

«Արմավիրի մարզպետարանը ՀՀ քաղաքացիներին տեղեկացնում է ժամանակավոր թափուր պաշտոնների վերաբերյալ

**Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի
Ֆինանսական և սոցիալ-տնտեսական զարգացման վարչության
հաշվապահական հաշվառման բաժնի առաջատար մասնագետ (ծածկագիր՝ 63-3.2-33)**

Իրականացնում է մարզային ենթակայության պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների տարեկան և եռամսյակային ֆինանսատնտեսագիտական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների ստուգման, ըստ ծրագրերի ամփոփման և ՀՀ ֆինանսների նախարարություն ներկայացման աշխատանքները.

Իրականացնում է մարզային ենթակայության պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսագիտական գործունեության վերաբերյալ ներկայացված տարեկան և եռամսյակային հաշվետվությունների տնտեսումների և գերաձախսերի բացահայտման, վերլուծման և համապատասխան զեկուցագրերի կազմման աշխատանքները.

Իրականացնում է մարզային ենթակայության պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսագիտական գործունեության ծրագրային ցուցանիշները.

Իրականացնում է մարզի համայնքների բյուջեների եկամուտները նվազեցնող՝ ՀՀ օրենքների կիրարկման համար պահանջվող տեղեկատվության հավաքագրման, ստուգման և ըստ համայնքների ամփոփման աշխատանքները.

Կազմում և համապատասխան գրություններ է ուղարկում տարեկան և եռամսյակային ֆինանսատնտեսագիտական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունները ոչ պատշաճ ձևով ներկայացրած պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին, ստուգում է ճշգրտված հաշվետվությունները, վերլուծում և բացահայտում է տնտեսումները, գերաձախսերը և կազմում է համապատասխան զեկուցագրեր.

Իրականացնում է ՀՀ կառավարությանն առընթեր պետական գույքի կառավարման վարչություն ներկայացվող Մարզպետարանի ենթակայության պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնետոմսեր ունեցող իրավաբանական անձանց և հիմնական միջոցների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրման և ամփոփման աշխատանքները.

Իրականացնում է Մարզպետարանում սոցիալական փաթեթի ծառայությունից օգտվող աշխատողների սոցիալական փաթեթի հատկացման հետ կապված հաշվապահական հաշվառման գործընթացը.

Մասնակցում է Մարզպետարանի ենթակայության կազմակերպությունների սահմանված կարգով լուծարման, գույքի գնահատման համար ելակետային տվյալների փաթեթների կազմման աշխատանքներին.

Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է քաղաքացիների առաջարկությունների, դիմումների ու բողոքների, ինչպես նաև պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման և այլ մարմինների գրությունների քննարկմանը, լուծելով դրանց ընթացքը օրենքով սահմանված կարգով.

Բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր.

Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- տնտեսագիտություն (էկոնոմիկա) և կառավարում (մենեջմենթ) մասնագիտությունների գծով բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական ծառայության պաշտոններում կամ համայնքային ծառայության պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա ստաժ, կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ առնվազն երկու տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ մինչև 2020 թվականի հունվարի 1-ը պետական կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ.

- Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ, «Քաղաքացիական ծառայության մասին», «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին», «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին», «Գանձապետական համակարգի մասին», «Գնումների մասին», «Եկամտային հարկի մասին», «Հաշվապահական հաշվառման մասին», «Հայաստանի Հանրապետությունում ստուգումների կազմակերպման և անցկացման մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին», «Քաղաքացիների առաջարկությունները, դիմումները և բողոքները քննարկելու կարգի մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

- աշխատավարձի չափը՝ 150.799 /մեկ հարյուր հիսուն հազար յոթ հարյուր ինսունինը/ ՀՀ դրամ

Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնի առաջացման հիմքի վերացման ժամկետն է՝ մինչև քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի կողմից զբաղեցնելը:

Վերը նշված պաշտոնը կարող է զբաղեցվել՝ տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները: Քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու առավելագույն տարիքը 65 տարին է:

Հանրային ծառայության ընդունվելու իրավունք չունի այն անձը, որը՝

- 1) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.
- 2) դատական կարգով զրկվել է հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից.
- 3) տառապում է այնպիսի հիվանդությամբ, որը հանրային ծառայության տվյալ պաշտոնի նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել իր լիազորությունների իրականացմանը.
- 4) դատապարտվել է հանցագործության համար, և դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ.
- 5) օրենքի խախտմամբ չի անցել ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայություն:

Լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող են դիմել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարան (ք. Արմավիր, Աբովյան 71, հեռ. 0237 2-16-29):

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարան (ք. Արմավիր, Աբովյան 71) պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- * գրավոր դիմում (ծևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս),
- * անձնագրի պատճենը,
- * կրթությունը հավաստող պետական նմուշի փաստաթղթի (փաստաթղթերի) պատճենը (պատճենները),
- * աշխատանքային գրքույկի պատճենը (առկայության դեպքում).
- * արական սեռի անձինք նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,

* մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափսի:

ՀՀ քաղաքացիները փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9:30-ից մինչև 12:30-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 18.06.2019թ.