



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԿԱԳԱՆԻ**

ՀՀ Վայոց Ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, ք. Եղեգնաձոր, +374 281 22020,
yeghegnadzor.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

06 ՀՈՒԼԻՍԻ 2015թվականի N 17

06/07/2015թ. ԹԻՎ 4 ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի պահանջներով .

ԱԿԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

Հաստատել 06/07/2015թ. թիվ 4 հերթական նիստի օրակարգը՝

1. Համայնքային բյուջեում վերաբաշխում կատարելու մասին :
2. Համայնքային բյուջեում փոփոխություններ կատարելու մասին:
3. Քաղաքապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելու մասին :
4. Համայնքային սեփականություն հանդիսացող Միկոյան փողոց 10/11/1 հասցեում գտնվող հողամասն ուղղակի վաճառքով օտարելու մասին:
5. Համայնքային սեփականություն հանդիսացող 10-001-0380 -05 կադաստրային ծածկագրով հողամասն ուղղակի վաճառքով օտարելու մասին:
6. Համայնքային սեփականություն հանդիսացող Գլաձորյան փողոց 1/2 հասցեում գտնվող հողամասն ուղղակի վաճառքով օտարելու մասին:
7. Համայնքային սեփականություն հանդիսացող 10-001-0383-0156 կադաստրային ծածկագրով հողատարածքը մրցույթով վարձակալության իրավունքով հատկացնելու մասին:
8. Համայնքային սեփականություն հանդիսացող 10-001-0383 - 0164 կադաստրային ծածկագրով հողատարածքը մրցույթով վարձակալության իրավունքով հատկացնելու մասին:
9. Համայնքի Իսակովի փողոցի չօգտագործվող խողովակաշարն ապամոնտաժելու մասին :
10. Համայնքային բյուջեի եռամսյա հաղորդումը ներկայացնելու մասին :

Կողմ -8

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱԼՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐ

3. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

4. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՐՏԵՄ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԳԱՅԱՆԵ

6. ՀՈԿԱՆՆԻՍՅԱՆ ԵՐԵՄ

7. ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ԳԱԳԻԿ

8. ՍՄԲԱՏՅԱՆ ՎՈԼՈԴՅԱ



ԴԱՎԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Վայոց Ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
ՀՀ Վայոց Ձորի մարզ, ք. Եղեգնաձոր, +374 281 22020,
yeghegnadzor.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ
06 ՀՈՒԼԻՍԻ 2015թվականի N 19

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՆՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին „ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 3-րդ կետի և „Բյուջետային համակարգի մասին „ՀՀ օրենքի 33-րդ հոդվածի 4-րդ կետի պահանջներով .

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Տալ համաձայնություն ՀՀ Կառավարության 2015թ. մարտի 10-ի թիվ 234-Ն որոշմամբ Եղեգնաձորի քաղաքային համայնքին որպես այլ ընթացիկ դրամաշնորհի հատկացված 8092600 ՀՀ դրամ գումարը ներառել համայնքային բյուջե եկամտային մաս, գրանցելով այլ ընթացիկ դրամաշնորհներ համայնքներին տողին /տող 1256 /և ըստ պլանի նպատակաուղղել՝

➤ 1063 հազ. դրամ համայնքի նախադպրոցական կրթության /բաժին 9 խումբ 1 դաս 1/ ոլորտի ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություններին հոդվածին /հոդված 4637/ այդ թվում՝

- Թիվ 1 մանկապարտեզ ՀՈԱԿ -360 հազ. դրամ
- Թիվ 2 մանկապարտեզ ՀՈԱԿ -261 հազ. դրամ
- Թիվ 5 մանկապարտեզ ՀՈԱԿ -442 հազ. դրամ

նվազագույն աշխատավարձի բարձրացման պատճառով առաջացած չնախատեսված ծախսերի ֆինանսավորման համար :

➤ 693 հազ. դրամ արտադպրոցական կրթություն/բաժին 9 խումբ 5 դաս1/ ոլորտի ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություններին հոդվածին /հոդված 4637/ այդ թվում՝

- ՄՍԿ ՀՈԱԿ - 415 հազ. դրամ
- Մարզադպրոց ՀՈԱԿ - 278 հազ. դրամ

նվազագույն աշխատավարձի բարձրացման պատճառով առաջացած չնախատեսված ծախսերի ֆինանսավորման համար :

➤ 370 հազ. դրամ արտադպրոցական կրթությանը բաժին 9 խումբ 5 դաս1 ոլորտի աշխատողներին աշխատավարձեր և հավելավճարներ հոդվածին /հոդված 4111/ գեղարվեստի դպրոցի աշխատողների նվազագույն աշխատավարձերի բարձրացման պատճառով չնախատեսված ծախսերի ֆինանսավորման համար :

➤ 40 հազ. դրամ ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ այլ դասերին չպատկանող /բաժին 1 խումբ 6 դաս1/ ոլորտի ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային

կազմակերպություններին հոդվածին /հոդված 4637/ գերեզմանոցի պահակի նվազագույն աշխատավարձի բարձրացման պատճառով չնախատեսված ծախսերի ֆինանսավորման համար :

- 308 հազ. դրամ շրջակա միջավայրի պաշտպանության /այլ դասերին չպատկանող/ բաժին 5 խումբ 6 դաս 1 ոլորտի ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին <<Եղեգնաձորի Համայնքային Տնտեսություն>> ՀՈԱԿ-ի աշխատողների նվազագույն աշխատավարձի բարձրացման պատճառով չնախատեսված ծախսերի ֆինանսավորման համար :
- 560 հազ. դրամ հանգստի և սպորտի ծառայություններ /բաժին 8 խումբ 1 դաս 1 / ոլորտի գրասենյակային նյութեր և հագուստ հոդվածին /հոդված 4261/ 6-րդ Համահայկական խաղերի մասնակցության նպատակով համազգեստ ձեռք բերելու համար :
- ազատ 5058600 դրամ գումարը ձևակերպել որպես համայնքային բյուջեի վարչական մասի պահուստ, գրանցելով համայնքների պահուստային ֆոնդ բաժին 11 խումբ 1 դաս 2 ոլորտի համայնքների պահուստային միջոցներ հոդվածին /հոդված 4891/:

Կողմ -8

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱԼՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐ

3. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

4. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՐՏԵՄ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԳԱՅԱՆԵ

6. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԵՐԵՄ

7. ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ԳԱԳԻԿ

8. ՍՄԲԱՏՅԱՆ ԿՈԼՈՂՅԱ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՆ



ԴԱԿԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

ՀՀ Վայոց Ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, ք. Եղեգնաձոր, +374 281 22020,
yeghegnadzor.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

06 ՀՈՒԼԻՍԻ 2015թվականի N 20

ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին „ՀՀ օրենքի 16-րդ, հոդվածի 26-րդ կետով.

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

Հաստատել քաղաքապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը / կցվում է / :

Կողմ - 8

Դեմ - 0

Ձեռնպահ - 0

1. ԱԼՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐ

3. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

4. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՐՏԵՄ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԳԱՅԱՆԵ

6. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԵՐԵՄ

7. ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ԳԱԳԻԿ

8. ՍՄԲԱՏՅԱՆ ԿՈԼՈՂՅԱ



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԴԱԿԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ

ԵՂԵԳՆԱՁՈՐԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

2015 թ.

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձորի (այսուհետ՝ համայնք) քաղաքապետարանի աշխատակազմը (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող համայնքային կառավարչական հիմնարկ է, որի միջոցով համայնքի ղեկավարը և օրենքով ու համայնքի ավագանու (այսուհետ՝ ավագանի) կանոնակարգով նախատեսված դեպքերում նաև ավագանին կազմակերպում են իրենց գործունեությունը:

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

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

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

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

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

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

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

8. Աշխատակազմը կազմված է կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներից:

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

10. Աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն է կրում համայնքը:

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

12. Աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

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

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

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

16. Աշխատակազմի լրիվ անվանումն է՝ «Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձորի քաղաքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ:

17. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզ Եղեգնաձոր քաղաք :

2. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

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

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

20. Համայնքի ղեկավարը՝

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

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

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

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

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

21. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը՝

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

2) Աշխատակազմի նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան իրականացնում է իրեն հանձնարարված բնագավառների՝ Աշխատակազմին (մասնագետներին, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներին) տրվող կոնկրետ հանձնարարականների և առաջադրանքների սահմանում, դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկողություն:

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

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

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

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

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

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

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

10) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

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

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

24. Ավագանին՝

1) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի կողմից իր լիազորությունների իրականացման նկատմամբ.

2) որոշում է Աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը.

3) հաստատում է Աշխատակազմի կանոնադրությունը, կառուցվածքը, հաստիքացուցակը և աշխատակիցների թվաքանակը:

4) սահմանում է համայնքի ղեկավարի, նրա տեղակալի, Աշխատակազմի աշխատակիցների պաշտոնային դրույքաչափերը:

5) օրենքով սահմանված կարգով որոշում է կայացնում համայնքային բյուջետային հիմնարկների, համայնքի մասնակցությամբ ոչ առևտրային կազմակերպությունների ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին.

6) օրենքով սահմանված դեպքերում սահմանում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների տեսակներն ու դրույքաչափերը.

7) սահմանում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույքաչափերը.

8) համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ որոշում է կայացնում համայնքի սեփականություն համարվող գույքն օգտագործման տրամադրելու և օտարելու մասին, հաստատում է դրանց վարձավճարների և օտարման գների չափերը և պայմանները, իսկ հրապարակային սակարկությունների դեպքում՝ մեկնարկային գները.

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

25. Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեության ղեկավարումն իրականացնում է Աշխատակազմի քարտուղարը:

26. Աշխատակազմի քարտուղարը՝

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

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

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

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

5) ապահովում է համայնքի բյուջետային միջոցներից ծախսերի կատարումը.

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

7) համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում Աշխատակազմի տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը, այդ թվում՝ ապահովում է Աշխատակազմի հաշվապահական հաշվառումը վարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ կազմելն ու ներկայացնելը, ինչպես նաև Աշխատակազմի տարեկան պահպանման ծախսերի նախահաշիվը, դրա կատարողականը, տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը, միջոցներ է ձեռնարկում ստուգումների արդյունքում հայտնաբերված ֆինանսական խախտումների վերացման համար.

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

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

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

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

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

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

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

27. Աշխատակազմի քարտուղարի բացակայության կամ պաշտոնական պարտականությունների կատարման անհնարինության դեպքում նրան փոխարինելու հարցը կարգավորվում է համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ:

28. Աշխատակազմի ֆինանսական բաժնի պետը ղեկավարում է Աշխատակազմի ֆինանսական և հաշվապահական ծառայությունները, գործում է աշխատակազմի քարտուղարի անմիջական ենթակայությամբ և իրականացում է Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և այլ իրավական ակտերով իր վրա դրված լիազորությունները:

29. Աշխատակազմի ֆինանսական բաժնի պետը իր իրավասությունների սահմաններում մասնակցում է համայնքի բյուջեի նախագծի կազմման, հաշվապահական հաշվառումը վարելու, Աշխատակազմի ֆինանսական (բյուջետային), հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների մասին հաշվետվությունները ժամանակին կազմելուն:

30. Աշխատակազմի ներքին աուդիտի բաժնի պետն իրականացնում է «Ներքին աուդիտի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված լիազորությունները: Աշխատակազմի ներքին աուդիտի բաժնի պետը հաշվետու է համայնքի ղեկավարին ու օրենքով նախատեսված դեպքերում վերջինիս ներկայացնում է հաշվետվություններ:

3. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

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

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

4. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

33. Համայնքի ղեկավարն իր պաշտոնը ստանձնելու օրվանից ոչ ուշ, քան մեկ ամսվա ընթացքում, մշակում և համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում աշխատակազմի, ինչպես նաև համայնքային բյուջետային հիմնարկների կանոնադրությունները, կառուցվածքները համապատասխան ստորաբաժանումներ նախատեսված լինելու դեպքում, ինչպես նաև աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակն ու պաշտոնային դրույքաչափերը: Աշխատակազմի կառուցվածքում կարող են նախատեսվել միայն «բաժին» տեսակի կառուցվածքային և (կամ) առանձնացված ստորաբաժանումներ, որոնց հաստիքային միավորների նվազագույն թվաքանակը սահմանում է պետական լիազորված մարմինը:

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

5. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

36. Աշխատակազմի գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել աուդիտի (վերստուգման)՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

6. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

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



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՅ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Վայոց Ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, Եղեգնաձոր, +374 281 22020,
yeghegnadzor.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

06 ՀՈՒԼԻՍԻ 2015թվականի N 21

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՅՈՂ ՄԻԿՈՅԱՆ 10/11/1 ՀԱՍՑԵՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ

0.00123 ՀԱ ՄԱԿԵՐԵՍՈՎ ՀՈՂԱՏԱՐԱԾՔՆ ՈՒՂԱԿԻ ՎԱՃԱՌՔՈՎ ՎԱՃԱՌԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին „ ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 20-րդ կետի պահանջներով .

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Տալ համաձայնություն համայնքային սեփականություն հանդիսացող 10-001-0051-0175 ծածկագրով, 0,00123 հա մակերեսով , Միկոյան 10/11/1 հասցեում գտնվող, նպատակային նշանակությունը՝ բնակավայրերի, գործառնական նշանակությունը՝ հասարակական կառուցապատման հողատարածքն ուղղակի վաճառքով Հասմիկ Մուրադյանին վաճառելու :
2. Վաճառքի գին սահմանել 1528 ՀՀ դրամ :

Կողմ -8

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱԼՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐ

3. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

4. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՐՏԵՄ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԳԱՅԱՆԵ

6. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԵՐԵՄ

7. ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ԳԱԳԻԿ

8. ՍՄԲԱՏՅԱՆ ԿՈԼՈՂՅԱ



ԴԱԿԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Վայոց Ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, ք. Եղեգնաձոր, +374 281 22020,
yeghegnadzor.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

06 ՀՈՒԼԻՍԻ 2015թվականի N 22

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ 10-001-0380-005 ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ
ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ 0,14995 ՀԱ ՄԱԿԵՐԵՍՈՎ ՀՈՂԱՏԱՐԱԾՔՆ ՈՒՂԱԿԻ ՎԱՃԱՌՔՈՎ ՎԱՃԱՌԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին „ ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 20-րդ կետի պահանջներով .

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Տալ համաձայնություն համայնքային սեփականություն հանդիսացող 10-001-0380-0005 ծածկագրով , 0,14995հա մակերեսով , նպատակային նշանակությունը՝ գյուղատնտեսական, (մեղվաբուծություն), գործառնական նշանակությունը՝ *վարկաբերող*, հողատարածքն ուղղակի վաճառքով Ռիմա Գրիգորյանին վաճառելու :
2. Վաճառքի գին սահմանել 186238 ՀՀ դրամ :

Կողմ -8

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱԼՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐ

3. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

4. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՐՏԵՄ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԳԱՅԱՆԵ

6. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԵՐԵՄ

7. ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ԳԱԳԻԿ

8. ՍՄԲԱՏՅԱՆ ԿՈԼՈՂՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԴԱԿԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵՂՆԱԾՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Վայոց Ձորի մարզի Եղեղնաձոր համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, ք. Եղեղնաձոր, +374 281 22020,
yeghegnadzor.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

06 ՀՈՒԼԻՍԻ 2015թվականի N 23

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ԳԼԱՋՈՐՅԱՆ ՓՈՂՈՑ 1/2 ՀԱՍՑՈՒՄ
ԳՏՆՎՈՂ, 0.01639 ՀԱ ՄԱԿԵՐԵՍՈՎ ՀՈՂԱՏԱՐԱԾՔՆ ՈՒՂՂԱԿԻ ՎԱՃԱՌՔՈՎ ՎԱՃԱՌԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին „ ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 20-րդ կետի պահանջներով .

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Տալ համաձայնություն համայնքային սեփականություն հանդիսացող Գլաձորյան փողոց 1/2 հասցեում գտնվող , 10-001-0132-0019 կադաստրային ծածկագրով , 0.01639 հա մակերեսով , նպատակային նշանակությունը՝ բնակավայրերի, գործառնական նշանակությունը՝ բնակելի կառուցապատման հողատարածքն ուղղակի վաճառքով Արթուր Հայրապետյանին վաճառելու :
2. Վաճառքի գին սահմանել 20356 ՀՀ դրամ :

Կողմ -8

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱԼՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐ

3. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

4. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՐՏԵՄ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԳԱՅԱՆԵ

6. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԵՐԵՄ

7. ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ԳԱԳԻԿ

8. ՍՄԲԱՏՅԱՆ ՎՈԼՈՂՅԱ



[Signature]

ԴԱԿԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳՆԱԾՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Վայոց Ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, ք. Եղեգնաձոր, +374 281 22020,
yeghegnadzor.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

06 ՀՈՒԼԻՍԻ 2015թվականի N 24

ՀԱՄԱՅԱՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ 10-001-0383-0156 ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ
ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ, 1.73576 ՀԱ ՄԱԿԵՐԵՍՈՎ ՀՈՂԱՏԱՐԱԾՔԸ ՄՐՅՈՒԹՅՈՎ ՎԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ
ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՀԱՏԿԱՅՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 20-րդ կետով.

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Տալ համաձայնություն համայնքային սեփականություն հանդիսացող, նպատակային նշանակությունը՝ գյուղատնտեսական, գործառնական նշանակությունը՝ այլ հողատեսք, 10-001-0383-0156 կադաստրային ծածկագրով, 1.73576 հա մակերեսով հողատարածքը 25 տարի ժամկետով մրցույթով վարձակալության իրավունքով հատկացնելու:
2. Մեկնարկային գին սահմանել 510000 ՀՀ դրամ:

Կողմ -8

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱԼՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐ

3. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

4. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՐՏԵՄ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԳԱՅԱՆԵ

6. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԵՐԵՄ

7. ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ԳԱԳԻԿ

8. ՍՄԲԱՏՅԱՆ ՎՈԼՈՂՅԱ



ԴԱՎԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Վայոց Ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, Եղեգնաձոր, +374 281 22020,
yeghegnadzor.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

06 ՀՈՒԼԻՍԻ 2015թվականի N 25

ՀԱՄԱՅԱՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՅՈՂ 10-001-0383-0164 ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ
ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ, 4.30105 ՀԱ ՄԱԿԵՐԵՍՈՎ ՀՈՂԱՏԱՐԱԾՔԸ ՄՐՅՈՒՅԹՈՎ ՎԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ
ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՀԱՏԿԱՅՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 20-րդ կետով.

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Տալ համաձայնություն համայնքային սեփականություն հանդիսացող „նպատակային նշանակությունը՝ գյուղատնտեսական, գործառնական նշանակությունը՝ այլ հողատեսք, 10-001-0383-0156 կադաստրային ծածկագրով, 4.30105 հա մակերեսով հողատարածքը 25 տարի ժամկետով մրցույթով վարձակալության իրավունքով հատկացնելու:
2. Մեկնարկային գին սահմանել 1290000 ՀՀ դրամ:

Կողմ -8

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱԼՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐ

3. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

4. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՐՏԵՄ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԳԱՅԱՆԵ

6. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԵՐԵՄ

7. ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ԳԱԳԻԿ

8. ՍՄԲԱՏՅԱՆ ՎՈԼՈՂՅԱ



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ ԴԱՎԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Կայոց Ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք

ՀՀ Կայոց Ձորի մարզ, ք. Եղեգնաձոր, +374 281 22020, yeghegnadzor.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

06 ՀՈՒԼԻՍԻ 2015թվականի N 26

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԻՍԱԿՈՎԻ ՓՈՂՈՅԻ ԶՕԳՏԱԳՈՐԾՎՈՂ ԽՈՂՈՎԱԿԱՇԱՐՆ ԱՊԱՄՈՆՏԱԺԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին“, օրենքի 14-րդ հոդվածի 6-րդ մասով .

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Տալ համաձայնություն Իսակովի փողոցի չօգտագործվող խողովակաշարը ապամոնտաժելու և այն քաղաքի զբոսայգիներում ըստ անհրաժեշտության օգտագործելու :

Կողմ -8

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱԼՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐ

3. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

4. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՐՏԵՄ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԳԱՅԱՆԵ

6. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԵՐԵՄ

7. ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ԳԱԳԻԿ

8. ՍՄԲԱՏՅԱՆ ԿՈԼՈՂՅԱ



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝  ԴԱՎԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳՆԱՁՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Վայոց Ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, ք. Եղեգնաձոր, +374 281 22020,
yeghegnadzor.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

06 ՀՈՒԼԻՍԻ 2015թվականի N 27

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵՌԱՄՍՅԱ ՀԱՂՈՐԴՈՒՄԸ ՆԵՐԿԱՅԱՅՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 69-րդ հոդվածի և «Բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքի 35-րդ հոդվածի պահանջներով.

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

Ընդունել համայնքային բյուջեի եռամսյա հաղորդումը և կատարված աշխատանքները գնահատել բավարար:

Կողմ -8

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱԼՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐ

3. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

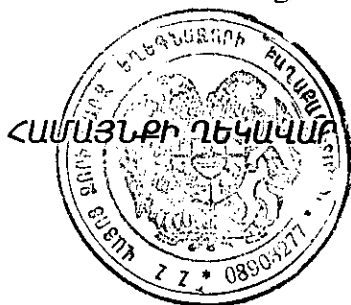
4. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՐՏԵՄ

5. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԳԱՅԱՆԵ

6. ՀՈԿԱՆՆԻՍՅԱՆ ԵՐԵՄ

7. ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ԳԱԳԻԼ

8. ՍՄԲԱՏՅԱՆ ԿՈԼՈՂՅԱ



[Signature]

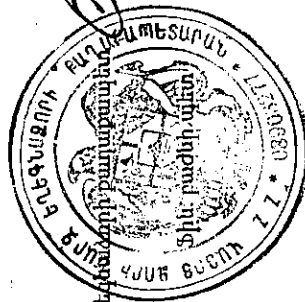
ԴԱԿԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Հաշվետվություն

Եղեգնաձորի համայնքի 2015թ. նրկորդ եռամսյակի բյուջեի կատարման

	Եկամուտներ			կատ. %
	տարեկան	II եռամսյակ	կատարացի	
գույքահարկ	25000,0	6250,0	8456,8	135,3
կողի հարկ	4650,0	1165,0	1101	94,5
պետ տուրք	4000,0	1000,0	938,7	93,9
տեղական տուրք	5000,0	1250,0	1846,2	147,7
Վարձ. Հողի վարձավճար	700,0	175,0	176	100,6
Ոչ հարկային եկամուտ	2000,0	500,0	627	125,4
պատվիր. վազ.	5342,8	1335,0	1069	80,1
կրակ. համ. պետ բյուջ. ֆին				

			Ծախսեր			կատ. %
			տարեկան	II եռամսյակ	կատարացի	
1	1	1	41533,0	10567	8435	79,8
1	3	0	6543,7	1850	1702	92,0
1	6	1	3707,0	1510	1023,7	67,8
5	1	1	31855,0	7965	7964	100,0
5	6	1	6900,0	1850	1263,9	68,3
6	4	1	3600,0	1290	741,1	57,4
8	1	1	1600,0	800	154,2	19,3
9	1	1	44020,0	11300	10285,9	91,0
9	5	1	30199,0	9115	8137,7	89,3
10	7	1	800,0	250	250	100,0



Ղ. Հարությունյան

Ա. Հարությունյան