



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԴՈՒԿԱՍԱԿԱՆԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի
մարզի Դուկասական համայնք, ՀՀ Արարատի մարզ գ.
Դուկասական, Հեռ. 0236 6-28-01; 093-38-63-99,
ghukasavan.ararat@mta.gov.am; ghukasavan@mail.ru

N 123
07 դեկտեմբեր 2016թ.

ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆ
ՄԱՐԶՊԵՏ
Ռ. ԱԲՐԱՀԱՄՅԱՆԻՆ

Կից ներկայացնում ենք Արարատի մարզի Դուկասական համայնքի ավագանու
28.11.2016թ. թիվ 20-Ա, 21-Ն, 22-Ն, 23-Ա, 24-Ն որոշումների կրկնօրինակները
առդիր 31 թերթից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԱ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԴՈՒԿԱՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԿԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Դուկասական համայնք
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ. Դուկասական, 0236 6-28-01; 093-38-63-99 ghukasavan.ararat@mta.gov.am;
ghukasavan@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

28 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016 թվականի N 20-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԴՈՒԿԱՍԱԿԱՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՆՈՐԸՆՏԻՐ ԱԿԳԱՆՈՒ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 28-Ի ԹԻՎ 8 ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Դեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի պահանջներով՝

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԿԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Դուկասական համայնքի
ավագանու 2016 թվականի նոյեմբերի 28-ի թիվ 8 հերթական նիստի օրակարգը՝

1. Նորընտիր անագանու կանոնակարգի հաստատման մասին:
2. Դուկասական համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափի, նրա աշխատակազմի
թվաքանակի հաստիքացուցակի և դրանց պաշտոնային դրույքաչափերի ինչպես նաև
<<Սաթենի մ/մ>> համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի
վարձատրության չափի, նրա աշխատակազմի թվաքանակի հաստիքացուցակի և դրանց
պաշտոնային դրույքաչափերի հաստատման մասին:
3. 2016թ. գույքագրման արդյունքների ամփոփման մասին:
4. Դուկասական համայնքի 2017թ. տեղական տուրքերի և վճարների
դրույքաչափերի սահմանման մասին:

Կողմ -7

Դեմ -0 , Ձեռնպահ -0

ԵԴԻԱԶԱՐՅԱՆ ՎԱՀԱՆ

ԹԱՄՈՅԱՆ ԳՈԳՈ

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԳՐԵՏԱ

ՄԱՐԿՈՍՅԱՆ ԱՎԵՏԻՔ

ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ ԱԼԲԵՐՏ

ՄԱՐԳՍՅԱՆ ԱՇՈՏ

ՄԱՐԳՍՅԱՆ ԽԱԺԱԿՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ

ԱՐԱ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԴՈՒԿԱՍԱՎԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԿԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Դուկասավան համայնք
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ. Դուկասավան, 0236 6-28-01; 093-38-63-99 ghukasavan.ararat@mta.gov.am;
ghukasavan@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ
28 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 21-Ն

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԿԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին“, Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1 կետով և «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72 հոդվածով՝

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԿԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Հաստատել Դուկասավան համայնքի նորընտիր ավագանու կանոնակարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել համայնքի ավագանու 2012թ. նոյեմբերի 30-ի թիվ 7 անագանու նիստի՝ «Համայնքի ավագանու կանոնակարգի հաստատման մասին» որոշումը:

Կողմ -7

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ ԿԱՀԱՆ

ԹԱՄՈՅԱՆ ԳՈԳՈ

ՀՈԿԱՆՆԻՍՅԱՆ ԳՐԵՏԱ

ՄԱՐԿՈՍՅԱՆ ԱՎԵՏԻՔ

ՄՈԿԱՍԻՍՅԱՆ ԱԼԲԵՐՏ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԱՇՈՏ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԽԱԺԱԿՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԱՐԱ ԿԱՐԴԱՆՅԱՆ



ԸՆԴՈՒՆՎԱԾ Է

ՂՈՒԿԱՄՎԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016 Թ.
ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 28-Ի ԹԻՎ ---21-Ն--
ՈՐՈՇՄԱՄԲ

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՂՈՒԿԱՄՎԱՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅՑՆԵՐ

Ղուկասավանի գյուղական համայնքի ավագանին տեղական ինքնակառավարման մարմին է և համայնքի բնակիչների բարեկեցության բարելավման նպատակով իրականացնում է ՀՀ Սահմանադրությամբ ու «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով նախատեսված լիազորություններ:

Համայնքի ավագանին կազմված է 7 անդամներից, գործում է Ղուկասավանի գյուղի Արամի 29 հասցեում՝ համայնքապետարանի վարչական շենքում:

1. ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՆՊԱՏԱԿԸ

1.1. Սույն Կանոնակարգը ընդունված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի հիման վրա:

1.2 Սույն Կանոնակարգը նպատակաուղղված է Ղուկասավանի գյուղական համայնքի ավագանու, հանձնաժողովների և անդամների գործառույթների արդյունավետ կատարմանը, ինչպես նաև նրանց փոխգործակցությանը համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի հետ՝ տեղական ինքնակառավարում իրականացնելու գործում:

1.3 Սույն Կանոնակարգը սահմանում է ավագանու նիստերի անցկացման վայրը, կարգը, ինչպես նաև ավագանու որոշումների նախագծերի ներկայացման, քննարկման և հրապարակման կարգը:

2. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

2.1. Համայնքի ավագանին գործում է սույն Կանոնակարգին համապատասխան՝ նիստերի, ինչպես նաև իր ստեղծած մշտական գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովների միջոցով:

2.2. Ավագանու նիստերը անցկացվում են ոչ պակաս քան երկու ամիսը մեկ անգամ: Ավագանին կարող է անցկացնել արտահերթ նիստեր:

2.3. Համայնքի ղեկավարը համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմինների նստավայրում պայմաններ է ստեղծում համայնքի ավագանու՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով և սույն Կանոնակարգով գործունեություն իրականացնելու համար:

2.4. Համայնքի ավագանու գործունեությունը հիմնվում է հարցերի ազատ քննարկման և կոլեկտիվ լուծման սկզբունքների վրա:

2.5. Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ ավագանին ընդունում է որոշումներ և ուղեբժներ: Օրենքով նախատեսված դեպքերում ավագանին կազմում է արձանագրություններ:

2.6. Համայնքի շահերին վերաբերվող, բայց իր իրավասությունից դուրս գտնվող հարցերի առնչությամբ ավագանին կարող է ընդունել ուղեբժներ՝ ուղղված համայնքի բնակչությանը, համայնքի ղեկավարին, մարզպետին կամ պետական այլ մարմիններին:

2.7. Համայնքի ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է :

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԸ

3. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ԵՎ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԵՐԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ

- 3.1. Համայնքի ավագանու նիստերի օրակարգի նախագիծը ձևավորում են համայնքի ղեկավարը և ավագանու անդամները՝ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարին նիստից առնվազն տասն օր առաջ ներկայացված գրավոր հարցերից:
- 3.2. Հարցերի հեղինակները պետք է ներկայացնեն որոշման նախագծեր: Յուրաքանչյուր նախագծին կցվում են դրա ընդունման անհրաժեշտության հիմնավորումները:
- 3.3. Նիստի օրակարգի նախագիծը, դրանում ընդգրկված հարցերի որոշման նախագծերը և համապատասխան փաստաթղթերը նիստն սկսվելուց առնվազն յոթ օր առաջ տրամադրվում են ավագանու անդամներին:
- 3.4. Նիստի օրակարգը հաստատվում է համայնքի ավագանու որոշմամբ:

4. ՏԵՂԵԿԱՑՈՒՄԸ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

- 4.1. Ավագանու հերթական նիստից առնվազն յոթ օր առաջ համայնքի ղեկավարը հրապարակում է տեղեկություն ավագանու նիստի ժամանակի, վայրի վերաբերյալ և օրակարգի նախագիծը:
- 4.2. Հրապարակումն իրականացվում է համայնքում, համայնքի ավագանու նստավայրում՝ դրանք փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք մատչելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ գյուղապետարանի վարչական շենքի ցուցատախտակին տախտակին և բնակչության համար մատչելի այլ վայրերում:
- 4.3. Հնարավորության դեպքում այդ տեղեկությունը լրացուցիչ կերպով կարող է տարածվել զանգվածային լրատվության միջոցներով և ինտերնետային ցանցի միջոցով:
- 4.4. Ավագանու անդամներին տրամադրված, նիստի հետ կապված փաստաթղթերը, եթե դրանք քննարկվելու են դռնբաց նիստում, պետք է դրված լինեն համայնքի ավագանու նստավայրում՝ բոլորի համար մատչելի վայրում:
- 4.5. Անձանց պահանջով նրանց պետք է տրամադրվեն այդ փաստաթղթերի պատճենները՝ դրանց ծախսերը ծածկող վճարի դիմաց:

5. ՆՈՐԸՆՏԻՐ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՍՈՍՁԻՆ ՆԻՍՏԸ

- 5.1. Նորընտիր ավագանու առաջին նիստը գումարվում է ոչ ուշ քան ավագանու լիազորություններն ստանձնելու պահից քսան օրվա ընթացքում:

6. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԸ

- 6.1. Համայնքի ավագանու նիստը հրավիրում և վարում է համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը: Նրանք ունեն խորհրդակցական ձայնի իրավունք: Նիստը սկսվելուց առաջ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը անց է կացնում նիստին ներկայացած ավագանու անդամների գրանցում՝ հատուկ մատյանում:
- 6.2. Համայնքի ավագանու նիստը իրավագոր է, եթե նիստին ներկա են ավագանու անդամների կեսից ավելին: Եթե կես ժամվա ընթացքում չի ապահովվում նիստի իրավազորությունը կամ նիստին չի ներկայանում համայնքի ղեկավարը և նիստը չի սկսվում, ապա նիստի չկայացման մասին կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում են ավագանու՝ նիստին ներկայացած անդամները:
- 6.3. Համայնքի ավագանու որոշումները և ուղերձներն ընդունվում են ավագանու՝ նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
- 6.4. Համայնքի ավագանու որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ավագանու անդամների ազգանունները, որոնց դիմաց նրանք ստորագրում են:
- 6.5. Համայնքի ավագանու որոշումը կնքում է համայնքի ղեկավարը:
- 6.6. Համայնքի ավագանու նիստը շարունակվում է մինչև օրակարգի սպառումը: Նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ կամ օրենքով նախատեսված դեպքերում:
- 6.7. Համայնքի ավագանու նիստը դռնբաց է: Առանձին դեպքերում, ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների երկու երրորդի որոշմամբ կարող է անցկացվել դռնփակ նիստ:
- 6.8. Համայնքի ավագանին նիստին կարող է հրավիրել և լսել ցանկացած անձի: Համայնքի ղեկավարի հրավերով ավագանու նիստին մասնակցում են համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի աշխատակիցները:
- 6.9. Համայնքի ավագանու որոշումների վերաբերյալ համայնքի ղեկավարը եռօրյա ժամկետում ավագանուն կարող է ներկայացնել գրավոր առարկություններ և առաջարկություններ՝

համապատասխան հիմնավորումներով, եթե ավագանու որոշումը, իր կարծիքով, հակասում է օրենքին կամ ավագանու նախկին որոշումներին:

- 6.10. Համայնքի ավագանու որոշումները համայնքի ղեկավարը կարող է բողոքարկել դատական կարգով:
- 6.11. Համայնքի ավագանու անդամը, համայնքի ղեկավարի որոշումները ստանալուց հետո, եռօրյա ժամկետում, կարող է պահանջել հրավիրել ավագանու արտահերթ նիստ, եթե համայնքի ղեկավարի որոշումը, իր կարծիքով, հակասում է օրենսդրությանը կամ ավագանու որոշումներին: Այս դեպքում ավագանու նիստ պետք է հրավիրվի այդ մասին պահանջը համայնքի ղեկավարին ներկայացվելուց հետո՝ եռօրյա ժամկետում:
- 6.12. Եթե համայնքի ավագանին գտնի, որ համայնքի ղեկավարի որոշումը հակասում է օրենսդրությանը կամ ավագանու որոշումներին, ապա նա պարտավոր է ներկայացնել գրավոր առարկություններ ու առաջարկություններ՝ համապատասխան հիմնավորումներով:
- 6.13. Եթե համայնքի ղեկավարը եռօրյա ժամկետում համայնքի ավագանու որոշման վերաբերյալ որևէ որոշում չի կայացնում, ապա համայնքի ղեկավարի բողոքարկվող որոշումը համարվում է վերացված:
- 6.14. Համայնքի ղեկավարի որոշումները համայնքի ավագանին կարող է բողոքարկել դատական կարգով:

7. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԸ

- 7.1. Համայնքի ավագանու արտահերթ նիստը գումարում է համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը՝ իր կամ ավագանու անդամների օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ:
- 7.2. Ավագանու արտահերթ նիստն անցկացվում է նախաձեռնողի սահմանած օրակարգով և ժամկետում:
- 7.3. Արտահերթ նիստի օրակարգը, դրանում ընդգրկված հարցերի որոշման նախագծերը և համապատասխան փաստաթղթերն ավագանու անդամներին տրամադրվում է նիստից մեկ օր առաջ:
- 7.4. Արտահերթ և հերթական նիստերում քննարկվող հարցերի որոշման նախագծերի ընդունման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերին ներկայացվում են համանման պահանջներ:

8. ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

- 8.1. Ավագանու նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ:
- 8.2. Ավագանու նիստի ժամանակ օրակարգում ներկայացված հարցերի հերթականությունը կարող է փոփոխվել՝ ավագանու որոշմամբ:
- 8.3. Օրակարգում ընդգրկված որոշման նախագծերը քննարկվում և քվեարկվում են առանձին - առանձին:
- 8.4. Ավագանու որոշմամբ՝ նիստին ներկա ավագանու անդամների ծայների մեծամասնությամբ, օրակարգում ընդգրկված հարցը կարող է տեղափոխվել հաջորդ նիստի քննարկմանը:

9. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ԿԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

Նիստը վարողը՝

ա/ քաջում, ընդհատում և փակում է նիստը,

բ/ ծայն է տալիս ելույթ ունեցողներին,

գ/ կազմակերպում է քվեարկություն անցկացումը և դրանց արդյունքների հրապարակումը,

դ/ կարող է ընդմիջել ելույթները՝ նիստի բնականոն ընթացքը վերականգնելու նպատակով:

10. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒՄԸ

- 10.1 Համայնքի ավագանու նիստի արձանագրումն իրականացնում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը:
- 10.2 Նիստի արձանագրությունները պահվում են համայնքի ինքնակառավարման մարմինների նստավայրում:

- 10.3 Նիստի ավարտից հետո՝ 3 օրվա ընթացքում, այդ նիստերի արձանագրությունները վավերացվում են նիստին ներկա անդամների կողմից:

11. ԲՆԱԿԶՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԻՆ

- 11.1 Բնակչությունը իրավունք ունի մասնակցելու համայնքի ավագանու նիստերին: Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է ապահովելու անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններ՝ բնակչության և հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և լրատվամիջոցների մասնակցության համար:
- 11.2 Ավագանին ինքն է որոշում նիստի ժամանակ անհատին կամ խմբի ներկայացուցչին լսելու հարցը:
- 11.3 Ավագանու հերթական նիստի վերջում հատկացվում է 30 րոպե ժամանակ՝ քաղաքացիների կողմից ավագանուն ցանկացած հարցապնդմանը, որը վերաբերում է համայնքին, պատասխանելու համար:
- 11.4 Բնակիչների ու հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչները և լրատվամիջոցները պարտավոր են նիստի ժամանակ զբաղեցնելու իրենց համար նախատեսված տեղերը և հետևել սույն կանոնակարգով սահմանված ավագանու նիստերի վարման կարգի պահանջներին:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ԲՆԱԿԿԱՆ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

12. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ԲՆԱԿԿԱՆ ԿԱՐԳԸ

- 12.1. Հարցերի քննարկումը սկսվում է օրակարգի հաստատումից հետո:
- 12.2. Օրակարգային հարցի քննարկումը տեղի է ունենում հետևյալ հաջորդականությամբ՝
ա/ հիմնական զեկուցողի ելույթը,
բ/ հարցեր զեկուցողին,
գ/ հարակից զեկուցողի ելույթը
դ/ հարցեր հարակից զեկուցողին
ե/ մտքերի փոխանակում
զ/ եզրափակիչ ելույթներ
է/ քվեարկություն:
- 12.3. Որպես հիմնական զեկուցող հանդես է գալիս տվյալ հարցի հեղինակը, իսկ որպես հարակից զեկուցող՝ համապատասխան մշտական գործող հանձնաժողովի ներկայացուցիչը:
- 12.4. Եթե հարցի քննարկումը ընդմիջվել էր, ապա ընդմիջման ժամկետը լրանալուց հետո քննարկումն վերսկսվում է այն փուլից, որից այն ընդմիջվել էր:
- 12.5. Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում են՝
ա/ զեկուցման համար մինչև 10 րոպե
բ/ հարցերի համար մինչև 3 րոպե
գ/ ելույթների համար մինչև 5 րոպե
դ/ եզրափակիչ ելույթների համար մինչև 5 րոպե
- 12.6. Քննարկվող հարցի վերաբերյալ զեկուցողի առաջարկությունը քվեարկության է դրվում առաջին հերթին: Ջեկուցողի առաջարկի չընդունվելու դեպքում քվեարկության են դրվում մտքերի փոխանակման ժամանակ արված մյուս առաջարկությունները:

13. ՀԱՐՑԵՐ ՏԱԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

- 13.1. Հարցեր տալու համար ավագանու անդամների հերթագրումը իրականացնում է նիստը վարողը:
- 13.2. Հարցերը տրվում են ըստ հերթական հաջորդականության, նիստը վարողի հայտարարությամբ:
- 13.3. Եթե հարց տվողի և զեկուցողի միջև սկսվում է բանավեճ, ապա նիստը վարողը կարող է դադարեցնել հարցադրումը:
- 13.4. Մտքերի փոխանակման ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:

14. ԱՏՔԵՐԻ ՓՈԽԱՆԱԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

- 14.1. Մտքերի փոխանակման ընթացքում ավագանու յուրաքանչյուր անդամին ելույթ ունենալու հնարավորություն է տրվում:
- 14.2. Ավագանու անդամը կարող է նույն հարցի շուրջ երկրորդ անգամ ելույթ ունենալ միայն այն դեպքում, եթե ելույթով հանդես են եկել բոլոր ցանկություն ունեցողները:
- 14.3. Մտքերի փոխանակությանը, բացի ավագանու անդամներից և համայնքի ղեկավարից, այլ անձինք կարող են մասնակցել միայն ավագանու համաձայնությամբ:
- 14.4. Ավագանու անդամները ելույթ ունենալու ցանկությունը հայտնում են նստած տեղից ձեռք բարձրացնելու միջոցով կամ համայնքի ղեկավարին նախապես գրավոր իրազեկելու միջոցով:
- 14.5. Ելույթ ունեցողները հանդես են գալիս նիստը վարողի հայտարարությամբ:

15. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

- 15.1. Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, եթե այլ բան նախատեսված չէ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով և սույն Կանոնակարգով:
- 15.2. Ավագանու քվեարկությանը կարող են դրվել միայն սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով ավագանու անդամներին բաժանված և քննարկված որոշման նախագծերը:

16. ՔՎԵԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

- 16.1. Նիստը վարողը քվեարկությունից առաջ կրկնում է քվեարկության դրվող առաջարկները, ճշտում է դրանց ձևակերպումները և հիշեցնում է, թե ձայների ինչ քանակով է ընդունվում որոշումը:
- 16.2. Քվեարկությունը իրականացվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ: Ձայները հաշվում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը:
- 16.3. Ավագանու անդամը քվեարկում է անձամբ՝ կողմ, դեմ և ձեռնպահ:
- 16.4. Քվեարկության ավարտից հետո նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

17. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 17.1. Համայնքի ավագանին «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով՝
 - 1/ ընդունում է իր Կանոնակարգը,
 - 2/ հաստատում է համայնքի զարգացման ծրագիրը,
 - 3/ հաստատում է համայնքի բյուջեն, բյուջեի՝ համայնքի ղեկավարի առաջարկած փոփոխությունները և բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը,
 - 4/ վերահսկում է համայնքի բյուջեի կատարումը և համայնքի ստացած վարկերի և այլ ներգրաված ֆինանսական միջոցների օգտագործումը,
 - 5/ որոշում է կամավոր լիազորությունների իրականացման կարգը և անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցները՝ համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ,
 - 6/ նախաձեռնում է և օրենքով սահմանված կարգով նշանակում է տեղական հանրաքվե,
 - 7/ վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի կողմից իր լիազորությունների իրականացման նկատմամբ,
 - 7/՝ դատական կարգով կարող է վիճարկել համայնքի ղեկավարի՝ օրենքին և իրավական այլ ակտերին հակասող որոշումները,
 - 8/ որոշում է համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը,

- 9/ որոշում է կայացնում՝ առաջարկություն ներկայացնել մարզպետին՝ համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու վերաբերյալ,
- 10/ որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումներ ձևավորելու մասին, ինչպես նաև առաջարկություն է ներկայացնում լիազորված մարմնին՝ այլ համայնքների հետ միավորվելու նոր համայնք ստեղծելու մասին,
- 11/ որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումում իր ներկայացուցիչը նշանակելու վերաբերյալ,
- 12/ որոշում է կայացնում պետական մարմիններից և պաշտոնատար անձանցից համայնքի խնդիրներին վերաբերող և օրենքով սահմանված գաղտնի տեղեկություններ չափարանակող փաստաթղթեր ստանալու վերաբերյալ: Այդ պահանջի կատարումը մեկամսյա ժամկետում պարտադիր է պետական մարմինների և պաշտոնատար անձանց համար,
- 13/ որոշում է կայացնում ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ,
- 14/ օրենքով սահմանված կարգով որոշում է կայացնում համայնքի բյուջետային հիմնարկների, համայնքի մասնակցությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին,
- 15/ իր որոշմամբ համաձայնություն է տալիս համայնքի ղեկավարի ներկայացրած՝ բյուջետային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ղեկավարների թեկնածուներին,
- 16/ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատում է համայնքի մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների խորհուրդների և վերստուգիչ մարմինների կազմերը,
- 17/ հաստատում է առևտրի, հասարակական սննդի և սպասարկման ոլորտի գործունեության համայնքային կանոնները՝ օրենքով սահմանված կարգով,
- 18/ սահմանում է օրենքով սահմանված տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերը,
- 19/ սահմանում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույքաչափերը,
- 20/ համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ որոշում է կայացնում համայնքի սեփականություն համարվող գույքն օգտագործման տրամադրելու և օտարելու մասին, հաստատում է դրանց վարձավճարների և օտարման գների չափերը և պայմանները, իսկ հրապարակային սակարկությունների դեպքում՝ մեկնարկային գները,
- 21/ որոշում է կայացնում համայնքային նշանակության փողոցների, պողոտաների, հրապարակների, զբոսայգիների, համայնքային ենթակառուցվածքային կառուցվածքների, մշակութային և այլ հիմնարկների ու կազմակերպությունների անվանման և վերանվանման վերաբերյալ,
- 22/ իր որոշմամբ վավերացնում է Հայաստանի Հանրապետության և այլ պետությունների համայնքների հետ համագործակցելու մասին պայմանագրերը: Համայնքների գործունեությունը, ինչպես նաև ընդհանուր շահերը ներկայացնելու և պաշտպանելու նպատակով, որոշում է կայացնում համայնքների հիմնադրած միություններին անդամակցելու և դրանց անդամության վճարները մուծելու մասին,
- 23/ որոշում է կայացնում վարկերի և օրենքով սահմանված կարգով այլ միջոցների ներգրավման վերաբերյալ,
- 24/ որոշում է կայացնում իր Կանոնակարգին համապատասխան Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիներին «Համայնքի պատվավոր քաղաքացի» կոչում շնորհելու կամ պատվավոր կոչումից զրկելու վերաբերյալ,
- 25/ որոշում է կայացնում համայնքի գինանշանի վերաբերյալ,
- 26/ հաստատում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի և բյուջետային հիմնարկների աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը,
- 27/ հաստատում է համայնքի գլխավոր հատակագիծը և գոտիավորման փաստաթղթերը, ինչպես նաև «Քաղաքաշինության մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված քաղաքաշինական այն փաստաթղթերը, որոնց պատվիրատուն է համայնքը,
- 28/ հաստատում է բնակավայրի քաղաքաշինական կանոնադրությունը,
- 29/ հաստատում է համայնքի սեփականության ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերը,
- 30/ պետական լիազորված մարմին առաջարկություն է ներկայացնում կամ համաձայնություն է տալիս համայնքի սեփականության վերաբերյալ,
- 31/ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տեղական ինքնակառավարման մարմինների սահմանադրական իրավունքները խախտող պետական մարմինների նորմատիվ ակտերի՝ ՀՀ Սահմանադրությանը համապատասխանության հարցերով կարող է դիմել ՀՀ Սահմանադրական դատարան,

17.2. Համայնքի ավագանին իրականացնում է ՀՀ Սահմանադրությամբ և «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

18. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵՎԱԿԱՐԻՆ ՊԱՇՏՈՆԱՆԿ ԱՆԵՈՒ ՄԱՍԻՆ

- 18.1. Համայնքի ղեկավարի պաշտոնանկության վերաբերյալ առաջարկություն կարող է արվել համայնքի ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ:
- 18.2. Այդ առաջարկությունը համայնքի ավագանին կարող է անել համայնքի ղեկավարի կողմից համայնքի բյուջե փաստացի ստացած եկամուտների սահմաններում պարտադիր լիազորությունները անբավարար կատարելու դեպքում, ինչպես նաև այն դեպքում, երբ դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած որոշմամբ անվավեր են ճանաչվել համայնքի ղեկավարի՝ օրենքին կամ իրավական այլ ակտերին հակասող մի շարք որոշումները կամ առկա է համայնքի ղեկավարի կողմից ավագանու որոշումները պարբերաբար խախտելու վերաբերյալ դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած որոշումը: Այդ նիստին համայնքի ղեկավարի անհարգելի պատճառով չներկայանալու դեպքում, համայնքի ավագանին կազմում է արձանագրություն, որը եռօրյա ժամկետում ուղարկվում է մարզպետին:
- 18.3. Համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու առաջարկությունն ընդունվում է ավագանու՝ օրենքով սահմանված թվի ծայների կեսից ավելիով: Որոշումը եռօրյա ժամկետում ուղարկվում է մարզպետին:
- 18.4. Համայնքի ավագանին համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու առաջարկությունը կարող է քննարկել համայնքի ղեկավարի լիազորությունները ստանձնելուց ոչ շուտ, քան մեկ տարի հետո:

19. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՄՆԴԱՄԻ ԱՅԼ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ ԶԲԱԴԵՑՆԵՈՒ ՍԱՀՄԱՆԱՓԱԿՈՒՄԸ

- 19.1. Համայնքի ավագանու անդամը չի կարող միաժամանակ՝
- 1/ աշխատել նույն համայնքի ղեկավարի աշխատակազմում, համայնքի բյուջետային հիմնարկներում, լինել համայնքային հիմնարկների և կազմակերպությունների ղեկավար
 - 2/ լինել մեկ այլ համայնքի ղեկավար կամ ավագանու անդամ
 - 3/ աշխատել իրավապահ, պետական անվտանգության և դատական մարմիններում:
- 19.2. Սույն հոդվածով սահմանված, ինչպես նաև զինված ուժերում ծառայելու կամ ծառայության անցնելու դեպքերում, համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է մինչև ավագանու հերթական նիստը գրավոր հրաժարվել ավագանու անդամությունից, հակառակ դեպքում նրա լիազորությունները դադարեցվում են:

20. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՄՆԴԱՄԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ

- 20.1. Համայնքի ավագանու անդամն իրավունք ունի՝
- 1/ առաջարկություն ներկայացնել ավագանու նիստերի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.
 - 2/ նախապատրաստել և ավագանու քննարկմանը ներկայացնել հարցեր, որոշումների և ուղերձների նախագծեր
 - 3/ համայնքի ղեկավարից պահանջել և ստանալ նրա գործունեության վերաբերյալ պաշտոնական տեղեկանքներ:
 - 4/ համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումները կամ գործողությունները բողոքարկել դատարան, եթե խախտվել է նրա՝ որպես ավագանու անդամի, իրավունքները
 - 5/ ստանալ դրամական փոխհատուցում «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով իր պարտականությունները իրականացնելու հետևանքով կատարված ծախսերի դիմաց:

21. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՄՆԴԱՄԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

21.1. Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է՝

- 1/ մասնակցել ավագանու նիստերին,
- 2/ պարբերաբար հանդիպել համայնքի բնակչության հետ, համայնքի ընտրողներին տեղեկացնել համայնքի ավագանու աշխատանքների մասին,
- 3/ մասնակցել ավագանու կողմից անցկացվող քաղաքացիների ընդունելություններին,
- 4/ չմասնակցել ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր, իր ընտանիքի անդամների և մերձավոր բարեկամների /ծնող, եղբայր, քույր, երեխա/ չափերին,
- 5/ անհամատեղելի պաշտոններում ընտրվելու կամ նշանակվելու դեպքում, անհապաղ զրավոր տեղակալ պահել ավագանու կամ համայնքի ղեկավարին:

22. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՋԱԺԱՄԿԵՏ ԴԱՂԱՐԵՑՈՒՄԸ

- 22.1. Համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են, եթե՝
- 1/ դադարեցվել է նրա՝ ՀՀ քաղաքացիությունը,
 - 2/ նա դադարել է համայնքի բնակիչ լինելուց,
 - 3/ դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած մեղադրական դատավճռով նա դատապարտվել է ազատազրկման և կրում է պատիժը,
 - 4/ նա զորակոչվել է կամ ծառայության է անցել զինված ուժերում,
 - 5/ դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռով նա անգործունակ, սահմանափակ գործունակ, անհայտ բացակայող կամ մահացած է ճանաչվել,
 - 6/ նա ավագանու անդամության հետ անհամատեղելի պաշտոն է զբաղեցնում,
 - 7/ նա մեկ տարվա ընթացքում անհարգելի պատճառով բացակայել է ավագանու նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից,
 - 8/ նա հրաժարական է տվել
 - 9/ նա մահացել է:

23. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՋԱԺԱՄԿԵՏ ԴԱՂԱՐԵՑՈՒՄԸ

- 23.1. Եթե համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունների դադարեցման հետևանքով անհնարին է դառնում համայնքի ավագանու հետագա նիստերի անցկացումը, ապա ավագանու լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրում են ավագանու մնացած անդամները կամ համայնքի ղեկավարը:
- 23.2. Համայնքի ավագանու անդամների լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են նաև, եթե օրենքով սահմանված կարգով տվյալ համայնքը վերակազմակերպվում է որպես այլ վարչատարածքային միավոր:

24. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԾԱԽՍԵՐԻ ՀԱՏՈՒՑՈՒՄԸ

- 24.1. Համայնքի ավագանու անդամը իր պարտականությունների կատարման հետևանքով առաջացած ծախսերի դիմաց, իր ցանկությամբ և ավագանու որոշմամբ, կարող է ստանալ ամսական դրամական փոխհատուցում՝ ՀՀ Ազգային ժողովի պատգամավորի ամենամյա պատգամավորական ծախսերի մինչև 30 տոկոսի չափով:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

25. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՄՇԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՂ ԵՎ ԺԱՄԱՆԱԿԱԿՈՐ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

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

26 ԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՕՏԱՐԵՐԿՐՅԱ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻՆ ՂՈՒԿԱՍՏԱՎԱՆ, ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՊԱՏՎԱԿՈՐ ՔԱՂԱՔԱՑՈՒ ԿՈՉՈՒՄ ՇՆՈՐՀԵԼՈՒ ԿԱՄ ՊԱՏՎԱԿՈՐ ԿՈՉՈՒՄԻՑ ԶՐԿԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

26.1 Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը պատվավոր կոչում է, որը նախատեսված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով և սույն Կանոնակարգով:

26.2 Տափերականի գյուղական համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը շնորհվում է հետևյալ կարգով՝

1/ համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը արժանանում են անկախ ազգությունից ու քաղաքացիությունից այն քաղաքացիները, որոնք իրենց երկարամյա անձնվեր աշխատանքով կամ բացառիկ ու մեծ վաստակով նպաստել են Ղուկասավան գյուղական համայնքի բարգավաճմանը, ակնառու ներդրում ունեն համայնքի տնտեսական և մշակութային զարգացման գործում, բացառիկ ավանդ ունեն մշակույթի կամ գիտության զարգացման բնագավառում:

2/ համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու կամ պատվավոր կոչումից զրկելու առաջարկը համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը:

3/ համայնքի ղեկավարին նման առաջարկով կարող են դիմել ավագանու անդամները, հիմնադրամները, իրավաբանական անձանց միությունները, մշակութային, գիտական և կրթական կազմակերպությունները:

4/ առաջարկ ներկայացնողը պարտավոր է հիմնավորել այն, քազմակողմանիորեն լուսաբանել համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը ներկայացվող քաղաքացու կյանքը, գործունեությունը, ներկայացնել համապատասխան նյութեր և լուսանկարներ:

5/ Ղուկասավան գյուղական համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու կամ պատվավոր կոչումից զրկելու մասին համայնքի ղեկավարի առաջարկը քննարկում է համայնքի ավագանին և նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ կայացնում է համապատասխան որոշում:

Ղուկասավան գյուղական համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանն արժանացած անձանց տրվում է վկայական:

Համայնքի ավագանու անդամներ՝

Եղիազարյան Վահան Վիլիկի

Թամոյան Գոգո Զամալի

Հովհաննիսյան Գրետա Զաքևուսի

Մարկոսյան Ավետիք Երջանիկի

Մովսիսյան Ալբերտ Պարզևի

Սարգսյան Աշոտ Ավետիսի

Սարգսյան Խաժակն Գառնիկի

Համայնքի ղեկավար՝



Ա. Վարդանյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԴՈՒԿԱՍԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Դուկասավան համայնք
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ. Դուկասավան, 0236 6-28-01; 093-38-63-99 ghukasavan.ararat@mta.gov.am;
ghukasavan@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ
28 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 22-Ն

ԴՈՒԿԱՍԱՎԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐԻ ՎԱՐՉԱՏՐՈՒԹՅԱՆ ԶԱԹԻ, ՆՐԱ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԻ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԻ և ԴՐԱՆՑ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱԹԵՐԻ, ԻՆՉՊԵՍ ՆԱԵՎ <<ՍԱՔԵՆԻ>> ՄՍՈՒՐ ՍԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ՎԱՋՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՏՆՕՐԵՆԻ ՎԱՐՉԱՏՐՈՒԹՅԱՆ ԶԱԹԻ, ՆՐԱ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԻ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԻ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱԹԵՐԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Դեկլարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 8-րդ և 26-րդ կետի պահանջներով

Համայնքի ավագանին որոշում է՝

Հաստատել Դուկասավանի համայնքապետի վարժատրության չափը, նրա աշխատակազմի թվաքանակը հաստիքացուցակը և դրանց պաշտոնային դրույքաչափերը, ինչպես նաև <<Սաքենի>> մսուր մանկապարտեզ Համայնքային Ոչ առևտրային Կազմակերպության տնօրենի վարժատրության չափը, նրա աշխատակազմի թվաքանակը, հաստիքացուցակը և դրանց պաշտոնային դրույքաչափերը համաձայն հավելվածի: (1;2)

Կողմ -7

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ԵՂԻՄԱՐՅԱՆ ՎԱՀԱՆ

ԹԱՄՈՅԱՆ ԳՈԳՈ

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԳՐԵՍԱ

ՄԱՐԿՈՍՅԱՆ ԱՎԵՏԻՔ

ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ ԱԼԲԵՐՏ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԱՇՈՏ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԽԱԺԱԿՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ

ՆՐԱ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ



Հավելված 1

Ղուկասավան գյուղական համայնքի ավագանու
2016 թվականի նոյեմբերի 28 N 22-Ն որոշման

**2017թ. ԴՈՒԿԱՍԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ
ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 13
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱԿՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓ Ը (ՀՀ դրամ)
Համայնքի ղեկավար	1	241.0
ՀԱՅԵՅՈՂԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ		
Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	1	185.0
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ		
Աշխատակազմի քարտուղար /1.2-1/	1	175.0
Աշխատակազմի զլխավոր մասնագետ /2.3-1/	1	174.0
Աշխատակազմի առաջատար մասնագետ /3.1-1/	1	173.0
Աշխատակազմի առաջատար մասնագետ /3.1-2/	1	173.0
Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ /3.2-1/	1	168.0
Աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ /3.3-1/	1	167.0
ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ		
Կուլտուրայի տան վարիչ	1	170.0
Գրադարանավար	1	91.0

ՏԵԽՆՊՈՍԱՐԿԱՄԱՆ ԱՆՉՆԱԿԱԶՄ

ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱԿՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԸ (ՀՀ դրամ)
Պահակ	1	88.0
Հավաքարար	1	83.0
Այգեպան	1	95.0

Համայնքի ղեկավար՝



Ա. Վարդանյան

Հավելված2.

Պուկասական գյուղական համայնքի ավագանու
2016 թվականի նոյեմբերի 28 N 22-Ն որոշման

«Սաթենի մ/մ» ոչ առևտրային կազմակերպության աշխատակազմի
հաստիքացուցակը 2017թ.

Հ/Հ	Հաստիքը	Թվաքանակը	Դրույքը	Դրույքաչափը
1.	Տնօրեն	1	1	132276 դրամ
2.	Բուժքույր	1	0.5	119200 դրամ
2.	Դաստիարակ	1	0.625	132276 դրամ
3.	Դաստիարակ	3	1.875	141644 դրամ
4.	Երաժշտական դաստիարակ	1	0.5	141644 դրամ
5.	Խոհարար	1	1	72752 դրամ
6.	Դաստիարակի օգնական	1	1.1	72754 դրամ
7.	Գործավար	1	0.5	119200 դրամ
8.	Դաստիարակի օգնական	1	1.1	77904 դրամ
9.	Տնտեսվար	1	0.5	119200 դրամ
10.	Պահակ	1	1	72754 դրամ
11.	Լվացարար	1	0.75	79500 դրամ
12.	Հաշվապահ	1	0.5	132276 դրամ

Համայնքի ղեկավար՝



Ա. Վարդանյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԴՈՒԿԱՄԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԿԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Դուկասավան համայնք
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ.Դուկասավան, 0236 6-28-01; 093-38-63-99 ghukasavan.ararat@mta.gov.am;
ghukasavan@mail.ru

በጋራ ጥሪ

28 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 23-Ա

2016թ. ԳՈՒՅՔԱԳՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄ

Ղեկավարվելով <<Տեղական Ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 29-րդ կետի պահանջներով:

Համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Հաստատել 2016թ. գույքագրման արդյունքները համաձայն հավելվածի:
- | Կողմ -7 | Դեմ -0 | Չեղմանահ -0 |
|---------|--------|-------------|
| | | |

ԵՂԻՍԱՔԱՐՅԱՆ ԿԱԿԱՆ

ԹԱՄԿՅԱՆ ԳՈԳՈ

ՀՈԿԿԱՆՆԻՍՅԱՆ ԳՐԵՏԱ

ՄԱՐԿՈՍՅԱՆ ԱԿԵՏԻՔ

ՄՈԿԱՍԿԱՆ ԱԼԲԵՐՏ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԱՇՈՏ

ՆԱԽԳԵՆՆԵՐ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ

ԱՐԱ ԿԱՐԴԱՆՅԱՆ



ՂՈՒԿԱՍԱՎԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ, ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ,
ԿՈՒԼՏՈՒՐԱԻ ՏԱՆ, ԲՈՒԺԿԵՏԻ ԵՎ <<ՄԱԹԵՆԻ>>Մ/Մ
ՀՈԱԿ-Ի 2016Թ. ԳՈՒՅՔԱԳՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐ

Մենք՝ Ղուկասավանի համայնքապետարանի գույքագրման հանձնաժողովի անդամներս՝ նախագահ՝ Աշոտ Նիկողոսյան, անդամներ՝ Բավական Մարկոսյան, Արշալույս Մինասյան, Սաթիկ Եղիազարյան, Սոս Կանոյան, Թամարա Գալստյան, Ավետիք Մարկոսյան, Ալբերտ Մովսիսյան փաստացի ստուգում կատարեցինք Ղուկասավանի համայնքապետարանի գույքի առկայության վերաբերյալ: Ստուգումից պարզվեց, որ պակասորդ և ավելցուկ չի արձանագրվել: Կից ներկայացնում ենք գույքացուցակը:

N	Անվանումը	Փաստացի քանակը	Հաշվապահական մնացորդ
1.	Մանկապարտեզի շրջ. քարե պարիսպ	1	1
2.	Պահեստի շենք	1	1
3.	Ակումբի շենք	1	1
4.	Մանկապարտեզի շենք	1	1
5.	Բուժ. ամբուլատորիայի շենք	1	1
6.	Ոռոգման ցանց	1	1
7.	Ասվալտապատ ճանապարհ	1	1
8.	Ջրատար ցանց կիսախողովակ	1	1
9.	Տրանսֆորմատոր S/U 400/100	1	1
10.	Շկաֆ	1	1
11.	Կշեռք բազավոյ	1	1
12.	Ցերեկային լույս. ցանց	1	1
13.	Արցախ. ազատ. հուշակոթող	1	1
14.	Էլեկտրական ենթակայան	1	1
15.	Գերեզմանատան պատ	2	2
16.	0.4 կվ լար. լուսա. ցանց	1	1
17.	Կուլտ. տան շրջակ. քարե պարիսպ	1	1
18.	Ավտոմեքենա 2004թ. 31105-120	1	1
19.	Մարդատար ավտոմեքենա KIA CERATO	1	1
20.	Գազաբալոնային համակարգ	1	1
21.	Փափուկ կահույք՝ 2 բազկաթ. 1 բազմոց	3	3
22.	Գրասեղան	1	1
23.	Սեղան	1	1
24.	Մոնիտոր Benq 17 LCD G700A	1	1
25.	Համակարգիչ PC E4600 INTEL DG 31PR	1	1

26.	Համակարգիչ PC E4600 INTEL DG 31PR	1	1
27.	Լազերային տպիչ Lasep Jet P1102	1	1
28.	Լազերային տպիչ Lasep Jet P1566	1	1
29.	Բազմաֆունկցիոնալ տպիչ սարք CANON I-SENSYS MF 4410		
30.	Բազմաֆունկցիոնալ տպիչ սարք F2480	1	1
31.	Համակարգիչ P4	3	3
32.	Մոնիտոր LG LED 19 E1941	1	1
33.	Մոնիտոր Samsung LED 18.5 S19A300	1	1
34.	Անխափան սնուցման սարք Mercury 800VA	2	2
35.	UPS PR 0600	1	1
36.	Պատճենահանման սարք	1	1
37.	UPS 1200VA – E -PRO	1	1
38.	Շկաֆ երկաթից	4	4
39.	Աթոռ փափուկ	12	12
40.	Պահարան կոմպլեկտ	2	2
41.	Սեյֆի պահարան	1	1
42.	Պահարան	1	1
43.	Նախասրահի կահույք	1	1
44.	Գրասեղան պրոֆիլից փոքր	2	2
45.	Գրասեղան պրոֆիլից միջին	1	1
46.	Գրասեղան պրոֆիլից մեծ	1	1
47.	Գրասեղան դիմադիրով և կոլադիրով	1	1
48.	Բնական գազի գիծ	1	1
49.	Կախիչ	1	1
50.	Օդակարգավորիչ LGEN	2	2
51.	Համակարգիչ INTEL	1	1
52.	UPS INVADER	1	1
53.	UPS MERKURY	1	1

2. Գրադարանի գույք

N	Անվանումը	Փաստացի քանակը	Հաշվապահական մնացորդ
1.	Գրական ֆոնդ	8346	8346
2.	Էտաժերկա	1 հատ	1 հատ
3.	Կատալոգի արկղ	2 հատ	2 հատ
4.	Սեղան 1 տումբանի	1 հատ	1 հատ
5.	Երկաթյա պուլկա	8 հատ	8 հատ
6.	Աթոռ կիսափափուկ	2 հատ	2 հատ
7.	Կրակ մարիչ	1 հատ	1 հատ

3. Կուլտուրայի տան գույք

N	Անվանումը	Փաստացի քանակը	Հաշվապահական մնացորդ
1.	Ակարդեոն	1	1
2.	Սեղան 1 տումբանի	1	1

3.	Կլարնետ պատիանով	1	1
4.	Դուդուկ	2	2
5.	Թատերական աթոռներ	180	180

4. Բուժամբուլատորիայի գույք

N	Անվանումը	Փաստացի քանակը	Հաշվապահական մնացորդ
1.	էլ.սրտագրման սարք ECG101G	1	1
2.	Ապակեպատ պահարան 2 դռնանի	2	2
3.	էլեկտրոնային կշեռք հասակաչափով	1	1
4.	1-ին բուժ օգն. գործիքների հավաքածու	1	1
5.	Աթոռ	6	6
6.	պահարան	3	3
7.	Ընդունարանի սեղան	1	1
8.	Կախիչ	1	1
9.	Աշխատանքային սեղան	4	4
10.	Հիվանդանոցային աթոռ	3	3
11.	Ընդունարանի պահարան	1	1

Գույքագրման հանձնաժողովի

Նախագահ՝ Աշոտ Նիկողոսյան - համայնքապետի տեղակալ

Անդամներ՝ Բավական Մարկոսյան- առաջատար մասնագետ /գլխ. հաշվապահ/

Արշալույս Մինասյան - 1-ին կարգի մասնագետ /հաշվ. գանձապահ/

Սաթիկ Եղիազարյան - գրադարանավարուհի

Սոս Վանոյան - կուլտուրայի տան վարիչ

Թամարա Գալստյան - «Սաթենի» մ/մ-ի տնօրեն

Ավետիք Մարկոսյան - «Սաթենի» մ/մ-ի հաշվապահ

Ալբերտ Մովսիսյան - ավագանի

Ղուկասավանի «Սաթենի» մսուր մանկապարտեզի հիմնական միջոցներ

21-11- 2016թ.

Մենք՝ Ղուկասավան համայնքի «Սաթենի» մսուր մանկապարտեզի համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության գույքի գույքագրման հանձնաժողովի անդամներս՝ նախագահ՝ Աշոտ Նիկողոսյան /համայնքապետի տեղակալ/, անդամներ՝ Բավական Մարկոսյան /համայնքապետարանի գլխավոր հաշվապահ/, Արշալույս Մինասյան /համայնքապետարանի հաշվ.գանձապահ/, Թամարա Գալստյան /մ/մ տնօրեն/, Ա.Մարկոսյան /մ/մ հաշվապահ/, Ալբերտ Մովսիսյան /ավագանի/, Ս.Վանոյան/ կուլտ. Տան վարիչ/, Ս.Եղիազարյան /համայնքապետարանի գրադարանավար/, Մ.Մինասյան /մանկապարտեզի տնտեսավար/, Ա.Գրիգորյան /դաստիարակի օգնական/, Ա.Վանուշյան /խոհ/, կատարեցին մանկապարտեզի գույքի գույքագրում: Ստուգումից պարզվեց, որ ավելցուկ և պակասորդ չի արձանագրվել: Կից ներկայացնում ենք գույքացուցակը:

1. Մանկապարտեզի հիմնական միջոցներ՝

N	Անվանումը	Փաստացի	Հաշվապահական մնացորդ
1	Մանկապարտեզի շենք	1	1
2	Դաշնամուր	1	1
3	Հեռուստացույց SUPRA	2	2
4	Գազօջախ ATLAS	1	1
5	Գեղարվեստական նկարներ	42	42
6	Պահարանի կոմպլեկտ	1	1
7	Սեղան 2 տումբանի	4	4
8	Երաժշտական կենտրոն Lifetec	1	1
9	DVD LT7980	1	1
10	Տակդիր	2	2
11	Փոշեկուլ	1	1
12	Լվացքի մեքենա LG	1	1
13	Համակարգիչ	1	1
14	Տպիչ CANON	1	1
15	Նվագարկիչ LG	1	1
16	Սառնարան TOSHIBA	1	1
17	Ջրատաքացուցիչ GLOBUS	1	1
18	Ջեռոց ATLAS	1	1
19	Մսադաց ZELMER	1	1
20	Կշեռք ZELMER	1	1
21	Ստենդ	1	1
22	Տաքացուցիչ AKAI	2	2
23	Ups invader	1	1
24	տակդիր	2	2
25	Մանկական սղարան մեծ պլ.	1	1
26	Մանկական սղարան պլ.	2	2
27	Ճոճանակ պլ.	1	2

28	Սղարան	1	1
29	Ունիվերսալ կառուսել	1	1
30	Տնակ	1	1
31	Պտույտ D-1.5m	1	1
32	Շղթաներով փոքր ճոճանակ 2տեղ	1	1
33	Ճոճանակ 2 տեղ	2	2
34	Խոհանոց	1	1
35	Խոհանոցի սեղան	2	2
36	Թունել	1	1
37	Տնակ	1	1

2. Պահեստի ապրանքներ

N	Անվանումը	Փաստացի	Հաշվապահական մնացորդ
1	Կշեռք զելմեր	1	1
2	Խալաթ	1	1
3			
4			
5			
6			

3. Խոհանոցի ապրանքներ

N	Անվանումը	Փաստացի	Հաշվապահական մնացորդ
1.	Կաստրուլկա սուպի	3	3
2.	Երեսի սրբիչ	1	1
3.	Դանակ	4	4
4.	Պատարաքաղ	3	3
5.	Բանջարեղեն կտրտելու տախտակ	9	9
6.	Գդալ ճաշի	12	12
7.	Պահարան քարտուղարի	1	1
8.	Ջրի բաք	1	1
9.	Թավա	1	1
10.	Վազ	7	7
11.	Դույլ պլաստմասե	2	2
12.	Ափսե գակուսկի	6	6
13.	Գոգնոց	1	1
14.	Թեյնիկ էմալե	2	2
15.	Թաս պլաստմասե՝ մեծ	1	4
16.	Թաս պլաստմասե՝ փոքր	2	4
17.	Պողնոս փոքր	1	1
18.	Զազվա	1	1

19.	Սրբիչ թելի	2	4
20.	Զազվա	1	1
21.	Ափսեներ շարելու ցանց	2	2
22.	պոչուկ	1	1
23.	օճառաման	1	1
24.	Կարտոֆիլի ձգմիչ	1	1
25.	Սավոկ	1	1
26.	Միս քամելու ցանց	1	1
27.	Խառնիչ	1	1
28.	Շերեփ	3	3
29.	Դույլ	2	2
30.	Կլինկոր	5մ.	5մ.
31.	Քերիչ	1	1
32.	Բացիչ	1	1
33.	Միս քամելու ցանց	1	1
34.	Նաբոր խոհանոցի	1	1
35.	Սուճի բաժակներ	2կոմպլ.	2կոմպլ.
36.	Խալաթ	2	2
40	Պլ.տարա	10	10

4.Պահեստի սննդամթերքի մնացորդ

N	Անվանումը	Փաստացի	Հաշվապահական մնացորդ
1.	Կարագ	3.85	3.85
2.	Շաքարավազ	3.73	3.73
3.	Մակարոն	9.45	9.45
4.	Բրինձ	6.4	6.4
5.	Հնդկաձավար	4.1	4.1
6.	Ձեթ	2	2
7.	Ոսպ	1.65	1.65
8.	Ալյուր	2	2
9.	Աղ	3	2
10.	Տոմատ	2.06	2.06
11.	Կարմիր պղպեղ	0.03	0.03
12.	Թեյ	0.2	0.2
13.	Կակաո	0.45	0.45
14.	Սև պղպեղ	0.025	0.025
15.	Կարամել	1.75	1.75

4.Փոքրերի խմբի ապրանք

N	Անվանումը	Փաստացի	Հաշվապահական մնացորդ
1.	Աթոռ մանկական փայտյա	30	30
2.	Սրբիչ ամանի	2	2

3.	Վերմակ	29	29
4.	Մատրաս	30	30
5.	Մահճակալ	30	30
6.	Սեղան մանկական	8	8
7.	Վարագույր	40 մետր	40 մետր
8.	Պոլկա	2	2
9.	Կառնիզ	10	10
10.	Ափսե խորը	16	23
11.	Դույլ աղբի երկաթյա	3	3
12.	Դույլ պլասմասե	2	2
13.	Հագուստի պահարան	6	6
14.	Պահարան քարտուղարի	1	1
15.	Պահարան խոհան. տնտ.	3	3
16.	Խաղալիքի արկղ	2	2
17.	Գրատախտակ	1	1
18.	Արդուկ	1	1
19.	Գդալ ճաշի	30	43
20.	Պողնոս պլասմասե	1	1
21.	Զուգարանի խոզանակ	1	1
22.	պոչուկ	1	1
23.	Օճառաման	2	2
24.	Տիկնիկ	1	1
25.	Սավոկ	1	1
26.	Թվեր	1	1
27.	Պոլի փայտ	1	1
28.	Խաղալիք մեքենայի հավաքածու	1	1
29.	Ֆոն	1	1
30.	Գոգնոց	1	1
31.	Շերեփ	1	1
32.	Խաղալիք մեքենա	1	1
33.	Մանկ. խաղ մեքենա	1	1
34.	Մանկական սայլակ	1	1
35.	Խաղալիք լվացքի մեքենա	1	1
36.	Խաղալիք սպասքի հավաքածու	1	1
37.	Տիկնիկ	1	1
38.	Պլաստիկ մրգերի հավաքածու	1	1
39.	Տիկնիկ մեծ	1	1
	Խաղալիք արդուկի հավաքածու	1	1

40.			
41.	Խաղալիք ինքնագնաց	1	1
42.	Խաղալիք օրորոց	1	1
43.	Խաղ. Սպասքի հավաքածու մեծ	1	1
44.	Մանկական գրատախտակ	1	1

5. Ավագ խմբի ապրանք

N	Անվանումը	Փաստացի	Հաշվապահական մնացորդ
1.	Վերմակ	30	30
2.	Աթոռ մանկական	30	30
3.	Պոլկա	2	2
4.	Սեղան մանկական	12	12
5.	Մահճակալ	30	30
6.	Մատրաս	30	30
7.	Պահարան հագուստի	6	6
8.	Պահարան քարտուղարի	1	1
9.	Պահարան խոհ. տնտեսական	2	2
10.	Կարնիզ	13	13
11.	Ափսե խորը	30	30
12.	Ճաշի գդալ	30	30
13.	Թեյի գդալ	25	25
14.	Խաղալիքի արկղ	3	3
15.	Հեքիաթի գիրք	2	2
16.	Պոտոնոս պլաստմասե	1	1
17.	Թաս պլաստմասե	1	1
18.	Տիկնիկ	1	1
19.	Դույլ աղբի երկաթյ	2	2
20.	Կուբիկ	3	3
21.	Ստեպլեր	1	1
22.	Փոշեկույ	1	1
23.	Ամանի սրբիչ	2	2
24.	Օղակ	1	1
25.	Զուգարանի խոզանակ	1	1
26.	պոչուկ	1	1
27.	Սավոկ	1	1
28.	Օճառաման	1	1
29.	Պոլի փայտ	1	1
30.	Դույլ պլաստմասե	2	2
31.	Կուբիկ-տառեր	1	1
32.	Կուբիկ-թվեր	1	1
33.	Թվադարան-տառադարան	2	2
34.	Տառեր-հովհար	1	1

35.	Խաղալիք մեքենա	1	1
36.	Խաղալիք պլաս. Գործիք	1	1
37.	Մանկական խաղ փայտյա	1	1
38.	Անկման սպլավ	1	1
39.	Խաղալիք լվացքի մեքենա	1	1
40.	Տիկնիկ	1	1
41.	Պլաս.մրցերի հավաքածու	1	1
42.	Խաղ օղակով	1	1
43.	Խաղ բժշկական հավաքածու	1	1
44.	Տիկնիկ	1	1
45.	Տիկնիկ մեծ	1	1
46.	Խաղալիք արդուկի հավաքածու	1	1
47.	Խաղ. խանութի հավաքածու	1	1
48.	Խաղ. Օրորոց մեծ	1	1
49.	Խաղ. Ինքնագնաց	1	1
50.	Խաղ. սպասքի հավաքածու միջին	1	1
51.	Խաղ. սպասքի հավաքածու	1	1

6. Բուժ. սենյակ

N	Անվանումը	Փաստացի	Հաշվապահական մնացորդ
1.	Զերմաչափ	3	3
2.	Ճնշումը չափող սարք	2	2
3.	Հաշվիչ	2	2
4.	Սեղան քարտուղարի	2	2
5.	Սեղանի հավաքածու	1	1
6.	Մկրատ մեծ	1	1
7.	Գրասենյակային գիրք	3	3
8.	Խալաթ	1	1

7. Ղահլիճ

N	Անվանումը	Փաստացի	Հաշվապահական մնացորդ
1.	Պահարան խոհանոցի տնտ.	2	2
2.	Մարմնամարզական նստարան	2	2
3.	մեծ աթոռ	12	12
4.	Աթոռ մանկական պլասմասե	10	10
5.	Խաղալիքի ցանց	1	1
6.	Վարագույր	58 մետր	58 մետր
7.	Սպորտային պարկ	4	4
8.	Ռեզինի գնդակ	8	8
9.	Սուլիչ	2	2

10.	Պարան ձգվող	2	2
11.	Սպորտային մատրաս	2	2
12.	Կոն գունավոր կանգնակ	10	10
13.	Գնդակ մեծ	8	8
14.	Գնդակ թենիսի	6	6
15.	Պարան ցատկելու	10	10
16.	Օղակ այլումինի	4	4

8. Խմբերի չօգտագործվող ապրանքներ

N	Անվանումը	Փաստացի	Հաշվապահական մնացորդ
7.	Վերմակ	10	10
8.	Մատրաս	10	10
9.	Մահճակալ	10	10
10.	Պահարան հագուստի	6	6

Գույքագրման անձնագրողովի

- Նախագահ՝

[Signature]

Ա. Նիկողոսյան

Անդամներ՝

- Գյ.գլխ. հաշվապահ
- Հաշվ.գանձապահ
- Գրադանավարուհի
- Տնօրեն
- Մանկապարտեզի հաշվապահ
- Ավագանի
- Կուլտուրայի տան վարիչ
- Մանկ. Տնտեսվար
- Խոհարար
- Դաստիարակի օգն.

[Signatures]

Բ. Մարկոսյան
Ա. Մինասյան
Ս. Եղիազարյան
Թ.Գալստյան
Ա. Մարկոսյան
Ա.Մովսիսյան
Ս.Վանոյան
Մ.Մինասյան
Ա.Վանուշյան
Ա.Գրիգորյան



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԴՈՒԿԱՍԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Դուկասական համայնք
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ. Դուկասական, 0236 6-28-01; 093-38-63-99 ghukasavan.ararat@mta.gov.am;
ghukasavan@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

28 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 24-Ն

**ԴՈՒԿԱՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2017թ. ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ
ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԻ ՍԱՀՄԱՆՄԱՆ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 18-րդ կետի պահանջներով.

Համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Հաստատել Դուկասական համայնքի 2017թ. տեղական տուրքերի և վճարների դրույթաչափերը համաձայն հավելվածի:

Կողմ -7

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ԵՂԻՍԶԱՐՅԱՆ ՎԱՀԱՆ

ԹԱՄՈՅԱՆ ԳՈԳՈ

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԳՐԵՏԱ

ՍԱՐԿՈՍՅԱՆ ԱՎԵՏԻՔ

ՍՈՎԱՏԻՍՅԱՆ ԱԼԲԵՐՏ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԱԵՌՏ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԽԱԺԱԿՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԱՐԱ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ



2017թ. ՂՈՒԿԱՍԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ և ԿՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

1. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծին համապատասխան՝ նոր շենքերի, շինությունների (ներառյալ՝ ոչ հիմնական) շինարարության (տեղադրման) թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է՝
հիմնական օբյեկտների համար՝
 - ա) 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 օբյեկտների համար՝ 7500 դրամ.
 - բ) սույն կետի «ա» ենթակետով չնախատեսված օբյեկտների համար՝
 - բա) 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 15000 դրամ,
 - բբ) 501-ից մինչև 1000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 25000 դրամ,
 - բգ) 1001-ից մինչև 3000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 25000 դրամ,
 - բդ) 3001-ից և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 50 000 դրամ.ոչ հիմնական շինությունների տեղադրման համար՝
 - գ) մինչև 20 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 1500 դրամ,
 - դ) 20 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 2500 դրամ:
2. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման, արդիականացման, աշխատանքների (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված՝ շինարարության թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) համար, եթե սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծով՝
 - ա) չի նախատեսվում կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի զաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ սենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն՝ 1500 դրամ.

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

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

3. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է 2500 դրամ:

4. Համայնքի տարածքում տեղական տուրքը սահմանվում է՝

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՝ 2000 դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 3000 դրամ,

գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 3500 դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 4000 դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 5000 դրամ,

զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 8000 դրամ:

2) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 2000 դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 3000 դրամ,

գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 3500 դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 4000 դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 5000 դրամ,

զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 8000 դրամ:

5. Համայնքի տարածքում՝

1) քաջօթյա առևտուր կազմակերպելու թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է յուրաքանչյուր օրվա համար 250 դրամ՝ մեկ քառակուսի մետրի համար.

2) հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի և (կամ) սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի և տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 150 000 դրամ.

3) խանութներում, 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 տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 30 000 դրամ.

ա. համայնքի տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման թույլտվության համար տեղական տուրքը յուրաքանչյուր եռամսյակի համար սահմանվում է՝

4) հիմնական շինությունների ներսում՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 2500 դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 3000 դրամ,

գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 3500 դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 4000 դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 5000 դրամ,

զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 8000 դրամ,

5) ոչ հիմնական շինությունների ներսում՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 1000 դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 1500 դրամ,

գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 2000 դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 3000 դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 4000 դրամ,

զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 5000 դրամ:

6) թանկարժեք մետաղների թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է յուրաքանչյուր տարվա համար 50.000 դրամ:

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

ա) առևտրի օբյեկտների համար՝ 25 000 դրամ.

բ) հանրային սննդի և զվարճանքի օբյեկտների համար՝ 50 000 դրամ.

գ) բաղնիքների (սաունաների) համար՝ 200 000 դրամ.

դ) խաղատների կազմակերպման համար՝ 500 000 դրամ.

ե) շահումով խաղերի կազմակերպման համար՝ 250 000 դրամ.

զ) վիճակախաղերի կազմակերպման համար՝ 100 000 դրամ:

7. Համայնքի տարածքում յուրաքանչյուր ամսվա համար արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար մեկ քառակուսի մետրի տեղական տուրքը սահմանվում է՝

ա) ալկոհոլային սպիրտի պարունակությունը մինչև 20 ծավալային տոկոս արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ 1000 դրամ.

բ) թունդ ալկոհոլային (սպիրտի պարունակությունը 20 և ավելի ծավալային տոկոս) արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ 2500 դրամ.

գ) այլ արտաքին գովազդի համար՝ 1000 դրամ.

դ) սոցիալական գովազդի համար՝ 0 դրամ:

7.1. Համայնքի տարածքում յուրաքանչյուր ամսվա համար արտաքին գովազդի դատարկ գովազդային վահանակների մեկ քառակուսի մետրի դիմաց սահմանվում է տեղական տուրք՝ 250 դրամ:

7.2. Եթե արտաքին գովազդ տարածող գովազդակիրը տեղաբաշխել և տարածել է իր կազմակերպության գովազդը, ապա համապատասխան բյուջե պետք է վճարի յուրաքանչյուր քառակուսի մետրի համար 100 դրամ:

8. Համայնքի արխիվից փաստաթղթերի պատճեններ և կրկնօրինակներ տրամադրելու համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 2000 դրամ:

9. Հայաստանի Հանրապետության համայնքների անվանումները ֆիրմային անվանումներում օգտագործելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 50 000 դրամ:
10. Համայնքի տարածքում մարդատար տաքսու (բացառությամբ երթուղային տաքսիների) ծառայություն իրականացնելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 10 000 դրամ:
11. Համայնքի տարածքում քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայություններ իրականացնելու և (կամ) մատուցելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 20000 դրամ:
12. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման, արդիականացման, աշխատանքներ կատարելու հետ կապված տեխնիկատնտեսական պայմաններ մշակելու, հաստատելու, ավարտված շինության շահագործումը փաստագրելու համար՝ տեղական ինքնակառավարման մարմնի մատուցած ծառայությունների դիմաց տեղական վճար սահմանել 5000 դրամ:
13. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից մրցույթներ, աճուրդներ կազմակերպելու հետ կապված ծախսերի փոխհատուցման համար մասնակիցներից վճար սահմանել 2000 դրամ:
14. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների տնօրինության, օգտագործման տակ գտնվող հողերը հատկացնելու, հետ վերցնելու, վարձակալության տրամադրելու դեպքում անհրաժեշտ չափազրական, այլ նման աշխատանքների համար՝ տեղական ինքնակառավարման մարմինների մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար սահմանել 2000 դրամ:
15. Սույն հոդվածի 1-ին, 2-րդ և 3-րդ կետերով սահմանված դրույքաչափերը հաշվարկվում են գյուղական այլ համայնքներում՝ 0.5, գործակցի կիրառմամբ:
16. Համայնքի տարածքում աղբահանության համար սահմանել վճար յուրաքանչյուր բնակչից ամսեկան 10 դրամ:

Համայնքի ղեկավար



Ա. Վարդանյան