



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶ
ՄԱՅԻՍՅԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆ

Հասցե 377766
ՀՀ Արմավիրի մարզ Մայիսյան Հասցեք
mayisyan.armavir@mta.gov.am

ԹԻՎ 32

07.03.2014թ.

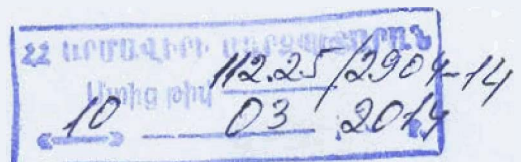
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏ
ՊԱՐՈՆ՝ Ա. ՂԱՀՐԱՄԱՆՅԱՆԻՆ

Հարգարժան պարոն Մարգարետ

Կից ներկայացվում է Ձեզ Մայիսյանի գյուղական համայնքի ավագանու 2014թվականի մարտի 4-ի թիվ 2 արտահերթ նիստի թվով 6 որոշումները:

Առլիր՝ 18 թերթ

ՄԱՅԻՍՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Ե. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱԿԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՄԱՅԻՍՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԿԱԳԱՆՈՒ

ՈՐՈՇՈՒՄ

04 մարտի, 2014թ.թիվ 8

ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի 4-րդ մասով

Մայիսյան համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Հաստատել նիստի օրակարգը՝ համաձայն հավելվածի
2. Մույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից

ԱԿԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ

	կողմ (7)	դեմ(0)	ծեռնպահ(0)
1. Ս. Իսրաելյան			
2. Հ. Հակոբյան			
3. Ա. Հարությունյան			
4. Հ. Միդոյան			
5. Ժ. Մովսիսյան			
6. Եղ. Մովսիսյան			
7. Ա. Սիմոնյան			

ՄԱՅԻՍՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ՝



Ե. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

2014թ. մարտի 04 գ.Մայիսյան



Հավելված
Մայիսյան ժամայնքի ավագանու
2014 թվականի մարտի 4-ի թիվ 2
արտահերթ նիստի թիվ 8 որոշման

ՕՐԱԿԱՐԳ

- Նիստի օրակարգը հաստատելու մասին:
Ձեկ՝ Ե. Մովսիսյան
- Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մայիսյան գյուղական համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելու մասին:
Ձեկ՝ Ե. Մովսիսյան
- Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի «Երիտասարդական նախաձեռնությունների կենտրոն» հասարակական կազմակերպությանը ֆինանսական աջակցություն ցուցաբերելու մասին:
Ձեկ՝ Ե. Մովսիսյան
- «Նոր ակունք» ՓԲԸ-ին խմելու ջրագծի խողովակների վերանորոգման համար գումար փոխանցելու մասին:
Ձեկ՝ Ե. Մովսիսյան
- Մայիսյան համայնքում Կանանց միջազգային տոնի՝ Մարտի 8-ի առթիվ միջոցառում անցկացնելու համար գումար փոխանցելու մասին:
Ձեկ՝ Ե. Մովսիսյան
- Քաղաքացիներին դրամական օգնություն տրամադրելու մասին:
Ձեկ՝ Ե. Մովսիսյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՄԱՅԻՍՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

ՈՐՈՇՈՒՄ

04 մարտի, 2014թ.թիվ 9-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՅԻՍՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 26-րդ կետով՝
Մայիսյան համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մայիսյան գյուղական համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմի համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի
2. Սահմանված կարգով ավագանու որոշումը ներկայացնել Արմավիրի մարզի Պետ. ռեզիստրի հաստատմանը
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ

Կողմ (7)

դեմ(0)

ծեռնպահ(0)

1. Ս. Իսրաելյան
2. Հ. Հակոբյան
3. Ա. Հարությունյան
4. Հ. Միդոյան
5. Ժ. Մովսիսյան
6. Եղ. Մովսիսյան
7. Ա. Սիմոնյան

[Handwritten signatures of the seven members of the community council]

ՄԱՅԻՍՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵՎԱԿԱՐ՝

Ե. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ



2014թ. մարտի 04 գ.Մայիսյան



Հավելված
Մայիսյան համայնքի ավագանու
2014 թվականի մարտի 4-ի թիվ 2
արտահերթ նիստի թիվ 9-Ա որոշման

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ
ՄԱՐԶԻ ՄԱՅԻՍՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մայիսյան համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմ իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող համայնքային կառավարչական հիմնարկ է, որի միջոցով համայնքի ղեկավարը և օրենքով ու համայնքի ավագանու կանոնակարգով նախատեսված դեպքերում նաև ավագանին կազմակերպում են իրենց գործունեությունը:

ՀՀ Արմավիրի մարզի Մայիսյան համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմ համայնքային կառավարչական հիմնարկը հանդիսանում է ՀՀ Արմավիրի մարզի Մայիսյան գյուղական համայնքի ղեկավարի աշխատակազմ / գյուղապետարան/-ի (հաշվառման N 83 0077, հաշվառված 16.01.1997թ, ՀՎՀՀ 04403339) իրավահաջորդը:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն է կրում համայնքը:

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

12. Աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

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

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

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

16. Աշխատակազմի լրիվ անվանումն է՝ «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մայիսյան համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմ համայնքային կառավարչական հիմնարկ»:

17. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է 0932 Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզ գյուղ Մայիսյան 1-ին փողոց, 52 շենք:

2. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

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

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

20. Համայնքի ղեկավարը՝

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

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

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

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

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

21. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը՝

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

2) Աշխատակազմի նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան իրականացնում է իրեն հանձնարարված բնագավառների՝ Աշխատակազմին (մասնագետներին, կառուցվածքային և

ատանձնացված ստորաբաժանումներին) տրվող կոնկրետ հանձնարարականների և ատաջարկանքների սահմանում, դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկողություն.

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

4) համակարգում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում Աշխատակազմի (մասնագետների, կառուցվածքային և ատանձնացված ստորաբաժանումների), ինչպես նաև համայնքի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների կողմից իրականացվող աշխատանքների մասնագիտական ուսումնասիրությունները և աշխատանքների ընթացքի օպերատիվ վերլուծությունը.

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

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

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

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

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

10) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

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

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

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

25. Համայնքի ղեկավարի խորհրդականը՝

- 1) համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ՝ կազմում է իր աշխատանքային ծրագիրը.
- 2) պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում զեկուցումներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր իրենց հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի, երևույթների և իրադարձությունների մասին և առաջարկություններ առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ.
- 3) կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելություն.
- 4) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը.
- 5) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ հրավիրում է խորհրդակցություններ, կազմակերպում իրեն հանձնարարված հարցերի քննարկումներ.
- 6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

26. Ավագանին՝

- 1) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի կողմից իր լիազորությունների իրականացման նկատմամբ.
- 2) որոշում է Աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը.
- 3) հաստատում է Աշխատակազմի կանոնադրությունը, կառուցվածքը, հաստիքացուցակը և աշխատակիցների թվաքանակը:
- 4) սահմանում է համայնքի ղեկավարի, նրա տեղակալի, խորհրդականի, օգնականի, մամուլի քարտուղարի, Աշխատակազմի աշխատակիցների պաշտոնային դրույքաչափերը:
- 5) օրենքով սահմանված կարգով որոշում է կայացնում համայնքային բյուջետային հիմնարկների, համայնքի մասնակցությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին.
- 6) օրենքով սահմանված դեպքերում սահմանում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների տեսակներն ու դրույքաչափերը.
- 7) սահմանում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույքաչափերը.
- 8) համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ որոշում է կայացնում համայնքի սեփականություն համարվող գույքն օգտագործման տրամադրելու և օտարելու մասին,

հաստատում է դրանց վարձավճարների և օտարման գների չափերը և պայմանները, իսկ հրապարակային սակարկությունների դեպքում՝ մեկնարկային գները:

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

27. Աշխատակազմի ընթացիք գործունեության ղեկավարումն իրականացնում է Աշխատակազմի քարտուղարը:

28. Աշխատակազմի քարտուղարը՝

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

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

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

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

5) ապահովում է համայնքի բյուջետային միջոցներից ծախսերի կատարումը:

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

7) համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում Աշխատակազմի տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը, այդ թվում՝ ապահովում է Աշխատակազմի ռազմավարական հաշվառումը վարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ կազմելն ու ներկայացնելը, ինչպես նաև Աշխատակազմի տարեկան պահպանման ծախսերի նախահաշիվը, դրա կատարողականը, տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը,

միջոցներ է ձեռնարկվում ստուգումների արդյունքում հայտնաբերված ֆինանսական խախտումների վերացման համար.

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

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

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

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

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

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

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

29. Աշխատակազմի քարտուղարի բացակայության կամ պաշտոնական գարտականությունների կատարման անհնարինության դեպքում նրան փոխարինելու հարցը յարգավորվում է համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության րենսդրությամբ:

30. Աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստը ղեկավարում է Աշխատակազմի ֆինանսական ւ հաշվապահական ծառայությունները, գործում է համայնքի ղեկավարի անմիջական

ենթակայությանը և իրականացում Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և այլ իրավական ակտերով իր վրա դրված լիազորությունները:

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

32. Աշխատակազմի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարը և ներքին աուդիտորներն իրականացնում են «Ներքին աուդիտի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված լիազորությունները: Աշխատակազմի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարը հաշվետու է համայնքի ղեկավարին ու օրենքով նախատեսված դեպքերում վերջինիս ներկայացնում է հաշվետվություններ:

3. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

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

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

4. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

35. Համայնքի ղեկավարն իր պաշտոնը ստանձնելու օրվանից ոչ ուշ, քան մեկ ամսվա շնթացքում, մշակում և համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում աշխատակազմի, ընչպես նաև համայնքային բյուջետային հիմնարկների կանոնադրությունները, կառուցվածքները ռամապատասխան ստորաբաժանումներ նախատեսված լինելու դեպքում, ինչպես նաև աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակն ու պաշտոնային դրույքաչափերը: Աշխատակազմի

կատուցվածքում կարող են նախատեսվել միայն «բաժին» տեսակի կատուցվածքային և (կամ) առանձնացված ստորաբաժանումներ, որոնց հաստիքային միակիղների նվազագույն թվաքանակը սահմանում է պետական լիազորված մարմինը:

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

5. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

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

6. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ �ԱՂԱՊՈՒՄԸ

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



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՄԱՅԻՍՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

ՈՐՈՇՈՒՄ

04 մարտի, 2014թ.թիվ 10-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ «ԵՐԻՏԱՍԱՐԴԱԿԱՆ
ՆԱԽԱԶԵՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԵՆՏՐՈՆ» ՀԱՄԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆԸ
ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ՑՈՒՑԱԲԵՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով՝

Մայիսյան համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
«Երիտասարդական նախաձեռնությունների կենտրոն»
հասարակական կազմակերպությանը որպես աջակություն փոխանցել
200.000 /երկու հարյուր հազար/ դրամ
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ

	կողմ (7)	դեմ(0)	ծեռնպահ(0)
1. Ս. Իսրաելյան			
2. Հ. Հակոբյան			
3. Ա. Հարությունյան			
4. Հ. Միդոյան			
5. Ժ. Մովսիսյան			
6. Եղ. Մովսիսյան			
7. Ա. Սիմոնյան			

ՄԱՅԻՍՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ե. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

2014թ. մարտի 04 գ.Մայիսյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՄԱՅԻՍՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

ՈՐՈՇՈՒՄ

04 մարտի, 2014թ.թիվ 11-Ա

«ՆՈՐ ԱԿՈՒՆՔ» ՓԲԸ-ԻՆ ԽՄԵԼՈՒ ՋՐԱԳԾԻ ԽՈՂՈՎԱԿՆԵՐԻ ՎԵՐԱՆՈՐՈԳՄԱՆ
ՀԱՄԱՐ ԳՈՒՄԱՐ ՓՈԽԱՆՅԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով՝

Մայիսյան համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. «Նոր ակունք» ՓԲԸ-ին խմելու ջրագծի խողովակների վերանորոգման
համար փոխանցել 1000.000 /մեկ միլիոն/ դրամ
2. Մույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ

	Կողմ (7)	դեմ(0)	ձեռնպահ(0)
1. Ս. Իսրաելյան			
2. Հ. Հակոբյան			
3. Ա. Հարությունյան			
4. Հ. Միդոյան			
5. Ժ. Մովսիսյան			
6. Եղ. Մովսիսյան			
7. Ա. Սիմոնյան			

ՄԱՅԻՍՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Ե. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

2014թ. մարտի 04 գ.Մայիսյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՄԱՅԻՍՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

ՈՐՈՇՈՒՄ

04 մարտի, 2014թ.թիվ 12-Ա

ՄԱՅԻՍՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ԿԱՆԱՆՑ ՄԻԶԱԶԳԱՅԻՆ ՏՈՆԻ՝ ՄԱՐՏԻ 8-Ի ԱՌԹԻՎ
ՄԻԶՈՑԱՌՈՒՄ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԳՈՒՄԱՐ ՓՈԽԱՆՑԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով՝

Մայիսյան համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Մայիսյան համայնքում Կանանց միջազգային տոնի առթիվ
միջոցառման համար գումար փոխանցել 300,000 /երեք հարյուր/
հազար դրամ:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆՂԱՄՆԵՐ

	կողմ (7)	դեմ(0)	ձեռնպահ(0)
1. Ս. Իսրաելյան			
2. Հ. Հակոբյան			
3. Ա. Հարությունյան			
4. Հ. Միդոյան			
5. Ժ. Մովսիսյան			
6. Եղ. Մովսիսյան			
7. Ա. Միմոնյան			

ՄԱՅԻՍՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ե. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

2014թ. մարտի 04 գ.Մայիսյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՄԱՅԻՍՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

ՈՐՈՇՈՒՄ

04 մարտի, 2014թ.թիվ 13-Ա

ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻՆ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով՝

Մայիսյան համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Դիմում ներկայացրած ընտանիքներին հատկացնել դրամական օգնություն՝ համաձայն հավելվածի
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ

կողմ (7)

դեմ(0)

ծեռնպահ(0)

1. Ս. Իսրաելյան

2. Հ. Հակոբյան

3. Ա. Հարությունյան

4. Հ. Միդոյան

5. Ժ. Մովսիսյան

6. Եղ. Մովսիսյան

7. Ա. Միմոնյան

ՄԱՅԻՍՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ե. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

2014թ. մարտի 04 գ.Մայիսյան

ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐՎԱԾ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿԸ

1. Կաքավիկ Նազարեթյան-----50.000 դրամ
2. Ռաֆիկ Մկտրչյան-----50.000 դրամ
3. Սեդա Հարությունյան-----50.000 դրամ
4. Վեհանուշ Սարգսյան-----50.000 դրամ
5. Գոռ Կիրակոսյան-----50.000 դրամ
6. Վիկտորյա Ղազարյան-----50.000 դրամ
7. Մանվել Հովհաննիսյան-----50.000 դրամ
8. Քնարիկ Հակոբյան-----50.000 դրամ