

## Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

### Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի մեթոդական աջակցության վարչությունում փորձագետ ներգրավելու մասին

#### Աշխատանքների համառոտ նկարագրությունը՝

Փորձագետը իրականացնելու է ծրագրով նախատեսված աշխատանքներ, մասնավորապես՝

1. պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում կոռուպցիոն ռիսկերի գնահատման մեթոդաբանության մշակման նպատակով իրականացնել միջազգային փորձի ուսումնասիրություն, ռիսկերի գնահատման մեթոդների վերհանում, դրանց՝ պետական համակարգում կիրառման արդյունավետության գնահատում:
2. կատարված ուսումնասիրությունների արդյունքում կազմել պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում կոռուպցիոն ռիսկերի գնահատման մեթոդաբանության նախագիծը և ներկայացնում վարչության պետին.
3. կատարված ուսումնասիրությունների հիման վրա կազմել կոռուպցիոն ռիսկերի բացահայտման, գնահատման և ռիսկերի չեզոքացման մեթոդաբանության կիրառական ուղեցույցի նախագիծը և ներկայացնում է վարչության պետին.
4. իրականացնել պետական կառավարման մարմիններում կոռուպցիոն ռիսկերի գնահատման գործողությունների տարեկան ծրագրի մշակումը.
5. իրականացնել կոռուպցիոն ռիսկերի գնահատման միջոցառման շրջանակներում եզրակացությունների և կոռուպցիոն ռիսկերի վերահսկման ուղղված առաջարկ-ծրագրերի կազմման աշխատանքները.
6. իրականացնել պետական գերատեսչությունների կողմից առաջարկ-ծրագրերի պատշաճ իրականացման վերաբերյալ տարեկան հաշվետվության մշակումը.
7. աջակցել գերատեսչություններին կոռուպցիոն ռիսկերի գնահատման մեթոդաբանության կիրարկման, ինչպես նաև առաջարկ-ծրագրերի իրականացման գործընթացում.
8. վերհանել կոռուպցիոն ռիսկերի տիպաբանությունները, կազմում և վարչության պետին ներկայացնում է կոռուպցիոն ռիսկերի գնահատման արդյունքների վերաբերյալ հաշվետվություններ:

#### Փորձագետներ ներգրավելու ժամկետը՝ մինչև մեկ տարի:

1. Փորձագետի աշխատավարձը կազմում է՝ 256 623 (երկու հարյուր հիսունվեց հազար վեց հարյուր քսաներեք) ՀՀ դրամ:

#### Փորձագետների պարտականությունները՝

1. բարեխղճորեն կատարել աշխատանքային պայմանագրով ստանձնած աշխատանքները.
2. սահմանված ժամկետներում կազմել և ներկայացնել փորձագետի աշխատանքների ծրագրով նախատեսված հաշվետվությունները, վերլուծություններն ու տեղեկանքները.

3. պահպանել համապատասխան մարմնում սահմանված ներքին կարգապահական կանոնները, աշխատանքային կարգապահությունը.
4. պահպանել աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության ապահովման միջոցները.
5. իրականացնել ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ, «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքով և աշխատանքային պայմանագրով իրեն վերապահված այլ պարտականությունները.

#### **Փորձագետներին ներկայացվող պահանջները՝**

- 1) Բարձրագույն կրթություն՝ իրավագիտություն կամ տնտեսագիտություն մասնագիտությամբ.
- 2) Իրավաբանության կամ տնտեսագիտության ոլորտում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ.
- 3) Անգլերեն լեզվի ազատ տիրապետում.
- 4) Իր լիազորությունների հետ կապված անհրաժեշտ հմտություններ.
- 5) Համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

#### **Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝**

- դիմում Հանձնաժողովի գլխավոր քարտուղարի անունով ([դիմումի ձևը կցվում է](#)).
- կրթությունը հավաստող պետական նմուշի փաստաթուղթ (փաստաթղթեր).
- աշխատանքային գրքույկ (գրքույկի բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք/ներ կամ այլ փաստաթուղթ/եր համապատասխան մարմնից/ներից).
- արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայական, կամ համապատասխան տեղեկանք.
- մեկ լուսանկար՝ 3 x 4 սմ չափսի.
- անձնագիր կամ նույնականացման քարտ.
- սոցիալական քարտ կամ հանրային ծառայության համարանիշ ունենալու մասին տեղեկանք.
- ինքնակենսագրական.
- հայտարարություն ՀՀ կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 2-ի N 878-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 13-րդ կետով նախատեսված սահմանափակումների բացակայության մասին ([հայտարարության ձևը կցվում է](#)):

#### **Պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի կողմից ընտրություն կատարելու եղանակներն են՝**

- դիմում ներկայացրած քաղաքացիների փաստաթղթերի ուսումնասիրություն.
- ինքնակենսագրականների ուսումնասիրություն:

Քաղաքացիները փաստաթղթերը ներկայացնում են պատճենների հետ միաժամանակ՝ էլեկտրոնային փոստի միջոցով կամ անձամբ առձեռն:

**Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 01 օգոստոսի 2022թ.**

Փաստաթղթերն ընդունվում են միայն էլեկտրոնային տարբերակով միայն աշխատանքային օրերին՝ ժամը 10.00-ից մինչև 18.00-ն:

**Աշխատանքի վայրը՝ ՀՀ, ք. Երևան, Կորյունի 15**

**հեռ.՝ 012-77-77-24, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ [hr.cpcarmenia@gmail.com](mailto:hr.cpcarmenia@gmail.com)**