

**Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒԹ Յ ՈՒՆ**

**Վաղարշապատ համայնքը, ի դեմս համայնքի ղեկավար Արգիշտի Մեխակյանի հայտարարում է մրցույթ «Արմավիրի մարզի Վաղարշապատի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի աշխատակազմի համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար**

**«ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՂԱՐՇԱՊԱՏԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ, ՍՊՈՐՏԻ ԵՎ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ /ծածկագիր 2.3-27/**

**Էլեկտրոնային հղում պաշտոնի անձնագրին**  
**/https://docs.ejmiatsin.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?a=v&g=59ac1ea8-f30f-483e-b9ca-98ee8fd9f9dc/**

1. Մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը.

Դիմող քաղաքացիները Վաղարշապատի համայնքապետարան /ք.Էջմիածին Սբ.Մ.Մաշտոցի 0/ կամ ՀՀ Արմավիրի մարզպետի աշխատակազմ /ք.Արմավիր, Աբովյան փող., 71 շենք/ պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

1) գրավոր կամ մրցութային համապատասխան ծրագրով գրանցված դիմում (տրվում է հանձնաժողովի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է դիմողը).

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

3) դիպլոմի լուսապատճեն.

4) աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթի պատճեն.

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

6) մեկ լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի.

7) 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.

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

9) հայտարարություն այն մասին, որ դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չեն.

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

Մրցույթին մասնակցել կարող են պաշտոնի անձնագրով սահմանված պահանջներին համապատասխանող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցողները՝ անկախ ազգությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, սոցիալական ծագումից, գույքային կամ այլ դրությունից:

Քաղաքացիները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիրը կամ անձը հաստատող փաստաթուղթը:

Մրցույթներին մասնակցելու համար քաղաքացիների ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

**2. Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր ժամը 10:00-12:00 և 14:30-ից 17:30-ն, բացի շաբաթ, կիրակի և ոչ աշխատանքային օրերից: Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 2026 թվականի հունիսի 25-ը մինչև ժամը 17:30-ն:**

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնություն և պատասխանատվության զգացում:

**3. Վերը նշված մրցույթը կկայանա 2026 թվականի օգոստոսի 3-ին ժամը 12:00-ին, իսկ դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 2026 թվականի հունիսի 25-ը:**

4. Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթը կանցկացվի Վաղարշապատի համայնքապետարանի շենքում /ք. Էջմիածին Սբ.Մ.Մաշտոցի 0/:

5. Հիմնական աշխատավարձի չափը՝ 300 000 /երեք հարյուր հազար/ ՀՀ դրամ:

6. Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Վաղարշապատի համայնքապետարանի աշխատակազմ /ք. Էջմիածին Սբ.Մ.Մաշտոցի 0 հեռ. 0231-53663-701, 600, E-mail: info@ejmiatsin.am/ կամ Արմավիրի մարզպետարան /ք.Արմավիր, Աբովյան փող., 71 շենք /:

**7. Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝**

1) ունի բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ:

2) ունի ՀՀ Սահմանադրության, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգրքի, ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի, ՀՀ Աշխատանքային օրենսգիրք, «Կրթության մասին», «Նախադպրոցական կրթության մասին», «Երիտասարդական քաղաքականության մասին», «Ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի մասին», «Մշակութային օրենսդրության հիմունքների մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ կառավարության՝ իր իրավունքների և պարտականությունների կատարմանն առնչվող համապատասխան որոշումների, աշխատակազմի կանոնադրության, ինչպես նաև Վաղարշապատ համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:

4) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

5) տիրապետում է օտար (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվին:

Թեստում և բանավոր հարցաշարում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝ ՀՀ Սահմանադրության, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգրքի, ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի, ՀՀ Աշխատանքային օրենսգիրք, «Կրթության մասին», «Նախադպրոցական կրթության մասին», «Երիտասարդական քաղաքականության մասին», «Ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի մասին», «Մշակութային օրենսդրության հիմունքների մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներից և պաշտոնի անձնագրից:

#### **ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ՝**

1) մասնակցում է համայնքի երիտասարդական քաղաքականության մշակման աշխատանքներին,

2) աջակցում է երիտասարդական աշխատանքի կազմակերպմանը՝ ուղղված երիտասարդների անձնային զարգացմանը, սոցիալական ներառմանը և ակտիվ քաղաքացու ձևավորմանը,

3) ապահովում է երիտասարդության ոլորտի ծրագրերի և նախագծերի իրականացման համար պետական, տեղական և միջազգային տարբեր կազմակերպությունների միջև համագործակցությունը,

4) մասնակցում է համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանի (ՏԱՊ) նախագծի, տեղական տնտեսական զարգացման պլանի (ՏՏՁՊ) նախագծի մշակմանը և տեղական տնտեսական վերլուծություններին:

5) աջակցում է բնակչության, հատկապես երիտասարդության ռազմահայրենասիրական դաստիարակության միջոցառումների իրականացմանը:

6) ձեռնարկում է վերլուծություն երիտասարդական ոլորտի զարգացման ուղղությունների բացահայտման նպատակով և մշակում ռազմավարություն:

7) բացահայտում է երիտասարդության ոլորտի ծրագրերի և նախագծերի ֆինանսավորման տարբեր հնարավորություններ:

8) հնարավորության և ռեսուրսների առկայության պարագայում ձեռնարկում և իրականացնում է համապատասխան և անհրաժեշտ միջոցներ երիտասարդների ֆիզիկական ու մտավոր ընդունակությունների ամբողջական զարգացումը խրախուսող միջավայրի ստեղծմանը:

9) բաժնի պետի հանձնարարությամբ վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ենթակայությամբ գործող երիտասարդական կառույցների գործունեության նկատմամբ:

10) բաժնի պետի հանձնարարությամբ համակարգում է համայնքի ենթակայության տակ գործող երիտասարդական կառույցների գործունեությունը:

11) բաժնի պետի հանձնարարությամբ օժանդակում է համայնքում գործող երիտասարդական կառույցների աշխատանքներին:

12) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է երիտասարդական կառույցների կողմից իրականացվող տոների և հիշատակի օրերի հետ կապված միջոցառումների կազմակերպմանը, աջակցում է վերջիններիս իրականացմանը:

13) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է դպրոցական տարիքի երեխաների հաշվառման գործընթացին:

14) բաժնի պետի հանձնարարությամբ համակարգում և ստեղծում է պայմաններ երիտասարդական ծրագրերի և միջոցառումների կազմակերպման, անցկացման համար:

15) մասնակցում է երիտասարդության առկա իրավիճակի, զարգացման նախադրյալների վերաբերյալ պարբերական ուսումնասիրությունների և վերլուծությունների աշխատանքներին.

16) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է երիտասարդների մասնակցային գործընթացների խթանմանը, հոգևոր-մշակութային, ազգային ինքնության զարգացմանը, իրավագիտակցության մակարդակի բարձրացմանն ուղղված աշխատանքներին.

17) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է երիտասարդական համայնքային և պետական քաղաքականության իրազեկմանն ուղղված միջոցառումներին.

18) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է միջազգային երիտասարդական համագործակցության զարգացման նպատակով երիտասարդական խմբերի և անհատ երիտասարդների մասնակցությանը օտարերկրյա պետություններում տեղի ունեցող միջազգային միջոցառումներին.

19) կազմակերպում է համայնքի երիտասարդների կարողությունների բացահայտման ու զարգացման, կրթական, մշակութային, սոցիալական բնույթի հետաքրքրությունների և նախասիրությունների բավարարման, երիտասարդական հիմնախնդիրների լուծման, քաղաքական, սոցիալ-տնտեսական և մշակութային կյանքին երիտասարդների մասնակցության ապահովման և որոշումների կայացման հարցում մասնակցության մակարդակի բարձրացմանն ուղղություններով աշխատանքների իրականացման նպատակով հետազոտական և վերլուծական աշխատանքները,

20) աջակցում է համայնքային ենթակայության և համայնքում գործող այլ երիտասարդական հիմնարկների, կազմակերպությունների, երիտասարդական կենտրոնների գործունեությանը,

21) իրականացնում է միջուրտային համագործակցություն՝ ապահովելով երիտասարդների զորեղացմանն ու կարողությունների զարգացմանն ուղղված երիտասարդական ծրագրերի և միջոցառումների կազմակերպումն ու անցկացման համար հնարավորությունների ստեղծումը,

22) մասնակցում է բաժնի կանոնադրական պարտավորություններից բխող ռազմավարական, մարտավարական, ընթացիկ և այլ ծրագրերի մշակմանն ու սահմանած մոնիթորինգային գործառույթներին:

23) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ ապահովում է երիտասարդների համար անհրաժեշտ խնամքի, օգնության, կրթության և ուսման իրավունքը, մասնավորապես՝ ապահովելով այս նպատակի համար բավարար և համապատասխան հաստատությունների և ծառայությունների ստեղծումը կամ պահպանումը.

24) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ կազմակերպում է երիտասարդներին արհամարհանքից, բռնությունից կամ շահագործումից պաշտպանելու միջոցառումներ.

25) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ կազմակերպում և կառավարում է համայնքային ենթակայության երիտասարդական կենտրոնների ու այլ երիտասարդական հիմնարկների ու կազմակերպությունների գործունեությունը, դրանց շահագործման և նորոգման աշխատանքները.

26) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ ստեղծում է պայմաններ երիտասարդական ծրագրերի և միջոցառումների կազմակերպման, անցկացման համար.

27) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ աջակցում է համայնքում երիտասարդական խնդիրների լուծմանն ուղղված ծրագրերի, միջոցառումների իրականացմանը.

28) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի կանոնադրական պարտավորություններից բխող ռազմավարական, մարտավարական, ընթացիկ և այլ ծրագրերի մշակմանն ու սահմանած մոնիթորինգային գործառույթներին:

29) իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ.

30) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

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

32) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

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

34) անհրաժեշտության դեպքում՝ բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին.

35) պաշտոնի նշանակվելիս ծանոթանում է Վաղարշապատ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին և ստորագրում է այն.

36) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջներին, այլ սահմանափակումներին և շահերի բախմանն առնչվող կարգավորումներին, ինչպես նաև «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող սահմանափակումներին.

37) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված հանրային ծառայողի վարքագծի սկզբունքներին, նվերներ ընդունելու արգելքին, ինչպես նաև Վաղարշապատ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին:

Բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Սույն հայտարարության հետ հրապարակվում են նաև թեստավորման փուլի համար կազմված հարցաշարը՝ ճիշտ պատասխանի տարբերակով՝ առանց ենթադրյալ պատասխանների: