



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavirmunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

14 փետրվարի 2025 թվականի N 001-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2025 ԹՎԱԿԱՆԻ ՅՈՒԹԵՐՈՐԴ ՆՍՏԱՇՐՋԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 14-Ի ԹԻՎ 01 ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 6-րդ մասով՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու 2025 թվականի յոթերորդ նստաշրջանի փետրվարի 14-ի թիվ 01 արտահերթ նիստի օրակարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -18

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՄ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ


ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ


ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ


ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ


ԴՈԼԻՆՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱԽԻՆԵ 

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ 


ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ 


ՀԱԿՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ 


ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ 

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ 


ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ 

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՍԱՆ 

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ 

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ 

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ 

ՇԻՐՎԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ 

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Գ. ՄԱՐԳՍՅԱՆ

2025թ. փետրվարի 14
ք. Արմավիր

ՀԱՎԵԼՎԱԾ
ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2025 ԹՎԱԿԱՆԻ ԵՈՒԹԵՐՈՐԴ ՆԱՏԱՉՐՋԱՆԻ
ՓԵՏՐՎԱՐԻ 14-Ի ԹԻՎ ՕՒ ԱՐՏԱՆԵՐԹ ՆԻՍՏԻ
ԹԻՎ 001-ՈՐՈՇՄԱՆ



ՕՐԱԿԱՐԳ

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու 2025 թվականի յոթերորդ նստաշրջանի փետրվարի 14-ի թիվ 01 արտահերթ նիստի օրակարգը հաստատելու մասին

/Զեկ. Վ. Սարգսյան/

2. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի 2024 թվականի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը հաստատելու մասին

/Զեկ. Կ. Պողոսյան/

3. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու 2024 թվականի դեկտեմբերի 27-ի թիվ 155-Ն որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին

/Զեկ. Կ. Պողոսյան/

4. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի 2024 թվականի տարեկան աշխատանքային պլանի իրականացման վերաբերյալ հաշվետվությունը հաստատելու մասին

/Զեկ. Ն. Խաչատրյան/

5. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու 2024 թվականի դեկտեմբերի 13-ի թիվ 144-Ա որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին

/Զեկ. Ա. Հովհաննիսյան/

6. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու 2021 թվականի դեկտեմբերի 27-ի թիվ 112-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին

/Զեկ. Ա. Հովհաննիսյան/

7. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքն անհատույց օգտագործման իրավունքով տրամադրելու և Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու 2022 թվականի ապրիլի 6-ի թիվ 098-Ա որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին

/Զեկ. Ա. Հովհաննիսյան/

8. Տրանսպորտային միջոցը նվիրաբերությամբ ընդունելուն համաձայնություն տալու մասին

/Զեկ. Ա. Հովհաննիսյան/

9. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի «Այգեվանի բժշկական ամբուլատորիա», Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի «Հացիկի բժշկական ամբուլատորիա», Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի «Խանջյանի բժշկական ամբուլատորիա», Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի «Սարգսյանի բժշկական ամբուլատորիա», Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի «Մայիսյանի բժշկական ամբուլատորիա», Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի «Լենուհու առողջության կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունները միաձուլման ծևով վերակազմակերպելու, միաձուլման արդյունքում «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիրի առողջության կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություն ստեղծելու, «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիրի առողջության կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը հաստատելու և Արմավիր համայնքի ավագանու 2024 թվականի դեկտեմբերի 13-ի թիվ 147-Ա որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին

/Զեկ. Ա. Հովհաննիսյան/

10. «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիրի առողջության կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության աշխատողների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին

/Զեկ. Ա. Հովհաննիսյան/

11. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու 2024 թվականի հոկտեմբերի 04-ի թիվ 109-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին

/Զեկ. Ա. Հովհաննիսյան/

12. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու 2024 թվականի հունվարի 31-ի թիվ 012-Ա որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին

/Զեկ. Ա. Հովհաննիսյան/

13. Տեղական վճարի արտոնություններ սահմանելու մասին

/Զեկ. Լ. Աֆրիկյան/

14. Անշարժ գույքի հարկի և փոխադրամիջոցների գույքահարկի արտոնություններ սահմանելու մասին

/Զեկ. Ա. Տիգրանյան/

15. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու 2024 թվականի դեկտեմբերի 13-ի թիվ 145-Ա որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին

/Ջեյ. Ն. Խաչատրյան/



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavirmunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

14 փետրվարի 2025 թվականի N 002-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով, 38-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով, «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» օրենքի 35-րդ հոդվածի 3-րդ մասով՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

- Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի 2024 թվականի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը՝ համաձայն հավելվածի:
- Որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -18

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԿԱՐՇԱՄ


ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ


ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ


ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԴՈՒԼԻՆՅԱՆ ՀԱՅԿ


ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ 

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ 

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ 


ՀԱԿՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ 


ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱՁԻԿ 

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ 


ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ 

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ 

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ 

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ 

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ 

ՇԻՐԿԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ 

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Վ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

2025թ. փետրվարի 14
ք. Արմավիր

ՀԱՅԵՒՊԱՍՏ
 22 ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ
 ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԻՐԱԿԱՆՈՒ
 2023Թ. ՓԵՏՐԱՄԵՐ 14-Ի
 ԹԵՎ. 002-ԱԲԸԸՆԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ**

ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ

22 Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի 2024թվականի տարեկան բյուջեի եկամտային մասն ունի հետևյալ տեսքը.

	Պլան <i>/հազար դրամ/</i>	Կատարված <i>/հազար դրամ/</i>		2023թ. փաստացի <i>/հազար դրամ/</i>
Վարչական բյուջե ,	2721318,2	2752909,2	101,2%	2279611,4
որից՝ սեփական եկամուտներ	1071840,2	1103431,2	102,9%	1042404,4
Ֆոնդային բյուջե	1551008,4	1458088,4	94,0%	804117,9
որից՝ վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից				
հատկացում	648829,6	500100,0		310000,0
Ընդամենը	3623497,0	3710897,6	102,4%	2773729,4

2024թվականի տարեկան բյուջեն ըստ եկամտատեսակների կատարվել է հետևյալ համամասնություններով.

1. ՀԱՐԿԱՅԻՆ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ

Հարկային եկամուտների գծով տարեկան նախատեսված 742039,1 հազար դրամի դիմաց փաստացի մուտքը կազմել է 795356,9 հազար դրամ կամ կատարվել է 107,2% -ով՝ այդ թվում.

1. Հողի հարկի գծով մուտքեր չեն նախատեսվել, փաստացի հավաքագրվել է 47828,6 հազար դրամ, որից ըստ գյուղերի՝ Այգեվան- 1404,4 հազար դրամ, Արաքս- 2800,2 հազար

դրամ, Լենուդի- 3787,7 հազար դրամ, Լուկաշին- 5775,9 հազար դրամ, Խանջյան – 3578,0 հազար դրամ, Հացիկ-5741,1 հազար դրամ, Մայիսյան- 1654,3 հազար դրամ, Մյասնիկյան- 7707,7 հազար դրամ, Նորավան-676,8 հազար դրամ, Սարգսյան-4856,0 հազար դրամ:

2. Գույքահարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող շենքերի և շինությունների համար մուտքեր չեն նախատեսվել, փաստացի հավաքագրվել է 6222,3 հազար դրամ:

3. Գույքահարկ փոխադրամիջոցների համար պլանով նախատեսված 431264,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի մուտքերը կազմել են 450144,4 հազար դրամ կամ կատարվել է 104,4 %-ով, որից ըստ գյուղերի՝ Այգեվան - 8869,1 հազար դրամ, Արաքս-8444,2 հազար դրամ, Խանջյան- 12168,1 հազար դրամ, Լենուդի-8979,8 հազար դրամ, Լուկաշին- 13676,9 հազար դրամ, Հացիկ - 16559,7 հազար դրամ, Մայիսյան-11981,3 հազար դրամ, Մյասնիկյան- 26237,0 հազար դրամ, Նորավան –8392,4 հազար դրամ, Սարգսյան-36147,6 հազար դրամ:

4. Համայնքի բյուջե մուտքագրվող անշարժ գույքի հարկը պլանով նախատեսված 187562,8 հազար դրամի դիմաց փաստացի մուտքերը կազմել են 175944,8 հազար դրամ կամ կատարվել է 93,8 %-ով, որից ըստ գյուղերի հավաքագրվել է՝ Այգեվան – 6618,6 հազար դրամ, Արաքս- 9977,0 հազար դրամ, Լենուդի- 7840,6 հազար դրամ, Լուկաշին-10993,3 հազար դրամ, Խանջյան-7818,0 հազար դրամ, Հացիկ- 19009,0 հազար դրամ, Մայիսյան-13381,9 հազար դրամ, Մյասնիկյան-10097,7 հազար դրամ, Նորավան – 4122,1 հազար դրամ, Սարգսյան-21393,5 հազար դրամ:

2. ՏՈՒՐՔԵՐ

Համայնքի բյուջե մուտքագրվող տուրքերի գծով տարեկան նախատեսված 123212,5 հազար դրամի դիմաց փաստացի մուտքը կազմել է 115216,8 հազար դրամ կամ կատարվել 93,5 %-ով:

1. Պետական տուրքերի գծով նախատեսված 50000,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի մուտքը կազմել է 43471,1 հազար դրամ կամ կատարվել 86,9 %-ով:

2. Տեղական տուրքերի գծով նախատեսված 73212,5,6 հազար դրամի դիմաց փաստացի մուտքը կազմել է 71745,3 հազար դրամ կամ կատարվել է 98,0 %-ով:

Նույն թվում՝

ա) համայնքի տարածքում նոր կառուցվող օբյեկտների և շինությունների շինարարությունը սկսելու թույլտվության մուտքերի գծով նախատեսված 18900,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի մուտքերը կազմել են 13770,0 հազար դրամ կամ կատարվել է 72,9 %-ով:

- բ) համայնքի տարածքում գտնվող օբյեկտները վերակառուցելու աշխատանքներ կատարելու թույլտվության մուտքերի գծով նախատեսված 714,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի մուտքերը կազմել են 1290,0 հազար դրամ կամ կատարվել է 180,7 %-ով:
- գ) համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման թույլտվության համար նախատեսված 120,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի մուտքերը կազմել են 125,0 հազար դրամ կամ կատարվել է 104,2 %-ով:
- դ) համայնքի տարածքում ոգելից խմիչքներ և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի 2024 թվականի վաճառքի թույլտվության համար մուտքերի գծով նախատեսված 20492,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի մուտքերը կազմել են 21304,0 հազ. դրամ կամ կատարվել է 104 % -ով.
- ե) համայնքի տարածքում բացօթյա վաճառք կազմակերպելու թույլտվության մուտքերի գծով նախատեսված 3500,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի մուտքագրվել է 5173,1 հազար դրամ կամ կատարվել է 147,8 % - ով:
- զ) Համայնքի տարածքում հեղուկ վառելիքի, տեխնիկական հեղուկների, հեղուկացված գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի, տեխնիկական հեղուկների, հեղուկացված գազերի վաճառքի թույլտվության համար գազի և վառելիքաքսայուղային նյութերի վաճառքի գծով 6970,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի մուտքագրվել է 6303,1 հազար դրամ կամ կատարվել է 90,4 %-ով:
- է) Համայնքի տարածքում առևտրի, հանրային սննդի, զվարճանքի, շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտները, բաղնիքները (սաունաները), խաղատները ժամը 24.00- ից հետո աշխատելու թույլտվության համար մուտքերի գծով նախատեսված 1215,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի մուտքագրվել է 2144,52 հազար դրամ կամ կատարվել է 176,5 %-ով:
- ը) համայնքի տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության մուտքերի գծով նախատեսված 14566,5 հազ. դրամի դիմաց փաստացի մուտքագրվել է 14825,1 հազար դրամ կամ կատարվել է 101,8 %-ով:
- թ) համայնքի տարածքում ընթացիկ տարում մարդատար տաքսի ծառայություն իրականացնելու թույլտվության համար մուտք չի նախատեսվել, փաստացի մուտքագրվել է 55,0 հազար դրամ:
- ժ) համայնքի տարածքում թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի մանրածախ առուվաճառքի տարեկան թույլտվության համար նախատեսված 1200,0 հազար դրամի դիմաց տարեկան փաստացի մուտքագրվել է 1204,0 հազար դրամ կամ կատարվել է 100,3 %-ով.

- ի) համայնքի տարածքում գտնվող խանութներում, կրպակներում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի տարեկան թույլտվության համար նախատեսված 1170,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի մուտքագրվել է 846,6 հազար դրամ կամ կատարվել է 72,4 %-ով:
- լ) համայնքի տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման թույլտվության համար նախատեսված 3385,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի մուտքագրվել է 3069,1 հազար դրամ կամ կատարվել է 90,7 %-ով:

3. ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐԶՆԵՐ

Ընթացիկ ներքին պաշտոնական դրամաշնորհների գծով 2024թվականի համար նախատեսվել էր 2545659,8 հազար դրամ, փաստացի ֆինանսավորվել է 2601469,4 հազար դրամ կամ կատարվել է 102,2 %-ով:

ա) Պետական բյուջեից ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով տրամադրվող դոտացիաների գծով նախատեսված 1640648,5 հազար դրամի դիմաց փաստացի ֆինանսավորվել է 1640648,5 հազար դրամ կամ կատարվել է 100 %-ով:

բ) Պետական բյուջեից տրամադրվող նպատակային հատկացումների (սուբվենցիաներ) գծով նախատեսված 2832,5 հազար դրամի դիմաց փաստացի ֆինանսավորվել է 2832,5 հազար դրամ կամ կատարվել է 100 %-ով:

գ) Պետական բյուջեից տրամադրվող կապիտալ պաշտոնական դրամաշնորհների /սուբվենցիաներ/ գծով նախատեսված 902178,8 հազար դրամի դիմաց մուտքագրվել է 957794,2 հազար դրամ:

4. ԱՅԼ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ

Այլ եկամուտներից մուտքերի գծով նախատեսված 335798,1 հազար դրամի դիմաց փաստացի մուտքագրվել 314071,3 հազար դրամ կամ կատարվել է 93,5 %-ով:

Նույն թվում՝

1. Համայնքի սեփականություն համարվող հողերի վարձակալության գծով նախատեսված 44563,9 հազար դրամի դիմաց փաստացի մուտքերը կազմել են 41618,3 հազար դրամ կամ կատարվել է 93,4 % - ով:

2. Գույքի վարձակալության գծով նախատեսված 2555,3 հազար դրամի դիմաց փաստացի մուտքագրվել է 5112,0 հազար դրամ կամ կատարվել է 200 % - ով:

3. ՏԻՄ-ներին պետության կողմից պատվիրակված լիազորությունների իրականացման ծախսերի ֆինանսավորման համար ստացվող միջոցների գծով պլանով նախատեսված 5997,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի ֆինանսավորումը կազմել է 5997,0 հազար դրամ:

4. Օրենքով սահմանված դեպքերում համայնքային հիմնարկների կողմից առանց տեղական տուրքի գանձման մատուցվող ծառայությունների կամ կատարվող գործողությունների դիմաց ստացվող (գանձվող) վճարների գծով նախատեսված 5521,5 հազար դրամի փաստացի մուտքը կազմել է 6980,0 հազար դրամ կամ կատարվել է նախատեսվածի նկատմամբ 126,4 %-ով:

5. Տեղական վճարների գծով նախատեսված 244854,3 հազար դրամի դիմաց փաստացի մուտքագրվել է 216849,0 հազար դրամ կամ կատարվել է 88,6 % - ով, որից Աղբահանության վճարների գծով նախատեսված 85088,80 հազար դրամի դիմաց փաստացի մուտքագրվել է 78573,5 հազար դրամ կամ կատարվել է 92,3 % - ով:

6. Համայնքի վարչական տարածքում ինքնակամ կառուցված շենքերի, շինությունների օրինականացման համար վճարների գծով նախատեսված 28000,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի մուտքագրվել է 26346,2 հազար դրամ կամ կատարվել է 94,1 % - ով:

7. Վարչական իրավախախտումների համար տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից պատասխանատվության միջոցների կիրառումից եկամուտներից նախատեսված 1500,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի մուտքագրվել է 1170,0 հազար դրամ կամ կատարվել է 78,0% - ով:

8. Օրենքով և իրավական այլ ակտերով սահմանված համայնքի բյուջե մուտքագրվող այլ ոչ հարկային եկամուտների գծով նախատեսված 2806,1 հազար դրամի դիմաց տարեկան փաստացի մուտքը կազմել է 4069,9 հազար դրամ :

ԾԱՆՍԵՆ/Վարչական բյուջե/

Արմավիր համայնքի 2024թվականի տարեկան բյուջեի ծախսերն ըստ ծրագրերի կատարվել են՝

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

1. « Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ» 01 բաժին 1 խումբ 1 դաս՝
նախատեսված 378830,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի ծախսը կազմել է 361204,0 հազար դրամ կամ կատարվել է 95,3 %-ով:

2. «Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ» 01 բաժին 6 խումբ 1 դաս՝ նախատեսված 85524,6 հազար դրամի դիմաց դրամարկղային ծախսը կազմել է 77956,9 հազար դրամ կամ կատարվել է 91,1 %-ով:

ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

1. Ոռոգում՝ 04 բաժին 2 խումբ 4 դաս՝ նախատեսված 111707,3 հազար դրամի դիմաց դրամարկղային ծախսը կազմել է 105422,6 հազար դրամ կամ կատարվել է 94,4 %-ով:

2. Ճանապարհային տրանսպորտ 04 բաժին 5 խումբ 1 դաս՝ նախատեսված 16200,0 հազար դրամի դիմաց 2024 թվականի ընթացքում կատարվել է 16189,2 հազար դրամի ընթացիկ նորոգման ծախս՝ 99,9%:

3. Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող)՝ Ոչ ֆին. ակտիվների օտարումից մուտքեր, 04 բաժին 9 խումբ 1 դաս՝ նախատեսված -208987,9 հազար դրամի դիմաց մուտքագրվել է -214741,2 հազար դրամ:

ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

1. Աղբահանում 05 բաժին 1 խումբ 1 դաս՝ նախատեսված 354603,4 հազար դրամի դիմաց փաստացի ծախսը կազմել է 337960,9 հազար դրամ կամ կատարվել է 95,3 %-ով:

ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ

1. Ջրամատակարարում 06 բաժին 3 խումբ 1 դաս՝ նախատեսված 78000,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի ծախսը կազմել է 71663,3 հազար դրամ կամ կատարվել է 91,2 %-ով:

2. Փողոցների լուսավորում 06 բաժին 4 խումբ 1 դաս՝ նախատեսված 64151,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի ծախսը կազմել է 57573,6 հազար դրամ կամ կատարվել է 89,7 %-ով:

3. Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող) 06 բաժին 6 խումբ 1 դաս՝ նախատեսված 7333,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի ծախսը կազմել է 7310,9 հազար դրամ կամ կատարվել է 99,7 %-ով:

ՀԱՆԳԻԱՏ. ՄՇԱԿՈՒՑԹ ԵՎ ԿՐՈՆ

1. Գրադարաններ 08 բաժին 2 խումբ 1 դաս՝ նախատեսված 34605,2 հազար դրամի դիմաց փաստացի ծախսը կազմել է 30672,4 հազար դրամ կամ կատարվել է 88,6 %-ով:

2. Մշակույթի տներ, ակումբներ, կենտրոններ 08 բաժին 2 խումբ 3 դաս՝ նախատեսված 39736,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի ծախսը կազմել է 29629,3 հազար դրամ կամ կատարվել է 74,6 %-ով:

3. Այլ մշակութային կազմակերպություններ 08 բաժին 2 խումբ 4 դաս՝ նախատեսված 38625,2 հազար դրամի դիմաց փաստացի ծախսը կազմել է 35253,3 հազար դրամ կամ կատարվել է 91,3 %-ով:

ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ

1.Նախադպրոցական կրթություն ծախսերի գծով 09 բաժին 1 խումբ 1 դաս՝ նախատեսված 644337,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի ծախսը կազմել է 520127,2 հազար դրամ կամ կատարվել է 80,7 %-ով:

2.Արտադպրոցական դաստիարակություն 09 բաժին 5 խումբ 1 դաս՝ նախատեսված 196996,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի ծախսը կազմել է 190822,5 հազար դրամ կամ կատարվել է 96,9 %-ով:

ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

1.Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող), 10 բաժին 7 խումբ 1 դաս՝ նախատեսված 18000,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի ծախսը կազմել է 16590,0 հազար դրամ կամ կատարվել է 92,2%-ով:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻՆ ԶԴԱՍՎՈՂ ՊԱՀՈՒՍՏԱՅԻՆ ՖՈՆԴԵՐ

1.22 համայնքների պահուստային ֆոնդ 11 բաժին 1 խումբ 2 դաս՝ նախատեսված գումարը կազմում է 653736,5 հազար դրամ: Վարչական բյուջեի պահուստային

միջոցներից ֆոնդային բյուջե նախատեսվել է 648829,6 հազար դրամ հատկացում, որից փաստացի կատարվել է 500100,0 հազար դրամը:

ԾԱՆՍԵՆ /ֆոնդային բյուջե/

1. Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում, հողված 5113՝ տարեկան նախատեսված 1942318,2 հազար դրամի դիմաց փաստացի ծախսը տարեկան կազմել է 1673687,1 հազար դրամ կամ կատարվել է 86,2 %-ով:
3. Տրանսպորտային սարքավորումներ, հողված 5121՝ տարեկան նախատեսված 7550,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի ծախսը տարեկան կազմել է 7220,0 հազար դրամ կամ կատարվել է 95,6 %-ով:
2. Վարչական սարքավորումներ, հողված 5122՝ նախատեսված 52310,7 հազար դրամի դիմաց փաստացի ծախսը կազմել է 41981,6 հազար դրամ կամ կատարվել է 80,3 %-ով:
4. Այլ մեքենաներ և սարքավորումներ, հողված 5129՝ նախատեսված 12074,6 հազար դրամի դիմաց փաստացի ծախս կազմել է 7957,6 հազար դրամ կամ կատարվել է 65,9 %-ով:
5. Նախագծահետազոտական ծախսեր, հողված 5134 նախատեսված 32700,0 հազար դրամի դիմաց փաստացի ծախսը կազմել է 21632,5 հազար դրամ կամ կատարվել է 66,2 %-ով:

2024 թվականի ընթացքում ավարտվել են սուբվենցիոն ծրագրերով իրականացվող Արմավիր քաղաքի Շահումյան փողոցի Արարատյան-Ջիվանի և Չարենց-Բաղրամյան հատվածների հիմնանորոգման անվան փողոցի հիմնանորոգման և ջրամատակարարման ցանցի վերակառուցման, Արմավիր քաղաքի Հանրապետության փողոցի մայթերի բարեկարգման և կանաչապատ տարածքների ոռոգման համակարգի կառուցման աշխատանքները: Նորովի վերակառուցվել և մեծ շուքով շահագործման է հանձնվել Արմավիր քաղաքի Կենտրոնական հրապարակի շատրվանը: Հիմնանորոգվել և կահավորվել են Արմավիր համայնքի Սարդարապատ և Արաքս համայնքների մուտք-մանկապարտեզների շենքերը: Այգեվան գյուղում բացվել է նոր մանկապարտեզ ժամանակակից և որոկյալ գույքով: 2024 թվականին համայնքում մասնակցային բյուջե տավորմամբ իրականացվել են հետևյալ աշխատանքները. Արմավիր քաղաքի հրապարակամերձ հատվածում ժամանակակից այգու կառուցում, Մյասնիկյան գյուղի մշակույթի տան դիմացի այգու հիմնանորոգում, Լենուղի գյուղի վարչական շենքի մասնակի հիմնանորոգում:

ՀՀ Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի 2024 թվականի տարեկան բյուջի ծախսային մասն ունի հետևյալ տեսքը.

	Պլան /հազար դրամ/	Կատարված /հազար դրամ/	2023թ. փաստացի /հազար դրամ/
Վարչական բյուջե ,	2722385,9	2358476,0	86,6% 2097444,4
Ֆունդային բյուջե	1837965,6	1537737,6	83,7% 1370282,0
Ընդամենը	3911521,9	3396113,6	86,8% 3157726,4

ԲՅՈՒՋԵԻ ՍԻՋՈՑՆԵՐԻ ԴԻՖԻՑԻՏԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՄԱՆ

ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԸ

Արմավիր համայնքի բյուջեի 2024 թվականի տարեսկզբի ազատ մնացորդը կազմել է 288024,9 հազար դրամ, իսկ տարեվերջի փաստացի հավելուրդը կազմել է 602808,9 հազար դրամ:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavirmunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

14 փետրվարի 2025 թվականի N 003-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2024ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 27-Ի ԹԻՎ 155-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ և 34-րդ հոդվածներով, «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 5-րդ մասով, 29-րդ հոդվածով, 33-րդ հոդվածի 4-րդ մասով՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու 2024 թվականի դեկտեմբերի 27-ի «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի 2025 թվականի բյուջեն հաստատելու մասին» թիվ 155-Ն որոշման մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունները.

1) Հաստատել համայնքի բյուջեի տարեսկզբի ազատ մնացորդը 602808,9 հազար դրամ, որից վարչական մասի ազատ մնացորդը՝ 395500,9 հազար դրամ և ֆոնդային մասի ազատ մնացորդը՝ 207308,0 հազար դրամ,

2) Համայնքի բյուջեի վարչական մասի տարեսկզբի ազատ մնացորդը՝ 395500,9 հազար դրամը, ուղղել բյուջեի ֆոնդային մաս:

3) Բյուջեի ծախսային մասում կատարել հետևյալ փոփոխությունները.

ա.01 բաժին 6 խումբ 1 դաս՝ «Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)» ծրագրի ծախսերի «Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում» 5113 հոդվածն ավելացնել 116057,8 հազար դրամով, «Նախագծահետազոտական ծախսեր» 5134 հոդվածն

ավելացնել 15000,0 հազար դրամով, «Հող» 5411 հոդվածն ավելացնել 5000,0 հազար դրամով,

բ.04 բաժին 5 խումբ 1 դաս՝ «Ճանապարհային տրանսպորտ» ծրագրի ծախսերի «Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում» 5113 հոդվածն ավելացնել 434581,1 հազար դրամով,

գ. 05 բաժին 1 խումբ 1 դաս՝ «Աղբահանում» ծրագրի ծախսերի «Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ» 4239 հոդվածն ավելացնել 5000,0 հազար դրամով,

դ.09 բաժին 1 խումբ 1 դաս՝ «Նախադպրոցական կրթություն» ծրագրի ծախսերի «Սուրվենցիաներ ոչ-ֆինանսական պետական /համայնքային/ կազմակերպություններին» 4511 հոդվածն ավելացնել 1300,0 հազար դրամով, «Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում» 5113 հոդվածն ավելացնել 25000,0 հազար դրամով, «Վարչական սարքավորումներ» 5122 հոդվածն ավելացնել 2260,0 հազար դրամով, «Այլ մեքենաներ և սարքավորումներ» 5129 հոդվածն ավելացնել 4910,0 հազար դրամով,

ե.11 բաժին 1 խումբ 2 դաս՝ «ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդ» ծրագրի ծախսերի «Պահուստային միջոցներ» 4891 հոդվածը պակասեցնել 6300,0 հազար դրամով:

2. Փոփոխությունները կատարել համաձայն 1,2,3,4,5 հավելվածների:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման հաջորդող օրվանից:

Կողմ -18

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԿԱՐՇԱՄ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԴՈՒԻՆՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՀԱԿՈՒԲՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶՆԿ

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ

ՄԿՐՏՁՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ

ՇԻՐՎԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Վ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

2025թ. փետրվարի 14
ք. Արմավիր





ՀԱՏՎԱԾ 2

ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2025 թ. ԲՅՈՒՋԵՒ ԾԱԽՍԵՐԸ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՅԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌԱՎԱՆ ԴԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ

որի N	Բաժին	Ծածկ	Պատ	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի անվանումները	Ընդամենը (ս.7+ ս8)	Վարչական ծախսեր	Ֆունկցիոնալ ծախսեր
1	3	4	5	6	7	8	8
2000	X	X	X	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող2100+տող2200+տող2300+տող2400+տող2500 +տող2600+ տող2700+տող2800+տող2900+տող3000+տող3100)	3,959,051.8	3,226,242.9	1,232,808.9
2100	1	0	0	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող2110+տող2120+տող2130+տող2140+տող2150 +տող2160+տող2170+տող2180)	888,347.8	576,290.0	312,057.8
2110	1	1	0	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում, ֆինանսական և հարկային քաղաքականության հարաբերություններ, արտաքին հարաբերություններ	487,630.0	477,630.0	10,000.0
2111	1	1	1	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում	487,630.0	477,630.0	10,000.0
2112	1	1	2	Ֆինանսական և հարկային քաղաքական հարաբերություններ	0.0	0.0	0.0
2113	1	1	3	Արտաքին հարաբերություններ	0.0	0.0	0.0
2120	1	2	0	Արտաքին տնտեսական օգնություն	0.0	0.0	0.0
				որից՝			
2121	1	2	1	Արտաքին տնտեսական աջակցություն	0.0	0.0	0.0
2122	1	2	2	Միջազգային կազմակերպությունների միջոցով տրամադրվող տնտեսական օգնություն	0.0	0.0	0.0
2130	1	3	0	Ընդհանուր բնույթի ծառայություններ	0.0	0.0	0.0
				որից՝			
2131	1	3	1	Աշխատակազմի (կադրերի) գծով ընդհանուր բնույթի ծառայություններ	0.0	0.0	0.0
2132	1	3	2	Օրագրման և վիճակագրական ընդհանուր ծառայություններ	0.0	0.0	0.0
2133	1	3	3	Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	0.0	0.0	0.0
2160	1	6	0	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	400,717.8	98,660.0	302,057.8
2161	1	6	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	400,717.8	98,660.0	302,057.8
2200	2	0	0	ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող2210+2220+տող2230+տող2240+տող2250)	0.0	0.0	0.0
2400	4	0	0	ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐԱՐԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող2410+տող2420+տող2430+տող2440+տող2450 +տող2460+տող2470+տող2480+տող2490)	830,505.5	131,924.4	698,581.1
2420	4	2	0	Գյուղատնտեսություն, անտառային տնտեսություն, ձկնորսություն և որսորդություն	99,924.4	99,924.4	0.0
2421	4	2	1	Գյուղատնտեսություն	0.0	0.0	0.0
2422	4	2	2	Անտառային տնտեսություն	0.0	0.0	0.0

2423	4	2	3	Զինորսություն և որսորդություն	0.0	0.0	0.0
2424	4	2	4	Ոռոգում	99,924.4	99,924.4	0.0
2450	4	5	0	Տրանսպորտ	0.0	0.0	0.0
2451	4	5	1	Ճանապարհային տրանսպորտ	756,581.1	32,000.0	724,581.1
2485	4	8	5	Տրանսպորտի գծով հետազոտական և եսխագծային աշխատանքներ	0.0	0.0	0.0
2486	4	8	6	Կապի գծով հետազոտական և եսխագծային աշխատանքներ	0.0	0.0	0.0
2487	4	8	7	Այլ ֆնագավառների գծով հետազոտական և եսխագծային աշխատանքներ	0.0	0.0	0.0
2490	4	9	0	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող)	-26,000.0	0.0	-26,000.0
2491	4	9	1	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող)	-26,000.0	0.0	-26,000.0
2500	5	0	0	ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱԿԱՅՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող 2510+տող2520+տող 2530+տող 2540+տող 2550+տող 2560)	399,996.0	399,996.0	0.0
2510	5	1	0	Ադրահանում	399,996.0	399,996.0	0.0
2511	5	1	1	Ադրահանում	399,996.0	399,996.0	0.0
2600	6	0	0	ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ (տող3610+տող3620+տող3630+տող3640+տող3650 +տող3660)	275,381.0	155,381.0	120,000.0
2630	6	3	0	Ջրամատակարարում	200,000.0	80,000.0	120,000.0
2631	6	3	1	Ջրամատակարարում	200,000.0	80,000.0	120,000.0
2640	6	4	0	Փողոցների լուսավորում	66,066.0	66,066.0	0.0
2641	6	4	1	Փողոցների լուսավորում	66,066.0	66,066.0	0.0
2660	6	6	0	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	9,315.0	9,315.0	0.0
2661	6	6	1	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	9,315.0	9,315.0	0.0
2800	8	0	0	ՀԱՆԳԻՍ, ՄՇԱԿՈՒՅԹ ԵՎ ԿՐՈՆ (տող2810+տող2820+տող2830+տող2840+տող2850 +տող2860)	121,703.1	121,703.1	0.0
2810	8	1	0	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ որից՝	0.0	0.0	0.0
2811	8	1	1	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ	0.0	0.0	0.0
2820	8	2	0	Մշակութային ծառայություններ	121,703.1	121,703.1	0.0
2821	8	2	1	Գրադարաններ	33,477.1	33,477.1	0.0
2823	8	2	3	Մշակույթի տներ, ակումբներ, կենտրոններ	38,200.8	38,200.8	0.0
2824	8	2	4	Այլ մշակութային կազմակերպություններ	50,025.2	50,025.2	0.0
2900	9	0	0	ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ (տող2910+տող2920+տող2930+տող2940+տող2950 +տող2960+տող2970+տող2980)	1,054,901.6	952,731.6	102,170.0
2910	9	1	0	Նախադպրոցական և տարրական քնդհանուր կրթություն	866,926.6	764,756.6	102,170.0
2911	9	1	1	Նախադպրոցական կրթություն	866,926.6	764,756.6	102,170.0
2950	9	5	0	Ըստ մակարդակների չդասակարգվող կրթություն	187,975.0	187,975.0	0.0
2951	9	5	1	Արտադպրոցական դաստիարակություն	187,975.0	187,975.0	0.0
3000	10	0	0	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող3010+տող3020+տող3030+տող3040+տող3050 +տող3060+տող3070+տող3080+տող3090)	18,000.0	18,000.0	0.0
3010	10	1	0	Վաստառողջություն և անաշխատունակություն	0.0	0.0	0.0

				որից՝			
3011	10	1	1	Վատառողջություն	0.0	0.0	0.0
3012	10	1	2	Անաշխատունակություն	0.0	0.0	0.0
3020	10	2	0	Մերություն	0.0	0.0	0.0
				որից՝			
3021	10	2	1	Մերություն	0.0	0.0	0.0
3030	10	3	0	Հարազատին կորցրած անձինք	0.0	0.0	0.0
				որից՝			
3031	10	3	1	Հարազատին կորցրած անձինք	0.0	0.0	0.0
3040	10	4	0	Ընտանիքի անդամներ և զավակներ	0.0	0.0	0.0
				որից՝			
3041	10	4	1	Ընտանիքի անդամներ և զավակներ	0.0	0.0	0.0
3050	10	5	0	Գործազրկություն	0.0	0.0	0.0
				որից՝			
3051	10	5	1	Գործազրկություն	0.0	0.0	0.0
3060	10	6	0	Բնակարանային ապահովում	0.0	0.0	0.0
				որից՝			
3061	10	6	1	Բնակարանային ապահովում	0.0	0.0	0.0
3070	10	7	0	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասեռին չպատկանող)	18,000.0	18,000.0	0.0
3071	10	7	1	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)	18,000.0	18,000.0	0.0
3100	11	0	0	ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻՆ ՉՂԱՍՎՈՂ ՊԱՀՈՒՍՏԱՅԻՆ ՖՈՆԴԵՐ (տող3110)	370,216.8	870,216.8	0.0
3110	11	1	0	ՀՀ կառավարության և համայնքների պահուստային ֆոնդ	370,216.8	870,216.8	0.0
3112	11	1	2	ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդ	370,216.8	870,216.8	0.0



ՀԱՏՎԱԾ 3

ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2025 թ. ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱՌՍԵՐԸ ԸՍՏ ԲՆՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱՌՍԵՐԻ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ

(հաշվարկ դրամով)

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների նվազումները	NN	Տարելիմի հաստատված պլան		
			Նպասներ (ա.5+ս.5)	Վարչական բյուջե	Ֆունդային բյուջե
1	2	3	4	5	6
4000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱՌՍԵՐ (տող4050+տող5000+տող 6000)		3,964,051.8	3,231,242.9	1,232,808.9
4050	Ա. ԸՆԹԱՅԻՎ ԾԱՌՍԵՐ (տող4100+տող4200+տող4300+տող4400+տող4500+ տող4600+տող4700)	x	2,731,242.9	3,231,242.9	0.0
4100	1.1 ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՐՉԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ (տող4110+տող4120+տող4130)	x	652,227.5	652,227.5	X
4110	ԴՐԱՄՈՎ ՎՃԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՉԵՐ ԵՎ ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐՆԵՐ (տող4111+տող4112+ տող4114)	x	652,227.5	652,227.5	X
4111	-Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ	4111	505,111.0	505,111.0	X
4112	-Պարգևատրումներ, դրամական խրախուսումներ և հատուկ վճարներ	4112	147,116.5	147,116.5	X
4114	-Այլ վարձատրություններ	4115	0.0	0.0	X
4120	ԲՆԵՂԵՆ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՉԵՐ ԵՎ ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐՆԵՐ (տող4121)	x	0.0	0.0	X
4121	-Բնեղեն աշխատավարձեր և հավելավճարներ	4121	0.0	0.0	X
4130	ՓԱՍՏԱՅԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐ (տող4131)	x	0.0	0.0	X
4131	-Մտցիայական ապահովության վճարներ	4131	0.0	0.0	X
4200	1.2 ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ՉԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ (տող4210+տող4220+տող4230+տող4240+տող4250+տող42 60)	x	452,703.5	452,703.5	X
4210	ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ԾԱՌՍԵՐ (տող4211+տող4212+տող4213+տող4214+տող4215+տող42 16+տող4217)	x	136,636.2	136,636.2	X
4211	-Գործառնական և բանկային ծառայությունների ծախսեր	4211	0.0	0.0	X
4212	-Էներգետիկ ծառայություններ	4212	119,450.0	119,450.0	X
4213	-Կոմունալ ծառայություններ	4213	9,415.0	9,415.0	X
4214	-Կապի ծառայություններ	4214	6,371.2	6,371.2	X
4215	-Ապահովագրական ծախսեր	4215	1,400.0	1,400.0	X
4216	-Գույքի և սարքավորումների վարձակալություն	4216	0.0	0.0	X
4217	-Արտագերատեսչական ծախսեր	4217	0.0	0.0	X
4220	ԳՈՐԾՈՒՂՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ՇՐՋԱԳԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԾԱՌՍԵՐ (տող4221+տող4222+տող4223)	x	6,300.0	6,300.0	X
4221	-Ներքին գործուղումներ	4221	500.0	500.0	X
4222	-Արտասահմանյան գործուղումների գծով ծախսեր	4222	5,000.0	5,000.0	X
4223	-Այլ տրանսպորտային ծախսեր	4229	800.0	800.0	X
4230	ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԱՅԻՆ ԱՅԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՉԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ (տող4231+տող4232+տող4233+տող4234+տող4235+տող42 36+տող4237+տող4238)	X	127,560.0	127,560.0	X

4231	-Վարչական ծառայություններ	4231	0.0	0.0	X
4232	-Համակարգչային ծառայություններ	4232	10,460.0	10,460.0	X
4233	-Աշխատակազմի մասնագիտական զարգացման ծառայություններ	4233	0.0	0.0	X
4234	-Տեղակատվական ծառայություններ	4234	1,000.0	1,000.0	X
4235	-Գառավարչական ծառայություններ	4235	0.0	0.0	X
4236	- Կենցաղային և հանրային սննդի ծառայություններ	4236	0.0	0.0	X
4237	-Ներկայացուցչական ծախսեր	4237	4,000.0	4,000.0	X
4238	-Շինհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	4239	112,100.0	112,100.0	X
4240	ԱՅԼ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՁԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ (տող 4241)	x	13,337.3	13,337.3	X
4241	-Մասնագիտական ծառայություններ	4241	13,337.3	13,337.3	X
4250	ԸՆԹԱՑԻԿ ՆՈՐՈԳՈՒՄ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄ (ծառայություններ և կուրսեր) (տող4251+տող4252)	x	49,300.0	49,300.0	X
4251	-Շեկերի և կառույցների ընթացիկ կորոզում և պահպանում	4251	32,000.0	32,000.0	X
4252	-Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ կորոզում և պահպանում	4252	17,300.0	17,300.0	X
4260	ՆՅՈՒԹԵՐ (տող4261+տող4262+տող4263+տող4264+տող4265+տող4266+տող4267+տող4268)	x	119,570.0	119,570.0	X
4261	-Գրասենյակային կյուրեր և հագուստ	4261	4,200.0	4,200.0	X
4262	-Գյուղատնտեսական ապրանքներ	4262	1,200.0	1,200.0	X
4263	-Վերապատրաստման և ուսուցման կյուրեր (աշխատողների վերապատրաստում)	4263	0.0	0.0	X
4264	-Տրանսպորտային կյուրեր	4264	73,850.0	73,850.0	X
4265	-Շրջակա միջավայրի պաշտպանության և զիտական կուրսեր	4265	0.0	0.0	X
4266	-Առողջապահական և լաբորատոր կյուրեր	4266	0.0	0.0	X
4267	-Կենցաղային և հանրային սննդի կյուրեր	4267	5,870.0	5,870.0	X
4268	-Հատուկ կատակային այլ կյուրեր	4269	34,450.0	34,450.0	X
4400	1.4 ՍՈՒԲՍԻԴԻԱՆԵՐ (տող4410+տող4420)	x	1,209,042.5	1,209,042.5	X
4410	ՍՈՒԲՍԻԴԻԱՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ (ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ) ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ (տող4411+տող4412)	x	1,209,042.5	1,209,042.5	X
4411	-Սուբսիդիաներ ոչ-ֆինանսական պետական (համայնքային) կազմակերպություններին	4511	1,209,042.5	1,209,042.5	X
4412	-Սուբսիդիաներ ֆինանսական պետական (համայնքային) կազմակերպություններին	4512	0.0	0.0	X
4420	ՍՈՒԲՍԻԴԻԱՆԵՐ ՈՉ ՊԵՏԱԿԱՆ (ՈՉ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ) ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ (տող4421+տող4422)	x	0.0	0.0	X
4500	1.5 ԴՐԱՄԱՇՆՈՐԶՆԵՐ (տող4510+տող4520+տող4530+տող4540)		14,992.6	14,992.6	X
4530	ԸՆԹԱՑԻԿ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐԶՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՏՎԱԾԻ ԱՅԼ ՄԱԿԱՐԴԱԿՆԵՐԻՆ (տող4531+տող4532+տող4533)	x	3,992.6	3,992.6	X
4531	- Շեղանկի դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին	4637	3,992.6	3,992.6	X
4532	- Շեղանկի դրամաշնորհներ պետական և համայնքների առևտրային կազմակերպություններին	4638	0.0	0.0	X
4533	- Այլ ընթացիկ դրամաշնորհներ (տող 4534+տող 4535 +տող 4536)	4639	0.0	0.0	X
4534	այլ համայնքներին		0.0	0.0	X
4535	- ՀՀ պետական բյուջեին		0.0	0.0	X
4536	- այլ		0.0	0.0	X
4540	ԿԱՊԻՏԱԿ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐԶՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՏՎԱԾԻ ԱՅԼ ՄԱԿԱՐԴԱԿՆԵՐԻՆ (տող4541+տող4542+տող4543)	x	11,000.0	11,000.0	X
	որից՝				

4541	-Կապիտալ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին	4655	0.0	0.0	X
4542	-Կապիտալ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների առևտրային կազմակերպություններին	4656	0.0	0.0	X
4543	-Այլ կապիտալ դրամաշնորհներ (տող 4544+տող 4545 +տող 4546)	4657	11,000.0	11,000.0	X
4544	ՀՀ այլ համայնքներին		0.0	0.0	X
4545	- ՀՀ պետական բյուջեին		0.0	0.0	X
4546	- այլ		0.0	0.0	X
4600	1.6 ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԼՊԱՍՏՆԵՐ ԵՎ ԿԵՆՍԱԹՈՇԱԿՆԵՐ (տող4610+տող4630+տող4640)	x	18,360.0	18,360.0	X
4630	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ԱՐՏԱՀԱՅՏՈՒԹՅԱՄԲ ԼՊԱՍՏՆԵՐ (ԲՅՈՒՋԵԻՑ) (տող4631+տող4632+տող4633+տող4634)	x	18,360.0	18,360.0	X
4634	-Այլ նպաստներ բյուջեից	4729	18,360.0	18,360.0	X
4700	1.7 ԱՅԼ ԾԱԽՍԵՐ (տող4710+տող4720+տող4730+տող4740+տող4750+տող4760+տող4770)	x	383,916.8	883,916.8	0.0
4710	ԼՎԻՐԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՈՉ ԿԱՌԱՎԱՐԱԿԱՆ (ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ) ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՆ (տող4711+տող4712)	x	5,000.0	5,000.0	X
4711	- Տնային տնտեսություններին ծառայություններ մատուցող՝ շահույթ չհետապնդող կազմակերպություններին նվիրատվություններ	4811	0.0	0.0	X
4712	-Լվիրատվություններ այլ շահույթ չհետապնդող կազմակերպություններին	4819	5,000.0	5,000.0	X
4720	ՀԱՐԿԵՐ, ՊԱՐՏԱԴԻՐ ՎՃԱՐՆԵՐ ԵՎ ՏՈՒՑԺԵՐ, ՈՐՈՆԲ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՏԱՐԲԵՐ ՄԱԿԱՐԴԱԿՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԿԻՐԱՎՈՒՄ ԵՆ ՄԻՍՅԱՆՑ ԼԿԱՏՄԱՄԲ (տող4721+տող4722+տող4723+տող4724)	x	8,700.0	8,700.0	X
4723	-Պարտադիր վճարներ	4823	8,700.0	8,700.0	X
4770	ՊԱՀՈՒՍՏԱՅԻՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող4771)	x	370,216.8	870,216.8	0.0
4771	-Պահուստային միջոցներ	4891	370,216.8	870,216.8	0.0
4772	այդ թվում՝ համայնքի բյուջեի վարչական մասի պահուստային ֆոնդից ֆոնդային մաս կատարվող հաստատումներ	x	500,000.0	500,000.0	X
5000	Բ. ՈՉ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ԾԱԽՍԵՐ (տող5100+տող5200+տող5300+տող5400)	x	1,258,808.9	X	1,258,808.9
5100	1.1. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող5110+տող5120+տող5130)	x	1,253,808.9	X	1,253,808.9
5110	ՇԵՆՔԵՐ ԵՎ ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող5111+տող5112+տող5113)	x	1,211,638.9	X	1,211,638.9
5111	- Շենքերի և շինությունների ձեռք բերում	5111	0.0	X	0.0
5112	- Շենքերի և շինությունների կառուցում	5112	0.0	X	0.0
5113	- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	5113	1,211,638.9	X	1,211,638.9
5120	ՄԵՔԵՆԱՆԵՐ ԵՎ ՍԱՐՔԱՎՈՐՈՒՄՆԵ (տող5121+տող5122+տող5123)	x	17,170.0	X	17,170.0
5121	- Տրանսպորտային սարքավորումներ	5121	0.0	X	0.0
5122	- Վարչական սարքավորումներ	5122	12,260.0	X	12,260.0
5123	- Այլ մեքենաներ և սարքավորումներ	5129	4,910.0	X	4,910.0
5130	ԱՅԼ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵ (տող 5131+տող 5132+տող 5133+ տող5134)	x	25,000.0	X	25,000.0
5134	- Նախագծահետազոտական ծախսեր	5134	25,000.0	X	25,000.0
5200	1.2 ՊԱՇՏԱՐՆԵՐ (տող5211+տող5221+տող5231+տող5241)	x	0.0	X	0.000
5300	1.3 ԲԱՐՉՐԱՐԺԵՔ ԱԿՏԻՎՆԵՐ (տող 5311)	x	0.0	X	0.000

	այդ թվում՝				
5311	-Բարձրարժեք ակտիվներ	5311	0.0	X	0.000
5400	1.4 ՉԱՐՏԱԴՐՎԱԾ ԱԿՏԻՎՆԵՐ (տող 5411+տող 5421+տող 5431+տող5441)	x	5,000.0	X	5,000.000
	այդ թվում՝				
5411	-Հող	5411	5,000.0	X	5,000.000
5421	-Շեղերքային ակտիվներ	5421	0.0	X	0.000
5431	-Այլ բնական ծագում ունեցող ակտիվներ	5431	0.0	X	0.000
5441	-Ոչ նյութական չարտադրված ակտիվներ	5441	0.0	X	0.000
5500	Համաֆինանսավորմամբ իրականացվող ծրագրեր եւ /կամ/կապիտալ ակտիվի ձեռք բերում	x	0.0	X	0.000
	այդ թվում՝				
5511	Համաֆինանսավորմամբ իրականացվող ծրագրեր եւ /կամ/կապիտալ ակտիվի ձեռք բերում	5511	0.0	X	0.000
6000	Գ. ՈՉ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՍՈՒՏՔԵՐ (տող6100+տող6200+տող6300+տող6400)	x	-26,000.0	X	-26,000.000
	այդ թվում՝				
6100	ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՍՈՒՏՔԵՐ (տող6110+տող6120+տող6130)	x	0.0	X	0.000
	այդ թվում՝				
6110	ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՍՈՒՏՔԵՐ	6111	0.0	X	0.000
6120	ՇԱՐԺԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՍՈՒՏՔԵՐ	6121	0.0	X	0.000
6130	ԱՅԼ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՍՈՒՏՔԵՐ	6131	0.0	X	0.000
6200	ՊԱՇԱՐՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՍՈՒՏՔԵՐ (տող6210+տող6220)	x	0.0	X	0.000
	այդ թվում՝				
6210	ՌԱԶՄԱՎԱՐԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՊԱՇԱՐՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՍՈՒՏՔԵՐ	6211	0.0	X	0.000
6220	ԱՅԼ ՊԱՇԱՐՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՍՈՒՏՔԵՐ (տող6221+տող6222+տող6223)	x	0.0	X	0.000
	որից՝				
6221	- Արտադրական պաշարների իրացումից մուտքեր	6221	0.0	X	0.000
6222	- Վերավաճառքի համար ապրանքների իրացումից մուտքեր	6222	0.0	X	0.000
6223	- Սպառման համար նախատեսված պաշարների իրացումից մուտքեր	6223	0.0	X	0.000
6300	ԲԱՐՉՐԱՐԺԵՔ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՍՈՒՏՔԵՐ (տող 6310)	x	0.0	X	0.000
	այդ թվում՝				
6310	ԲԱՐՉՐԱՐԺԵՔ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՍՈՒՏՔԵՐ	6311	0.0	X	0.000
6400	ՉԱՐՏԱԴՐՎԱԾ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՍՈՒՏՔԵՐ՝ (տող6410+տող6420+տող6430+տող6440)	x	-26,000.0	X	-26,000.000
	այդ թվում՝				
6410	ՀՈՂԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՍՈՒՏՔԵՐ	6411	-26,000.0	X	-26,000.000
6420	ՕԳՏԱԿԱՐ ՀԱՆԱԾՈՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՍՈՒՏՔԵՐ	6412	0.0	X	0.000
6430	ԱՅԼ ԲՆԱԿԱՆ ԾԱԳՈՒՄ ՈՒՆԵՑՈՂ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՍՈՒՏՔԵՐ	6413	0.0	X	0.000
6440	ՈՉ ՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ՉԱՐՏԱԴՐՎԱԾ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՍՈՒՏՔԵՐ	6414	0.0	X	0.000



ՀԱՏՎԱԾ 4

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՏԱՐԵՎԵՐՁԻ ՀԱՎԵԼՈՒՐԸ ԿԱՄ ԴԵՖԻՑԻՏԸ
(ՊԱԿԱՍՈՒՐԸ)

(հազար դրամներով)

Տողի NN		Ընդամենը (ս.4+ս.5)	այդ թվում՝	
			վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5
8000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ՀԱՎԵԼՈՒՐԸ ԿԱՄ ԴԵՖԻՑԻՏԸ (ՊԱԿԱՍՈՒՐԸ)	602808.9	0	602808.9



ՀԱՏՎԱԾ 5

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԿԱՍ
ԴԵՖԻՑԻՏԻ (ՊԱԿԱՍՈՒՐԴԻ) ՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՄԱՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԸ**

(հազար դրամներով)

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տեսնագիտական դասակարգման հոտմանների		Շնչամենը (ա.5+ա.6)	այդ թվում՝	
	անվանումները	NN		վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6
8010	ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝ (տող 8100+տող 8200), (տող 8000 հակառակ նշանով)		602808.9	0	602808.9
	այդ թվում՝				
8100	Ա. ՆԵՐՔԻՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐ (տող 8110+տող 8160), (տող 8010 - տող 8200)		602808.9		602808.9
	այդ թվում՝				
8110	1. ՓՈՌԱՌՈՒ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող 8111+տող 8120)				
	այդ թվում				
8111	1.1. Արժեթղթեր (բացառությամբ բաժնետոմսերի և կապիտալում այլ մասնակցության) (տող 8112+ տող 8113)			X	
	որից՝				
8112	- բաղարկումից և տեղաբաշխումից մուտքեր	9111		X	
8113	- հիմնական գումարի մարում	6111		X	
8120	1.2. Վարկեր և փոխառություններ (ստացում և մարում) (տող 8121+տող 8140)				
	այդ թվում՝				
8121	1.2.1. Վարկեր (տող 8122+ տող 8130)			X	
	որից՝				
8122	- վարկերի ստացում (տող 8123+ տող 8124)	9112		X	
	որից՝				
8123	պետական բյուջեից			X	
8124	այլ աղբյուրներից			X	
8130	- ստացված վարկերի հիմնական գումարի մարում (տող 8131+ տող 8132)	6112		X	
	որից՝				
8131	ՀՀ պետական բյուջեից			X	
8132	այլ աղբյուրներից			X	
8140	1.2.2. Փոխառություններ (տող 8141+ տող 8150)				
	որից՝				
8141	- բյուջետային փոխառությունների ստացում (տող 8142+ տող 8143)	9112			
	որից՝				
8142	ՀՀ պետական բյուջեից				X
8143	ՀՀ այլ համայնքների բյուջեներից				

8150	- ստացված փոխառությունների գումարի մարում (տող 8151+ տող 8152)	6112			
	որից՝				
8151	ՀՀ պետական բյուջեին				X
8152	ՀՀ այլ համայնքների բյուջեներին				
8160	2. ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐ (տող 8161+տող 8170+տող 8190-տող 8197+տող 8198+տող 8199)		602808.9		602808.9
	այդ թվում՝				
8161	մասնակցություն (տող 8162+ տող 8163 + տող 8164)			X	
	որից՝				
8162	- անասնաբույս ստացվածություն բաժնետոմսերի և կապիտալում համայնքի մասնակցության իրացումից մուտքեր	9213		X	
8163	կապիտալում պետական մասնակցության, պետական սեփականություն հանդիսացող ակտիվների (բացառությամբ հողերի), այդ թվում՝ անավարտ շինարարության օբյեկտների մասնավորեցումից առաջացած միջոցներից	9213		X	
8164	- բաժնետոմսեր և կապիտալում այլ մասնակցություն ձեռքբերում	6213		X	
8170	2.2. Փոխառություններ (տող 8171+ տող 8172)				
	որից՝				
8171	- նախկինում տրամադրված փոխառությունների դիմաց ստացվող մարումներից մուտքեր	9212			
8172	- փոխառությունների տրամադրում	6212			
8190	2.3. Համայնքի բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդ (տող 8191+տող 8194-տող 8193)		602808.9	0	602808.9
	այդ թվում՝				
8191	2.3.1. Համայնքի բյուջեի վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդ	9320	395500.9	395500.9	X
	որից՝				
8192	- ենթակա է ուղղման համայնքի բյուջեի վարչական մասից նախորդ տարում ֆինանսավորման ենթակա, սակայն չֆինանսավորված առկա պարտավորությունների կատարմանը		0		X
8193	- ենթակա է ուղղման համայնքի բյուջեի ֆոնդային մաս (տող 8191 - տող 8192)		395500.9	395500.9	X
8194	2.3.2. Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի միջոցների տարեսկզբի մնացորդ (տող 8195 + տող 8196)	9330	602808.9	X	602808.9
	որից՝				
8195	- առանց վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդից ֆոնդային մաս մատրագրման ենթակա գումարի		207308.0	X	207308.0
8196	- վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդից ֆոնդային մաս մատրագրման ենթակա գումարը (տող 8193)		395500.9	X	395500.9
8197	2.4. Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի ժամանակավոր ազատ միջոցների տրամադրում վարչական մաս		X	X	X
8198	2.5. Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի ժամանակավոր ազատ միջոցներից վարչական մաս տրամադրված միջոցների վերադարձ ֆոնդային մաս		X		

8199	2.6. Համայնքի բյուջեի հաշվում միջոցների մնացորդները հաշվետու ժամանակահատվածում (տող 8010- տող 8110 - տող 8161 - տող 8170- տող 8190- տող 8197- տող 8198 - տող 8210)				
8199ա	որից՝ ծախսերի ֆինանսավորմանը չուղղված համայնքի բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդի գումարը			X	
8200	Բ. ԱՐՏԱՔԻՆ ԱՂԲՅՈՒՂՆԵՐ (տող 8210)				
	այդ թվում՝				
8210	1. ՓՈՌԱՊՈՒ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող 8211+տող 8220)				
	այդ թվում՝				
8211	1.1. Արժեթղթեր (բացառությամբ բաժնետոմսերի և կապիտալում այլ մասնակցության) (տող 8212+ տող 8213)			X	
	որից՝				
8212	- բողարկումից և տեղաբաշխումից մուտքեր	9121		X	
8213	- հիմնական գումարի մարում	6121		X	
8220	1.2. Վարկեր և փոխառություններ (ստացում և մարում) (տող 8221+տող 8240)				
	այդ թվում՝				
8221	1.2.1. Վարկեր (տող 8222+ տող 8230)			X	
	որից՝				
8222	- վարկերի ստացում	9122		X	
8230	- ստացված վարկերի հիմնական գումարի մարում	6122		X	
8240	1.2.2. Փոխառություններ (տող 8241+ տող 8250)				
	որից՝				
8241	- փոխառությունների ստացում	9122			
8250	- ստացված փոխառությունների գումարի մարում	6122			

ՀԱՏՎԱԾ 6

ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2025 թ. ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱՍՄԵՐԸ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՍԱՅԻՆ ԾԱՍՄԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ԵՎ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ

Տողի	Բաժին	Խումբ	Պատ	Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի, ինչպես նաև բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	Ընդամենը (ս.7+ ս8)	Վարչական բյուջե	Ֆունկցիոնալ բյուջե
1	3	4	5	6	7	8	9
2000	X	X	X	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱՍՄԵՐ (տող2100+տող2200+տող2300+տող2400+տող2500+տող2600 + տող2700+տող2800+տող2900+տող3000+տող3100)	3,964,051.8	3,231,242.9	1,232,808.9
2100	1	0	0	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող2110+տող2120+տող2130+տող2140+տող2150+տող2160 այդ բվում	888,347.8	576,290.0	312,057.8
2110	1	1	0	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում, ֆինանսական և հարկաբյուջետային հարաբերություններ, արտաքին հարաբերություններ	487,630.0	477,630.0	10,000.0
2111	1	1	1	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ,պետական կառավարում	487,630.0	477,630.0	10,000.0
				այդ բվում՝ ծախսերի վերծանումը ըստ բյուջետային ծախսի տնտեսագիտական դասակարգման			
				-Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ4111	300,000.0	300,000.0	0.0
				- Պարգևատրումներ, դրամական խրախուսումներ և հատուկ վճարներ 4112	100,000.0	100,000.0	0.0
				-Էներգետիկ ծառայություններ 4212	10,710.0	10,710.0	0.0
				-Վոմունալ ծառայություններ 4213	800.0	800.0	0.0
				-Վապի ծառայություններ 4214	4,920.0	4,920.0	0.0
				-Ապահովագրական ծախսեր 4215	600.0	600.0	0.0
				-Ներքին գործուղումներ4221	500.0	500.0	0.0
				-Արտասահմանյան գործուղումների գծով ծախսեր4222	5,000.0	5,000.0	0.0
				-Համակարգչային ծառայություններ4232	9,500.0	9,500.0	0.0
				-Տեղակատարական ծառայություններ 4234	600.0	600.0	0.0
				-Ներկայացուցչական ծախսեր 4237	4,000.0	4,000.0	0.0
				-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ 4239	1,500.0	1,500.0	0.0
				-Մասնագիտական ծառայություններ 4241	1,800.0	1,800.0	0.0
				-Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում 4252	9,800.0	9,800.0	0.0
				-Գրասենյակային կյութեր և հագուստ 4261	3,700.0	3,700.0	0.0
				-Տրանսպորտային կյութեր 4264	18,000.0	18,000.0	0.0
				-Առողջապահական և լաբորատոր կյութեր 4266	0.0	0.0	0.0
				-Վեճադային և հանրային սենյի կյութեր 4267	2,500.0	2,500.0	0.0
				Հատուկ նպատակային այլ կյութեր 4269	3,500.0	3,500.0	0.0
				-Պարտադիր վճարներ 4823	200.0	200.0	0.0
				- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում 5113	0.0	0.0	0.0
				-Տրանսպորտային սարքավորումներ5121	0.0	0.0	0.0
				- Վարչական սարքավորումներ 5122	10,000.0	0.0	10,000.0
2112	1	1	2	Ֆինանսական և հարկաբյուջետային հարաբերություններ	0.0	0.0	0.0
2113	1	1	3	Արտաքին հարաբերություններ	0.0	0.0	0.0
2120	1	2	0	Արտաքին տնտեսական օգնություն	0.0	0.0	0.0

				որից՝			
2121	1	2	1	Արտաքին տնտեսական աջակցություն	0.0	0.0	0.0
2130	1	3	0	Ընդհանուր բնույթի ծառայություններ	0.0	0.0	0.0
				որից՝	0.0		
2131	1	3	1	Աշխատակազմի (կադրերի) գծով ընդհանուր բնույթի ծառայություններ	0.0	0.0	0.0
				այդ թվում՝ ծախսերի վերձանումը ըստ բյուջետային ծախսի տնտեսագիտական դասակարգման			
				Կապի ծառայություններ 4214	0.0	0.0	
2132	1	3	2	Օրագրման և վիճակագրական ընդհանուր ծառայություններ	0.0	0.0	0.0
2133	1	3	3	Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	0.0	0.0	0.0
				այդ թվում՝ ծախսերի վերձանումը ըստ բյուջետային ծախսի տնտեսագիտական դասակարգման			
				-Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ 4111	0.0	0.0	0.0
				-Համակարգչային ծառայություններ 4232	0.0	0.0	0.0
2140	1	4	0	Ընդհանուր բնույթի հետազոտական աշխատանք	0.0	0.0	0.0
2141	1	4	1	Ընդհանուր բնույթի հետազոտական աշխատանք	0.0	0.0	0.0
2150	1	5	0	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայությունների գծով հետազոտական և կախագծային աշխատանքներ	0.0	0.0	0.0
2151	1	5	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ գծով հետազոտական և կախագծային աշխատանքներ	0.0	0.0	0.0
2160	1	6	0	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ ռասեռին սաստկանոց)	400,717.8	98,660.0	302,057.8
2161	1	6	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ ռասեռին սաստկանոց)	400,717.8	98,660.0	302,057.8
				այդ թվում՝ ծախսերի վերձանումը ըստ բյուջետային ծախսի տնտեսագիտական դասակարգման			
				-Էներգետիկ ծառայություններ 4212	25,000.0	25,000.0	0.0
				-Կոմունալ ծառայություններ 4213	5,500.0	5,500.0	0.0
				-Կապի ծառայություններ 4214	400.0	400.0	0.0
				-Այլ տրանսպորտային ծախսեր 4229	800.0	800.0	0.0
				-Տեղակատվական ծառայություններ 4234	400.0	400.0	0.0
				-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ 4239	26,000.0	26,000.0	0.0
				-Մասնագիտական ծառայություններ 4241	8,500.0	8,500.0	0.0
				Հատուկ կապտակային այլ կյուրթեր 4269	12,400.0	12,400.0	0.0
				- Ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին 4637	1,160.0	1,160.0	0.0
				Այլ կապիտալ դրամաշնորհներ 4657	11,000.0	11,000.0	0.0
				-Նվիրատվություններ այլ շահույթ չհետապնդող կազմակերպություններին 4819	5,000.0	5,000.0	0.0
				-Պարտադիր վճարներ 4823	2,500.0	2,500.0	0.0
				- Շենքերի և շինությունների կառուցում 5112	0.0	0.0	0.0
				- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում 5113	272,057.8	0.0	272,057.8
				- Նախագծահետազոտական ծախսեր 5134	25,000.0	0.0	25,000.0
				- Հող 5411	5,000.0	0.0	5,000.0
2400	4	0	0	ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող2410+տող2420+տող2430+տող2440+տող2450+տող2460 +տող2470+տող2480+տող2490)	830,505.5	131,924.4	698,581.1
2410	4	1	0	Ընդհանուր բնույթի տնտեսական, առևտրային և աշխատանքի գծով հարստություններ	0.0	0.0	0.0
2411	4	1	1	Ընդհանուր բնույթի տնտեսական և առևտրային	0.0	0.0	0.0
2412	4	1	2	Աշխատանքի հետ կապված ընդհանուր բնույթի	0.0	0.0	0.0
2420	4	2	0	Գյուղատնտեսություն, անտառային տնտեսություն, ձկնորսություն և որսորդություն	99,924.4	99,924.4	0.0
				-Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ4111	0.0	0.0	0.0

21	4	2	1	Գյուղատնտեսություն				
2422	4	2	2	Անտառային տնտեսություն		0.0	0.0	0.0
2423	4	2	3	Զկնորություն և որսորդություն		0.0	0.0	0.0
2424	4	2	4	Ոռոգում		0.0	0.0	0.0
				այդ թվում՝ ծախսերի վերձանումը ըստ բյուջային ծախսի տնտեսագիտական դասակարգման		99,924.4	99,924.4	0.0
				- Սուբսիդիա 4511				
2450	4	5	0	Տրանսպորտ		99,924.4	99,924.4	0.0
2451	4	5	1	Ճանապարհային տրանսպորտ		756,581.1	32,000.0	724,581.1
				այդ թվում՝ ծախսերի վերձանումը ըստ բյուջային ծախսի տնտեսագիտական դասակարգման		756,581.1	32,000.0	724,581.1
				- Շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում 4251				
				- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում 5113		32,000.0	32,000.0	0.0
2490	4	9	0	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող) որից՝		724,581.1	0.0	724,581.1
						-26,000.0	0.0	-26,000.0
2491	4	9	1	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող)				
				այդ թվում՝ ծախսերի վերձանումը ըստ բյուջային ծախսի տնտեսագիտական դասակարգման				
				- Անշարժ գույքի օտարումից մուտքեր 8111		0.0	0.0	0.0
				- Հողի օտարումից մուտքեր 8411		-26,000.0	0.0	-26,000.0
2500	5	0	0	ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող 2510+տող2520+տող 2530+տող 2540+տող 2550+տող 2560)		404,996.0	404,996.0	0.0
2510	5	1	0	Աղբահանում որից՝		404,996.0	404,996.0	0.0
2511	5	1	1	Աղբահանում		404,996.0	404,996.0	0.0
				այդ թվում՝ ծախսերի վերձանումը ըստ բյուջային ծախսի տնտեսագիտական դասակարգման				
				- Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ 4111		196,336.0	196,336.0	0.0
				- Պարգևատրումներ, դրամական խրախուսումներ և հատուկ վճարներ 4112		47,116.5	47,116.5	0.0
				- Էներգետիկ ծառայություններ 4212		3,740.0	3,740.0	0.0
				- Կոմունալ ծառայություններ 4213		2,575.0	2,575.0	0.0
				- Կապի ծառայություններ 4214		1,051.2	1,051.2	0.0
				- Ապահովագրական ծախսեր 4215		800.0	800.0	0.0
				- Համակարգչային ծառայություններ 4232		960.0	960.0	0.0
				- Շինարարական ծառայություններ 4239		74,800.0	74,800.0	0.0
				- Մասնագիտական ծառայություններ 4241		3,037.3	3,037.3	0.0
				- Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում 4252		7,500.0	7,500.0	0.0
				- Գրասենյակային նյութեր և հագուստ 4261		500.0	500.0	0.0
				- Գյուղատնտեսական ապրանքներ 4262		1,200.0	1,200.0	0.0
				- Տրանսպորտային նյութեր 4264		55,850.0	55,850.0	0.0
				- Կենցաղային և հանրային սննդի նյութեր 4267		3,370.0	3,370.0	0.0
				Հատուկ նպատակային այլ նյութեր 4269		0.0	0.0	0.0
				- Այլ նպաստներ բյուջեից 4729		360.0	360.0	0.0
				- Պարտադիր վճարներ 4823		6,000.0	6,000.0	0.0
				- Տրանսպորտային սարքավորումներ 5121		0.0	0.0	0.0
				- Այլ մեքենաներ և սարքավորումներ 5129		0.0	0.0	0.0
2600	6	0	0	ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿՈՄՄՈՒՆԱԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ (տող3610+տող3620+տող3630+տող3640+տող3650+տող3660)		275,381.0	155,381.0	120,000.0
2630	6	3	0	Ջրամատակարարում		200,000.0	80,000.0	120,000.0
2631	6	3	1	Ջրամատակարարում		200,000.0	80,000.0	120,000.0
				այդ թվում՝ ծախսերի վերձանումը ըստ բյուջային ծախսի տնտեսագիտական դասակարգման				

				-Էներգետիկ ծառայություններ	4212	80,000.0	80,000.0		
				-Մերեկաների և սարքավորումների ընթացիկ կործանում և ասիստանում 4252		0.0	0.0		0.0
				- Շենքերի և շինությունների կառուցում 5112		0.0	0.0		0.0
				Վարչական սարքավորումներ 5122		120,000.0	0.0		120,000.0
2640	6	4	0	Փողոցների լուսավորում		66,066.0	66,066.0		0.0
2641	6	4	1	Փողոցների լուսավորում		66,066.0	66,066.0		0.0
				այդ թվում՝ ծախսերի վերձանումը ըստ բյուջային ծախսի տեսակագիտական դասակարգման					
				-Սուբսիդիա	4511	66,066.0	66,066.0		0.0
2660	6	6	0	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայություններ (առ ռապեռին սաստեկներ)		9,315.0	9,315.0		0.0
2661	6	6	1	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայություններ (առ ռապեռին սաստեկներ)		9,315.0	9,315.0		0.0
				այդ թվում՝ ծախսերի վերձանումը ըստ բյուջային ծախսի տեսակագիտական դասակարգման					
				-Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ 4111		8,775.0	8,775.0		0.0
				-Կոմունալ ծառայություններ	4213	540.0	540.0		0.0
2800	8	0	0	ՀԱՆԳԻՍ, ՄՇԱԿՈՒՅԹ ԵՎ ԿՐՈՆ (տող2810+տող2820+տող2830+տող2840+տող2850+տող2860)		121,703.1	121,703.1		0.0
2810	8	1	0	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ		0.0	0.0		0.0
2811	8	1	1	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ		0.0	0.0		0.0
						0.0	0.0		
2820	8	2	0	Մշակութային ծառայություններ		121,703.1	121,703.1		0.0
2821	8	2	1	Գրադարաններ		33,477.1	33,477.1		0.0
				այդ թվում՝ ծախսերի վերձանումը ըստ բյուջային ծախսի տեսակագիտական դասակարգման					
				-Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ 4111		0.0	0.0		
				-Սուբսիդիա	4511	33,477.1	33,477.1		0.0
2822	8	2	2	Թանգարաններ և ցուցասրահներ		0.0	0.0		0.0
2823	8	2	3	Մշակույթի տներ, ակումբներ, կենտրոններ		38,200.8	38,200.8		0.0
				այդ թվում՝ ծախսերի վերձանումը ըստ բյուջային ծախսի տեսակագիտական դասակարգման					
				-Սուբսիդիա	4511	38,200.8	38,200.8		0.0
				Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում 5113		0.0			0.0
2824	8	2	4	Այլ մշակութային կազմակերպություններ		50,025.2	50,025.2		0.0
				այդ թվում՝ ծախսերի վերձանումը ըստ բյուջային ծախսի տեսակագիտական դասակարգման					
				-Շրջանառությունների և այլ ծառայություններ	4239	10,000.0	10,000.0		0.0
				Հատուկ կատակային այլ ելույթեր	4269	18,550.0	18,550.0		0.0
				-Սուբսիդիա	4511	21,475.2	21,475.2		0.0
2826	8	2	6	Արվեստ		0.0	0.0		0.0
2827	8	2	7	Կինեմատոգրաֆիա		0.0	0.0		0.0
2830	8	3	0	Հուշարձանների և մշակութային արժեքների վերականգնում և ասիստանում		0.0	0.0		0.0
2831	8	3	1	Ռադիո և հեռուստահաղորդումների հեռարձակման և		0.0	0.0		0.0
2832	8	3	2	Հեռուստատեղիտեղորդումներ		0.0	0.0		0.0
2833	8	3	3	Հրատարակչություններ, խմբագրություններ		0.0	0.0		0.0
2840	8	4	0	Տեղեկատվության ձեռքբերում		0.0	0.0		0.0
2841	8	4	1	Կրթական և հասարակական այլ ծառայություններ		0.0	0.0		0.0
2842	8	4	2	Երիտասարդական ծրագրեր	4239	0.0	0.0		0.0
2843	8	4	3	Քաղաքական կուսակցություններ, հասարակական		0.0	0.0		0.0
2850	8	5	0	Կրթական և հասարակական այլ ծառայություններ		0.0	0.0		0.0

2851	8	5	1	Հանգստի, մշակույթի և կրոնի գծով հետազոտական և խախտչական տեխաստաններ	0.0	0.0	0.0
2860	8	6	0	Հանգստի, մշակույթի և կրոնի գծով հետազոտական և	0.0	0.0	0.0
2900	9	0	0	ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ (տող2910+տող2920+տող2930+տող2940+տող2950+տող2960 +տող2970+տող2980)	1,054,901.6	952,731.6	102,170.0
2910	9	1	0	Նախադպրոցական և տարրական ընդհանուր կրթություն	866,926.6	764,756.6	102,170.0
2911	9	1	1	Նախադպրոցական կրթություն	866,926.6	764,756.6	102,170.0
				այդ թվում՝ ծախսերի վերծանումը ըստ բյուջային ծախսի			
				-Սուբսիդիա 4511	764,756.6	764,756.6	
				Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում 5113	95,000.0	0.0	95,000.0
				Վարչական սարքավորումներ 5122	2,260.0		2,260.0
				Այլ մեքենաներ և սարքավորումներ 5129	4,910.0	0.0	4,910.0
				Միջնակարգ ընդհանուր կրթություն			
2921	9	2	1	որից՝	0.0	0.0	0.0
2922	9	2	2	Հիմնական ընդհանուր կրթություն	0.0	0.0	0.0
2930	9	3	0	Միջնակարգ(լրիվ) ընդհանուր կրթություն	0.0	0.0	0.0
2931	9	3	1	Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթություն	0.0	0.0	0.0
2932	9	3	2	Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական)	0.0	0.0	0.0
2940	9	4	0	Միջին մասնագիտական կրթություն	0.0	0.0	0.0
2941	9	4	1	Բարձրագույն կրթություն	0.0	0.0	0.0
2942	9	4	2	Բարձրագույն մասնագիտական կրթություն	0.0	0.0	0.0
2950	9	5	0	Հետբուհական մասնագիտական կրթություն	187,975.0	187,975.0	0.0
2951	9	5	1	Ըստ մակարդակների չդասակարգվող կրթություն	187,975.0	187,975.0	0.0
				Արտադպրոցական դաստիարակություն,որից՝			
				Սուբսիդիա 4511	185,142.4	185,142.4	0.0
				Ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին 4637	2,832.6	2,832.6	0.0
2980	9	8	0	Կրթության ոլորտում հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ	0.0	0.0	0.0
2981	9	8	1	Կրթություն (այլ դասերին չպատկանող)	0.0	0.0	0.0
3000	10	0	0	ՍՈՏԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող3010+տող3020+տող3030+տող3040+տող3050+տող3060 +տող3070+տող3080+տող3090)	18,000.0	18,000.0	0.0
3070	10	7	0	Բնակարանային ապահովում	18,000.0	18,000.0	0.0
3071	10	7	1	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)	18,000.0	18,000.0	0.0
				Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)			
				այդ թվում՝ ծախսերի վերծանումը ըստ բյուջային ծախսի տնտեսագիտական դասակարգման	18,000.0	18,000.0	0.0
3100	11	0	0	Սոցիալական պաշտպանությանը տրամադրվող օժաղակ ծառայություններ (սառստանի ծախսեր)	370,216.8	870,216.8	0.0
3110	11	1	0	ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻՆ ՉՂԱՍՎՈՂ ՊԱՀՈՒՍՏԱՅԻՆ ՖՈՆԴԵՐ (տող3110)	370,216.8	870,216.8	0.0
3112	11	1	2	ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդ	370,216.8	870,216.8	0.0
				-Պահուստային միջոցներ 4891	370,216.8	870,216.8	0.0



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavirmunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

14 փետրվարի 2025 թվականի N 004-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4.1 կետով և 82.1 հոդվածի 6-րդ մասով՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի 2024 թվականի տարեկան աշխատանքային պլանի իրականացման վերաբերյալ հաշվետվությունը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -18

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՄ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԴՈՒԽՆՅԱՆ ՀԱՅԿ

[Handwritten signature]

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ

[Handwritten signature]

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

[Handwritten signature]

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

[Handwritten signature]

ՀԱԿՈՐՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

[Handwritten signature]

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ

[Handwritten signature]

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

[Handwritten signature]

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

[Handwritten signature]

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ

[Handwritten signature]

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ

[Handwritten signature]

ՄԿՐՏՁՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ

[Handwritten signature]

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ

[Handwritten signature]

ՇԻՐՎԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

[Handwritten signature]

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ ~~ՍԱՐԳՍՅԱՆ~~ ՍԱՐԳՍՅԱՆ



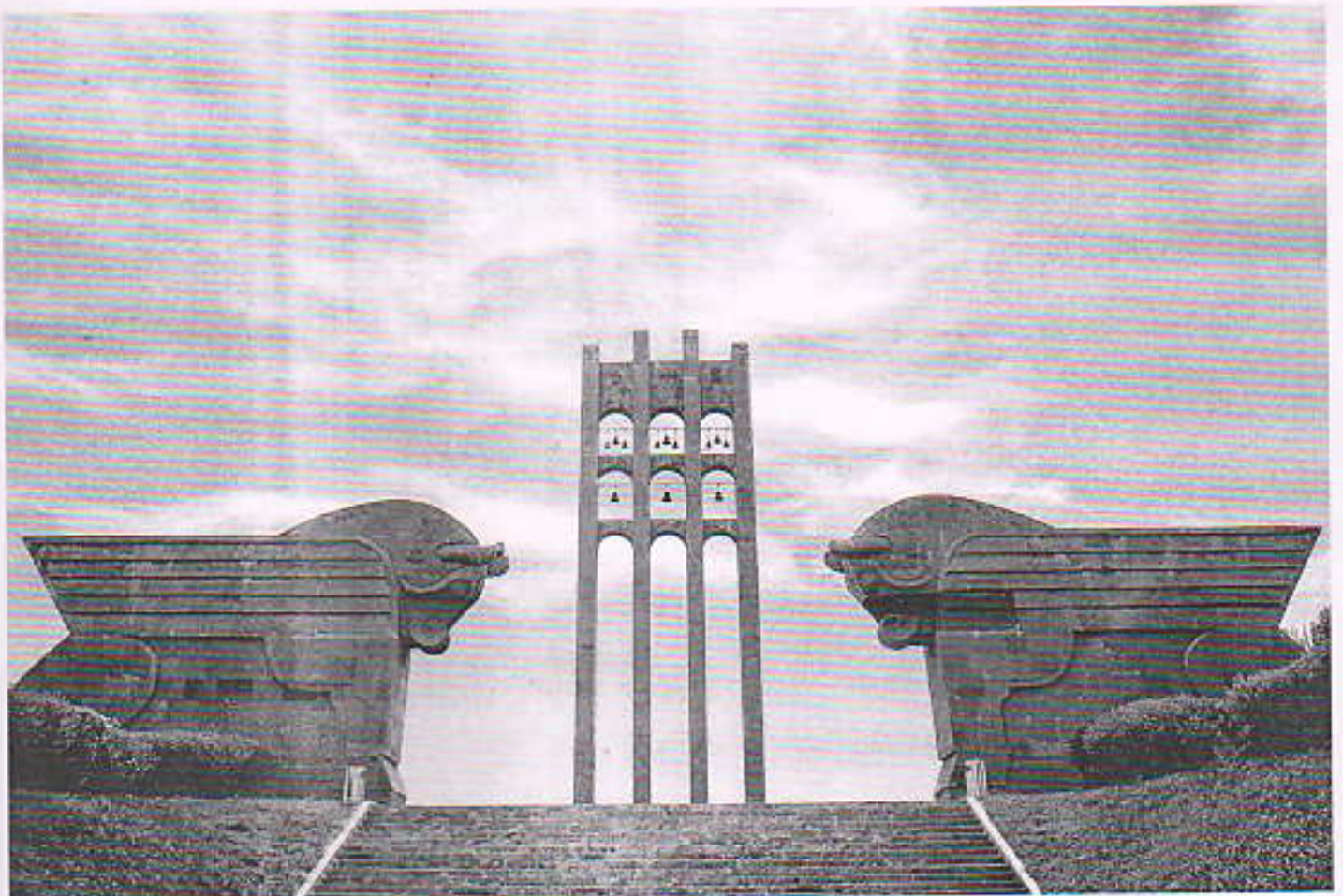
2025թ. փետրվարի 14
ք. Արմավիր

ՀԱՎԵԼԿԱՅ
ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱՄԱՅԻՆՈՒ
2025 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 14-Ի
ԹԻՎ 01 ԱՐՏԱՀԵՐՈՒՄ ԵՎ ՏՆ
ԹԻՎ 004 Ա ՈՐՈՇՄԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶ
ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆԻ
ՄՈՆԻԹՈՐԻՆԳԻ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՊԼԱՆ



Մայքի ոլորտային նպատակները

Ոլորտային նպատակ	Վերջնական արդյունքի ցուցանիշ % (տարեկան)
<p>Ոլորտ 1. Ընդհանուր</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ապահովել տեղական ինքնակառավարման իրականացումը Արմավիր համայնքում, ունենալ բնակչությանը համայնքային ծառայությունների մատուցման արդյունավետ, մասնագիտացված, նպատակային և թափանցիկ համակարգ: • Ատեղծել բարեկարգ ու զարգացած ենթակառուցվածքներով համայնք բնակիչների համար: 	<p>98 %</p>
<p>Ոլորտ 2. Շրջակա միջավայրի պաշտպանություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ապահովել համայնքի բնակիչների առողջության և շրջակա միջավայրի վրա աղբի բացասական ներգործության նվազեցումը և չեզոքացումը, ստեղծել բնակչության համար հարմարավետ և էկոլոգիապես անվտանգ պայմաններ: 	<p>98 %</p>
<p>Ոլորտ 3. Արտակարգ իրավիճակներից բնակչության պաշտպանություն և քաղաքացիական պաշտպանության կազմակերպում</p>	
<p>2024 թվականին արտակարգ իրավիճակներից բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության կազմակերպման ոլորտում ծրագրեր և միջոցառումներ նախատեսվում են. այն է՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • Արմավիրի համայնքապետարանի ղեկավար կազմի, աշխատակազմի մասնագետների ինչպես նաև ենթակա կառույցների աշխատակիցների մասնակցությունը ՀՀ Արտակարգ իրավիճակների նախարարության «Ճգնաժամային կառավարման պետական ակադեմիա» ՊՈԱԿ-ում կազմակերպված դասարնթացներին: 	<p>99 %</p>
<p>Ոլորտ 4. Քաղաքաշինություն և կոմունալ տնտեսություն</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Հիմնանորոգել և բարեկարգել ներհամայնքային ճանապարհները: • Իրականացնել գյուղական բնակավայրերի խմելու ջրի և ոռոգման համակարգերի բարելավման աշխատանքներ: • Իրականացնել փողոցների գիշերային լուսավորության ցանցի և բազմաբնակարան բնակելի շենքերի տանիքների, բակային տարածքների, մանկական խաղահրապարակների կառուցման և նորոգման աշխատանքներ: • Իրականացնել համայնքի սանիտարական մաքրմանը և աղբահանությանը վերաբերող բարեփոխումներ: • Համալրել գոյություն ունեցող ավտոպարկը նոր տեխնիկայով՝ հաշվի առնելով խոշորացված համայնքի աղբահանության ծավալները: • Շարունակել համայնքի տարածքում աղբամանների տեղադրման աշխատանքները: • Կանոնակարգել աղբավայրերի շահագործման աշխատանքները՝ ելնելով բնակավայրի դիրքից և բնապահպանական պահանջներից: 	<p>99 %</p>

<p>Ոլորտ 5. Նրասպորտ, առևտուր, սպասարկում</p> <p>Ապահովել ներհամայնքային երթուղիների կանոնավոր սպասարկումը՝ ելնելով բնակավայրերի ժամանահատկություններից:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Կահավորել ներհամայնքային ճանապարհները ճանապարհային նշաններով, գծանշումներով և տրանսպորտային լուսաֆորներով, կանգառներով և սպասասրահներով: • Նպաստել առևտրի և սպասարկման կետերի ստեղծմանը՝ կանոնակարգված առևտուր և սպասարկում իրականացնելու նպատակով: 	<p>95 %</p>
<p>Ոլորտ 6. Կրթություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ապահովել համայնքում կրթական ծառայությունների արդյունավետ մատուցումը: • Աջակցել համայնքում նոր մանկապարտեզների կառուցմանը, վերանորոգել գոյություն ունեցող մանկապարտեզները, ավելացնել մանկապարտեզներում խմբերի թիվը: • Իրականացնել նախադպրոցական կրթության որակի բարելաման և մատչելիության ապահովման աշխատանքներ: 	<p>98 %</p>
<p>Ոլորտ 7. Մշակույթ և երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքներ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ապահովել ՏԻՄ-երի կողմից համայնքի բնակչությանը՝ մշակույթի և երիտասարդության հետ տարվող որակյալ և մատչելի ծառայությունների մատուցումը: • Հիմնանորոգել համայնքի մշակութային օբյեկտները՝ համալրելով նոր գույքով: • Ակտիվացնել մշակութային ծրագրերի միջոցառումներին ուղղված աշխատանքները: 	<p>97 %</p>
<p>Ոլորտ 8. Սպորտ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ապահովել Ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բնագավառում որակյալ ծառայությունների մատուցումը: • Կազմակերպել ներհամայնքային մարզական միջոցառումներ: • Ընդլայնել մարզադպրոցներում գործող խմբերի քանակները: • Բարելավել մարզադպրոցների շենքային պայմանները, նորացնել մարզական գույքը: 	<p>98 %</p>
<p>Ոլորտ 9. Սոցիալական պաշտպանություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • Օգնել համայնքի անապահով, բազմազավակ, պատերազմում զոհվածների և վիրավորների ընտանիքներին, հաշմանդամություն ունեցող անձանց, տարեցներին, բարելավել նրանց սոցիալական վիճակը: • Համագործակցել տարբեր հասարակական կազմակերպությունների հետ՝ համայնքում սոցիալական աջակցության ծառայությունների որակը բարելավելու նպատակով: 	<p>96 %</p>
<p>Ոլորտ 10. Գյուղատնտեսություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • Աջակցել գյուղատնտեսական նոր տեխնոլոգիաների ներդրմանը համայնքում: • Խթանել գյուղատնտեսական ծրագրերի իրականացմանը համայնքում: 	<p>94 %</p>

<p>պատկանող փոխառված փողերի և վարձատրվող գումարների ստեղծմանը:</p> <p>կցել գյուղընթացում մատուցվող ծառայությունների բարձրացմանը:</p> <p>Ոլորտ 11. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցություն</p> <p>2024 թվականի ընթացքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ապահովում:</p>	100 %
<p>Ոլորտ 12. ՏԻՄ-երի կողմից Պաշտպանության ոլորտի հետ կապված աշխատանքների կազմակերպում և իրականացում</p> <p>2024 թվականի ընթացքում Զինկոմիսարիատի հետ համագործակցված համապատասխան աշխատանքների իրականացում:</p>	97 %

ՏԱՊ-ի ծրագրերը, որոնք ապահովված են համապատասխան ֆինանսական միջոցներով

Հ/հ	Ծրագրի անվանումը	Ծրագրի արժեքը (հազ. դրամ)	Ծրագրի ֆինանսավորման աղբյուրը	Վերջնական ցուցանիշ %
Ոլորտ 1. Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ			Համայնքի բյուջե	
1.	«Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ» ծրագիր	378830,0		95,3%
	«Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ» ծրագիր	85524,6		91,1
Ընդամենը		464354,6		
Ոլորտ 2. Շրջակա միջավայրի պաշտպանություն			Համայնքի բյուջե	
1.	Աղբահանում	354603,4		95,3%
Ընդամենը		354603,4		
Ոլորտ 3. Քաղաքաշինություն և կոմունալ տնտեսություն			Համայնքի բյուջե	
1.	«Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայություններ» (այլ դասերին չպատկանող)	7333,0		99,7%
2.	«Փողոցների լուսավորություն»	64151,0		89,7%
3.	«Զրամատակարարում»	78000,0		91,2%
Ընդամենը		149484,0		
Ոլորտ 4. Տնտեսական հարաբերություններ			Համայնքի բյուջե	

Սահմանափակված սոցիալական ընթացիկ նորոգում, գծանշում		16200,0		99,9%
Ոռոգում		111707,3		94,4%
Ընդամենը		127907,3		
Ոլորտ 5. Կրթություն			Համայնքի բյուջե	
1	Նախադպրոցական կրթության կազմակերպում Արտադպրոցական դաստիարակության կազմակերպում	644337,0 196996,7		80,7% 96,9%
Ընդամենը		841333,7		
Ոլորտ 6. Մշակույթ և երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքներ			Համայնքի բյուջե	
1	Մշակույթի տներ, ակումբներ, կենտրոններ ծրագրիր Այլ մշակույթային հիմնարկներ ծրագրում ընդգրկվել է Արմավիր համայնքի գրոսայգու ծախսերը 22075,2 հազար ՀՀ դրամ և համայնքային և պաշտոնական տոների և միջոցառումների գծով ծախսերը 16550,0 հազար ՀՀ դրամ	39736,0 38625,2		74,6 91,3
2	Գրադարաններ ծրագրով	34605,2		
Ընդամենը		122966,4		
Ոլորտ 7. Սոցիալական պաշտպանություն			Համայնքի բյուջե	
1	«Սոցիալական հատուկ արտոնություններ» ծրագիր, որում ընդգրկված են՝ Թաղման ծախսերի մասնակի հատուցման համար, սոցիալապես անապահով խավերին մասնակի օգնություններ տրամադրելու համար՝ համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումներով:	18000,0		92,2
Ընդամենը		18000,0		
Ոլորտ 8. ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդեր			Համայնքի բյուջե	
1	ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդեր	653736,5		
Ընդամենը		653736,5		

Թափառ ծախսեր

Հոդված	Ծախսի անվանումը	Արժեք	Վերջնական ցուցանիշ
5122	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում. Վարչական սարքավորումներ	10000,0	3154,4
5113	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ(այլ դասերին չպատկանող) Շենք-շինությունների կապիտալ վերանորոգում	318652,6	164427,6
5113	Ճանապարհային տրանսպորտ	842563,6	812711,3
5113	Ջրամատակարարում	245324,9	233264,7
5113	Նախադրյալների կրթություն ծրագիր	589672,4	509591,3
5134	Նախագծահնարագութային ծախսեր	32700,0	21632,5

Մոնիթորինգի և գնահատման պլանը կազմվում է կիսամյակային կամ տարեկան կտրվածքով:

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



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavirmunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

14 փետրվարի 2025 թվականի N 005-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 13-Ի ԹԻՎ 144-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով, 34-րդ հոդվածով և հիմք ընդունելով Արմավիր համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու 2024 թվականի դեկտեմբերի 13-ի «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմի 2025 թվականի աշխատողների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին» թիվ 144-Ա որոշման հավելված 2-ը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:

2. Որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -18

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՄ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ *[Signature]*

ԴՈՒԽՆՅԱՆ ՀԱՅԿ *[Signature]*

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ *[Signature]*

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ *[Signature]*

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ *[Signature]*

ՀԱԿՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ *[Signature]*

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ *[Signature]*

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ *[Signature]*

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ *[Signature]*

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ *[Signature]*

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ *[Signature]*

ՄԿՐՏՁՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ *[Signature]*

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ *[Signature]*

ՇԻՐՎԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ *[Signature]*

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ



Վ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

2025թ. փետրվարի 14
ք. Արմավիր

ՀԱՎԵԼՎԱԾ
 ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ
 ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
 2025 Թ. ՓԵՏՐՎԱՐԻ
 14-Ի N 005 -Ա ՈՐՈՇՄԱՆ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 2
 ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ
 ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
 2024-Թ. ՊԵՏՐՎԱՐԻ 13-Ի
 N 144-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ 2025 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՎՓԵՐԸ

Աշխատակիցների քանակը-124

Հ/Հ	ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ Ն ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՎՓԸ/ ՀՀ ԴՐԱՄ/	ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՄՍԱԿԱՆ ՖՈՆԴԸ/ՀՀ ԴՐԱՄ
-----	-------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------------

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ

1	Համայնքի ղեկավար	1	590 000	590 000
2	Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալ	1	475 000	475 000
3	Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	2	450 000	900 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	4	1 515 000	1 965 000

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՀԱՅԵՅՈՂԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ

4	Համայնքի ղեկավարի խորհրդական	1	370 000	370 000
5	Համայնքի ղեկավարի օգնական	2	258 500	517 000
6	Համայնքի ղեկավարի տեղակալի օգնական	1	203 500	203 500
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	4	832 000	1 090 500

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ

7	Վարչական ղեկավարներ	2	350 000	700 000
8	Վարչական ղեկավարներ	8	330 000	2 640 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	10	680 000	3 340 000

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ

9	Աշխատակազմի քարտուղար	1	400 000	400 000
10	Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ	6	203 500	1 221 000
11	Աշխատակազմի առաջատար մասնագետ	22	170 500	3 751 000
12	Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ	2	159 500	319 000

Քարտուղարության, անձնակազմի կառավարման, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժին

13	Քաժնի պետ	1	258 500	258 500
14	Գլխավոր մասնագետ	2	203 500	407 000
15	Առաջատար մասնագետ	1	170 500	170 500
16	Առաջին կարգի մասնագետ	3	159 500	478 500

Ֆինանսարկեսագիտական բաժին

17	Քաժնի պետ	1	258 500	258 500
18	Գլխավոր մասնագետ	2	203 500	407 000
19	Առաջին կարգի մասնագետ	3	159 500	478 500
20	Երկրորդ կարգի մասնագետ	1	143 000	143 000

Հ/Հ	ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻ Ն ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ/ ՀՀ ԴԻԱՄ/	ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԻ ԱՄՍԱԿԱՆ ՖՈՆԴԸ/ՀՀ ԴԻԱՄ
-----	-------------------	---------------------	----------------------------------	-----------------------------------

Իրավաբանական բաժին

21	Բաժնի պետ	1	258 500	258 500
22	Գլխավոր մասնագետ	1	203 500	203 500
23	Գլխավոր մասնագետ/ՔԿԱԳ/	2	172 250	344 500
24	Առաջատար մասնագետ/ՔԿԱԳ/	1	155 000	155 000
25	Առաջատար մասնագետ	1	170 500	170 500
26	Առաջին կարգի մասնագետ	1	159 500	159 500

Քաղաքաշինության, հողաշինության, կոմունալ տնտեսության, համապիրությունների աշխատանքների համակարգման բաժին

27	Բաժնի պետ	1	258 500	258 500
28	Գլխավոր մասնագետ	1	203 500	203 500
29	Առաջատար մասնագետ	3	170 500	511 500
30	Առաջին կարգի մասնագետ	2	159 500	319 000

Ֆուրբիտային հաշվառման, սպասարկման և հավաքագրման բաժին

31	Բաժնի պետ	1	258 500	258 500
32	Գլխավոր մասնագետ	1	203 500	203 500
33	Առաջատար մասնագետ	1	170 500	170 500
34	Առաջին կարգի մասնագետ	2	159 500	319 000

Բյուջեբային եկամուտների հաշվառման, հավաքագրման և տրանսպորտի վերահսկողության բաժին

35	Բաժնի պետ	1	258 500	258 500
36	Գլխավոր մասնագետ	1	203 500	203 500
37	Առաջատար մասնագետ	1	170 500	170 500
38	Առաջին կարգի մասնագետ	3	159 500	478 500

Կրթության, մշակույթի, սպորտի և երիտասարդության հարցերի բաժին

39	Բաժնի պետ	1	258 500	258 500
40	Գլխավոր մասնագետ	2	203 500	407 000
41	Առաջատար մասնագետ	1	170 500	170 500
42	Առաջին կարգի մասնագետ	1	159 500	159 500
ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐ		75	6 777 250	13 934 500

ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՄՊԱՍԱՐԿՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ

43	Տնտեսվար	1	203 500	203 500
44	Գործավար	2	159 500	319 000
45	Վարորդ	1	192 500	192 500
46	Պահակ	2	132 000	264 000
47	Հավաքարար	13	132 000	1 716 000
48	Անվտանգության պատասխանատու	1	159 500	159 500
49	Հնոցապան-օպերատոր (սեզոնային՝ նոյեմբերի 1-ից մարտի 31-ը)	3	105 000	315 000
ԸՆԴԱՄԵՆԸ		23	1 084 000	3 169 500

ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ

50	Անասնաբույժ	8	105 000	840 000
ԸՆԴԱՄԵՆԸ		8	105 000	840 000
ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ		124		24 339 500



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavirmunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

14 փետրվարի 2025 թվականի N 006-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 27-Ի N 112-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու 2021 թվականի դեկտեմբերի 27-ի «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու կանոնակարգն ընդունելու մասին» N 112-Ա որոշման մեջ կատարել փոփոխություն՝ որոշման 1-ին կետով ընդունված կանոնակարգը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:

2. Որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -18

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՄ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԴՈՒՒՅԱՆ ՀԱՅԿ

[Signature]

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ

[Signature]

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

[Signature]

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

[Signature]

ՀԱԿՈՐՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

[Signature]

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ

[Signature]

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

[Signature]

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

[Signature]

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՍԱՆ

[Signature]

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ

[Signature]

ՄԿՐՏՋՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ

[Signature]

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ

[Signature]

ՇԻՐՎԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

[Signature]

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ

2025թ. փետրվարի 14
ք. Արմավիր

Հավելված
Արմավիր համայնքի ավագանու
« 14 » փետրվարի 2025 թվականի

N 006-Ա որոշման

Հավելված
Արմավիր համայնքի ավագանու
« 27 » դեկտեմբերի 2021 թվականի
N 112-Ա որոշման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնակարգով (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) կարգավորվում է Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի (այսուհետ՝ Համայնք) ավագանու (այսուհետ՝ Ավագանի) գործունեության կազմակերպումը, սահմանվում են Ավագանու աշխատանքի ընդհանուր սկզբունքները, հիմնական կանոններն ու ընթացակարգերը, ներառյալ՝ նորընտիր Ավագանու առաջին նիստի, Համայնքի ղեկավարի ընտրության և երդման արարողության կազմակերպումը, Ավագանու իրավաստեղծ գործունեության իրականացումը, Ավագանու նիստերի նախապատրաստման և անցկացման կարգը, խմբակցությունների աշխատանքի կազմակերպումը, մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովների ստեղծման և գործունեության կարգը, Ավագանու անդամների հիմնական իրավունքներն ու պարտականությունները, Համայնքի ղեկավարին անվտանգություն հայտնելու ընթացակարգը, Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու կարգը, ինչպես նաև Ավագանու գործունեության հետ կապված այլ հարցեր:

2. Ավագանին Համայնքի տեղական ինքնակառավարման մշտական ներկայացուցչական մարմինն է, որը քաղկացած է 27 անդամներից: Ավագանու անդամներն ընտրվում են համամասնական ընտրակարգով՝ ընդհանուր, հավասար, ազատ և ուղղակի ընտրական իրավունքի հիման վրա, գաղտնի քվեարկությամբ, հինգ տարի ժամկետով:

Ավագանին կազմավորված է համարվում, եթե ընտրվել է Ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի առնվազն երկու երրորդը:

3. Ավագանին իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք) և այլ օրենքներով նախատեսված լիազորություններ: Ավագանին իրականացնում է նաև այլ նորմատիվ իրավական ակտերով, Ավագանու որոշումներով և սույն Կանոնակարգով նախատեսված գործառույթներ: Ավագանին իր լիազորություններն իրականացնելիս անկախ է և գործում է ի շահ Համայնքի և նրա անունից:

4. Ավագանին վերահսկողություն է իրականացնում Համայնքի ղեկավարի լիազորությունների իրականացման նկատմամբ: Համայնքի ղեկավարը պատասխանատու է Համայնքի Ավագանու առջև:

5. Ավագանու գործունեությունը հիմնվում է հետևյալ սկզբունքների վրա.

1) օրինականության.

2) մարդու և քաղաքացու իրավունքների և ազատությունների առաջնահերթության.

- 3) հարցերի կոլեկտիվ և ազատ քննարկման և լուծման.
- 4) գործունեության հրապարակայնության և թափանցիկության.
- 5) հասարակական կարծիքը հաշվի առնելու.
- 6) քաղաքական բազմակարծության և բազմակուսակցության.
- 7) օրենքի և համայնքի բնակիչների առաջ պատասխանատվության:

6. Ավագանու հիմնական գործունեությունը իրավաստեղծ գործունեությունն է: Ավագանին իր իրավասությունների շրջանակում մշակում, քննարկում և ընդունում է նորմատիվ, անհատական և լոկալ բնույթի իրավական ակտեր:

7. Ավագանին իր գործունեությունը կազմակերպում է Ավագանու անդամների, Ավագանու խմբակցությունների, մշտական և/կամ ժամանակավոր հանձնաժողովների միջոցով:

8. Ավագանու աշխատանքի հիմնական ձևը Ավագանու հերթական և արտահերթ նիստերն են, որոնցում կոլեգիալ որոշումներ են կայացվում Ավագանու իրավասության մեջ մտնող տեղական նշանակության հարցերի վերաբերյալ: Ավագանու իրավասության մեջ մտնող հարցերի վերաբերյալ որոշումների նախագծերի նախնական քննարկման և նախապատրաստման համար անցկացվում են Ավագանու մշտական հանձնաժողովների նիստեր:

9. Ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է: Եթե նիստին հրավիրված անձը ելույթ է ունենում օտար լեզվով, ապա ապահովվում է դրա հայերեն թարգմանությունը:

10. Ավագանին և Համայնքի ղեկավարը գործում են իրենց նստավայրում, հասցեն՝ Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզ, Արմավիր համայնք, Հանրապետության փողոց, 32 շենք:

11. Ավագանու որոշմամբ Ավագանին իր գործունեությունը (ներառյալ՝ նիստերի անցկացումը) կարող է կազմակերպել այլ վայրում:

12. Համայնքի ղեկավարն Ավագանու նստավայրում անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում Ավագանու՝ Օրենքով և սույն Կանոնակարգով նախատեսված կարգով գործունեության իրականացման համար:

13. Ավագանու նիստում կարող է քննարկվել Համայնքի շահերին վերաբերող ցանկացած հարց: Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ Ավագանին ընդունում է որոշումներ, որոնք ենթակա են կատարման Համայնքի տարածքում: Համայնքի շահերին վերաբերող, բայց իր իրավասություններից դուրս հարցերի առնչությամբ Ավագանին կարող է ընդունել ուղերձներ՝ ուղղված Համայնքի բնակչությանը, Համայնքի ղեկավարին, մարզպետին, պետական կամ այլ մարմիններին և կազմակերպություններին:

14. Սույն Կանոնակարգի պահպանումը պարտադիր է Ավագանու բոլոր անդամների, Համայնքի ղեկավարի, Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) և Ավագանու աշխատանքներին մասնակցող այլ անձանց համար:

2. ՆՈՐԸՆՏԻՐ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՌԱՋԻՆ ՆԻՍՏԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

15. Հերթական ընտրություններից հետո նորընտիր Ավագանու առաջին նիստն օրենքի ուժով գումարվում է Ավագանու անդամների ընտրվելու վերաբերյալ որոշման պաշտոնական հրապարակումից հետո՝ նախորդ Ավագանու լիազորությունների ժամկետի ավարտման օրը: Ավագանու ընտրությունների արդյունքները դատարան բողոքարկելու դեպքում, եթե նախորդ Ավագանու լիազորությունների ժամկետն ավարտվում է մինչև դատական ակտի պաշտոնական հրապարակումը, նորընտիր Ավագանու առաջին նիստն օրենքի ուժով գումարվում է դատական ակտի պաշտոնական հրապարակումից հետո՝ երրորդ օրը:

16. Համայնքների միավորման դեպքում նորընտիր Ավագանու առաջին նիստն օրենքի ուժով գումարվում է Ավագանու անդամների ընտրվելու վերաբերյալ որոշման կամ ընտրությունների արդյունքները դատարան բողոքարկելու դեպքում՝ դատական ակտի պաշտոնական հրապարակումից հետո՝ 10-րդ օրը:

17. Արտահերթ ընտրությունից հետո նորընտիր Ավագանու նիստն օրենքի ուժով հրավիրվում է Ավագանու անդամների ընտրվելու վերաբերյալ որոշման պաշտոնական հրապարակումից հետո՝ 10-րդ օրը, իսկ ընտրությունների արդյունքները դատարան բողոքարկելու դեպքում՝ դատական ակտի հրապարակման օրվան հաջորդող երրորդ աշխատանքային օրը:

18. Նորընտիր Ավագանու առաջին նիստի նախապատրաստումն, ընտրված Ավագանու անդամներին ծանուցումն, Ավագանու կանոնակարգի նախագծի և նիստին վերաբերվող այլ անհրաժեշտ նյութերի տրամադրումն ընտրված Ավագանու անդամներին, առաջին նիստի մասին հանրության իրազեկումը,

զանգվածային լրատվության միջոցների (այսուհետ՝ ՀԼՄ) կողմից նիստի լուսաբանման կազմակերպումն, ինչպես նաև առաջին նիստի անցկացման համար անհրաժեշտ այլ հարցերի լուծումն իրականացնում է Աշխատակազմը:

19. Օրենքի ուժով հրավիրված նորընտիր Ավագանու առաջին նիստը գումարվում է համապատասխան օրը, ժամը 10:00-ին:

20. Աշխատակազմի ներկայացուցիչը ժամը 09:30-10:00-ն իրականացնում է Ավագանու անդամների գրանցում՝ Ավագանու անդամների ներկայության գրանցման թերթիկում (Ձև 1)¹ նրանց ստորագրությամբ: Ստացված տվյալներն ամփոփելուց հետո Աշխատակազմի քարտուղարը նիստը վարողին է փոխանցում գրանցման թերթիկը, ինչպես նաև Համայնքի Ավագանու անդամներ ընտրվելու մասին համապատասխան ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովի արձանագրությունը:

21. Ավագանու նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա է Ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի կեսից ավելին: Եթե մինչև ժամը 10:30-ը չի ապահովվում նիստի իրավազորությունը, և նիստը չի սկսվում, ապա նիստի չկայացման մասին կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում են Ավագանու՝ նիստին ներկայացած անդամները: Այդ դեպքում Ավագանու նիստ է հրավիրվում հաջորդ օրը՝ ժամը 10:00-ին:

22. Մինչև Համայնքի ղեկավարի ընտրվելն Ավագանու նիստը վարում է Ավագանու նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը:

23. Նիստը վարողը հայտարարում է նիստի բացման մասին և ներկայացնում է Ավագանու անդամներին՝ կարգալով յուրաքանչյուրի անունը, ազգանունը, կուսակցության կամ կուսակցությունների դաշինքի (այսուհետ՝ կուսակցություն) անվանումը: Որից հետո հայտարարում է Ավագանու խմբակցությունների ստեղծման մասին՝ հետևյալ սկզբունքին համապատասխան՝ Ավագանու անդամների մանդատների բաշխմանը մասնակցած կուսակցության առաջադրմամբ ընտրված Ավագանու անդամներն ընդգրկվում են նույնանուն խմբակցություններում:

Ավագանու նիստերի դաիլծում խմբակցություններին հատկացվում են առանձին հատվածներ:

24. Նիստը վարողը հայտարարում է Ավագանու առաջին նիստի հետևյալ օրակարգը՝

- 1) Ավագանու կանոնակարգի ընդունում (նոր ձևավորված համայնքի դեպքում),
- 2) Համայնքի ղեկավարի ընտրություն,
- 3) Համայնքի ղեկավարի երդման արարողության կազմակերպչական հարցերի քննարկում,
- 4) Ավագանու առաջին նստաշրջանի հերթական նիստի գումարման օրվա սահմանում:

25. Ավագանու կանոնակարգն ընդունվում է նիստին ներկա Ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Կանոնակարգով կազմակերպվում է Ավագանու գործունեությունը:

26. Եթե Համայնքի Ավագանու ընտրության արդյունքով ընտրությանը մասնակցող կուսակցություններից մեկը ստանում է Ավագանու անդամների տեղերի 50 տոկոսից ավելին, ապա այդ կուսակցության թեկնածուների ցուցակի առաջին հորիզոնականում գտնվող անձն օրենքի ուժով համարվում է ընտրված Համայնքի ղեկավար: Այդ դեպքում նիստը վարողը հրապարակում է ընտրված Համայնքի ղեկավարի անունը, ազգանունը և վերջինիս հրավիրում տեղ զբաղեցնել նախագահությունում: Համայնքի ղեկավարի՝ օրենքի ուժով ընտրված լինելու փաստն ամրագրվում է նիստի արձանագրության մեջ:

Սույն կետով սահմանված դեպքում Ավագանու առաջին նիստի օրակարգում չի ընդգրկվում Համայնքի ղեկավարի ընտրության հարցը:

Եթե ընտրական ցուցակի առաջին հորիզոնականում գտնվող անձը հրաժարվում է Համայնքի ղեկավարի պաշտոնից, ապա Համայնքի ղեկավարն ընտրվում է բաց քվեարկության միջոցով:

27. Բաց քվեարկության միջոցով Համայնքի ղեկավար ընտրվելու արդյունքները ձևակերպվում են Ավագանու որոշմամբ, որը ստորագրում է նիստը վարողը:

28. Համայնքի ղեկավար ընտրվելուց կամ օրենքի ուժով Համայնքի ղեկավար ընտրված լինելու մասին հայտարարվելուց հետո Ավագանին քննարկում է Համայնքի ղեկավարի երդման արարողության կազմակերպչական հարցերը, որոնք ամրագրվում են նիստի արձանագրության մեջ:

29. Նորընտիր Ավագանու առաջին նիստն ավարտվում է Ավագանու առաջին նստաշրջանի հերթական նիստի գումարման օրվա մասին որոշման կայացմամբ:

3. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

¹ Սույն Կանոնակարգին կցվում են 1-10 Ձևերը

30. Համայնքի ղեկավարի ընտրությունն անցկացվում է նորընտիր Ավագանու առաջին նիստի ընթացքում: Առաջին նիստն անընդհատ է՝ մինչև Համայնքի ղեկավարի ընտրությունը, բացառությամբ ընդմիջման ու հանգստի համար նախատեսված ժամանակի:

31. Ընդմիջումը և հանգստի համար նախատեսված ժամանակը տրվում է նիստը վարողի կողմից: Ընդմիջումը տրվում է ժամը 14.00-15.00-ն, այնուհետև՝ յուրաքանչյուր երկու ժամը մեկ անգամ՝ 30 րոպեով, իսկ հանգստի համար նախատեսված ժամանակը տրվում է ժամը 22:00-ից հետո՝ մինչև հաջորդ օրը ժամը 09:00-ն: Ընդմիջում և հանգստի համար նախատեսված ժամանակ չի տրվում քվեարկությունների կամ դրանց արդյունքների ամփոփման ընթացքում:

32. Ավագանու խմբակցությունները կարող են իրենց կուսակցության թեկնածուների ցուցակի առաջին հորիզոնականում տեղ զբաղեցրած անձին առաջադրել որպես Համայնքի ղեկավարի թեկնածու, իսկ եթե նա հրաժարվում է, ապա խմբակցությունը կարող է առաջադրել տվյալ կուսակցության թեկնածուների ցուցակի համապատասխանաբար հաջորդ այն անձին, որը համաձայն է առաջադրվել որպես թեկնածու:

33. Նիստը վարողը առաջարկում է, որպեսզի յուրաքանչյուր խմբակցություն առաջադրի Համայնքի ղեկավարի իր թեկնածուին կամ հայտարարի խմբակցության կողմից Համայնքի ղեկավարի թեկնածու չառաջադնելու մասին:

34. Խմբակցությունների կողմից Համայնքի ղեկավարի թեկնածուների առաջադրման հաջորդականությունը որոշվում է ըստ Ավագանու ընտրությունների արդյունքներով կուսակցությունների ստացած մանդատների քանակի՝ փոքրից մեծ:

35. Խմբակցությունների կողմից առաջադրված Համայնքի ղեկավարի քուրթ թեկնածուներն՝ ըստ առաջադրման հերթականության, գրանցվում են Աշխատակազմի քարտուղարի կողմից՝ Համայնքի ղեկավարի թեկնածուների գրանցման թերթիկում (Ձև 2), որը փոխանցվում է նիստը վարողին:

36. Նիստը վարողը հրապարակում է Համայնքի ղեկավարի թեկնածուների ցանկը, որից հետո սկսվում է քննարկումը՝ հետևյալ հաջորդականությամբ.

- 1) առաջադրված թեկնածուի ելույթը (առաջադրման հաջորդականությամբ).
- 2) հարցեր առաջադրված թեկնածուին.
- 3) ելույթներ.
- 4) առաջադրված թեկնածուի եզրափակիչ ելույթը:

37. Քննարկման ընթացքում հատկացվում է՝

- 1) թեկնածուի ելույթի համար՝ մինչև 15 րոպե.
- 2) հարց ու պատասխանի համար՝ մինչև 3-ական րոպե.
- 3) ելույթների և եզրափակիչ ելույթների համար՝ մինչև 5-ական րոպե.
- 4) վարման կարգի վերաբերյալ ելույթների համար՝ մեկական րոպե:

38. Ավագանու յուրաքանչյուր անդամին ելույթի կամ հարցի համար ձայն է տրվում մեկական անգամ:

39. Առաջադրված թեկնածուն կարող է ինքնաբացարկ հայտնել մինչև քվեարկության անցկացումը:

40. Ավագանու յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

41. Քվեարկությունն անցկացվում է քվեաթերթիկների միջոցով (Ձև 3, Ձև 4), որոնք պատրաստվում են Աշխատակազմի կողմից:

42. Նիստը վարողը ներկայացնում է քվեաթերթիկի ձևանմուշը և քվեարկելու կարգը:

43. Քվեաթերթիկներում՝ ըստ առաջադրման հերթականության, ընդգրկվում են գրանցված թեկնածուների անուններն ու ազգանունները: Քվեաթերթիկում թեկնածուի անվան, ազգանվան կողքին տեղադրվում է մեկ վանդակ, իսկ գրանցված միայն մեկ թեկնածու լինելու դեպքում՝ երկու վանդակ, որոնցից մեկի դիմաց նշվում է «ԿՈՂՄ ԵՄ», իսկ մյուսի դիմաց «ԴԵՄ ԵՄ» բառերը: Քվեաթերթիկում տպագրվում է քվեարկությանը մասնակցող Ավագանու անդամի անունը, ազգանունը, որի կողքին նախատեսվում է դաշտ՝ վերջինիս ստորագրության համար:

44. Ավագանու անդամը քվեաթերթիկը լրացնում է՝ դնելով «V» նշանը այն թեկնածուի անվան, ազգանվան կողքի վանդակում, ում օգտին ցանկանում է քվեարկել, իսկ քվեաթերթիկում մեկ թեկնածուի անուն, ազգանուն նշված լինելու դեպքում՝ դնում է «V» նշանը «ԿՈՂՄ ԵՄ» վանդակում, եթե ցանկանում է կողմ քվեարկել այդ թեկնածուին կամ «ԴԵՄ ԵՄ» վանդակում, եթե ցանկանում է դեմ քվեարկել այդ թեկնածուին:

45. Աշխատակազմի ներկայացուցիչը համակարգչում զետեղված քվեաթերթիկի ձևանմուշի միջոցով տպագրում է նիստին ներկա Ավագանու անդամների թվին համապատասխան անվանական քվեաթերթիկներ՝ դասավորելով դրանք ըստ Ավագանու անդամների ներկայության գրանցման թերթիկի հերթականության և դրանք փոխանցում է նիստը վարողին:

46. Նիստը վարողը հայտարարում է քվեարկության սկիզբը և հերթականությամբ հնչեցնում է Ավագանու անդամի անունը, ազգանունը: Ավագանու անդամը մոտենում է նիստը վարողին, ստանում է իր անվանական քվեաթերթիկը, կատարում է իր ընտրությունը, ստորագրում է քվեաթերթիկի վրա, այն հանձնում է նիստը վարողին և զբաղեցնում իր տեղը:

47. Քվեաթերթիկը քվեարկության համար սույն Կանոնակարգով սահմանված կարգին համապատասխան չլրացնելու դեպքում (չսահմանված ձևի նշում, վնասում, ջնջում), Ավագանու անդամի պահանջով այն խոտանվում է և նրան տրամադրվում է նոր քվեաթերթիկ:

48. Նիստը վարողի կողմից քվեարկության ավարտը հայտարարելուց հետո սկսվում է քվեարկության արդյունքների ամփոփումը, որի համար յուրաքանչյուր խմբակցությունից մեկական ներկայացուցիչ հրավիրում է մասնակցելու քվեարկության արդյունքները հաշվելու և ամփոփելու զործընթացին:

49. Անվավեր են համարվում չսահմանված նմուշի քվեաթերթիկները, ինչպես նաև այն քվեաթերթիկները, որոնք լրացվել են սահմանված պահանջների խախտմամբ, այդ թվում՝ քվեարկվել է միաժամանակ մի քանի թեկնածուի օգտին կամ մեկ թեկնածուի դեպքում միաժամանակ նշումներ են կատարվել «ԿՈՂՄ ԵՄ» և «ԴԵՄ ԵՄ» վանդակներում կամ որևէ նշում չի կատարվել կամ քվեաթերթիկը ստորագրված չէ:

50. Նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները և հայտարարում՝

- 1) Համայնքի ղեկավար ընտրվելու մասին (եթե առաջադրվել է մեկից ավելի թեկնածու և նրանցից մեկը ստանում է Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ծայների մեծամասնությունը) կամ:
- 2) քվեարկության երկրորդ փուլ անցկացնելու մասին (եթե առաջադրված թեկնածուներից որևէ մեկը չի ստանում Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ծայների մեծամասնությունը):

51. Քվեարկության երկրորդ փուլին մասնակցում են առավելագույն ծայներ ստացած երկու թեկնածուները: Եթե հավասար ծայների պատճառով հնարավոր չէ պարզել առավելագույն ծայներ ստացած երկու թեկնածուներին, ապա երկրորդ փուլին մասնակցում են նաև հավասար ծայներ ստացած մյուս թեկնածուները:

52. Քվեարկության երկրորդ փուլում Համայնքի ղեկավար է ընտրվում առավելագույն ծայներ ստացած թեկնածուն:

53. Նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները և հայտարարում՝

- 1) Համայնքի ղեկավար ընտրվելու մասին կամ:
- 2) լրացուցիչ քվեարկություն անցկացնելու մասին (մեկից ավելի թեկնածուների՝ հավասար առավելագույն ծայներ ստանալու դեպքում):

54. Լրացուցիչ քվեարկության արդյունքով Համայնքի ղեկավար է ընտրվում առավելագույն ծայներ ստացած թեկնածուն, իսկ ծայների հավասարության դեպքում առավելությունը տրվում է տարիքով ավագին:

55. Քվեարկության երկրորդ փուլն ու լրացուցիչ քվեարկությունն անցկացվում են անմիջապես հիմնական քվեարկության արդյունքները հրապարակելուց հետո՝ քաջ քվեարկությամբ, առաջին փուլի համար սույն Կանոնակարգով սահմանված ընթացակարգին համապատասխան:

56. Եթե առաջադրվել է մեկ թեկնածու, ապա նա ընտրվում է Համայնքի ղեկավար, եթե նրա օգտին կողմ քվեարկած ծայներն ավելի են դեմ քվեարկած ծայների թվից և ավելի են Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի 40 տոկոսից:

57. Նիստը վարողը նորընտիր Համայնքի ղեկավարի անունը, ազգանունը հայտարարելուց հետո նրան տալիս է ելույթի հնարավորություն մինչև 10 րոպե ժամանակով:

4. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԵՐԴՄԱՆ ԱՐԱՐՈՂՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

58. Նորընտիր Համայնքի ղեկավարն իր լիազորությունները ստանձնում է իր ընտրվելուց հետո՝ երրորդ օրացույցային օրը, Ավագանու՝ օրենքի ուժով հրավիրված նիստում Համայնքի քնակիչներին տրված երդմամբ:

59. Համայնքի ղեկավարի երդման արարողության նիստի նախապատրաստումն իրականացնում է Աշխատակազմը:

60. Համայնքի ղեկավարի երդման արարողության նպատակով հրավիրված նիստը տեղի է ունենում Ավագանու նստավայրում, ժամը 11.00-ին: Աշխատակազմի ներկայացուցիչը ժամը 10.30 - 11.00-ն գրանցում է Ավագանու անդամներին:

61. Ավագանու նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա է Ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի կեսից ավելին: Եթե մինչև ժամը 11:30-ը չի ապահովվում նիստի իրավազորությունը, և նիստը չի սկսվում, ապա նիստի չկայացման մասին կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում են Ավագանու՝ նիստին ներկայացած անդամները: Այդ դեպքում Ավագանու նիստ է հրավիրվում հաջորդ օրը՝ ժամը 11:00-ին:

62. Նիստին կարող են ներկա գտնվել Հայաստանի Հանրապետության բարձրաստիճան պաշտոնյաներ, հրավիրվել պետական, հասարակական, մշակութային, կրոնական կազմակերպությունների գործիչներ, պատվավոր հյուրեր:

63. Նիստը վարում է Ավագանու նիստին ներկա՝ տարիքով ավագ անդամը:

64. Նիստը վարողը Համայնքի ղեկավարի երդման արարողությանը նվիրված Ավագանու նիստը հայտարարում է քացված, ներկայացնում է նիստի օրակարգը՝ Համայնքի ղեկավարի երդման արարողություն, որից հետո ամբիոնի մոտ է հրավիրում ընտրված Համայնքի ղեկավարին:

65. Ամբիոնին մոտենալուց հետո՝ ընտրված Համայնքի ղեկավարն արտասանում է երդման տեքստը.

«Ստանձնելով Արմավիր համայնքի ղեկավարի պաշտոնը՝ երդվում եմ.

Համայնքի ղեկավարի լիազորություններն իրականացնելիս պահպանել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունը, օրենքները, համայնքի ավագանու որոշումները, ազնվորեն և բարեխղճորեն կատարել համայնքի ղեկավարի լիազորությունները, ծառայել համայնքի բարգավաճմանը, գործել ի բարօրություն նրա քնակիչների:

Պարտավորվում եմ պաշտպանել համայնքի իրավունքները, օրինական շահերը և սեփականությունը, ուժերիս անմնացորդ նվիրումով սատարել ժողովրդի հավատին, նպաստել նրա նյութական և հոգևոր վերելքին»:

66. Երդման արտասանելուց հետո հնչում է Հայաստանի Հանրապետության օրհներգը: Համայնքի ղեկավարը ստորագրում է երդման տեքստի տակ, որն ի պահ է հանձնվում Աշխատակազմին:

67. Համայնքի ղեկավարը հանդես է գալիս ելույթով: Ելույթից հետո Համայնքի ղեկավարը գրաղբցնում է նախագահողի տեղը և շարունակում վարել նիստը: Պաշտոնապես իր պարտականությունները ստանձնած Համայնքի ղեկավարին ողջույնի խոսք են ուղղում հրավիրված պաշտոնատար անձինք և պատվավոր այլ հյուրեր:

68. Ողջույնի խոսքերից հետո Համայնքի ղեկավարը հայտարարում է նիստը փակված:

5. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐՆ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԵՏ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ

69. Ավագանու հետ հարաբերություններում Համայնքի ղեկավարն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

1) ներկայացնում է Համայնքը և Ավագանին այլ անձանց և մարմինների հետ հարաբերություններում.

2) հրավիրում և վարում է Ավագանու նիստերը.

3) Ավագանու նստավայրում անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում Ավագանու, Ավագանու խմբակցությունների, Ավագանու մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովների՝ Օրենքով, ինչպես նաև սույն Կանոնակարգով նախատեսված կարգով գործունեության իրականացման համար.

- 4) ներկայացնում է հարցեր Ավագանու նիստի օրակարգի նախագծում ընդգերկելու համար.
- 5) Ավագանու հերթական նիստից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ հրապարակում է Ավագանու նիստի օրակարգի նախագիծը՝ նշելով նիստի անցկացման վայրը և ժամանակը.
- 6) նախաձեռնում է Ավագանու արտահերթ նիստերի գումարում.
- 7) ստորագրում է իր վարած նիստերի ընթացքում Ավագանու ընդունած որոշումներն, ուղերձները, հայտարարությունները և նիստերի արձանագրությունները.
- 8) Ավագանու նիստերին մասնակցելու, ելույթներ ունենալու և հարցերին պատասխանելու նպատակով կարող է հրավիրել այլ անձանց.
- 9) Ավագանու որոշումների վերաբերյալ եռօրյա ժամկետում Ավագանուն կարող է ներկայացնել գրավոր առարկություններ և առաջարկություններ՝ համապատասխան հիմնավորումներով, եթե Ավագանու որոշումը, իր կարծիքով, հակասում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, օրենքներին կամ Ավագանու նախկին որոշումներին.
- 10) Ավագանու որոշումները կարող է բողոքարկել դատական կարգով.
- 11) իր իրավասությունների շրջանակում կազմակերպում է Ավագանու որոշումների կատարման ապահովումը.
- 12) համակարգում է Ավագանու մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովների գործունեությունը.
- 13) Ավագանու գործունեության կազմակերպման, նիստերի նախապատրաստման և անցկացման հարցերի հետ կապված արձակում է կարգադրություններ և տալիս հանձնարարականներ.
- 14) աջակցում է Ավագանու անդամներին իրենց գործունեության իրականացման ընթացքում, կազմակերպում է անհրաժեշտ տեղեկատվության և նյութերի տրամադրումը Ավագանու անդամներին.
- 15) իր իրավասությունների շրջանակում Ավագանու հետ հարաբերություններում իրականացնում է նաև այլ գործառույթներ:

6. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

70. Ավագանու խմբակցություններն օրենքի ուժով ստեղծվում են նորընտիր Ավագանու առաջին նստաշրջանի առաջին նիստում: Խմբակցությունների գործունեությունը կարգավորվում է Օրենքով, սույն Կանոնակարգով, Խմբակցության կանոնադրությամբ և Ավագանու որոշումներով:

71. Խմբակցությունները ստեղծվում են տվյալ գումարման Ավագանու լիազորությունների ժամկետի համար և հանդիսանում են նրա կառուցվածքի մասը:

72. Խմբակցության ղեկավարը, նորընտիր Համայնքի ղեկավարի լիազորությունները ստանձնելուց հետո եռօրյա ժամկետում Համայնքի ղեկավարին ուղղված գրությանը կից ներկայացնում է խմբակցության կանոնադրությունը, անվանումը, կազմը, ղեկավարի և քարտուղարի անունները, ազգանունները, որոնք Համայնքի ղեկավարը կամ Ավագանու նիստը վարողը հրապարակում է Ավագանու առաջիկա նիստում:

73. Համայնքապետարանի նիստերի դահլիճում կամ Ավագանու որոշած այլ վայրում Համայնքի ղեկավարը խմբակցություններին ապահովում է կահավորված, տեխնիկական և կապի միջոցներով հագեցված առանձին աշխատասենյակներով:

74. Ավագանու անդամը կարող է դուրս գալ խմբակցությունից՝ այդ մասին գրավոր տեղյակ պահելով համապատասխան խմբակցության ղեկավարին և Համայնքի ղեկավարին: Խմբակցության գործունեությունը դադարում է, եթե նրա բոլոր անդամները դուրս են գալիս խմբակցությունից:

75. Խմբակցության ղեկավարի և/կամ քարտուղարի փոփոխության, խմբակցության կազմի փոփոխության, ինչպես նաև գործունեության դադարման մասին խմբակցության ղեկավարը գրավոր տեղեկացնում է Համայնքի ղեկավարին՝ այդ հանգամանքների առաջացման օրվանից հետո հնգօրյա ժամկետում: Համայնքի ղեկավարը կամ Ավագանու նիստը վարողը այդ մասին հայտարարում է Ավագանու առաջիկա նիստում:

76. Մինչև յոթ անդամ ունեցող խմբակցությունն իր հայեցողությամբ կարող է ունենալ մեկ գործավար, յոթից ավելի անդամ ունեցող խմբակցությունը՝ մեկ գործավար և մեկ փորձագետ, որոնք աշխատանքի են ընդունվում որոշակի ժամկետով կնքված պայմանագրով՝ համապատասխան խմբակցության ղեկավարի ներկայացմամբ, կատարում են նրա հանձնարարությունները, աջակցում են խմբակցության և դրա անդամների աշխատանքին, ինչպես նաև Ավագանու այն մշտական հանձնաժողովի աշխատանքներին, որի նախագահ է ընտրվել տվյալ խմբակցության անդամը: Խմբակցության փորձագետի և գործավարի հետ կնքվող աշխատանքային պայմանագրի համար ժամկետն առաջարկում է խմբակցության ղեկավարը, որը չի կարող ավել լինել խմբակցության գործունեության ժամկետից:

77. Խմբակցության փորձագետի և գործավարի պաշտոնային դրույքաչափը սահմանում է Ավագանին՝ Աշխատակազմի աշխատակիցների պաշտոնային դրույքաչափերը սահմանելու մասին որոշմամբ:

78. Խմբակցության փորձագետի և գործավարի թեկնածուներին ներկայացվող կրթության, փորձառության, հմտությունների և այլ պահանջները սահմանվում են խմբակցության կանոնադրությամբ:

79. Խմբակցության փորձագետի և գործավարի հետ որոշակի ժամկետով կնքվող աշխատանքային պայմանագրերով սահմանվում են՝

1) փորձագետի և գործավարի գործառույթները, իրավունքներն ու պարտականությունները,

2) փորձագետի և գործավարի գործունեության համար անհրաժեշտ պայմանների ապահովման, տեխնիկայի և նյութերի տրամադրման պայմանները,

3) փորձագետին և գործավարին հանձնարարականներ տալու և դրանց կատարման որակը գնահատելու իրավասություն ունեցող անձանց իրավունքներն ու պարտականությունները:

80. Խմբակցության փորձագետի և գործավարի աշխատանքային ռեժիմի, ինչպես նաև աշխատանքային կարգապահության հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են Աշխատակազմի կարգապահական ներքին կանոններով:

81. Խմբակցության փորձագետ ունենալու անհրաժեշտության դեպքում խմբակցության ղեկավարը գրավոր դիմում է Համայնքի ղեկավարին՝ ներկայացնելով փորձագետի թեկնածուի տվյալները: Համայնքի ղեկավարն՝ առաջարկությունը ստանալուց հետո, մեկշաբաթյա ժամկետում խմբակցության փորձագետի թեկնածուի հետ կնքում է աշխատանքային պայմանագիր որոշակի ժամկետով:

82. Խմբակցության գործավար ունենալու անհրաժեշտության դեպքում խմբակցության ղեկավարը գրավոր դիմում է Աշխատակազմի քարտուղարին՝ ներկայացնելով գործավարի թեկնածուի տվյալները: Աշխատակազմի քարտուղարն՝ առաջարկությունը ստանալուց հետո, մեկշաբաթյա ժամկետում խմբակցության գործավարի թեկնածուի հետ կնքում է աշխատանքային պայմանագիր որոշակի ժամկետով:

83. Օրենսդրությամբ նախատեսված կամ տեղական ինքնակառավարման խնդիրներին առնչվող այլ հարցերի լուծման նպատակով ձևավորվող հանձնաժողովների և աշխատանքային խմբերի (Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների, աճուրդային, մրցութային, սոցիալական, գույքագրման, վերահսկողական և այլ) կազմերում ընդգրկելու նպատակով Ավագանու խմբակցության անդամների թեկնածուներ ներկայացնելու համար Համայնքի ղեկավարի գրությունը ստանալուց հետո հնգօրյա ժամկետում խմբակցությունների ղեկավարները Համայնքի ղեկավարին գրավոր ներկայացնում են իրենց խմբակցության անդամների թեկնածուներին:

7. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՍՏԵՂԾՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

84. Ավագանին, իրեն վերապահված լիազորությունների իրականացման համար, ստեղծում է մշտական, իսկ անհրաժեշտության դեպքում՝ ժամանակավոր հանձնաժողովներ:

85. Մշտական հանձնաժողովները ստեղծվում են Ավագանու իրավասության մեջ մտնող հարցերի քննարկման և նախապատրաստման, իրավաստեղծ աշխատանք իրականացնելու, Ավագանու նիստի օրակարգում ընդգրկվող որոշումների նախագծերի և այլ հարցերի նախնական քննարկման, դրանց վերաբերյալ Ավագանուն եզրակացություններ, կարծիքներ տալու, ինչպես նաև Ավագանու ընդունած որոշումների կատարման նկատմամբ հսկողություն կազմակերպելու նպատակով:

86. Նորընտիր Ավագանու մշտական հանձնաժողովները ստեղծվում են Համայնքի ղեկավարի լիազորությունները ստանձնելուց հետո քսանօրյա ժամկետում, տվյալ գումարման Ավագանու լիազորությունների ժամկետի համար և հանդիսանում են նրա կառուցվածքի մասը:

87. Մշտական հանձնաժողովների թիվը որոշում է Ավագանին՝ հաշվի առնելով նրա գործունեության հիմնական ուղղությունները: Ավագանին կարող է ստեղծել 3-5 մշտական հանձնաժողովներ: Մշտական հանձնաժողովները կարող են կազմված լինել 5-9 անդամից: Հանձնաժողովների անդամների քանակական կազմը որոշելիս հիմք է ընդունվում Ավագանու անդամների թիվը՝ այն հաշվարկով, որ Ավագանու յուրաքանչյուր անդամ հնարավորություն ունենա ընդգրկվելու որևէ մշտական հանձնաժողովի կազմում: Ավագանու անդամը կարող է ընդգրկվել ոչ ավելի, քան երկու մշտական հանձնաժողովի կազմում: Ավագանու՝ միաժամանակ երկու մշտական հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվելու նախապատվությունը տրվում է Ավագանու կազմում փոքրաթիվ ներկայացվածություն ունեցող խմբակցության անդամներին:

88. Նորընտիր Համայնքի ղեկավարն իր լիազորությունները ստանձնելու օրվանից հետո հնգօրյա ժամկետում Ավագանու խմբակցությունների ղեկավարներին գրավոր առաջարկում է ներկայացնել թեկնածուներ՝ Ավագանու մշտական հանձնաժողովներում ընդգրկելու նպատակով: Գրությանը կից ներկայացվում է ստեղծվող հանձնաժողովների անվանումները, դրանց իրավասությունների շրջանակը և յուրաքանչյուր հանձնաժողովում Ավագանու անդամների քանակական կազմը սահմանող նախագիծ:

89. Համայնքի ղեկավարի գրությունը ստանալուց հետո եռօրյա ժամկետում խմբակցությունների ղեկավարները գրավոր ներկայացնում են իրենց խմբակցության անդամների թեկնածուներին՝ Ավագանու մշտական հանձնաժողովներում ընդգրկելու նպատակով:

90. Եթե սահմանված ժամկետում հանձնաժողովների կազմերում ընդգրկելու համար որևէ խմբակցություն չի ներկայացնում իր անդամների թեկնածուներին, կամ խմբակցությունը չի ներկայացնում իր բոլոր անդամներին, ապա Համայնքի ղեկավարն իր հայեցողությամբ մշտական հանձնաժողովների կազմերում ընդգրկում է Ավագանու այն անդամներին, ում թեկնածությունները չեն ներկայացվում խմբակցություններից:

91. Մշտական հանձնաժողովները կարող են լինել՝

1) զարգացման ծրագրերի, ֆինանսարյուջետային, տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողով (զբաղվում է Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի, միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի, տարեկան աշխատանքային պլանի, Համայնքի գույքի կառավարման տարեկան ծրագրի, բյուջեի, վարկերի, փոխառությունների, տեղական հարկերի, տուրքերի, վճարների, առևտրի, սպասարկման և այլ ֆինանսատնտեսական հարցերով):

2) քաղաքաշինության, հողօգտագործման և անշարժ գույքի հարցերի մշտական հանձնաժողով (զբաղվում է ճարտարապետության, քաղաքային և գյուղական բնակավայրերի քաղաքաշինության, հողային ֆոնդի օգտագործման և պահպանման, ընդերքօգտագործման, գյուղատնտեսության, գովազդի, բնակարանային ֆոնդի և այլ անշարժ գույքին վերաբերվող հարցերով):

3) կրթության, մշակույթի, սպորտի, սոցիալական և այլ հարակից հարցերի մշտական հանձնաժողով (զբաղվում է մշակույթի, կրթության, գրոսաշրջության, երիտասարդության, սպորտի, առողջապահության, շրջակա միջավայրի պահպանության, սոցիալական, մայրության և մանկության, հաշմանդամության, աշխատանքի, զբաղվածության, հասարակայնության հետ և արտաքին կապերի հարցերով):

4) համայնքային կազմակերպություններին և ենթակառուցվածքներին առնչվող հարցերի մշտական հանձնաժողով (զբաղվում համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություններին, համայնքային հիմնարկներին առնչվող, ճանապարհաշինության, էներգետիկ, ջրային, կապի և այլ հաղորդակցությունների, կոմունալ տնտեսության հարցերով):

5) իրավական հարցերի մշտական հանձնաժողով (զբաղվում է համայնքային խնդիրների համակարգային լուծման նպատակով մշակված կանոնակարգերի, կանոնադրությունների, ընթացակարգերի, կանոնների, կարգերի և այլ իրավական ակտերի նախագծերի ուսումնասիրման և քննարկման հարցերով):

92. Համայնքի ղեկավարը և նրա առաջին տեղակալը կարող են չընդգրկվել մշտական հանձնաժողովների կազմերում:

93. Համայնքի ղեկավարը մշտական հանձնաժողովներ ստեղծելու և դրանց անհատական կազմերը հաստատելու մասին որոշման նախագիծը ներկայացնում է Ավագանու հաստատմանը:

94. Ավագանու գործունեության ընթացքում, անհրաժեշտության դեպքում Ավագանին կարող է փոփոխություններ կատարել մշտական հանձնաժողովների անհատական կազմերում, ինչպես նաև վերանվանել, վերակազմավորել կամ ստեղծել այլ մշտական հանձնաժողովներ՝ Ավագանու գործունեության նոր ոլորտներում: Այդ դեպքերում նոր հանձնաժողովի անհատական կազմը ձևավորվում է Ավագանու համապատասխան որոշում ընդունելու նախաձեռնության օրվանից հետո քանօրյա ժամկետում՝ սույն Կանոնակարգի 88-89-րդ կետերով սահմանված ընթացակարգին համապատասխան:

95. Մշտական հանձնաժողովների լիազորություններն ու գործունեության կարգը սահմանվում են սույն Կանոնակարգով և հանձնաժողովների կողմից ընդունվող աշխատակարգերով:

96. Մշտական հանձնաժողովներ ստեղծելու մասին Ավագանու որոշման ընդունման օրվանից հետո հնգօրյա ժամկետում գումարվում են հանձնաժողովների առաջին նիստերը, որոնց ժամանակ հանձնաժողովների կազմերից ընտրվում են հանձնաժողովների նախագահներն ու քարտուղարները և ընդունվում են հանձնաժողովների աշխատակարգերը:

97. Հանձնաժողովի նախագահը և քարտուղարը ընտրվում են հանձնաժողովի նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Նախագահի և քարտուղարի ընտրության մասին գրավոր տեղեկացվում է Համայնքի ղեկավարը, որն այդ մասին հայտարարում է Ավագանու առաջիկա նիստում: Համայնքի ղեկավարին է ներկայացվում նաև հանձնաժողովի աշխատակարգի օրինակը:

98. Հանձնաժողովի նախագահի լիազորությունները դադարում են, եթե՝

- 1) Օրենքով սահմանված կարգով դադարել են նրա՝ որպես Ավագանու անդամի լիազորությունները.
- 2) նա տվել է հրաժարական հանձնաժողովի նախագահի պաշտոնից:

99. Հանձնաժողովի նախագահի պաշտոնից հրաժարականի դիմումը քննարկվում է տվյալ հանձնաժողովի նիստում: Այդ նույն նիստում հանձնաժողովի կազմից ընտրվում է նոր նախագահ: Նախագահի փոփոխության մասին գրավոր տեղեկացվում է Համայնքի ղեկավարը, որն այդ մասին հայտարարում է Ավագանու առաջիկա նիստում:

100. Հանձնաժողովի անդամի լիազորությունները դադարում են, եթե Օրենքով սահմանված կարգով դադարել են նրա՝ որպես Ավագանու անդամի լիազորությունները:

101. Եթե հանձնաժողովի նախագահը կամ անդամը Օրենքով սահմանված կարգով դուրս են գալիս հանձնաժողովի կազմում իրենց թեկնածությունն առաջադրած խմբակցությունից, ապա նրանք կարող են շարունակել հանձնաժողովում իրենց գործունեությունը՝ որպես անկախ Ավագանու անդամ: Այդ փոփոխության մասին գրավոր տեղեկացվում է Համայնքի ղեկավարը, որն այդ մասին հայտարարում է Ավագանու առաջիկա նիստում:

102. Հանձնաժողովների նախագահները և անդամները, անհրաժեշտության դեպքում, փոխադարձ համաձայնությամբ, կարող են փոխատեղել իրենց մասնակցությունը հանձնաժողովների կազմերում: Այդ նպատակով նրանք գրավոր դիմում են Համայնքի ղեկավարին, ինչի հիման վրա վերջինս Ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում հանձնաժողովների անհատական կազմերում համապատասխան փոփոխություններ կատարելու մասին որոշման նախագիծ:

103. Հանձնաժողովի նախագահը՝

- 1) նախապատրաստում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը.
- 2) գումարում է հանձնաժողովի արտահերթ նիստեր.
- 3) հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը.
- 4) քննարկվող հարցերի վերաբերյալ Ավագանու նիստի ժամանակ ներկայացնում է հանձնաժողովի կարծիքները, եզրակացություններն ու առաջարկությունները.
- 5) ընթացք է տալիս և պատասխանում հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին.
- 6) իրականացնում է հանձնաժողովի աշխատակարգով սահմանված այլ լիազորություններ:

104. Ավագանու նիստի օրակարգում ընդգրկվող հարցերը պետք է նախապես քննարկվեն Ավագանու իրավասու հանձնաժողովներում: Իրավասու հանձնաժողովը Ավագանու այն մշտական հանձնաժողովն է, որի իրավասությանն է վերաբերում նիստի օրակարգում ընդգրկվող հարցի քննարկումը:

105. Համայնքի ղեկավարը՝ Ավագանու հերթական նիստից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ, իսկ արտահերթ նիստ նախաձեռնելուց հետո ոչ ուշ, քան 24 ժամվա ընթացքում, մշտական հանձնաժողովների թվից նշանակում է իրավասու հանձնաժողովներ:

106. Համայնքի ղեկավարն Ավագանու իրավասու մշտական հանձնաժողովներին որոշելուց հետո, այդ մասին անմիջապես իրազեկում է համապատասխան հանձնաժողովների նախագահներին և կազմակերպում հանձնաժողովների նիստերի անցկացման համար անհրաժեշտ աշխատանքային պայմանների ապահովումը և համապատասխան փաստաթղթերի ու նյութերի տրամադրումը: Իրազեկումը կարող է իրականացվել ինչպես թղթային տարբերակով, այնպես էլ Համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգի (այսուհետ՝ ՀԿՏ) միջոցով կամ էլեկտրոնային կապի այլ միջոցների կիրառմամբ:

107. Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում Ավագանու նստավայրում: Այլ վայրում հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել հանձնաժողովի որոշմամբ: Այդ մասին հանձնաժողովի նախագահը տեղյակ է պահում Համայնքի ղեկավարին:

108. Մշտական հանձնաժողովի հերթական նիստերը գումարվում են հանձնաժողովի նախագահի որոշած օրերին և ժամերին՝ Ավագանու հերթական նիստի օրվան նախորդող յոթօրյա, իսկ արտահերթ նիստի օրվան նախորդող՝ երկօրյա ժամկետում:

109. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստ կարող է գումարվել ըստ անհրաժեշտության՝ նիստը նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում և օրակարգով:

110. Ավագանու նիստի ընթացքում արգելվում է հանձնաժողովի նիստի գումարումը:

111. Հանձնաժողովի նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա են հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին: Նիստը վարում է հանձնաժողովի նախագահն, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը:

112. Համայնքի ղեկավարը, նրա առաջին տեղակալը, ինչպես նաև Ավագանու յուրաքանչյուր անդամ իրավունք ունեն մասնակցել մշտական հանձնաժողովների ցանկացած նիստի, քննարկվող հարցի վերաբերյալ հարցեր տալ, ներկայացնել առաջարկություններ՝ խորհրդակցական ծայնի իրավունքով:

113. Այն դեպքում, երբ հանձնաժողովի նիստում քննարկվելիք որոշման նախագծի, հարցի կամ նախաձեռնության հեղինակը Համայնքի ղեկավարն է, խմբակցությունը, Ավագանու անդամը կամ Համայնքի նախաձեռնող քնակիչները, ապա հանձնաժողովի նիստին հեղինակի փոխարեն կարող է որպես զեկուցող հանդես գալ նրանց ներկայացուցիչը:

114. Հանձնաժողովի նիստին կարող են ներկա գտնվել հանձնաժողովի կողմից հրավիրված այլ անձինք՝ Հանձնաժողովի որոշմամբ հրավիրված անձինք տեղեկացվում են քննարկումներից առնվազն երկու օր առաջ՝ հանձնաժողովի քարտուղարի միջոցով:

115. Հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը կազմում է հանձնաժողովի նախագահը՝ նշանակելով նիստի օրը և ժամը, որի մասին իրազեկվում են հանձնաժողովի անդամները:

116. Հանձնաժողովի նիստում ընդունված եզրակացությունները (կարծիքները) ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ նիստը վարողը, և հանձնաժողովի նիստին ներկա անդամները:

117. Ավագանու նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ իրավասու հանձնաժողովների ընդունած եզրակացություններն (կարծիքներն), Ավագանու նիստից առնվազն մեկ օր առաջ հանձնաժողովների քարտուղարները գրավոր հանձնում են Աշխատակազմի քարտուղարին, ով դրանք կցում է Ավագանու նիստի օրակարգի նյութերին:

118. Ավագանու նիստում յուրաքանչյուր հարցի քննարկման ժամանակ, իրավասու մշտական հանձնաժողովի նախագահը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ Ավագանու նիստին ներկա մշտական հանձնաժողովի տարիքով ավագ անդամը, այդ հարցի վերաբերյալ ներկայացնում է հանձնաժողովի ընդունած եզրակացությունը (կարծիքը):

119. Մշտական հանձնաժողովի նիստերն արձանագրվում են: Նիստերի արձանագրությունները ստորագրում են հանձնաժողովի նիստը վարողը և արձանագրողը:

120. Հանձնաժողովի անդամը նիստին ներկայանալու անհնարինության դեպքում այդ մասին նախապես տեղյակ է պահում հանձնաժողովի նախագահին:

121. Անհրաժեշտության դեպքում (չնախատեսված իրավիճակներով պայմանավորված) մշտական հանձնաժողովները կարող են նիստեր անցկացնել հեռավար եղանակով՝ տեսաժողովի միջոցով, կամ հանձնաժողովի նիստին կարող են առցանց եղանակով մասնակցել հանձնաժողովի այն անդամներն, ովքեր հարգելի պատճառներով հնարավորություն չեն ունեցել ներկայանալու, սակայն ցանկություն են հայտնել հեռավար կարգով մասնակցելու նիստին:

122. Ավագանու մի քանի մշտական հանձնաժողովների իրավասության մեջ մտնող հարցերը կարող են նախապատրաստվել և քննարկվել նրանց կողմից համատեղ:

123. Մշտական հանձնաժողովի նախագահի, քարտուղարի և անդամների գործառույթները, նիստում հարցերի քննարկման և քվեարկության, համատեղ նիստերի անցկացման, հեռավար եղանակով նիստերի անցկացման, հանձնաժողովի անդամների բացակայությունների հաշվառման կարգերը և հանձնաժողովի գործունեությունը կարգավորող այլ ընթացակարգերը սահմանվում են հանձնաժողովի աշխատակարգով:

124. Անհրաժեշտության դեպքում Ավագանին կարող է ստեղծել ժամանակավոր հանձնաժողովներ, որոնց կազմը, խնդիրները, լիազորությունների շրջանակը, ժամկետները և աշխատակարգը սահմանվում են Ավագանու որոշմամբ:

125. Ժամանակավոր հանձնաժողովներում կարող են ընդգրկվել Ավագանու խմբակցությունների անդամներ, Աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների աշխատակիցներ, Համայնքի քնակավայրերի վարչական ղեկավարներ, Ավագանու խմբակցությունների փորձագետներ, անհրաժեշտության դեպքում՝ նաև այլ անձինք:

126. Ժամանակավոր հանձնաժողովները ստեղծվում են տեղական ինքնակառավարման ոլորտի առանձին հարցերի նախնական քննարկման կամ որոշակի խնդիրների, իրադարձությունների, փաստերի մասին Ավագանուն եզրակացություններ, տեղականներ, կարծիքներ, վերլուծություններ ներկայացնելու նպատակով:

127. Ժամանակավոր հանձնաժողովի գործունեության արդյունքների մասին հանձնաժողովի նախագահը սահմանված ժամկետում զեկույց է ներկայացնում Ավագանու նիստում: Հանձնաժողովի անդամները, ովքեր ունեն հատուկ կարծիք, իրավունք ունեն այդ մասին հայտարարել Ավագանու նիստում:

128. Ժամանակավոր հանձնաժողովի աշխատանքի արդյունքների մասին զեկույցը խորհրդատվական է: Ժամանակավոր հանձնաժողովի զեկույցի հիման վրա Ավագանին կարող է որոշում կայացնել:

129. Ժամանակավոր հանձնաժողովը դադարեցնում է իր գործունեությունը սահմանված ժամկետում իրեն հանձնարարված խնդիրները կատարելուց հետո կամ ժամկետից շուտ:

8. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆՏԱՇՐՋԱՆՆԵՐԸ ԵՎ ՆԻՍՏԵՐԸ

130. Ավագանու հերթական նստաշրջանը գումարվում է փետրվարի երկրորդ երեքշաբթի օրվանից մինչև հունիսի վերջին չորեքշաբթին և սեպտեմբերի երկրորդ երեքշաբթի օրվանից մինչև դեկտեմբերի վերջին չորեքշաբթին:

131. Ավագանու աշխատանքի հիմնական ձևը նրա նիստերն են: Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրությամբ Ավագանու իրավասությանը վերաբերող հարցերի վերաբերյալ Ավագանու նիստում ընդունվում են նորմատիվ և այլ իրավական ակտեր՝ որոշումների տեսքով: Ավագանու նիստում կարող են ընդունվել նաև ուղերձներ և հայտարարություններ:

132. Նստաշրջանի ընթացքում յուրաքանչյուր ամիս հրավիրվում է Ավագանու առնվազն մեկ նիստ:

133. Ավագանու նիստերը կարող են լինել հերթական և արտահերթ, դռնբաց և դռնփակ, իսկ արտակարգ դրության իրավական ռեժիմով պայմանավորված կարող են հրավիրվել Ավագանու հեռավար եղանակով նիստեր՝ տեսաժողովի միջոցով:

134. Ավագանու դռնբաց նիստերն անցկացվում են հրապարակային և առցանց հեռարձակվում են Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում: Հրապարակային նիստերը կարող են լուսաբանվել ՋԼՄ-ներով:

135. Նիստերի օրերը որոշում է Ավագանին՝ յուրաքանչյուր նիստի ժամանակ սահմանելով հաջորդ նիստի գումարման օրը:

136. Հերթական նիստերը, որպես կանոն, սկսվում են ժամը 11:00-ին, եթե այլ ժամ չի սահմանվում Ավագանու որոշմամբ, և կարող են տևել մինչև ժամը 18:00-ն: Ընդմիջում հայտարարվում է ըստ անհրաժեշտության՝ նիստը վարողի կողմից: Նիստի ժամանակը սպառվելու պատճառով, եթե հնարավոր չի լինում քննարկել օրակարգում ընդգրկված բոլոր հարցերը և Ավագանին իր որոշմամբ չի երկարաձգում նիստի տևողությունը, ապա օրակարգի մնացած հարցերի քննարկումը շարունակվում է հաջորդ աշխատանքային օրը՝ սույն կետում սահմանված ժամերին:

137. Ավագանու նիստերը հրավիրում և վարում է Համայնքի ղեկավարը, իսկ նրա րացակայության դեպքում՝ Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալը:

138. Ավագանու նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա է Ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի կեսից ավելին: Եթե նիստի նշանակված ժամից հետո կես ժամվա ընթացքում չի ապահովվում նիստի իրավազորությունը և նիստը չի սկսվում, ապա նիստի չկայացման մասին կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում են Ավագանու՝ նիստին ներկայացած անդամները: Իսկ եթե նիստի իրավազորությունն ապահովվում է, սակայն կես ժամվա ընթացքում նիստին չի ներկայանում Համայնքի ղեկավարը կամ նրա առաջին տեղակալը, ապա նիստը վարողի չներկայանալու մասին կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում են Ավագանու նիստին ներկայացած անդամները, որից հետո նիստը վարում է Ավագանու նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը:

139. Ավագանու իրավազորությունն ապահովելու համար նիստի մեկնարկից 30 րոպե առաջ, Աշխատակազմի ներկայացուցիչը սկսում է Ավագանու անդամների գրանցումը՝ Ավագանու անդամների ներկայության գրանցման թերթիկում (Ձև 1) նրանց ստորագրությամբ: Ստացված տվյալներն ամփոփելուց հետո Աշխատակազմի քարտուղարը նիստը վարողին է փոխանցում գրանցման թերթիկը: Անհրաժեշտության դեպքում ընդմիջումներից հետո և քվեարկություններից առաջ կարող է իրականացվել Ավագանու իրավազորության ստուգում (կրկնակի գրանցում):

140. Ավագանու նիստերի դահլիճում քվեարկությունների համար նախատեսված էլեկտրոնային համակարգի առկայության դեպքում նիստին ներկայացած Ավագանու անդամների գրանցումը կատարվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ՝ էլեկտրոնային համակարգի միջոցով:

141. Հեռավար եղանակով անցկացվող Ավագանու նիստերին մասնակցելու համար Ավագանու անդամների գրանցումը, տվյալների ամփոփումը և նիստը վարողին գրանցման արդյունքների մասին ծանուցումը իրականացնում է Աշխատակազմի ներկայացուցիչը՝ տեխնիկական միջոցների օգտագործմամբ:

142. Ավագանու անդամները պարտավոր են մասնակցել Ավագանու նիստերին:

143. Համայնքի ղեկավարի տեղակալները իրավունք ունեն մասնակցելու Ավագանու նիստերին, արտահերթ ելույթ ունենալու, ինչպես նաև պատասխանելու հարցերին:

144. Ավագանու նիստերին Համայնքի ղեկավարի կամ Ավագանու խմբակցությունների հրավերով կարող են մասնակցել, ելույթներ ունենալ և պատասխանել հարցերին նաև Աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների աշխատակիցները, ինչպես նաև այլ անձինք: Հրավիրված անձանց ցուցակը նիստից առնվազն երկու օր առաջ փոխանցվում է Աշխատակազմի քարտուղարին, ով անմիջապես ծանուցում է հրավիրված անձանց՝ Ավագանու նիստին մասնակցելու համար:

145. Համայնքի բնակավայրերի վարչական ղեկավարները մասնակցում են Համայնքի Ավագանու նիստերին և իրավունք ունեն առաջարկություններ ներկայացնել Ավագանու նիստերի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ:

146. Քաղաքացիները, կազմակերպությունների և ՋԼՄ-ների ներկայացուցիչները, ովքեր ցանկություն են հայտնում Ավագանու հերթական հրապարակային նիստի ժամանակ ներկա գտնվել նիստերի դահլիճում, կարող են Համայնքի ղեկավարին ուղղված գրավոր դիմում ներկայացնել համայնքապետարան կամ այն ուղարկել Աշխատակազմի էլեկտրոնային փոստի հասցեով: Դիմումում նշվում են՝ ազգանունը, անունը, հայրանունը, բնակության հասցեն, անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան և համարը, հեռախոսի համարը, իսկ ՋԼՄ-ների դեպքում՝ նաև լրագրողի լիազորությունները հաստատող փաստաթղթի տվյալները: Դիմումների գրանցումն ավարտվում է Ավագանու նիստին նախորդող օրը՝ ժամը 16:00-ին: Ստացված դիմումները ներկայացվում են Համայնքի ղեկավարին՝ Ավագանու նիստի ընթացքում նիստերի դահլիճում դիմողների ներկայության հնարավորության վերաբերյալ քննարկման և որոշում կայացնելու համար:

147. Ավագանու նիստի ժամանակ նիստերի դահլիճում քաղաքացիների, կազմակերպությունների և ՋԼՄ-ների ներկայացուցիչների ներկայության հնարավորությունը որոշվում է հաշվի առնելով սանիտարական նորմերի և կանոնների, հրդեհային անվտանգության պահանջների պահպանման, դահլիճում ազատ տեղերի առկայության, ինչպես նաև Ավագանու անդամների և դահլիճում ներկա այլ անձանց անվտանգության ապահովման նկատառումները:

148. Ավագանու նիստիների դահլիճում ներկա գտնվելու թույլտվություն ստացած անձանց անուններն ընդգրկվում են Ավագանու նիստին մասնակցելու համար հրավիրվածների ցուցակում, որը ստորագրում է Համայնքի ղեկավարը: Ծուցակը տեղադրվում է Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի հայտարարությունների բաժնում և փակցվում է համայնքապետարանի վարչական շենքի տեղեկատվական ստենդի վրա՝ Ավագանու նիստին նախորդող օրը մինչև ժամը 18.00-ն: Հրավիրված անձանց ցուցակը Ավագանու նիստի ժամանակ հրապարակում է նիստը վարողը:

149. Ավագանու նիստի ժամանակ այցը համայնքապետարանի վարչական շենք իրականացվում է մուտքի սահմանված ռեժիմի համաձայն: Նիստի օրը անձանց թույլատրվում է մուտք գործել նիստերի դահլիճ՝ համաձայն հրավիրված անձանց հաստատված ցուցակի՝ նրանց ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերի ներկայացմամբ: Հրավիրված անձինք դահլիճում գրադեցնում են իրենց համար նախատեսված տեղերը և պարտավոր են պահպանել սույն Կանոնակարգով սահմանված կարգը և կարգապահության կանոնները: Ավագանու նիստի մեկնարկից առաջ ՋԼՄ-ների ներկայացուցիչները տեղեկացնում են նիստը վարողին նիստի ընթացքում աուղիո ձայնագրման, տեսանկարահանման և լուսանկարահանման մասին, որի մասին հայտարարում է նիստը վարողը:

9. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ

150. Ավագանու հերթական նիստի օրակարգի նախագիծը ձևավորվում է Համայնքի ղեկավարի, խմբակցությունների, Ավագանու անդամների, բնակավայրերի վարչական ղեկավարների կողմից Աշխատակազմի քարտուղարին՝ նիստից առնվազն տասն օր առաջ տրամադրած գրավոր հարցերից: Հարցերի նախաձեռնողները Աշխատակազմի քարտուղարին են տրամադրում որոշման նախագիծը, նախագծի ընդունման հիմնավորումը, նախագծի ընդունման դեպքում Համայնքի բյուջեում ծախսերի և եկամուտների էական ավելացման կամ նվազեցման մասին տեղեկանքը, եթե նախագծի ընդունմամբ նախատեսվում է բյուջետային ծախսեր, ապա կցվում է նաև ծախսերի նախահաշիվը, ինչպես նաև՝ ամփոփաթեթ՝ նախագծի վերաբերյալ հանրային քննարկումների հետևանքով ստացված առարկությունների, դրանց ընդունման կամ չընդունման պատճառների վերաբերյալ: Փաստաթղթերի փաթեթի էլեկտրոնային տարբերակն Աշխատակազմի քարտուղարին է ուղարկվում ՀԿՏԿ-ի միջոցով կամ թղթային փաթեթին կցվում է փաստաթղթերի էլեկտրոնային տարբերակի կրիչը:

151. Ավագանու քննարկմանը ներկայացվող նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերը, մինչև Ավագանու նիստի օրակարգի նախագծում ընդգրկելը, Աշխատակազմի կողմից ներկայացվում են հանրային

քննարկման՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով իրավական ակտերի նախագծերի հրապարակման միասնական www.e-draft.am կայքում հրապարակման եղանակով, ինչպես նաև, Ավագանու հաստատած՝ Համայնքում հանրային բաց լսումների և քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգին համապատասխան քննարկումներ կազմակերպելու միջոցով:

152. Ավագանու նիստի օրակարգի ձևավորված նախագիծն Աշխատակազմի քարտուղարը ներկայացնում է Համայնքի ղեկավարին: Ավագանու հերթական նիստից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ Համայնքի ղեկավարն՝ Աշխատակազմի քարտուղարի միջոցով, ապահովում է օրակարգի նախագծի հրապարակումը՝ նշելով նիստի անցկացման վայրը և ժամանակը: Այդ տեղեկությունները փակցվում են Համայնքի ղեկավարի, Ավագանու և վարչական ղեկավարների նստավայրում, տարածվում զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղադրվում են Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում և հրապարակային ծանուցումների www.azdarar.am կայքում:

153. Ավագանու անդամներին նիստի օրակարգում ընդգրկված նախագծերը և դրանց կից փաստաթղթերը տրամադրվում են հերթական նիստից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ: Նույն ժամկետում նիստի օրակարգում ընդգրկված նախագծերը և դրանց կից փաստաթղթերը տեղադրվում են Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում՝ ներբեռնման հնարավորությամբ:

154. Ավագանու հերթական նիստի օրակարգում ընդգրկված նախագծերի և դրանց կից փաստաթղթերի էլեկտրոնային փաթեթը Ավագանու անդամներին ուղարկվում է նրանց կողմից Աշխատակազմին տրամադրված էլեկտրոնային փոստի հասցեներին կամ ուղարկվում է ՀԿՏՀ-ի միջոցով, իսկ Ավագանու անդամների ցանկության դեպքում՝ փաստաթղթերի փաթեթը առձեռն տրամադրվում է Ավագանու նստավայրում՝ թղթային տարբերակով:

155. Ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությամբ կարող է հանդես գալ նաև Համայնքում հաշվառված, տասնվեց տարին լրացած անձանց ոչ պակաս, քան մեկ տոկոսը: Ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությունը ստորագրում են Համայնքի՝ դրան կողմ բնակիչները և ներկայացնում են Համայնքի ղեկավարին՝ Ավագանու կողմից ընդունված՝ Համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգին համապատասխան: Համայնքի բնակիչների նախաձեռնությունը պարտադիր կարգով ներկայացվում և քննարկվում է Ավագանու նիստում ոչ ուշ, քան Համայնքի ղեկավարի կողմից դրա ստանալուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում: Նույն նախաձեռնությունը Ավագանու քննարկմանը կարող է կրկին ներկայացվել և ընդգրկվել օրակարգում՝ դրա հերթական (նաև առաջին) քննարկումից առնվազն վեց ամիս հետո:

10. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԸ

156. Ավագանու արտահերթ նիստ գումարվում է Համայնքի ղեկավարի կամ Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ: Ավագանու անդամները գրավոր դիմում են Աշխատակազմի քարտուղարին՝ Ավագանու արտահերթ նիստի նախաձեռնության ձևաթուղթ (Ձև 5) տրամադրելու խնդրանքով: Ձևաթուղթը համարակալվում է և կնքվում Աշխատակազմի կնիքով: Աշխատակազմի քարտուղարի կողմից ձևաթուղթը (նաև դրա էլեկտրոնային տարբերակը) տրամադրվում է այդ մասին դիմումը ստանալուց հետո ոչ ուշ, քան երկօրյա ժամկետում: Նշված ժամկետում ձևաթուղթ չտրամադրելու դեպքում այն ինքնուրույն կազմում է Ավագանու անդամը (անդամները)՝ սույն կետի պահանջների պահպանմամբ: Ձևաթղթում նշվում են նախաձեռնողների անուն, ազգանուն, հայրանունները, նրանց ստորագրությունները, արտահերթ նիստի օրակարգը և անցկացման ժամկետը, ինչպես նաև կցվում են օրակարգային հարցերի նախագծերը: Ձևաթուղթը Համայնքի ղեկավարին ներկայացնելուց հետո փոփոխման ենթակա չէ: Եթե ձևաթուղթը ստացման պահից 48 ժամվա ընթացքում անհրաժեշտ թվով Ավագանու անդամների ստորագրություններով հանձնվում է Համայնքի ղեկավարին, ապա նա գումարում է արտահերթ նիստ՝ նախաձեռնողի սահմանած օրակարգով և ժամկետում: Ձևաթուղթը սահմանված ժամկետում Համայնքի ղեկավարին չներկայացնելու դեպքում համարվում է մարված:

157. Աշխատակազմի քարտուղարը վարում է Ավագանու արտահերթ նիստի նախաձեռնության ձևաթղթերի մատյան (Ձև 6), որի էջերը համարակալվում են և կարվում:

158. Ավագանու արտահերթ նիստն անցկացվում է նախաձեռնողի սահմանած օրակարգով և ժամկետում, սակայն նախաձեռնությունից ոչ շուտ, քան երեք օրից: Արտահերթ նիստեր կարող են գումարվել նաև հերթական նստաշրջաններից դուրս:

159. Արտահերթ նիստի օրակարգը, դրանում ընդգրկված հարցերի նախագծերը և դրանց կցված փաստաթղթերը Ավագանու անդամներին, իրավասու մշտական հանձնաժողովին տրամադրվում են արտահերթ նիստը նախաձեռնելուց հետո ոչ ուշ, քան 24 ժամվա ընթացքում՝ սույն Կանոնակարգի 154-րդ կետով սահմանված ընթացակարգով: Նույն ժամկետում այդ նյութերը պետք է տեղադրվեն Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում:

160. Արտահերթ նիստն անցկացվում է հերթական նիստերի համար սույն Կանոնակարգով սահմանված կարգով:

161. Ավագանու արտահերթ նիստերում քննարկվող որոշումների նախագծերի ընդունման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերին ներկայացվում են հերթական նիստերի համար սահմանված համանման պահանջներ:

11. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԴՈՆՓԱԿ ՆԻՍԸ

162. Բացառիկ դեպքերում, Ավագանու նիստին ներկա անդամների ծայների երկու երրորդի որոշմամբ կարող են անցկացվել դոնփակ նիստեր և քննարկումներ:

163. Դոնփակ նիստում, բացի Ավագանու անդամներից, նիստը վարողից և արձանագրողից, իրավունք ունեն ներկա գտնվել միայն Ավագանու որոշմամբ հրավիրված անձինք:

164. Հռոպվար եղանակով դոնփակ նիստեր կամ քննարկումներ չեն անցկացվում:

165. Ավագանու դոնփակ նիստին մասնակցելու իրավունք չունեցող անձինք պարտավոր են լքել նիստերի դահլիճը դոնփակ նիստի ընթացքում:

166. Ավագանու դոնփակ նիստը Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում առցանց չի հեռարձակվում: Ավագանու դոնփակ նիստի արձանագրությունը չի հրապարակվում, իսկ նիստում ընդունված որոշումների եզրափակիչ մասերը հրապարակվում են Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում:

167. Ավագանու դոնփակ նիստի ընթացքում արգելվում է օգտագործել լուսանկարչական և տեսանկարահանող սարքեր, հեռախոսային և ռադիոկապի, ինչպես նաև ձայնագրման և տեսահսկման սարքավորումներ: ՁԼՄ-ների ներկայացուցիչներին չի թույլատրվում ներկա գտնվել Ավագանու դոնփակ նիստին:

168. Եթե դոնփակ նիստում քննարկվող հարցը պարունակում է պետական կամ օրենքով պահպանվող այլ գաղտնիք, ապա այդ հարցի նախագծի նախապատրաստումը, նիստում ընդունված որոշման, ինչպես նաև նիստի արձանագրության պահպանումը, վերարտադրումը, փոխանցումը և դրանց հասանելիությունը կատարվում են գաղտնի գործավարության համար սահմանած կանոնների համաձայն:

169. Ավագանու դոնփակ նիստը նախագահողը նիստի սկզբում ծանուցում է Ավագանու անդամներին և հրավիրված անձանց դոնփակ նիստի անցկացման կանոնների մասին և զգուշացնում է պետական և օրենքով պահպանվող այլ գաղտնիքներ պարունակող տեղեկատվության հրապարակման և տարածման համար պատասխանատվության մասին:

12. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԻ ԳՈՒՄԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

170. Ավագանու նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ: Օրակարգը հաստատվում է Ավագանու որոշմամբ:

171. Օրակարգում ընդգրկված հարցերը քննարկվում և քվեարկվում են ըստ օրակարգում դրանց ներկայացման հաջորդականության՝ առանձին-առանձին:

172. Ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա Ավագանու անդամների ծայնների մեծամասնությամբ, կարող է սահմանվել օրակարգում ընդգրկված հարցերի քննարկման այլ հերթականություն կամ օրակարգում ընդգրկված հարցը կարող է տեղափոխվել հաջորդ նիստերի քննարկմանը:

173. Նիստը վարողը՝

- 1) բացում և փակում է Ավագանու նիստը,
- 2) ղեկավարում է Ավագանու նիստի ընդհանուր ընթացքը, ապահովում է սույն Կանոնակարգի պահանջների կատարումը,
- 3) ծայն է տալիս զեկուցողներին և համագեկուցողներին,
- 4) հարցերի և ելույթների համար ծայն է տալիս Ավագանու անդամներին,
- 5) ծայն է տալիս նիստին հրավիրված անձանց,
- 6) հայտնում է Ավագանուն ուղղված գրավոր դիմումների, հայտարարությունների և տեղեկատվական նյութերի մասին,
- 7) Ավագանու որոշում պահանջող հարցերի վերաբերյալ կազմակերպում է քվեարկություն և ծայների հաշվարկ, հրապարակում է քվեարկության արդյունքները,
- 8) ապահովում է Ավագանու արձանագրային և կազմակերպչական որոշումների կատարումը,
- 9) Ավագանու նիստի անցկացման հետ կապված հանձնարարականներ է տալիս Աշխատակազմի աշխատակիցներին,
- 10) ստորագրում է Ավագանու նիստի արձանագրությունը և դրանում ընդունված որոշումները,
- 11) ընդհատում է նիստը, եթե նիստերի դահլիճում կարգուկանոն ապահովելն անհնար է դառնում,
- 12) միջոցներ է ձեռնարկում Ավագանու կարգազանց անդամների և նիստին ներկա այլ անձանց նկատմամբ:

174. Կարգազանց են համարվում Ավագանու այն անդամները կամ նիստին ներկա անձինք, ովքեր նիստի ընթացքում ելույթ են ունենում առանց նիստը վարողի թույլտվության, աղմկում են, թույլ տալիս կուպիտ, վիրավորական արտահայտություններ, որոնք վնասում են Ավագանու անդամների և այլ անձանց պատիվն ու արժանապատվությունը, կոչ են անում անօրինական գործողությունների, օգտագործում են կեղծ տեղեկություններ կամ որևէ մեկի հասցեին անհիմն մեղադրանքներ են ներկայացնում, չեն կատարում նիստը վարողի օրինական պահանջները կամ այլ գործողություններով խաթարում նիստի քնականոն ընթացքը:

175. Ավագանու նիստի ընթացքում բջջային հեռախոսների ծայնային ազդանշանը պետք է անջատված լինի:

176. Ավագանու կարգազանց անդամի նկատմամբ նիստը վարողը ձեռնարկում է հետևյալ միջոցները.

- 1) զգուշացնում է՝ հրապարակելով անունը և ազգանունը,
- 2) անջատում է խոսափողը,
- 3) մեկ նիստում գրկում է հարց տալու և ելույթով հանդես գալու իրավունքից,
- 4) հեռացնում է նիստերի դահլիճից՝ մինչև տվյալ նիստի ավարտը:

177. Ավագանու հրապարակային նիստերի առցանց հեռարձակումը կարող է ընդհատվել նիստը վարողի հանձնարարությամբ՝ նիստի քնականոն ընթացքը սույն կանոնակարգի 174-րդ կետում թվարկված գործողությունների հետևանքով խաթարվելու դեպքում:

178. Նիստի քնականոն ընթացքն ապահովելու համար նիստը վարողը, անհրաժեշտության դեպքում, իրավունք ունի դիմել ոստիկանություն, այդ թվում՝ Ավագանու կարգազանց անդամին կամ այլ անձանց նիստերի դահլիճից հեռացնելու նպատակով:

179. Նիստի ընթացքում նիստը վարողն իրավունք չունի մեկնաբանել քննարկվող հարցի էության վերաբերյալ Ավագանու անդամների ելույթները:

180. Որպես հիմնական զեկուցող ելույթ է ունենում տվյալ հարցի հեղինակը: Այն դեպքում, երբ քննարկվող հարցի հեղինակը Համայնքի ղեկավարն է, խմբակցությունը, Ավագանու անդամը կամ Համայնքի նախաձեռնող քնակիցները, ապա հեղինակի փոխարեն կարող է որպես զեկուցող հանդես գալ նրանց ներկայացուցիչը:

181. Որպես հարակից զեկուցող հանդես է գալիս այն իրավասու մշտական հանձնաժողովի ներկայացուցիչը, որի իրավասությանն է վերաբերում տվյալ հարցի քննարկումը:

182. Եթե քննարկման դրված իրավական ակտի նախագիծը կրում է նորմատիվ բնույթ, ապա հիմնական զեկուցողը հրապարակում է նաև այդ իրավական ակտի նախագծի վերաբերյալ պետական-իրավական փորձաքննության եզրակացությունը:

183. Եթե հարցի քննարկումն ընդմիջվել է, ապա ընդմիջման ժամկետը լրանալուց հետո քննարկումը վերսկսվում է այն փուլից, որից այն ընդմիջվել էր:

184. Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում են՝

- 1) զեկուցման համար՝ մինչև 20 րոպե.
- 2) հարցերի և պատասխանների համար՝ մինչև 5-ական րոպե.
- 3) արձագանքի համար՝ մինչև 2 րոպե.
- 4) ելույթների համար՝ մինչև 5 րոպե.
- 5) եզրափակիչ ելույթի համար՝ մինչև 10 րոպե.
- 6) վարման կարգի վերաբերյալ ելույթների համար՝ մեկական րոպե:

185. Եթե հարցը տվողի և զեկուցողի միջև սկսվում է բանավեճ, ապա նիստը վարողը կարող է դադարեցնել հարցադրումը:

186. Ավագանու անդամներին հնարավորություն է տրվում մեկ անգամ հարց տալու յուրաքանչյուր զեկուցողին:

187. Ավագանու անդամները ելույթ ունենալու կամ հարց տալու ցանկությունը հայտնում են նստած տեղից ձեռք բարձրացնելու միջոցով կամ դրա համար հերթագրվում են: Հերթագրումն իրականացնում է Աշխատակազմի ներկայացուցիչը և տվյալները փոխանցում նիստը վարողին: Իսկ Ավագանու նիստերի դահլիճում քվեարկությունների համար նախատեսված էլեկտրոնային համակարգի առկայության դեպքում հերթագրումը կատարվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ, էլեկտրոնային համակարգով՝ տասը վայրկյանի ընթացքում:

188. Ելույթ ունեցողները կամ հարց տվողները հանդես են գալիս նիստը վարողի հայտարարությամբ՝ ըստ հերթագրման հաջորդականության:

189. Նիստը վարողը դադարեցնում է սահմանված ժամանակը գերազանցող Ավագանու անդամի ելույթը կամ հարցը՝ հատկացված ժամանակի ավարտից մեկ րոպե առաջ նախազգուշացնելով այդ մասին:

190. Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա Ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, եթե այլ բան նախատեսված չէ Օրենքով և սույն Կանոնակարգով:

191. Նիստը վարողը քվեարկությունից առաջ կրկնում է քվեարկության դրվող նախագիծը, ճշտում է դրա ձևակերպումը և հիշեցնում է, թե ձայների ինչ քանակով կարող է ընդունվել որոշումը:

192. Քվեարկությունն իրականացվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ: Ավագանու անդամը կարող է քվեարկել միայն անձամբ՝ կողմ, դեմ կամ ձեռնպահ ձևով՝ այդ նպատակով տասը վայրկյան բարձրացրած պահելով ձեռքը: Ձայները հաշվում է նիստը վարողը:

193. Քվեարկության ժամանակ ձայների արագ և ճշգրիտ հաշվարկն ապահովելու համար, ինչպես նաև նիստում ընդունված որոշումների ձևակերպման և նիստի արձանագրության մեջ Ավագանու յուրաքանչյուր անդամի քվեարկության աղյուսակները ճշգրիտ գրանցելու նպատակով կարող է օգտագործվել քվեարկությունների համար նախատեսված հատուկ ձևաթուղթ (Ձև 7): Քվեարկությունների ժամանակ ձևաթղթի կիրառումն իրականացվում է Աշխատակազմի ներկայացուցչի միջոցով:

194. Ավագանու նիստերի դահլիճում քվեարկությունների համար նախատեսված էլեկտրոնային համակարգի առկայության դեպքում՝ Ավագանու անդամը քվեարկում է նիստը վարողի հայտարարությամբ, էլեկտրոնային համակարգի միջոցով՝ տասը վայրկյանի ընթացքում:

195. Քվեարկության ավարտից հետո նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները և դրանց համապատասխան հայտարարում է՝ որոշումն ընդունվել է կամ չի ընդունվել:

196. Ավագանու որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած Ավագանու անդամների ազգանունները: Ավագանու որոշումը ստորագրում է նիստը վարողը:

197. Ավագանու նիստը շարունակվում է մինչև օրակարգի սպառումը: Նիստը կարող է ընդհատվել Ավագանու որոշմամբ կամ Օրենքով նախատեսված դեպքերում: Ավագանու նիստը համարվում է ավարտված, եթե սպառվել են օրակարգի բոլոր հարցերը:

198. Ավագանու որոշումների նախագծերը և ընդունված որոշումները հրապարակվում են Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում, բացառությամբ Ավագանու դոնփակ նիստերի ժամանակ ընդունվող որոշումների:

199. Ավագանու ընդունած նորմատիվ իրավական ակտերն ուժի մեջ են մտնում դրանցում սահմանված ժամկետներում, սակայն ոչ շուտ, քան դրանց պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից: Պաշտոնական հրապարակումն ապահովում է Աշխատակազմի քարտուղարը՝ Հայաստանի Հանրապետության

օրենսդրությամբ սահմանված կարգով նորմատիվ իրավական ակտերի հրապարակման միասնական www.arlis.am կայքում հրապարակելու միջոցով:

200. Ավագանու հայտարարությունները և ուղերձները մեկշաբաթյա ժամկետում ստորագրում և հրապարակում է Համայնքի ղեկավարը: Հրապարակումն իրականացվում է Համայնքի պաշտոնական համացանցակիև կայքում տեղադրելու միջոցով:

201. Ավագանու նիստերն արձանագրվում են, իսկ արտակարգ դրության իրավական ռեժիմով պայմանավորված հեռավար եղանակով նիստերի հրավիրման դեպքում՝ նաև տեսաձայնագրվում:

202. Ավագանու ընթացակարգային հարցերի վերաբերյալ նիստին ներկա Ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ ընդունվում են արձանագրային որոշումներ, որոնք գրանցվում են Ավագանու նիստի արձանագրության մեջ:

203. Ընթացակարգային որոշումներ կարող են ընդունվել՝

- 1) նիստի ընդմիջումների կամ հետաձգման մասին.
- 2) նիստի օրակարգից հարցը հանելու կամ այլ նիստի օրակարգ տեղափոխելու մասին.
- 3) նիստի օրակարգային հարցի շուրջ քննարկումները հետաձգելու կամ դադարեցնելու մասին.
- 4) օրակարգային հարցերի քննարկման հերթականությունը փոխելու մասին.
- 5) ելույթի համար լրացուցիչ ժամանակ տրամադրելու մասին.
- 6) նիստին հրավիրված անձանց ձայն տալու մասին.
- 7) Ավագանու անդամների լրացուցիչ գրանցում անցկացնելու մասին.
- 8) այլ ընթացակարգային հարցերի մասին:

204. Նիստերի արձանագրումը, իսկ հեռավար նիստի դեպքում՝ նաև տեսաձայնագրումն, ապահովում է Աշխատակազմի քարտուղարը:

205. Ավագանու նիստերի արձանագրությունները ստորագրում են նիստը վարողը, Ավագանու նիստին մասնակցած անդամները և նիստն արձանագրողը, իսկ հեռավար նիստի դեպքում՝ Ավագանու նիստի արձանագրությունն ստորագրում է նիստը վարողը՝ արձանագրությանը կցելով նիստի տեսաձայնագրությունը, իսկ Ավագանու անդամները նիստի ընթացքում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ արտահայտած իրենց դիրքորոշումը էլեկտրոնային փոստով ներկայացնում են Աշխատակազմին: Դիրքորոշման տպագրված տարբերակը կցվում է նիստի արձանագրությանը:

206. Նիստերի ավարտից հետո՝ յոթ օրվա ընթացքում, այդ նիստերի արձանագրությունները ստորագրվում են նիստին ներկա Ավագանու անդամների կողմից:

207. Ավագանու նիստերի արձանագրությունները մեկշաբաթյա ժամկետում տեղադրվում են Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում՝ ներբեռնման հնարավորությամբ, բացառությամբ Ավագանու ղոնփակ նիստերի արձանագրությունների:

208. Ավագանու որոշումների և նիստերի արձանագրությունների համարակալումը սկսվում է յուրաքանչյուր օրացուցային տարվա սկզբից՝ թիվ 1-ով: Ավագանու հերթական և արտահերթ նիստերի արձանագրությունները համարակալվում են շարունակաբար:

209. Ավագանու հրապարակային նիստերի ժամանակ ընդունված որոշումները, ուղերձներն ու հայտարարությունները կարող են հրապարակվել ՋԼԱ-ներով կամ այլ կերպ՝ հասարակայնությանն առավել մատչելի դարձնելու նպատակով:

210. Եթե Ավագանու հերթական նիստի ժամանակ նիստերի դահլիճում ներկա գտնվելու իրավունք ունեցող անձինք ցանկանում են դիմել Ավագանուն օրակարգային հարցերի կամ համայնքային խնդիրների վերաբերյալ, պետք է իրենց հարցադրումները կամ առաջարկությունները գրավոր ներկայացնեն Աշխատակազմի քարտուղարին՝ նախքան նիստի սկսվելը: Աշխատակազմի քարտուղարը դրանք տրամադրում է նիստը վարողին՝ ըստ ստացման հերթականության: Նիստը վարողը հարցադրումների կամ առաջարկությունների հեղինակներին լսելու հարցը ներկայացնում է Ավագանու որոշմանը:

211. Եթե նիստին ներկա Ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ որոշվում է թույլատրել հարցադրումները և առաջարկությունները, ապա նիստի վերջում հատկացվում է 30 րոպե ժամանակ՝ հարց ու պատասխանի համար: Համայնքի ղեկավարը հերթականությամբ ձայն է տալիս հարցադրումների կամ առաջարկությունների հեղինակներին և դրանց պատասխանելու կամ արձագանքելու համար ցանկություն հայտնաձ Ավագանու անդամներին:

212. Ավագանու անդամի իրավունքները սահմանված են Օրենքով և այլ օրենքներով: Ավագանու անդամի պարտականություններն ու գործառույթները սահմանված են Օրենքով, այլ օրենքներով և սույն Կանոնակարգով:

213. Ավագանու անդամն իրավունք ունի՝

1) առաջարկություններ ներկայացնելու Ավագանու նիստի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.

2) նախապատրաստելու և Ավագանու քննարկմանը ներկայացնելու հարցեր, որոշումների նախագծեր.

3) Համայնքի ղեկավարից պահանջելու և ստանալու նրա, Աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների գործունեության, ինչպես նաև Համայնքի քնակավայրերին վերաբերվող տեղեկատվություն.

4) կատարելու Համայնքի բնակիչների ընդունելություն, կազմակերպելու հանրային հանդիպումներ ու քննարկումներ.

5) Ավագանու և Համայնքի ղեկավարի որոշումները կամ գործողությունները բողոքարկել դատարան, եթե խախտվել են նրա՝ որպես Ավագանու անդամի իրավունքները.

6) վարչական ղեկավարից պահանջելու և ստանալու նրա գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվություն.

214. Ավագանու անդամն իր պարտականությունների կատարման հետևանքով առաջացած ծախսերի դիմաց՝ իր ցանկությամբ և Ավագանու որոշմամբ կարող է ստանալ ամսական դրամական փոխհատուցում: Ծախսերի փոխհատուցում ստանալու ցանկություն հայտնած Ավագանու անդամը գրավոր դիմում է Համայնքի ղեկավարին՝ դիմումին կցելով իր պարտականությունների կատարման հետևանքով առաջացած ծախսերը հիմնավորող փաստաթղթեր: Ստացված դիմումների հիման վրա Համայնքի ղեկավարը հերթական նիստի քննարկմանն է ներկայացնում Ավագանու որոշման նախագիծ՝ Ավագանու անդամի կատարած ծախսերի փոխհատուցման մասին: Փոխհատուցման ամսական չափը չի կարող գերազանցել Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի պատգամավորի ամենամսյա պատգամավորական ծախսերի 30 տոկոսը:

215. Համայնքի ղեկավարը Համայնքի բնակիչների ընդունելության, ինչպես նաև հանրային հանդիպումներ և քննարկումներ կազմակերպելու համար յուրաքանչյուր ամիս առնվազն մեկ օր կահավորված սենյակ կամ դահլիճ է հատկացնում Ավագանու անդամին:

216. Ավագանու անդամը պարտավոր է՝

1) իր գործունեության ընթացքում առաջնորդվել օրենքով և Համայնքի բարօրությանն ուղղված համոզմունքով.

2) մասնակցել Ավագանու նիստերին և քվեարկություններին.

3) պարբերաբար հանդիպել բնակչության հետ, նրանց տեղեկացնել Ավագանու աշխատանքների մասին.

4) մասնակցել Ավագանու կողմից անցկացվող քաղաքացիների ընդունելություններին.

5) սույն Կանոնակարգով սահմանված կարգով անդամակցել Ավագանու որևէ մշտական հանձնաժողովի, մասնակցել դրա նիստերին.

6) օժանդակել Համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությանը.

7) հեռավար եղանակով անցկացվող Ավագանու նիստի տեսաձայնագրման ընթացքում բանավոր արտահայտել իր դիրքորոշումը, ինչպես նաև էլեկտրոնային փոստի միջոցով հաստատել այն.

8) «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածով սահմանված շահերի քախման իրավիճակում չմասնակցել Ավագանու որոշումների քվեարկությանը և այդ մասին գրավոր տեղյակ պահել Ավագանուն կամ Համայնքի ղեկավարին.

9) անհամատեղելի պաշտոններում ընտրվելու կամ նշանակվելու դեպքում անհապաղ գրավոր տեղյակ պահել Համայնքի ղեկավարին.

10) ստորագրել իր մասնակցությամբ ընդունված փաստաթղթերը.

11) մասնակցել վերապատրաստման դասընթացներին.

12) իրականացնել Օրենքով, այլ օրենքներով և սույն Կանոնակարգով սահմանված այլ պարտականություններ:

217. Ավագանու անդամի այլ պաշտոններ զբաղեցնելու սահմանափակումները սահմանվում են Օրենքով:

218. Ավագանու անդամների և Աշխատակազմի միջև արդյունավետ և օպերատիվ հաղորդակցություն ապահովելու, ինչպես նաև էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառությունը արագ կազմակերպելու նպատակով Ավագանու անդամներն Աշխատակազմի քարտուղարին են տրամադրում իրենց էլեկտրոնային փոստի հասցեներն ու հեռախոսահամարները: Ավագանու անդամներն Աշխատակազմի ներկայացուցչի միջոցով գրանցվում են որպես ՀԿՏ օգտագործողներ և ստանում համակարգից օգտվողի մուտքանուն և գաղտնաբառ:

219. Ավագանու նիստից կամ քվեարկություններից բացակայելու մասին Ավագանու անդամը նախապես տեղեկացնում է Աշխատակազմի քարտուղարին՝ նշելով բացակայության պատճառը: Աշխատակազմի քարտուղարն Ավագանու նիստի սկզբում հրապարակում է Ավագանու անդամի բացակայության պատճառը, որն արձանագրվում է:

220. Ավագանու նիստերից կամ քվեարկությունից բացակայության պատճառի մասին սույն Կանոնակարգով սահմանված կարգով Ավագանու անդամի կողմից Աշխատակազմի քարտուղարին չտեղեկացնելու դեպքում՝ բացակայությունը համարվում է անհարգելի, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ նա հետագայում հիմնավորում է իր բացակայությունների հարգելի լինելու հանգամանքները:

221. Մշտական հանձնաժողովների նախագահները յուրաքանչյուր նստաշրջանի ավարտին Աշխատակազմի քարտուղարին են ներկայացնում հանձնաժողովների նիստերից Ավագանու անդամների բացակայությունների մասին տեղեկանք, որտեղ նշվում են բացակայությունների պատճառները:

222. Ավագանու նիստերից կամ քվեարկություններից կամ հանձնաժողովի նիստերից բացակայությունները կարող են համարվել հարգելի, եթե Ավագանու անդամը հիմնավորում է հիվանդության, գործուղման մեջ գտնվելու, Հայաստանի Հանրապետությունում չգտնվելու, անձնական, ընտանեկան կամ աշխատանքային արտակարգ իրավիճակների հետ կապված հանգամանքները:

223. Աշխատակազմի քարտուղարը վարում է Ավագանու անդամների բացակայությունների հաշվառման մատյան (Ձև 8), որի հիման վրա յուրաքանչյուր նստաշրջանի ավարտին Համայնքի ղեկավարին տեղեկանք է ներկայացնում Ավագանու նիստերից կամ քվեարկություններից կամ հանձնաժողովի նիստերից Ավագանու անդամների բացակայությունների մասին, որը հրապարակվում է Ավագանու հերթական նստաշրջանի առաջին նիստում:

14. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԲԱՐԵՎԱՐՔՈՒԹՅՈՒՆԸ

224. Ավագանու անդամն իր գործունեությունն իրականացնելիս հետևում է հանրային պաշտոն գրադեցնող անձանց համար «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված բարեվարքության պահանջներին:

225. Ավագանու անդամի բարեվարքությունը ներառում է.

- 1) վարքագծի սկզբունքները,
- 2) պաշտոնական պարտականությունների իրականացման հետ կապված նվերներ ընդունելու սահմանափակումները,
- 3) անհամատեղելիության պահանջները,
- 4) շահերի բախումը,
- 5) այլ սահմանափակումները:

226. Ավագանու անդամն իր վարքագիծը դրսևորելիս հիմնվում է հետևյալ սկզբունքների վրա.

- 1) հանրությանը ծառայելու գիտակցումը,
- 2) հավատարմությունը հանրային շահին,
- 3) բարեկրթությունը և հարգալիրությունը,
- 4) բարեխղճությունը,
- 5) օրյեկտիվությունը:

227. Իր լիազորություններն իրականացնելիս Ավագանու անդամը գործում է ի շահ Համայնքի բնակիչների և ի նպաստ հանրության բարօրության: Իր շփումներում Ավագանու անդամը դրսևորում է իր պաշտոնին վայել վարքագիծ, բարեկիրթ վերաբերմունք, գործում է ազնիվ և բարեխիղճ, դրսևորում է անկողմնակալություն՝ բացառելով որևէ խտրականություն:

15. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՂԱԺԱՄԿԵՏ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ, ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

228. Ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են, եթե՝

- 1) դադարել են Ավագանու լիազորությունները.
- 2) նա կորցրել է Ավագանու ընտրական իրավունքը.
- 3) դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռով նա անգործունակ, անհայտ բացակայող կամ մահացած է ճանաչվել:

4) նա Ավագանու անդամության հետ անհամատեղելի պաշտոն զբաղեցնելու վերաբերյալ դիմում է ներկայացրել:

5) նա Ավագանու անդամության հետ անհամատեղելի պաշտոն զբաղեցնելու պահից մեկ շաբաթվա ընթացքում այդ մասին գրավոր չի տեղեկացրել Համայնքի ղեկավարին:

6) նա հրաժարական է տվել:

229. Ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարում են, եթե նա մահացել է:

230. Սույն Կանոնակարգի 228-րդ կետով նախատեսված դեպքերում, բացառությամբ 1-ին ենթակետով նախատեսված դեպքի, համապատասխան հիմնավորող փաստաթղթերի հիման վրա Համայնքի ղեկավարը կազմում է Ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին արձանագրություն և յոթ աշխատանքային օրվա ժամկետում ուղարկում է համապատասխան ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողով:

231. Ավագանու անդամը հրաժարականի մասին իր դիմումը անձամբ ներկայացնում է Համայնքի ղեկավարին, որն այն հրապարակում է Ավագանու առաջիկա նիստում: Ավագանու անդամի կողմից իր դիմումն անձամբ Համայնքի ղեկավարին ներկայացնելու անհնարինության դեպքում հրաժարականի դիմումը ներկայացնում է խմբակցության ղեկավարը կամ Ավագանու անդամի ներկայացուցիչը:

232. Մանդատից հրաժարված կամ ընտրված և լիազորությունները վաղաժամկետ դադարած Ավագանու անդամի մանդատը ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովի արձանագրությամբ՝ այդ մասին հանձնաժողովին իրազեկելուց հետո մեկ շաբաթյա ժամկետում տրվում է այդ կուսակցության ընտրական ցուցակի հերթական հաջորդող թեկնածուին: Եթե վերջինս հրաժարվում է մանդատից, ապա նա հանվում է թեկնածուների ցուցակից: Եթե ցուցակում այլ թեկնածու չկա, ապա այդ մանդատը մնում է թափուր:

233. Եթե Ավագանու անդամը մեկ հերթական նստաշրջանի ընթացքում անհարգելի պատճառով բացակայել է Ավագանու նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից կամ հանձնաժողովի նիստերի կեսից, Համայնքի ղեկավարը հաջորդ նստաշրջանի առաջին հերթական նիստի քննարկմանն է ներկայացնում Ավագանու որոշման նախագիծ՝ Ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման մասին, որն ընդունվում է Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ: Որոշման նախագիծն կցվում են նիստերից կամ քվեարկություններից կամ հանձնաժողովի նիստերից Ավագանու անդամի բացակայությունների արձանագրված պատճառները:

234. Յուրաքանչյուր Ավագանու անդամի բացակայությունների վերաբերյալ որոշման նախագիծը քննարկվում է առանձին՝ սույն Կանոնակարգով սահմանված կարգով:

16. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՂԱԺԱՄԿԵՏ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

235. Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը կարող է վաղաժամկետ դադարեցնել Ավագանու լիազորությունները,

1) եթե՝

ա. հերթական նստաշրջանի ընթացքում Ավագանու նիստերը երեք ամսից ավելի չեն գումարվում.

բ. հերթական նստաշրջանի ընթացքում Ավագանին երեք ամսից ավելի իր քննարկած հարցերի վերաբերյալ որևէ որոշում չի կայացնում.

գ. Ավագանին հերթական նստաշրջանի երեք ամսվա ընթացքում Համայնքի ղեկավարի ներկայացրած արտահերթ քննարկման ենթակա նախագծի վերաբերյալ որոշում չի կայացնում:

2) Սույն կետով սահմանված դեպքերում Համայնքի ղեկավարը կազմում է արձանագրություն, որը ներկայացնում է մարզպետի աշխատակազմ:

236. Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը վաղաժամկետ դադարեցնում է Ավագանու լիազորությունները, եթե «Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի 142.2-րդ կամ 142.3-րդ հոդվածով սահմանված կարգով նիստը գումարելուց հետո՝ երկշաբաթյա ժամկետում Համայնքի ղեկավար չի ընտրվում: Այդ դեպքերում Ավագանին կազմում է արձանագրություն, որը ստորագրում են նիստին ներկա Ավագանու անդամները: Արձանագրությունը Աշխատակազմի քարտուղարն ուղարկում է մարզպետի աշխատակազմ:

237. Ավագանու լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին որոշման հետ միաժամանակ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը նշանակում է Ավագանու արտահերթ ընտրություններ:

238. Ավագանին շարունակում է իր լիազորությունների իրականացումը մինչև նորընտիր Ավագանու առաջին նիստը:

239. Ավագանու լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո Ավագանին իրավունք չունի նշանակելու տեղական հանրաքվե, անվստահություն հայտնելու Համայնքի ղեկավարին, ընդունելու կամ փոփոխելու Համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքն օգտագործման տրամադրելու և օտարելու տարեկան ծրագիրը:

17. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՐՏԱԿԵՐԹ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

240. Համայնքի ղեկավարի արտահերթ ընտրություն անցկացվում է Համայնքի ղեկավարի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարելու հիմքով այդ պաշտոնը թափուր մնալու դեպքում:

241. Համայնքի ղեկավարի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարում են,

1) եթե նա՝

ա. կորցրել է Ավագանու անդամի ընտրական իրավունքը.

բ. Համայնքի ղեկավարի պաշտոնի հետ անհամատեղելի պաշտոն է զբաղեցնում.

գ. հրաժարական է տվել.

դ. կորցրել է Ավագանու անդամի լիազորությունը.

ե. ստացել է այլ երկրի քաղաքացիություն.

զ. մահացել է.

2) սույն կետով սահմանված հանգամանքների առաջացման հիմքերը ներկայացվելուց հետո Ավագանին կազմում է արձանագրություն:

242. Համայնքի ղեկավարի պաշտոնը թափուր մնալուց հետո Ավագանու սահմանած ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մեկամսյա ժամկետում անցկացվում է Համայնքի ղեկավարի արտահերթ ընտրություն: Արտահերթ ընտրության օրը նշանակվում է Ավագանու որոշմամբ:

243. Արտահերթ ընտրության ժամանակ Համայնքի ղեկավարի թեկնածուներ առաջադրում են Ավագանու խմբակցությունները:

244. Համայնքի ղեկավարի արտահերթ ընտրությունն անցկացվում է սույն Կանոնակարգի 33-57-րդ կետերով սահմանված ընթացակարգով:

245. Նորընտիր Համայնքի ղեկավարի երդման արարողությունը կազմակերպվում է սույն Կանոնակարգի 4-րդ գլխով սահմանված կարգով:

246. Համայնքի ղեկավարը, անկախ իր ընտրության ժամկետից, պաշտոնավարում է մինչև Ավագանու լիազորությունների ժամկետի ավարտը:

18. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԱՆՎՍՏԱՀՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՅՏՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

247. Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու որոշման նախագիծ կարող է ներկայացնել Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդը: Որոշման նախագիծը ներառում է Ավագանու այն անդամի անունը, ազգանունը, որին նախաձեռնող խումբն առաջադրում է որպես Համայնքի ղեկավարի թեկնածու: Որոշման նախագիծը պետք է ստորագրեն նախաձեռնող խմբի բոլոր անդամները:

248. Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու վերաբերյալ որոշման նախագիծը հանձնվում է Համայնքի ղեկավարին, ինչպես նաև Ավագանու խմբակցությունների ղեկավարներին, ովքեր այդ մասին անհապաղ տեղեկացնում են իրենց խմբակցությունների անդամներին:

249. Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագիծը ներկայացվելուց հետո՝ 36 ժամվա ընթացքում, նախաձեռնող խմբի մեջ չմտնող Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդը կարող է ևս ներկայացնել Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու վերաբերյալ որոշման նախագիծ՝ առաջադրելով Համայնքի ղեկավարի այլ թեկնածու:

250. Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագիծը ներկայացնելուց հետո՝ երրորդ աշխատանքային օրը՝ ժամը 10:00-ին, օրենքի ուժով հրավիրվում է Ավագանու նիստ, որում գաղտնի քվեարկությամբ որոշվում է Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու հարցը:

251. Քվեարկությունն անցկացվում է գաղտնի՝ քվեաթերթիկների միջոցով, որոնցում ընդգրկվում է Համայնքի ղեկավարին անվտանգություն հայտնելու մասին որոշման նախագծով առաջադրված թեկնածուն, իսկ եթե այդպիսի նախագծերը մեկից ավելի են, ապա համապատասխան քանակով թեկնածուները:

252. Գաղտնի քվեարկությունը կազմակերպում է նիստը վարողը՝ Աշխատակազմի օժանդակությամբ:

253. Գաղտնի քվեարկության քվեաթերթիկները (Ձև 9, Ձև 10) Աշխատակազմի ներկայացուցիչը տպագրում է Ավագանու նիստին ներկա անդամների քանակով և կնքում Աշխատակազմի կնիքով: Քվեաթերթիկները և Ավագանու անդամների ցուցակը Աշխատակազմի ներկայացուցիչը տրամադրում է նիստը վարողին:

254. Մինչև քվեարկությունը սկսելը, Աշխատակազմի ներկայացուցիչն Ավագանու անդամների ներկայությամբ փակում է քվեատուփը և կնքում Աշխատակազմի կնիքով: Քվեատուփը գետեղվում է Ավագանու նիստերի դահլիճում՝ բոլորի համար տեսանելի վայրում:

255. Աշխատակազմը պայմաններ է ստեղծում Ավագանու անդամների գաղտնի քվեարկելու համար:

256. Նիստը վարողը ներկայացնում է քվեաթերթիկի ձևանմուշը և քվեարկելու կարգը:

257. Քվեարկության սկիզբը հայտարարելուց հետո, նիստը վարողը գաղտնի քվեարկության քվեաթերթիկը Ավագանու անդամին է հանձնում ըստ ցուցակի, որտեղ վերջինս ստորագրում է իր անվան դիմաց:

258. Յուրաքանչյուր Ավագանու անդամ քվեարկում է անձամբ և ունի մեկ ձայնի իրավունք:

259. Ավագանու անդամը քվեաթերթիկը լրացնում է գաղտնի քվեարկության համար հարմարեցված տարածքում, որից հետո ծալված քվեաթերթիկը գցում է քվեատուփի մեջ:

260. Քվեարկության ավարտը հայտարարելուց հետո նիստը վարողը՝ Աշխատակազմի ներկայացուցչի օժանդակությամբ, բացում է գաղտնի քվեարկության տուփը, դուրս է բերում քվեաթերթիկները և հաշվում ձայները, որի համար յուրաքանչյուր խմբակցությունից մեկական ներկայացուցչի հրավիրում է մասնակցելու քվեարկության արդյունքները հաշվելու և ամփոփելու գործընթացին:

261. Համայնքի ղեկավարին անվտանգություն է հայտնվում, եթե առաջադրված թեկնածուն (թեկնածուներից մեկը) ստանում է Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությունը:

262. Քվեարկության արդյունքներն ամփոփելուց հետո՝

1) նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները և հայտարարում՝

ա. Համայնքի ղեկավար ընտրվելու և գործող Համայնքի ղեկավարին անվտանգություն հայտնելու մասին կամ.

բ. Համայնքի ղեկավարին անվտանգություն չհայտնելու մասին:

2) սույն կետի 1-ի ենթակետով սահմանված դեպքում Ավագանին ընդունում է որոշում՝ գաղտնի քվեարկության արդյունքներով Համայնքի ղեկավար ընտրվելու և գործող Համայնքի ղեկավարին անվտանգություն հայտնելու մասին:

3) սույն կետի 2-րդ ենթակետով սահմանված դեպքում Համայնքի ղեկավարին անվտանգություն հայտնելու մասին որոշման նախագիծը համարվում է չընդունված, ինչի մասին գրանցում է կատարվում Ավագանու նիստի արձանագրության մեջ:

263. Համայնքի ղեկավարին անվտանգություն հայտնելու դեպքում գործող Համայնքի ղեկավարը վայր է դնում իր լիազորությունները, իսկ նորընտիր Համայնքի ղեկավարն իր լիազորությունները ստանձնում է մեկշաբաթյա ժամկետում:

264. Նորընտիր Համայնքի ղեկավարի երդման արարողությունը կազմակերպվում է սույն Կանոնակարգի 4-րդ գլխով սահմանված կարգով:

265. Համայնքի ղեկավարին անվտանգություն հայտնելու մասին որոշման նախագիծ ներկայացնելու նախաձեռնություն կարող է ցուցաբերվել Համայնքի ղեկավարի լիազորությունները ստանձնելուց կամ անվտանգության հարցը քննարկելուց ոչ շուտ, քան մեկ տարի հետո:

266. Համայնքի ղեկավարին անվտանգություն հայտնելու առաջարկություն չի կարող ներկայացվել ռազմական կամ արտակարգ դրության ժամանակ:

19. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵՎ ՀՆԳԱՄՅԱ ՉԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԵՎ
ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

267. Յուրաքանչյուր տարի Համայնքի հաջորդ տարվա բյուջեն հաստատում է Ավագանին: Ավագանին Համայնքի բյուջեում փոփոխություններ է կատարում Համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ: Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը հաստատում է Ավագանին:

268. Համայնքի ղեկավարը բյուջեի նախագիծը Ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով համայնքներին տրամադրվող դոտացիաների նախնական թվերի հրապարակումից հետո՝ երկամսյա ժամկետում: Բյուջեի նախագիծն Ավագանու անդամներին է ուղարկվում քննարկումից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ: Եթե պետական բյուջեն ընդունելիս ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով համայնքներին տրամադրվող դոտացիաների նախնական թվերը փոփոխվում են, ապա Համայնքի ղեկավարը երկշաբաթյա ժամկետում Ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում բյուջեի համապատասխան փոփոխությունները:

269. Համայնքի ղեկավարը Ավագանուն ներկայացնում է բյուջեի նախագիծը, պատասխանում է Ավագանու անդամների հարցերին:

270. Ավագանու անդամները և խմբակցությունները բյուջեի նախագծի վերաբերյալ կարող են ներկայացնել գրավոր առաջարկություններ, որոնք քննարկվում են Ավագանու նիստում: Եթե Ավագանու անդամի առաջարկությունը նախատեսում է նոր ծախսեր, ապա նա պարտավոր է նշել համապատասխան ֆինանսական միջոցների աղբյուրները: Համայնքի ղեկավարը քննարկումներից հետո կարող է վերցնել մինչև մեկ շաբաթ ժամանակ՝ ներկայացված նախագծի մեջ համապատասխան փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու համար, որից հետո Համայնքի ղեկավարը հրավիրում է Ավագանու նիստ և ներկայացնում է իր զիրքորոշումը բյուջեի՝ Ավագանու առաջարկած փոփոխությունների վերաբերյալ: Բյուջեի նախագիծը Համայնքի ղեկավարի ընդունած փոփոխություններով քվեարկության է դրվում ամբողջությամբ: Չընդունվելու դեպքում նոր բյուջեի նախագծի քննարկման ժամկետները կարող է որոշել Ավագանին՝ համաձայնեցնելով Համայնքի ղեկավարի հետ, կամ Համայնքի ղեկավարը՝ հրավիրելով արտահերթ նիստ:

271. Եթե Ավագանին մինչև տարվա սկիզբը բյուջեն չի ընդունում, ապա ծախսերը կատարվում են նախորդ տարվա բյուջեի համամասնություններով: Այդ դեպքում Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է կատարել նախկինում կնքած պայմանագրերից բխող պարտավորությունները, չիրականացնել նոր ներդրումներ, իսկ ծախսերը կատարել նախորդ տարվա յուրաքանչյուր ամսում կատարված ծախսերից ոչ ավելի:

272. Համայնքի ղեկավարը եռամսյակը մեկ՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա տասնհինգը, բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդում է ներկայացնում Ավագանուն: Ավագանին որոշում է կայացնում բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդումն ի գիտություն ընդունելու մասին:

273. Համայնքի ղեկավարը բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունն Ավագանուն է ներկայացնում մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի մեկը՝ նախնական քննարկումներ անցկացնելու համար:

274. Ավագանու նիստում բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը քննարկվում և ընդունվում է բյուջեի նախագծի քննարկման և ընդունման համար սահմանված կարգով՝ մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի քսանը:

275. Բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության քննարկման և հաստատման հետ կապված՝ Օրենքով և սույն Կանոնակարգով չկարգավորված հարցերը կարգավորվում են «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» օրենքով:

276. Համայնքի ղեկավարը մշակում է Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագիրը և իր լիազորություններն ստանձնելու օրվանից հետո՝ չորս ամսվա ընթացքում, ներկայացնում Ավագանու հաստատմանը: Նոր ձևավորված Համայնքի դեպքում, Համայնքի ղեկավարը մշակում է Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագիրը և ներկայացնում Ավագանու հաստատմանն իր լիազորությունները ստանձնելու օրվանից հետո՝ հինգ ամսվա ընթացքում:

277. Ավագանին քննարկում է ներկայացված ծրագիրը, անհրաժեշտության դեպքում դրա մեջ կատարում փոփոխություններ կամ լրացումներ և ընդունում է այն նիստին ներկա Ավագանու անդամների ձայների կեսից ավելիով: Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրում փոփոխություններ կամ լրացումներ կարող են առաջարկվել Համայնքի ղեկավարի կամ Ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի կամ մշտական հանձնաժողովների կողմից՝ հաշվետու տարում Համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանի իրականացման վերաբերյալ հաշվետվությունը Համայնքի ղեկավարի ներկայացնելուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում:

278. Համայնքի ղեկավարը մինչև Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի, Համայնքի միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի կամ տարեկան բյուջեի նախագծերը Ավագանու հաստատմանը ներկայացնելը կազմակերպում և անցկացնում է հանրային բաց լսումներ կամ քննարկումներ: Հանրային բաց լսումներում կամ քննարկումներում ստացված և ընդունված առարկությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ Համայնքի ղեկավարը Ավագանուն տրամադրում է տեղեկատվություն:

20. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՕՏԱՐԵՐԿՐՅԱ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՊԱՏՎԱՎՈՐ ՔԱՂԱՔԱՑՈՒ ԿՈՉՈՒՄ ՇՆՈՐՀԵԼՈՒ (ԶՐԿԵԼՈՒ) ԿԱՐԳԸ

279. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը պատվավոր կոչում է, որը նախատեսված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

280. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը արժանանում են այն քաղաքացիները, որոնք իրենց երկարամյա անբասիր աշխատանքով կամ բացառիկ մեծ վաստակով նպաստել են Համայնքի բարօրությանը, ակնառու ներդրում ունեն Համայնքի տնտեսական, սոցիալական, առողջապահական, կրթական, մշակութային, սպորտի բնագավառի զարգացման գործում, բացառիկ ավանդ ունեն մշակույթի, արվեստի, գրականության կամ գիտության զարգացման բնագավառում, անվտանգության, պաշտպանության և այլ բնագավառներում՝ անկախ ազգությունից, քաղաքացիությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, գույքային կամ այլ դրույթունից:

281. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) առաջարկ Ավագանուն կարող է ներկայացնել Համայնքի ղեկավարը:

282. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) միջնորդությամբ Համայնքի ղեկավարին կարող են դիմել Ավագանու անդամները, հասարակական միավորումները, հիմնադրամները, իրավաբանական անձանց միությունները, մշակութային, գիտական, կրթական կազմակերպությունները:

283. Միջնորդություն ներկայացնողը պարտավոր է հիմնավորել այն, համակողմանիորեն լուսարանել Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը ներկայացվող քաղաքացու կյանքը, գործունեությունը, ներկայացնել համապատասխան նյութեր և քաղաքացու լուսանկարը:

284. Ստացված միջնորդությունները Համայնքի ղեկավարն ուսումնասիրում է դրանք ստանալուց հետո մեկամսյա ժամկետում և իր հիմնավորումներով ներկայացնում է Ավագանու քննարկմանը: Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) մասին որոշումն Ավագանին ընդունում է նիստին ներկա Ավագանու անդամների ծայների մեծամասնությամբ:

285. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանն արժանացած անձանց տրվում է վկայական:

286. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) մասին Ավագանու որոշումը հրապարակվում է, հնարավորության դեպքում լուսարանվում է ԶԼՄ-ների միջոցներով:

21. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

287. Սույն Կանոնակարգում ցանկացած փոփոխություն կամ լրացում կարող է կատարվել Ավագանու որոշմամբ՝ չիսկասելով Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, Օրենքին և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին:

288. Սույն Կանոնակարգով չկարգավորված հարաբերությունները կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրությամբ:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavirmunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

14 փետրվարի 2025 թվականի N 007-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԸ ԱՆՀԱՏՈՒՅՑ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՊՐԻԼԻ 6-Ի ԹԻՎ 098-Ա ՈՐՈՇՈՒՄՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 21-րդ կետով, Հայաստանի Հանրապետության Քաղաքացիական օրենսգրքի 685-689-րդ հոդվածներով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասով և հիմք ընդունելով «ՄԵՐ ԱՊԱԳԱՆ» կրթամշակութային բարեգործական հիմնադրամի գործադիր տնօրեն Վ. Կարապետյանի 2025 թվականի հունվարի 20-ի N 27 գրությունը և ՊԻՀ «Մոսկվայի հայրենակցի տուն» տնօրեն Դ.Յու. Կոժակի 2024 թվականի հոկտեմբերի 2-ի N01-1303 գրությունը՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

- 1.Տալ համաձայնություն Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքին սեփականության իրավունքով պատկանող, Արմավիր քաղաքի Ա. Զիվանու փ. 23 հասցեում գտնվող մշակույթի տան շենքի երկրորդ հարկի տարածքից 42,4 քմ մակերեսով տարածքն անորոշ ժամկետով, անհատույց օգտագործման իրավունքով տրամադրելու «ՄԵՐ ԱՊԱԳԱՆ» կրթամշակութային բարեգործական հիմնադրամին՝ Արմավիր համայնքում «Ռուսական Կենտրոն» ձևավորելու և կրթական ծրագրերը մեկնարկելու համար:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու 2022 թվականի ապրիլի 6-ի «Հայաստանի Հանրապետության

Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքն անհատույց օգտագործման իրավունքով տրամադրելու մասին» թիվ 098-Ա որոշումը.

3. Որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -18

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԿԱՐՇԱՄ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԴՈՒԽՆՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱՁ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavirmunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

14 փետրվարի 2025 թվականի N 008-Ա

ՏՐԱՆՍՊՈՐՏԱՅԻՆ ՄԻՋՈՑԸ ՆՎԻՐԱԲԵՐՈՒԹՅԱՄԲ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒՆ ՀԱՄԱՁԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 42-րդ կետով.

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

- 1.Տալ համաձայնություն Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքին Միավորված ազգերի զարգացման ծրագրի կողմից «Դիմակայություն բոլորի համար» ծրագրի շրջանակներում փոխանցվող գույքը՝ միկրոավտոբուսը (JAC HFC6601KHV R0076, VIN: LJ166B3D9R2269145) նվիրաբերությամբ ընդունելուն:
2. Փոխանցվող գույքը հաշվառել Արմավիրի համայնքապետարանի հաշվեկշռում:
- 3.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -18

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՄ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԴՈՒԿՆՅԱՆ ՀԱՅԿ *[Signature]*
 ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ *[Signature]*
 ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ *[Signature]*
 ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ *[Signature]*
 ՀԱԿՈՐՅԱՆ ԱՐՄԵՆ *[Signature]*
 ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ *[Signature]*
 ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ *[Signature]*
 ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ *[Signature]*
 ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ *[Signature]*
 ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ *[Signature]*
 ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ *[Signature]*
 ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ *[Signature]*
 ՇԻՐԿԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ *[Signature]*

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ


 Վ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

2025թ. փետրվարի 14
 ք. Արմավիր



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavirmunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

14 փետրվարի 2025 թվականի N 009-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ «ԱՅԳԵՎԱՆԻ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ԱՄԲՈՒԼԱՏՈՐԻԱ», «ՀԱՅԻԿԻ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ԱՄԲՈՒԼԱՏՈՐԻԱ», «ԽԱՆՋՅԱՆԻ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ԱՄԲՈՒԼԱՏՈՐԻԱ», «ՍԱՐԴԱՐԱՊԱՏԻ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ԱՄԲՈՒԼԱՏՈՐԻԱ», «ՄԱՅԻՍՅԱՆԻ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ԱՄԲՈՒԼԱՏՈՐԻԱ», «ԼԵՆՈՒՂՈՒ ԱՌՈՂՋՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՄԻԱԶՈՒԼՄԱՆ ՁԵՎՈՎ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊԵԼՈՒ, ՄԻԱԶՈՒԼՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՈՒՄ «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ԱՌՈՂՋՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ, «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ԱՌՈՂՋՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 13-Ի ԹԻՎ 147-Ա ՈՐՈՇՈՒՄՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 15-րդ կետով, 81-րդ հոդվածով, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի 63-րդ հոդվածի 1-ին և 3-րդ մասերով և 64-րդ հոդվածի 1-ին մասով, «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 9-րդ հոդվածի 5-րդ կետով, 13-րդ հոդվածի 2-րդ կետի գ) ենթակետով, 14-րդ հոդվածի 2-րդ մասի ը) կետով, 24-րդ հոդվածով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի «Այգեվանի բժշկական ամբուլատորիա» (պետական գրանցման համար՝ 93.215.841629), «Հացիկի բժշկական ամբուլատորիա» (պետական գրանցման համար՝ 83.215.834548), «Խանջյանի բժշկական ամբուլատորիա» (պետական գրանցման համար՝ 83.215.838155), «Սարդարապատի բժշկական ամբուլատորիա» (պետական գրանցման համար՝ 83.215.838753), «Մայիսյանի բժշկական ամբուլատորիա» (պետական գրանցման համար՝ 83.215.838566), «Լենուղու առողջության կենտրոն» (պետական գրանցման համար՝

83.215.839819) համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունները միաձուլման ձևով վերակազմակերպել՝ ստեղծելով «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիրի առողջության կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություն:

2. Սահմանել, որ՝

1) Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի «Այգեվանի բժշկական ամբուլատորիա», «Հացիկի բժշկական ամբուլատորիա», «Խանջանի բժշկական ամբուլատորիա», «Սարդարապատի բժշկական ամբուլատորիա», «Մայիսյանի բժշկական ամբուլատորիա», «Լենուդու առողջության կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների իրավահաջորդը «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիրի առողջության կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունն է և վերջինիս են անցնում միաձուլված իրավաբանական անձանց իրավունքներն ու պարտականությունները՝ փոխանցման ակտերին համապատասխան:

2) «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիրի առողջության կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության գործունեության առարկան՝ համայնքի բնակչությանը բժշկական օգնության և սպասարկման գործունեության իրականացումն է:

3) «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիրի առողջության կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության գործունեության նպատակներն են՝

ա. Բնակչության առողջության պահպանումը և բարելավումը

բ. Առողջ ապրելակերպի քարոզչությունը

գ. Հիվանդությունների կանխարգելումը

դ. Պետության կողմից երաշխավորված բժշկական օգնություն և սպասարկում իրականացնելը:

4) «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիրի առողջության կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակը՝ բժշկական օգնություն և սպասարկում:

5) «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիրի առողջության կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության կառավարումն իրականացնող լիազորված մարմինը Արմավիր համայնքի ղեկավարն է հետևյալ լիազորություններով՝

ա. Կազմակերպության կանոնադրությամբ և օրենքով սահմանված կարգով իրականացնում է կազմակերպության կառավարման մարմինների ձևավորումը, նրանց լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցումը, ըստ անհրաժեշտության՝ հանդես է գալիս հիմնադրի անունից:

բ. Վերահսկողություն է իրականացնում կազմակերպության գործունեության նկատմամբ.

գ. Կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում կազմակերպության տնօրենի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները և ցուցումները.

դ. Լսում է կազմակերպության գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում դրա գործունեության վերստուգման արդյունքները.

ե. Վերահսկողություն է իրականացնում կազմակերպության ամրացված համայնքային սեփականության օգտագործման և պահպանման նկատմամբ.

զ. Հիմնադրի որոշմամբ՝ կազմակերպության կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում համաձայնություն է տալիս գույքի օտարման կամ վարձակալության հանձնման համար.

է. Հաստատում է կազմակերպության տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը.

ը. Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և կազմակերպության կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ:

3. Արմավիր համայնքի ղեկավարին՝

1) Սույն որոշումը ուժի մեջ մտնելուց հետո երկամսյա ժամկետում հաստատել «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիրի առողջության կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությանը սեփականության իրավունքով և անհատույց օգտագործման իրավունքով հանձնվող գույքի կազմը, արժեքը, հաստատել միաձուլման պայմանագիրը, փոխանցման ակտերը:

2) Սույն կետի 1-ին ենթակետով սահմանված աշխատանքները կատարելուց հետո երկամսյա ժամկետում ապահովել միաձուլվող կազմակերպությունների գործունեության դադարման և միաձուլման արդյունքում ստեղծվող «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիրի առողջության կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության պետական գրանցումը, գույքի հանձնման և ընդունման աշխատանքները, հաստատել գույքի հանձնման-ընդունման ակտերը:

4. Հաստատել «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիրի առողջության կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:

5. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու 2024 թվականի դեկտեմբերի 13-ի «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի «Այգեվանի բժշկական ամբուլատորիա», Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի «Հացիկի բժշկական ամբուլատորիա», Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի «Խանջյանի բժշկական ամբուլատորիա», Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի

«Սարգարապատի բժշկական ամբուլատորիա», Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի «Մայիսյանի բժշկական ամբուլատորիա», Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի «Լենուտու առողջության կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների միաձուլման ձևով վերակազմակերպելու, միաձուլման արդյունքում Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի «Արմավիրի առողջության պահպանման կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություն ստեղծելու և Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի «Արմավիրի առողջության պահպանման կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը հաստատելու մասին» թիվ 147-Ա որոշումը:

6.Որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -18

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՄ



ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ



ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ



ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ



ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ



ԴՈՒԿԻՅԱՆ ՀԱՅԿ



ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ



ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ



ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ



ՀԱԿՈՒԲՅԱՆ ԱՐՄԵՆ



ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ




ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ




ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ




ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՍԱՆ 

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ 

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ 

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ 

ՇԻՐՎԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ 

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Վ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

2025թ. փետրվարի 14
ք. Արմավիր

Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի
մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու
2025 թվականի փետրվարի 14-ի
N 009-Ա որոշման



Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ը ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ԱՌՈՂՋՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիրի առողջության կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ Կազմակերպություն) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող ոչ առևտրային կազմակերպություն է, որը ստեղծվել է Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի «Այգեվանի բժշկական ամբուլատորիա» (պետական գրանցման համար՝ 93.215.841629), Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի «Հացիկի բժշկական ամբուլատորիա» (պետական գրանցման համար՝ 83.215.834548), Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի «Խանջյանի բժշկական ամբուլատորիա» (պետական գրանցման համար՝ 83.215.838155), Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի «Սարդարապատի բժշկական ամբուլատորիա» (պետական գրանցման համար՝ 83.215.838753), Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի «Մայիսյանի բժշկական ամբուլատորիա» (պետական գրանցման համար՝ 83.215.838566), Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի «Լենուդու առողջության կենտրոն» (պետական գրանցման համար՝ 83.215.839819) համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների միաձուլման ձևով վերակազմակերպվելու արդյունքում և հանդիսանում է վերջիններիս իրավահաջորդը, որին էլ փոխանցվում են բոլոր իրավունքներն ու պարտականությունները՝ փոխանցման ակտերին համապատասխան:

1.2. Կազմակերպությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, քաղաքացիական և աշխատանքային օրենսգրքերով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին», «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքներով, Հիմնադրի որոշումներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ:

1.3 Կազմակերպությունը ստեղծված է համարվում նրա՝ օրենքով սահմանված կարգով պետական գրանցման պահից սկսած:

1.4. Կազմակերպության հիմնադիրը Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքն է (այսուհետ՝ Համայնք)՝ ի դեմս Համայնքի ավագանի (այսուհետ՝ Հիմնադիր), իսկ հիմնադրի կողմից, որպես համայնքային կազմակերպության կառավարումն իրականացնող լիազորված մարմին հանդես է գալիս Արմավիր համայնքի ղեկավարը (այսուհետ՝ Համայնքի ղեկավար):

1.5. Կազմակերպությունը, որպես սեփականություն, ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով: Կազմակերպությունը կարող է իր անունից ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտավորություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

1.6. Կազմակերպությունը այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն Հիմնադրի որոշմամբ:

1.7. Կազմակերպությունը կարող է ունենալ հիմնարկներ, մասնաճյուղեր կամ ներկայացուցչություններ, որոնք ստեղծվում են Հիմնադրի որոշմամբ, և օրենքով սահմանված կարգով ենթակա են հաշվառման իրավաբանական անձաց գրանցումն իրականացնող մարմնի կողմից:

1.8. Կազմակերպությունը ունի Հայաստանի Հանրապետության գինանշանի պատկերով իր անվանմամբ կնիք, տարբերանշան, խորհրդանիշեր, ձևաթղթեր և ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված անհատականացման այլ միջոցներ:

1.9. Կազմակերպությունը պատասխանատվություն չի կրում Հիմնադրի պարտավորությունների համար: Հիմնադիրը պատասխանատվություն է կրում մինչև Կազմակերպության պետական գրանցումը ծագած՝ Կազմակերպության ստեղծման հետ կապված պարտավորությունների համար:

1.10. Կազմակերպության անվանումն է՝

1) Հայերեն լրիվ՝ «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիրի առողջության կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություն,

2) Հայերեն կրճատ՝ «ՀՀ Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիրի առողջության կենտրոն» ՀՈԱԿ,

3) Ռուսերեն լրիվ՝ общинная не коммерческая организация «Центр здоровья

Армавира Армавирской общины Армавирской области Республики Армения»

4) Ռուսերեն կրճատ՝ ОНКО «Центр здоровья Армавира Армавирской общины

Армавирской области РА»

5) Անգլերեն լրիվ՝ «Armavir health center of Armavir community Armavir region Republic of Armenia» community non-commercial organization,

6) Անգլերեն կրճատ՝ «Armavir health center of Armavir community Armavir region of RA» CNCO.

1.11. Կազմակերպության գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն Արմավիրի մարզ, Արմավիր համայնք, ք.Արմավիր, Հանրապետության 32:

2. Կազմակերպության գործունեության առարկան և նպատակը

2.1. Կազմակերպության գործունեության առարկան՝

- 1) բնակչության առողջության պահպանումը, բարելավումը,
- 2) առողջ ապրելակերպի քարոզչություն,
- 3) հիվանդությունների կանխարգելումը,
- 4) պետության կողմից երաշխավորված բժշկական օգնություն և սպասարկում իրականացնելը:

2.2. Կազմակերպություն գործունեության նպատակը՝

1) մարդու և հանրության առողջության պահպանումը, բնակչության առողջության բարելավումը, հիվանդությունների կանխարգելումը,

2.3. Կազմակերպությունը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակը՝

- 1) բժշկական օգնություն և սպասարկում

3. Կազմակերպության կառավարումը

3.1. Կազմակերպության կառավարումն իրականացնում են Հիմնադիրը, Համայնքի ղեկավարը և Կազմակերպության գործադիր մարմինը՝ տնօրենը: Համայնքի ղեկավարը, Կազմակերպության գործադիր մարմինը Կազմակերպության անունից հանդես գալիս պետք է գործեն բարեխղճորեն և ողջամիտ՝ ի շահ իրենց կողմից ներկայացվող Կազմակերպության:

3.2. Հիմնադիրն ունի Կազմակերպության գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերվող ցանկացած հարցի վերջնական լուծման իրավունք՝ բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի:

3.3. Հիմնադրի բացառիկ լիազորություններն են՝

- 1) Կազմակերպության հիմնադրումը,
- 2) Կազմակերպության գործունեության առարկային և նպատակների, այդ թվում՝ նրա կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը,
- 3) Կազմակերպության վերակազմակերպումը և լուծարումը,
- 4) Կազմակերպության կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը,
- 5) Հաստատում է Կազմակերպության կառուցվածքը, աշխատողների թիվը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը,
- 6) Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ հարցերի լուծումը,

3.4. Համայնքի ղեկավարը իրականացնում է Կազմակերպությունում ընդհանուր կառավարումը, ապահովում է նրա բնականոն գործունեությունը և պատասխանատվություն է կրում դրանց ոչ պատշաճ կատարման համար:

3.5. Համայնքի ղեկավարը՝

1) Սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով իրականացնում է Կազմակերպության կառավարման մարմինների ձևավորումը և նրանց լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցումը,

- 2) վերահսկողություն է իրականացնում Կազմակերպության գործունեության նկատմամբ,
- 3) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում Կազմակերպության գործադիր մարմնի կամ կոլեգիալ կառավարման մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրություններն ու ցուցումները,
- 4) լսում է Կազմակերպության գործունեության մասին հաշվետվություններ, քննում Կազմակերպության գործունեության վերստուգման արդյունքները,
- 5) վերահսկողություն է իրականացնում Կազմակերպության ամրացված պետական կամ համայնքային սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ,
- 6) վերահսկողություն է իրականացնում Կազմակերպության սեփականության պահպանության նկատմամբ, իսկ օրենքով, հիմնադրի որոշմամբ կամ սույն կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում համաձայնություն է տալիս գույքի օտարման կամ վարձակալության հանձնման համար,
- 7) իրականացնում է օրենքով, հիմնադրի որոշումներով և Կազմակերպության կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ,
- 8) հաստատում է Կազմակերպության տարեկան ծախսերի նախահաշիվը, տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը, եթե Կազմակերպությունը չունի կոլեգիալ կառավարման մարմին:

3.6. Կազմակերպության գործադիր մարմինը՝

- 1) Կազմակերպության ընթացիկ գործունեության ղեկավարումն իրականացնում է գործադիր մարմինը (տնօրենը), որին պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է Համայնքի ղեկավարը՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: Կազմակերպության տնօրենն օրենքով Հիմնադրի ու Համայնքի ղեկավարը որոշումներով և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում ղեկավարում է Կազմակերպության գործունեությունը և կրում պատասխանատվություն՝ ՀՀ օրենսդրությամբ, Հիմնադրի կամ Համայնքի ղեկավարը որոշումների, սույն կանոնադրության և կնքված պայմանագրերի պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար,
- 2) Տնօրենի հետ կնքվում է աշխատանքային պայմանագիր, որը Հիմնադրի անունից ստորագրում է Համայնքի ղեկավարը,
- 3) Կազմակերպության գործադիր մարմնում նշանակված անձը պետք է բավարարի ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին,
- 4) Կազմակերպության տնօրենը պետք է ունենա բարձրագույն կրթություն և հանրային ծառայության առնվազն չորս տարվա ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ համապատասխան բնագավառի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ և չի կարող զբաղեցնել այլ պաշտոն կամ կատարել այլ վճարովի աշխատանք՝ բացի գիտական, մանկավարժական և ստեղծագործական աշխատանքից՝ բացառությամբ մարզային հոգեկան առողջության ոլորտի, գյուղական բժշկական ամբուլատորիաների և առողջության կենտրոնների գործադիր մարմինների ղեկավարների, ինչպես նաև ռազմական կամ արտակարգ դրության կամ արտակարգ իրավիճակի դեպքում,
- 5) Տնօրենի պաշտոնին նշանակված անձը գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով Կազմակերպությանը պատճառած վնասի համար,

6) Կազմակերպության գործադիր մարմին նշանակված անձը պարտավոր է չկատարել Հիմնադրի, Համայնքի ղեկավարի օրենսդրությանը հակասող որոշումները, կարգադրությունները, հրամանները, հրահանգները և դրանց չկատարման համար չի կարող ենթարկվել պատասխանատվության:

3.7. Կազմակերպության տնօրենը.

- 1) Առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Կազմակերպության անունից, ներկայացնում է նրա շահերը և կնքում գործարքներ,
- 2) ՀՀ օրենսդրությամբ, Հիմնադրի ու Համայնքի ղեկավարի որոշումներով ու սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է Կազմակերպության գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները,
- 3) Տալիս է Կազմակերպության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր,
- 4) Աշխատանքի է նշանակում և աշխատանքից ազատում է Կազմակերպության աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսման միջոցներ ու նշանակում կարգապահական տույժեր: Կազմակերպության կազմում հիմնարկներ, մասնաճյուղեր կամ ներկայացուցչություններ ստեղծելու դեպքում աշխատանքի է նշանակում և աշխատանքից ազատում է դրանց ղեկավարներին (տնօրեններին),
- 5) Բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ,
- 6) Կատարում է աշխատանքի բաշխում իր տեղակալի և Կազմակերպության աշխատողների միջև,
- 7) Սահմանում է Կազմակերպության կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները,
- 8) Օրենքով ու սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը,
- 9) Իրականացնում է կադրերի ճիշտ ընտրություն և անհրաժեշտ պայմաններ ստեղծում նրանց մասնագիտական մակարդակի բարձրացման համար,
- 10) Վերահսկողություն է իրականացնում Կազմակերպության աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման համար
- 11) Ապահովում է ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը,
- 12) Կազմում է Կազմակերպության հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և դրանք ներկայացնում Համայնքի ղեկավարի հաստատմանը,
- 13) Հաստատում է Կազմակերպության մասնաճյուղերի կանոնադրությունը,
- 14) Ապահովում է Կազմակերպության գործունեության մասին համապատասխան հաշվետվությունների կազմումը և դրանք սահմանված կարգով ներկայացնում Համայնքի ղեկավարին,
- 15) Իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությանը չհակասող այլ լիազորություններ:

3.8. Կազմակերպության տնօրենը չի կարող զբաղեցնել այլ պաշտոն կամ կատարել վճարովի այլ աշխատանք՝ բացի գիտական, մանկավարժական և ստեղծագործական աշխատանքից:

3.9. Կազմակերպության տնօրենը լրիվ գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով Կազմակերպությանը պատճառված վնասի համար՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: Տնօրենի լիազորությունների դադարեցումը հիմք չէ պատճառված վնասը հատուցելու, պարտականությունները չկատարելու համար:

3.10. Կազմակերպության տնօրենը պարտավոր չէ կատարել Հիմնադրի, Համայնքի ղեկավարի Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը հակասող որոշումները, կարգադրությունները, հրամանները, հրահանգները և դրանց չկատարման համար չի կարող ենթարկվել պատասխանատվության:

3.11. Կազմակերպության տնօրենի հետ կնքվում է աշխատանքային պայմանագիր, որով սահմանվում են Կազմակերպության տնօրենի իրավունքները, պարտականությունները, պատասխանատվությունը, նրա աշխատանքի վարձատրման պայմանները, աշխատանքային պայմանագրի դադարման հիմքերը և այլ դրույթներ, որոնք պայմանավորվող կողմերն անհրաժեշտ կգտնեն: Աշխատանքային պայմանագրի դրույթները չեն կարող հակասել Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի պահանջներին:

3.12. Կազմակերպության տնօրենի բացակայության դեպքում տնօրենի լիազորություններն իրականացնում է նրա տեղակալը:

3.13. Կազմակերպության տնօրենի լիազորությունները դադարեցվում են՝

- 1) իր դիմումի համաձայն,
- 2) իր գրավոր համաձայնությամբ ընտրվել կամ նշանակվել է այլ պաշտոնում կամ անցել է իր պաշտոնի հետ անհամատեղելի այլ աշխատանքի,
- 3) ժամանակավոր անաշխատունակության հետևանքով ավելի քան չորս ամիս անընդմեջ չի ներկայացել աշխատանքի,
- 4) երեք օր անհարգելի պատճառներով չի ներկայացել աշխատանքի:
- 5) նշանակվել է օրենքի պահանջների խախտմամբ, կամ առաջ են եկել հետևյալ հանգամանքները՝
 - ա) դատապարտվել է հանցագործության կատարման համար, և նրա դատվածությունը մարված կամ հանված չէ,
 - բ) օրենքի համաձայն արգելվել է ղեկավար պաշտոններ զբաղեցնել,
 - գ) նախընթաց երեք տարիների ընթացքում եղել է սնանկանալու պատճառով լուծարված և իր պարտատերերի օրինական պահանջները չբավարարած կազմակերպության ղեկավար,
 - 6) իր գործառույթներն իրականացնելիս Կազմակերպությանը, իր մեղքով հասցրել է վնաս, որի գումարը գերազանցում է Կազմակերպության սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի արժեքի մեկ տոկոսը,
 - 7) դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած վճռի հիման վրա ճանաչվել է անգործունակ, սահմանափակ գործունակ, անհայտ բացակայող կամ մահացած,
 - 8) օրինական ուժի մեջ է մտել նրա նկատմամբ կայացված մեղադրական դատավճիռը,
 - 9) զրկվել է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիությունից,
 - 10) նրա ղեկավարած Կազմակերպությունը դատական կարգով ճանաչվել է սնանկ կամ ունի դատարանի կողմից համապատասխան վճիռն ընդունվելուց հետո վեց ամսվա ընթացքում իր մեղքով չկատարված գույքային պարտականություն,
 - 11) Կազմակերպության կողմից վճարման ենթակա հարկերը կամ սոցիալական ապահովագրության հիմնադրամի վճարները սահմանված ժամկետից հետո իր մեղքով հաշվետու ժամանակաշրջանում չեն վճարվել,
 - 12) մեկ տարվա ընթացքում ենթարկվել է կրկնակի կարգապահական պատասխանատվության,
 - 13) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող այլ լիազորություններ:

4 . Կազմակերպության գույքն ու ֆինանսական միջոցները

4.1. Կազմակերպության սեփականությունը ձևավորվում է Կազմակերպության հիմնադրման ժամանակ և հետագայում Համայնքի ղեկավարի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև Կազմակերպության գործունեության ընթացքում արտադրված և ձեռք բերված գույքից:

4.2. Կազմակերպությունն իրավունք ունի օրենքին, Համայնքի ղեկավարի որոշումներին և (կամ) սույն կանոնադրությանը համապատասխան իր հայեցողությամբ տիրապետել, տնօրինել և օգտագործել սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը:

4.3. Կազմակերպության սեփականության պահպանման հոգսը կրում է Կազմակերպությունը:

4.4. Կազմակերպության սեփականության վրա կարող է բռնագանձում տարածվել միայն դատական կարգով:

4.5. Հիմնադիրը կարող է Կազմակերպությանն անժամկետ և անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացնել ցանկացած գույք:

Հիմնադիրը իրավունք ունի հետ վերցնել իր կողմից Կազմակերպությանն ամրացված գույքը:

4.6. Կազմակերպությունն իրավունք չունի իրեն ամրացված գույքը կամ դրա նկատմամբ իր իրավունքներն օտարելու, գրավ դնելու, հանձնելու անհատույց օգտագործման:

Կազմակերպությունն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը Համայնքի անունից հանձնել վարձակալության, եթե դա արգելված չէ Հիմնադրի կամ Համայնքի ղեկավարի որոշմամբ:

Ամրացված գույքի վարձակալության ժամկետը մեկ տարուց ավելի չի կարող սահմանվել, բացառությամբ Հիմնադրի կամ Համայնքի ղեկավարի կողմից սահմանված դեպքերի:

Ամրացված գույքի օգտագործման արդյունքում Կազմակերպության ստացած եկամուտները Կազմակերպության սեփականությունն են:

Կազմակերպությանն ամրացված գույքի օգտագործման ընթացքում առաջացած անբաժանելի բարելավումները հանդիսանում են Հիմնադրի սեփականությունը:

4.7. Հիմնադրի կողմից գույքը Կազմակերպությանն ամրացնելը հիմք չէ այդ գույքի նկատմամբ Հիմնադրի կամ երրորդ անձանց իրավունքները դադարեցնելու կամ փոփոխելու համար:

4.8. Հիմնադրի կողմից Կազմակերպությանն ամրացված անշարժ գույքի կամ պետական պարտադիր գրանցման ենթակա գույքի նկատմամբ Կազմակերպության օգտագործման իրավունքը ծագում է դրանց նկատմամբ իրավունքի պետական գրանցման պահից:

4.9. Կազմակերպության ֆինանսական միջոցների հիմնական աղբյուրն են հանդիսանում ՀՀ պետական և համայնքային բյուջեներից հատկացումները, վճարովի ծառայություններից և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված ու ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված այլ գործունեության արդյունքում գոյացած սեփական միջոցները, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց կամավոր ներդրումները ու

հանգանակությունները, տեղական և միջազգային կազմակերպությունների կողմից տրամադրված դրամաշնորհները: Տարբեր աղբյուրներից մուտք եղած բոլոր միջոցները մտնում են Կազմակերպության եկամուտների մեջ և կազմում նրա ֆինանսական միջոցների միասնական ֆոնդը:

4.10. Կազմակերպության գործունեության ընթացքում առաջացած շահույթն օգտագործվում է սույն կանոնադրությամբ նախատեսված նպատակների իրականացման համար: Կազմակերպության շահույթի օգտագործման կարգը սահմանում է Հիմնադիրը:

4.11. Կազմակերպության կողմից իր կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքով նախատեսված կարգով:

4.12. Կազմակերպության կողմից այլ ծառայություններ, աշխատանքներ կարող են մատուցվել միայն «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքով նախատեսված կարգով:

4.13. Կազմակերպության հարկերը, տուրքերը և պարտադիր այլ վճարները վճարվում է շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող կազմակերպությունների համար նախատեսված կարգով ու չափով:

4.14. Կազմակերպությունը Հիմնադրի կողմից սահմանված կարգով պարտավոր է հրապարակել իր տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունը:

4.15. Կազմակերպության ֆինանսական գործունեության նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում են Հիմնադիրը, Հիմնադրի կողմից լիազորված համայնքային մարմինը:

4.16. Կազմակերպության գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել աուդիտի (վերստուգման) լիազոր մարմնի կողմից ընտրված աուդիտորի կողմի:

5. Կամակերպության վերակազմակերպումը և լուծարումը

5.1. Կազմակերպությունը կարող է վերակազմակերպվել կամ լուծարվել Հիմնադրի որոշմամբ, ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքով սահմանված կարգով:

Համայնքային Կազմակերպությունը կարող է լուծարվել նաև սնանկության հետևանքով, իսկ օրենքով նախատեսված դեպքերում նաև դատական կարգով:

5.2. Համայնքային Կազմակերպությունը լուծարման դեպքում պարտատերերի պահանջները բավարարելուց հետո, մնացած գույքն ուղղվում է Համայնքի բյուջե:

5.3. Համայնքային Կազմակերպության լուծարմամբ նրա գործունեությունը դադարում է՝ առանց իրավունքները և պարտականություններն իրավահաջորդության կարգով այլ անձանց անցնելու:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavirmunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

14 փետրվարի 2025 թվականի N 010-Ա

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ԱՌՈՂՋՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՋ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ
ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետով.






ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1.«Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիրի առողջության կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության աշխատողների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելվածի:

2.Որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից և տարածվում է իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրում գրանցման օրվանից սկսած իրավահարաբերությունների վրա:

Կողմ -18

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

- ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՄ 
- ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ 
- ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ 
- ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ 
- ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ 

ԴՈԼԻՆՅԱՆ ՀԱՅԿ

[Signature]

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ

[Signature]

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

[Signature]

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

[Signature]

ՀԱԿՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

[Signature]

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ

[Signature]

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

[Signature]

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

[Signature]

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ

[Signature]

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ

[Signature]

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ

[Signature]

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ

[Signature]

ՇԻՐՎԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

[Signature]

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Գ. ՄԱՐԳՍՅԱՆ

2025թ. փետրվարի 14
ք. Արմավիր





Հայկական Հանրապետության Արտափոխ նախարար
 Արտափոխ նախարարի ազատան
 2025 թվականի փետրվարի 14-ի N 010-Ա որոշման
 Հավելված

1. Աշխատողների թվանիշը՝ 45
2. Հատուկացուցակը և պաշտոնային դրույքապահերը՝ 33,5

Ը/Ի ստորաբաժանումները և հաստիքի անվանումները	Հաստիքային դաս	Աշխատողների թվանիշը	Դրույքապահը (ՀՀ դրամ)	Շրջանակը	Իրավական հիմքերը	
I. ԳՐԱԳՐԱԿԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ՄԵՐՍ						
1	2	3	4	5	6	7
1	Տնօրին	1,0	1	380000	380000	Աշխատավարձի դրույքապահը սահմանվում է հիմնադրի կողմից (ՀՀ ԱՆ 24.07.2014թ. հրաման N 1791-Ա, կետ 7)
2	Հաշվապահ	1,0	1	203500	203500	Աշխատավարձի դրույքապահը սահմանվում է հիմնադրի կողմից (ՀՀ ԱՆ 24.07.2014թ. հրաման N 1791-Ա, կետ 13)
3	Օպերատոր	4,5	9	104000	468000	Աշխատավարձի դրույքապահը սահմանվում է հիմնադրի կողմից (ՀՀ ԱՆ 24.07.2014թ. հրաման N 1791-Ա, կետ 13)
II. ՄԱՍՆԱԳՐԱԿԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ՄԵՐՍ						
ԱՌՈՂՔՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋՆԱՅԻՆ ԴԱՀՊԱՆՈՒՄ						
ԲԺԵԿԱԿԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱՆՍ						
1	Շտաբային բիլի	1,0	1	Աշխատավարձի դրույքապահը սահմանվում է յուրաքանչյուր մեծահասակի համար՝ 117,5 դր. յուրաքանչյուր երեխայի համար՝ 235,0 դր.		ՀՀ ԱՆ 24.07.2014թ. հրաման N 1791-Ա, (նախկին N 1)
2	Ընտանեկան բիլի	1,0	1	Աշխատավարձի դրույքապահը սահմանվում է յուրաքանչյուր մեծահասակի համար՝ 117,5 դր. յուրաքանչյուր երեխայի համար՝ 235,0 դր.		ՀՀ ԱՆ 24.07.2014թ. հրաման N 1791-Ա, (նախկին N 1)

3	Ըստանկան բժիշկ /Սարգսյան/	2,0	2	Աշխատավարձի գրույցայփը սահմանվում է: յուրաքանչյուր մեծահասակի համար՝ 117,5 դր.յուրաքանչյուր երեխայի համար՝ 235,0 դր.		ՀՀ ԱՆ 24.07.2014թ. հրաման N 1791-Ա, (նախկին N 1)
4	Ըստանկան բժիշկ /Արզուման/	1,0	1	Աշխատավարձի գրույցայփը սահմանվում է: յուրաքանչյուր մեծահասակի համար՝ 117,5 դր.,յուրաքանչյուր երեխայի համար՝ 235,0 դր.		ՀՀ ԱՆ 24.07.2014թ. հրաման N 1791-Ա, (նախկին N 1)
5	Ըստանկան բժիշկ /Լևոնյի/	1,0	1	Աշխատավարձի գրույցայփը սահմանվում է: յուրաքանչյուր մեծահասակի համար՝ 117,5 դր.,յուրաքանչյուր երեխայի համար՝ 235,0 դր.		ՀՀ ԱՆ 24.07.2014թ. հրաման N 1791-Ա, (նախկին N 1)
6	Ըստանկան բժիշկ /Մայիսյան/	1,0	1	Աշխատավարձի գրույցայփը սահմանվում է: յուրաքանչյուր մեծահասակի համար՝ 117,5 դր.,յուրաքանչյուր երեխայի համար՝ 235,0 դր.		ՀՀ ԱՆ 24.07.2014թ. հրաման N 1791-Ա, (նախկին N 1)
7	Ըստանկան բժիշկ /Վրացյա/	1,0	1	Աշխատավարձի գրույցայփը սահմանվում է: յուրաքանչյուր մեծահասակի համար՝ 117,5 դր.,յուրաքանչյուր երեխայի համար՝ 235,0 դր.		ՀՀ ԱՆ 24.07.2014թ. հրաման N 1791-Ա, (նախկին N 1)
8	Ըստանկան բժիշկ /Նուրյան/	1,0	1	Աշխատավարձի գրույցայփը սահմանվում է: յուրաքանչյուր մեծահասակի համար՝ 117,5 դր.,յուրաքանչյուր երեխայի համար՝ 235,0 դր.		ՀՀ ԱՆ 24.07.2014թ. հրաման N 1791-Ա, (նախկին N 1)

ՄԻՆԻՍԻՆ ԲՈՒԺ ԱՆՉՆԱԿԱՆՍՄ

1	Ըստանկան բուժքույր	9,0	9	Աշխատավարձի գրույցայփը սահմանվում է: յուրաքանչյուր մեծահասակի համար՝ 60,0 դր., յուրաքանչյուր երեխայի համար՝ 120,0 դր.		ՀՀ ԱՆ 24.07.2014թ. հրաման N 1791-Ա, (նախկին N 1)
2	Բուժքույր/գլուխոց/	4,0	8	Աշխատավարձի գրույցայփը սահմանվում է: յուրաքանչյուր աշակերտի համար՝ 171,4 դր.		ՀՀ ԱՆ 24.07.2014թ. հրաման N 1791-Ա, (նախկին N 2)

ԿՐՏԱՆԵՐ ԲՈՒԺ ԱՆՉՆԱԿԱՆՍՄ

1	Սարքուհի	5,0	8		104000	416000	Աշխատավարձի գրույցայփը սահմանվում է հիմնարդի կողմից (ՀՀ ԱՆ 24.07.2014թ. Հրաման N 1791-Ա, կետ 13)
---	----------	-----	---	--	--------	--------	--



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavirmunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

14 փետրվարի 2025 թվականի N 011-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 04-Ի ԹԻՎ 109-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 6-րդ մասով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով և 34-րդ հոդվածով.

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու 2024թ. հոկտեմբերի 4-ի «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովի անհատական կազմը հաստատելու, Արմավիր համայնքի ավագանու 2024 թվական հունվարի 31-ի թիվ 13-Ա որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» թիվ 109-Ա որոշմամբ հաստատված հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:

2. Որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -18

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՄ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ *Armeny*

ԴՈՒԿՆՅԱՆ ՀԱՅԿ *Hayk*

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ *Armeny*

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ *Armeny*

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ *Armeny*

ՀԱԿՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ *Armeny*

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ *Armeny*

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ *Armeny*

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ *Armeny*

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ *Armeny*

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ *Hayk*

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ *Armeny*

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ *Armeny*

ՇԻՐՎԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ *Armeny*

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ



Վ. ՄԱՐԳՍՅԱՆ

2025թ. փետրվարի 14
ք. Արմավիր

**ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԽՆԱՄԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈԳԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄ**

Հանձնաժողովի նախագահ՝ Նոյեմի Խաչատրյան -	Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ
տեղակալ՝ Աննա Հայրապետյան -	Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմի իրավաբանական բաժնի գլխավոր մասնագետ
անդամներ՝ Արևիկ Մադոյան -	Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմի կրթության, մշակույթի, սպորտի և երիտասարդության հարցերի բաժնի առաջատար մասնագետ
Լիլիթ Աբրահամյան -	Արմավիրի ՄՍԾ տարածքային կենտրոնի սոցիալական աշխատող
Արեգնազ Գալոյան-	ՀՀ Արմավիրի մարզպետի աշխատակազմի առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցերի վարչության ավագ հոգեբանի պարտականությունները կատարող
Հասմիկ Ասատրյան-	Ոստիկանության Արմավիրի մարզային վարչության Արմավիրի բաժնի ԱԳ ԵՎ ԸԲԿԲ տեսուչ, ոստիկանության լեյտենանտ
Մարգարիտ Սեդրակյան -	«Արմավիրի զարգացման կենտրոն սոցիալ- Տնտեսական» ՀԿ սոցիալական աշխատող
Սամվել Գալստյան -	Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմի Բյուջետային եկամուտների հաշվառման, հավաքագրման և տրանսպորտի վերահսկողության բաժնի առաջատար մասնագետ
Քարտուղար՝ Զեփյուռ Ազատյան-	Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարության, անձնակազմի կառավարման, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժնի առաջին կարգի մասնագետ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavirmunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

14 փետրվարի 2025 թվականի N 012-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 31-Ի ԹԻՎ 012-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 42-րդ կետով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով, 34-րդ հոդվածով և հիմք ընդունելով Արմավիր համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու 2024 թվականի հունվարի 31-ի «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիրի համայնքապետարանի և համայնքապետարանին փոխառությամբ տրամադրված ծառայողական ավտոմեքենաների շահագործման համար վառելիքի ծախսի ամսական չափաքանակները սահմանելու և ավագանու 2022 թվականի մարտի 07-ի թիվ 088-Ա որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» թիվ 012-Ա որոշման հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:

2. Որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից և տարածվում է 2025 թվականի փետրվարի 1-ից ծագած իրավահարաբերությունների վրա:

Կողմ -18

Դեմ -0 Չեղնակառ -0

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԿԱՐՇԱՄ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ *[Signature]*

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ *[Signature]*

ԴՈԼԻՆՅԱՆ ՀԱՅԿ *[Signature]*

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ *[Signature]*

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ *[Signature]*

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ *[Signature]*

ՀԱԿՈՒԲՅԱՆ ԱՐՄԵՆ *[Signature]*

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ *[Signature]*

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ *[Signature]*

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ *[Signature]*

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ *[Signature]*

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ *[Signature]*

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ *[Signature]*

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ *[Signature]*

ՇԻՐԿԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ *[Signature]*

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ



ՍԱՐԳՍՅԱՆ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ
ԱՐՄԱԿԻՐ ԷՍՈՒՑՆԵՐԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2025 ՎՃԱՄՆԻ ԳԵՏՈՒՄԻ 14-Ի
ԹԻՎ 01 ԱՐՏԱԿԵՐԹ ԵՄՍԻ
ԹԻՎ 012 ԱՈՐՈՇՄԱՆ



ՀԱՎԵԼՎԱԾ
ԱՐՄԱԿԻՐ ԷՍՈՒՑՆԵՐԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 31-Ի
ԹԻՎ 03 ԱՐՏԱԿԵՐԹ ԵՄՍԻ
ԹԻՎ 012 ԱՈՐՈՇՄԱՆ

N	ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ	ԲԵՆԶԻՆԻ ՄԻՋԻՆ ԱՄՍԱԿԱՆ ԾԱԽՍ/ լիտր/	ԳԱԶԻ ՄԻՋԻՆ ԱՄՍԱԿԱՆ ԾԱԽՍ/ կգ/
1	Համայնքի ղեկավար	460	-
2	Աշխատակազմ 990LL70	350	-
3	Աշխատակազմ 006CV61	40	240
4	Համայնքի ղեկավարի խորհրդական	40	240
5	Աշխատակազմի քարտուղար	40	240
6	Աշխատակազմ 101CM61	40	130
7	Աշխատակազմ 991LL70	40	160
8	Գույքահարկի հաշվառման, սպասարկման և հավաքագրման բաժին	40	-
9	Տնտեսավար	40	120
10	գ. Այգեվան Վարչական ղեկավար	40	120
11	գ. Արաքս Վարչական ղեկավար	40	120
12	գ. Լենուդի Վարչական ղեկավար	40	120
13	գ. Լուկաշին Վարչական ղեկավար	40	120
14	գ. Խանջյան Վարչական ղեկավար	40	120
15	գ. Հացիկ Վարչական ղեկավար	170	-
16	գ. Մայիսյան Վարչական ղեկավար	40	120
17	Գ. Մյասնիկյան Վարչական ղեկավար	40	120
18	գ. Նորավան Վարչական ղեկավար	170	-
19	գ. Սարգսրապատ Վարչական ղեկավար	40	120



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavirmunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

14 փետրվարի 2025 թվականի N 013-Ա

ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐԻ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 42-րդ կետով, «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասով, հիմք ընդունելով Արմավիր համայնքի ավագանու 2024 թվականի դեկտեմբերի 13-ի թիվ 151-Ն որոշումը և «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիր քաղաքի թիվ 3 մսուր-մանկապարտեզ», «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիր քաղաքի թիվ 7 մսուր-մանկապարտեզ», «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիր քաղաքի թիվ 9 մսուր-մանկապարտեզ», «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիր քաղաքի թիվ 10 մսուր-մանկապարտեզ», «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Լուկաշին գյուղի մանկապարտեզ», «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Մյասնիկյան գյուղի մանկապարտեզ», «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արաքս գյուղի մսուր-մանկապարտեզ», «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Այգեվան գյուղի մսուր-մանկապարտեզ», «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Սարդարապատ գյուղի մսուր-մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ների տնօրենների՝ 2025 թվականի հունվարի 23-ի համապատասխանաբար թիվ 0476, 0478, 0480, 0481, 0482, 0483, 0484, 0485, 0486 զեկուցագրերը և «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիր քաղաքի թիվ 4 մսուր-մանկապարտեզ», «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիր քաղաքի թիվ 8 մսուր-մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ների տնօրենների՝ 2025 թվականի փետրվարի 11-ի համապատասխանաբար թիվ 0861,

0862 զեկուցագրերը և արտոնություններ ստանալու նպատակով ներկայացված անհրաժեշտ փաստաթղթերը՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Համայնքային ենթակայության նախադպրոցական ուսումնական հաստատությունների ծառայություններից օգտվողների համար տեղական վճարի նկատմամբ գրոյական դրույքաչափի արտոնությունը կիրառել՝ համաձայն հավելված 1-ի:

2. Համայնքային ենթակայության նախադպրոցական ուսումնական հաստատությունների ծառայություններից օգտվողների համար տեղական վճարի դրույքաչափի 50 % նվազեցում արտոնությունը կիրառել՝ համաձայն հավելված 2-ի:

3. Որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից և տարածվում է 2025 թվականի հունվարի 1-ից ծագած իրավահարաբերությունների վրա:

Կողմ -18

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԿԱՐՇԱՄ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԴՈԼԻՆՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ


ՆԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ 


ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ 

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՍԱՆ 

ՄԵԼԵԹՅԱՆ ՀԱՅԿ 

ՄԿՐՏՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ 

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ 

ՇԻՐԿԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ 

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ



Վ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

2025թ. փետրվարի 14
ք. Արմավիր



ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԵՆԹԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԲԱՍՏՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՑ ԾԳՏՎՈՂՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ՏԵՂԱԿԱՆ ԿՃԱՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ԶՐՈՅԱԿԱՆ ԴՐՈՑՔՔԱԶԱՓԻ ԿԻՐԱՌՎՈՂ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ԾԳՏՎՈՂՆԵՐ

1.«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիր քաղաքի թիվ 3 մսուր-մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի ներքոնշյալ սաների

- 1.Կարապետյան Գայանե Արսենի
- 2.Կարապետյան Հռիփսիմե Արսենի
- 3.Կարապետյան Դավիթ Արսենի
- 4.Պողոսյան Ալեքս Կարենի
- 5.Զաքարյան Դավիթ Նաիրիի
- 6.Այվազյան Մարիամ Ստյոպայի
- 7.Մանուկյան Սամվել Գոռի
- 8.Հակոբյան Ադրիաննա Արտակի
- 9.Հայրապետյան Ալեքս Սերգեյի
- 10.Ոսկանյան Արտյոմ Տիգրանի
- 11.Սևումյան Զավեն Նարեկի
- 12.Ներսիսյան Մարի Տիգրանի
- 13.Աղաջանյան Լուսինե Սարմենի
- 14.Աղաջանյան Արմեն Սարմենի
- 15.Խաչատրյան Սարո Մխիթարի
16. Հարությունյան Մարկ Նվերի

2.«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիր քաղաքի թիվ 4 մսուր-մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի ներքոնշյալ սաների

1. Թարխանյան Էմիլի Արամի
2. Հովագիմյան Նոյ Արտաշեսի
3. Միքայելյան Ամելի Վաղիկի
4. Ստեփանյան Միքայել Վահեի
5. Պետրոսյան Մարի Նարեկի
6. Դանիելյան Անահիտ Հրաչյայի
7. Սարգսյան Վահե Գնելի
8. Առաքելյան Արփի Միերի
9. Հովհաննիսյան Լևոն Վահեի
10. Բաբայան Արամ Սասունի
11. Աջիյան Աբել Նվերի
12. Հովագիմյան Հայկ Գուրգենի

3.«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիր քաղաքի թիվ 7 մսուր-մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի ներքոնշյալ սաների

1. Խաչատրյան Ամելի Արամի

2. Խաչատրյան Լաուրա Արամի
3. Մեհրաբյան Դավիթ Գառնիկի
4. Ստեփանյան Սոնա Շիրակի
5. Սաղաթեյան Արմեն Էդուարդի
6. Սաղաթեյան Արեն Էդուարդի
7. Համբարձումյան Նարեկ Մակարի
8. Պապոյան Ալեն Գառնիկի
9. Սահակյան Մարիա Վարդանի
10. Սարգսյան Ասյա Հովիկի
11. Սարգսյան Կառոլինա Հովիկի
12. Վարդանյան Մնացական Գուրգենի
13. Գրիգորյան Լուսինե Միշայի

4.«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիր քաղաքի թիվ 8 մսուր-մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի ներքոնշյալ սաների

1. Կենեճեան Լուքաս Յարուֆի
2. Բալայան Մոնթե Ռաֆիկի
3. Զոհրաբյան Վաղինակ Արմանի
4. Սարգսյան Սյուզի Արթուրի
5. Սարգսյան Աննա Տիգրանի

5.«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիր քաղաքի թիվ 9 մսուր-մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի ներքոնշյալ սաների

1. Փիրոյան Սոֆիա Սամվելի
2. Խաչատրյան Ռազմիկ Մարգարետի
3. Ավետիսյան Գեորգի Ալեքսանդրի
4. Բաբայան Արմեն Հովիկի
5. Զեյնալյան Արեգ Սևակի
6. Մովսիսյան Լուսե Վարազդատի
7. Հարությունյան Գոռ Հրայրի
8. Հյունունց Մանե Արմենի
9. Գևորգյան Մարիամ Մարատի
10. Բաբայան Մերի Էրիկի

6.«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիր քաղաքի թիվ 10 մսուր-մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի ներքոնշյալ սաների

1. Ագիյան Անգելինա Ռոմանի
2. Ալվանդյան Նվարդ
3. Սարգսյան Անիտա Ատոմի
4. Հակոբյան Սոֆի Գոռի
5. Կաղզվանցյան Արփինե Աշոտի
6. Կաղզվանցյան Մարիամ Աշոտի
7. Խոստիկյան Վարդան Արամի
8. Արրահամյան Ալեքս Սերգեյի
9. Մանուկյան Դանիել Կարենի
10. Մանուկյան Գոհար Կարենի
11. Արշակյան Արփի Կարենի

7.«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Սարդարապատգյուղի մսուր-մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի ներքոնշյալ սաների

1. Սարգսյան Էթելի Թելմանի
2. Ասճատուրյան Դավիթ Ալեքսանդրի
3. Խուդոյան Ջալար Արթուրի
4. Հովսեփյան Անուշ Ռոմայի
5. Բաղդյան Ստեփա Արմանի
6. Կարապետյան Մոնթե Սուրենի

8.«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Այգեվանգյուղի մսուր-մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի ներքոնշյալ սաների

1. Սահակյան Սոսե Հարությունի
2. Քեսարյան Եսթեր Վլադիմիրի
3. Անվանց Յանա Հովիկի
4. Անվանց Յուրի Հովիկի
5. Հակոբյան Հովհաննես Գեղամի
6. Սարգսյան Արևիկ Դավիթի
7. Սարգսյան Հրաչուհի Դավիթի
8. Ասրյան Վլադիմիր Գարիկի

9.«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արաքսգյուղի մսուր-մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի ներքոնշյալ սաների

1. Ասատրյան Հայկ Մանվելի
2. Մելքոնյան Մարիա Ազատի

10.«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Մյասնիկյան գյուղի մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի ներքոնշյալ սաների

1. Սիրունյան Մարի Էդվարդի
2. Նալբանդյան Մովսես Էդգարի
3. Գասպարյան Լինա Ռուբենի
4. Ծառուկյան Ասլի Կառլենի

11.«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Լուկաշին գյուղի մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի ներքոնշյալ սաների

1. Սարգսյան Հակոբ Գրիգորի
2. Մկրտչյան Էլեն Արմենակի
3. Աթայան Ռուբեն Ադամի
4. Իսրայելյան Եվա Գրիգորի
5. Բարխուդարյան Արսեն Նվերի
6. Պետունց Էվա Սասունի
7. Գրիգորյան Նելսոն Վարուժանի
8. Գրիգորյան Էլեն Վարուժանի

ՀԱՅԵԼՎԱԾ 2
ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2025 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՔՎԱՐԻ 14-Ի
ԹԻՎ 013-Ա ՈՐՈՇԵՄԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԵՆԹԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱԴՊՈՐՏԱԿԱՆ ՌԿՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՏՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՑ ՕԳՏՎՈՂՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ՍԱՀՄԱՆԿԱԾ ՏԵՂԱԿԱՆ ԿՃԱՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ 50% ՆԿԱԶԵՑՈՒՄ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ՕԳՏՎՈՂՆԵՐ

1.«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիր քաղաքի թիվ 3 մսուր-մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի ներքոնշյալ սաների

1. Մինասյան Արինա Արտյոմի
2. Հակոբյան Աննա Արամայիսի
3. Խաչատրյան Արիս Արթուրի

2.«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիր քաղաքի թիվ 4 մսուր-մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի ներքոնշյալ սաների

1. Ղազարյան Նարեկ Լևոնի
2. Եփրեմյան Աշոտ Անդրանիկի
3. Հարությունյան Ատոմ Արմենի
4. Նավասարդյան Եվա Գրիգորի
5. Ոսկանյան Լիա Արկադիի
6. Միմոնյան Դավիթ Արտաշեսի
7. Ստեփանյան Գայանե Էդգարի
8. Գրիգորյան Մարի Էդգարի
9. Հովհաննիսյան Նարե Անդրանիկի
10. Մանսուրյան Ալվարդ Էդգարի
11. Ավետիսյան Գրետա Ալեքսանի
12. Մանսուրյան Րաֆֆի Հարությունի
13. Պետրոսյան Մարիամ

3.«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիր քաղաքի թիվ 7 մսուր-մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի ներքոնշյալ սանի

1. Պողոսյան Եղիա Տիգրանի

4.«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիր քաղաքի թիվ 8 մսուր-մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի ներքոնշյալ սաների

1. Խարտիսայան Սոս Դավիթի
2. Հարությունյան Ամելի Հարությունի
3. Ղազարյան Մարիամ Հայկի
4. Գրիգորյան Գրիգ Աշոտի
5. Ստեփանյան Լանա Ռուբիկի
6. Աղամյան Րաֆֆի Դավիթի
7. Ներսիսյան Տիգրան Ռոմանի

5.«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիր քաղաքի թիվ 9 մսուր-մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի ներքոնշյալ սաների

1. Հակոբյան Դրո Մուշեղի
2. Ազրյան Էլեն Ալավիկի
3. Գասպարյան Մարիա Վլադիմիրի
4. Պողոսյան Էլեն Աղվանի
5. Մանուկյան Մարիամ Գրիշայի
6. Կարապետյան Մարկ Ալբերտի
7. Հակոբյան Գրիշա Հրայրի
8. Ղազանչյան Նունե Սամվելի

6.«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արմավիր քաղաքի թիվ 10 մսուր-մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի ներքոնշյալ սաների

1. Խաչատրյան Էդգար Գևորգի
2. Եղոյան Դանիել Հովհաննեսի

7.«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Սարդարապատգյուղի մսուր-մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի ներքոնշյալ սաների

1. Մկրտչյան Անգել Վահրամի
2. Միչիկյան Նարեկ Ստյոպայի

8.«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արաքսգյուղի մսուր-մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի ներքոնշյալ սաների

1. Ավագյան Անահիտ Իսրայելի
2. Համբարձումյան Դավիթ Արթուրի

9.«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Մյասնիկյան գյուղի մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի ներքոնշյալ սաների

1. Հովսեփյան Լաուրա Սարգիսի
2. Աթոյան Հակոբ Արթուրի

10.«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Լուկաշին գյուղի մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի ներքոնշյալ սաների

1. Հակոբյան Արամ Գոռի
2. Ռասոյան Քրիստինա Նորիկի
3. Խոսրովյան Գայանե Գարիկի
4. Իսախանյան Էվելինա Արտակի
5. Էրզումյան Գևորգ Հայկի



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavirmunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

14 փետրվարի 2025 թվականի N 014-Ա

ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ՀԱՐԿԻ ԵՎ ՓՈԽԱԴՐԱՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԳՈՒՅՔԱՀԱՐԿԻ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 42-րդ կետով, Հայաստանի Հանրապետության Հարկային օրենսգրքի 230-րդ հոդվածի 3-րդ մասով և 245-րդ հոդվածի 2-րդ մասով՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

- 2024 թվականի անշարժ գույքի հարկի և փոխադրամիջոցների գույքահարկի արտոնություններ սահմանել հետևյալ ֆիզիկական անձանց՝ համաձայն հավելվածի:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ -18

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԿԱՐՇԱՄ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԴՈԼԻՆՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ *[Signature]*
 ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ *[Signature]*
 ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ *[Signature]*
 ՀԱԿՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ *[Signature]*
 ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ *[Signature]*
 ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ *[Signature]*
 ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ *[Signature]*
 ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ *[Signature]*
 ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ *[Signature]*
 ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ *[Signature]*
 ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ *[Signature]*
 ՇԻՐԿԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ *[Signature]*

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

[Signature] Գ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ


2025թ. փետրվարի 14
 ք. Արմավիր



ՀԱՎԵԼՎԱԾ
ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2025 թ. ԹԻՎ 014-Ե ՈՐՈՇՄԱՆ

h/h	h/ծ	Անուն, Ազգանուն, Հայրանուն	Հաշվառման և գույքի գտնվելու հասցե	Հարկի նվազեցում 2025թ. Արտոնությունների չափը (դրամ)	Ում նախաձեռնությամբ
Անշարժ գույքի հարկի գծով					
1	3909400116	Միշա Սեդրակի Հովհաննիսյան	ք. Արմավիր, Կոմիտաս փ., 90 տ.	4040	Հանձնաժողով
2	1202510248	Անդրեյ Պյոտրի Գալստյան	ք. Արմավիր, Թոմանյան փ., 4նրք., 9 տ.	12679	Հանձնաժողով
Գույքահարկ Փոխադրամիջոցի հարկի գծով					
1	1810750059	Սևակ Միսակի Կարապետյան	գ. Մյասնիկյան, Մ. Մելքոնյան փ., 7 տ.	12000	Հանձնաժողով
2	3204810240	Գևորգ Մեսրոպի Միսակյան	ք. Արմավիր, Մաշտոցի փ., 3Ա շ., 55 բն.	60000	Հանձնաժողով
3	1203750177	Արշակ Դավիթի Դավթյան	ք. Արմավիր, Մաշտոցի փ., 3Ա շ., 46 բն.	37450	Հանձնաժողով



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavirmunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

14 փետրվարի 2025 թվականի N 015-Ա

ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 13-Ի ԹԻՎ 145-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով և 34-րդ հոդվածով՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու 2024 թվականի դեկտեմբերի 13-ի «Արմավիր համայնքում մասնակցային բյուջետավորման գործընթաց սկսելու մասին» թիվ 145-Ա որոշման մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունները.

1.1. որոշման 2-րդ կետում «156 000 000 ՀՀ դրամ» բառերը փոխարինել «61 000 000 ՀՀ դրամ» բառերով:

1.2. որոշման 3-րդ կետում «100 000 000 ՀՀ դրամ» բառերը փոխարինել «20 000 000 ՀՀ դրամ» բառերով:

2. Որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -18

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՍ

ԱՐԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ *[Signature]*

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ *[Signature]*

ԴՈՒԿԻՅԱՆ ՀԱՅԿ *[Signature]*

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ *[Signature]*

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ *[Signature]*

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ *[Signature]*

ՀԱԿՈՒԲՅԱՆ ԱՐՄԵՆ *[Signature]*

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ *[Signature]*

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ *[Signature]*

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ *[Signature]*

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ *[Signature]*

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ *[Signature]*

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ *[Signature]*

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ *[Signature]*

ՇԻՐԿԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ *[Signature]*

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Կ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ



2025թ. փետրվարի 14
ք. Արմավիր