



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ
ՄԵՂՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրի համայնք
ՀՀ Սյունիքի մարզ ք.Մեղրի Զ.Անդրանիկի 2, Հեռ. +374 286 4-34-23, +374 286 4-35-00,
citymeghri@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

09 մարտի 2026 թվականի N 121-Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՄԵՂՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՏՆՕՐԵՆԻ ԹԱՓՈՒՐ
ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքի 16-րդ հոդվածի 1.1-ին մասով, «Համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու մրցույթի նախապատրաստման, անցկացման և արդյունքների ամփոփման կարգը հաստատելու մասին» Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարի 2020 թվականի մարտի 26-ի N02-Ն հրամանով հաստատված կարգի 1-ին կետով՝

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրի համայնքի «Մեղրիի կոմունալ տնտեսություն, բարեկարգում» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար 2026 թվականի ապրիլի 13-ին անցկացնել մրցույթ :
2. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրի համայնքի համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար մրցույթի հայտարարության տեքստը՝ համաձայն Հավելվածի:
3. Աշխատակազմի քարտուղարին՝ ապահովել սույն որոշումից բխող գործառույթների իրականացումը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Խ. ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ

2026թ. մարտի 09
ք. Մեղրի



Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրի համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ Մեղրի համայնքի «Մեղրիի կոմունալ տնտեսություն, բարեկարգում» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

Հիմնական գործառույթներն են՝

- 1) ղեկավարում է կազմակերպության ընթացիկ գործունեությունը, հանդես է գալիս կազմակերպության անունից, ներկայացնում է նրա շահերը և կնքում գործարքներ.
 - 2) սահմանում է կազմակերպության կառուցվածքն ու կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները.
 - 3) ՀՀ օրենսդրությամբ, հիմնադրի որոշումներով և կազմակերպության կանոնադրությամբ տնօրինում է կազմակերպության գույքը, այդ թվում ֆինանսական միջոցները.
 - 4) աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է կազմակերպության աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի միջոցներ, նշանակում կարգապահական տույժեր.
 - 5) բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ.
 - 6) օրենքով և կանոնադրությամբ սահմանված կարգով իր լրագրությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ և վերահսկում դրանց կատարումը.
 - 7) իրականացնում է աշխատանքի բաշխում կազմակերպության աշխատողների միջև ու անհրաժեշտ պայմաններ ստեղծում նրանց մասնագիտական մակարդակի բարձրացման համար.
 - 8) վերահսկողություն է իրականացնում կազմակերպության աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.
 - 9) ապահովում է ներքին աշխատանքային կարգապահական կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը, կազմում է հաստատության հաստիքային ցուցակը և ծախսերի նախահաշիվը ու դրանք ներկայացնում կառավարման մարմինների հաստատմանը.
 - 10) հաստատում է կազմակերպության գործունեության ծրագիրը.
 - 11) իրականացնում է «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքով, այլ իրավական ակտերով և կազմակերպության կանոնադրությամբ սահմանված այլ լրագրություններ:
- Թափուր պաշտոնի հիմնական աշխատավարձի չափը 310000 (երեք հարյուր տասը հազար) ՀՀ դրամ է:
- Կամակերպության գտնվելու վայրն է՝ ՀՀ Սյունիքի մարզ, Մեղրի համայնք, քաղաք Մեղրի Զ. Անդրանիկի փողոց, թիվ 2 շենք:

Թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար ներկայացվող պահանջները բավարարող Հայաստանի Հանրապետության այն գործունակ չափահաս քաղաքացիները, ովքեր ունեն՝

1) բարձրագույն կրթություն.

2) 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.

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:

Մրցույթը կանցկացվի 2026 թվականի ապրիլի 13-ին, ժամը 11⁰⁰-ին, ՀՀ Սյունիքի մարզի Մեղրիի համայնքապետարանի աշխատակազմի շենքում՝ քաղաք Մեղրի, Զ. Անդրանիկի փողոց, շենք 2 հասցեում:

Մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացիները Մեղրիի 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 կրթության դիպլոմի (արական սեռի անձինք՝ նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի) պատճենները, որոնք աշխատակազմը համեմատում է բնօրինակների հետ և ընդունում դրանք.
- 6) տեղեկանք՝ մշտական բնակության վայրից.
- 7) հրատարակված հոդվածների ցանկ կամ գիտական կոչումը հավաստող փաստաթղթեր (դրանց առկայության դեպքում):

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

Փաստաթղթերն ընդունվում են Մեղրիի համայնքապետարանի աշխատակազմում (ք. Մեղրի, Զ.Անդրանիկի 2, 4-րդ հարկ, կազմակերպական բաժին հեռ. 02864-35-00) ամեն օր՝ ժամը 9:00-18:00-ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: Փաստաթղթերի ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2026 թվականի մարտի 30-ը՝ ժամը 18:00-ն:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները տեղեկություններ ստանալու համար կարող են ծանոթանալ **azdarar.am** և **meghri.am** կայքերից, ինչպես նաև տեղեկություններ ստանալու, հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել ՀՀ Սյունիքի մարզի Մեղրիի համայնքապետարանի աշխատակազմ (ՀՀ Սյունիքի մարզ, ք.Մեղրի, Զորավար Անդրանիկի 2, հեռ.՝ 0286-35-00):

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Խ. ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ
ՄԵՂՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրի համայնք
ՀՀ Սյունիքի մարզ ք.Մեղրի Զ.Անդրանիկի 2, Հեռ. +374 286 4-34-23, +374 286 4-35-00,
citymeghri@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

09 մարտի 2026 թվականի N 120-Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՄԵՂՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՏՆՕՐԵՆԻ ԹԱՓՈՒՐ
ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՅՈՒՅԹ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքի 16-րդ հոդվածի 1.1-ին մասով, «Համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու մրցույթի նախապատրաստման, անցկացման և արդյունքների ամփոփման կարգը հաստատելու մասին» Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարի 2020 թվականի մարտի 26-ի N02-Ն հրամանով հաստատված կարգի 1-ին կետով՝

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրի համայնքի «Մեղրիի մարզամշակութային կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար 2026 թվականի ապրիլի 10-ին անցկացնել մրցույթ:
2. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրի համայնքի համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար մրցույթի հայտարարության տեքստը՝ համաձայն Հավելվածի:
3. Աշխատակազմի քարտուղարին ապահովել սույն որոշումից բխող գործառույթների իրականացումը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Խ. ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ

2026թ. մարտի 09
ք. Մեղրի

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրի համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ Մեղրի համայնքի «Մեղրիի մարզամշակութային կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

Հիմնական գործառույթներն են՝

- 1) ղեկավարում է կազմակերպության ընթացիկ գործունեությունը, հանդես է գալիս կազմակերպության անունից, ներկայացնում է նրա շահերը և կնքում գործարքներ.
- 2) սահմանում է կազմակերպության կառուցվածքն ու կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները.
- 3) ՀՀ օրենսդրությամբ, հիմնադրի որոշումներով և կազմակերպության կանոնադրությամբ տնօրինում է կազմակերպության գույքը, այդ թվում ֆինանսական միջոցները.
- 4) աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է կազմակերպության աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի միջոցներ, նշանակում կարգապահական տույժեր.
- 5) բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ.
- 6) օրենքով և կանոնադրությամբ սահմանված կարգով իր լրագրությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ և վերահսկում դրանց կատարումը.
- 7) իրականացնում է աշխատանքի բաշխում կազմակերպության աշխատողների միջև ու անհրաժեշտ պայմաններ ստեղծում նրանց մասնագիտական մակարդակի բարձրացման համար.
- 8) վերահսկողություն է իրականացնում կազմակերպության աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.
- 9) ապահովում է ներքին աշխատանքային կարգապահական կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը, կազմում է հաստատության հաստիքային ցուցակը և ծախսերի նախահաշիվը ու դրանք ներկայացնում կառավարման մարմինների հաստատմանը.
- 10) հաստատում է կազմակերպության գործունեության ծրագիրը.
- 11) իրականացնում է «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքով, այլ իրավական ակտերով և կազմակերպության կանոնադրությամբ սահմանված այլ լրագրություններ:

Թափուր պաշտոնի հիմնական աշխատավարձի չափը 310000(երեք հարյուր տասը հազար) ՀՀ դրամ է:

Կամակերպության գտնվելու վայրն է՝ ՀՀ Սյունիքի մարզ, Մեղրի համայնք, քաղաք Մեղրի Ադելյան փողոցի թիվ 3 շենք:

Թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար ներկայացվող պահանջները բավարարող Հայաստանի Հանրապետության այն գործունակ չափահաս քաղաքացիները, ովքեր ունեն՝

1) բարձրագույն կրթություն.

2) 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.

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:

Մրցույթը կանցկացվի 2026 թվականի ապրիլի 10-ին, ժամը 11⁰⁰-ին, ՀՀ Սյունիքի մարզի Մեղրիի համայնքապետարանի աշխատակազմի շենքում՝ քաղաք Մեղրի, Զ. Անդրանիկի փողոց, շենք 2 հասցեում:

Մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացիները Մեղրիի 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 կրթության դիպլոմի (արական սեռի անձինք՝ նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի) պատճենները, որոնք աշխատակազմը համեմատում է բնօրինակների հետ և ընդունում դրանք,

6) տեղեկանք՝ մշտական բնակության վայրից.

7) իրատարակված հոդվածների ցանկ կամ գիտական կոչումը հավաստող փաստաթղթեր (դրանց առկայության դեպքում):

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

Փաստաթղթերն ընդունվում են Մեղրիի համայնքապետարանի աշխատակազմում (ք. Մեղրի, Զ. Անդրանիկի 2, 4-րդ հարկ, կազմակերպական բաժին հեռ. 02864-35-00) ամեն օր՝ ժամը **9:00-18:00-ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից**: Փաստաթղթերի ընդունման վերջնաժամկետն է՝ **2026 թվականի մարտի 26-ը՝ ժամը 18:00-ն**:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները տեղեկություններ ստանալու համար կարող են ծանոթանալ **azdarar.am** և **meghri.am** կայքերից, ինչպես նաև տեղեկություններ ստանալու, հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել ՀՀ Սյունիքի մարզի Մեղրիի համայնքապետարանի աշխատակազմ (**ՀՀ Սյունիքի մարզ, ք. Մեղրի, Զորավար Անդրանիկի 2, հեռ.՝ 0286-35-00**):

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Խ. ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ

