

## Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԽՈՅԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՅՈՒՅԹ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՐՏԱՔԻՆ ԿԱՊԵՐԻ, ԶԱՐԳԱՅՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ՏՈՒՐԻԶՄԻ, ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ԳՈՎԱԶԴԻ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ / ԾԱԾԿԱԳԻՐ 2.3-8/ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

### **Աշխատակազմի արտաքին կապերի, զարգացման ծրագրերի, տուրիզմի, սպասարկման և գովազդի բաժնի գլխավոր մասնագետի իրավունքները և պարտականությունները**

- ա) Մշակում է համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանի (ՏԱՊ) նախագիծը, տեղական տնտեսական զարգացման պլանը (ՏՏՁՊ) նախագիծը՝ ավագանու, աշխատակազմի, մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության դերակատարի հետ համատեղ.
- բ) իրականացնում է տեղական տնտեսական վերլուծություններ.
- գ) ձեռնարկում է վերլուծություն տնտեսական և ձեռնարկատիրության զարգացման ուղղությունների բացահայտման նպատակով և մշակում ռազմավարություն.
- դ) բացահայտում է տնտեսական զարգացման ծրագրերի և նախագծերի ֆինանսավորման տարբեր հնարավորություններ:
- ե) նախաձեռնում է իրականացնել գործողություններ, որոնք ուղղված են գործարար միջավայրի զարգացմանը համայնքում.
- զ) համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի հանձնարարությամբ կապ է հաստատում և տեղեկատվական համակարգի գործունեությունն է ապահովում համայնքի տնտեսական ծրագրերի ինֆորմացիան բոլոր կառույցների՝ մարզպետարանների, Կառավարության, միջազգային կազմակերպությունների, բանկային համակարգի, վարկային կազմակերպությունների և այլ ֆինանսատնտեսական կառույցների հետ:
- է) իրականացնում է համայնքի ղեկավարի մասնակցությամբ բոլոր արարողակարգային հարցերի կազմակերպումը և Աշխատակազմի այլ պաշտոնատար անձանց մոտ արտասահմանյան պատվիրակությունների և օտարերկրյա պետությունների պաշտոնատար անձանց հետ կապված արարողակարգային միջոցառումները.
- ը) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է համայնքի ղեկավարի հրավերով ժամանող արտասահմանյան պատվիրակությունների, խմբերի, առանձին ներկայացուցիչների ընդունման հետ կապված աշխատանքները.
- թ) ապահովում է համագործակցության պայմանագրերի ստորագրման, պարզևատրումների, տոնական ընդունելությունների և այլ միջոցառումների արարողակարգը.
- ժ) համակարգում է պետական և տարածքային կառավարման մարմինների արարողակարգի ստորաբաժանումների, Հայաստանի Հանրապետությունում հավատարմագրված դիվանագիտական առաքելությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցչությունների հետ տարվող աշխատանքները.



ժա) համայնքի ղեկավարին և քարտուղարին է ներկայացնում տնտեսական և աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում նախապատրաստում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ.

ժբ) անհրաժեշտության դեպքում՝ համայնքի ղեկավարի և (կամ) քարտուղարի 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.

ժգ) համայնքի ղեկավարի և (կամ) քարտուղարի հանձնարարությամբ ապահովում է իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի մշակումը և նյութերի փորձաքննությունը.

ժդ) կատարում է համայնքի ղեկավարի և քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

ժե) պաշտոնի նշանակվելիս ծանոթանում է Խոյ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին և ստորագրում է այն.

ժզ) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջներին, այլ սահմանափակումներին և շահերի բախմանն առնչվող կարգավորումներին, ինչպես նաև «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող սահմանափակումներին.

ժի) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված հանրային ծառայողի վարքագծի սկզբունքներին, նվերներ ընդունելու արգելքին, ինչպես նաև Խոյ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին:

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

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

ա) 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.

բ) <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Հարային ծառայության մասին>>, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>>, «Միջազգային պայմանագրերի մասին» <<Գովազդի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, միջազգային զարգացման և տնտեսագիտական հիմնադրամների, տնտեսական զարգացման միջազգային և տարածքային ծրագրերի, 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 (ազատ), անգլերենին (ազատ) և մեկ այլ օտար (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվին:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթը կանցկացվի Արմավիրի մարզի Խոյ համայնքի Արշալույս գյուղի վարչական շենքում (գ.Արշալույս 20 փողոց 5 շենք):

Դիմող քաղաքացիները Խոյի համայնքապետարան (<< Արմավիրի մարզի Խոյ համայնքի Գեղակերտ գյուղ Մ. Մաշտոց 30) կամ << Արմավիրի մարզապետարան (ք.Արմավիր, Աբովյան 71) պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

ա) գրավոր դիմում (տրվում է հանձնաժողովի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է դիմողը).

բ) համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները.

գ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի N 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը հանրային ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանն ու լիազորությունների իրականացմանը.

դ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

ե) հայտարարություն համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող օտար լեզվին (լեզուներին) տիրապետելու մասին.

զ) օրենքի 12 հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք.

է) մեկ լուսանկար՝ 3 X 4 սմ չափսի.

ը) անձնագրի պատճենը:

թ) սոցիալական քարտը և քարտի պատճեն:

Մրցույթին մասնակցել կարող են պաշտոնի անձնագրով սահմանված պահանջներին համապատասխանող 18 տարին լրացած << քաղաքացիները և <<- ում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձիք:

Քաղաքացիները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիրը կամ անձը հաստատող փաստաթուղթը:

Մրցույթներին մասնակցելու համար քաղաքացիների ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնելու ունակություն և պատասխանատվության զգացում:



Թեստում և բանավոր հարցաշարում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝ «Սահմանադրություն, «Տեղական ինքնակառավարման մասին»» «Օրենք, «Համայնքային ծառայության մասին»» «Օրենք, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ «Օրենսգիրք, «Քաղաքացիական օրենսգիրք, «Հողային օրենսգիրք, «Հրապարակային սակարկությունների մասին», «Գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, «Հարկային օրենսգրքի, «Աշխատանքային օրենսագրքի, «Գանձապետական համակարգի մասին», «Բյուջետային համակարգի մասին», «Գնումների մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, «Կառավարության՝ իր իրավունքների և պարտականությունների կատարմանն առնչվող համապատասխան որոշումներ:

Թափուր պաշտոնի համար նշանակված մրցույթը կկայանա 2022թ. Սեպտեմբերի 16-ին ժամը 12:00-ին:

Մրցույթին մասնակցելու դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 2022թ.օգոստոսի 31 -ը, մինչև ժամը 18:00-ն:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր ժամը 09:00-13:00 և 14:00 - 18:00-ն, բացի շաբաթ, կիրակի և ոչ աշխատանքային օրերից:

Եթե փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետի օրը համընկնում է ոչ աշխատանքային օրվան, ապա վերջնաժամկետի օր է համարվում դրան հաջորդող աշխատանքային օրը:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Խոյի համայնքապետարանի աշխատակազմ /մ. Արմավիր համայնք Խոյ, գյուղ Գեղակերտ Մ. Մաշտոց 30, հեռ. 093-73-83-17 / կամ Արմավիրի մարզպետարան /ք.Արմավիր Աբովյան 71/:



## Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

### ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԽՈՅԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄԻՑՈՒՅԹ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ / ԾԱԾԿԱԳԻՐ 2.3-14/ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ՉԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

#### Աշխատակազմի իրավաբանական բաժնի գլխավոր մասնագետի իրավունքները և պարտականությունները

ա) բաժնի պետի հանձնարարությամբ, նախապատրաստում և դատարան է ներկայացնում համայնքի շահերի պաշտպանությանը ուղղված հայցադիմումներ.

բ) որպես լիազոր ներկայացուցիչ համայնքապետարանի անունից հանդես է գալիս բոլոր դատական ատյաններում, ինչպես հայցվորի, այնպես էլ որպես պատասխանողի ներկայացուցիչ, երրորդ անձի և խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովի ներկայացուցիչ, ներկայացնում է համայնքի շահերը, պետական մարմինների, ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց հետ փոխհարաբերություններում.

գ) նախապատրաստում է հայցադիմումների պատասխանների, դատական գործերով առարկությունների, դիրքորոշումների նախագծերը և ներկայացնում բաժնի պետին.

դ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ներկայացնում է կատարման ՀՀ ԱՆ հարկադիր կատարման ծառայության համայնքի ղեկավարի անբողոքարկելի որոշումները, հետևում է հարուցված գործերի ընթացքին.

ե) աշխատակազմի աշխատակիցներին, համայնքապետարանի ենթակայության հիմնարկների աշխատակիցներին և համայնքի բնակիչներին տալիս է իրավաբանական խորհրդատվություն.

զ) կազմում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների՝ օրենքով սահմանված տեսակների ու դրույքաչափերի վերաբերյալ որոշման նախագիծ.

է) նախապատրաստում է համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի փաստաթղթերը, ինչպես նաև իրականացնում է աշխատակազմի պաշտոններ զբաղեցնող համայնքային ծառայողների առեստավորման նախապատրաստական աշխատանքները.

ը) բաժնի պետի հանձնարարությամբ համայնքապետարանի ենթակայության համայնքային ոչ առևտրային և այլ կազմակերպություններին տրամադրում է մեթոդական օժանդակություն.

թ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ավագանու որոշումների նախագծերը համապատասխանեցնում է ՀՀ օրենսդրությանը, ներկայացնում դրանք իրավական փորձաքննության, նախապատրաստելով կից ներկայացվող տեղեկանք-հիմնավորումների նախագծերը.

ժ) վարում է համայնքային ծառայողների տվյալների գրանցամատյանը և ավագանու որոշումների գրանցամատյանը.

ժա) բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է աշխատակազմի ստորաբաժանումների հետ համատեղ համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերի նախագծերը.

ժբ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ համայնքի անունից հանդես է գալիս կադաստրում և նոտարական գրասենյակում.

ժգ) ընդգրկվում է համայնքի ղեկավարի կողմից կազմված հանձնաժողովների մեջ և իրականացնում դրանից բխող գործառույթներ.



ժդ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ կազմում է կանոնադրությունների, կանոնակարգերի, պլանների նախագծեր.

ժդ) նախապատրաստում է ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց հետ կնքվող պայմանագրերի նախագծեր.

ժե) կազմում է փաստացի աշխատած ժամանակահատվածի վերաբերյալ աշխատաժամանակի հաշվարկի տեղեկագրերի նախագծերը և ներկայացնում բաժնի պետին.

ժզ) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

ժէ) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.

ժը) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին.

ժթ) 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.

ի) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

իա) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

իբ) պաշտոնի նշանակվելիս ծանոթանում է Խոյ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին և ստորագրում է այն.

իգ) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջներին, այլ սահմանափակումներին և շահերի բախմանն առնչվող կարգավորումներին, ինչպես նաև «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող սահմանափակումներին.

իդ) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված հանրային ծառայողի վարքագծի սկզբունքներին, նվերներ ընդունելու արգելքին, ինչպես նաև Խոյ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին:

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

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

ա) բարձրագույն իրավաբանական 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.

բ) ՀՀ Սահմանադրության, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգրքի, ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի, ՀՀ հողային օրենսգրքի, ՀՀ քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքի, ՀՀ վարչական դատավարության օրենսգրքի, ՀՀ հարկային օրենսգրքի, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի, ՀՀ ընտանեկան օրենսգրքի <<Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին>> ՀՀ օրենքի, <<Առևտրի և ծառայությունների մասին>> ՀՀ օրենքի, <<Տեղական տուրքերի և վճարների մասին>> ՀՀ օրենքի, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Հանրային ծառայության մասին>>,



<<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, այլ օրենքների, ՀՀ կառավարության՝ իր իրավունքների և պարտականությունների կատարմանն առնչվող համապատասխան որոշումների, 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:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթը կանցկացվի Արմավիրի մարզի Խոյ համայնքի Արշալույս գյուղի վարչական շենքում (գ.Արշալույս 20 փողոց 5 շենք ):

Դիմող քաղաքացիները Խոյի համայնքապետարան (<< Արմավիրի մարզի Խոյ համայնքի Գեղակերտ գյուղ Մ. Մաշտոց 30) կամ << Արմավիրի մարզապետարան (ք.Արմավիր, Աբովյան 71) պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

ա) գրավոր դիմում (տրվում է հանձնաժողովի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է դիմողը).

բ) համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները.

գ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի N 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը հանրային ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանն ու լիազորությունների իրականացմանը.

դ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

ե) հայտարարություն համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող օտար լեզվին (լեզուներին) տիրապետելու մասին.

զ) օրենքի 12 հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք.

է) մեկ լուսանկար՝ 3 X 4 սմ չափսի.

ը) անձնագրի պատճենը:

թ) սոցիալական քարտը և քարտի պատճեն:

Մրցույթին մասնակցել կարող են պաշտոնի անձնագրով սահմանված պահանջներին համապատասխանող 18 տարին լրացած ՀՀ քաղաքացիները և ՀՀ-ում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձիք:

Քաղաքացիները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիրը կամ անձը հաստատող փաստաթուղթը:

Մրցույթներին մասնակցելու համար քաղաքացիների ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:



Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնելու ունակություն և պատասխանատվության զգացում:

Թեստում և բանավոր հարցաշարում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝ «Սահմանադրություն, «Տեղական ինքնակառավարման մասին»» «Օրենք, «Համայնքային ծառայության մասին»» «Օրենք, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ «Օրենսգիրք, «Քաղաքացիական օրենսգիրք, «Հողային օրենսգիրք, «Հրապարակային սակարկությունների մասին»», «Գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման մասին»», «Հանրային ծառայության մասին»», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին»» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, «Հարկային օրենսգրքի, «Աշխատանքային օրենսագրքի, «Գանձապետական համակարգի մասին»», «Բյուջետային համակարգի մասին»», «Գնումների մասին»», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին»», «Հանրային ծառայության մասին»», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին»» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, «Կառավարության՝ իր իրավունքների և պարտականությունների կատարմանն առնչվող համապատասխան որոշումներ:

Թափուր պաշտոնի համար նշանակված մրցույթը կկայանա 2022թ. Սեպտեմբերի 16-ին ժամը 10:30-ին:

Մրցույթին մասնակցելու դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 2022թ.օգոստոսի 31 -ը, մինչև ժամը 18:00-ն:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր ժամը 09:00-13:00 և 14:00 - 18:00-ն, բացի շաբաթ, կիրակի և ոչ աշխատանքային օրերից:

Եթե փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետի օրը համընկնում է ոչ աշխատանքային օրվան, ապա վերջնաժամկետի օր է համարվում դրան հաջորդող աշխատանքային օրը:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Խոյի համայնքապետարանի աշխատակազմ /մ. Արմավիր համայնք Խոյ, գյուղ Գեղակերտ Մ. Մաշտոց 30, հեռ. 093-73-83-17 / կամ Արմավիրի մարզպետարան /ք.Արմավիր Աբովյան 71/:



## Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԽՈՅԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՐՏԱՔԻՆ ԿԱՊԵՐԻ, ԶԱՐԳԱՅՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ՏՈՒՐԻԶՄԻ, ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ԳՈՎԱԶԴԻ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ / ԾԱԾԿԱԳԻՐ 3.2-6 / ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

### **Աշխատակազմի արտաքին կապերի, զարգացման ծրագրերի, տուրիզմի, սպասարկման և գովազդի բաժնի առաջին կարգի մասնագետի իրավունքները և պարտականությունները**

ա) մասնակցում է համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանի (ՏԱՊ) նախագծի, տեղական տնտեսական զարգացման պլանը (ՏՏԶՊ) նախագծի մշակմանը.

բ) մասնակցում է տեղական տնտեսական վերլուծություններին.

դ) նախաձեռնում է իրականացնել գործողություններ, որոնք ուղղված են գործարար միջավայրի զարգացմանը համայնքում.

ե) բաժնի պետի հանձնարարությամբ կապ է հաստատում և տեղեկատվական համակարգի գործունեությունն է ապահովում համայնքի տնտեսական ծրագրերի ինֆորմացիան բոլոր կառույցների՝ մարզպետարանների, Կառավարության, միջազգային կազմակերպությունների, բանկային համակարգի, վարկային կազմակերպությունների և այլ ֆինանսատնտեսական կառույցների հետ:

զ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է համայնքի ղեկավարի հրավերով ժամանող արտասահմանյան պատվիրակությունների, խմբերի, առանձին ներկայացուցիչների ընդունման հետ կապված աշխատանքները.

է) մասնակցում է համագործակցության պայմանագրերի ստորագրման, պարզևատրումների, տոնական ընդունելությունների և այլ միջոցառումների արարողակարգին.

ը) բաժնի պետին է ներկայացնում տնտեսական և աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում նախապատրաստում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ.

թ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ապահովում է իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի մշակումը և նյութերի փորձաքննությունը.

ժ) կատարում է համայնքի ղեկավարի և քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

ժա) պաշտոնի նշանակվելիս ծանոթանում է Խոյ համայնքի՝ ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին և ստորագրում է այն.

ժբ) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջներին, այլ սահմանափակումներին և շահերի բախմանն առնչվող կարգավորումներին, ինչպես նաև «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող սահմանափակումներին.

ժգ) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված հանրային ծառայողի վարքագծի սկզբունքներին, նվերներ ընդունելու արգելքին, ինչպես նաև Խոյ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին:



Բաժնի առաջին կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ

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

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ) ՀՀ Սահմանադրության «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հարային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Միջազգային պայմանագրերի մասին» «Գովազդի մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ կառավարության՝ իր իրավունքների և պարտականությունների կատարմանն առնչվող համապատասխան որոշումների, 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:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթը կանցկացվի Արմավիրի մարզի Խոյ համայնքի Արշալույս գյուղի վարչական շենքում (գ.Արշալույս 20 փողոց 5 շենք):

Դիմող քաղաքացիները Խոյի համայնքապետարան (ՀՀ Արմավիրի մարզի Խոյ համայնքի Գեղակերտ գյուղ Մ. Մաշտոց 30) կամ ՀՀ Արմավիրի մարզպետարան (ք.Արմավիր, Աբովյան 71) պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

ա) գրավոր դիմում (տրվում է հանձնաժողովի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է դիմողը).

բ) համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները.

գ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի N 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը հանրային ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանն ու լիազորությունների իրականացմանը.

դ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

ե) հայտարարություն համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող օտար լեզվին (լեզուներին) տիրապետելու մասին.

զ) օրենքի 12 հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք.

է) մեկ լուսանկար՝ 3 X 4 սմ չափսի.

ը) անձնագրի պատճենը:

թ) սոցիալական քարտը և քարտի պատճեն:



Մրցույթին մասնակցել կարող են պաշտոնի անձնագրով սահմանված պահանջներին համապատասխանող 18 տարին լրացած ՀՀ քաղաքացիները և ՀՀ-ում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձիք:

Քաղաքացիները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիրը կամ անձը հաստատող փաստաթուղթը:

Մրցույթներին մասնակցելու համար քաղաքացիների ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնելու ունակություն և պատասխանատվության զգացում:

Թեստում և բանավոր հարցաշարում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝ ՀՀ Սահմանադրություն, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենք, «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգիրք, ՀՀ քաղաքացիական օրենսգիրք, ՀՀ հողային օրենսգիրք, «Հրապարակային սակարկությունների մասին», «Գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, ՀՀ հարկային օրենսգրքի, ՀՀ աշխատանքային օրենսագրքի, «Գանձապետական համակարգի մասին», «Բյուջետային համակարգի մասին», «Գնումների մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ կառավարության՝ իր իրավունքների և պարտականությունների կատարմանն առնչվող համապատասխան որոշումներ:

Թափուր պաշտոնի համար նշանակված մրցույթը կկայանա 2022թ. Սեպտեմբերի 16-ին ժամը 13:30-ին:

Մրցույթին մասնակցելու դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 2022թ. օգոստոսի 31 -ը, մինչև ժամը 18:00-ն:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր ժամը 09:00-13:00 և 14:00 - 18:00-ն, բացի շաբաթ, կիրակի և ոչ աշխատանքային օրերից:

Եթե փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետի օրը համընկնում է ոչ աշխատանքային օրվան, ապա վերջնաժամկետի օր է համարվում դրան հաջորդող աշխատանքային օրը:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Խոյի համայնքապետարանի աշխատակազմ /մ. Արմավիր համայնք Խոյ, գյուղ Գեղակերտ Մ. Մաշտոց 30, հեռ. 093-73-83-17 / կամ Արմավիրի մարզպետարան /ք.Արմավիր Արմվյան 71/:



## Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԽՈՅԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ  
ՂԵԿԱՎԱՐԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՅՈՒՅԹ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՐՏԱՔԻՆ ԿԱՊԵՐԻ,  
ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ՏՈՒՐԻԶՄԻ, ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ԳՈՎԱԶԴԻ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ  
ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ/ ԾԱԾԿԱԳԻՐ 3.1-14/ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ  
ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ

### **Աշխատակազմի արտաքին կապերի, զարգացման ծրագրերի, տուրիզմի, սպասարկման և գովազդի բաժնի առաջատար մասնագետի իրավունքները և պարտականությունները**

ա) մասնակցում է համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանի (ՏԱՊ) նախագծի, տեղական տնտեսական զարգացման պլանը (ՏՏԶՊ) նախագծի մշակմանը.

բ) մասնակցում է տեղական տնտեսական վերլուծություններին.

գ) ձեռնարկում է վերլուծություն տնտեսական և ձեռնարկատիրության զարգացման ուղղությունների բացահայտման նպատակով և մշակում ռազմավարություն.

դ) բացահայտում է տնտեսական զարգացման ծրագրերի և նախագծերի ֆինանսավորման տարբեր հնարավորություններ:

ե) նախաձեռնում է իրականացնել գործողություններ, որոնք ուղղված են գործարար միջավայրի զարգացմանը համայնքում.

զ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ կապ է հաստատում և տեղեկատվական համակարգի գործունեությունն է ապահովում համայնքի տնտեսական ծրագրերի ինֆորմացիան բոլոր կառույցների՝ մարզպետարանների, Կառավարության, միջազգային կազմակերպությունների, բանկային համակարգի, վարկային կազմակերպությունների և այլ ֆինանսատնտեսական կառույցների հետ:

է) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է համայնքի ղեկավարի հրավերով ժամանող արտասահմանյան պատվիրակությունների, խմբերի, առանձին ներկայացուցիչների ընդունման հետ կապված աշխատանքները.

ը) մասնակցում է համագործակցության պայմանագրերի ստորագրման, պարզևատրումների, տոնական ընդունելությունների և այլ միջոցառումների արարողակարգին.

թ) բաժնի պետին է ներկայացնում տնտեսական և աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում նախապատրաստում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ.

ժ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ապահովում է իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի մշակումը և նյութերի փորձաքննությունը.

ժա) կատարում է համայնքի ղեկավարի և քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

ժե) պաշտոնի նշանակվելիս ծանոթանում է Խոյ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին և ստորագրում է այն.

ժզ) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջներին, այլ սահմանափակումներին և շահերի բախմանն առնչվող կարգավորումներին,



ինչպես նաև «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող սահմանափակումներին.

ժ) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված հանրային ծառայողի վարքագծի սկզբունքներին, նվերներ ընդունելու արգելքին, ինչպես նաև էսոյ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին:

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

## **2. Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝**

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ) «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հարային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Միջազգային պայմանագրերի մասին» «Գովազդի մասին» ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ կառավարության՝ իր իրավունքների և պարտականությունների կատարմանն առնչվող համապատասխան որոշումների, 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:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթը կանցկացվի Արմավիրի մարզի էսոյ համայնքի Արշալույս գյուղի վարչական շենքում (գ.Արշալույս 20 փողոց 5 շենք):

Դիմող քաղաքացիները էսոյի համայնքապետարան (ՀՀ Արմավիրի մարզի էսոյ համայնքի Գեղակերտ գյուղ Մ. Մաշտոց 30) կամ ՀՀ Արմավիրի մարզպետարան (ք.Արմավիր, Աբովյան 71) պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

ա) գրավոր դիմում (տրվում է հանձնաժողովի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է դիմողը).

բ) համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները.

գ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի N 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը հանրային ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանն ու լիազորությունների իրականացմանը.

դ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

ե) հայտարարություն համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող օտար լեզվին (լեզուներին) տիրապետելու մասին.



գ) օրենքի 12 հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք.

է) մեկ լուսանկար՝ 3 X 4 սմ չափսի.

ը) անձնագրի պատճենը:

թ) սոցիալական քարտը և քարտի պատճեն:

Մրցույթին մասնակցել կարող են պաշտոնի անձնագրով սահմանված պահանջներին համապատասխանող 18 տարին լրացած ՀՀ քաղաքացիները և ՀՀ-ում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձիք:

Քաղաքացիները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիրը կամ անձը հաստատող փաստաթուղթը:

Մրցույթներին մասնակցելու համար քաղաքացիների ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնելու ունակություն և պատասխանատվության զգացում:

Թեստում և բանավոր հարցաշարում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝ ՀՀ Սահմանադրություն, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենք, «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգիրք, ՀՀ հողային օրենսգիրք, «Հրապարակային սակարկությունների մասին», «Գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, ՀՀ հարկային օրենսգրքի, ՀՀ աշխատանքային օրենսագրքի, «Գանձապետական համակարգի մասին», «Բյուջետային համակարգի մասին», «Գնումների մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ կառավարության՝ իր իրավունքների և պարտականությունների կատարմանն առնչվող համապատասխան որոշումներ:

Թափուր պաշտոնի համար նշանակված մրցույթը կկայանա 2022թ. Սեպտեմբերի 16-ին ժամը 15:00-ին:

Մրցույթին մասնակցելու դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 2022թ. օգոստոսի 31 -ը, մինչև ժամը 18:00-ն:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր ժամը 09:00-13:00 և 14:00 - 18:00-ն, բացի շաբաթ, կիրակի և ոչ աշխատանքային օրերից:

Եթե փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետի օրը համընկնում է ոչ աշխատանքային օրվան, ապա վերջնաժամկետի օր է համարվում դրան հաջորդող աշխատանքային օրը:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Խոյի համայնքապետարանի աշխատակազմ /մ. Արմավիր համայնք Խոյ,



գյուղ Գեղակերտ Մ. Մաշտոց 30, հեռ. 093-73-83-17 / կամ Արմավիրի մարզպետարան  
/ք.Արմավիր Աբովյան 71/:



Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԽՈՅԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ  
ՂԵԿԱՎԱՐԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՅՈՒՅԹ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ,  
ՍՊՈՐՏԻ ԵՎ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ/ ԾԱԾԿԱԳԻՐ 3.1-15/  
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ

**Աշխատակազմի կրթության, մշակույթի, սպորտի և երիտասարդության բաժնի  
առաջատար մասնագետի իրավունքները և պարտականությունները**

ա) բաժնի պետի հանձնարարությամբ վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի նախադպրոցական հիմնարկների գործունեության նկատմամբ.

բ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ համակարգում է համայնքի ենթակայության տակ գործող նախադպրոցական հիմնարկների /մանկապարտեզ ՀՈԱԿ-ներ/ գործունեությունը.

գ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ներկա է գտնվում նախադպրոցական հիմնարկներում կազմակերպվող միջոցառումներին.

դ) բաժնի պետին է ներկայացնում նախադպրոցական հիմնարկների /մանկապարտեզ ՀՈԱԿ-ներ/ գործունեության բարելավման վերաբերյալ համապատասխան վերլուծություններ, եզրակացություններ.

ե) բաժնի պետի հանձնարարությամբ օժանդակում է նախադպրոցական հիմնարկների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներին.

զ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ առողջապահական մարմինների հետ համատեղ համայնքի տարածքում գործող նախադպրոցական հիմնարկներում կազմակերպում է երեխաների առողջապահական, կենցաղային և սանիտարահիգիենիկ պայմանների բարելավման գործը և այդ ուղղությամբ առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին.

է) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է համայնքապետարանի ենթակայությամբ գործող նախադպրոցական հիմնարկների աշխատանքների համակարգում, ստեղծագործական և այլընտրանքային առաջարկությունների ներկայացում բաժնի պետին.

ը) բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախադպրոցական հաստատություններում աջակցություն է ցուցաբերում տոների և հիշատակի օրերի հետ կապված միջոցառումների կազմակերպմանը.

թ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է նախադպրոցական հիմնարկների /մանկապարտեզ ՀՈԱԿ-ների/ տնօրենների թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթների փաստաթղթերի հավաքագրում և նախագծերի կազմում.

ժ) ուսումնասիրում է նախադպրոցական տարիքի երեխաներին մանկապարտեզ ընդունելու վերաբերյալ դիմումները և օժանդակում է քաղաքացիներին դիմումների կազմման գործընթացում.

ժա) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է դպրոցական տարիքի երեխաների հաշվառման գործընթացը.

ժբ) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

ժգ) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.

ժդ) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին.

ժե) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

ժզ) իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ բաժնի պետի մոտ ընդունելության համար.

ժէ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.



ժը) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

ժթ) պաշտոնի նշանակվելիս ծանոթանում է Խոյ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին և ստորագրում է այն.

ի) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջներին, այլ սահմանափակումներին և շահերի բախմանն առնչվող կարգավորումներին, ինչպես նաև «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող սահմանափակումներին.

իա) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված հանրային ծառայողի վարքագծի սկզբունքներին, նվերներ ընդունելու արգելքին, ինչպես նաև Խոյ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին:

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

## **2. Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝**

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ) ՀՀ Սահմանադրության, «Կրթության մասին», «Նախադպրոցական կրթության մասին», «Մշակութային օրենսդրության հիմունքների մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի մասին», «Մանկապատանեկան սպորտի մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, այլ օրենքների, ՀՀ կառավարության՝ իր իրավունքների և պարտականությունների կատարմանն առնչվող համապատասխան որոշումների, 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:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթը կանցկացվի Արմավիրի մարզի Խոյ համայնքի Արշալույս գյուղի վարչական շենքում (գ.Արշալույս 20 փողոց 5 շենք ):

Դիմող քաղաքացիները Խոյի համայնքապետարան (ՀՀ Արմավիրի մարզի Խոյ համայնքի Գեղակերտ գյուղ Մ. Մաշտոց 30) կամ ՀՀ Արմավիրի մարզպետարան (ք.Արմավիր, Աբովյան 71) պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

ա) գրավոր դիմում (տրվում է հանձնաժողովի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է դիմողը).

բ) համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները.

գ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի N 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը հանրային ծառայության պաշտոնում



նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանն ու լիազորությունների իրականացմանը.

դ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

ե) հայտարարություն համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող օտար լեզվին (լեզուներին) տիրապետելու մասին.

զ) օրենքի 12 հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք.

է) մեկ լուսանկար՝ 3 X 4 սմ չափսի.

ը) անձնագրի պատճենը:

թ) սոցիալական քարտը և քարտի պատճեն:

Մրցույթին մասնակցել կարող են պաշտոնի անձնագրով սահմանված պահանջներին համապատասխանող 18 տարին լրացած ՀՀ քաղաքացիները և ՀՀ-ում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձիք:

Քաղաքացիները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիրը կամ անձը հաստատող փաստաթուղթը:

Մրցույթներին մասնակցելու համար քաղաքացիների ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնելու ունակություն և պատասխանատվության զգացում:

Թեստում և բանավոր հարցաշարում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝ ՀՀ Սահմանադրություն, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենք, «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգիրք, ՀՀ հողային օրենսգիրք, «Հրապարակային սակարկությունների մասին», «Գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, ՀՀ հարկային օրենսգրքի, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի, «Գանձապետական համակարգի մասին», «Բյուջետային համակարգի մասին», «Գնումների մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ կառավարության՝ իր իրավունքների և պարտականությունների կատարմանն առնչվող համապատասխան որոշումներ:

Թափուր պաշտոնի համար նշանակված մրցույթը կկայանա 2022թ. սեպտեմբերի 16-ին ժամը 16:30-ին:

Մրցույթին մասնակցելու դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 2022թ.օգոստոսի 31 -ը, մինչև ժամը 18:00-ն:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր ժամը 09:00-13:00 և 14:00 - 18:00-ն, բացի շաբաթ, կիրակի և ոչ աշխատանքային օրերից:



Եթե փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետի օրը համընկնում է ոչ աշխատանքային օրվան, ապա վերջնաժամկետի օր է համարվում դրան հաջորդող աշխատանքային օրը:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Խոյի համայնքապետարանի աշխատակազմ /մ. Արմավիր համայնք Խոյ, գյուղ Գեղակերտ Մ. Մաշտոց 30, հեռ. 093-73-83-17 / կամ Արմավիրի մարզպետարան /ք.Արմավիր Արովյան 71/: