

**«Արմավիրի մարզպետարանը ՀՀ քաղաքացիներին տեղեկացնում է ժամանակավոր թափուր պաշտոնների վերաբերյալ**

**Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի  
Ֆինանսական և սոցիալ-տնտեսական զարգացման վարչության  
հաշվապահական հաշվառման բաժնի պետ (ծածկագիր՝ 63-2.2-24)**

Սահմանված կարգով կազմակերպում է պետական բյուջեի նախագծի՝ մարզին վերաբերող հատվածի, ինչպես նաև մարզի համայնքների բյուջեներին պետական բյուջեից հատկացումների մշակման աշխատանքները և առաջարկություններ ներկայացնում Վարչության պետին:

Սահմանված կարգով կազմակերպում է պետական բյուջեից համայնքների բյուջեներին հատկացված միջոցների ընթացիկ ֆինանսավորումը և դրանց նպատակային օգտագործման աշխատանքները:

Աջակցում և մեթոդական օգնություն է ցուցաբերում տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ համայնքի բյուջեի նախագծի նախապատրաստման ընթացքում:

Կազմակերպում է Մարզպետարանի ենթակայության առևտրային կազմակերպությունների եռամսյակային և տարեկան ֆինանսատնտեսագիտական մոնիթորինգի վերաբերյալ ցուցանիշների ճշգրտման, ամփոփման և ՀՀ կառավարությանն առընթեր պետական գույքի կառավարման վարչություն ներկայացման աշխատանքները:

Կազմակերպում է ֆինանսական և սոցիալ-տնտեսական զարգացման ոլորտին վերաբերող Մարզպետի որոշումների, կարգադրությունների և Գլխավոր քարտուղարի հրամանների նախագծերի կազմման և դրանք ստորագրման ներկայացման աշխատանքները:

Կազմակերպում է մարզի համայնքների հաստատված բյուջեների ընդունման, ամփոփման և մարզի ամփոփ բյուջեի կազմման աշխատանքները:

Համայնքի բյուջեի հաշվեկշռված լինելու դեպքում կազմակերպում է համայնքի բյուջետային գործընթացի նկատմամբ իրավական վերահսկողության իրականացման աշխատանքները:

Կազմակերպում է յուրաքանչյուր ամիս մարզի համայնքների բյուջեների եկամուտների և ծախսերի կատարման վերաբերյալ ամսեկան, եռամսյակային և տարեկան հաշվետվությունների կազմման, վերլուծման, ամփոփման և համապատասխան մարմիններ ներկայացնելու աշխատանքները:

Կազմակերպում է ըստ ծրագրերի ՀՀ ֆինանսների նախարարություն մարզային ենթակայության պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների տարեկան և եռամսյակային ֆինանսատնտեսագիտական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների ամփոփների կազմման, ամփոփման և ներկայացման աշխատանքները:

Կազմակերպում է մարզային ենթակայության պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսագիտական գործունեության վերաբերյալ ներկայացված տարեկան և եռամսյակային հաշվետվությունների տնտեսումների և գերաձախսերի վերաբերյալ վերլուծման և համապատասխան զեկուցագրերի կազմման աշխատանքները:

Կազմակերպում է Մարզպետարանի ենթակայության պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսագիտական գործունեության ծրագրային ցուցանիշների ամփոփման աշխատանքները:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- տնտեսագիտություն (էկոնոմիկա) և կառավարում (մենեջմենթ) մասնագիտությունների գծով բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոնների առնվազն 2-րդ ենթախմբում առնվազն երկու տարվա ստաժ, կամ առնվազն երեք տարվա քաղաքացիական ծառայության ստաժ և քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան, 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 երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ համայնքային ծառայության

գլխավոր պաշտոնի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ վերջին տասը տարվա ընթացքում առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, որից առնվազն մեկ տարին ստորաբաժանման ղեկավարի պաշտոնում, կամ մինչև 2020 թվականի հունվարի 1-ը պետական կառավարման ոլորտի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, որից առնվազն մեկ տարին ստորաբաժանման ղեկավարի պաշտոնում.

- Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրության, <<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՝ 256.623 /երկու հարյուր հիսունվեց հազար վեց հարյուր քսաներեք/ 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 մարզպետարանի աշխատակազմ (ք. Արմավիր, Աբովյան 71, հեռ. 0237 2-16-29):

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

- \* գրավոր դիմում (ձևը 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 քաղաքացին 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՝ 25.07.2019թ.**