**ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության փաստաթղթաշրջանառության ապահովման վարչության փաստաթղթաշրջանառության ապահովման բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 27-34.6-Մ5-69) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու մասին**

Ներքին գործերի նախարարությունը հայտարարում է **ներքին** մրցույթ՝ Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության փաստաթղթաշրջանառության ապահովման վարչության փաստաթղթաշրջանառության ապահովման բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 27-34․6-Մ5-69)քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար։

**Աշխատավայրը**՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, ք․ Վանաձոր, Տիգրան Մեծի պողոտա 1/1

Ներքին մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն քաղաքացիական ծառայության մասին օրենքի 2-րդ հոդվածի 1-ին մասով սահմանված պետական մարմնի (այսուհետ` համապատասխան մարմին) հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնող հանրային ծառայողները, համապատասխան մարմինների քաղաքացիական ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված քաղաքացիական ծառայողները, Վարչապետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի (այսուհետ՝ գրասենյակ) կողմից վարվող կադրերի ռեզերվում գրանցված քաղաքացիական ծառայողները, ինչպես նաև տվյալ համապատասխան մարմնի այլ պետական ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված հանրային ծառայողները, որոնց կադրերի ռեզերվի վարումն իրականացվում է քաղաքացիական ծառայության մասին օրենքով սահմանված կարգով և որոնք բավարարում են հայտարարված թափուր պաշտոնի անձնագրի պահանջներին:

 Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության փաստաթղթաշրջանառության ապահովման բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 27-34․6-Մ5-69)պաշտոնի բնութագրի, պաշտոնը զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար սահմանված գործառույթների, իրավունքների, պարտականությունների, պաշտոնին ներկայացվող պահանջների՝ պաշտոնի համար պահանջվող կրթության, աշխատանքային ստաժի, աշխատանքի բնագավառում փորձի, մասնագիտական գիտելիքների, կոմպետենցիաների, ինչպես նաև աշխատանքի կազմակերպական լիազորությունների և ղեկավարման շրջանակների մասին տեղեկատվությունը ներառված է **Պաշտոնի անձնագրում։**

Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության փաստաթղթաշրջանառության ապահովման վարչության գաղտնիության ռեժիմի ապահովման բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 27-34․6-Մ5-69)քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցել ցանկացող Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները փաստաթղթերը ներկայացնում են էլեկտրոնային եղանակով՝ քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կայքէջի միջոցով՝ <https://cso.gov.am/>։

Էլեկտրոնային եղանակով դիմում ներկայացնելու համար անհրաժեշտ է այցելել <https://cso.gov.am/> կայքէջի «Գլխավոր» էջի «Մրցույթների հայտարարություններ» բաժնի «Ղեկավար և մասնագիտական» ենթաբաժին: Ծանոթանալով մրցույթի մասին հրապարակված հայտարարության բովանդակությանը և տվյալ պաշտոնի անձնագրին՝ քաղաքացին կարող է հայտարարության տեքստի վերջում նշված «Դիմել» կոճակի օգնությամբ ներկայացնել էլեկտրոնային դիմում: Սեղմելով «Դիմել» կոճակը՝ բացվում է «Մուտք» պատուհանը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել վավեր էլեկտրոնային փոստի հասցե, գաղտնաբառ և սեղմել «Գրանցվել» կոճակը, եթե առաջին անգամ է դիմում ներկայացվում վերոնշյալ կայքէջի միջոցով, իսկ եթե արդեն գրանցված է, անհրաժեշտ է սեղմել «Մուտք» կոճակը:

Հաջորդ քայլով անհրաժեշտ է բացված պատուհանի վերևի աջ անկյունում՝ «Իմ էջը» բաժնում (զանգակ նշանի տեսքով «Ծանուցումներ» բաժնի կողքին) լրացնել անձնական տվյալները և «Կրթություն», «Օտար լեզուներ», «Համակարգչային ծրագրեր» բաժինները, պարտադիր լրացման ենթակա բոլոր դաշտերը, կցել հայտարարության մեջ նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերի լուսապատճենները, լուսանկարը և սեղմել «Պահպանել փոփոխությունները» կոճակը:

 «Իմ էջի» անձնական տվյալները լրացնելուց և անհրաժեշտ փաստաթղթերը կցելուց հետո անհրաժեշտ է արդեն իսկ գրանցված օգտատիրոջ էջում՝ «Մրցույթներ» բաժնում գտնել կոնկրետ պաշտոնի համար անցկացվող մրցույթի մասին հրապարակված հայտարարությունը և «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո նշված «Դիմել» կոճակով ներկայացնել դիմումը, որից անմիջապես հետո քաղաքացին ստանում է ծանուցում դիմումն ընդունվելու մասին:

Դիմումի կարգավիճակի մասին տեղեկատվություն կարելի է ստանալ նաև օգտատիրոջ անձնական էջի «Մրցույթներ» բաժնի «Հայտարարություններ» ենթաբաժնում՝ կոնկրետ պաշտոնի համար հայտարարված մրցույթի տողում «Գործողություններ» եթաբաժնում առկա գրառումից։

Նշված հատվածում՝

ա) եթե ակտիվ է «Դիմել» կոճակը, ապա դիմումը դեռևս գրանցված չէ,

բ) եթե ակտիվ է «Իմ դիմումը» կոճակը, ապա դիմումը ուսումնասիրման փուլում է,

գ) եթե ակտիվ է «Խմբագրել» կոճակը, ապա անհրաժեշտ է խմբագրել դիմումը՝ շտկելով փաստաթղթերի թերություններն ու սխալները, և կրկին ներկայացնել այն։

Ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրության արդյունքում հնարավոր է փաստաթղթերը հետ վերադարձվեն քաղաքացուն՝ խմբագրման նպատակով: Նման դեպքում քաղաքացին պարտավոր է ծանուցումն ուղարկվելուց հետո՝ 2 (երկու) աշխատանքային օրվա ընթացքում կրկին դիմել՝ վերացնելով փաստաթղթերի թերություններն ու ուղղելով սխալները, որոնց մասին քաղաքացին ծանուցվում է «Իմ էջի» «Ծանուցումներ» բաժնի և էլեկտրոնային փոստի միջոցով: Փաստաթղթերի թերությունների և սխալների մասին մեկնաբանությունը քաղաքացին կարող է տեսնել՝ բացելով «Իմ էջի» «Մրցույթներ» բաժնի համապատասխան հայտարարության հերթական համարից առաջ դրված ⊕ նշանը:

Փաստաթղթերի խմբագրման համար անհրաժեշտ է անցնել «Անձնական էջ»-ի «Մրցույթներ» բաժնի «Հայտարարություններ» ենթաբաժին, ընտրել կոնկրետ պաշտոնի համար հրապարակված հայտարարությունը, սեղմել «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո նշված «Խմբագրել» կոճակը, կատարել փոփոխությունները և ներքևում նշված «Դիմել» կոճակի միջոցով կրկին ներկայացնել դիմումը։

Համակարգում գրանցվելուց հետո քաղաքացին իր «Անձնական էջ» կարող է մուտք գործել՝ այցելելով <https://cso.gov.am/> կայքէջի «Գլխավոր» էջի «Մուտք» բաժին կամ [https://hartak.cso.gov.am](https://hartak.cso.gov.am/)/ հղումի «Անձնական էջ» բաժինը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել գրանցված էլեկտրոնային փոստի հասցեն և գաղտնաբառը:

Քաղաքացիները ներկայանում են անձնագրով և/կամ նույնականացման քարտով, կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով (զինվորական գրքույկ, Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության կողմից ժամանակավոր տրվող անձը (ինքնությունը) հաստատող փաստաթուղթ)։

Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության փաստաթղթաշրջանառության ապահովման վարչության գաղտնիության ռեժիմի ապահովման բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 27-34․6-Մ5-69)քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ է ներկայացնել հետևյալ փաստաթղթերը՝

Մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացին գրանցվում է տեղեկատվական հարթակում, էլեկտրոնային եղանակով լրացնում է դիմումը և դիմումին կից ինքնակենսագրությունը՝ ներկայացնելով նաև հետևյալ բնօրինակ փաստաթղթերի լուսապատճենները՝

1) անձնագիր, նույնականացման քարտ (եթե անձը նույնականացման քարտ չի ներկայացնում, ապա պետք է ներկայացնի հանրային ծառայությունների համարանիշ կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ տեղեկանք).

2) բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթուղթ.

3) աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթուղթ (աշխատանքային պայմանագիր, աշխատանքի ընդունման մասին իրավական ակտ, աշխատանքային գրքույկ։ Ի լրումն նշված փաստաթղթերի՝ անհրաժեշտության դեպքում քաղաքացուց կարող է պահանջվել ներկայացնելու անհատական (անձնավորված) հաշվառման համակարգի տեղեկատվական բազայում առկա տվյալները ներառող տեղեկանք իր աշխատանքային գործունեության վերաբերյալ, կամ աշխատանքային նկարագիր, կամ աշխատանքային գործունեությունը հավաստող այլ փաստաթուղթ).

4) արական սեռի անձինք՝ զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասի կցագրման վկայական.

5) լուսանկար` 3x4 սմ չափի (բնակչության պետական ռեգիստրի անհատական հաշվառման տվյալների տեղեկատվական համակարգից քաղաքացու լուսանկարը անձնական էջում արտացոլվելու դեպքում լուսանկար չի կցվում):

***Օտարալեզու փաստաթղթի(երի) հետ ներկայացնել նաև տվյալ փաստաթղթի(երի) նոտարական թարգմանությամբ հայերեն տարբերակը:***

Պետական գաղտնիքին առնչվելու համապատասխան ձևի առնվազն երեք տարվա թույլտվություն

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումները ներկայացվում են առցանց՝ <https://cso.gov.am/internal-external-competitions> հղումով։

***Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 02.10.2025թ. ներառյալ:***

Դիմումներն ընդունվում են քսանչորսժամյա ռեժիմով:

Մրցույթի հարցազրույցը կանցկացվի 2025 թվականի ***հոկտեմբերի*** 20-ին՝ ժամը 12:00-ին, Ներքին գործերի նախարարության վարչական շենքում (հասցե՝ Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Նալբանդյան 130):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի «Հարցարան» ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձը **163072** (հարյուր վաթսուներեք հազար յոթանասուներկու) ՀՀ դրամ (ներառյալ հարկերը)։

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնողականություն և պատասխանատվության զգացում:

***Հարցազրույցի ընթացքում մասնագիտական գիտելիքները և դրանք կիրառելու կարողությունները ստուգող հարցերը կազմված են լինելու հետևյալ իրավական ակտերից՝***

* ՀՀ Սահմանադրություն.

Հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=143723>

* «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենք.

Հղումը https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=200941

* Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին ՀՀ օրենք

 Հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/187324>

* [Հանրային ծառայության մասին ՀՀ օրենք](https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=150887)

 Հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/208569>

* [Պետական գաղտնիքի մասին ՀՀ օրենք](https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=190384)

Հղումը՝  [https://www.arlis.am/hy/acts/204813](%20https%3A//www.arlis.am/documentview.aspx?docid=199726)

**Ծանոթություն՝ Կոմպետենցիաները տե´ս պաշտոնի անձնագրում։**

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել Ներքին գործերի նախարարության մարդկային ռեսուրսների կառավարման վարչություն (հասցե՝ Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Նալբանդյան 130։), հեռախոսահամար՝ 010-59-64-81, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ hrmd@mia.gov.am։