*Հավելված 1*

ՀՀ Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի ավագանու
2019թ. նոյեմբերի 29-ի թիվ 87-Ա որոշման

 **Կ Ա Ր Գ**

**ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ՇԱՐԺԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ**

1. **ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**
2. Սույն կարգով կարգավորվում են Սիսիանի համայնքի սեփականություն համարվող և համայնքային կազմակերպությանը անհատույց օգտագործման իրավունքով տրամադրված շարժական գույքի (ավտոմեքենաներ, մեքենա-սարքավորումներ) (այսուհետ գույք) նպատակային և ծրագրային կառավարման հետ կապված հարաբերությունները, ինչպես նաև սոցիալ-տնտեսական զարգացման բյուջետային քաղաքականության ուղղություններով սահմանված խնդիրները:
3. Սույն կարգի նպատակն է կանոնակարգել Սիսիանի համայնքում և համայնքից դուրս համայնքային գույքով ծառայության մատուցման, աշխատանքների կազմակերպման և վերահսկողության, ինչպես նաև վարձավճարների հաշվարկման և գանձման գործընթացները:
4. Գույքը նախատեսված է համայնքում ու համայնքից դուրս գյուղատնտեսական աշխատանքների, ճանապարհների բարեկարգման, աղբահանության և այլ աշխատանքների իրականացման համար:
5. **ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ, ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑՆԵՐԸ**
6. Յուրաքանչյուր ավտոմեքենա կամ մեքենասարքավորում կազմակերպության տնօրենի հրամանով ամրակցվում է այն շահագործող աշխատողին, որի հետ կնքվում է նյութական պատասխանատվության պայմանագիր:
7. Վերոնշյալ գույքի տրամադրումը և հետ ընդունումը իրականացվում է պայմանագրով սահմանված պահանջներին համապատասխան:
8. Գույքի շահագործման գործընթացի պատասխանատուն կազմակերպության մեխանիկն է կամ տնօրենի հրամանով պատասխանատու նշանակված նույն կազմակերպության այլ աշխատակից:
9. Գույքի օգտագործումը իրականացվում է ՀՀ ֆինանսների նախարարի 2016 թվականի 37-Ն հրամանով սահմանված Ձև ԾԽ-7-ով՝ բեռնատար ավտոմեքենայի երթուղային թերթիկով:
10. Գույքը շահագործող աշխատակիցը պարտավոր է Ձև ԾԽ-7-ում՝ «Բեռնատար ավտոմեքենայի երթուղային թերթիկ»-ում նշված ժամկետում մեքենան վերադարձնել հիմնական կայանատեղի:
11. Ձև ԾԽ-7-ում՝ «Բեռնատար ավտոմեքենայի երթուղային թերթիկ»-ում նշված ժամկետում գույքը շահագործող աշխատակիցը այն կայանատեղի չվերադարձնելու կամ ուշացումով վերադարձնելու դեպքում ներկայացնում է բացատրագիր դրա պատճառների վերաբերյալ: Եթե պատճառները կապված են աշխատանքները սահմանված ժամկետում չհասցնելու կամ այլ օբյեկտիվ պայմանների հետ՝ ապա պատճառը դիտարկվում է հարգելի, իսկ չհիմնավորված պատճառի դեպքում այն շահագործողը կրում է օրենքով սահմանված պատասխանատվություն:
12. Գյուղատնտեսական գույքի օգտագործման տրամադրման համար սահմանվում են առաջնահերթություններ՝ կապված հողերի գտնվելու վայրի գոտիավորման հետ:
13. Առաջնահերթությունների սահմանման պատասխանատուն գույքի շահագործման նկատմամբ վերահսկողություն իրականացնող անձն է, ով ընդունում է նաև հայտերը, դրանք գրանցում գրանցամատյանում և հայտատուին տրամադրում ստացական՝ հիմք ընդունելով վճարման անդորրագրերը:
14. Աշխատանքների արդյունավետության և արագ կազմակերպման նպատակով հայտերը յուրաքանչյուր բնակավայրի համար կարող են ներկայացնել ինչպես վարչական ղեկավարները, այնպես էլ հայտատուները անձամբ, կցելով համայնքային բյուջեի նկատմամբ ֆինանսական պարտավորություններ չունենալու վերաբերյալ տեղեկանք:
15. Այն հայտատուները, ովքեր համայնքային բյուջեի նկատմամբ կունենան ժամկետանց պարտավորություններ՝ չեն կարող օգտվել սույն կարգով սահմանված ծառայություններից:
16. Սուբվենցիայի ծրագրով գյուղատնտեսական տեխնիկայի /տրակտոր, շարքացան, խոտամամլիչ, հնձիչ, կցորդ/ օգտագործման առաջնահերթությունը տրվում է համայնքի Արևիս, Բռնակոթ, Թասիկ և Սալվարդ բնակավայրերի բնակիչներին:
17. **ՎԱՐՁԱՎՃԱՐՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ԳԱՆՁՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑՆԵՐԸ**
18. Գույքը կարող է այլ անձանց վարձակալությամբ տրամադրվել համայնքային հիմնախնդիրների լուծման համար, եթե նրանք համապատասխանում են սույն կարգով սահմանված պահանջներին:
19. Գույքի վարձակալության տրամադրման և ծառայության մատուցման վարձավճարների հաշվարկը կատարվում է համաձայն թիվ 2 և 3 հավելվածներով սահմանված չափերով:
20. Գույքի վարձակալը վճարում կարող է կատարել կանխիկ և ոչ կանխիկ ձևով՝ ստանալով վճարման անդորրագիր:
21. Վճարումը կատարվում է՝ հայտով ներկայացրած աշխատանքների համար հաշվարկված գումարի չափով:
22. Ծառայությունից չեն կարող օգտվել այն անձինք, ովքեր չեն ներկայացնում վճարման անդորրագիրը:
23. Վճարման անդորրագիրը ներկայացնելուց հետո հայտը գրանցվում է հատուկ գրանցամատյանում՝ հերթական համարակալումով, որից հետո տրվում է դրա վերաբերյալ ստացական:
24. Ստացականը կազմվում է 2 օրինակից, որից մեկը տրվում է հայտատուին, մյուսը՝ աշխատանքները իրականացնող գույքը շահագործող անձին:
25. Գրանցամատյանում և ստացականում հստակ նշվում են կատարվող աշխատանքի տեսակը, քանակը, գույքի տրամադրման և հետ վերադարձի ժամկետները, ինչպես նաև եռակողմ /հայտատու, վարորդ, տրամադրող/ ստորագրությունները:
26. Հայտատուն և վարորդը պարտավոր են պահպանել ստացականում նշված աշխատանքին վերաբերվող չափերը, իսկ ավել աշխատանքներն իրականացվում են նոր հայտով:
27. Ծառայության վճարները մուտքագրվում է համայնքային բյուջեի համապատասխան հաշվեհամարին:
28. Յուրաքանչյուր ամիս, մինչև հաջորդող ամսվա 5-ը գույքն օգտագործման տրամադրված կազմակերպությունը հաշվետվություն է ներկայացնում համայնքապետարանին:

**Աշխատակազմի քարտուղար՝ Վ. Միրաբյան**

*Հավելված 2*

ՀՀ Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի ավագանու
2019թ. նոյեմբերի 29-ի թիվ 87-Ա որոշման

**ԳՈՒՅՔԸ ՎԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՄԲ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ
ՀԱՇՎԱՐԿԻ ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐԸ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Գույքի անվանումը** | **Գույքի օգտագործման 1 ժամվա արժեքը** |
| **Այլ համայնքներ կամ այլ համայնքներում գործող իրավաբանական կազմ** | **Համայնքաբնակներ** | **Համայնքում գործող մասնավոր ընկերություն** |
| Հատուկ տեխնիկա /JCB CX-3 | 10,000 | 5,000 | 8,000 |
| Գրեյդեր | 10,000 | 5,000 | 8,000 |
| Հարթեցնող, ավլող և ջրող ավտոմեքենա | 10,000 |  | 8,000 |
| Ինքնաթափ մեքենա | 10,000 | 5,000 | 8,000 |
| Արտաճանապարհային և տեխնիկական սպասարկման ավտոմեքենա | 5,000 | 1,000 | 2,000 |

**Աշխատակազմի քարտուղար՝ Վ. Միրաբյան**

*Հավելված 3*

ՀՀ Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի ավագանու
2019թ. նոյեմբերի 29-ի թիվ 87-Ա որոշման

**ԳՈՒՅՔՈՎ ՄԱՏՈՒՑԱԾ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՉԱՓՈՐՈՇԻՉ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ծառայության տեսակը** | **Չափման միավոր** | **Միավորի արժեքը, դրամ** |
| Տրակտորով հունձ | հա | 11500 |
| Տրակտորով խոտի հավաքում | հա | 9500 |
| Խոտի հակավորում | հակ | 90 |
| Գյուղատնտեսական կուլտուրաների ցանք | հա | 10000 |
| Կոմբայնով հունձ | հա | 21000 |

**Աշխատակազմի քարտուղար՝ Վ. Միրաբյան**