

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն N 299

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

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ
(ծածկագիր՝ 2.3-3)**

- ա) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները ժամանակին և պատշաճ որակով.
- բ) իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում Բաժնի պետին.
- գ) անհրաժեշտության դեպքում, Բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին.
- դ) անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և Բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
- ե) իրականացնում է քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց դիմում բողոքների կամ գրությունների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում բաժնի պետին.
- զ) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.
- է) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է համայնքի բյուջեի կատարման վերաբերյալ ընթացիկ ուսումնասիրությունների և վերլուծությունների կատարումը և դրա հիման վրա ներկայացնում է համապատասխան առաջարկություններ.
- ը) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բյուջետային հայտերի կազմման աշխատանքներին, իրականացնում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի և համայնքային ենթակայության կառույցների ծախսերի ծրագրերի և բյուջետային հայտերի կազմման (ստացման) ամփոփման և ներկայացման աշխատանքներին, վերահսկում դրանց կատարման ընթացքը.
- թ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բյուջետային հայտերի կազմման համար մեթոդական ցուցումների մշակման աշխատանքներին.
- ժ) Իրականացնում է համայնքապետարանի և ենթակա կառույցների եռամսյակային և տարեկան ֆինանսատնտեսագիտական գործունեությանը վերաբերող հաշվետվությունների ստուգման, վերլուծության աշխատանքները, տալիս է դրանց վերաբերյալ եզրակացություններ, առաջարկություններ.
- ի) Իրականացնում է պահպանման ծախսերի գծով նախատեսված բյուջետային գործընթացը և անհրաժեշտության դեպքում առաջարկություններ է ներկայացնում ֆինանսական միջոցների վերաբաշխման վերաբերյալ.
- յ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բյուջետային գործընթացին.

խ)բաժնի պետին ներկայացնում է տեղեկատվություն իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին.

ծ)վերահսկում է քաղաքապետարանի ենթակայության հիմնարկների նախահաշիվների կազմման և փոփոխությունների կատարման ընթացքը.

կ) Իրականացնում է բաժնի արջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող ֆինանսատնտեսական բնույթի իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ առաջարկությունների մշակումը.

հ)Կատարում է համայնքապետարանի ենթակայության հիմնարկների և կազմակերպությունների, հայտերի ձևակերպումը և վերահսկում դրանց կատարման ընթացքը.

ձ)կարգավորում է համայնքապետարանի ենթակայության հիմնարկների հաստիքացուցակների կազմման ընթացքը.

ղ) իրականացնում է համայնքապետարանի ենթակայության տակ գտնվող համայնքային ոչ առևտրային կամակերպությունների ֆինանսատնտեսագիտական գործունեությանը վերաբերող տարեկան ծրագրային ցուցանիշների և գործունեության մասին եռամսյակային հաշվետվությունների ստուգում, տալիս դրանց վերաբերյալ եզրակացություններ և առաջարկություններ.

ճ) իրականացնում է հսկողություն պահպանման ծախսերի՝ ըստ տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների նպատակային օգտագործման և խնայողաբար ծախսման նկատմամբ.

մ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ
Բաժնի գլխավոր մասնագետը ունի օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված պարտականություններ.

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) ունի բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական 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:

բ) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության Աշխատանքային օրենսգրքի, «Հանրային ծառայության մասին» «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հայաստանի Հանրապետության Բյուջետային համակարգի մասին» «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին», «Աուդիտորական գործունեության մասին», «Գանձապետական համակարգի մասին», «Գնումների մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հարկային օրենսգրքի Աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական 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 ռուսերեն լեզվին:

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

**Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2021 թվականի հուլիսի 16-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 կարող են դիմել ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ (ք. Երևան, Կառավարական տուն N 3, հեռ. 010-515131):

**ՀՀ տարածքային կառավարման և
ենթակառուցվածքների նախարարության
աշխատակազմ**