

ՕՐԱԿԱՐԳ

ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ

1. Գյուլագարակ համայնքի ավագանու նիստի օրակարգը հաստատելու մասին:
2. Գյուլագարակ համայնքի ավագանու կանոնակարգը հաստատելու մասին:
3. Գյուլագարակի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին:
4. Գյուլագարակ համայնքի կազմում ընդգրկված 500-ից պակաս հաշվառված բնակիչ ունեցող բնակավայրում վարչական ղեկավար ունենալու մասին:
5. Գյուլագարակ համայնքի ղեկավարի տեղակալ նշանալու մասին:
6. «Գյուլագարակ համայնքի ընդհանուր սպասարկում» ՀՈԱԿ-ը լուծարելու մասին:
7. Գյուլագարակ համայնքի տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների տեսակներն ու դրույքաչափերը սահմանելու մասին:
8. Գյուլագարակ համայնքի ավագանու հաջորդ նիստի օրեր նշանակելու մասին:

Աշխատակազմի քարտուղարի

պարտականությունները կատարող՝

Լ. Թորոսյան

ՏԵՂԵԿԱՑՈՒՄ

Գյուլագարակ համայնքի ավագանու հերթական նիստի վերաբերյալ

Համայնք	Միջոցառման անվանումը	Օրը	Ժամը	Անցկացման վայրը
Գյուլագարակ	Ավագանու նիստ	06.12.2022թ	11:00	Գյուլագարակի համայնքապետարանի վարչական շենքում /ՀՀ Լոռու մարզ Գյուլագարակ համայնք, գյուղ Գյուլագարակ 1-ին փողոց թիվ 2 շենք/



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

«06» դեկտեմբեր 2022 թվականի N 77-Ա

ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդվածի 6-րդ կետով՝ Գյուլագարակ համայնքի ավագանին որոշում է.

Հաստատել ՀՀ Լոռու մարզի Գյուլագարակ համայնքի ավագանու 2022թ. դեկտեմբերի 06-ի թիվ 11 նիստի օրակարգը համաձայն հավելվածի:

Համայնքի ավագանու անդամներ-	Կողմ	Դեմ	Ձեռնպահ	Ծանոթություն
Վարդանյան Խաչիկ				
Օհանյան Ռուսլան				
Սարգսյան Աիդա				
Նալբանդյան Նարեկ				
Մուրադյան Դավիթ				
Նալբանդյան Սերինե				
Այվազյան Սերյոժա				
Պառավյան Գոհար				
Այվազյան Վրույր				
Մազթադյան Գնել				
Քալաշյան Վարսենիկ				
Թորոսյան Հրայր				
Տոնոյան Արսյոմ				
Գրիգորյան Թամարա				
Խաչատրյան Ռոզիկա				

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

/Խ. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ/



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ
ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

«06» դեկտեմբեր 2022 թվականի N 78-Ա

ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով՝ Գյուլագարակ համայնքի ավագանին որոշում է.

Հաստատել ՀՀ Լոռու մարզի Գյուլագարակ համայնքի ավագանու կանոնակարգը համաձայն հավելվածի:

Համայնքի ավագանու անդամներ-	Կողմ	Դեմ	Ձեռնպահ	Ծանոթություն
Վարդանյան Խաչիկ				
Օհանյան Ռուսլան				
Սարգսյան Աիդա				
Նալբանդյան Նարեկ				
Մուրադյան Դավիթ				
Նալբանդյան Սերինե				
Այվազյան Սերյոժա				
Պառավյան Գոհար				
Այվազյան Վրոյր				
Մազթադյան Գնել				
Քալաշյան Վարսենիկ				
Թորոսյան Հրայր				
Տոնոյան Արտյոմ				
Գրիգորյան Թամարա				
Խաչատրյան Ռոզիվա				

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

/Խ. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ/

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

ԳԼՈՒԽ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնակարգով (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) կարգավորվում է Լոռու մարզի Գյուլագարակ համայնքի (այսուհետ՝ Համայնք) ավագանու (այսուհետ՝ Ավագանի) գործունեության կազմակերպումը, նիստերի նախապատրաստումը և անցկացումը:

2. Ավագանին համայնքի տեղական ինքնակառավարման ներկայացուցչական մարմին է, և իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք), այլ օրենքներով և սույն Կանոնակարգով նախատեսված լիազորություններ:

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, Կանոնակարգին համապատասխան իր լիազորություններն իրականացնելիս անկախ է և գործում է ի շահ Համայնքի և նրա անունից:

6. Ավագանին օրենքով սահմանված կարգով տնօրինում է համայնքի սեփականությունը:

7. Ավագանու գործունեությունը հիմնվում է քաղաքական բազմակարծության, իրավահավասարության, օրինականության, հարցերի ազատ քննարկման ու կոլեկտիվ լուծման սկզբունքների վրա:

8. Ավագանին գործում է Օրենքին և Կանոնակարգին համապատասխան՝ նիստերի, հանձնաժողովների, խմբակցությունների աշխատանքի միջոցով:

9. Ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է: Եթե նիստին հրավիրված անձը ելույթ է ունենում օտար լեզվով, ապա ապահովվում է դրա հայերեն թարգմանությունը:

10. Ավագանին կազմված է 15 անդամից, որոնք ընտրվում են հինգ տարի ժամկետով: Ավագանին ընտրված է համարվում, եթե ընտրվել է Ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի առնվազն երկու երրորդը:

11. Նորընտիր Ավագանու լիազորությունների ժամկետն սկսվում է առաջին նիստի գումարման պահից: Այդ պահից ավարտվում է նախորդ Ավագանու լիազորությունների ժամկետը:

12. Ավագանին և համայնքի ղեկավարը գործում են իրենց նստավայրում, հասցեն՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, գ. Գյուլագարակ, 1 փողոց 2-րդ շենք:

13. Ավագանու որոշմամբ Ավագանին իր գործունեությունը (ներառյալ՝ նիստերի անցկացումը) կարող է կազմակերպել այլ վայրում:

14. Համայնքի ղեկավարը Ավագանու նստավայրում անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում Ավագանու՝ Օրենքով և Կանոնակարգով սահմանված կարգով գործունեության իրականացման համար:

15. Ավագանու նիստում կարող է քննարկվել Համայնքի շահերին վերաբերող ցանկացած հարց: Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ Ավագանին ընդունում է որոշումներ և ուղերձներ: Համայնքի շահերին վերաբերող, բայց իր իրավասություններից դուրս հարցերի առնչությամբ Ավագանին կարող է ընդունել ուղերձներ՝ ուղղված համայնքի բնակչությանը, համայնքի ղեկավարին, մարզպետին կամ պետական այլ մարմիններին:

ԳԼՈՒԽ 2. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

16. Համայնքի ավագանին սույն օրենքով սահմանված կարգով՝

- 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 ծրագրերը.
 - 4.1) հաստատում է համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանը, դրա իրականացման վերաբերյալ հաշվետվությունները.
 - 4.2) համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ որոշում է կայացնում համայնքի կազմում ընդգրկված, 500-ից պակաս հաշվառված բնակիչ ունեցող բնակավայրերում վարչական ղեկավար ունենալու կամ բնակավայրի վարչական ղեկավարի լիազորություններից բխող գործառույթների իրականացումը մեկ այլ բնակավայրի վարչական ղեկավարին վերապահելու մասին.
 - 4.3) համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ հաստատում է համայնքում ճանապարհային երթևեկության կազմակերպման սխեման (համայնքային ենթակայության ճանապարհների մասով).
 - 4.4) որոշում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների և վարչական ղեկավարների նստավայրերը.
- 5) հաստատում է միջնաժամկետ ծախսերի ծրագիրը, միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի՝ համայնքի ղեկավարի առաջարկած փոփոխությունները, 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) սահմանում է համայնքի կամավոր խնդիրները, դրանց լուծմանն ուղղված սեփական լիազորությունները և դրանց իրականացման կարգը՝ համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ.
- 8) իր անդամների առնվազն մեկ երրորդի կամ համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ ընդունում է հանրաքվե անցկացնելու մասին որոշում.
 - 8.1) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ ընդունում է տեղական հանրաքվեի նախապատրաստման և անցկացման ծախսերի ֆինանսավորման մասին որոշում.

- 9) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի կողմից իր լիազորությունների իրականացման նկատմամբ.
- 10) դատական կարգով կարող է վիճարկել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, օրենքներին և համայնքի ավագանու որոշումներին հակասող՝ համայնքի ղեկավարի որոշումները.
- 11) որոշում է համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը.
- 12) որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումներ ստեղծելու մասին, ինչպես նաև առաջարկություն է ներկայացնում պետական լիազորված մարմին՝ այլ համայնքների հետ միավորվելով նոր համայնք ձևավորելու վերաբերյալ.
- 13) որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումում իր ներկայացուցիչը նշանակելու վերաբերյալ.
- 14) որոշում է կայացնում կամ կազմում արձանագրություն համայնքի ղեկավարի և ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ.
- 15) օրենքով սահմանված կարգով որոշում է կայացնում համայնքային հիմնարկների, համայնքի մասնակցությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների հիմնադրման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին.
- 16) իր որոշմամբ համաձայնություն է տալիս համայնքի ղեկավարի ներկայացրած՝ համայնքային հիմնարկների ղեկավարների թեկնածուներին.
- 17) օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում հաստատում է համայնքի մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների կոլեգիալ կառավարման մարմինների և վերստուգիչ մարմինների կազմերը: Այդ մարմիններում ավագանու առաջադրած ներկայացուցիչների թիվը կարող է լինել միայն դրանց կազմի թվի 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 լիազորություններ.
- 21) համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ որոշում է կայացնում համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքն օգտագործման տրամադրելու կամ օտարելու մասին (ներառյալ՝ «Պետություն-մասնավոր գործընկերության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված ՊՄԳ ծրագրով նախատեսված դեպքերում, բացառությամբ այլ նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված դեպքերի), 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: Համայնքի 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 ենթակառուցվածքային կրթական, մշակութային և այլ կազմակերպությունների անվանակոչման և անվանափոխման վերաբերյալ: Բացառիկ դեպքերում նշանավոր որևէ անհատի անվամբ մինչև նրա մահվան հինգ տարին լրանալն

անվանակոչում կամ անվանափոխում կատարելու վերաբերյալ կայացնում է որոշում այդ նպատակով անցկացված համայնի լսումների արդյունքների հիման վրա.

23) իր որոշմամբ վավերացնում է համայնքի կողմից Հայաստանի Հանրապետության համայնքների կամ այլ պետությունների համայնքների հետ կնքված պայմանագրերը.

24) որոշում է կայացնում համայնքների հիմնադրած միություններին անդամակցելու և դրանց անդամավճարները մուծելու մասին.

25) որոշում է կայացնում վարկերի և օրենքով սահմանված կարգով այլ միջոցների ներգրավման վերաբերյալ.

26) որոշում է կայացնում համայնքների ավագանիների կողմից, իրենց կանոնակարգերին համապատասխան, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիներին համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու կամ պատվավոր կոչումից զրկելու վերաբերյալ.

27) հաստատում է համայնքի զինանշանը.

28) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ որոշում է ընդունում աշխատակազմի, համայնքային հիմնարկների, համայնքային ենթակայությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրությունները, կառուցվածքը, աշխատողների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու վերաբերյալ: Համայնքային ծառայության պաշտոնների մասով աշխատակազմի աշխատողների քանակը, կառուցվածքը կամ հաստիքացուցակը հաստատելու, ինչպես նաև փոփոխելու կամ լրացնելու հարցում որոշում է կայացնում համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու նպատակով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմին դիմելու մասին: Աշխատակազմի աշխատողների քանակը, կառուցվածքը կամ հաստիքացուցակը հաստատված, ինչպես նաև փոփոխված կամ լրացված է համարվում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմնի կողմից համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ 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) օրենքով սահմանված դեպքերում հաստատում է համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությունը.

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 կամ համայնքի կազմի մեջ մտնող բնակավայրի անվանափոխության վերաբերյալ.

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

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

36) սահմանում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող անշարժ գույքի սեփականատիրոջ կամ տիրապետողի՝ իր տիրապետման տակ գտնվող անշարժ գույքի և դրան հարակից ընդհանուր օգտագործման տարածքի պարտադիր բարեկարգման էությունը, ծավալը, պայմանները և իրականացման կարգը.

37) քննարկում է Հայաստանի Հանրապետության Հաշվեքննիչ պալատի իրականացրած հաշվեքննության և այլ իրավասու պետական մարմինների իրականացրած ստուգումների արդյունքները և իր իրավասության շրջանակում դրանց վերաբերյալ ընդունում է որոշում.

38) քննարկում և որոշում է կայացնում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու վերաբերյալ.

39) քննարկում և որոշում է կայացնում համայնքում հանրային բաց լսումների և քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը հաստատելու վերաբերյալ.

40) սահմանում է համայնքի վարչական տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրականացման կանոնները.

40.1) սահմանում է առևտրի և ծառայությունների բնագավառում գործունեություն իրականացնող օբյեկտներում, ըստ դրանց գտնվելու վայրերի, առևտրի և ծառայությունների բնագավառում գործունեություն իրականացնող անձանց կողմից լուծությունը կամ գիշերային անդորրն ապահովելու ժամերը (22.00-ից մինչև 7.00-ն, 23.00-ից մինչև 7.00-ն և 24.00-ից մինչև 7.00-ն).

41) սահմանում է համայնքի վարչական տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու կարգն ու պայմանները.

41.1) սահմանում է համայնքի տարածքում տեխնիկական և հատուկ նշանակության հրավառության իրականացման թույլատրելի վայրերը, պահանջները և պայմանները.

41.2) որոշում է ընդունում սահմանափակման ենթակա ծառայության օբյեկտների տեղակայմանը (հեռավորությանը) ներկայացվող պահանջների վերաբերյալ.

41.3) սահմանում է հանրային սննդի ծառայություն մատուցող անձանց՝ տվյալ օբյեկտին հարակից ընդհանուր օգտագործման տարածքներում ամառային (մայիսի 1-ից հոկտեմբերի 31-ը ներառյալ) և ձմեռային (նոյեմբերի 1-ից ապրիլի 30-ը ներառյալ) սեզոններին հանրային սննդի ծառայության կազմակերպման համար տարածքի օգտագործման կարգը, պայմաններն ու սահմանափակումները.

41.4) սահմանում է «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված թույլտվությունների տրամադրման կարգը, բացառությամբ տեղական տուրքերի կամ վճարների այն տեսակների, որոնց թույլտվությունների տրամադրման կարգը սահմանված է օրենքով կամ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումներով:

41.5) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ հաստատում է տեղական հակակոռուպցիոն միջոցառումների ծրագիրը.

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

ԳԼՈՒԽ 3. ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՍՏԵՂԾՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

17. Ավագանու խմբակցություններն ստեղծում են նորընտիր Ավագանու առաջին նստաշրջանի բացման օրը՝ հետևյալ սկզբունքին համապատասխան. Ավագանու անդամների մանդատների բաշխմանը մասնակցած կուսակցության կամ կուսակցությունների դաշինքի առաջադրմամբ ընտրված Ավագանու անդամներն ընդգրկվում են նույնանուն խմբակցություններում:

18. Խմբակցությունը համայնքի ղեկավարին գրավոր ներկայացնում է իր կանոնադրությունը, անվանումը, կազմը, ղեկավարի և քարտուղարի անուն-ազգանունները, որոնք նիստը վարողը հրապարակում է Ավագանու առաջիկա նիստում:

19. Ավագանու անդամը կարող է դուրս գալ խմբակցությունից՝ այդ մասին գրավոր տեղյակ պահելով համապատասխան խմբակցության ղեկավարին և համայնքի ղեկավարին:

20. Խմբակցության գործունեությունը դադարում է, եթե նրա բոլոր անդամները դուրս են գալիս խմբակցությունից:

21. Խմբակցության կազմի փոփոխության, ինչպես նաև գործունեության դադարման մասին գրավոր տեղեկացվում է համայնքի ղեկավարը կամ Ավագանու նիստը վարողը, որն այդ մասին հայտարարում է Ավագանու առաջիկա նիստում:

22. Համայնքապետարանի նիստերի դահլիճում խմբակցություններին հատկացվում են առանձին հատվածներ:

23. Համայնքապետարանի նիստերի դահլիճում կամ Ավագանու որոշած այլ վայրում խմբակցություններն ապահովվում են կահավորված, տեխնիկական և կապի միջոցներով հագեցված առանձին աշխատասենյակներով:

24. Խմբակցության գործավարը և փորձագետներն աշխատանքի են ընդունվում ժամկետային աշխատանքային պայմանագրերով՝ համապատասխան խմբակցության ղեկավարի ներկայացմամբ, կատարում են նրա հանձնարարությունները, ինչպես նաև նրա հանձնարարությամբ աջակցում են խմբակցության, Ավագանու անդամների աշխատանքին:

ԳԼՈՒԽ 4. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՍՏԵՂԾՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

25. Ավագանին, իրեն վերապահված լիազորությունների իրականացման համար, իր որոշմամբ, ստեղծում է մշտական, իսկ անհրաժեշտության դեպքում՝ ժամանակավոր հանձնաժողովներ, (այսուհետ Հանձնաժողով) :

26. Ավագանին իր իրավասություններին վերապահված հարցերով, Համայնքի ղեկավարի գործունեության և Ավագանու որոշումների կատարման նկատմամբ վերահսկողություն իրականացնելու համար ստեղծում է երեք Հանձնաժողով՝

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

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

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

27. Հանձնաժողովներից յուրաքանչյուրը կարող է բաղկացած լինել մինչև հինգ անդամից:

28. Անհրաժեշտության դեպքում Ավագանու որոշմամբ և համայնքի ղեկավարի համաձայնությամբ կարող է ստեղծվել Ավագանու անդամներից և համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցներից կազմված խառը ժամանակավոր հանձնաժողովներ,

որոնց անդամների կազմը հաստատում է Ավագանին՝ Ավագանու անդամների թվից, և համայնքի ղեկավարը՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների թվից:

29. Ժամանակավոր հանձնաժողովները ստեղծվում են առանձին որոշման նախագծերի նախնական քննարկման կամ որոշակի խնդիրների, իրադարձությունների, փաստերի մասին Ավագանուն եզրակացություններ, տեղականքներ ներկայացնելու համար:

30. Ավագանին ժամանակավոր հանձնաժողով ստեղծելիս սահմանում է նրա խնդիրները, գործունեության ժամկետը և աշխատակարգը:

31. Իր գործունեության արդյունքների մասին ժամանակավոր հանձնաժողովի նախագահը սահմանված ժամկետում զեկուցում է Ավագանու նիստում:

32. Մշտական հանձնաժողովի աշխատանքները համակարգվում և կազմակերպվում են իր կողմից ընդունված աշխատակարգի միջոցով: Հանձնաժողովի կազմից ընտրվում է հանձնաժողովի նախագահ և քարտուղար, եթե աշխատակարգով այլ բան նախատեսված չէ:

33. Հանձնաժողովի նախագահի և քարտուղարի թեկնածությունները հաստատվում են հանձնաժողովի նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

34. Հանձնաժողովի անդամի լիազորությունները դադարում են, եթե դադարել են նրա՝ որպես Ավագանու անդամի լիազորությունները:

35. Հանձնաժողովի նախագահը՝

- 1) նախապատրաստում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը,
- 2) գումարում է հանձնաժողովի արտահերթ նիստերը,
- 3) հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը,
- 4) Ավագանու նիստին է ներկայացնում հանձնաժողովի եզրակացությունները և առաջարկություններն ուսումնասիրվող հարցերի վերաբերյալ,
- 5) ընթացք է տալիս և պատասխանում հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին:

36. Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում Ավագանու նստավայրում: Այլ վայրում հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել հանձնաժողովի որոշմամբ:

37. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստը գումարվում է ըստ անհրաժեշտության՝ նիստը նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում:

38. Ժամանակավոր հանձնաժողովի հերթական նիստերը գումարվում են հանձնաժողովի կողմից սահմանված ժամկետներում:

39. Հանձնաժողովի նիստին կարող են ներկա գտնվել Ավագանու անդամները, համայնքի ղեկավարը և հանձնաժողովի կողմից հրավիրված այլ անձինք:

40. Հանձնաժողովի որոշմամբ հրավիրված անձինք տեղեկացվում են քննարկումներից առնվազն երեք օր առաջ:

41. Հանձնաժողովի նիստն սկսվում է օրակարգի հաստատումով: Մինչև օրակարգի հաստատումն այլ հարցեր չեն քննարկվում:

42. Նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝

- 1) հիմնական զեկուցողի ելույթը,
- 2) հարցեր հիմնական զեկուցողին,
- 3) հարակից զեկուցողի ելույթը (եթե այդպիսին կա),
- 4) հարցեր հարակից զեկուցողին,
- 5) մտքերի փոխանակություն,
- 6) հիմնական զեկուցողի եզրափակիչ ելույթը:

43. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է հարցի քննարկման ավարտից հետո:

44. Նիստում քվեարկությունները կատարվում են միայն տվյալ հանձնաժողովի անդամների առաջարկությամբ՝ կողմ, դեմ կամ ձեռնպահ ձայներով:

45. Հանձնաժողովի անդամը կարող է հրաժարվել քվեարկությանը մասնակցելուց:

46. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

47. Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

ԳԼՈՒԽ 5. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆՍՏԱՇՐՋԱՆՆԵՐԸ, ՆԻՍՏԵՐԸ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՌԱՋԻՆ ՆԻՍՏԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳ

48. Նորընտիր ավագանու առաջին նիստն օրենքի ուժով գումարվում է ավագանու անդամների ընտրվելու վերաբերյալ որոշման պաշտոնական հրապարակումից հետո՝ նախորդ ավագանու լիազորությունների ժամկետի ավարտման օրը:

49. Համայնքի ավագանու առաջին նիստի նախապատրաստման և անցկացման կազմակերպման պատասխանատուն «Գյուլագարակի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի աշխատակազմն է (այսուհետ՝ աշխատակազմ):

50. Աշխատակազմը ժամը 10.00-11.00-ն իրականացնում է ավագանու անդամների գրանցում: Ստացված տվյալներն ամփոփելուց հետո աշխատակազմի ներկայացուցիչը նիստը վարողին է փոխանցում գրանցման ցուցակը:

51. Ավագանու նիստը վարում է ավագանու նիստին ներկա՝ տարիքով ավագ անդամը:

52. Ավագանու նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա է ոչ պակաս, քան ավագանու օրենքով սահմանված թվաքանակի կեսից ավելին: Եթե մինչև ժամը 12.00-ն չի ապահովվում նիստի իրավազորությունը, և նիստը չի սկսվում, ապա նիստի չկայացման մասին կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում են ավագանու՝ նիստին ներկայացած անդամները: Այդ դեպքում ավագանու նիստ է հրավիրվում հաջորդ օրը՝ ժամը 11.00-ին:

53. Նիստը վարողը հայտարարում է նիստի բացման մասին:

54. Նիստը վարողը ներկայացնում է ավագանու անդամներին՝ կարդալով յուրաքանչյուրի անունը, ազգանունը, կուսակցության կամ կուսակցությունների դաշինքի (այսուհետ՝ կուսակցություն) անվանումը:

55. Նիստը վարողը հայտարարում է նիստի հետևյալ օրակարգը՝

1) համայնքի ղեկավարի ընտրություն.

2) համայնքի ղեկավարի երդման արարողության կազմակերպչական հարցերի մասին որոշման ընդունում.

3) ավագանու առաջին նստաշրջանի գումարման օրվա սահմանում:

Սույն կետի 1-ին և 2-րդ ենթակետերը, ինչպես նաև սույն կանոնակարգի 57-63-րդ կետերը նախատեսված են «Ընտրական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի 142.2-րդ հոդվածի 3-րդ մասով սահմանված դեպքի համար, իսկ նույն հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված դեպքում՝ նիստը վարողը հրապարակում է ընտրված համայնքի ղեկավարի անունը և ազգանունը և վերջինիս հրավիրում տեղ զբաղեցնել նախագահությունում:

56. Համայնքի ղեկավարի ընտրությունն անցկացվում է նիստի ընթացքում՝ «Ընտրական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի 142.2-րդ հոդվածի դրույթներին համապատասխան: Նիստն անընդհատ է մինչև համայնքի ղեկավարի ընտրությունը՝ բացառությամբ ընդմիջումների՝ ժամը 14.00-15.00-ն, այսուհետև՝ յուրաքանչյուր երկու ժամը մեկ անգամ՝ 30 րոպեով:

57. Կուսակցությունների կողմից համայնքի ղեկավարի թեկնածուների առաջադրման հաջորդականությունը որոշվում է ըստ ավագանու ընտրությունների արդյունքներով մանդատներ ստացած կուսակցությունների թվաքանակի՝ փոքրից մեծ:

58. Թեկնածուների առաջադրումից հետո նիստը վարողը հրապարակում է նրանց անունները, որից հետո սկսվում է հարցերի քննարկումը՝ հետևյալ հաջորդականությամբ՝

1) առաջադրված թեկնածուի ելույթը (առաջադրման հաջորդականությամբ)։

2) հարցեր առաջադրված թեկնածուին։

3) ելույթներ։

4) առաջադրված թեկնածուի եզրափակիչ ելույթը։

59. Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում է՝

1) թեկնածուի ելույթի համար՝ մինչև 15 րոպե։

2) հարցերի համար՝ մինչև 3-ական րոպե։

3) ելույթների և եզրափակիչ ելույթների համար՝ մինչև 5-ական րոպե։

4) վարման կարգի վերաբերյալ ելույթների համար՝ մեկական րոպե։

Քննարկումներից հետո տեղի է ունենում բաց քվեարկություն։

60. Ավագանու յուրաքանչյուր անդամի ելույթի կամ հարցի համար ձայն է տրվում մեկական անգամ։

61. Առաջադրված թեկնածուն կարող է ինքնաբացարկ հայտնել մինչև քվեարկության անցկացումը։

62. Նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները և հայտարարում՝

1) համայնքի ղեկավար ընտրվելու մասին։

2) քվեարկության երկրորդ փուլ անցկացնելու մասին (եթե առաջադրված թեկնածուներից որևէ մեկը չի ստանում ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությունը)։

63. Քվեարկության երկրորդ փուլում համայնքի ղեկավարի թեկնածուների ինքնաբացարկ չի ընդունվում, և քննարկումներ չեն իրականացվում։ Երկրորդ փուլն անցկացվում է բաց քվեարկությամբ։ Երկրորդ փուլում համայնքի ղեկավար է ընտրվում առավելագույն ձայներ ստացած թեկնածուն։

64. Նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները և հայտարարում՝

1) համայնքի ղեկավար ընտրվելու մասին։

2) քվեարկության լրացուցիչ փուլ անցկացնելու մասին (մեկից ավելի թեկնածուների՝ հավասար առավելագույն ձայներ ստանալու դեպքում)։

65. Լրացուցիչ փուլում նույնպես համայնքի ղեկավարի թեկնածուների ինքնաբացարկ չի ընդունվում, և քննարկումներ չեն իրականացվում։ Լրացուցիչ փուլն անցկացվում է բաց քվեարկությամբ։ Համայնքի ղեկավար է ընտրվում առավելագույն ձայներ ստացած թեկնածուն։ Լրացուցիչ քվեարկության արդյունքով ձայների հավասարության դեպքում առավելությունը տրվում է տարիքով ավագին։

66. Նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները։

67. Նիստը վարողը հրապարակում է ընտրված համայնքի ղեկավարի անունը և ազգանունը, վերջինիս հրավիրում է տեղ զբաղեցնել նախագահությունում։

68. Համայնքի ղեկավար ընտրվելու մասին հայտարարությունից հետո աշխատակազմի քարտուղարն ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարի երդման արարողությանն առնչվող կազմակերպչական, ինչպես նաև ավագանու առաջին նստաշրջանի գումարման օր սահմանելու մասին հարցերը՝ ավագանու որոշումների նախագծերի տեսքով, որոնք քննարկում է ավագանին և ընդունում համապատասխան որոշումներ։ Այդ հարցերը քննարկվում են սույն կանոնակարգի 12-րդ կետով սահմանված տևողությամբ և կարգով։

69. Նիստի արձանագրությունն ստորագրում է նիստը վարողը։

70. Որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա գտնվող ավագանու անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ։

71. Նիստը կարող են լուսաբանել զանգվածային լրատվական միջոցների ներկայացուցիչները, որոնք նախապես գրանցվում են աշխատակազմում՝ համապատասխան հայտերը ներկայացնելով նիստից առնվազն 24 ժամ առաջ:

72. Առաջին նիստը փակվում է ավագանու առաջին նստաշրջանի գումարման օրվա մասին հայտարարությամբ:

Ավագանու հերթական նստաշրջանները.

73. Ավագանու հերթական նստաշրջանը գումարվում է փետրվարի երկրորդ երեքշաբթի օրվանից մինչև հունիսի վերջին չորեքշաբթին և սեպտեմբերի երկրորդ երեքշաբթի օրվանից մինչև դեկտեմբերի վերջին չորեքշաբթին:

74. Նստաշրջանի ընթացքում յուրաքանչյուր ամիս հրավիրվում է Ավագանու առնվազն մեկ նիստ:

75. Նիստերի օրերը որոշում է Ավագանին:

Ավագանու հերթական նիստերը.

76. Նորընտիր Ավագանու Առաջին նիստն օրենքի ուժով գումարվում է Ավագանու անդամների ընտրվելու վերաբերյալ որոշման պաշտոնական հրապարակումից հետո՝ նախորդ Ավագանու լիազորությունների ժամկետի ավարտման օրը (եթե Օրենքով այլ դեպքեր չեն նախատեսվել): Մինչև համայնքի ղեկավարի ընտրվելը Ավագանու նիստը վարում է Ավագանու նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը:

77. Ավագանու նիստը հրավիրում և վարում է համայնքի ղեկավարը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալը:

78. Ավագանու նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա է ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի կեսից ավելին: Եթե կես ժամվա ընթացքում նիստին չի ներկայանում համայնքի ղեկավարը կամ նրա առաջին տեղակալը, ապա նիստը վարողի չներկայանալու մասին կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում են Ավագանու նիստին ներկայացած անդամները, որից հետո նիստը վարում է Ավագանու նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը:

79. Ավագանու որոշումները, հայտարարությունները և ուղերձները ընդունվում են նիստին ներկա Ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

80. Համայնքի ղեկավարի տեղակալները իրավունք ունեն մասնակցելու ավագանու նիստերին, արտահերթ ելույթ ունենալու, ինչպես նաև պատասխանելու հարցերին: Ավագանու նիստերին համայնքի ղեկավարի կամ ավագանու խմբակցությունների հրավերով կարող են մասնակցել, ելույթներ ունենալ և պատասխանել հարցերին նաև այլ անձինք:

Բնակավայրերի վարչական ղեկավարները մասնակցում են Ավագանու նիստերին:

81. Ավագանու նիստի օրակարգում ընդգրկվող հարցերը պետք է նախապես քննարկվեն ավագանու իրավասու հանձնաժողովում, իսկ քննարկման արդյունքում ձևավորված կարծիքը կցվում է Ավագանու նիստի օրակարգի նյութերին:

82. Ավագանու նիստը համարվում է ավարտված, եթե սպառվել են օրակարգի բոլոր հարցերը: Ավագանու նիստի վարտից հետո նիստը վարողի կողմից հատկացվում է 30 րոպե

Ժամանակ օրակարգից դուրս ավագանու անդամների կողմից այլ հարցերի վերաբերյալ հարց ու պատասխանի նպատակով:

83. Նիստը կարող է ընդհատվել օրենքով սահմանված կարգով:

84. Ավագանու նիստերի օրակարգի նախագիծը ձևավորվում է համայնքի ղեկավարի, Ավագանու անդամների, բնակավայրերի վարչական ղեկավարների կողմից աշխատակազմի քարտուղարին՝ նիստից առնվազն տասն օր առաջ ներկայացված գրավոր հարցերից:

85. Ավագանու հերթական նիստից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ համայնքի ղեկավարը հրապարակում է Ավագանու նիստի օրակարգի նախագիծը՝ նշելով նիստի անցկացման վայրը և ժամանակը: Այդ տեղեկությունները փակցվում են համայնքի ղեկավարի և Ավագանու նստավայրում, տարածվում զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղադրվում է Լոռու մարզի Գյուլագարակ համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում՝ www.gyulagarak.am և հրապարակային ծանուցումների www.azdarar.am կայքում:

86. Ավագանու անդամներին նիստի օրակարգում ընդգրկված նախագծերը և դրանց կից փաստաթղթերը տրամադրվում են նիստից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ (արտահերթ նիստի դեպքում՝ արտահերթ նիստ նախաձեռնելուց հետո՝ ոչ ուշ, քան 24 ժամվա ընթացքում): Նիստից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ նիստի օրակարգում ընդգրկված նախագծերը և դրանց կից փաստաթղթերը տեղադրվում են համայնքի պաշտոնական կայքում՝ ներբեռնման հնարավորությամբ:

87. Նիստի իրավազորությունը ստուգվում է նաև նիստի ընդհատումներից ու ընդմիջումներից հետո:

88. Ավագանու նիստը սկսվելուց առաջ համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարն կազմակերպում և ապահովում է նիստին ներկայացած ավագանու անդամների գրանցումը:

89. Գրանցումները ներառվում են նիստի արձանագրության մեջ, որտեղ նշվում է նաև նիստից ավագանու անդամի բացակայելու պատճառը:

90. Որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ավագանու անդամների անուն, ազգանունները: Ավագանու որոշումը ստորագրում է համայնքի ղեկավարը:

91. Ավագանու նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ: Օրակարգը հաստատվում է Ավագանու որոշմամբ:

92. Ավագանու նիստի ժամանակ օրակարգում ներառված հարցերի հերթականությունը կարող է փոփոխվել ավագանու որոշմամբ:

93. Օրակարգում ընդգրկված որոշման նախագծերը քննարկվում և քվեարկում են առանձին-առանձին:

94. Համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությամբ կարող է հանդես գալ նաև համայնքում հաշվառված, տասնվեց տարին լրացած անձանց ոչ պակաս, քան մեկ տոկոսը:

Ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությունը ստորագրում են համայնքի՝ դրան կողմ բնակիչները և ներկայացնում են համայնքի ղեկավարին՝ Ավագանու որոշմամբ հաստատված Կարգի համապատասխան:

95. Ավագանու նիստերը հրապարակային են:

Ավագանու հրապարակային նիստերն ուղիղ եթերով առցանց հեռարձակվում են Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում՝ www.gyulagarak.am: Առցանց հեռարձակումն իրականացնում է համայնքապետարանի աշխատակազմը:

Համայնքի ղեկավարի հրավերով Ավագանու նիստին մասնակցում են համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցները:

96. Ավագանու որոշումներն ու ուղերձները կարող են հրապարակվել զանգվածային լրատվամիջոցներով կամ այլ կերպ՝ հասարակայնությանն առավել մատչելի դարձնելու նպատակով:

97. 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 երկու երրորդի ընդունված որոշմամբ, կարող են անցկացվել դռնփակ նիստեր և քննարկումներ:

Դռնփակ նիստում, բացի Ավագանու անդամներից, վարչական ղեկավարներից, նիստը վարողից և արձանագրողից, իրավունք ունեն ներկա գտնվել միայն Ավագանու որոշմամբ հրավիրված անձինք:

98. Նիստը վարողը՝

1) ձայն է տալիս ելույթ ունեցողներին

2) հերթագրում է հարցեր տալու համար

3) կազմակերպում է քվեարկության անցկացումը և դրանց արդյունքների հրապարակումը

4) կարող է ընդմիջել ելույթները՝ նիստի բնականոն ընթացքը վերականգնելու նպատակով:

5) ապահովում է նիստի բնականոն ընթացքը և միջոցներ ձեռնարկում Ավագանու կարգազանց անդամների նկատմամբ:

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

Ավագանու կարգազանց անդամի նկատմամբ նիստը վարողը ձեռնարկում է հետևյալ միջոցները.

1) զգուշացնում է՝ հրապարակելով անուն-ազգանունը,

2) մեկ նիստում գրկում է հանդես գալու իրավունքից:

100. Ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա Ավագանու անդամների ծայների մեծամասնությամբ, օրակարգում ընդգրկված հարցը կարող է հանվել օրակարգից կամ տեղափոխվել հաջորդ նիստերի քննարկմանը:

101. Ավագանու նիստը շարունակվում է մինչև օրակարգի սպառումը:

102. Ավագանու նիստերի արձանագրությունները սահմանված կարգով արխիվացվում և պահպանվում են համայնքի ղեկավարի նստավայրում:

103. Նիստերի ավարտից հետո՝ 7 օրվա ընթացքում, այդ նիստերի արձանագրությունները վավերացվում են նիստին ներկա Ավագանու անդամների կողմից: Նիստերի վավերացված արձանագրությունները հրապարակվում են համայնքապետարանի պաշտոնական կայքում ոչ ուշ, քան 3 օրվա ընթացքում:

104. Համայնքի բնակիչները իրավունք ունեն մասնակցելու Ավագանու նիստերին:

Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է ապահովել անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններ բնակչության, հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և լրատվամիջոցների մասնակցության համար: Բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունների և լրատվամիջոցների ներկայացուցիչները պարտավոր են զբաղեցնել իրենց համար նախատեսված տեղերը և պահպանել Ավագանու նիստի վարման կարգը:

Բնակիչների հարցադրումները և առաջարկությունները օրակարգային ցանկացած հարցի վերաբերյալ թույլատրվում են ներկայացնել Ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների մեկ երրորդով:

105. Ավագանու հերթական նիստերի վերջում հատկացվում է 30 րոպե ժամանակ՝ քաղաքացիների կողմից Ավագանուն ուղղված, Համայնքին վերաբերող հարցադրումներին պատասխանելու համար:

106. Հարցադրումների և առաջարկությունների հեղինակը ներկայանում է՝ նշելով իր անունն ու ազգանունը: Համայնքի ղեկավարը հերթականությամբ խոսքը տրամադրում է ելույթ ունենալ ցանկացողներին:

107. Հարցադրումների և առաջարկությունների հիման վրա Ավագանին նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ կարող է դիմել հանձնաժողովներին կամ համայնքի ղեկավարին՝ հարցի պարզաբանման նպատակով լրացուցիչ տեղեկատվություն տրամադրելու համար:

108. Ցանկացած անհատ կամ խումբ, ով ցանկանում է դիմել Ավագանուն հերթական նիստի ժամանակ օրակարգային հարցերի վերաբերյալ, պետք է իր հարցադրումը գրավոր ներկայացնի աշխատակազմի քարտուղարին նախքան նիստը սկսելը:

Ավագանին ինքն է որոշում նիստի ժամանակ անհատին կամ խմբին լսելու հարցը:

109. Հարցերի քննարկումը սկսվում է նիստի օրակարգի հաստատումից հետո:

Օրակարգային հարցի քննարկումը տեղի է ունենալու հետևյալ հաջորդականությամբ՝

- 1) հիմնական զեկուցողի ելույթը
- 2) հարցեր զեկուցողին
- 3) հարակից զեկուցողի ելույթը
- 4) հարցեր հարակից զեկուցողին
- 5) մտքերի փոխանակություն
- 6) եզրափակիչ ելույթներ
- 7) քվեարկություն:

110. Որպես հիմնական զեկուցող հանդես է գալիս տվյալ հարցի հեղինակը, իսկ որպես հարակից զեկուցող՝ հանձնաժողովի ներկայացուցիչը:

111. Եթե հարցի քննարկումն ընդմիջվել է, ապա ընդմիջման ժամկետը լրանալուց հետո քննարկումը վերսկսվում է այն փուլից, որից այն ընդմիջվել էր:

112. Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում են՝

- 1) զեկուցման համար՝ մինչև 20 րոպե,
- 2) հարցերի համար՝ մինչև 5 րոպե,
- 3) ելույթների համար՝ մինչև 5 րոպե,
- 4) եզրափակիչ ելույթի համար՝ մինչև 10 րոպե:

113. Քննարկվող հարցի վերաբերյալ զեկուցողի առաջարկությունը քվեարկության է դրվում առաջին հերթին: Զեկուցողի առաջարկությունը չընդունվելու դեպքում քվեարկվում է մտքերի փոխանակության ժամանակ արված մյուս առաջարկությունները: Այդ առաջարկությունների քվեարկման հաջորդականությունը որոշում է համայնքի ղեկավարը:

114. Հարցեր տալու համար Ավագանու անդամների հերթագրումն իրականացնում է նիստը վարողը:

115. Հարցերը տրվում են ըստ հերթագրման հաջորդականության, նիստը վարողի հայտարարությամբ:

116. Եթե հարցը տվողի և գեկուցողի միջև սկսվում է բանավեճ, ապա նիստը վարողը կարող է դադարեցնել հարցադրումը:

117. Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:

118. Մտքերի փոխանակության ժամանակ Ավագանու յուրաքանչյուր անդամին ելույթ ունենալու հնարավորություն է տրվում:

119. Ավագանու անդամը կարող է նույն հարցի շուրջ երկրորդ անգամ ելույթ ունենալ միայն այն դեպքում, եթե ելույթով հանդես են եկել մյուս բոլոր ցանկություն ունեցողները:

120. Մտքերի փոխանակությանը, բացի Ավագանու անդամներից և համայնքի ղեկավարից, այլ անձիք կարող են մասնակցել միայն Ավագանու համաձայնությամբ:

121. Ավագանու անդամները ելույթ ունենալու ցանկությունը հայտնում են նստած տեղից ձեռք բարձրացնելու միջոցով կամ համայնքի ղեկավարին նախապես գրավոր իրազեկելու միջոցով:

122. Ելույթ ունեցողները հանդես են գալիս նիստը վարողի հայտարարությամբ:

123. Համայնքի ղեկավարը դադարեցնում է Ավագանու անդամի սահմանված ժամանակը գերազանցող ելույթը՝ հատկացված ժամանակի ավարտից 1 րոպե առաջ նախազգուշացնելով այդ մասին:

124. Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա Ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, եթե այլ բան նախատեսված չէ Օրենքով և սույն Կանոնակարգով:

125. Ավագանու քվեարկությանը կարող են դրվել Օրենքով և սույն Կանոնակարգով սահմանված կարգով՝ Ավագանու անդամներին բաժանված և քննարկված նախագծերը:

126. Նիստը վարողը քվեարկությունից առաջ կրկնում է քվեարկության դրվող առաջարկությունները, ճշտում է դրանց ձևակերպումները և հիշեցնում է նաև, թե ձայների ինչ քանակով կարող է ընդունվել որոշումը:

127. Քվեարկությունն իրականացվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ: Ձայները հաշվում է համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը:

128. Ավագանու անդամը կարող է քվեարկել միայն անձամբ՝ կողմ, դեմ կամ ձեռնպահ ձևով:

129. Քվեարկության ավարտից հետո նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները:

Ավագանու արտահերթ նիստեր.

130. Ավագանու արտահերթ նիստ գումարվում է համայնքի ղեկավարի կամ Ավագանու անդամների՝ ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ:

131. Ավագանու արտահերթ նիստն անցկացվում է նախաձեռնողի սահմանած օրակարգով և ժամկետում, սակայն նախաձեռնությունից ոչ շուտ, քան երեք օրից:

132. Արտահերթ նիստի օրակարգը, դրանում ընդգրկված հարցերի որոշման նախագծերը և դրանց կից փաստաթղթերն Ավագանու անդամներին տրամադրվում են արտահերթ նիստ նախաձեռնելուց հետո՝ ոչ ուշ, քան 24 ժամվա ընթացքում: Նույն ժամկետում այդ նյութերը պետք է տեղադրվեն նաև համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում:

133. Արտահերթ նիստն անցկացվում է հերթական նիստերի համար Օրենքով սահմանված կարգով: Արտահերթ նիստեր կարող են գումարվել նաև հերթական նստաշրջաններից դուրս:

134. Ավագանու արտահերթ նիստերում քննարկվող հարցերի որոշման նախագծերի ընդունման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերին ներկայացվում են հերթական նիստերի համար սահմանված համանման պահանջներ:

ԳԼՈՒԽ 6. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

135. Ավագանու անդամի իրավունքները.

Ավագանու անդամն իրավունք ունի՝

- 1) առաջարկություններ ներկայացնելու ավագանու նիստերի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.
- 2) նախապատրաստելու և ավագանու քննարկմանը ներկայացնելու հարցեր, որոշումների նախագծեր.
- 3) համայնքի ղեկավարից պահանջելու և ստանալու նրա, աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվություն.
- 4) վարչական ղեկավարից պահանջելու և ստանալու նրա գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվություն.
- 5) կատարելու համայնքի բնակիչների ընդունելություն, կազմակերպելու հանրային հանդիպումներ ու քննարկումներ.
- 6) համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումները կամ գործողությունները բողոքարկելու դատարան, եթե խախտվել են նրա՝ որպես ավագանու անդամի իրավունքները.
- 7) ստանալու դրամական փոխհատուցում՝ սույն օրենքով սահմանված կարգով իր պարտականություններն իրականացնելու հետևանքով կատարած ծախսերի դիմաց:

136. Ավագանու պարտականությունները.

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

Ավագանու անդամը պարտավոր է՝

- 1) մասնակցել ավագանու նիստերին և քվեարկություններին.
- 2) պարբերաբար հանդիպել համայնքի բնակչության հետ, համայնքի ընտրողներին տեղեկացնել համայնքի ավագանու աշխատանքների մասին.
- 3) մասնակցել ավագանու կողմից անցկացվող՝ քաղաքացիների ընդունելություններին.
- 4) ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով անդամակցել ավագանու որևէ մշտական հանձնաժողովի, մասնակցել դրա նիստերին.
- 5) օժանդակել համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությանը.
- 6) չմասնակցել ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր, իր հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ կապված անձանց (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր) շահերին.
- 7) անհամատեղելի պաշտոններում ընտրվելու կամ նշանակվելու դեպքում անհապաղ գրավոր տեղյակ պահել ավագանուն կամ համայնքի ղեկավարին.
- 8) ստորագրել իր մասնակցությամբ ընդունված փաստաթղթերը, իսկ սույն օրենքի 16-րդ հոդվածի 2.1-ին մասով նախատեսված դեպքում ավագանու նիստի տեսաձայնագրման ընթացքում բանավոր արտահայտել իր դիրքորոշումը, ինչպես նաև էլեկտրոնային փոստի միջոցով հաստատել այն.
- 9) իրականացնել սույն օրենքով, այլ օրենքներով և ավագանու կանոնակարգով սահմանված այլ պարտականություններ:

137. Իրականացնել Օրենքով, այլ օրենքներով և Ավագանու Կանոնակարգով սահմանված այլ պարտականություններ:

138. Համայնքի ղեկավարը համայնքի բնակիչների ընդունելության, ինչպես նաև հանրային հանդիպումներ և քննարկումներ կազմակերպելու համար յուրաքանչյուր ամիս առնվազն մեկ օր կահավորված սենյակ կամ դահլիճ է հատկացնում համայնքի Ավագանու անդամին:

139. Աշխատակազմի քարտուղարը յուրաքանչյուր նստաշրջանը մեկ անգամ Ավագանու անդամներին տեղեկանք է տալիս նախորդ նիստերից կամ քվեարկությունից իրենց բացակայության մասին:

140. Նիստերից ու քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին Ավագանու անդամը տեղեկացնում է համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին:

Աշխատակազմի քարտուղարը Ավագանու նիստի ժամանակ հրապարակում է Ավագանու անդամի բացակայության պատճառը, որն արձանագրվում է:

141. Ավագանու անդամի կողմից նիստերից կամ քվեարկությունից իր բացակայության պատճառի մասին սույն կանոնակարգով սահմանվող կարգով աշխատակազմի քարտուղարին չտեղեկացնելու դեպքում՝ բացակայությունը համարվում է անհարգելի, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ հետագայում ներկայացվում են անաշխատունակության թերթիկ կամ տեղեկանք բժշկից:

142. Աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տարվող հաշվառման հիման վրա, համայնքի ղեկավարը հերթական նիստի քննարկմանն է ներկայացնում Ավագանու որոշման նախագիծը՝ մեկ տարվա ընթացքում նիստերի կամ քվեարկությունների կամ մշտական հանձնաժողովի նիստերի ավելի քան կեսից ավագանու անդամի և (կամ) խմբակցությունների բացակայելն անհարգելի համարելու մասին: Որոշման նախագծին կցվում է նիստերից կամ քվեարկություններից ավագանու անդամի և (կամ) խմբակցության բացակայության արձանագրված պատճառները:

143. Ավագանու անդամն առնվազն 7 օր առաջ գրավոր տեղեկացվում է ավագանու նիստերի կամ քվեարկությունների առնվազն կեսից՝ իր բացակայության հարցի քննարկման մասին: Ավագանու անդամի ավագանու նիստերից բացակայության հարցը քննարկվում է անկախ նիստին նրա ներկայությունից:

144. Յուրաքանչյուր Ավագանու անդամի բացակայությունների վերաբերյալ որոշման նախագիծը քննարկվում է առանձին՝ սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով: Քննարկումների ավարտից հետո Ավագանու անդամը և (կամ) խմբակցությունը մինչև 5 րոպե տևողությամբ կարող է ելույթ ունենալ իր բացակայությունների հարցի վերաբերյալ:

145. Նիստերի կամ քվեարկությունների՝ Ավագանու անդամի մեկ տարվա ընթացքում կեսից ավելի բացակայելն անհարգելի համարելու և նրա լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին համայնքի Ավագանու որոշումն ընդունվում է նիստին ներկա Ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

ԳԼՈՒԽ 7. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՂԱԺԱՄ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ, ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

146. 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 անգործունակ, 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:

147. Ավագանու անդամի լիազորությունները կարող են վաղաժամկետ դադարեցվել Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ ընդունված որոշմամբ, եթե նա մեկ հերթական նստաշրջանի ընթացքում անհարգելի պատճառով բացակայել է

Ավագանու նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից կամ հանձնաժողովի նիստերի կեսից:

148. Ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարում են, եթե նա մահացել է:

149. Սույն գլխի 148-րդ կետով նախատեսված դեպքերում, բացառությամբ 1-ին ենթակետով նախատեսված դեպքի, համապատասխան հիմնավորող փաստաթղթերի հիման վրա համայնքի ղեկավարը կազմում է Ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին արձանագրություն և յոթ աշխատանքային օրվա ժամկետում ուղարկում տարածքային ընտրական հանձնաժողով:

150. Ավագանու անդամը հրաժարականի մասին իր դիմումը անձամբ ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին, որն այն հրապարակում է Ավագանու առաջիկա նիստում: Ավագանու անդամի կողմից իր դիմումն անձամբ համայնքի ղեկավարին ներկայացնելու անհնարինության դեպքում հրաժարականի դիմումը ներկայացնում է խմբակցության ղեկավարը կամ Ավագանու անդամի ներկայացուցիչը:

151. Մանդատից հրաժարված կամ ընտրված և լիազորությունները վաղաժամկետ դադարած Ավագանու անդամի մանդատը տարածքային ընտրական հանձնաժողովի արձանագրությամբ՝ այդ մասին հանձնաժողովին իրազեկելուց հետո մեկ շաբաթյա ժամկետում տրվում է այդ կուսակցության (կուսակցությունների դաշինքի) ընտրական ցուցակի հերթական հաջորդող թեկնածուին:

152. Ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման դեպքում այդ մանդատը տարածքային ընտրական հանձնաժողովի որոշմամբ մեկշաբաթյա ժամկետում տրվում է համապատասխան կուսակցության (կուսակցությունների դաշինքի) ընտրական ցուցակի հերթական հաջորդ թեկնածուին՝ Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգրքով սահմանված կարգով: Եթե վերջինս հրաժարվում է մանդատից, ապա նա հանվում է թեկնածուների ցուցակից: Եթե ցուցակում այլ թեկնածու չկա, ապա այդ մանդատը մնում է թափուր:

ԳԼՈՒԽ 8. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐԻՆ ԱՆՎՍՏԱՀՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՅՏՆԵԼԸ

153. 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:

154. 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:

155. 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:

156. 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:

157.Քվեարկությունն անցկացվում է գաղտնի՝ քվեաթերթիկների միջոցով, որոնցում ընդգրկվում է համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագծով առաջադրված թեկնածուն, իսկ եթե այդպիսի նախագծերը մեկից ավելի են, ապա համապատասխան քանակով թեկնածուները: Ավագանու յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

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

159. Գործող համայնքի ղեկավարը Օրենքի 68-րդ հոդվածի 6-րդ մասով սահմանված դեպքում վայր է դնում իր լիազորությունները, իսկ նորընտիր համայնքի ղեկավարն իր լիազորություններն ստանձնում է մեկշաբաթյա ժամկետում:

160.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:

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

ԳԼՈՒԽ 9. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՍՏԱՆՁՆՈՒՄԸ

162. Համայնքի ղեկավարն իր լիազորություններն ստանձնում է իր ընտրվելուց հետո՝ երրորդ օրացույցային օրը, Ավագանու՝ օրենքի ուժով հրավիրված նիստում համայնքի բնակիչներին տրված հետևյալ երդմամբ.

«Ստանձնելով Գյուլագարակ համայնքի ղեկավարի պաշտոնը՝ երդվում եմ.

Համայնքի ղեկավարի լիազորություններն իրականացնելիս պահպանել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունը, օրենքները, համայնքի Ավագանու որոշումները, ազնվորեն և բարեխղճորեն կատարել համայնքի ղեկավարի լիազորությունները, ծառայել համայնքի բարգավաճմանը, գործել ի բարօրություն նրա բնակիչների:

Պարտավորվում եմ պաշտպանել համայնքի իրավունքները, օրինական շահերը և սեփականությունը, ուժերիս ամենացորդ նվիրումով սատարել ժողովրդի հավատին, նպաստել նրա նյութական և հոգևոր վերելքին»:

ԳԼՈՒԽ 10. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՂԱԺԱՄԿԵՏ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

163. Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը կարող է վաղաժամկետ դադարեցնել ավագանու լիազորությունները, եթե՝

1) հերթական նստաշրջանի ընթացքում ավագանու նիստերը երեք ամսից ավելի չեն գումարվում.

2) հերթական նստաշրջանի ընթացքում ավագանին երեք ամսից ավելի իր քննարկած հարցերի վերաբերյալ որևէ որոշում չի կայացնում.

3) ավագանին հերթական նստաշրջանի երեք ամսվա ընթացքում համայնքի ղեկավարի ներկայացրած արտահերթ քննարկման ենթակա նախագծի վերաբերյալ որոշում չի կայացնում:

164. Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը վաղաժամկետ դադարեցնում է ավագանու լիազորությունները, եթե «Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի 142.2-րդ հոդվածով սահմանված կարգով նիստը գումարելուց հետո՝ երկշաբաթյա ժամկետում, համայնքի ղեկավարի թեկնածու չի առաջադրվում, կամ առաջադրված մեկ թեկնածուն չի հավաքում անհրաժեշտ թվով ձայներ:

165. Ավագանու լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին որոշման հետ միաժամանակ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը նշանակում է ավագանու արտահերթ ընտրություններ:

166. Ավագանին շարունակում է իր լիազորությունների իրականացումը մինչև նորընտիր ավագանու առաջին նիստը:

167. Ավագանու լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո ավագանին իրավունք չունի նշանակելու տեղական հանրաքվե, անվստահություն հայտնելու համայնքի ղեկավարին, ընդունելու կամ փոփոխելու համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքն օգտագործման տրամադրելու և օտարելու տարեկան ծրագիրը:

168. Ավագանու արտահերթ ընտրությունն անցկացվում է Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգրքով սահմանված ժամկետներում: Արտահերթ ընտրությունից հետո նորընտիր ավագանու նիստը հրավիրվում է ընտրության արդյունքների պաշտոնական հրապարակումից հետո՝ 10-րդ օրը:

ԳԼՈՒԽ 11. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆ, ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳԻՐԸ ԵՎ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆԸ

169. Համայնքի բյուջեն եկամուտների (մուտքերի) ձևավորման և ծախսման մեկ տարվա ֆինանսական ծրագիրն է, որը նպատակաուղղվում է համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի և համայնքին՝ օրենքով վերապահված լիազորությունների իրականացմանը:

170. Յուրաքանչյուր տարի համայնքի բյուջեն հաստատում է Համայնքի Ավագանին: Ավագանին համայնքի բյուջեում փոփոխություններ է կատարում Համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ: Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվությունը հաստատում է Ավագանին:

171. Համայնքի բյուջեն բաղկացած է վարչական և ֆոնդային մասերից: Համայնքի բյուջեն իրականացվում է օրենքով սահմանված կարգով:

172. Համայնքի ղեկավարը համայնքի բյուջեի նախագիծը համայնքի Ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում կառավարության կողմից ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով համայնքներին տրամադրվող դոտացիաների նախնական թվերի հրապարակումից հետո՝ երկամսյա ժամկետում: Բյուջեի նախագիծն Ավագանու անդամներին է ուղարկվում քննարկումից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ: Եթե պետական բյուջեն ընդունելիս ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով համայնքներին տրամադրվող դոտացիաների նախնական թվերը փոփոխվում են, ապա համայնքի ղեկավարը երկշաբաթյա ժամկետում Ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում բյուջեի համապատասխան փոփոխությունները:

173. Համայնքի ղեկավարը կամ նրա կողմից լիազորված համայնքապետարանի աշխատակազմը ներկայացնող անձը համայնքի Ավագանուն ներկայացնում է բյուջեի նախագիծը, պատասխանում է Ավագանու անդամների հարցերին:

174. Համայնքի Ավագանու անդամները և խմբակցությունները բյուջեի նախագծի վերաբերյալ կարող են ներկայացնել գրավոր առաջարկություններ, որոնք քննարկվում են ավագանու նիստում: Եթե Ավագանու անդամի առաջարկությունը նախատեսում է նոր ծախսեր, ապա նա պարտավոր է նշել համապատասխան ֆինանսական միջոցների աղբյուրները: Համայնքի ղեկավարը քննարկումներից հետո կարող է վերցնել մինչև մեկ շաբաթ ժամանակ՝ ներկայացված նախագծի մեջ համապատասխան փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու համար:

175. Նշված ժամկետում համայնքի ղեկավարը հրավիրում է համայնքի Ավագանու նիստ և ներկայացնում է իր դիրքորոշումը բյուջեի՝ Ավագանու առաջարկած փոփոխությունների վերաբերյալ: Բյուջեի նախագիծը համայնքի ղեկավարի ընդունած փոփոխություններով քվեարկության է դրվում ամբողջությամբ: Չընդունվելու դեպքում նոր բյուջեի նախագծի քննարկման ժամկետները կարող է որոշել համայնքի Ավագանին՝ համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ, կամ համայնքի ղեկավարը՝ հրավիրելով արտահերթ նիստ:

176. 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:

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

178. Համայնքի ղեկավարը Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը Ավագանուն է ներկայացնում մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի մեկը՝ նախնական քննարկումներ անցկացնելու համար:

179. Ավագանու նիստում համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը քննարկվում և ընդունվում է բյուջեի նախագծի քննարկման և ընդունման համար սահմանված կարգով՝ մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի քսան:

180. 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:

181. Համայնքի բյուջեում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կարող են կատարվել՝

1) Համայնքի ղեկավարի կամ համայնքի ավագանու անդամի (անդամների) առաջարկությամբ:

2) Բյուջեի փոփոխությունները և (կամ) լրացումները չեն կարող խախտել համայնքի բյուջեի՝ «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված հավասարակշռությունը:

3) Համայնքի ավագանու անդամների առաջարկած այն փոփոխությունները և (կամ) լրացումները, որոնք նվազեցնում են համայնքի բյուջեի եկամուտները կամ ավելացնում են ծախսերը, համայնքի ավագանին քննարկում է միայն համայնքի ղեկավարի եզրակացության առկայությամբ և ընդունում ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների երկու երրորդով:

182. Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագիրը համայնքի սոցիալ - տնտեսական իրավիճակի վերլուծության և առկա հիմնախնդիրների բացահայտման, ֆինանսական, տնտեսական, բնական և մարդկային ռեսուրսների գնահատման արդյունքում նպատակային զարգացման տեսանկյունից ձեռնարկվելիք քայլերի ամբողջությունն արտահայտող փաստաթուղթ է, որը նախատեսում է ռազմավարական կտրվածքով համայնքի հիմնախնդիրների արդյունավետ լուծումը և նպատակային բյուջետավարման գործընթացի իրականացումը:

183. Համայնքի ղեկավարը մշակում է համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագիրը և իր լիազորություններն ստանձնելու օրվանից հետո՝ չորսամսյա ժամկետում, իսկ նորաստեղծ համայնքի դեպքում՝ հնգամյա ժամկետում, ներկայացնում Ավագանու հաստատմանը: Համայնքի Ավագանին քննարկվում է ներկայացված ծրագիրը, անհրաժեշտության դեպքում դրա մեջ կատարում փոփոխություններ և կամ լրացումներ և ընդունում է այն նիստին ներկա Ավագանու անդամների ձայների կեսից ավելիով:

184. Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի գործողության ժամկետի ընթացքում համայնքի Ավագանու անդամների ընտրություն կայանալու դեպքում Ավագանու լիազորություններն ստանձնելուց հետո՝ եռամսյա ժամկետում, համայնքի Ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի կողմից կարող են առաջարկվել հնգամյա զարգացման ծրագրում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ:

185. Համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանը Համայնքի ծրագրային այն փաստաթուղթն է, որը սահմանում է տվյալ տարվա ընթացքում տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից կամ նրանց մասնակցությամբ համայնքում իրականացվող բոլոր ծրագրերը և միջոցառումները:

186. Համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանը մշակվում և հաստատվում է Համայնքի Ավագանու կողմից հաստատված հնգամյա զարգացման ծրագրի հիման վրա:

187. Պետական լիազոր մարմնի կողմից Համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանի մշակման մեթոդաբանությունը սահմանում է տարեկան աշխատանքային պլանի կազմման իրավական հիմքերն ու կառուցակարգերը, մասնակցության մեխանիզմները, մշտադիտարկման և գնահատման համակարգերը:

188. Համայնքի ղեկավարը բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության հետ համայնքի Ավագանուն է ներկայացնում հաշվետու տարում Համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանի իրականացման վերաբերյալ հաշվետվությունը, որը ենթակա է հրապարակման՝ Օրենքով սահմանված կարգով:

ԳԼՈՒԽ 13. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՕՏԱՐԵՐԿՐՅԱ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆԵՐԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՊԱՏՎԱՎՈՐ ՔԱՂԱՔԱՅՈՒ ԿՈՉՈՒՄ ՇՆՈՐՀԵԼՈՒ (ԶՐԿԵԼՈՒ) ԿԱՐԳԸ

189. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը պատվավոր կոչում է, որը նախատեսված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

190. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը արժանանում են այն քաղաքացիները, որոնք իրենց երկարամյա անբասիր աշխատանքով կամ բացառիկ մեծ վաստակով նպաստել են համայնքի բարգավաճմանը, ակնառու ներդրում ունեն համայնքի տնտեսական, մշակութային զարգացման գործում, բացառիկ ավանդ ունեն մշակույթի, արվեստի, գրականության կամ գիտության զարգացման բնագավառում՝ անկախ ազգությունից, քաղաքացիությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, գույքային կամ այլ դրությունից:

191. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (գրկելու) առաջարկը Ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը: Համայնքի ղեկավարին նման առաջարկով կարող են դիմել Ավագանու անդամները, հասարակական միավորումները, հիմնադրամները, իրավաբանական անձանց միությունները, մշակութային, գիտական, կրթական կազմակերպությունները:

192. Առաջարկ ներկայացնողը պարտավոր է հիմնավորել այն, համակողմանիորեն լուսաբանել համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը ներկայացվող քաղաքացու կյանքը, գործունեությունը, ներկայացնել համապատասխան նյութեր և քաղաքացու լուսանկարը:

193. Ստացված առաջարկությունները քննարկում է համայնքի Ավագանին, և նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ որոշում է կայացնում համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու մասին:

194. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանն արժանացած անձանց տրվում է վկայական:

195. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (գրկելու) մասին համայնքի Ավագանու որոշումը հրապարակվում է, հնարավորության դեպքում լուսաբանվում է տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով:

ԳԼՈՒԽ 13. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

196. Սույն Կանոնակարգը ուժը կորցրած կարող է ճանաչվել ՀՀ օրենսդրության և Համայնքի Ավագանու որոշման հիման վրա:

197. Կանոնակարգում ցանկացած փոփոխություն կամ լրացում կարող է կատարվել Ավագանու որոշմամբ՝ չհակասելով ՀՀ Սահմանադրությանը, Օրենքին և այլ իրավական ակտերին:

198. Կանոնակարգի փոփոխությունը ընդունվում է Ավագանու նիստին ներկա գտնվող անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

199. Սույն Կանոնակարգով չկարգավորված հարաբերությունները կարգավորվում են ՀՀ գործող օրենսդրությամբ:

Աշխատակազմի քարտուղարի

պարտականությունները կատարող՝

Լ. Թորոսյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

«06» դեկտեմբեր 2022 թվականի N 79-Ա

ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 11-րդ և 28-րդ կետերով՝ Գյուլագարակ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել Գյուլագարակի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

Համայնքի ավագանու անդամներ-	Կողմ	Դեմ	Ձեռնպահ	Ծանոթություն
Վարդանյան Խաչիկ				
Օհանյան Ռուսլան				
Սարգսյան Աիդա				
Նալբանդյան Նարեկ				
Մուրադյան Դավիթ				
Նալբանդյան Սերինե				
Այվազյան Սերյոժա				
Պառավյան Գոհար				
Այվազյան Վրույր				
Մազթադյան Գնել				
Քալաշյան Վարսենիկ				
Թորոսյան Հրայր				
Տոնոյան Արյոյմ				
Գրիգորյան Թամարա				
Խաչատրյան Ռոզիկո				

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

/Խ. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ/

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ,
ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 42 :

Հ/Հ	ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ (սահմանվում է հասարիքային մեկ միավորի համար)	ՀԱՎԵԼ ԱՎՃԱՐ Ը	Աշխատավարձի չափը
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
1.	Համայնքի ղեկավար	1	1		370000
2.	Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալ	1	1		280000
3.	Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	1	1		270000
	Ընդամենը	3	3		
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
4.	Կուրթան բնակավայրի վարչական ղեկավար	1	1		210000
5.	Վարդաբլուր բնակավայրի վարչական ղեկավար	1	1		210000
6.	Գարգառ բնակավայրի վարչական ղեկավար	1	1		210000
7.	Հոբարձի բնակավայրի վարչական ղեկավար	1	1		180000
8.	Պուշկինո բնակավայրի վարչական ղեկավար	1	1		180000
9.	Ամրակից բնակավայրի վարչական ղեկավար	1	1		180000
	Ընդամենը	6	6		
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
10.	Աշխատակազմի քարտուղար	1	1		240000

Աշխատակազմ

11.	Գլխավոր մասնագետ	1	1		230000
12.	Առաջադարձ մասնագետ	4	4		160000
13.	Առաջին կարգի մասնագետ	3	3		150000
14.	Երկրորդ կարգի մասնագետ	7	7		120000
	Ընդամենը	15	15		

ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ

15.	Գործավար	1	1		130000
16.	Տնտեսավար	1	1		110000
17.	Էլեկտրիկ	1	0,4		48000
18.	Վարորդ	1	1		140000
19.	Վարորդ	1	1		120000
20.	Հավաքարար	1	1		120000
21.	Հավաքարար	1	0,75		90000
22.	Հավաքարար	1	0,75		90000
22.	Հավաքարար	1	0,75		90000
23.	Հավաքարար	1	0,375		45000
24.	Հավաքարար	1	0,375		45000
25.	Հավաքարար	1	0,375		45000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	12	8,775		

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ

26.	Գյուղատնտես	1	1		100000
27.	Անասնաբույժ	1	1		90000
28.	Անասնաբույժ	1	0,5		45000
29.	Անասնաբույժ	1	0,5		45000
30.	Անասնաբույժ	1	0,5		45000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	5	3,5		

Աշխատակազմի քարտուղարի
պարտականությունները կատարող՝

Լ. Թորոսյան



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ
ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«06» դեկտեմբեր 2022 թվականի N 80-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎԱԾ 500-ԻՑ ՊԱԿԱՍ ՀԱՇՎԱՌՎԱԾ ԲՆԱԿԻՉ ՈՒՆԵՑՈՂ
ԲՆԱԿԱՎԱՅՐՈՒՄ ՎԱՐՁԱԿԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐ ՈՒՆԵՆԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4.2-րդ կետով, հաշվի առնելով Գյուլագարակ համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝ Գյուլագարակ համայնքի ավագանին որոշում է.

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Գյուլագարակ համայնքի կազմում ընդգրկված 500-ից պակաս հաշվառված բնակիչ ունեցող Պուշկինո բնակավայրում ունենալ վարչական ղեկավար:

Համայնքի ավագանու անդամներ-	Կողմ	Դեմ	Ձեռնպահ	Ծանոթություն
Վարդանյան Խաչիկ				
Օհանյան Ռուսլան				
Սարգսյան Աիդա				
Նալբանդյան Նարեկ				
Մուրադյան Դավիթ				
Նալբանդյան Սերինե				
Այվազյան Սերյոժա				
Պառավյան Գոհար				
Այվազյան Վրույր				
Մազթադյան Գնել				
Քալաշյան Վարսենիկ				
Թորոսյան Հրայր				
Տոնոյան Արտյոմ				
Գրիգորյան Թամարա				
Խաչատրյան Ռոզիտա				

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

/Խ. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ/



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

«06» դեկտեմբեր 2022 թվականի N 81-Ա

ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՏԵՂԱԿԱԼ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 42-րդ կետով, նույն օրենքի 57-րդ հոդվածի 3-րդ մասով՝ Գյուլագարակ համայնքի ավագանին որոշում է.

Մայիս Ալեքսանի Սաքուլյանին նշանակել Գյուլագարակ համայնքի ղեկավարի տեղակալ:

Համայնքի ավագանու անդամներ	Կողմ	Դեմ	Ձեռնպահ	Ծանոթություն
Վարդանյան Խաչիկ				
Օհանյան Ռուսլան				
Սարգսյան Աիդա				
Նալբանդյան Նարեկ				
Մուրադյան Դավիթ				
Նալբանդյան Սերինե				
Այվազյան Սերյոժա				
Պառավյան Գոհար				
Այվազյան Վրույր				
Մազթադյան Գնել				
Քալաշյան Վարսենիկ				
Թորոսյան Հրայր				
Տոնոյան Արտյոմ				
Գրիգորյան Թամարա				
Խաչատրյան Ռոզիկա				

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

/Խ. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ/



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

«06» դեկտեմբեր 2022 թվականի N 82-Ա

«ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ» ՀՈԱԿ-Ը ԼՈՒԾԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 15-րդ կետով, Գյուլագարակ համայնքի ավագանին որոշում է.

Լուծարել «Գյուլագարակ համայնքի ընդհանուր սպասարկում» ՀՈԱԿ-ը :

Համայնքի ավագանու անդամներ	Կողմ	Դեմ	Ձեռնպահ	Ծանոթություն
Վարդանյան Խաչիկ				
Օհանյան Ռուսլան				
Սարգսյան Աիդա				
Նալբանդյան Նարեկ				
Մուրադյան Դավիթ				
Նալբանդյան Սերինե				
Այվազյան Սերյոժա				
Պառավյան Գոհար				
Այվազյան Վրույր				
Մագթադյան Գնել				
Քալաշյան Վարսենիկ				
Թորոսյան Հրայր				
Տոնոյան Արդյոմ				
Գրիգորյան Թամարա				
Խաչատրյան Ռոզիտա				

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

/Խ. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ/



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

«06» դեկտեմբեր 2022 թվականի N 83-Ա

ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՀԱՐԿԵՐԻ, ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ
ՏԵՍԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐՆ
ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 18-րդ կետով, Գյուլագարակ համայնքի ավագանին որոշում է.

Սահմանել Գյուլագարակ համայնքի 2023 թվականի տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների տեսակներն ու դրույքաչափերը համաձայն հավելվածի:

Համայնքի ավագանու անդամներ	Կողմ	Դեմ	Ձեռնպահ	Ծանոթություն
Վարդանյան Խաչիկ				
Օհանյան Ռուսլան				
Սարգսյան Աիդա				
Նալբանդյան Նարեկ				
Մուրադյան Դավիթ				
Նալբանդյան Սերիճ				
Այվազյան Սերյոժա				
Պառավյան Գոհար				
Այվազյան Վրույր				
Մազթադյան Գնել				
Քալաշյան Վարսենիկ				
Թորոսյան Հրայր				
Տոնոյան Արտյոմ				
Գրիգորյան Թամարա				
Խաչատրյան Ռոզիլա				

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

/Խ. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ/

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՐՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2019 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ
ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ, ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ
ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐ**

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՝

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,

բ. սույն կետի «ա» ենթակետով չնախատեսված շենքերի և շինությունների համար՝

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

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

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

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

գ. ոչ հիմնական շենքերի և շինությունների համար՝

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

- 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՝

ա. 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,**

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 կետի «ա» ենթակետով սահմանված դրույքաչափից, կիրառվում են նաև նոր շինարարության համար սույն հավելվածի 1-ին մասի 1-ին կետով սահմանված նորմերը և դրույքաչափերը՝ շենքերի և շինությունների 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 շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն, ապա, սույն օրենքի իմաստով, այն համարվում է նոր շինարարություն, որի նկատմամբ կիրառվում են նոր շինարարության համար սույն հավելվածի 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՝ **հինգ հազար 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՝ **տասնութ 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 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՝ **երեք հազար դրամ**,

- 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ **երեք հազար երեք հարյուր դրամ**,

- 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ **չորս հազար հինգ հարյուր դրամ**,

- 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ **վեց հազար վեց հարյուր դրամ**,

- 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ **տասներկու հազար դրամ**,

- 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ **քառասուն հազար դրամ**.

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՝ **երեք հազար դրամ**,
- 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ **երեք հազար երեք հարյուր դրամ**,
- 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ **չորս հազար հինգ հարյուր դրամ**,
- 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ **վեց հազար վեց հարյուր դրամ**,
- 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ **տասներկու հազար դրամ**.
- 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ **քառասուն հազար դրամ**.

8) 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 **հարյուր յոթանասունհինգ 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՝

- ա. առևտրի օբյեկտների համար՝ **երեսուն հազար դրամ**,
- բ. հանրային սննդի և զվարճանքի օբյեկտների համար՝ **հիսուն հազար դրամ**,
- գ. բաղնիքների (սաունաների) համար՝ **երեք հարյուր հազար դրամ**,
- դ. խաղատների համար՝ **յոթ հարյուր հազար դրամ**,
- ե. շահումով խաղերի համար՝ **երեք հարյուր հազար դրամ**,
- զ. վիճակախաղերի համար՝ **մեկ հարյուր հազար դրամ**.

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

ա. հիմնական շինությունների ներսում՝

- մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **մեկ հազար դրամ**,
- 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **մեկ հազար վեց հարյուր դրամ**,
- 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **երեք հազար հարյուր դրամ**,
- 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **չորս հազար վեց հարյուր դրամ**,
- 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **վեց հազար հարյուր դրամ**,
- 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **ինը հազար հարյուր դրամ**.
- բ. ոչ հիմնական շինությունների ներսում՝

- մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **մեկ հազար դրամ**,
- 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **մեկ հազար հինգ հարյուր դրամ**,
- 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **երկու հազար հարյուր դրամ**,
- 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **չորս հազար հարյուր դրամ**,
- 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **ութե հազար հարյուր դրամ**,
- 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **տասնհինգ հազար հարյուր դրամ**.

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

- ա. ակոհոլային սպիրտի պարունակությունը մինչև 20 ծավալային տոկոս արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ **մեկ հազար դրամ**,
- բ. թունդ ակոհոլային (սպիրտի պարունակությունը 20 և ավելի ծավալային տոկոս) արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ **մեկ հազար յոթ հարյուր հիսուն դրամ**
- գ. սոցիալական գովազդի համար՝ զրո դրամ,
- դ. այլ արտաքին գովազդի համար՝ **յոթ հարյուր հիսուն դրամ**,
- ե. դատարկ գովազդային վահանակների համար՝ համայնքի վարչական տարածքում այլ արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար սահմանված տուրքի 25 %-ի չափով,
- 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.

12) Հայաստանի Հանրապետության համայնքների խորհրդանիշերը (զինանշան, անվանում և այլն), որպես օրենքով գրանցված ապրանքային նշան, ապրանքների արտադրության, աշխատանքների կատարման, ծառայությունների մատուցման գործընթացներում օգտագործելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ **երեսուն հազար դրամ**.

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

14) համայնքի վարչական տարածքում քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայությունների իրականացման և (կամ) մատուցման թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ **մեկ հարյուր հիսուն հազար դրամ**.

15) համայնքի վարչական տարածքում մասնավոր գերեզմանատան կազմակերպման և շահագործման թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝

- ա. 3 հա-ից մինչև 5 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ **երկու միլիոն հինգ հարյուր հազար դրամ**,
- բ. 5 հա-ից մինչև 7 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ **հինգ միլիոն դրամ**,

գ. 7 հա-ից մինչև 10 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ **յոթ միլիոն դրամ**,
դ. 10 հա-ից ավել մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ **տասը միլիոն դրամ**

ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐ

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 տասը 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 զրո դրամ**.

5) համայնքի կողմից կազմակերպվող մրցույթների և աճուրդների մասնակցության համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման **վճար հինգ հազար դրամ**.

6) համայնքի վարչական տարածքում տոնավաճառներին (վերնիսաժներին) մասնակցելու համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման **վճար զրո դրամ**.

7) համայնքի կողմից աղբահանության վճար վճարողների համար աղբահանության աշխատանքները կազմակերպելու համար աղբահանության վճարը սահմանել.

ա) կենցաղային աղբի համար՝

- ըստ հաշվառված անձանց քանակի՝ համայնքում անձնագրային հաշվառման կանոններով ըստ հասցեի հաշվառում ունեցող և (կամ) բնակվող յուրաքանչյուր բնակչի համար՝ **ամսական հիսուն դրամ**

- պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների համար **1 քառակուսի մետր տարածքի համար**

3 դրամ

- պետական առևտրային կազմակերպությունների համար **1 քառակուսի մետր տարածքի համար**

15 դրամ

- ըստ բնակելի շինության կամ բնակարանի ընդհանուր մակերեսի՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար **զրո դրամ**:

բ) ոչ կենցաղային և խոշոր եզրաչափի աղբի համար՝

- ըստ ծավալի՝ մեկ խորանարդ մետր աղբի համար՝ **մեկ հազար դրամ**

- ըստ զանգվածի՝ մեկ տոննա աղբի համար՝ **հինգ հազար դրամ**

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 սահմանել.

ա) կենցաղային աղբի համար՝

- ըստ հաշվառված անձանց քանակի՝ համայնքում անձնագրային հաշվառման կանոններով ըստ հասցեի հաշվառում ունեցող և (կամ) բնակվող յուրաքանչյուր բնակչի համար՝ ամսական հիսուն դրամ
- պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների համար 1 քառակուսի մետր տարածքի համար

3 դրամ

- պետական առևտրային կազմակերպությունների համար 1 քառակուսի մետր տարածքի համար

15 դրամ

- ըստ բնակելի շինության կամ բնակարանի ընդհանուր մակերեսի՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի
համար 0 դրամ:

բ) ոչ կենցաղային և խոշոր եզրաչափի աղբի համար՝

- ըստ ծավալի՝ մեկ խորանարդ մետր աղբի համար՝ **մեկ հազար դրամ**

- ըստ զանգվածի՝ մեկ տոննա աղբի համար՝ **հինգ հազար դրամ**

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

10) ջրմուղ-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, 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 «Ջրօգտագործողների 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, 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.

13) համայնքային ենթակայության մանկապարտեզի ծառայությունից օգտվողների համար՝ համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման գումարի չափ սահմանել երկու հազար դրամ:

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 1500- 2000 դրամ

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.

16) համայնքային սեփականություն հանդիսացող պատմության և մշակույթի անշարժ հուշարձանների և համայնքային ենթակայության թանգարանների մուտքի համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման գումարի չափով. **0 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 «Ավտոտրանսպորտային միջոցների կայանատեղերի տեղական վճարի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված դրույքաչափերի սահմաններում հաստատում է համայնքի ավագանին. **0 դրամ**

18) համայնքի արխիվից փաստաթղթերի պատճեններ տրամադրելու համար՝ մեկ փաստաթղթի համար՝ **մեկ հազար դրամ** փոխհատուցման վճար:

19) համայնքի սեփականություն հանդիսացող տեխնիկայի ծառայությունը ֆիզիկական անձանց համար՝

ա) JCB էքսկավատորի մատուցած ծառայությունից օգտվելու համար մեկ մոտոժամը՝ 13 հազար դրամ

բ) գրեյդերի մատուցած ծառայությունից օգտվելու համար մեկ մոտոժամը՝ 15 հազար դրամ

գ) կամազի 1 կմ-ի արժեքը՝ 7 հարյուր դրամ

20) համայնքի սեփականություն հանդիսացող տեխնիկայի ծառայությունը իրավաբանական անձանց համար՝

ա) JCB էքսկավատորի մատուցած ծառայությունից օգտվելու համար մեկ մոտոժամը՝ 15 հազար դրամ

բ) գրեյդերի մատուցած ծառայությունից օգտվելու համար մեկ մոտոժամը՝ 17 հազար դրամ

գ) կամազի 1 կմ-ի արժեքը՝ մեկ հազար հարյուր դրամ

Աշխատակազմի քարտուղարի
պարտականությունները կատարող՝

Լ. Թորոսյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

«06» դեկտեմբեր 2022 թվականի N 84-Ա

ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՋՈՐԴ
ՆԻՍՏԻ ՕՐ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 42-րդ կետով և նույն օրենքի 62-րդ հոդվածի 2-րդ մասով Գյուլագարակ համայնքի ավագանին որոշում է.

Գյուլագարակ համայնքի ավագանու հաջորդ նիստի օր նշանակել սույն թվականի դեկտեմբերի 20-ին:

Համայնքի ավագանու անդամներ	Կողմ	Դեմ	Ձեռնպահ	Ծանոթություն
Վարդանյան Խաչիկ				
Օհանյան Ռուսլան				
Սարգսյան Աիդա				
Նալբանդյան Նարեկ				
Մուրադյան Դավիթ				
Նալբանդյան Սերինե				
Այվազյան Սերյոժա				
Պառավյան Գոհար				
Այվազյան Վրույր				
Մազթադյան Գնել				
Քալաշյան Վարսենիկ				
Թորոսյան Հրայր				
Տոնոյան Արդյոմ				
Գրիգորյան Թամարա				
Խաչատրյան Ռոզիտա				

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

/Խ. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ/