



# ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

## ՈՐՈՇՈՒՄ

14 մարտի 2025 թվականի թիվ 288-Ա

### «ԱՂՎԱՆ ՄԻՆԱՍՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԱՐՎԵՍՏԻ ԵՎ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՏՆՕՐԵՆԻ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 11-րդ և 24-րդ կետերով ու հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարի 2020 թվականի մարտի 26-ի «Համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու մրցույթի նախապատրաստման, անցկացման և արդյունքների ամփոփման կարգը հաստատելու մասին» N02-Ն հրամանով հաստատված կարգի 1-ին և 10-րդ կետերը՝ որոշում եմ.

1. «Աղվան Մինասյանի անվան արվեստի և ստեղծագործության կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի օր նշանակել 2025 թվականի ապրիլի 16-ը:
2. Հաստատել «Աղվան Մինասյանի անվան արվեստի և ստեղծագործության կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի հայտարարության տեքստը՝ համաձայն հավելվածի:
3. Աշխատակազմի քարտուղարին՝ ապահովել սույն որոշումից բխող գործառույթների իրականացումը:
4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Համայնքի ղեկավար՝

Հ. Առաքելյան



**Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**

**«Աղվան Մինասյանի անվան արվեստի և ստեղծագործության կենտրոն»  
համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի թափուր պաշտոն  
զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու մասին**

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ «Աղվան Մինասյանի անվան արվեստի և ստեղծագործության կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ հաստատություն) տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար: Կազմակերպության գտնվելու վայրն է՝ ք. Սիսիան, Չարենցի 5:

**Հաստատության տնօրենն իրականացնում է հետևյալ հիմնական գործառույթները՝**

- ա) առանց լիազորագրի հանդես է գալիս հաստատության անունից, ներկայացնում նրա շահերը և կնքում է գործարքներ,
- բ) նախագահում է հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստերը,
- գ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, հիմնադրի և համայնքի ղեկավարի իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է հաստատության գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները,
- դ) տալիս հաստատության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր,
- ե) աշխատանքի նշանակում ու աշխատանքից ազատում է հաստատության աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր,
- զ) բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ,
- է) կատարում է աշխատանքի բաշխում աշխատակիցների միջև,
- ը) սահմանում է հաստատության կառուցվածքն ու նրանց իրավասությունները,
- թ) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը,
- ժ) իրականացնում է մանկավարժական կադրերի ճիշտ ընտրություն և անհրաժեշտ պայմաններ ստեղծում նրանց մասնագիտական մակարդակի բարձրացման համար,
- ժա) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ,
- ժբ) ապահովում է ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը,
- ժգ) կազմում է հաստատության հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և դրանք ներկայացնում լիազորված համայնքային մարմնի հաստատմանը,
- ժդ) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող և հաստատության կառավարման մյուս մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ:

Հաստատության տնօրենի հիմնական աշխատավարձի չափը կազմում է 170000 /մեկ հարյուր յոթանասուն հազար/ ՀՀ դրամ:

Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունի Հայաստանի Հանրապետության այն գործունակ չափահաս քաղաքացին, որն ունի՝

- 1) բարձրագույն կրթություն.



- 2) հանրային ծառայության առնվազն չորս տարվա ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ համապատասխան բնագավառի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.
- 3) տրամաբանելու և տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.
- 4) ֆինանսատնտեսական գործունեության իրականացման կարողություն.
- 5) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.
- 6) աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման անհրաժեշտ հմտություններ.
- 7) ենթակաների հետ վարվելու անհրաժեշտ էթիկայի կանոնների իմացություն.
- 8) առնվազն մեկ օտար լեզվի իմացություն:

**Մրցույթը կկայանա 2025 թվականի ապրիլի 16-ին, ժամը 10:00-ին, Սիսիանի համայնքապետարանի շենքում /ք. Սիսիան, Սիսական 31/:**

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմող քաղաքացիները Սիսիանի համայնքապետարանի աշխատակազմ պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- 1) դիմում.
- 2) մեկ լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի.
- 3) քաղվածք աշխատանքային գրքույկից կամ տեղեկանք աշխատանքային գործունեության մասին.
- 4) ինքնակենսագրություն.
- 5) անձնագրի կամ նույնականացման քարտի, բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի, արական սեռի անձինք՝ նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի բնօրինակները և պատճենները.
- 6) տեղեկանք՝ մշտական բնակության վայրից.
- 7) հրատարակված հոդվածների ցանկ կամ գիտական կոչումը հավաստող փաստաթղթեր (դրանց առկայության դեպքում):

Քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր ժամը 9:00-18:00-ն, բացի շաբաթ, կիրակի և ոչ աշխատանքային մյուս օրերից, Սիսիանի համայնքապետարան, ք. Սիսիան, Սիսական 31 հասցեում: Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ **2025 թվականի ապրիլի 1-ը մինչև ժամը 17:00-ն:**

Մրցույթի պայմաններին հանգամանալից ծանոթանալու համար դիմող քաղաքացիները կարող են ուսումնասիրել ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարի 2020 թվականի մարտի 26-ի N02-Ն հրամանը, ՀՀ կառավարության 2022 թվականի ապրիլի 22-ի N539-Ն որոշումը և այլ իրավական ակտերը՝ Հայաստանի իրավական տեղեկատվական համակարգի [www.arlis.am](http://www.arlis.am) պաշտոնական կայքում:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները տեղեկություններ և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Սիսիանի համայնքապետարանի աշխատակազմ /ք. Սիսիան, Սիսական 31, հեռ. /0283/ 2-33-30/:



Սիսիանի համայնքապետարանի  
աշխատակազմի քարտուղար՝

*Կ. Իվանյան*

Կ. Իվանյան