

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶ
ՇԱՅՈՒՄՅԱՆԻ Թ/Ֆ



РЕСПУБЛИКА
АРМЕНИЯ
АРМАВИРСКИЙ МАРЗ
ШАУМЯНСКАЯ П/Ф

N 36

<< 18 >> հուլիսի 2013թ.

Արմավիրի մարզպետ
պարոն Ա. Ղահրամանյանին

Հարգարժան պարոն մարզպետ

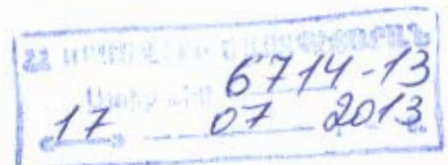
Ձեզ ենք ներկայացնում ՀՀ Արմավիրի մարզի Շահումյանի թ/Ֆ գյուղական համայնքի
ավագանու 2013 թվականի հուլիսի 9-ի թիվ 7 արտահերթ նիստի ընդունած որոշումները:

Առդիր՝ 11 էջ:

Շահումյանի թ/Ֆ համայնքի ղեկավար՝



Ա. Յայլոյան





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆԻ Թ/Ֆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ

« 09 » հուլիսի 2013թ.

թիվ 21

ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով << Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի 4-րդ մասով՝

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Շահումյանի թ/ֆ գյուղական համայնքի ավագանու 2013 թվականի հուլիսի 9-ի թիվ 7 արտահերթ նիստի օրակարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ՝ 5 ԿՈՂՄ

Հ. Ասլանյան 
Ա. Գալոյան 
Հ. Դանեյան 
Ռ. Կարապետյան 
Մ. Յայլոյան 

ՇԱՀՈՒՄՅԱՆԻ Թ/Ֆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ՅԵԶԼՈՅԱՆ

2013 թվականի հուլիսի << 09 >>

գ. Շահումյանի թ/ֆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎՐԻԻ ՄԱՐԶԻ
ՇԱՀՈՒՄՅԱՆԻ Թ/Ֆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2013 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆԻՍԻ 9-Ի
ԹԻՎ 21 ՈՐՈՇՄԱՆ



ՕՐԱԿԱՐԳ

1. Օրակարգի հաստատում
2. Շահումյանի թ/ֆ համայնքի բնակիչներին դեպի Ապարան էքսկուրսիա տանելու համար համայնքի բյուջեից գումար հատկացնելու մասին
3. Արմավիրի մարզի Շահումյանի թ/ֆ գյուղապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելու մասին
4. Արմավիրի մարզի Շահումյանի թ/ֆ համայնքի հողային հաշվեկշիռը հաստատելու մասին



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆԻ Թ/Ֆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ

« 09 » հուլիսի 2013թ.

թիվ 22

ՇԱՀՈՒՄՅԱՆԻ Թ/Ֆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻՆ ԴԵՊԻ ԱՊԱՐԱՆ ԷՔՍԿՈՒՐՍԻԱ
ՏԱՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆԻ Թ/Ֆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻՑ ԳՈՒՄԱՐ ՀԱՏԿԱՅՆԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով << Տեղական ինքնակառավարման մասին >> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 5-րդ կետով և հիմք ընդունելով
Շահումյանի թ/Ֆ համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ՝

1. Շահումյանի թ/Ֆ համայնքի բնակիչներին դեպի Ապարան էքսկուրսիա տանելու
համար համայնքի բյուջեից հատկացնել 100.0 հազար դրամ:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ՝ 5 ԿՈՂՄ

Հ. Ասլանյան

Ա. Գալոյան

Հ. Դանեղյան

Ռ. Կարապետյան

Մ. Յալոյան

ՇԱՀՈՒՄՅԱՆԻ Թ/Ֆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ՅԱՅԼՈՅԱՆ

2013 թվականի հուլիսի << 09 >>

գ. Շահումյանի թ/Ֆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆԻ Թ/Ֆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ

<< 09 >> հուլիսի 2013թ.

թիվ 23

ՇԱՀՈՒՄՅԱՆԻ Թ/Ֆ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով << Տեղական ինքնակառավարման մասին >> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 26-րդ կետով, և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետի 2013 թվականի մարտի 15-ի թիվ 10/01.1/965-13 գրության պահանջները՝

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Շահումյանի թ/ֆ գյուղապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Շահումյանի թ/ֆ գյուղական համայնքի ղեկավարի 1997 թվականի փետրվարի 12-ի << Շահումյանի թ/ֆ համայնքի աշխատակազմի գյուղապետարանի կանոնադրությունը հաստատելու մասին >> թիվ 1 որոշումը:
3. Որոշման մեկ օրինակը ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության իրավաբանական անձանց ռեգիստրի Վաղարշապատի տարածքային բաժին:
4. Մույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ՝ 5 ԿՈՂՄ

Հ. Ասլանյան

Ա. Գալոյան

Հ. Դանեյան

Ռ. Կարապետյան

Մ. Յալոյան

Շահումյանի թ/ֆ համայնքի ղեկավար՝



Ա. Յալոյան

2013 թվականի հուլիսի << 09 >>

գ. Շահումյանի թ/ֆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ

ՇԱՀՈՒՄՅԱՆԻ Թ/Ֆ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ

ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2013 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆԻՍԻ 9-Ի

ԹԻՎ 23 ՈՐՈՇՄԱՆ

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆԻ Թ/Ֆ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Շահումյանի թ/ֆ համայնքի / 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 օրենսդրությունը:
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. 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:
9. Աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն է կրում համայնքը:
10. Աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ, այլ անհատականացման միջոցներ:
11. Աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:
12. 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:
13. Աշխատակազմն իր ֆինանսական գործառնություններն իրականացնում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
14. Աշխատակազմը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ենթակա է հաշվառման պետական ռեգիստրի համապատասխան ստորաբաժանման կողմից:
15. Աշխատակազմի լրիվ անվանումն է՝ «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Շահումյանի թ/ֆ գյուղապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ:
16. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզ Շահումյանի թ/ֆ գյուղ:

II. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

17. Աշխատակազմի կառավարումն իրականացնում է համայնքի ղեկավարը՝ օրենքով, այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված լիազորությունների սահմանում:
18. Համայնքի ղեկավարն իր լիազորությունները իրականացնում է Աշխատակազմի միջոցով:
19. Համայնքի ղեկավարը՝
 - 1) աշխատակազմի կառաուցվածքի 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:
20. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը՝
- 1) Աշխատակազմի նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան իրականացնում է իրեն հանձնարարված բնագավառների՝ Աշխատակազմին տրվող կոնկրետ հանձնարարականների և առաջադրանքների սահմանում, դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկողություն.
 - 2) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի մոտ քննարկվելիք հարցերի քննարկումներ.
 - 3) իրեն հանձնարարված բնագավառներում համակարգում է համապատասխան զարգացման ծրագրերի մշակման ու իրականացման աշխատանքները.
 - 4) պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում տեղեկատվություն իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող վիճակի մասին.
 - 5) ապահովում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների և կարգադրությունների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունն ու արդյունքների մասին տեղեկացնում համայնքի ղեկավարին.
 - 6) համայնքի ղեկավարին և Աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում է առաջարկություններ վերջիններիս իրավասությանը վերապահված հարցերի վերաբերյալ.
 - 7) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:
21. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը փոխարինում է համայնքի ղեկավարին վերջինիս բացակայության ժամանակ:
22. Համայնքի ղեկավարի տեղակալին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է համայնքի ղեկավարը:
23. Համայնքի ղեկավարը կարող է ունենալ խորհրդականներ, օգնականներ, որոնց պարտականությունների բաշխումը կատարում է համայնքի ղեկավարը:
24. Համայնքի ղեկավարի խորհրդականը՝
- 1) համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ՝ կազմում է իր աշխատանքային ծրագիրը.
 - 2) պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում զեկուցումներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի, երևույթների և իրադարձությունների մասին և առաջարկություններ առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ.
 - 3) կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելություն.
 - 4) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:
25. Համայնքի ղեկավարի օգնականը՝
- 1) կազմակերպական, տեղեկատվական և տեխնիկական աջակցություն է ցուցաբերում համայնքի ղեկավարին.

- 2) համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ՝ կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքների ծրագրերի նախապատրաստումը և դրանք ներկայացնում համայնքի ղեկավարին:
- 3) նախապատրաստում և համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություններ աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ:
- 4) 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 չափը:
- 3) հաստատում է Աշխատակազմի կանոնադրությունը, կառուցվածքը, հաստիքացուցակը և աշխատակիցների թվաքանակը:
- 4) սահմանում է համայնքի ղեկավարի, նրա տեղակալի, խորհրդականի, օգնականի, Աշխատակազմի աշխատակիցների պաշտոնային դրույքաչափերը:
- 5) օրենքով սահմանված կարգով սահմանում է տեղական տուրքերի, հարկերի և վճարների տեսակներն ու դրույքաչափերը:
- 6) սահմանում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույքաչափերը:
- 7) 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:
- 8) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Մահմանադրությամբ և օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

27. Աշխատակազմի ընթացիկ 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) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումների կատարման, ինչպես նաև Աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահության պահպանման նկատմամբ:
- 3) կազմակերպում է համայնքի քաղաքացիների ընդունելությունը, նրանց առաջարկությունների, դիմումների ու բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը, ինչպես նաև Աշխատակազմի գործավարության և տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները:
- 4) համայնքի ղեկավարի ստորագրությանն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարի որոշումների և կարգադրությունների նախագծերը:

- 5) ապահովում է Աշխատակազմում համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և այլ իրավական ակտերին համապատասխան անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառնությունների իրականացումը.
 - 6) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով նշանակումներ է կատարում Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոններում, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսանքի և կարգախախտելու տույժի միջոցներ.
 - 7) օրենքով սահմանված դեպքերում շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության դասային աստիճաններ, զրկում համայնքային ծառայության դասային աստիճաններից.
 - 8) օրենքով, իրավական այլ ակտերով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման ցուցումներ.
 - 9) 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 ֆինանսիստը ղեկավարում է Աշխատակազմի ֆինանսական և հաշվապահական ծառայությունները, գործում է համայնքի ղեկավարի անմիջական ենթակայությամբ և իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և այլ իրավական ակտերով իր վրա դրված լիազորությունները:
31. Աշխատակազմի 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:

III. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

32. 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:
33. 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:

IV. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

34. Համայնքի ղեկավարն իր պաշտոնը ստանձնելու օրվանից ոչ ուշ, քան մեկ ամսվա ընթացքում մշակում և համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում աշխատակազմի կառուցվածքը, ինչպես նաև աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակն ու պաշտոնային դրույքաչափերը:

V. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

35. Աշխատակազմը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարում է հաշվապահական հաշվառում և համապատասխան մարմիններ է ներկայացնում ֆինանսական, հարկային պարտադիր վճարների վիճակագրական հաշվետվություններ, հաշվարկներ, հայտարարագրեր:
36. Աշխատակազմի գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել աուդիտի (վերստուգման)՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

VI. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

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



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆԻ Թ/Ֆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ

<< 09 >> հուլիսի 2013թ.

թիվ 24

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆԻ Թ/Ֆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՀՈՂԱՅԻՆ ՀԱՇՎԵԿՇԻՌԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեավարվելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2000 թվականի հոկտեմբերի 23-ի << Հայաստանի Հանրապետության հողային հաշվեկշիռը կազմելու կարգը հաստատելու մասին>> N 656 – Ն որոշմամբ՝

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Շահումյանի թ/ֆ գյուղական համայնքի հողային հաշվեկշիռը:
2. Սույն որոշումը ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեի Արմավիրի տարածքային ստորաբաժանման համաձայնեցմանը և Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարան:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ՝ 5 ԿՈՂՄ

Հ. Ապանյան 

Ա. Գալոյան 

Հ. Դանեյան 

Ռ. Կարապետյան 

Մ. Յայլոյան 

ՇԱՀՈՒՄՅԱՆԻ Թ/Ֆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՅԱՅԼՈՅԱՆ



2013 թվականի հուլիսի << 09 >>

գ. Շահումյանի թ/ֆ