



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
Արմավիր համայնք, Հանրապետության 32, հեռ. (0237) 2-36-54

Ո Ր Ո Շ Մ Ա Ն Ք Ա Ղ Վ Ա Ծ Ք

«25» Շուգրտեմբեր 2016 թվականի N 114-Ն

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի
1-ին մասի 1-ին կետով՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Ընդունել Արմավիր համայնքի ավագանու կանոնակարգը՝ համաձայն հավելվածի:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝



Ռ. ԽԼՂԱԹՅԱՆ

Ս. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. Սույն կանոնակարգը ընդունված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի հիման վրա:
- 1.2. Համայնքի ավագանին իրականացնում է Սահմանադրությամբ և «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված լիազորությունները և գործում է սույն կանոնակարգին համապատասխան:
- 1.3. Համայնքի ավագանին իր գործունեությունն իրականացնում է նյութերի միջոցով: Ավագանու նիստերը գումարվում են համայնքի ղեկավարի աշխատատեղում:
- 1.4. Ավագանու նիստերը դռնբաց են:
- 1.5. Ավագանու աշխատանքը տարվում է կայելին լեզվով:
- 1.6. Ավագանու նիստում կարող է ընդգրկվել համայնքի շահերին վերաբերող ցանկացած հարց: Զեմհարկվող հարցերի վերաբերյալ ավագանին կարող է ընդունել որոշումներ և օպերժներ:
- 1.7. Համայնքի շահերին վերաբերող, բայց իր իրավասությունից դուրս գտնվող հարցերի կապակցությամբ ավագանին կարող է ընդունել ուղերժներ ուղղված համայնքի բնակչությանը, համայնքապետին, մարզպետին կամ պետական այլ մարմիններին:

2. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- 2.1. Համայնքի ավագանին
 - ա) ընդունում է իր կանոնակարգը օրենքի պահանջներին համապատասխան,
 - բ) հաստատում է համայնքի զարգացման ծրագիրը,
 - գ) հաստատում է համայնքի բյուջեն, բյուջեի՝ համայնքի ղեկավարի առաջարկած փոփոխությունները և բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը,
 - դ) վերահսկում է համայնքի բյուջեի կատարումը և համայնքի ստացած վարկերի ու այլ ներգրավված ֆինանսական միջոցների օգուտգործումը,
 - ե) որոշում է կամավոր լիազորությունների իրականացման կարգը և անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցները՝ համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ,
 - զ) մախաձեռնում և օրենքով սահմանված կարգով նշանակում է տեղական հանրաքվի,
 - է) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի կողմից իր լիազորությունների իրականացման նկատմամբ,
 - ը) դատական կարգով կարող է վիճարկել համայնքի ղեկավարի՝ օրենքին և իրավական այլ ակտերին հակասող որոշումները,
 - թ) որոշում է համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը,
 - ժ) որոշում է կայացնում առաջարկություն ներկայացնել մարզպետին, համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու վերաբերյալ,
 - ի) որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումներ ձևավորելու մասին, ինչպես նաև առաջարկություն է ներկայացնում պետական լիազորված մարմին՝ այլ համայնքների հետ միավորվելով նոր համայնք ստեղծելու վերաբերյալ:
 - լ) որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումում իր ներկայացուցիչը նշանակելու վերաբերյալ,
 - խ) որոշում է կայացնում պետական մարմիններից և պաշտոնատար անձանցից համայնքի խնդիրներին վերաբերող և օրենքով սահմանված զազունի տեղեկություններ չաբրունակող վաստաթղթեր ստանալու վերաբերյալ: Այդ պահանջի կատարումը մեկ ամսյա ժամկետում պարտադիր է պետական մարմինների և պաշտոնատար անձանց համար:
 - ծ) որոշում է կայացնում ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ:

- կ) օրենքով սահմանված կարգով որոշում է կայացնում համայնքային բյուջետային հիմնարկների, համայնքի մասնակցությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների տեղեղման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին:
- հ) իր որոշմամբ համաձայնություն է տալիս համայնքի ղեկավարի ներկայացրած՝ բյուջետային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ղեկավարների թեկնածուներին:
- ձ) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատում է համայնքի մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների խորհուրդների և վերատուգիչ մարմինների կազմերը: Այդ մարմիններում ավագանու ատաջադրած ներկայացուցիչների թիվը կարող է լինել միայն կեսից պակաս:
- ր) օրենքով սահմանված դեպքերում սահմանում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների տեսակներն ու դրույքաչափերը:
- ճ) սահմանում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց զանգվող վճարների դրույքաչափերը:
իրականացնում է «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» ՀՀ օրենքով նախատեսված այլ լիազորություններ:
- Տ) համայնքի ղեկավարի ատաջարկությամբ որոշում է կայացնում համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքն օգտագործման տրանսպորտի կամ օտարելու մասին, որում պետք է նշվեն օգտագործման տրանսպորտի կամ օտարման եղանակը, ժամկետները, մալատակը, օգտագործման տրանսպորտի դեպքում՝ օգտագործման ժամկետը և վճարի չափը, ուղղակի վաճառքի գեպրում՝ վաճառքի գինը, իսկ երապարակային սակայնությունների դեպքում՝ մեկնարկային գինը: Համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասն օտարելու դեպքում համայնքի ավագանու որոշման մեջ պետք է նշվեն նաև հողամասի գտնվելու վայրը, ծածկագիրը, մակերեսը, նպատակային նշանակությունը, հողատեսքը, գործառնական նշանակությունը:
- յ) որոշում է կայացնում համայնքային նշանակության փողոցների, պուտտաների, երապարակների, գրոսայգիների, համայնքային ենթակայության կրթական, մշակութային և այլ հիմնարկների ու կազմակերպությունների անվանման և վերանվանման վերաբերյալ:
- ց) իր որոշմամբ վավերացնում է ՀՀ և այլ պետությունների համայնքների հետ համագործակցելու մասին պայմանագրերը: Համայնքների գործունեությունը համակարգելու, ինչպես նաև ընդհանուր շահերը ներկայացնելու և պաշտպանելու նպատակով որոշում է կայացնում համայնքի հիմնությամբ միություններին անդամակցելու և դրանց անդամության վճարները մուծելու մասին:
- շ) որոշում է կայացնում վարկերի և օրենքով սահմանված կարգով այլ միջոցների ներգրավման վերաբերյալ:
- ռ) որոշում է կայացնում համայնքի ավագանու կողմից՝ իր կանոնակարգին համապատասխան ՀՀ և օտարերկրյա բաղաբացիներին համայնքի պատվավոր բաղաբացու կոչում շնորհելու կամ պատվավոր կոչումից զրկելու վերաբերյալ:
- ժ) որոշում է կայացնում համայնքի զինանշանի վերաբերյալ:
- պ) համայնքի ղեկավարի ներկայացրած որոշում է ընդունում աշխատակազմի և բյուջետային հիմնարկների կանոնադրությունները, աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու վերաբերյալ: Համայնքային ծառայության պաշտոնները մասով աշխատակազմի աշխատակիցների քվաքանակը և (կամ) հաստիքացուցակը հաստատելու, ինչպես նաև փոփոխելու և (կամ) լրացնելու հարցում որոշում է կայացնում համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու նպատակով ՀՀ կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմնին դիմելու մասին: Աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը և (կամ) հաստիքացուցակը հաստատված, ինչպես նաև փոփոխված և (կամ) լրացված է համարվում ՀՀ կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմնի կողմից համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու մասին իրավական ակտն ուժի մեջ մուծելու պահից:

- զ) որոշում է ընդունում համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերը, դրանց փոփոխությունները, ինչպես նաև նախագծման առաջադրամբները իսկուստելու մասին՝ Քաղաքաշինության մասին ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով:
 - ձ) հաստատում է համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությունը, ինչպես նաև «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված քաղաքաշինական այն փաստաթղթերը, որոնց պատվիրատուն է համայնքը:
 - ս) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կայքով որոշում է ընդունում համայնքի խոզերի օգտագործման սխեմաները հաստատելու մասին:
 - վ) հաստատում է համայնքի սեփականության անճանյա պայքացրման փաստաթղթերը:
 - տ) պետական լիազորված մարմնին առաջարկություն է ներկայացնում կամ համաձայնություն է տալիս համայնքի անվանափոխության վերաբերյալ:
 - ր) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տեղական ինքնակառավարման մարմինների սահմանադրական իրավունքները խախտող պետական մարմինների նորմատիվ ակտերի՝ ՀՀ սահմանադրությանը համապատասխանության հարցերով կարող է դիմել ՀՀ սահմանադրական դատարան:
 - ց) քննարկում է ՀՀ վերահսկիչ պալատի իրականացրած վերահսկողության և այլ իրավասու պետական մարմինների իրականացրած ստուգումների արդյունքները և իր իրավասության շրջանակում դրանց վերաբերյալ ընդունում է որոշում:
- Համայնքի ավագանին իրականացնում է ՀՀ Սահմանադրությամբ և օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

3. ԵՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԳԱՄԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- 3.1. Համայնքի ավագանու անդամն իրավունք ունի՝
- ա) առաջարկություններ ներկայացնել ավագանու նիստերի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ:
 - բ) նախապատրաստել և ավագանու քննարկմանը ներկայացնել հարցեր, որոշումների և ուղերձների նախագծեր:
 - գ) համայնքի ղեկավարից պահանջել և ստանալ նրա գործունեության վերաբերյալ պաշտոնական տեղեկանքներ:
 - դ) համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումները կամ գործողությունները բողոքարկել դատարան, եթե խախտվել են նրա՝ որպես ավագանու անդամի իրավունքները:
 - ե) ստանալ դրամական վոխիատուցում՝ սույն օրենքով սահմանված կարգով իր պարտականություններն իրականացնելու հետևանքով կատարած ծախսերի դիմաց:

3.2. Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է իր գործունեության ընթացքում առաջնորդվել օրենքով և համայնքի բարոյությանն ուղղված նախադրանքով:

- 3.3. Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է՝
- ա) նախնակցել ավագանու նիստերին:
 - բ) պարբերաբար հանդիպել համայնքի բնակչության հետ, համայնքի ընտրողներին տեղեկացնել համայնքի ավագանու աշխատանքների մասին:
 - գ) նախնակցել ավագանու կողմից անցկացվող քաղաքացիների ընդունելություններին:
 - դ) չնախնակցել ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր, իր ընտանիքի անդամների և մերձավոր քարեկամների (ծնող, քույր, եղբայր, երեխա) շահերին:
 - ե) անհամատեղելի պաշտոններում ընտրվելու կամ նշանակվելու դեպքում անհատազգ գրավոր տեղյակ սյանել ավագանուն կամ համայնքի ղեկավարին:

4. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԳԱՄԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎՅՈՑՄԱՍԿԵՑ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

- 4.1. Համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են, եթե՝
- ա) դադարեցվել է նրա՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիությունը:
 - բ) մա դադարել է համայնքի բնակիչ լինելուց:
 - գ) դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած մեղադրական դատավճռով նա դատապարտվել է ազատազրկման և կրում է պատիժը:
 - դ) մա զորակոչվել կամ ծառայության է անցել զինված ուժերում:

- ե) դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած վնասված մա անգործունակ, սահմանափակ գործունակ, անհայտ բացակայող կամ մահացած է ճանաչվել.
 - զ) մա ավագանու անդամության հետ անհամատեղելի պաշտոն է զբաղեցնում.
 - է) մա մեկ տարվա ընթացքում անհարգելի պատճառով բացակայել է ավագանու նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից.
 - ը) մա հրաժարական է ավել.
 - թ) մա մահացել է, ապա ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են ավագանու որոշմամբ: Նիստ գումարելու անհնարինության դեպքում ավագանու մյուս անդամները կազմում են ավագանու անդամի լիազորությունների դադարեցման մասին արձանագրություն:
- Մնացած դեպքերում ավագանու անդամի լիազորությունները դադարեցվում են համայնքի ավագանու հերթական նիստը սկսվելու պահից: 'Նրա վերաբերյալ համայնքի ավագանին կազմում է արձանագրություն, որն ստորագրում են ավագանու մյուս անդամները կամ համայնքի ղեկավարը:
- Եթե համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունների դադարեցման նետևանքով անհնարին է դառնում համայնքի ավագանու հետագա նիստերի անցկացումը, ապա ավագանու լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում են ավագանու մնացած անդամները, կամ համայնքի ղեկավարը:
- Տվայալ արձանագրությունը մարզպետի միջոցով ներկայացվում է այնտեղի լիազորված մարմին: Կառավարությունը, օրենքով սահմանված կարգով, պետական լիազորված մարմին ներկայացնում է, նշանակում է ավագանու արտահերթ ընտրություններ:
- ժ) ավագանու անդամին առնվազն յոթ օր առաջ գրավոր տեղեկացվում է իր հսրցի ընճարկման մասին: Նշված հարցը օրակարգ է մտնում առանց քվեարկության: Նիստից ավագանու անդամի բացակայության դեպքում նրա հարցը ընճարկվում է անկախ իր ներկայությունից, եթե ավագանին նշված հարցի ընճարկումը հետաձգելու մասին որոշում չի ընդունել:
- Ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման հայցը ներկայացնում է համայնքապետը, որից հետո ավագանու անդամը կարող է հանդես գալ ելույթով, պատասխանել հարցերին: Մտքերի փոխանակույթուցից հետո ավագանու նշված անդամը կարող է հաճելա գալ մինչև 10 լուպե տևողությամբ եզրուիակիչ խոսքով:
- ը) ավագանու անդամի, մահվան, ՀՀ քաղաքացիությունը կորցնելու մասին համապատասխան տեղեկանքի, ազատազրկման դատապարտելու կամ անգործունակ, անհայտ բացակայող կամ ճեռած ճանաչելու մասին դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած դատավճռի կամ վճռի առկայության դեպքում համայնքապետը հրավիրում է ավագանու արտահերթ նիստ, որը կազմում է ավագանու անդամի լիազորությունների դադարեցման մասին արձանագրություն:
 - ը) ավագանու անդամը կարող է հրաժարական տալ: Հրաժարականի դիմումը մա ներկայացնում է համայնքապետի անունով: Համայնքապետը առաջիկա նիստում ավագանուն ներկայացնում է ավագանու անդամի հրաժարականի մասին, որից հետո նիստից ժամկետում ավագանու անդամի կողմից հրաժարական տալու մասին իր դիմումը հետ չվերցնելու դեպքում համայնքապետը հրավիրում է արտահերթ նիստ, որն արձանագրում է ավագանու անդամի լիազորությունների դադարեցման փաստը:
 - ի) եթե ավագանու անդամը նշանակվում է ավագանու անդամության հետ անհամատեղելի պաշտոնում, զորակոչվել կամ ծառայության է անցել զինված ուժերում, ապա մա այդ մասին երկօրյա ժամկետում տեղեկացնում է համայնքապետին: Այդ դեպքում համայնքապետը հրավիրում է ավագանու արտահերթ նիստ, որը կազմում է ավագանու անդամի լիազորությունների դադարեցման մասին արձանագրություն:

5. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԾԱԽՄԵՐԻ ՀԱՏՈՒՅՈՒՄԸ

5.1. Համայնքի ավագանու անդամը, իր պարտականությունների կատարման հետևանքով առաջացած ծախսերի դիմաց, իր ցանկությամբ և ավագանու որոշմամբ կարող է ստանալ

ամսական դրամական փոխհատուցում՝ ՀՀ Ազգային ժողովի պատգամավորի ամենամսյա պատգամավորական ծախսերի մինչև 30%-ի չափով:

6. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԸ

6.1. Համայնքի ավագանու հերթական նիստերը գումարվում են յուրաքանչյուր ամսվա վերջին շաբաթվա ուրբաթ օրը՝ ժամը 11⁰⁰-ին:

6.2. Տոնական և հիշատակի օրերին, եթե օրենքով դրանք հայտարարված են ոչ աշխատանքային օր՝ ավագանու հերթական նիստերը չեն գումարվում:

6.3. Համայնքի ավագանու նիստը կազմակերպում և վարում է համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը. նրանք ունեն խորհրդակցական ձայնի իրավունք:

Համայնքի ավագանու նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա են ավագանու անդամների կեսից ավելին: Եթե կես ժամվա ընթացքում չի ապահովվում նիստի իրավազորությունը կամ նիստին չի ներկայանում համայնքի ղեկավարը, և նիստը չի սկսվում, ապա նիստի չկայացման մասին կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրում են ավագանու՝ նիստին ներկայացած անդամները:

Համայնքի ավագանու որոշումներն ու ուղեբժները ընդունվում են ավագանու՝ նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

Համայնքի ավագանու որոշման մեջ նշվում է որոշման նախագծին կողմ, դեմ, ձեռնպահ քվեարկած ավագանու անդամների ազգանունները, օրոցից դիմաց նրանք ստորագրում են:

Համայնքի ավագանու որոշումը կնքում է համայնքի ղեկավարը: Համայնքի ավագանու նիստը շարունակվում է մինչև օրակարգի սպառումը: Նյասը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ կամ օրենքով նախատեսված դեպքերում:

Համայնքի ավագանու նիստը ղրմրաց է: Առանձին դեպքերում ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների, երկու երրորդի որոշմամբ կարող է անցկացվել դրեմիակ նիստ:

Համայնքի ավագանու նիստին կարող է իրավիզովել և լսել ցանկացած անձի: Համայնքի ղեկավարի իրավերով ավագանու նիստին մասնակցում են աշխատակազմի աշխատակիցները:

Համայնքի ավագանու որոշումների վերաբերյալ համայնքի ղեկավարը ետօրյա ժամկետում ավագանուն կարող է ներկայացնել գրավոր առարկություններ և առաջարկություններ՝ համապատասխան հիմնավորումներով, եթե ավագանու որոշումը, իր կարծիքով, հակասում է օրենքին կամ ավագանու նախկին որոշումներին:

Եթե համայնքի ղեկավարն ավագանու որոշման դեմ առարկում է, ապա ետօրյա ժամկետում կազմակերպում է ավագանու արտահերթ նիստ, իսկ որոշման կատարումը հետսծգում է՝ մինչև այդ նիստում ավագանու կողմից դրա քննարկումը: Ավագանին քննարկում է նշված առարկությունները և որոշում է ընդունում նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Նշված նիստում և նախատեսված ժամկետներում որոշումը չվերանայելու կամ ավագանու նիստը չկայանալու դեպքում որոշումն ուժի մեջ է մտնում և ենթակա է պարտադիր կատարման:

Ավագանու հերթակազմ նիստի օրակարգը հաստատվում է նիստի սկզբում և կարող է լրացվել դրա ընթացքում: Նիստի սկզբում համայնքապետը ներկայացնում է օրակարգի նախագիծը: Համայնքապետը օրակարգի նախագծում իր և ավագանու անդամների կողմից առաջարկված հարցերը հերթակազմությանը դնում է ըննարկման և քվեարկության: Նախորդ նիստի օրակարգում ընդգրկված անավարտ հարցերը, համայնքի բյուջեի նախագիծը, համայնքապետին պաշտոնաձև ամելու առաջարկությունը քննարկելու մասին ավագանու անդամների առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությունը, ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման հարցը, բաղադրի զարգացման և տարեկան ծրագրերը օրակարգ են մտնում առանց քննարկման և քվեարկության:

Ավագանու նիստը համարվում է ավարտված, եթե սպառվել են օրակարգի բոլոր հարցերը: Ավագանու որոշմամբ օրակարգում ընդգրկված հարցը կարող է տեղափոխվել հաջորդ նիստի ըննարկմանը:

Համայնքի ավագանու որոշումները համայնքի ղեկավարը կարող է բողոքարկել գրատական կարգով:

6.4. Համայնքի ավագանու անդամը համայնքի ղեկավարի որոշումները ստանալուց հետո՝ ետօրյա ժամկետում, կարող է պահանջել կազմվել ավագանու արտահերթ նիստ, եթե համայնքի

ղեկավարի որոշումը իր կարծիքով հակասում է օրենսդրությանը կամ ավագանու որոշումներին: Այս դեպքում ավագանու նիստ պետք է նրավիշով այդ մասին պահանջը համայնքի ղեկավարին ներկայացվելուց հետո՝ եռօրյա ժամկետում «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 15-րդ հոդվածով սահմանված կարգով: Եթե համայնքի ավագանին գտնյա, որ համայնքի ղեկավարի որոշումը (այսուհետ՝ բողոքարկվող որոշումը) հակասում է օրենսդրությանը կամ ավագանու որոշումներին, ապա նա պարտավոր է համայնքի ղեկավարին ներկայացնել զրավոր առարկություններ ու առաջարկություններ համապատասխան հիմնավորումներով՝ առաջարկելով համայնքի ղեկավարին վստիելու իր բողոքարկվող որոշումը:

6.5. Համայնքի ղեկավարի բողոքարկվող որոշումը վավախելու մասին համայնքի ավագանու որոշումը համայնքի ղեկավարին համձնելու պահից համայնքի ղեկավարի բողոքարկվող որոշման գործողությունը կասեցվում է մինչև համայնքի ղեկավարի կողմից դրա քննարկումը, եթե բողոքարկվող որոշումը դեռևս չի կատարվել, և եթե բողոքարկվող որոշման կատարումը հնարավոր է հետաձգել:

6.6. Համայնքի ղեկավարը եռօրյա ժամկետում պարտավոր է քննարկել համայնքի ավագանու որոշումը և դրա վերաբերյալ կայացնել իր բողոքարկվող որոշումը օրենսդրության կամ համայնքի ավագանու որոշումներին համապատասխանեցնելու կամ համայնքի ավագանու որոշումը չընդունելու մասին: Իր որոշումը համայնքի ղեկավարը պարտավոր է անմիջապես սուղարկել համայնքի ավագանու անդամներին: Համայնքի ղեկավարի կողմից սույն մասով նշված համապատասխան որոշումներից որևէ մեկն ընդունելու պահից որոշման կասեցումը դադարեցվում է:

6.7. Եթե համայնքի ղեկավարը եռօրյա ժամկետում համայնքի ավագանու որոշման վերաբերյալ որևէ որոշում չի կայացնում, ապա համայնքի ղեկավարի բողոքարկվող որոշումը համարվում է վերացված:

6.8. Համայնքի ղեկավարի որոշումները համայնքի ավագանին կարող է բողոքարկել դատական կարգով:

7. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԸ

7.1 Համայնքի ավագանու արտահերթ նիստ գումարում է համայնքի ղեկավարը կամ նրա պաշտոնատարը՝ իր կամ ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ:

7.2 Ավագանու արտահերթ նիստն անցկացվում է նախաձեռնողի տաննամած օրակարգով և ժամկետում:

7.3 Արտահերթ նիստի օրակարգը, դրանում ընդգրկված հարցերի որոշման նախագծերը և համապատասխան փաստաթղթերը ավագանու անդամներին տրամադրվում են նիստից մեկ օր առաջ:

7.4 Արտահերթ և հերթական նիստերում ըննարկվող հարցերի որոշման նախագծերի ընդունման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերին ներկայացվում են համանման պահանջներ:

Արտահերթ նիստ նրավիշելու մասին համայնքապետը անձամբ կամ իր աշխատակազմի միջոցով տեղյակ է պահում ավագանու անդամներին:

7.5 Արտահերթ նիստը համարվում է ավարտված, եթե սպառվել են օրակարգի բոլոր հարցերը:

8. ՆՈՐԸՆՏԻՐ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՌԱՋԻՆ ՆԻՍՏԸ

8.1 Նորընտիր ավագանու առաջին նիստը գումարվում է ոչ ոչ, ըստ ավագանու լիազորություններն ստանձնելու պահից 20 օրվա ընթացքում:

8.2 Նորընտիր ավագանու առաջին նիստը գումարում է համայնքապետը:

8.3 Առաջին նիստը բացվում է համայնքապետի ողջույնի խոսքով:

8.4 Ողջույնի խոսքից հետո համայնքապետը ներկայացնում է ավագանու անդամներին:

8.5 Համայնքապետը ներկայացնում է առաջին նիստի օրակարգը:

8.6 Առաջին նիստը վավախում է հերթական նիստի գումարման օրվա մասին համայնքապետի հայտարարությամբ, սույն կանոնակարգով նախատեսված ժամկետում:

9. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՅԵՐ ԶՆՆԱՐԿԵԼՈՒ
ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ԿԱԳԸ

- 9.1 Ավագանու միատը սկսվում է ավագանու անդամների հաշվառմամբ, որն անցկացնում է համայնքապետի աշխատակազմի բարձուղարը:
Ավագանու միատը իրավագոր է, երե ներկա է ավագանու անդամների կեսից ավելին, եթե քվորումի բացակայության պատճառով միատն իրավագոր չէ, ապա ձգվում է մինչև քվորումի լրանալը, բայց ոչ ուշ քան կես ժամ: Քվորում չստացվելու դեպքում միատը համարվում է չկայացած: Այդ դեպքում համայնքապետը հայտարարում է հաջորդ միատի օրը և անձամբ կամ աշխատակազմի միջոցով տեղյակ պահում բացակա ավագանու անդամներին:
- 9.2 Հերթական միատը սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ, իսկ մինչև այդ հարցեր չեն քննարկվում:
- 9.3 Հերթական միատի օրակարգում համայնքապետի առաջարկությանը ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ մյուսերը ավագանու անդամները ստանում են միատից առնվազն 3 օր առաջ:
- 9.4 Տվյալ միատի օրակարգի հարցերի հաջորդականությունը որոշում է համայնքապետը:
- 9.5 Օրակարգի հարցի քննարկումը սկսվում է հարցն առաջարկողի զեկուցմամբ: Ձեկուցողին տրվում են հարցեր: Նիստը վարելու կարգի վերաբերյալ առաջարկություններ են արվում մինչև մտքերի փոխանակությունը սկսվելը: Մտքերի փոխանակությանը բացի ավագանու անդամներից, համայնքապետից, մարզպետից, այլ անձիք կարող են մասնակցել միայն ավագանու որոշմամբ:
Օրակարգային յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ կարելի է ելույթ ունենալ ոչ ավելի քան երկու անգամ: Ելույթի իրավունքի զիջում այլ անձանց չի թույլատրվում: Ձեկուցողին ելույթի համար տրվում է մինչև 20 րոպե: Յուրաքանչյուր ելույթ ունեցողի առաջին ելույթի համար տրվում է մինչև 10 րոպե, երկրորդ ելույթի համար մինչև 5 րոպե:
Համայնքապետը անհրաժեշտության դեպքում ելույթի ժամկետը կարող է ավելացնել:
Ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:
- 9.6 Մտքերի փոխանակության ժամանակ համայնքի ավագանու միատերում արտահերթ ձայնի իրավունք ունի համայնքապետը, որի ելույթը չի սահմանափակվում:
- 9.7 Մտքերի փոխանակությունն ավարտվում է հարցը զեկուցողի մինչև 10 րոպե եզրափակիչ խոսքով:
- 9.8 Հարցը զեկուցողի առաջարկությունը քվեարկության է դրվում առաջին հերթին: Ձեկուցողի առաջարկությունները չընդունելու դեպքում քվեարկվում են մտքերի փոխանակության ժամանակ արված մյուս առաջարկությունները: Այդ առաջարկությունների քվեարկության հաջորդականությունը որոշում է համայնքապետը:
- 9.9 Որոշումն ընդունվում է քվեարկությանը մասնակցած ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ, եթե քվեարկությանը մասնակցել է ավագանու անդամների կեսից ավելին:
- 9.10 Համայնքապետին պաշտոնաձև անելու որոշման նախագիծը ընդունվում է ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
- 9.11 Օրակարգ ժամանակ հարցի որոշման նախագիծը չընդունելու մասին առաջարկությունը չի քվեարկվում: Իրենց վերաբերմունքը անդամներն արտահայտում են քննարկվող նախագիծը քվեարկելու միջոցով:
- 9.12 Զննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են բաց քվեարկությամբ, բացառությամբ սույն կանոնակարգով նախատեսված դեպքերի:
Յուրաքանչյուր քվեարկության ժամանակ ավագանին ունի մեկ ձայնի իրավունք:
Քվեարկությանը չմասնակցած ավագանու անդամը իրավունք չունի քվեարկել քվեարկությունից հետո:
- 9.13 Քվեարկությանը սկսելուց առաջ նախագահողը կրկնում է քվեարկության յրվող առաջարկությունները, հիշեցնում քե ձայների ինչ քանակով է ընդունվում որոշում:
- 9.14 Եթե նախագահողը հարցը դնում է քվեարկության, ոչ ոք չի կարող միջամտել, բանի դեռ չեն հայտարարել արդյունքները:
- 9.15 Ավագանու անդամը քվեարկում է անձամբ: Քվեարկության իրավունքի զիջում չի թույլատրվում: Քվեարկությունից հետո համայնքապետը բարձրաձայն հայտարարում է քվեարկության արդյունքները:

- 9.16 Համայնքի ավագանու որոշումների մեկ օրինակը համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը որոշումն ընդունելուց ետոտ 7 օրյա ժամկետում օդայկում է մարզպետարան:
- 9.17 Համայնքի ավագանու որոշումներն ուժի մեջ են մտնում ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով: Համայնքի ավագանու որոշումները և ուղերձները ենթակա են պայտադիր հրատարակման համայնքապետի կողմից: Համայնքի ավագանու որոշումները և ուղերձները կարող են հրատարակվել ռադիոյով, հեռուստատեսությամբ, մամուլով, հաւարակական վայրերում փակցնելու կամ այլ ձևով անոյաշ թվով անձանց այն մասուչելի դարձնելու միջոցով:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԶՆՆԱՐԿՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

Համայնքի ղեկավարը համայնքի բյուջեի նախագիծը համայնքի ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում կառավարության կողմից ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով համայնքներին տրամադրող դոտացիաների նախնական թվերի հրատարակումից հետո՝ երկամսյա ժամկետում: Բյուջեի նախագիծն ավագանու անդամներին է ուղարկվում քննարկումից առմվազն մեկ շաբաթ առաջ: Եթե պատական բյուջեն ընդունելիս ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով համայնքներին տրամադրող դոտացիաների նախնական թվերը վափոխվում են, ապա համայնքի ղեկավարը երկշաբաթյա ժամկետում ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում բյուջեի համապատասխան փոփոխությունները:

Համայնքի ղեկավարը համայնքի ավագանուն ներկայացնում է բյուջեի նախագիծը, պատասխանում է ավագանու անդամների հարցերին:

Համայնքի ավագանու անդամները բյուջեի նախագծի վերաբերյալ կարող են ներկայացնել գրավոր առաջարկություններ, որոնք քննարկվում են ավագանու նիստում: Եթե ավագանու անդամի առաջարկությունը նախատեսում է մոր 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:

Նշված ժամկետում համայնքի ղեկավարը հրավիրում է համայնքի ավագանու նիստ և ներկայացնում է -իք ղյրքոյոշումը 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 նրտահերթ նիստ:

Եթե ավագանին մինչև տարվա սկիսըը համայնքի բյուջեն չի ընդունում, ապա ծախսերը կատարվում են նախորդ տարվա բյուջեի համամասնություններով: Այդ դեպքում համայնքի ղեկավարը պարտավոր է կատարել նախկինում կնքած պայմանագրերից բխող պարտավորությունները, շիյականացնել նոր ներդրումներ, իսկ ծախսերը կատարել նախորդ տարվա յորաքանյոր ամսում կատարած ծախսերից ոչ ավելի:

Համայնքների բյուջեներ կազմելու և ներկայացնելու կարգը սահմանվում է ՀՀ բյուջետային օրենսդրությամբ:

Համայնքի բյուջեն չհաստատելու դեպքում համայնքի ղեկավարը կարող է դնել հրաժարական տալու միջոցով իր լիազորությունները վաղաժամկետ գաղտրեցնելու հարցը: Եթե համայնքի ավագանին համայնքի ղեկավարի հրաժարականի վերաբերյալ դիմումն ստանալուց հետո՝ եւօրյա ժամկետում, ավագանու անդամների թվի ձայների կեսից ավելիով նման որոշում չի ընդունում, ապա համայնքի բյուջեն համարվում է հաստատված՝ համայնքի ղեկավարի կատարած ուղղումներով:

Համայնքի բյուջեի հաստատման անհշորյամբ հրաժարական տալու միջոցով համայնքի ղեկավարի լիազորությունները վաղաժամկետ դաղտրեցնելու վերաբերյալ համայնքի ավագանու որոշում կայացնելու դեպքում համապատասխան մարզպետը կարցը ներկայացնում է կառավարություն՝ օրենքով սահմանված կարգով:

Եթե դիմումն առանձալուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում, կառավարությունը նման որոշում չի կայացնում, ապա համայնքի բյուջե՝ն համայնքում է հաստատված՝ համայնքի ղեկավարի կատարած ուղղումներով:

Համայնքի ղեկավարի՝ կառավարության պահանջով երաժարական տալու դեպքում, լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելիս համայնքի նոր ղեկավարը համայնքի ավագանուն բյուջեի նսխագիծ է ներկայացնում քսան օրվա ընթացքում: Դա քննարկվում և հաստատվում է օրենքով նսխատեսված կարգով՝ երեսուն օրվա ընթացքում:

Ավագանիների կողմից համայնքների բյուջեների քննարկման և հաստատման նես կապված՝ սույն օրենքով չկարգավորված հարցերը կանոնակարգվում են ՀՀ բյուջետային օրենսդրությամբ: Բյուջեի եատատվելուց իետո համայնքապետի կողմից այն ներակա է պարտադիր կատարման, փաստացի եկամտների մասով: Համայնքի բյուջեն ալագանին հաստատում է յուրաքանչյուր տարի: Բյուջեն կազմելիս և հաստատելիս հաշվի են առնվում համայնքի բնակչության կենսական շահերը, համայնքի զարգացման տարեկան և եեռամկարային ծրագրերը և եղած ռեսուրսները: Համայնքի բյուջեում փոփոխություններ կատարում է ավագանին՝ համայնքապետի ներկայացմամբ: Համայնքի բյուջեն ձևավորվում է

- ա) եողի հարկից
- բ) գույքահարկից
- գ) եկամտահարկից մասհանումներ
- դ) շահույրահարկից մասհանումներ
- ե) բնագյտակցական վճարումներից մասհանումներ
- զ) զանձվող տույժեր և տուգանքներ
- է) տուրքեր՝ տեղական և պետական
- ը) դոտացյուաներ և սուբվենցյուաներ
- թ) տեղական վճարներ
- ժ) վարկեր և փոխառվություններ
- ի) օրենքով չարգելված այլ աղբյուրներ:

Բյուջեի նախագիծը ներկայացնելու համար տրվում է մեկ ժամ: Զեկուցողին տրվում են հարցեր: Մտքերի փոխանակությանը, բացի ավագանու անդամներից, համայնքապետից, համայնքապետի աշխատակազմից այլ անձինք կարող են մասնակցել միայն ավագանու որոշմամբ: Մտքերի փոխանակության ժամանակ ելույթների քսանկը չի սահմանափակվում: Յուրաքանչյուր ելույթ ունեցողի տրվում է մինչև տասը լուպե: Համայնքապետը համայնքի տարեկան բյուջեի նախագիծը ավագանու անդամներին ներկայացնելու հետ միասին ներկայացնում է համայնքի տարեկան զարգացման ծրագիրը: Մտքերի փոխանակությունը ավարտվում է համայնքապետի մինչև երեսուն լուպե տևողությամբ եզրափակիչ խոսքով:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿՈՂՄԻՅ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՆԿԱՏՄԱՍԻ ՎԵՐԱՀԱՅԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՅՈՒՄԸ

Համայնքի բյուջեի կատարման վերահսկողությունն իրականացնում է համայնքի ավագանին, որն իրավագոր է ստուպել ցանկացած բյուջետային գործողություն, աշխատանքների կատարման արդյունավետությունը և որակը, պահանջել հաշվետվություններ՝ կատարված ծախսերի վերաբերյալ:

Բյուջեի կատարման վերահսկողությունը մշտապես և ստյունավետ իրականացնելու նպատակով համայնքների ալագանիները կարող են սահմանված կարգով ներգրավել աուդիտորական ծառայություններ, որոնց դիմաց վճարումը կատարվում է համայնքային բյուջեից: Համայնքապետը եռամսյակը մեկ բյուջեի կատարման ընթացքում հարդորումներ է ներկայացնում համայնքի ալագանուն: Համայնքի ավագանին քննարկում և հաստատում է բյուջեի կատարման հաշվետվությունը: