Կազմված է ------------ 2025թ. և բաղկացած է --- թերթից

ՏՊԱԳՐՎԱԾ Է ԸՆԴԱՄԵՆԸ 2 ՕՐԻՆԱԿ ՕՐԻՆԱԿ 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Հ Ա Ս Տ Ա Տ Վ Ա Ծ Է  Հայաստանի Հանրապետության  Արմավիրի մարզի  Փարաքար համայնքի ավագանու 15 մայիսի 2025թ.  թիվ \_\_\_-Ա որոշմամբ  համայնքի ղեկավար  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Վ . Գրիգորյան  Կ.Տ. |  |  |

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ «ԲԱՐԵԿԱՐԳՈՒՄ ՏՆՕՐԻՆՈՒԹՅՈՒՆ» ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՀԻՄՆԱՐԿ**

**ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**

(Նոր խմբագրություն)

Գ․ Փարաքար

2025թ․

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնքի «Բարեկարգում տնօրինություն» բյուջետային հիմնարկը /այսուհետ՝ Հիմնարկ/ շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող բյուջետային հիմնարկ է, որը ստեղծվել է համայնքի բարեկարգման աշխատանքների և կանաչապատման իրականացման, կանաչ տարածքների (տնկարկների) պահպանության, լանդշաֆտային պլանավորման, կանաչ գոտիների քարտեզագրման, լուսավորության ու գերեզմանատների պահպանության, սպասարկման իրականացման հետ կապված աշխատանքների կազմակերպման նպատակով։ Հանդիսանում է Փարաքար համայնքի ավագանու 08․05․2003թ. թիվ 4 նիստի որոշմամբ ստեղծված՝ ՀՀ Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնքի «Բարեկարգում» տնօրինության /հաշվառման համարը՝ 99․180․01452 - վկայական՝ 01Բ 000806/ իրավահաջորդը:

2. Հիմնարկն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական և աշխատանքային օրենսգրքերով, «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին», «Հուղարկավորությունների կազմակերպման և գերեզմանատների ու դիակիզարանների շահագործման մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին» և «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության իրավական այլ ակտերով, համայնքի ղեկավարի, ավագանու որոշումներով և սույն կանոնադրությամբ (այսուհետ` կանոնադրություն):

3. Հիմնարկի հիմնադիրն է հանդիսանում Փարաքար համայնքը:

4. Հիմնարկի գտնվելու վայրն է ՀՀ, Արմավիրի մարզ, Փարաքար համայնք, գ․ Փարաքար, Նաիրի փողոց 42:

5. Հիմնարկի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն է կրում հիմնադիրը:

6. Հիմնարկն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ, Փարաքար համայնքի զինանշանի պատկերով և իր անվանմամբ եռալեզու (հայերեն, ռուսերեն, անգլերեն) կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ:

7. Հիմնարկը իր իրավասության սահմաններում կարող է Փարաքարի համայնքապետարանի անունից լիազորագրով ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր, պատասխանող:

8. Հիմնարկի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ հաստատում է Հայաստանի Հնարապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնքի ավագանին:

9. Հիմնարկի անվանումն է`

1) հայերեն լրիվ` Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնքի «Բարեկարգում տնօրինություն» բյուջետային հիմնարկ.

հայերեն կրճատ` Փարաքար համայնքի «Բարեկարգում տնօրինություն» ԲՀ:

2) ռուսերեն լրիվ` бюджетное учреждение «Дирекция благоустройство»  общины Паракар Армавирской области Республики Армения.

ռուսերեն կրճատ` БУ «Дирекция благоустройство»  общины Паракар Армавирской области Республики Армения.

3) անգլերեն լրիվ` Parakar Municipality «Direction of Reformetion» budgetary institution of Parakar community, Armavir region, Republic of Armenia.

անգլերեն կրճատ՝ Parakar Municipality «Direction of Reformetion» BI։

**II.ՀԻՄՆԱՐԿԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ**

**ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՆԱԳԱՎԱՌՆԵՐԸ**

10. Հիմնարկի գործունեության առարկան և նպատակը «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, այլ օրենքներով և իրավական ակտերով համայնքի ղեկավարին վերապահված լիազորությունների լիարժեք ու արդյունավետ իրականացման ապահովումն է համայնքի բարեկարգման, կանաչապատման, կանաչ տարածքների (տնկարկների) պահպանության, խնամքի, մաքրման, ոռոգման, անտառպաթալոգիական աշխատանքների իրականացման, քաղաքային լանդշաֆտի պլանավորման, մոնիթորինգի և կանաչ գոտիների քարտեզագրման, համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողերի և դրանց վրա գտնվող համայնքային նշանակության՝ բնության հատուկ պահպանվող տարածքների և համայնքային անտառների պահպանության, համայնքային ենթակայության ճանապարհների կահավորման, լուսավորության, գերեզմանատների գործունեության և դրանց պահպանման բնագավառներում:

11. Հիմնարկը՝

1) կատարում է համայնքի բարեկարգման ու կանաչապատման, ծառերի և թփերի էտի, հանգuտի վայրերի խնամքի և պահպանության համար անհրաժեշտ աշխատանքներ.

2) Փարաքար համայնքի կանաչ տարածքների (տնկարկների) ընդարձակում.

3) Կանաչ տարածքների խնամք, ոռոգում, մաքրում, անտառպաթոլոգիական աշխատանքների իրականացում և պահպանություն,

4) Տնկարանային (այգեգործական) տնտեսության` բաց գրունտի և փակ գրունտի աշխատանքների կազմակերպում, ծառաթփային բույսերի և ծաղիկների աճեցում, վերարտադրության կազմակերպում,

5) կատարում է կանաչ տարածքների մոնիթորինգի և քարտեզագրման աշխատանքների կազմակերպում և համայնքի լանդշաֆտային պլանավորման (դիզայն) կազմակերպում

6) կատարում է համայնքի uեփականություն համարվող ներհամայնքային հաղորդակցության ուղիների, ոռոգման ու անձրևաջրատար համակարգերի կառուցման, նորոգման և սպասարկման համար անհրաժեշտ աշխատանքներ, ապահովում դրանց շահագործումը.

7) կատարում է համայնքի գերեզմանատների պատշաճ գործունեության և դրանց պահպանման համար անհրաժեշտ աշխատանքներ, իրականացնում է «Հուղարկավորությունների կազմակերպման և գերեզմանատների ու դիակիզարանների շահագործման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված այլ լիազորություններ.

8) կատարում է համայնքային ենթակայության ճանապարհների, հրապարակների և մայթերի կառուցման, վերանորոգման, ասֆալտապատման և բարեկարգման համար անհրաժեշտ աշխատանքներ.

9) կատարում է համայնքային ենթակայության ճանապարհների ճանապարհային երթևեկության կազմակերպման կահավորանքի ու այլ տեխնիկական միջոցների, կամուրջների ու ինժեներական այլ կառույցների համալրումը, պահպանումը և շահագործումը.

10) օրենքով սահմանված կարգով համայնքի ղեկավարի հանձնարարականի և իրավասու մարմինների ներկայացմամբ հաստատված թույլտվության հիման վրա կատարում է համայնքային ենթակայության ճանապարհների երթևեկության նշանների տեղակայումն ու հանումը.

11) կատարում է համայնքային ենթակայության կամուրջների և սողանքավտանգ գոտիների հենապատերի կառուցման, նորոգման և անվտանգ շահագործման համար անհրաժեշտ աշխատանքներ.

12) կատարում է համայնքի գիշերային լուսավորության վերականգնման, շահագործման և սպասարկման համար անհրաժեշտ աշխատանքներ, ինչպես նաև փողոցային լուսավորության, շենքերի արտաքին լուսավորության համակարգի սպասարկման և շահագործման աշխատանքներ.

12. Հիմնարկը օրենքով կամ Հիմնադրի հանձնարարությամբ կարող է իրականացնել նաև այլ լիազորություններ, լուծել օրենսդրությանը և սույն կանոնադրությանը չհակասող այլ հարցեր:

**III.ՀԻՄՆԱՐԿԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

13. Հիմնարկն իրավունք ունի համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ /կամ տրված լիազորագրի հիման վրա/ ՝

1) իր նպատակները և գործունեությունը իրականացնելու համար կնքել պայմանագրեր, համաձայնագրեր, ձեռք բերել և իրականացնել գույքային ու անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ.

2) ստանալ բանկային և առևտրային վարկեր, ինչպես նաև նվիրատվություններ.

3) որպես հայցվոր կամ պատասխանող հանդես գալ դատարանում.

4) օգտվել օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ սահմանված այլ իրավունքներից:

14. Հիմնարկը պարտավոր է ՝

1) կնքել աշխատանքային պայմանագրեր հիմնարկում աշխատող անձանց հետ, լրիվ և ժամանակին վճարել բոլոր աշխատակիցների աշխատավարձը՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի.

2) աշխատանքները կազմակերպել Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությանը համապատասխան .

3) կատարել համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումները, կարգադրությունները, հրամանները և հանձնարարականները.

4) իրականացնել հաշվապահական հաշվառում և իր ֆինանսական գործունեության մասին պարբերաբար հաշվետվություն ներկայացնել համայնքի ղեկավարին.

5) կազմակերպել բնակչության ընդունելություն, քննության առնել քաղաքացիների առաջարկությունները, դիմումները, գանգատները և ընթացք տալ դրանց .

6) ապահովել իրեն հանձնած գույքի, հիմնական և շրջանառու միջոցների արդյունավետ օգտագործումը և պահպանումը.

7) պատասխանատվություն կրել և փոխհատուցել իր կողմից հասցրած վնասը՝ իրեն վերապահված գործառույթները ոչ պատշաճ կատարելու, կնքած պայմանագրերը չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, այլ անձանց սեփականության իրավունքը խախտելու կամ այլ անձանց սեփականությանը վնաս պատճառելու համար.

8) կատարել Հայաստանի Հանրապետության օրեսդրությամբ սահմանված այլ պահանջներ:

15. Հիմնարկը պատասխանատվություն է կրում իր պայմանագրային պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությունը և սույն կանոնադրության պահանջները խախտելու, համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումներն ու կարգադրությունները չկատարելու և օրենքով սահմանված այլ դեպքերում:

16. Համայնքի ղեկավարի կարգադրությամբ Հիմնարկը կարող է ունենալ նաև այլ իրավունքներ ու պարտականություններ:

**IV.ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՀԻՄՆԱՐԿՈՒՄ**

17. Հիմնարկի աշխատանքային հարաբերությունները կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ:

18. Հիմնարկի կառուցվածքը, աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ հաստատում է համայնքի ավագանին:

**V.ՀԻՄՆԱՐԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ**

19. Հիմնարկի կառավարման մարմիններն են Հիմնարկի հիմնադիրը՝ համայնքի ղեկավարը, ավագանին և տնօրենը:

20. Հիմնարկի հիմնադիրն ունի Հիմնարկի գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

21. Հիմնարկի հիմնադիրն իրավունք ունի՝

1) հաստատել Հիմնարկի կանոնադրությունը, կանոնադրության մեջ փոփոխություններ և լրացումներ կատարել.

2) հետ վերցնել իր կողմից Հիմնարկին ամրացված գույքը /այդ թվում՝ գույքի օգտագործման ընթացքում առաջացած անբաժանելի բարելավումները/.

3) կասեցնել կամ ուժը կորցրած ճանաչել Հիմնարկի տնօրենի Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրություններն ու ցուցումները.

4) վերահսկողություն իրականացնել Հիմնարկին ամրացված համայնքային սեփականություն հանդիսացող գույքի օգտագործման և պահպանման նկատմամբ.

5) հայցով դիմել դատարան՝ օրենքի կամ սույն կանոնադրության պահանջների խախտմամբ կատարված խոշոր գործարքն անվավեր ճանաչելու նպատակով, օգտվել օրենքով և Հիմնարկի կանոնադրությամբ նախատեսված այլ իրավունքներից.

6) Հիմնարկի գործունեության նկատմամբ իրականացնել վերահսկողություն.

7) վերակազմակերպել հիմնարկը և դադարեցնել դրա գործունեությունը.

8) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ սահմանված այլ իրավունքներ:

22. Հիմնարկի հիմնադիրը պարտավոր է՝

1) ապահովել Հիմնարկի բնականոն գործունեությունը.

2) չհրապարակել Հիմնարկի գործունեության վերաբերյալ գաղտնիք պարունակող տեղեկություններ.

3) կատարել Հիմնարկի նկատմամբ ստանձնած պարտավորությունները.

4) պահպանել սույն կանոնադրության դրույթները:

23. Հիմնարկը ղեկավարում է տնօրենը, որը հաշվետու է Հիմնադրին և պաշտոնի է նշանակվոմ և ազատվում օրենքով սահմանված կարգով, պետք է ունենա բարձրագույն կրթություն և չի կարող զբաղեցնել այլ պաշտոն կամ կատարել այլ վճարովի աշխատանք՝ բացի գիտական, մանկավարժական ու ստեղծագործական աշխատանքից։

24. Հիմնարկի տնօրենը իրականացնում է կազմակերպության ընթացիկ գործունեության ղեկավարումը: Տնօրենն օրենքով, հիմնադրի որոշումներով և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում, ղեկավարում է հիմնարկի գործունեությունն ու կրում պատասխանատվություն օրենքների, այլ իրավական ակտերի, հիմնադրի որոշումների, սույն կանոնադրության և կնքված պայմանագրերի պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

25. Հիմնարկի տնօրենը՝

1) իր իրավասության սահմաններում, լիազորագրով գործում է Հիմնարկի անունից, ներկայացնում է նրա շահերը, տնօրինում է Հիմնարկի ֆինանսական ռեսուրսները, կնքում է պայմանագրեր /այդ թվում՝ աշխատանքային/, տալիս է լիազորագրեր, երաշխավորագրեր, միջնորդագրեր, բանկային հիմնարկներում բացում է հաշիվներ, Հիմնարկի աշխատակիցներին տալիս է կատարման պարտադիր ցուցումներ, ինչպես նաև իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և սույն կանոնադրությանը չհակասող այլ լիազորություններ.

2) առաջարկություն է ներկայացնում Հիմնադրին կազմակերպական կառուցվածքային փոփոխությունների մասին.

3) տալիս է հիմնարկի անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

4) աշխատանքի է նշանակում և աշխատանքից ազատում հիմնարկի աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

5) սահմանում է հիմնարկի կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները.

6) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ ու վերահսկում դրանց կատարումը.

7) վերահսկողություն է իրականացնում հիմնարկի աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.

8) ապահովում է աշխատանքային կարգապահության ներքին կանոնների, աշխատանքի պահպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը.

9) կազմում է հիմնարկի հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և ներկայացնում է համայնքի ղեկավարի հաստատմանը.

10) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող այլ լիազորություններ:

26. Հիմնարկի տնօրենը պետք է գործի բարեխղճորեն և ողջամիտ՝ ի շահ իր կողմից ներկայացվող Հիմնարկ:

27. Հիմնարկի տնօրենի բացակայության դեպքում, համայնքի ղեկավարի կարգադրության համաձայն, տնօրենի լիազորությունները իրականացնում է տեղակալը կամ տեղակալներից մեկը կամ այլ անձ:

28. Հիմնարկի տնօրենի տեղեկալը և աշխատակիցները նշանակվում և աշխատանքից ազատվում են Հիմնարկի տնօրենի կողմից:

29. Հիմնարկի տնօրենի տեղակալը՝

1) Հիմնարկի տնօրենի հանձնարարությամբ նախապատրաստում են հրամանների, որոշումների, կարգադրությունների, պաշտոնական այլ փաստաթղթերի նախագծեր.

2) Հիմնարկի տնօրենին տեղեկություններ և վերլուծություններ են ներկայացնում ենթակա իրավիճակի մասին.

3) վերահսկողություն են իրականացնում Հիմնարկի տնօրենի որոշումների, հրամանների և կարգադրությունների կատարման նկատմամբ, անհրաժեշտության դեպքում տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ.

4) Հիմնարկի տնօրենի կամ Հիմնադրի կարգադրությամբ կարող են իրականացնել նաև այլ լիազորություններ:

**VI. ՀԻՄՆԱՐԿԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱՆ ԱՄՐԱՑՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ**

30. Հիմնարկը օրենքով սահմանված շրջանակներում, իր գործունեության նպատակներին, Հիմնադրի հանձնարարությունների և իրեն ամրացված գույքի նշանակությանը համապատասխան տիրապետում, օգտագործում ու տնօրինում է այդ գույքը:

31. Հիմնարկի ֆինանսական միջոցները գոյանում են բյուջետային հատկացումներից, որը Հիմնարկը ստանում և օգտագործում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

32. Հիմնարկի կողմից մատուցվող վճարովի ծառայությունների դիմաց գանձված վճարների գումարն ուղղվում է Փարաքար համայնքի բյուջե:

**VII. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

33. Հիմնարկը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարում է հաշվապահական հաշվառում և համապատասխան մարմիններ է ներկայացնում ֆինանսական, հարկային, մաքսային պարտադիր վճարների, վիճակագրական հաշվետվություններ, հաշվարկներ, հայտարարագրեր:

34. Հիմնարկի գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել աուդիտի: