

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐՈՒԽԱՆԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԵՐԿՐՈՐԴ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ
(ծածկագիր 3.3-1) ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ
ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

25.11.2019թ.

Տիպ՝ Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ

Հայտատու՝ ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Սարուխանի համայնքապետարան

Հիմք՝ «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդվածի 2-րդ մաս

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզի Սարուխանի համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ Սարուխանի համայնքապետարանի աշխատակազմի /այսուհետ՝ Աշխատակազմ/ երկրորդ կարգի մասնագետի (ծածկագիր 3.3-1) համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար.

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է.

- առնվազն միջնակարգ կրթություն.

- «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ նորմատիվ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

-անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում

-համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն

Երկրորդ կարգի մասնագետի իրավունքներն ու պարտավորությունները.

- իրականացնում է դրամարկղային գործառույթներ.
- իրականացնում է կանխիկ դրամի մուտքագրում և ելքագրում դրամարկղ.
- օրենքով սահմանված կարգով իրականացնում է գույքահարկի, հողի հարկի, գույքի և հողի վարձավճարների, տեղական տուրքերի և վճարների, համայնքի բյուջեի մյուս եկամուտների հավաքագրումը և մուտքագրումը, վարում է գանձումների և առաքումների շրջանառությունը.
- համագործակցում է վարչական հանձնաժողովի հետ՝ ապահովելով դրամական տուգանքների մուտքը համայնքի բյուջե.
- քարտուղարին առաջարկություն է ներկայացնում հարկերը և օրենքով սահմանված վճարումները չվճարող անձանց նկատմամբ կիրառելու օրենքով սահմանված համապատասխան միջոցներ.
- համայնքի բնակիչներին տրամադրում է ծանուցումներ իրենց հարկային պարտավորությունների մասին, տանում բացատրական աշխատանքներ հարկային պարտավորությունները օրենքով սահմանված ժամկետներում իրականացնելու վերաբերյալ.
- քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է իր իրավասությանը վերաբերող հարցերի փաստաթղթային մասի շրջանառությանը.
- իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և քարտուղարին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, նախագծեր, զեկուցագրեր.
- իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

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

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. գրավոր դիմում /տրվում է հանձնաժողովի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է դիմողը/
2. համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները:
3. հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 15-ի N1801-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը հանրային ծառայության նշանակման դեպքում կարող է խոչնդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանն ու լիազորությունների կատարմանը.
4. հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ
5. օրենքի 12 հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք
6. մեկ լուսանկար 3X4 չափսի
7. անձնագրի պատճենը

ՀՀ քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիրը:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9.00-ից մինչև 18.00-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից, Սարուխանի համայնքապետարանում: Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2019 թվականի դեկտեմբերի 12-ը ժամը 18⁰⁰:

Մրցույթը կայանալու է 2019 թվականի դեկտեմբերի 27-ին, ժամը 11⁰⁰-ին:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները փաստաթղթեր հանձնելու, լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Սարուխանի համայնքապետարանի աշխատակազմ (հասցե՝ ՀՀ Գեղարքունիքի մարզ, գ. Սարուխան, Հ. Աբրահամյան 120) կամ Գեղարքունիքի մարզպետարան (ք. Գավառ, Գրիգոր Լուսավորիչ 36): Մրցույթի անցկացման վայրի, օրվա և ժամի փոփոխությունների մասին կհայտնվի լրացուցիչ՝ մրցույթից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ:

Էլ. փոստ՝ sarukhan.gegharquniq@mta.gov.am