

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն N 389

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

ՀՀ Լոռու մարզի Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսական եվ եկամուտների հավաքագրման բաժնի առաջատար մասնագետի

(ծածկագիրը՝ 3.1-29)

- ա) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
բ) մասնակցում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությանը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթեր.
գ) իրականացնում է գույքահարկի, հողի հարկի և վարձավճարների ծանուցագրերի տրամադրումը.
դ) մասնակցում է հարկերի և վարձավճարների հավաքագրման աշխատանքներին.
ե) գանձապետական համակարգով ստացված տեղեկատվության հիման վրա ապահովում է վճարված հարկերի և վարձավճարների մուտքագրումը տվյալների բազա և օրենքով սահմանված կարգով իրականացնում տրամադրված արտոնությունների կիրառումը.
է) հաշվառում իրականացնող պետական լիազոր մարմինների կողմից տրամադրված տեղեկությունների հիման վրա իրականացնում է հարկատուների հաշվառումը, համապատասխան տվյալների և դրանցում կատարված փոփոխությունների մուտքագրումը բազա՝ տեղեկատվական ավտոմատացված համակարգի միջոցով.
ը) կազմում է փոխադարձ հաշվարկների ակտ, սպասարկում հարկատուներին.
թ) ապահովում է գույքային հարկերի հաշվառման համակարգի վարման ծրագրային և տեխնիկական անխափան աշխատանքները.
ժ) ստուգում է իրավաբանական անձանց կողմից ներկայացված հաշվարկների և կատարված վճարումների, ինչպես նաև անդորրագրերով հավաքագրված և համայնքի բյուջե մուտքագրված վճարների ճշտությունը և արդյունքների մասին հայտնում բաժնի պետին.
ժա) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ապահովում է ապառքացուցակների կազմումը, հարկային պարտավորություններ ունեցող հարկատուներին օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ծանուցումը,
ժբ) անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ,
ժգ) մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
ժդ) բաժնի պետին յուրաքանչյուր կիսամյակ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին.
ժե) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը:

Բաժնի առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և այլ պարտականություններ:

(նոր խմբ. 14.02.2019թ. թիվ 83 որ.)

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա)ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ)ունի ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Գույքահարկի մասին», «Հողի հարկի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

(փոփ. 14.02.2019թ. թիվ 83 որ.)

գ)տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

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

Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնի առաջացման հիմքի վերացման ժամկետն է՝ մինչև համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցներից մեկի) կողմից զբաղեցնելը:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2021 թվականի սեպտեմբերի 07-ը, ժամը՝ 10:00:

Խնդրում ենք դիմումներն ուղարկել միայն էլեկտրոնային տարբերակով՝ e-request 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. 010515132):

**ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների
նախարարության աշխատակազմ**