ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՄԱԼԻՇԿԱ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության
վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք,

« 16» հունվարի 2015թ.

ՈՐՈՇՈՒՄ N 1
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի 4-րդ մասի պահանջներով

Ավագանին հաստատեց հետևյալ օրակարգը

1. Մալիշկա համայնքի ավագանու թիվ 1 նիստի օրակարգի հաստատում.
2. Համայնքի 2014թ. բյուջեի տարեկան հաշվետվության մասին հաղորդումներ.
3. 2014թ. տարավերջի ազատ մնացորդի ուղղվածության մասին
4. Համայնքի ղեկավարի պաշտոնային դրույքաչափը սահմանելու մասին.
5. Գյուղապետարանի աշխատակազմի և բյուջետային հիմնարկների աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիկացուցակը, և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին.
6. Մալիշկա համայնքի տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաճափերը սահմանելու մասին
7. Համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույքաչափերը սահմանելու մասին.
8. Համայնքի 2015թ. տարեկան բյուջեն հաստատելու մասին
9. Համայնքի 2015թ. տարեկան բյուջեի մի շարք հոդվածներով նախատեսված ծախսերով գումարները՝ ըստ տնտեսագիտական դասակարգման (վարչական և ֆոնդային բյուջեներով) համապատասխան բնագավառների հատկացման մասին.
10 Համայնքի սեփականության ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերի հաստատելու մասին
11«Պրես Ստենդ » ՍՊԸ-ին թերթի կրպակ տեղադրելու նպատակով, կառուցապատման իրավունքով հողատարածք հատկացնելու և վարձավճար սահմանելու մասին
12.Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձոր մարզի Մալիշկա համայնքի ղեկավարի աշխատակազմը „Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձոր մարզի Մալիշկայի գյուղապետարանի աշխատակազմ համայնքային կառավարչական հիմնարկի վերանվանելու և Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձոր մարզի Մալիշկայի գյուղապետարանի աշխատակազմ համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը հաստատելու մասին

Ավագանիներ կողմ 9 դեմ 0 ձեռնպահ 0

1. Է. Ալեքսանյան			
2. Ա. Ալոյան			
3. Վ. Գիվարգիզյան			
4. Հ. Երեմյան			
5. Գ. Հարությունյան			

6. Կ. Կոստանյան

7. Վ. Կոստանյան

8. Ա. Մարգարյան

9. Մ. Սարգսյան

Համայնքի ղեկավար՝ Մ. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՄԱԼԻՇԿԱ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության
վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք,
հասցե գ. Մալիշկա հեռախոս 0281 2 20 84

« 16» հունվար 2015թ.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 2-Ն

ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2014Թ ԲՅՈՒՋԵԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 3 – րդ կետի և 34 - րդ հոդվածի 1 – ին կետի պահանջներով՝

ավագանին որոշեց՝

Հաստատել համայնքի 2014թ բյուջեի տարեական հաշվետվությունը՝ ըստ հավելվածի

Ավագանիներ	կողմ 0	դեմ 0	ձեռնպահ0
1. Է. Ալեքսանյան			
2. Ա. Ալոյան			
3. Վ. Գիվարգիզյան			
4. Հ. Երեմյան			
5. Գ. Հարությունյան			
6. Կ. Կոստանյան			
7. Վ. Կոստանյան			
8. Ա. Մարգարյան			
9. Մ. Սարգսյան			

Համայնքի ղեկավար՝ Մ.ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 1

ՀԱՂՈՐԴՈՒՄՆԵՐ

ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2014Թ. ԲՅՈՒՋԵԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐԻ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

2014թ. տարեսկզբի մնացորդը եղել է 6903.5 հազ.դրամ

2014թ. տարեկան հաստատված բյուջեով նախատեսված է եղել եկամտային մասով 94026.3 հազ.դրամ, կատարվել է 95944.7 հազ. դրամ:

ԵԿԱՄՏԱՅԻՆ ՄԱՍ

Անվանում	նախատեսված է	կատարված է	շեղում
Գույքահարկ	4436.7	4499.1	62.4
Հողի հարկ	2032.0	2077.8	45.8
Տեղական տուրքեր	137.8	156.2	18.4
Հողի վարձավճար	713.0	726.7	13.7
Ոչ ֆինանս. ակտիվ. օտատումից	120.0	2136.2	2016.2
Այլ ոչ հարկ. եկ.	1137.5	1259.0	121.5
Պաշտոն. ընթաց. տրանս. դոտաց.	85563.6	85563.6	0.0
Տեղական վճարներ	5.7	31.0	25.3
սուբսիդիա	0.0	56.4	56.4

ԾԱԽՍԱՅԻՆ ՄԱՍ

Ընդամենը ծախսերը տարեկան հաստատված նախահաշվով նախատեսված է 100929.8 հազ.դրամ դրամարկղային ծախսը կազմում է 93149.7 հազ.դրամ, փաստացի ծախսը կազմում է 93149.7 հազ.դրամ.

	նախատեսված է	կատարված է	փաստացի	պարտք
4111 աշխատավարձ	20606.4	20242.5	20242.5	0.0
4212 էներգետիկ ծառ.	900.0	550.5	550.5	0.0

4213 կոմունալ ծառայություն	1580.0	1250.0	1250.0	0.0
4214 կապի ծառայ.	400.0	278.2	278.2	0.0
4221 ներքին գործուղ	380.0	205.6	205.6	0.0
4232 համակարգչային ծառ.	330.0	282.8	282.8	0.0
4234 տեղեկատվական ծառ.	160.0	129.5	129.5	0.0
4237 ներկայուցչական ծախս.	400.0	400.0	400.0	0.0
4239 ընդ.բնույթի այլ ծառայ.	73.0	73.0	73.0	0.0
4241 մասնագիտ ծառայ.	620.0	83.0	83.0	0.0
4251 շենք. և կառ. ընթաց.նոր և պահ	3250.0	72.0	72.0	0.0
4252 մեք. և սարք. Ընթ. Նորոգ. և պա.	150.0	150.0	150.0	0.0
4261 գրաս. նյութ և հագուստ	2610.0	2607.3	2607.3	0.0
4264 տրանսպորտ. նյութեր	4180.0	4180.0	4180.0	0.0
4267 կենցաղ. և հանրայ.սննդի նյութ.	300.0	300.0	300.0	0.0
4269 հատուկ նպատ. այլ. նյութ.	26657.0	26569.2	26569.2	0.0
4637 ընթ.դրամաշն.պետ.ոչ առև.կազ	31438.7.0	29592.0	29592.0	0.0
4729 այլ նպաստ բյուջեից	4300.0	4300.0	4300.0	0.0
4819 նվիրատվ. այլ.շահ.չհետ.կազ.	360.00	153.3	153.0	0.0
4822 այլ հարկեր	80.0	1.0	1.0	0.0
4823 պարտադիր վճարներ	40.0	0	0	0.0
5122 վարչական սարքավորում	1320.0	1301.0	1301.0	0.0
5129 այլ մեքենաներ և սարքավ.	990.0	990.0	990.0	0.0
5134 նախագծահետ. ծախս.	51.0	0	0	0.0

2014թ. տարեվերջին ազատ մնացորդը կազմում է 9698.5 հազ. դրամ

Համայնքի ղեկավար՝ Մ.ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՄԱԼԻՇԿԱ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության
վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք,
հասցե գ. Մալիշկա հեռախոս 0281 2 20 84

« 16» հունվարի 2015թ.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 3-Ն

2014թ. ՏԱՐԵՎԵՐՋԻ ԱԶԱՏ ՄՆԱՑՈՐԴԻ ՈՒՂՂՎԱԾՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ.

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 3-րդ կետի և 34-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետի պահանջներով

Ավագանին որոշեց

2014թ. տարեվերջի ազատ մնացորդը տրամադրել ըստ բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման և ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հետևյալ բնագավառների և հոդվածների

1.Ֆոնդային մասի ազատ մնացորդից տրամադրել ըստ բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման «01.5.1 « ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ» նախագծահետազոտական ծախսեր /5134/ հոդվածին 1000.0 հազ. դրամ

2. Վարչական մասի ազատ մնացորդը՝ 7612.2 հազ դրամ տալ ֆոնդային մասին և ֆանդային մասի ազատ մնացարդի 1086.3 հազ. դրամի հետ տրամադրել ըստ բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման <04.3.2.<Նանթամթերք և բնական գազ> Շենքերի և շինությունների շինարարություն / 5112/ հոդվածին.

Ավագանիներ	կողմ	դեմ	ձեռնպահ
1. Է. Ալեքսանյան			
2. Ա. Ալոյան			
3. Վ. Գիվարգիզյան			
4. Հ. Երեմյան			
5. Գ. Հարությունյան			
6. Կ. Կոստանյան			
7. Վ. Կոստանյան			
8. Ա. Մարգարյան			
9. Մ. Սարգսյան			

Համայնքի ղեկավար Մ.ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՄԱԼԻՇԿԱ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության

վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք,
հասցե գ. Մալիշկա հեռախոս 0281 2 20 84

« 16» հունվարի 2015թ.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 4-Ն

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ.

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 8-րդ կետի և 27-րդ հոդվածի պահանջներով

Ավագանին որոշեց

Համայնքի ղեկավարի պաշտոնական դրույքաչափը 2015թ. համար սահմանել 470000 դրամ:

Ավագանիներ	կողմ 9	դեմ 0	ձեռնպահ 0
1. Է. Ալեքսանյան			
2. Ա. Ալոյան			
3. Վ. Գիվարգիզյան			
4. Հ. Երեմյան			
5. Գ. Հարությունյան			
6. Կ. Կոստանյան			
7. Վ. Կոստանյան			
8. Ա. Մարգարյան			
9. Մ. Սարգսյան			

Համայնքի ղեկավար՝ Մ.ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՄԱԼԻՇԿԱ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության
Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք,
հասցե գ. Մալիշկա հեռախոս 0281 2 20 84

« 16 » հունվարի 2015թ.

ՈՐՈՇՈՒՄ N 5-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ և ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ 2015թ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿՆԵՐԸ, ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 26-րդ կետի և 31-րդ հոդվածի պահանջներով

Ավագանին որոշեց

1. Հաստատել գյուղապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը՝ 18(տասնութ)
2. Հաստատել <<Թիվ 1 մանկապարտեզ>>ՀՈԱԿ-ի աշխատակիցների թվաքանակը՝ 12(տասներկու)
3. Հաստատել <<Թիվ 2 մանկապարտեզ>>ՀՈԱԿ-ի աշխատակիցների թվաքանակը՝ 11(տասնմեկ)
4. Հաստատել <<Մալիշկայի մարզադպրոց>>ՀՈԱԿ-ի աշխատակիցների թվաքանակը՝ 7(յոթ)
5. Հաստատել գյուղապետարանի աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն թիվ 1 հավելվածի
6. Հաստատել <<Թիվ 1 մանկապարտեզ>>ՀՈԱԿ-ի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն թիվ 2 հավելվածի
7. Հաստատել <<Թիվ 2 մանկապարտեզ>>ՀՈԱԿ-ի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն թիվ 3 հավելվածի
8. Հաստատել <<Մալիշկայի մարզադպրոց>>ՀՈԱԿ-ի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն թիվ 4հավելվածի

Ավագանիներ	կողմ 9	դեմ 0	ձեռնպահ0
1. Է. Ալեքսանյան			
2. Ա. Պոյան			
3. Վ. Գիվարգիզյան			
4. Հ. Երեմյան			
5. Գ. Հարությունյան			
6. Կ. Կոստանյան			
7. Վ. Կոստանյան			

8. Ա. Մարգարյան

9. Մ. Սարգսյան

Համայնքի ղեկավար՝ Մ.ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 1

համայնքի ավագանու

16.01.2015թ թիվ 5 որոշման

Մալիշկայի գյուղապետարանի աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

հհ	պաշտոնը	ծածկագիրը	հաստիքա միավոր	դրույքաչափը դրամով
1	Աշխատակազմի քարտուղար	1.2 - 1	1	271400
2	Գյուղապետի օգնական		1	80500
3	Գլխավոր մասնագետ -հաշվապահ	2.3 - 3	1	120700
4	Առաջատար մասնագետ	3.1 - 1	1	102000
5	Առաջատար մասնագետ	3.1 - 2	1	102000
6	Առաջատար մասնագետ	3.1 - 3	1	102000
7	Առաջատար մասնագետ	3.1 - 4	1	102000
8	Առաջատար մասնագետ	3.1 - 5	1	102000
9	Կոմունալ տնտեսության և բարեկարգման գծով ատաասխանատու		1	102000
10	Գործավար		1	97500
11	Համակարգչային օպերատոր		1	91000
12	Գյուղապետարանի շենքի պահակ		1	76200
13	Ֆիզ մեթոդիստ		1	80500
14	Մշակույթի տան շենքի պահակ		1	76200
15	Մշակույթի տան մեթոդիստ		1	80500
16	Գրադարանավար		1	76200
17	Գրադարանավար		1	76200
18	Հավաքարար		1	76200

Համայնքի ղեկավար Մ. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 2

համայնքի ավագանու

16.01.2015թ թիվ 5 որոշման

Մալիշկայի <<Թիվ 1 մանկապարտեզ>>ՀՈԱԿ-ի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

հհ	պաշտոնը	հաստիքամիավորը	դրույքաչափը դրամով
1	Տնօրեն	1	99000
2	Տնտեսվար	1	73800
3	Հաշվապահ	0.75	58000
4	դաստիրակ	1	93000
5	դաստիրակ	1	93000
6	դաստիրակ	0.5	46500
7	դաստիրակ օգնական	1	73800
8	դաստիրակ օգնական	1	73800
9	Խոհարար	1	73800
10	Երաժիշտ	0.5	46500
11	Լվացարար	0.5	36900
12	պահակ	1	73800

Համայնքի ղեկավար Մ. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 3

համայնքի ավագանու

16.01.2015թ թիվ 5 որոշման

Մալիշկայի <<թիվ 2 մանկապարտեզ>>ՀՈԱԿ-ի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

հհ	պաշտոնը	հաստիքամիավորը	դրույքաչափը դրամով
1	Տնօրեն	1	99000
2	Տնտեսվար	1	73800
3	Հաշվապահ	0.75	58000
4	դաստիրակ	1	93000
6	դաստիրակ	1	93000
7	դաստիրակ օգնական	1	73000
8	դաստիրակ օգնական	1	73000
9	Խոհարար	1	73800
10	Երաժիշտ	0.5	46500
11	Բական-լվացարար	1	73800
12	պահակ	1	73800

Համայնքի ղեկավար Մ.ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 4

համայնքի ավագանու

16.01.2015թ թիվ 5 որոշման

Մալիշկայի <<Մալիշկայի Մարզադպրոց>>ՀՈԱԿ-ի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

հհ	պաշտոնը	հաստիքամիավորը	դրույքաչափը դրամով
1	Տնօրեն	1	120700
2	Հաշվապահ	1	80500
3	մարզիչ	1	80500
4	մարզիչ	1	80500
5	մարզիչ	1	80500
6	հավաքարար	1	76200
7	պահակ	1	76200

Համայնքի ղեկավար Մ. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՄԱԼԻՇԿԱ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության
վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք,
հասցե գ. Մալիշկա հեռախոս 0281 2 20 84

« 16 » հունվար 2015թ.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 6-Ն

2015թ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ.

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 18 – րդ կետի և «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» ՀՀ օրենքի 8,9,10 և 11 հոդվածների պահանջներով՝

Ավագանին որոշեց

Սահմանել 2015թ. համար՝

1. Տեղական տուրքեր

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

հիմնական օբյեկտների համար՝

ա) մինչև 300ք/մ ընդհանուր մակերես ունեցող անհատական բնակելի, այդ թվում՝ այգեգործական (ամառանոցային) տների, ինչպես նաև մինչև 200ք/մ ընդհանուր մակերես ունեցող հասարակական և արտադրական նշանակության օբյեկտների համար՝ 5000 դրամ:

բ) սույն կետի «ա» ենթակետով չնախատեսված օբյեկտների համար՝
բա) 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդանուր մակերես ունեեցող օբյեկտների համար՝ մինչև 10000 դրամ
բբ) 501-ից մինչև 1000 քառակուսի մետր ընդանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ մինչև 15000 դրամ
բգ) 1001-ից ավելի քառակուսի մետր ընդանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 20000 դրամ

Ոչ հիմնական շինությունների տեղադրման համար՝

գ) Մինչև 20ք/մ ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար 1500 դրամ,

դ) 20 և ավելի ք/մ ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար 2500 դրամ,

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

ա) չի նախատեսվում կառույցների, վերակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն՝ 1000 դրամ.

1.3 Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման թույլատվության համար տեղական տուրք սահմանել՝ 1000 դրամ,

1.4 Համայնքի արխիվից փաստաթղթերի պատճեններ և կրկնօրինակներ տրամադրելու համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել՝ 500 դրամ

1.5 Համայնքի տարածքում տեղական տուրք սահմանել՝

ա. Ոգելից խմիչքի վաճառքի թույլատվության համար՝ հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝ 1200 դրամ,

բ. Ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի թուլատվության համար՝ հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝ 1300 դրամ,

1.6 Համայնքի տարածքում (բացառությամբ թաղային համայնքիների), մարդատար տաքսու (բացառությամբ երթուղային տաքսիների) ծառայություն իրականացնելու թույլատվության համար ընթացիկ տարվա համար տեղական տուրք սահմանել՝ 5000 դրամ.

1.7 Համայնքի տարածքում յուրաքանչյուր ամսվա համար արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլատվության համար 1 ք/մ տեղական տուրք սահմանել՝

i. Այլ արտաքին գովազդների համար՝ 500 դրամ

2. Տեղական վճարներ

2.1 Համայնքի տարածքում շինարարության կամ շինության արտաքին տեսքը փոփոխող վերակառուցման աշխատանքներ կատարելու հետ կապված տեխնիկատնտեսական պայմաններ մշակելու և հաստատելու, ավարտված շինարարության շահագործումը փաստագրելու համար՝ տեղական ինքնակառավարման մարմնի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար սահմանել 1000 դրամ:

2.2 Տեղական ինքնակառավարման մարմինների տնօրինության և օգտագործման տակ գտնվող հողերը հատկացնելու, հետ վերցնելու և վարձակալությամբ տրամադրելու դեպքերում անհրաժեշտ չափագրական և այլ նման աշխատանքների համար՝ տեղական ինքնակառավարման մարմնի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար սահմանել 500 դրամ:

2.3 Տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից մրցույթներ և աճուրդներ կազմակերպելու հետ կապված ծախսերի փոխհատուցման համար մասնակիցներից վճար սահմանել 500 դրամ:

Ավագանիներ	կողմ	դեմ	ձեռնպահ
1. Է. Ալեքսանյան			
2. Ա. Ալոյան			
3. Վ. Գիվարգիզյան			
4. Հ.Երեմյան			
5. Գ.Հարությունյան			
6. Կ. Կոստանյան			
7. Վ. Կոստանյան			
8. Ա. Մարգարյան			
9. . Մ. Սարգսյան			

Համայնքի ղեկավար Մ.ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՄԱԼԻՇԿԱ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության
վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք,
հասցե գ. Մալիշկա հեռախոս 0281 2 20 84

« 16» հունվար 2015թ.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 7-Ն

2015թ. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿՈՂՄԻՑ ՄԱՏՈՒՑՎՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԴԻՄԱՑ ԳԱՆՁՎՈՂ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 19 -րդ կետի պահանջներով

Ավագանին որոշեց

Սահմանել 2015թ. համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների հետևյալ դրույքաչափերը

Մանկապարտեզ հաճախող մեկ երեխայի համար սահմանել վճար՝ ամսական 1000 դրամ,

Գյուղապետարանի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց վճարի դրույքաչափ սահմանել՝

ա. Հողի վար – 1հա՝ մինչև 18000 դրամ,

բ. Հունձ – 1հա՝ մինչև 10000 դրամ,

գ. Աղբահանության համար – 1 տնտեսությունը՝ ամսական 500 դրամ:
Սույն կետերով նախատեսված վճարների չափերը նախապես համաձայնեցված են քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց հետ:

Ավագանիներ	կողմ	դեմ	ձեռնպահ
1. Է. Ալեքսանյան			
2. Ա. Ալոյան			
3. Վ. Գիվարգիզյան			
4. Հ. Երեմյան			
5. Գ. Հարությունյան			
6. Կ. Կոստանյան			
7. Վ. Կոստանյան			
8. Ա. Մարգարյան			
9. Մ. Սարգսյան			

Համայնքի ղեկավար՝ Մ.ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՄԱԼԻՇԿԱ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության

Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք,
հասցե գ. Մալիշկա հեռախոս 0281 2 20 84

« 16» հունվարի 2015թ.

ՈՐՈՇՈՒՄ N 8-Ն

ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2015Թ. ՏԱՐԵԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵՆ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ.

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 3-րդ կետով և «ՀՀ Բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքի 32 -րդ հոդվածով

Ավագանին որոշեց

Հաստատել համայնքի 2015թ. տարեկան բյուջեն՝ ըստ հավելվածի:

Ավագանիներ	կողմ 9	դեմ 0	ձեռնպահ 0
1. Է. Ալեքսանյան			
2. Ա. Ալոյան			
3. Վ. Գիվարգիզյան			
4. Հ. Երեմյան			
5. Գ. Հարությունյան			
6. Կ. Կոստանյան			
7. Վ. Կոստանյան			
8. Ա. Մարգարյան			
9. Մ. Սարգսյան			

Համայնքի ղեկավար Մ. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ

Համայնքի 2015 թվականի տարեկան բյուջեն հաստատելու մասին

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 3-րդ կետով և «ՀՀ Բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքի 32 -րդ հոդվածով

Ավագանին որոշեց

Հաստատել համայնքի 2015թ. տարեկան բյուջեն՝

1) Եկամտային մասով՝ 116008.0հազ. դրամ,
2) Ծախսային մասով՝ 116008.0հազ, դրամ

Հաստատել՝

Համայնքի բյուջեի եկամուտները ըստ առանձին եկամտատեսակների՝ հատված 1
Համայնքի բյուջեի ծախսերը ըստ բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման՝ հատված 2
Համայնքի բյուջեի ծախսերը ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման՝ հատված 3
Համայնքի բյուջեի միջոցների տարեվերջի հավելուրդը կամ պակասուրդը (դիֆիցիտը) հատված 4
Համայնքի բյուջեի հավելուրդի օգտագործման ուղղությունները կամ պակասուրդի (դիֆիցիտի) ֆինանսավորման աղբյուրները՝ հատված 5:
Համայնքի բյուջեի սախսերը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի գործառնակն և տնտեսագիտական դասակարգման՝ հատված 6:
Սահմանել, որ ծախսերի ֆինանսավորումը կատարվում է ստացված փաստացի մուտքերի սահմաններում՝ պահպանելով ծախսերի համամասնությունները:

Գյուղապետ՝ Մ. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՄԱԼԻՇԿԱ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության
վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք,
հասցե գ. Մալիշկա հեռախոս 0281 2 20 84

« 16» հունվար 2015թ.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 9-Ն

ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2015Թ. ՏԱՐԵԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵԻ ՄԻ ՇԱՐՔ ՀՈԴՎԱԾՆԵՐՈՎ ՆԱԽԱՏԵՍՎԱԾ ԾԱԽՍԵՐՈՎ ԳՈՒՄԱՐՆԵՐԸ՝ ԸՍՏ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ (ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԵՎ ՖՈՆԴԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՆԵՐՈՎ) ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆ ԲՆԱԳԱՎԱՌՆԵՐԻ ՀԱՍԿԱՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 5 և 7 կետերի պահանջներով.

Ավագանին որոշեց

Հաստատել համայնքի 2015թ. տարեկան բյուջեի մի շարք հոդվածներով նախատեսված ծախսերի գումարները ըստ տնտեսագիտական դասակարգման (վարչական և ֆունդային բյուջեներով) համապատասխան բնագավառների ըստ հավելվածի.

Ավագանիներ	կողմ 9	դեմ 0	ձեռնպահ0
1. Է. Ալեքսանյան			
2. Ա. Ալոյան			
3. Վ. Գիվարգիզյան			
4. Հ. Երեմյան			
5. Գ. Հարությունյան			
6. Կ. Կոստանյան			
7. Վ. Կոստանյան			
8. Ա. Մարգարյան			
9. Մ. Սարգսյան			

Համայնքի ղեկավար Մ.ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ

Համայնքի 2015թ. տարեկան բյուջեի մի շարք հոդվածներով նախատեսված ծախսերի գումարների՝ ըստ համապատասխան բնագավառների, հաստատման մասին

1. 4729 հոդվածից /այլ նպաստներ բյուջեից/ տրամադրել՝ 6000000 դրամ.
2. 4237 հոդվածից /ներկայացուցչական ծախսեր/ տրամադրել՝ 900000 դրամ.
3. 4269 հոդվածից տրամադրել՝

ա. ուսանողական հավաքին (երեկո)՝	300000 դրամ,
բ. կանաց և գեղեցկության օրվան՝	400000 դրամ,
գ. հաղթանակի օրվան՝	300000 դրամ,
դ. մեծ եղեռնի կապակցությամբ՝	150000 դրամ,
ե. բերքի տոնին՝	300000 դրամ,
զ. ուսուցչի օրվան՝	300000 դրամ
է. ամանորի տոնակատարության կազմակերպում և անցկացում՝	940000 դրամ.
ը. ամանորյա նվերներ	930000 դրամ
թ. գյուղի օրվա տոնակատարության կազմակերպում	980000 դրամ.
ժ. խմելու ջրի քլորացում (քլոր և պարկուճներ)	200000 դրամ.

4.5112 հոդվածից /շենքերի և շինությունների կառուցում	8698700 դրամ
5.նախագծահետազոտական ծախսեր	1000000 դրամ

Համայնքի ղեկավար՝ Մ.ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՄԱԼԻՇԿԱ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության
վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք,
հասցե գ. Մալիշկա հեռախոս 0281 2 20 84

« 16 » հունվարի 2015թ.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 10

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱՄԵՆԱՄՅԱ ԳՈՒՅՔԱԳՐՄԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 29 կետով և 46-րդ հոդվածի 3-րդ մասի պահանջներով.

Ավագանին որոշեց

Հաստատել Համայնքային սեփականություն հանդիսացող գույքի ցանկը ըստ հավելվածի

Ավագանիներ	կողմ	դեմ	ձեռնպահ
1. Է. Ալեքսանյան			
2. Ա. Ալոյան			
3. Վ. Գիվարգիզյան			
4. Հ. Երեմյան			
5. Գ. Հարությունյան			
6. Կ. Կոստանյան			
7. Վ. Կոստանյան			
8. Ա. Մարգարյան			
9. Մ. Սարգսյան			

Համայնքի ղեկավար Մ. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

Հավելված

Համայնքի սեփականությունը հանդիսացող գույքի 2014թ. գույքագրման վերաբերյալ

1. գյուղապետարան

ա. հիմնական միջոցներ՝	29969.3 հազ. դրամ
բ. շարժական գույք՝	430.8 հազ. դրամ,
գ. սպորտային գույք և հանդերձանք՝	800.0 հազ. դրամ,

2. թիվ 1 մանկապարտեզ ՀՈԱԿ

ա. շարժական գույք՝	1897.4 հազ. դրամ

3. թիվ 2 մանկապարտեզ ՀՈԱԿ

ա. շարժական գույք՝	2828.4 հազ. դրամ,

4. Մշակույթի տուն

ա. շարժական գույք՝	1326.9 հազ. դրամ,

5. Գրադարան

ա. շարժական գույք՝	314.3 հազ. դրամ.

Գյուղապետ՝ Ս. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՄԱԼԻՇԿԱ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության
վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք,
հասցե գ. Մալիշկա հեռախոս 0281 2 20 84

« 16 » հունվարի 2015թ.

ՈՐՈՇՈՒՄ N 11

«ՊՐԵՍ ՍՏԵՆԴ» ՍՊԸ-ԻՆ ԹԵՐԹԻ ԿՐՊԱԿ ՏԵՂԱԴՐԵԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿՈՎ, ԿԱՌՈՒՑԱՊԱՏՄԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՀՈՂԱՏԱՐԱԾՔ ՀԱՏԿԱՑՆԵԼՈՒ ԵՎ ՎԱՐՁԱՎՃԱՐ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 20-րդ կետով, Հայաստանի Հանրապետությանհողային օրենսգրքի 48.1 հոդվածի *պահանջներով.և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 12.04.201թ թիվ 286* որոշմամբհաստատված կարգի 46.2 կետի ա/ ենթակետի պահանջները

Ավագանին որոշեց

Տալ համաձայնություն 1-ին փողոցի սկզբնամասում 6քմ հողատարածք հատկացնելու «Պրեսստենդ»ՍՊԸ-ին կառուցապատման իրավունքով, թերթի կրպակ տեղադրելու նպատակով, 10 տարի ժամկետով, տարեկան 12հազար դրամ վարձավճարով:

	Ավագանիներ	կողմ	դեմ	ձեռնպահ
1	Է. Ալեքսանյան			
2	Ա. Ալոյան			
3	Վ. Գիվարգիզյան			
4	Հ. Երեմյան			
5	Գ. Հարությունյան			
6	Կ. Կոստանյան			
7	Վ. Կոստանյան			
8	Ա. Մարգարյան			
9	Մ. Սարգսյան			

Համայնքի ղեկավար Մ. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՄԱԼԻՇԿԱ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության
Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա համայնք, «16» հունվարի 2015թ.

ՈՐՈՇՈՒՄ N 12

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԸ <<ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ ՎԵՐԱՆՎԱՆԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐ ՄԱՐԶԻ ՄԱԼԻՇԿԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով ,,Տեղական ինքնակառավարմանմասին,,, Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 11-րդ հոդվածի չորրորդ մասի, 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 26-րդ կետի, ,,Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին,, Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածի 1-ին մասի դրույթներով, Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձոր մարզի Մալիշկա գյուղական համայնքի ավագանին որոշում է՝

ա. Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձոր մարզի Մալիշկա համայնքի ղեկավարի աշխատակազմը /գյուղապետարանը/ վերանվանել <<Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձոր մարզի Մալիշկա գյուղապետարանի աշխատակազմ>> համայնքային կառավարչական հիմնարկի.

բ. Հաստատել <<Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձոր մարզի Մալիշկայի գյուղապետարանի աշխատակազմ>> համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի.

գ. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող 10-րդ օրը:

Ավագանիներ կողմ 9 դեմ 0 ձեռնպահ 0

1	Է. Ալեքսանյան			
2	Ա. Ալոյան			
3	Վ. Գիվարգիզյան			
4	Հ. Երեմյան			
5	Գ. Հարությունյան			
6	Կ. Կոստանյան			
7	Վ. Կոստանյան			
8	Ա. Մարգարյան			
9	Մ. Սարգսյան			

Համայնքի ղեկավար՝ Մ.ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ
ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

Հայաստանի Հանրապետության

Վայոց Ձորի մարզի Մալիշկա

համայնքի ավագանու 16. 01.2015թ

թիվ 12 որոշմամբ

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՄԱԼԻՇԿԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձոր մարզի Մալիշկայի (այսուհետ՝ համայնք) գյուղապետարանի աշխատակազմը (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) հանդիսանում է Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձոր մարզի Մալիշկայի համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի իրավահաջորդը, որը 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 սեփական և պետության կողմից պատվիրակված լիազորությունները համակարգում համայնքի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների գործունեությունը, կազմակերպում հանրապետական գործադիր մարմինների և դրանց համապատասխան տարածքային ծառայությունների հետ հարաբերությունները:

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

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

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

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

8. Աշխատակազմը կարող է կազմված լինել կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներից:

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

10. Աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն է կրում համայնքը:

11. Աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության կամ համայնքի զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձեռնթղթեր, 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 Մալիշկայի գյուղապետարանի աշխատակազմ՝ համայնքային կառավարչական հիմնարկ:

17. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզ Մալիշկա գյուղ 1-ին փողոց 1 :

2.ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

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

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

20. Համայնքի ղեկավարը՝

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

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

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

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

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

21. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը՝

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

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

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

24. Համայնքի ղեկավարը կարող է ունենալ խորհրդականներ, օգնականներ, մամուլի քարտուղար, ռեֆերենտ, որոնց միջև պարտականությունների բաշխումը կատարում է համայնքի ղեկավարը

25. Համայնքի ղեկավարի խորհրդականը՝

1) համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ՝ կազմում է իր աշխատանքային ծրագիրը.

2) պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում զեկուցումներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր իրենց հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի, երևույթների և իրադարձությունների մասին և առաջարկություններ առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ.

3)կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելություն.

4) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում իրեն հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը.

5) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ հրավիրում է խորհրդակցություններ, կազմակերպում իրեն հանձնարարված հարցերի քննարկումներ.

6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

26. Համայնքի ղեկավարի օգնականը՝

1) կազմակերպական, տեղեկատվական և տեխնիկական աջակցություն է ցուցաբերում համայնքի ղեկավարին.

2) համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ՝ կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքների ծրագրերի նախապատրաստումը և դրանք ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.

3) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը.

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:

30. Աշխատակազմի ընթացիք գործունեության ղեկավարումն իրականացնում է Աշխատակազմի քարտուղարը:

31. 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 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:

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

33. Աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստը ղեկավարում է Աշխատակազմի ֆինանսական և հաշվապահական ծառայությունները, գործում է համայնքի ղեկավարի անմիջական ենթակայությամբ և իրականացնում Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և այլ իրավական ակտերով իր վրա դրված լիազորությունները:

34. Աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստը իր իրավասությունների սահմաններով պատասխանատու է համայնքի բյուջեի նախագծի կազմման, հաշվապահական հաշվառումը վարելու, Աշխատակազմի ֆինանսական (բյուջետային) հարկային վիճակագրական, պարտադիր վճարների մասին հաշվետվությունները ժամանակին կազմելու համար:

35. Աշխատակազմի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարը և ներքին աուդիտորներն իրականացնում են Ներքին աուդիտի մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված լիազորությունները: Աշխատակազմի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարը հաշվետու է համայնքի ղեկավարին և օրենքով նախատեսված դեպքերում վերջինիս ներկայացնում է հաշվետվություններ:

3.ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

36. 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:

37. 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

38. 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:

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

5. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

41. Աշխատակազմի գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել աուդիտի (վերստուգման) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանած կարգով:

6. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

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

Համայնքի ղեկավար Մ Ո Վ Ս Ի Ս Յ Ա Ն