

## ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովը (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) հայտարարում է մրցույթ Հանձնաժողովի հանրային ծառայողների վարքագծի վերահսկողության վարչության գլխավոր մասնագետի (պաշտոնի ծածկագիրը՝ 41-27.3-Մ1-2) քաղաքացիական ծառայության՝ որոշակի ժամկետով թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու մասին.

**1. Քաղաքացիական ծառայության՝ որոշակի ժամկետով թափուր պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթների համառոտ նկարագիրը.**

1) իրականացնում է անհամատեղելիության պահանջների, այլ սահմանափակումների, էթիկայի կանոնների, բարեվարքության և շահերի բախման վերաբերյալ աշխատանքներ՝ տեղեկությունների հավաքման, մշակման և վերլուծության միջոցով.

2) իրականացնում է ազդարարների, թեժ գծերի միջոցով տեղեկատվության, մամուլի հաղորդագրությունների արդյունավետ ստացման մեխանիզմների մշակումը և դրանց ուսումնասիրությունը.

3) բարեվարքության վերաբերյալ ուսումնասիրությունների իրականացման վարչության հետ համատեղ իրականացնում է անհամատեղելիության պահանջների, այլ սահմանափակումների, էթիկայի կանոնների, բարեվարքության և շահերի բախման ինստիտուտների շուրջ առկա թե՛ հայաստանյան, և թե՛ միջազգային լավագույն փորձի ուսումնասիրությունը, մշակում և Հանձնաժողովի հաստատմանը ներկայացնում այդ ինստիտուտների կատարելագործմանն ուղղված միջոցառումների և փոփոխությունների նախագծեր, ինչպես նաև մասնակցում է այդ միջոցառումների և փոփոխությունների իրականացմանն ու գործարկմանը.

4) իրականացնում է հանրային ծառայողի և պետական պաշտոն զբաղեցնող անձանց վարքագծի կանոնագրքի ու վարքագծի կանոնների կիրառման ուղեցույցների մշակումը.

5) իրականացնում է պետական պաշտոն զբաղեցնող անձանց և հանրային ծառայողների էթիկայի կանոնների, բարեվարքության և շահերի բախման վերաբերյալ ուղեցույցների մշակումը.

6) Հանձնաժողովի Կրթական, հանրային իրազեկվածության ծրագրերի վարչության հետ համագործակցությամբ մշակում է հանրային ծառայողի և պետական պաշտոն զբաղեցնող անձանց վարքագծի կանոնագրքի ու վարքագծի կանոնների կիրառման կրթական ծրագրերը.

7) Հանձնաժողովի կրթական, հանրային իրազեկվածության ծրագրերի վարչության հետ համագործակցությամբ կազմում է պետական պաշտոն զբաղեցնող անձանց և հանրային ծառայողների էթիկայի կանոնների, բարեվարքության և շահերի բախման վերաբերյալ վերապատրաստումների ծրագրերը.

8) իրականացնում է Հանձնաժողովի կողմից վարքագծի կանոնների, անհամատեղելիության պահանջների խախտումների վերաբերյալ կազմված եզրակացություններով սահմանված պահանջների և առաջարկների վերահսկումը.

9) իրականացնում է պետական պաշտոն զբաղեցնող անձանց և հանրային ծառայողների էթիկայի կանոնների, բարեվարքության և շահերի բախման պրակտիկայի վերաբերյալ պարբերական ուսումնասիրությունները,

10) իրականացնում է վարքագծի կանոնների և իրավիճակային շահերի բախման վերաբերյալ սահմանված պահանջների պահպանումը.

11) իրականացնում է՝ հանրային պաշտոն զբաղեցնող անձանց և հանրային ծառայողների պաշտոնական պարտականությունների իրականացման հետ կապված նվերների ինստիտուտի կատարելագործմանն ուղղված իրավական ակտերի նախագծ(եր)ի մշակումը.

12) իրականացնում է նվերների ռեեստրի տեխնիկական առաջադրանքի նախագծ(եր)ի մշակումը:

**2. Քաղաքացիական ծառայության՝ որոշակի ժամկետով թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջները.**

**1) Կրթություն, որակավորման աստիճանը.**

բարձրագույն կրթություն.

**2) Մասնագիտական գիտելիքները.**

ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ.

**3) Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը.**

հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.

**4) Անհրաժեշտ կոմպետենցիաները.**

**ա. Ընդհանրական.**

- խնդրի լուծում,
- հաշվետվությունների մշակում,
- բարեվարքություն,
- տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն,
- ծրագրերի մշակում,

**բ. Ընտրանքային.**

- բանակցությունների վարում,
- տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն,
- ժամանակի կառավարում,
- ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում,
- ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում,
- փաստաթղթերի նախապատրաստում:

3. Աշխատավարձը հաշվարկվում է. 322.816 (երեք հարյուր քսաներկու հազար ութ հարյուր տասնվեց) ՀՀ դրամ:

4. Աշխատանքի վայրը. ՀՀ, ք. Երևան, Կորյունի 15:

5. Քաղաքացիական ծառայության՝ որոշակի ժամկետով թափուր պաշտոնն զբաղեցվելու է մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի արձակուրդում գտնվող քաղաքացիական ծառայողի արձակուրդից վերադառնալը:

6. Քաղաքացիական ծառայության՝ որոշակի ժամկետով թափուր պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի կողմից ընտրություն կատարելու եղանակները.

- դիմում ներկայացրած քաղաքացիների փաստաթղթերի ուսումնասիրություն,
- ինքնակենսագրականների ուսումնասիրություն,
- հարցազրույց:

7. Դիմողի կողմից ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը.

- դիմում Հանձնաժողովի գլխավոր քարտուղարի անունով ([դիմումի ձևը կցվում 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:

8. Փաստաթղթերը ընդունվում են էլեկտրոնային եղանակով՝ Հանձնաժողովի [hr.cpcarmenia@gmail.com](mailto:hr.cpcarmenia@gmail.com) էլեկտրոնային փոստի միջոցով:

9. Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետը. 2024 թվականի մարտի 5-ը ներառյալ:

ՀՀ քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող են զանգահարել 012-77-77-24 հեռախոսահամարով: