ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏ
ՈՐՈՇՈՒՄ

Ն 650-Ա 05 նոյեմբերի 2026 թ.

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՓՈՐՁԱԳԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԾՐԱԳԻՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տարածքային կառավարման մասին» օրենքի 5-րդ հոդվածի 3-րդ մասի, «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի, 19-րդ հոդվածի դրույթներով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի 2022 թվականի դեկտեմբերի 29-ի Ն 1550-Լ որոշմամբ հաստատված Ն 4 հավելվածի 20-րդ կետի պահանջներն, ինչպես նաև Կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 13-ի Ն 878-Ն որոշմամբ սահմանված հավելվածի 3-րդ և 7-րդ կետերի պահանջները

որոշում եմ՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական վարչության փորձագետի կողմից իրականացվող աշխատանքային ծրագիրը՝ համաձայն հավելվածի:

05.11.2026

X

ԿԱՐԵՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

ՄԱՐԶՊԵՏ՝ Подписано: SARGSYAN KAREN 37108405[illegible]

Կ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

ք. Գավառ

Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության
Գեղարքունիքի մարզպետի
2026թ. նոյեմբերի 5 -ի 650 -Ա որոշման

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԾՐԱԳԻՐ

Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական վարչության փորձագետի կողմից իրականացվող աշխատանքների

1. Ներգրավման դեպքը և հիմնավորումները

Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական վարչության **աշխատանքների իրականացման ծավալների կտրուկ ավելացմամբ պայմանավորված՝** անհրաժեշտություն է առաջացել պայմանագրային հիմունքներով ներգրավել համապատասխան փորձագետ:

2. ՓՈՐՁԱԳԵՏԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

1) Բարձրագույն կրթություն.
2) հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության կամ ֆինանսավարկային բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.
3) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն, ռուսերեն կամ անգլերեն լեզուների իմացություն, հաշվետվությունների և այլ փաստաթղթերի հետ աշխատելու փորձ:

3. Աշխատանքների իրականացման ժամանակահատվածը

Փորձագետը ներգրավվում է մեկ տարի ժամկետով:

4. Աշխատանքների ակնկալվող արդյունքը

1" Փորձագետը մեկ տարվա ընթացքում իրականացնելու է ծրագրով նախատեսված աշխատանքներ, մասնավորապես՝

1) իրականացնում է ՀՀ օրենքի կիրարկման ապահովման նպատակով ֆինանսական համահարթեցման դոտացիաների հաջորդ տարվա գումարների հաշվարկման համար պահանջվող ելակետային տվյալների հավաքագրումը և ամփոփումը.

2) մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության սոցիալ-տնտեսական զարգացման ծրագրի՝ Մարզին վերաբերող հատվածի կազմման, պետական բյուջեի Մարզին վերաբերող հատվածի եկամուտների և ծախսերի պլանավորման աշխատանքներին.

3) մասնակցում է մարզային ենթակայության կազմակերպությունների տարեկան ծախսերի նախահաշիվների կազմման աշխատանքներին.

4) իրականացնում է հաջորդ տարվա պետական բյուջեի հաշվին Աշխատակազմի պատվիրատվությամբ կատարվող ծախսերի բյուջետային ծրագրավորման հայտերի կազմումը.

5) իրականացնում է ներկայացրած տարիֆիկացիոն (վարձաչափային) մատյանների, տարեկան նախահաշիվների (պետական պատվեր և արտաբյուջետային միջոցներ), հաստիքացուցակների և դրանցում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրության և վերլուծության աշխատանքները.

6) իրականացնում է մարզային ենթակայության կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսագիտական գործունեության ծրագրային ցուցանիշների ամփոփման աշխատանքները.

7) իրականացնում է մարզային ենթակայության հանրակրթական պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշակերտների փաստացի թվաքանակի և մարզային ենթակայության պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների տվյալ տարվա բյուջետային հատկացումների վերահաշվարկի աշխատանքները և հանրակրթական ուսումնական հաստատություններից պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն.

8) իրականացնում է Մարզի համայնքների հաստատված բյուջեների ընդունման, ամփոփման և Մարզի ամփոփ բյուջեի կազմման աշխատանքները.

9) իրականացնում է ֆինանսատնտեսագիտական գործընթացը.

10) իրականացնում է հսկողություն պետական բյուջեով Մարզին հատկացված միջոցների տնօրինման և նպատակային օգտագործման աշխատանքների նկատմամբ.

11) նախապատրաստել Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, գրություններ, զեկուցագրեր.

12) մասնակցում է մարզային ենթակայության կազմակերպությունների տարեկան ծախսերի նախահաշիվների կազմման աշխատանքներին.

13) մասնակցել պետական բյուջեի նախագծի, ինչպես նաև Կառավարության տարածքային քաղաքականության մշակման աշխատանքներին.

14) իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին զեկուցել Վարչության պետին.

15) իրականացնել համապատասխան մարմիններից ստացված տեղեկատվության և ներկայացված փաստաթղթերի՝ օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին համապատասխանության ստուգում, անհրաժեշտ մեթոդական օգնություն ցուցաբերել, ինչպես նաև ներկայացնել կատարված ուսումնասիրության արդյունքների վերաբերյալ համապատասխան առաջարկություններ.

16) հավաքագրել և հաշվարկել հանրակրթական դպրոցների ատեստավորման միջոցով որակավորման տարակարգ ստացած ուսուցիչների հավելավճարի տրամադրման վերաբերյալ ֆինանսական հաշվարկները և պայմանագրերը ներկայացնել Վարչության պետին, ինչպես նաև կամավոր ատեստավորում անցած ուսուցիչների հավելավճարների հաշվարկները

17) կազմել կրթության, մշակույթի, քաղաքաշինության, ճանապարհաշինության միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերը.

18) նախապատրաստել ֆինանսական ոլորտին վերաբերող Մարզպետի որոշումների և Գլխավոր քարտուղարի հրամանների նախագծերը և ներկայացնել Վարչության պետին.

19) կազմել հաջորդ տարվա պետական բյուջեի հաշվին Աշխատակազմի պատվիրատվությամբ կատարվող ծախսերի բյուջետային ծրագրավորման հայտերը և ներկայացնել Վարչության պետին.

20) նախապատրաստել Մարզում պետական կառավարման իրականացման համար պետական բյուջեից անհրաժեշտ ամենամյա հատկացումների վերաբերյալ առաջարկություններ և ներկայացնել Վարչության պետին.

21) ուսումնասիրել մարզային ենթակայության կազմակերպություններից ստացված հաշվետու տարվա (յուրաքանչյուր կիսամյակի) տարիֆիկացիոն ցուցակները, պահպանման ծախսերի նախահաշիվը, հաստիքացուցակը և ներկայացնել Վարչության պետին.

22) ամփոփել մարզային ենթակայության կազմակերպությունների միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի կազմման և կրթության, մշակույթի, քաղաքաշինության, ճանապարհաշինության միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերը և ներկայացնել Վաչության պետին.

23) իր գործունեության և Մարզի ընդհանուր սոցիալ-տնտեսական վիճակի մասին ամենամյա հաշվետվություններ ներկայացնել Վարչության պետին.

24) հավաքագրել հանրակրթական դպրոցների աշակերտների փաստացի թվաքանակի, ներկայացման և հանրակրթական դպրոցների տվյալ տարվա բյուջետային հատկացումների վերահաշվարկի վերաբերյալ տեղեկատվություն.

2. Կատարած աշխատանքի արդյունքը գնահատվում է բավարար, լավ կամ գերազանց:

5. Հաշվետվություններ ներկայացնելու ժամկետներ

Փորձագետը վեց ամիսը մեկ ներկայացնում է հաշվետվություններ:

6. Աշխատանքի գնահատման չափանիշներ

Աշխատանքը գնահատվում է ըստ փուլերի՝ վեց ամիսը մեկ և ամփոփիչ փուլ:

Աշխատանքը գնահատվում է վեց ամիսը մեկ ներկայացված հաշվետվությունների հիման վրա, որի արդյունքում երևում է, թե տվյալ ժամանակահատվածում փորձագետն իր առջև դրված խնդիրների որ մասն է իրականացրել:

Գնահատման համար չափանիշները սահմանվում են ըստ 4-րդ բաժնի 1-ին կետի՝ 1)-24) ենթակետերով սահմանված արդյունքների: Համապատասխանաբար, վերջնարդյունքների չափանիշերն են՝

1) ՀՀ օրենքի կիրարկման ապահովման նպատակով ֆինանսական համահարթեցման դոտացիաների հաջորդ տարվա գումարների հաշվարկման համար պահանջվող ելակետային տվյալների հավաքագրումը և ամփոփումը իրականացված են.

2) Հայաստանի Հանրապետության սոցիալ-տնտեսական զարգացման ծրագրի՝ Մարզին վերաբերող հատվածի կազմման, պետական բյուջեի Մարզին վերաբերող հատվածի եկամուտների և ծախսերի պլանավորման աշխատանքներին մասնակցությունը պատշաճ կարգով կատարված է.

3) մարզային ենթակայության կազմակերպությունների տարեկան ծախսերի նախահաշիվների կազմման աշխատանքներին մասնակցությունը պատշաճ կարգով կատարված է.

4) հաջորդ տարվա պետական բյուջեի հաշվին Աշխատակազմի պատվիրատվությամբ կատարվող ծախսերի բյուջետային ծրագրավորման հայտերի կազմումը իրականացված է.

5) ներկայացրած տարիֆիկացիոն (վարձաչափային) մատյանների, տարեկան նախահաշիվների (պետական պատվեր և արտաբյուջետային միջոցներ), հաստիքացուցակների և դրանցում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրության և վերլուծության աշխատանքները իրականացված են է.

6) մարզային ենթակայության կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսագիտական գործունեության ծրագրային ցուցանիշների ամփոփման աշխատանքները իրականացված են.

7) մարզային ենթակայության հանրակրթական պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշակերտների փաստացի թվաքանակի և մարզային ենթակայության պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների տվյալ տարվա բյուջետային հատկացումների վերահաշվարկի աշխատանքները իրականացված են.

8) Մարզի համայնքների հաստատված բյուջեների ընդունման, ամփոփման և Մարզի ամփոփ բյուջեի կազմման աշխատանքները իրականացված են.

9) ֆինանսատնտեսագիտական գործընթացը իրականացված է.

10) պետական բյուջեով Մարզին հատկացված միջոցների տնօրինման և նպատակային օգտագործման աշխատանքների նկատմամբ հսկողությունը իրականացված է.

11) Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, գրություններ, զեկուցագրերը կազմված են.

12) մարզային ենթակայության կազմակերպությունների տարեկան ծախսերի նախահաշիվների կազմման աշխատանքներին մասնակցությունը պատշաճ կարգով կատարված է.

13) պետական բյուջեի նախագծի, ինչպես նաև Կառավարության տարածքային քաղաքականության մշակման աշխատանքներին մասնակցությունը պատշաճ կարգով կատարված է.

14) իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին պարբերաբար պատշաճ կերպով զեկուցվել է Վարչության պետին .

15) համապատասխան մարմիններից ստացված տեղեկատվության և ներկայացված փաստաթղթերի՝ օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին համապատասխանության ստուգում իրականացված է, անհրաժեշտ մեթոդական օգնություն ցուցաբերումը կատարված է, ինչպես նաև կատարված ուսումնասիրության արդյունքների վերաբերյալ համապատասխան առաջարկություններ ներկայացված են.

16) հանրակրթական դպրոցների ատեստավորման միջոցով որակավորման տարակարգ ստացած ուսուցիչների հավելավճարի տրամադրման վերաբերյալ ֆինանսական հաշվարկները և պայմանագրերը Վարչության պետին ներկայացված են, ինչպես նաև կամավոր ատեստավորում անցած ուսուցիչների հավելավճարների հաշվարկները հավաքագրված և և հաշվարկված են"

17) կրթության, մշակույթի, քաղաքաշինության, ճանապարհաշինության միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերը կազմված են.

18) ֆինանսական ոլորտին վերաբերող Մարզպետի որոշումների և Գլխավոր քարտուղարի հրամանների նախագծերը Վարչության պետին ներկայացված են.

19) հաջորդ տարվա պետական բյուջեի հաշվին Աշխատակազմի պատվիրատվությամբ կատարվող ծախսերի բյուջետային ծրագրավորման հայտերը կազմված են և ներկայացված են Վարչության պետին.

20) Մարզում պետական կառավարման իրականացման համար պետական բյուջեից անհրաժեշտ ամենամյա հատկացումների վերաբերյալ առաջարկություններ նախապատրաստված են և ներկայացված են Վարչության պետին.

21) ուսումնասիրել մարզային ենթակայության կազմակերպություններից ստացված հաշվետու տարվա (յուրաքանչյուր կիսամյակի) տարիֆիկացիոն ցուցակները, պահպանման ծախսերի նախահաշիվը, հաստիքացուցակը և ներկայացնել Վարչության պետին.

22) մարզային ենթակայության կազմակերպությունների միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի կազմման և կրթության, մշակույթի, քաղաքաշինության, ճանապարհաշինության միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերն ամփոփված են և ներկայացված են Վաչության պետին.

23) իր գործունեության և Մարզի ընդհանուր սոցիալ-տնտեսական վիճակի մասին ամենամյա հաշվետվությունները ներկայացված են Վարչության պետին.

24) հանրակրթական դպրոցների աշակերտների փաստացի թվաքանակի, ներկայացման և հանրակրթական դպրոցների տվյալ տարվա բյուջետային հատկացումների վերահաշվարկի վերաբերյալ տեղեկատվությունը հավաքագրված է:

Ստորագրող
ՍԻՄՈՆ ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ
2201650[illegible]

2026-11-04 16:17:20 GMT
Հավաստված է ԷԿԵՏ-ԳԱ[illegible]

ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝ Ս. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ