ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱԿՈՒՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Ակունք համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ. Ակունք, Կենտրոնական խճուղի 72, akunq.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

28 ՓԵՏՐՎԱՐԻ 2022թվականի N 13- Լ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԱԿՈՒՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿՈՂՄԻՑ ԸՆԴՈՒՆՎԱԾ ՆՈՐՄԱՏԻՎ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 26-րդհոդվածի 3-րդ մասը՝ Ակունք համայնքի ավագանին որոշում է՝

1.Սահմանել Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Ակունք համայնքի ավագանու կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի հաշվառման և պահպանման կարգը՝համաձայն հավելվածի:

Կողմ -6 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ԱՎԱԳՅԱՆ ԱՎԱԳ

ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՂՎԱՆ

ՄԵԽԱԿՅԱՆ ՄԵԽԱԿ

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԳՈՌ

ՍԻՄՈՆՅԱՆ ԱՐԱՄԵՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Հ. ՌՈՒԲԵՆՅԱՆ

Հավելված

Ակունք համայնքի ավագանու

«_28__»__02_-ի 2022 թվականի

N 13 - Լ որոշման

ԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԱԿՈՒՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԸՆԴՈՒՆՎԱԾ ՆՈՐՄԱՏԻՎ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են տեղական Ակունք համայնքում ինքնակառավարման մարմինների կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի հաշվառման և պահպանման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Ակունք համայնքի աշխատակազմը պարտավոր է պահել համայնքի ավագանու կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի հաշվառման միասնական էլեկտրոնային մատյան (այսուհետ՝ մատյան):

3. Մատյանում ըստ հերթականության լրացվում են՝

1) նորմատիվ իրավական ակտի հաշվառման հերթական համարը.
2) նորմատիվ իրավական ակտն ընդունող մարմինը.
3) նորմատիվ իրավական ակտի տեսակը.
4) նորմատիվ իրավական ակտի վերնագիրը.
5) նորմատիվ իրավական ակտի ընդունման տարին, ամիսը (տառերով), ամսաթիվը.
6) նորմատիվ իրավական ակտի հերթական համարը.
7) նորմատիվ իրավական ակտի ստորագրման տարին, ամիսը (տառերով), ամսաթիվը.

8) նորմատիվ իրավական ակտի հրապարակման, դրա ուժի մեջ մտնելու տարին, ամիսը (տառերով), ամսաթիվը.

9) նորմատիվ իրավական ակտի գործողության դադարեցման տարին, ամիսը (տառերով), ամսաթիվը:

10) նորմատիվ իրավական ակտի նախագիծը պետական-իրավական փորձաքննության ուղարկելու տարին, ամիսը (տառերով), ամսաթիվը,

11) նորմատիվ իրավական ակտի նախագծի մասին պետական-իրավական փորձագիտական եզրակացություն տալու տարին, ամիսը (տառերով), ամսաթիվը, իսկ օրենքով սահմանված ժամկետներում փորձագիտական եզրակացություն չտրամադրելու դեպքում՝ նշում այդ մասին:

4.Պետական-իրավական փորձաքննության ոչ ենթակա համայնքային բյուջեների վերաբաշխման, դրանում առաջարկվող փոփոխությունների, ինչպես նաև բյուջեի կատարումն ապահովող միջոցառումների վերաբերյալ համայնքի ավագանու կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերը միասնական էլեկտրոնային մատյանում հաշվառելիս սույն կարգի 3-րդ կետի 10-րդ և 11-րդ ենթակետերով պահանջվող տեղեկատվությունը չի նշվում:

5. Մատյաններում կարող են նախատեսվել նաև այլ նշումներ:

6. Մատյանի հաշվառման համարների հերթականությունը վերսկսվում է յուրաքանչյուր տարվա հունվարի 1-ից:

7. Մատյանում նշումները պետք է կատարվեն առանց կրճատումների:

8. Համայնքի ավագանու կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերը հաշվառվում, այնուհետև սահմանված կարգով արխիվացվում և պահպանվում են համայնքի աշխատակազմի արխիվում, իսկ սահմանված ժամկետների ավարտից հետո մշտական պահպանության է հանձնվում պետական կամ համայնքային արխիվ:

9. Սույն կարգը տարածվում է նաև համայնքի ավագանու կողմից ընդունված ներքին (լոկալ) և անհատական իրավական ակտերի հաշվառման և պահպանման վրա:

10 Համայնքի ավագանու կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի հաշվառման մատյանից տեղեկություններ կարող են տրամադրվել իրավաբանական

և ֆիզիկական անձանց: Մատյանից գրավոր տեղեկություններ կարող են տրվել առձեռն, փոստով, ինչպես նաև էլեկտրոնային կապի այլ միջոցներով:

11. Մատյանից տեղեկություններ տալու համար համայնքի ավագանու որոշմամբ սահմանված կարգով և չափով կարող է գանձվել տեղական վճար: