



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 84-Ա

Արթիկ համայնք

30 դեկտեմբերի 2021 թվական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 30-Ի N 14 ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 6-րդ մասով և Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանու 2016թվականի նոյեմբերի 30-ի թիվ 54-Ն որոշմամբ ընդունված կանոնակարգի 4-րդ կետի 4-րդ ենթակետով, Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

Հաստատել նիստի հեղինակ օրակարգը

1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանու կանոնակարգը ընդունելու մասին:
/զեկուցող՝ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
2. <<Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկի համայնքապետարանի աշխատակազմ>> համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը հաստատելու մասին:
/զեկուցող՝ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
3. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքում 2022 թվականի համար տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների տեսակներն ու միասնական դրույքաչափերը, գույքի օտարման ու վարձակալության մեկնարկային գների և համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների համար վարձավճարների դրույքաչափերը սահմանելու մասին:
/զեկուցող՝ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
4. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի բնակավայրերի վարչական տարածքներում 2022 թվականի տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերը սահմանելու մասին:
/զեկուցող՝ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
5. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ղեկավարի 2022 թվականի վարձատրության չափը սահմանելու մասին:
/զեկուցող՝ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
6. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկի համայնքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքը, աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին:
/զեկուցող՝ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
7. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկի համայնքապետարանի ենթակայության համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների կառուցվածքները, աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին:
/զեկուցող՝ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
8. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի բնակավայրերի, <<Նախադպրոցական ուսումնական հաստատությունների>> և <<Արվեստի դպրոցների>> համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատակիցների 2022 թվականի քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին:
/զեկուցող՝ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
9. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի վարչական ղեկավարների նստավայրերը սահմանելու մասին:
/զեկուցող՝ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/

10. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի 2021 թվականի բյուջեն հաստատելու մասին:
/զեկուցող՝ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
11. Արտակ Համլետի Հարությունյանին Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալ նշանակելու մասին:
/զեկուցող՝ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
12. Վարդան Ստեփանի Մակեյանին Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ղեկավարի տեղակալ նշանակելու մասին:
/զեկուցող՝ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
13. Արման Ռուբիկի Աջամոլյանին Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ղեկավարի տեղակալ նշանակելու մասին:
/զեկուցող՝ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/

Կողմ (15)

Դեմ (2)

Ձեռնպահ (0)

Ոսկանյան Անանիկ

Աստոյան Արթուր

Հարությունյան Արտակ

Վարդանյան Ոսկան

Աջամոլյան Արման

Տոնոյան Արման

Վարդանյան Նարինա

Հաջաթյան Լիլիթ

Սալնազարյան Գայանե

Գևորգյան Հայկ

Աղրամանյան Արմինե

Ղահրամանյան Գևորգ

Գևորգյան Էմիլ

Հովհաննիսյան Վարդուիի

Պետրոսյան Գոռ

Գևորգյան Մանուկ

Պետրոսյան Աստղիկ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
 ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,
 2021 թվականի 30 դեկտեմբերի





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 85-Ն

Արթիկ համայնք

30 դեկտեմբերի 2021 թվական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 2-րդ մասերով՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանու կանոնակարգը՝ համաձայն հավելված 1-ի:

Կողմ (15)

Դեմ (—)

Ձեռնպահ (0)

Ոսկանյան Անանիկ

Հարությունյան Արտակ

Աջամօղլյան Արման

Տոնոյան Արման

Վարդանյան Նարինա

Հաջաթյան Լիլիթ

Սալնազարյան Գայանե

Գևորգյան Հայկ

Աղրամանյան Արմինե

Ղահրամանյան Գևորգ

Գևորգյան Էմիլ

Հովհաննիսյան Վարդուհի

Պետրոսյան Գոռ

Գևորգյան Մանուկ

Պետրոսյան Աստղիկ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի

 **Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ**

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

2022թվականի

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնակարգով (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) կարգավորվում է Արթիկ համայնքի (այսուհետ՝ Համայնք) ավագանու (այսուհետ՝ Ավագանի) գործունեությունը, նիստերի նախապատրաստումը և անցկացումը, ավագանու որոշումների նախագծերի ներկայացման, քննարկման, ընդունման ու հրապարակման կարգը և օրենքով նախատեսված այլ լիազորությունների իրականացման ընթացակարգերը, որոնք նպատակաուղղված են Արթիկ համայնքի ավագանու, ավագանու հանձնաժողովների և անդամների գործառույթների արդյունավետ կատարմանը, ինչպես նաև նրանց փոխգործակցությանը համայնքապետարանի աշխատակազմի հետ տեղական ինքնակառավարման իրականացման գործում:
2. Ավագանին Արթիկ համայնքում տեղական ինքնակառավարման բարձրագույն ներկայացուցչական մարմին է, որը վերահսկողություն է իրականացնում Արթիկի համայնքի ղեկավարի գործունեության և իր կողմից ընդունված որոշումների կատարման նկատմամբ:
3. Ավագանու մարմիններն են՝ Համայնքի ղեկավարը, նրա առաջին տեղակալը, Ավագանու անդամները, Ավագանու խմբակցությունները և մշտական հանձնաժողովները:
4. Ավագանիում ստեղծվում են խմբակցություններ (այսուհետ՝ խմբակցություններ):
5. Ավագանին՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքին (այսուհետ՝ Օրենք), այլ օրենքներին և իրավական ակտերին, սույն Կանոնակարգին համապատասխան իր լիազորություններն իրականացնելիս անկախ է և գործում է միայն ի շահ համայնքի և նրա անունից:
6. Ավագանու գործունեությունը հիմնվում է քաղաքական բազմակարծության, իրավահավասարության, օրինականության հարցերի ազատ քննարկման ու կոլեկտիվ լուծման սկզբունքների վրա՝ ի շահ համայնքի բնակիչների բարօրության:
7. Ավագանին գործում է Օրենքին և սույն Կանոնակարգին համապատասխան՝ նստաշրջանների, նիստերի, ինչպես նաև իր մարմինների ընթացիկ աշխատանքի միջոցով:
8. Ավագանու աշխատանքային լեզուն գրական հայերենն է: Եթե նիստին հրավիրված անձը ելույթ է ունենում օտար լեզվով, ապա ապահովվում է դրա հայերեն թարգմանությունը:
9. Ավագանին և համայնքի ղեկավարը գործում են Արթիկի համայնքապետարանում՝ քաղաք Արթիկ, Ազատության հրապարակ 1 հասցեում: Ավագանու որոշմամբ Ավագանին իր գործունեությունը (ներառյալ՝ նիստերի անցկացումը) կարող է կազմակերպել այլ վայրում:
10. Համայնքի ղեկավարը համայնքապետարանում անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում՝ Ավագանու՝ Օրենքով և սույն Կանոնակարգով սահմանված կարգով գործունեության իրականացման համար:

II. ԱՎԱԳԱՆԻՆ ԵՎ ՆՐԱ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Ավագանին կազմված է 27 անդամից, որոնք ընտրվում են հինգ տարի ժամկետով:
12. Նորընտիր Ավագանին լիազորությունների ժամկետը սկսվում է առաջին նիստի գումարման պահից: Այդ պահից ավարտվում է նախորդ ավագանու լիազորությունների ժամկետը:
13. Համայնքի ավագանին կազմավորված է համարվում, եթե ընտրվել են ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի կեսից ավելին:
14. Ավագանու լիազորություններն են՝
 - 1) ընդունում է իր կանոնակարգը սույն օրենքի պահանջներին համապատասխան,
 - 2) սույն օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով ընտրում է համայնքի ղեկավարին,
 - 3) սույն օրենքով սահմանված կարգով որոշում է ընդունում համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու վերաբերյալ,
 - 4) հաստատում է համայնքի զարգացման ծրագիրը,
 - 5) հաստատում է համայնքի բյուջեն, բյուջեի՝ համայնքի ղեկավարի առաջարկած փոփոխությունները և բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը,
 - 6) վերահսկում է համայնքի բյուջեի կատարումը և համայնքի ստացած վարկերի ու այլ ներգրավված ֆինանսական միջոցների օգտագործումը,

- 7) որոշում է կամավոր լիազորությունների իրականացման կարգը և անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցները՝ համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ,
- 8) նախաձեռնում և օրենքով սահմանված կարգով նշանակում է տեղական հանրաքվե,
- 9) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի կողմից իր լիազորությունների իրականացման նկատմամբ,
- 10) դատական կարգով կարող է վիճարկել համայնքի ղեկավարի՝ օրենքին և իրավական այլ ակտերին հակասող որոշումները,
- 11) որոշում է համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը,
- 12) որոշում է կայացնում առաջարկություն ներկայացնել մարզպետին, համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու վերաբերյալ,
- 13) որոշում է կայացնում պետական մարմիններից և պաշտոնատար անձանցից համայնքի խնդիրներին վերաբերող և օրենքով սահմանված գաղտնի տեղեկություններ չպարունակող փաստաթղթեր ստանալու վերաբերյալ: Այդ պահանջի կատարումը մեկամսյա ժամկետում պարտադիր է պետական մարմինների և պաշտոնատար անձանց համար,
- 14) որոշում է կայացնում ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ,
- 15) օրենքով սահմանված կարգով որոշում է կայացնում համայնքային բյուջետային հիմնարկների, համայնքի մասնակցությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին,
- 16) իր որոշմամբ համաձայնություն է տալիս համայնքի ղեկավարի ներկայացրած՝ բյուջետային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ղեկավարների թեկնածուներին,
- 17) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատում է համայնքի մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների խորհուրդների և վերստուգիչ մարմինների կազմերը: Այդ մարմիններում ավագանու առաջադրած ներկայացուցիչների թիվը կարող է լինել միայն կեսից պակաս,
- 18) օրենքով սահմանված դեպքերում սահմանում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների տեսակներն ու դրույքաչափերը,
- 19) սահմանում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույքաչափերը,
- 20) իրականացնում է «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված այլ լիազորություններ,
- 21) Համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ որոշում է կայացնում համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքն օգտագործման տրամադրելու կամ օտարելու մասին, որում պետք է նշվեն օգտագործման տրամադրման կամ օտարման եղանակը, ժամկետները, նպատակը, օգտագործման տրամադրման դեպքում՝ օգտագործման ժամկետը և վճարի չափը, ուղղակի վաճառքի դեպքում՝ վաճառքի գինը, իսկ հրապարակային սակարկությունների դեպքում՝ մեկնարկային գինը: Համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասն օտարելու դեպքում համայնքի ավագանու որոշման մեջ պետք է նշվեն նաև հողամասի գտնվելու վայրը, ծածկագիրը, մակերեսը, նպատակային նշանակությունը, հողատեսքը, գործառնական նշանակությունը:
- 22) որոշում է կայացնում համայնքային նշանակության փողոցների, պողոտաների, հրապարակների, զբոսայգիների, համայնքային ենթակայության կրթական, մշակութային և այլ հիմնարկների ու կազմակերպությունների անվանման և վերանվանման վերաբերյալ,
- 23) իր որոշմամբ վավերացնում է Հայաստանի Հանրապետության և այլ պետությունների համայնքների հետ համագործակցելու մասին պայմանագրերը: Համայնքների գործունեությունը համակարգելու, ինչպես նաև ընդհանուր շահերը ներկայացնելու և պաշտպանելու նպատակով որոշում է կայացնում համայնքների հիմնադրած միություններին անդամակցելու և դրանց անդամության վճարները մուծելու մասին,
- 24) որոշում է կայացնում վարկերի և օրենքով սահմանված կարգով այլ միջոցների ներգրավման վերաբերյալ,
- 25) որոշում է կայացնում համայնքների ավագանիների կողմից՝ իրենց կանոնակարգերին համապատասխան Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիներին համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու կամ պատվավոր կոչումից զրկելու վերաբերյալ,
- 26) որոշում է կայացնում համայնքի տնտեսական և մշակութային կյանքի մեղմումը:

27) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ որոշում է ընդունում աշխատակազմի և բյուջետային հիմնարկների կանոնադրությունները, աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու վերաբերյալ:

28) Համայնքային ծառայության պաշտոնների մասով աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը և (կամ) հաստիքացուցակը հաստատելու, ինչպես նաև փոփոխելու և (կամ) լրացնելու հարցում որոշում է կայացնում համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու նպատակով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմինն դիմելու մասին: Աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը և (կամ) հաստիքացուցակը հաստատված, ինչպես նաև փոփոխված և (կամ) լրացված է համարվում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմնի կողմից համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու մասին իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելու պահից,

29) որոշում է ընդունում համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերը, դրանց փոփոխությունները, ինչպես նաև նախագծման առաջադրանքները հաստատելու մասին՝

«Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով,

30) հաստատում է համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությունը, ինչպես նաև Օրենքի 37-րդ հոդվածի երկրորդ մասի 3-րդ կետով սահմանված քաղաքաշինական այն փաստաթղթերը, որոնց պատվիրատուն է համայնքը,

31) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով որոշում է ընդունում համայնքի հողերի օգտագործման սխեմաները հաստատելու մասին,

32) հաստատում է համայնքի սեփականության ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերը,

33) պետական լիազորված մարմին առաջարկություն է ներկայացնում կամ համաձայնություն է տալիս համայնքի և (կամ) համայնքի կազմի մեջ մտնող բնակավայրի անվանափոխության վերաբերյալ,

34) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տեղական ինքնակառավարման մարմինների սահմանադրական իրավունքները խախտող պետական մարմինների նորմատիվ ակտերի՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը համապատասխանության հարցերով կարող է դիմել Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական դատարան,

35) քննարկում է Հայաստանի Հանրապետության վերահսկիչ պալատի իրականացրած վերահսկողության և այլ իրավասու պետական մարմինների իրականացրած ստուգումների արդյունքները և իր իրավասության շրջանակում դրանց վերաբերյալ ընդունում է որոշում,

36) քննարկում և որոշում է կայացնում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու վերաբերյալ,

37) քննարկում և որոշում է կայացնում համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակի, անվանումների ու ձևավորման կարգը հաստատելու վերաբերյալ,

38) սահմանում է այն շենքերին և շինություններին ներկայացվող սահմանափակումները, պահանջները և պայմանները, որտեղ իրականացվում են և (կամ) մատուցվում են քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայություններ,

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

III. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

15. Ավագանին ընդունում է որոշումներ, իսկ Համայնքի շահերին վերաբերող, բայց իր իրավասությունից դուրս հարցերի առնչությամբ կարող է ընդունել ուղերձներ՝ ուղղված Համայնքի բնակչությանը, Համայնքի ղեկավարին, մարզպետին կամ պետական այլ մարմիններին:

16. Ավագանու որոշումները և ուղերձներն (այսուհետ՝ Իրավական ակտ) ընդունվում են նիստին ներկա Ավագանու անդամների ծայնների մեծամասնությամբ, բացառությամբ Օրենքով սահմանված դեպքերի:

17. Ավագանու քվեարկության կարող են դրվել միայն սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով ավագանու անդամներին բաժանված և քննարկված նախագծերը:

18. Իրավական ակտի ընդունումը նախաձեռնելու իրավունքը պատկանում է Ավագանու անդամին, Համայնքի ղեկավարին, Օրենքով նախատեսված դեպքերում՝ Խմբակցությանը, Ավագանու անդամների մեկ երրորդին:

Իրավական ակտի ընդունումը կարող է նախաձեռնել նաև Ավագանու ընտրությունների առումով ընտրական իրավունք ունեցող անձանց ոչ պակաս, քան մեկ տոկոսը:

19. Նախաձեռնությամբ հանդես գալու իրավունքն իրականացվում է Իրավական ակտի նախագիծը

Ավագանու նիստում քննարկման ներկայացնելու միջոցով:

20. Իրավական ակտի նախագծին կից ներկայացվում են՝

1) Իրավական ակտի ընդունման անհրաժեշտության հիմնավորումները,

2) տեղեկանք՝ Իրավական ակտի ընդունման կապակցությամբ Համայնքի բյուջեի եկամուտներում և ծախսերում սպասվելիք փոփոխությունների մասին,

3) փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու վերաբերյալ Իրավական ակտի նախագծում ներկայացվում են գործող Իրավական ակտի փոփոխվող կետերը և (կամ) ենթակետերը, Իրավական ակտի նախագիծը ստորագրվում է հեղինակի կամ հեղինակների կողմից:

21. Ավագանու հերթական նիստի օրակարգի նախագիծը կազմում է Համայնքի ղեկավարը՝ Համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին նիստից առնվազն տաս օր առաջ ուղեկցական գրությամբ ներկայացրած նախաձեռնություններից:

22. Համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը՝ ստացված նախաձեռնությունները մեկօրյա ժամկետում տրամադրում է Համայնքի ղեկավարին, Խմբակցություններին, Ավագանու անդամներին: Համայնքի ղեկավարը, Խմբակցությունները, Ավագանու անդամները նախաձեռնությունների վերաբերյալ իրենց առաջարկությունները, դիտողությունները, Համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին են ներկայացնում հերթական նիստից առնվազն տաս օր առաջ:

23. Ստացված առաջարկությունների և դիտողությունների հիման վրա նախաձեռնության հեղինակը երկօրյա ժամկետում, իր հայեցողությամբ, լրամշակում է իրավական ակտի նախագիծը և ներկայացնում Համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին: Նախաձեռնության հեղինակը լրամշակված նախագծին կցում է ամփոփաթեթը, որում նշվում են նախագծի վերաբերյալ ստացված առաջարկությունները և դիտողությունները ընդունելու կամ չընդունելու իր հիմնավորումները: Եթե առաջարկություններ և դիտողություններ չեն ներկայացվել, ապա այդ մասին ևս նշվում է տեղեկանք-ամփոփաթեթում:

24. Նախաձեռնության հեղինակի կողմից ստացված Իրավական ակտի նախագիծը, կից փաստաթղթերը և տեղեկանք-ամփոփաթեթը Համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը, մեկ օրվա ընթացքում ներկայացնում է Համայնքի ղեկավարին՝ հերթական նիստի օրակարգում ընդգրկելու համար: Համայնքի ղեկավարը ներկայացված Իրավական ակտի նախագիծը կարող է չընդգրկել Ավագանու նիստի օրակարգ, եթե Ավագանու անդամների առաջարկներով հիմնավորվում է, որ նշված Իրավական ակտի ընդունումը դուրս է Ավագանու իրավասությունից: Այդ մասին Համայնքի ղեկավարը եռօրյա ժամկետում տեղեկացնում է նախաձեռնության հեղինակին:

25. Նիստի օրակարգի նախագիծը, դրանում ընդգրկված Իրավական ակտերի նախագծերը, դրանց կցված փաստաթղթերը հերթական նիստը սկսվելուց առնվազն մեկ շաբաթ առաջ տրամադրվում է Ավագանու անդամներին:

26. Իրավական ակտի նախագիծը և կից փաստաթղթերը, Խմբակցություններին, Ավագանու անդամներին տրամադրվում են Ավագանու նստավայրում՝ թղթային տարբերակով առձեռն կամ էլեկտրոնային փոստի հասցեներին ուղարկելու միջոցով:

27. Իրավական ակտի նախագիծը քննարկման ցանկացած փուլում, սակայն մինչև Ավագանու նիստում քվեարկության անցկացումը, հեղինակի պահանջով հանվում է շրջանառությունից:

28. Ավագանու հերթական նիստից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ Համայնքի ղեկավարը հրապարակում է տեղեկություն Ավագանու նիստի գումարման օրվա վերաբերյալ՝ կցելով օրակարգի նախագիծը: Այդ տեղեկությունները փակցվում են Համայնքապետարանում տարածվում զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղադրվում Համայնքապետարանի պաշտոնական համացանցային կայքում, ինչպես նաև <http://www.azdarar.am> հասցեում գտնվող Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

29. Ավագանու որոշումները ստորագրում և հրապարակում է Համայնքի ղեկավարը՝ «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով:

30. Համայնքի ղեկավարն Ավագանու ընդունած ուղերձն ստանալու օրվանից հետո՝ մեկամսյա ժամկետում, պառտավոր է քննության առնել այն և առույունքների մասին պաշտոնապես տեղեկագնել

Ավագանուն:

31. Իրավական ակտն ընդունվելուց հետո՝ մեկշաբաթյա ժամկետում, տեղադրվում է Համայնքապետարանի պաշտոնական համացանցային կայքում:

IV. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԸ

32. Ավագանու անդամն իրավունք ունի՝

- 1) առաջարկություններ ներկայացնել Ավագանու նիստերի օրակարգի և քննվող հարցերի վերաբերյալ,
- 2) նախապատրաստել և Ավագանու քննարկմանը ներկայացնել հարցեր, որոշումների և ուղերձների նախագծեր,
- 3) Համայնքի ղեկավարից պահանջել և ստանալ նրա գործունեության վերաբերյալ պաշտոնական տեղեկատվություն,
- 4) հնարավորության դեպքում մասնակցել Ավագանու վերապատրաստման դասընթացներին, ինչպես նաև փորձի փոխանակման այցերին,
- 5) նախաձեռնելու Ավագանու ակտերի ընդունումը, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ Օրենքով այդ ակտերի ընդունման նախաձեռնությունը վերապահված է բացառապես Համայնքի ղեկավարին, կամ Ավագանու անդամների առնվազն մեկ երրորդին,
- 6) ընդգրկվելու Ավագանու հանձնաժողովների կազմում, առաջադրվելու հանձնաժողովի համակարգողի պաշտոնում,
- 7) կատարելու Արթիկ համայնքի բնակիչների ընդունելություն, կազմակերպելու հանրային հանդիպումներ ու քննարկումներ,
- 8) առաջարկություններ ներկայացնելու Ավագանու նիստերի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ,
- 9) ելույթ ունենալու Ավագանու հանձնաժողովների նիստերում, հարցեր տալու,
- 10) ստանալու Իրավական ակտերը, ինչպես նաև Համայնքապետարանի աշխատակազմի ստորաբաժանումների, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների գործունեության վերաբերյալ տեղեկություններ, բացառությամբ՝ Օրենսդրությամբ նախատեսված գաղտնիք համարվող տեղեկությունների,
- 11) Ավագանու և Համայնքի ղեկավարի որոշումները կամ գործողությունները բողոքարկելու դատական կարգով, եթե խախտվել են նրա՝ որպես Ավագանու անդամի իրավունքները և այդ իրավունքների պաշպանությունը օրենքով վերապահված է դատարանին:

33. Ավագանու անդամը պարտավոր է իր գործունեության ընթացքում առաջնորդվել Սահմանադրությամբ, օրենքով և համայնքի բարօրությանն ուղղված համոզմունքով: Ավագանու անդամը պարտավոր է օրենքով սահմանված կարգով՝

- 1) մասնակցել Ավագանու նիստերին,
- 2) անդամակցել Ավագանու որևէ մշտական անձնաժողովի, մասնակցել դրա նիստերին,
- 3) նախապես ծանոթանալ իրեն փոխանցվող քննարկման ենթակա նյութերին,
- 4) իրազեկ լինել տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող օրենսդրությանը,
- 5) հետևել Ավագանու և Համայնքապետարանի աշխատակազմի գործունեությանը վերաբերող նյութերի լուսաբանմանը տեղական զանգվածային լրատվամիջոցներում,
- 6) առաջնորդվել Ավագանու կողմից հաստատված կանոնակարգով,
- 7) ծանոթանալ քաղաքացիներից ստացված՝ իրեն ուղղված դիմումներին և օրենքով սահմանված կարգով պատասխանել դրանց,
- 8) մասնակցել Ավագանու կողմից անցկացվող Համայնքի բնակիչների ընդունելություններին,
- 9) չմասնակցել Ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր կամ իր ընտանիքի անդամների, մերձավոր ազգականների մասնավոր շահերին,
- 10) անհամատեղելի պաշտոններում ընտրվելու կամ նշանակվելու դեպքում անհապաղ գրավոր տեղյակ պահել Ավագանուն կամ Համայնքի ղեկավարին,
- 11) ստուգել իր մասնակցությամբ ընդունված փաստաթղթերը,
- 12) իրականացնել Օրենքով և Կանոնակարգով սահմանված այլ պարտականություններ:

34. Համայնքի ղեկավարը, Համայնքի ղեկավարի տեղակալները, Համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը, Համայնքապետարանի աշխատակազմի ստորաբաժանումների ղեկավարները,

համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավարները պարտավոր են Ավագանու անդամի պահանջով հնարավոր սեղմ ժամկետում ընդունել նրան:

35. Ավագանու անդամն իր լիազորությունների իրականացման ընթացքում և դրանից հետո չի կարող հետապնդվել և պատասխանատվության ենթարկվել Ավագանու՝ իր կարգավիճակից բխող գործողությունների, ներառյալ՝ քվեարկության, ինչպես նաև Ավագանիում հայտնած կարծիքի համար, եթե այն քրեորեն հետապնդելի արարք, կամ վարչական իրավախախտում չէ:
36. Ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են, եթե՝
- 1) դադարել են ավագանու լիազորությունները,
 - 2) նա կորցրել է համայնքի ավագանու ընտրական իրավունքը,
 - 3) դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռով նա 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,
 - 7) նա մահացել է:
37. Ավագանու անդամի լիազորությունները կարող են վաղաժամկետ դադարեցվել ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ծայների մեծամասնությամբ ընդունված որոշմամբ, եթե նա մեկհերթական նստաշրջանի ընթացքում անհարգելի պատճառով բացակայել է ավագանու նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից կամ հանձնաժողովի նիստերի կեսից:
38. Կանոնակարգի 35-րդ կետում նախատեսված դեպքերում Ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են Ավագանու որոշմամբ: Նիստ գումարելու անհնարինության դեպքում Ավագանու անդամները կազմում են Ավագանու անդամի լիազորությունների դադարեցման մասին արձանագրություն, բացառությամբ Կանոնակարգի 35-րդ կետի 7-րդ ենթակետով նախատեսված դեպքի:
39. Ավագանու անդամը հրաժարականի մասին իր գրավոր դիմումն անձամբ ներկայացնում է Համայնքի ղեկավարին, որն այն հրապարակում է Ավագանու առաջիկա նիստում: Ավագանու անդամի կողմից դիմումն անձամբ Համայնքի ղեկավարին ներկայացնելու անհնարինության դեպքում հրաժարականի դիմումը ներկայացվում է Խմբակցության ղեկավարի միջոցով:

V. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

40. Խմբակցություններն ստեղծվում են նորընտիր Ավագանու առաջին նստաշրջանի բացման օրը՝ հետևյալ սկզբունքով. Ավագանու անդամների մանդատների բաշխմանը մասնակցած կուսակցության կամ կուսակցությունների դաշինքի առաջադրմամբ ընտրված Ավագանու անդամներն ընդգրկվում են նույնանուն Խմբակցություններում:
41. Խմբակցությունը Համայնքի ղեկավարին կամ նիստը վարողին գրավոր ներկայացնում է իր կանոնադրությունը, անվանումը, կազմը, ղեկավարի և քարտուղարի անունները, ազգանունները, որոնք նիստը վարողը հրապարակում է Ավագանու առաջիկա նիստում:
42. Ավագանու անդամը կարող է դուրս գալ Խմբակցությունից՝ այդ մասին գրավոր տեղյակ պահելով համապատասխան Խմբակցության ղեկավարին:
43. Խմբակցության գործունեությունը դադարում է, եթե նրա բոլոր անդամները դուրս են գալիս Խմբակցությունից, և վերականգնվում է, եթե նրա կազմում ընդգրկվում է դրա իրավասությունն ունեցող Ավագանու առնվազն մեկ անդամ:
44. Խմբակցության կազմի փոփոխության, ինչպես նաև գործունեության դադարման և վերականգնման մասին գրավոր տեղեկացվում է Համայնքի ղեկավարը, որի մասին Ավագանու առաջիկա նիստում հայտարարում է Համայնքի ղեկավարը կամ Ավագանու նիստը վարողը:
45. Ավագանու նիստերի դաիլիճում Խմբակցություններին հատկացվում են առանձին հատվածներ:
46. Համայնքապետարանում Խմբակցություններն ապահովվում են կահավորված, տեխնիկական և կապի միջոցներով հագեցված առանձին աշխատասենյակներով:
47. Խմբակցության գործավարը և փորձագետը աշխատանքի են ընդունվում ժամկետային պայմանագրով՝ համապատասխան Խմբակցության ղեկավարի ներկայացմամբ, կատարում նրա հանձնարարությունները, ինչպես նաև նրա հանձնարարությամբ աջակցում Խմբակցության, Ավագանու անդամների աշխատանքին:

VI. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

48. Ավագանին իր իրավասության մեջ մտնող հարցերի քննարկման և նախապատրաստման, ինչպես նաև Ավագանու անունից իրենց իրավասություններին վերապահված հարցերով, Համայնքի ղեկավարի գործունեության և Ավագանու որոշումների կատարման նկատմամբ վերահսկողություն իրականացնելու համար ստեղծում է 4 Հանձնաժողով՝

1) ֆինանսավարկային և տնտեսական հարցերի Հանձնաժողով, որը զբաղվում է բյուջեի, վարկերի, փոխառությունների, հարկերի, տուրքերի, վճարների, առևտրի, սպասարկման, գովազդի, տրանսպորտի և գույքի կառավարման հարցերով,

մշակույթի, կրթության, սպորտի և սոցիալական հարցերի Հանձնաժողով, որը զբաղվում է մշակույթի, կրթության, զբոսաշրջության, երիտասարդության, սպորտի, սոցիալական աջակցության, հասարակայնության և արտաքին կապերի հարցերով,

2) քաղաքաշինության և հողօգտագործման հարցերի Հանձնաժողով, որը զբաղվում է ճարտարապետության, քաղաքաշինության, հողօգտագործման, ճանապարհաշինության, բնապահպանության, բնակարանային ֆոնդի և կոմունալ տնտեսության հարցերով,

3) իրավական հարցերի Հանձնաժողով, որը զբաղվում է Ավագանու, Համայնքի ղեկավարի, Համայնքապետարանի աշխատակազմի իրավական ակտերի ուսումնասիրության և գործող օրենսդրությանը դրանց համապատասխանեցման, Համայնքին վերաբերող օրենսդրական նախաձեռնությունների նախագծերի առաջադրման, ինչպես նաև շրջանառության մեջ դրված օրենսդրական նախագծերի վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման հարցերով:

49. Հանձնաժողովներից յուրաքանչյուրի անդամների թվաքանակը հավասար է Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի շուրջ մեկ քառորդին:

50. Հանձնաժողովներում խմբակցություններին տեղեր են հատկացվում նրանց խմբակցության անդամների թվաքանակի համամասնությամբ՝ հետևյալ կարգով.

խմբակցության նիստում խմբակցության անդամները որոշում են իրենց մասնակցությունը Ավագանու Հանձնաժողովներին, որի համաձայն խմբակցության ղեկավարը Համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում Հանձնաժողովներից յուրաքանչյուրում ընդգրկվելիք խմբակցության անդամների անուն-ազգանունները:

Համայնքի ղեկավարը և նրա առաջին տեղակալը Հանձնաժողովների կազմում չեն ընդգրկվում:

51. Մշտական հանձնաժողովների նախագահների և նրանց տեղակալների պաշտոններում ավագանու անդամների կազմից թեկնածուների առաջադրման իրավունքը խմբակցությունների միջև բաշխվում է ավագանու առաջին նստաշրջանի բացման օրը՝ ըստ յուրաքանչյուր պաշտոնի համար ստացված գործակիցի, որը հաշվարկվում է հետևյալ բանաձևով՝ $G_{\text{յ}} = A_{\text{յ}} / (T_{\text{յ}} + 1)$,

որտեղ $G_{\text{յ}}$ -ն խմբակցության գործակիցն է,

$A_{\text{յ}}$ -ն խմբակցության անդամների ընդհանուր թիվն է,

$T_{\text{յ}}$ -ն հերթական պաշտոնի համար խմբակցության գործակիցը հաշվելիս թեկնածու առաջադրելու իրավունքով խմբակցությանը վերապահված մշտական հանձնաժողովների նախագահների և նրանց տեղակալների պաշտոնների ընդհանուր թիվն է:

Գործակիցների հաշվարկի սկզբում ամենամեծ գործակիցն ունեցող խմբակցությունն ստանում է մշտական հանձնաժողովի նախագահի կամ մշտական հանձնաժողովի նախագահի տեղակալի առաջին պաշտոնի ընտրության և դրանում թեկնածու առաջադրելու իրավունքը: Մշտական հանձնաժողովի նախագահի կամ մշտական հանձնաժողովի նախագահի տեղակալի հերթական պաշտոնի ընտրության և դրանում թեկնածու առաջադրելու իրավունքն ստանում է մյուս խմբակցությունների համեմատ առավել մեծ գործակից ունեցող խմբակցությունը: Գործակիցների հաշվարկը կրկնվում է մինչև մշտական հանձնաժողովների նախագահների և նրանց տեղակալների վերջին պաշտոնում թեկնածու առաջադրելու իրավունքը որոշելը:

Մշտական հանձնաժողովների նախագահների և նրանց տեղակալների պաշտոններում թեկնածուների առաջադրման իրավունքը որոշելուց հետո խմբակցությունները կարող են փոխհամաձայնությամբ փոխարինել և (կամ) միմյանց զիջել մշտական հանձնաժողովի նախագահի և (կամ) նրա տեղակալի պաշտոնում իրենց կողմից թեկնածու առաջադրելու իրավունքը:

52. Հանձնաժողովների նախագահների և նրանց տեղակալների թեկնածությունները հաստատվում են Ավագանու նիստում՝ Ավագանու որոշմամբ, նիստին մասնակցող Ավագանու անդամների բաց

քվեարկությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում վճռորոշ է նիստը վարողի ձայնը:

53. Հանձնաժողովի նախագահի, նրա տեղակալի լիազորությունները դադարում են, եթե՝

1) Օրենքով սահմանված կարգով դադարել են նրա՝ որպես Ավագանու անդամի լիազորությունները,

2) նա սահմանված կարգով դուրս է եկել Հանձնաժողովի նախագահի կամ նրա տեղակալի պաշտոնում իր թեկնածությունն առաջադրած հմբակցությունից,

3) նա տվել է հրաժարական:

Հանձնաժողովի նախագահը, նրա տեղակալը հրաժարականի մասին դիմումը ներկայացնում են հմբակցությամբ: հմբակցության ղեկավարն այդ մասին տեղեկացնում է Համայնքի ղեկավարին, որն էլ այն հրապարակում է Ավագանու առաջիկա նիստում:

Հանձնաժողովի նախագահի կամ տեղակալի թափուր տեղերը համալրվում են Կանոնակարգի 51-րդ կետով սահմանված կարգով:

54. Ավագանու անդամների՝ որևէ Հանձնաժողովին անդամակցելու հարցը լուծում է համապատասխան հմբակցությունը, որն էլ կարող է փոխել Հանձնաժողովներում ընդգրկված իր անդամներին՝ Կանոնակարգի 49-րդ կետում սահմանված կարգով:

55. հմբակցությունների կողմից ձևավորած Հանձնաժողովի կազմը հաստատում է Համայնքի ղեկավարը:

56. Հանձնաժողովն ունի իր կանոնակարգը և իր անվամբ՝ սահմանված նմուշի ձևաթուղթ, որը հաստատվում է Հանձնաժողովի որոշմամբ:

57. Հանձնաժողովի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա են Հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երկրորդը և այն վարում է Հանձնաժողովի նախագահը կամ նրա տեղակալը, իսկ նրանց միաժամանակյա բացակայության դեպքում՝ նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը:

58. Հանձնաժողովների հերթական նիստերը նստաշրջանների ընթացքում հրավիրվում են ամիսը առնվազն մեկ անգամ՝ Հանձնաժողովի սահմանած օրերին և ժամերին, իսկ նստաշրջանների միջակայքում՝ ըստ անհրաժեշտության:

59. Ավագանու նիստի ընթացքում արգելվում է Հանձնաժողովի նիստի գումարումը:

60. Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում Ավագանու նստավայրում: Այլ վայրում Հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել միայն Հանձնաժողովի որոշմամբ, որի մասին Հանձնաժողովի նախագահը նախապես տեղեկացնում է Համայնքի ղեկավարին:

61. Հանձնաժողովի նիստերը դռնբաց են: Հանձնաժողովի նիստին կարող են մասնակցել նաև Համայնքի ղեկավարը կամ նրա առաջին տեղակալը՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով: Այն դեպքում, երբ նախաձեռնության հեղինակը Համայնքի ղեկավարն է, հմբակցությունը կամ Ավագանու ընտրությունների առումով ընտրական իրավունք ունեցող անձինք, ապա Հանձնաժողովների նիստերին կարող է ներկա գտնվել նաև նրանց ներկայացուցիչը: Հանձնաժողովի նիստին կարող է մասնակցել նաև նախաձեռնության հեղինակ Ավագանու անդամը (անդամները):

62. Հանձնաժողովների նիստերին կարող են մասնակցել նաև Ավագանու անդամները՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով և ներկայացնել առաջարկություններ քննարկվող հարցի վերաբերյալ:

63. Հանձնաժողովի հերթական նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատումով, որի նախագիծը կազմում և նիստից առնվազն երկու օր առաջ Հանձնաժողովի անդամներին է տրամադրում Հանձնաժողովի նախագահը: Մինչև օրակարգի հաստատումն այլ հարցեր չեն քննարկվում:

64. Օրակարգի հաստատումից հետո Հանձնաժողովի հերթական նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝

1) Հանձնաժողովի հերթական նիստը վարողը ըստ օրակարգի ներկայացնում է քննարկվող հարցը և դրա վերաբերյալ հիմնական ու հարակից զեկուցողներին,

2) հիմնական զեկուցողի ելույթը,

3) հարցեր հիմնական զեկուցողին,

4) հարակից զեկուցողի ելույթը,

5) հարցեր հարակից զեկուցողին,

6) մտքերի փոխանակություն,

7) նիստը վարողի եզրափակիչ ելույթը,

8) քվեարկություն:

65. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է առանձին՝ այդ հարցի քննարկման ավարտից անմիջապես հետո:

66. Քվեարկության է դրվում քննարկված հարցի վերաբերյալ Ավագանուն դրական եզրակացություն ներկայացնելու մասին առաջարկությունը: Եթե քվեարկության արդյունքում առաջարկությունը չի ընդունվում, ապա համարվում է, որ հարցի վերաբերյալ Հանձնաժողովը դրական եզրակացություն չի ներկայացրել:

67. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են, եթե որոշմանը կողմ են քվեարկել Հանձնաժողովի նիստին ներկա Հանձնաժողովի անդամների մեծամասնությունը, բայց ոչ պակաս քան Հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի մեկ երկրորդը: Ձայների հավասարության դեպքում նիստը վարողի ձայնը վճռորոշ է:

68. Նիստի արձանագրությունը, որը ներառում է նաև Հանձնաժողովի նիստում քննարկված բոլոր հարցերի քվեարկությունների արդյունքներն ու Հանձնաժողովի եզրակացությունը՝ ստորագրում է Հանձնաժողովի նախագահը:

69. Հանձնաժողովները կարող են անցկացնել համատեղ նիստեր, որտեղ որոշումները յուրաքանչյուր Հանձնաժողովի կողմից ընդունվում են առանձին-առանձին:

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

71. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստ գումարվում է անհետաձգելի քննարկում և որոշման ընդունում պահանջող հարցերի առկայության դեպքում նրա նախագահի կամ անդամների առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ՝ նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում և օրակարգով, ինչպես նստաշրջանների ընթացքում, այնպես էլ՝ նստաշրջաններից դուրս: Արտահերթ նիստի հրավիրման և անցկացման կարգը սահմանվում է Հանձնաժողովի կանոնակարգով, իսկ հարցերը քննարկվում են սույն կանոնակարգի 63-67 կետերով նախատեսված ընթացակարգով, սակայն նախաձեռնողի սահմանած օրակարգով:

72. Հանձնաժողովն իր նիստին կարող է հրավիրել քննարկվող հարցին առնչվող Համայնքապետարանի աշխատակազմի ստորաբաժանումների ղեկավարներին, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավարներին, ինչպես նաև համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին, խմբակցության փորձագետներին՝ իր անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ:

73. Համայնքի ղեկավարը, Համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունները Հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդի պահանջով պարտավոր են Հանձնաժողովին տրամադրել անհրաժեշտ փաստաթղթեր ու տեղեկանքներ, բացառությամբ՝ Օրենսդրությամբ նախատեսված գաղտնիք համարվող տեղեկությունների:

74. Հանձնաժողովի կազմակերպչական, փաստաթղթային, տեղեկատվական, վերլուծական և մասնագիտական գործունեությունն ապահովում է Հանձնաժողովի նախագահը՝ Համայնքապետարանի աշխատակազմի աջակցությամբ: Համայնքապետարանի աշխատակազմը Հանձնաժողովներին ապահովում է անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններով:

75. Հանձնաժողովի նախագահը՝

- 1) նախապատրաստում և վարում է Հանձնաժողովի նիստերը,
- 2) գումարում է Հանձնաժողովի արտահերթ նիստ,
- 3) Հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում Հանձնաժողովի հերթական նիստի օրակարգի նախագիծը,
- 4) ստորագրում է Հանձնաժողովի որոշումները և գրությունները,
- 5) ներկայացնում է Հանձնաժողովն այլ անձանց հետ հարաբերություններում,
- 6) Հանձնաժողովի քննարկմանն է ներկայացնում ստացված դիմում-բողոքները և Հանձնաժողովի ընդունած որոշման համաձայն՝ ընթացք տալիս դրանց,
- 7) համակարգում է Հանձնաժողովի աշխատանքները մյուս Հանձնաժողովների և Համայնքապետարանի աշխատակազմի հետ,
- 8) համակարգում է աշխատանքային խմբի աշխատանքը,
- 9) իրականացնում է Հանձնաժողովի կանոնակարգով նախատեսված այլ լիազորություններ:

76. Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության կամ նրա պաշտոնը թափուր լինելու դեպքում նրան փոխարինում է Հանձնաժողովի նախագահի տեղակալը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ Հանձնաժողովի տարիքով ավագ անդամը:

77. Յուրաքանչյուր նստաշրջանի ավարտին Համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը Համայնքի ղեկավարին են ներկայացնում տեղեկանքներ՝ նստաշրջանի ընթացքում Հանձնաժողովի նիստերի

հանձնաժողովի անդամների բացակայության մասին, որը հրապարակվում է Ավագանու հաջորդ նստաշրջանի առաջին նիստում:

78. Հանձնաժողովը կարող է իր կազմից ձևավորել աշխատանքային խումբ՝ սահմանելով նրա խնդիրները, գործունեության ժամկետներն ու կարգը՝ ընտրելով նրա ղեկավարին: Աշխատանքային խմբի կազմում Հանձնաժողովի անդամներից բացի կարող են ընդգրկվել նաև հմբակցությունների փորձագետներ: Աշխատանքային խմբի գործունեությունը համակարգում է Հանձնաժողովի նախագահը: Իր գործունեության արդյունքների մասին աշխատանքային խումբը սահմանված ժամկետում զեկուցում է Հանձնաժողովի նիստում:

79. Աշխատանքային խումբ (խմբեր) կարող է ստեղծվել նաև մեկից ավելի Հանձնաժողովների միջև: Հանձնաժողովներն իրենց կազմից ընտրում են համատեղ աշխատանքային խմբի անդամներին, որոնք էլ իրենց կազմից ընտրում են խմբի ղեկավար: Համատեղ աշխատանքային խմբի գործունեությունը համակարգում են համապատասխան Հանձնաժողովների նախագահները:

80. Աշխատանքային խումբը գործում է Հանձնաժողովի սահմանած ժամկետում և կարող է լուծարվել վաղաժամկետ՝ Հանձնաժողովի որոշմամբ:

81. Իրավական ակտերի նախագծերի և այլ հարցերի նախնական քննարկման և դրանց վերաբերյալ Ավագանուն եզրակացություններ կամ տեղեկանքներ ներկայացնելու համար Ավագանու որոշմամբ կարող են ստեղծվել ժամանակավոր հանձնաժողովներ: Ավագանին ժամանակավոր հանձնաժողով ստեղծելիս սահմանում է նրա խնդիրները, լիազորությունները, գործունեության կարգը և ժամկետները, նշանակում հանձնաժողովի նախագահ և անդամներ: Ժամանակավոր հանձնաժողովը կազմված է հմբակցությունների հավասար թվով ներկայացուցիչներից: Ավագանու որոշմամբ ժամանակավոր հանձնաժողովի աշխատանքներին կարող են ներգրավվել փորձագետներ:

82. Ժամանակավոր հանձնաժողովը գործում է մինչև իր լիազորությունների իրականացումը, սակայն ոչ ավելի, քան երկու ամիս: Ավագանու որոշմամբ ժամանակավոր հանձնաժողովի լիազորությունները կարող են երկարաձգվել ևս երկու ամսով: Իր գործունեության արդյունքների մասին ժամանակավոր հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում զեկուցում է Ավագանու նիստում:

83. Որևէ հմբակցության պահանջով Արթիկ համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող հասարակական հետաքրքրություն ներկայացնող փաստեր պարզելու նպատակով ստեղծվում է ժամանակավոր քննող հանձնաժողով: Պահանջի հետ ներկայացվում է նաև հանձնաժողովի նախագահի անունը:

84. Քննող հանձնաժողովը ստեղծվում է Ավագանու որոշմամբ, որով սահմանվում է հանձնաժողովի կազմը, այդ թվում՝ խնդիրները, լիազորությունները և գործունեության ժամկետը:

85. Խմբակցությունը քննող հանձնաժողով ստեղծելը կարող է նախաձեռնել օրացուցային տարվա ընթացքում մեկ անգամ:

86. Քննող հանձնաժողովը գործում է մինչև տվյալ փաստը պարզելը, սակայն ոչ ավելի, քան վեց ամիս: Իր գործունեության արդյունքների մասին եզրակացությունը քննող հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում ներկայացնում է Ավագանու նիստում:

87. Քննող հանձնաժողովը կազմված է հմբակցությունների հավասար թվով ներկայացուցիչներից

88. Քննող հանձնաժողովի նիստերը հրապարակային են, հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի կեսով ընդունված որոշմամբ կարող են անցկացվել փակ նիստեր:

89. Համայնքի ղեկավարը, Համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունները քննող հանձնաժողովի նախագահի կամ հանձնաժողովի անդամների մեկ հինգերորդի պահանջով պարտավոր են հանձնաժողովին տրամադրել անհրաժեշտ փաստաթղթեր:

90. Ժամանակավոր և քննող հանձնաժողովների վրա համապատասխանաբար տարածվում են Հանձնաժողովների համար սահմանված դրույթները:

91. Ավագանու որոշմամբ յուրաքանչյուր հերթական նստաշրջանի առաջին նիստում ստեղծվում է ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողով, որը պահպանում է իր լիազորությունները մինչև հաջորդ հերթական նստաշրջանի ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի ձևավորումը: Ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի լիազորությունները պահպանվում են նաև նստաշրջաններից դուրս գումարվող արտահերթ նիստերի ընթացքում:

92. Ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի կազմը ձևավորվում է Ավագանու որոշմամբ՝ խմբակցությունների կողմից նիստին ներկայացված Ավագանու անդամ հանդիսացող մեկական թեկնածուներից: Եթե թեկնածուներ ներկայացրել են երկու խմբակցություն, ապա նրանց կողմից ներկայացվում են ևս մեկական թեկնածուներ: Այն դեպքում, երբ թեկնածուներ է ներկայացնում միայն մեկ խմբակցություն, ապա այդ խմբակցությունը ներկայացնում է ընդհանուր երեք թեկնածու:

93. Քվեարկության դրված հարցերի հեղինակ հանդիսացող Հանձնաժողովի անդամները այդ հարցերի քվեարկության ընթացքում չեն կարող մասնակցել ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի աշխատանքներին:

94. Հանձնաժողովը՝

1) գրանցում է նիստին ներկա և նիստից բացակայող Ավագանու անդամներին և արդյունքների մասին կազմված արձանագրությունը ստորագրում և հանձնում է նիստը վարողին.

2) հաշվում է Ավագանու անդամների ձայները և արդյունքների մասին կազմված արձանագրությունը ստորագրում և հանձնում է նիստը վարողին.

3) Կանոնակարգով սահմանված կարգով կազմակերպում է գաղտնի քվեարկությունների անցկացումը և Ավագանուն է ներկայացնում դրանց արդյունքները:

95. Եթե Ավագանու նիստին չեն ներկայանում Հանձնաժողովի մեկ կամ մի քանի անդամներ, ապա հանձնաժողովի նոր անդամներ է նշանակում Համայնքի ղեկավարը՝ համապատասխան խմբակցությունների ներկայացրած թեկնածուներից, որոնք գործում են մինչև Ավագանու այդ նիստի ավարտը:

VII. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆՍՏԱՇՐՋԱՆՆԵՐԸ ԵՎ ՆԻՍՏԵՐԸ

96. Նորընտիր Ավագանու առաջին նիստը Օրենքի ուժով գումարվում է Ավագանու անդամների ընտրվելու վերաբերյալ որոշման պաշտոնական հրապարակումից հետո՝ հաջորդ երկուշաբթի օրը: Մինչև Համայնքի ղեկավարի ընտրվելն Ավագանու նիստը վարում է Ավագանու նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը, որը ներկայացնում է Ավագանու անդամներին՝ կարդալով յուրաքանչյուրի անուն- ազգանունը, կուսակցության, կուսակցությունների դաշինքի անվանումը:

97. Նիստը վարողը ներկայացնում է առաջին նստաշրջանի օրակարգը՝

1) ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի ձևավորում,

2) Համայնքի ղեկավարի ընտրություն,

3) Համայնքի ղեկավար

ի երդման արարողության հետ կապված կազմակերպչական հարցեր,

4) Հանձնաժողովների կազմավորում,

5) Հանձնաժողովների նախագահների և նրանց տեղակալների առաջադրում,

6) Ավագանու հերթական նիստի գումարման օրվա սահմանում:

98. Ավագանու հերթական նստաշրջանները գումարվում են փետրվարի երկրորդ երեքշաբթի օրվանից մինչև հունիսի վերջին չորեքշաբթին և սեպտեմբերի երկրորդ երեքշաբթի օրվանից մինչև դեկտեմբերի վերջին չորեքշաբթին: Նստաշրջանի ընթացքում յուրաքանչյուր ամիս հրավիրվում է Ավագանու առնվազն մեկ հերթական նիստ: Հերթական նստաշրջանի առաջին նիստը բացվում, իսկ վերջին նիստը փակվում է Հայաստանի Հանրապետության օրհներգի հնչեցմամբ:

99. Հերթական նիստերի օրերը սահմանում է Ավագանին՝ յուրաքանչյուր նիստի ընթացքում սահմանելով հաջորդ նիստի գումարման օրը:

Հերթական նիստերը սկսվում են ժամը 12:00-ին և կարող են տևել մինչև ժամը 17:00-ը: Ժամը 13:00-14:00-ը հայտարարվում է ընդմիջում: Օրենքով ոչ աշխատանքային՝ տոնական և հիշատակի օրերին, ինչպես նաև տոների և հիշատակի օրերի հետ կապված՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից տեղափոխված ոչ աշխատանքային օրերին հերթական նիստեր չեն անցկացվում:

100. Ավագանու նիստը հրավիրում և վարում է Համայնքի ղեկավարը, իսկ նրա բացակայության ժամանակ՝ Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալը:

101. Եթե կես ժամվա ընթացքում նիստին չի ներկայանում Համայնքի ղեկավարը կամ նրա առաջին տեղակալը, ապա նիստը վարողի չներկայանալու մասին կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրում են Ավագանու նիստին ներկա անդամները, որից հետո նիստը վարում է Ավագանու նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը:

Ավագանու նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա են որոշում ընդունելու համար անհրաժեշտ թվով Ավագանու անդամներ:

102. Ավագանու նիստը հրապարակային է: Ավագանու հրապարակային նիստերն ուղիղ եթերով առցանց հեռարձակվում են Համայնքապետարանի համացանցային կայքում: Առցանց հեռարձակումն իրականացնում է Համայնքապետարանի աշխատակազմը:

Ռազմական կամ արտակարգ դրություն հայտարարելուց բխող, քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակներից թելադրվող միջոցառումների իրականացմանն առնչվող կամ այլ հարցեր քննարկելու դեպքում՝ Ավագանու նիստին ներկա անդամների ընդհանուր թվի ծայների առնվազն կեսով ընդունված որոշմամբ, կարող են անցկացվել դոմինակ քննարկումներ:

103. Համայնքի ղեկավարի տեղակալներն իրավունք ունեն մասնակցել Ավագանու նիստերին, արտահերթ ելույթ ունենալ, ինչպես նաև պատասխանել հարցերին:

104. Ավագանու նիստերին, Համայնքի ղեկավարի կամ Խմբակցությունների հրավերով, կարող են մասնակցել, ելույթներ ունենալ, հարցերին պատասխանել նաև այլ անձինք:

105. Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի մեկ երրորդի պահանջով Համայնքի ղեկավարը, նրա տեղակալները, Համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը և ստորաբաժանումների ղեկավարները, ինչպես նաև Համայնքի ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավարները պարտավոր են մասնակցել Ավագանու կողմից որոշված նիստերին և քննարկվող հարցի առնչությամբ ելույթ ունենալ, պատասխանել Ավագանու անդամների հարցերին:

106. Ավագանու հերթական նիստում Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդի պահանջով կարող են անցկացվել հասարակական հետաքրքրություն ներկայացնող հրատապ թեմայով քննարկումներ:

107. Ավագանու նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ ընթացակարգով՝

1) նիստին ներկայացած Ավագանու անդամների գրանցումը կատարվում է ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի կողմից, որն արդյունքները ներկայացնում է նիստը վարողին,

2) նիստը վարողը հրապարակում է նիստին ներկա Ավագանու անդամների թվաքանակը: Եթե քվորում չկա, ապա նիստը վարողը հայտարարում է երեսուն րոպե ընդմիջում, որից հետո, եթե դարձյալ քվորում չի ապահովվում, ապա նիստը համարվում է չկայացած,

- 3) քվորումի առկայության դեպքում՝ նիստը վարողը հրապարակում է Ավագանու նիստի օրակարգի նախագիծը և օրակարգային հարցերի քննարկման հաջորդականությունը,
- 4) հերթական նիստի օրակարգի վերաբերյալ Ավագանու անդամների առաջարկները դրվում են քվեարկության առանձին-առանձին,
- 5) հերթական նիստի օրակարգի հաստատումից հետո հարցերը քննարկվում են ըստ օրակարգում դրանց ներկայացման հաջորդականության: Համայնքի ղեկավարի պահանջով իր ներկայացրած նախագիծը կարող է քննարկվել արտահերթ: Յուրաքանչյուր հարցի քննարկումը սկսվում է նիստը վարողի կողմից հարցի ներկայացմամբ, ինչպես նաև դրա վերաբերյալ հիմնական և հարակից զեկուցողների անուն-ազգանունների հայտարարմամբ,
- 6) որպես հիմնական զեկուցող ելույթ է ունենում տվյալ հարցի հեղինակը, իսկ որպես հարակից զեկուցողներ, Համայնքի ղեկավարը կամ նրա ներկայացուցիչը:
Համայնքի ղեկավարի ներկայացրած հարցի քննարկման դեպքում՝ որպես հիմնական զեկուցող կարող է հանդես գալ նաև նրա ներկայացուցիչը:
Խմբակցության կամ Ավագանու ընտրությունների առումով ընտրական իրավունք ունեցող անձանց ներկայացրած հարցի քննարկման դեպքում՝ որպես հիմնական զեկուցող հանդես է գալիս նրանց մեկական ներկայացուցիչ,
- 7) հիմնական զեկուցողին ելույթի համար տրվում է մինչև տասը թույլ ժամանակ, իսկ հարակից զեկուցողին՝ մինչև հինգ թույլ,
- 8) ելույթներից հետո Ավագանու անդամները կարող են հարցեր ուղղել հիմնական և հարակից զեկուցողներին ու ստանալ պատասխաններ:
Յուրաքանչյուր հարցի համար տրվում է մինչև երկուսական թույլ, իսկ պատասխանի համար՝ մինչև հինգ թույլ,
- 9) հարցեր տալու համար Ավագանու անդամները հերթագրվում են: Հերթագրումն իրականացնում է Համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը և արդյունքները ներկայացնում նիստը վարողին: Հարցերը տրվում են ըստ հերթագրման հաջորդականության՝ նիստը վարողի կողմից հարց տվողի անուն-ազգանվան հայտարարմամբ,
- 10) Ավագանու անդամը յուրաքանչյուր զեկուցողին հարց է տալիս մեկ անգամ: Հարց տալու համար հերթագրված, սակայն հարցը ուղղելու ժամանակ դադարից բացակայող Ավագանու անդամը զրկվում է հարցը տալու իրավունքից,
- 11) հարց ու պատասխանների ավարտից հետո նիստը վարողը հայտարարում է մտքերի փոխանակություն: Ելույթների համար հերթագրումը կատարվում է հարցեր տալու հերթագրման կարգով: Յուրաքանչյուր ելույթի համար տրվում է մինչև հինգ թույլ: Համայնքի ղեկավարը, նրա տեղակալները և Խմբակցությունների ղեկավարները հարց են տալիս ու ելույթ ունենում արտահերթ,
- 12) մտքերի փոխանակության ավարտից հետո եզրափակիչ ելույթով հանդես են գալիս հարակից և հիմնական զեկուցողները, որոնցից յուրաքանչյուրին ելույթի համար տրվում է մինչև երեք թույլ:
- 13) օրակարգային հարցի հեղինակը կամ հեղինակները կարող են հարցը հանել օրակարգից՝ հայտարարելով այդ մասին,
- 14) նույն հարցի վերաբերյալ տարբեր հեղինակների կողմից նախաձեռնություններ ներկայացված լինելու դեպքում, եթե հեղինակները չեն առաջարկում հարցն օրակարգից հանել և մեկ նախագծի տեսքով ներկայացնել, ապա յուրաքանչյուր նախաձեռնություն քննարկվում և քվեարկվում է առանձին-առանձին,
- 15) նիստը վարողը քվեարկության է դնում քննարկված հարցը,
- 16) մինչ քվեարկության անցկացումը՝ Խմբակցության ղեկավարի պահանջի դեպքում, հայտարարվում է ընդմիջում մինչև տասնհինգ թույլ,
- 17) մինչև քվեարկության անցկացումը, Խմբակցությունը կամ Ավագանու անդամը կարող են հանդես գալ հարցի քվեարկությանը մասնակցելուց հրաժարվելու մասին հայտարարությամբ,
- 18) Ավագանու անդամները քվեարկում են անձամբ՝ կողմ, դեմ կամ ձեռնպահ,

19) նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները և դրանց համապատասխան հայտարարում՝ որոշումն ընդունվել է կամ չի ընդունվել,

20) գաղտնի քվեարկությունը կազմակերպում է ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովն՝ ըստ նիստին գրանցված Ավագանու անդամների ցուցակի: Գաղտնի քվեարկության քվեաթերթիկները պատրաստվում են հաշվիչ հանձնաժողովի հսկողությամբ՝ նրա սահմանած ձևով և ոչ ավելի, քան Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի երկու տոկոսը,

21) քվեաթերթիկներում նշվում է քվեարկվող հարցը կամ այբբենական կարգով ընդգրկվում են առաջադրված և ինքնաբացարկ չհայտնած թեկնածուների անուն-ազգանունները: Քվեաթերթիկում մեկ հարցի կամ թեկնածուի առկայության դեպքում պետք է լինեն «կողմ» և «դեմ» բառերը: Հարցերի ցանկը կամ թեկնածուների ցուցակը ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովին է հանձնում Ավագանու նիստը վարողը,

22) գաղտնի քվեարկության անցկացման ժամկետը և տեղը, ինչպես նաև քվեարկության կազմակերպման կարգը սահմանում է ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովը՝ այդ մասին տեղեկացնելով Ավագանու նիստում,

23) գաղտնի քվեարկության քվեաթերթիկը ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովը Ավագանու անդամին է հանձնում ցուցակում վերջինիս ստորագրելուց հետո,

24) Ավագանու անդամը քվեաթերթիկը լրացնում է գաղտնի քվեարկության խցիկում՝ թողնելով այն թեկնածուի անուն-ազգանունը, որի օգտին քվեարկում է՝ ջնջելով մյուսներին: Մեկ հարցի կամ թեկնածուի դեպքում ջնջում է «դեմ» բառը, եթե քվեարկում է հարցի կամ թեկնածուի օգտին կամ «կողմ» բառը, եթե քվեարկում է «դեմ»,

25) քվեարկության ավարտից հետո՝ երեսուն րոպեի ընթացքում, ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովը բացում է գաղտնի քվեարկության տուփը և հաշվում ձայները: Անվավեր են համարվում չսահմանված նմուշի քվեաթերթիկները, ինչպես նաև այն քվեաթերթիկները, որոնցում թողնված են սահմանված թվից ավելի թեկնածուներ կամ մեկ թեկնածուի կամ հարցի դեպքում միաժամանակ թողնված կամ ջնջված են «կողմ» և «դեմ» բառերը, կամ ավելացված են այլ գրառումներ,

26) գաղտնի քվեարկության արդյունքների մասին կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում են ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի անդամները,

27) ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովն Ավագանու նիստում ներկայացնում է գաղտնի քվեարկության արդյունքները, որոնց հիման վրա նիստը վարողը հայտարարում է որոշման ընդունման կամ թեկնածուի ընտրության մասին:

108. Ավագանու արտահերթ նիստ գումարվում է Համայնքի ղեկավարի կամ Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ: Ավագանու անդամները գրավոր դիմում են Համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին՝ համապատասխան ձևաթուղթ (համարակալված և կնքված) տրամադրելու համար: Համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի կողմից ձևաթուղթը տրամադրվում է այդ մասին դիմումը ստանալուց հետո ոչ ուշ, քան երկօրյա ժամկետում: Նշված ժամկետում ձևաթուղթ չտրամադրելու դեպքում՝ այն ինքնուրույն կազմում է Ավագանու անդամը (անդամները)՝ Կանոնակարգի սույն կետի պահանջների պահպանմամբ: Ձևաթուղթում 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:

109. Ավագանու արտահերթ նիստը անցկացվում է նախաձեռնողի սահմանած օրակարգով և

ժամկետում, սակայն նախաձեռնությունից ոչ շուտ, քան երեք օրից: Արտահերթ նիստեր կարող են գումարվել նաև հերթական նստաշրջաններից դուրս:

110. Արտահերթ նիստի օրակարգը, դրանում ընդգրկված իրավական ակտերի նախագծերը և դրանց կցված փաստաթղթերը համակցություններին, Ավագանու անդամներին տրամադրվում են արտահերթ նիստը նախաձեռնելուց հետո ոչ ուշ, քան 24 ժամվա ընթացքում: Նույն ժամկետում այդ նյութերը պետք է տեղադրվեն Արթիկ համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում:

111. Ավագանու նիստերն արձանագրվում են: Այդ արձանագրությունները մեկշաբաթյա ժամկետում ենթակա են տեղադրման Արթիկ համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում:

112. Ավագանու նստաշրջանների ընթացքում, երկու ամսվա մեջ առնվազն մեկ նիստի ընթացքում, Ավագանու անդամի բանավոր հարցերին պատասխանում են Համայնքի ղեկավարը, նրա տեղակալները և Համայնքապետարանի աշխատակազմի ստորաբաժանումների ղեկավարները: Այդ նիստերիսղագրությունը նիստից հետո՝ երկշաբաթյա ժամկետում, տեղադրվում է Համայնքապետարանի պաշտոնական համացանցային կայքում:

113. Ավագանու անդամների բանավոր հարցերն ու դրանց պատասխաններն իրականացվում են հետևյալ ընթացակարգով.

1) նիստը վարողը հայտարարում է հարցերի համար հերթագրում: Հերթագրումը կատարում է ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովը և արդյունքները ներկայացնում նիստը վարողին,

2) նիստը վարողը հրապարակում է հարցերի համար հերթագրվածների ընդհանուր թիվը, որից հետո, ըստ հերթագրման և համակցությունների հաջորդականության՝ հարց տվողի անուն-ազգանունը և ծայն տալիս նրան: Որևէ համակցության անդամի հարցից հետո, հաջորդ հարց տալու իրավունքը տրվում է մյուս համակցության անդամին,

3) Ավագանու յուրաքանչյուր անդամ կարող է ուղղել առավելագույնը երկու հարց, որոնք կարող են հնչեցվել միասին, եթե վերաբերում են նույն ոլորտին, ինչպես նաև առանձին-առանձին՝ յուրաքանչյուր հարցի պատասխանը ստանալուց հետո, եթե վերաբերում են տարբեր ոլորտների,

4) համակցությունների ղեկավարները հարցերն ուղղում են արտահերթ՝ ելնելով անհրաժեշտությունից,

5) հարցից հետո նիստը վարողը հայտարարում է հարցին պատասխանողի պաշտոնը, անուն-ազգանունը և ծայն տալիս նրան,

6) յուրաքանչյուր հարցի համար նախատեսվում է մինչև երկու թույլ, իսկ պատասխանի համար՝ մինչև հինգ թույլ,

7) պատասխանից հետո հարց տվողը կարող է մինչև մեկ թույլ տևողությամբ ելույթով (ռեպլիկով) արտահայտել իր վերաբերմունքը տրված պատասխանի կապակցությամբ, որից հետո նույն տևողությամբ պատասխան խոսքով կարող է հանդես գալ հարցին պատասխանողը,

8) հարց ու պատասխանների ավարտից հետո նիստը վարողը կարող է մինչև տասը թույլ ելույթով ամփոփել արդյունքները կամ արտահայտել իր նկատառումները հնչած առանձին հարցերի կամ պատասխանների վերաբերյալ,

9) եթե նիստի ժամանակը սպառվելու պատճառով հարցերի համար հերթագրված Ավագանու ոչ բոլոր անդամներն են հասցնում հնչեցնել հարցերը, ապա նիստը շարունակվում է հաջորդ աշխատանքային օրը՝ Կանոնակարգի 98-րդ կետում սահմանված կարգով:

114. Նիստ վարողն ապահովում է նիստի բնականոն ընթացքը և միջոցներ ձեռնարկում Ավագանու կարգազանց անդամների նկատմամբ:

115. Կարգազանց են համարվում Ավագանու այն անդամները կամ նիստին ներկա անձինք, ովքեր նիստի ընթացքում աղմկում են, թույլ տալիս վիրավորական արտահայտություններ, չեն կատարում նիստը վարողի օրինական պահանջները կամ այլ գործողություններով խաթարում նիստի բնականոն ընթացքը:

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

- 1) զգուշացնում է՝ հրապարակելով անուն-ազգանունը,
- 2) անջատում է խոսափողը,
- 3) մեկ նիստում զրկում է հանդես գալու իրավունքից,
- 4) հեռացնում է նիստերի դահլիճից՝ մինչև տվյալ օրվա նիստի ավարտը:

Սույն կետով սահմանված կարգապահական միջոցները նիստը վարողը կիրառում է մեղմից դեպի խիստը:

VIII. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԵՐԴՄԱՆ ԱՐԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

117. Համայնքի նորընտիր ղեկավարի կողմից իր լիազորությունները ստանձնելուց հետո տեղի է ունենում Համայնքի ղեկավարի երդման արարողությունը (այսուհետ՝ Արարողություն): Այդ արարողությանը կարող են ներկա գտնվել Հայաստանի Հանրապետության բարձրաստիճան պաշտոնյաներ, պետական լիազոր մարմնի և Շիրակի մարզպետարանի ներկայացուցիչներ, հրավիրվել պետական, հասարակական, մշակութային, կրոնական կազմակերպությունների գործիչներ, պատվավոր հյուրեր:

118. Արարողությունը վարում է ավագանու տարիքով ավագ անդամը (այսուհետ՝ Արարողությունը վարող), որը հայտարարում է նորընտիր ավագանու առաջին նիստի բացման մասին:

119. Այսուհետև Արարողությունն իրականացվում է հետևյալ ընթացակարգով.

- 1) հնչեցվում է Հայաստանի Հանրապետության օրհներգը,
- 2) Արարողությունը վարողը ամբիոնի մոտ է հրավիրում Համայնքի նորընտիր ղեկավարին,
- 3) Համայնքի ղեկավարը, աջ ձեռքը դնելով ՀՀ Սահմանադրության և «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի վրա, ընթերցում է երդման հետևյալ տեքստը.
«Ստանձնելով Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ղեկավարի պաշտոնը, հանդիսավոր երդվում եմ՝ պաշտոնավարման ժամանակահատվածում Արթիկ համայնքի ղեկավարի՝ օրենքով ամրագրված լիազորություններն իրականացնել ազնվորեն և բարեխղճորեն՝ որդեգրելով թափանցիկ աշխատանք, անշեղորեն պահպանելով Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունը և օրենքները, Արթիկ համայնքի ավագանու որոշումները, մարդու և քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները: Անվերապահորեն ծառայել Արթիկ համայնքի զարգացմանն ու բարգավաճմանը՝ մշտապես գործելով ի շահ համայնքի և ի բարօրություն նրա բնակիչների:» և ստորագրում դրա տակ, ստորագրված երդման տեքստը ի պահ է հանձնվում Համայնքապետարանի թանգարան,
- 4) հնչեցվում է Հայաստանի Հանրապետության օրհներգը,
- 5) Համայնքի ղեկավարին և նորընտիր ավագանուն օրհնության իր խոսքն է ուղղում Հայաստանյայց Սուրբ Առաքելական Եկեղեցու Արթիկի թեմի առաջնորդը,
- 6) ողջույնի խոսքով և շնորհավորանքներով կարող են հանդես գալ ՀՀ պետական լիազորված մարմնի ներկայացուցիչը, ՀՀ Շիրակի մարզպետը և այլ անձիք:

IX. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԱՆՎՍՏԱՀՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՅՏՆԵԼԸ

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

121. Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու վերաբերյալ որոշման նախագիծը հանձնվում է համայնքի ղեկավարին, ինչպես նաև ավագանու խմբակցություններին: Ավագանու խմբակցություններն այդ մասին անհապաղ տեղեկացնում են իրենց խմբակցությունների անդամներին:

122. 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:

123. 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:

124. Քվեարկությունն անցկացվում է գաղտնի՝ քվեաթերթիկների միջոցով, որում ընդգրկվում է համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագծով առաջադրված թեկնածուն, իսկ եթե այդպիսի նախագծերը երկուսն են, ապա երկու թեկնածուները: Ավագանու յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

125. Համայնքի ղեկավարին անվստահություն է հայտնվում, եթե առաջադրված թեկնածուն (թեկնածուներից մեկը) ստանում է ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությունը:

126. Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագիծ ներկայացնելու նախաձեռնություն կարող է ցուցաբերվել համայնքի ղեկավարի լիազորություններն ստանձնելուց և անվստահության հարցը քննարկելուց ոչ շուտ, քան մեկ տարի հետո:

127. Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու առաջարկություն չի կարող ներկայացվել ռազմական կամ արտակարգ դրության ժամանակ:

X. ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՊԱՏՎԱՎՈՐ ՔԱՂԱՔԱՑԻ ԿՈՉՈՒՄ ՇՆՈՐՀԵԼՈՒ (ԶՐԿԵԼՈՒ) ԿԱՐԳԸ

128. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը՝ Օրենքով նախատեսված՝ պատվավոր կոչում է:

129. Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիներին և օտարերկրացիներին Արթիկ համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը շնորհվում է հետևյալ կարգով՝

1) Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը կարող են արժանանալ, անկախ ազգությունից, քաղաքացիությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, գույքային և այլ դրությունից, այն քաղաքացիները, որոնք իրենց երկարամյա անբասիր աշխատանքով և/կամ բացառիկ մեծ վաստակով նպաստել են համայնքի բարգավաճմանը, ակնառու ներդրում ունեն համայնքի տնտեսական, մշակութային զարգացման գործում, բացառիկ ավանդ ունեն սպորտի, մշակույթի, արվեստի, գրականության կամ գիտության զարգացման բնագավառում,

2) Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում կարող է շնորհվել ինչպես անձի կենդանության ժամանակ, այնպես էլ հետմահու,

3) Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) առաջարկով կարող են հանդես գալ համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամները: Համայնքի ղեկավարին կամ Ավագանու անդամներին նման առաջարկով, գրավոր կերպով, կարող են դիմել հասարակական միավորումները, հիմնադրամները, իրավաբանական անձանց միությունները, մշակութային, գիտական, կրթական և սպորտային կազմակերպությունները,

- 4) առաջարկ ներկայացնողը պարտավոր է հիմնավորել իր առաջարկը, համակողմանիորեն լուսաբանել համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը ներկայացվող քաղաքացու կյանքը, գործունեությունը, ներկայացնել համապատասխան նյութեր և քաղաքացու լուսանկարը,
- 5) Ստացված առաջարկությունները քննարկում է համայնքի ավագանին, և նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ որոշում է կայացնում համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու մասին,
- 6) Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանն արժանացած անձանց տրվում է վկայական և կրծքանշան,
- 7) Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու(զրկելու) մասին համայնքի ավագանու որոշումը լուսաբանվում է զանգվածային լրատվության միջոցներով:

X. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆ ՈՒ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԸ

130. Համայնքի բյուջեն եկամուտների (մուտքերի) ձևավորման և ծախսման մեկ տարվա ֆինանսական ծրագիրն է, որը նպատակաուղղվում է Համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի, ինչպես նաև Ավագանու և Համայնքի ղեկավարի՝ Օրենքով սահմանված լիազորությունների իրականացման համար:

131. Համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի և (կամ) տարեկան բյուջեի կառավարման (կազմման, հանրային քննարկման, իրականացման (կատարման) և վերահսկման գործընթացներում համայնքի բնակիչների մասնակցությունն ապահովելու համար Համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ և Ավագանու որոշմամբ ձևավորվում է Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմին՝ աշխատակազմի և համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետների ընդգրկմամբ, ինչպես նաև Ավագանու մեկից մինչև երեք անդամների, բնակիչների, փորձագետների և այլ շահագրգիռ անձանց ներգրավմամբ (վերջիններիս համաձայնությամբ):

132. Համայնքի ղեկավարը մինչև Համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի և (կամ) տարեկան բյուջեի նախագծերը Ավագանու հաստատմանը ներկայացնելը կազմակերպում և անցկացնում է հանրային բաց լսումներ և (կամ) քննարկումներ «Իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 27.1-ին հոդվածով սահմանված ժամկետում՝ առնվազն 15 օր: Հանրային բաց լսումներում կամ քննարկումներում ստացված և ընդունված դիտողությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ Համայնքի ղեկավարը տրամադրում է տեղեկատվություն Ավագանուն:

133. Հանրային բաց լսումները և (կամ) քննարկումները կազմակերպվում, անցկացվում և դրանց վերաբերյալ Ավագանուն տեղեկատվություն տրամադրվում է Համայնքի Ավագանու 2015 թվականի դեկտեմբերի 17-ի N 204-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի դրույթներին համապատասխան:

134. Համայնքի ղեկավարը բյուջեի նախագիծը Ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով համայնքներին տրամադրվող դոտացիաների նախնական թվերի հրապարակումից հետո՝ երկամսյա ժամկետում: Եթե պետական բյուջեն ընդունելիս ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով Համայնքին տրամադրվող դոտացիայի նախնական թիվը փոխվում է, ապա Համայնքի ղեկավարը երկշաբաթյա ժամկետում Ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում բյուջեի համապատասխան փոփոխությունները:

135. Բյուջեի նախագիծն Ավագանու անդամներին, Խմբակցություններին և Հանձնաժողովներին է ուղարկվում Ավագանու նիստում քննարկումից առնվազն քսան օր առաջ:

136. Ավագանու անդամները, Խմբակցությունները և Հանձնաժողովներն անցկացնում են նախնական քննարկումներ և տասնօրյա ժամկետում, բյուջեի նախագծի վերաբերյալ իրենց դիտողությունները և առաջարկները գրավոր ներկայացնում Համայնքի ղեկավարին:

137. Համայնքի ղեկավարը՝ ուսումնասիրելով ներկայացված առարկությունները և

առաջարկները, ոչ ուշ, քան քառօրյա ժամկետում դրանց վերաբերյալ Հանձնաժողովներին է ներկայացնում բյուջեի նախագծի լրամշակված տարբերակը, որի հիման վրա Հանձնաժողովները եռօրյա ժամկետում տալիս են եզրակացություն:

Բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակը Ավագանու նիստին ներկայացնելիս դրան կցվում է նաև Կանոնակարգի 22-րդ կետով սահմանված ամփոփաթեթիկ:

138. Ավագանու նիստում բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հիմնական զեկույցով հանդես է գալիս Համայնքի ղեկավարը կամ նրա ներկայացուցիչը՝ մինչև քառասուն րոպե տևողությամբ:

139. Մինչև քսան րոպե տևողությամբ հարակից զեկույցներով հանդես են գալիս ֆինանսավարկային և տնտեսական հարցերի Հանձնաժողովի ներկայացուցիչը և մինչև տասը րոպե տևողությամբ՝ մյուս Հանձնաժողովների և Խմբակցությունների ներկայացուցիչները:

140. Հիմնական և հարակից զեկույցողներին հարցերը տրվում, ինչպես նաև մտքերի փոխանակությունը կատարվում է Կանոնակարգի 106-րդ կետում սահմանված կարգով:

141. Համայնքի բյուջեն ընդունվում է նիստին ներկա Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ծայների մեծամասնությամբ, բայց ոչ պակաս, քան մեկ երկրորդը:

142. Համայնքի բյուջեն չընդունվելու դեպքում բյուջեի նոր նախագծի քննարկման ժամկետները կարող է որոշել Ավագանին՝ համաձայնեցնելով Համայնքի ղեկավարի հետ, կամ Համայնքի ղեկավարը՝ հրավիրելով Ավագանու արտահերթ նիստ:

143. Եթե Ավագանին մինչև տարվա սկիզբը Համայնքի 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:

144. Համայնքի բյուջեի կատարման վերահսկողությունն իրականացնում է Ավագանին, որն իրավագոր է ստուգելու յուրաքանչյուր բյուջետային գործողություն, աշխատանքների կատարման արդյունավետությունը և որակը:

145. Համայնքի ղեկավարը եռամսյակը մեկ՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա տասնհինգը, բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդում է ներկայացնում Ավագանուն:

146. Համայնքի ղեկավարը Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը Ավագանուն է ներկայացնում մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի մեկը:

147. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության քննարկման և հաստատման հետ կապված՝ Օրենքով և Կանոնակարգով չկարգավորված հարցերը կանոնակարգվում են

«Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

առաջարկները, ոչ ուշ, քան քառօրյա ժամկետում դրանց վերաբերյալ Հանձնաժողովներին է ներկայացնում բյուջեի նախագծի լրամշակված տարբերակը, որի հիման վրա Հանձնաժողովները եռօրյա ժամկետում տալիս են եզրակացություն:

Բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակը Ավագանու նիստին ներկայացնելիս դրան կցվում է նաև Կանոնակարգի 22-րդ կետով սահմանված ամփոփաթերթիկ:

138. Ավագանու նիստում բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հիմնական զեկույցով հանդես է գալիս Համայնքի ղեկավարը կամ նրա ներկայացուցիչը՝ մինչև քառասուն րոպե տևողությամբ:

139. Մինչև քսան րոպե տևողությամբ հարակից զեկույցներով հանդես են գալիս ֆինանսավարկային և տնտեսական հարցերի Հանձնաժողովի ներկայացուցիչը և մինչև տասը րոպե տևողությամբ՝ մյուս Հանձնաժողովների և համակցությունների ներկայացուցիչները:

140. Հիմնական և հարակից զեկույցողներին հարցերը տրվում, ինչպես նաև մտքերի փոխանակությունը կատարվում է Կանոնակարգի 106-րդ կետում սահմանված կարգով:

141. Համայնքի բյուջեն ընդունվում է նիստին ներկա Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ծայների մեծամասնությամբ, բայց ոչ պակաս, քան մեկ երկրորդը:

142. Համայնքի բյուջեն չընդունվելու դեպքում բյուջեի նոր նախագծի քննարկման ժամկետները կարող է որոշել Ավագանին՝ համաձայնեցնելով Համայնքի ղեկավարի հետ, կամ Համայնքի ղեկավարը՝ հրավիրելով Ավագանու արտահերթ նիստ:

143. Եթե Ավագանին մինչև տարվա սկիզբը Համայնքի 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:

144. Համայնքի բյուջեի կատարման վերահսկողությունն իրականացնում է Ավագանին, որն իրավագոր է ստուգելու յուրաքանչյուր բյուջետային գործողություն, աշխատանքների կատարման արդյունավետությունը և որակը:

145. Համայնքի ղեկավարը եռամսյակը մեկ՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա տասնհինգը, բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդում է ներկայացնում Ավագանուն:

146. Համայնքի ղեկավարը Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը Ավագանուն է ներկայացնում մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի մեկը:

147. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության քննարկման և հաստատման հետ կապված՝ Օրենքով և Կանոնակարգով չկարգավորված հարցերը կանոնակարգվում են

«Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԾԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԱՌՍԿԱՆՅԱՆ



ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ «30»-Ի

№ 85-Ն ՈՐՈՇՄԱՄԲ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ



Օրինակ N 1

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

«ԱՐԹԻԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ»

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ

ԱՐԹԻԿԻ

2022 թ.

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի (այսուհետ՝ համայնք) «Արթիկի համայնքապետարանի աշխատակազմ»-ը (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող համայնքային կառավարչական հիմնարկ է, որի միջոցով համայնքի ղեկավարը և օրենքով ու Արթիկ համայնքի ավագանու (այսուհետ՝ ավագանի) կանոնակարգով նախատեսված դեպքերում նաև ավագանին կազմակերպում են իրենց գործունեությունը:
2. Աշխատակազմը հանդիսանում է «ՀՀ Շիրակի մարզի Արթիկի համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53Ձ180Ձ802900, վկայական N 01Բ952900)
«ՀՀ Շիրակի մարզի Նոր Կյանքի համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53Ձ0047, վկայական N Բ 002450)
«ՀՀ Շիրակի մարզի Պեմզաշենի համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53Ձ180Ձ1166142, վկայական N 10024255)
«ՀՀ Շիրակի մարզի Փանիկի համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53Ձ0037, վկայական N Բ 002440)
«ՀՀ Շիրակի մարզի Մեղրաշենի համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53Ձ0039, վկայական N Բ 002442)
«ՀՀ Շիրակի մարզի Վարդաքար համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53Ձ0041, վկայական N Բ 002444)
«ՀՀ Շիրակի մարզի Հոռոմի համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53Ձ0046, վկայական N Բ 002449)
«ՀՀ Շիրակի մարզի Հադիճի համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53Ձ0033, վկայական N Բ 002436)
«ՀՀ Շիրակի մարզի Սարատակի համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53.0043, վկայական N Բ 002446)
«ՀՀ Շիրակի մարզի Անուշավանի համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53Ձ0052, վկայական N Բ 002455)
«ՀՀ Շիրակի մարզի Նահապետավանի համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53Ձ0055, վկայական N Բ 002458)
«ՀՀ Շիրակի մարզի Գետափի համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53Ձ0044, վկայական N Բ 002447)
«ՀՀ Շիրակի մարզի Փոքր Մանթաշի համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53Ձ180Ձ1166747, վկայական N Բ 002437)
«ՀՀ Շիրակի մարզի Սպանդարյանի համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53Ձ0036, վկայական N Բ 002439)
«ՀՀ Շիրակի մարզի Լուսակերտի համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53Ձ180Ձ1166414, վկայական N 10024438)
«ՀՀ Շիրակի մարզի Արևշատի համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53Ձ0051, վկայական N Բ 002454)
«ՀՀ Շիրակի մարզի Տուֆաշենի համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53Ձ0053, վկայական N Բ 002456)
ՀՀ Շիրակի մարզի Գեղանիստի համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53Ձ180Ձ1176456, վկայական N 1002424

) «ՀՀ Շիրակի մարզի Հայկասարի համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53Ձ0035, վկայական N Բ 002438)

«ՀՀ Շիրակի մարզի Լեռնակերտի համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53Ձ180Ձ1166547, վկայական N Բ 002441)

«ՀՀ Շիրակի մարզի Հայրենյացի համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53Ձ0048, վկայական N Բ 002451)

«ՀՀ Շիրակի մարզի Մեծ Մանթաշի համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53Ձ0045, վկայական N Բ 002448)

«ՀՀ Շիրակի մարզի Հովտաշենի համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53Ձ0054, վկայական N Բ 002457)

«ՀՀ Շիրակի մարզի Սարալանջի համայնքապետարանի աշխատակազմ կազմակերպության (գրանցման համար՝ 53Ձ0042, վկայական N Բ 002445)

և «Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի (հաշվառման համար՝ _____, վկայական N _____) իրավահաջորդը:

3. Աշխատակազմն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության Քաղաքացիական օրենսգրքով, «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, այլ օրենքներով, իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ:
4. Աշխատակազմում իրականացվում է համայնքային ծառայություն, որը կարգավորվում է «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և այլ իրավական ակտերով:
5. Աշխատակազմի անվանումն է՝
 - 1) հայերեն լրիվ՝ «Արթիկ համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ,
 - 2) հայերեն կրճատ՝ «Արթիկ» ՀԿՀ,
 - 3) ռուսերեն լրիվ՝ “ Артик ” муниципальное административное учреждение,
 - 4) ռուսերեն կրճատ՝ “Артик” МАУ,
 - 5) անգլերեն լրիվ՝ “Artik ” community administration office,
 - 6) անգլերեն կրճատ՝ “Artik” CAO:
6. Աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ, եկամուտների և ծախսերի նախահաշիվ, բանկային հաշիվներ, Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր անվամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր և անհատականացման այլ միջոցներ:
7. Աշխատակազմը անձամբ չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն: Աշխատակազմի կատարած գործառնությունների և մատուցած ծառայությունների համար կարող են գանձվել պետական և տեղական տուրքեր, տեղական վճարներ՝ օրենքով և (կամ) ավագանու սահմանված չափով և կարգով:
8. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Շիրակի մարզ, Արթիկ համայնք Ազատության հրապարակ 1., փոստային դասիչ՝ 3001:
9. 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:

10. Աշխատակազմը կազմված է կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներից (այսուհետ՝ ստորաբաժանումներ):
11. 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:
12. Ավագանին և համայնքի ղեկավարն Աշխատակազմի միջոցով համայնքում իրականացնում են օրենքով տեղական ինքնակառավարման մարմիններին վերապահված սեփական և պետության կողմից պատվիրակված լիազորությունները, համակարգում համայնքային ենթակայության առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների (այսուհետ՝ համայնքային կազմակերպություններ) գործունեությունը, կազմակերպում հանրապետական գործադիր մարմինների և դրանց համապատասխան տարածքային ծառայությունների հետ հարաբերությունները:
13. Աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն կրում է համայնքը:
14. Աշխատակազմն իր ֆինանսական գործառնություններն իրականացնում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
15. Աշխատակազմը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ենթակա է հաշվառման Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմի իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գործակալության կողմից:

II. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

16. Աշխատակազմի կառավարումն իրականացնում է համայնքի ղեկավարը՝ օրենքով, այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում՝ անձանք և իր տեղակալների միջոցով, որոնք գործում են համայնքի ղեկավարի անունից, համապատասխանաբար համակարգում են Աշխատակազմի ստորաբաժանումների, կազմակերպությունների աշխատանքները և պատասխանատվություն են կրում իրենց համակարգման ոլորտում գործող ստորաբաժանումների աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման և անհրաժեշտ արդյունքների ապահովման համար:
17. Համայնքի ղեկավարն իր լիազորություններն իրականացնում է համայնքային վարչական և համայնքային հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնող անձանց, աշխատակազմի, համայնքային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջոցով:
18. Համայնքի ղեկավարը՝
 - 1) իրավիրում և վարում է ավագանու նիստերը՝ օրենքով և ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով,
 - 2) ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում որոշումների նախագծեր՝
 - ա. համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի վերաբերյալ,
 - բ. աշխատակազմի (այդ թվում ստորաբաժանումների) համայնքային կազմակերպությունների կանոնադրությունները,

12) օրենքով կամ կառավարության սահմանած կարգով ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ կազմակերպում և ղեկավարում է պետության պատվիրակած լիազորությունների իրականացումը,

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

19. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը՝

1) համակարգում է Աշխատակազմի ստորաբաժանումների, համայնքային կազմակերպությունների աշխատանքները՝ համայնքի ղեկավարի կողմից իրեն հանձնարարված բնագավառներում,

2) Աշխատակազմի նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան իրականացնում է իրեն հանձնարարված բնագավառների՝ Աշխատակազմի ստորաբաժանումներին, համայնքային կազմակերպություններին համայնքի ղեկավարի կողմից տրվող կոնկրետ հանձնարարականների կատարման նկատմամբ վերահսկողություն, խնդիրների և գործառույթների իրականացման նպատակով Աշխատակազմի ստորաբաժանումներին, համայնքային կազմակերպություններին, համայնքային ծառայողներին տալիս է գրավոր և բանավոր հանձնարարականներ և իրականացնում է դրանց կատարման նկատմամբ հսկողություն և վերահսկողություն,

3) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ և(կամ) իր նախաձեռնությամբ իրականացնում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի մոտ քննարկվելիք հարցերի նախնական քննարկումներ,

4) համակարգում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում Աշխատակազմի ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համայնքային 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) վարչական մարմնի անունից օրենքով սահմանված կարգով հարուցում և իրականացնում է վարչական վարույթներ, վարչական գործերի քննություն, ընդունում է որոշումներ,

10) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

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

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

22. Համայնքի ղեկավարի խորհրդականը՝

- 1) համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ՝ կազմում է իր աշխատանքային ծրագիրը,
- 2) պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում զեկուցումներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի, երևույթների և իրադարձությունների մասին և առաջարկություններ առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ,
- 3) կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելություն,
- 4) 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:

23. 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,
- 4) համագործակցելով Աշխատակազմի մասնագետների, ստորաբաժանումների ղեկավարների հետ՝ համայնքի ղեկավարի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր,
- 5) նախապատրաստում և համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություններ աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ,
- 6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

24. Համայնքի ղեկավարի մամուլի քարտուղարը՝

- 1) համայնքի ղեկավարի պաշտոնական տեսակետները ներկայացնում է տեղեկատվության միջոցներին,
- 2) անցկացնում է ասուլիսներ և ճեպագրույցներ,
- 3) իր գործունեության ծրագրման և իրականացման վերաբերյալ առաջարկություններ ու վերլուծություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին և համայնքի ղեկավարի հետ համաձայնեցնելուց հետո հետևում դրանց իրականացմանը,
- 4) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի հարցազրույցները, ասուլիսները և հանդիպումները մամուլի և զանգվածային լրատվության մյուս միջոցների ներկայացուցիչների հետ,
- 5) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ հանդես է գալիս հայտարարություններով, պարզաբանումներով, հերքումներով,
- 6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

25. Համայնքի ղեկավարի ռեֆերենտը՝

- 1) իրականացնում է համայնքի ղեկավարի ելույթների և նամակների, ինչպես նաև նրա անունից նախապատրաստվող այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը,
- 2) իրականացնում է տեղեկատվական-խորհրդատվական, վերլուծական աշխատանքներ,

3) կատարում է համայնքի ղեկավարի առանձին հանձնարարականներ:

26. Վարչական ղեկավար՝

1) Բնակավայրի տարածքում գործում է համայնքի ղեկավարի անունից:

2) Հետևում է բնակավայրի տարածքում մատուցվող հանրային ծառայությունների իրականացմանը և այդ մասին տեղեկություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին:

3) Աջակցում և կազմակերպում է իր բնակավայրում ավագանու անդամի կողմից բնակիչների ընդունելությունները:

4) Համայնքի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և կազմակերպում վերջիններիս մասնակցությամբ միջոցառումներ՝ սահմանված իրավական ակտերով, ինչպես նաև ավագանու ընդունած՝ համայնքում տեղական ինքնակառավարման բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու մասին որոշմամբ:

5) Աջակցում և կազմակերպում է իր բնակավայրում <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 37 հոդվածով և 38-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով համայնքի ավագանուն, համայնքի ղեկավարին և աշխատակազմի քարտուղարին վերապահված լիազորությունների իրականացումը:

6) Համայնքի ավագանու սահմանած կարգին համապատասխան՝ անցկացնում է բնակավայրին վերաբերող հարցերի հանրային լսումներ կամ քննարկումներ և արդյունքների մասին տեղեկություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին:

7) Մասնակցում է համայնքի ավագանու նիստերին:

8) Իրականացնում է աշխատակազմի կանոնադրությամբ սահմանված այլ լիազորություններ:

9) Համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ կատարում է այլ գործառույթներ:

27. Ավագանին՝

1) օրենքով սահմանված հարցերով 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, Աշխատակազմի աշխատակիցների պաշտոնային դրույքաչափերը,

5) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ նշանակում է համայնքի ղեկավարի տեղակալին,

6) օրենքով սահմանված կարգով որոշում է կայացնում համայնքային կազմակերպությունների ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին,

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

8) սահմանում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույքաչափերը,

9) համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ որոշում է կայացնում համայնքի սեփականություն համարվող գույքն օգտագործման տրամադրելու և օտարելու մասին, սահմանում և (կամ) հաստատում է դրանց վարձավճարների և օտարման

գների չափերը և պայմանները, իսկ հրապարակային սակարկությունների դեպքում՝ մեկնարկային գները,

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

28. Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում է աշխատակազմի քարտուղարը՝ օրենքով, իրավական այլ ակտերով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով, աշխատակազմի կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում, մասնավորապես՝

1) ապահովում է ավագանու նիստերի նախապատրաստումը, արձանագրումը և նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից արձանագրության վավերացումը,

2) կազմակերպում և ապահովում է աշխատակազմի աջակցությունն ավագանու անդամների կողմից ավագանու որոշման նախագծերի նախապատրաստմանը,

3) ապահովում է աշխատակազմի գործավարության, նամակագրության և արխիվային գործի վարումը,

4) կազմակերպում և ապահովում է համայնքի ղեկավարի որոշումների, կարգադրությունների նախագծերի նախապատրաստումը,

5) ապահովում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների և ուղերձների հրատարակումը,

6) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու կողմից քաղաքացիների ընդունելությունը, հսկողություն է իրականացնում նրանց առաջարկությունների, դիմումների ու բողոքների քննարկման և ընթացքի նկատմամբ,

7) համայնքի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և կազմակերպում վերջիններիս մասնակցությամբ միջոցառումներ՝ սահմանված սույն օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով և իրավական ակտերով, ինչպես նաև ավագանու ընդունած՝ համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու մասին որոշմամբ.

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

9) ապահովում է ավագանու որոշումների առաքումը համապատասխան մարզպետարան՝ յոթնօրյա ժամկետում,

10) օրենքով, իրավական այլ ակտերով կամ աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախատեսված իր լիազորությունների սահմաններում նշանակում և ազատում է աշխատակազմի աշխատակիցներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

11) օրենքով, իրավական այլ ակտերով և աշխատակազմի կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման ցուցումներ,

12) իրականացնում է օրենքով, իրավական այլ ակտերով և աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:

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

29ՊԱշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստն Աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի պետն է:

30ՊԳլխավոր ֆինանսիստը՝

- 1) ղեկավարում է Աշխատակազմի ֆինանսական և հաշվապահական ծառայությունները, գործում է համայնքի ղեկավարի անմիջական հանձնարարականներով և իրականացում է Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և այլ իրավական ակտերով իր վրա դրված լիազորությունները
- 2) իր իրավասությունների սահմաններում պատասխանատու է համայնքի բյուջեի նախագծի կազմման, հաշվապահական հաշվառումը վարելու, Աշխատակազմի ֆինանսական (բյուջետային), հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների մասին հաշվետվությունները ժամանակին կազմելու համար:

31Պ Աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումն ունի կանոնադրություն, որը հաստատում է համայնքի ավագանին:

III. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

32Պ 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:

33Պ Աշխատակազմն իրավունք ունի օրենքով, այլ իրավական ակտերով և իր կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, իր գործունեության նպատակներին ու գույքի նշանակությանը համապատասխան օգտագործելու, տիրապետելու և տնօրինելու իրեն հանձնված գույքը:

IV. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

34Պ Աշխատակազմի կառուցվածքում կարող են նախատեսվել միայն «բաժին» տեսակի կառուցվածքային և (կամ) առանձնացված ստորաբաժանումներ, որոնց հաստիքային միավորների նվազագույն թվաքանակը սահմանում է պետական լիազորված մարմինը:

35Պ Աշխատակազմի ստորաբաժանումներն, ինչպես նաև համայնքային կազմակերպություններն ունեն կանոնադրություններ, որոնք համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ հաստատվում են համայնքի ավագանու կողմից:

V. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

36Պ Աշխատակազմի բաժիններն ապահովում են համայնքի ղեկավարի լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացումը՝ իրենց մասնագիտական ուղղվածությանը համապատասխան:

37Պ Աշխատակազմի բաժինները գլխավորում են բաժնի պետերը, որոնք ենթակա և հաշվետու են համայնքի ղեկավարին, համայնքի ղեկավարի համապատասխան տեղակալներին և աշխատակազմի քարտուղարին:

38Պ Բաժինների պետերին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են բաժինների աշխատողները:

39Պ Աշխատակազմի յուրաքանչյուր բաժին անհրաժեշտության դեպքում օժանդակում է մյուս բաժիններին իրենց կանոնադրական լիազորությունները իրականացնելու գործում:

40Պ Աշխատակազմի բաժինները կարող են ունենալ առանց Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերի ձևաթուղթ:

41Պ Բաժինների պետերը՝

- 1) կազմակերպում են բաժնի աշխատանքները, իրենց իրավասության շրջանակներում տալիս են հանձնարարականներ բաժնի աշխատակիցներին և վերահսկում դրանց ժամանակին և պատշաճ որակով կատարումը,
- 2) աշխատակազմի քարտուղարին և համայնքի ղեկավարի համապատասխան տեղակալին ներկայացնում են բաժնի աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում՝ բաժնի լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ,
- 3) անհրաժեշտության դեպքում՝ համայնքի ղեկավարի, համայնքի ղեկավարի համապատասխան տեղակալի և (կամ) աշխատակազմի քարտուղարի համաձայնությամբ և հանձնարարությամբ, մասնակցում են համայնքապետարանի և (կամ) այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին, այդ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստանալով բաժնի առջև դրված խնդիրների և գործառույթների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր,
- 4) ստորագրում են իրենց և բաժնի անունից պատրաստվող փաստաթղթերը,
- 5) համայնքի ղեկավարի, համայնքի ղեկավարի համապատասխան տեղակալի և (կամ) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ապահովում են իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի մշակումը և նյութերի փորձաքննությունը,
- 6) աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում են առաջարկություններ՝ բաժնի համայնքային ծառայողներին Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության մասին օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ատեստավորելու, վերապատրաստելու, խրախուսելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու վերաբերյալ, ինչպես նաև ատեստավորումից առնվազն երկու շաբաթ առաջ ներկայացնում են բաժնի համայնքային ծառայողների ծառայողական բնութագրերը,
- 7) կազմակերպում են քաղաքացիների դիմումների, առաջարկությունների, բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում համայնքի ղեկավարի համապատասխան տեղակալին և աշխատակազմի քարտուղարին,
- 8) համայնքի ղեկավարի համապատասխան տեղակալի, աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ կազմակերպում են խորհրդակցություններ, հանդիպումներ, ապահովում այդ խորհրդակցությունների, հանդիպումների արձանագրությունների կազմումը,
- 9) համայնքի ղեկավարի, համայնքի ղեկավարի համապատասխան տեղակալի և (կամ) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում են այլ գործառույթներ,

- 10) պատասխանատվություն են կրում օրենքների և այլ իրավական ակտերի, սույն կանոնադրության պահանջները, տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

VI. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

42ՁԱշխատակազմը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարում է հաշվապահական հաշվառում և համապատասխան մարմիններ է ներկայացնում ֆինանսական, հարկային, մաքսային, պարտադիր վճարների, վիճակագրական հաշվետվություններ, հաշվարկներ, հայտարարագրեր:

43Ձ Աշխատակազմի գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել ստուգման, աուդիտի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

VII. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

44ՁԱշխատակազմի վերակազմակերպման և նրա գործունեության դադարման կարգն ու պայմանները սահմանվում են օրենքով:



Угол между плоскостями 5
12 5/12 4 5/12



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 86-Ն**

Արթիկ համայնք

30 դեկտեմբերի 2021 թվական

**<<ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ
ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետով՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

Հաստատել <<Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկի համայնքապետարանի աշխատակազմ>> համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելված 1-ի:

Կողմ (15)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Ոսկանյան Անանիկ
Հարությունյան Արտակ
Աջամոջյան Արման
Տոնոյան Արման
Վարդանյան Նարինա
Հաջաթյան Լիլիթ
Սալնազարյան Գայանե
Գևորգյան Հայկ
Աղրամանյան Արմինե
Ղահրամանյան Գևորգ
Գևորգյան Էմիլ
Հովհաննիսյան Վարդուիի
Պետրոսյան Գոռ
Գևորգյան Մանուկ
Պետրոսյան Աստղիկ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 87-Ն

Արթիկ համայնք

30 դեկտեմբերի 2021 թվական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ 2022ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՀԱՐԿԵՐԻ, ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ՄԻԱՄՆԱԿԱՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ, ԳՈՒՅՔԻ ՕՏԱՐՄԱՆ ՈՒ ՎԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ՄԵԿՆԱՐԿԱՅԻՆ ԳՆԵՐԻ ԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿՈՂՄԻՑ ՄԱՏՈՒՑՎՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ՎԱՐՁԱՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական տուրքերի և վճարների մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 8-րդ, 9-րդ, 10-րդ, 11-րդ, 12-րդ, 13-րդ, 14-րդ հոդվածներով, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 18-րդ, 19-րդ, 21-րդ կետերով, 88-րդ հոդվածի 1-ին և 2-րդ մասերով, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասով, Հայաստանի Հանրապետության <<Հողային օրենսգրքի>> 48.1 հոդվածի 8-րդ կետով, 67-րդ հոդվածի 2-րդ կետով, 77-րդ հոդվածի 2-րդ կետի 3-րդ ենթակետով, <<Գնումների մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 24-րդ հոդվածի 6-րդ կետով, <<Ավտոտրանսպորտային միջոցների կայանատեղերի տեղական վճարի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, <<Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 8-րդ և 14-րդ հոդվածներով և Հայաստանի Հանրապետության Կառավարության 2003թվականի դեկտեմբերի 24-ի թիվ 1746-Ն, 2007թվականի ապրիլի 19-ի թիվ 607-Ն, 2010թվականի հոկտեմբերի 28-ի թիվ 1477-Ն 2012թվականի հոկտեմբերի 10-ի թիվ 1283-Ն որոշումներով, Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Սահմանել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքում 2022 թվականի համար տեղական տուրքերի և վճարների տեսակներն ու միասնական դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելված 1-ի և 2-ի:
2. Սահմանել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքում 2022 թվականի համար գույքի օտարման և վարձակալության մեկնարկային գների և համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների համար վարձավճարների դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելված 3-ի:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2022թվականի հունվարի 1-ից:

Կողմ (15)

Դեմ ()

Ձեռնպահ (0)

Ոսկանյան Անանիկ

Հարությունյան Արտակ

Աջամոջյան Արման

Տոնոյան Արման

Վարդանյան Նարինա

Հաջաթյան Լիլիթ

Սալնազարյան Գայանե

Գևորգյան Հայկ

Աղրամանյան Արմինե

Ղահրամանյան Գևորգ

Գևորգյան Էմիլ

Հովհաննիսյան Վարդուհի

Պետրոսյան Գոռ

Գևորգյան Մանուկ

Պետրոսյան Աստղիկ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք

2021 թվականի 30 դեկտեմբերի



1. ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐ

Հ/Հ	Տեղական տուրքերի անվանումը	2022 թվականի համար առաջարկվող դրույքաչափ /դրամ/
1)	Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծին համապատասխան՝ համայնքի վարչական տարածքում նոր շենքերի, շինությունների և ոչ հիմնական շինությունների շինարարության (տեղադրման) (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված շինարարության թույլտվություն չպահանջող դեպքերի) թույլտվության համար	
	ա. հիմնական շենքերի և շինությունների համար`</b> մինչև 300 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող անհատական բնակելի, այդ թվում` այգեգործական (ամառանոցային) տների, ինչպես նաև մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հասարակական և արտադրական նշանակության շենքերի և շինությունների համար	30000 (15000 x2)
	բ. 1-ին կետի 1) ենթակետի ա պարբերությամբ` չնախատեսված շենքերի և շինությունների համար - 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար	75000 (30000 x2.5)
	- 500-ից մինչև 1000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար	125000 (50000 x2.5)
	- 1000-ից մինչև 3000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար	150000 (50000 x3)
	- 3000-ից և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար	300000 (100000 x3)
	գ. ոչ հիմնական շենքերի և շինությունների համար` - մինչև 20 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար	9000 (3000 x3)
	- 20 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար	15000 (5000 x3)
2)	համայնքի վարչական տարածքում գոյություն ունեցող շենքերի և շինությունների վերակառուցման, վերականգնման, ուժեղացման, արդիականացման և բարեկարգման աշխատանքների (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված շինարարության թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) թույլտվության համար, եթե սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծով	

	ա. չի նախատեսվում կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն	9000 (3000 x3)
	բ. բացի շենքերի և շինությունների վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման կամ արդիականացման աշխատանքներից, նախատեսվում է նաև կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի տրամաչափային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն, և, բացի սույն սույն հավելվածի 1-ին կետի 2) ենթակետի ա պարբերությամբ սահմանված դրույքաչափից, կիրառվում են նաև նոր շինարարության համար սույն հավելվածի 1-կետի 1) ենթակետով սահմանված նորմերը և դրույքաչափերը՝ շենքերի և շինությունների ընդհանուր մակերեսի ավելացման կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխության մասով	
	բա.հիմնական շենքերի և շինությունների համար՝ մինչև 300 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող անհատական բնակելի, այդ թվում՝ այգեգործական (ամառանոցային) տների, ինչպես նաև մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հասարակական և արտադրական նշանակության շենքերի և շինությունների համար	39000 (9000+30000)
	բգ.1-ին կետի 1) ենթակետի ,աե պարբերությամբ չնախատեսված շենքերի և շինությունների համար - 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար	84000 (9000+75000)
	- 501-ից մինչև 1000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար	134000 (9000+125000)
	- 1001-ից մինչև 3000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար	159000 (9000+150000)
	- 3001-ից և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար	309000 (9000+300000)
	բդ. ոչ հիմնական շենքերի և շինությունների համար՝ - մինչև 20 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար	18000 (9000 +9000)
	- 20 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար	24000 (9000 +15000)
	գ. նախատեսվում է միայն կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) շինարարություն կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն, ապա, սույն օրենքի իմաստով, այն համարվում է նոր շինարարություն, որի նկատմամբ կիրառվում են նոր շինարարության համար սույն հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով սահմանված նորմերը և դրույքաչափերը.	
3)	համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների և քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված քանդման թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) թույլտվության համար	15000 (5000 x3)
4)	համայնքի վարչական տարածքում օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված պահանջները բավարարող լցավորման յուրաքանչյուր կայանում հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի վաճառքի թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար	200000
5)	Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած ցանկում ընդգրկված սահմանամերձ և բարձրլեռնային համայնքների վարչական տարածքում, բացառությամբ միջպետական և հանրապետական նշանակության ավտոմոբիլային ճանապարհների կողեգրում՝ հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի վաճառքի թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար	100000

6)	համայնքի վարչական տարածքում գտնվող խանութներում, կրպակներում, հեղուկ վառելիքի կամ սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային կամ ածխաջրածնային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում, ավտովազման կետերում, ավտոմեքենաների տեխնիկական սպասարկման և նորոգման ծառայության օբյեկտներում տնտեսավարողի գործունեության յուրաքանչյուր վայրում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար	30000 (60000 x 0.5)
7)	Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած ցանկում ընդգրկված սահմանամերձ և բարձրլեռնային բնակավայրերի տարածքում գտնվող խանութներում, կրպակներում, հեղուկ վառելիքի կամ սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային կամ ածխաջրածնային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում, ավտովազման կետերում, ավտոմեքենաների տեխնիկական սպասարկման և նորոգման ծառայության օբյեկտներում տնտեսավարողի գործունեության յուրաքանչյուր վայրում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար.	20000
8)	համայնքի վարչական տարածքում թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի որոշակի վայրում մանրածախ առք ու վաճառք իրականացնելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար	50000
9)	համայնքի վարչական տարածքում ոգելից և ալկոհոլային խմիչքների և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի թույլտվության համար	
ա. ոգելից և ալկոհոլային խմիչքի վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝		
	- մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում	10000
	- 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	13000
	- 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	20000
	- 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	23000
	- 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	45000
	- 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում	100000
բ. ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝		
	- մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում	6000
	- 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	7800 (100400 x 0.75)
	- 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	13500
	- 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	15300 (200400 x 0.75)

	- 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	26000
	- 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	70000
10)	իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատերերին համայնքի վարչական տարածքում, Առևտրի և ծառայությունների մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված՝ բացօթյա առևտրի կազմակերպման թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր օրվա համար՝ մեկ քառակուսի մետրի համար.	350
11)	համայնքի վարչական տարածքում առևտրի, հանրային սննդի, զվարճանքի, շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտներին, խաղատներին և բաղնիքներին (սաունաներին) ժամը 24.00-ից հետո աշխատելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝	
	ա. առևտրի օբյեկտների համար	35000
	բ. հանրային սննդի և զվարճանքի օբյեկտների համար	70000
	գ. բաղնիքների (սաունաների) համար	250000
	դ. խաղատների համար	500000
	ե. շահումով խաղերի համար	250000
	զ. վիճակախաղերի համար	100000
12)	համայնքի վարչական տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրականացման (համայնքի ավագանու որոշմամբ սահմանված կանոններին համապատասխան)՝ տնտեսավարողի գործունեության համար առանձնացված յուրաքանչյուր վայրում հանրային սննդի կազմակերպման և իրականացման թույլտվության համար.	
	ա. հիմնական շինությունների ներսում՝	
	- մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	5000
	- 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	8000
	- 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	15000
	- 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	20000
	- 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	30000
	- 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	50000
	բ. ոչ հիմնական շինությունների ներսում՝	

	- մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում	1000
	- 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում	2000
	- 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում	4000
	- 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում	8000
	- 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում	15000
	- 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում	25000
13)	համայնքի վարչական տարածքում տնային կենդանիներ պահելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝	5000
14)	համայնքի վարչական տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար յուրաքանչյուր ամիս մեկ քառակուսի մետրի համար	
	ա. ալկոհոլային սպիրտի պարունակությունը մինչև 20 ծավալային տոկոս արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար	2000
	բ.թունդ ալկոհոլային (սպիրտի պարունակությունը 20 և ավելի ծավալային տոկոս) արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար	3500
	գ.սոցիալական գովազդի համար՝ զրո դրամ,	0
	դ. այլ արտաքին գովազդի համար	750 (1500 x 0.5)
	ե. դատարկ գովազդային վահանակների համար՝ համայնքի վարչական տարածքում այլ արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար սահմանված տուրքի 25 %-ի չափով,	187,5 (750 x 25%)
	զ. եթե արտաքին գովազդ տարածող գովազդակիրը տեղաբաշխել և տարածել է իր կազմակերպության գովազդը՝ համայնքի վարչական տարածքում այլ արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար սահմանված տուրքի 10 %-ի չափով.	75 (750 x 10%)
15)	համայնքների կամ համայնքների կազմում ընդգրկված բնակավայրերի խորհրդանիշները (զինանշանը, անվանումը) որպես օրենքով գրանցված ապրանքային նշան կամ ապրանքների արտադրության կամ աշխատանքների կատարման կամ ծառայությունների մատուցման գործընթացներում, ինչպես նաև ֆիրմային անվանումներում օգտագործելու թույլտվություն տրամադրելու համար.	75000 (100000 x 0.75)
16)	համայնքի վարչական տարածքում մարդատար-տաքսու (բացառությամբ երթուղային տաքսիների՝ միկրոավտոբուսների) ծառայություն իրականացնելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարում յուրաքանչյուր մեքենայի համար՝	10000
17)	համայնքի վարչական տարածքում քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայությունների իրականացման և (կամ) մատուցման թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝	250000 (500000 x 0.5)
18)	համայնքի վարչական տարածքում մասնավոր գերեզմանատան կազմակերպման և շահագործման թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝	
	ա.3 հա-ից մինչև 5 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար	2500000

	բ. 5 հա-ից մինչև 7 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝	5000000
	գ. 7 հա-ից մինչև 10 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝	7000000
	դ. 10 հա-ից ավել մակերես ունեցող գերեզմանատների համար	10000000
19)	Համայնքի վարչական տարածքում տեխնիկական և հատուկ նշանակության հրավառություն իրականացնելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար	100000
20)	Համայնքի տարածքում սահմանափակման ենթակա ծառայության օբյեկտի գործունեության թույլտվության համար՝	
	ա.կարաոկեի, դիսկոտեկի, բաղնիքի, սաունայի և շոգեբաղնիքի համար՝ օրացուցային տարվա համար՝	20000
	բ. Հետապարային ակումբի համար՝ օրացուցային տարվա համար՝	150000

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.
Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի

1. ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐՈՂ

Հ/Հ	Տեղական վճարների անվանումը	2022 թվականի համար առաջարկվող դրույքաչափ
1)	համայնքի տարածքում շենքի կամ շինության արտաքին տեսքը փոփոխող վերակառուցման աշխատանքներ կատարելու հետ կապված տեխնիկատնտեսական պայմաններ մշակելու և հաստատելու համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար.	20000
2)	ճարտարապետաշինարարական նախագծային փաստաթղթերով նախատեսված շինարարության թույլտվություն պահանջող, բոլոր շինարարական աշխատանքներն իրականացնելուց հետո շենքերի և շինությունների (այդ թվում՝ դրանց վերակառուցումը, վերականգնումը, ուժեղացումը, արդիականացումը, ընդլայնումն ու բարեկարգումը) կառուցման ավարտը ավարտական ակտով փաստագրման ձևակերպման համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար.	40000
3)	ճարտարապետաշինարարական նախագծային փաստաթղթերով նախատեսված աշխատանքներն ավարտելուց հետո շահագործման թույլտվության ձևակերպման համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար.	30000
4)	համայնքի տնօրինության և օգտագործման ներքո գտնվող հողերը հատկացնելու, հետ վերցնելու և վարձակալության տրամադրելու դեպքերում փաստաթղթերի (փաթեթի) նախապատրաստման համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար.	10000
5)	համայնքի կողմից կազմակերպվող մրցույթների և աճուրդների մասնակցության համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար.	10000
6)	համայնքի վարչական տարածքում տոնավաճառներին (վերնիսաժներին) մասնակցելու համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար.	2000
7)	համայնքի կողմից աղբահանության վճար վճարողների համար աղբահանության աշխատանքները կազմակերպելու համար աղբահանության վճարը	
	ա. ըստ հաշվառված անձանց քանակի՝ համայնքում անձնագրային հաշվառման կանոններով ըստ հասցեի հաշվառում ունեցող և (կամ) բնակվող յուրաքանչյուր բնակչի համար	160
	բ. ոչ բնակելի սպասարկային նշանակության շենքերում և (կամ) շինություններում, այդ թվում՝ հասարակական և արտադրական շենքերում և (կամ) շինության ընդհանուր մակերեսի ամսական աղբահանության վճար՝	
	բա.առևտրի (այդ թվում շուկաների), հանրային սննդի և բնակչության սպասարկման այլ ծառայություններ իրականացնող շինությունների մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար	70
	բբ. հյուրանոցների և հյուրանոցային տնտեսության ծառայություններ, ինչպես նաև այլ գործունեություն իրականացնող հասարակական շինությունների մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար	35
	բգ. արտադրական, արդյունաբերական և գրասենյակային նշանակության շինությունների մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար	10
	բդ. կրթական, մշակութային, առողջապահական, սպորտային, գիտահետազոտական և նմանատիպ այլ հասարակական շինությունների մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար	10
8)	համայնքի կողմից իրավաբանական անձանց կամ անհատ ձեռնարկատերերին շինարարական և խոշոր եգրաչափի աղբի հավաքման և փոխադրման, ինչպես նաև աղբահանության վճար վճարողներին շինարարական և խոշոր եգրաչափի աղբի	3000

	ինքնուրույն հավաքման և փոխադրման թույլտվության համար աղբահանության վճար ըստ ծավալի՝ մեկ խորանարդ մետր աղբի համար՝	
9)	կենտրոնացված ջեռուցման համար՝ համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման գումար	0
10)	ջրմուղ-կոյուղու համար՝ մասնավորապես ջրամատակարարման և ջրահեռացման վճարներ՝ համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման գումար	0
11)	ոռոգման ջրի մատակարարման համար այն համայնքներում, որոնք ներառված չեն ,Զրոգտագործողների ընկերությունների և ջրօգտագործողների ընկերությունների միությունների մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն ստեղծված ջրօգտագործողների ընկերությունների սպասարկման տարածքներում՝ համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման գումար	0
12)	համայնքի կողմից կառավարվող բազմաբնակարան շենքերի ընդհանուր բաժնային սեփականության պահպանման պարտադիր նորմերի կատարման համար՝ համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման գումար	15
13)	համայնքային ենթակայության մանկապարտեզի ծառայությունից օգտվողների համար՝ համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման գումար 1 երեխայի համար ամսական վարձավճարները գանձվում են տաս ամսվա համար	7000
14)	համայնքային ենթակայության արտադպրոցական դաստիարակության հաստատությունների (երաժշտական, նկարչական, սպորտի և արվեստի դպրոցներ և այլն) ծառայություններից օգտվողների համար՝ համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման գումար	
	ա.Արթիկի Դանիել Ղազարյանի անվան երաժշտական դպրոցում սովորողների համար: Վարձավճարները գանձվում են ինն ամսվա համար	
	- դաշնամուրային բաժնում սովորողների համար ամսական	4000
	- վոկալ բաժնի սովորողների համար ամսական	3500
	- լարային բաժնի սովորողների համար ամսական	2500
	- ժողովրդական գործիքների բաժնի սովորողների համար	0
	բ.Արթիկի գեղարվեստի դպրոցում սովորողների համար Վարձավճարները գանձվում են ինն ամսվա համար:	
	-ամսական	2500
	գ. Արթիկի մարզադպրոցներում պարապմունքների հաճախող սաների համար: Վարձավճարները գանձվում են տասնմեկ ամսվա համար:	
	-ամսական	1000
	դ. Արթիկի գեղագիտական դաստիարակության կենտրոն պարապմունքների հաճախող սաների համար, Բացի ֆրանսերեն լեզվի խմբակից: Վարձավճարները գանձվում են տասնմեկ ամսվա համար:	
	-ամսական	1000
	ֆրանսերեն լեզվի խմբակ	0
	ե. Արթիկի Տիգրան Մանուկյանի մշակույթի կենտրոնի խմբակներ հաճախող սաների համար: Վարձավճարները գանձվում են տասնմեկ ամսվա համար: Ամսական՝	
	-թատերական խմբակ	0
	-վոկալ գործիքային և վոկալ համույթի խմբակներ	1000
	-ժողովրդական և ժամանակակից պարերի խմբակներ	1500
	զ. Արթիկի Վարազ Սամուելյանի անվան մշակույթի տուն պարապմունքների հաճախող սաների համար: Վարձավճարները գանձվում են տասնմեկ ամսվա համար: Ամսական՝	
	- պարի խմբակ	1500

	- այլ խմբակներ	1000
15)	համայնքի վարչական տարածքում, սակայն համայնքի բնակավայրերից դուրս գտնվող՝ ավագանու որոշմամբ հանրային հանգստի վայր սահմանված և համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով որպես հանրային հանգստի վայր կահավորված տարածքում ընտանեկան կամ գործնական միջոցառումներ անցկացնելու համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար	0
16)	համայնքային սեփականություն հանդիսացող պատմության և մշակույթի անշարժ հուշարձանների և համայնքային ենթակայության թանգարանների մուտքի համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման գումար	0
17)	համայնքային սեփականություն հանդիսացող ընդհանուր օգտագործման փողոցներում և հրապարակներում (բացառությամբ բակային տարածքների, ուսումնական, կրթական, մշակութային և առողջապահական հաստատությունների, պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների վարչական շենքերի հարակից տարածքների) ավտոտրանսպորտային միջոցների ավտոկայանատեղում կայանելու համար	
	1) յուրաքանչյուր մեկ ժամվա համար	100
	2) յուրաքանչյուր մեկ օրվա համար	500
	3) մեկշաբաթվա համար	1000
	4) մեկ ամսվա համար	2000
	5) մեկ տարվա համար	10000
18)	Համայնքապետարանի աշխատակազմի արխիվից փաստաթղթերի պատճեններ տրամադրելու համար՝ մեկ փաստաթղթի և փաստացի բնակության վայրի վերաբերյալ տեղեկանքի տրամադրման և անշարժ գույքի հասցեի տրամադրման փոխհատուցման վճար	2000
19)	Քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման մարմնի աշխատավայրից դուրս ամուսնության պետական հանդիսավոր գրանցման համար մատուցման ծառայության փոխհատուցման վճար	30000
20)	Համայնքապետարանի կողմից գնումների մրցույթներ կազմակերպելու համար, որպես փաստաթղթերի ձևակերպման և հատկացման ծախսերի փոխհատուցման վճար	10000
21)	Համայնքի տարածքում գտնվող շենքերի, շինությունների կամ հողամասերի նոր հասցեների տրամադրման փաստաթղթային ձևակերպումների փոխհատուցման վճար	20000
22)	Համայնքի տարածքում գտնվող շենքերի, շինությունների կամ հողամասերի համար հասցեների ուղղման փաստաթղթային ձևակերպումների փոխհատուցման վճար	2000
23)	Համայնքն սպասարկող անասնաբույժի ծառայությունների դիմաց տեղական վճարի դրույթաչափ՝ փոխհատուցման գումարի չափով	
	ա. կենդանիների հիվանդությունների բուժման, կանխարգելման հարցերով խորհրդատվություն	500
	բ. Մենդոզություն՝ - թեթև միջամտություն - ծանր միջամտություն	1000 5000

գ. Վարակիչ հիվանդությունների նկատմամբ կենդանիների իմունական խարզելիչ պատվաստումներ և արյունատու կամ այլ նմուշատու կախված կենդանու տեսակից (բացառությամբ՝ <<Գյուղատնտեսական կենդանիների պատվաստում>> պետական ծրագրում ընդգրկված հակաանասնահամաճարակային միջոցառումների)	100
- մանր կենդանի	200
- խոշոր կենդանի	200
դ. կենդանիների արտաքին և ներքին մակաբույծների դեմ պայքար	200
ե. ախտահանություն, 1 քառ. մետր	200
զ. միջատազերծում (դեզինսեկցիա), 1 քառ. մետր	100
է. կրծողների ոչնչացում (դեռատիզացիա), 1 քառ. մետր	200
ը. արհեստական սերմնավորում	5000
թ. կենդանու հերձում	1000
- մանր կենդանի	3000
- խոշոր կենդանի	
ժ. կենդանու բուժում՝ կախված հիվանդության տեսակից և կենդանու տեսակից, յուրաքանչյուր այցելությունը	1000
ի. Կենդանիների նախասպանդային զննում՝ կախված կենդանու տեսակից	1000
- մանր կենդանի	2000
- խոշոր կենդանի	



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.
Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի

1. ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ԳՈՒՅՔԻ և ՀՈՂԵՐԻ ՕՏԱՐՄԱՆ և ԿԱՐԶԱԿԱՆՈՒԹՅԱՄԲ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՄԵԿՆԱՐԿԱՅԻՆ ԳՆԵՐ

Հ/Հ	Անվանումը	2022 թվականի համար առաջարկվող դրույքաչափ
1)	Քաղաքի գլխավոր հատակագծով և հողերի գոտիավորման ու օգտագործման սխեմայով	
	ա. անհատական բնակարանային շինարարության համար հողերի աճուրդային վաճառքի մեկ քառակուսի մետրի մեկնարկային գինը սահմանելիս ղեկավարվել Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 67-րդ հոդվածով, համապատասխան գոտիների կադաստրային արժեքի չափով. - 1-ին գոտի - 2-րդ գոտի	5000 3000
	բ. ավտոտնակների, օժանդակ կառույցների համար հողերի հողերի աճուրդային վաճառքի մեկ քառակուսի մետրի մեկնարկային գին. - 1-ին գոտի - 2-րդ գոտի	5000 4000
2)	Քաղաքի գլխավոր հատակագծին և հողերի գոտիավորման ու օգտագործման սխեմային համապատասխան առևտրի, սպասարկումների, հասարակական և արտադրական նշանակության այլ օբյեկտներ կառուցելու համար աճուրդային եղանակով օտարվող հողերի 1քմ. մեկնարկային գին	6000
3)	Ընդերքի օգտագործման համար տրամադրված հողատարածքների 1 հեկտարի տարեկան վարձակալական վճար	31680
4)	Ոչ բնակելի տարածքների 1 քառակուսի մետրի համար ամսական վարձակալական վճար	200
5)	նկուղային և կիսանկուղային հարկերի տարածքների 1քառակուսի մետրի համար ամսական վարձակալական վճար	100
6)	Գործող օբյեկտներին հատկացվող և այլ նպատակներով մրցութային եղանակով վարձակալության տրվող ոչ գյուղատնտեսական հողերի 1քառակուսի մետրի տարեկան վարձակալական վճարի մեկնարկային գինը քաղաքի առաջին գոտու համար	
	ա) մինչև 6 քառակուսի մետր տարածքի յուրաքանչյուր քառակուսի մետրի համար	5000
	բ) 7-ից մինչև 50 քառակուսի մետրի համար	20000 գումարած 6 քառ.մ-ը գերազանցող յուրաքանչյուր քառ.մ-ի համար 800 դրամ
	գ) 51-ից մինչև 100քառակուսի մետրի համար	54400 գումարած 50

		քառ.մ-ը գերազանցող յուրաքանչյուր քառ.մ-ի համար 1000 դրամ
	դ) 101-ից մինչև 500քառակուսի մետրի համար	103400 գումարած 100 քառ.մ-ը գերազանցող յուրաքանչյուր քառ.մ-ի համար 1000 դրամ
	ե) 501-ից մինչև 1000քառակուսի մետրի համար	505400 գումարած 500 քառ.մ-ը գերազանցող յուրաքանչյուր քառ.մ-ի համար 1000 դրամ
	զ) 1001քառակուսի մետր և ավել տարածքի համար	1.004.400 գումարած 1000 քառ.մ-ը գերազանցող յուրաքանչյուր քառ.մ-ի համար 1000 դրամ
7)	Քաղաքի երկրորդ գոտու մրցութային եղանակով վարձակալության տրվող ոչ գյուղատնտեսական հողերի վարձակալական վճարների մեկնարկային գին	սույն հավելվածի 6)-րդ ենթակետով սահմանված դրույքաչափերի 60%-ի չափով
8)	Համայնքային սեփականություն հանդիսացող գյուղատնտեսական նշանակության վարելահողերը մրցութային եղանակով վարձակալության տալու համար 1 հեկտարի տարեկան վարձակալական վճար	
	ա) քաղաքամերձ վարելահողերի համար	6000
	բ) այլ վարելահողերի համար	5000
9)	Համայնքի սեփականություն հանդիսացող արոտավայրերից 1 հեկտար առանց մրցույթի վարձակալությամբ տրամադրելու տարեկան վարձակալական վճար	տվյալ հողամասի հողի հարկի դրույքաչափին հավասար՝ 2750
10)	Համայնքի սեփականություն հանդիսացող խոտհարքերից 1 հեկտար առանց մրցույթի վարձակալությամբ տրամադրելու տարեկան վարձակալական վճար	Տվյալ հողամասի հողի հարկի դրույքաչափին հավասար՝

**ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԱՆԱՍՆԱԲՈՒՅԺԻ ԿՈՂՄԻՑ ՄԱՏՈՒՅՎՈՂ ՎՃԱՐՈՎԻ ԱՆԱՍՆԱԲՈՒԺԱԿԱՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՌԱՋԱՐԿՎՈՂ ՑԱՆԿ ԵՎ ԳՆԱՅՈՒՑԱԿ**

	Անասնաբուժական ծառայության անվանումը	Գինը /դրամ/
1	Կենդանիների հիվանդությունների բուժման, կանխարգելման հարցերով խորհրդատվություն	500 /հինգ հարյուր/
2	Ծննդոգնություն 1. թեթև միջամտություն 2. ծանր միջամտություն	1000 /մեկ հազար/ 5000 /հինգ հազար/
3	Վարակիչ հիվանդությունների նկատմամբ կենդանիների իմունականիսարգելիչ պատվաստումներ և արյունառում կամ այլ նմուշառում՝ կախված կենդանու տեսակից (բացառությամբ՝ «Գյուղատնտեսական կենդանիների պատվաստում» պետական ծրագրում ընդգրկված հակաանասնահամաճարակային միջոցառումների)	Մանր կենդանի 100 /մեկ հարյուր/ խոշոր կենդանի 200 /երկու հարյուր/
4	Կենդանիների արտաքին և ներքին մակաբույծների դեմ պայքար	200 /երկու հարյուր/
5	Ախտահանություն	1 քառ. մետր 200 /երկու հարյուր/
6	Միջատազերծում (դեզինսեկցիա)	1 քառ. մետր 100 /մեկ հարյուր/
7	Կրծողների ոչնչացում (դեռատիզացիա)	1 քառ. մետր 200 /երկու հարյուր/
8	Արհեստական սերմնավորում	5000 /հինգ հազար/
10	Կենդանու հերծում	մանր կենդանի 1000/մեկ հազար/ խոշոր կենդանի 3000/երեք հազար/
11	Կենդանու բուժում՝ կախված հիվանդության տեսակից և կենդանու տեսակից	Յուրաքանչյուր այցելությունը 1000 /մեկ հազար/
12	Կենդանիների նախասպանդային զննում՝ կախված կենդանու տեսակից	մանր կենդանի 1000 /մեկ հազար/ խոշոր կենդանի 2000 /երկու հազար/
13	Կենդանիների հետսպանդային զննում (մինչև 2018թ. հուլիս ամիսը)	մանր կենդանի 1000/մեկ հազար/ խոշոր կենդանի 2000/երկու հազար/

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ՝

Կ. Տ.
Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի



 Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 88-Ն

Արթիկ համայնք

30 դեկտեմբերի 2021 թվական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ
ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՆԵՐՈՒՄ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ
ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 18-րդ, 19-րդ, 20-րդ, կետերի, <<Տեղական տուրքերի և վճարների մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 9-րդ, 10-րդ հոդվածի, 12-րդ հոդվածի 1-ին, 2-րդ մասերի և 14-րդ հոդվածի, Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկի համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի բնակավայրերի վարչական տարածքում 2022 թվականի տեղական տուրքերի դրույքաչափերը սահմանել՝ համաձայն թիվ 1 հավելվածի:
2. Թիվ 1 հավելվածով սահմանված 1-ին կետի 1-ին, 2-րդ և 3-րդ ենթակետերի համար կհարոճել 0.5 գործակից:
3. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի բնակավայրերի վարչական տարածքում 2022 թվականի տեղական վճարների դրույքաչափերը սահմանել՝ համաձայն թիվ 2 հավելվածի:
4. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի բնակավայրերի վարչվարչական տարածքում 2022 թվականի համայնքային անասնաբույժի կողմից մատմուցվող վճարովի անասնաբուժական ծառայությունների առաջարկվող տեղական վճարների դրույքաչափերը սահմանել՝ համաձայն թիվ 2,1 հավելվածի
5. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2022 թվականի հունվարի 1-ից:

Կողմ (15)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Ոսկանյան Անանիկ

Հարությունյան Արտակ

Աջամօղլյան Արման

Տոնոյան Արման

Վարդանյան Նարինա

Հաջաթյան Լիլիթ

Սալնազարյան Գայանե

Գևորգյան Հայկ

Աղրամանյան Արմինե

Ղահրամանյան Գևորգ

Գևորգյան Էմիլ

Հովհաննիսյան Վարդուհի

Պետրոսյան Գոռ

Գևորգյան Մանուկ

Պետրոսյան Աստղիկ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,

2021 թվականի 30 դեկտեմբերի



 Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Տեղական տուրքերի դրույքաչափեր

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքում 2022 թվականի համար (այսուհետ՝ համայնք) սահմանվում են տեղական տուրքերի հետևյալ դրույքաչափերը.

1. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծին համապատասխան՝ համայնքի վարչական տարածքում նոր շենքերի, շինությունների և ոչ հիմնական շինությունների շինարարության (տեղադրման) (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված շինարարության թույլտվություն չպահանջող դեպքերի) թույլտվության համար.

1) հիմնական շենքերի և շինությունների համար՝

մինչև 300 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող անհատական բնակելի, այդ թվում՝ այգեգործական (ամառանոցային) տների, ինչպես նաև մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հասարակական և արտադրական նշանակության շենքերի և շինությունների համար՝ յոթ հազար հինգ հարյուր դրամ,

2) սույն կետի «ա» ենթակետով չնախատեսված շենքերի և շինությունների համար՝

ա. 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ տասնհինգ հազար դրամ,

բ. 500-ից մինչև 1000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ քսանհինգ հազար դրամ,

գ. 1000-ից մինչև 3000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ քսանհինգ հազար դրամ,

դ. 3000-ից և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ հիսուն հազար դրամ.

3) ոչ հիմնական շենքերի և շինությունների համար՝

ա. մինչև 20 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ մեկ հազար հինգ հարյուր դրամ,

բ. 20 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ երկու հազար հինգ հարյուր դրամ.

2. Համայնքի վարչական տարածքում գոյություն ունեցող շենքերի և շինությունների վերակառուցման, վերականգնման, ուժեղացման, արդիականացման և բարեկարգման աշխատանքների (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված շինարարության թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) թույլտվության համար, եթե սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծով՝

1) չի նախատեսվում կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն՝ մեկ հազար հինգ հարյուր դրամ,

2) բացի շենքերի և շինությունների վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման կամ արդիականացման աշխատանքներից, նախատեսվում է նաև կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի տրամաչափային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ

շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն, և, բացի սույն կետի «ա» ենթակետով սահմանված դրույքաչափից, կիրառվում են նաև նոր շինարարության համար 1-ին կետի 1-ին ենթակետով սահմանված նորմերը և դրույքաչափերը՝ շենքերի և շինությունների ընդհանուր մակերեսի ավելացման կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխության մասով,

3) նախատեսվում է միայն կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) շինարարություն կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն, ապա, «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» ՀՀ օրենքով, այն համարվում է նոր շինարարություն, որի նկատմամբ կիրառվում են նոր շինարարության համար 1-ին կետի 1-ին ենթակետով սահմանված նորմերը և դրույքաչափերը:

3. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների և քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված քանդման թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) թույլտվության համար՝ երկու հազար հինգ հարյուր դրամ:

4. Համայնքի վարչական տարածքում հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի վաճառքի թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ երկու հարյուր հազար դրամ:

5. Համայնքի վարչական տարածքում գտնվող խանութներում և կրպակներում հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի, մանրածախ առևտրի կետերում կամ ավտոմեքենաների տեխնիկական սպասարկման և նորոգման ծառայության օբյեկտներում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ վաթսուն հազար դրամ:

6. Համայնքի վարչական տարածքում թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի որոշակի վայրում մանրածախ առք ու վաճառք իրականացնելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ հիսուն հազար դրամ:

7. Համայնքի վարչական տարածքում ոգելից և ալկոհոլային խմիչքների կամ օրենքով սահմանված սահմանափակումներին համապատասխան ծխախոտային արտադրատեսակների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների փոխարինիչների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների նմանակների վաճառքի թույլտվության համար՝

1) ոգելից և ալկոհոլային խմիչքի վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ հինգ հազար դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ տասը հազար մեկ դրամ,

գ. 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ տասներեք հազար մեկ դրամ,

դ. 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ քսան հազար մեկ դրամ,

ե. 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ քսանհինգ հազար մեկ դրամ,

գ. 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ քառասունհինգ հազար մեկ դրամ.

2) օրենքով սահմանված սահմանափակումներին համապատասխան ծխախոտային արտադրատեսակների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների փոխարինիչների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների նմանակների վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ հինգ հազար դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ տաս հազար մեկ դրամ,

գ. 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ տասներեք հազար մեկ դրամ,

դ. 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ քսան հազար մեկ դրամ,

ե. 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ քսանհինգ հազար դրամ.

զ. 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ քառասունհինգ հազար մեկ դրամ.

8. Իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատերերին համայնքի վարչական տարածքում «Աղտորի և ծառայությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված՝ բացօթյա առևտրի կազմակերպման թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր օրվա համար՝ երեք հարյուր հիսուն դրամ՝ մեկ քառակուսի մետրի համար.

9. Համայնքի վարչական տարածքում առևտրի, հանրային սննդի, զվարճանքի, շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտներին, խաղատներին և բաղնիքներին (սաունաներին) ժամը 24.00-ից հետո աշխատելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝

1) առևտրի օբյեկտների համար՝ տաս հազար դրամ,

2) հանրային սննդի և զվարճանքի օբյեկտների համար՝ քսանհինգ հազար դրամ,

3) բաղնիքների (սաունաների) համար՝ երկու հարյուր հազար դրամ,

4) խաղատների համար՝ հինգ հարյուր հազար դրամ,

5) շահումով խաղերի համար՝ երկու հարյուր հիսուն հազար դրամ,

6) վիճակախաղերի համար՝ հարյուր հազար դրամ.

10. Համայնքի վարչական տարածքում, համայնքային կանոններին համապատասխան, հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման թույլտվության համար տեղական տուրքը յուրաքանչյուր եռամսյակի համար սահմանվում է՝

1) հիմնական շինությունների ներսում՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ երեք հազար դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ հինգ հազար մեկ դրամ,

գ. 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ տասը հազար մեկ դրամ,

դ. 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ տասնհինգ հազար մեկ դրամ,

ե. 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ քսան հազար մեկ դրամ,

զ. 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ երեսուն հազար մեկ դրամ.

2) ոչ հիմնական շինությունների ներսում՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ հինգ հարյուր դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ մեկ հազար երկու հարյուր դրամ,

գ. 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ երկու հազար հինգ հարյուր դրամ,

դ. 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ հինգ հազար դրամ,

ե. 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ ութ հազար հինգ հարյուր դրամ,

զ. 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ տասնյոթ հազար դրամ.

11. Ավագանու սահմանած կարգին ու պայմաններին համապատասխան՝ համայնքի վարչական տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար, բացառությամբ երևան քաղաքի և միջպետական ու հանրապետական նշանակության ավտոմոբիլային ճանապարհների օտարման շերտերում և պաշտպանական գոտիներում տեղադրվող գովազդների թույլտվությունների, յուրաքանչյուր ամիս մեկ քառակուսի մետրի համար՝

1) ալկոհոլային սպիրտի պարունակությունը մինչև 20 ծավալային տոկոս արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ երկու հազար դրամ,

2) թունդ ալկոհոլային (սպիրտի պարունակությունը 20 և ավելի ծավալային տոկոս) արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ երեք հազար հինգ հարյուր դրամ,

3) սոցիալական գովազդի համար՝ զրո դրամ,

4) այլ արտաքին գովազդի համար՝ հազար հինգ հարյուր դրամ,

5) դատարկ գովազդային վահանակների համար՝ համայնքի վարչական տարածքում այլ արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար սահմանված տուրքի 25 %-ի չափով, երեք հարյուր յոթանասունհինգ դրամ,

6) եթե արտաքին գովազդ տարածող գովազդակիրը տեղաբաշխել և տարածել է իր կազմակերպության գովազդը՝ համայնքի վարչական տարածքում այլ արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար սահմանված տուրքի 10 %-ի չափով. մեկ հարյուր հիսուն դրամ,

12. Համայնքի խորհրդանիշը (գինանշան, անվանում և այլն), որպես օրենքով գրանցված ապրանքային նշան, ապրանքների արտադրության, աշխատանքների կատարման, ծառայությունների մատուցման գործընթացներում օգտագործելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ հարյուր հազար դրամ.

13. Համայնքի վարչական տարածքում մարդատար-տաքսու (բացառությամբ երթուղային տաքսիների՝ միկրոավտոբուսների) ծառայություն իրականացնելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարում յուրաքանչյուր մեքենայի համար՝ տասը հազար դրամ.

14. Համայնքի վարչական տարածքում քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայությունների իրականացման և (կամ) մատուցման թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ հինգ հարյուր հազար դրամ.

15. Համայնքի վարչական տարածքում մասնավոր գերեզմանատան կազմակերպման և շահագործման թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝

1) 3 հա-ից մինչև 5 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ երկու միլիոն հինգ հարյուր հազար դրամ,

2) 5 հա-ից մինչև 7 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ հինգ միլիոն դրամ,

3) 7 հա-ից մինչև 10 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ յոթ միլիոն դրամ,

4) 10 հա-ից ավել մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ տասը միլիոն դրամ:

16. Համայնքի վարչական տարածքում տեխնիկական և հատուկ նշանակության հրավառություն իրականացնելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ հիսուն հազար դրամ.

17. Համայնքի տարածքում սահմանափակման ենթակա ծառայության օբյեկտի գործունեության թույլտվության համար՝

1) կարաոկեի, դիսկոտեկի, բաղնիքի, սաունայի և շոգեբաղնիքի համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ համայնքի վարչական տարածքում տասը հազար ՀՀ դրամ.

2) հետտապարային ակումբի համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ համայնքի վարչական տարածքում՝ մեկ հարյուր հազար ՀՀ դրամ:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Կ. Տ.
Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի





Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Տեղական վճարների դրույքաչափեր

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքում (այսուհետ՝ համայնք) սահմանվում են տեղական վճարների հետևյալ դրույքաչափերը.

1. Համայնքի տարածքում շենքի կամ շինության արտաքին տեսքը փոփոխող վերակառուցման աշխատանքներ կատարելու հետ կապված տեխնիկատնտեսական պայմաններ մշակելու և հաստատելու համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ երեք հազար դրամ.

2. Ճարտարապետաշինարարական նախագծային փաստաթղթերով նախատեսված շինարարության թույլտվություն պահանջող, բոլոր շինարարական աշխատանքներն իրականացնելուց հետո շենքերի և շինությունների (այդ թվում՝ դրանց վերակառուցումը, վերականգնումը, ուժեղացումը, արդիականացումը, ընդլայնումն ու բարեկարգումը) կառուցման ավարտը ավարտական ակտով փաստագրման ձևակերպման համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ հինգ հազար դրամ.

3. Ճարտարապետաշինարարական նախագծային փաստաթղթերով նախատեսված աշխատանքներն ավարտելուց հետո շահագործման թույլտվության ձևակերպման համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ հինգ հազար դրամ.

4. Համայնքի տնօրինության և օգտագործման ներքո գտնվող հողերը հատկացնելու, հետ վերցնելու և վարձակալության տրամադրելու դեպքերում փաստաթղթերի (փաթեթի) նախապատրաստման համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ մեկ հազար դրամ.

5. Համայնքի կողմից կազմակերպվող մրցույթների և աճուրդների մասնակցության համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ մեկ հազար դրամ.

6. Համայնքի վարչական տարածքում տոնավաճառներին (վերնիսաժներին) մասնակցելու համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ հինգ հարյուր դրամ.

7. Համայնքի կողմից աղբահանության վճար վճարողների համար աղբահանության աշխատանքները կազմակերպելու համար աղբահանության վճարը սահմանվում է՝

7.1) Բնակելի նպատակային նշանակության շենքերում և (կամ) շինություններում կոշտ կենցաղային թափոնների համար աղբահանության վճարը սահմանվում է՝

ա) ըստ հաշվառված անձանց քանակի՝ համայնքում անձնագրային հաշվառման կանոններով ըստ հասցեի հաշվառում ունեցող և (կամ) բնակվող յուրաքանչյուր բնակչի համար՝ ամսական յոթանասուն Հայաստանի Հանրապետության դրամ,

7.2) Ոչ բնակելի նպատակային նշանակության շենքերում և (կամ) շինություններում աղբահանության վճարը սահմանվում է ըստ շինության ընդհանուր մակերեսի հետևյալ դրույքաչափերով.

ա) առևտրի, հանրային սննդի և կենցաղային ծառայությունների մատուցման շենքերի և շինությունների մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ հիսուն Հայաստանի Հանրապետության դրամ.

բ) հյուրանոցային տնտեսության օբյեկտների, տրանսպորտի բոլոր տիպերի կայանների (ավտոկայանների, օդանավակայանների, երկաթուղային կայարանների), հանգստյան տների, բազաների ու ճամբարների, սպորտի համար նախատեսված շենքերի և շինությունների մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ քսան Հայաստանի Հանրապետության դրամ.

գ) վարչակառավարչական, ֆինանսական, կապի, ինչպես նաև առողջապահության համար նախատեսված շենքերի և շինությունների մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ տասնհինգ Հայաստանի Հանրապետության դրամ.

դ) գիտական, կրթական և ուսումնական նշանակության, սոցիալական ապահովության, մշակույթի, արվեստի, կրոնական, պաշտամունքային, քաղաքացիական պաշտպանության համար նախատեսված շենքերի և շինությունների մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ երեք Հայաստանի Հանրապետության դրամ, իսկ գորանոցների մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ ութ Հայաստանի Հանրապետության դրամ.

ե) արտադրական՝ արդյունաբերական և գյուղատնտեսական նշանակության շենքերի և շինությունների մասով (այդ թվում՝ ավտոկայանատեղի)՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ տաս Հայաստանի Հանրապետության դրամ.

զ) շինություններում, որտեղ իրականացվում է մեկից ավելի առանձնացված տնտեսական գործունեություն, աղբահանության վճարը հաշվարկվում է յուրաքանչյուր հատվածի համար՝ ըստ տվյալ հատվածում իրականացվող գործունեության տեսակի, համաձայն սույն կետի «ա»-ից «ե» ենթակետերով սահմանված դրույքաչափերի, եթե աղբահանության վճար վճարելու պարտավորություն ունեցող անձը դրա մասին գրավոր տեղեկացնում է համայնքի ղեկավարին՝ կցելով նշված հատվածների մակերեսների նշումով սխեման, իսկ համայնքի ղեկավարին չտեղեկացնելու դեպքում հաշվարկվում է սույն կետի «ա»-ից «ե» ենթակետերով սահմանված դրույքաչափով.

է) շինություններում (այդ թվում՝ առանձնացված տնտեսական գործունեության համար նախատեսված շինությունների առանձին հատվածներում), որտեղ որևէ գործունեություն մշտապես կամ ժամանակավորապես չի իրականացվում, աղբահանության վճար չի հաշվարկվում, եթե շինությունում մշտապես կամ ժամանակավորապես որևէ գործունեություն չիրականացնելու վերաբերյալ աղբահանության վճար վճարելու պարտավորություն ունեցող անձը դրա մասին տեղեկացնում է համայնքի ղեկավարին, իսկ համայնքի ղեկավարին չտեղեկացնելու դեպքում հաշվարկվում է սույն հավելվածի 7.2-րդ կետի «ա»-ից «ե» ենթակետերով սահմանված դրույքաչափով:

7.2.1) Շենքերից և շինություններից դուրս գտնվող առևտրի և հանրային սննդի օբյեկտների, ծառայությունների մատուցման վայրերի մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ հիսուն Հայաստանի Հանրապետության դրամ:

7.2.2) Շենքերից և շինություններից դուրս գտնվող առևտրի և հանրային սննդի օբյեկտների, կենցաղային ծառայությունների մատուցման վայրերում, որտեղ որևէ գործունեություն մշտապես կամ ժամանակավորապես չի իրականացվում, աղբահանության վճար չի հաշվարկվում, եթե շենքերից և շինություններից դուրս գտնվող առևտրի և հանրային սննդի օբյեկտների, ծառայությունների մատուցման վայրերում մշտապես կամ ժամանակավորապես որևէ գործունեություն չիրականացնելու

վերաբերյալ աղբահանության վճար վճարելու պարտավորություն ունեցող անձը դրա մասին տեղեկացնում է համայնքի ղեկավարին:

7.3) Ոչ կենցաղային աղբի համար, ինչպես նաև ոչ բնակելի տարածքների վերաբերյալ սույն հավելվածի 7.2-րդ կետի «ա»-ից «ե» ենթակետերով սահմանված դրույքաչափերի հետ անհամաձայնության դեպքում աղբահանության վճարը սահմանվում է՝

ա) ըստ ծավալի՝ մեկ խորանարդ մետր աղբի համար՝ երեք հազար Հայաստանի Հանրապետության դրամ,

բ) ըստ զանգվածի՝ մեկ տոննա աղբի համար՝ տասը հազար Հայաստանի Հանրապետության դրամ.

գ) ոչ բնակելի նպատակային նշանակության շենքի և (կամ) շինության սեփականատերը անհամաձայնության մասին գրավոր ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին կամ «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» ՀՀ օրենքի 8-րդ հոդվածի 1-ին մասով սահմանված անձանց՝ աղբահանության ծառայությունների մատուցման պայմանագիրը կնքելուց հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

8. Համայնքի կողմից իրավաբանական անձանց կամ անհատ ձեռնարկատերերին շինարարական և խոշոր եզրաչափի աղբի հավաքման և փոխադրման, ինչպես նաև աղբահանության վճար վճարողներին շինարարական և խոշոր եզրաչափի աղբի ինքնուրույն հավաքման և փոխադրման թույլտվության համար աղբահանության վճարը համայնքի ավագանին սահմանում է երեք հազար Հայաստանի Հանրապետության դրամ.

9. Կենտրոնացված ջեռուցման համար՝ համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման գումարի չափով՝ երեք հազար դրամ. բացառությամբ «Հանրային ծառայությունները կարգավորող մարմնի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն սահմանված հանրային ծառայությունների կարգավորվող ոլորտներում սակագների սահմանման դեպքերի.

10. Զրմուղ-կոյուղու համար այն համայնքներում, որոնք ներառված չեն ջրմուղ-կոյուղու ծառայություններ մատուցող օպերատոր կազմակերպությունների սպասարկման տարածքներում, մասնավորապես ջրամատակարարման և ջրահեռացման վճարներ՝ համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման գումարի չափով՝ հիսուն Հայաստանի Հանրապետության դրամ. բացառությամբ «Հանրային ծառայությունները կարգավորող մարմնի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն սահմանված հանրային ծառայությունների կարգավորվող ոլորտներում սակագների սահմանման դեպքերի.

11. Ոռոգման ջրի մատակարարման համար այն համայնքներում, որոնք ներառված չեն «Զրոգտագործողների ընկերությունների և ջրօգտագործողների ընկերությունների միությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն ստեղծված ջրօգտագործողների ընկերությունների սպասարկման տարածքներում՝ համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման գումարի չափով՝ զրո Հայաստանի Հանրապետության դրամ, բացառությամբ «Հանրային ծառայությունները կարգավորող մարմնի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն սահմանված հանրային ծառայությունների կարգավորվող ոլորտներում սակագների սահմանման դեպքերի.

12. Համայնքի կողմից կառավարվող բազմաբնակարան շենքերի ընդհանուր բաժնային սեփականության պահպանման պարտադիր նորմերի կատարման համար՝ համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման գումարի չափով՝ զրո Հայաստանի Հանրապետության դրամ.

13. Համայնքային ենթակայության մանկապարտեզի ծառայությունից օգտվողների համար՝ համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման գումարի չափով՝ հինգ հազար Հայաստանի Հանրապետության դրամ (մնացածը լրացվում է տեղական բյուջեի միջոցներից):

14. Համայնքային ենթակայության արտադպրոցական դաստիարակության հաստատությունների (երաժշտական, նկարչական և արվեստի դպրոցներ և այլն) ծառայություններից օգտվողների համար՝ համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման գումարի չափով՝ երկու հազար դրամ / Վարձավճարները գանձվում են ինն ամսվա համար/.

15. Համայնքի վարչական տարածքում, սակայն համայնքի բնակավայրերից դուրս գտնվող՝ ավագանու որոշմամբ հանրային հանգստի վայր սահմանված և համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով որպես հանրային հանգստի վայր կահավորված տարածքում ընտանեկան կամ գործնական միջոցառումներ անցկացնելու համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ զրո դրամ.

16. Համայնքային սեփականություն հանդիսացող պատմության և մշակույթի անշարժ հուշարձանների և համայնքային ենթակայության թանգարանների մուտքի համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման գումարի չափով՝ զրո դրամ.

17. Համայնքային սեփականություն հանդիսացող ընդհանուր օգտագործման փողոցներում և հրապարակներում (բացառությամբ բակային տարածքների, ուսումնական, կրթական, մշակութային և առողջապահական հաստատությունների, պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների վարչական շենքերի հարակից տարածքների) ավտոտրանսպորտային միջոցն ավտոկայանատեղում կայանելու համար տեղական տուրքը սահմանվում է.

1) յուրաքանչյուր մեկ ժամվա համար՝ զրո դրամ .

2) յուրաքանչյուր մեկ օրվա համար՝ զրո դրամ.

3) մեկ շաբաթվա համար՝ զրո դրամ.

4) մեկ ամսվա համար՝ զրո դրամ .

5) մեկ տարվա համար՝ զրո դրամ

18. Համայնքի արխիվից փաստաթղթերի պատճեններ տրամադրելու համար՝ մեկ փաստաթղթի համար՝ հինգ հարյուր դրամ փոխհատուցման վճար:

19. Համայնքի սեփականություն հանդիսացող գիշերային լուսավորության հենասյուների վարձակալությամբ տրամադրելու ամսական՝ մեկ հենասյունի վարձակալական վճար՝ 300 դրամ:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹՒԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 89-Ա**

Արթիկ համայնք

30 դեկտեմբերի 2021 թվական

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ 2022
ԹՎԱԿԱՆԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅԱՆ ԱՄՍԱԿԱՆ ՉԱՓԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 11-րդ կետով, 28-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4-րդ կետով՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին.

ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ղեկավարի 2022 թվականի ամսական պաշտոնային դրույքաչափը սահմանել Հայաստանի Հանրապետության ազգային ժողովի պատգամավորի պաշտոնային դրույքաչափի նկատմամբ 71.04 տոկոսի չափով՝ 469800 (չորս հարյուր տաս հազար) դրամ:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2022 թվականի հունվարի 1-ից:

Կողմ (15)

Դեմ (—)

Ձեռնպահ (0)

Ոսկանյան Անանիկ

Հարությունյան Արտակ

Աջամօղլյան Արման

Տոնոյան Արման

Վարդանյան Նարինա

Հաջաթյան Լիլիթ

Սալնազարյան Գայանե

Գևորգյան Հայկ

Աղրամանյան Արմինե

Ղահիրամանյան Գևորգ

Գևորգյան Էմիլ

Հովհաննիսյան Վարդուհի

Պետրոսյան Գոռ

Գևորգյան Մանուկ

Պետրոսյան Ասողիկ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,

2021 թվականի 30 դեկտեմբեր



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 90-Ա

Արթիկ համայնք

30 դեկտեմբերի 2021 թվական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ, ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետով՝ համայնքի ավագանին

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է.

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկի համայնքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքը՝ համաձայն N 1 հավելվածի:
2. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն N 2 հավելվածի:
3. Առաջարկել Արթիկ համայնքի ղեկավարին՝ համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու նպատակով սահմանված կարգով դիմել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորված պետական կառավարման մարմին:
4. Սույն որոշման N 2 հավելվածի 3-րդ կետն ուժի մեջ է մտնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմնի կողմից համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկը հաստատելու մասին իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելու պահից:

Կողմ (15)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Ոսկանյան Անանիկ
Հարությունյան Արտակ
Աջամոջյան Արման
Տոնոյան Արման
Վարդանյան Նարինա
Հաջաթյան Լիլիթ
Սալնազարյան Գայանե
Գևորգյան Հայկ

Աղրամանյան Արմինե

Ղահրամանյան Գևորգ

Գևորգյան Էմիլ

Հովհաննիսյան Վարդուհի

Պետրոսյան Գոռ

Գևորգյան Մանուկ

Պետրոսյան Աստղիկ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,

2021 թվականի 30 դեկտեմբերի



Արթիկ համայնքի ավագանու
2021թվականի դեկտեմբերի 30-ի N 90-Ա որոշման

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ**

1. ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐ

- 1) Քաղաքաշինության և հողաշինության բաժին
- 2) Գյուղատնտեսություն և բնապահպանության բաժին
- 3) Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժին
- 4) Զարգացման ծրագրերի, տուրիզմի, առևտրի, սպասարկման և գովազդի բաժին
- 5) Կրթության, մշակույթի, սպորտի և երիտասարդության հարցերի բաժին
- 6) Սոցիալական աջակցության և առողջապահության հարցերի բաժին
- 7) Իրավաբանական և գնումների բաժին
- 8) Քարտուղարության, անձնակազմի կառավարման, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժին
- 9) Ներքին աուդիտի բաժին
- 10) Կոմունալ և բնակարանային բաժին
- 11) Աշխատակազմ (կառուցվածքային ստորաբաժանումների մեջ չներառված պաշտոններ)

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

 Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ



Կ. Տ.
Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի

Արթիկ համայնքի ավագանու
2021թ. դեկտեմբերի 30-ի N 90-Ա որոշման

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՓԵՐԸ

Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 133

Հ/Հ	ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻ- ՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱ- ԶԱՓԸ (սահմանվում է հասարիքային մեկ միավորի համար)	ՀԱՎԵԼԱ- ՎՃԱՐԸ	Աշխատա-վարձի չափը
1. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆ ԵՎ ՀԱՅԵՑՈՂԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
1)	Համայնքի ղեկավար	1	469800		469800
2)	Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	3	381000		1143000
3)	Համայնքի ղեկավարի տեղակալի օգնական (ըստ անհրաժեշտության)	1	250000		250000
4)	Համայնքի ղեկավարի խորհրդական	3	250000		750000
5)	Համայնքի ղեկավարի մամուլի քարտուղար	1	250000		250000
6)	Համայնքի ղեկավարի օգնական	3	250000		750000
	Ընդամենը	12			3612800
2. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
1)	Վարչական ղեկավար (1000-ից ավել բնակչություն)	15	250000		3750000

2	Վարչական ղեկավար (մինչև 1000 բնակչություն)	8	200000		1600000
	Ընդամենը	23			5350000

3. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ

1)	Աշխատակազմի քարտուղար	1	381000		381000
2)	Քաղաքաշինության և հողաշինության բաժին				
ա.	Բաժնի պետ	1	370000		370000
բ.	Գլխավոր մասնագետ	2	250000		500000
գ.	Առաջարար մասնագետ	2	200000		400000
դ.	Առաջին կարգի մասնագետ	1	170000		170000
	Ընդամենը	6			1440000
3)	Գյուղատնտեսություն և բնապահպանության բաժին				
ա.	Բաժնի պետ	1	370000		370000
բ.	Գլխավոր մասնագետ	1	250000		250000
գ.	Առաջարար մասնագետ	2	200000		400000
դ.	Առաջին կարգի մասնագետ	1	170000		170000
	Ընդամենը	5			1190000
4)	Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժին				
ա.	Բաժնի պետ	1	370000		370000
բ.	Բաժնի պետի տեղակալ	1	300000		300000
գ.	Գլխավոր մասնագետ-հաշվապահ	2	250000		500000
դ.	Առաջարար մասնագետ	3	200000		600000
ե.	Առաջին կարգի մասնագետ	1	170000		170000
	Ընդամենը	8			1940000

5)	Զարգացման ծրագրերի, տուրիզմի, առևտրի, սպասարկման և գովազդի բաժին				
ա.	Բաժնի պեյ	1	370000		370000
բ.	Գլխավոր մասնագետ	1	250000		250000
գ.	Առաջատար մասնագետ	2	200000		400000
դ.	Առաջին կարգի մասնագետ	1	170000		170000
	Ընդամենը	5			1190000

6)	Կրթության, մշակույթի, սպորտի և երիտասարդության հարցերի բաժին				
ա.	Բաժնի պեյ	1	370000		370000
բ.	Գլխավոր մասնագետ	1	250000		250000
գ.	Առաջատար մասնագետ	2	200000		400000
դ.	Առաջին կարգի մասնագետ	1	170000		170000
	Ընդամենը	5			1190000

7)	Սոցիալական աջակցության և առողջապահության հարցերի բաժին				
ա.	Բաժնի պեյ	1	370000		370000
բ.	Գլխավոր մասնագետ (սոց. աշխատող)	1	250000		250000
գ.	Առաջատար մասնագետ	2	200000		400000
դ.	Առաջին կարգի մասնագետ	1	170000		170000
	Ընդամենը	5			1190000

8)	Իրավաբանական և գնումների բաժին				
ա.	Բաժնի պեյ	1	370000		370000
բ.	Գլխավոր մասնագետ-իրավաբան	1	250000		250000
գ.	Առաջատար մասնագետ-իրավաբան	1	200000		200000

դ.	Առաջին կարգի մասնագետ	1	170000		170000
ե.	Գլխավոր մասնագետ (գնումների համակարգող)	1	250000		250000
զ.	Առաջարար մասնագետ (գնումների համակարգող)	1	200000		200000
	Ընդամենը	6			1440000
9)	Քարտուղարության, անձնակազմի կառավարման, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժին				
ա.	Բաժնի պետ	1	370000		370000
բ.	Գլխավոր մասնագետ	1	250000		250000
գ.	Առաջարար մասնագետ	2	200000		400000
դ.	Առաջին կարգի մասնագետ	1	170000		170000
ե.	Գլխավոր մասնագետ (ՔԿԱԳ)	1	250000		250000
զ.	Առաջարար մասնագետ (ՔԿԱԳ)	1	200000		200000
	Ընդամենը	7			1640000
10)	Ներքին աուդիտի բաժին				
ա.	Բաժնի պետ	1	370000		370000
բ.	Գլխավոր մասնագետ	1	250000		250000
գ.	Առաջին կարգի մասնագետ	1	170000		170000
	Ընդամենը	3			790000
11)	Կոմունալ և բնակարանային բաժին				
ա.	Բաժնի պետ	1	370000		370000
բ.	Գլխավոր մասնագետ	1	250000		250000
գ.	Առաջարար մասնագետ	2	200000		400000
դ.	Առաջին կարգի մասնագետ	1	170000		170000
	Ընդամենը	5			1190000
12)	Աշխատակազմ (կառուցվածքային ստորաբաժանումների մեջ չներառված պաշտոններ)				

ա.	Առաջարար մասնագետ	17	200000		3400000
բ.	Առաջին կարգի մասնագետ	8	170000		1360000
	Ընդամենը	25			4760000
4. ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ					
1)	Պարետ	1	150000		150000
2)	Հավաքարար	3	110000		330000
4)	Գործավար	2	150000		300000
5)	Վարորդ	2	200000		400000
6)	Բանվոր	5	120000		600000
7)	Համակարգչային օպերատոր	1	110000		110000
	Ընդամենը	14			1890000
5. ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ					
1)	Ցանցային ադմինիստրատոր	1	200000		200000
2)	Անասնաբույժ	2	150000		300000
	Ընդամենը	3			500000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ աշխատակազմ	133			29693800

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,

2021 թվականի 30 դեկտեմբերի





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 91-Ա

Արթիկ համայնք

30 դեկտեմբերի 2021 թվական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԵՆԹԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ,
ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին” Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասով՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանու 2020թվականի դեկտեմբերի 08-ի <<Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկի համայնքապետարանի ենթակայության համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին>> թիվ 64-Ա որոշումը:
2. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկի համայնքապետարանի ենթակայության համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների 2022թվականի կառուցվածքները, աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելվածի:
3. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկի համայնքապետարանի ենթակայության համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություններում 1974 թվականի հունվարի 1-ին և դրանից հետո ծնված աշխատողների համար նվազագույն ամսական աշխատավարձ սահմանել 93290 (իննսուներեք հազար երկու հարյուր իննսուն) դրամ:
4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2022թվականի հունվարի 1-ից:
5. <<ԱՐԹԻԿ ԱՐԵՎԱՅԻՆ ԿԱՅԱՆ>> համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության կառուցվածքը, աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը ուժի մեջ է մտնում գործարկման պահից:

Կողմ (15)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Ոսկանյան Անանիկ

Հարությունյան Արտակ

Աջամոլյան Արման

Տոնոյան Արման

Վարդանյան Նարինա

Հաջաթյան Լիլիթ

Սալնազարյան Գայանե

Գևորգյան Հայկ

Աղրամանյան Արմինե

Ղահրամանյան Գևորգ

Գևորգյան Էմիլ

Հովհաննիսյան Վարդուհի

Պետրոսյան Գոռ

Գևորգյան Մանուկ

Պետրոսյան Աստղիկ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹՐԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք

2021 թվականի 30 դեկտեմբերի



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԵՆԹԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒԹՅԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

**<<ԱՐԹԻԿԻ ԹԻՎ 1 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ**

(3 խմբի համար) (21 աշխատող)

h/h	Հաստիք	Դրույք	Պաշտոնային դրույքաչափ /ՀՀ դրամ/	Աշխատա վարձի չափը
1.	Տնօրեն	1	150000	150000
2.	Մեթոդիստ ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	0.5	145502	72751
3.	Դաստիարակ (1-ին հերթի)	3x 0.62	145502	3 x 90211
4.	Դաստիարակ (2-րդ հերթի)	3x0.5	145502	3 x 72751
5.	Երաժշտության դաստիարակ	0.75	105000	78750
6.	Բուժքույր	1	89103	89103
7.	Հաշվապահ	1	89103	89103
8.	Տնտեսվար	0.75	89103	66827
9.	Օժանդակ բանվոր	0.5	89103	44552
10.	Դաստիարակի օգնական (3 աշխատող)	3x 1	89103	3x 89103
11.	Հոգեբան	0.5	145502	72751
12.	Խոհարար	1	89103	89103
13.	Խոհարարի օգնական	0.5	89103	44552
14.	Լվացարար	0.75	89103	66827
15.	Դռնապան	1	89103	89103

**<<ԱՐԹԻԿԻ ԹԻՎ 2 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ**

(4 խմբի համար) (26 աշխատող)

h/h	Հաստիք	Դրույք	Պաշտոնային րույքաչափ /ՀՀ դրամ/	Աշխատավարձ ի չափը
1	Տնօրեն	1	150000	150000
2	Մեթոդիստ ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	0.75	125000	93750
3	Լոգոպեդ	0.5	145502	72751
4	Դաստիարակ (1-ին հերթի)	4x0.62	145502	4 x 90211
5	Դաստիարակ (2-րդ հերթի)	4x 0.5	145502	4 x 72751
6	Երաժշտության դաստիարակ	0.75	110000	82500

7	Ֆրանսերենի ուսուցչուհի	0.5	145502	72751
8	Բուժքույր	1	89103	89103
9	Հաշվապահ	1	89103	89103
10	Տնտեսվար	1	89103	89103
11	Օժանդակ բանվոր	0.5	89103	44552
12	Դաստիարակի օգնական (4 աշխատող)	4x 1	89103	4x 89103
13	Խոհարար	1	89103	89103
14	Խոհարարի օգնական	1	89103	89103
15	Հոգեբան	0.5	145502	72751
16	Փականագործ	1	89103	89103
17	Դռնապան	0.5	89103	44552
18	Ֆիզ.հրահանգիչ	0.75	100000	75000

**<<ԱՐԹԻԿԻ ԹԻՎ 3 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ
(4 խմբի համար) (27 աշխատող)**

h/h	Հաստիք	Դրույք	Պաշտոնային դրույքաչափ /<< դրամ/	Աշխատավարձի չափը
1	Տնօրեն	1	150000	150000
2	Մեթոդիստ ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	0.75	125000	93750
3	Դաստիարակ (1-ին հերթի)	4x0.62	145502	4 x 90211
4	Դաստիարակ (2-րդ հերթի)	4x 0.5	145502	4 x 72751
5	Երաժշտության դաստիարակ	0.75	110000	82500
6	Բուժքույր	1	89103	89103
7	Հաշվապահ	1	89103	89103
8	Տնտեսվար	1	89103	89103
9	Դաստիարակի օգնական (4 աշխատող)	4x 1	89103	4 x 89103
10	Խոհարար	1	89103	89103
11	Խոհարարի օգնական	1	89103	89103
12	Լվացարար	1	89103	89103
13	Փականագործ	0.75	89103	66827
14	Դռնապան	1	89103	89103
15	Ռուսաց լեզվի ուսուցիչ	0.5	145502	72751
16	Ֆիզ. հրահանգիչ	0.75	100000	75000
17	Հոգեբան	0.5	145502	72751
18	Անգլերեն լեզվի ուսուցիչ	0.5	145502	72751

**<<ԱՐԹԻԿԻ ԹԻՎ 4 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ
(3 խմբի համար) (21 աշխատող)**

h/h	Հաստիք	Դրույք	Պաշտոնային րույքաչափ /ՀՀ դրամ/	Աշխատա վարձի չափը
1	Տնօրեն	1	150000	150000
2	Մեթոդիստ ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	0.5	145502	72751
3	Հոգեբան	0.5	145502	72751
4	Դաստիարակ (1-ին հերթի)	3x0.62	145502	3 x 90211
5	Դաստիարակ (2-րդ հերթի)	3x 0.5	145502	3 x 72751
6	Երաժշտության դաստիարակ	0.75	105000	78750
7	Բուժքույր	1	89103	89103
8	Հաշվապահ	1	89103	89103
9	Տնտեսվար	0.5	89103	44805
10	Օժանդակ բանվոր	0.5	89103	44805
11	Դաստիարակի օգնական (3 աշխատող)	3 x 1	89103	3 x 89103
12	Խոհարար	1	89103	89103
13	Խոհարարի օգնական	0.75	89103	67205
14	Լվացարար	0.75	89103	67205
15	Պահակ	0.75	89103	67207
16	Լոգոպեդ	0.5	145502	72751

**<<ԱՐԹԻԿԻ ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ
(21 աշխատող)**

h/h	Հաստիք	Դրույք	Պաշտոնային դրույքաչափ /ՀՀ դրամ/	Աշխատավարձի չափը
1	Տնօրեն	1	150000	150000
2	Ուսմասվար	1	89103	89103
3	Խմբավար (15 աշխատող) /18 ժամ/	14.5	89103	14.5x 89103
4	Հաշվապահ	1	89103	89103
5	Գործավար	1	89103	89103
6	Պահակ	0.75	89103	66827
7	Հավաքարար	1	89103	89103

<<ԱՐԹԻԿԻ ՏԻԳՐԱՆ ՄԱՆՍՈՒՐՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԿԵՆՏՐՈՆ>>

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

(19 աշխատող)

h/h	Հաստիք	Դրույք	Պաշտոնային դրույքաչափ /<< դրամ/	Աշխատավարձի չափը
1	Տնօրեն	1	150000	150000
2	Հաշվապահ	1	89103	89103
3	Թատերական խմբի ղեկավար /18 ժամ/	1	89103	89103
4	Ժողովրդական և ժամանակակից պարերի ղեկավար 2 աշխատող /18 ժամ/	2	89103	2x 89103
5	Վոկալ գործիքային խմբի ղեկավար 1 աշխատող /15 ժամ/	0.75	89103	66827
6	Մեթոդական աշխատանքների գծով մասնագետ	1	89103	89103
7	Սցենարիստ	1	89103	89103
8	Նկարիչ ձևավորող	1	89610	89610
9	Հանդերձապահ	1	89103	89103
10	Տնտեսավար	1	89103	89103
11	Հսկիչ	1	89103	89103
12	Տեխնիկական սպասարկող	1	89103	89103
13	Գեղարվեստական խմբի ղեկավար	1	89103	89103
14	Բուժքույր	0.5	89103	44552
15	Վոկալ համույթի ղեկավար 1 աշխատող /18 ժամ/	1	89103	89103
16	Հավաքարար	2	89103	2x89103
17	Պահակ	1	89103	89103

<<ԱՐԹԻԿԻ ԳՐԱԴԱՐԱՆ>>

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

(17 աշխատող)

h/h	Հաստիք	Դրույք	Պաշտոնային դրույքաչափ /<< դրամ/	Աշխատավարձի չափը
1	Տնօրեն	1	150000	150000
2	Հաշվապահ	1	89103	89103
3	Համակարգչի օպերատոր	1	89103	89103
4	Գրադարանավար	9	89103	9x89103
5	Հավաքարար	1	89103	89103
6	Կազմարար	3	89103	3x89103
7	Մատենագետ	1	89103	89103

<<ԱՐԹԻԿԻ ԴԱՆԻԵԼ ԴԱԶԱՐՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԵՐԱԺՇՏԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

(32 աշխատող)

h/h	Հաստիք	Դրույք	Պաշտոնային դրույքաչափ /<< դրամ/	Աշխատավարձի չափը
1	Տնօրեն	1	150000	150000
2	Ուսմասվար	1	95100	95100
3	Հաշվապահ	1	102300	102300
4	Երաժշտական ուսուցիչ 23 աշխատող /անհատական 18 ժամ/ /խմբակային 24 ժամ/	30	89103	30x89103
5	Գործավար	1	89103	89103
6	Գրադարանավար	1	89103	89103
7	Տնտեսվար	0.75	89103	66827
8	Հավաքարար	2	89103	2x89103
9	Համակարգչային օպերատոր	1	89103	89103

<<ԱՐԹԻԿԻ ԳԵՂԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑ>>

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

(11 աշխատող)

h/h	Հաստիք	Դրույք	Պաշտոնային դրույքաչափ /<< դրամ/	Աշխատավարձի չափը
1	Տնօրեն	1	150000	150000
2	Ուսմասվար	1	89103	89103
3	Հաշվապահ	1	89103	89103
4	Հավաքարար	1	89103	89103
5	Ուսուցիչ (7 աշխատող 18 ժամ)	7	89103	7x89103

<<ԱՐԹԻԿԻ ՄԱՐԶԱԴՊՐՈՑ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

(16 աշխատող)

h/h	Հաստիք	Դրույք	Պաշտոնային դրույքաչափ /<< դրամ/	Աշխատավարձի չափը
1	Տնօրեն	1	150000	150000
2	Ուսմասվար	1	89103	89103
3	Հաշվապահ	1	89103	89103
4	Հանդերձապահ	1	89103	89103
5	Բուժքույր	2x 1	89103	2x89103
6	Տնտեսվար	1	89103	89103
7	Հավաքարար	2	89103	2x89103
8	Մարզիչ (6 աշխատող 24 ժամ)	4.75	110000	4.75x110000
9	Գործավար	1	89103	89103

**<<ԱՐԹԻԿԻ ՄԱՐԶԱՀԱՄԱԼԻՐ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՋ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ
(18 աշխատող)**

h/h	Հաստիք	Դրույք	Պաշտոնային դրույքաչափ /ՀՀ դրամ/	Աշխատավարձի չափը
1	Տնօրեն	1	150000	150000
2	Ուսմասվար	1	89103	89103
3	Հաշվապահ	1	89103	89103
4	Տնտեսվար	1	89103	89103
5	Բուժքույր	2x 1	89103	2x89103
6	Էլեկտրիկ-դռնապան	1	89103	89103
7	Հավաքարար	2	89103	2x89103
8	Մարզիչ (8 աշխատող 24 ժամ)	8.5	110000	8.5x110000
9	Գործավար	1	89103	89103

**<<ԱՐԹԻԿԻ ՖՈՒՏԲՈԼԻ ՄԱՐԶԱԴՊՐՈՑ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՋ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ
(11 աշխատող)**

h/h	Հաստիք	Դրույք	Պաշտոնային դրույքաչափ /ՀՀ դրամ/	Աշխատավարձի չափը
1	Տնօրեն	1	150000	150000
2	Ուսմասվար	1	89103	89103
3	Հաշվապահ	1	89103	89103
4	Բուժքույր (2 աշխատող)	2x 1	89103	2x 89103
5	Մարզիչ (4 աշխատող 24 ժամ)	4	110000	4x 110000
6	Տնտեսվար	1	89103	89103
7	Հավաքարար	1	89103	89103

**<<ԱՐԹԻԿԻ ՎԱՐԱՋ ՍԱՄՈՒԵԼՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ՏՈՒՆ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՋ
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ
(13 աշխատող)**

Հ/Հ	Հաստիք	Դրույք	Պաշտոնային դրույքաչափ /ՀՀ դրամ/	Աշխատավարձի չափը
1	Տնօրեն	1	150000	150000
2	Փոխտնօրեն	1	98700	98700
3	Հաշվապահ	1	98700	98700
4	Շախմատի խմբակավար 18 ժամ	1	89103	89103
5	Գեղանկարչության խմբակավար 18 ժամ	1	89103	89103
6	Համակարգչի խմբակավար 18 ժամ	1	89103	89103
7	Ասմունքի և խոսքի զարգացման խմբակավար 18 ժամ	1	89103	89103
8	Թատերական խմբակավար 18 ժամ	1	89103	89103
9	Ժողովրդական և էստրադային երգի խմբակավար 18 ժամ	1	89103	89103

10	Ազգային և ժամանակակից պարի խմբակավար 18 ժամ	1	89103	89103
11	Տնտեսվար-էլեկտրիկ	1	89103	89103
12	Պահակ	0.75	89103	66827
13	Հավաքարար	1	89103	89103
14	Գործավար	1	89103	89103

**<<ԱՐԹԻԿԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ
(15 աշխատող)**

Հ/Հ	Հաստիք	Դրույք	Պաշտոնային դրույքաչափ /ՀՀ դրամ/	Աշխատավարձի չափը
1	Տնօրեն	1	200000	200000
2	Հաշվապահ	1	89103	89103
3	Վարորդ	1	100000	100000
4	Վարորդ	1	110000	110000
5	Բանվոր՝ կանաչապատման և բարեկարգման գծով	3	100000	3x100000
6	Աշխղեկ	1	100000	100000
7	Էլեկտրիկ	1	100000	100000
8	Փականագործ	1	95000	95000
9	Հավաքարար	1	89103	89103
10	Հավաքարար /փողոցների սան. Մաքրման համար/	4	4X150000	4X150000

**<<ԱՐԹԻԿ ԱՐԵՎԱՅԻՆ ԿԱՅԱՆ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ
(5 աշխատող)**

Հ/Հ	Հաստիք	Դրույք	Պաշտոնային դրույքաչափ /ՀՀ դրամ/	Աշխատավարձի չափը
1	Տնօրեն	1	200000	200000
2	Փոխտնօրեն	1	98700	98700
3	Հաշվապահ	1	89103	89103
4	Մասնագետ	1	89103	89103
5	Պահակ	1	89103	89103

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԾԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 92-Ա

Արթիկ համայնք

30 դեկտեմբերի 2021 թվական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ,
<< ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ>> ԵՎ << ԱՐՎԵՍՏԻ
ԴՊՐՈՑՆԵՐԻ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ
ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետի, 34-րդ հոդվածի 3-րդ
մասի 2-րդ կետի, Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ
համայնքի ավագանին

Որոշում է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ
քնակավայրերի, << Նախադպրոցական ուսումնական հաստատությունների>> համայնքային
ոչ առևտրային կազմակերպության աշխատակիցների քանակը՝ 172, <<Արվեստի
դպրոցների>> համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության աշխատակիցների քանակը՝
50, <<Մշակույթի տուն>> համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության
աշխատակիցների թվաքանակը՝ 9:

2. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկի
քնակավայրերի, <<Նախադպրոցական ուսումնական հաստատությունների>>,
<<Արվեստի դպրոցների>> համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների
աշխատակիցների հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն թիվ 1-13
հավելվածների:

3. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում 2022 թվականի հունվարի 1-ից:

Կողմ (15)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Ոսկանյան Անանիկ

Հարությունյան Արտակ

Աջամոլյան Արման

Տոնոյան Արման

Վարդանյան Նարինա

Հաջաթյան Լիլիթ

Սալնազարյան Գայանե

Գևորգյան Հայկ

Աղրամանյան Արմինե

Ղահրամանյան Գևորգ

Գևորգյան Էմիլ

Հովհաննիսյան Վարդուհի

Պետրոսյան Գոռ

Գևորգյան Մանուկ

Պետրոսյան Աստղիկ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹՅՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,

2021 թվականի 30 դեկտեմբերի



Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի
Արթիկ համայնքի ավագանու 2021 թվականի
դեկտեմբերի 30 -ի թիվ 92-Ա որոշման

1. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ «ՓԱՆԻԿԻ ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ» ՀՈԱԿ-ի 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ
ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

Աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը – 20

h/h	Պաշտոնի անվանումը	Հաստիքի քանակը	Պաշտոնային դրույթաչափը (դրամ)	Սահմանված դրույթը	Ընդամենը (դրամ)
1.	Տնօրեն	1	132000	1	132000
2.	Դաստիարակ	1	90000	1,12	100800
3.	Դաստիարակ	2	90000	2x0,56	100800
4.	Դաստիարակ	2	94000	2x0,56	105280
5.	Դաստիարակ	1	94000	1,12	105280
6.	Երաժշտության ուսուցիչ	1	94000	1,0	94000
7.	Դաստիարակի օգնական	2	92620	2x1,0	185240
8.	Դաստիարակի օգնական	2	89620	2x1,0	179240
9.	Խոհարար	1	89620	1,0	89620
10.	Խոհարարի օգնական	1	92620	1,0	92620
11.	Լվացարար	1	95500	0,25	23875
12.	Դերձակ	1	95500	0,25	23875
13.	Բուժքույր	1	100000	0,75	75000
14.	Տնտեսվար	1	95500	0,75	71625
15.	Պահակ	1	98000	1	98000
16.	Հաշվապահ	1	130000	0,75	97500
17.		20			1574755

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ՝

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի
Արթիկ համայնքի ավագանու 2021 թվականի
դեկտեմբերի 30-ի թիվ 92 –Ա որոշման

2. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ «ՓԱՆԻԿԻ ԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑ» ՀՈԱԿ-Ի
2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

Աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը – 11

Պաշտոնի անվանումը	Հաստիքի քանակը	Պաշտոնային դրույքաչափը (դրամ)	Սահմանված դրույքը	Ընդամենը (դրամ)
Տնօրեն	1	128700	1	128700
Դաշնամուրի ուսուցիչ	2	99000	2x1	198000
Քանոնի ուսուցիչ	1	102300	1	102300
Ջութակի ուսուցիչ	1	99000	1	99000
Խմբավար	2	102300	2x1	204600
Խմբավար	1	102300	0,42	38750
Հաշվապահ	1	102300	1	102300
Պահակ	1	93000	1	93000
Հավաքարար	1	93000	0.5	46500
	11		9,92	1013150



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի

Հայաստանի
Հանրապետության Շիրակի մարզի
Արթիկ համայնքի
ավագանու 2021 թվականի
դեկտեմբերի 30 թիվ
92-Ա որոշման

1. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ՍՊԱՆԴԱՐՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
<<ՍՊԱՆԴԱՐՅԱՆԻ ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ>>
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ 2022
ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՄՓԵՐԸ

Հ/Հ	Պաշտոնի անվանումը	Հաստիքի քանակ /միավոր/	Պաշտոնային դրույքաչափը /դրամ/	Պաշտոնային դրույքաչափը համայնքի ղեկավարի պաշտոնային դրույքաչափի նկատմամբ %	Սահմանված Դրույքը	Սահմանված Դրույքաչափը /դրամ/	Ընդամեն ը/դրամ/ /9 ամիս/
1	Նախադպրոցա կան հիմնարկի տնօրեն	1	130000	50,0	1	130000	1170000
2	Մեթոդիստ ուս. գծով տեղակալ	1	96000	38,0	0,25	24000	216000
3	Դաստիարակ	2	104160	42,5	4 x 0,5	4x52080= 208320	1874880
4	Դաստիարակի օգնական	2	93000	38,0	4 x 0,5	4x46500= 186000	1674000
5	Երաժշտության դաստիարակ	1	93000	38,0	0,5	46500	418500
6	Բուժքույր	1	93000	38,0	0,5	46500	418500
7	Գլխ. հաշվապահ	1	93000	38,0	0,5	46500	418500
8	Տնտեսվար	1	93000	38,0	0,5	46500	418500
9	Խոհարար	1	93000	38,0	1	93000	837000
10	Խոհարարի օգնական	1	93000	38,0	0,5	46500	418500
11	Լվացարար	1	96000	38,0	0,25	24000	216000
12	Հավաքարար	1	93000	38,0	0,5	46500	418500
13	Պահակ	1	93000	38,0	1	93000	837000
Ընդամենը		15			10,74	1037320	9335880

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի

1. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ <<ՍԱՐԱՏԱԿԻ ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՌԻՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ >> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՈՓԵՐԸ

Հ/հ	Պաշտոնի անվանումը	Հաստիքի քանակը	Պաշտոնային դրույքաչափ (դրամ)	Պաշտոնային դրույքաչափի տոկոսաչափը՝ համայնքի ղեկավարի պաշտոնային դրույքաչափի նկատմամբ (%)	Սահմանված դրույքը	Սահմանված դրույքաչափը (դրամ)	Ընդամենը (դրամ)
1	Տնօրեն	1	112000	40.0	1	112000	112000
2	Հաշվապահ	1	89611	32.00	0.5	44806	44806
3	Դաստիարակ	1	89611	32.00	1.12	100364	100364
4	Դաստիարակ	1	92618	33.08	1.12	103732	103732
5	Դաշնակահար	1	92618	33.08	0.5	46309	46309
6	Դաստիարակի օգնական	1	89611	32.00	1	89611	89611
7	Դաստիարակի օգնական	1	89611	32.00	1	89611	89611
8	Խոհարար	1	89611	32.00	1	89611	89611
9	Օժանդակ բանվոր	1	89611	33.08	0.5	44806	44806
10	Տնտեսավար	1	89611	32.00	0.5	44806	44806
Ընդամենը		10	924513		8.24	756655	756655

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի



1. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ «ՊԵՄՋԱՇԵՆԻ ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐՅԱԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ - 15

Հ/Հ	Պաշտոնի անվանումը	Հաստիքի քանակը	Պաշտոնային դրույքաչափը (դրամ)	Սահմանված դրույքը	Սահմանված դրույքաչափը (դրամ)	Ընդամենը (դրամ)
1	Նախադպրոցական ուսումնական հաստատության տնօրեն	1	205000	1	205000	205000
2.	Հաշվապահ	1	200000	0,5	100000	100000
3.	Դաստիարակ	4	200000	2 x 1,12	224000	448000
4.	Դայակ	2	95000	2	95000	190000
6.	Խոհարար	1	95000	1	95000	95000
7.	Խոհարարի օգնական	1	95000	1	95000	95000
8.	Երաժշտական դաստիարակ	1	200000	0,5	100000	100000
9.	Դռնապահ	1	95000	1	95000	95000
10.	Տնտեսվար	1	110000	1	110000	110000
11.	բուժքույր	1	95000	1	95000	95000
12	Օժանդակ բանվոր	1	190000	0,5	95000	95000
Ընդամենը		15	1580000	11.74	1309000	1628000

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի



**2. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ «ՊԵՏՂԱՇԵՆԻ ԱՐՎԵՍՏԻ
ԴՊՐՈՑ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ
ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ
ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ - 11

Հ/հ	Պաշտոնի անվանումը	Հաստիքի քանակը	Պաշտոնային դրույքաչափը (դրամ)	Սահմանված դրույքը	Սահմանված դրույքաչափը (դրամ)	Ընդամենը (դրամ)
1	Արվեստի դպրոցի տնօրեն	1	205000	1	205000	205000
2.	Հաշվապահ	1	100000	1	100000	100000
3.	Երաժշտական ուսուցիչ դաշնամուրի մասնագետ	4	92618	4,417	4,417 x 92618	409093
4.	Երաժշտական ուսուցիչ դուդուկի մասնագետ	1	140000	0.833	116666	116666
5.	Սոլֆեջիոյի ուսուցիչ	1	92618	0,67	0,67 x 92618	62054
6.	Տնտեսվար	1	92618	1	92618	92618
7.	դռնպահ	1	92618	1	92618	92618
8.	հավաքարար	1	92618	1	92618	92618
Ընդամենը		11	908090	10.92	1170667	1170667

Սոլֆեջիոյի - մեկ դրույքը սահմանել - 24 ժամ 92618 դրամ:

Դաշնամուր - մեկ դրույքը սահմանել - 24 ժամ 92618 դրամ:

Դուդուկ - մեկ դրույքը սահմանել - 24 ժամ 140000 դրամ:

Երաժշտական դպրոցին հատկացնել 24 ժամ - 1 դրույք խմբակային պարապմունքների համար:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱԿԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի

1. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ «ՆՈՐ ԿՅԱՆՔԻ ԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑ»
»ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ
ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՄՓԵՐԸ

Հ/Հ	Պաշտոնի անվանումը	Հաստիքի քանակը	Պաշտոնային դրույքաչափը	Պաշտոնային դրույքաչափի տոկոսաչափը համայնքի դեկվարի պաշտոնային դրույքաչափի նկատմամբ(%)	Սահմանված դրույքը	Սահմանված դրույքաչափը (դրամ)
1	Տնօրեն	1	95000	30.20	1	95000
2	դասատու	1	92618	29.44	1	92618
3	հաշվապահ	1	89611	28.48	0.50	44806
4	հավաքարար	1	94000	29.87	0.25	23500
5	օժանդակ բանվոր	1	94000	29.87	0.25	23500
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	5	465229		3	279423.5

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Կ. Տ.
Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի



Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Հավելված 5

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի
Նոր Կյանք համայնքի ավագանու 2021թվականի
դեկտեմբերի 30-ի թիվ 92-Ա որոշման

2. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ «ՆՈՐ ԿՅԱՆՔԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՌԵՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԵՆՆԵՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ և
ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՈՓԵՐԸ

Հ/Հ	Պաշտոնի անվանումը	Հաստիքի քանակը	Պաշտոնային դրույքաչափը (դրամ)	Պաշտոնային դրույքաչափի տոկոսաչափը՝ համայնքի դեկավարի պաշտոնային դրույքաչափի նկատմամբ(%)	Սահման ված դրույքը	սահմանված դրույքաչափը (դրամ)
1	Տնօրեն	1	100000	31.78	1	100000
2	դաստիարակ	1	89611	28.48	1	89611
3	դաստիարակ	1	92618	29.44	1	92618
4	Դաստիարակ երաժշտական	1	92618	29.44	1	92618
5	դաստիարակի օգնական	1	89611	28.48	1	89611
6	դաստիարակի օգնական	1	89611	28.48	1	89611
7	հաշվապահ	1	92618	29.44	1	92618
8	խոհարար	1	89611	28.48	1	89611
9	Խոհարարի օգնական	1	89611	28.48	0.5	44805.5
10	պահակ	1	92618	29.44	1	92618
11	հավաքարար	1	92618	29.44	1	92618
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	11	1011145		10.5	966340

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի



Հավելված 6
Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի
Արթիկ համայնքի ավագանու 2021 թվականի
դեկտեմբերի 30-ի թիվ 92-Ա որոշման

1. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ «ՄԵՂՐԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑ»
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ
ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՓԵՐԸ

Հ/հ	Պաշտոնի անվանումը	Հաստիքի քանակը	Պաշտոնային դրույքաչափը (դրամ)	Պաշտոնային դրույքաչափի տոկոսաչափը՝ համայնքի ղեկավարի պաշտոնային դրույքաչափի նկատմամբ (%)	Սահմանված դրույքը	Սահմանված դրույքաչափը (դրամ)	Ընդամենը
1	Տնօրեն	1	113000	37.9	1	113000	113000
2	Հաշվապահ	1	96500	22.6	0.75	72380	72380
3	Քանոնահար	1	102600	31.96	0.5	51300	51300
4	Դաշնակահար	1	99300	31.96	0.75	74475	74475
5	Դաշնակահար	1	95000	31.0	0.75	71250	71250
6	Տնտեսվար	1	99000	31.0	0.5	49500	49500
7	Հավաքարար	1	93000	31.0	0.6	55800	55800
Ընդամենը		7	690700		4.85	481625	481625

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝  Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի



1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի «Հառիճի նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության աշխատակիցների 2022 թվականի թվաքանակը

Աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը 9 / ինը /

h/ h	Ձբաղեցրած պաշտոնը	Հաստ իքներ ի քանա կը	Պաշտոն ային դրույթա չափ (դրամ)	Հաստի քային միավոր	Բարձր լեռնային հավելում (դրամ)	Մահմանված դրույթաչափը (դրամ)	Աշխատ ած ամիսներ ի քանակ	Ընդամենը (դրամ)
1	Հիմնարկի տնօրեն	1	111000	0.75	8000	90600	12	1087200
2	Հաշվապահ	1	140000	0.25	8000	43000	8	344000
3	Դաստիարակ	1	146000	0.25	8000	44500	8	356000
4	Դաստիարակ	1	146000	0.25	8000	44500	8	356000
5	Դաստիարակ	1	146000	0.25	8000	44500	8	356000
6	Դաստիարակ	1	146000	0.25	8000	44500	8	356000
7	Բուժքույր	1	172000	0.25	8000	51000	8	408000
8	Խոհարար	1	126000	0.5	8000	71000	8	568000
9	հավաքարար	1	140000	0.25	8000	43000	8	344000
	Ընդամենը	9	1327200	3.0	72000	476600		4175200

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ՝

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի

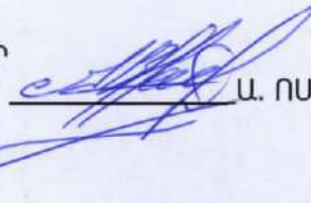
Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

2.Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի «Հառիճի արվեստի դպրոց» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության աշխատակիցների 2022 թվականի թվաքանակը:
Աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը 8 /ութը/

h/h	Պաշտոնի անվանումը	Հաստիքի քանակը	Պաշտոնային դրույթաչափը (դրամ)	Սահմանված դրույթաչափը (դրամ)	Բարձր լեռնային հավելում (դրամ)	Մահմանված դրույթաչափը (դրամ)	Ամի սննդի քանակ	Տարեկան աշխատավարձը
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Հիմնարկի տնօրեն	1	105000	1	8000	97000	12	1260000
2	Հաշվապահ	1	100700	1	8000	92700	12	1208400
3	Հավաքարար	1	100700	1	8000	92700	12	1208400
4	Փականագործ բանվոր	1	100700	1	8000	92700	12	1208400
5	Մանկավարժ	1	96000	0.7	8000	75200	12	902400
6	Մանկավարժ	1	96000	0.44	8000	50240	12	602880
7	Մանկավարժ	1	99000	0.5	8000	57500	12	690000
8	Մանկավարժ	1	96500	0.5	8000	56250	12	675000
	Ընդամենը	8	794600	6.14	64000	614290		7371480

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՔԻ ԴԵԿԱԿԱՐ՝



Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի



3. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Հառիճի «Մշակույթի տուն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության աշխատակիցների 2022 թվականի թվաքանակը

Աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը 9 / ինը /

h/h	Պաշտոնի անվանումը	Հաստիքի քանակը	Պաշտոնային դրույթաչափը (դրամ)	Սահմանված դրույթաչափը (դրամ)	Բարձր լեռնային հավելում (դրամ)	Մահմանված դրույթաչափը (դրամ)	Ամիսնեքի քանակ	Տարեկան աշխատավարձը
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Հիմնարկի տնօրեն	1	145000	1	8000	137000	12	1740000
2	Տնօրենի տեղակալ, գեղմասվար	1	143000	1	8000	135000	12	1716000
3	Համայնքային կենտրոնի ղեկավար	1	142000	1	8000	134000	12	1704000
4	Հաշվապահ	1	136000	1	8000	128000	12	163200
5	Տեխնիկական սպասարկող	1	100700	1	8000	92700	12	1208400
6	Տնտեսվար էլեկտրիկ	1	97700	1	8000	89700	12	1172400
7	Գրադարանավար	1	100700	0.5	8000	58350	12	700200
8	Կազմարար	1	100700	0,5	8000	58350	12	700200
9	Վոլեյբոլի մարզիչ	1	145600	0.5	8000	80800	12	873600
	Ընդամենը	9	997600	2.75	56000	448300		5379600

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹՈՎ ՀԱՄԱՅՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Կ. Տ.
Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի
Արթիկ համայնքի ավագանու 2021 թվականի
դեկտեմբերի 30-ի թիվ 92-Ա որոշման

1. <<ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱԿԵՐՏԻ ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՌԻՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ 2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

Հ/հ	Պաշտոնի անվանումը	Հաստիքի քանակը	Պաշտոնային դրույքաչափը (դրամ)	Սահմանված դրույքը	Սահմանված դրույքաչափը (դրամ)	Բարձր լեռնային հավելում (դրամ)	Ընդամենը (դրամ)
1	Տնօրեն	1	117000	1	117000	8000	125000
2	Հաշվապահ	1	97000	1	97000	8000	105000
3	դաստիարակ	1	95000	1	95000	8000	103000
4	դաստիարակ	1	95000	1	95000	8000	103000
5	Երաժշտ. դաստիարակ	1	95000	1	95000	8000	103000
6	Խոհարար	1	91000	1	93000	8000	101000
7	Խոհարարի օգնական	1	89611	1	89611	8000	97611
8	Դաստիարակի օգնական	1	92618	1	92618	8000	100618
9	Դռնապան-բակապահ	1	89611	1	89611	8000	97611
	Ընդամենը	9	863840	9	863840	72000	935840

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի



 Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

**1. «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԳԵՂԱՆԻՍՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ
ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ
ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

Հ/հ	Պաշտոնի անվանումը	Աշխատողների քանակը	Պաշտոնային դրույքաչափը (դրամ)	Սահմանված դրույքը	Սահմանված դրույքաչափը (դրամ)	Դրոշմա- նիշային գումար	Ընդամենը (դրամ)
1	Տնօրեն	1	100000	1	100000	0	100000
2	Հաշվապահ	1	87178	0.5	43589	1500	45089
3	դաստիարակ	3	91272	2.24	204449	4500	208948
4	դաստիարակ օգնական	4	91272	2	182544	6000	188544
5	բուժքույր	1	91272	0.5	45636	1500	47136
6	Խոհարար	1	87178	0.5	43589	1500	45089
7	Խոհարար	1	91272	0.5	45636	1500	47136
8	Խոհարարի օգնական	1	91272	0.5	45636	1500	47136
9	հավաքարար	1	87178	0.5	43589	1500	45089
10	տնտեսվար	1	91272	0.5	45636	1500	47136
11	Օժանդակ բանվոր	1	91272	0.5	45636	1500	47136
12	Լվացարար	1	91272	0.25	22818	1500	24318
13	Դերձակ	1	91272	0.25	22818	1500	24318
14	Երաժշտական դաստիարակ	1	91272	0.5	45636	1500	47136
15	Ֆիզ. հրահանգիչ	1	91272	0.5	45636	1500	47136
16	Դռնապան	2	91272	2	182544	3000	185544
17	Մեթոդիստ ուս. գծով տնօրենի տեղակալ	1	91272	0.25	22818	1500	24318
	Ընդամենը			12.99		33000	1221209

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.
Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի

1. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ <<ԱՆՈՒՇԱՎԱՆԻ ՆԱԽԱԴՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ 2021ԹՎԱԿԱՆԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՈՓԵՐԸ

Հ/հ	Պաշտոնի անվանումը	Հաստիքի քանակը	Պաշտոնային դրույքաչափը /դրամ/	Պաշտոնային դրույքաչափի տոկոսաչափը համայնքի ղեկավարի պաշտոնային դրույքաչափի նկատմամբ /% /	Սահմանված դրույքը	Սահմանված դրույքաչափը /դրամ/	Ընդամենը /դրամ/
Համայնքային ծառայության պաշտոններ							
1	Նախադպրոցական հիմնարկի տնօրեն	1	140 000	51,85	1	140000	140000
2	Դաստիարակ	1	125 000	46,29	0.56	70000	70000
3	Դաստիարակ	5	128 000	47,40	5 x 0.56	5 x 71680	358400
4	Երաժշտական ղեկավար	1	95 000	35.18	0,75	71250	71250
5	Բուժքույր	1	103 000	38,14	0,75	77250	77250
6	Խոհարար	1	90 000	33.33	1	90000	90000
7	Խոհարարի օգնական	1	103 000	38.14	0,5	53000	53000
8	Դաստիարակի օգնական	3	92 650	34.31	3 x 1.0	3 x 92650	277950
9	Տնտեսվար	1	103 000	38.14	0,5	53000	53000
10	Հաշվապահ	1	115 000	42,59	0,5	59000	59000
11	Հավաքարար	1	101 000	37,40	0,5	52000	52000
12	Օժանդակ բանվոր	1	98 000	35,0	0,5	49000	49000
13	Պահակ գիշերային	1	107 000	76.42	1	107000	107000
	Ընդամենը	19	2 097 950			1 457 850	1 457 850



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
 ԱՐԹԻԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.
 Արթիկ համայնք,
 2021 թվականի 30 դեկտեմբերի

2. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ <<ԱՆՈՒՇԱՎԱՆԻ ԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ 2021ԹՎԱԿԱՆԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՄՓԵՐԸ

Հ/հ	Պաշտոնի անվանումը	Հաստիքի քանակը	Պաշտոնային զբաղմունքի փը /դրամ/	Պաշտոնային զբաղմունքի տոկոսաչափը համայնքի ղեկավարի պաշտոնային զբաղմունքի նկատմամբ /%/	Սահմանված զորույթը	Սահմանված ծախսերի զորույթը /դրամ/	Ընդամենը /դրամ/
Համայնքային ծառայության պաշտոններ							
1	Արվեստի դպրոցի տնօրեն	1	120 000	44.44	1	120000	120000
2	պարուսույց	1	108 000	40.0	1	108000	108000
	Դասատու գիմնաստիկայի	1	105 000	43.75	0.5	52500	52500
	Դասատու նկարչության	1	108 000	40.0	0.75	81000	81000
3	հաշվապահ	1	110 000	40.74	0.5	55000	55000
4	հավաքարար	1	97 000	35.92	0.5	48500	48500
5	Դիոլի դասատու	1	103 000	38.14	0.5	51500	51500
6	Ընդամենը	7	751 000			516500	516 500

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Կ. Տ.
Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի



 Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

1. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ <<ՄԵՇ ՄԱՆԹԱՇԻ ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՌԻՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՂ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ 2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

Հ/հ	Պաշտոնի անվանումը	Հաստիքի քանակը	Պաշտոնային դրույքաչափը (դրամ)	Սահմանված դրույքաչափը (դրամ)	Բարձրևորվող հավելում (դրամ)	Աշխատած ամիսների քանակը	Ընդամենը (դրամ)	Ընդամենը տարվա վճարվող գումարը
1	Տնօրեն	1	137000	137000	8000	12	145000	1740000
2	Հաշվապահ	1	92618	92618	8000	12	100618	1207416
3	Գործ./համ.օպերատոր/	1	92618	92618	8000	12	100618	1207416
4	մանկավարժ ֆիզ. պատրաստ. գծով	1	104750	52375	4000	12	56375	676500
5	Դաստիարակ	1	132000	73920	8000	12	81920	983040
6	Դաստիարակ	1	132000	73920	8000	12	81920	983040
7	Դաստիարակ	1	132000	73920	8000	12	81920	983040
8	Դաստիարակ	1	132000	73920	8000	12	81920	983040
9	Բուժ.քույր	1	92618	92618	8000	12	100618	1207416
10	Երաժշտական դեկավար	1	104750	78562	6000	12	84562	1014744
11	Դաստիարակ օգնական	1	92618	92618	8000	12	100618	1207416
12	Դաստիարակ օգնական	1	92618	92618	8000	12	100618	1207416
13	Տնտեսավար	1	92618	92618	8000	12	100618	1207416
14	Խոհարար	1	92618	92618	8000	12	100618	1207416
15	Խոհարարի օգնական	1	92618	69464	6000	12	75464	905568
16	Բակապահ	1	92618	69464	6000	12	75464	905568
17	Ջեռուցման համակարգի օպերատոր	1	92618	92618	8000	8	100618	804944
18	Պահակ	1	92618	92618	8000	12	100618	1207416
Ընդամենը		18	1893298	1536107	134000		1670107	19638812

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք, 2021 թվականի 30 դեկտեմբերի

1. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ <<ՓՈՔՐ ՄԱՆԹԱՇԻ
ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ 2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ՔԱՆԱԿԸ,
ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

աշխատակիցների թվաքանակը – 18

Հ/հ	Պաշտոնի անվանումը	Հաստիքի քանակը	Պաշտոնային դրույքաչափը (դրամ)	Պաշտոնային դրույքաչափի տոկոսաչափը՝ համայնքի ղեկավարի պաշտոնային դրույքաչափի նկատմամբ (%)	Սահմանված դրույքը	Սահմանված դրույքաչափը (դրամ)	Բարձր լեռնային հավելում (դրամ)	Ընդամենը (դրամ)
1	Տնօրեն	1	130000	38.80	1	130000	8000	138000
2	Մեթոդիստ ուս. գծով տեխնիկալ	1	128000	38.20	0,25	32000	8000	40000
3	Հաշվապահ	1	115000	34.32	1	115000	8000	123000
4	Երաժշտության ղեկավար	1	98000	29.25	0.50	49000	8000	57000
5	դաստիարակ 1-ին հերթի	2	206000	61.49	2 x 0.56	2 x 57680	2 x 8000	131360
6	դաստիարակ 2-րդ հերթի	2	206000	61.49	2 x 0.56	2 x 57680	2 x 8000	131360
7	Ֆիզկուլտուրայի հրահանգիչ	1	103000	30.74	0,50	51500	8000	59500
8	բուժքույր	1	92618	27.64	0.50	46309	8000	54309
9	խոհարար	1	89611	26.74	1	89611	8000	97611
10	խոհարարի օգնական	1	89611	26.74	0.50	44806	8000	52806
11	Դաստիարակի օգնական	2	179222	53.49	2*1	2 x 89611	2 x 8000	195222
12	տնտեսավար	1	89611	26.74	0.50	44806	8000	52806
13	Հավաքարար	1	89611	26.74	0,50	44806	8000	52806
14	պահակ	1	89611	26.74	1	89611	8000	97611
15	պահակ	1	92618	27.64	1	92618	8000	100618
	Ընդամենը	18	1798513		12.49	1240008	144000	1384008

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի

2. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ «ՓՈՔՐ ՄԱՆԹԱՇԻ ԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ 2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

աշխատակիցների թվաքանակը - 6

Հ/հ	Պաշտոնի անվանումը	Հաստիքի քանակը	Պաշտոնային դրույքաչափը (դրամ)	Պաշտոնային դրույքաչափի տոկոսաչափը՝ համայնքի ղեկավարի պաշտոնային դրույքաչափի նկատմամբ (%)	Սահմանված դրույքը	Սահմանված դրույքաչափը (դրամ)	Բարձր լեռնային հավելում (դրամ)	Ընդամենը (դրամ)
1	տնօրեն	1	130000	38.80	1	130000	8000	138000
2	հաշվապահ	1	110000	32.83	0,5	55000	8000	63000
3	Դուդուկի դասատու	1	113500	33.88	0.75	85125	8000	93125
4	խմբավար	1	104000	31.04	1	104000	8000	112000
5	Դաշնամուրի դասատու	1	104000	31.04	1	104000	8000	112000
6	հավաքարար	1	90000	26.86	0.75	67500	8000	75500
Ընդամենը		6	651500		5	545625	48000	593625

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի



Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

1. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՐԿՐԿԻ ՄԱՐԶԻ ՀՈՈՈՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀՈԱԿՆԵՐԻ ԱԵԽԱՏԱԿՈՒԹՅՈՒՆ 2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒԹՅԱԿԻ ՊԱԵՏՈՆԱՑԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՈՓԵՐԻ ԵՎ ԱԵԽԱՏԱԿԱՐԶԵՐԻ ՀԱԵՎԱՐԿՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՑԱԼ

Հ/Հ	Պաշտոնի անվանումը	Անուն, Ազգանուն	Ծննդյան տարեթիվ	Կրթությունը	Աշխատանքային տարած /տարի/	Հաստիքային միավոր	Պաշտոնային դրույքաչափը	*Բարձր լեռնային հավելում (դրամ)	Սահմանված դրույք	Սահմանված դրույքաչափը (դրամ)	Եկամտային հարկ 22 % (դրամ)	*Կուտակային վճար /վրած 1974թ. ծեփան/ 3.5% (դրամ)	Դրոշմանիշային վճար	Վճարման ենթակա գումար (դրամ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=(8x10)+9	12=11*22%	13=11*3.5%	14	15=11-12-13-14
«ՀՀՈՈՈՍԻ ՆԱԽԱԿՐԹԱՐԱՆ» ՀՈԱԿ														
1	Տնօրեն	Մարինե Հարությունյան	3/19/1966	թարձրագրոյն	20	1	110000		1	110000	24200		1500	84300
2	Դաստիարակ-մանկավարժ	Թագուհի Մկրտչյան	5/9/1987	թարձրագրոյն	12	1	93500		1.12	104720	23038	3665	1500	76517
3	Դաստիարակի օգնական	Իրինա Դավթյան	3/22/1986	թարձրագրոյն	11	1	93500		1	93500	20570	3273	1500	68150
4	Երաժշտության դաստիարակ	Հասմիկ Ավագյան	2/1/1970	միջն. մասն.	8	1	89611		1	89611	19714		1500	68397
5	Խոհարար	Հռիփնե Մարգարյան	1/27/1969	միջն. մասն.	22	1	89611		1	89611	19714		1500	68397
6	հաշվապահ	Եվա Գրիգորյան	8/15/1963	միջն. մասն.	30	1	89611		1	89611	19714		1500	68397
7										0				0
8										0				0
9										0				0
10										0				0
11										0				0
12										0				0
13										0				0
14										0				0
15										0				0
16										0				0
17										0				0
18										0				0
19										0				0
20										0				0
Ընդամենը							565833		6.12	577053	126950	6938	9000	434158



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՐԿՐԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ

Կ. Տ.
Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի

[Handwritten signature in blue ink]
Ա. ՈՒԿԱՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 93-Ա

Արթիկ համայնք

30 դեկտեմբերի 2021 թվական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎԱԾ
ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐԻ ՆՍՏԱՎԱՅՐԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 31-րդ հոդվածի 5-րդ կետով,

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության ՇԻՐԱԿԻ մարզի Արթիկի համայնքի բնակավայրերի վարչական ղեկավարների նստավայրերը՝

1. Սպանդարյան – 1-ին փողոց 37 շենք
2. Գեղանիստ – 8-րդ փողոց 1-ին շենք
3. Գետափ – 1-ին փողոց 15 շենք
4. Արևշատ – 1-ին փողոց 40 շենք
5. Հառիճ – 16 փողոց 3 շենք
6. Նահապետավան – փողոց 3 շենք 1
7. Լուսակերտ – 6-րդ փողոց շենք 3
8. Հոռոմ – 1-ին փողոց 33 շենք
9. Նոր Կյանք – 4-րդ փողոց 31 շենք
10. Փանիկ – 2-րդ փողոց 43 շենք
11. Մեծ Մանթաշ – խճուղի 2 թիվ 1
12. Փոքր Մանթաշ – 7-րդ փողոց շենք 8
13. Տուֆաշեն – 2-րդ փողոց 5 շենք
14. Հայկասար – 1-ին փողոց 18 շենք
15. Հայրենյաց – 3-րդ փողոց շենք 1
16. Հովտածեն – 1-ին փողոց թիվ 10
17. Պեմզաշեն – փողոց 1 թիվ 15
18. Սարալանջ – 1-ին փողոց շենք 37
19. Սարատակ – 1-ին փողոց 2-րդ նրբանցք թիվ 12
20. Անուշավան – 1-ին փողոց շենք 1
21. Մեղրաշեն – 1-ին փողոց շենք 6
22. Լեռնակերտ – 9-րդ փողոց թիվ 34
23. Վարդաքար – 5-րդ փողոց 19 շենք

Կողմ (15)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Ոսկանյան Անանիկ

Հարությունյան Արտակ

Աջամօղլյան Արման

Տոնոյան Արման

Վարդանյան Նարինա

Հաջաթյան Լիլիթ

Սալնազարյան Գայանե

Գևորգյան Հայկ

Աղրամանյան Արմինե

Ղահրամանյան Գևորգ

Գևորգյան Էմիլ

Հովհաննիսյան Վարդուի

Պետրոսյան Գոռ

Գևորգյան Մանուկ

Պետրոսյան Աստղիկ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք.

2021 թվականի 30 դեկտեմբերի



 Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 94-Ն

Արթիկ համայնք

30 դեկտեմբերի 2021 թվական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2022թ ԹՎԱԿԱՆԻ
ԲՅՈՒՋԵՆ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով, 83-րդ հոդվածի 2-րդ մասով, «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 32-րդ հոդվածի 5-րդ մասով՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի 2022 թվականի բյուջեն համաձայն հավելվածի.

- | | |
|--|----------------------|
| 1) եկամուտների գծով՝ | 1822982,2 հազար դրամ |
| 2) ծախսերի գծով՝ | 1822982,2 հազար դրամ |
| 3) հավելուրդը կամ դեֆիցիտը (պակասուրդը)՝ | 0.0 հազար դրամ |

2. Թույլատրել համայնքի ղեկավարին՝ կատարելու բյուջեով իրականացվող յուրաքանչյուր ծրագրի գծով սահմանված գումարի 10% չափաքանակը չգերազանցող ներքին վերաբաշխումներ՝ ըստ մասնագիտական դասակարգման ծախսերի նախատեսված հոդվածների միջև:

3. Սահմանել, որ բյուջեով նախատեսված ծախսային ծրագրերի միջև վերաբաշխումների հանրագումարը բյուջետային տարվա ընթացքում չի կարող գերազանցել այդ ծրագրերի համար հաստատված ընդհանուր գումարի 3%-ը:

Կողմ (15)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Ոսկանյան Անանիկ

Հարությունյան Արտակ

Աջամոլյան Արման

Տոնոյան Արման

Վարդանյան Նարինա

Հաջաթյան Լիլիթ

Սալնազարյան Գայանե

Գևորգյան Հայկ

Աղրամանյան Արմինե

Ղահրամանյան Գևորգ

Գևորգյան Էմիլ

Հովհաննիսյան Վարդուիի

Պետրոսյան Գոռ

Գևորգյան Մանուկ

Պետրոսյան Աստղիկ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք

2021 թվականի 30 դեկտեմբերի





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 95-Ա

Արթիկ համայնք

30 դեկտեմբերի 2021 թվական

ԱՐՏԱԿ ՀԱՄԼԵՏԻ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆԻՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 57-րդ հոդվածի 1-ին և 3-րդ մասերով՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալ նշանակել Արտակ Համլետի Հարությունյանին:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման հաջորդող օրվանից:

Կողմ (15)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Ոսկանյան Անանիկ

Հարությունյան Արտակ

Աջամոլյան Արման

Տոնոյան Արման

Վարդանյան Նարինա

Հաջաթյան Լիլիթ

Սալնազարյան Գայանե

Գևորգյան Հայկ

Աղրամանյան Արմինե

Ղահրամանյան Գևորգ

Գևորգյան Էմիլ

Հովհաննիսյան Վարդուիի

Պետրոսյան Գոռ

Գևորգյան Մանուկ

Պետրոսյան Աստղիկ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,

2021 թվականի 30 դեկտեմբերի



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 96-Ա**

Արթիկ համայնք

30 դեկտեմբերի 2021 թվական

**ՎԱՐԴԱՆ ՍՏԵՓԱՆԻ ՄԱԿԵՅԱՆԻՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՏԵՂԱԿԱԼ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 57-րդ հոդվածի 1-ին և 3-րդ մասերով՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ղեկավարի տեղակալ նշանակել Վարդան Ստեփանի Մակեյանին:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման հաջորդող օրվանից:

Կողմ (15)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Ոսկանյան Անանիկ
Հարությունյան Արտակ
Աջամօղլյան Արման
Տոնոյան Արման
Վարդանյան Նարինա
Հաջաթյան Լիլիթ
Սալնազարյան Գայանե
Գևորգյան Հայկ
Աղրամանյան Արմինե
Ղահրամանյան Գևորգ
Գևորգյան Էմիլ
Հովհաննիսյան Վարդուիի
Պետրոսյան Գոռ
Գևորգյան Մանուկ
Պետրոսյան Անտոնիկ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբեր



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 97-Ա

Արթիկ համայնք

30 դեկտեմբերի 2021 թվական

ԱՐՄԱՆ ՌՈՒՔԻԿԻ ԱԶԱՄՕՂԷՅԱՆԻՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՏԵՂԱԿԱԼ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 57-րդ հոդվածի 1-ին և 3-րդ մասերով՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ղեկավարի տեղակալ նշանակել Արման Ռուբիկի Աջամոլյանին:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման հաջորդող օրվանից:

Կողմ (15)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Ոսկանյան Անանիկ
Հարությունյան Արտակ
Աջամոլյան Արման
Տոնոյան Արման
Վարդանյան Նարինա
Հաջաթյան Լիլիթ
Սալնազարյան Գայանե
Գևորգյան Հայկ
Աղրամանյան Արմինե
Ղահիրամանյան Գևորգ
Գևորգյան Էմիլ
Հովհաննիսյան Վարդուհի
Պետրոսյան Գոռ
Գևորգյան Մանուկ
Պետրոսյան Աստղիկ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Կ. Տ.

Արթիկ համայնք,
2021 թվականի 30 դեկտեմբերի

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ