

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն N 339

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

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԵՎ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ՀԱՎԱՔԱԳՐՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏԻ (ծածկագիրը՝ 2.1-4)**

Բաժնի պետը՝

ա) կազմակերպում է բաժնի աշխատանքները, իր իրավասության շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ բաժնի աշխատակիցներին և վերահսկում է դրանց ժամանակին և պատշաճ որակով կատարումը.

բ) աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում, բաժնի լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ.

գ) անհրաժեշտության դեպքում համայնքի ղեկավարի և (կամ) աշխատակազմի քարտուղարի համաձայնությամբ և հանձնարարությամբ մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին, այդ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստանալով բաժնի առջև դրված խնդիրների և գործառույթների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.

դ) կազմում է համայնքի բյուջեի նախագիծը, դրանում առաջարկվող փոփոխությունները.

դա) ապահովում բյուջեի կատարումը, որի վերաբերյալ եռամսյա և տարեկան հաշվետվություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին,

դբ) ապահովում է համայնքի բյուջեի միջոցների նպատակային օգտագործումը,

ե) հսկողություն է իրականացնում բյուջեի մուտքերի հավաքագրումն ապահովելու նկատմամբ.

զ) կատարում է եկամուտների և ծախսերի ընթացիկ հաշվառում.

է) կազմում է տեղական տուրքերի և վճարների, համայնքի կողմից իրականացվող ծառայությունների դիմաց կատարվող վճարների դրույքաչափերը սահմանելու վերաբերյալ որոշումների նախագծերը.

ը) մշակում է վարկային և փոխառությունների ձևով միջոցների ներգրավման, այդ թվում՝ համայնքային պարտատոմսերի թողարկման փաստաթղթերը՝ նախապես համաձայնեցնելով պետական լիազորված մարմնի հետ.

թ) օրենքով սահմանված կարգով կազմակերպում և վերահսկում է գույքահարկի և հողի հարկի գանձումը, տեղական տուրքերի և վճարների, համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող համայնքային և պետական սեփականություն համարվող գույքի վարձավճարների, աղբահանության վճարների գանձումը.

ժ) հարկերը և օրենքով սահմանված վճարումները չվճարող անձանց նկատմամբ, օրենքով սահմանված կարգով, ձեռնարկում է համապատասխան միջոցներ:

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

## **Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝**

Բաժնի պետը՝

ա) 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.

(փոփ. 05.05.2021թ. թիվ 215 որ.)

բ) ունի ՀՀ Սահմանադրության, Աշխատանքային օրենսգրքի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Գանձապետական համակարգի մասին», «Բյուջետային համակարգի մասին», «Գնումների մասին», «Գույքահարկի մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Հողի հարկի մասին», «Հարկերի մասին», «Եկամտային հարկի մասին», «Պարտադիր սոցիալական ապահովության վճարների մասին», «Հաշվապահական հաշվառման մասին», «Առևտրի և ծառայությունների մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

(փոփ. 15.08.2018թ. թիվ 286 որ.)

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

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

ե) տիրապետում է առնվազն մեկ օտար լեզվի (կարդում, կարողանում է բացատրվել):

**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 օգոստոսի 6-ը, ժամը 10:00:**

**Դիմումներն ուղարկել միայն էլեկտրոնային տարբերակով՝ [e-request.am](mailto: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. 010515133):**

**ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն:**

