Հավելված

ՀՀ ներքին գործերի նախարարի

2024 թվականի մարտի «01»-ի N 1033 -Ա հրամանի

**ԾՐԱԳԻՐ**

**ՀՀ ներքին գործերի նախարարության ֆինանսաբյուջետային վարչության փորձագետի կողմից իրականացվող աշխատանքների**

1. **Ներգրավման դեպքը և հիմնավորումները**

Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարությանֆինանսաբյուջետային վարչությանաշխատանքների ծավալների ավելացմամբ պայմանավորված, նպատակահարմար է ներգրավել պայմանագրային հիմունքներով համապատասխան փորձագետ (թվով 1):

1. **Փորձագետին ներկայացվող պահանջները**
2. առնվազն միջնակարգ կրթություն.
3. աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում․
4. հայերենի իմացություն․
5. համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:
6. **Աշխատանքների իրականացման ժամանակահատվածը**

Փորձագետը ներգրավվում է մեկ տարի ժամկետով։

1. **Աշխատանքների ակնկալվող արդյունքը**
2. օժանդակում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ծառայողների (աշխատողների) սոցիալական փաթեթի գումարների հաշվարկման, վճարացուցակների պատրաստման և վճարումների գրանցմանը․
3. օժանդակում է Նախարարության, նրան ենթակա պետական մարմինների կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից ներկայացված «Աշխատողների աշխատաժամանակի հաշվարկի տեղեկագրերի» հաշվառմանը․
4. օժանդակում է իր իրավասության շրջանակներում առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, միջնորդագրերի, զեկուցագրերի և այլ գրությունների նախապատրաստմանը.
5. օժանդակում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ծառայողներին (աշխատողներին)` աշխատավարձի չափի վերաբերյալ տեղեկանքների կազմմանը.
6. օժանդակում է եկամտային հարկի և սոցիալական վճարի ամսական ամփոփ հաշվետվության հարկային մարմնին ներկայացնելու աշխատանքներին և այլ աշխատանքներին։
7. **5․ Հաշվետվությունների ներկայացման և դրանց գնահատման արդյունքների ամփոփիչ ժամկետները**
8. Փորձագետի կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացվում է կիսամյակային կտրվածքով՝ մինչև կիսամյակին հաջորդող ամսվա 2-ը։
9. Կատարված աշխատանքի արդյունքը գնահատվում է բավարար, լավ կամ գերազանց:

**6․ Աշխատանքների գնահատման չափանիշները**

1. Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ծառայողների (աշխատողների) սոցիալական փաթեթի գումարների հաշվարկման, վճարացուցակների պատրաստման և վճարումների գրանցմանը․ համակարգչային տեխնիկայի կարգավորման և սպասարկման ուղղությամբ անմիջական մասնակցություն․
2. Նախարարության, նրան ենթակա պետական մարմինների կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից ներկայացված «Աշխատողների աշխատաժամանակի հաշվարկի տեղեկագրերի» հաշվառում․
3. իր իրավասության շրջանակներում առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, միջնորդագրերի, զեկուցագրերի և այլ գրությունների նախապատրաստում.
4. Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ծառայողներին (աշխատողներին)` աշխատավարձի չափի վերաբերյալ տեղեկանքների կազմում.
5. եկամտային հարկի և սոցիալական վճարի ամսական ամփոփ հաշվետվության հարկային մարմնին ներկայացնելու աշխատանքներին օժանդակում։