինքնակամ

շինությունների և համապատասխան հողամասի՝ սեփականության իրավունքով տրամադրումը հակասում է համայնքի գլխավոր հատակագծի, քաղաքաշինական գոտևորման նախագծերի, հողերի օգտագործման սխեմաների և քաղաքաշինական ծրագրերի պահանջներին, ապա սույն կետում նշված ինքնակամ կառույցները և համապատասխան հողամասը տրամադրվում է վարձակալության իրավունքով:

179. Սույն կարգի 186-րդ կետում նշված առաջարկն ընդունվելու դեպքում վարույթի իրականացման պատասխանատուն կազմում և համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի սեփականություն համարվող, օրինական ճանաչված ինքնակամ կառույցն ուղղակի վաճառքով կառույցն իրականացրած անձին օտարելու մասին որոշման նախագիծ:

180. Որոշումը համայնքի ղեկավարի կողմից ընդունվելուց հետո, այն պատշաճ ձևով տրամադրվում է կառույցն իրականացրած անձին, վերջինիս կողմից որոշման մեջ նշված համայնքի բյուջե վճարվող համապատասխան գումարների վճարման անդորրագրերը ներկայացնելուց հետո:

181. Համայնքային հողամասերի վրա կառուցված օրինական ճանաչված ինքնակամ կառույցների ուղղակի վաճառքի դեպքում համայնքի բյուջե վճարման են ենթակա.

1) կառույցի՝ ՀՀ կառավարության 18.05.2006թ-ի N 912-Ն որոշմամբ սահմանված գներով հաշվարկված գինը.

2) հողամասի՝ տվյալ պահին գործող կադաստրային արժեքով հաշվարկված գինը.

3) համայնքի սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքի օտարման փաստաթղթերի կազմման համար ծառայության վճարը.

4) հասցեի տրամադրման ծառայության վճարը:

182. Համապատասխան վճարումները կատարելուց և ուղղակի վաճառքի մասին որոշումը ստանալուց հետո, կառույցն իրականացրած անձի և համայնքի ղեկավարի միջև նոտարական կարգով կնքվում է առուծափի պայմանագիր, որի մեկ օրինակը համայնքի ղեկավարը, կամ նրա կողմից լիազորված աշխատակազմի աշխատակիցը, հանձնում է համայնքային գույքի հաշվառում իրականացնող աշխատակցին, ով անմիջապես գրանցում է կատարում համապատասխան գրանցամատյաններում (գույքի բազաներում)՝ համայնքի սեփականություն համարվող ինքնակամ կառույցն օտարված լինելու մասին:

XII. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

183. Համայնքային գույքի կառավարման նկատմամբ վերահսկողությունը հանդիսանում է համայնքային գույքի կառավարման բնագավառի արդյունավետ քաղաքականության վարման կարևոր բաղադրիչներից մեկը:

184. Համայնքային գույքի կառավարման նկատմամբ վերահսկողության իրականացման իրավական հիմքերն են հանդիսանում «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 42-րդ հոդվածի 1-ին մասի 9-րդ կետը, 43-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4-րդ և 5-րդ կետերը, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգրքի 48-րդ, 48.1-րդ, 54-րդ, 152.2-րդ հոդվածները, ինչպես նաև համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի կողմից ընդունված սույն ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը:

185. Համայնքային գույքի կառավարման նկատմամբ վերահսկողության ոլորտում համայնքի քաղաքականության վարման սկզբունքներն են.

1) անընդհատությունը,

2) պարբերականությունը,

3) պլանավորվածությունը,

4) ընտրանքային ուսումնասիրությունների անցկացումը,

5) հաշվետվողականությունը,

6) պատասխանատվության անխուսափելիությունը:

186. Համայնքային գույքի կառավարման նկատմամբ վերահսկողության ոլորտում համայնքի կողմից վարվող քաղաքականության նպատակներն են.

- 1) համայնքային գույքի պահպանվածության ապահովումը,
- 2) համայնքային գույքի օգտագործման և շրջանառության նկատմամբ մշտադիտարկումը,
- 3) համայնքային գույքի նպատակային օգտագործման ապահովումը,
- 4) համայնքային գույքի կորստի և փչացման կանխարգելումը,
- 5) համայնքային գույքի օտարման և օգտագործման տրամադրման գործընթացների օրինականության և թափանցիկության ապահովումը,
- 6) համայնքային գույքի կառավարման բնագավառում խախտումների ժամանակին հայտնաբերումը և դրանց հետևանքների վերացման ապահովումը,
- 7) համայնքային գույքի նկատմամբ սրտացավ վերաբերմունքի մշակույթի ձևավորումը,
- 8) համայնքային հողամասերի, շենք-շինությունների զավթումը և ապօրինի զբաղեցումը կանխարգելելը:

187. Համայնքային գույքի կառավարման նկատմամբ վերահսկողության գործառույթներն իրականացնում է համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային գույքի կառավարման գործառույթներ իրականացնող կառուցվածքային ստորաբաժանումը, դրա բացակայության դեպքում՝ համապատասխան գործառույթներով օժտված համայնքապետարանի աշխատակիցը (այսուհետ՝ համայնքային գույքի կառավարման վերահսկողության պատասխանատու):

188. Համայնքային գույքի կառավարման վերահսկողության պատասխանատուները ընդգրկվում են համայնքային գույքի օտարման և օգտագործման տրամադրման համար աճուրդներ և մրցույթներ անցկացնող հանձնաժողովներում, ինչպես նաև՝ համայնքային գույքի ամենամյա գույքագրման հանձնաժողովներում:

189. Համայնքային գույքի կառավարման վերահսկողության պատասխանատուները մինչև յուրաքանչյուր տարվա հունվարի 15-ը կազմում և համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում համայնքային գույքի կառավարման նկատմամբ վերահսկողության նպատակով իրականացվող միջոցառումների՝ տվյալ տարվա աշխատանքային ծրագիր-ժամանակացույցը:

190. Ծրագիր-ժամանակացույցում ընդգրկվում են.

- 1) Համայնքի սեփականություն հանդիսացող շենք-շինությունների պահպանվածության վիճակի, դրանց նպատակային օգտագործման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներ,
- 2) Վարձակալության կամ օգտագործման տրամադրված համայնքային շենք-շինությունների, տարածքների պահպանվածության վիճակի, դրանց նպատակային օգտագործման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներ,
- 3) Համայնքային հողամասերի պահպանվածության և վիճակի նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներ,
- 4) Համայնքային հողամասերի նպատակային նշանակությամբ օգտագործման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներ,
- 5) Համայնքի տարածքում գտնվող գեոդեզիական կետերի և համայնքի սահմանանիշերի պահպանության նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներ,
- 6) Համայնքի սեփականություն հանդիսացող տրանսպորտային միջոցների և տեխնիկայի պահպանվածության վիճակի, դրանց նպատակային օգտագործման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներ,
- 7) Վարձակալության կամ օգտագործման տրամադրված համայնքային տրանսպորտային միջոցների և տեխնիկայի պահպանվածության վիճակի, դրանց նպատակային օգտագործման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներ,
- 8) Վարձակալության կամ օգտագործման տրամադրված համայնքային անշարժ և շարժական գույքի

վարձավճարների և օգտագործման վճարների ժամանակին և սահմանված չափերով գանձման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներ,

9) Կատարված աշխատանքների վերաբերյալ զեկույցների և հաշվետվությունների ներկայացման ժամկետներ:

191. Համայնքային գույքի կառավարման վերահսկողության պատասխանատուները ծրագիր-ժամանակացույցով նախատեսված աշխատանքները կատարելիս, անհրաժեշտության դեպքում կարող են դիմել ոլորտային մասնագետների, փորձագետների՝ քաղաքաշինական, հողաշինարարական, տեխնիկա-տրանսպորտային բնույթի եզրակացություններ ստանալու նպատակով:

192. Աշխատանքային ծրագիր-ժամանակացույցին համապատասխան վերահսկողության իրականացման ընթացքում համայնքային գույքի կառավարման վերահսկողության պատասխանատուն կիրառում է հետևյալ մեթոդները՝

- 1) Ուսումնասիրություն,
- 2) Հետազոտություն,
- 3) Զննություն, տեղագնություն,
- 4) Դիտարկում,
- 5) Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն,
- 6) Համեմատական վերլուծություն և այլն:

193. Համայնքային գույքի կառավարման վերահսկողության պատասխանատուն աշխատանքների կատարման ընթացքում՝

- 1) կարող է մուտք գործել համայնքային շենքեր, շինություններ, տարածքներ՝ առանց խոչընդոտելու դրանցում իրականացվող գործունեության բնականոն ընթացքին,
- 2) պահանջել բացել փակ տարածքները, պահեստները, կայանատեղերը,
- 3) պահանջել տրամադրել վերահսկողության համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր, պայմանագրեր, նմուշներ՝ դրանց տիրապետողներից,
- 4) հետևել տրանսպորտային միջոցների, տեխնիկայի շահագործման պրոցեսին,
- 5) ակնառու խախտումներ բացահայտելու դեպքում, կանխել գույքի հետագա շահագործումը՝ մինչև օրենսդրությամբ սահմանված գործընթացնել սկսելը:

194. Համայնքային գույքը տիրապետողները չպետք է անհարկի խոչընդոտներ ստեղծեն համայնքային գույքի կառավարման վերահսկողության պատասխանատուի աշխատանքներին:

195. Վերահսկողության գործընթացում պարզման ենթակա հարցերն են՝

- 1) համայնքային հիմնարկներին, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպություններին ամրացված և դրանց կողմից շահագործվող շենք-շինությունների, տարածքների, տրանսպորտային միջոցների և տեխնիկայի նպատակային նշանակությամբ օգտագործումը, պահպանվածության, սանիտարահիգիենիկ վիճակը, շահագործման անվտանգության կանոնների պահպանումը, վերանորոգման կամ հիմնանորոգման անհրաժեշտությունը, գործունեության կամ շախագործման համար անհրաժեշտ գույքի, սարքավորումների, տեխնիկայի, նյութերի ձեռքբերման անհրաժեշտությունը և այլն.
- 2) վարձակալության կամ օգտագործման տրամադրված համայնքային շենք-շինությունների տարածքների, տրանսպորտային միջոցների և տեխնիկայի պահպանվածության վիճակը, դրանց նպատակային օգտագործումը, վարձավճարների և օգտագործման վճարների ժամանակին և ամբողջությամբ գանձումը, շահագործման անվտանգության կանոնների պահպանումը և այլն.
- 3) համայնքի տարածքում գտնվող հուշարձանների, պատմամշակութային արժեքների, կամուրջների, ցանկապատների, արհեստական ջրավազանների, ցայտաղբյուրների, խաղահրապարակների, խաղասարքերի, համայնքային կոլորիտային և դեկորատիվ զարդարանքների, գովազդային էլեմենտների, հենասյուների, նստարանների, լուսատուների, լուսացույցների, խմելու և ոռոգման

ջրագծերի, հիդրանտների, գազատարերի, ազդարարման համակարգերի, շջակների, և այլ համայնքային գույքի ամբողջականությունը և պահպանվածությունը.

4) համայնքային գերեզմանատների կազմակերպման համար տրամադրված հողատարածքների նպատակային և գործառնական նշանակությամբ օգտագործումը.

5) համայնքի տարածքում գտնվող գեոդեզիական կետերի և համայնքի սահմանանիշերի պահպանվածությունը.

6) համայնքային հողամասերի նպատակային նշանակությամբ օգտագործելը, դրանք քաղաքաշինական, հողաշինարարական, անտառշինական կամ ջրաշինարարական նախագծերին համապատասխանող նպատակային կամ գործառնական նշանակությամբ օգտագործելը.

7) հողերը ջրային և հողմային հողատարումից, ողողումներից, ճահճացումից, կրկնակի աղակալումից, կարծրացումից, արտադրական և կենցաղային թափոններով, քիմիական և ռադիոակտիվ նյութերով աղտոտումից, սողանքներից, անապատացումից, հողերի վիճակը վատթարացնող այլ բացասական ազդեցություններից սահմանված կանոններով պահպանված լինելը.

8) հողերի խախտման հետ կապված աշխատանքներ կատարելիս հողի բերրի շերտը չկուտակելու, չպահպանելու, ոչ արդյունավետ և ոչ նպատակային օգտագործելու, ապօրինի տեղափոխելու հանգամանքները:

196. Վերահսկողության ընթացքում հայտնաբերված խախտումները համայնքային գույքի կառավարման վերահսկողության պատասխանատուի կողմից արձանագրվում են և անհապաղ զեկուցվում համայնքի ղեկավարին՝ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ընթացք տալու համար:

197. Վերահսկողության արդյունքների մասին, աշխատանքային ծրագիր-ժամանակացույցին համապատասխան, ներկայացվում են հաշվետվություններ և զեկույցներ:

198. Համայնքային գույքի կառավարման վերահսկողության պատասխանատուն համայնքի անունից կնքված գործարքներ և այդ գործարքներով մյուս կողմի համար նախատեսված պարտավորությունների կատարման նկատմամբ իրականացնում է վերահսկողություն:

199. Համայնքային գույքի կառավարման վերահսկողության արդյունքում հայտնաբերված իրավախախտումների մասով պատասխանատվությունը կիրառվում է Հայաստանի Հանրապետության վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով:

XIII. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՈՒՄ ԾԱԽՍԵՐԻ ԵՎ ՕԳՈՒՏՆԵՐԻ ՄՈՆԻԹՈՐԻՆԳԻ ԵՎ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ

200. Համայնքային Գույքի կառավարման բաղկացուցիչ մաս է հանդիսանում համայնքային հիմնարկներին, համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություններին ամրացված, համայնքի մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպություններին, քաղաքացիներին և իրավաբանական անձանց օգտագործման իրավունքով տրամադրված Գույքի արդյունավետ օգտագործման վիճակի մշտադիտարկումների (այսուհետ՝ մոնիթորինգ) և գնահատման ամբողջ գործընթացը, այդ թվում՝ Գույքի ընդհանուր բնութագրիչների և նրա օգտագործման արդյունքների վերաբերյալ տեղեկությունների հավաքագրումը, մշակումը և ամփոփումը, վերլուծությունը և գնահատումը, տեղ գտած բացթողումների, թերությունների, խախտումների բացահայտումը, գործող իրավակարգավորումներին համապատասխան Գույքի օգտագործումը և տվյալների բազայի վարումը:

201. Գույքի օգտագործման վիճակի գնահատման և վերլուծության իրականացման ընթացքում համեմատություններ կատարելու համար հիմք կարող են հանդիսանալ համայնքային հիմնարկների, համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների, համայնքի մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների, քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց կողմից իրականացված Գույքի առանձին ուսումնասիրությունների արդյունքները, Գույքի գույքագրման և հաշվառման արդյունքում ստացված տեղեկությունները, Գույքի համայնքային հաշվառման բազայի, ինչպես նաև Գույքի

կառավարման ամենամյա և հնգամյա ծրագրերում առկա տեղեկատվությունը:

202. Գույքի մոնիթորինգի և գնահատման հիմնական նպատակներն են՝

1) գնահատել Գույքի կառավարման արդյունքում ծախսերի և եկամուտների չափերը.

2) վեր հանել Գույքի օգտագործումը կանոնակարգող իրավական ակտերի պահանջներից թույլ տրված շեղումների և դրանց պատճառած վնասների չափերը, ինչպես նաև խթանել դրանց շտկումն ու հաղթահարումը.

3) գնահատել Գույքի կառավարման ամենամյա և հնգամյա ծրագրերի արդյունավետության մակարդակը.

4) գնահատել համայնքային Գույքի ռիսկայնության աստիճանը.

5) համայնքի բյուջեի մուտքերի ավելացումը.

6) համայնքի բյուջեի ծախսային մասի ծանրաբեռնվածության իջեցումը.

7) Գույքի օգտագործման արդյունավետության բարձրացումը.

8) Գույքի օգտագործման վիճակի վերաբերյալ անհրաժեշտ մոնիթորինգի բազայի ստեղծումը.

9) Գույքի օգտագործման վիճակի գնահատումը.

10) Գույքի արդյունավետ կառավարման իրավիճակի բարելավման, կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.

203. Գույքի օգտագործման վիճակի մոնիթորինգը և գնահատումը համակարգում է համայնքի ղեկավարը: Համայնքի ղեկավարը իր որոշմամբ ստեղծում է Գույքի օգտագործման վիճակի մոնիթորինգի և գնահատման հանձնաժողով (այսուհետ՝ Հանձնաժողով), որում ընդգրկվում են համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության և հողաշինարարության, ֆինանսատնտեսագիտական, համայնքային գույքի կառավարման, համայնքի տնտեսական զարգացման պատասխանատուներ, բնակավայրերի վարչական ղեկավարներ, համայնքում գործող քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչներ, գույքի կառավարման փորձագետներ: Համայնքապետարանի աշխատակազմում ներքին աուդիտի ստորաբաժանում չունենալու դեպքում Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են ներքին աուդիտի գործառույթն իրականացնող հրավիրված անձինք:

204. Գույքի օգտագործման վիճակի մոնիթորինգը և գնահատումը իրականացվում է համայնքի ավագանու կողմից հաստատված Գույքի կառավարման ամենամյա և հնգամյա ծրագրերի իրականացման մոնիթորինգի (միջանկյալ, կիսամյակային) և Գույքի կառավարման ամենամյա և հնգամյա ծրագրերի իրականացման գնահատման (տարեկան) միջոցով:

205. Գույքի օգտագործման վիճակի մոնիթորինգը և գնահատումը իրականացվում է համայնքի ղեկավարի կողմից հաստատված՝ Գույքի օգտագործման վիճակի մոնիթորինգի և գնահատման տարեկան ծրագրի հիման վրա, որը համայնքի ղեկավարի կողմից հաստատվում է մինչև նախորդ տարվա դեկտեմբերի 30-ը:

206. Տարեկան ծրագրում ամրագրվում է մոնիթորինգի ենթակա և համայնքային հիմնարկներին, համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություններին ամրացված, համայնքի մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպություններին, քաղաքացիներին և իրավաբանական անձանց օգտագործման պայմանագրով տրամադրված գույքի անվանումը, հասցեն, յուրաքանչյուր հիմնարկում, կազմակերպությունում մոնիթորինգի անցկացման ժամկետը՝ ըստ եռամսյակների, և մոնիթորինգի իրականացման ընդհանուր տևողությունը:

207. Տարեկան ծրագրում ամրագրվում է նաև չօգտագործվող Գույքի մոնիթորինգը:

208. Գույքի օգտագործման վիճակի մոնիթորինգի համար տվյալների հավաքագրումն իրականացվում է մոնիթորինգի օգտագործման վիճակի տարեկան ծրագրի համաձայն՝ տվյալ տարվա հունվարի 20-ից:

209. Հանձնաժողովը Գույքի օգտագործման վիճակի մոնիթորինգի համար տվյալների հավաքագրումն իրականացնում է ըստ գույքի տեսակների (հողերի, շենքերի ու շինությունների, տրանսպորտային միջոցների և տեխնիկայի) առանձին-առանձին:

210. Մոնիթորինգն իրականացվում է հետևյալ քայլերի միջոցով՝

- 1) Գույքի կառավարման ամենամյա և հնգամյա ծրագրերում ընդգրկված միջոցառումների իրականացման ընթացքի և արդյունքների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրում,
- 2) Գույքի կառավարման ամենամյա և հնգամյա ծրագրերի արդյունքների համալիր վերլուծություն,
- 3) Գույքի կառավարման իրավիճակի զարգացման միտումների գնահատում,
- 4) Գույքի կառավարման իրավիճակի բարելավմանն ուղղված առաջարկությունների մշակում և ներկայացում:

211. Հանձնաժողովը Գույքի օգտագործման վիճակի վերաբերյալ Գույքի օգտագործողներից պահանջում և ստանում է նախատեսված տեղեկանքները և մոնիթորինգն իրականացնում է տեղեկանքներին համապատասխան՝ համայնքային գույքի հաշվառման բազայում հաշվառված գույքի ընդհանուր բնութագրիչների և նրա օգտագործման արդյունքների վերաբերյալ տեղեկությունների հիման վրա:

212. Հանձնաժողովը նախատեսված տեղեկանքներին համապատասխան տեղեկատվությունը հավաքագրելուց հետո իրականացնում է մոնիթորինգ՝ մոնիթորինգի տարեկան ծրագրով սահմանված ժամկետում:

213. Մոնիթորինգ իրականացնող Հանձնաժողովի անդամները ուսումնասիրության ընթացքում, Գույքի օգտագործողի կողմից տրամադրված և Գույքի հաշվառման համակարգում ներկայացված տեղեկատվությունում տեղ գտած թերությունների, վրիպակների վերաբերյալ Գույքի օգտագործողից կարող են պահանջել փաստաթղթեր, ինչպես նաև պարզաբանումներ գործառույթների իրականացման իրավաչափությունը պարզելու համար:

214. Հանձնաժողովի անդամները ձևերով նախատեսված տեղեկատվությունը հավաքագրելուց և գրասենյակային ուսումնասիրությունը/փաստաթղթերի վերլուծությունը կատարելուց հետո Գույքի գտնվելու հասցեում իրականացնում են արդյունքների վերլուծություն, իրավական գնահատում, և կազմում են մոնիթորինգի վերաբերյալ համապատասխան արձանագրությունը:

215. Հանձնաժողովը չօգտագործվող Գույքի վերաբերյալ համայնքապետարանից ստացված տեղեկատվությունը հավաքագրելուց և գրասենյակային ուսումնասիրությունը/փաստաթղթերի վերլուծությունը կատարելուց հետո Գույքի գտնվելու հասցեում իրականացնում է տվյալների ճշգրտում և վերլուծություն, կազմում է մոնիթորինգի վերաբերյալ համապատասխան արձանագրությունը:

216. Գույքի մոնիթորինգի ընթացքում տեղ գտած խախտումների, թերությունների և բացթողումների վերացման համար Գույքն օգտագործողին տրվում է ժամկետ՝ վերացման արդյունքների վերաբերյալ տեղեկությունները նախապես սահմանված ժամկետում Հանձնաժողովին ներկայացնելու պայմանով:

217. Գույքի մոնիթորինգի արդյունքում օգտագործողի կողմից վնաս պատճառած խախտումները, թերությունները և բացթողումները չընդունելու կամ դրանք ընդունելու և սահմանված ժամկետներում չվերացնելու դեպքում Հանձնաժողովը այդ մասին տեղեկացնում է համայնքի ղեկավարին անհրաժեշտ միջոցներ ձեռնարկելու համար:

218. Գույքի մոնիթորինգի արդյունքում օգտագործողի կողմից թույլ տրված խախտումների, թերությունների և բացթողումների պատճառով վնաս հասցնելու դեպքում այդ մասին համայնքի ղեկավարը գրությամբ տեղեկացնում է Գույքը օգտագործողին և իրավասու մարմիններին:

219. Գույքը գործող օրենսդրությանը և կնքված պայմանագրերով սահմանված դրույթներին անհամապատասխան օգտագործելու դեպքում համայնքի ղեկավարը օրենսդրությամբ և կնքված պայմանագրերի համաձայն իրականացնում է համապատասխան միջոցներ:

220. Գույքի մոնիթորինգի ընթացքում գնահատման նպատակով բացահայտվում են՝

- 1) կնքված պայմանագրերին համապատասխան Գույքի օգտագործման վիճակը, այդ թվում՝ համապատասխանությունը, շեղումները և շեղումների արդյունքում հասցված հնարավոր վնասների չափերը.
- 2) ըստ տեղեկությունների հավաքագրման ձևերի հաշվարկվում են Գույքի քանակական կոդները

բնութագրող ցուցանիշների, մասնավորապես, օգտագործման տրամադրված, կանոնադրական գործառույթներին համապատասխան ամրացված և տրամադրված ընդհանուր տարածքների մեջ չօգտագործվող մակերեսների տեսակարար կշիռների, ինչպես նաև վարձակալությունից և ծառայությունների մատուցումից ստացված մուտքերի դինամիկան՝ դրական և բացասական փոփոխությունները:

221. Գույքի օգտագործման վերլուծությունն իրականացվում է հետևյալ պահանջներին համապատասխան՝

1) Գույքի վերջին գույքագրման արդյունքների, սեփականության և օգտագործման իրավունքները հաստատող վկայականների, ինչպես նաև համայնքային հիմնարկներին, համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություններին ամրացված, համայնքի մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպություններին, քաղաքացիներին և իրավաբանական անձանց անհատույց և վարձակալությամբ օգտագործման տրամադրված պայմանագրերի և վկայականների առկայության ուսումնասիրում:

2) Գույքի նպատակային (ըստ կանոնադրական գործառույթների համապատասխանության) օգտագործման բացահայտում և ըստ կազմակերպության զարգացման, ինչպես նաև գործարար ծրագրերի, տվյալ Գույքի նպատակային օգտագործման բարելավման վերաբերյալ առաջարկվող միջոցառումների գնահատում և կանոնադրական նպատակներին գույքի օգտագործման համապատասխանության քննարկում:

3) չօգտագործվող Գույքի (այդ թվում՝ տարածքների) առկայության դեպքում՝ պատճառների քննարկում և հետագա տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

4) ըստ նպատակային չօգտագործվող Գույքի առկայության բացահայտում և պատճառների քննարկում:

5) Գույքի վարձակալությունից և ծառայությունների մատուցումից մուտքագրված վճարների ընթացակարգերի պահանջների պահպանման օգտագործման ուղղությունների ուսումնասիրում:

222. Հանձնաժողովը ամփոփելով Գույքի օգտագործման վիճակի մոնիթորինգի և վերլուծության արդյունքները տարվա ընթացքում պատրաստում է երկու հաշվետվություններ՝ Գույքի օգտագործման վիճակի մոնիթորինգի (միջանկյալ, կիսամյակային) և Գույքի օգտագործման վիճակի գնահատման (տարեկան):

223. Հանձնաժողովը Գույքի օգտագործման վիճակի մոնիթորինգի (միջանկյալ) վերաբերյալ հաշվետվությունը կազմում է մինչև ընթացիկ տարվա առաջին կիսամյակին հաջորդող ամսվա 30-ը, Գույքի օգտագործման վիճակի գնահատման (տարեկան) վերաբերյալ հաշվետվությունը՝ մինչև հաշվետու տարվան հաջորդող տարվա հունվարի 30-ը:

224. Հանձնաժողովը կազմած հաշվետվությունները ներկայացնում է համայնքի ղեկավարի քննարկմանը:

XIV. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄՈՒՄԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ

225. Անշարժ (հողամասերը, շենքերը, շինությունները, տարածքները, արհեստական կառույցները և այլ անշարժ գույքը) և շարժական (տրանսպորտային միջոցները, տեխնիկան և այլ շարժական գույքը) Գույքի կառավարումն իրականացվում է Գույքի կառավարման ամենամյա և հնգամյա ծրագրերի միջոցով և այդ ծրագրերը հանդիսանում են ՀՀԶԾ-ի բաղկացուցիչ մասը:

226. Մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 1-ը բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության հետ համայնքի ղեկավարը համայնքի ավագանուն է ներկայացնում հաշվետու տարում հնգամյա զարգացման ծրագրի իրականացման վերաբերյալ հաշվետվություն, որը ենթակա է հրապարակման՝ օրենքով սահմանված կարգով:

227. Գույքի կառավարման արդյունքների տարեկան հաշվետվությունը հանդիսանում է հաշվետու տարում հնգամյա զարգացման ծրագրի իրականացման վերաբերյալ հաշվետվության մասը:
228. Համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ընթացքում կազմվում և ավագանու հաստատմանն են ներկայացվում Գույքի կառավարման արդյունքների 4 տարեկան (միջանկյալ) և մեկ ավարտական հաշվետվություններ: Հինգերորդ տարվա տարեկան հաշվետվության փոխարեն կազմվում է առավել ամբողջական ավարտական (հնգամյա) հաշվետվություն:
229. Հաշվետվության նախագիծը մշակելու նպատակով համայնքի ղեկավարի կողմից ստեղծված Հանձնաժողովը կազմում և համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում հաշվետվության նախագծի մշակման, քննարկման և հաստատման ժամանակացույցը:
230. Հաշվետվության նախագծի կազմումը, քննարկումները և հաստատումը իրականացվում է համայնքի ղեկավարի կողմից հաստատված ժամանակացույցին համապատասխան:
231. Համայնքի ղեկավարը կազմակերպում և անցկացնում է հաշվետվության նախագծի աշխատանքային քննարկումներ՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության և հողաշինարարության, ֆինանսատնտեսագիտական, համայնքային գույքի կառավարման ստորաբաժանումների (առկայության դեպքում) մասնագետների, համայնքի տնտեսական զարգացման պատասխանատուների, բնակավայրերի վարչական ղեկավարների, Հանձնաժողովի անդամների և համայնքի ղեկավարին կից համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման կամ քաղաքաշինության, հողօգտագործման, տնտեսական ենթակառուցվածքների, կոմունալ տնտեսության հարցերի խորհրդակցական մարմնի (ԽՄ) հետ՝ այդ մասին իրազեկելով համայնքի բնակչությանը, համայնքում գործող քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպություններին և խմբերին:
232. Համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողովները անցկացնում են նախնական քննարկումներ և, մինչև ավագանու նիստին նախորդող յոթերորդ օրը, հաշվետվության նախագծի վերաբերյալ իրենց եզրակացությունները գրավոր ներկայացնում են համայնքի ղեկավարին:
233. Անցկացված քննարկումների արդյունքներով, ԽՄ-ն և համայնքի աշխատակազմը լրամշակում են Գույքի կառավարման արդյունքների տարեկան հաշվետվության նախագիծը, պատրաստում են դրա վերաբերյալ ավագանուն տրամադրվող տեղեկատվությունը (ամփոփաթեթերը և տեղեկանքները) և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին:
234. Համայնքի ղեկավարը լրամշակված հաշվետվության նախագիծը և դրան կից փաստաթղթերը, օրենքով սահմանված կարգով, ներկայացնում է համայնքի ավագանու քննարկմանը և որոշման կայացմանը:
235. Համայնքի ղեկավարը հաշվետվությունը համայնքի ավագանուն է ներկայացնում մինչև հաշվետու տարվան հաջորդող տարվա մարտի 1-ը: Այն ավագանու նիստում քննարկվում և հաստատվում է աուդիտորական մասնագիտացված կազմակերպության եզրակացության առկայության դեպքում՝ մինչև հաշվետու տարվան հաջորդող տարվա մարտի 20-ը:
236. Հաշվետվությունը հիմնվում է Գույքի գույքագրման, Գույքի կառավարման ոլորտում իրականացված մոնիթորինգի և վերլուծությունների արդյունքների վրա, պետք է ճշգրտորեն համապատասխանի Գույքի կառավարման տվյալ տարվա ծրագրի կառուցվածքին և պարունակի տեղեկություններ՝ Գույքի կառավարման տարեկան ծրագրով նախատեսված միջոցառումների իրականացման արդյունքների, բացահայտված սխալների ու շեղումների, դրանց պատասխանատուների մասին:
237. Հաշվետվությունը կարող է ունենալ հետևյալ կառուցվածքը՝
- 1) Ներածություն.
 - 2) Գույքի կառավարման իրականացման տարեկան արդյունքների վերլուծություն՝ տարվա սկզբից կատարված ծախսերի, ձեռք բերված ուղղակի արդյունքների (ըստ ոչ ֆինանսական ցուցանիշների փոփոխության դինամիկայի) և այլնի վերաբերյալ.

3) Գույքի կառավարման տարեկան ծրագրի կատարումն ապահովող միջոցառումների 20– թվականի տարեկան արդյունքների, բացահայտված սխալների ու շեղումների, դրանց պատասխանատուների մասին. եզրակացություններ և առաջարկություններ (կամայական ձևաչափով՝ կախված Գույքի կառավարման իրականացման տարեկան արդյունքների վերլուծությունից)։

Հավելվածներ՝ ըստ անհրաժեշտության։

238. Կազմված հաշվետվությունում տեղեկատվությունը պետք է հնարավորինս լինի պարզ ու մատչելի, ներկայացնի Գույքի կառավարման տարեկան ծրագրերով նախատեսված ծրագրերի կատարման ընթացքը և համեմատելով այդ ծրագրերով պլանավորված միջոցառումներն ու դրանց իրականացմամբ փաստացի ձեռք բերված ուղղակի արդյունքները։

239. Համայնքի ղեկավարի ներկայացրած հաշվետվության ավագանու որոշման նախագծի վերաբերյալ քվեարկության անցկացումը և որոշման ընդունումը իրականացվում են համայնքի ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով։

240. Համայնքի ավագանու կողմից հաշվետվության քննարկման արդյունքներով, ավագանին կայացնում է հետևյալ որոշումներից մեկը՝

1) ի գիտություն է ընդունում հաշվետվությունը,

2) հանձնարարում է համայնքի ղեկավարին՝ ՀՀՀԾ-ում կատարելու փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ՝ ներկայացնելով այն համայնքի ավագանու քննարկմանը և հաստատմանը։

241. Գույքի կառավարման արդյունքների վերաբերյալ համայնքի ղեկավարի ներկայացրած հաշվետվությունից հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում, հնգամյա զարգացման ծրագրում փոփոխություններ կամ լրացումներ կարող են առաջարկվել համայնքի ղեկավարի կամ համայնքի ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի կամ մշտական հանձնաժողովների կողմից։

242. Համայնքի ավագանու անդամների օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի կամ մշտական հանձնաժողովների կողմից ՀՀՀԾ-ում փոփոխություններ կամ լրացումներ նախաձեռնելու առաջարկությունն ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով ներկայացվում է համայնքի ղեկավարին։

243. Համայնքի ղեկավարն, իր կամ համայնքի ավագանու անդամների օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի կամ մշտական հանձնաժողովների առաջարկությամբ, «ՀՀՀԾ-ում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու մասին» ավագանու որոշման նախագիծը՝ կից համապատասխան փաստաթղթերով, համայնքի ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում օրենքով և ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով։

244. Համայնքի ավագանու անդամները, մինչև ավագանու նիստից մեկ օր առաջ, ՀՀՀԾ-ում փոփոխությունների կամ լրացումների նախագծի վերաբերյալ կարող են համայնքի ղեկավարին ներկայացնել գրավոր առաջարկություններ, որոնք քննարկվում են ավագանու նիստում։

245. Համայնքի ավագանու հանձնաժողովներն անցկացնում են նախնական քննարկումներ և, ավագանու նիստից առնվազն մեկ օր առաջ, ՀՀՀԾ-ում փոփոխությունների կամ լրացումների նախագծի վերաբերյալ իրենց եզրակացությունները գրավոր ներկայացնում են համայնքի ղեկավարին։ ԽՄ-ի և Ոլորտային աշխատանքային խմբի անդամները կարող են հրավիրվել հանձնաժողովի նիստին։

246. Ավագանու նիստում ՀՀՀԾ-ում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու մասին նախագծի վերաբերյալ, որպես հիմնական զեկուցող, հանդես է գալիս առաջարկություն ներկայացնողը, որպես հարակից զեկուցող հանդես է գալիս համայնքի ղեկավարը։

247. Հաշվետվությունը բնակչության համար առավել մատչելի դարձնելու համար համայնքապետարանի աշխատակազմի կողմից կարող են պատրաստվել և հրատարակվել հիմնական ցուցանիշներ, վիճակագրական և գրաֆիկական տվյալներ պարունակող տեղեկատուներ ու գրքույկներ։

XV. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԹԱՓԱՆՑԻԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

248. ՏԻՄ-երի գործունեության բոլոր բնագավառներում կարևորագույն սկզբունքներից է թափանցիկությունը:

249. Համայնքային գույքի կառավարման ոլորտում համայնքապետարանի աշխատակազմը ապահովում է բոլոր գործողությունների, քայլերի և ընթացակարգերի թափանցիկությունը՝ դրա համար կիրառելով համայնքապետարանի աշխատակազմում, համայնքում, ինչպես նաև՝ այլ հարթակներում առկա և հասանելի բոլոր միջոցները, հնարավորությունները և գործիքները:

250. Համայնքային գույքի կառավարման ոլորտում թափանցիկության և հրապարակայնության ապահովման իրավական հիմքեր են հանդիսանում «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 8-րդ հոդվածի 1-ին մասի 13-րդ կետը, 11-րդ հոդվածի 5-րդ մասի 18-րդ կետը, ինչպես նաև համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի կողմից ընդունված սույն ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը:

251. Համայնքային գույքի կառավարման ոլորտում ՏԻՄ-երի գործունեության թափանցիկությունն ու հրապարակայնությունը երաշխավորում են այդ գործունեության՝

- 1) օրինականությունը,
- 2) պատասխանատվությունն ու հաշվետվողականությունը,
- 3) մատչելիությունն ու վստահությունը,
- 4) օպերատիվությունն ու արագ արձագանքումը,
- 5) արդյունավետությունը:

252. Համայնքային գույքի կառավարման գործընթացի թափանցիկության և հրապարակայնության ապահովման համար համայնքապետարանի աշխատակազմը կիրառում է հետևյալ գործիքները՝

- 1) համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքը,
- 2) աշխատակազմի վարչական շենքի, ինչպես նաև բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայրի՝ բոլորի համար տեսանելի ու մատչելի տեղում փակցված ցուցատախտակները,
- 3) մարզպետարանի պաշտոնական համացանցային կայքը,
- 4) հրապարակային ծանուցումների www.azdarar.am կայքը,
- 5) մամուլը,
- 6) հեռուստատեսությունը,
- 7) զանգվածային լրատվության այլ միջոցները,
- 8) համայնքի վարչական տարածքում (բնակավայրերում)՝ բոլորի համար տեսանելի ու մատչելի վայրերում տեղադրված ցուցատախտակները:

253. Համայնքային գույքի կառավարման գործընթացի թափանցիկությունն ու հրապարակայնությունը ապահովվում են հետևյալ մեթոդներով՝

- 1) համայնքային սեփականության գույքի գույքագրման անցկացումը գույքագրման կենտրոնական և աշխատանքային հանձնաժողովների կողմից, որոնցում ընդգրկվում են լայն շրջանակի աշխատակիցներ և մասնագետներ,
- 2) գույքագրման փաստաթղթերի հաստատումը համայնքի ավագանու որոշմամբ, որը հրապարակվում է համայնքապետարանի պաշտոնական կայքում և 7-օրյա ժամկետում ուղարկվում մարզպետարան,
- 3) գույքագրման արդյունքների հիման վրա կազմված համայնքի սեփականության գույքի ցանկի հրապարակումը համայնքապետարանի պաշտոնական կայքում,
- 4) համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգի (ՀԿՏՀ) «Համայնքային գույք» բաժնի վարումը գույքի կառավարման գործառույթներով օժտված աշխատակցի միջոցով,
- 5) համայնքի սեփականություն հանդիսացող շենքերի ու շինությունների կառավարման ամենամյա և հնգամյա ծրագրերի կազմումը (որոնք հանդիսանում են համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի

բաղկացուցիչ մասը), դրանց հաստատումը համայնքի ավագանու որոշմամբ, որը հրապարակվում է համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում.

6) համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողերի կառավարման ամենամյա և հնգամյա ծրագրերի կազմումը (որոնք հանդիսանում են համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի բաղկացուցիչ մասը), դրանց հաստատումը համայնքի ավագանու որոշմամբ, որը հրապարակվում է համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում.

7) համայնքի գույքի կառավարման հետ կապված ծախսերի և եկամուտների ընդգրկմամբ համայնքի բյուջեի, ինչպես նաև՝ բյուջեի եռամսյակային և տարեկան հաշվետվությունների կազմման, քննարկման և հաստատման գործընթացների իրականացումը հանրային մասնակցության ապահովմամբ,

8) համայնքի գույքի կառավարման մասի ընդգրկմամբ համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի, ինչպես նաև՝ տարեկան աշխատանքային պլանի, կատարման վերաբերյալ տարեկան հաշվետվության հրապարակումը,

9) համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքը (հողամաս, շենք-շինություն, տարածք, տրանսպորտային միջոց, տեխնիկա և այլն) վարձակալության կամ օգտագործման տրամադրելու համար վարձավճարների և վճարների դրույքաչափերը սահմանելու մասին համայնքի ավագանու որոշման նախագծի հանրային լսումները և քննարկումները,

10) համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասերը, ինչպես նաև՝ այլ անշարժ գույքը, օտարելու կամ վարձակալության տրամադրելու նպատակով հրապարակային սակարկությունների մասին հայտարարությունների հրապարակումը համայնքի պաշտոնական կայքում, մամուլում, զանգվածային լրատվության այլ միջոցներում, Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների www.azdarar.am պաշտոնական կայքէջում, մարզպետարանի պաշտոնական կայքէջում,

11) հրապարակային սակարկությունների միջոցով համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի օտարման և վարձակալության տրամադրման գործընթացի իրականացումը աճուրդային և մրցույթային հանձնաժողովների միջոցով, որոնց կազմում ընդգրկվում են նաև համայնքի գույքի կառավարման գործառույթներ իրականացնող աշխատակիցներ:

254. Համայնքային գույքի կառավարման գործընթացի թափանցիկությունն ու հրապարակայնությունը ապահովում են բնակիչների մասնակցությունը համայնքի գույքի կառավարման գործընթացներին:

255. Համայնքային գույքի կառավարման գործընթացին բնակիչների մասնակցության հիմնական գործիքակազմերն են՝

1) հանրային իրազեկում, տեղեկատվություն, զեկույցներ, հաշվետվություններ, ընդունելություններ,

2) հանրային լսումներ,

3) հարցումներ՝ հեռախոսազանգերով, բնակիչների բնակարաններ այցելություններով, փոստով (ներառյալ՝ էլեկտրոնային), բջջային հեռախոսների կարճ հաղորդագրություններով, համացանցային կայքում կամ սոցիալական հարթակներում՝ առցանց /online/ ռեժիմով,

4) հանդիպումներ համայնքապետարանում ֆոկլուս խմբերի հետ,

5) մասնակցություն համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին,

6) համայնքի ավագանու մշտական կամ ժամանակավոր, ֆորմալ կամ ոչ ֆորմալ հանձնաժողովներում բնակչության ներկայացուցիչների ընդգրկում,

7) համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու բնակիչների նախաձեռնություն:

XVI. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՂ

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ՆԿԱՐԱԳԻՐԸ

256. Գույքի կառավարման բնագավառում ՀՀ օրենսդրությամբ համայնքների ՏԻՄ-երին վերապահված լիազորությունների արդյունավետ իրականացման կարևոր բաղադրիչ է հանդիսանում Գույքի

կառավարման բնագավառում գործառույթներ իրականացնող համայնքային ծառայողների պաշտոնների անձնագրերում իրենց գործառույթների վերաբերյալ իրավակարգավորումները:

257. Համայնքային ծառայության պաշտոնների (այդ թվում՝ Գույքի կառավարման բնագավառում գործառույթներ իրականացնող համայնքային ծառայության պաշտոնների) անձնագրերի կազմման իրավական հիմքերն են «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 7-րդ և 10-րդ հոդվածները և ՀՀ փոխվարչապետ, տարածքային կառավարման նախարարի 2008 թվականի դեկտեմբերի 4-ի «Համայնքային ծառայության պաշտոնների յուրաքանչյուր խմբի յուրաքանչյուր ենթախմբի ընդհանուր նկարագիրը հաստատելու մասին» N 04-Ն հրամանը:

258. «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 10-րդ հոդվածի համաձայն համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերը ՀՀ փոխվարչապետ, տարածքային կառավարման նախարարի 2008 թվականի դեկտեմբերի 4-ի «Համայնքային ծառայության պաշտոնների յուրաքանչյուր խմբի յուրաքանչյուր ենթախմբի ընդհանուր նկարագիրը հաստատելու մասին» N 04-Ն հրամանով նախատեսված համայնքային ծառայության պաշտոնների յուրաքանչյուր խմբի ընդհանուր նկարագրի հիման վրա հաստատում է համայնքի ղեկավարը:

259. Գույքի կառավարման բնագավառում գործառույթներ իրականացնող արհեստավարժ և մասնագետ կադրեր ներգրավելու նպատակով համայնքի ղեկավարը կարող է «Համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերը հաստատելու մասին» նախկինում ընդունված և գործող որոշման (որոշումների) մեջ Գույքի կառավարման գործառույթներ իրականացնող համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերում կատարել փոփոխություններ, ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 10-րդ հոդվածի 3-րդ մասով ըստ որի՝ «Համայնքային ծառայության պաշտոնի անձնագիրը կարող է փոփոխվել, եթե դա տվյալ պաշտոնն զբաղեցնող համայնքային ծառայողի համար չի առաջացնում այնպիսի նոր պահանջներ, որոնց բավարարումը հնարավոր չէ ապահովել վերապատրաստումից հետո» և հաշվի առնելով ՀՀ փոխվարչապետ, տարածքային կառավարման նախարարի 2008 թվականի դեկտեմբերի 4-ի «Համայնքային ծառայության պաշտոնների յուրաքանչյուր խմբի յուրաքանչյուր ենթախմբի ընդհանուր նկարագիրը հաստատելու մասին» N 04-Ն հրամանի պահանջները:

260. «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 10-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված աշխատանքային ստաժի և փորձի չափանիշները պահպանելով հանդերձ, կրթություն վերաբերյալ կարող է սահմանվել, որ այդ պաշտոնները զբաղեցնողները պետք է ունենան տնտեսագիտություն կամ ֆինանսներ կամ հաշվապահական հաշվառում և աուդիտ կամ կառավարում կամ շուկայագիտություն (մարքեթինգ) կամ հողաշինարարություն, հողային կադաստր մասնագիտությամբ բարձրագույն կրթություն:

261. Իրավական ակտերի և օտար լեզուների իմացության առումով կարող է սահմանվել, որ այդ պաշտոնները զբաղեցնողները պետք է ունենան ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Գույքահարկի մասին», «Հողի հարկի մասին», «Գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման մասին», «Շարժական գույքի նկատմամբ ապահովված իրավունքների գրանցման մասին», «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ կառավարության 2001 թ. ապրիլի 12-ի «Պետական և համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասերի օտարման, կառուցապատման իրավունքի և օգտագործման տրամադրման կարգը հաստատելու մասին» թիվ 286, ՀՀ կառավարության 2016 թվականի մարտի 17-ի «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հիմնական միջոցների գույքագրման և վերագնահատման մասին» N 264-Ն որոշումների, ՀՀ ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարության 2000 թվականի հունիսի 2-ի «Կազմակերպությունների ակտիվների և պարտավորությունների պարտադիր գույքագրման կարգը հաստատելու մասին» N 102 հրամանի, ՀՀ

Ֆինանսների նախարարի 2007 թվականի հոկտեմբերի 31-ի «Պետական կառավարչական հիմնարկների և պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների լրիվ մաշված (օգտագործման համար ոչ պիտանի) գույքի դուրսգրման կարգը հաստատելու մասին» N 787-Ն, ՀՀ ֆինանսների նախարարի 2016թ. հունվարի 8-ի «Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի կազմակերպությունների ակտիվների և պարտավորությունների պարտադիր գույքագրման անցկացման կարգը և ժամկետները սահմանելու մասին» N 2-Ն, ՀՀ ֆինանսների նախարարի 2016թ. հունվարի 8-ի «Հանրային հատվածի կազմակերպություններում նոր հիմնական միջոցների և սկզբնական արժեքով հաշվառվող կենսաբանական ակտիվների մաշվածության հաշվարկման նորմատիվային օգտակար ծառայության ժամկետները սահմանելու մասին» N 3-Ն հրամանների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն:

262. Սույն բաժնի վերոնշյալ իրավական ակտերի ցանկը ամբողջական չէ, պարտադիր չէ նաև այն ամբողջությամբ սահմանել Գույքի կառավարման բնագավառում գործառույթներ իրականացնող միայն մեկ համայնքային ծառայողի պաշտոնի անձնագրում: Համայնքային ծառայողների պաշտոնների անձնագրերում իրավական ակտերի ցանկը սահմանելիս պետք է հաշվի առնել համայնքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքը, համայնքապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը և Գույքի կառավարման գործառույթներ իրականացնող համայնքային ծառայողների հիմնական ֆունկցիոնալ պարտականությունների բաշխումը՝ ըստ համայնքային ծառայության պաշտոնների խմբի և ենթախմբի:

263. Գույքի կառավարման գործառույթներ իրականացնող համայնքային ծառայողի պաշտոնի անձնագիրը հաստատում է համայնքի ղեկավարը:

264. Գույքի կառավարման գործառույթները աշխատակազմի հայեցողական կամ վարչական պաշտոններ զբաղեցնող պաշտոնատար անձանց միջոցով իրականացնելու դեպքում, անհրաժեշտ է, որ այդ գործառույթները նրանց վերապահված լինեն նաև համայնքապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությամբ:

265. Համայնքի ղեկավարը համայնքի Գույքի կառավարման գործառույթները կամ այդ գործառույթների մի մասը կարող է իրականացնել նաև պայմանագրային հիմունքներով՝ քաղաքացիական աշխատանք իրականացնող անձանց միջոցով՝ նրանց հետ կնքելով որոշակի ժամկետով աշխատանքային պայմանագիր՝ ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի 95-րդ հոդվածի իրավակարգավորումներին համապատասխան:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Փարաքար, 6-00-42, 060-53-00-42 info@parakar.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

26 փետրվարի 2024 թվականի N 4-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՓԱՐԱՔԱՐ ԳՅՈՒՂԻ «ՄԵՐԶԱՎԱՆԻ ԽՃՈՒՂԻ» ՓՈՂՈՑԸ «ԷՂԻԿ ԵՎ ԱՐՄԵՆ
ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆՆԵՐԻ» ՓՈՂՈՑ ԱՆՎԱՆԱՓՈԽԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Աշխարհագրական անվանումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 4-րդ հոդվածի 5-րդ մասով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 42-րդ կետով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնքի Փարաքար բնակավայրի Մերձավանի խճուղու բնակիչների դիմումը, ՀՀ ԿԱ անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեի ԳՍ/17955-2023 գրությունը, 2024 թվականի հունվարի 12-ին կայացած Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնքի Փարաքար գյուղի «Մերձավանի» խճուղին «Էղիկ և Արմեն Կարապետյանների» անվան փողոց անվանափոխելու մասին հանրային քննարկման արձանագրությունը՝ **Փարաքար համայնքի ավագանին որոշում է.**

1. Անվանափոխել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնքի Փարաքար գյուղի «Մերձավանի խճուղին» «Էղիկ և Արմեն Կարապետյանների» փողոցի:
2. Հանձնարարել համայնքի ղեկավարին՝ կատարել սույն որոշումից բխող գործառնությունները:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ -9

Պեմ -0

Ձեռնպահ -2

ԱԽՏՈՅԱՆ ՂԱՎԻԹ

ԱՂԵԿՅԱՆ ՈՌԲԵԿ

ԱՎԱԳՅԱՆ ԼԻԼԻԹ

ԳՅՈՒԼԱԶԱՐՅԱՆ ԼՅՈՒԴԿԻԳ

ԵՐԻՑՅԱՆ ԷՄԻՆ

ԻՍԴԻՐՅԱՆ ՄԱՐԻԱՄ

ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

ՄԻՆԱՍՅԱՆ ՂԱՎԻԹ

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

(ստորագրել է և կոշիկ)

ՍԱՐԴԱՐՅԱՆ ՆԵԿՏԱՐ

ԿԱՐԴԱՆՅԱՆ ԱՐԱՔՍՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ

ՂԱԿԻԹ ՄԻՆԱՍՅԱՆ



Մ Ո Ր Ց Ո Ղ

ՍԳ ԴԻՐԱՐԱՐՈՒՄ 2024 ՔԱՐԿԱՐԻ Մ 4-Մ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍԱՐԴԱՐՅԱՆ ԱՐԱՔՍՅԱՆ
ՍԳ ԴԻՐԱՐԱՐՈՒՄ 2024 ՔԱՐԿԱՐԻ Մ 4-Մ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Սարդարյան
Արաքսյան ՍԳ ԴԻՐԱՐԱՐՈՒՄ 2024 ՔԱՐԿԱՐԻ Մ 4-Մ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍԱՐԴԱՐՅԱՆ
ԱՐԱՔՍՅԱՆ ՍԳ ԴԻՐԱՐԱՐՈՒՄ 2024 ՔԱՐԿԱՐԻ Մ 4-Մ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ

1. Անվանադրված Հայաստանի Հանրապետության
Սարդարյան Արաքսյան ՍԳ ԴԻՐԱՐԱՐՈՒՄ 2024 ՔԱՐԿԱՐԻ Մ 4-Մ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ
2. Հայաստանի Հանրապետության Սարդարյան
Արաքսյան ՍԳ ԴԻՐԱՐԱՐՈՒՄ 2024 ՔԱՐԿԱՐԻ Մ 4-Մ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ
3. Այլևս հիշատակված չէ և հետևաբար հանձնարվում է
օրինակով:

ՍԳ ԴԻՐԱՐԱՐՈՒՄ 2024 ՔԱՐԿԱՐԻ Մ 4-Մ

ՍԳ ԴԻՐԱՐԱՐՈՒՄ 2024 ՔԱՐԿԱՐԻ Մ 4-Մ

ՍԳ ԴԻՐԱՐԱՐՈՒՄ 2024 ՔԱՐԿԱՐԻ Մ 4-Մ

ՍԳ ԴԻՐԱՐԱՐՈՒՄ 2024 ՔԱՐԿԱՐԻ Մ 4-Մ

ՍԳ ԴԻՐԱՐԱՐՈՒՄ 2024 ՔԱՐԿԱՐԻ Մ 4-Մ

ՍԳ ԴԻՐԱՐԱՐՈՒՄ 2024 ՔԱՐԿԱՐԻ Մ 4-Մ

ՍԳ ԴԻՐԱՐԱՐՈՒՄ 2024 ՔԱՐԿԱՐԻ Մ 4-Մ

ՍԳ ԴԻՐԱՐԱՐՈՒՄ 2024 ՔԱՐԿԱՐԻ Մ 4-Մ

ՍԳ ԴԻՐԱՐԱՐՈՒՄ 2024 ՔԱՐԿԱՐԻ Մ 4-Մ

ՍԳ ԴԻՐԱՐԱՐՈՒՄ 2024 ՔԱՐԿԱՐԻ Մ 4-Մ

ՍԳ ԴԻՐԱՐԱՐՈՒՄ 2024 ՔԱՐԿԱՐԻ Մ 4-Մ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Փարաքար, 6-00-42, 060-53-00-42 info@parakar.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

26 փետրվարի 2024 թվականի N 5-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ
ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի առաջին մասի 5-րդ կետով, «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի երկրորդ և երրորդ մասերով՝ **Փարաքար համայնքի ավագանին որոշում է.**

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնքի 2023 թվականի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -11

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱԽՏՈՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ԱՂԵԿՅԱՆ ՌՈՒԲԻԿ

ԱՎԱԳՅԱՆ ԼԻԼԻԹ

ԳՅՈՒԼՆԱԶԱՐՅԱՆ ԼՅՈՒԴՎԻԳ

ԵՐԻՅՅԱՆ ԷՄԻՆ

ԻՍՊԻՐՅԱՆ ՄԱՐԻԱՄ

ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

ՄԻՆԱՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՍԱՐԴԱՐՅԱՆ ՆԵԿՏԱՐ

ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ԱՐԱՔՍՅԱՆ



N		Եկամուտների անվանումը	2023թ. տարեկան բյուջե	Հաշվետու ժամանակաշրջան Շ1-ին եռամսյակ, 1-ին կիսամյակ, 9 ամիս, տարի/		
հումբ	ենթա- հումբ			պլան	փաստացի	կատ %
հազ. Դրամ						
		Վարչական բյուջե ընդամենը	1221724.3	1221724.3	1164863.5	95.4
1		Ընդամենը հարկային եկամուտների	418800.0	418800.0	382937.28	91.4
	1.1	Ընդամենը անշարժ գույք	175800.0	175800.0	163274.480	92.9
		Հողի հարկ	22800.00	22800.00	25239.369	110.7
		Գույքահարկ շինություններից	20000.00	20000.00	20502.148	102.5
		Անշարժ գույքի հարկ	133000.0	133000.0	117533.0	88.4
	1.2	Գույքահարկ փոխադրամիջոցներից	243000.00	243000.00	219662.8	90.4
2		Ընդամենը տեղական տուրքեր այդ թվում	31889.51	31889.51	34265.3	108.5
	2.1	Համայնքի վարչական տարածքում նոր շենքերի, շինությունների և ոչ հիմնական շինությունների շինարարության (տեղադրման) թույլտվության համար	6900.0	6900.0	7041.0	102.0
	2.2	Շինությունների վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման, արդիականացման, աշխատանքներ	50.0	50.0	655.0	1310.0
	2.3	Օբյեկտները քանդելու աշխատանքներ	120.00	120.00	80.0	66.7

2.1	Համայնքի տարածքում ոգելից խմիչքների և ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի, իսկ հանրային սննդի օբյեկտներում՝ ոգելից խմիչքների և ծխախոտի արտադրանքի իրացման թույլտվության համար	6689.510	6689.510	7517.560	112.4
2.5	Բացօթյա վաճառք կազմակերպելու	200.00	200.00	770.4	385.2
2.6	Թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի՝ առք ու վաճառք իրակ. թույլտվ. համար	50.0	50.0	0.00	0.00
2.7	Ժամը 24-00 ից հետո աշխատելու թույլտվության	2010.0	2010.0	3822.510	190.2
2.8	Համայնքի վարչական տարածքում հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի վաճառքի թույլտվության համար	3470.0	3470.0	2943.750	84.8
2.9	Արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար	12000.00	12000.00	11155.035	93.0
2.10	Համայնքի վարչական տարածքում քաղաքացիական հոգեհանգստի ծիսակատարութ. ծառայությունների իրականացման և մատուցման թույլտվության համար	0.0	0.0	80.0	
2.11	Այլ տեղական տուրքեր	400.0	400.0	200.0	50.0
	3. Պաշտոնական դրամաշնորհներ	543813.49	543813.49	544113.85	100.1
3.1	Պետական. բյուջեից դոտացիա	538802.19	538802.19	538802.200	100.00
3.2	Ազգային նվազարանների գծով սուբվենցիա	5011.300	5011.300	5311.646	106.0
3	Ոչ հարկային եկամուտներ	227221.3	227221.3	203547.1	89.6
3.3	Օրենքով սահմանված այլ տեղական համայնքի սեփական համարվող վարձակալության վարձավճարներ	13307.0	13307.0	13829.72	103.9
3.4	Վարչական գանձումներ	206080.0	206080.0	178556.1	86.6
	Ինքնակամ կառույցների օրինականացման վճար	79600.0.0	79600.0	75010.65	94.2
	Տեղական վճարներ	126480.0	126480.0	103545.416	81.9
3.5	Վարչական իրավախախտումների եկամուտներ	1200.0	1200.0	3700.00	55.6
3.6	Այլ եկամուտներ	6634.346	6634.346	7461.28	112.5

		Ընդամենը վարչական բյուջե	1221724.346	1221724.346	1164863.527	95.3
		Հողի օտարումից մուտքեր	150867.581	150867.581	156400.390	103.7
	3.8	Կապիտալ ոչ պաշտոնական դրամաշնորհներ	0	0	800.0	0
	2.6	Պետական բյուջեից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակային հատկացումներ (սուբվենցիաներ)	165872.416	165872.416	165872.416	100.0
		Ֆոնդային բյուջեի ազատ մնացորդ	242745.459	242745.459	242745.459	100,0
		Ընդամենը ֆոնդային բյուջե	559485.456	559485.456	565818.265	101.1
		Ընդամենը բյուջե	1781209.785	1781209.785	1730681.8	97.2
		Զուտ եկամույթ	677910.80	677910.80	615665.334	90.8

2. Փարաքար համայնքի 2023թ.բյուջեի տարեկան ծախսերի կատարման հաշվետվությունը ըստ տնտեսագիտական դասակարգման

2023 թվականի ընթացքում ընդամենը բյուջեով կատարվել է ծախսեր 1 միլիարդ 477 մլն 883.400 հազ.դրամ, որը կազմում է ընդամենը բյուջեի 83.0 %-ը: Այդ թվում վարչական մասով ծախսերը կատարվել են 978 մլն 159.576 հազ.դրամի - 80.1 %-ը: Ֆոնդային մասով ծախսերը կատարվել են 499 մլն 723.8 հազ.դրամի - 89.3 %: 2022 թվականի ընդամենը բյուջեով կատարվել է ծախսեր 1 միլիարդ 644 մլն 737.934 հազ.դրամ, որը կազմում է ընդամենը բյուջեի 74.3 %-ը: Վարչական մասով ծախսերը կատարվել են 868 մլն 170.199 հազ.դրամ - 80.6 %-ը: Ֆոնդային մասով 776 մլն 567.734 հազ.դրամ գումարով- 68.3 %: Ընդամենը ավել ծախսեր են կատարվել՝ վարչական մասով 0.5%, Ֆոնդային մասով 21 %:

N	Խումբ	Ենթախումբ	Ծախսերը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման	2023թ. տարեկան բյուջե	Հաշվետու ժամանակաշրջան /1-ին եռամսյակ, 1-ին կիսամյակ, 9 ամիս, տարի/		
					պլան	փաստացի	կատ %
					հազ. դրամ		
1			Վարչական բյուջե ընդամենը	1221724.346	1221724.346	978159.576	80.1
1			Տեղական ինքնակառավարում	431108.70	431108.70	323964.9	75.1
2			Համայնքային այլ ծառայություն	90453.850	90453.850	42614.1	47.1
3			Առողջապահություն	0.0	0.0	0.0	0.0
4			Մշակույթի տներ,ակումբներ	0.0	0.0	0.0	0.0
5			Սոցիալական ապահովություն	16000.000	16000.000	12867.100	80.4
			Հանգիստ,մշակույթ և կրոն	0.0	0.0	0.0	0.0
6			Մշակութային ծառայություններ	45000.0	45000.0	45000.0	100.0
7			Հանգստի և սպորտի ծառայություններ	20000.0	20000.0	20000.0	100.0
8			Նախադպրոցական կրթություն	281101.846	281101.846	281062.446	99.9
9			Արտադպրոցական դաստիարակություն	72622.500	72622.500	72622500	100
7			Բնակկոմունալ տնտեսություն	164064.946	164064.946	155517.3	94.8
	7.1		Ճանապարհների վերանորոգում	0.0	0.0	0.000	0.0
	7.2		Աղբահանում	142100.000	142100.000	135745.6	95.5
	7.3		Կեղտաջրերի հեռացում	21964.946	21964.946	19771.700	90.0
	7.4		Կանաչապատում	0.000	0.000	0.000	0.0

8		Արտաքին լուսավորում	31372.497	31372.497	24511.22	78.1
10		Պահուստային ֆոնդ	70000.000	70000.000	0.0	0.0
II		Ֆոնդային բյուջե	559485.456	559485.456	499723.814	89.3
	1	Շենքերի և շինություն շինարարություն	478985.457	478985.457	432472.167	90.0
	2	Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	39500.0	39500.0	36846.547	93.3
	3	Վարչական սարքավորումների ձեռք բերման ծախսեր	20000.0	20000.0	12662.1	93.3
	5	Տրանսպորտային սարքավորումներ	0.0	0.0	0	
	6	Նախագծահետազոտական ծախսեր	21000.0	21000.0	17743.0	84.5
I+II		Ընդամենը ծախսեր	1781209.785	1781209.785	1477883.389	83.0

Փարաբար համայնքի 2023 թվականի ընթացքում կատարված ծախսերի վերաբերյալ հաշվետվությունը

1. Վարչական բյուջեից ընթացիկ ծախսեր է կատարվել ընդամենը 978 մլն 159.576 հազ դրամի, որից՝ աշխատավարձ և այլ վարձատրություններ հոդվածով՝ 277 մլն 331.0 հազ. դրամ, պարգևատրումներ դրամական խրախուսումներ հոդվածով՝ 64մլն 760.592 հազ դրամ, այլ վարձատրություններ հոդվածով 23 մլն 599.214 հազ դրամ: Էներգետիկ ծառայություններ հոդվածով կատարվել է համայնքի բնակավայրերում էլ էներգիայի և բնական գազի ծախս 31 մլն 449.679 հազ դրամի: Կոմունալ ծառայություններ հոդվածով կատարվել է ծախս 84 մլն 108.210 հազ դրամի , որից խմելու ջրի ծախս 746.710 հազ դրամ, համայնքի կոյուղագծերի խցաբացման տրանսպորտային միջոցի ծառայության ձեռք բերման համար ծախս 18 մլն 861.500 հազ դրամ, և համայնքի 9 բնակավայրերի աղբահանության ծառայության վճար <<Էքս Պրոֆի>> կազմակերպությանը 64 մլն 500.000 հազ դրամ:/ամսական 5375000/ << դրամ:

Կապի ծառայություններ հոդվածով կատարվել է ծախս 1մլն 883.887 հազ դրամի, որից՝ համայնքի 9 բնակավայրերի համայնքապետարանների ինտերնետ կապը ապահովելու համար Յուբոմ ՍՊԸ-ին 268.890 հազ դրամ, Արփինետ ՍՊԸ-ին 768.0 հազ դրամ, ՄՏՍ ՓԲԸ-ին 82.811 հազ դրամ, հեռահաղորդակցության կապը ապահովելու համար Տելեկոմ Արմենիա ՓԲԸ ին 105.206 հազ դրամ և փոստային ծառայություններից օգտվելու համար 613.260 հազ դրամ:

Կատարվել են ապահովագրական ծախսեր 200.0 հազ դրամի՝ KIA ծառայողական մեքենայի համար 58.0հազ դրամ, Մերսեդես- Բենց E-300 մեքենայի համար 50.0հազ դրամ, Արևաշատ բնակավայրի VAZ 2114 մեքենայի 15.0 համար հազ.դրամ: Նորակերտ բնակավայրի 867 LL 70 մեքենայի համար 47.0 հազ.դրամ, և շտապ օգնության մեքենայի համար 30.0 հազ.դրամ:

Վնասված կոյուղագծից առաջացած ջրի հեռացման համար վարձակալվել է ջրի պոմպ, որի համար վճարվել է 78.0 հազ դրամ:

Համայնքապետարանի համայնքային ծառայողների վերապատրաստման համար վճարվել է ներքին գործուղման ծախս 1 միլիոն 927.200 հազ դրամ:

Արտաքին գործուղում հոդվածով կատարվել է ծախս 250.512 հազ դրամի 5 օր Կազան քաղաք գործուղման համար:

Վարչական ծառայություններ հոդվածով կատարվել է ծախս 266.950 հազ դրամի, որից նախագծերի սկանավորման համար 256.950 հազ դրամ և շնորհակալագրերի տպագրության համար 10.0 հազ դրամ:

Համակարգչային և տեղեկատվական ծառայություններ հոդվածներով կատարվել է ծախս 3 մլն 977.750 հազ դրամի, որից՝ 1 մլն 944.0 հազ դրամ անշարժ գույքի հարկի ավտոմատացված բազայի

ծրագրի համար, 1 մլն 320.0 հազ դրամ SՀՀԿԿ ծրագրի համար և ՀԾ Հաշվապահ-7 ծրագրի համար 190.0 հազ դրամ, թափուր պաշտոնների մրցույթի ծրագիրը ձեռք բերելու համար 207.5 հազ դրամ: Հայաստանի Հանրապետություն օրաթերթում հայտարարություն տպագրելու համար 38.250 հազ դրամ: Աշխատանքային օրենսգրքի մեկնաբանության համար 38.0 հազ դրամ, <<Հայրենական>> մարզային թերթի բաժանորդագրության համար 240.0 հազ դրամ:

Կենցաղային և հանրային սննդի ծառայություններ և նյութեր, ներկայացուցական ծախսեր և ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ հոդվածներով կատարվել է ծախսեր 11 մլն 502.543 հազ դրամի:

որից՝ համայնքի դպրոցների ավարտական դասարանների աշակերտների վերջին զանգի խնջույքի կազմակերպման համար յուրաքանչյուր դասարանին 100.0 հազարական դրամ ընդհանուր թվով 800.0 հազ. դրամ և ծաղկեփնջերի ձեռք բերման համար 256.5 հազ դրամ: Կազմակերպվել է համայնքի մանկապարտեզների ավարտական խմբերի համար միջոցառում „ՍԻՄԲԱ,, մանկական սրճարանում 990.0 հազ դրամ: Հունիսի 1-ին երեխաների պաշտպանության օրվան նվիրված կատարվել է ծախս 240.000 հազ դրամ: Ձեռք է բերվել առաջին դասարան հաճախող երեխաների համար գրենական պիտույքներ, փուչիկներ և տոպրակներ 713.160 հազ դրամ: Ձեռք է բերվել 2023 թվականի զորակոչիկների համար անհրաժեշտ տնտեսական ապրանքներ 528.560 հազ դրամի և զորացրվողների համար կոնյակ, շոմպայն 101.500 հազ դրամի: Ձեռք է բերվել վարդեր կառավարության անդամների ընդունելության համար 126.0 հազ դրամ: Ավագանիների համար ծննդյան տոների կապակցությամբ ձեռք է բերվել նվեր քարտեր 11 հատ 551.400 հազ դրամի և ամանորի կապակցությամբ 606.400 հազ դրամի: Ձեռք է բերվել բոնգքամարտի և ծանրամարտի Եվրոպայի առաջնությանը մասնակցած մարզիկների համար նվեր քարտեր 10 հատ 576.200 հազ դրամի: Ֆրանկոֆոնյայի մասնակից 22 սաների համար Երևան պարկի տոմս 220.000 հազ դրամ: Կազմակերպվել է ճաշկերույթ 194.760 հազ դրամի: Հայ-Իտալական քանդակագործների միջազգային փառատոնը կազմակերպելու համար կատարվել է ծախս 2 մլն 121.000 հազ դրամ՝ որից հյուրընկալության համար 85.0 հազ դրամ, ֆուրշետի կազմակերպման համար 414.000 հազ դրամ, ռոլլափների և բանեռների տպագրության համար 588.000 հազ դրամ, լույսերի և ձայնային տեխնիկայի տեղադրման և սպասարկման համար 984.000 հազ դրամ, գեներատորի վերանորոգման համար 50.0 հազ դրամ: Կազմակերպվել է համահայկական 8-րդ փառատոնի մասնակցության համար ուղևորություն դեպի Երևանի մարզահամերգային համալիր, Գյումրի և Աշտարակ քաղաքներ, որի համար վճարվել է 400.000 հազ դրամ: <<Հայաստանի ազգային արխիվ>> ՊՈԱԿ-ին է փոխանցվել 300.000 հազ դրամ 1974-2021 թթ արխիվային փաստաթղթերի պահպանման համար: Կատարվել է սպասարկման սենյակի դռան վերանորոգում 50.000 հազ դրամ: Ձեռք է բերվել համայնքում դժբախտության մեջ հայտնված ընտանիքներին հարգանքի տուրք՝ ծաղկեպսակներ 484.0 հազ դրամի: Ուսուցչի օրվա կապակցությամբ 647.0 հազ դրամի ձեռք է բերվել Հ. Պարոնյանի անվան երաժշտական կոմեդիայի պետական թատրոնի տոմսեր 647 հատ և նվիրվել համայնքի դպրոցների աշխատակիցներին: Ամանորի կապակցությամբ ձեռք է բերվել մանկապարտեզի երեխաների համար փափուկ խաղալիքներ 938.450 հազ դրամի և կազմակերպվել միջոցառում 285.0 հազ դրամի: Կատարվել է Փարաքարի, Բաղրամյանի, Նորակերտի և Արևաշատի վարչական շենքերի ջեռուցման կաթսաների վերանորոգում 172.0 հազ դրամի: Կազմակերպվել է Նորակերտ բնակավայրում գեոդեզիական հանույ, որի համար փոխանցվել է 200.0 հազ դրամ:

Մասնագիտական ծառայություններ հոդվածով կատարվել է ծախս 7 մլն 19.862 հազ. դրամի, որից. Համայնքում իրականացվող՝ ապրանքների ձեռք բերման, ծառայությունների մատուցման, աշխատանքների իրականացման համար ձեռք է բերվել գնումների համակարգողի ծառայություններ,

որի համար փոխանցվել է 5 մլն 400.0 հազ.դրամ: Փաստաբանական ծառայության համար վճարվել է 250.000 հազ դրամ, համայնքապետարանի օդորակիչների էկո լվացման համար վճարվել է 123.000 հազ դրամ, աշխատանքային օրենսգրքի օրենսդրության մասին սեմինարին մասնակցության համար 15.000 հազ դրամ, հայերենից ֆրանսերեն գրավոր և բանավոր թարգմանչության համար՝ 344.800 հազ դրամ, Փարաքար և Բաղրամյան գյուղերում հողի ագրոքիմիական հետազոտության համար 100.000 հազ դրամ, Հայ-Իտալական քանդակագործների միջազգային փառատոնի համար քարերի ներկրման մաքսատան ծառայության համար 204.500 հազ դրամ: Փոխանցվել է համայնքի կողմից սպասարկվող թվով 8 բաժանորդի գազասպառման համակարգի տեխնիկական սպասարկման համար 210.554 հազ դրամ: Փոխանցվել է Փարաքար կայքի դոմեյնի երկարաձգման համար 17.000 հազ դրամ և ID կտրոն տրամադրման համար 52.800 հազ դրամ: Կոյուղու խցաբացման և մաքրման համար 195.000 հազ դրամ: Փոխանցվել է 100.000 հազ դրամ հակակարկտային կայանի տեխնիկական անվտանգության փորձաքննության համար: Սերվերային պահարանի տեղադրման համար 7.200 հազ դրամ:

Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում հողվածով կատարվել է ծախս 1 միլիոն 117.000 հազ դրամ, որից.

Համայնքապետարանի համակարգիչների քարթրիչների լիցքավորման համար վճարվել է 460.000 հազ դրամ, ԿԻԱ ծառայողական մեքենայի օդորակիչի և շարժիչի վերանորոգման համար 261.0 հազ դրամ, Մերսեդես Բենց E-300 ծառայողական մեքենայի փոխանցման տուփի վերանորոգման համար 240.000 հազ դրամ, Չենիթ հակակարկտային կայանի վերանորոգման համար 60.000 հազ դրամ, Բիոլճակի պոմպի վերանորոգման համար 96.000 հազ դրամ:

Գրասենյակային նյութեր և հագուստ հողվածով կատարվել է ծախս 3 մլն 883.580 հազ դրամի, որից՝

Ձեռք է բերվել համայնքապետարանի և վարչական շրջանների աշխատակիցների աշխատանքը ապահովելու համար գրասենյակային պիտույքներ 1 մլն 508.080 հազ դրամ: Փոխանցվել է համայնքի 1-ին դասարան հաճախող երեխաների համար գրենական պիտույքների հավաքածու 828.200 հազ դրամի: Հայ-Իտալական քանդակագործների միջազգային փառատոնի համար ձեռք է բերվել 9 հատ պատվանդանով դրոշ 225.000 հազ դրամի: Մարզային ֆուտբոլի առաջնությանը մասնակցելու համար սպորտային հագուստ 100.000 հազ դրամի: Համահայկական 8-րդ ամառային խաղերին համայնքի մասնակցության համար ձեռք է բերվել շապիկներ, տաքատներ և շորտեր 554.800 հազ դրամի: Ձեռք է բերվել համայնքում մահացած անձանց հոգեհանգստի արարողությանը համայնքի կողմից որպես հարգանքի տուրք՝ ծաղկեպսակներ 667.500 հազ դրամի:

Տրանսպորտային նյութեր հողվածով կատարվել է ծախս 6 մլն 104.200 հազ դրամի, որից՝ ծառայողական մեքենաների համար բենզին 3 մլն 768.000 հազ դրամի, ավտոպահեստամասեր 1 մլն 717.000 հազ դրամի: Բիոլճակի պոմպի համար դիզելային վառելիք 619.200 հազ դրամ:

Կենցաղային և հանրային սնունդի նյութեր հողվածով կատարվել է ծախս 5.200 հազ դրամի: Հատուկ նպատակային այլ նյութեր հողվածով կատարվել է ծախս 11 մլն 224.560 հազ դրամի, որից՝ բիոլճակի համար 25.150 հազ դրամ, շղթայաձև սղոցի պահեստամասեր 64.200 հազ դրամ, հատուկ նպատակային նյութեր 204.830 հազ դրամ: Ձեռք է բերվել ոռոգման առունների համար մետաղական խողովակներ 672.000 հազ դրամի, Ծառերի սրսկման համար բուժանյութեր 76.900 հազ դրամ, տարբեր տեսակի հատուկ նպատակային նյութեր 1 մլն 447.700 հազ դրամ, համայնքապետարանի շենքի վերանորոգման համար 360.828 հազ դրամ, Նորակերտում կարկտակայանի համար մարտկոց 33.000 հազ դրամ, միաֆազ ավտոմատ, թվային ժամանակի ռելե, կերամիկական կոթառ, հոսանքի կարգավորիչ, պղնձե լար և թողարկիչ 396.550 հազ դրամ, Բաղրամյանի մանկապարտեզի պատուհանների և դռների համար ցանց 713.180 հազ դրամ, ձեռք է բերվել ԼԵԴ լուսատու լամպեր 3 մլն 732.200 հազ դրամի, փողոցային լուսավորության համար հաղորդալար 625.500 դրամ, Հայ-

Իտալական քանդակագործների միջազգային փառատոնի աշխատանքների իրականացման համար հատուկ նպատակային նյութեր 439.020 հազ դրամ: Ձեռք է բերվել դրսի ծաղկամաններ հողախառնուրդով 20.500 հազ դրամ և շերտավարագույրներ 80.763 հազ դրամ: Ձեռք է բերվել սպասք 430.000 հազ դրամի, Բարեկամություն և է. Թևոսյան փողոցների հատող հատվածի ջրատարի համար մետաղյա թիթեղի ձեռք բերում 857.800 հազ դրամի, համայնքապետարանի շենքի մաքրությունը ապահովելու համար տնտեսական նյութեր 846.450 հազ դրամի, Արարատյան փողոցի կոյուղագծի փոսալցման համար բազալտե խիճ 200.000 հազ. դրամ

Սուբսիդիաներ ոչ ֆինանսական համայնքային կազմակերպություններին և ընթացիկ դրամաշնորհներ հոդվածներով կատարվել է ծախս 413 մլն 673.700 հազ դրամի որից.

Փարաքարի և Թաիրովի մանկապարտեզներին -	74 մլն 756.4 հազ դրամ,
Այգեկի մանկապարտեզին -	25 մլն 170.0 հազ.դրամ
Բաղրամյանի մանկապարտեզին -	32 մլն 457.200 հազ դրամ
Մերձավանի մանկապարտեզ -	51 մլն 381.700 հազ դրամ
Մուսալեռի մանկապարտեզ -	27 մլն 839.500. հազ դրամ
Նորակերտի մանկապարտեզ -	43 մլն 435.400 հազ դրամ
Պողոնքի մանկապարտեզ -	26 մլն 22.300 հազ դրամ
Փարաքարի արվեստի դպրոց -	67 մլն 611.200 հազ դրամ,
Փարաքարի մարզադպրոցին -	20 մլն << դրամ
Փարաքարի մշակույթ և սպորտ -	45 մլն << դրամ,

Փոխանցվել է Փարաքարի Արվեստի դպրոցում անվճար սովորող ազգային նվագարանների գծով աշակերտների համար ընթացիկ դրամաշնորհներ 5 մլն 11.300 հազ դրամ:

Կատարվել է այլ կապիտալ դրամաշնորհներ հոդվածով ծախս 12 մլն 928.400 հազ դրամ՝ որից Հայաստանի Տարածքային Ջարգացման Հիմնադրամի կողմից կազմակերպված ծրագրով կոմունալ սպասարկման տեխնիկայի ձեռք բերման համար 8 մլն 150.000 հազ դրամ համաֆինանսավորման 5 տոկոսը: Փոխանցվել է Հայաստանի ֆուտբոլի ֆեդերացիա ՀԿ-ին Մերձավանի Երիտասարդության 39 հասցեում արհեստական խոտածածկով ֆուտբոլի խաղադաշտ կառուցելու համար 2 մլն 957.900 հազ դրամ և Մուսալեռի Ֆրանց -Վերֆելի անվան միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ-ին տարածքի բարեկարգման համար 1 մլն 820.500 հազ դրամ:

Այլ նպաստներ բյուջեից հոդվածով կատարվել է ծախս 12 մլն 867.100 հազ դրամի, որից վճարվել է հարազատին կորցրած թվով 108 ընտանիքի յուրաքանչյուրին 40 հազարական դրամ սոց օգնություն ընդամենը 4 մլն 320.000 հազ դրամի, վճարվել է համայնքում անապահով ընտանիքներին ֆինանսական օգնություն 7 մլն 30.0 հազ դրամ, վճարվել է կիոկուշին կարատեյի <<Աշխարհի գավաթ>> առաջնության մասնակցության համար Տիգրան Առաքելյանին 125.0 հազ դրամ, և ավտոդպրոց սովորող թվով 4 պատանիների ճանապարհածախս 169.6 հազ դրամ: Էջմիածնի ԵԿՄ տարածքային բաժանմունքին է փոխանցվել է 200.000 հազ դրամ: Փոխանցվել է Վեռա Առաքելյանին ուսման վարձ 82.500 և «Աշխարհի երեխաները Եգիպտոսում» միջազգային փառատոնին Այգեկի պարային համույթի 12 սաների մասնակցության համար 960.000 հազ դրամ:

Նվիրատվություններ այլ շահույթ չհետապնդող կազմակերպություններին հոդվածով կատարվել է ծախս 773.300 հազ դրամի, որից՝ համայնքների միությանը անդամավճար 278.300 հազ դրամ, Փարաքար համայնքի լավագույն 30 մարզիկների եռօրյա հանգիստ Ծաղկածորում 495.0 հազ դրամ:

Պարտադիր վճարներ հոդվածով կատարվել է ծախս 2 մլն 215.834 հազ դրամի, որից՝ Պողոնք գյուղի Ագաթանգեղոս, Բաղրամյան գյուղի Այգեգործների, Թումանյան և Շիրազ, Այգեկ գյուղի 2-րդ, 3-րդ, Մերձավանի 1-ին, 2-րդ 3-րդ, 4-րդ փողոցների, Մուսալեռի Նար-Դոս, Շիրազ փողոցների, Տիգրան Մեծ թաղամասի 1,2,3,4,5,6,7-րդ փողոցների գազաֆիկացման գազատար խողովակի

պետական գրանցման վկայական ստանալու համար 25000-ական դրամ ընդամենը 175.000 հազ դրամ, Հայ-Իտալական քանդակագործների միջազգային փառատոնի քարերի ներկրման համար ուղեբեռի ներմուծման ավելացված արժեքի հարկ և մաքսատուրք 1 մլն 526.284 հազ. դրամ, համայնքի մանկապարտեզների լուծարման համար պետական տուրք 20000-ական դրամ և գործընթացի կասեցման համար 10000-ական դրամ ընդամենը 170.000 հազ դրամ : Փոխանցվել է համայնքային նշանակության հողատարածքների վերաբերյալ արխիվային փաստաթղթերի տրամադրման, պետական գրանցման, վկայականների արժեք և պետական տուրք 344.550 հազ դրամ :

2. Ֆոնդային բյուջեից կատարվել է կապիտալ ծախսեր 499 մլն 723.814 հազ դրամի, այդ թվում 165 մլն 873.4 հազ դրամը կապիտալ սուբվենցիա պետ բյուջեից:

Փարաքար համայնքում կապիտալ շինարարությունների իրականացման նախագծանախահաշվային փաստաթղթերի կազմման և փորձաքննությունների համար կատարվել է ծախսեր 17 մլն 743.000 հազ դրամի, որից.

- Փարաքարի Արարատյան փողոցի կոյուղագծի կառուցման նախագծանախահաշվային փաստաթղթերի կազմման համար վճարվել է 990.000 հազ դրամ,
- Մերձավանի Երևանյան 4-րդ նրբանցքի և Փարաքարի Սևանի փողոցի կոյուղագծի կառուցման նախագծանախահաշվային փաստաթղթերի կազմման համար վճարվել է 1 մլն 350.000 հազ դրամ,
- Համայնքի բազմաբնակարան շենքերի տանիքների վերանորոգման նախագծանախահաշվային փաստաթղթերի փորձաքննության համար վճարվել է 2 մլն 690.000 հազ դրամ,
- Համայնքի բնակավայրերում - Այգեկ՝ 1-ին -500մ, Նորակերտ՝ Կոմիտաս -400մ, Արևաշատ՝ Երևանյան խճուղի - 650մ, Մուսալեռ՝ Բաղրամյան - 605մ, Մերձավան՝ Երևանյան խճուղի - 2700մ, Մասիսի -300մ, Երիտասարդության- 200մ, Պտղունք՝ Հ.Շիրազ- 430մ, Թաիրով՝ Լեոյի - 200մ Արամ խաչատրյան- 600մ Նարեկացի -400մ, Փարաքար՝ Էրեբունի- 430մ Կոմիտաս- 115 Վ.Սարգսյան- 775մ, Բաղրամյան՝ Բաղրամյան -490մ փողոցների ասֆալտապատման նախագծանախահաշվային փաստաթղթերի փորձաքննության համար վճարվել է 980.000 հազ դրամ,
- Փարաքար համայնքի Այգեկ, Նորակերտ, Արևաշատ, Մուսալեռ, Մերձավան, Պտղունք, Թաիրով, Բաղրամյան, Փարաքար բնակավայրերում ոռոգման ցանցի ընդլայնման և Փարաքարի Արարատյան փողոցի կոյուղագծի կառուցման նախագծանախահաշվային փաստաթղթերի փորձաքննության համար վճարվել է 1000.000 հազ դրամ,
- Թաիրով և Մերձավան բնակավայրերում լուսավորության անցկացման նախագծանախահաշվային փաստաթղթերի կազմման համար վճարվել է 800.000 հազ դրամ:
- Մերձավանի Երևանյան, Փարաքարի Սևանի նոր կոյուղու և Թաիրովի Մամիկոնյան փողոցի ասֆալտապատման նախագծանախահաշվային փաստաթղթերի փորձաքննության համար 623.000 հազ դրամ:
- Համայնքի 9 բնակավայրերում ոռոգման ցանցի ընդլայնման և 4 խորքային հորերի վերակառուցման նախագծանախահաշվային փաստաթղթերի կազմում 9000.000 հազ դրամ:
- Արևաշատի մանկապարտեզի կոյուղահորի կառուցման, Բաղրամյանի բուժամբուլատորիայի, մշակույթի տան ջեռուցման համակարգի և ոռոգման ջրագծի, Մերձավանի լուսավորության աշխատանքների, Փարաքարի Է. Թևոսյան և Րաֆֆի փողոցների կոյուղագծի կառուցման նախագծանախահաշվային փաստաթղթերի փորձաքննության համար վճարվել է 310.000 հազ դրամ,

Ֆոնդային բյուջեի շենքերի և շինարարությունների կապիտալ շինարարություն հոդվածով կատարվել է ծախսեր 115 մլն 843.237 հազ դրամի, որից.

- Փարաքարի Արարատյան փողոցի կոյուղագծի կառուցման համար վճարվել է 23 մլն 320.147 հազ դրամ,
- Մերձավան գյուղի 1-ին 2-րդ, 3-րդ, 4-րդ, 5-րդ փողոցների լուսավորության համար վճարվել է 16 մլն 407.490 հազ դրամ,
- Թաիրով գյուղի Վ.Մամիկոնյան փողոցի 450մետր լուսավորության անցկացման համար վճարվել է 4000.000 հազ. դրամ,
- Բաղրամյան գյուղի ոռոգման համակարգի կառուցման աշխատանքներ 16 մլն 190.000հազ դրամ
- Պտղունք բնակավայրի Հ.Շիրազ փողոցի ասֆալտապատման աշխատանքներ 55 մլն 925.600 հազ դրամ:

Փարաքար համայնքի 2022-2023 թվականների սուբվենցիոն ծրագրերով կատարվել է ծախս 353 մլն 475.461 հազ դրամի.

<<Փարաքար համայնքի Բաղրամյան բնակավայրի Այգեգործների փողոցի, Թումանյան փողոցի և Շիրազի փողոցի, Պտղունք բնակավայրի Ագաթանգեղոս փողոցի, Մուսալեռ բնակավայրի Տիգրան Մեծ փողոցի, Մերձավան բնակավայրի 1-ին, 2-րդ, 3-րդ և 4-րդ փողոցների և Այգեկ բնակավայրի 2-րդ և 3-րդ փողոցների, Փարաքար բնակավայրի Արցախի թաղամասի և Մհեր Մկրտչյան փողոցի գազաֆիկացում>> սուբվենցիոն ծրագրով կատարվել է ծախս 98 մլն 318.290 հազ դրամի որից՝

- Բաղրամյան բնակավայրի Այգեգործների, Թումանյան և Շիրազի փողոցների գազաֆիկացման համար վճարվել է 16 մլն 686.000 հազ դրամ,
- Մերձավան բնակավայրի 1-ին, 2-րդ, 3-րդ և 4-րդ փողոցների գազաֆիկացման համար 14 մլն 850.000 հազ. դրամ,
- Այգեկ բնակավայրի 2-րդ և 3-րդ փողոցների գազաֆիկացման համար 15 մլն 390.000 հազ. դրամ,
- Փարաքար բնակավայրի Արցախ թաղամասի և Մհեր Մկրտչյան փողոցի գազաֆիկացման համար 6 մլն 771.600 հազ. դրամ:
- Մուսալեռի Տիգրան Մեծ թաղ 1,2,3,4,5,6,7-րդ փողոցների գազաֆիկացման համար 41 մլն 874.800 հազ. դրամ:
- Գազաֆիկացման աշխատանքների տեխնիկական հսկողության համար վճարվել է 1 միլիոն 508.250 հազ. դրամ:
- Գազաֆիկացման աշխատանքների հեղինակային հսկողության համար 1 միլիոն 237.640 հազ. դրամ:

<<Փարաքար համայնքի Բաղրամյան, Այգեկ, Նորակերտ, Արևաշատ, Մուսալեռ, Մերձավան, Պտղունք, Փարաքար բնակավայրերում խաղահրապարակների կառուցում և գոյություն ունեցող խաղահրապարակների վերանորոգում և վերազինում>> սուբվենցիոն ծրագրով կատարվել է ծախս 122 միլիոն 854.250 հազ դրամ, որից՝

- Փարաքար, Թաիրով բնակավայրում 5 հատ - 27 մլն 613.600 հազ դրամ
- Բաղրամյան բնակավայրում 1 հատ - 9 մլն 26.100 հազ դրամ
- Այգեկ բնակավայրում 2 հատ - 28 մլն 6.670 հազ դրամ
- Արևաշատ բնակավայրում 1 հատ - 9 մլն 240.000 հազ դրամ
- Մուսալեռ բնակավայրում 2 հատ - 12 մլն 915.100 հազ դրամ
- Մերձավան բնակավայրում 1հատ - 11 մլն 108.600 հազ դրամ

- Պտղունք բնակավայրում 2 հատ - 13 մլն 599.900 հազ դրամ
- Նորակերտ բնակավայրում 2 հատ - 3 մլն 842.600 հազ դրամ
- Խաղահրապարակների կառուցման տեխնիկական հսկողության համար վճարվել է 2 մլն 990.000 հազ. դրամ:
- Խաղահրապարակների կառուցման հեղինակային հսկողության համար վճարվել է 749.647 հազ. դրամ:

<<Փարաքար համայնքի Բաղրամյան բնակավայրի Կոմիտաս փողոցի մի հատվածի և

Փարաքար բնակավայրի Սևանի փողոցի տուֆով սալարկում>> սուբվենցիոն ծրագրով կատարվել է ծախս 60 մլն 228.516 հազ դրամ:

Բաղրամյան բնակավայրի Իսահակյան, Կոմիտաս և Այգեկ բնակավայրի Երևանյան փողոցների ասֆալտապատման հեղինակային հսկողությունը վճարվել է 1 մլն 35.670 հազ դրամ:

<<< Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնքի Փարաքար բնակավայրի Է. Թևոսյան և Րաֆֆու փողոցների կոյուղագծի կառուցում>> սուբվենցիոն ծրագրով կատարվել է ծախս ` 33 մլն 677.858 հազ դրամ: Աշխատանքների տեխնիկական հսկողության համար վճարվել է 280.000 հազ. դրամ, հողինակային հսկողության համար վճարվել է 234.337 հազ. դրամ:

<<< Արմավիրի մարզի Արևաշատ բնակավայրի մանկապարտեզի շենքի կոյուղագծի կառուցում և տարածքի բարեկարգում >> սուբվենցիոն ծրագրով կատարվել է ծախս 35 մլն 460.900 հազ դրամ: Աշխատանքների տեխնիկական հսկողության համար վճարվել է 210.000 հազ. դրամ, հեղինակային հսկողության համար վճարվել է 170.640 հազ. դրամ:

<<< Արմավիրի մարզի Արևաշատ բնակավայրի մանկապարտեզի շենքի կառուցման աշխատանքների>> սուբվենցիոն ծրագրի կատարման հեղինակային հսկողության համար վճարվել է 660.000 հազ դրամ:

Բաղրամյան բնակավայրի խմելու ջրի ջրամատակարարման բաշխիչ ցանցի վերակառուցման տեխնիկական հսկողության համար 345.000 հազ դրամ:

Վարչական սարքավորումներ հոդվածով կատարվել է ծախս 12 մլն 662.100 հազ դրամ, որից`

Ավագանու նիստերի կազմակերպման համար ձեռք է բերվել դյուրակիր համակարգչ և տպիչ 370.800 հազ դրամի, բիոլճակի համար հորային ջրի պոմպեր և սարքավորումներ 1 մլն 765.300 հազ դրամ: Ձեռք է բերվել համայնքի վարչական շենքերի համար 18 հատ ցուցանակ` 540.000 հազ դրամի: Նորակերտ բնակավայրի Կոմիտաս փողոցի խաղահրապարակի համար անհրաժեշտ գույք 2 մլն 200.000 հազ դրամի: Ձեռք է բերվել 7 հատ շշակ 2 մլն 16.000 հազ դրամ, ձեռք է բերվել Բաղրամյան բնակավայրի մանկապարտեզի համար 3 հատ դրսի տաղավար 870.000 հազ դրամի : Ձեռք է բերվել Արևաշատի մանկապարտեզի համար մահճակալներ , պահարաններ, սեղաններ և նստարաններ 4մլն 120.500 հազ դրամի և գազի հաշվիչ գնդիկավոր փական 528.500 հազ դրամ: Ձեռք է բերվել սերվերի պահարան 251.000 հազ դրամ:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Փարաքար, 6-00-42, 060-53-00-42 info@parakar.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

26 փետրվարի 2024 թվականի N 6-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵՆ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով, 90-րդ հոդվածի 1-ին մասով, «Հայաստանի Հանրապետության Բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 32-րդ հոդվածի 5-րդ մասով, 33-րդ հոդվածի 3-րդ մասով՝ **Փարաքար համայնքի ավագանին որոշում է.**

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնքի 2024 թվականի բյուջեն՝ համաձայն NN 1-10-րդ հավելվածների:
2. Համաձայնություն տալ Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնքի 2024 թվականի բյուջեի կատարման ընթացքում համայնքի ղեկավարի կողմից գործառնական և տնտեսագիտական դասակարգման մեջ վերաբաշխումներ կատարելուն:
3. Սահմանել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնքի 2024 թվականի բյուջեի ծախսերի գործառնական և տնտեսագիտական դասակարգման փոփոխություններ կատարելու համար 50 տոկոսի չափաքանակով:

Կողմ -10

Դեմ -1

Ձեռնպահ -0

ԱԽՏՈՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ԱՂԵԿՅԱՆ ՌՈՒԲԵԿ

ԱՎԱԳՅԱՆ ԼԻԼԻԹ

ԳՅՈՒԼԵՆԱԶԱՐՅԱՆ ԼՅՈՒԴԿԻԳ

ԵՐԻՑՅԱՆ ԷՄԻՆ

ԻՍԴԻՐՅԱՆ ՄԱՐԻԱՄ

ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

ՄԻՆԱՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՍԱՐԴԱՐՅԱՆ ՆԵԿՏԱՐ

ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ԱՐԱՔՍՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԴԱՎԻԹ ՄԻՆԱՍՅԱՆ





ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ
ՈՒ ՂԵՐՁԸ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒՆ

Փարաքար համայնքի 2024 թվականի բյուջեն հաստատելու մասին

ՀԱՐԳԵԼԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ.

Բյուջեն տեղական ինքնակառավարման մարմիններին (ՏԻՄ-երին) Սահմանադրությամբ և օրենքներով վերապահված լիազորությունների իրականացման համար անհրաժեշտ դրամական միջոցների ձևավորման և ծախսման որոշակի ժամանակահատվածի ֆինանսական ծրագիր է, բյուջեն ակնկալվող եկամուտների և առաջարկվող ծախսերի համապարփակ թվարկումն է՝ տվյալ բյուջետային տարվա ընթացքում կառավարման մարմինների յուրաքանչյուր գործառույթի գծով:

Համայնքի ֆինանսական միջոցները խիստ սահմանափակ են՝ դրանց բաշխումը պետք է իրականացվի բացառապես ՏԻՄ-երին վերապահված լիազորությունների սահմաններում: Ըստ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի, համայնքի բյուջեն եկամուտների (մուտքերի) ձևավորման և ծախսման մեկ տարվա ֆինանսական ծրագիրն է, որը նպատակաուղղվում է համայնքի զարգացման ծրագրերի և տեղական ինքնակառավարման մարմինների՝ օրենքով վերապահված լիազորությունների իրականացմանը: Բյուջեն ցանկացած համայնքի ֆինանսական ամենափոքր մասնաբաժինն է, որտեղ ներկայացված են համայնքի քաղաքականությունը, տարեկան գործունեության պլանավորումը և հսկողությունը: Այն ներառում է տվյալ տարվա համար պլանավորվող ծրագրերը, միջոցառումները, եկամուտների կանխատեսումները և այն ծախսերի նախահաշիվները, որոնք անհրաժեշտ են պլանավորվող ծրագրերն ու միջոցառումները ֆինանսավորելու համար:

Համայնքի 2024 թվականի բյուջեի նախագիծը կազմելիս կատարվել են համեմատական վերլուծություններ՝ Փարաքար համայնքի 2022 թվականի փաստացի արդյունքների, 2023 թվականի հաստատված և 2024 թվականի կանխատեսվող ցուցանիշների հետ: Այդ ցուցանիշների համեմատական վերլուծությունն ունի հետևյալ տեսքը.

	Եկամուտները /հազ.դրամ/	Ծախսերը /հազ.դրամ/	Բյուջեի հավելուրդ կամ դեֆիցիտ
2022թ. փաստացի	1.021.924.641	868.170.200	0
2023 թ. հաստատված	1.217.000.000	1.217.000.000	0
2024թ. կանխատեսվող	1.470.000.000	1.470.000.000	0

Համայնքի 2024 թվականի բյուջեն մշակվել է՝ հիմք ունենալով 2022-2024 թվականների ընթացքում Փարաքար համայնքի ներկայացրած կապիտալ շինարարության բնագավառում համայնքի կազմում ներառված բնակավայրերում սուբվենցիոն ծրագրերի կատարումը:

Համայնքի գործունեությունը մեծապես կախված է բյուջետային գործընթացի մասնագիտական կազմակերպումից, բյուջեի եկամուտների արդյունավետ հավաքագրումից և միջոցների խնայողական օգտագործումից:

- Գալիք բյուջետային տարվա համայնքի զարգացման հիմնական ուղղություններն են՝
- ✓ Բարելավել համայնքի ֆինանսական վիճակը՝ ճշտելով հողի հարկի և գույքահարկի բազաները և բարձրացնելով սեփական եկամուտների հավաքագրման մակարդակը:
 - ✓ Բարձրացնել բնակչությանը մատուցվող համայնքային ծառայությունների մակարդակը և որակը:
 - ✓ Իրականացնել կրթության, մշակույթի և սպորտի բնագավառների համայնքային ենթակառուցվածքների պահպանման, շահագործման, նորոգման, գույքային վերազինման և այլ աշխատանքներ:
 - ✓ Աշխուժացնել համայնքի մշակութային, մարզական և հասարակական կյանքը:
 - ✓ Իրականացնել բնակիչների սոցիալական պաշտպանվածության ապահովումն ու այդ նպատակով հաշմանդամություն ունեցող անձանց, ծնողազուրկ երեխաների, բազմազավակ և անապահով ընտանիքների կենսական ապահովմանն ուղղված սոցիալական տարաբնույթ ծրագրեր:

Համայնքի 2024թ. զարգացման հիմնական ուղղությունները ուղղված են բնակչության կենսական շահերի ապահովմանը, շրջակա միջավայրի պահպանմանը, համայնքի հարմարավետ ու բարեկեցիկ միջավայրի ստեղծմանը, համայնքային ենթակառուցվածքների արդիականացմանն ու զարգացմանը, ինչպես նաև համայնքի գլխավոր հատակագծին համապատասխան քաղաքաշինական ծրագրերի իրականացմանը:

Շահագրգիռ մոտեցում պետք է ցուցաբերեն համայնքի բնակչությունը, բնակավայրերի ղեկավարները, համայնքի ավագանին, համայնքային կազմակերպությունների աշխատակիցները՝ համայնքի 2024 թվականի բյուջեի միջոցների գոյացման, դրանց նպատակային օգտագործման, բյուջեի կատարման և վերահսկման ուղղությամբ:

Բյուջեի նախագիծը կազմելիս օգտագործվել են Կառավարության կողմից սահմանված խորհրդատվական բնույթի նորմատիվները:

Նախագծում նախատեսված է նաև պահուստային ֆոնդ, որը տարվա ընթացքում ի հայտ եկած չկանխատեսված ծախսերի ֆինանսավորման աղբյուր է:

Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքի 28 հոդվածի համաձայն համայնքի 2024 թվականի բյուջեն բաղկացած է 2 բաղկացուցիչ մասերից՝

Համայնքի բյուջեի վարչական մաս /վարչական բյուջե/

Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մաս /ֆոնդային բյուջե/

Բյուջեի այդ բաղկացուցիչ մասերը հավասարակշռված են:

Բյուջի եկամուտների /ծախսերի/ կանխատեսման և դրանց նախահաշիվների կազմման աշխատանքներն իրականացվում են ինչպես վարչական բյուջեի, այնպես էլ ֆոնդային բյուջեի համար առանձին:

- Բյուջեի եկամտային մասում ընդամենը նախատեսվել են հարկեր և տուրքեր **421300.0** հազ. դրամի չափով:
- Այլ եկամուտների գծով նախատեսվում է տարվա ընթացքում հավաքագրել՝ **282264.422** հազ.դրամ:
- Նախագծում ներառվել է նաև ՀՀ Կառավարության կողմից Փարաքար համայնքին համահարթեցման սկզբունքով 2024 թվականի համար հատկացված **761424.278** հազ. դրամի չափով դոտացիա:
- Պետության կողմից տրամադրվում է նպատակային հատկացումներ (սուբվենցիա)՝ համայնքի արվեստի դպրոցում ազգային նվագարաններով սովորողների ուսման վարձի հատուցման նպատակով **5011.3** հազ.դրամ:

Ընդամենը նախատեսվում է 2024 թվականի ընթացքում եկամուտ- **1470000.0** հազ.դրամի չափով:

Ղեկավարվելով «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքի 32-րդ հոդվածի և «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 55-րդ հոդվածի պահանջներով Փարաքար համայնքի ավագանուն հաստատմանն ենք առաջարկում

1. Փարաքար համայնքի 2024թվականի բյուջեն՝

- ա/ վարչական բյուջեի եկամտային մասով- **1470000.0** հազ.դրամ
- բ/ վարչական բյուջեի ծախսային մասով- **1470000.0** հազ.դրամ
- գ/ վարչական բյուջեի դեֆիցիտ - 0 դրամ
- դ/ ֆոնդային բյուջեի եկամտային մասով - 100000.0 հազ.դրամ
- ե/ ֆոնդային բյուջեի ծախսային մասով - 100000.0 հազ.դրամ
- զ/ ֆոնդային բյուջեի հավելուրդ - հազ.դրամ

Վարչական և ֆոնդային բյուջեներում եկամուտները սահմանել հետևյալ չափերով.

Եկամուտների անվանումները		հազ.դրամ
		2024թ. Կանխատեսվող
1	Հողի հարկ	20000.0
2	Գույքահարկ /շինությունից/	17300.0
3	Անշարժ գույքի հարկ	138000.0
4	Գույքահարկ /փոխադրամիջոցից/	246000.0
5	Տեղական տուրքեր	33800.0
6	Այլ եկամուտներ	17737.422
7	Վարձակալված հողի և գույքի վճար	16000.0
8	Տեղական վճար	214727.0
9	ՀՀ Պետ բյուջեից դոտացիա	761424.278
10	Ազգային նվագարանների և նվագազ.աշխատավարձի գծով	5011.30

	Ընդամենը վարչական բյուջե	1470000.0
11	Հողի օտարումից եկամուտ	100000.0
12	Պետական բյուջեից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակային հատկացումներ (սուբվենցիաներ)	-
14	Ֆոնդային բյուջեի ազատ մնացորդ	-
	Ընդամենը ֆոնդային բյուջե	-
	Ընդամենը վարչական և ֆոնդային բյուջե	1570000.0

Վարչական և ֆոնդային բյուջեի ծախսերն ըստ բնագավառների սահմանել հետևյալ չափերով.

հազ.դրամ

Ծախսերի բնագավառները		2024թ. Կանխատեսվող
1	Համայնքապետարան	509780.0
2	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ	81853.85
3	Աղբահանում	149500.0
4	Կեղտաջրերի հեռացում	17890.0
5	Փողոցների լուսավորություն	41000.0
6	Հանգիստ մշակույթ և կրոն	59000.0
7	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ	20000.0
8	Նախադպրոցական կրթություն	290200.0
9	Արվեստի դպրոց	66988.7
	Ազգային նվագ.փոխհատուց	5011.30
10	Սոց օգնություն	16000.00
11	Պահուստային ֆոնդ (վարչ.բյուջե)	212276.15
	Ընդամենը վարչական բյուջե	1470000.0
12	Շենքեր և շինությունների կառուցում	70000.0
13	Շենքեր և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	0
14	Վարչական սարքավորումներ	20000.0
15	Նախագծահետազոտական ծախսեր	10000.0
	Ընդամենը ֆոնդային բյուջե	100000.0
	Ընդամենը	1570000.0

1. Համաձայնություն տալ Փարաքար համայնքի 2024 թվականի բյուջեի կատարման ընթացքում համայնքի ղեկավարի կողմից գործառնական և տնտեսագիտական դասակարգման մեջ վերաբաշխումներ կատարելուն:

2. Փարաքար համայնքի 2024 թվականի բյուջեի ծախսերի գործառնական և տնտեսագիտական դասակարգման մեջ փոփոխություններ կատարելու համար սահմանել 50% չափաքանակ :

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Դ.ՄԻՆԱՍՅԱՆ

ԱՐՄԱՎԻՐԻ

(մարզի անվանումը)

ՄԱՐԶԻ (ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ)

ՓԱՐԱՔԱՐ

/քաղաքային, գյուղական համայնքի անվանումը/

ՀԱՄԱՅՆՔԻ

2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵ

Հաստատված է

Փարաքար

/քաղաքային, գյուղական համայնքի անվանումը/

համայնքի

ավագանու 2024թվականի

փետրվարի 26 -ի

N 6 -Ն որոշմամբ

/ամիս ամսաթիվը/

ՀՀ Ֆինանսների նախարարության գործառական վարչություն

/համայնքի բյուջեն սպասարկող տեղական զանձապետական բաժանմունքի անվանումը/

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ



ԴԱՎԻԹ ԱՎԵՏԻՔԻ ՄԻՆԱՍՅԱՆ

/Անուն, հայրանուն, ազգանուն/

Հավելված 2
Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
Փարաքար համայնքի 2024 թվականի ավագանու
2024 թվականի փետրվարի 28-ի նիստի N 6-Ն
որոշման



Տեղեկություններ գույքահարկի և հողի հարկի, հողերի և այլ գույքի վարձակալության
վարձավճարների գծով առանձին ցուցանիշների վերաբերյալ

(հազար դրամով)

N	Եկամտատեսակները	ապառքը տարեսկզբի դրությամբ 01.01.2023թ.	ապառքը տարեվերջի դրությամբ 30.12.2023թ.	տվյալ տարվա հաշվարկային գումարը
Ա		1	2	3
1	Գույքահարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող շենքերի և շինությունների համար	90493.444		0.0
2	Հողի հարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող հողերի համար	101550.673		0.0
3	Անշարժ գույքի հարկ	79578.69	62152.0	128024.0
4	Գույքահարկ փոխադրամիջոցների համար	264685.09	225227.0	217000.0
5	Հողերի վարձակալության վարձավճարներ		--	x
6	Այլ գույքի վարձակալության վարձավճարներ	--	--	x

Հավելված 3
Հայաստանի Հանրապետության
Արտավիրի մարզի Փարաքար
համայնքի 2024 թվականի
ավագանու 2024 թվականի
փետրվարի 26 - ի նիստի N 6 -
ն որոշման

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ
ԲՅՈՒՋԵԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ՀԱՄԵՄԱՏԱԿԱՆԸ

հազ.դրամ

Հ/Հ	Եկամուտների անվանումները	2022թ. Փաստացի	2023թ. Հաստատված	2024թ. Կանխատեսվող
1	Հողի հարկ	15566.318	22800.00	20000.00
2	Գույքահարկ /շինությունից/	11908.83	20000.00	17300.00
3	Անշարժ գույքի հարկ	85437.71	133000.00	138000.00
4	Գույքահարկ /փոխադրամիջոցից/	182845.43	243000.00	246000.00
5	Տեղական տուրքեր	27900.71	31889.51	33800.00
6	Այլ եկամուտներ	13351.82	14210.000	17737.422
7	Վարձակալված հողի և գույքի վճար	14758.62	13307.000	16000.00
8	Տեղական վճար	163812.25	194980.000	214727.00
9	ՀՀ Պետ բյուջեից դոտացիա	501027.80	538802.192	761,424.278
10	Ազգային նվազարանների գծով սուբվենցիա	5,315.16	5011.30	5011.30
11	Այլ դոտացիա	0.00	0.00	0.00
	Ընդամենը վարչական բյուջե	1021924.64	1217000.00	1470000.00
12	Հողի օտարումից եկամուտ	52087.03	85867.581	100000.000
13	Կապիտալ ոչ պաշտոնական դրամաշնորհներ	937.50	0.000	

14	Պետական բյուջեից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակային հատկացումներ (սուբվենցիաներ)	170227.24	234386.960	
15	Ֆոնդային բյուջեի ազատ մնացորդ	633840.53	242745.459	
	Ընդամենը վարչական և ֆոնդային բյուջե	1879016.945	1780000.000	1570000.000
	Զուտ եկամուտ	738833.46	993441.05	803564.422



Հավելված 4
Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի
մարզի Փարաքար համայնքի 2024 թվականի
ավագանու 2024 թվականի սեպտեմբերի 26 - ի
նիստի N 6 - Ն որոշման

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2024ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԻ
ՀԱՄԵՄԱՏԱԿԱՆԸ ԸՍՏ ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ

հազ.դրամ

Զ/Զ	Ծախսերի բնագավառները	2022թ. Փաստացի	2023թ. Հաստատված	2024թ. Կանխատեսվող
1	Համայնքապետարան	296285.851	441708.71	509780.00
2	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ	45950.211	79853.85	81853.85
3	Քաղաքացիական պաշտպանություն	0.000	0.00	
4	Գյուղատնտեսություն	896.921	0.00	500.00
5	Վառելիք և էներգետիկա	0.000	0.00	
6	Տրանսպորտ	0.000	0.00	
7	Ճանապարհային տրանսպորտ	180.000	0.00	
8	Աղբահանում	155648.011	145000.00	0.00
9	Կեղտաջրերի հեռացում	3993.000	19064.95	0.00
10	Փողոցների լուսավորություն	17410.744	22096.35	0.00
11	Անտառային տնտեսություն	0.000	0.00	
12	Ոռոգում	0.000	0.00	
13	Առողջապահություն	0.000	0.00	
14	Հրատարակչություն	0.000	0.00	
	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ	1200.000	20000.00	0.00
15	Մշակույթի տներ, ակումբներ, կենտրոններ	17897.056	45000.00	0.00
16	Այլ մշակութային կազմակերպություններ	41715.000	0.00	
	Հանգիստ, մշակույթ և կրոն (այլ դասերին չպատկանող)	1042.968	0.00	
16	Նախադպրոցական կրթություն	222624.988	277000.00	290200.00
17	Միջնակարգ ընդհանուր կրթություն	0.000	0.00	

	Արտադարձցական դաստիարակություն	46173.890	66877.75	5011.30
18	Արվեստի դպրոց Ազգային նվագ.փոխհատուց	5315.160	5122.25	0.00
19	Սոց օգնություն	11836.400	16000.00	0.00
20	Պահուստային ֆոնդ (վարչ.բյուջե)	0.000	79276.15	0.00
	Ընդամենը	868170.2	1217000.00	887345.15
21	Շենքեր և շինությունների կառուցում	602947.092	472000.000	70000.000
22	Շենքեր և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	71420.780	50000.000	
23	Տրանսպորտային սարքավորումներ	0.000	0.00	
24	Վարչական սարքավորումներ	2409.862	20000.00	20000.00
25	Նախագծահետազոտական ծախսեր	99520.000	21000.00	10000.00
26	Այլ ակտիվների ձեռք բերման ծախսեր	270.000		
	Ընդամենը	1644737.93	1780000.00	987345.15

Հավելված 5
Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի
մարզի Փարաքար համայնքի 2024 թվականի
ավագանու 2024 թվականի փետրվարի 26 -
ի նիստի N 6 - ն որոշման

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ
ԾԱԽՍԵՐԻ ՀԱՄԵՄԱՏԱԿԱՆԸ ԸՍՏ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ

հազ.դրամ

Հ/Հ	ԾԱԽՍԵՐ	2022 թ. փաստացի	2023թ. Հաստատված	2024թ. Կանխատեսվ ող
4111	Աշխատավարձ	284381.583	344000.000	400000.000
4112	Պարգևատրում	32836.716	88000.000	104000.000
4115	Այլ վարձատրություններ	18599.369	25700.000	16000.000
4211	Գործառնական և բանկային ծառայություն	0.000	2000.000	2000.000
4212	Էներգետիկ ծառայություններ	25002.387	31000.000	45500.000
4213	Կոմունալ ծառայություններ	70901.697	85000.000	76100.000
4214	Կապի ծառայություններ	1462.160	3000.000	3000.000
4215	Ապահովագրական ծախսեր	130.000	980.000	980.000
4216	Գույքի և սարքավորումների վարձակալություն	0.000	300.000	6300.000
4221	Ներքին գործուղում	410.500	2000.000	2000.000
4222	Արտասահմանյան գործուղումների գծով ծախսեր	3171.841	5000.000	5000.000
4231	Վարչական ծառայություններ	99.360	300.000	300.000
4232	Համակարգչային ծառայություններ	1482.400	4000.000	4000.000
4233	Աշխատակազմի մասնագիտական զարգացման ծառայություններ	70.000	2000.000	2000.000
4234	Տեղեկատվական ծառայություններ	240.000	2000.000	2000.000
4235	Կառավարչական ծառայություններ	0.000	4000.000	4000.000
4236	Կենցաղային և հանրային սննդի ծառայություններ	1235.080	3000.000	3000.000
4237	Ներկայացուցչական ծախսեր	6719.432	6000.000	12000.000
4239	Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	3744.254	6000.000	12000.000
4241	Մասնագիտական ծառայություններ	5600.126	8990.000	16990.000
4251	Շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	570.000	8000.000	10000.000

4252	Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	1801.740	5700.000	6500.000
4261	Գրասենյակային նյութեր և հագուստ	2658.450	4000.000	4000.000
4264	Տրանսպորտային նյութեր	5314.890	11800.000	13900.000
4267	Կենցաղային և հանրային սննդի նյութեր	656.790	4000.000	4000.000
4269	Հատուկ նպատակային այլ նյութեր	25910.556	29000.000	37000.000
4511	Սուբսիդիաներ ոչ ֆինանսական պետական /համայնքային/ կազմակերպություններին	327866.925	408988.700	422188.700
4521	Սուբսիդիաներ առողջապահություն	0.000	0.000	0.000
4637	Ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների առևտրային կազմակերպ.	5102.100	5011.300	5011.300
4657	Այլ կապիտալ դրամաշնորհներ	25853.850	16853.850	16853.850
4729	Այլ նպաստներ բյուջեից	11836.400	16000.000	16000.000
4819	Նվիրատվություններ այլ շահույթ չհետապնդող կազմակերպություններին	3542.800	2000.000	2000.000
4823	Պարտադիր վճարներ	968.795	3100.000	3100.000
4824	Պետ, հատվածի տարբեր մակ, կողմից միմ, նկատմամբ կիրառվող տույժեր	0.000	0.000	0.000
4841	Բնական աղետներից առաջացած վնասների վերականգնում	0.000	0.000	0.000
4891	Պահուստային ֆոնդ	0.000	79276.150	212276.150
	Ընդամենը վարչական բյուջե	868170.200	1217000.000	1470000.000
5112	Շենքերի և շինությունների կառուցում	602947.092	482500.000	70000.000
5113	Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	71420.780	39500.000	
5121	Տրանսպորտային սարքավորումներ	0.000	0.000	
5122	Վարչական սարքավորումներ	2409.862	20000.000	20000.000
5129	Այլ մեքենաներ և սարքավորումներ	0.000	0.000	
5131	Աճեցվող ակտիվներ	270.000	0.000	
5132	Ոչ նյութական հիմնական միջոցներ	0.000	0.000	
5134	Նախագծահետազոտական ծախսեր	99520.000	21000.000	10000.000
5221	Նյութեր և պարագաներ	0.000	0.000	
	Ընդամենը	1644737.934	1780000.000	1570000.000



ՀԱՏՎԱԾ 1
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԸ

(հազար դրամով)

Տողի NN	Եկամտատեսակները	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում՝	Ֆոնդային մաս
			վարչական մաս	
1	2	4	5	6
1000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ (տող 1100 + տող 1200+տող 1300)	1,470,000.000	1,470,000.000	0.000
	այդ թվում՝			
1100	1. ՀԱՐԿԵՐ ԵՎ ՏՈՒՐՔԵՐ (տող 1110 + տող 1120 + տող 1130 + տող 1150 + տող 1160)	455,100.000	455,100.000	X
	այդ թվում՝			
1110	1.1 Գույքային հարկեր անշարժ գույքից	175,300.000	175,300.000	X
	այդ թվում՝			
1111	Գույքահարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող շենքերի և շինությունների համար	17,300.000	17,300.000	X
1112	Հողի հարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող հողի համար	20,000.000	20,000.000	X
1113	Անշարժ գույքի հարկ	138,000.000	138,000.000	
1120	1.2 Գույքային հարկեր այլ գույքից	246,000.000	246,000.000	X
	այդ թվում՝			
1121	Գույքահարկ փոխադրամիջոցների համար	246,000.000	246,000.000	X
1130	1.3 Ապրանքների օգտագործման կամ գործունեության իրականացման թույլտվության վճարներ	33,800.000	33,800.000	X
	այդ թվում՝			
1131	Տեղական տուրքեր			X
	(տող 1132 + տող 1135 + տող 1136 + տող 1137 + տող 1138 + տող 1139 + տող 1140 + տող 1141 + տող 1142 + տող 1143 + տող 1144+տող 1145)	33,800.000	33,800.000	
	այդ թվում՝			
1132	ա) Համայնքի տարածքում նոր շենքերի, շինությունների (ներառյալ ոչ հիմնական) շինարարություն (տեղադրման) թույլտվության համար (տող 1133 + տող 1134), որից՝	6,450.000	6,450.000	X
1133	աա) Հիմնական շինությունների համար	6,450.000	6,450.000	X
1134	աբ) Ոչ հիմնական շինությունների համար			X
1135	բ) Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման, արդիականացման աշխատանքներ (բացառությամբ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված՝ շինարարության թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) կատարելու թույլտվության համար	600.000	600.000	X
1136	գ) Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման թույլտվության համար	100.000	100.000	X
1137	դ) Համայնքի տարածքում ոգելից խմիչքների և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի, իսկ հանրային սննդի օբյեկտներում՝ ոգելից խմիչքների և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի իրացման թույլտվության համար	6,731.300	6,731.300	X

Տողի NN	Եկամտատեսակները	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում՝	
			վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1138	ե) Համայնքի տարածքում բացօթյա վաճառք կազմակերպելու թույլտվության համար	164.700	164.700	X
1139	զ) Համայնքի տարածքում հեղուկ վառելիքի, տեխնիկական հեղուկների, հեղուկացված գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի, տեխնիկական հեղուկների, հեղուկացված գազերի վաճառքի թույլտվության համար	3,220.000	3,220.000	X
1140	է) Համայնքի տարածքում առևտրի, հանրային սննդի, զվարճանքի, շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտները, բաղնիքները (սաունաները), խաղատները ժամը 24.00-ից հետո աշխատելու թույլտվության համար	3,597.000	3,597.000	X
1141	ը) Համաքաղաքային կանոններին համապատասխան Երևան քաղաքի և քաղաքային համայնքների տարածքում ընտանի կենդանիներ պահելու թույլտվության համար			X
1142	թ) Համայնքի տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար	12,187.000	12,187.000	X
1143	ժ) Համայնքի արխիվից փաստաթղթերի պատճեններ և կրկնօրինակներ տրամադրելու համար	0.000		X
1144	ժա) Համայնքի տարածքում (բացառությամբ թաղային համայնքների) մարդատար տաքսու (բացառությամբ երթուղային տաքսիների) ծառայություն իրականացնելու թույլտվության համար			X
1145	ժբ) Թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի մանրածախ առուվաճառքի թույլտվության համար	0.000	0.000	X
1146	ժգ) Քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայություն	500.000	500.000	
1147	ժդ) Համայնքի տարածքում գտնվող խանութներում, կրպակներում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար			
1148	ժե) Համայնքի տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման թույլտվության համար	0.000		
1149	ժզ) Հայաստանի Հանրապետության համայնքների անվանումները ֆիրմային անվանումներում օգտագործելու թույլտվության համար	250.000	250.000	
1150	1.4 Ապրանքների մատակարարումից և ծառայությունների մատուցումից այլ պարտադիր վճարներ			X
	այդ թվում՝			
1151	Համայնքի բյուջե վճարվող պետական տուրքեր			X
	(տող 1152 + տող 1153)			
	այդ թվում՝			
1152	ա) Քաղաքացիական կացության ակտեր գրանցելու, դրանց մասին քաղաքացիներին կրկնակի վկայականներ, քաղաքացիական կացության ակտերում կատարված գրառումներում փոփոխություններ, լրացումներ, ուղղումներ կատարելու և վերականգնման կապակցությամբ վկայականներ տալու համար			X
1153	բ) Նոտարական գրասենյակների կողմից նոտարական ծառայություններ կատարելու, նոտարական կարգով վավերացված փաստաթղթերի կրկնօրինակներ տալու, նշված մարմինների կողմից գործարքների նախագծեր և դիմումներ կազմելու, փաստաթղթերի պատճեններ հանելու և դրանցից քաղվածքներ տալու համար			X
1160	1.5 Այլ հարկային եկամուտներ			X
	(տող 1161 + տող 1165)			
	այդ թվում՝			
1161	Օրենքով պետական բյուջե ամրագրվող հարկերից և այլ պարտադիր վճարներից մասհանումներ համայնքների բյուջեներ			X
	(տող 1162 + տող 1163 + տող 1164)			
1162	ա) Եկամտահարկ			X
1163	բ) Շահութահարկ			X
1164	գ) Օրենքով պետական բյուջեին ամրագրվող այլ հարկերից և պարտադիր վճարներից կատարվող մասհանումները՝ յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի մասին օրենքով սահմանվող չափերով			X

Տողի NN	Եկամտատեսակները	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում՝	
			վարչական մաս	Ֆոնդային մաս
1165	Հողի հարկի և գույքահարկի գծով համայնքի բյուջե վճարումների բնագավառում բացահայտված հարկային օրենսդրության խախտումների համար հարկատուներից գանձվող տույժեր և տուգանքներ, որոնք չեն հաշվարկվում այդ հարկերի գումարների նկատմամբ			X
1200	2. ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ	766,435.578	766,435.578	
	(տող 1210 + տող 1220 + տող 1230 + տող 1240 + տող 1250 + տող 1260)			
	այդ թվում՝			
1210	2.1 Ընթացիկ արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված այլ պետություններից			X
	այդ թվում՝			
1211	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված այլ պետությունների տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ընթացիկ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով			X
1220	2.2 Կապիտալ արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված այլ պետություններից		X	
	այդ թվում՝			
1221	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված այլ պետությունների տեղական ինքնակառավարման մարմիններից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով		X	
1230	2.3 Ընթացիկ արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված միջազգային կազմակերպություններից			X
	այդ թվում՝			
1231	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված միջազգային կազմակերպություններից ընթացիկ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով			X
1240	2.4 Կապիտալ արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված միջազգային կազմակերպություններից		X	
	այդ թվում՝			
1241	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված միջազգային կազմակերպություններից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով		X	
1250	2.5 Ընթացիկ ներքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված կառավարման այլ մակարդակներից	766,435.578	766,435.578	X
	(տող 1251 + տող 1254 + տող 1257 + տող 1258)			
	որից՝			
1251	ա) Պետական բյուջեից ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով տրամադրվող դոտացիաներ	761,424.278	761,424.278	X
1254	բ) Պետական բյուջեից համայնքի վարչական բյուջեին տրամադրվող այլ դոտացիաներ	0.000		X
	այդ թվում՝			
1255	բա) Համայնքի բյուջեի եկամուտները նվազեցնող՝ ՀՀ օրենքների կիրարկման արդյունքում համայնքի բյուջեի եկամուտների կորուստների պետության կողմից փոխհատուցվող գումարներ	0.000		X
1256	բբ) Պետական բյուջեից համայնքի վարչական բյուջեին տրամադրվող այլ դոտացիաներ	0.000		X
1257	գ) Պետական բյուջեից համայնքի վարչական բյուջեին տրամադրվող նպատակային հատկացումներ (սուբվենցիաներ)	5,011.300	5,011.300	X
1258	դ) Այլ համայնքների բյուջեներից ընթացիկ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով ստացվող պաշտոնական դրամաշնորհներ			X
	որից՝			
1259	Երևան քաղաքի համաքաղաքային նշանակության ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով ձևավորված միջոցներից			X
1260	2.6 Կապիտալ ներքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված կառավարման այլ մակարդակներից	0.000	X	0.000
	(տող 1261 + տող 1262)			
	այդ թվում՝			
1261	ա) Պետական բյուջեից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակային հատկացումներ (սուբվենցիաներ)	0.000	X	

Տողի NN	Եկամտատեսակները	Ընդամենը (ա.5+ա.6)	այդ թվում՝	
			վարչական մաս	Ֆոնդային մաս
1262	բ) Այլ համայնքներից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով ստացվող պաշտոնական դրամաշնորհներ		X	
	որից՝			
1263	Երևան քաղաքի համաքաղաքային նշանակության ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով ձևավորված միջոցներից		X	
1300	3. ԱՅԼ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ	248,464.422	248,464.422	0
	(տող 1310 + տող 1320 + տող 1330 + տող 1340 + տող 1350 + տող 1360 + տող 1370 + տող 1380+ տող 1390)			
	այդ թվում՝			
1310	3.1 Տոկոսներ		X	
	այդ թվում՝			
1311	Բանկերում համայնքի բյուջեի ժամանակավոր ազատ միջոցների տեղաբաշխումից և դեպոզիտներից ստացված տոկոսավճարներ		X	
1320	3.2 Շահաբաժիններ			X
	այդ թվում՝			
1321	Բաժնետիրական ընկերություններում համայնքի մասնակցության դիմաց համայնքի բյուջե մուտքագրվող շահաբաժիններ			X
1330	3.3 Գույքի վարձակալությունից եկամուտներ	16,000.000	16,000.000	X
	(տող 1331 + տող 1332 + տող 1333 + 1334)			
	այդ թվում՝			
1331	Համայնքի սեփականություն համարվող հողերի վարձավճարներ	16,000.000	16,000.000	X
1332	Համայնքի վարչական տարածքում գտնվող պետական սեփականություն համարվող հողերի վարձավճարներ	16,000.000	16,000.000	X
1333	Համայնքի վարչական տարածքում գտնվող պետության և համայնքի սեփականությանը պատկանող հողամասերի կառուցապատման իրավունքի դիմաց գանձվող վարձավճարներ			X
1334	Այլ գույքի վարձակալությունից մուտքեր	0.000		X
1340	3.4 Համայնքի բյուջեի եկամուտներ ապրանքների մատակարարումից և ծառայությունների մատուցումից	0.000	0.000	X
	(տող 1341 + տող 1342+ տող 1343)			
	այդ թվում՝			
1341	Համայնքի սեփականություն հանդիսացող, այդ թվում՝ տիրագուրկ, համայնքին որպես սեփականություն անցած ապրանքների (բացառությամբ հիմնական միջոց, ոչ նյութական կամ բարձրարժեք ակտիվ հանդիսացող, ինչպես նաև համայնքի պահուստներում պահվող ապրանքանյութական արժեքների) վաճառքից մուտքեր			X
1342	Պետության կողմից տեղական ինքնակառավարման մարմիններին պատվիրակված լիազորությունների իրականացման ծախսերի ֆինանսավորման համար պետական բյուջեից ստացվող միջոցներ	0.000	0.000	X
1343	Օրենքով սահմանված դեպքերում համայնքային հիմնարկների կողմից առանց տեղական տուրքի գանձման մատուցվող ծառայությունների կամ կատարվող գործողությունների դիմաց ստացվող (գանձվող) այլ վճարներ	0.000		X
1350	3.5 Վարչական գանձումներ	214,727.000	214,727.000	X
	(տող 1351 + տող 1352)			
	այդ թվում՝			
1351	Տեղական վճարներ	132,027.000	132,027.000	X
1352	Համայնքի վարչական տարածքում ինքնակամ կառուցված շենքերի, շինությունների օրինականացման համար վճարներ	82,700.000	82,700.000	X
1360	3.6 Մուտքեր տույժերից, տուգանքներից	0.000	0.000	X
	(տող 1361 + տող 1362)			
	այդ թվում՝			
1361	Վարչական իրավախախտումների համար տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից պատասխանատվության միջոցների կիրառումից եկամուտներ	0.000		X
1362	Մուտքեր համայնքի բյուջեի նկատմամբ ստանձնած պայմանագրային պարտավորությունների չկատարման դիմաց գանձվող գծով տույժերից			X
1370	3.7 Ընթացիկ ոչ պաշտոնական դրամաշնորհներ			X
	(տող 1371 + տող 1372)			
	այդ թվում՝			

Տողի NN	Եկամուտների	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում՝	
			վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1371	Ֆիզիկական անձանց և կազմակերպությունների նվիրաբերությունից համայնքին, վերջինիս ենթակա բյուջետային հիմնարկների տնօրինմանն անցած գույքի (հիմնական միջոց կամ ոչ նյութական ակտիվ չհանդիսացող) իրացումից և դրամական միջոցներից ընթացիկ ծախսերի ֆինանսավորման համար համայնքի բյուջե ստացված մուտքեր՝ տրամադրված արտաքին աղբյուրներից			X
1372	Ֆիզիկական անձանց և կազմակերպությունների նվիրաբերությունից համայնքին, վերջինիս ենթակա բյուջետային հիմնարկների տնօրինմանն անցած գույքի (հիմնական միջոց կամ ոչ նյութական ակտիվ չհանդիսացող) իրացումից և դրամական միջոցներից ընթացիկ ծախսերի ֆինանսավորման համար համայնքի բյուջե ստացված մուտքեր՝ տրամադրված ներքին աղբյուրներից			X
1380	3.8 Կապիտալ ոչ պաշտոնական դրամաշնորհներ		X	
	(տող 1381 + տող 1382)			
	այդ թվում՝			
1381	Նվիրատվության, ժառանգության իրավունքով ֆիզիկական անձանցից և կազմակերպություններից համայնքին, վերջինիս ենթակա բյուջետային հիմնարկների տնօրինմանն անցած գույքի (հիմնական միջոց կամ ոչ նյութական ակտիվ չհանդիսացող) իրացումից և դրամական միջոցներից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման համար համայնքի բյուջե ստացված մուտքեր՝ տրամադրված արտաքին աղբյուրներից		X	
1382	Նվիրատվության, ժառանգության իրավունքով ֆիզիկական անձանցից և կազմակերպություններից համայնքին, վերջինիս ենթակա բյուջետային հիմնարկների տնօրինմանն անցած գույքի (հիմնական միջոց կամ ոչ նյութական ակտիվ չհանդիսացող) իրացումից և դրամական միջոցներից կապիտալ ծախսերի իրականացման համար համայնքի բյուջե ստացված մուտքեր՝ տրամադրված ներքին աղբյուրներից		X	
1390	3.9 Այլ եկամուտներ	17,737.422	17,737.422	
	(տող 1391 + տող 1392 + տող 1393)			
	այդ թվում՝			
1391	Համայնքի գույքին պատճառած վնասների փոխհատուցումից մուտքեր		X	
1392	Վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից ֆոնդային բյուջե կատարվող հատկացումներից մուտքեր		X	
1393	Օրենքով և իրավական այլ ակտերով սահմանված՝ համայնքի բյուջե մուտքագրման ենթակա այլ եկամուտներ	17,737.422	17,737.422	

Տեղեկություններ գույքահարկի և հողի հարկի, հողերի և այլ գույքի վարձակալության վարձավճարների գծով առանձին
զուգանիշների վերաբերյալ

(հազար դրամով)

N	Եկամտատեսակները	ապառքը տարեսկզբի	ապառքը տարեվերջի	տվյալ տարվա հաշվարկային գումարը
Ա		1	2	3
1	Գույքահարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող շենքերի և	90493.444		0.0
2	Հողի հարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող հողերի համար	101550.673		0.0
3	Անշարժ գույքի հարկ	79578.69	62152.0	128024.0
4	Գույքահարկ փոխադրամիջոցների համար	264685.09	225227.0	217000.0
5	Հողերի վարձակալության վարձավճարներ		--	x
6	Այլ գույքի վարձակալության վարձավճարներ	--	--	x

ՀԱՏՎԱԾ 2

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ՝ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌԱԿԱՆ ԴԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ

(հազար դրամներով)

Տողի NN	Բա- ժին	Խում բ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժիններին, խմբերի և դասերի անվանումները	Ընդամենը (ս.7+ս.8)	այդ թվում՝	
						վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6	7	8
2000	X	X	X	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող2100+տող2200+տող2300+տող2400+տող2500+տող2600+տող2700 +տող2800+տող2900+տող3000+տող3100)	1,470,000.000	1,470,000.000	0.000
2100	01	0	0	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող2110+տող2120+տող2130+տող2140+տող2150+տող2160+տող2170+տ ող2180)	630,633.85	591,633.85	39,000.00
				այդ թվում՝			
2110	01	1	0	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում, ֆինանսական և հարկաբյուջային հարաբերություններ, արտաքին հարաբերություններ	518,780.00	509,780.00	9,000.00
				որից՝			
2111	01	1	1	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում	518,780.00	509,780.00	9,000.00
2112	01	1	2	Ֆինանսական և հարկաբյուջային հարաբերություններ			
2113	01	1	3	Արտաքին հարաբերություններ			
2120	01	2	0	Արտաքին փոխհատկացումներ ոռից՝			
2121	01	2	1	Արտաքին տնտեսական աջակցություն			
2122	01	2	2	Միջազգային կազմակերպությունների միջոցով տրամադրվող տնտեսական օգնություն			
2130	01	3	0	Ընդհանուր բնույթի ծառայություններ ոռից՝			
2131	01	3	1	Աշխատակազմի /կադրերի/ գծով ընդհանուր բնույթի ծառայություններ			
2132	01	3	2	Ծրագրման և փնտազրական ընդհանուր ծառայություններ			
2133	01	3	3	Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ			
2140	01	4	0	Ընդհանուր բնույթի հետազոտական աշխատանք ոռից՝			
2141	01	4	1	Ընդհանուր բնույթի հետազոտական աշխատանք			
2150	01	5	0	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայությունների գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ ոռից՝			
2151	01	5	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայությունների գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ			
2160	01	6	0	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող) որից՝	111,853.85	81,853.85	30,000.00
2161	01	6	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	111,853.85	81,853.85	30,000.00
2170	01	7	0	Պետական պարգևի գծով գործառնություններ որից՝			
2171	01	7	1	Պետական պարգևի գծով գործառնություններ			
2180	01	8	0	Կառավարության փարբեր մակարդակների միջև իրականացվող ընդհանուր բնույթի փոխհատկացումներ որից՝			
2181	01	8	1	Կառավարության տարբեր մակարդակների միջև իրականացվող ընդհանուր բնույթի փոխհատկացումներ			
2182	01	8	1	- դրամաշնորհներ ՀՀ պետական բյուջեին			
2183	01	8	1	- դրամաշնորհներ ՀՀ այլ համայնքների բյուջեներին			
2184	01	8	1	այդ թվում՝ Երևանի համաքաղաքային ծախսերի ֆինանսավորման համար			
2200	02	0	0	ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող2210+2220+տող2230+տող2240+տող2250)			
				այդ թվում՝			
2210	02	1	0	Ոստակապահպանություն որից՝			
2211	02	1	1	Ոստակապահպանություն			
2220	02	2	0	Քաղաքացիական պաշտպանություն որից՝			
2221	02	2	1	Քաղաքացիական պաշտպանություն			
2230	02	3	0	Արտաքին ոստակապահպանություն որից՝			
2231	02	3	1	Արտաքին ոստակապահպանություն			
2240	02	4	0	Հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ պաշտպանության ուղղությամբ որից՝			
2241	02	4	1	Հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ պաշտպանության ուղղությամբ			
2250	02	5	0	Պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)			

Տողի NN	Քա- մին	Խում բ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի անվանումները	Ընդամենը (ս.7+ս.8)	այդ թվում՝	
						վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6	7	8
2472	04	7	2	Հյուրանոցներ և հասարակական սննդի օբյեկտներ			
2473	04	7	3	Զբոսաշրջություն			
2474	04	7	4	Զարգացման բազմանպատակ ծրագրեր			
2480	04	8	0	Տնտեսական հարաբերությունների գծով հեղափոխական և նախագծային աշխատանքներ			
				որից՝			
2481	04	8	1	Ընդհանուր բնույթի տնտեսական, առևտրային և աշխատանքի հարցերի գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ			
2482	04	8	2	Գյուղատնտեսության, անտառային տնտեսության, ձկնորսության և դրսորդության գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ			
2483	04	8	3	Վառելիքի և էներգետիկայի գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ			
2484	04	8	4	Լեռնաարդյունահանման, արդյունաբերության և շինարարության գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ			
2485	04	8	5	Տրանսպորտի գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ			
2486	04	8	6	Կապի գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ			
2487	04	8	7	Այլ բնագավառների գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ			
2490	04	9	0	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող)	-100,000.00		-100,000.00
				որից՝			
2491	04	9	1	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող)	-100,000.00		-100,000.000
2500	05	0	0	ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱԿԱՅՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող2510+տող2520+տող2530+տող2540+տող2550+տող2560)	168,390.00	167,390.00	1,000.00
				այդ թվում՝			
2510	05	1	0	Աղբահանում	149,500.00	149,500.00	0.00
				որից՝			
2511	05	1	1	Աղբահանում	149,500.00	149,500.00	0.00
2520	05	2	0	Կեղտաջրերի հեռացում	18,890.00	17,890.00	1,000.00
				որից՝			
2521	05	2	1	Կեղտաջրերի հեռացում	18,890.00	17,890.00	1,000.00
2530	05	3	0	Շրջակա միջավայրի աղտոտման դեմ պայքար			
				որից՝			
2531	05	3	1	Շրջակա միջավայրի աղտոտման դեմ պայքար			
2540	05	4	0	Կենսաբազմազանության և բնության պաշտպանություն			
				որից՝			
2541	05	4	1	Կենսաբազմազանության և բնության պաշտպանություն			
2550	05	5	0	Շրջակա միջավայրի պաշտպանության գծով հեղափոխական և որից՝			
				որից՝			
2551	05	5	1	Շրջակա միջավայրի պաշտպանության գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ			
2560	05	6	0	Շրջակա միջավայրի պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)			
				որից՝			
2561	05	6	1	Շրջակա միջավայրի պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)			
2600	06	0	0	ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ (տող3610+տող3620+տող3630+տող3640+տող3650+տող3660)	41,000.00	41,000.00	0.00
				այդ թվում՝			
2610	06	1	0	Բնակարանային շինարարություն			
				որից՝			
2611	06	1	1	Բնակարանային շինարարություն			
2620	06	2	0	Համայնքային զարգացում			
				որից՝			
2621	06	2	1	Համայնքային զարգացում			
2630	06	3	0	Ջրամատակարարում			
				որից՝			
2631	06	3	1	Ջրամատակարարում	0.00	0.00	0.00
2640	06	4	0	Փողոցների լուսավորում	41,000.00	41,000.00	0.00
				որից՝			
2641	06	4	1	Փողոցների լուսավորում	41,000.00	41,000.00	0.00
2650	06	5	0	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայությունների գծով հեղափոխական և նախագծային աշխատանքներ			
				որից՝			
2651	06	5	1	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայությունների գծով			
2660	06	6	0	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)			
				որից՝			
2661	06	6	1	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայություններ (այլ			
2700	07	0	0	ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆ (տող2710+տող2720+տող2730+տող2740+տող2750+տող2760)	0.00	0.00	0.00
				այդ թվում՝			
2710	07	1	0	Բժշկական ապրանքներ, սարքեր և սարքավորումներ			
				որից՝			
2711	07	1	1	Դեղագործական ապրանքներ			
2712	07	1	2	Այլ բժշկական ապրանքներ			
2713	07	1	3	Բժշկական սարքեր և սարքավորումներ			

Տողի NN	Բա- ժին	Խում բ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի անվանումները	Ընդամենը (ս.7+ս.8)	այդ թվում՝	
						վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6	7	8
2950	09	5	0	Ըստ մակարդակների չդասակարգվող կրթություն ըրից՝	72,000.00	72,000.00	
2951	09	5	1	Արտադպրոցական դաստիարակություն	72,000.00	72,000.00	
2952	09	5	2	Լրացուցիչ կրթություն			
2960	09	6	0	Կրթությանը տրամադրվող օժանդակ ծառայություններ ըրից՝			
2961	09	6	1	Կրթությանը տրամադրվող օժանդակ ծառայություններ			
2970	09	7	0	Կրթության ոլորտում հեղափոխական և նախագծային աշխատանքներ ըրից՝			
2971	09	7	1	Կրթության ոլորտում հեղափոխական և նախագծային աշխատանքներ			
2980	09	8	0	Կրթություն (այլ դասերին չպատկանող) ըրից՝			
2981	09	8	1	Կրթություն (այլ դասերին չպատկանող)			
3000	10	0	0	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող3010+տող3020+տող3030+տող3040+տող3050+տող3060+տող3070+տող3080+տող3090) այդ թվում՝	16,000.00	16,000.00	
3010	10	1	0	Վարսողություն և անաշխատունակություն ըրից՝			
3011	10	1	1	Վատառողջություն			
3012	10	1	2	Անաշխատունակություն			
3020	10	2	0	Ծերություն ըրից՝			
3021	10	2	1	Ծերություն			
3030	10	3	0	Հարազատին կորցրած անձինք ըրից՝			
3031	10	3	1	Հարազատին կորցրած անձինք			
3040	10	4	0	Ընտանիքի անդամներ և զավակներ ըրից՝			
3041	10	4	1	Ընտանիքի անդամներ և զավակներ			
3050	10	5	0	Գործազրկություն ըրից՝			
3051	10	5	1	Գործազրկություն			
3060	10	6	0	Բնակարանային ապահովում ըրից՝			
3061	10	6	1	Բնակարանային ապահովում			
3070	10	7	0	Սոցիալական հարուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող) ըրից՝	16,000.00	16,000.00	0.00
3071	10	7	1	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)	16,000.00	16,000.00	
3080	10	8	0	Սոցիալական պաշտպանության ոլորտում հեղափոխական և նախագծային աշխատանքներ ըրից՝			
3081	10	8	1	Սոցիալական պաշտպանության ոլորտում հեղափոխական և նախագծային ըրից՝			
3090	10	9	0	Սոցիալական պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող) ըրից՝			
3091	10	9	1	Սոցիալական պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)			
3092	10	9	2	Սոցիալական պաշտպանությանը տրամադրվող օժանդակ ծառայություններ			
3100	11	0	0	ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻՆ ԶԴԱՍՎՈՂ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՖՈՆԴԻ (տող3110) այդ թվում՝	212,276.15	212,276.15	0.00
3110	11	1	0	ՀՀ կառավարության և համայնքների պահուստային ֆոնդ ըրից՝	212,276.15	212,276.15	0.00
3112	11	1	2	ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդ	212,276.15	212,276.15	0.00



ՀԱՏՎԱԾ 3

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ՝ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ

(հազար դրամներով)

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում՝	
				վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6
4000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող4050+տող5000+տող 6000)		1,470,000.000	1,470,000.000	0.000
	այդ թվում՝				
4050	Ա. ԸՆԹԱՑԻԿ ԾԱԽՍԵՐ՝ (տող4100+տող4200+տող4300+տող4400+տող4500+ տող4600+տող4700)	x	1,453,146.15	1,470,000.00	X
	այդ թվում՝				
4100	1.1. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ (տող4110+տող4120+տող4130)	x	520,000.00	520,000.00	
	այդ թվում՝				
4110	ԴՐԱՄՈՎ ՎՃԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԵՐ ԵՎ ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐՆԵՐ (տող4111+տող4112+ տող4114)	x	520,000.00	520,000.00	
	որից՝				
4111	-Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ	4111	400,000.00	400,000.00	X
4112	- Պարգևատրումներ, դրամական խրախուսումներ և հատուկ վճարներ	4112	104,000.00	104,000.00	X
4114	-Այլ վարձատրություններ	4115	16,000.00	16,000.00	X
4120	ԲՆԵՂԵՆ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԵՐ ԵՎ ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐՆԵՐ (տող4121)	x			X
	որից՝				
4121	-Բնեղեն աշխատավարձեր և հավելավճարներ	4121			X
4130	ՓԱՏՏԱՑԻ 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	272,570.00	272,570.00	X
	այդ թվում՝				
4210	ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ԾԱԽՍԵՐ (տող4211+տող4212+տող4213+տող4214+տող4215+տող4216+տող4217)	x	133,880.00	133,880.00	X
	որից՝				
4211	-Գործառնական և բանկային ծառայությունների ծախսեր	4211	2,000.00	2,000.00	X
4212	-Էներգետիկ ծառայություններ	4212	45,500.00	45,500.00	X
4213	-Կոմունալ ծառայություններ	4213	76,100.00	76,100.00	X
4214	-Կապի ծառայություններ	4214	3,000.00	3,000.00	X
4215	-Ապահովագրական ծախսեր	4215	980.00	980.00	X
4216	-Գույքի և սարքավորումների վարձակալություն	4216	6,300.00	6,300.00	X
4217	-Արտադրատեսչական ծախսեր	4217			X
4220	ԳՈՐԾՈՒՂՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ՇՐՋԱԳԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԾԱԽՍԵՐ (տող4221+տող4222+տող4223)	x	7,000.00	7,000.00	X
	որից՝				
4221	-Ներքին գործողումներ	4221	2,000.00	2,000.00	X
4222	-Արտասահմանյան գործողումների գծով ծախսեր	4222	5,000.00	5,000.00	X
4223	-Այլ տրանսպորտային ծախսեր	4229			X
4230	ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԱՅԻՆ ԱՅԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՁԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ (տող4231+տող4232+տող4233+տող4234+տող4235+տող4236+տող4237+տող4238)	x	39,300.00	39,300.00	X
	որից՝				
4231	-Վարչական ծառայություններ	4231	300.00	300.00	X
4232	-Համակարգչային ծառայություններ	4232	4,000.00	4,000.00	X
4233	-Աշխատակազմի մասնագիտական զարգացման ծառայություններ	4233	2,000.00	2,000.00	X
4234	-Տեղակատվական ծառայություններ	4234	2,000.00	2,000.00	X
4235	-Կառավարչական ծառայություններ	4235	4,000.00	4,000.00	X
4236	- Կենցաղային և հանրային սննդի ծառայություններ	4236	3,000.00	3,000.00	X
4237	-Ներկայացուցչական ծախսեր	4237	12,000.00	12,000.00	X
4239	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	4239	12,000.00	12,000.00	X
4240	ԱՅԼ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՁԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ (տող 4241)	x	16,990.00	16,990.00	X
	որից՝				
4241	-Մասնագիտական ծառայություններ	4241	16,990.00	16,990.00	X

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում՝	
				վարչական մաս	Ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6
4532	- Ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների առևտրային կազմակերպություններին	4638			
4533	- Այլ ընթացիկ դրամաշնորհներ (տող 4534+տող 4537 +տող 4538)	4639			
	այդ թվում՝				
4534	- տեղական ինքնակառավարման մարմիններին (տող 4535+տող 4536)				
	որից՝				
4535	Երևանի համաքաղաքային ծախսերի ֆինանսավորման համար				
4536	այլ համայնքներին				
4537	- ՀՀ պետական բյուջեին				
4538	- այլ				
4540	ԿԱՊԻՏԱԼ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՏՎԱԾԻ ԱՅԼ ՄԱԿԱՐԴԱԿՆԵՐԻՆ (տող4541+տող4542+տող4543)	x	16,853.85	16,853.85	0.00
	որից՝				
4541	-Կապիտալ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին	4655		X	
4542	-Կապիտալ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների առևտրային կազմակերպություններին	4656		X	
4543	-Այլ կապիտալ դրամաշնորհներ (տող 4544+տող 4547 +տող 4548)	4657	16,853.85	16,853.850	
	այդ թվում՝				
4544	- տեղական ինքնակառավարման մարմիններին (տող 4545+տող 4546)				
	որից՝				
4545	Երևանի համաքաղաքային ծախսերի ֆինանսավորման համար				
4546	ՀՀ այլ համայնքներին				
4547	- ՀՀ պետական բյուջեին				
4548	- այլ				
4600	1.6. ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՆՊԱՍՏՆԵՐ ԵՎ ԿԵՆՍԱԹՈՇԱԿՆԵՐ (տող4610+տող4630+տող4640)	x	16,000.00	16,000.00	X
	այդ թվում՝				
4610	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՍՏՆԵՐ				X
	այդ թվում՝				
4610	- Տնային տնտեսություններին դրամով վճարվող սոցիալական ապահովության վճարներ	4711			X
4620	- Սոցիալական ապահովության բնեղեն նպաստներ ծառայություններ մատուցողներին	4712			X
4630	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ԱՐՏԱՀԱՅՏՈՒԹՅԱՄԲ ՆՊԱՍՏՆԵՐ (ԲՅՈՒՋԵԻՑ) (տող4631+տող4632+տող4633+տող4634)	x	16,000.00	16,000.00	X
	որից՝				
4631	-Հուղարկավորության նպաստներ բյուջեից	4726			
4632	-Կրթական, մշակութային և սպորտային նպաստներ բյուջեից	4727			X
4633	-Բնակարանային նպաստներ բյուջեից	4728			X
4634	-Այլ նպաստներ բյուջեից	4729	16,000.00	16,000.00	X
4640	ԿԵՆՍԱԹՈՇԱԿՆԵՐ (տող4641)	x			X
	որից՝				X
4641	-Կենսաթոշակներ	4741			
4700	1.7. ԱՅԼ ԾԱԽՍԵՐ	x	217,376.15	217,376.15	X
	այդ թվում՝				
4710	ՆՎԻՐԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՈՉ ԿԱՌԱՎԱՐԱԿԱՆ (ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ) ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ (տող4711+տող4712)	x	2,000.00	2,000.00	
	որից՝				X
4711	- Տնային տնտեսություններին ծառայություններ մատուցող՝ շահույթ	4811			
4712	-Նվիրատվություններ այլ շահույթ չհետապնդող կազմակերպություններին	4819	2,000.00	2,000.00	X
4720	ՀԱՐԿԵՐ, ՊԱՐՏԱԴԻՐ ՎՃԱՐՆԵՐ ԵՎ ՏՈՒՅԺԵՐ, ՈՐՈՒՔ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՏԱՐԲԵՐ ՄԱԿԱՐԴԱԿՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԿԻՐԱՌՎՈՒՄ	X	3,100.00	3,100.00	X
	որից՝				X
4721	-Աշխատավարձի ֆոնդ	4821			
4722	-Այլ հարկեր	4822			X
4723	-Պարտադիր վճարներ	4823	3,100.00	3,100.00	X
4724	-Պետական հատվածի տարբեր մակարդակների կողմից միմյանց	4824			X
4730	ԴԱՏԱՐԱՆՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ՆՇԱՆԱԿՎԱԾ ՏՈՒՅԺԵՐ ԵՎ ՏՈՒԳԱՆՔՆԵՐ (տող4731)	x			X
	որից՝				X
4731	-Դատարանների կողմից նշանակված տույժեր և տուգանքներ	4831			
4740	ԲՆԱԿԱՆ ԱՂԵՏՆԵՐԻՑ ԿԱՄ ԱՅԼ ԲՆԱԿԱՆ ՊԱՏՃԱՌՆԵՐՈՎ ԱՌԱՋԱՑԱԾ ՎՆԱՆԵՐԻ ԿԱՄ ՎՆԱՍՎԱԾՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆՈՒՄ (տող4741+տող4742)	x			X
	որից՝				X

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում՝	
				վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6
6221	- Արտադրական պաշարների իրացումից մուտքեր	8221			
6222	- Վերավաճառքի համար ապրանքների իրացումից մուտքեր	8222			
6223	- Սպառման համար նախատեսված պաշարների իրացումից մուտքեր	8223		X	
6300	1.3. ԲԱՐՁՐԱՐԺԵՔ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ (տող 6310)	x	-100,000.00	X	-100,000.00
	այդ թվում՝			X	
6310	ԲԱՐՁՐԱՐԺԵՔ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8311			
6400	(տող6410+տող6420+տող6430+տող6440)	x	-100,000.000	X	-100,000.00
	այդ թվում՝			X	
6410	ՀՈՂԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8411	-100,000.000	X	-100,000.00
6420	ՕԳՏԱԿԱՐ ՀԱՆԱԾՈՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8412		X	
6430	ԱՅԼ ԲՆԱԿԱՆ ԾԱԳՈՒՄ ՈՒՆԵՑՈՂ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8413		X	
6440	ՈՉ ՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ՉԱՐՏԱԴՐՎԱԾ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8414		X	
6440	ՈՉ ՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ՉԱՐՏԱԴՐՎԱԾ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8414		X	



ՀԱՏՎԱԾ 4

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՏԱՐԵՎԵՐՋԻ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴԸ ԿԱՄ ԴԵՖԻՑԻՏԸ (ՊԱԿԱՍՈՒՐԴԸ)

(հազար դրամներով)

Տողի NN		Ընդամենը (ս.4+ս.5)	այդ թվում՝	
			վարչակա ն մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5
8000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴԸ ԿԱՄ ԴԵՖԻՑԻՏԸ (ՊԱԿԱՍՈՒՐԴԸ)	0.000	0.0	

ՀԱՏՎԱԾ 5

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԿԱՄ ԴԵՖԻՑԻՏԻ (ՊԱԿԱՍՈՒՐԴԻ) ՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՄԱՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԸ

(հազար դրամներով)

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածներ		Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում՝	
	անվանումները	NN		վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6
8010	ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝ (տող 8100+տող 8200), (տող 8000 հակառակ նշանով)		0.000	0.0	
	այդ թվում՝				
8100	Ա. ՆԵՐՔԻՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐ (տող 8110+տող 8160), (տող 8010 - տող 8200)		0.000	0.0	
	այդ թվում՝				
8110	1. ՓՈԽԱՌՈՒ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող 8111+տող 8120)				
	այդ թվում՝				
8111	1.1. Արժեթղթեր (բացառությամբ բաժնետոմսերի և կապիտալում այլ մասնակցության) (տող 8112+տող 8113)			X	
	որից՝				
8112	- թողարկումից և տեղաբաշխումից մուրքեր	9111		X	
8113	- հիմնական գումարի մարում	6111		X	
8120	1.2. Վարկեր և փոխառություններ (ստացում և մարում) (տող 8121+տող 8140)				
	այդ թվում՝				
8121	1.2.1. Վարկեր (տող 8122+ տող 8130)			X	
	որից՝				
8122	- վարկերի ստացում (տող 8123+ տող 8124)	9112		X	
	որից՝				
8123	պետական բյուջեից			X	
8124	այլ աղբյուրներից			X	
8130	- ստացված վարկերի հիմնական գումարի մարում (տող 8131+ տող 8132)	6112		X	
	որից՝				
8131	<< պետական բյուջեից			X	

8132	այլ աղբյուրներին			X	
8140	1.2.2. Փոխափութություններ (տող 8141+ տող 8150)				
	որից՝				
8141	- բյուջեային փոխափութությունների ստացում (տող 8142+ տող 8143)	9112			
	որից՝				
8142	ՀՀ պետական բյուջեից				X
8143	ՀՀ այլ համայնքների բյուջեներից				
8150	- ստացված փոխափութությունների գումարի մարում (տող 8151+ տող 8152)	6112			
	որից՝				
8151	ՀՀ պետական բյուջեին				X
8152	ՀՀ այլ համայնքների բյուջեներին				
8160	2. ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐ (տող 8161+տող 8170+տող 8190-տող 8197+տող 8198+տող 8199)		0.000	0.0	
	այդ թվում՝				
8161	2.1. Բաժնետոմսեր և կապիտալում այլ մասնակցություն (տող 8162+ տող 8163 + տող 8164)		0	X	0
	որից՝				
8162	- համայնքային սեփականության բաժնետոմսերի և կապիտալում համայնքի մասնակցության իրացումից մուրքեր	9213		X	
8163	- իրավաբանական անձանց կանոնադրական կապիտալում պետական մասնակցության, պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքի (քացառությամբ հողերի), այդ թվում՝ անավարտ շինարարության օբյեկտների մասնավորեցումից առաջացած միջոցներից համայնքի բյուջե մասհանումից մուրքեր	9213		X	
8164	- բաժնետոմսեր և կապիտալում այլ մասնակցություն ձեռքբերում	6213		X	
8170	2.2. Փոխատվություններ (տող 8171+ տող 8172)				
	որից՝				
8171	- նախկինում պրամադրված փոխափութությունների դիմաց ստացվող մարումներից մուրքեր	9212			
8172	- փոխափութությունների պրամադրում	6212			
8190	2.3. Համայնքի բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդը՝ (տող 8191+տող 8194-տող 8193)		0.000	0.000	
	այդ թվում՝				
8191	2.3.1. Համայնքի բյուջեի վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդ	9320	0		X
	որից՝				
8192	- ենթակա է ուղղման համայնքի բյուջեի վարչական մասից նախորդ տարում ֆինանսավորման ենթակա, սակայն չֆինանսավորված՝ առկա պարտավորությունների կատարմանը		0.0		X
8193	- ենթակա է ուղղման համայնքի բյուջեի ֆոնդային մաս (տող 8191 - տող 8192)		0.000		X
8194	2.3.2. Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի միջոցների տարեսկզբի մնացորդ (տող 8195 + տող 8196)	9330	0.000	X	
	որից՝				
8195	- առանց վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդից ֆոնդային մաս մուրքագրման ենթակա գումարի		0.000	X	
8196	- վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդից ֆոնդային մաս մուրքագրման ենթակա գումարը (տող 8193)		0.000	X	

8197	2.4. Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի ժամանակավոր ազատ միջոցների տրամադրում վարչական մաս		X	X	X
8198	2.5. Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի ժամանակավոր ազատ միջոցներից վարչական մաս տրամադրված միջոցների վերադարձ ֆոնդային մաս		X		
8199	2.6. Համայնքի բյուջեի հաշվում միջոցների մնացորդները հաշվետու ժամանակահատվածում (տող 8010- տող 8110 - տող 8161 - տող 8170- տող 8190- տող 8197- տող 8198 - տող 8210)				
8199ա	որից՝ ծախսերի ֆինանսավորմանը չուղղված համայնքի բյուջեի միջոցների փարեսկզբի ազատ մնացորդի գումարը			X	
8200	Բ. ԱՐՏԱՔԻՆ ԱՂՔՈՒՐՆԵՐ (տող 8210)				
	այդ թվում՝				
8210	1. ՓՈԽԱՌՈՒ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող 8211+տող 8220)				
	այդ թվում՝				
8211	1.1. Արժեթղթեր (բացառությամբ բաժնետոմսերի և կապիտալում այլ մասնակցության)(տող 8212+տող 8213)			X	
	որից՝				
8212	- թողարկումից և տեղաբաշխումից մուտքեր	9121		X	
8213	- հիմնական գումարի մարում	6121		X	
8220	1.2.Վարկեր և փոխառվածքներ (ստացում և մարում) (տող 8221+տող 8240)				
	այդ թվում՝				
8221	1.2.1. Վարկեր (տող 8222+ տող 8230)			X	
	որից՝				
8222	- վարկերի ստացում	9122		X	
8230	- ստացված վարկերի հիմնական գումարի մարում	6122		X	
8240	1.2.2. Փոխառվածքներ (տող 8241+ տող 8250)				
	որից՝				
8241	- փոխառվածքների ստացում	9122			
8250	- ստացված փոխառվածքների գումարի մարում	6122			



ՀԱՏՎԱԾ 6

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ՝ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌԱՎԱՆ ԵՎ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՄԱԿԱՐԳՈՐԸ

Տողի NN	Բաժին	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի, ինչպես նաև բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	վարչական մաս	
						վարչական մաս	Ֆինդային մաս
1	2	3	4	5	6	7	8
2000	X	X	X	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող2100+տող2200+տող2300+տող2400+տող2500+տող2600+տող2700+տող2800+տող2900+տող3000+տող3100)	1,470,000.000	1,470,000.000	0.000
2100	01	0	0	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՑԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող2110+տող2120+տող2130+տող2140+տող2150+տող2160+տող2170+տող2180)	630,633.85	591,633.85	39,000.000
				այդ թվում՝	0.00		
2110	01	1	0	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում, ֆինանսական և հարկաբյուջային հարաբերություններ, արգաքին հարաբերություններ	518,780.00	509,780.00	9,000.00
				որից՝			
2111	01	1	1	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ,պետական կառավարում	518,780.00	509,780.00	9,000.00
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
				4111-Սշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ	335,000.00	335,000.00	
				4112-Պարգևատրումներ, դրամական խրախուսումներ	104,000.00	104,000.00	
				4115-Այլ վարձատրություններ	10,000.00	10,000.00	
				4211-Գործառնական և բանկային ծառայություններ	2,000.00	2,000.00	
				4212-Էներգետիկ ծառայություններ	5,000.00	5,000.00	
				4213-Կոմունալ ծառայություններ	1,000.00	1,000.00	
				4214-Կապի ծառայություններ	3,000.00	3,000.00	
				4215-Ապահովագրական ծախսեր	980.00	980.00	
				4221-Ներքին գործուղումներ	2,000.00	2,000.00	
				4222- Արտասահմանյան գործուղումներ	5,000.00	5,000.00	
				4231-Այլ վարչական ծառայություններ	300.00	300.00	
				4232-Համակարգչային ծառայություններ	4,000.00	4,000.00	
				4233-Աշխատակազմի մատակարարական զարգացման ծառայություն	2,000.00	2,000.00	
				4234-Տեղեկատվական ծառայություններ	2,000.00	2,000.00	
				4241-Մատակարարական ծառայություններ	7,500.00	7,500.00	
				4252-Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	6,000.00	6,000.00	
				4261-Գրասենյակային նյութեր և հագուստ	2,000.00	2,000.00	
				4264-Տրանսպորտային նյութեր	10,000.00	10,000.00	
				4267-Կենցաղային և հանրային սենյակի նյութեր	2,000.00	2,000.00	
				4269-Հատուկ նպատակային այլ նյութեր	3,000.00	3,000.00	
				4823-Պարտադիր վճարներ	3,000.00	3,000.00	
				5122-Վարչական սարքավորումներ	9,000.00		9,000.00
2112	01	1	2	Ֆինանսական և հարկաբյուջետային հարաբերություններ			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2113	01	1	3	Արտաքին հարաբերություններ			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2120	01	2	0	Արգաքին փոխհատկության օգնություն			
				որից՝			
2121	01	2	1	Արտաքին տնտեսական աջակցություն			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2122	01	2	2	Միջազգային կազմակերպությունների միջոցով տրամադրվող տնտեսական օգնություն			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2130	01	3	0	Ընդհանուր բնույթի ծառայություններ			
				որից՝			
2131	01	3	1	Աշխատակազմի /կադրերի/ գծով ընդհանուր բնույթի ծառայություններ			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2132	01	3	2	Երազրման և վիճակագրական ընդհանուր ծառայություններ			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2133	01	3	3	Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ			

Տողի NN	Բաժին	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի, ինչպես նաև բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	այդ թվում՝	
						վարչական մաս	ֆոնդային մաս
2250	02	5	0	որից՝ Պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)			
				որից՝			
2251	02	5	1	Պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2300	03	0	0	ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳ, ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆ և ԴԱՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՐՈՒԹՅՈՒՆ (տող2310 + տող2320 + տող2330 + տող2340 + տող2350 + տող2360 + տող2370)			
				այդ թվում՝			
2310	03	1	0	Հասարակական կարգ և անվտանգություն			
				որից՝			
2311	03	1	1	Ոստիկանություն			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2312	03	1	2	Ազգային անվտանգություն			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2313	03	1	3	Պետական պահպանություն			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2320	03	2	0	Փրկարար ծառայություն			
				որից՝			
2321	03	2	1	Փրկարար ծառայություն			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2330	03	3	0	Դատական գործունեություն և իրավական պաշտպանություն			
				որից՝			
2331	03	3	1	Դատարաններ			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2332	03	3	2	Իրավական պաշտպանություն			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2340	03	4	0	Դատական գործունեություն			
				որից՝			
2341	03	4	1	Դատական գործունեություն			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2350	03	5	0	Կայանավայրեր			
				որից՝			
2351	03	5	1	Կայանավայրեր			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2360	03	6	0	Հեղափոխական ու նախագծային աշխատանքներ հասարակական կարգի և անվտանգության ոլորտում			
				որից՝			
2361	03	6	1	Հետադիմական ու նախագծային աշխատանքներ հասարակական կարգի և անվտանգության ոլորտում			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2370	03	7	0	Հասարակական կարգ և անվտանգություն (այլ դասերին)			
				որից՝			
2371	03	7	1	Հասարակական կարգ և անվտանգություն (այլ դասերին)			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2400	04	0	0	ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող2410 + տող2420 + տող2430 + տող2440 + տող2450 + տող2460 + տող2470 + տող2480 + տող2490)	-49,500.000	500.00	-50,000.000
				այդ թվում՝			
2410	04	1	0	Ընդհանուր բնույթի փոխհատկություն, առևտրային և աշխատանքի գծով հարաբերություններ			
				որից՝			
2411	04	1	1	Ընդհանուր բնույթի տնտեսական և առևտրային հարաբերություններ			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2412	04	1	2	Աշխատանքի հետ կապված ընդհանուր բնույթի հարաբերություններ			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2420	04	2	0	Գյուղատնտեսություն, անտառային փոխհատկություն, ձկնորսություն և ռուսոռոգություն	500.00	500.00	0.00
				որից՝			
2421	04	2	1	Գյուղատնտեսություն	500.00	500.00	0.00
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
				4241 - Մասնագիտական ծառայություններ	500.00	500.00	
2422	04	2	2	Անտառային տնտեսություն			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			

Տողի NN	Բաժին	Խումբ	Պատ	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի, ինչպես նաև բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	այդ թվում՝	
						վարչական մաս	ֆոնդային մաս
2490	04	9	0	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպարկանող)	-100,000.000		-100,000.000
				որից՝			
2491	04	9	1	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպարկանող)	-100,000.000		-100,000.000
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2500	05	0	0	ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող2510+տող2520+տող2530+տող2540+տող2550+տող2560)	168,390.00	167,390.00	1,000.00
				այդ թվում՝			
2510	05	1	0	Աղքատախնայություն	149,500.000	149,500.00	0.00
				որից՝			
2511	05	1	1	Աղքատախնայություն	149,500.000	149,500.00	0.00
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
				4111-Աշխատողների աշխատավարձեր և համեմատական	65,000.00	65,000.00	
				4115-Այլ վարձատրություններ	6,000.00	6,000.00	
				4213-Կոմունալ ծառայություններ	65,100.00	65,100.00	
				4216-Գույք և սարքավորումների վարձակալություն	300.00	300.00	
				4231-Այլ վարչական ծառայություններ	0.00	0.00	
				4261-Գրասենյակային նյութեր և հագուստ	0.00	0.00	
				4264-Տրանսպորտային նյութեր	3,000.00	3,000.00	
				4269-Հատուկ նպատակային այլ նյութեր	10,000.00	10,000.00	
				4823-Պարտադիր վճարներ	100.00	100.00	
				5112-Շենքերի և շինությունների շինարարություն	0.00		
				5113-Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	0.00		
				5134-Նախագծահետազոտական ծախսեր	0.00		
2520	05	2	0	Կեղտաջրերի հեռացում	18,890.00	17,890.00	1,000.00
				որից՝			
2521	05	2	1	Կեղտաջրերի հեռացում	18,890.00	17,890.00	1,000.00
				4212-Էներգետիկ ծառայություններ	5,500.00	5,500.00	
				4213-Կոմունալ ծառայություններ	10,000.00	10,000.00	
				4241-Մասնագիտական ծառայություններ	990.00	990.00	
				4252-Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և ուսմանամում	500.00	500.00	
				4264-Տրանսպորտային նյութեր	900.00	900.00	
				5112-Շենքերի և շինությունների շինարարություն	0.00		
				5113-Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	0.00		
				5122-Վարչական սարքավորումներ	1,000.00		1,000.00
2530	05	3	0	Երջակա միջավայրի աղբորոման դեմ պայքար			
				որից՝			
3531	05	3	1	Երջակա միջավայրի աղբորոման դեմ պայքար			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2540	05	4	0	Կենսաբազմազանության և բնության պաշտպանություն			
				որից՝			
2541	05	4	1	Կենսաբազմազանության և բնության պաշտպանություն			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2550	05	5	0	Երջակա միջավայրի պաշտպանության գծով հեղափոխական և նախագծային աշխատանքներ			
				որից՝			
2551	05	5	1	Երջակա միջավայրի պաշտպանության գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2560	05	6	0	Երջակա միջավայրի պաշտպանություն (այլ դասերին չպարկանող)			
				որից՝			
2561	05	6	1	Երջակա միջավայրի պաշտպանություն (այլ դասերին չպարկանող)			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2600	06	0	0	ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ԵՒ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ՇԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ (տող3610+տող3620+տող3630+տող3640+տող3650+տող3660)	41,000.00	41,000.00	0.00
				այդ թվում՝			
2610	06	1	0	Բնակարանային շինարարություն			
				որից՝			
2611	06	1	1	Բնակարանային շինարարություն			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2620	06	2	0	Համայնքային զարգացում			
				որից՝			
2621	06	2	1	Համայնքային զարգացում			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			

Տողի NN	Ժամին	Խումբ	Պատ	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի, ինչպես նաև բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	այդ թվում՝	
						վարչական մաս	ֆոնդային մաս
2750	07	5	0	Առողջապահության գծով հեղափոխական և նախագծային աշխատանքներ			
				որից՝			
2751	07	5	1	Առողջապահության գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2760	07	6	0	Առողջապահություն (այլ դասերին չապակցված)			
				որից՝			
2761	07	6	1	Առողջապահական հարակից ծառայություններ և ծրագրեր			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2762	07	6	2	Առողջապահություն (այլ դասերին չապակցված)			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2800	08	0	0	ՀԱՆՔԻՍ, ՄՇԱԿՈՒՅԹ ԵՎ ԿՐՈՆ (տող2810 + տող2820 + տող2830 + տող2840 + տող2850 + տող2860)	79,000.00	79,000.00	0.00
2810	08	1	0	Կրթություն և գիտություն	20,000.00	20,000.00	0.00
				որից՝			
2811	08	1	1	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ	20,000.00	20,000.00	0.00
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
				4511-Սպորտի միջոցներ ոչ-ֆինանսական պետական	20,000.00	20,000.00	
2820	08	2	0	Մշակութային ծառայություններ	59,000.00	59,000.00	
				որից՝			
2821	08	2	1	Գրադարաններ			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2822	08	2	2	Թանգարաններ և ցուցասրահներ			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2823	08	2	3	Մշակույթի տներ, ակումբներ, կենտրոններ	0.00	0.00	
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
				4511-Սպորտի միջոցներ ոչ-ֆինանսական պետական	0.00		
2824	08	2	4	Լիբրերիաներ, ակումբներ, կենտրոններ	59,000.00	59,000.00	
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
				4237-Ներկայացուցչական ծախսեր	7,000.00	7,000.00	
				4239-Շրջանառական ծախսեր այլ ծառայություններ	7,000.00	7,000.00	
				4511-Սպորտի միջոցներ ոչ-ֆինանսական պետական	45,000.00	45,000.00	
2825	08	2	5	Մրցույթներ			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2826	08	2	6	Կինեմատոգրաֆիա			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2827	08	2	7	Հուշարձանների և մշակութային արժեքների վերականգնում և պահպանում			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2830	08	3	0	Ռազոի և հեռուստահաղորդումների հեռարձակման և հրապարակական ծառայություններ	0.00	0.00	0.00
				որից՝			
2831	08	3	1	Հեռուստատեսային հաղորդումներ			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2832	08	3	2	Հրատարակչություններ, խմբագրություններ			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2833	08	3	3	Տեղեկատվության ձեռքբերում			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2840	08	4	0	Կրոնական և հասարակական այլ ծառայություններ	0.00	0.00	0.00
				որից՝			
2841	08	4	1	Երիտասարդական ծրագրեր			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2842	08	4	2	Քաղաքական կուսակցություններ, հասարակական կազմակերպություններ, անհատներ			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2843	08	4	3	Կրոնական և հասարակական այլ ծառայություններ			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
2850	08	5	0	Հանգստի, մշակույթի և կրթության գծով հեղափոխական և նախագծային աշխատանքներ	0.00	0.00	0.00
				որից՝			

Տողի NN	Բաժին	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի, ինչպես նաև բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	այդ թվում՝	
						վարչական մաս	ֆոնդային մաս
3020	10	2	0	Ծեղութություն			
				որից՝			
3021	10	2	1	Ծեղութություն			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
3030	10	3	0	Հարազատին կորցրած անձինք			
				որից՝			
3031	10	3	1	Հարազատին կորցրած անձինք			
3040	10	4	0	Ընդհանրի անդամներ և զավակներ			
				որից՝			
3041	10	4	1	Ընտանիքի անդամներ և զավակներ			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
3050	10	5	0	Գործազրկություն			
				որից՝			
3051	10	5	1	Գործազրկություն			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
3060	10	6	0	Քնակարանային ապահովում			
				որից՝			
3061	10	6	1	Քնակարանային ապահովում			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
3070	10	7	0	Սոցիալական հատուկ արդյունություններ (այլ դասերին չպատկանող)	16,000.00	16,000.00	
				որից՝			
3071	10	7	1	Սոցիալական հատուկ արդյունություններ (այլ դասերին չպատկանող)	16,000.00	16,000.00	
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
				4729-Այլ նպաստներ րյուջեից	16,000.00	16,000.00	
3080	10	8	0	Սոցիալական պաշտպանության ոլորտում հեղափոխական և նախագծային աշխատանքներ			
				որից՝			
3081	10	8	1	Սոցիալական պաշտպանության ոլորտում հեղափոխական և նախագծային աշխատանքներ			
				որից՝			
3090	10	9	0	Սոցիալական պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)			
				որից՝			
3091	10	9	1	Սոցիալական պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
3092	10	9	2	Սոցիալական պաշտպանությանը տրամադրվող օժտակ			
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
3100	11	0	0	ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻՆ ԶԴԱՍՎՈՂ ՊԱՀՈՒՍԱՅԻՆ ՖՈՆԴԵՐ (տող3110)	212,276.15	212,276.15	
				այդ թվում՝			
3110	11	1	0	ՀՀ կառավարության և համայնքների պառլամենտի ֆոնդ	212,276.15	212,276.15	
				որից՝			
3112	11	1	2	ՀՀ համայնքների պառլամենտի ֆոնդ	212,276.15	212,276.15	
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների			
				4891-Պառլամենտի միջոցներ	212,276.15	212,276.15	



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Փարաքար, 6-00-42, 060-53-00-42 info@parakar.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

26 փետրվարի 2024 թվականի N 7-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4-րդ կետով, 35-րդ հոդվածի
1-ին մասի 3.1 կետով՝ Փարաքար համայնքի ավագանին որոշում է.

- Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
Փարաքար համայնքի 2024 թվականի տարեկան աշխատանքային
պլանը ՏԱՊ -ը՝ համաձայն հավելվածի:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -10

Դեմ -0

Ձեռնպահ -1

ԱԽՏՈՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ԱՂԵԿՅԱՆ ՌՈՒԲԵԼԿ

ԱՎԱԳՅԱՆ ԼԻԼԻԹ

ԳՅՈՒԼԼԱԶԱՐՅԱՆ ԼՅՈՒԴԿԻԳ

ԵՐԻՑՅԱՆ ԷՄԻՆ

ԻՍՊԻՐՅԱՆ ՍԱՐԻԱՄ

ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

ՄԻՆԱՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՍԱՐԴԱՐՅԱՆ ՆԵԿՏԱՐ

ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ԱՐԱՔՍՅԱ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԳԱՎԱՐ

ԴԱՎԻԹ ՄԻՆԱՍՅԱՆ

ՀԱՅԵԼՎԱԾ
ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 26-Ի
7-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ



**ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1. ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ	3
2. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԵՍԼԱԿԱՆԸ և ՈԼՈՐՏԱՅԻՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ.....	4
3. ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԵՎ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԾՐԱԳԻՐ.....	9
4. ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2024 Թ. ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՑԱՆԿԸ ԵՎ ՏՐԱՄԱԲԱՆԱԿԱՆ ՀԵՆՔԵՐԸ (ԸՍՏ ՈԼՈՐՏՆԵՐԻ).....	13
5. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՊ-Ի ՄՈՆԻԹՈՐԻՆԳԻ և ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՊԼԱՆԸ.....	19

1. ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

ՏԱՊ-ը տեղական ժողովրդավարության զարգացման, տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության, համայնքի ծրագրային և ֆինանսական կառավարման, ինչպես նաև համայնքը արտաքին աշխարհին ներկայացնելու գործող հիմնական ծրագրային փաստաթուղթն է: Համայնքի զարգացմանն ուղղված ծրագրերը և միջոցառումները, դրանց իրականացման համար նախատեսված ներդրումային (մարդկային, ֆինանսական, գույքային և տեխնիկական) ռեսուրսները ճշգրտվում և պլանավորվում են ՏԱՊ-ում արտացոլված նպատակների, խնդիրների, մուտքային և ելքային ստույգ հաշվարկների ու արդյունքային ցուցանիշների, ինչպես նաև մոնիթորինգի և գնահատման համակարգի թելադրանքով:

Փարաքար համայնքի ՏԱՊ-ը մշակվել է հետևյալ հիմնական նպատակներով՝

- համակարգել համայնքապետարանի աշխատակազմի և ավագանու տվյալ տարվա անելիքները, պատասխանատուները և ժամկետները,
- համախմբել համայնքում տվյալ տարվա համար նախատեսվող բոլոր ծրագրերը և միջոցառումները ՀՀԶԾ-ով սահմանված՝ համայնքի տեսլականի և հիմնական նպատակների իրականացման շուրջ,
- շաղկապել նախատեսվող ծրագրերը և միջոցառումները դրանց իրականացման արդյունքների հետ,
- որոշակիացնել նախատեսվող ծրագրերի և միջոցառումների իրականացման ֆինանսական աղբյուրները և միջոցները, պատասխանատուները և ժամկետները, մշակել տվյալ տարվա ՏԱՊ-ի իրականացման ՄԳՊ-ը:

2. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԵՍԼԱԿԱՆԸ և ՈԼՈՐՏԱՅԻՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

Փարաքարը բարեկարգ համայնք է՝ հագեցած ժամանակակից ենթակառուցվածքներով: Փարաքար գյուական համայնքում գործում են փոքր և միջին բիզնեսով զբաղվող բազմաթիվ արտադրական և սպասարկման ծառայություններ իրականացնող ձեռնարկություններ: Համայնքի բնակչությանը մատուցվում են բարձրակարգ հանրային ծառայություններ, իսկ բնակիչները ձևավորել են ամուր քաղաքացիական հասարակություն: Փարաքար համայնքի տեսլականն է՝ դառնալ կայուն և համաչափ զարգացող համայնք. ձևավորել բնակչության համար բավարար կենսապայմաններ ունեցող, գրավիչ, բարեկարգ և մաքուր բնակավայր: Համայնքի զարգացման հիմնական նպատակներն են՝

- Համայնքի բոլոր բնակավայրերում համաչափ զարգացման հնարավորությունների ստեղծում:
- Համայնքի բնակչության գործազրկության մակարդակի նվազեցում՝ խթանելով գյուղմթերքի վերամշակման և արդյունաբերական ձեռնարկությունների վերագործակցման հնարավորությունները:
- Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ակտիվացում և բարելավում՝ համայնքի ենթակառուցվածքների ընդլայնման և զարգացման, մասնակցության կարգի մշակման և ընդունման, մասնակցության մեթոդների և ձևերի աստիճանական զարգացման միջոցով:
- Փարաքար համայնքի բոլոր բնակավայրերում ապահովել բոլոր նախապայմանները՝ բնակիչների համար բարեկեցիկ միջավայր ստեղծելու համար:

Աղյուսակ 2.1. Համայնքի ոլորտային նպատակները

Ոլորտային նպատակ

Վերջնական արդյունքի ցուցանիշ

Ոլորտ 1. Ընդհանուր

●Ապահովել տեղական ինքնակառավարման իրականացումը Փարաքար համայնքում, ունենալ բնակչությանը համայնքային ծառայությունների մատուցման արդյունավետ, մասնագիտացված, նպատակային և թափանցիկ համակարգ: ●Ստեղծել բարեկարգ ու զարգացած ենթակառուցվածքներով համայնք բնակիչների համար:	Համայնքի բնակիչների բավարարվածությունը (հարցումների հիման վրա) ՏԻՄ-երի գործունեությունից, մատուցվող հանրային ծառայություններից: Համայնքի բնակիչների մասնակցությամբ ՏԻՄ-երի (համայնքի ղեկավարի, համայնքի ավագանու) կողմից կայացված որոշումների թվի տեսակարար կշիռը կայացված որոշումների ընդհանուր թվի մեջ, Համայնքի բյուջեի սեփական եկամուտների տեսակարար կշիռը համայնքի բյուջեի ընդհանուր եկամուտների կազմում,
Ոլորտ 2.Շրջակա միջավայրի պաշտպանություն ●Ապահովել համայնքի բնակիչների առողջության և շրջակա միջավայրի վրա աղբի բացասական ներգործության նվազեցումը և չեզոքացումը, ստեղծել բնակչության համար հարմարավետ և էկոլոգիապես անվտանգ պայմաններ	- Աղբահանության և սանիտարական մաքրման ծառայությունների մատուցումից բնակչության բավարարվածության աստիճանի բարձրացումը (հարցումների հիման վրա), %-ով
Ոլորտ 3. Արտակարգ իրավիճակներից բնակչության պաշտպանություն և քաղաքացիական պաշտպանության կազմակերպում 2022 թվականին արտակարգ իրավիճակներից բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության կազմակերպման ոլորտում ծրագրեր և միջոցառումներ նախատեսվում են. այն է՝ ●Փարաքարի համայնքապետարանի ղեկավար կազմի, աշխատակազմի մասնագետների ինչպես նաև ենթակա կառույցների աշխատակիցների մասնակցությունը ՀՀ Արտակարգ իրավիճակների նախարարության <<Ճգնաժամային կառավարման պետական ակադեմիա>> ՊՈԱԿ-ում կազմակերպված դասաընթացներին:	-
Ոլորտ 4. Քաղաքաշինություն և կոմունալ տնտեսություն ● Հիմնանորոգել և բարեկարգել ներհամայնքային ճանապարհները: ● Իրականացնել գյուղական բնակավայրերի խմելու ջրի և ոռոգման համակարգերի բարելավման աշխատանքներ:	Համայնքի բնակիչների բավարարվածությունը քաղաքաշինության և կոմունալ տնտեսության ոլորտում մատուցվող ծառայություններից:

- Իրականացնել փողոցների գիշերային լուսավորության ցանցի և բազմաբնակարան բնակելի շենքերի տանիքների, բակային տարածքների, մանկական խաղահրապարակների կառուցման և նորոգման աշխատանքներ:
- Իրականացնել համայնքի սանիտարական մաքրմանը և աղբահանությանը վերաբերող բարեփոխումներ:
- Համալրել գոյություն ունեցող ավտոպարկը նոր տեխնիկայով՝ հաշվի առնելով խոշորացված համայնքի աղբահանության ծավալները:
- Շարունակել համայնքի տարածքում աղբամանների տեղադրման աշխատանքները:
- Կանոնակարգել աղբավայրերի շահագործման աշխատանքները՝ ելնելով բնակավայրի դիրքից և բնապահպանական պահանջներից:

Ոլորտ 5. Տրանսպորտ, առևտուր, սպասարկում

- Ապահովել ներհամայնքային երթուղիների կանոնավոր սպասարկումը՝ ելնելով բնակավայրերի առանձնահատկություններից:
- Կահավորել ներհամայնքային ճանապարհները ճանապարհային նշաններով, գծանշումներով և տրանսպորտային լուսաֆորներով, կանգառներով և սպասասրահներով:
- Նպաստել առևտրի և սպասարկման կետերի ստեղծմանը՝ կանոնակարգված առևտուր և սպասարկում իրականացնելու նպատակով:

Ոլորտ 6. Կրթություն

- Ապահովել համայնքում կրթական ծառայությունների արդյունավետ մատուցումը:
- Աջակցել համայնքում նոր մանկապարտեզների կառուցմանը, վերանորոգել գոյություն ունեցող մանկապարտեզները, ավելացնել մանկապարտեզներում խմբերի թիվը:
- Իրականացնել նախադպրոցական կրթության որակի բարելաման և մատչելիության ապահովման աշխատանքներ:

Բարեկարգ ներբնակավայրային փողոցների մակերեսի տեսակարար կշիռն ընդհանուրի կազմում:

Համանքի բնակիչների համար կրթական ծառայությունների հասանելիության մակարդակի բարձրացում:
Բնակիչների բավարարվածությունը մատուցվող նախադպրոցական կրթության ծառայությունից:
Մատուցվող նախադպրոցական կրթության ծառայության հասանելիությունը համայնքի բնակիչներին:
Արտադպրոցական դաստիարակության խմբակներում ընդգրկված երեխաների թվի տեսակարար կշիռը դպրոցական

	տարիքի երեխաների ընդհանուր թվի մեջ:
Ոլորտ 7. Մշակույթ և երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքներ ● Ապահովել ՏԻՄ-երի կողմից համայնքի բնակչությանը՝ մշակույթի և երիտասարդության հետ տարվող որակյալ և մատչելի ծառայությունների մատուցումը: ● Հիմնանորոգել համայնքի մշակութային օբյեկտները՝ համալրելով նոր գույքով: ● Ակտիվացնել մշակութային ծրագրերի միջոցառումներին ուղղված աշխատանքները:	Մատուցվող մշակութային ծառայությունների հասանելիությունը համայնքի բնակավայրերի բնակիչներին, գրադարանից օգտվողների թվի տարեկան աճը, համայնքում մշակութային հիմնարկ հաճախող երեխաների տեսակարար կշիռը դպրոցահասակ երեխաների ընդհանուր թվի մեջ:
Ոլորտ 8. Սպորտ ● Ապահովել Ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բնագավառում որակյալ ծառայությունների մատուցումը: ● Կազմակերպել ներհամայնքային մարզական միջոցառումներ: ● Ընդլայնել մարզադպրոցներում գործող խմբերի քանակները: ● Բարելավել մարզադպրոցների շենքային պայմանները, նորացնել մարզական գույքը:	Մարզական խմբակներում ընդգրկված երեխաների թվի տեսակարար կշիռը համապատասխան տարիքի երեխաների թվի կազմում: Մատուցվող մարզական ծառայությունների մատչելիությունը բնակավայրերի բնակիչներին,:
Ոլորտ 9. Սոցիալական պաշտպանություն ● Օգնել համայնքի անապահով, բազմազավակ, պատերազմում զոհվածների և վիրավորների ընտանիքներին, հաշմանդամություն ունեցող անձանց, տարեցներին, բարելավել նրանց սոցիալական վիճակը: ● Համագործակցել տարբեր հասարակական կազմակերպությունների հետ՝ համայնքում սոցիալական աջակցության ծառայությունների որակը բարելավելու նպատակով:	Սոցիալական ծրագրի շահառուների բավարարվածությունը իրականացվող ծրագրերից:

Ոլորտ 10. Գյուղատնտեսություն ● Աջակցել գյուղատնտեսական նոր տեխնոլոգիաների ներդրմանը համայնքում: ● Խթանել գյուղատնտեսական ծրագրերի իրականացմանը համայնքում: ● Աջակցել գյուղմթերքի իրացմանը և վերամշակող արտադրությունների ստեղծմանը: ● Աջակցել գյուղօլորտում մատուցվող ծառայությունների որակի բարձրացմանը:	Գյուղական համայնքների բնակիչների համար շոշափելի աջակցությունը Տեղական ինքնակառավարման մարմնի կողմից:
Ոլորտ 11. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցություն 2022 թվականի ընթացքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ապահովում:	Հանրային քննարկումներ, բաց լսումներ, ընդունելությունների կազմակերպում, ինչպես նաև ավագանու նիստերին բնակիչների մասնակցություն:
Ոլորտ 12. ՏԻՄ-երի կողմից Պաշտպանության ոլորտի հետ կապված աշխատանքների կազմակերպում և իրականացում 2022 թվականի ընթացքում Զինկոմիսարիատի հետ համագործակցված համապատասխան աշխատանքների իրականացում:	Օրենքով սահմանված և վերապահված լիազորությունների իրականացում:

3. ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԵՎ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԾՐԱԳԻՐ

Աղյուսակ 3.1.

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու բաժին	Պատասխանատու անձ
1	Ավագանու նիստերի նախապատրաստում և անցկացում՝ ավագանու կանոնակարգի համաձայն:	Նստաշրջանով Արտահերթի դեպքում՝ ըստ անհրաժեշտության:	Աշխատակազմի քարտուղար	Գ. Մանուկյան
2	Ավագանու կողմից քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպում:	Տարվա ընթացքում	Ավագանի	
3	Համայնքի ղեկավարի որոշումների և կարգադրությունների նախապատրաստում: Աշխատակազմի քարտուղարի հրամանների նախապատրաստում:	Տարվա ընթացքում	Իրավաբանական բաժին, Բաժինների պետեր	Գ. Մանուկյան
4	Համայնքի ղեկավարի, տեղակալների, խորհրդականի և աշխատակազմի քարտուղարի կողմից քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպում և անցկացում:	Տարվա ընթացքում	Քարտուղարության, անձնակազմի կառավարման, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժին	Ա. Վարդանյան
5	«Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքին համապատասխան հաշվետվությունների ներկայացում և ամփոփում:	6 ամիսը մեկ անգամ	Աշխատակազմի քարտուղար, բաժինների պետեր	Գ. Մանուկյան
6	Համայնքային ծառայության թափուր հաստիքների մրցույթների և ատեստացիաների կազմակերպում:	Տարվա ընթացքում, ըստ անհրաժեշտության:	Աշխատակազմ	Գ. Մանուկյան

7	Բյուջեի եկամուտների հավաքագրման հետ կապված աշխատաժողովներ:	Պարբերաբար	Ղեկավարի տեղակալներ, Վարչական ղեկավարներ, համապատասխան բաժիններ	Կ. Արթենյան
8	Վարչական վարույթների և վարչական պատասխանատվության հետ կապված գործերի վարում:	Տարվա ընթացքում	Իրավաբանական բաժին	Մ. Կոստանյան
9	Համայնքապետարանում տարվող փաստաթղթաշրջանառության աշխատանքների կազմակերպում:	Տարվա ընթացքում	Վարչական ղեկավարներ Քարտուղարության, անձնակազմի կառավարման, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժին	Գ. Մանուկյան,
10	Հանրային լսումների կազմակերպում և անցկացում:	Տարվա ընթացքում՝ ըստ անհրաժեշտության	Աշխատակազմի քարտուղար	Գ. Մանուկյան
11	Համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասերի աճուրդների և մրցույթների կազմակերպում:	Տարվա ընթացքում	Իրավաբանական բաժին, Քաղաքաշինության, հողաշինության, գյուղատնտեսության և բնապահպանության բաժին	Մ. Կոստանյան Հ. Միքայելյան
12	Համայնքապետարանի աշխատակազմի կարիքների համար գնումների գործընթացի կազմակերպում	Տարվա ընթացքում	Ֆինանսատնտեսագիտական, գնումների, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժին	Ք. Մելքոնյան
13	Աշխատակազմի ֆինանսական և հաշվապահական ծառայությունների կատարման ապահովում	Տարվա ընթացքում	Ֆինանսատնտեսագիտական, գնումների, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժին	Ք. Մելքոնյան
14	Գույքահարկի, հողի հարկի բազաների վարման, համայնքի գույքի հաշվառման, աշխատանքների կազմակերպում	Տարվա ընթացքում	Ֆինանսատնտեսագիտական, գնումների, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժին	Ք. Մելքոնյան

15	Համայնքի քաղաքաշինական գործունեության կազմակերպում և վերահսկում:	Տարվա ընթացքում	Քաղաքաշինության, հողաշինության, գյուղատնտեսության և բնապահպանության բաժին	Հ. Միքաելյան
16	Համայնքի տարածքում ոգելից խմիչքների և ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի, արտաքին գովազդի տեղադրման մանրածախ և բացօթյա վաճառքի և այլ թույլտվությունների տրամադրման ապահովում: Մասնակցություն համայնքի տարածքում հաստատված երթուղիների մրցույթների կազմակերպմանը:	Տարվա ընթացքում	Ֆինանսատնտեսագիտական, գնումների, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժին	Ք. Մելքոնյան
17	Համայնքի կողմից իրականացվող ծրագրերի(սուբվենցիոն և այլ) աշխատանքների կազմակերպում:	Տարվա ընթացքում	Լ. Պետրոսյան Քաղաքաշինության, հողաշինության, գյուղատնտեսության և բնապահպանության բաժին	Լ. Պետրոսյան Հ. Միքաելյան
18	Համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների, քաղաքացիների և տնտեսվարող սուբյեկտների հետ կապված հարաբերությունների իրականացմանն ուղղված գործընթացներում օրանականության ապահովում:	Տարվա ընթացքում	Վարչական ղեկավարներ Իրավաբանական բաժին	
19	Համայնքի տարածքում նախադպրոցական կրթության,	Տարվա ընթացքում	Կրթության, մշակույթի, սպորտի, երիտասարդության հարցերի, արտաքին	Լ. Ալեքսյանյան

	արտադարձական դաստիարակության, մշակույթի սպորտի և երիտասարդության հետ կապված հարցերի իրականացում:		կապերի, տուրիզմի բաժին	
20	Համայնքի տարածքում խնամակալության և հոգաբարձության հետ կապված հարաբերությունների կարգավորում:	Տարվա ընթացքում	Խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողով	Գ. Սարիբեկյան
21	Համայնքապետարանի կողմից սոցիալական ոլորտում մատուցվող աշխատանքների իրականացում	Տարվա ընթացքում	Սոցիալական աշխատող Սոց. անապահով խավերի կողմից ներկայացվող դիմումներն ուսումնասիրող հանձնաժողով:	Լ. Սիմոնյան

4. ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2024 Թ. ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՑԱՆԿԸ ԵՎ ՏՐԱՄԱԲԱՆԱԿԱՆ ՀԵՆՔԵՐԸ (ԸՍՏ ՈԼՈՐՏՆԵՐԻ)

Համայնքի 2024թ. զարգացման հիմնական ուղղությունները ուղղված են բնակչության կենսական շահերի ապահովմանը, շրջակա միջավայրի պահպանմանը, համայնքի հարմարավետ ու բարեկեցիկ միջավայրի ստեղծմանը, համայնքային ենթակառուցվածքների արդիականացմանն ու զարգացմանը, ինպես նաև համայնքի գլխավոր հատակագծին համապատասխան քաղաքաշինական ծրագրերի իրականացմանը:

Շահագրգիռ մոտեցում պետք է ցուցաբերեն համայնքի բնակչությունը, բնակավայրերի ղեկավարները, համայնքի ավագանին, համայնքային կազմակերպությունների աշխատակիցները՝ համայնքի 2024 թվականի բյուջեի միջոցների գոյացման, դրանց նպատակային օգտագործման, բյուջեի կատարման և վերահսկման ուղղությամբ:

Համայնքի տարածքում 2024 թվականի ընթացքում ծրագրերը պլանավորելիս հիմք է ընդունվել կանխատեսվող եկամուտները, համաձայն որոնց էլ նախանշվել են կատարվելիք ծրագրերի ծավալները:

2024 թվականի համար նախատեսվում են հետևյալ եկամուտները.

Աղյուսակ 4.1. Վարչական և ֆոնդային բյուջեների կանխապեսվող եկամուտները, հազ.դրամ

Եկամուտների անվանումները		2024թ. Կանխատեսվող
1	Հողի հարկ	20000.0
2	Գույքահարկ /շինությունից/	17300.0
3	Անշարժ գույքի հարկ	138000.0
4	Գույքահարկ /փոխադրամիջոցից/	246000.0
5	Տեղական տուրքեր	33800.0
6	Այլ եկամուտներ	17737.422
7	Վարձակալված հողի և գույքի վճար	16000.0
8	Տեղական վճար	214727.0
9	ՀՀ Պետ բյուջեից դոտացիա	761424.278
10	Ազգային նվազարանների և նվազագ.աշխատավարձի գծով	5011.30
	Ընդամենը վարչական բյուջե	1470000.0
11	Հողի օտարումից եկամուտ	100000.0
12	Պետական բյուջեից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակային հատկացումներ (սուբվենցիաներ)	-
14	Ֆոնդային բյուջեի ազատ մնացորդ	-
	Ընդամենը ֆոնդային բյուջե	-
	Ընդամենը վարչական և ֆոնդային բյուջե	1570000.0

Վարչական և ֆոնդային բյուջեի ծախսերն ըստ բնագավառների նախատեսվում է հետևյալ ուղղություններով.

Աղյուսակ 4.2. Վարչական և ֆոնդային բյուջեի ծախսերն ըստ բնագավառների

Ծախսերի բնագավառները		2024թ. Կանխատեսվող
1	Համայնքապետարան	509780.0
2	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ	81853.85
3	Աղբահանում	149500.0
4	Կեղտաջրերի հեռացում	17890.0
5	Փողոցների լուսավորություն	41000.0
6	Հանգիստ մշակույթ և կրոն	59000.0
7	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ	20000.0
8	Նախադպրոցական կրթություն	290200.0
9	Արվեստի դպրոց Ազգային նվագ.փոխհատուց	66988.7 5011.30
10	Սոց օգնություն	16000.00
11	Պահուստային ֆոնդ (վարչ.բյուջե)	212276.15
	Ընդամենը վարչական բյուջե	1470000.0
12	Շենքեր և շինությունների կառուցում	70000.0
13	Շենքեր և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	0
14	Վարչական սարքավորումներ	20000.0
15	Նախագծահետազոտական ծախսեր	10000.0
	Ընդամենը ֆոնդային բյուջե	100000.0
	Ընդամենը	1570000.0

Փարաքար համայնքում կապիտալ աշխատանքները պլանավորելու համար հիմք է ընդունվել վարչական շրջանների կողմից քննարկումների արդյունքում ներկայացված առաջնային հիմնախնդիրները: Փարաքար համայնքում 2024-2025 թվականներին հստակ պլանավորված/մեկնարկը տրված ծրագրերը՝ ստորև.

Աղյուսակ 4.3.Համայնքի 2024 թվականի ծրագրերը

Բնակա-վայր	Ծրագրի անվանումը	Ֆինանսավորող	Ծրագրի արժեք	Ծրագրի նպատակ/ցուցանիշներ
Փարաքար համայնք	Է. Թևոսյան փողոցի տուֆով սալարկում	Համայնքային բյուջե 65%/պետ բյուջե 35%	62 599 200 ՀՀ դրամ	2134 քմ սալարկում

	Սևանի փողոցի նոր կոյուղագծի կառուցում	Համայնքային բյուջե 100%	17 305 500 ՀՀ դրամ	274 գծմ նոր կոյուղատար
	Արարատյան փողոցի ասֆալտապատում	Պետ բյուջե 35%	44 661 159 ՀՀ դրամ	690 գծմ ասֆալտապատում
	Էրեբունի, Կոմիտասի, Վ. Սարգսյան փողոցների ասֆալտապատում	Համայնքային բյուջե 65%/պետ բյուջե 35%	324 387 190 ՀՀ դրամ	1320 գծմ ասֆալտապատում
	Փարաքարի մանկապարտեզի վերանորոգում	Համայնքային բյուջե 30%/պետ բյուջե 70%	83 537 850 ՀՀ դրամ	Նախադպրոցական տարիքի երեխաների կրթման և զարգաման համար անհրաժեշտ միջավայրի ստեղծում:
Թաիրով	Թաիրովի մանկապարտեզի վերանորոգում	Համայնքային բյուջե 30%/պետ բյուջե 70%	71 201 740 ՀՀ դրամ	Նախադպրոցական տարիքի երեխաների կրթման և զարգաման համար անհրաժեշտ միջավայրի ստեղծում:

	Ա. Խաչատրյան, Լեռնի փողոցի ասֆալտապատում և ջրագծի կառուցում	Համայնքային բյուջե 65%/պետ բյուջե 35%	270 862 000 ՀՀ դրամ	1180 գծմ ասֆալտապատում
Բաղրամյան	Բաղրամյան և Կոմիտասի փողոցի ասֆալտապատում	Համայնքային բյուջե 65%/պետ բյուջե 35%	221 144 000 ՀՀ դրամ	
	Ոռոգման ցանցի ընդլայնում	Համայնքային բյուջե 40%/պետ բյուջե 60%	45 000 000 ՀՀ դրամ	2 կմ նոր ոռոգման ցանց
Մերձավան	Մերձավանի մանկապարտեզի վերանորոգում	Համայնքային բյուջե 30%/պետ բյուջե 70%	64 941 000 ՀՀ դրամ	Նախադպրոցական տարիքի երեխաների կրթման և զարգաման համար անհրաժեշտ միջավայրի ստեղծում:
	Միջհամայնքային ճանապարհի կապիտալ նորոգում	Համայնքային բյուջե 65%/պետ բյուջե 35%	681 000 000 ՀՀ դրամ	35000 քմ ասֆալտապատում
	Մերձավանի 5-րդ փ., 1,2,3,4 նրբ, Երկրագործների փ. լուսավորության ցանցի անցկացման աշխատանքներ	Համայնքային բյուջե	8 000 000 ՀՀ դրամ	Լուսավորության ցանցի արդիականացում
	Մերձավանի Երիտասարդության փ. լուսավորության ցանցի անցկացման աշխատանքներ	Համայնքային բյուջե	5 000 000 ՀՀ դրամ	Լուսավորության ցանցի արդիականացում
Պտղունք	Փոսալցման աշխատանքներ	Համայնքային բյուջե	5 000 000 ՀՀ դրամ	Ճանապարհների բարեկարգում
	Պտղունքի մանկապարտեզի վերանորոգում	Համայնքային բյուջե 30%/պետ բյուջե 70%	84 065 000 ՀՀ դրամ	Նախադպրոցական տարիքի երեխաների կրթման և զարգաման համար անհրաժեշտ

				միջավայրի ստեղծում:
	Կանգառի կառուցում 2 հատ	Համայնքային բյուջե	2 000 000 ՀՀ դրամ	Բնակիչների կարիքների բարելավում
	Աղբամանների տեղադրում	Համայնքային բյուջե	2 000 000 ՀՀ դրամ	Աղբահանության համակարգի կատարելագործու մ
	Ոռոգման ցանցի ընդլայնում	Համայնքային բյուջե 40%/պետ բյուջե 60%	82 000 000 ՀՀ դրամ	2 կմ նոր ոռոգման ցանց
Նորակերտ	Ոռոգման ցանցի ընդլայնում	Համայնքային բյուջե 40%/պետ բյուջե 60%	102 980 000 ՀՀ դրամ	2 կմ նոր ոռոգման ցանց
	Նորակերտի մանկապարտեզի վերանորոգում	Համայնքային բյուջե 30%/պետ բյուջե 70%	67 778 000 ՀՀ դրամ	Նախադպրոցակա ն տարիքի երեխաների կրթման և զարգաման համար անհրաժեշտ միջավայրի ստեղծում:
	Կոմիտասի փողոցի ասֆալտապատում	Համայնքային բյուջե 65%/պետ բյուջե 35%	84 446 000 ՀՀ դրամ	4160 քմ ասֆալտապատու մ
Արևաշատ	Արևաշատի մանկապարտեզի գույքի ձեռքբերում	Պետ. բյուջե	-	Նախադպրոցակա ն տարիքի երեխաների կրթման և զարգաման համար անհրաժեշտ միջավայրի ստեղծում:
	Խմելու ջրագծի կառուցում	Մասնավոր/ «Վեոլիա Ջուր» ՓԲԸ	-	14 կմ նոր ջրագիծ
Մուսալեռ	Ոռոգման ցանցի ընդլայնում	Համայնքային բյուջե 40%/պետ բյուջե 60%	76 610 000 ՀՀ դրամ	2 կմ նոր ոռոգման ցանց

	Մուսալեռի մանկապարտեզի վերանորոգում	Համայնքային բյուջե 30%/պետ բյուջե 70%	48 296 000 ՀՀ դրամ	Նախադպրոցական տարիքի երեխաների կրթման և զարգաման համար անհրաժեշտ միջավայրի ստեղծում:
Այգեկ	Այգեկի մանկապարտեզի վերանորոգում,	Համայնքային բյուջե 30%/պետ բյուջե 70%	104 562 000 ՀՀ դրամ	Նախադպրոցական տարիքի երեխաների կրթման և զարգաման համար անհրաժեշտ միջավայրի ստեղծում:
	Վարչական շենքերի կառուցման և վերակառուցման նախագծանախահաշվային աշխատանքների ձեռքբերում	Համայնքային բյուջե	1 000 000 ՀՀ դրամ	Աշխատանքային պայմանների բարելավում:

Համայնքում առկա են նաև մի շարք խնդիրներ, որոնց լուծման համար դեռևս համայնքը չունի միջոցներ, սակայն պլանավորվում է կատարել աշխատանքներ ներդրումներ ներդրավելու և այդ խնդիրներին լուծում տալու ուղղությամբ: Դրանք են՝

- ✓ Բազմավնակարան շենքերի անմխիթար վիճակը,
- ✓ Բուժամբուլատորիաների վատ շենքային պայմանները,
- ✓ Թափառող կենդանիների պատվաստման և կացարանի ապահովման հետ կապված հարցեր,
- ✓ Համայնքում միասնական կոյուղագծի բացակայություն և այլն:

Վերընշված խնդիրներից մի քանիսի համար նախապես ձեռք են բերվել նախագծանախահաշվային փաստաթղթեր, 2024 թվականի ընթացքում կիրականացվեն ֆոնդիայթայթման աշխատանքներ՝ ծրագրերը հնարավորին չափով կյանքի կոչելու համար:

5. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՊ-Ի ՄՈՆԻԹՈՐԻՆԳԻ և ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՊԼԱՆԸ

Աղյուսակ 5.1. Համայնքի ոլորտային նպատակները

Ոլորտային նպատակ	Վերջնական արդյունքի ցուցանիշ % (տարեկան)
Ոլորտ 1. Ընդհանուր ● Ապահովել տեղական ինքնակառավարման իրականացումը Փարաքար համայնքում, ունենալ բնակչությանը համայնքային ծառայությունների մատուցման արդյունավետ, մասնագիտացված, նպատակային և թափանցիկ համակարգ: ● Ստեղծել բարեկարգ ու զարգացած ենթակառուցվածքներով համայնք բնակիչների համար:	
Ոլորտ 2. Շրջակա միջավայրի պաշտպանություն ● Ապահովել համայնքի բնակիչների առողջության և շրջակա միջավայրի վրա աղբի բացասական ներգործության նվազեցումը և չեզոքացումը, ստեղծել բնակչության համար հարմարավետ և էկոլոգիապես անվտանգ պայմաններ	-
Ոլորտ 3. Արտակարգ իրավիճակներից բնակչության պաշտպանություն և քաղաքացիական պաշտպանության կազմակերպում 2023 թվականին արտակարգ իրավիճակներից բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության կազմակերպման ոլորտում ծրագրեր և միջոցառումներ նախատեսվում են. այն է՝ ● Փարաքարի համայնքապետարանի ղեկավար կազմի, աշխատակազմի մասնագետների ինչպես նաև ենթակա կառույցների աշխատակիցների մասնակցությունը ՀՀ Արտակարգ իրավիճակների նախարարության <<Ճգնաժամային կառավարման պետական ակադեմիա>> ՊՈԱԿ-ում կազմակերպված դասաընթացներին:	-

Ոլորտ 4. Քաղաքաշինություն և կոմունալ տնտեսություն

- Հիմնանորոգել և բարեկարգել ներհամայնքային ճանապարհները:
- Իրականացնել գյուղական բնակավայրերի խմելու ջրի և ոռոգման համակարգերի բարելավման աշխատանքներ:
- Իրականացնել փողոցների գիշերային լուսավորության ցանցի և բազմաբնակարան բնակելի շենքերի տանիքների, բակային տարածքների, մանկական խաղահրապարակների կառուցման և նորոգման աշխատանքներ:
- Իրականացնել համայնքի սանիտարական մաքրմանը և աղբահանությանը վերաբերող բարեփոխումներ:
- Համալրել գոյություն ունեցող ավտոպարկը նոր տեխնիկայով՝ հաշվի առնելով խոշորացված համայնքի աղբահանության ծավալները:
- Շարունակել համայնքի տարածքում աղբամանների տեղադրման աշխատանքները:
- Կանոնակարգել աղբավայրերի շահագործման աշխատանքները՝ ելնելով բնակավայրի դիրքից և բնապահպանական պահանջներից:

Ոլորտ 5. Տրանսպորտ, առևտուր, սպասարկում

- Ապահովել ներհամայնքային երթուղիների կանոնավոր սպասարկումը՝ ելնելով բնակավայրերի առանձնահատկություններից:
- Կահավորել ներհամայնքային ճանապարհները ճանապարհային նշաններով, գծանշումներով և տրանսպորտային լուսաֆորներով, կանգառներով և սպասասրահներով:
- Նպաստել առևտրի և սպասարկման կետերի ստեղծմանը՝ կանոնակարգված առևտուր և սպասարկում իրականացնելու նպատակով:

Ոլորտ 6. Կրթություն

- Ապահովել համայնքում կրթական ծառայությունների արդյունավետ մատուցումը:
- Աջակցել համայնքում նոր մանկապարտեզների կառուցմանը, վերանորոգել գոյություն ունեցող մանկապարտեզները, ավելացնել մանկապարտեզներում խմբերի թիվը:
- Իրականացնել նախադպրոցական կրթության որակի բարելաման և մատչելիության ապահովման աշխատանքներ:

Ոլորտ 7. Մշակույթ և երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքներ

- Ապահովել ՏԻՄ-երի կողմից համայնքի բնակչությանը՝ մշակույթի և երիտասարդության հետ տարվող որակյալ և մատչելի ծառայությունների մատուցումը:
- Հիմնանորոգել համայնքի մշակութային օբյեկտները՝ համալրելով նոր գույքով:
- Ակտիվացնել մշակութային ծրագրերի միջոցառումներին ուղղված աշխատանքները:

Ոլորտ 8. Սպորտ

- Ապահովել Ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բնագավառում որակյալ ծառայությունների մատուցումը:
- Կազմակերպել ներհամայնքային մարզական միջոցառումներ:
- Ընդլայնել մարզադպրոցներում գործող խմբերի քանակները:
- Բարելավել մարզադպրոցների շենքային պայմանները, նորացնել մարզական գույքը:

Ոլորտ 9. Սոցիալական պաշտպանություն

- Օգնել համայնքի անապահով, բազմազավակ, պատերազմում զոհվածների և վիրավորների ընտանիքներին, հաշմանդամություն ունեցող անձանց, տարեցներին, բարելավել նրանց սոցիալական վիճակը:
- Համագործակցել տարբեր հասարակական կազմակերպությունների հետ՝ համայնքում սոցիալական աջակցության ծառայությունների որակը բարելավելու նպատակով:

Ոլորտ 10. Գյուղատնտեսություն

- Աջակցել գյուղատնտեսական նոր տեխնոլոգիաների ներդրմանը համայնքում:
- Խթանել գյուղատնտեսական ծրագրերի իրականացմանը համայնքում:
- Աջակցել գյուղմթերքի իրացմանը և վերամշակող արտադրությունների ստեղծմանը:
- Աջակցել գյուղօլորտում մատուցվող ծառայությունների որակի բարձրացմանը:

Ոլորտ 11. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցություն

2023 թվականի ընթացքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ապահովում:

Ոլորտ 12. ՏԻՄ-երի կողմից Պաշտպանության ոլորտի հետ կապված աշխատանքների կազմակերպում և իրականացում

2023 թվականի ընթացքում Զինկոմիսարիատի հետ համագործակցված համապատասխան աշխատանքների իրականացում:

Մոնիթորինգի և գնահատման պլանը կազմվում է կիսամյակային կամ տարեկան կտրվածքով:

- ✓ Աղյուսակում ներկայացվում են ՏԱՊ-ում ներկայացվող բոլոր ծրագրերը: Որպես արդյունքային՝ միջոցառումների մուտքային, ելքային (քանակական, որակական և ժամկետայնության) և ծրագրի վերջնական ցուցանիշների թիրախային արժեքներ նշվում են նույն աղյուսակի համապատասխան ցուցանիշները, իսկ որպես դրանց փաստացի արժեքներ՝ ծրագրի իրականացումից հետո կամ ծրագրի մոնիթորինգի իրականացման պահին ստացված փաստացի արժեքները:
- ✓ Ցուցանիշի արժեքի շեղումը փաստացի և թիրախային արժեքների տարբերությունն է:
- ✓ Ցուցանիշի արժեքի շեղումը կամ դրա պատճառները մեկնաբանվում է «Մեկնաբանություն» սյունակում:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Փարաքար, 6-00-42, 060-53-00-42 info@parakar.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

26 փետրվարի 2024 թվականի N 8-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 15-Ի ԹԻՎ 114-Ա
ՈՐՈՇՄԱՆ ԹԻՎ 2 ՀԱՎԵԼՎԱԾԸ ՆՈՐ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ ՇԱՐԱԴՐԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածով, հիմք ընդունելով ավագանու անդամ
Արաքսյա Վարդանյանի առաջարկությունը՝ **Փարաքար համայնքի ավագանին
որոշում է.**

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար
համայնքի ավագանու 2023 թվականի դեկտեմբերի 15-ի «Հայաստանի
Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքարի
համայնքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքը,
աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային
դրույքաչափերը հաստատելու մասին» թիվ 114-Ա որոշմամբ
հաստատված թիվ 2 հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝
համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -11

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ԱԽՏՈՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ԱՂԵԿՅԱՆ ՌՈՒԲԵԿ

ԱՎԱԳՅԱՆ ԼԻԼԻԹ

ԳՅՈՒԼՆԱԶԱՐՅԱՆ ԼՅՈՒԴՎԻԳ

ԵՐԻՅՅԱՆ ԷՄԻՆ

ԻՍՊԻՐՅԱՆ ՄԱՐԻԱՄ

ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

ՄԻՆԱՍՅԱՆ ԴԱԿԻԹ

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՍԱՐԴԱՐՅԱՆ ՆԵԿՏԱՐ

ԿԱՐԴԱՆՅԱՆ ԱՐԱՔՍՅԱ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ

ԴԱԿԻԹ ՄԻՆԱՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 26-Ի ԹԻՎ 8-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 15-Ի ԹԻՎ 114-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ
ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 98

հազ.դրամ

		2024թ.			
Հ/Հ	Հաստիքի անվանումը	Հ ա մ ի ա վ ք ա ն ի ն	Պաշտոնային դրույքաչափը (սահմանվում է հաստիքային մեկ միավորի համար)	Հ ա վ ե լ ա վ ճ ա ր	Աշխատավարձի չափը
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆ ԵՎ ՀԱՅԵՑՈՂԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
1	Համայնքի ղեկավար	1	589,000		589,000
2	Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալ	1	478,000		478,000
3	Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	2	478,000		956,000
4	Համայնքի ղեկավարի խորհրդական	1	380,000		380,000
	Ընդամենը	5	1,925,000	0	2,403,000
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
1	Վարչական ղեկավար / մինչև 2000 բնակիչ/	2	340,000		680,000
2	Վարչական ղեկավար / 2000-3000 բնակիչ/	1	360,000		360,000
3	Վարչական ղեկավար / 3000-4000 բնակիչ/	5	380,000		1,900,000

Քաղաքաշինության , հողաշինության , գյուղատնտեսության և բնապահպանության բաժին

1	Բաժնի պետ	1	350,000		350,000
2	Բաժնի պետի տեղակալ	1	315,000		315,000
3	Գլխավոր մասնագետ	2	283,000		566,000
3.1	Գլխավոր մասնագետ	1	283,000	14,150	297,150
4	Առաջատար մասնագետ	3	250,000		750,000
5	Առաջին կարգի մասնագետ	4	225,000		900,000
	Ընդամենը	12	1,706,000	14,150	3,178,150

Աշխատակազմ (կառուցվածքային ստորաբաժանումների մեջ չներառված պաշտոններ)

1	Առաջատար մասնագետ /1000-3000 բնակիչ /	3	250,000		750,000
1.1	Առաջատար մասնագետ /1000-3000 բնակիչ /	1	250,000	12,500	262,500
2	Առաջատար մասնագետ / 3000-4000 բնակիչ /	3	250,000		750,000
2.1	Առաջատար մասնագետ /3000-4000 բնակիչ /	1	250,000	12,500	262,500
3	Առաջին կարգի մասնագետ /3000-4000 բնակիչ /	5	225,000		1,125,000
4	Առաջին կարգի մասնագետ / զին ղեկ./	2	225,000		450,000
	Ընդամենը	15	1,450,000	25,000	3,600,000

ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ

1	Հավաքարար	6	105,000		630,000
2	Գործավար	6	200,000		1,200,000
3	Վարորդ	3	180,000		540,000
4	Թեժ գծի զանգերի պատասխանատու	1	150,000		150,000
5	Նկարահանող օպերատոր	1	170,000		170,000
6	Տնտեսվար	1	170,000		170,000
7	Հսկիչ տեսուչ	2	105,000		210,000
	Ընդամենը	20	1,080,000	0	3,070,000

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ

1	Ցանցային ադմինիստրատոր	1	380,000		380,000
2	Անասնաբույժ	4	120,000		480,000
	Ընդամենը	5	500,000	0	860,000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ աշխատակազմ	98	12,384,000	64,550	22,724,550 >> :

Քաղաքաշինության , հողաշինության , գյուղատնտեսության և բնապահպանության բաժին

1	Բաժնի պետ	1	350,000		350,000
2	Բաժնի պետի տեղակալ	1	315,000		315,000
3	Գլխավոր մասնագետ	2	283,000		566,000
3.1	Գլխավոր մասնագետ	1	283,000	14,150	297,150
4	Առաջատար մասնագետ	3	250,000		750,000
5	Առաջին կարգի մասնագետ	4	225,000		900,000
	Ընդամենը	12	1,706,000	14,150	3,178,150

Աշխատակազմ (կառուցվածքային ստորաբաժանումների մեջ չներառված պաշտոններ)

1	Առաջատար մասնագետ /1000-3000 բնակիչ /	3	250,000		750,000
1.1	Առաջատար մասնագետ /1000-3000 բնակիչ /	1	250,000	12,500	262,500
2	Առաջատար մասնագետ / 3000-4000 բնակիչ /	3	250,000		750,000
2.1	Առաջատար մասնագետ /3000-4000 բնակիչ /	1	250,000	12,500	262,500
3	Առաջին կարգի մասնագետ /3000-4000 բնակիչ /	5	225,000		1,125,000
4	Առաջին կարգի մասնագետ / զին դեկ./	2	225,000		450,000
	Ընդամենը	15	1,450,000	25,000	3,600,000

ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ

1	Հավաքարար	6	105,000		630,000
2	Գործավար	6	200,000		1,200,000
3	Վարորդ	3	180,000		540,000
4	Թեժ գծի զանգերի պատասխանատու	1	150,000		150,000
5	Նկարահանող օպերատոր	1	170,000		170,000
6	Տնտեսվար	1	170,000		170,000
7	Հսկիչ տեսուչ	2	105,000		210,000
	Ընդամենը	20	1,080,000	0	3,070,000

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ

1	Ցանցային ադմինիստրատոր	1	380,000		380,000
2	Անասնաբույժ	4	120,000		480,000
	Ընդամենը	5	500,000	0	860,000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ աշխատակազմ	98	12,384,000	64,550	22,724,550



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Փարաքար, 6-00-42, 060-53-00-42 info@parakar.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

26 փետրվարի 2024 թվականի N 9-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 15-Ի ԹԻՎ 115-Ա
ՈՐՈՇՄԱՆ ԹԻՎ 1 ՀԱՎԵԼՎԱԾՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածով, հիմք ընդունելով «Բարեկարգում»
տնօրինության տնօրենի զեկուցագիրը՝ **Փարաքար համայնքի ավագանին որոշում**
է.

- Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնքի ավագանու 2023 թվականի դեկտեմբերի 15-ի «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնքի համայնքային հիմնարկի, համայնքային ենթակայությամբ ոչ առևտրային կազմակերպությունների կառուցվածքը, աշխատողների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին» թիվ 115-Ա որոշմամբ հաստատված թիվ 1 հավելվածի 7-րդ տողում «105,000» -ի փոխարեն կարդալ «142,000» :
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -11

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ԱԽՏՈՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ԱՂԵԿՅԱՆ ՌՈՒԲԵԻԿ

ԱՎԱԳՅԱՆ ԼԻԼԻԹ

ԳՅՈՒԼՆԱԶԱՐՅԱՆ ԼՅՈՒԴՎԻԳ

ԵՐԻՅՅԱՆ ԷՄԻՆ

ԻՍԴԻՐՅԱՆ ՄԱՐԻԱՄ

ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

ՄԻՆԱՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՍԱՐԴԱՐՅԱՆ ՆԵԿՏԱՐ

ԿԱՐԴԱՆՅԱՆ ԱՐԱՔԱՅԱ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ

ՂԱԿԻԹ ՄԻՆԱՍՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Փարաքար, 6-00-42, 060-53-00-42 info@parakar.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

26 փետրվարի 2024 թվականի N 10-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻՆ
ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆԵՐՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԳՈՒՅԸՆ ԱՆՀԱՏՈՒՅՑ
ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆԵՐՈՎ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 21-րդ կետով, Բաղաքացիական օրենսգրքի 685-689-րդ հոդվածներով՝ **Փարաքար համայնքի ավագանին որոշում է.**

1. Տալ համաձայնություն Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնքին սեփականության իրավունքով պատկանող 2271.4 գծամետր զազատարը, որից ցածր ճնշման զազատար D 159 մմ 48.5 գծմ, D 133 մմ 51.4 գծմ, D 108 մմ 31.2 գծմ, D 89մմ 475.7 գծմ, D 76 մմ 176.4 գծմ, D 57 մմ 1488.2 գծմ, /այսուհետ՝ Գույք/ անհատույց օգտագործման իրավունքով, անորոշ ժամկետով տրամադրելու «Գազպրոմ Արմենիա» փակ բաժնետիրական ընկերության Արմավիրի գազաֆիկացման և գազամատակարարման մասնաճյուղին (ԳԳՄ)՝ գազամատակարարում իրականացնելու նպատակով:
2. «Գազպրոմ Արմենիա» փակ բաժնետիրական ընկերության Արմավիրի ԳԳՄ-ի հետ կնքել Գույքի անհատույց օգտագործման պայմանագիր:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ -11

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱԽՏՈՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ԱՂԵԿՅԱՆ ՌՈՒԲԻԿ

ԱՎԱԳՅԱՆ ԼԻԼԻԹ

ԳՅՈՒԼՆԱԶԱՐՅԱՆ ԼՅՈՒԴԿԻԳ

ԵՐԻՑՅԱՆ ԷՄԻՆ

ԻՍՊԻՐՅԱՆ ՄԱՐԻԱՄ

ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

ՄԻՆԱՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԿԱՐԴԱՆՅԱՆ ԱՐԱՔՍՅԱ

ԴԱՎԻԹ ՄԻՆԱՍՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Փարաքար, 6-00-42, 060-53-00-42 info@parakar.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

26 փետրվարի 2024 թվականի N 11-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՌԱՋԻՆ ՆՍԱՇՐՋԱՆԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ՕՐԿԱ
ՍԱՀՄԱՆՈՒՄ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 62-րդ հոդվածի 2-րդ մասով՝ **Փարաքար համայնքի
ավագանին որոշում է.**

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար
համայնքի ավագանու 2024 թվականի առաջին նստաշրջանի
հերթական նիստի գումարման օր սահմանել 2024 թվականի մարտի
7-ը, ժամը 15:00:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -10

ԱՆՏՈՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ԱՂԵԿՅԱՆ ՌՈՒԲԵԿԱ

ԱՎԱԳՅԱՆ ԼԻԼԻԹ

ԳՅՈՒԼԼԱԶԱՐՅԱՆ ԼՅՈՒԴԿԻԳ

ԵՐԻՑՅԱՆ ԷՄԻՆ

ԻՍԴԻՐՅԱՆ ՄԱՐԻԱՄ

ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

ՄԻՆԱՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՍԱՐԴԱՐՅԱՆ ՆԵԿՏԱՐ

ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ԱՐԱՔՍՅԱ

Դեմ -0

Ձեռնպահ -1



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԴԱՎԻԹ ՄԻՆԱՍՅԱՆ