

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ
ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2020 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՐՏԻ 26-Ի N 02-Ն
ՀՐԱՄԱՆԻ ՀԱՄԱՁԱՅՆ՝

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՏԱՇԱՏԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է
ՄԻՑՈՒՅԹ՝**

«Արտաշատ համայնքի Արտաշատ քաղաքի Շ.Ազնավուրի անվան մշակույթի կենտրոն»
համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ ՀՈԱԿ) տնօրենի (այսուհետ՝
Տնօրեն) թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

ՀՈԱԿ-ի Տնօրենն օրենքներով, համայնքի ղեկավարի, ավագանու որոշումներով, ՀՈԱԿ-ի
կանոնադրությամբ և իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում ղեկավարում է
հաստատության ընթացիկ գործունեությունը և կրում պատասխանատվություն օրենքների, այլ
իրավական ակտերի, համայնքի ղեկավարի որոշումների, ՀՈԱԿ-ի կանոնադրության և կնքված
պայմանագրերի պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

Տնօրենը՝

- 1) առանց լիազորագրի հանդես է գալիս կազմակերպության անունից, ներկայացնում է նրա
շահերը և կնքում գործարքներ
- 2) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, հիմնադրի որոշումներով և ՀՈԱԿ-ի
կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է կազմակերպության գույքը, այդ թվում՝
ֆինանսական միջոցները.
- 3) տալիս է կազմակերպության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում
վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.
- 4) աշխատանքի է նշանակում և աշխատանքից ազատում կազմակերպության
աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսման միջոցներ և նշանակում
կարգապահական տույժեր,
- 5) բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ,
- 6) սահմանում է կազմակերպության կառուցվածքային ստորաբաժանումների
իրավասությունը.
- 7) սահմանված կարգով հիմնադրին է ներկայացնում կազմակերպության տարեկան
ծախսերի նախահաշիվը.
- 8) հաստատում է ձեռնարկատիրական գործունեության եկամուտների և ծախսերի
նախահաշիվը.
- 9) օրենքով և ՀՈԱԿ-ի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով իր լիազորությունների
սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար
պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.
- 10) կազմակերպում է կազմակերպության անժամկետ ու անհատույց օգտագործման
իրավունքով ամրացված շենքերի նախագծային, շինարարական, վերանորոգման և այլ
աշխատանքներ.
- 11) ստորագրում է ֆինանսական փաստաթղթեր.
- 12) իրականացնում է ֆինանսական և արտադրական գործունեությանը վերաբերող այլ
խնդիրներ.
- 13) հիմնադրի հաստատմանն է ներկայացնում կազմակերպության կառուցվածքը,
աշխատողների թիվը, հաստատում է կազմակերպության ընդհանուր և առանձին

կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնակարգերը, ներքին կարգապահական և այլ կանոններ.

14) հիմնադրի համաձայնությամբ սահմանում է մրցանակներ, պարգևատրում մրցույթներում, փառատոններում և ցուցահանդեսներում հաղթած ու մրցանակային տեղեր գրաված արվեստագետներին, երաժիշտներին, դպրոցի սաներին, գեղարվեստական համույթների մասնակից անդամներին, նրանց ղեկավարներին ու ուսուցիչներին.

15) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող այլ լիազորություններ:

Թափուր պաշտոնի համար աշխատավարձը կազմում է 242 000 (երկու հարյուր քառասուներկու հազար) ՀՀ դրամ:

Կազմակերպության գտնվելու վայրը՝ ՀՀ Արարատի մարզ, Արտաշատ համայնք, ք.Արտաշատ, Օգոստոսի 23-ի փող., 64 շենք, հեռ.՝ (0235) 2-40-02:

Մրցույթը տեղի կունենա 2026 թվականի հունվարի 22-ին ժամը 11:00-ին Արտաշատի համայնքապետարանում: Փաստաթղթերի ընդունման վերջնաժամկետն է 2026 թվականի հունվարի 7-ը ներառյալ:

Դիմել ցանկացողները փաստաթղթերը կարող են ներկայացնել ամեն օր՝ աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ ժամը 09:00-18:00 (ընդմիջում՝ 13:00-14:00), բացի շաբաթ և կիրակի օրերից, նշված հասցեներից որևէ մեկով՝

Արտաշատի համայնքապետարան՝

Ք.Արտաշատ Օգոստոսի 23-ի փողոց 62, 2-րդ հարկ,

Աշխատակազմի քարտուղարության, անձնակազմի կառավարման, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժին

Հեռախոս (0235) 2-36-28

Արարատի մարզպետի աշխատակազմ՝

Ք.Արտաշատ Օգոստոսի 23-ի փողոց 60, 5-րդ հարկ,

Մարզպետի աշխատակազմի ՏԿ և ՏԻ հարցերի վարչություն

Հեռախոս՝ (0235) 2-34-65

1. Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունի Հայաստանի Հանրապետության այն գործունակ չափահաս քաղաքացին, որն ունի՝

1) բարձրագույն կրթություն.

2) արտադպրոցական կրթադաստիարակչական ուսումնական հաստատության տնօրենի դեպքում՝ ՀՀ կառավարության 2022 թվականի ապրիլի 22-ի թիվ 539-Ն որոշմամբ հաստատված հավելվածի 3-րդ կետով սահմանված պահանջները բավարարող անձը (գործադիր մարմնի պաշտոնում կարող է նշանակվել բարձրագույն կրթություն ունեցող՝ Հայաստանի Հանրապետության այն գործունակ չափահաս քաղաքացին, որն ունի հանրային ծառայության առնվազն չորս տարվա ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ համապատասխան բնագավառի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ).

2. Տնօրենի ընտրության լրացուցիչ պայմաններն են՝

1) տրամաբանելու և տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

2) ֆինանսատնտեսական գործունեության իրականացման կարողություն.

3) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

4) աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման անհրաժեշտ հմտություններ.

5) ենթակաների հետ վարվելու անհրաժեշտ էթիկայի կանոնների իմացություն.

6) առնվազն մեկ օտար լեզվի իմացություն:

3. Մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունի այն անձը՝

1) ով դատապարտվել է հանցագործության կատարման համար, և նրա դատվածությունը մարված կամ վերացված չէ.

2) ում օրենքով արգելվել է ղեկավար պաշտոններ զբաղեցնել կամ ով զրկվել է որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից.

3) ով նախընթաց երեք տարիների ընթացքում եղել է սնանկանալու պատճառով լուծարված և իրենց պարտատերերի օրինական պահանջները չբավարարած կազմակերպության ղեկավար.

4) 65 տարին լրացած քաղաքացիները.

5) ներկայացրել է փաստաթղթեր, որոնք չեն համապատասխանում 4-րդ կետով սահմանված պահանջներին, լրիվ չեն կամ թերի են:

4. Մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացիները Արտաշատի համայնքապետարանի աշխատակազմ են ներկայացնում՝

1) դիմում.

2) մեկ լուսանկար՝ 3x4 չափսի.

3) քաղվածք աշխատանքային գրքույկից կամ տեղեկանք աշխատանքային գործունեության մասին.

4) ինքնակենսագրություն.

5) անձնագրի կամ նույնականացման քարտի, բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի, արական սեռի անձինք՝ նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի, հավաստագրի՝ բնօրինակները և պատճենները.

6) տեղեկանք՝ մշտական բնակության վայրից.

7) հրատարակված հոդվածների ցանկ կամ գիտական կոչումը հաստատող փաստաթղթեր (դրանց առկայության դեպքում):

5. Մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով:

6. Աշխատակազմը մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիներին ապահովում է հարցաշարերով և միաժամանակ տրամադրում է այն իրավական ակտերի ցանկը՝ հոդվածների (բաժինների, գլուխների, մասերի, կետերի) նշումով, որոնցից կազմված է հարցազրույցի փուլի համար նախատեսված հարցաշարը:

Մրցույթն անցկացվելու է երկու փուլով՝

1) թեստավորում

2) հարցազրույց:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող են դիմել Արտաշատի համայնքապետարանի աշխատակազմ (<< Արարատի մարզ, ք.Արտաշատ, փ.Օգոստոսի 23-ի 62, հեռ.՝ (0235) 2-36-28):