

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶ
ԳՅՈՒՂ ՎԱՐԴԱՆԱՇԵՆ



РЕСПУБЛИКА АРМЕНИЯ
АРМАВИРСКАЯ ГУБЕРНИЯ
С. ВАРДАНАШЕН

REPUBLIK OF ARMENIA MARZ OF ARMAVIR VILLAGE VARDANASHEN

23.12.2014թ.
N 151

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏ
Պ-ն Ա. ՂԱՀՐԱՍԱՆՅԱՆԻՆ

ՄԵՃԱՐԳՈՂԱՐՈՆ ՄԱՐԶՊԵՏ

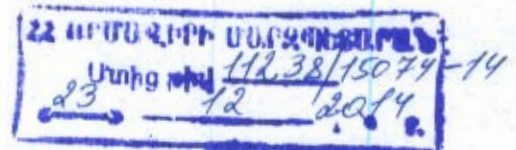
Վարդանաշենի գյուղապետարանը տեղեկացնում է, որ ս/թ
Դեկտեմբերի 12-ին տեղի է ունեցել ավագանու մեկ նիստ:

Առդիր 26 թերթ

ՎԱՐԴԱՆԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵՄԱԿԱՆ



/ Ա. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ /





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԱՆԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիր մարզի
Վարդանաշեն համայնք, 1-ին փողոց 26 շենք հեռ. 077 07 00 10

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«12» Դեկտեմբերի 2014թվականի թիվ 26-Ա

ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

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

1. Հաստատել Արմավիրի մարզի Վարդանաշեն գյուղական համայնքի ավագանու 2014թվականի
Դեկտեմբերի 12-ի թիվ 7 նիստի օրակարգը համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Ավագանու անդամներ՝

Ավետիսյան Մայիս	
Գևորգյան Արման	
Երիցյան Գոհարիկ	
Զաքարյան Սայադ	

կողմ (4)

դեմ (0)

ձեռնպահ (0)

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆ

ԱՐԹՈՒՐ ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ

2014թ. Դեկտեմբերի 12.
Գ. Վարդանաշեն





ՕՐԱԿԱՐԳԸ

1. Վարդանաշեն համայնքի ավագանու 2014թվականի Դեկտեմբերի 12-ի հերթական նիստի օրակարգը հաստատելու մասին:
(Ձեկ. Ա. Մանուկյան)
2. ՀՀ Արմավիրի մարզի համայնքի ավագանու կանոնակարգը հաստատելու մասին:
(Ձեկ. Ա. Մանուկյան)
3. Վարդանաշեն համայնքի ավագանու 2014թվականի գույքագրման փաստաթղթերը հաստատելու մասին:
(Ձեկ. Ա. Մանուկյան)
4. Վարդանաշենի գյուղապետարանի աշխատակազմի և բյուջետային հիմնարկի աշդատակցի 2015թ-ի թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին :
(Ձեկ. Ա. Մանուկյան)
5. Վարդանաշեն համայնքի 2014թվականի տեղական տուրքերի և վճարների հաստատման մասին:
(Ձեկ. Ա. Մանուկյան)
6. Վարդանաշեն համայնքի 2015թվականի բյուջեն հաստատելու մասին:
(Ձեկ. Ա. Մանուկյան)



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԱՆԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիր մարզի
Վարդանաշեն համայնք, 1-ին փողոց 26 շենք հեռ. 077 07 00 10

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«12» Դեկտեմբերի 2014թվականի թիվ 27-Ա

ՎԱՐԴԱՆԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2014 ԹՎԱԿԱՆԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ

Ղեկավարվելով // Տեղական ինքնակառավարման մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին կետով:

1. Ընդունել Վարդանաշեն համայնքի ավագանու կանոնակարգը՝ համաձայն հավելվածի :
2. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում ընդունված կանոնակարգի պաշտոնական հրապարակման հաջորդ տասներկուերորդ օրը:

Ավագանու անդամներ՝

Ավետիսյան Մայիս 
Գևորգյան Արման 
Երիցյան Գոհարիկ 
Զաքարյան Սայադ 

կողմ (4)

դեմ (0)

ձեռնպահ (0)

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՊԵՐՎԱՆ



ԱՐԹՈՒՐ ՍԱՆՈՒԿՅԱՆ

2014թ. Դեկտեմբերի 12.

Գ. Վարդանաշեն



ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶ

ՎԱՐԴԱՆԱՇԵՆԻ ԳՅՈՒԼԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Համայնքի ավագանին ներկայացուցչական մարմին է և համայնքի բնակչության բարեկեցության, բարելավման նպատակով սեփական պատասխանատվությամբ իրականացնում է ժողովրդի իշխանությունը, օրենքի շրջանակներում ապահովում համայնքային խնդիրների լուծումը և տնօրինում համայնքի սեփականությունը:

2. Համայնքի ավագանին կազմված է հինգ անդամներից, գործում է գ.Վարդանաշեն հասցեում:

II. ՆՊԱՏԱԿԸ

1. Սույն կանոնակարգն ընդունված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի հիման վրա:
2. Սույն կանոնակարգը նպատակաուղղված է Վարդանաշեն համայնքի ավագանու, ավագանու հանձնաժողովների և անդամների գործառնությունների արդյունավետ կատարմանը, ինչպես նաև նրանց փոխգործակցությանը համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմի հետ տեղական ինքնակառավարման իրականացման գործում:
3. Սույն կանոնակարգը կարգավորում է ավագանու նիստերի անցկացման վայրը, կարգը, ինչպես նաև ավագանու որոշումների մախագծերի ներկայացման, քննարկման, ընդունման ու հրապարակման կարգը:

3. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

1. Համայնքի ավագանին գործում է սույն կանոնակարգին համապատասխան՝ նիստերի, ինչպես նաև իր ստեղծած մշտական գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովների միջոցով:
2. Ավագանու նիստերն անցկացվում են ոչ պակաս, քան երկու ամիսը մեկ անգամ: Կարող են անցկացվել նաև արտահերթ նիստեր:
3. Համայնքի ղեկավարը համայնքի նստավայրում անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում համայնքի ավագանու՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով և սույն կանոնակարգով մախատեսված կարգով գործունեությունն իրականացնելու համար:
4. Համայնքի ավագանու գործունեությունը հիմնվում է հարցերի ազատ քննարկման և կոլեկտիվ լուծման սկզբունքների վրա:
5. Համայնքի ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է:

4. ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Ավագանու նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ:
2. Ավագանու նիստի ժամանակ օրակարգում ներառված հարցերի հերթականությունը կարող է փոխվել ավագանու որոշմամբ:

3. Ավագանու անդամը, հանդիսավոր պայմաններում, նորտնտիքի ավագանու առաջին նիստի ժամանակ երդվում է:
4. Երդումը տրվում է անհատական կարգով, տեքստի ընթերցմամբ:
5. Ավագանու անդամը ստորագրում է իր ընթերցած տեքստը:

5. ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Ավագանու նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ:
2. Ավագանու նիստի ժամանակ օրակարգում ներառված հարցերի հերթականությունը կարող է փոխվել ավագանու որոշմամբ:
3. Օրակարգում ընդգրկված որոշման նախագծերը քննարկվում և քվեարկվում են առանձին-առանձին:

6. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԻ ԳՈՒՄԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ համայնքի ղեկավարի կամ ավագանու անդամի առաջարկով:
2. Ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ, օրակարգում ընդգրկված հարցը կարող է տեղափոխվել հաջորդ նիստերի քննարկմանը:

7. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԸ

1. Արտահերթ նիստ հրավիրելու մասին ավագանու անդամներին տեղյակ է պահվում համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի միջոցով:
2. Ավագանու արտահերթ նիստը համարվում է ավարտված, եթե սպառվել են օրակարգի բոլոր հարցերը:
3. Արտահերթ նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ:
4. Արտահերթ և հերթական նիստերում քննարկվող հարցերի որոշման նախագծերի ընդունման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերին ներկայացվում են համանման պահանջներ:

8. ՆԻՍՏԻ ԻՐԱՎԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Ավագանու նիստը սկսվելուց առաջ համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը անց է կացնում նիստին ներկայացած և քվեարկություններին մասնակցած ավագանու անդամների գրանցումը:
2. Գրանցումներն արվում են հատուկ մատյանում, որտեղ նշվում է նաև նիստից ավագանու անդամի բացակայելու պատճառը:
3. Համայնքի ավագանու նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա են ավագանու անդամների կեսից ավելին:
4. Նիստի իրավագորությունը վավերացվում է նաև նիստի ընդհատումներից կամ ընդմիջումներից հետո:

9. ԴՈՆՔԱՅ, ԴՈՆՓԱԿ ՆԻՍՏԵՐ

1. Համայնքի ավագանու նիստերը դռնբաց են: Համայնքի ղեկավարի հրավերով ավագանու նիստին մասնակցում են համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցները:
2. Համայնքի ավագանին նիստին կարող է հրավիրել և լսել ցանկացած անձ:
3. Ավագանու որոշումներն ու ուղերձները կարող են հրապարակվել ռադիոյով, հեռուստատեսությամբ, մամուլում, հասարակական վայրերում կամ այլ ձևով՝ բնակչությանն այն մատչելի դարձնելու համար:
5. Առանձին դեպքերում դռնփակ նիստի անցկացման առաջարկով կարող է հանդես գալ համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը: Ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների երկու երրորդի որոշմամբ կարող է անցկացվել դռնփակ նիստ:
6. Դռնփակ նիստում, բացի ավագանու անդամներից, նիստը վարողից և արձանագրողից իրավունք ունեն ներկա գտնվել միայն ավագանու որոշմամբ հրավիրված անձինք:
7. Դռնփակ նիստում ընդունված որոշումները հրատարակվում են:

10. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

Համայնքի ավագանու նիստը հրավիրվում և վարում է համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը, նրանք ունեն խորհրդակցական ձայնի իրավունք:

Նիստը վարողը՝

- ա) բացում, ընդհատում և փակում է նիստը,
- բ) ձայն է տալիս ելույթ ունեցողներին,
- գ) կազմակերպում է քվեարկության անցկացումը և դրանց արդյունքների հրապարակումը,
- դ) կարող է ընդմիջել ելույթները՝ նիստի բնականոն ընթացքը վերականգնելու նպատակով:

11. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒՄԸ

- 1. Համայնքի ավագանու նիստի արձանագրությունն իրականացնում է համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը:
- 2. Նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են համայնքի նստավայրում:
- 3. Նիստերի ավարտից հետո՝ 3 օրվա ընթացքում, այդ նիստերի արձանագրությունները վավեացվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից:

12. ԲՆԱԿՉՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 1. Բնակչությունը իրավունք ունի մասնակցելու համայնքի ավագանու նիստերին:
Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է ապահովելու պայմաններ բնակչության, հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և լրատվական միջոցների մասնակցության համար: Ցանկացած անհատ կամ խումբ, ով ցանկանում է դիմել ավագանու հերթական նիստի ժամանակ օրակարգային հարցերի վերաբերյալ, պետք է իր հարցադրումը գրավոր ներկայացնի աշխատակազմի քարտուղարին նախքան նիստի սկսելը: Սակայն, ավագանին ինքն է որոշում նիստի ժամանակ անհատին կամ խմբին լսելու հարցը:
- 2. Բնակչության հարցադրումները և առաջարկությունները օրակարգային ցանկացած հարցի վերաբերյալ թույլատրվում են ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների մեկ երրորդով:
Ավագանու հերթական նիստի վերջում հատկացվում է 30 րոպե ժամանակ քաղաքացիների կողմից ավագանուն ուղղված ցանկացած հարցադրմանը, որը վերաբերվում է համայնքին, պատասխանելու համար:
- 3. Հարցադրումների և առաջարկությունների հեղինակը ներկայանում է՝ նշելով իր անունն ու ազգանունը: Համայնքի ղեկավարը հերթականությամբ խոսք է տրամադրում ելույթ ունենալ ցանկացողներին:
- 4. Հարցադրումների և առաջարկությունների հիման վրա ավագանին նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ կարող է դիմել հանձնաժողովներին կամ համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմին՝ լրացուցիչ տեղեկություն տրամադրելու հարցի դիտարկման համար:
- 5. Բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունների և լրատվամիջոցների ներկայացուցիչները պարտավոր են հետևել սույն կանոնակարգով հաստատված կարգին և զբաղեցնելու իրենց համար նախատեսված տեղերը:

13. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ԸՆՆԱՐԿԱՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

- 1. Հարցերի քննարկումը սկսվում է նիստի օրակարգի հաստատումից հետո:
Օրակարգային հարցի քննարկումը տեղի է ունենում հետևյալ հաջորդականությամբ՝
 - ա) հիմնական զեկուցողի ելույթը,
 - բ) հարցեր զեկուցողին,
 - գ) հարակից զեկուցողի ելույթը,
 - դ) հարցեր հարակից զեկուցողին,
 - ե) մտքերի փոխանակություն,
 - զ) եզրափակիչ ելույթներ,
 - է) քվեարկություն:
- 2. Որպես հիմնական զեկուցող հանդես է գալիս տվյալ հարցի հեղինակը, իսկ որպես հարակից զեկուցող՝ հանձնաժողովի ներկայագուհին:

3. Եթե հարցի քննարկումը ընդմիջվել է, ապա ընդմիջման ժամկետը լրանալուց հետո քննարկումը վերսկսվում է այն փուլից, որից այն ընդմիջվել էր:
4. Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում են՝
 - ա) զեկուցման համար՝ մինչև 30 րոպե
 - բ) հարցերի համար՝ մինչև 20 րոպե
 - գ) ելույթների համար՝ մինչև 10 ական րոպե
 - դ) եզրափակիչ ելույթի համար՝ մինչև 20 ական րոպե:
5. Քննակրվող հարցի վերաբերյալ զեկուցողի առաջարկությունը քվեարկության է դրվում առաջին հերթին: Չեկուցողի առաջարկությունը չընդունելու դեպքում քվեարկում են մտքերի փոխանակության ժամանակ արված մյուս առաջարկությունները: Այդ առաջարկությունների քվեարկման հաջորդականությունը որոշում է համայնքի ղեկավարը:

14. ՀԱՐՑԵՐ ՏԱԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

1. Հարցեր տալու համար ավագանու անդամների հերթագրումը իրականացնում է նիստը վարողը:
2. Հարցերը տրվում են ըստ հերթագրման հաջորդականության, նիստը վարողի հայտարարությամբ:
3. Եթե հարց տվողի և զեկուցողի միջև սկսվում է բանավեճ, ապա նիստը վարողը կարող է դադարեցնել հարցադրումը:
4. Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:

15. ՄՏՔԵՐԻ ՓՈԽԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Մտքերի փոխանակության ժամանակ ավագանու յուրաքանչյուր անդամին ելույթ ունենալու հնարավորություն է տրվում:
2. Ավագանու անդամը կարող է մույն հարցի շուրջ երկրորդ անգամ ելույթ ունենալ միայն այն դեպքում, եթե ելույթով հանդես են եկել մյուս բոլոր ցանկություն ունեցողները:
3. Մտքերի փոխանակությանը բացի ավագանու անդամներից և համայնքի ղեկավարից, այլ անձինք կարող են մասնակցել միայն ավագանու համաձայնությամբ:
4. Ավագանու անդամները ելույթ ունենալու ցանկությունը հայտնում են նստած տեղից ձեռք բարձրացնելու կամ համայնքի ղեկավարին նախապես գրավոր իրազեկման միջոցով:
5. Ելույթ ունեցողները հանդես են գալիս նիստը վարողի հայտարարությամբ:
6. Համայնքի ղեկավարը դադարեցնում է համայնքի ավագանու անդամի ելույթը, եթե վերջինս գերազանցում է իրեն հատկացված ժամանակը՝ նախազգուշացումից հետո:

16. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ

1. Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, եթե այլ բան նախատեսված չէ ՀՀ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքով և սույն կանոնակարգով:
2. Ավագանու քվեարկությանը կարող են դրվել միայն սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով ավագանու անդամներին բաժանված և քննարկված նախագծերը:
3. Համայնքի ավագանու որոշման մեջ նշում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ավագանու անդամների ազգանունները, որոնց դիմաց նրանք ստորագրում են:
4. Համայնքի ավագանու որոշումը կնքում է համայնքի ղեկավարը:

17. ՔՎԵԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Նիստը վարողը քվեարկությունից առաջ կրկնում է քվեարկության դրվող առաջարկությունները, ճշտում է դրանց ձևակերպումները և հիշեցնում է նաև, թե ձայների ինչ քանակով է ընդունվում որոշումը:
2. Քվեարկությունը իրականացվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ: Ձայները հաշվում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը:
3. Ավագանու անդամը քվեարկում է անձամբ՝ կողմ, դեմ, ձեռնպահ:
4. Քվեարկության ավարտից հետո նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները:

IV. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՍՏԸ

18. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՍՏԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ

Համայնքի ավագանու անդամը իրավունք ունի՝

1. Հարցեր ուղղել համայնքի ղեկավարին և ստանալ բանավոր կամ գրավոր պատասխան ավագանու հաջորդ հերթական նիստի ժամանակ, եթե ավագանին այլ որոշում չի ընդունում:
2. Հնարավորության դեպքում մասնակցել ավագանու վերապատրաստման դասընթացներին ինչպես նաև փորձի փոխանակման այցերին:

19. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՍՏԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է իր գործունեության ընթացքում առաջնորդվել օրենքով և համայնքի բարօրությանն ուղղված համոզմունքով: Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է օրենքով սահմանված կարգով

1. Մասնակցել ավագանու այն հանձնաժողովների նիստերին, որոնց կազմում նա ընդգրկված է:
2. Նախապես ծանոթանալ իրեն փոխանցվող քննարկման ենթակա նյութերին:
3. Ծանոթանալ քաղաքացիներից ստացված դիմումներին և օրենքով սահմանված կարգով պատասխանելու դրանց:
4. Իրազեկ լինել տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերվող օրենսդրությանը:
5. Հետևել համայնքի ավագալու և գյուղապետարանի աշխատակազմի գործունեությանը վերաբերող նյութերի լուսաբանմանը տեղական զանգվածային լրատվամիջոցներում:
6. Առաջնորդվել համայնքի ավագանու հաստատված կանոնակարգով:

20. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԻՑ ԱՆՀԱՐԳԵԼԻ ԲԱՑԱԿԱՅԵԼՈՒ ԴԵՊՋՈՒՄ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՍՏԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՂԱԺԱՄԿԵՏ ԴԱԴԱՐԵՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Ավագանու անդամների մասնակցությունը նիստերին ու քվեարկություններին հաշվառում է համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը
2. Աշխատակազմի քարտուղարը եռամսյակը մեկ մեկ անգամ ավագանու անդամներին տեղեկանք է տալիս նախորդ նիստերից կամ քվեարկություններից իրենց բացակայության մասին:
3. Նիստերից ու քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին ավագանու անդամը տեղեկացնում է համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին: Աշխատակազմի քարտուղարը ավագանու նիստի ժամանակ հրապարակում է ավագանու անդամի բացակայության պատճառը, որը և արձանագրվում է:
4. Ավագանու անդամը՝ նիստերից կամ քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին աշխատակազմի քարտուղարին, սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով, չտեղեկացնելու դեպքում բացակայությունը համարվում է անհարգելի և արձանագրվում է համապատասխանաբար: Բացառություն են կազմում այն դեպքերը, երբ աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացվում է անաշխատունակության թերթիկ կամ տեղեկանք բժշկից:
5. Աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տարվող հաշվառման հիման վրա, համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը հերթական նիստի քննարկմանն է ներկայացնում ավագանու որոշման նախագիծը մեկ տարվա ընթացքում նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին: Որոշման նախագծին կցվում է նիստերից կամ քվեարկություններից ավագանու անդամի բացակայության արձանագրված պատճառները:
6. Ավագանու անդամը առնվազն 7 օր առաջ գրավոր տեղեկացվում է ավագանու նիստում իր բացակայությունների հարցի քննարկման մասին: Ավագանու անդամի բացակայության դեպքում, հարցի քննարկումը հետաձգվում է մինչև հաջորդ հերթական կամ արտահերթ նիստը, որտեղ այն քննարկվում է անկախ նրա ներկայությունից:
7. Յուրաքանչյուր ավագանու անդամի բացակայությունների վերաբերյալ որոշման նախագիծը քննարկվում է առանձին՝ սույն կանոնակարգի 3.1-րդ հոդվածով սահմանված կարգով: Քննարկման ընթացքում ավագանու անդամը կարող է ելույթ ունենալ, պատասխանել հարցերին, հանդես գալ 10 րոպե տևողությամբ եզրափակիչ ելույթով:

8. Նիստերի կամ քվեարկությունների կեսից ավելին ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին համայնքի ավագանու որոշումը ընդունվում է նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

21. ՇԱՀԵՐԻ ԲԱՆՈՒՄ

1. Ավագանու անդամը չի կարող մասնակցել ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր, իր ընտանիքի անդամների և մերձավոր բարեկամների (ծնող, քույր, եղբայր, երեխա) շահերին:
2. Եթե առկա է վերը նշված հանգամանքներից որևէ մեկը, ապա համայնքի ավագանին տեղեկացվում է դրա մասին նախքան տվյալ հարցի քննարկման և քվեարկությանը սկսելը:
3. Եթե շահերի բախման առկայության դեպքում ի հայտ է գալիս վիճահարույց հանգամանքներ, ապա համայնքի ավագանին հետաձգում է որոշման կայացումը լրացուցիչ պարզաբանումներ կատարելու նպատակով:

22. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՕՏԱՐԵՐԿՐՅԱ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՊԱՏՎԱՎՈՐ ՔԱՂԱՔԱՑԻ ԸՆՈՐՀԵԼՈՒ (ՁՐԿԵԼՈՒ) ԿԱՐԳԸ

- Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը պատվավոր կոչում է, որը նախատեսված է „Տեղական ինքնակառավարման մասին„ ՀՀ օրենքով:
- Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը շնորհվում է հետևյալ կարգով՝
1. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը արժանանում են անկախ ազգությունից, քաղաքացիությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, գույքային կամ այլ դրույթունից, այն քաղաքացիները, որոնք իրենց երկարամյա անբասիր աշխատանքով կամ բացառիկ մեծ վաստակով նպաստել են համայնքի բարգավաճմանը, ակնառու ներդրում ունեն համայնքի տնտեսական, մշակութային զարգացման գործում, բացառիկ ավանդ ունեն մշակույթի, արվեստի, գրականության կամ գիտության զարգացման բնագավառում:
 3. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) առաջարկը ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը:

Համայնքի ղեկավարին մնան առաջարկով կարող է դիմել ավագանու անդամները, հասարակական միավորումները, հիմնադրամները, իրավաբանական անձանց միությունները մշակութային, գիտական, կրթական կազմակերպությունները:

 4. Առաջարկ ներկայացնողը պարտավոր է հիմնավորել այն, համակոմանիորեն լուսաբանել համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը ներկայացվող քաղաքացու կյանքը, գործնեությունը ներկայացնել համապատասխան նյութեր և քաղաքացու լուսանկարը:
 5. Ստացված առաջարկությունները քննարկում է համայնքի ավագանին և նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ որոշում է կայացվում համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու մասին:
 6. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանն արժանացած անձանց տրվում է վկայական:
 7. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) մասին համայնքի ավագանու որոշումը հրապարակվում է հնարավորություն դեպքում լուսաբանվում է տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով:

V. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

23. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Համայնքի ավագանին, իրեն վերապահված լիազորությունների իրականացման համար, իր որոշմամբ կարող է ստեղծել մշտական գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովներ:
2. Հանձնաժողովները ստեղծվում են որոշումների նախագծերի և այլ առաջարկությունների նախնական քննարկման և դրանց վերաբերյալ համայնքի ավագանու եզրակացություններ տալու նպատակով:
3. Հանձնաժողովների անդամների կազմը հաստատվում է համայնքի ավագանու որոշմամբ:

24. ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Մշտական հանձնաժողովները կարող են լինել՝
 - ա/ գիտության, կրթության, մշակույթի և երիտասարդության հարցերի մշտական հանձնաժողով,
 - բ/ սոցիալական, առողջապահության և բնության պահպանության հարցերի մշտական հանձնաժողով,
 - գ/ իրավական հաշցերի մշտական հանձնաժողով,
 - դ/ ֆինանսավարկային, բյուջետային և տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողով,
 - ե/ ենթակառուցվածքներին առընչվող հարցերի մշտական հանձնաժողով
2. Իրենց գործունեությունն իրականացնելու ընթացքում հանձնաժողովները կարող են աշխատանքի մեջ ներգրավել փորձագետների և խորհրդատուների, որոնք իրենց մատուցած ծառայությունների դիմաց կարող են վարձատրվել համայնքի բյուջեից;

25. ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Ժամանակավոր հանձնաժողովները ստեղծվում են առանձին որոշման նախագծերի նախնական քննարկման կամ որոշակի իրադարձությունների և փաստերի մասին ավագանու եզրակացություններ, տեղեկանքներ ներկայացնելու համար:
2. Ավագանին ժամանակավոր հանձնաժողով ստեղծելիս սահմանում է նրա խնդիրները, գործունեության ժամկետը և աշխատակարգը:
3. Իր գործունեության արդյունքների մասին ժամանակավոր հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում զեկուցում է ավագանու նիստում:

26. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄԸ

1. Մշտական հանձնաժողովի աշխատանքները համակարգվում են իր կողմից ընդունված աշխատակարգի միջոցով: Հանձնաժողովի կազմից ընտրվում է հանձնաժողովի նախագահ, եթե աշխատակարգով այլ բան նախատեսված չէ:
2. Հանձնաժողովի նախագահի թեկնածությունը հաստատվում է հանձնաժողովի նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
3. Մշտական հանձնաժողովի նախագահի լիազորությունները դադարում են, եթե դադարել են նրա՝ որպես ավագանու անդամի լիազորությունները:
4. Հանձնաժողովի նախագահը՝
 - ա/ նախապատրաստում և վարում է հանձնաժողովի նիստը
 - բ/ գումարում է հանձնաժողովի արտահերթ նիստերը
 - գ/ հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը,
 - դ/ ավագանու նիստին է ներկայացնում հանձնաժողովի եզրակացությունները և առաջարկությունները՝ ուսումնասիրվող հարցի վերաբերյալ:
 - ե/ ընթացք է տալիս և պատասխանում է հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին:
5. Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում են համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:

27. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ՀՐԱՎԻՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում համայնքի ավագանու նստավայրում: Այլ վայրում հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել հանձնաժողովի որոշմամբ:
2. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստը գումարվում է ըստ անհրաժեշտության՝ նիստը նախաձեռնողի սահմանված ժամկետում, համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:
3. Ժամանակավոր հանձնաժողովի հերթական նիստերը գումարվում են հանձնաժողովի կողմից սահմանված ժամկետներում:

28. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Հանձնաժողովի նիստում կարող են ներկա գտնվել ավագանու անդամները, համայնքի ղեկավարը և հանձնաժողովի կողմից հրավիրված այլ անձինք:
2. Հանձնաժողովի որոշմամբ հրավիրված անձինք տեղեկացվում են քննարկումներից առնվազն երեք օր առաջ:

29. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏՈՒՄ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Հանձնաժողովի նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատումով: Մինչև օրակարգի հաստատումը այլ հարցեր չեն քննարկվում:
Նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝
ա/ հիմնական զեկուցողի ելույթը
բ/ հարցեր հիմնական զեկուցողին
գ/ հարակից զեկուցողի ելույթը (եթե այդպիսիք կան)
դ/ հարցեր կարակից զեկուցողին
ե/ մտքերի փոխանակություն
զ/ հիմնական զեկուցողի եզրափակիչ ելույթը
2. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբրյալ քվեարկությունը կատարվում է հարցի քննարկման ավարտից հետո:
3. Նիստում քվեարկությունները կատարվում են միայն տվյալ հանձնաժողովի առաջարկությամբ:
4. Հանձնաժողովի անդամը կարող է հրաժարվել քվեարկությանը մասնակցելուց:
5. Հանձնաժողովի որոշումները ընդունվում են նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
6. Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

VI. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆ

30. ԲՅՈՒՋԵԻ ՆԱԽԱԳԾԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Համայնքի բյուջեի նախագիծը համայնքի ավագանուն են ներկայացնում համայնքի ղեկավարը: Բյուջեի նախագիծը ներկայացնելուց հետո հանդես են գալիս՝
ա/ Համապատասխան հանձնաժողովի ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը.
բ/ ըստ ցանկություն՝ մյուս հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:
2. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սյուն կանոնակարգի 14-րդ հոդվածի սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն սյուն կանոնակարգի 15-րդ հոդվածի սահմանված կարգով:

31. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԵՎ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ

1. Համայնքի ղեկավարը, եռամսյակը մեկ անգամ՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա 15-ը, բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդումներ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն:
2. Համայնքի ղեկավարը համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հավետվությունը համայնքի ավագանուն ներկայացնում է մինչև հաշվետու բյուջետային տարվա մարտի 1-ը:
3. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ավագանու նիստում քննարկվում և հաստատվում է առողիտորական մասնագիտացված կազմակերպության եզրակացության առկայությամբ՝ մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 20-ը:

**32. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ,
ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

1. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ներառում է՝
 - ա/ տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի եկամուտների և ծախսերի հիմնավորվածության վերաբերյալ, դրանց համապատասխան վերլուծությունը հաշվետու տարվան նախորդող տարվա փաստացի և հաշվետու տարվա համար հաստատված և փաստացի կատարված համապատասխան ցուցանիշների միջև.
 - բ/ տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի պահուստային ֆոնդից կատարված ծախսերի ուղղությունների և չափերի մասին համապատասխան հիմնավորումներով.
 - գ/ տեղեկություններ հաշվետու տարում բյուջեի պարտքերի և դրանց սպասարկման վերաբերյալ.
 - դ/ այլ տեղեկություններ, որոնք համայնքի ղեկավարն անհրաժեշտ է համարում համայնքի բյուջեի կատարման արդյունքները ներկայացնելու և հիմնավորելու համար:
2. Համայնքի ավագանու նիստում բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը ներկայացնում է համայնքի ղեկավարը: Ջեկուցումներով կարող են հանդես գալ՝
 - ա/ համապատասխան հանձնաժողովի ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը.
 - բ/ ըստ ցանկության՝ մյուս հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:
3. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարներին և մյուս ղեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն օրենքի 3.2-րդ հոդվածով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն՝ սույն օրենքի 3.3-րդ հոդվածով սահմանված կարգով:
3. Մտքերի փոխանակության ավարտից հետո քվեարկության է դրվում բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը հաստատելու մասին ավագանու նախագիծը:

VII. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

33.ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

1. Սույն կանոնակարգը կարող է փոփոխվել համայնքի ավագանու որոշմամբ: Ցանկացած կանոնակարգային փոփոխություն պետք է համահունչ լինի ՀՀ Սահմանադրությանը, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքին և այլ իրավական ակտերի:
2. Փոփոխությունների ընդունումը պահանջում է ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների ավելի քան երկու երրորդը:

34.ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՈՒԺԻ ՄԵՋ ՄՏՆԵԼԸ

Սույն կանոնակարգը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԱՆԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիր մարզի
Վարդանաշեն համայնք, 1-ին փողոց 26 շենք հեռ. 077 07 00 10

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«12» Դեկտեմբերի 2014թվականի թիվ 28-Ա

**ՎԱՐԴԱՆԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2014 ԹՎԱԿԱՆԻ ԳՈՒՅՔԱԳՐՄԱՆ
ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով // Տեղական Ինքնակառավարման մասին // Հայաստանի Հանրապետության
օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 29-րդ կետով

1. Հաստատել՝ Վարդանաշեն համայնքի 2014 թվականի գույքագրման փաստաթղթերը համաձայն հավելվածի:
2. Մույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Ավագանու անդամներ՝

Ավետիսյան Մայիս *ՎՄՄՐՑՑ*
Գևորգյան Արման *Գևորգ*
Երիցյան Գոհարիկ *Գ. Երիցյան*
Զաքարյան Սայադ *ՇԶ*

կողմ (4)

դեմ (0)

ձեռնպահ (0)

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ



ԱՐԹՈՒՐ ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ

2014թ. Դեկտեմբերի 12.
Գ. Վարդանաշեն



Հավելված

Հայաստանի Հանրապետության
Արմավիրի մարզի Վարդապետյան համայնքի
ավագանու 2014 թ. Մեկնումների 12-ի
թիվ 8 կետի / թիվ 28- Ա որոշման

Վարդապետյան համայնքի սեփականության գույքագրման փաստաթղթերի
ցուցակ

h/h	Անվանումը	հաշվապահական փաստաթղթ.		փաստացի առկա	
		քանակ	գումար	քանակ	գումար
1	Գյուղապետարանի շենք / ուսուչի տուն /	1	638291	1	638291
2	Ակումբի շենք	1	262208	1	262208
3	Խորքային հորեր	11		11	
4	Մանկապարտեզի շենք	1	639954	11	639954
5	Արտեզյան ջրհոր	1	--	1	--
6	Զրամատակարարման ցանց	--	4254	--	4254
7	Ավտոմեքենա Վազ 2106	1	3115500	1	3115500
8	Տպիչ CANON FM 4010	1	120000	1	120000
9	Պրինտեր տպիչ 3117	1	70000	1	70000
10	Դրոշ, Զինանշան , ցուցանակ Հանրապետության նախագահի լուսանկար	4կտոր	95000	4կտոր	95000
11	Գրապահարան	1	912	1	912
12	Երկաթյա պահարան	1	12061	1	12061
13	Դրամարկղ երկաթյա	1	3125	1	3125
14	Երկաթյա պահարան	2	8764	2	8764
15	Գրամեքենա ятрань	1	19127	1	19127
16	Սեղան 2 տումբից	4	2970	4	2970
17	Սեղան դեկավարի	1	100000	1	100000
18	Աթոռ /բազկաթոռ /	1	38000	1	38000
19	Աթոռ	6	66000	6	66000
20	Համակարգիչ	1	550000	1	550000
		կոմպլեկտ		կոմպլեկտ	
	Այդ թվում				
ա	Համակարգիչ	1	285000	1	285000
բ	Մոնիտոր	1	120000	1	120000
գ	Տպիչ	1	80000	1	80000
դ	YPS	1	65000	1	65000
Ընդամենը		5746166		5746166	

h/h	Անվանումը	հաշվապահական փաստաթղթ.		փաստացի առկա	
		քանակ	գումար	քանակ	գումար
1	Թենիսի դաշտ	1	912	1	912
2	Աթոռ քատերական	18	5400	18	5400
3	Շիք մեքելի	35	6180	35	6180
Ընդամենը		11580		11580	

h/h	Անվանումը	հաշվապահական փաստաթղթ.		փաստացի առկա	
		քանակ	գումար	քանակ	գումար
1	Կատալոգի արկղ	1	231	1	231
2	Գրադարակ մետաղյա	17	2604	17	2604
3	Ընթերցասեղան	1	200	1	200
4	Գրքային ֆոնդ	6370	239940	6370	239940
Ընդամենը		239940		239940	

h/h	Անվանումը	հաշվապահական փաստաթղթ.		փաստացի առկա	
		քանակ	գումար	քանակ	գումար
1	Դաշնամուր	1	37191	1	37191
Ընդամենը		37191		37191	



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԱՆԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիր մարզի
Վարդանաշեն համայնք, 1-ին փողոց 26 շենք հեռ. 077 07 00 10

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

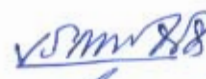
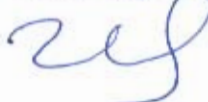
«12» Դեկտեմբերի 2014թվականի թիվ 29-Ա

«ՎԱՐԴԱՆԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԵՎ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ 2015Թ-Ի ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ՎԱՐԴԱՆԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2014 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 12-Ի ԹԻՎ 8 ՆԻՍՏԻ ԹԻՎ 29-Ա ՈՐՈՇՈՒՄ

Ղեկավարվելով // Տեղական Ինքնակառավարման մասին // Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 26-րդ կետով .

- Հաստատել Վարդանաշեն համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի և բյուջետային հիմնարկի աշխատակիցների 2015թ-ի թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը համաձայն N 1 և N 2 հավելվածների :
- Մույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Ավագանու անդամներ՝

Ավետիսյան Մայիս 
Գևորգյան Արման 
Երիցյան Գոհարիկ 
Զաքարյան Սայադ 

կողմ (4)

դեմ (0)

ձեռնպահ (0)

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԱՐԹՈՒՐ ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ

2014թ. Դեկտեմբերի 12.
Գ. Վարդանանյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՎԱՐԴԱՆԱԾԵՆ ՀԱՍՄԱՅՆՔԻ
ԵՎԱԳԱՐԱՆԻ ԶՈՒԿՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 12-Ի
ԹԻՎ ԲՆԵՄՏԻ ԹԻՎ 29-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ

2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԱՆԱԾԵՆ ՀԱՍՄԱՅՆՔԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ , ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱԾԵՐԸ

1. Աշխատակիցների՝ 9 /իննը/

2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորը	Պաշտոնի դրույքը
1.	Համայնքի ղեկավար	1	185000
2.	Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	1	115000

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորը	Պաշտոնի դրույքը
1.	Աշխատակազմի քարտուղար	1	125000
2.	Առաջատար մասնագետ	3	103000
3.	1-ին կարգի մասնագետ	1	66140

ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորը	Պաշտոնի դրույքը
1.	Վարորդ	1	66140
2.	Հավաքարար	1	66140

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորը	Պաշտոնի դրույքը
1.	փակամագործ խ/ջ	1	66140

ՀԱՍՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԹՈՒՐ ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՎԱՐԴԱՆԱԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2014ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 12-ի
ԹԻՎ 813/ՅՄԻ ԹԻՎ 29-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ

2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԱՆԱԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ՏԵՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ» ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՅԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՀՈ

1. Աշխատակիցների՝ 4 /հինգ/

2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային նշանակումը

ԱԿՈՒՄԲ

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորը	Պաշտոնի դրույքը
1.	Ակումբի Վարիչ	1	66140
2.	Սպորտ մեթոդիստ	1	66140
3.	Պահակ	1	66140
4.	Գրադարանի վարիչ	1	66140

Ընդամենը		
----------	--	--

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԱՎԱՏԱՐ



ԱՐԹՈՒՐ ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԱՆԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիր մարզի
Վարդանաշեն համայնք, 1-ին փողոց 26 շենք հեռ. 077 07 00 10

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«12» Դեկտեմբերի 2014թվականի թիվ 30-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԱՆԱՇԵՆԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՔԻ
ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2015ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Դեկլարվելով // Տեղական ինքնակառավարման մասին¹ Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ
հոդվածի 18-րդ կետով .

Համայնքի ավագանին որոշում է

1. Հաստատել Վարդանաշեն համայնքի վարչական տարածքում 2015թվականի տեղական
տուրքերի և վճարների դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող
10-րդ օրը:

Ավագանու անդամներ՝

Ավետիսյան Մայիս *Մ. Մ. Մ.*
Գևորգյան Արման *Ա. Ա.*
Երիցյան Գոհարիկ *Գ. Գ.*
Զաքարյան Սայադ *Ս. Ս.*

կողմ (4)

դեմ (0)

ձեռնպահ (0)

ՀԱՄԱՅՔԻ ՊԵՏԱԿԱՆ



ԱՐԹՈՒՐ ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ

2014թ. Դեկտեմբերի 12.

Գ. Վառդանաշեն

ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԱՆԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ
2015ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐԸ

1. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծին համապատասխան՝ նոր շենքերի, շինությունների (ներառյալ՝ ոչ հիմնական) շինարարության (տեղադրման) փուլի տևողության համար տեղական տուրքը սահմանվում է՝

հիմնական օբյեկտների համար՝

1/ մինչև երեք հարյուր քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող անհատական բնակելի, այդ թվում՝ այգեգործական (ամառանոցային) տների, ինչպես նաև մինչև երկու հարյուր քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հասարակական և արտադրական նշանակության օբյեկտների համար՝ հինգ հազար դրամ

2/ սույն կետի «1-ին» ենթակետով չնախատեսված օբյեկտների համար՝

ա/ երկու հարյուր մեկից մինչև հինգ հարյուր քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ տաս հազար դրամ

բ/ հինգ հարյուր մեկից մինչև հազար քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ տասնհինգ հազար դրամ

գ/ հարյուր մեկ և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար երեսուն հազար դրամ . ոչ հիմնական շինությունների տեղադրման համար՝

3/ մինչև քսան քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ հազար դրամ .

4/ քսան և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ երեք հազար դրամ :

2. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման, արդիականացման, աշխատանքների (բացառությամբ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծով՝

1/ չի նախատեսվում կցակառույցների, վերակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն՝ երկու հազար դրամ .

2./ բացի օբյեկտի վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման կամ արդիականացման աշխատանքներից, նախատեսվում է նաև կցակառույցների, վերակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն, ապա, բացի սույն կետի «ա» ենթակետով սահմանված դրույքաչափի, կիրառվում են նաև նոր շինարարության համար սույն հոդվածի 1-ին կետով սահմանված նորմերը՝ օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացման կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխության մասով .

3/մախատեսվում է միայն կցակառույցների , վերնակառույցների , շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) շինարարություն կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն , ապա , սույն օրենքի իմաստով, այն համարվում է նոր շինարարություն , որի նկատմամբ կիրառվում են նոր շինարարության համար սույն հոդվածի 1-ին կետով սահմանված նորմերը :

3. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է երկու հազար դրամ

4.Համայնքի տարածքում տեղական տուրքը սահմանվում է՝

1) ոգելից խմիչքի վաճառքի թույլտվության համար՝ հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝ մեկ հազար հինգ հարյուր դրամ .

2) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի թույլտվության համար՝ հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝ մեկ հազար հինգ հարյուր դրամ :

5. Համայնքի տարածքում՝

1/ բացօթյա առևտուր կազմակերպելու թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է յուրաքանչյուր օրվա համար՝ երեք հարյուր հիսուն դրամ .

2/ հեղուկ վառելիքի , տեխնիկական հեղուկների , հեղուկացված գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի , տեխնիկական հեղուկների , հեղուկացված գազերի վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է մեկ հարյուր հիսուն հազար դրամ :

6. Համայնքի տարածքում առևտրի , հանրային սննդի , զվարճանքի , շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտները, բաղնիքները (սաունաները) , խաղատները ժամը 24.00-ից հետո աշխատելու թույլտվության համար՝ տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է՝

1/ առևտրի օբյեկտների համար՝ քսան հինգ հազար դրամ .

2/ հանրային սննդի և զվարճանքի օբյեկտների համար՝ հիսուն հազար դրամ .

3/ բաղնիքների (սաունաների) համար՝ երկու հարյուր հազար դրամ .

4/ խաղատների կազմակերպման համար հինգ հարյուր հազար դրամ

5/ շահումով խաղերի կազմակերպման համար՝ երկու հարյուր հիսուն հազար դրամ .

6/ վիճակախաղերի կազմակերպման համար՝ մեկ հարյուր հազար դրամ :

7. Համայնքի արխիվից փաստաթղթերի պատճեններ և կրկնօրինակներ տրամադրելու համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է՝ երկու հազար դրամ:

8. Համայնքի տարածքում մարդատար տաքսու (բացառությամբ երթուղային տաքսիների)ծառայություն իրականացնելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիք տարվա համար սահմանվում է՝ հինգ հազար դրամ :

9. Համայնքի տարածքում շինարարության կամ շինության արտաքին տեսքը փոփոխող վերակառուցման աշխատանքներ կատարելու հետ կապված տեխնիկատնտեսական պայմաններ մշակելու ու հաստատելու, ավարտված շինարարության շահագործումը փաստագրելու համար գյուղապետարանի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար երեք հազար դրամ :

10. Համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողերի հատկացնելու , հետ վերցնելու և վարձակալության տրամադրելու դեպքում անհրաժեշտ չափագրման համար՝ գյուղապետարանի կողմից մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար

հինգ հազար դրամ :

11. Գյուղապետարանի կողմից մրցույթներ և աճուրդներ կազմակերպելու հետ կապված ծախսերի փոխհատուցման համար՝ մասնակիցներից վճար տաս հազար դրամ :



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԱՆԱԸՆԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիր մարզի
Վարդանաշեն համայնք, 1-ին փողոց 26 շենք հեռ. 077 07 00 10

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«12» Դեկտեմբերի 2015 թվականի թիվ 31-Ն

ՎԱՐԴԱՆԱԸՆԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵՆ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով // Տեղական Ինքնակառավարման մասին // Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 3-րդ կետով և « բյուջետային համակարգի մասին » Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 32-րդ հոդվածով.

1. Հաստատել Վարդանաշեն համայնքի 2015 թվականի բյուջեն համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող 10-րդ օրը:

Ավագանու անդամներ՝

Ավետիսյան Մայիս	
Գևորգյան Արման	
Երիցյան Գոհարիկ	
Զաքարյան Սայադ	

կողմ (4)

դեմ (0)

ձեռնպահ (0)

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԹՈՒՐ ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ

2014թ. Դեկտեմբերի 12.
Գ. Վարդանաշեն



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՍԱՐՁԻ ՎԱՐԴԱՆԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիր մարզի
Վարդանաշեն համայնք, 1-ին փողոց 26 շենք հեռ. 077 07 00 10

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

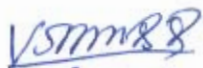
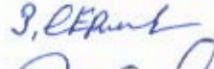
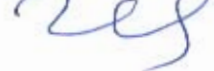
«12» Դեկտեմբերի 2015 թվականի թիվ 31-Ն

ՎԱՐԴԱՆԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵՆ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով // Տեղական Ինքնակառավարման մասին¹ Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 3-րդ կետով և « բյուջետային համակարգի մասին » Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 32-րդ հոդվածով.

1. Հաստատել Վարդանաշեն համայնքի 2015 թվականի բյուջեն համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող 10-րդ օրը:

Ավագանու անդամներ՝

Ավետիսյան Մայիս	
Գևորգյան Արման	
Երիցյան Գոհարիկ	
Զաքարյան Սայադ	

կողմ (4)

դեմ (0)

ծեռնապահ (0)

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԹՈՒՐ ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ

2014թ. Դեկտեմբերի 12.

Գ. Վարդանաշեն

**Վարդանաշենի գյուղական համայնքի 2015 թվականի բյուջեյի եկամուտները ըստ հարկատեսակների
համեմատական հատված 1**

Հ/Հ	Անվանումը	2013թ. կատարված	2014թ. հաստատված	2015թ. նախատեսված
1	Հողի հարկ	4887,2	6150,0	6250,0
2	Գույքահարկ	640,5	1000,0	1000,0
3	Վարձակալական հողի վ/ վճար	450,5	650,0	750,0
4	Դոտացիա	14051,4	16738,4	19198,3
5	Տեղական վճարներ	185,0	190,0	174,0
6	Այլ տրանսվերտներ	150,0	-	-
7	Հողի օտարումից	-	15400,0	9800
	Ընդամենը	20363,3	40128,4	37182,3

ՎԱՐԴԱՆԱՇԵՆԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԾԱԽՍԵՐԻ ՀԱՄԵՄԱՏԱԿԱՆ

հատված 2

Հ/Հ	Անվանումը	2013թ. կատարված	2014թ. հաստատված	2015թ. նախատեսված
1	Պետական կառավարում	13628,0	13038,2	14600,0
2	Ընդհանուր քնույթի այլ ծառայություններ	57,0	250,0	250,0
3	Ընդհանուր քնույթի համայնքային ծառայություններ	610,4	1349,0	2435,0
4	Գրադարան	-	254,0	536,0
5	Սոց. օգնություն	1600,0	1600,0	1800,0
6	շրջակա միջավայրի պաշտպանություն	800,0	200,0	200,0
7	Մշակույթ և այլ մշակութային ծախսեր	876,0	2947,4	3624,0
8	Խճապատում	1100,0	900,0	900,0
9	Պահուստային ֆոնդ	-	828,3	1827,3
10	Ջրամատակարարում	400,0	3100,0	4800,0
11	Ոռոգում	-	8500,0	3000,0
12	Գազի գծի կառուցում	-	1000,0	-
13	Գրասենյակի վերանորոգում	-	-	2000,0
14	Գրասենյակային սարքավորումների ձեռք բերում	-	700,0	900,0
15	Գիողեզական քարտեզագրման աշխ	-	100,0	300,0
16	Հողի օտարումից	-	-15400,0	-9800,0
	Ընդամենը	19071,4	35669,9	37172,3

ՎԱՐԴԱՆԱՇԵՆԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԻ ՀԱՄԵՍԱՏԱԿԱՆ

Հատված 3

Հ/հ	Անվանումը	հոդված	2013թ կատարված	2014թ հաստատված	2015թ նախատեսված
1	Աշխատավարձ	4111	12500,3	13123,6	15370,0
2	Սոց վճար	4131	-	-	-
3	Էներգետիկ ծառայություն	4212	1188,7	2350,0	2150,0
4	Կոմունալ ծառայություն	4213	-	300,0	200,0
5	Կապի ծառայություն	4214	100,0	250,0	350,0
6	Ապահովագրական ծախսեր	4215	26,0	26,0	150,0
7	Գործուղումներ	4221	60,0	150,0	150,0
8	Համակարգչային ծառ.	4232	57,0	250,0	250,0
9	Տեղեկատվական ծառայություն	4234	209,0	550,0	650,0
10	Այլ ծառայություն	4239	120,0	1300,0	650,0
11	Խճապատում	4251	1100,0	900,0	900,0
12	Դրամաշնորհ	4637	332,0	-	-
13	Գրասենյակային նյութեր	4261	500,0	600,0	700,0
14	Տրանսպորտային նյութեր	4264	600,0	550,0	850,0
15	Հակակարկտային կայանի լիցքավորում	4269	278,4	1060,0	700,0
16	Սոց. օգնություն	4729	1600,0	1400,0	1800,0
17	Նվիրատվություն այլ շահույթ չհետապնդող կազմակերպություններին	4819	-	300,0	300,0
18	Պահուստային ֆոնդ	4891	-	1728,3	1827,3
19		4241		275,0	275,0
20		5129		900,0	500,0
21	Ջրատարի կառուցում	5112	-	8500,0	3000,0
22	Գազի գծի կառուցում	5112	-	1000,0	-
23	Ջրամատ. ցանցի վերանորոգում	5113	400,0	5845,0	5000,0
24	Վարչական սարքավորումներ	5122	1971,1	700,0	900,0
25	Քարտեզագրում	5133	-	100,0	300,0
26	Ոչ նյութական հիմնական միջոցներ	5132	-	100,0	100,0
	Ընդամենը՝		19071,4	42257,9	37182,3

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇԵՑ՝

- * 1. Հաստատել Վարդանաշեն համայնքի 2015թվականի բյուջեն ըստ եկամուտների և ծախսերի տեսակների:
2. Հաստատել համայնքի աշխատակազմի քանակը, դրույքները և աշխատավարձի չափերը:
3. Թույլատրել ֆինանսական բաժնին տարվա ընթացքում բյուջեում կատարել հոդվածային փոփոխություններ և ճշտումներ:
4. Թույլատրել համայնքի ղեկավարին տարվա ընթացքում կատարել վերաբախումներ տնտեսագիտական գործառնական դասակարգումների մինչև և սահմանել, որ վերաբախման չափաքանակը չգերազանցի 40% ը:
5. Թույլատրել ֆինանսական բաժնին 2014թ. թերակատարած առանձին ծախսերը կատարել 2015թվականին:
6. Հանձնարարել գյուղապետարանի ֆին. բաժնին 2015թվականի բյուջեն ներկայացնելու Արմավիրի մարզպետարան, հաստատելու համար:

**ՎԱՐԴԱՆԱՇԵՆԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ, ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ
ԵՆԹԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ,
ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԻ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐԸ՝**

Հ/Հ	Պաշտոնի անվանումը	Պաշտոնի ծածկագիր	2014թ		2015թ	
			դրույք	դրույքաչափ	դրույք	դրույքաչափ
1	Գյուղապետ		1	185,0	1	185,0
2	Տեղակալ		1	115,0	1	115,0
3	Աշխատակազմի ղեկավար	1-2-1	1	125,0	1	125,0
4	Առաջատար մասնագետ	3-1-1	1	103,0	1	103,0
5	Առաջատար մասնագետ	3-1-2	1	103,0	1	103,0
6	Առաջատար մասնագետ	3-1-3	1	103,0	1	103,0
7	1-ին կարգի մասնագետ	3-2-2	1	66,140	1	66,140
8	1-ին կարգի մասնագետ	3-2-1	1	-	-	-
9	Վարորդ		1	66,140	1	66,140
10	Հավաքարար		1	66,140	1	66,140
11	Փականագործ խ/ջրի		1	66,140	1	66,140
12	Ակումբի վարիչ		1	66,140	1	66,140
13	Գրադարանի վարիչ		-	66,140	1	66,140
14	Սպորտ մեթոդիստ		-	66,140	1	66,140
15	Պահակ		-	66,140	1	66,140
16	Պահակ		-	66,140	1	66,140
	Ընդամենը			1329,260		1329,260