Հավելված N 2
Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի
Գյումրի համայնքի ղեկավարի
2022 թվականի օգոստոսի 03 -ի 1710 -Լ որոշման

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՄՐՑՈՒՅԹ
Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի երրորդ ենթախմբի ներքոգրյալ թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար

N	Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնի անվանումը	Պաշտոնի անձնագրի ծածկագիր	Նշված թափուր պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթների նկարագիրը	Նշված թափուր պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները	Պահանջվող փաստաթղթերը
1.	**Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆիզկուլտուրայի և սպորտի բաժնի գլխավոր մասնագետ**	**2.3-40**	Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝ 1) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով, 2)իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին, 3) անհրաժեշտության դեպքում, բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին, 4) անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ, 5) իրականացնում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում է բաժնի պետին, 6) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը, 7) կատարում է համայնքային ենթակայության մարզական կազմակերպությունների գործունեության կազմակերպման ու կառավարման համար անհրաժեշտ աշխատանքները, 8) ուսումնասիրում է համայնքային ենթակայության մարզական կազմակերպությունների գործունեության համար անհրաժեշտ գույքային և շենքային պայմանները և ներկայացնում առաջարկություններ գույքի ձեռքբերման ու շենք-շինությունների հատկացման, կառուցման ու վերանորոգման վերաբերյալ,	Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝ 1) 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: 2) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Գնումների մասին», «Ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի մասին», «Մանկապատանեկան սպորտի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, 3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը, 4) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն, 5) տիրապետում է ռուսերեն լեզվին (ազատ):	**Համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (բնօրինակների հետ միասին)՝** 1) գրավոր դիմում /ձևը լրացվում է տեղում/. 2) բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի /դիպլոմի/ և աշխատանքային գրքույկի պատճենները. 3) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք. 4) հայտարարություններ /լրացվում են տեղում/. 5) 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի. 6) անձնագրի պատճենը: **Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ**

			9) ներկայացնում է համայնքային ենթակայության մարզական կազմակերպությունների գործունեության վիճակի վերաբերյալ տեղեկատվություն, նախապատրաստում է այդ հաստատություններում գործունեության իրականացման, կազմակերպման, բարելավման վերաբերյալ առաջարկություններ, դրանց աշխատակիցներին տրամադրում է մեթոդական օգնություն և օժանդակում սեմինարների կազմակերպմանը, 10) ներկայացնում է առաջարկություններ Հայաստանի Հանրապետության առաջնություններում մասնակցելու համար հավաքական թիմերի կազմավորման վերաբերյալ, կազմակերպում է առաջնությունների, մրցաշարերի, հուշամրցաշարերի և այլ մասսայական մարզական միջոցառումների անցկացման աշխատանքները. 11) մասնակցում է համայնքում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացմանն ուղղված ծրագրերի մշակման աշխատանքների կատարմանը, 12) մասնակցում է քաղաքում պրոֆեսիոնալ սպորտի զարգացման աջակցությանն ուղղված աշխատանքների 13) կազմակերպում է առաջնություններին և միջազգային մրցաշարերին մարզիկների մասնակցության ապահովման համար անհրաժեշտ աշխատանքները, 14) կատարում է բաժնի ներքին գործավարության փաստաթղթերի շրջանառության և պահպանման աշխատանքներ. 15) իրականացնում է օրենքով, իրավական ակտերով սահմանված այլ լիազորություններ: Բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:		

Մրցույթներն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը	Փաստաթղթերի ընդունումը	Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը
օրը՝ 2022թվականի սեպտեմբերի 06-ին **ժամը՝ 11:00** **վայրը՝ ք. Գյումրի, Վարդանանց հր. 1** **Գյումրու համայնքապետարան 3-րդ հարկ, նիստերի դահլիճ**	**Փաստաթղթերը ներկայացնելու, լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, պաշտոնի անձնագիրը և հարցաշարերը ստանալու համար դիմել** **Գյումրու համայնքապետարանի աշխատակազմի անձնակազմի կառավարման բաժին (3-րդ հարկ. հեռ 0312-2-22-18), ՀՀ Շիրակի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչություն (1-ին հարկ, հեռ.՝ 0312-49000-147):** **Փաստաթղթերի ընդունումը՝ ամեն օր, ժամը 09:00 – 18:00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից**	**2022 թվականի օգոստոսի 22-ը ներառյալ**