



« 17 » Մայիսի 2013 թ.

N 113

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏ
ՊԱՐՈՆ՝ Ա. ՂԱՀՐԱՍԱՆՅԱՆԻՆ

Հարգարժան պարոն Ա. Ղաիրամանյան

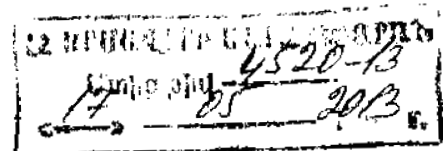
Կից Ձեզ է ներկայացնում Արմավիրի մարզի Մրգաշատի գյուղական համայնքի ավագանու 2013 թվականի մայիսի 6-ի թիվ 3 նիստի որոշումները:

Առդիր՝ 13 էջ:

ՄՐԳԱՇԱՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ՝



Գ. ՂԱՆԻՇԵԱՆ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՇԱՏԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ**

« 06 » Մայիսի 2013թ.

N 3

ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

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

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

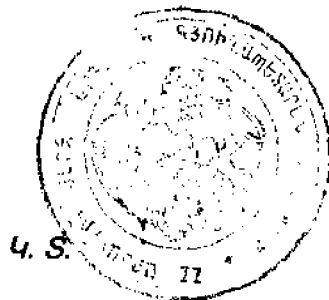
1. Հաստատել օրակարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ

	ԿՈՐԱՄ	
Վ. Հակոբյան		/ ստ./
Ռ. Մովսիսյան		/ ստ./
Թ. Սողոմոնյան		/ ստ./
Ռ. Խղարյան		/ ստ./
Ա. Հովհաննիսյան		/ ստ./
Գ. Տիգրանյան		/ ստ./
Գ. Համբարձումյան		/ ստ./
Հ. Գալստյան		/ ստ./

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Գ. ԴԱՆԻՏԵՅԱՆ



2013 թվականի
Մայիսի « 06 »
գ. Մրգաշատ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱԿԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՇԱՏԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԿԱԳԱՆՈՒ 2013 ԹՎԱԿԱՆԻ
ՄԱՅԻՍԻ 06-Ի N3 ՆԻՍՏԻ
ԳՅՈՒՂ. 16 ՈՐՈՇՄԱՆ



ՕՐԱԿԱՐԳ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մրգաշատի գյուղական
համայնքի ավագանու 2013 թվականի մայիսի 06-ի թիվ 3 նիստի

1. Օրակարգի հաստատում:
2. Դրամական օգնության մասին:
3. Արմավիրի մարզի Մրգաշատի գյուղապետարանի աշխատակազմի կանոնադրության հաստատման մասին:



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՇԱՏԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ**

« 06 » Մայիսի 2013թ.

N 3

ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով և հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը.

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Տրամադրել դրամական օգնություն.
 - 1) Հայրենական մեծ պատերազմի վետերաններին, Արցախյան պատերազմի զոհված ազատամարտիկների ընտանիքներին և Արցախյան պատերազմի վիրավոր ազատամարտիկներին՝ 500000 /հինգ հարյուր հազար /ՀՀ դրամ՝ համաձայն N1 հավելվածի:
 - 2) Սոցիալապես անապահով ընտանիքներին՝ 500000 /հինգ հարյուր հազար /ՀՀ դրամ՝ համաձայն N2 հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ՝

Վ. Հակոբյան	_____	ԿՐՂՄ	_____ / ստ. /
Ռ. Մովսիսյան	_____		_____ / ստ. /
Թ. Մողմոնյան	_____		_____ / ստ. /
Ռ. Խղաթյան	_____		_____ / ստ. /
Ա. Հովհաննիսյան	_____		_____ / ստ. /
Գ. Տիգրանյան	_____		_____ / ստ. /
Գ. Համբարձումյան	_____		_____ / ստ. /
Հ. Գալստյան	_____		_____ / ստ. /

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Կ. Տ.



Գ. ԴԱՆԻՆՅԱՆ

2013 թվականի
Մայիսի « 06 »
գ. Մրգաշատ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ N2
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՇԱՏԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԿԱԳԱՆՈՒ 2013 ԹՎԱԿԱՆԻ
ՄԱՅԻՄԻ 06-ի N3 ՆԻՍԻ
N 17 ՈՐՈՇՄԱՆ



Ց ՈՒ Ց Ա Կ

Սոցիալապես անապահով ընտանիքների

1.	Մամոյան Տոֆիկ	50000
2.	Բիջոյան Ռուդիկ	150000
3.	Գալստյան Արտավազ	150000
4.	Հակոբյան Սանասար	150000

ՀԱՎԵԼՎԱԾ ՈՒ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱԿԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՇԱՏԻ ՉՅՈՒՂԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԿԱԳԱՆՈՒ 2013 ԹՎԱԿԱՆԻ
ՄԱՅԻՍԻ 06-ի N3 ՆԻՍՏԻ
N 13 ՈՐՈՇՄԱՆ



Ց Ո Ւ Ց Ա Կ

Հայրենական մեծ պատերազմի վնասվածներին, Արցախյան պատերազմի զոհված ազատամարտիկների ընտանիքներին և Արցախյան պատերազմի վիրավոր ազատամարտիկներին

1. Աբրահամյան Խաչիկ	50000
2. Մարկոսյան Բաբկեն	50000
3. Հարությունյան Անահիտ	50000
4. Գրիգորյան Անահիտ	50000
5. Մամբրեյան Գրիշա	50000
6. Աբրահամյան Գագիկ	50000
7. Ղուսաշյան Նորիկ	50000
8. Մարգարյան Արմեն	50000
9. Ղազարյան Արամ	50000
10. Մանուկյան Աշոտ	50000



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՇԱՏԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ**

« 06 » Մայիսի 2013թ.

N 3

**ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՇԱՏԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տնդական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 26-րդ կետով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի 2013 թվականի մարտի 15-ի N 01/07.1/965-13 գրությունը.

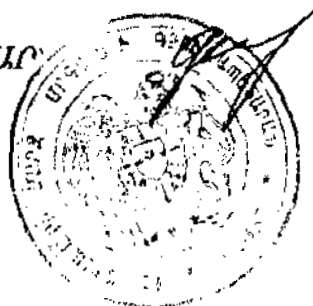
ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Հաստատել Արմավիրի մարզի Մրգաշատի գյուղապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությանը համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ՝

	ԿՈՂՄ	
Վ. Հակոբյան		/ ստ./
Ռ. Մովսիսյան		/ ստ./
Թ. Սողոմոնյան		/ ստ./
Ռ. Խղաթյան		/ ստ./
Ա. Հովհաննիսյան		/ ստ./
Գ. Տիգրանյան		/ ստ./
Գ. Համբարձումյան		/ ստ./
Հ. Գալստյան		/ ստ./

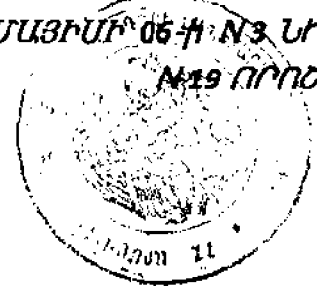
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Կ. Տ.

Գ. ԴԱՆԻԵԼՅԱՆ

2013 թվականի
Մայիսի « 06 »
գ. Մրգաշատ



ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՄՐԳԱՇԱՏԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԳՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մրգաշատի /այսուհետ՝ համայնք/ գյուղապետարանի աշխատակազմը /այսուհետ՝ Աշխատակազմ/ իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող համայնքային կառավարչական հիմնարկ է, որի միջոցով համայնքի ղեկավարը և օրենքով ու համայնքի ավագանու /այսուհետ՝ ավագանի/ կանոնակարգով նախատեսված դեպքերում նաև ավագանին կազմակերպում են իրենց գործունեությունը:
2. Աշխատակազմն իր գործունեությունն իրականացնում է համայնքային ծառայողների, ինչպես նաև անձնակազմի լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ տեխնիկական ապասարկում իրականացնող անձանց միջոցով:
Աշխատակազմում իրականացվում է համայնքային ծառայություն, որը կարգավորում 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 ակտերով, այդ թվում՝ ավագանու որոշումներով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով ու կարգադրություններով, ինչպես նաև սույն կանոնադրությամբ:
6. Աշխատակազմը գործում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի, <<Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի, այլ օրենքների ու իրավական ակտերի, սույն կանոնադրության հիման վրա:

7. Աշխատակազմն իր իրավասության սահմաններում կարող է համայնքի անունից ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային ու անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:
8. Աշխատակազմը կարող է կազմված լինել կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներից:
9. Աշխատակազմի նպատակն ու խնդիրը համայնքի ղեկավարի և ավագանու՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացման, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններին համայնքի ղեկավարի մասնակցության, ապահովումն է:
10. Աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն է կրում համայնքը:
11. Աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության կամ համայնքի զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն 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 զանձվել 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 Մրգաշատի գյուղապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ:
17. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզ Մրգաշատ գյուղ:

2. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

18. Աշխատակազմի կառավարումն իրականացնում է համայնքի ղեկավարը՝ օրենքով, այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում;
19. Համայնքի ղեկավարն իր լիազորությունները իրականացնում է Աշխատակազմի /մասնագետների, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների/, համայնքային բյուջետային հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջոցով:
20. Համայնքի ղեկավարը՝
 - 1) Աշխատակազմի /այդ թվում առանձնացված ստորաբաժանումների/ և բյուջետային հիմնարկների կանոնադրությունների, կառուցվածքների վերաբերյալ որոշման

նախագծերը և դրանցում առաջարկվող փոփոխությունները ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը:

- 2) Օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով նշանակումներ է կատարում Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոններում, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ:
- 3) Օրենքով նախատեսված դեպքերում շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության դասային աստիճաններ, զրկում է դասային աստիճաններից:
- 4) Ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ նշանակումներ է կատարում հայեցողական պաշտոններում:
- 5) Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, օրենքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ լիազորություններ:

21. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը

- 1) Համակարգում է համայնքի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատանքները՝ համայնքի ղեկավարի կողմից իրեն հանձնարարված բնագավառներում:
- 2) Աշխատակազմի նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան իրականացնում է իրեն հանձնարարված բնագավառների՝ Աշխատակազմին /մասնագետներին, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներին/ տրվող կոնկրետ հանձնարարականների և առաջադրանքների սահմանում, դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկողություն:
- 3) Համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի մոտ քննարկվելիք հարցերի նախնական քննարկումներ:
- 4) Համակարգում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում Աշխատակազմի /մասնագետների, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներին/, ինչպես նաև համայնքի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների կողմից իրականացվող աշխատանքների մասնագիտական ուսումնասիրությունները և աշխատանքների ընթացքի օպերատիվ վերլուծությունը:
- 5) Իր լիազորությունների սահմաններում համագործակցում է պետական կառավարման և այլ մարմինների, կազմակերպությունների ու հիմնարկների հետ:
- 6) Իրեն հանձնարարված բնագավառներում համակարգում է համապատասխան զարգացման ծրագրերի մշակման ու իրականացման աշխատանքները:
- 7) Պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում տեղեկատվություն իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող վիճակի մասին:
- 8) Ապահովում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների ու կարգադրությունների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունն ու արդյունքների մասին տեղեկացնում համայնքի ղեկավարին:
- 9) Համայնքի ղեկավարին և Աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում է առաջարկություններ վերջիններիս իրավասությանը վերապահված հարցերի վերաբերյալ:

- 10) Համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:
22. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը փոխարինում է համայնքի ղեկավարին վերջինիս բացակայության ժամանակ:
23. Համայնքի ղեկավարի տեղակալին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է համայնքի ղեկավարը:
24. Համայնքի ղեկավարը կարող է ունենալ խորհրդականներ, օգնականներ, մամուլի քարտուղար, ռեֆերենտ, որոնց միջև պարտականությունների բաշխումը կատարում է համայնքի ղեկավարը:
25. Համայնքի ղեկավարի խորհրդականը՝
- 1) Համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ՝ կազմում է իր աշխատանքային ծրագիրը:
 - 2) Պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում զեկուցումներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր իրենց հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի, երևույթների և իրադարձությունների մասին և առաջարկություններ առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ:
 - 3) Կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելություն:
 - 4) Համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը:
 - 5) Համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ հրավիրում է խորհրդակցություններ, կազմակերպում իրեն հանձնարարված հարցերի քննարկումներ:
 - 6) Կատարում է 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

:Արանդոգտիով վնասները պետք է օգտագործել որպես հատուկ ֆոնդ, որը կօգտագործվի միայն նպատակահարմար դեպքերում և միայն հարկապարհի օգտին: (6)

:Անվտանգության ֆոնդի վնասները պետք է օգտագործվեն միայն նպատակահարմար դեպքերում: (8)

:Այլ կողմից չօգտագործված ֆոնդային միջոցները պետք է օգտագործվեն միայն նպատակահարմար դեպքերում և միայն հարկապարհի օգտին: (8)

:Այլ կողմից չօգտագործված ֆոնդային միջոցները պետք է օգտագործվեն միայն նպատակահարմար դեպքերում և միայն հարկապարհի օգտին: (7)

:Այլ կողմից չօգտագործված ֆոնդային միջոցները պետք է օգտագործվեն միայն նպատակահարմար դեպքերում և միայն հարկապարհի օգտին: (9)

:Այլ կողմից չօգտագործված ֆոնդային միջոցները պետք է օգտագործվեն միայն նպատակահարմար դեպքերում և միայն հարկապարհի օգտին: (5)

:Այլ կողմից չօգտագործված ֆոնդային միջոցները պետք է օգտագործվեն միայն նպատակահարմար դեպքերում և միայն հարկապարհի օգտին: (4)

:Այլ կողմից չօգտագործված ֆոնդային միջոցները պետք է օգտագործվեն միայն նպատակահարմար դեպքերում և միայն հարկապարհի օգտին: (3)

:Այլ կողմից չօգտագործված ֆոնդային միջոցները պետք է օգտագործվեն միայն նպատակահարմար դեպքերում և միայն հարկապարհի օգտին: (2)

:Այլ կողմից չօգտագործված ֆոնդային միջոցները պետք է օգտագործվեն միայն նպատակահարմար դեպքերում և միայն հարկապարհի օգտին: (1)

:Այլ կողմից չօգտագործված ֆոնդային միջոցները պետք է օգտագործվեն միայն նպատակահարմար դեպքերում և միայն հարկապարհի օգտին: 28.

:Այլ կողմից չօգտագործված ֆոնդային միջոցները պետք է օգտագործվեն միայն նպատակահարմար դեպքերում և միայն հարկապարհի օգտին: 27.

:Այլ կողմից չօգտագործված ֆոնդային միջոցները պետք է օգտագործվեն միայն նպատակահարմար դեպքերում և միայն հարկապարհի օգտին: (6)

- 10) Օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով նշանակումներ է կատարում Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոններում, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ:
- 11) Օրենքով սահմանված դեպքերում շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության դասային աստիճաններ, զրկում համայնքային ծառայության դասային աստիճաններից:
- 12) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է Աշխատակազմի տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ:
- 13) Օրենքով, իրավական այլ ակտերով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման ենթակա ցուցումներ:
- 14) Իրականացնում է օրենքով և իրավական այլ ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:
29. Աշխատակազմի քարտուղարի բացակայության կամ պաշտոնական պարտականությունների կատարման անհնարինության դեպքում նրան փոխարինելու հարցը կարգավորվում է համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ:
30. Աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստը ղեկավարում է Աշխատակազմի ֆինանսական և հաշվապահական ծառայությունները, գործում է համայնքի ղեկավարի անմիջական ենթակայությամբ և իրականացնում 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 ընթացքում, մշակում և համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում աշխատակազմի, ինչպես նաև համայնքային բյուջետային հիմնարկների կանոնադրությունները, կառուցվածքները համապատասխան ստորաբաժանումներ նախատեսված լինելու դեպքում, ինչպես նաև աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակն ու պաշտոնային դրույքաչափերը: Աշխատակազմի կառուցվածքում կարող են նախատեսվել միայն <<բաժին>> տեսակի կառուցվածքային և /կամ/ առանձնացված ստորաբաժանումներ, որոնց հաստիքային միավորների նվազագույն թվաքանակը սահմանում է պետական լիազորված մարմինը:

36. Աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներն, ինչպես նաև բյուջետային հիմնարկների և ոչ առևտրային կեզմակերպություններն 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 ատղիտի /վերստուգման/ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

6. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

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