

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ԿՈՌՈՒԴՑԻԱՅԻ ԿԱՆԽԱՐԳԵԼՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՈՒՄ ՀԱՇՎԱԳԱՀ-ՓՈՐՁԱԳԵՏ ՆԵՐԳՐԱՎԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

1. Աշխատանքների համառոտ նկարագրությունը.

Փորձագետը իրականացնելու է ծրագրով նախատեսված աշխատանքներ, մասնավորապես՝

1) աջակցում է հաշվապահական հաշվառման իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխան Հանձնաժողովի հաշվապահական հաշվառման իրականացմանը,

2) իրականացնում է Հանձնաժողովի պահպանման ծախսերի հաշվառումը, օրենսդրությամբ սահմանված հաշվետվությունների կազմումը և ներկայացումը,

3) իրականացնում է Հանձնաժողովի ապրանքանյութական արժեքների ստացման, պահպանման և տրամադրման հաշվառումը,

4) իրականացնում է Հանձնաժողովի գործունեության համար անհրաժեշտ վարչական ծախսերի, այդ թվում՝ բենզինի և դիզելային վառելիքի, փոստային ու այլ տեսակի ծառայությունների համար ստացված և այլ կտրոնների հաշվառումը,

5) աջակցում է Հանձնաժողովի տարեկան և եռամսյակային հաշվապահական հաշվեկշիռների ընթացիկ ուսումնասիրությանը,

6) պատրաստում է Հանձնաժողովի տարեկան և եռամսյակային հաշվապահական հաշվեկշիռները,

7) իրականացնում է բյուջետային ծախսերի ֆինանսական ծրագրավորման գործընթացը, Հանձնաժողովի համակարգի պահպանման տարեկան ծախսերի նախահաշիվների կազմումը և հաշվետու տարվա ընթացքում նախահաշիվների փոփոխումը,

8) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի հատկացումների միջծրագրային և միջհոդվածային վերաբաշխման աշխատանքները,

9) իրականացնում է Հանձնաժողովին մատուցված ծառայությունների, աշխատանքների և մատակարարված ապրանքների դիմաց վճարումների ապահովումը և ֆինանսական գործառնությունների իրականացումը (վճարման ժամանակացույց, քաղվածք պայմանագրից, դրամական փոխանցումներ և այլն),

10) իրականացնում է ներկայացված վճարային ցուցակների վճարումները,

11) իրականացնում է պետական տուրքերի փոխանցագրերի վճարումները,

12) իրականացնում է աշխատաժամանակի հաշվարկի տեղեկագրերի հիման վրա աշխատավարձերի հաշվարկումը, վճարումը,

13) իրականացնում է յուրաքանչյուր ամսվա համար ամփոփ հաշվետվությունների կազմումը և հաշվապահական ձևակերպման ներկայացումը:

2. **Փորձագետներ ներգրավելու ժամկետը.** մինչև երեք ամիս:

Փորձագետի աշխատավարձը կազմում է 199.838 (հարյուր իննսուհինը հազար ութ հարյուր երեսունութ) ՀՀ դրամ:

3. Փորձագետի 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) պահպանել անձնական տվյալների պաշտպանության ոլորտին վերաբերող իրավական ակտերի պահանջները,

6) իրականացնել ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ, □Հանրային ծառայության մասին□ ՀՀ օրենքով և աշխատանքային պայմանագրով իրեն վերապահված այլ պարտականություններ:

4. Փորձագետներին ներկայացվող պահանջները.

1) բարձրագույն կրթություն,

2) հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ֆինանսավարկային բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ,

3) բավարարում է «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին» օրենքի 9-րդ հոդվածի 5-րդ մասով սահմանված պահանջին,

4) գրավոր և բանավոր հայերենի գերազանց իմացություն,

5) իր լիազորությունների հետ կապված անհրաժեշտ հմտություններ.

6) տվյալների բազայի հետ աշխատելու կարողություն,

7) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

5. Գիմումների ընդունման վերջնաժամկետը. 12.12.2023թ. ներառյալ:

6. Աշխատանքի վայրը. ՀՀ, ք. Երևան, Կոռյունի 15:

7. **Չի թույլատրվում պայմանագիր կնքել,** եթե տվյալ անձը պաշտոնից ազատվել կամ տվյալ անձի ծառայությունը վերջին մեկ տարվա ընթացքում դադարեցվել է կարգապահական տույժ կիրառելու, օրենքով սահմանված փորձաշրջանը չանցնելու, օրենքի խախտմամբ պաշտոնի նշանակվելու, «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջները չպահպանելու, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիությունը դադարեցնելու, ուժի մեջ մտած՝ նրա նկատմամբ կայացված մեղադրական դատավճռի դեպքերում, բացառությամբ

այն դեպքերի, երբ նշանակվել է տուգանք, ինչպես նաև երկու տարի անընդմեջ իր մեղքով վերապատրաստման անհատական ծրագրով հաստատված կրեդիտները չստանալու դեպքում:

8. Պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի կողմից ընտրություն կատարելու եղանակներն են՝

- դիմում ներկայացրած քաղաքացիների փաստաթղթերի ուսումնասիրություն,
- ինքնակենսագրականների ուսումնասիրություն:

9. Դիմողի կողմից ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը.

- դիմում Հանձնաժողովի գլխավոր քարտուղարի անունով ([դիմումի ձևը կգտնվում է](#)),
- կրթությունը հավաստող պետական նմուշի փաստաթուղթ (փաստաթղթեր),
- աշխատանքային գրքույկ (աշխատանքային գրքույկի բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթեր),

- արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասից կցագրման վկայական՝ պատճենները բնօրինակի հետ միասին կամ համապատասխան տեղեկանք,

- մեկ գունավոր լուսանկար 3X4 սմ չափի,
- անձնագիր կամ նույնականացման քարտ,
- սոցիալական քարտ կամ հանրային ծառայության համարանիշ ունենալու մասին տեղեկանք,

- ինքնակենսագրական,
- հայտարարություն ՀՀ կառավարության 02.08.2018թ. №878-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 13-րդ կետով նախատեսված սահմանափակումների բացակայության մասին ([հայտարարության ձևը կգտնվում է](#)):

10. Փաստաթղթերը ընդունվում են էլեկտրոնային եղանակով՝ Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի hr.cpcarmenia@gmail.com էլեկտրոնային փոստի միջոցով:

Լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող են զանգահարել 012-77-77-24 հեռախոսահամարով: