

Հ Ա Շ Վ Ե Տ Վ Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

« 04 » մարտի 2022 թ-ից մինչև « 30 » հունիսի 2022 թ-ը

Գավառի համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժնի պետի (պաշտոնի ծածկագիր՝ 2.2-1) պաշտոն զբաղեցնող համայնքային ծառայողի կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ

Հաշվետվությունը գրվում է անձամբ, շարադրվում է ազատ ոճով, առանց ջնջումների:

Հաշվետվությունը պետք է բովանդակի առնվազն հետևյալ տեղեկությունները.

ա/ տվյալ պաշտոնի անձնագրով սահմանված իրավունքներից և պարտականություններից բխող աշխատանքների կատարումը և դրանց կատարման ժամկետները.

բ/անմիջական ղեկավարի կողմից տրված գրավոր և/կամ բանավոր հանձնարարականների կատարումը.

գ/ որպես ներկայացուցիչ աշխատակազմից դուրս շփումները (այդ թվում՝ մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովների կազմում ընդգրկվելը), ինչպես նաև առաջարկություններով, զեկուցումներով և հաշվետվություններով հանդես գալը.

դ/հաշվետու ժամանակահատվածում վերապատրաստման դասընթացների մասնակցությունը.

Հաշվետու ժամանակաշրջանում, որպես Գավառ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժնի պետ, կազմակերպել ու համակրգել եմ բաժնի աշխատանքները՝ բաժնի համայնքային ծառայողներին տալով համապատասխան հանձնարարականներ և վերահսկելով դրանց ժամանակին և պատշաճ որակով կատարումը:

Իմ լիազորությունների շրջանակներում շփվել եմ համայնքի ղեկավարի, համայնքի ավագանու անդամների, աշխատակազմում հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնող անձանց, աշխատակազմի քարտուղարի, աշխատակազմի բաժինների պետերի և այլ աշխատողների հետ, ապահովել եմ բաժնի փոխհարաբերությունները աշխատակազմի բաժինների հետ: Համայնքի ղեկավարի և /կամ/ աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իմ լիազորությունների շրջանակներում մասնակցել եմ այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպված քննարկումներին:

Կազմակերպել եմ բաժնի աշխատանքները, իմ իրավասության շրջանակներում բաժնի աշխատակիցներին տվել եմ հանձնարարականներ, վերահսկել դրանց ժամանակին և պատշաճ կատարումը:

Բաժնի լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստել եմ մի շարք ֆինանսական հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, առաջարկություններ և այլ գրություններ:

Մտորագրել եմ իմ և բաժնի անունից պատրաստված փաստաթղթերը:

Հետևել եմ համայնքի և այլ իրավաբանական անձանց ու կազմակերպությունների միջև փոխհարաբերությունների կարգավորմանը:

Ապահովել եմ բյուջետային գործընթացում շահագրգիռ կողմերի ակտիվ ներգրավումը:

Իրականացրել եմ բյուջետային գործընթացը՝ կազմելով, քննարկել և ավագանու հաստատմանն են ներկայացրել 2022 թվականի Գավառ համայնքի բյուջեն:

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետարան էմ ներկայացրել 2022 թվականի բյուջեն համապատասխան ձևաչափերով, ինչպես նաև ամսեկան և եռամսյակային մի շարք ֆինանսական հաշվետվություններ:

Համայնքի ղեկավարին էմ ներկայացրել նախորդ ամսվա ընթացքում եկամուտների և ծախսերի վերաբերյալ հաշվետվություն:

Կազմել էմ ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Գավառ համայնքի 2021 թվականի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը, որը ներկայացրել էմ համայնքի ղեկավարի քննարկմանը և ավագանու հաստատմանը:

Նախապատրաստել և համայնքի ղեկավարին էմ ներկայացրել տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերը սահմանելու վերաբերյալ որոշման նախագծերը, որը ներկայացրել էմ ավագանու հաստատման:

Հսկողություն էմ իրականացրել համայնքային կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսական գործունեության և բյուջետային միջոցների խնայողաբար ծախսման ու դրանց նպատակային օկտագործման նկատմամբ:

Մասնակցել էմ նախագորակոչային, գորակոչային տարիքի անձանց և պահեստագորայինների զինվորական հաշվառման բնագավառում տեղական ինքնակառավարման մարմինների պաշտոնատար անձանց վերապահված լիազորություններին



(ստորագրությունը)

*Տիգրան Վարդանի Բրսիկյան*

(համայնքային ծառայողի անուն, ազգանունը)