

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ  
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼ-ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ  
ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ  
ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու Մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) ֆինանսական և սոցիալ-տնտեսական զարգացման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) հաշվապահական հաշվառման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 95-1.1-Մ5-1)

**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**

Բաժնի ավագ մասնագետը ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին:

**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը:

**1.4. Աշխատավայրը**

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզ, ք.Վանաձոր, Հայքի հրապարակ 1

**2. Պաշտոնի բնութագիրը**

**2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

- 1 Մասնակցում է համապատասխան տարածաշրջանի ՊՈԱԿ-ների, ՊՓԲԸ-ների ամսական, եռամսյակային, տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների ընդունմանը,
- 2 Մասնակցում է համապատասխան տարածաշրջանի ՊՈԱԿ-ների, ՊՓԲԸ-ների պահպանման ծախսերի նախահաշիվների (նաև ճշտված) ընդունմանը
- 3 Մասնակցում է իրավական ակտերի, գրությունների նախագծերի, առաջարկությունների կազմմանը
- 4 Մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետարանի ենթակայության հիմնարկների ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ ծրագրային ցուցանիշների, դրամական միջոցների հոսքերի մասին եռամսյակային և տարեկան ամփոփ հաշվետվությունների, ինչպես նաև ՊՈԱԿ-ների ամփոփ հաշվապահական հաշվեկշռի կազմմանը
- 5 Մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետարանի ենթակայության ՊՈԱԿ-ների սոցիալական փաթեթի ամսական, եռամսյակային և տարեկան հաշվետվությունների ընդունմանը,
- 6 Մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետարանի ենթակայության ՊՈԱԿ-ների սոցիալական փաթեթի նախահաշիվների ընդունմանը,
- 7 Մասնակցում է բազային ծավալների ճշտման, նոր նախահաշիվների ճշտման և կազմման հետ կապված այլ աշխատանքների կատարմանը

### **Իրավունքները՝**

- 1 մասնակցել մարզային ենթակայության առողջապահական կազմակերպությունների կողմից բյուջետային միջոցների նպատակային օգտագործման և հաստատված նախահաշիվների կազմման աշխատանքներին.
- 2 մասնակցել մարզային ենթակայության առողջապահական կազմակերպությունների տարեկան և եռամսյակային ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների ընդունման աշխատանքներին.
- 3 մասնակցել մարզային ենթակայության առողջապահական կազմակերպությունների ներկայացրած տարեկան, եռամսյակային ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ ներկայացրած հաշվետվությունների վերլուծության, տնտեսումների, գերաճախսերի բացահայտման աշխատանքներին.
- 4 մասնակցել մարզպետարանի ենթակայության պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնետոմսեր ունեցող իրավաբանական անձանց հիմնական միջոցների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրման աշխատանքներին.
- 5 մասնակցել մարզպետարանի ենթակայության առողջապահական փակ բաժնետիրական ընկերությունների եռամսյակային և տարեկան գործունեության ֆինանսատնտեսական մոնիտորինգի վերաբերյալ ցուցանիշների հավաքագրման աշխատանքներին.

### **Պարտականությունները՝**

- 1 Մասնակցել մարզային ենթակայության առողջապահական կազմակերպությունների կողմից բյուջետային միջոցների նպատակային օգտագործման և հաստատված նախահաշիվների կատարման աշխատանքներին.
- 2 Մասնակցել մարզային ենթակայության առողջապահական կազմակերպությունների տարեկան և եռամսյակային ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների ընդունման աշխատանքներին.
- 3 Մասնակցել մարզային ենթակայության առողջապահական կազմակերպությունների ներկայացրած տարեկան, եռամսյակային ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ ներկայացրած հաշվետվությունների ընդունման աշխատանքներին.
- 4 Մասնակցել մարզպետարանի ենթակայության պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնետոմսեր ունեցող իրավաբանական անձանց հիմնական միջոցների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրման աշխատանքներին.
- 5 Մասնակցել մարզպետարանի ենթակայության առողջապահական փակ բաժնետիրական ընկերությունների եռամսյակային և տարեկան գործունեության ֆինանսատնտեսական մոնիտորինգի վերաբերյալ ցուցանիշների հավաքագրման աշխատանքներին.

### **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**

3.1 Կրթությունը, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

#### **3.2 Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

#### **3.3 Աշխատանքային ստաժը եւ (կամ) աշխատանքի բնագավառում փորձը**

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ֆինանսավարկային կամ տնտեսագիտության բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

### 3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաները

#### Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

- Խնդրի լուծում
- Հաշվետվությունների մշակում
- Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- Բարեվարքություն

#### Ընտրանքային կոմպետենցիաները

- փաստաթղթերի նախապատրաստում
- Ժամանակի կառավարում
- ծառայությունների մատուցում
- փոփոխությունների կառավարում

### 4. Կազմակերպական շրջանակ

#### 4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման կամ մասնագիտական օժանդակության համար:

#### 4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման կամ մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:

#### 4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին աջակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացմանն օժանդակության շրջանակներում:

#### 4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև այլ համապատասխան մարմինների ներկայացուցիչների հետ ընդգրկվում է տվյալ մարմնի ներսում ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:

#### 4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն:

« ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ  
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

 Invalid signature



ԱՐԹՈՒՐ ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ

Ա.ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ