

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

**Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձանց
ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը
տեղեկացնում է ժամանակավոր թափուր պաշտոնի վերաբերյալ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆ ՄԱՐԶԻ ԱՇՏԱՐԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՀԱՎԱՔԱԳՐՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ
ՄԱՍՆԱԳԵՏ
(Ծածկագիր՝ 3.1-9)**

- ա) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
- բ) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին.
- գ) կազմում և բաժնի պետին է ներկայացնում ամենամսյան պարբերությամբ տեղական հարկերի և վարձավճարների մուծման ժամկետների ուշացման մասին հիշեցման թերթիկները /ծանուցագրերը/, դրանց հետագա ընթացք տալու համար
- դ) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
- ե) իրականացնում է ֆիզիկական անձանց վերաբերյալ ստացված գույքային հարկերի, տուրքերի և վճարների համայնքային բյուջե հավաքագրված գումարների մուտքագրումը հաշվառվող տեղեկատվական բազաներ
- զ) իրականացնում է հարկատու ֆիզիկական անձանց պատկանող գույքի վերաբերյալ բազային տվյալների հաշվառումը և դրանց փոփոխությունները մուտքագրում է համակարգչային տեղեկատվական բազա,
- է) իրականացնում է հարկատու իրավաբանական անձանց պատկանող գույքի վերաբերյալ բազային տվյալների հաշվառումը և դրանց փոփոխություններն ու վճարված գումարների վերաբերյալ տվյալները մուտքագրում է համակարգչային տեղեկատվական բազա,
- ը) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով չսահմանված, սակայն ՀՀ օրենսդրությամբ և բաժնի կանոնադրությամբ հաստատված այլ լիազորություններ:
- Բաժնի առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.
- բ) ունի <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>>, <<Գնումների մասին>>, <<Տեղական տուրքերի և

վճարների մասին>>, <<Ընկերությունների կողմից վճարվող բնապահպանական վճարների նպատակային օգտագործման մասին>>, Հարկային օրենսգրքի, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգրքի, <<Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին>> ՀՀ օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:

դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2025 թվականի նոյեմբերի 3-ը ժամը 10:00:

Խնդրում ենք դիմումներն ուղարկել միայն էլեկտրոնային տարբերակով՝ e-request.am էլեկտրոնային հասցեին:

Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձինք լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող են դիմել ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ (ք. Երևան, Կառավարական տուն N 3, հեռ. 010-515131):

**ՀՀ տարածքային կառավարման և
ենթակառուցվածքների նախարարության
աշխատակազմ**