**Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**

**Վեդի համայնք 19-ը հուլիսի 2023թ.**

***ՀՀ Արարատի մարզի Վեդու համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ՝***

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՎԵԴՈՒ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ (ՖԻՆԱՆՍԻՍՏ)**

(**ծածկագիր՝ 2․3-29**)

**համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար**

***Նշված պաշտոնը զբաղեցնող համայնքային ծառայողն իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված հետևյալ հիմնական գործառույթները՝***

**ա)** կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները` ժամանակին և պատշաճ որակով.

**բ)** իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին.

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

**դ)** անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

**ե)** ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.

**զ)** բաժնի պետի հանձնարարությամբ համայնքային ենթակայության կազմակերպություններից ընդունում է ծախսերի նախահաշիվները, կատարում է ծախսերի, ինչպես նաև սպասվելիք եկամուտների հաշվառումը.

**է)** մասնակցում է համայնքի ավագանու հաստատմանը ներկայացվող համայնքի բյուջեի, դրանում առաջարկվող փոփոխությունների, բյուջեի կատարման վերաբերյալ եռամսյա հաղորդումների ու տարեկան հաշվետվության որոշման նախագծերի կազմման աշխատանքներին, կատարում է բյուջեի նախագծի հաշվարկները.

**ը)** համայնքային ենթակայության կազմակերպություններից ընդունում է հաշվապահական հաշվետվությունները, հաշվեկշիռները և բաժնի պետին է ներկայացնում անհրաժեշտ եզրակացություններ ծախսերի ու եկամուտների վերաբերյալ.

**թ)** բաժնի պետի հանձնարարությամբ կազմում է օրենսդրությամբ պահանջվող հաշվետվությունները` ծախսերի և եկամուտների վերաբերյալ.

**ժ)** համայնքային ենթակայության կազմակերպություններից ընդունում է ծախսերի վերաբերյալ հայտերը և ներկայացնում է բաժնի պետին անհրաժեշտ ֆինանսավորում կատարելու համար.

**ի)** մասնակցում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույքաչափերի սահմանման մասին համայնքի ավագանու որոշման նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքներին.

**լ)** բաժնի պետի հանձնարարությամբ կատարում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի հաշվառում, մասնակցում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի գույքագրման փաստաթղթերի կազմման և դրանցում փոփոխություններ կատարելու աշխատանքներին.

**խ)** բաժնի պետին ներկայացնում է առաջարկություն տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերի սահմանման վերաբերյալ.

**ծ)** բաժնի պետին կիսամյակը մեկ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին.

**կ)** իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով չսահմանված, սակայն իր գործառույթներից բխող այլ լիազորություններ:

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

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

բարձրագույն կրթություն, համայքային 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:

***Դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝***

* դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով (լրացվում է փաստաթղթեր ներկայացնելիս).
* տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի` դիպլոմների, վկայականների պատճենները` բնօրինակի հետ միասին.
* հայտարարություն այն մասին,որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի N 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով.
* հայտարարություն այն մասին,որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.
* արական սեռի անձինք ներկայացնում են զին.գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը` բնօրինակի հետ միասին կամ համապատասխան տեղեկանք.
* մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափսի.
* անձնագրի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին:

***Մրցույթը տեղի կունենա 2023 թվականի օգոստոսի 25-ին, ժամը 1100-ին, Վեդու համայնքապետարանում***

Դիմողները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ՝ ներկայացնելով անձը հաստատող փաստաթուղթ:

Դիմողները փաստաթղթերը կարող են ներկայացնել աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ ժամը 0900-ից մինչև 1800-ն, նշված հասցեներից որևիցե մեկով՝

1. ***Վեդու համայնքապետարան***

**ք.Վեդի, Թումանյան 6**

**2-րդ հարկ, Քարտուղարության և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժին**

***հեռ.* +(374) 60-88-11-11**

1. ***Արարատի մարզպետարան***

**ք.Արտաշատ, Օգոստոսի 23-ի փողոց թիվ 60**

**5-րդ հարկ, ՏԻ և ՀԳՄ վարչություն,**

***հեռ. 0235- 2-52-16***

***Փաստաթղթերի ընդունման վերջին ժամկետն է 2023 թվականի օգոստոսի 10-ը:***