**ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ**

«ԱԲՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

ՀՀ Կոտայքի մարզի Աբովյան համայնքին սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի կառավարումը սահմանվում է, որպես համայնքային գույքի գույքագրման և կառավարման բնագավառում տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից քաղաքականության մշակում, հաստատում և իրականացում:

Կարգի նպատակն է նկարագրել Աբովյանհամայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի կառավարման և ամենամյա պարտադիր գույքագրման կազմակերպման և անցկացման գործընթացը՝ ՀՀ օրենսդրության և տեղական ինքնակառավարման բնագավառի օրենսդրության գործող իրավակարգավորումների համատեքստում:

Կարգում ներկայացված է գույքի կառավարման և գույքագրման կազմակերպման և անցկացման գործընթացի նկարագրությունը, իրավական և կիրառական քայլերը և դրանց միտված գործողությունները:

Կարգի մշակման ինստիտուցիոնալ հիմք են հանդիսացել հետևյալ իրավական ակտերը՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, ՀՀ կառավարության 2016 թվականի մարտի 17-ի «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հիմնական միջոցների գույքագրման և վերագնահատման մասին» N 264-Ն որոշումը, ՀՀ ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարության 2000 թվականի հունիսի 2-ի «Կազմակերպությունների ակտիվների և պարտավորությունների պարտադիր գույքագրման կարգը հաստատելու մասին» N102 հրամանը, ՀՀ ֆինանսների նախարարի 2007 թվականի հոկտեմբերի 31-ի «Պետական կառավարչական հիմնարկների և պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների լրիվ մաշված (օգտագործման համար ոչ պիտանի) գույքի դուրսգրման կարգը հաստատելու մասին» N 787-Ն և 2016թ. հունվարի 8-ի «Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի կազմակերպությունների ակտիվների և պարտավորությունների պարտադիր գույքագրման անցկացման կարգը և ժամկետները սահմանելու մասին» N 2-Ն հրամանները, և այլ օրենսդրական ակտերի կարգավորումները:

Նախագիծը նպատակաուղղված է Աբովյան համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի օգտագործման արդյունավետության բարձրացման և համայնքի գույքային պաշարների կառավարման՝ տիրապետման, օգտագործման և տնօրինման բնագավառում համայնքային միասնական քաղաքականության սահմանման, համայնքի սոցիալ-տնտեսական զարգացման և համայնքի 2022 - 2026թթ. հնգամյա զարգացման ծրագրով սահմանված խնդիրների լուծմանը:

Համայնքի սեփականություն հանդիսացող, ինչպես նաև համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմինների կառավարմանը հանձնված, կամ որ նույնն է՝ պատվիրակված, պետական սեփականություն հանդիսացող գույքի կառավարումը համարվում է համայնքի կայուն զարգացման նախադրյալներից մեկը, որն ամրագրված է նաև համայնքի պարտադիր խնդիրները սահմանող «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

**Կարգի հիմնական նպատակներն են՝**

1) Նկարագրել համայնքի ՏԻՄ-երի կողմից գույքագրման կազմակերպման և անցկացման գործընթացի հետ կապված ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված պարտականությունների, լիազորությունների և գործառույթների իրականացման ընթացակարգերը:

2) Ներկայացնել համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի (շարժական և անշարժ) ընդհանուր նկարագրությունը:

3) ՏԻՄ-երի համար ներկայացնել ՀՀ ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարության 2000 թվականի հունիսի 2-ի «Կազմակերպությունների ակտիվների և պարտավորությունների պարտադիր գույքագրման կարգը հաստատելու մասին» N102 հրամանով և ՀՀ ֆինանսների նախարարի 2016 թվականի հունվարի 8-ի «Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի կազմակերպությունների ակտիվների և պարտավորությունների պարտադիր գույքագրման անցկացման կարգը և ժամկետները սահմանելու մասին» N 2-Ն հրամանով հաստատված կարգերի պահանջներից բխող փաստաթղթերի՝ ակտերի, գույքագրման ցուցակների և գույքագրման անցկացման համար անհրաժեշտ այլ փաստաթղթերի տեղայնացված օրինակելի ձևերը:

4) Համայնքային գույքի հաշվառման, պահպանման, տնօրինման ու օգտագործման համայնքային միասնական քաղաքականության հիմնադրույթների մշակում և դրանց իրականացումը:

5) Համայնքային գույքի կառավարման գործընթացների մեթոդական ապահովումը:

6) Ներկայացնել գույքագրման կազմակերպման և անցկացման գործընթացում համայնքի ՏԻՄ-երի կողմից ընդունվող իրավական ակտերի շրջանակը, դրանց մշակման, քննարկման և ընդունման ընթացակարգերը:

7) Նկարագրել գույքագրման անցկացման ընդհանուր կանոնները:

8) Ներկայացնել գույքագրման արդյունքում հայտնաբերված համայնքի սեփականություն հանդիսացող օգտագործման համար ոչ պիտանի գույքի դուրսգրման, համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի վերագնահատման աշխատանքների կազմակերպման և իրականացման իրավակարգավորումները և ընթացակարգերը:

9) Ներկայացնել գույքագրման ընթացքում համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի նպատակային օգտագործման նկատմամբ գործառույթներ իրականացնող համայնքային պաշտոնատար անձի (անձանց) կողմից վերահսկողական բնույթի իրավասությունները՝ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց տնօրինմանը հանձնված համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի նպատակային օգտագործման և նրանց կողմից ստանձնած պարտավորությունների կատարման նկատմամբ:

10) համայնքային գույքի` կառավարման յուրաքանչյուր օբյեկտի (օբյեկտների խմբի) ծրագրային ժամանակահատվածի համար կառավարման նպատակի (նպատակների) սահմանում և ամրագրում:

11) կառավարման արդյունավետության շարունակական ապահովում, որը պարտադիր է տեղական ինքնակառավարման մարմինների և համայնքային կազմակերպությունների գործունեության գնահատման ժամանակ:

12) կառավարման ոլորտում մասնակիցների շահերի ներդաշնակության ապահովում:

13) համայնքային գույքի օգտագործման արդյունավետության բարձրացմանը միտված ծրագրի մշակում:

14) գույքի որակական հատկանիշների պահպանուման համար քայլերի մշանում:

**Կարգով սահմանվում է գույքի կառավարման ամենամյա ծրագրի նախագիծը**

1. Ընդհանուր դրույթները
2. Համայնքի գույքի հաշվեկշռի կառուցվածքի նկարագրությունը
3. Ծրագրի գործողության շրջանակները, նպատակները, խնդիրները
4. Գույքի օտարման օրենսդրական կարգերը
5. Գույքի օգտագործման տրամադրելու օրենսդրական կարգավորումները և ընթացակարգերը
6. Համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի ամենամյա պարտադիր գույքագրում իրականացնելու ընթացակարգերը
7. Գույքի կառավարման ուղղությունները և միջոցառումները
8. Ծրագրով նախատեսված միջոցառումների կատարման ապահովման և ծրագրի կատարման տարեկան հաշվետվության մշակման և ներկայացման ընթացակարգերը
9. Ծրագրում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու կարգը
10. Ծրագրի իրականացման ֆինանսավորման և հնարավոր կանխատեսվող եկամուտների հետ կապված կարգավորումները
11. Համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի կառավարման գործընթացներում թափանցիկությունն ապահովելու հետ կապված գործիքակազմերը
12. Գույքի կառավարման գործընթացներից բխող բոլոր փաստաթղթերի օրինակելի ձևերը և այլն:

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ ԷԴՈՒԱՐԴ ԲԱԲԱՅԱՆ**