

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցույթներ անցկացնելու մասին

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրի համայնքի /այսուհետ՝ Համայնք/ ղեկավարը հայտարարում է մրցույթներ Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրի համայնքապետարանի աշխատակազմի /այսուհետ՝ Աշխատակազմ/ համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնների համար՝

1. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրի համայնքապետարանի աշխատակազմի ներքին աուդիտի բաժնի պետ (ծածկագիր՝ 2.1-4)

1)Պաշտոնի անձնագրով նախադրված հիմնական գործառույթներն են.

- ա) պատրաստում ու հաստատում է ներքին աուդիտի ռազմավարական և տարեկան ծրագրերը, դրանց փոփոխությունները և ներկայացնում համայնքի ղեկավարի վավերացմանը,
- բ)յուրաքանչյուր աուդիտի համար մշակում և հաստատում է աուդիտորական առաջադրանք,
- գ) հետևում է ներքին աուդիտի ստանդարտներին, ներքին աուդիտորի վարքագծի կանոններին, ներքին աուդիտի կանոնակարգին և լիազոր մարմնի հաստատած ներքին աուդիտի մեթոդաբանությանը.
- դ) կազմում և համայնքի ղեկավարին ու ներքին աուդիտի կոմիտեին ներկայացնում ներքին աուդիտի տարեկան և օրենսդրությամբ սահմանված այլ հաշվետվություններ,
- ե) պատրաստում և համայնքի ղեկավարին ու ներքին աուդիտի կոմիտեին է ներկայացնում ներքին աուդիտի կանոնակարգի նախագիծը.

2)Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա)բարձրագույն կրթություն, աուդիտի ոլորտում առնվազն երեք տարվա մասնագիտական գործունեության փորձ կամ հանրային կազմակերպությունների գլխավոր աուդիտորների, վերահսկողական ծառայությունների, պետական և համայնքային մասնակցությամբ բաժնետիրական ընկերությունների վերստուգող հանձնաժողովների անդամների (վերստուգողների) առնվազն երեք տարվա փորձ կամ քաղաքական կամ հայեցողական պաշտոնների պաշտոնավարման (բացառությամբ խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների, ռեֆերենտների և Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների պաշտոնների), քաղաքացիական և պետական ծառայության այլ պաշտոններ զբաղեցնող անձանց, ինչպես նաև «Աուդիտորական գործունեության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն որակավորված աուդիտորների առնվազն վեց տարվա աշխատանքային փորձ, ընդգրկված է ներքին աուդիտորների՝ որակավորված անհատների և կազմակերպությունների, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետությունում ընդունելի՝ միջազգայնորեն ճանաչված աուդիտորի որակավորում ունեցող անձանց ցանկում:

բ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին», «Հաշվապահական հաշվառման մասին», «Աուդիտորական գործունեության մասին», «Ներքին աուդիտի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

բ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին», «Հաշվապահական հաշվառման մասին», «Աուդիտորական գործունեության մասին», «Ներքին աուդիտի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,

դ) ռուսերենի (ազատ) կամ մեկ այլ օտար (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվի իմացություն:

2.Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողօգտագործման, գյուղատնտեսության և գույքի կառավարման բաժնի առաջատար մասնագետի(ծածկագիր՝3.1-5)

1) Պաշտոնի անձնագրով նախադրված հիմնական գործառույթներն են..

- ա) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
- բ) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին.

գ) մասնակցում է համայնքային սեփականություն հանդիսացող գույքի հաշվառման, կառավարման, ամենամյա գույքգրման հետ կապված աշխատանքներին.

դ) մասնակցում է համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասերի, շենքերի և շինությունների օտարման ամենամյա և հնգամյա ծրագրերի կազմմանը.

2) Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ) «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և դրանցից բխող ենթաօրենսդրական ակտերի, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

3. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրիի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողօգտագործման, գյուղատնտեսության և գույքի կառավարման բաժնի առաջին կարգի մասնագետի (ծածկագիր՝ 3.2-2)

1) Պաշտոնի անձնագրով նախատեսված հիմնական գործառույթներն են.

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

բ) իրականացնում է համայնքում գյուղատնտեսության, անասնապահության բնագավառում իրականացվող աշխատանքներ

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

դ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է նաև այլ գործառույթներ.

2) Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ) «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման մասին», «Հողերի օգտագործման և պահպանման նկատմամբ վերահսկողության մասին», «Բուսական աշխարհի մասին», «Կենդանական աշխարհի մասին», «Անասնաբուժության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և դրանցից բխող ենթաօրենսդրական ակտերի, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

4. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրիի համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսատնտեսական և եկամուտների հավաքագրման բաժնի առաջին կարգի մասնագետի (ծածկագիր՝ 3.2-1)

1) Պաշտոնի անձնագրով նախատեսված հիմնական գործառույթներն են.

ա) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը

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

գ) իրականացնում է համայնքի տարածքում գործունեություն իրականացնող տնտեսվարող սուբյեկտների հաշվառում, օբյեկտների գույքագրում՝ ըստ գործունեության բնագավառի, ստուգում համապատասխան գործունեության իրականացման թույլտվության առկայությունը,

դ) մասնակցում է առևտրի, հանրային սննդի և կենցաղային ծառայությունների ոլորտում համայնքի ղեկավարին օրենքով վերապահված լիազորությունների իրականացմանն ուղղված գործողությունների կատարմանը.

ե) մասնակցում է առևտրի, հանրային սննդի և կենցաղային ծառայությունների ոլորտում հայտնաբերված վարչական իրավախախտումների մասին արձանագրությունների կազմմանը,

զ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է հարկատուների ընթացիկ և ժամկետանց ֆինանսական պարտավորությունների մասին ծանուցագրերի և տեղեկանքների առձեռն հանձնումն,

ե) իրականացնում է օրենքներով և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ գործառույթներ:

2)Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հարկերի մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների», «Գույքահարկի մասին», «Հողի հարկի մասին», «Առևտրի և ծառայությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և դրանցից բխող ենթաօրենսդրական ակտերի, Աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական 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:

Մրցույթները կանցկացվեն 2018 թվականի մայիսի 30 -ին, ժամը 11⁰⁰-ին, ՀՀ Սյունիքի մարզի Ագարակ քաղաքի վարչական ղեկավարի նստավայրում՝ ք. Ագարակ, Գարեգին Նժդեհի 5, հասցեում:

Մրցույթներին մասնակցելու իրավունք ունեն համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք (այսուհետ՝ քաղաքացիներ):

Դիմող քաղաքացիները ՀՀ Սյունիքի մարզի Մեղրիի համայնքապետարանի աշխատակազմ կամ ՀՀ Սյունիքի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՎ վարչություն 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 2011 թվականի դեկտեմբերի 15-ի N 1801-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 զինզրջույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք.

է) մեկ լուսանկար՝ 3 X 4 սմ չափսի.

ը) անձնագրի պատճենը:

Քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր ժամը **9:00 - 18:00-ը**, բացի շաբաթ և կիրակի օրերին: Փաստաթղթերի ընդունման վերջնաժամկետն է՝ **2018 մայիսի 15 -ը՝ ժամը 18:00-ն:**

Մրցույթի նմանակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել ՀՀ Սյունիքի մարզի Մեղրիի համայնքապետարանի աշխատակազմ (ՀՀ Սյունիքի մարզ, ք. **Հասցեն՝ ք. Ագարակ, Գարեգին Նժդեհի 5,** հեռ. 0286-2-23-50) և ՀՀ Սյունիքի մարզպետարանի ՏԻ և ՀԳՄՎ վարչություն (ք. Կասախ, Գ. Նժդեհի 1, հեռ. 2-35-50):

Համայնքի ղեկավար՝

Մ. Զաքարյան

