

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Արտաշատ համայնք

29 հունիսի 2026 թվական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՏԱՇԱՏԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ՝

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՏԱՇԱՏԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ (ծածկագիր՝ 3.1-15) համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար:

Նշված պաշտոնը զբաղեցնող համայնքային ծառայողն իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված հետևյալ հիմնական գործառույթները՝

Բաժնի առաջատար մասնագետը իր լիազորությունների շրջանակում՝

- 1) մասնակցում է համայնքապետարանում գնման գործընթացի կազմակերպմանը և իրականացմանը, որը հետևյալ գործընթացների (գործառույթների) ամբողջականությունն է՝ գնումների պլանավորում, գնման գործընթացի կազմակերպում (ներառյալ գնման առարկայի բնութագրերի հաստատումը), պայմանագրի կնքում, պայմանագրի կատարում և կառավարում.
- 2) իր իրավասության սահմաններում պատասխանատու է իր կատարած գնման գործընթացի համար.
- 3) մասնակցում է բաժնի պետին ներկայացվող՝ գնումները համակարգող, պատասխանատու ստորաբաժանում, գնահատող հանձնաժողով և գնման գործընթացների կազմակերպման ժամանակացույց սահմանելու վերաբերյալ համայնքի ղեկավարի կարգադրությունների նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքներին.
- 4) աջակցում է համայնքային ենթակայության կազմակերպություններին գնումների գործընթացի կազմակերպման մասով:

Իրավունքները

- 1) ստանում է Բաժնի գործունեությանը վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվություն, փաստաթղթեր և նյութեր.
- 2) Բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժնի աշխատանքային քննարկումներին, խորհրդակցություններին և ժողովներին.
- 3) մասնակցում է մասնագիտական աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին.
- 4) իր գործառույթների իրականացման ընթացքում համագործակցում է այլ բաժինների աշխատակիցների, պաշտոնատար անձանց հետ.

Բաժնի առաջատար մասնագետն ունի օրենքով և իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ:

Պարտականությունները

- 1) կատարում է Բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
- 2) ապահովում է Բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթեր.
- 3) հետևում է Բաժնի պետի հանձնարարականների համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին և զեկուցում արդյունքների մասին.
- 4) անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և Բաժնի պետին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև

առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր, գրություններ.

5) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքներ.

6) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

7) Բաժնի պետին կիսամյակը մեկ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների վերաբերյալ.

8) իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ պարտականություններ:

Բաժնի առաջատար մասնագետը կրում է օրենքով և իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջներն են՝

Բաժնի առաջատար մասնագետն ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն:

Բաժնի առաջատար մասնագետն ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Գնումների 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, տիրապետում է առնվազն մեկ օտար լեզվի:

Բաժնի առաջատար մասնագետի համար աշխատանքային ստաժ և փորձ չի պահանջվում:

Թափուր պաշտոնի առաջացման ամսաթիվն ու հիմքը՝ Աշխատակազմի քարտուղարի 08.08.2024թ. N 315 հրաման:

Թափուր պաշտոնի համար սահմանված հիմնական աշխատավարձի չափը՝ 300 000 (երեք հարյուր հազար) ՀՀ դրամ:

Դիմողները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը՝ բնօրինակների հետ միասին, կարող են ներկայացնել հայտարարության մեջ նշված փաստաթղթերի ներկայացման համար նախատեսված որևէ հասցեով, ներկայացնելով՝

1) գրավոր դիմում.

2) քաղաքացու դեպքում՝ անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճեն, իսկ փախստականի դեպքում՝ Հայաստանի Հանրապետության փախստականի կարգավիճակը հավաստող փաստաթղթի պատճեն.

3) դիպլոմի լուսապատճեն.

4) առնվազն միջնակարգ կրթության պահանջի դեպքում՝ կրթությունը հավաստող փաստաթուղթ (ատեստատ).

5) աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթի պատճեն.

6) արական սեռի անձինք ներկայացնում են զինվորական գրքույկի (բոլոր գրառում ունեցող էջերի լուսապատճեն) կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճեն.

7) մեկ լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի.

8) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Կառավարության որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը հանրային ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանն ու լիազորությունների իրականացմանը.

9) հայտարարություն այն մասին, որ անձը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

10) հայտարարություն այն մասին դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չեն.

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

Դիմողները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ՝ ներկայացնելով անձը հաստատող փաստաթուղթ:

Դիմողները փաստաթղթերը կարող են ներկայացնել աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ աշխատանքային ժամերին՝ 09:00-ից մինչև 18:00-ն, նշված հասցեներից որևիցե մեկով՝

1. Արտաշատի համայնքապետարան՝

ք.Արտաշատ Օգոստոսի 23-ի փողոց 62 շենք, 2-րդ հարկ,
քարտուղարության, անձնակազմի կառավարման
և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժին
հեռախոս (0235) 2-36-28

2.Արարատի մարզպետի աշխատակազմ՝

ք.Արտաշատ Օգոստոսի 23-ի փողոց 60 շենք, 5-րդ հարկ,
ՏԿ և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչություն
հեռախոս (0235) 2-34-65

Մրցույթը տեղի կունենա 2026 թվականի հուլիսի 29-ին, ժամը 11:00-ին, Արտաշատի համայնքապետարանում (ՀՀ Արարատի մարզ ք.Արտաշատ Օգոստոսի 23-ի փողոց 62 շենք, 9-րդ հարկ):

Փաստաթղթերի ընդունման վերջնաժամկետն է 2026 թվականի հուլիսի 13-ը ներառյալ:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԿԱՌԼԵՆ ՄԿՐՏՉՅԱՆ