

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն N 234

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

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Կապանի համայնքապետարանի աշխատակազմի Եկամուտների գանձման, առևտրի և սպասարկման բաժնի առաջատար մասնագետ

(ծածկագիր՝ 3.1-15)

- ա) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
- բ) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
- գ) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին.
- դ) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
- ե) իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ բաժնի պետի մոտ ընդունելության համար.
- զ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
- է) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.
- ը/բաժնի պետի հանձնարարությամբ ապահովում է իրեն ամրագրված տարածքներում տեղական տուրք վճարողների հաշվառումը, նրանց կողմից համապատասխան թույլտվության ստացումը և ապահովում է գանձումների գործընթացը
- թ/յուրաքանչյուր ժամանակաշրջանի համար ներկայացնում է հաշվետվություն մուտքերի վերաբերյալ
- ժ/ իրականացնում է գույքահարկ վճարող ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց հաշվառումը և գույքահարկի գանձումը
- ժա/առաջարկություններ է ներկայացնում պարտավորությունները չկատարող անձանց նկատմամբ պատժամիջոցներ կիրառելու վերաբերյալ
- ժբ/հետևում է համայնքի տարածքում «Առևտրի և ծառայությունների մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված առևտրի և ծառայությունների ոլորտների կանոնների պահպանմանը, քննության առնում գործընթացը և արձանագրում թույլ տված խախտումները

ժգ/բաժնի պետի հանձնարարությամբ պարբերաբար իրականացնում է ստուգայցեր՝ համայնքի տարածքում առանց համապատասխան թույլտվության տնտեսական գործունեության իրականացումը հայտնաբերելու և կանխելու նպատակով

ժդ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

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

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- առնվազն միջնակարգ կրթություն.
- ունի ՀՀ Սահմանդրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Գույքահարկի մասին», «Հողի հարկի 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.
- տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.
- ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն, ինչպես նաև սոցիալական մեդիայի տիրապետում.
- տիրապետում է (ազատ կարդում և կարող է բացատրվել) օտար լեզվի (լեզուների):

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 հունիսի 9-ը ժամը 10:00:

Ինդրում 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. 010 515132):

**ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների
նախարարության աշխատակազմ**