



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Շահումյան համայնք
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ.Շահումյան, 6-02-27 shahumyan.ararat@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

23 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2014թվականի N 34

23.12.2014թ. թիվ 9 ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի դրույթներով՝ Շահումյան համայնքի ավագանին որոշեց.

Հաստատել 23.12.2014թ.թիվ 9 արտահերթ նիստի օրակարգը՝

1. ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2013ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 13-ԹԻՎ 32 ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ԼՐԱՑՈՒՄ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ ՄԱՍԻՆ

2. ՇԱՀՈՒՄՅԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԻ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԻ, ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԵՎ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԻ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԻ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԻ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ,

3. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՄԲ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ՎԵՐԱՊԱՀՎԱԾ ԿԱՄԱՎՈՐ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՀԱՏԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ,

4. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

5. ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Կողմ -7

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԲԱՐԻՍ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՎԱՐԱԶԴԱՏ

3. ԷՅԼԱՍՅԱՆ ԳՈՐ

4. ԹՈՐՈՍՅԱՆ ԱՐԾՐՈՒՆԻԿ

5. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԳԱՌՆԻԿ

6. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏ

7. ՍԻՄՈՆՅԱՆ ՆՈՐԻԿ



ՍԵՐԺԻԿ ԲԱՐԱՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Շահումյան համայնք
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ.Շահումյան, 6-02-27 shahumyan.ararat@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

23 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2014 թվականի N 35

ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2013 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 13-Ի ԹԻՎ 32 ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ԼՐԱՑՈՒՄ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին“, Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի պահանջով՝ Շահումյան համայնքի ավագանին ռ ռ ղ է ց՝

Շահումյան համայնքի ավագանու 2013 թվականի դեկտեմբերի 13-ի <<Շահումյանի գյուղապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողների համար սահմանվող հավելավճարների կիրառման կարգը և չափը հաստատելու մասին >> թիվ 32 որոշման մեջ 1. կետից հետո որոշումը լրացնել նոր պարբերությամբ՝ հետևյալ խմբագրությամբ.

2.<<գյուղապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողների հավելավճարը սահմանել՝ 5-10 տարի աշխատանքային ստաժ ունեցողներին՝ պաշտոնային դրույքաչափի 50/0- չափով, 15 -20 տարի աշխատանքային ստաժ ունեցողներին՝ պաշտոնային դրույքաչափի 20 0/0-ի չափով>>:

Կողմ -7

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԲԱՐԻՍ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՎԱՐԱՋԴԱՏ

3. ԷՅԼԱՍՅԱՆ ԳՈՌ

4. ԹՈՐՈՍՅԱՆ ԱՐԾՐՈՒՆԻԿ

5. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԳԱՌՆԻԿ

6. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏ

7. ՍԻՄՈՆՅԱՆ ՆՈՐԻԿ



Handwritten signature

ՄԵՐԺԻԿ ԲԱԲՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Շահումյան համայնք
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ.Շահումյան, 6-02-27 shahumyan.ararat@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

23 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2014թվականի N 36-Ն

ՇԱՀՈՒՄՅԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԻ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԻ, ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԵՎ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ
ԹՎԱՔԱՆԱԿԻ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԻ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԻ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 8-րդ և 26-րդ, 32-րդ հոդվածի 5-րդ կետի
պահանջներով՝ Շահումյան համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել Շահումյանի գյուղապետի պաշտոնային դրույքաչափը, աշխատակիցների
թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

1.1) գյուղապետարանի աշխատակազմի՝ համաձայն թիվ 1 հավելվածի,

1.2) Շահումյանի մանկապարտեզ, ՆՈԱԿ-ի՝ համաձայն թիվ 2 հավելվածի,

1.3) Արվեստի դպրոց, ՆՈԱԿ-ի՝ համաձայն թիվ 3 հավելվածի:

Կողմ -7

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԲԱՐԻՍ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՎԱՐՍՋԴԱՏ

3. ԷՅԼԱՍՅԱՆ ԳՈՌԻ

4. ԹՈՐՈՍՅԱՆ ԱՐԾՐՈՒՆԻԿ

5. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԳԱՌՆԻԿ

6. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏ

7. ՍԻՄՈՆՅԱՆ ՆՈՐԻԿ

ԳՅՈՒՂԱՊԵՏ՝

ՍԵՐժԵԿ ԲԱԲԱՅԱՆ

Հավելված թիվ 1
Շահումյան համայնքի ավագանու
23 դեկտեմբերի 2014թ.
թիվ 36-Ն որոշման

**ՇԱՀՈՒՄՅԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԻ, ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ
ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

Աշխատակիցների թվաքանակը -17

Հ / Հ	ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻ ՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈ ՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱ ՅԻՆ ԴՐՈՒՅԱԶԱ ՓԸ (ՀՀդրամ)	ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐ ԴԱՍԱՅԻՆ ՔԱՐԶՐ ԱՍՏԻՃԱՆԻ ՀԱՄԱՐ (ՀՀդրամ)	ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱ ՅԻՆ ՍՏԱԺԻ ՀԱՄԱՐ (ՀՀդրամ)	ԸՆԴԱՄԵՆԸ (ՀՀդրամ)
	Գյուղապետ	1	250.000		-	250.000
	ՀԱՅԵՑՈՂԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆ					
	Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	1	145.000		-	145.000
	ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
	Աշխատակազմի քարտուղար /1.2-1/	1	143.650	14.850	28.730	187.230
	Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ /2.3-1/	1	117.000	12.210	5.850	152.060
	Աշխատակազմի առաջատար մասնագետ /3.1-1/	1	117.000	12.100	23.400	152.500
	Աշխատակազմի առաջատար մասնագետ /3.1-2/	1	117.000	-	-	117.000
	Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ /3.2-1/ և /3.2-2/	2	92.000	9.900	4.600	106.500
	Աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ /3.3-1/	1	83.000	8.030	4.150	95.180
	ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ					
	Գործավար	1	95.000		-	95.000
	Գրադարանավար	1	100.000		-	100.000
	ՏԵԽՆՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ					
	Վարորդ	1	96.000			96.000
	Պահակ	1	74.000			74.000
	Հավաքարար	1	74.000			74.000
	Աղբատար մեքենայի վարորդ	1	80.000			80.000
	Աղբահանության բանվոր	1	120.000			120.000
	Հակակարկության կայանների պահակ	1	83.000			83.000

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝



[Handwritten signature in blue ink]

Շ.ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ

Հավելված թիվ 2
Շահումյան համայնքի ավագանու
23.12.2014թ. թիվ 36-Ն որոշման

ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ԳՅՈՒՂԻ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵՂ

Աշխատակիցների թվաքանակը -14

ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅԱԶԱՓԸ (ՀՀդրամ)
տնօրեն	1	125.000
հաշվապահ	1	70.822
Բուժքույր /05/	1	70.822
Դաստիարակ /4 x 0.5/	2	137.000
դաստիարակի օգնական	2	67.000
խոհարար	1	66.200
երաժշտ.դասատու	1	70.822
լվացքարար	1	70.822
պահակ	1	66.200
տնտեսվար	1	70.822
գործավար	1	70.822
այգեպան	1	70.822

Աշխ. քարտուղար՝



Շ.Գրիգորյան

ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ԳՅՈՒՂԻ ԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑ

Աշխատակիցների թվաքանակը -10

ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆ (ԱՅԻՆ) ԴՐՈՒՅՔԱԶԱԹԸ (ՀՀ դրամ)
տնօրեն	1	133.000
հաշվապահ	1	70.822
դասատու	7	70.822
հավաքարար	1	70.822



Աշխ.քարտուղար՝

Շ.Գրիգորյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Շահումյան համայնք
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ.Շահումյան, 6-02-27 shahumyan.ararat@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

23 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2014թվականի N 37-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՄԲ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ՎԵՐԱՊԱՀՎԱԾ ԿԱՄԱՎՈՐ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ
ԴՐԱՆՑ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՀԱՏԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով և „Իրավական
ակտերի մասին,, Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 60-րդ հոդվածով՝ Շահումյան
համայնքի ավագանին ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ է.

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Շահումյան համայնքի
ղեկավարին վերապահված կամավոր լիազորությունների իրականացման և դրանց համար
անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող
տասներորդ օրը:

Կողմ -7

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԲԱՐԻՍ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՎԱՐԱԶԴԱՏ

3. ԷՅԼԱՍՅԱՆ ԳՈՌ

4. ԹՈՐՈՍՅԱՆ ԱՐԾՐՈՒՆԻԿ

5. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԳԱՌՆԻԿ

6. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏ

7. ՄԻՄՈՆՅԱՆ ՆՈՐԻԿ



ՍԵՐԺԻԿ ԲԱԲԱՅԱՆ



Հավելված

ՀՀ Արարատի մարզի Շահումյան համայնքի ավագանու
2014 թվականի դեկտեմբերի 23-ի N 37-Ա որոշման

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՄԲ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵՎԱԿԱՐԻՆ ՎԵՐԱՊԱՀՎԱԾ ԿԱՄԱՎՈՐ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՀԱՏԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Շահումյան համայնքի ղեկավարին (այսուհետև՝ համայնքի ղեկավար) վերապահված կամավոր լիազորությունների իրականացման և դրանց համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացման կարգի հետ կապված հարաբերությունները:

2. Ըստ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համայնքի ղեկավարը իրականացնում է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով թվարկված և Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով վերապահված կամավոր լիազորություններ: «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով համայնքի ղեկավարը իրականացնում է հետևյալ կամավոր լիազորությունները՝

Պաշտպանության կազմակերպման բնագավառում՝

- 1) աջակցում է քաղաքացիական պաշտպանության մարմինների գործունեությանը:
- 2) աջակցում է զինծառայողների ընտանիքների սոցիալական պաշտպանվածության բարելավման, ինչպես նաև զինծառայությունից արձակվածների, պատերազմի վետերանների սոցիալական խնդիրների լուծմանը:
- 3) աջակցում է բնակչության, հատկապես երիտասարդության ռազմաօդային տեխնիկական դաստիարակությանը:

Քաղաքաշինության և կոմունալ տնտեսության բնագավառում՝

- 1) իրականացնում է բնակարանային և սոցիալական նշանակության այլ օբյեկտների շինարարությունը և կապիտալ վերանորոգումը:
- 2) իրականացնում է կառուցապատման աշխատանքները:
- 3) կազմում է «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված, ըստ անհրաժեշտության մշակվող, քաղաքաշինական փաստաթղթերի նախագծերը:
- 4) կազմակերպում է հանգստի վայրերի խնամքը և պահպանությունը:
- 5) կազմակերպում է սանիտարական մաքրման կայանքների շինարարությունը և շահագործումը:

Հողօգտագործման բնագավառում՝

- 1) իրականացնում է համայնքի սեփականություն համարվող հողամասերի բարելավման աշխատանքներ:
- 2) իրականացնում է ներտնտեսային հողաշինարարական աշխատանքներ:

Կրթության, մշակույթի և երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների բնագավառում՝

- 1) աջակցում է արհեստների, ժողովրդական ստեղծագործության և գեղարվեստական ինքնագործունեության զարգացմանը:
- 2) աջակցում է համայնքի տարածքում գտնվող պատմամշակութային հուշարձանների պահպանությանը:
- 3) հաշվառում, դասակարգում և տարածում է համայնքի տարածքում գտնվող պատմամշակութային, բնական և տուրիստական-ռեկրեացիոն ռեսուրսների մասին տեղեկատվությունը:

4) աջակցում է երիտասարդության դերի բարձրացմանը.

5) աջակցում է հանրակրթական դպրոցների գործունեությանը:

Առողջապահության, ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բնագավառում՝

1) աջակցում է սանիտարական վիճակի բարելավմանը.

2) աջակցում է առողջապահական մարմինների՝ սանիտարահիգիենիկ, հակահամաճարակային և կարանտինային միջոցառումների իրականացմանը.

3) նպաստում է համայնքում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացմանը, իրականացնում է սպորտային հրապարակների և մարզական այլ կառույցների շինարարություն, ստեղծում է հանգստի գոտիներ:

Աշխատանքի և սոցիալական ծառայության բնագավառում՝

1) նպաստում է նոր աշխատատեղերի ստեղծմանը, կազմակերպում է վճարովի հասարակական աշխատանքներ.

2) միջոցներ է ձեռնարկում հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման ուղղությամբ:

Գյուղատնտեսության բնագավառում՝

1) աջակցում է գյուղատնտեսական աշխատանքների իրականացմանը.

2) աջակցում է տոհմային և սերմնաբուծական աշխատանքներին:

3. Յուրաքանչյուր տարի կամավոր լիազորությունների իրականացման համար համայնքի ղեկավարին կարող է նախատեսվել հատկացնել ֆինանսական միջոցներ, որը չի կարող գերազանցել այդ տարվա համայնքի բյուջեով նախատեսված սեփական եկամուտների 10%-ը:

4. Այն դեպքում, երբ համայնքի ղեկավարի կողմից կամավոր լիազորությունների իրականացման համար պահանջվում է ֆինանսական միջոցների հատկացում՝ համայնքի ղեկավարը դրանք իրականացնում է համայնքի բյուջեով նախատեսված հատկացումներին համապատասխան և դրանց համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացման չափերի մասին ավագանու որոշումների ղեկավարում:

5. Այն դեպքում, երբ համայնքի ղեկավարի կողմից կամավոր լիազորությունների իրականացման համար չի պահանջվում ֆինանսական միջոցների հատկացում՝ համայնքի ղեկավարը դրանք իրականացնում է ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ:

6. Կամավոր լիազորությունների իրականացման առաջարկություն կարող են նախաձեռնել համայնքի ղեկավարը, համայնքի ավագանու անդամները, բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունները և միավորումները, ինչպես նաև քաղաքացիական հասարակության այլ ինստիտուտներ:

7. Այն դեպքում, երբ կամավոր լիազորության իրականացումը նախաձեռնում է համայնքի ղեկավարը կամ համայնքի ավագանու անդամը, նախաձեռնողը համայնքի ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում կամավոր լիազորության իրականացման վերաբերյալ առաջարկությունը՝ նշելով օրենսդրությամբ նախատեսված լիազորության տեսակը, դրա համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի չափը և անհրաժեշտության հիմնավորումը հավաստող փաստաթղթեր, եթե դրանք առկա են:

8. Այն դեպքում, երբ կամավոր լիազորության իրականացումը նախաձեռնում են բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունները և միավորումները, ինչպես նաև քաղաքացիական հասարակության այլ ինստիտուտները, նախաձեռնողը համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում կամավոր լիազորության իրականացման վերաբերյալ դիմում՝ նշելով օրենսդրությամբ նախատեսված լիազորության տեսակը, դրա համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի չափը, անհրաժեշտության հիմնավորումը և դրա պատճառը, անհրաժեշտության հիմնավորումը հավաստող փաստաթղթեր, եթե դրանք առկա են:

9. Համայնքի ղեկավարը դիմումը և սույն կարգի 8-րդ կետում նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերն ստանալուց հետո՝

1) կամավոր լիազորության իրականացմանը համաձայնվելու դեպքում՝ մեկամսյա ժամկետում ճշտում է դրանց արժանահավատությունը, հաշվարկում կամավոր լիազորության իրականացման համար գումարի մեծությունը և իր կարծիքը, ինչպես նաև կամավոր լիազորության իրականացման վերաբերյալ նախաձեռնողի ներկայացրած փաստաթղթերը և ավագանու որոշման նախագիծը ներկայացնում է համայնքի ավագանու քննարկմանը և այդ մասին տեղեկացնում է նախաձեռնողին.

2) կամավոր լիազորության իրականացմանը չհամաձայնելու դեպքում նախաձեռնողին՝ գրավոր տեղեկացնում է այդ մասին՝ նշելով չհամաձայնելու պատճառները, փաստական և իրավական հիմքերը:

10. Եթե կամավոր լիազորության իրականացման նախաձեռնողը սույն կարգի 8-րդ կետում նշված փաստաթղթերը ներկայացնելուց հետո մեկամսյա ժամկետում համայնքի ղեկավարից չի ստանում

ՇՈՒՇԱՆԻԿ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ
(անուն, ազգանուն)



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Շահումյան համայնք
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ. Շահումյան, 6-02-27 shahumyan.ararat@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

23 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2014 թվականի N 38-Ն

ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ
ԴՐԱՆՑ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ
ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33.1, 54.1-ին հոդվածի 2-րդ և 3-րդ մասերին և „Իրավական ակտերի մասին,, Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 27.1-րդ հոդվածի 4-րդ մասի 1-ին, 2-րդ և 3-րդ պարբերություններին համապատասխան՝ Շահումյան համայնքի
ավագանին որոշում է:

1. Հաստատել հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման ու դրանց վերաբերյալ Շահումյան համայնքի ավագանուն տեղեկատվություն տրամադրելու կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -7

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԲԱՐԻՍ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՎԱՐԱՋԴԱՏ

3. ԷՅԼԱՍՅԱՆ ԳՈՌ

4. ԹՈՐՈՍՅԱՆ ԱՐՄԵՆԻՅԻ

5. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԳԱՌՆԻԿ

6. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏ

7. ՄԻՍՈՆՅԱՆ ՆՈՐԻԿ



ՍԵՐԺԻԿ ԲԱԲԱՅԱՆ

ԿԱՐԳ

**ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ
ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒՆ
ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ**

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող օրենսդրական և ենթաօրենսդրական կարևորագույն նախաձեռնությունների և նախագծերի (այսուհետ՝ նաև իրավական ակտ) հանրային բաց լսումները և (կամ) քննարկումները (այսուհետ՝ նաև հանրային քննարկումներ) իրավական ակտերի նախագծերի մասին շահագրգիռ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց իրազեկման, ինչպես նաև նրանցից կարծիքների հավաքման աշխատանքների իրականացման գործընթացն է:

2. Հանրային քննարկումների հիմնական խնդիրներն են՝ քննարկման դրված հարցերի վերաբերյալ հանրային կարծիքի բացահայտումը, այլընտրանքային տարբերակների, հնարավոր ծախսերի, օգուտների և հավանական ռիսկերի վերաբերյալ տեղեկությունների ստացումը և իրավաստեղծ աշխատանքներում հասարակության մասնակցության ապահովումը:

3. Հանրային քննարկումների իրականացման սկզբունքներն են հրապարակայնությունը, մատչելիությունը և թափանցիկությունը:

4. Հանրային քննարկումներին կարող են մասնակցել բոլոր շահագրգիռ ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք:

5. Հանրային քննարկումների կազմակերպումը և իրականացումը ֆինանսավորվում է տվյալ տարվա *Զեհույան* համայնքի (այսուհետ՝ համայնքի) բյուջեով նախատեսված հատկացումներից, ինչպես նաև օրենքով չարգելված այլ աղբյուրներից:

6. Հանրային քննարկումների իրականացման ժամկետն առնվազն 15 օր է, եթե Սայաթ-Նովա համայնքի ղեկավարի (այսուհետ՝ համայնքի ղեկավարի) որոշմամբ չի սահմանվել առավել երկար ժամկետ:

II. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

7. Համայնքի ավագանու նստավայրում դրանք փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք մատչելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երկու հազար բնակչի համար, ինչպես նաև հնարավորության դեպքում՝ համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում հրապարակվում է հանրային քննարկումների հրավեր, որը պետք է պարունակի քննարկումների իրականացման տեսակի, վայրի, ժամի, ժամկետների, քննարկման թեմայի, ինչպես նաև հանրային քննարկմանը մասնակցելու համար շահագրգիռ անձանց կողմից ներկայացվող դիմումների ընդունման վերջնաժամկետի (եթե, նման դիմում ներկայացնելն անհրաժեշտ է) մասին տեղեկություններ: Ընդ որում, դիմումների ընդունման վերջնաժամկետը չի կարող պակաս լինել, քան հանրային քննարկումների հրավերի հրապարակման պահից տաս օրը: Համայնքի ղեկավարի որոշմամբ, հաշվի առնելով հարցի կարևորությունը, հանրային քննարկումների հրավերը կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներով և ժամանակակից հեռահաղորդակցման այլ միջոցներով:

8. Հանրային քննարկումներ իրականացնելու նպատակով հանրային քննարկումների հրավերը հրապարակելու հետ մեկտեղ համայնքի ավագանու նստավայրում, ինչպես նաև հնարավորության

դեպքում համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում հրապարակվում է իրավական ակտի նախագիծը, իրավական ակտի ընդունման հիմնավորումը, ինչպես նաև համայնքի ղեկավարի որոշմամբ սահմանված այլ նյութեր:

9. Հանրային քննարկումների ընթացքում ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք համայնքի ավագանու նստավայրում, ինչպես նաև համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում հրապարակված իրավական ակտի նախագծի վերաբերյալ կարող են ներկայացնել իրենց առաջարկություններն ու դիտողությունները, որոնք կարող են թողնվել համացանցային կայքում հատուկ այդ նպատակով ստեղծված տեղում կամ ուղարկվել համապատասխան էլեկտրոնային հասցեով, ինչպես նաև կարող են գրավոր ներկայացվել համայնքի գյուղապետարան: Եթե առաջարկությունները և (կամ) դիտողություններն ուղարկվել են էլեկտրոնային հասցեով, ապա համայնքի գյուղապետարանն անմիջապես, բայց ոչ ուշ, քան մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում, հետադարձ կապի միջոցով տեղեկացնում է համապատասխան դիտողությունները և (կամ) առաջարկություններն ստանալու մասին:

10. Հանրային քննարկումներ իրականացնելու նպատակով հանրային քննարկումների հրավերը հրապարակելուց առնվազն տասներկու օր հետո համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ հանրային քննարկումները կարող են իրականացվել նաև հանրային կամ շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումների, բաց լսումների, քննարկումների ինչպես նաև հեռահաղորդակցության հնարավոր միջոցներով: Լսումների անցկացումը պարտադիր է համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի, ինչպես նաև տարեկան բյուջեի նախագծերի քննարկման դեպքում: Տվյալ դեպքերում համայնքի գյուղապետարանի ներկայացուցիչը նախապես նշանակված ժամին բացում է քննարկումները, ներկայացնում է համապատասխան նախագծի համառոտ նկարագիրը, քննարկման հարցերի շրջանակը, համայնքի գյուղապետարանի ներկայացուցիչ հանդիսացող հանրային քննարկումների քարտուղարին, ինչպես նաև մասնակիցներին տրամադրում է համապատասխան նյութեր քննարկումների վերաբերյալ, որոնք մինչ այդ հրապարակված չէին եղել նախագիծը մշակող մարմնի համացանցային կայքում: Քննարկումների քարտուղարը պետք է կազմի քննարկումների վերաբերյալ գրավոր արձանագրություն, որն ստորագրվում է վերջինիս կողմից: Արձանագրությունում պետք է ամրագրված լինեն քննարկումների ամսաթիվը, թեման, քննարկումների մասնակիցների առաջարկություններն ու դիտողությունները: Մասնակիցները կարող են առաջարկությունները և դիտողությունները ներկայացնել նաև գրավոր: Գրավոր ներկայացված առաջարկությունները և դիտողությունները կցվում են արձանագրությանը:

11. Հանրային քննարկումներ իրականացնելու նպատակով հանրային քննարկումների հրավերը հրապարակելուց հետո հասարակական հարցումների միջոցով հանրային քննարկումներ կարող են իրականացվել գրավոր կամ բանավոր: Տվյալ դեպքերում համայնքի գյուղապետարանի ներկայացուցիչը ներկայացնում է համապատասխան իրավական ակտի նախագծի համառոտ նկարագիրը և հարցման ենթակա հարցերի շրջանակը: Հարցման մասնակիցներն իրենց առաջարկությունները և դիտողությունները ներկայացնում են հարցումն իրականացնողին: Հարցումների վերաբերյալ կազմվում է գրավոր արձանագրություն, որն ստորագրվում է հարցում կատարողի կողմից: Արձանագրությունում պետք է ամրագրված լինեն հարցումների ամսաթիվը, թեման, մասնակիցների առաջարկություններն ու դիտողությունները: Գրավոր ներկայացված առաջարկությունները և դիտողությունները կցվում են արձանագրությանը:

12. Հանրային կամ շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումների, բաց լսումների, քննարկումների, հասարակական հարցումների, ինչպես նաև հեռահաղորդակցության հնարավոր միջոցներով հանրային քննարկումների կազմակերպումը համայնքի ղեկավարը կարող է պատվիրել այլ անձանց:

III. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

13. Հանրային քննարկումների արդյունքում քննարկման դրված հարցերի առնչությամբ ստացված յուրաքանչյուր առաջարկության ու դիտողության վերլուծության, ինչպես նաև դրանց ամփոփման հիման վրա համայնքի ղեկավարը կարող է կատարել նախագծի անհրաժեշտ լրամշակումներ:

14. Հանրային քննարկումների ավարտից հետո 15-օրյա ժամկետում նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված կարգով կազմված ամփոփաթերթը և նախագծի լրամշակված տարբերակը, բացառությամբ համայնքի բյուջեի մասին որոշման նախագծի հանրային քննարկումների արդյունքներով կազմված ամփոփաթերթի և այդ որոշման նախագծի լրամշակված տարբերակի, պետք է տեղադրվի համայնքի ավագանու նստավայրում դրանք փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև հնարավորության դեպքում համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում և նույն ժամկետում էլեկտրոնային տարբերակով պետք է տրամադրվի համայնքի ավագանու անդամներին:

Համայնքի տարեկան բյուջեի մասին նախագծի հանրային քննարկումների արդյունքներով կազմված ամփոփաթերթի և այդ իրավական ակտի նախագծի լրամշակված տարբերակի՝ համայնքի ավագանու նստավայրում, ինչպես նաև հնարավորության դեպքում համայնքի գյուղապետարանի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրելու և համայնքի ավագանու անդամներին էլեկտրոնային տարբերակով տրամադրելու ժամկետը, ելնելով համայնքի ավագանիում բյուջետային քննարկումների ընթացքից, սահմանում է համայնքի ղեկավարը:

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝



(ստորագրություն)

Շ. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ
(անուն, ազգանուն)



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Շահումյան համայնք
ՀՀ, Արարատի մարզ, գ. Շահումյան, 6-02-27 shahumyan.ararat@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

23 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2014թվականի N 39-Ն

ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով “Տեղական ինքնակառավարման մասին” Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 3-րդ կետով Շահումյան համայնքի ավագանին որոշում է.

Հաստատել Շահումյան համայնքի 2015թ. բյուջեն.

Հոդված 1. Եկամուտների գծով - 90775,3 հդ
Ծախսերի գծով - 90775,3 հդ

Հոդված 2. Հաստատել Շահումյան համայնքի 2015թ. բյուջեի եկամուտներն ըստ առանձին եկամտատեսակների հետևյալ չափերով՝

1) Հարկային եկամուտներ	-25250,0 հդ, նույն թվում՝
1.1 Հողի հարկ	-16200.0 հդ
1.2 Գույքահարկ	-8200.0 հդ
1.3 Տեղական տուրքեր	-850.0 հդ

2) Ոչ հարկային եկամուտներ	-2497.3 հդ
2.1 Վարձ. հողերի վարձավճար	- 2497,3 հդ
2.2 Դոտացիա	-60937,3 հդ

Այլ դրամաշնորհ	-1850.7 հդ
2.3 Տեղական վճար	-240.0 հդ

2.4 Գանձ. հաշվի մնացորդ	-
-------------------------	---

այդ թվում՝ վարչ. բյուջեի մասով	-
--------------------------------	---

Ֆոնդ. բյուջեի մասով	-
---------------------	---

Հոդված 3. Հաստատել 2015թ. բյուջեի հատկացումներն ըստ բյուջետային

ծախսերի գործառնական դասակարգման հետևյալ չափերով՝

3.1 Կառավարման ապարատ- 31424.2հդ
3.2 Մանկապարտեզ -19500.0հդ

Արվեստի դպրոց - 10000.0հդ

Բարեկարգում -

Ֆոնդային բյուջե -

Պահուստային ֆոնդ -

Հոդված 4. Հաստատել եկամուտներն ըստ առանձին եկամտատեսակների

հետևյալ չափերով՝

Հաստատել 3-րդ հոդվածով սահմանված բյուջետային

հատկացումների հաշվին ֆինանսավորվող ծառայությունները:

Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման

հոդվածները (կից հիմնավորումներով):

4.1 Կառավարման ապարատ – 31424.2հդ, որից՝

4111 Աշխատավարձ - 22228.5հդ

4112 Պարգևատրում - 1730.0հդ

4212 Ջեռուցում և էլ.էներգիա-2200.0 հդ

4213 Դեռատ.և ջրիվարձ -180.0հդ

4214 Հեռախոս և ինտերնետ -550.0 հդ

4231 Վարչական ծառ.ծախս -150.0հդ

4232 Համակարգչային ծառ. -600.0հդ

4239 Այլծախսեր - 100.0հդ

4269 Տնտեսական ապր. ձեռք բերում-500.0հդ

4241 Մասնագիտական ծառ. -278.0հդ

4234 Թերթի բաժանորդագրություն-300.0հդ

4251 Ընթաց.նորոգ.և պահպ. -240.0հդ

4252 Ծառայողական ավտ.և «ԶԻԼ»ավտ.պահեստ.

ընթացիկ նորոգում -980.0հդ

4261 Գրասենյակային նյութեր/գիրք,գրիչ,

քսերոքս,մատիտ,քանոն,արագակար - 400.0հդ

4264 Ծառ.ավտ.բենզինի գումար - 800.0հդ

4215/4823 Ծառ.ավտ. տեխ.զննում և ապահովագր.ծախսեր- 187.7 հդ

4.2 Մանկապարտեզ -19500.0հդ.

աշխատավարձ	-15880.0հդ
էներգ.,գազի ծառայություն	-200.0հդ
կոմունալ ծառայություն	-100.0հդ
գործուղում	-20.0հդ
գրասենյակային և տնտ.նյութեր	-300.0հդ
սնունդ	-1600.0 հդ
միջոցառում	-300.0հդ
 Բուժ . զննում	 -100.0հդ
 Գույքի ձեռք բերում	 -200.0հդ
 Ջեռուցում	 -800.0հդ

4.3 <u>Արվեստի դպրոց</u>	- 10000.0հդ
աշխատավարձ	-8916.0հդ
էներգ.,գազի ծառայություն	-500.0հդ
համակարգչի ձեռք բերում-	-300.0հդ
 Դահլիճի նստարան	 -94.0հդ
 Գույքի ձեռք բերում	 -70.0հդ
 Տնտ. և գրենական	 -60.0հդ
 Միջոցառման ծախսեր	 -60,0հդ

4251 Անկախության, Երիտասարդական, Կիրովի, Վահագն

Հակոբյան և Արագի փողոցների կոպճապատում-	-
 Կրթություն	 -600,0հդ
 բուժ.կետ,	 -600.0հդ
 միջոցառումների կազմակերպում.	 -1900.0հդ
 հիմնադրամ.	 -500.0հդ
 հեռուստանկարահանումների համար	 - 300.0հդ
 սպորտային միջոցառումներ	-100.0հդ
 գույք.նկատ.իր. գրանց. համար	-200.0հդ
4726 հուղարկավ.նպաստ բյուջ.	-2500.0հդ
4729 այլ նպաստներ բյուջեից	-7500,0հդ

4213 Սանիտարական մաքրման համար
որից՝աշխատավարձ
գազի համար
4891 Պահուստային միջոցներ

-3200.0հդ
-2400.0հդ
-800.0հդ
-9629,1 հդ

Համայնքի 2015 թվականի բյուջեի կատարման ընթացքում

պաշտպանվածության են ենթակա և լրիվ ծավալով

ֆինանսավորվում են՝

ա)աշխատավարձը և դրան հավասարեցված վճարումները,

բ)սան.մաքրումը,աղբահանությունը,

գ)մշակութային և սպորտային միջոցառումները:

Կողմ -7

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԲԱՐԻՍ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՎԱՐԱԶԴԱՏ

3. ԷՅԼԱՍՅԱՆ ԳՈՌ

4. ԹՈՐՈՍՅԱՆ ԱՐԾՐՈՒՆԻԿ

5. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԳԱՌՆԻԿ

6. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏ

7. ՍԻՄՈՆՅԱՆ ՆՈՐԻԿ

ԳՅՈՒՂԱՊԵՏ՝

ՍԵՐԺԻԿ ԲԱԲԱՅԱՆ