**Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**

**Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայության անձը հաստատող փաստաթղթերի թողարկման վարչությունում փորձագետ ներգրավելու վերաբերյալ**

 **1․ Ծրագրով նախատեսված աշխատանքների համառոտ նկարագիրը՝**

1. Ընդունել Հայաստանի Հանրապետության (այսուհետ՝ ՀՀ) ՀՀ քաղաքացիություն ստանալու վերաբերյալ դիմումները, այդ թվում՝ ՀՀ արտաքին գործերի նախարարության միջոցով առաքված.
2. ուսումնասիրել, կազմել և վարել ՀՀ քաղաքացիություն ստանալու կամ դադարեցնելու վերաբերյալ գործերը.
3. ՀՀ քաղաքացիություն ստանալու կամ դադարեցնելու դիմումների վերաբերյալ կատարել հարցումներ, կազմել եզրակացություններ, ՀՀ նախագահի հրամանագրերի նախագծեր․
4. ձևակերպել ՀՀ քաղաքացիություն ստացած անձանց առաջին անգամ անձնագիր տրամադրելու փաստաթղթեր․
5. իրականացնել ՀՀ քաղաքացիություն ստացած կամ քաղաքացիությունը դադարեցրած անձանց գործերի արխիվացման աշխատանքներ․
6. նախապատրաստել քաղաքացիության վերաբերյալ տեղեկանքներ։

**2․ Փորձագետ ներգրավելու ժամկետն է՝ մինչև վեց ամիս:**

 Փորձագետի աշխատավարձը կազմում է՝ **189696 (մեկ հարյուր ութսունինը հազար վեց հարյուր իննսունվեց) ՀՀ դրամ։**

**3․ Փորձագետի պարտականությունները՝**

1. բարեխղճորեն կատարել աշխատանքային պայմանագրով ստանձնած աշխատանքները.
2. պահպանել համապատասխան մարմնում սահմանված ներքին կարգապահական կանոնները, աշխատանքային կարգապահությունը.
3. պահպանել աշխատանքի պաշտպանության, և անվտանգության ապահովման միջոցները.
4. պահպանել անձնական տվյալների պաշտպանության ոլորտին վերաբերող իրավական ակտերի պահանջները․
5. իրականացնել «ՀՀ քաղաքացիության մասին», «ՀՀ քաղաքացու անձնագրի մասին», «Նույնականացման քարտերի մասին» օրենքներով, ՀՀ կառավարության 2005 թվականի հուլիսի 14-ի «ՀՀ-ում բնակչության պետական ռեգիստրի համակարգ ներդնելու մասին» N 1231-Ն, ՀՀ կառավարության 1998 թվականի դեկտեմբերի 25-ի «ՀՀ-ում անձնագրային համակարգի կանոնադրությունը և ՀՀ քաղաքացու անձնագրի նկարագիրը հաստատելու մասին» N 821 որոշումներով, որոլտը կանոնակարգող այլ իրավական ակտերով, ինչպես նաև աշխատանքային պայմանագրով իրեն վերապահված այլ պարտականությունները։

**4․  Փորձագետին ներկայացվող պահանջներն են՝**

1. բարձրագույն կրթություն.
2. հայերենի իմացություն․
3. հանրային ծառայության կամ փաստաթղթավարման աշխատանքների կամ քաղաքացիության կամ անձնագրավորման գործի կամ միգրացիայի բնագավառում առնվազն մեկ տարվա ստաժ․
4. համապատասխան ոլորտի իրավական ակտերի իմացություն և անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում․
5. համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

 **5․ Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 2024թ. հուլիսի 10-ը ներառյալ:**

 **6․ Աշխատավայրը` ք․ Երևան, Ահարոնյան փ. 3։**

 **7. Չի թույլատրվում հավակնորդի հետ պայմանագիր կնքել, եթե տվյալ անձը պաշտոնից ազատվել կամ տվյալ անձի ծառայությունը վերջին մեկ տարվա ընթացքում դադարեցվել է կարագապահական 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․ Ընտրություն կատարելու եղանակը`**

Դիմում ներկայացրած քաղաքացիների փաստաթղթերի և ինքնակենսագրականների ուսումնասիրություն կամ հարցազրույց։

 **9․ Դիմող քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.**

* դիմում Նախարարության գլխավոր քարտուղարի անունով **(դիմումի ձևը կցվում է)**,
* հայտարարություն **(**[**ձևը**](https://www.mineconomy.am/media/21755/hayt-1.docx)**կցվում է**) ՀՀ կառավարության 02.08.2018թ. N 878-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 13-րդ կետով նախատեսված սահմանափակումների բացակայության մասին․
* տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի` դիպլոմի/ների), վկայական/ների), աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք/ներ համապատասխան մարմնից/ներից) պատճենները բնօրինակների հետ միասին, հայերեն ինքնակենսագրական (CV)․
* արական սեռի անձինք` նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասից կցագրման վկայականի պատճենները` բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք․
* մեկ գունավոր լուսանկար 3X4 սմ չափի․
* անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը։

 **10․ Քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով։**

 **11․ Փաստաթղթերն (անձամբ ներկայացնելու դեպքում) ընդունվում են ամեն օր` ժամը 09.30-12.30-ը (բացի շաբաթ և կիրակի օրերից)։**

  Լրացուցիչ տեղեկությունների համար դիմել ՀՀ ներքին գործերի նախարարություն (ք. Երևան, Նալբանդյան 130, 3-րդ հարկ, 310 սենյակ, հեռ.` 010-59-64-81, էլեկտրոնային փոստի հասցեն` hrmd@mia.gov.am):