

**ՀՀ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

Երևան, Կառավարական տուն 3

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն N 24

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

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Տեղի համայնքապետարանի աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ-հաշվապահի (ծածկագիր՝ 2.3-1)

1) Կազմակերպում է աշխատակազմի և ՏԻՄ-ին ենթակա հիմնարկների, կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման վարումը, հաշվետվությունների հավաքման, ստուգման, ամփոփման, տեղեկատվությունների հաղորդման աշխատանքները, ամփոփ ձևով ներկայացնում է աշխատակազմի քարտուղարին: Կազմակերպում և ղեկավարում է համայնքի բյուջեի եկամուտների հաշվառման, գանձման, տեղեկատվությունների հավաքագրման և ներկայացման աշխատանքները:

2) Վերահսկում է տեղական տուրքերի, ֆիզիկական եւ իրավաբանական անձանց հողի հարկի, գույքահարկի հաշվառման, հավաքագրման, գանձման, շենք-շինությունների հաշվառման, փոխադրամիջոցների գրանցման, գույքահարկի վճարման, ավագանու կողմից դրանց զիջումների ապառքների հաշվառման ողջ գործընթացը եւ ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով պատասխանատու է հիշյալ գործառույթները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար,

3) կատարում է Քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով:

4) իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում Քարտուղարին:

5) անհրաժեշտության դեպքում, Քարտուղարի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին:

6) անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և Քարտուղարին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ:

7) Քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում է Քարտուղարին:

8) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը:

9) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

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

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

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. կամ մինչև 2018 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության առաջատար

2) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին», «Հաշվապահական հաշվառման մասին», «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական 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.

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՝ 2022 փետրվարի 3-ը, ժամը 10:00:

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):

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության