

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

ՀՀ Կոտայքի մարզի Լեռնանիստի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ - գանձապահ (ծածկագիր 3.1-2)

- ա) կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
- բ) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
- գ) հետևում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է աշխատակազմի քարտուղարին.

դ) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և քարտուղարին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

ե) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

զ) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

է) օրենքով սահմանված կարգով իրականացնում է գույքահարկի, հողի հարկի, գույքի և հողի վարձավճարների, տեղական տուրքերի և վճարների, բյուջեի մյուս եկամուտների հավաքագրումը և հաշվառումը.

ը) առաջարկություն է ներկայացնում բյուջեի մուտքերը պլանավորելու և դրանց հավաքագրումը կազմակերպելու վերաբերյալ.

թ) ներկայացնում է համայնքի շահերը հարկային մարմինների հետ փոխհարաբերություններում.

ժ) համագործակցում է վարչական հանձնաժողովի հետ՝ ապահովելով դրամական տուգանքների մուտքը բյուջե.

ի) հարկերը և օրենքով սահմանված վճարումները չվճարող անձանց նկատմամբ իրավաբանի հետ համատեղ, օրենքով սահմանված կարգով իրականացնում է համապատասխան միջոցներ.

լ) առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքի բյուջեի, տարեկան և քառամյա ծրագրերի վերաբերյալ.

խ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ

Առաջատար մասնագետն ունի իրավունք, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ :

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

Առնվազն միջնակարգ կրթություն.

«Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Տեղական տուրքերի մասին», «Հողային հարկի մասին», «Գույքահարկի մասին», «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն .

ա) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվություն.

բ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

գ) ունի «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին» և «Ձինապարտների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

Մրցույթը կկայանա 12 մայիսի 2017թ. ժամը 11<sup>00</sup> Լեռնանիստի համայնքապետարանի շենքում (գ. Լեռնանիստ) :

Փաստաթղթերի ներկայացման վերջին ժամկետն է 27.04.2017թ.:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները և փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը

- դիմում մրցույթային հանձնաժողովի անունով (լրացվում է փաստաթղթեր ներկայացնելիս)
- տվյալ պաշտոն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջներ բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի, դիպլոմների, վկայականների, աշխատանքային գրքուկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները բնօրինակների հետ միասին:
- արական սեռի անձինք նաև զինգրքուկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը բնօրինակի հետ միասին
- մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափի
- անձնագրի պատճենը
- Փաստաթղթերը ընդունվում են Լեռնանիստի համայնքապետարանի աշխատակազմում, հեռ. 077-762396 կամ ք. Հրազդան, Կենտրոն վարչական շենք, Կոտայքի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳԼՎ վարչության ՏԻևՀԾՀ բաժնում, հեռ. 0223 23413, ժամը 10<sup>00</sup>-ից մինչև 15<sup>00</sup>-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:



Լեռնանիստ համայնքի ղեկավարի ժ/պ Ա Աղամյան