

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարությունը (այսուհետ՝ Նախարարություն) հայտարարում է Նախարարության աշխատակազմում քաղաքացիական ծառայության հետևյալ **ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու մասին**

Ֆինանսատնտեսագիտական, հաշվապահական հաշվառման և համայնքային բյուջեների վարչության Ֆինանսատնտեսագիտական և հաշվապահական հաշվառման բաժնի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 11-2.3-40)

Հիմնական գործառույթները՝

- 1) իրականացնում է Նախարարության աշխատակազմի և համակարգի կազմակերպությունների միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրերի և բյուջետային հայտերի կազմման (ստացման), ամփոփման և ներկայացման աշխատանքները.
- 2) իրականացնում է Նախարարության բյուջետային միջոցներից ծախսերի կատարումը և ֆինանսահաշվային գործառույթների ձևակերպումները և գրանցումները.
- 3) իրականացնում է Աշխատակազմի պահպանման ծախսերի գծով նախատեսված բյուջետային գործընթացը և անհրաժեշտության դեպքում՝ առաջարկություններ է ներկայացնում ֆինանսական միջոցների վերաբաշխման վերաբերյալ.
- 4) սահմանված կարգով իրականացնում է բյուջեների կատարման աշխատանքները գանձապետական համակարգի միջոցով.
- 5) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության կողմից հաստատված ձևերով կազմում, ամփոփում և Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարություն է ներկայացնում Նախարարության աշխատակազմի և համակարգի կազմակերպությունների ֆինանսական միջոցների՝ եկամուտների ու ծախսերի, եռամսյակային և տարեկան գործունեության ամփոփ հաշվեկշիռները, նրանց կից պահանջվող ձևերը, հաշվարկները, հիմնավորումները և բացատրությունները, ինչպես նաև այլ պետական մարմիններին պարբերաբար ներկայացնում է ֆինանսաբյուջետային գործընթացների վերաբերյալ համապատասխան հաշվետվություններ և տեղեկատվություններ.
- 6) իրականացնում է սահմանված ժամկետներում, հաստատված ձևերով եկամտային հարկի և վիճակագրական հաշվետվությունների կազմման և համապատասխան մարմիններին ներկայացման աշխատանքները.
- 7) իրականացնում է Նախարարության և համակարգի հիմնարկների ու կազմակերպությունների եռամսյակային և տարեկան ֆինանսատնտեսագիտական գործունեությանը վերաբերվող հաշվետվությունների ստուգման, ամփոփման և վերլուծության աշխատանքները, տալիս դրանց վերաբերյալ եզրակացություններ, առաջարկություններ.
- 8) վարում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով ֆինանսավորման համար նախատեսված միջոցների հաշվառումը, բանկային և գանձապետական գործառնությունները.
- 9) իրականացնում է Աշխատակազմի աշխատողների աշխատավարձերի, պարգևատրումների, արձակուրդային վճարների, անաշխատունակության նպաստների ժամանակին հաշվարկումը, վճարումը և հարկերի փոխանցումների կատարումը պետական բյուջե.
- 10) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով իրականացնում է Նախարարության աշխատակազմի և նրա ենթակայության տակ գտնվող պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատողների սոցիալական փաթեթից օգտվելու համար հատկացումների տրամադրման և գումարների ֆինանսավորման աշխատանքները.
- 11) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով նախատեսված ծրագրերի ֆինանսավորման աշխատանքները.
- 12) իրականացնում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող ֆինանսատնտեսական բնույթի իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ առաջարկությունների մշակումը.
- 13) իրականացնում է Նախարարության կարիքների համար ձեռք բերված ապրանքանյութական արժեքների, աշխատանքների և ծառայությունների գնումների ֆինանսավորման հետ կապված աշխատանքները.
- 14) իրականացնում է հսկողություն Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից Նախարարության աշխատակազմի պահպանման ծախսերի ըստ տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների նպատակային օգտագործման և խնայողաբար ծախսման նկատմամբ.

15) իրականացնում է Նախարարության գույքագրման աշխատանքները՝ գույքի հաշվառման և օտարման աշխատանքները, նյութական պաշարների մուտքի և ելքի հաշվառումը:

16) իրականացնում է Նախարարության ենթակայության տակ գտնվող պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսագիտական գործունեությանը վերաբերող տարեկան ծրագրային ցուցանիշների և գործունեության մասին եռամսյակային հաշվետվությունների ստուգում, ամփոփում, տալիս դրանց վերաբերյալ եզրակացություններ, առաջարկություններ և ներկայացնում համապատասխան մարմիններ:

իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար նաև պահանջվում է՝

- տնտեսագիտություն (Եկոնոմիկա) 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, կամ մինչև 2020 թվականի հունվարի 1-ը պետական կառավարման ոլորտի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

- պաշտոնի անձնագրի 10-րդ կետի 2-րդ ենթակետում նշված իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում:

- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

- անհրաժեշտ (պարտադիր) կառավարչական հմտությունների և ունակությունների, ինչպես նաև սույն պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառնություններից բխող կառավարչական հմտությունների և ունակությունների տիրապետում (Ցանկեր N 1-2):

- ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու ժամկետը սահմանվում է մինչև նշված թափուր պաշտոնը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի կողմից զբաղեցնելը:
- Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 06.08.2018թ.
- Աշխատավարձի չափը՝ 212309 (երկու հարյուր տասներկու հազար երեք հարյուր ինը) ՀՀ դրամ:
- Աշխատանքի վայրը՝ ք. Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 3, հեռ. 010-511-355, Էլ. փոստ՝ n.kirakosyan@mta.gov.am

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- դիմում Նախարարության գլխավոր քարտուղարի անունով (դիմումի ձևը կցվում է),
- տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի /ների/, վկայականի /ների/, աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք/ներ համապատասխան մարմնից/ներից) պատճենները բնօրինակների հետ միասին,
- արական սեռի անձինք՝ նաև գինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասից կցագրման վկայականի պատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,
- մեկ լուսանկար 3+4 սմ չափսի,
- անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը:

ՀՀ քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9.30-ից մինչև 12.30-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման
և զարգացման նախարարության գլխավոր քարտուղար
պարոն Մ. Բաղդասարյանին

----- -ից
դիմողի անունը, հայրանունը, ազգանունը

դիմողի հասցեն

դիմողի անձնագրի տվյալները, հեռախոսահամարը

ԴԻՄՈՒՄ

Ծանոթանալով ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարության կողմից հրապարակված հայտարարությանը՝ խնդրում եմ Ձեզ ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով նշանակել ինձ ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարության

Ժամանակավոր թափուր պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Ժամանակավոր թափուր պաշտոնում:

Հայտնում եմ, որ.

1. Համակարգչային և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն

(ունեմ, չունեմ)

2. Տիրապետում եմ համակարգչային ծրագրերին (Վինդոուզ, Վորդ, Էքսել, Աքսես և այլն)

3. Դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ

_____ (ճանաչված եմ, ճանաչված չեմ)

4. ՀՀ կառավարության որոշմամբ հաստատված հիվանդությունների ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով

_____ (տառապում եմ, չեմ տառապում)

5. Այլ վճարովի աշխատանք (բացի գիտական, մանկավարժական, ստեղծագործական և ընտրական հանձնաժողովի անդամի կարգավիճակից բխող աշխատանքից)

(իրականացնում եմ, չեմ իրականացնում)

6. Անձամբ

ձեռնարկատիրական

գործունեությամբ

(զբաղվում եմ, չեմ զբաղվում)

7. Անմիջական ենթակայության կամ վերահսկողության տակ մերձավոր ազգակցական կամ խնամիական կապերի (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող) մեջ

(գտնվում եմ, չեմ գտնվում)

Նախազգուշացված եմ՝ կեղծ տվյալներ և փաստաթղթեր ներկայացնելու համար, ժամանակավոր թափուր պաշտոնում նշանակվելու դեպքում զբաղեցրած պաշտոնից ազատվելու և սահմանված կարգով պատասխանատվության ենթարկվելու մասին:

Դիմող՝

_____ ստորագրություն

_____ անուն, ազգանուն

«-----»----- 2018 թ.