

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն N 305

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

**ԵՐԵՎԱՆԻ ԷՐԵՐՈՒՆԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՇՐՋԱՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏԻ
(Ժածկագիրը՝ 2.1-94)**

Բաժնի պետը՝

ա) վարչական շրջանի ղեկավարի հանձնարարությամբ Երևանի ավագաու սահմանած կարգով մասնակցում է Երևանի բյուջեի նախագծի ձևավորման գործընթացին՝ վարչական շրջանի մասով.

բ) վարչական շրջանի ղեկավարին է ներկայացնում Երևան քաղաքի բյուջեի վարչական շրջանի մասով եռամսյակային բաշխման համամասնությունները, հետևում դրանց կատարմանը, անհրաժեշտության դեպքում առաջարկություններ ներկայացնում համամասնությունների փոփոխման վերաբերյալ.

գ) Իրականացնում է հսկողություն Երևան քաղաքի բյուջեով վարչական շրջանի մասով նախատեսված մուտքերի և ծախսերի կատարման նկատմամբ.

դ) ստորագրում է ֆինանսական փաստաթղթերը և ներկայացնում վարչական շրջանի ղեկավարին.

ե) ուսումնասիրում է վարչական շրջանի ենթակայությանը հանձնված առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսական գործունեություն և դրանց վերաբերյալ վերլուծություններն ու առաջարկությունները ներկայացնում է վարչական շրջանի ղեկավարին.

զ) քաղաքապետի կողմից լիազորություն տրվելու դեպքում, «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով, քաղաքապետարանի կողմից հատկացված ֆինանսական միջոցների շրջանակներում, իրականացնում է վարչական շրջանի կարիքների համար անհրաժեշտ գնումների կազմակերպումը, ապահովում է գնումների հրապարակայնությունն ու թափանցիկությունը.

է) կազմակերպում է վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմի օգտագործմանը հանձնված ունեցվածքի ամենամյա գույքագրումը և գույքագրման հանձնաժողովի հետ համատեղ ամփոփում արդյունքները և ներկայացնում վարչական շրջանի ղեկավարին.

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

թ) վարչական շրջանի ղեկավարին է ներկայացնում բաժնի աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում, բաժնի լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ:

ժ) անհրաժեշտության դեպքում՝ վարչական շրջանի ղեկավարի համաձայնությամբ և հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին, այդ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից, կազմակերպություններից ստանալով բաժնի առջև դրված խնդիրների և գործառույթների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

Բաժնի պետը՝

ա) ունի բարձրագույն տնտեսագիտական կրթություն, համայնքային կամ քաղաքացիական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ մինչև 2015 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության, պետական կառավարման ոլորտի կամ համայնքային ենթակայության հիմնարկների ղեկավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

բ) ունի <<Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Բյուջետային համակարգի մասին>>, <<Գանձապետական համակարգի մասին>>, <<Հաշվապահական հաշվառման մասին>>, <<Գնումների մասին>>, <<Դրամարկղային գործառնությունների մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:

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

ե) տիրապետում է ռուսերենին կամ որևէ այլ օտար լեզվի:

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 հուլիսի 19-ը, ժամը 10:00:
Դիմումներն ուղարկել միայն էլեկտրոնային տարբերակով՝ 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: