

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը (այսուհետ՝ Նախարարություն) հայտարարում է Նախարարությունում քաղաքացիական ծառայության հետևյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու մասին

Ֆինանսական, հաշվապահական հաշվառման և համայնքային բյուջեների վարչության պետ (ծածկագիր՝ 22- 34.2-Ղ3-1)

Հիմնական գործառույթները՝

1) Ապահովում է Նախարարության և համակարգի կազմակերպությունների միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրերի և բյուջետային հայտերի կազմումը (ստացում), ներկայացումը.

2) ապահովում է Նախարարության պահպանման ծախսերի գծով նախատեսված բյուջետային գործընթացը և անհրաժեշտության դեպքում՝ առաջարկությունների ներկայացումը ֆինանսական միջոցների վերաբաշխման վերաբերյալ.

3) ապահովում է Նախարարության և համակարգի կազմակերպությունների եռամսյակային և տարեկան ֆինանսաբյուջետային գործընթացների վերաբերյալ համապատասխան հաշվետվությունների և տեղեկատվությունների պարբերաբար կազմումը և ներկայացումը Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարություն.

4) ապահովում է Նախարարության և համակարգի հիմնարկների ու կազմակերպությունների եռամսյակային և տարեկան ֆինանսական գործունեությանը վերաբերվող հաշվետվությունների ստուգումը, ամփոփումը և վերլուծությունը, տալիս է դրանց վերաբերյալ եզրակացություններ, առաջարկություններ.

5) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով նախատեսված վարկային և դրամաշնորհային ծրագրերի համաֆինանսավորման մասով հաշվառումը, ներկայացված ֆինանսավորման փաստաթղթերի հիման վրա հավաստագրերի պատրաստումը, միջազգային պայմանագրերի, անվանացանկերի, պլանների ներմուծման, ֆինանսավորման հայտերի մուտքագրման աշխատանքները գանձապետական համակարգի միջոցով.

6) ապահովում է Նախարարության և նրա ենթակայության տակ գտնվող պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և «ՀԱԷԿ» ՓԲԸ-ի աշխատողների սոցիալական փաթեթից օգտվելու համար հատկացումների տրամադրման և հաշվառման աշխատանքները.

7) ապահովում է Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող ֆինանսական բնույթի իրավական ակտերի նախագծերի մշակումը, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության, այլ նախարարությունների և մարմինների կողմից ներկայացված օրենքների, կառավարության որոշումների և այլ իրավական ակտերի ուսումնասիրությունը, քննարկումը և կարծիքի տրամադրումը.

8) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից Նախարարության պահպանման ծախսերի ըստ տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների նպատակային օգտագործումը և խնայողաբար ծախսման նկատմամբ հսկողությունը.

9) ապահովում է Նախարարության ենթակայության տակ գտնվող պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսագիտական գործունեությանը վերաբերող տարեկան ծրագրային ցուցանիշների և գործունեության մասին եռամսյակային հաշվետվությունների

ստուգումը, ամփոփումը, դրանց վերաբերյալ եզրակացությունների, առաջարկությունների ներկայացումը համապատասխան մարմիններ.

10) ապահովում է Նախարարության բյուջետային միջոցներից ծախսերի կատարումը և ֆինանսահաշվային գործառնությունների ձևակերպումները և գրանցումները.

11) ապահովում է սահմանված կարգով բյուջետային միջոցներից ծախսերի կատարումը գանձապետական համակարգի միջոցով.

12) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարություն ներկայացումը՝ Նախարարության 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 ներկայացումը ֆինանսաբյուջետային գործընթացների վերաբերյալ համապատասխան հաշվետվությունների և տեղեկատվությանը.

13) ապահովում է սահմանված ժամկետներում, հաստատված ձևերով եկամտային հարկի և վիճակագրական հաշվետվությունների կազմումը և համապատասխան մարմիններին ներկայացումը.

14) ապահովում է ՀՀ պետական բյուջեով հատկացված ծրագրերի ֆինանսավորման համար նախատեսված միջոցների հաշվառումը, բանկային և գանձապետական գործառնությունների վարումը.

15) ապահովում է Նախարարության աշխատողների աշխատավարձերի, պարգևատրումների, արձակուրդային վճարների, անաշխատունակության նպաստների ժամանակին հաշվարկումը, վճարումը, հարկերի փոխանցումների կատարումը պետական բյուջե.

16) ապահովում է Նախարարության աշխատողների ներքին և արտասահմանյան գործուղումների փաստաթղթերի ամփոփումը, ստուգումը, հաշվարկումը և վճարումը.

17) ապահովում է Նախարարության արտասահմանյան պատվիրակությունների ընդունելության հետ կապված ֆինանսական փաստաթղթերի ամփոփումը, ստուգումը, հաշվարկումը և վճարումը.

18) ապահովում է Նախարարության և նրա ենթակայության տակ գտնվող պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և <<ՀԱԷԿ>> ՓԲԸ-ի աշխատողների սոցիալական փաթեթից օգտվելու համար հատկացումների տրամադրման և գումարների ֆինանսավորման աշխատանքները.

19) ապահովում է ՀՀ պետական բյուջեով նախատեսված վարկային և դրամաշնորհային ծրագրերի համար համաֆինանսավորման մասով ֆինանսավորման փաստաթղթերի հիման վրա վճարումների իրականացումը գանձապետական համակարգի միջոցով.

20) ապահովում է Նախարարության կարիքների համար ձեռք բերված ապրանքանյութական արժեքների, աշխատանքների և ծառայությունների գնումների ֆինանսավորումը.

21) ապահովում է Նախարարության գույքագրման աշխատանքները՝ գույքի հաշվառման և օտարման աշխատանքները, նյութական պաշարների մուտքի և ելքի հաշվառումը.

22) ապահովում է ՀՀ պետական բյուջեից համայնքներին նախատեսվող ֆինանսական համահարթեցման դոտացիաների հաշվարկումը և օրենքով սահմանված դեպքերում՝ ընթացիկ տարվա ըստ առանձին համայնքների հաստատված ֆինանսական համահարթեցման դոտացիաների վերահաշվարկումը.

23) ապահովում է համայնքներին նպատակային ֆինանսական հատկացումների (սուբվենցիաների) տրամադրման, նախագծերի մշակումը և դրանք օրենսդրությամբ սահմանված կարգով համապատասխան մարմիններին ներկայացումը.

24) ապահովում է համայնքների վարչական բյուջեի դեֆիցիտի (պակասուրդի) ֆինանսավորման նպատակով՝ համայնքի ֆոնդային բյուջեի ժամանակավոր ազատ միջոցների հատկացումների տրամադրման նախագծերի մշակումը և դրանք օրենսդրությամբ սահմանված կարգով համապատասխան մարմիններին ներկայացումը.

25) ապահովում է համայնքային բյուջեների կատարման վերաբերյալ տեղեկատվության պարբերաբար ստացումը, վերլուծումը, ամփոփումը և դրանք սահմանված կարգով ներկայացումը.

26) ապահովում է տեղական ինքնակառավարման մարմիններին (այսուհետ՝ ՏԻՄ) վերաբերող ֆինանսական բնույթի իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ առաջարկությունների մշակումը.

27) ապահովում է համայնքային բյուջեների կազմման (բյուջետավարման) և կատարման գործընթացներում ՏԻՄ-երին խորհրդատվական օժանդակության և մեթոդական աջակցման ցուցաբերումը, ինչպես նաև՝ համայնքային բյուջեների կատարման գործընթացի մշտադիտարկումը.

28) ապահովում է ՏԻՄ-երի ֆինանսական ոլորտին վերաբերող տեղեկատվական համակարգերի (մասնավորապես՝ անշարժ գույքի և փոխադրամիջոցների մասով) համայնքի կողմից վարման գործընթացի կազմակերպումը, գործընթացի մշտադիտարկումը (մոնիթորինգ).

29) ապահովում է ՀՀ պետական մարմինների և ՏԻՄ-երի կողմից ներկայացված՝ համայնքներին ՀՀ պետական բյուջեից տրամադրվող ֆինանսական համահարթեցման դոտացիաների գումարների հաշվարկներում կիրառվող տվյալների հաշվառումը և վերլուծումը.

30) ապահովում է ֆիզիկական անձանց գույքահարկի և հողի հարկի վճարման ծանուցագրերի ու անդորրագրերի տպագրության, հատկացման, հաշվառման և պահպանման իրականացումը.

31) ապահովում է միջհամայնքային միավորումների գործունեության վերաբերյալ առաջարկությունների մշակումը և դրանք սահմանված կարգով ներկայացումը.

32) ապահովում է ՀՀ ֆինանսների նախարարության կողմից ներկայացված՝ համայնքների բյուջեների նախագծերի մշակման և ՀՀ պետական բյուջեից հատկացումներ ստանալու նպատակով՝ բյուջետային ֆինանսավորման հայտերը կազմելու և ներկայացնելու վերաբերյալ պարտադիր բնույթի մեթոդական ցուցումների և խորհրդատվական բնույթ կրող ուղեցույցների տրամադրումը տեղական ինքնակառավարման մարմիններին.

33) ապահովում է ՀՀ կառավարությանը համայնքների ֆինանսական վիճակին վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվության տրամադրումը.

34) ապահովում է Նախարարության պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում տեղադրելու նպատակով՝ տեղական ինքնակառավարման մարմինների ֆինանսական ոլորտին առնչվող նյութերի տրամադրումը.

35) ապահովում է միջազգային կազմակերպությունների ու օտարերկրյա պետությունների հետ կամ կողմից կազմակերպվող տեղական ինքնակառավարման մարմինների ֆինանսական ոլորտին վերաբերող սեմինարներին, խորհրդաժողովներին և այլ միջոցառումներին մասնակցումը, ներկայացվող թեմաների քննարկումը, առաջարկությունների ներկայացումը, Նախարարությունում արդյունքների վերլուծումը, ամփոփումը և անհրաժեշտության դեպքում՝ համապատասխան միջոցառումների մշակումը:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար նաև պահանջվում է՝

1	Ուղղություն	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ	ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ, ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ
---	-------------	------------	-------------------------------------

		ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ, ԼՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	ԻՐԱՎՈՒՆՔ		
2	Ոլորտ	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԵՎ ՎԱՐՔԱԲԱՆԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ		
3	Ենթաօլորտ	Տնտեսագիտություն	Կառավարում և վարչարարություն	Հաշվապահություն և հարկային գործ	Ֆինանսներ

- Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ,
- Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող աշխատանքի բնագավառում՝ հինգ տարվա աշխատանքային ստաժ:
- Ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու ժամկետը՝ մինչև նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար անցկացված մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի կողմից զբաղեցնելը:
- Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 23.09.2019թ.
- Աշխատավարձի չափը՝ 310858 (երեք հարյուր տաս հազար ութ հարյուր հիսունուրթ) ՀՀ դրամ:
 - Աշխատանքի վայրը՝ ք. Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 3, հեռ. 010-511-355, էլ. փոստ n.kirakosyan@mta.gov.am
 - Ընտրություն կատարելու եղանակն է՝ դիմում ներկայացրած քաղաքացիների փաստաթղթերի ուսումնասիրություն

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

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

ՀՀ քաղաքացիներին փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ: Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9.30-ից մինչև 12.30-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: