**ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ**

**ԱԲՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 08-Ի N 05-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

Նախագիծը մշակվել է «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ և 34-րդ հոդվածների պահանջներին համապատասխան։
Առաջարկվում է 2022 թվականի փետրվարի 08-ի N 05-Ա որոշմամբ հաստատված հաստիքացուցակում տեղի ունեցած տեխնիկական սխալը ուղղել՝ «Տեխնիկական սպասարկման անձնակազմ» բաժնում «35» թիվը փոխարինել «38» թվով։
Աբովյան համայնքի խոշորացման հետ կապված և համայնքում իրականացվող լայնածավալ կապիտալ ծրագրերը առաջարկվում է (հիմք՝ համայնքի ղեկավարի 1-ին տեղակալի 2022 թվականի ապրիլի 28-ի զեկուցագիրը) «Քաղաքացիական աշխատանք կատարողներ» բաժնում ավելացնել «Շինարարական աշխատանքների հսկողություն իրականացնող» հաստիքով՝ աշխատավարձը սահմանել 298 000 դրամ։
Հաշվի առնելով Աբովյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի զեկուցագիրը (մուտք՝ 29.04.2022 թ.N Ք-1866) առաջարկվում է աշխատակազմի «Տեխնիկական սպասարկման անձնակազմ» բաժնում ավելացնել 2 (երկու) գործավարի հաստիք՝ բոլոր 8 բաժինների, ինչպես նաև քաղաքական և հայցողական պաշտոն զբաղեցնող աշխատակիցների կողմից նախապատրաստված բոլոր որոշումների, կարգադրությունների, ելից գրությունների նախագծերի վերափոխման, բազմացման, տպման, կնքման և դրանց հետ կապված այլ գործառույթներ իրականացնելու համար։
Առաջարկվում է «Տեխնիկական սպասարկման անձնակազն բաժնում» բաժնում ավելացնել նոր հաստիք(հիմք՝ համայնքի ղեկավարի խորհրդականի 2022 թվականի ապրիլի 28-ի զեկուցագիրը)՝ պահեստի հաշվետար, որը կիրականացնի հետևյալ գործառույթները՝

1.Մատակարարներից ստացված նյութական պաշարների և արագամաշ առարկաների համապատասխանության ստուգում՝ համադրում պայմանագրով հաստատված ցանկի, տեխնիկական բնութագրի և հաշիվ վավերագրի հետ:

2. Նյութական պաշարների և արագամաշ առարկաների մուտքի առաջնային փաստաթղթերի կազմում, հաշվապահական ձևակերպում և հաշվապահական ծրագրում արտացոլում, համապատասխան պատասխանատու ների կողմից ստորագրությունների ապահովում:

Ստացված նյութական պաշարների և արագամաշ առարկաների տեղաշարժի դեպքում առաջնային փաստաթղթերի կազմում, հաշվապահական ձևակերպում և հաշվապահական ծրագրում արտացոլում, համապատասխան պատասխանատու ների կողմից ստորագրությունների ապահովում:

3.Պահանջագրերի պատրաստում, առաջնային փաստաթղթերի կազմում, հաշվապահական ձևակերպում և հաշվապահական ծրագրում արտացոլում, համապատասխան պատասխանատու ների կողմից ստորագրությունների ապահովում:

4.Պահեստի ելքի օրդերների կազմում պահանջագրերի հիման վրա, հաշվապահական ձևակերպում և հաշվապահական ծրագրում արտացոլում, համապատասխան պատասխանատու ների կողմից ստորագրությունների ապահովում:

5.Պաշարների և արագամաշ առարկաների գույքագրման աշխատանքներին մասնակցություն:

6.Գույքագրված պաշարների և արագամաշ առարկաների համեմատական տեղեկագրերի կազմում, ավելցուկի և/կամ պակասորդի հայտնաբերման դեպքում համապատասխան հաշվապահական ձևակերպում և հաշվապահական ծրագրում արտացոլում, համապատասխան պատասխանատու ների կողմից ստորագրությունների ապահովում:

7. Յուրաքանչյուր ամիս պաշարների և արագամաշ առարկաների մուտքի, տեղաշարժի և ելքի հաշվետվությունների պատրաստում:

8.Տարեկան հաշվետվությունների պաշարների և արագամաշ առարկաների մուտքի, տեղաշարժի և ելքի հաշվետվությունների կազմում:
Առաջարկվում է աշխատավարձի չափը սահմանել 298 000 դրամ։
Ելնելով վերոգրյալից որոշմամբ հաստատված հավելվածի 1-ին կետում աշխատողների թիվը սահմանել «170»՝ «166»-ի փոխարեն, իսկ «Ընդամենը» տողում «47 462 000» թիվը փոխարինել «48 242 000» թվով։

Աբովյան համայնքի ավագանու 2022 թվականի փետրվարի 08-ի N 05-Ա որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելումասին նախագծի ընդունման առնչությամբ այլ իրավական ակտերի ընդունման անհրաժեշտություն չի առաջանում։
Աբովյան համայնքի ավագանու 2022 թվականի փետրվարի 08-ի N 05-Ա որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին նախագծի ընդունման կապակցությամբ Աբովյան համայնքի բյուջեում եկամուտների ավելացում կամ նվազեցում չի նախատեսվում, իսկ ծախսերը կավելանա ամսական 1 078 000 դրամով։

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Է. ԲԱԲԱՅԱՆ**