



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶ ՍԱՐԱՄԵՋԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏԱՐԱՆ**

N 125

<<21>> <<07>> 2021թ.

(0-255) 6-00-58

Էլ-փոստ saramej.lori@mta.gov.am

**ՀՀ Լոռու մարզպետ  
Պարոն Ա.Խաչատրյանին**

Հարգելի պարոն մարզպետ.

Ձեզ ենք ներկայացնում Սարամեջ համայնքի ավագանու թիվ 20-Ա, 21-Ա, 22-Ն որոշումները:

Առդիր՝ 6 թերթ :

ՍԱՐԱՄԵՋ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

գ.Սարամեջ (21.07.2021թ.)



Հ.ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ

Կ.Տ



# ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍԱՐԱՄԵՋ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի  
Սարամեջ համայնք, հասցե գ. Սարամեջ  
Հեռ.0255-6-00-58 էլ հասցե saramej.lori@mta.am

## Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«19» Հուլիսի 2021 թվականի N 20-Ա

### «ՀՀ ԼՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐԱՄԵՋ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ԳՈՐԾԻ ՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ»

Ղեկավարվելով «Արխիվային գործի մասին» ՀՀ օրենքի 6 – րդ հոդվածով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18 – րդ հոդված 1 – ին մասի 42-րդ կետով համայնքի ավագանին

## Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

- Հաստատել ՀՀ Լոռու մարզի Սարամեջ համայնքում արխիվային գործի վարման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
- 2021 թ.-ի դրությամբ ժամանակավոր պահպանության ժամկետը լրացած համայնքային սեփականություն համարվող արխիվային փաստաթղթերի սեփականության իրավունքը փոխանցել պետական սեփականության՝ մշտական պահպանության:
- Համայնքի ղեկավարին՝ հետագայում պահպանել սույն կարգով սահմանված ժամկետում համայնքային սեփականություն համարվող արխիվային փաստաթղթերի սեփականության իրավունքի փոխանցումը պետական սեփականություն:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ՝	ԿՈՂՄ՝ (4)	ԴԵՄ՝ (0)	ՁԵՌՆՊԱՀ՝ (0)
--------------------	-----------	----------	--------------

- ՎԱՀՐԱՄ ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ
- ՇԱԼԻԿՈ ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ
- ԿԱՐԵՆ ՄԱԼԽԱՍՅԱՆ
- ԷԼՖԻԿ ՀԱԿՈՐՅԱՆ
- ՍԼԱՎԻԿ ՏՈՆՈՅԱՆ

ՍԱՐԱՄԵՋ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ

գ. Սարամեջ (19.07.2021թ.)



Հ. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ

Կ.Տ



## ԿԱՐԳ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ԳՈՐԾԻ ՎԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

### ԸՆԴԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում է, Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի և արխիվային այլ փաստաթղթերի (անկախ դրանց նկատմամբ սեփականության իրավունքից) համալրման, հաշվառման, պահպանության, օգտագործման, ինչպես նաև արխիվային գործի հետ առնչվող իրավահարաբերությունները:

2. Համայնքի ավագանին՝

1) որոշում է կայացնում համայնքային արխիվի ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին.

2) որոշում է համայնքային սեփականություն համարվող արխիվային փաստաթղթերի սեփականության իրավունքի փոխանցումը պետական սեփականության:

3. Համայնքի ղեկավարը՝

1) ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը համայնքային արխիվ ստեղծելու, վերակազմակերպելու կամ լուծարելու մասին որոշման նախագիծը,

2) ապահովում է համայնքային արխիվի համայնքային այլ կազմակերպությունների արխիվային փաստաթղթերի համալրումը, հաշվառումը, պահպանությունը և օգտագործումը:

3) կազմակերպում է համայնքի արխիվային գործի վարումը

5. Հմայնքային արխիվների ֆինանսական ու նյութական ապահովումն իրականացնում է համայնքային բյուջեների միջոցների հաշվին:

6. Տեղական ինքնակառավարման մարմինները և նրանց ենթակայության տակ գտնվող կազմակերպությունները, իրենց գործունեության ընթացքում առաջացած արխիվային փաստաթղթերի համալրման, հաշվառման, պահպանության և օգտագործման նպատակով մինչև պետական կամ համայնքային արխիվ մշտական պահպանության հանձնելը կամ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ոչնչացնելը պարտավոր են ստեղծել արխիվ:

7. Համայնքի սեփականություն են՝

1) տեղական ինքնակառավարման մարմինների, համայնքային կազմակերպությունների արխիվային փաստաթղթերը.



2) իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց՝ համայնքին որպես սեփականություն հանձնած արխիվային փաստաթղթերը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան:

8. Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքացուի համայնքի սեփականություն համարվող փաստաթղթերի պահպանությունն իրականացվում է հետևյալ կերպ.

1) մշտական պահպանության՝ պետական կամ առկայության դեպքում համայնքային արխիվներում:

2) ժամանակավոր պահպանության՝ տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, համայնքային կազմակերպություններում՝ սույն օրենքով սահմանված ժամկետների ընթացքում:

9. Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքացուի՝ համայնքի սեփականություն համարվող փաստաթղթերի ժամանակավոր պահպանության ժամկետները լրանալուց հետո կարգավորված, տեղեկատու-որոնողական միջոցների հետ մշտական պահպանության են հանձնվում պետական կամ առկայության դեպքում համայնքային արխիվներ:

10. Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքացուի փաստաթղթերը ժամանակավոր (մինչև պետական կամ համայնքային արխիվներ մշտական պահպանության հանձնելը) պահպանելու առավելագույն ժամկետ տեղական ինքնակառավարման մարմինների և համայնքային կազմակերպությունների փաստաթղթերի համար սահմանվում է 5 տարի:

11. Տեղական ինքնակառավարման մարմինները և համայնքային կազմակերպություններն ապահովում են Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքացուի կազմում ընդգրկված փաստաթղթերի կարգավորումը, նախապատրաստումը և պետական կամ համայնքային արխիվներ մշտական պահպանության հանձնումը:

12. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների և համայնքային կազմակերպությունների լուծարման դեպքում Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքացուի կազմում ընդգրկված փաստաթղթերը (ներառյալ՝ մինչև 2013 թվականի հունվարի 1-ը անձնակազմին վերաբերող) հանձնվում են պետական կամ համայնքային արխիվներ:

13. Համայնքային կազմակերպությունների մասնավորեցման (սեփականաշնորհման) դեպքում Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքացուի կազմում ընդգրկված փաստաթղթերը (ներառյալ՝ մինչև 2013 թվականի հունվարի 1-ը անձնակազմին վերաբերող) հանձնվում են պետական կամ համայնքային արխիվներ:

14. Համայնքային կազմակերպությունների լուծարման դեպքում լուծարային

հանձնաժողովը կազմակերպում է լուծարվող կազմակերպության մինչև 2013 թվականի հունվարի 1-ը գործունեությամբ առաջացած անձնակազմին վերաբերող փաստաթղթերի առանձնացումը և հանձնումը պետական կամ համայնքային արխիվ:

**ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ**



**Մ. ՀԱԿՈԲՅԱՆ**





# ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍԱՐԱՄԵԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի  
Սարամեջ համայնք, հասցե գ. Սարամեջ  
Հեռ.0255-6-00-58 էլ հասցե [saramej.lori@mta.am](mailto:saramej.lori@mta.am)

## Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«19» հուլիսի 2021 թվական 21-Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍԱՐԱՄԵԶԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆՈՒՄ ՀՀ  
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԿՈՂՄԻՑ ԿԱԶՄՎԱԾ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՐԱԾ  
ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՈՒՄ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎԱԾ ԱԿՏՈՒՄ  
ԱՐՁԱՆԱԳՐՎԱԾ ԹԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԵՐԱՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով ՏԻՄ ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին 37-րդ կետով և հիմք ընդունելով ՀՀ Լոռու մարզպետի 09.07.2021 թվականի թիվ 01/113,3/05693-2021 գրությունը համայնքի ավագանին

Որոշում է.

Առաջարկել Սարամեջ համայնքի ղեկավարին՝ ձեռնարկել համապատասխան միջոցառումներ ՀՀ Լոռու մարզպետի կողմից կազմված հանձնաժողովի վարչական հսկողության արդյունքում կազմված ակտում նշված թերությունները վերացնելու ուղղությամբ և արդյունքների մասին տեղեկատվություն ներկայացնել Լոռու մարզպետին:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ՝ ԿՈՂՄ՝ (4) ԴԵՄ՝ (0) ԶԵՌՆՊԱՀ՝ (0)

1.ՎԱՀՐԱՄ ԵՂԻՍԱՐՅԱՆ

2.ՇԱԼԻԿՈ ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

3.ԿԱՐԵՆ ՄԱԼԽԱՍՅԱՆ

4.ԷԼՖԻԿ ՀԱԿՈՒԲՅԱՆ

5.ՍԼԱՎԻԿ ՏՈՆՈՅԱՆ

ՍԱՐԱՄԵԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

գ.Սարամեջ (19.07.2021 թ.)

Հ. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ

Կ.Տ





## ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍԱՐԱՄԵՋ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի  
Սարամեջ համայնք, հասցե գ. Սարամեջ  
Հեռ.0255-6-00-58 էլ հասցե saramej.lori@mta.am

### Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

19 հուլիսի 2021 թվականի N 22-Ն

### ՍԱՐԱՄԵՋ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2020 ԹՎԱԿԱՆԻ ՃՇՏՎԱԾ ԲՅՈՒՋԵԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով, « ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքի 33-րդ հոդվածի 4-րդ կետով, Սարամեջ համայնքի ավագանին

### Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է .

Հաստատել Սարամեջ համայնքի 2021 թվականի ճշտված բյուջեն:

Ընդամենը եկամուտներ	– 50892.5 դրամ
Որից՝ վարչական մաս	– 50892.5 դրամ
Ֆոնդային մաս	– 14794.2 դրամ
Ընդամենը ծախսեր	– 59498,3 դրամ
Որից՝ վարչական մաս	– 50892,5 դրամ
Ֆոնդային մաս	– 23400,0 դրամ

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ	ԿՈՂՄ՝(4)	ԴԵՄ՝(0)	ՉԵՌՆՊԱՀ՝(0)
-------------------	----------	---------	-------------

1.ՎԱՀՐԱՍ ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ

2.ՇԱԼԻԿՈ ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

3.ԿԱՐԵՆ ՄԱԼԽԱՍՅԱՆ

4.ԷԼՖԻԿ ՀԱԿՈԲՅԱՆ

5.ՍԼԱՎԻԿ ՏՈՆՈՅԱՆ

ՍԱՐԱՄԵՋ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

գ.Սարամեջ (19.07.2021 թ.)

Հ. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ

Կ.Տ

