ՀՀ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
Երևան, Կառավարական տուն 3

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

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

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴՈՒ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԵՎ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

(ծածկագիր՝ 2.3-4)

Բաժնի գլխավոր մասնագետը ՝

ա) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունը՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

բ) իր լիազորությունների սահմաններում՝ բաժնի պետի հանձնարարությամբ, կազմակերպում է համայնքապետարանի գնումների գործընթացը.

գ) կազմում է համայնքապետարանի գնումների պլանը, ներկայացնում գնման առարկաների ԳՄԱ ծածկագրերը, անհրաժեշտության դեպքում օրենքով սահմանված կարգով գնումների պլանում կատարում է փոփոխություններ և հրապարակում:

դ) կազմում է գնումներն իրականացնելու համար անհրաժեշտ կարգադրությունների նախագծերը.

ե) կազմում է մեկ անձից գնման գործընթացի իրականացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախագծերը և իրականացնում է համապատասխան գործողությունները.

զ) կազմում է գնման հայտի նախագիծը, ուղարկում է հրավերը, ներկայացնում է գնային առաջարկի նախագիծը, անհրաժեշտության դեպքում կազմում պայմանագրի, հանձնման-ընդունման արձանագրության, ակտի, եզրակացության նախագծերը.

է) կազմում է գնանշման հարցմամբ կամ բաց մրցույթով գնման գործընթացի իրականացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախագծերը և իրականացնում համապատասխան գործողությունները.

ը) կազմում է պատասխանատու ստորաբաժանում ձևավորելու համար անհրաժեշտ կարգադրության նախագիծը.

թ) կնքված պայմանագրերում կատարում է փոփոխություններ և հրապարակում.

ժ) կատարում է գնահատող հանձնաժողովի քարտուղարի պարտականությունները.

ժա) կազմում և պատվիրատուի հաստատմանն է հանձնում մրցույթների արձանագրությունները.

ժբ) կազմում և հրապարակում է հրավերը, ամփոփում մրցույթի արդյունքները, կազմում պայմանագրի նախագիծը և համապատասխան արձանագրությունները.

ժգ) եզրակացություն է տալիս մասնակիցների կողմից ներկայացվող փաստաթղթերի՝ օրենքի պահանջներին համապատասխանության վերաբերյալ.

ժդ) կազմում է գնման գործընթացների վերաբերյալ եռամսյակային հաշվետվություններ.

ժե) հրապարակումներ է կատարում admin-gnumner.minfin.am կայքում.
ժզ) վարում է armeps.am, ppcm և auction համակարգերը.
ի) բաժնի պետին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը.
իա) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ապահովում է իր առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող առաջարկությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության աշխատանքները.
իբ) անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
իգ) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը:
իդ) իրականացնում է ՀԿՏՀ ծրագրում (համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգ) անհրաժեշտ տեղեկատվության գրանցում.
լ) բաժնի պետին կիսամյակը մեկ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին.
լա) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագով սահմանված այլ լիազորություններ:
Բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

Կրթությունը, որակավորման աստիճանը՝

1. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝ ունի բարձրագույն կրթություն:

Մասնագիտական գիտելիքները՝

ա) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Դրամարկղային գործառույթների մասին», «Հաշվապահական հաշվառման մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

բ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

գ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

դ) տիրապետում է ՀԾ-7 ՀՀՀՀՍ, e-invoicing հարկային հաշիվների էլեկտրոնային, clienttreasury minfin.am գանձապետական ծրագրին.

ե) տիրապետում է ռուսերենին (ազատ):

Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն՝ Բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա

ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ:

Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնների առաջացման հիմքերիի վերացման ժամկետն է՝ մինչև համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնները մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակիցների (մասնակիցներից մեկի) կողմից զբաղեցնելը

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2026 թվականի ապրլի 13-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 կարողեն դիմել ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ (ք. Երևան, Կառավարական տուն N 3, հեռ. 010-515131):

ՀՀ տարածքային կառավարման և
ենթակառուցվածքների նախարարության
աշխատակազմ