

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ՊԵՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ
ՌԻՍԿԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԵՎ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Պետական վերահսկողական ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) ռիսկերի գնահատման և վերլուծության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիր՝ 52-24.6-Ղ3-1):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Ծառայության ղեկավարին:

1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Վարչության աշխատողները:

1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.5. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Մաշտոցի պողոտա 47:

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

Գործառույթները՝

- 1) ապահովում է ռիսկայնության գնահատման չափանիշների, մեթոդաբանության կատարելագործումը և դրանց հիման վրա ռիսկային վերահսկվող օբյեկտների ցանկերի կազմումը՝ Ծառայության մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների և վերապահված վերահսկողական լիազորությունների ոլորտներին համապատասխան.
- 2) ապահովում է ՀՀ կառավարության որոշումների, ՀՀ վարչապետի որոշումների և հանձնարարականների, կառավարության գործունեության միջոցառումների ծրագրերի, այդ թվում՝ հակակոռուպցիոն ծրագրերի ու միջոցառումների գույքագրման և դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկողության իրականացմանն ուղղված աշխատանքները.

- 3) ապահովում է առանձին վերահսկվող օբյեկտների վերլուծությունների իրականացման աշխատանքները.
- 4) ապահովում է պետական կառավարման համակարգի համապատասխան մարմիններից ՀՀ վարչապետի սահմանված կարգով ստացվող օպերատիվ տեղեկատվության հավաքման և ամփոփման աշխատանքները.
- 5) ապահովում է Ծառայության կողմից տնօրինվող տեղեկատվական համակարգերի և տվյալների շտեմարանների օգտագործման համար Ծառայության աշխատակիցներին տեղեկատվական-որոնողական օգնության տրամադրման աշխատանքները.
- 6) ապահովում է տվյալների շտեմարանների ստեղծման, տվյալների արդիականացման, տվյալների շտեմարաններում առկա տեղեկությունների օգտագործման կարգերի և տեխնիկական առաջադրանքների մշակման աշխատանքները.
- 7) ապահովում է ստացված տեղեկությունների, դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների, փաստաթղթերի, հաղորդումների ուսումնասիրության, վերլուծության և ամփոփման հիման վրա մշտադիտարկման աշխատանքների իրականացումը.
- 8) ապահովում է տեղեկատվական համակարգերից և տվյալների շտեմարաններից ձեռք բերված կառավարության գործունեության, տեսչական մարմինների գործունեության, իրականացվող ստուգումների տարեկան ծրագրերի համադրման վերլուծության միջոցով մշտադիտարկում իրականացնելու աշխատանքները.
- 9) ապահովում է Ծառայության կողմից տնօրինվող տեղեկատվական համակարգերի, տվյալների շտեմարանների հասանելիության տրամադրման, կասեցման, փոփոխման վերաբերյալ ստացված հայտերի ընթացքը.
- 10) ապահովում է Ծառայության պաշտոնական կայքէջի սպասարկմա համար անհրաժեշտ, վարչությանն առնչվող տեղեկատվական-վերլուծական նյութերի մշակման և Ծառայության համապատասխան աշխատակցին տրամադրման աշխատանքները:

Իրավունքները՝

- 1) վերլուծել կառավարության գործունեության ու տեսչական մարմնի գործունեության իրականացվող ստուգումների տարեկան ծրագրերի համադրման, ինչպես նաև տեղեկատվական համակարգերից և տվյալների շտեմարաններից ձեռք բերված և տեսչական մարմինների գործունեության արդյունքների վերաբերյալ ստացված տեղեկատվությունը.
- 2) կազմակերպել աշխատանքային հանդիպումներ և քննարկումներ Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների հետ.
- 3) Վարչության գործառույթներից բխող աշխատանքների իրականացման համար վերահսկվող օբյեկտներից պահանջել և ստանալ պարզաբանումներ, նյութեր.
- 4) վերլուծել առանձին վերահսկվող օբյեկտների վերաբերյալ տեղեկատվական բազաներում առկա տեղեկատվությունը.
- 5) տրամադրել և կասեցնել Ծառայության կողմից տնօրինվող տեղեկատվական համակարգերի, տվյալների շտեմարանների վերաբերյալ ստացված հայտերը.
- 6) պահանջել և ստանալ պետական կառավարման համակարգի համապատասխան մարմիններից ՀՀ վարչապետի սահմանված կարգով ստացվող օպերատիվ տեղեկատվությունը.

7) համադրել առցանց ստացվող հարցումների՝ դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների, փաստաթղթերի, հաղորդումների միջոցով հավաքվող տեղեկատվությունը վերլուծության առարկայի կամ վերլուծության ենթակա փաստացի վիճակի հետ:

Պարտականությունները՝

- 1) մշտադիտարկել տեղեկությունները, դիմումները, բողոքները, առաջարկությունները, փաստաթղթերը և Ծառայության ղեկավարին ներկայացնել ստացված հաղորդումների ուսումնասիրության, վերլուծության ամփոփումը՝ վարչապետին առաջարկություններ ներկայացնելու համար.
- 2) իրականացված վերահսկողության արդյունքներով վերլուծել արձանագրված խախտումները, խնդիրները, դրանց պատճառները, հանգամանքներն ու հետևանքները՝ դրանց վերաբերյալ Ծառայության ղեկավարին տեղեկանքներ և զեկույցներ ներկայացնելու համար.
- 3) վերահսկվող օբյեկտներին ներկայացնել առաջարկություններ վերահսկողության արդյունքների ամփոփման, ինչպես նաև գործունեության արդյունավետության բարձրացման, առկա բացթողումների և թերությունների վերացման վերաբերյալ.
- 4) հսկողություն սահմանել ռիսկայնության գնահատման չափանիշների մեթոդաբանության մշակման և դրանց հիման վրա ռիսկային վերահսկվող օբյեկտների ցանկերի կազմման վերաբերյալ.
- 5) Ծառայության ղեկավարին ներկայացնել առաջարկություններ՝ ստացված դիմումների, բողոքների, հաղորդումների և տեղեկատվության վերլուծության հիման վրա մշտադիտարկում իրականացնելու համար.
- 6) առկա իրողությունները պարզելու և համապատասխան գնահատական տալու համար ամփոփել առցանց ստացվող հարցումների միջոցով հավաքագրված և վերլուծության առարկայի կամ վերլուծության ենթակա փաստացի վիճակի հետ համադրված տեղեկատվությունը.
- 7) ամփոփել պետական կառավարման համակարգի համապատասխան մարմիններից վարչապետի սահմանված ձևին և կարգին համապատասխան ուսումնասիրությունների և մշտադիտարկումների ընթացքում պահանջվող օպերատիվ տվյալները.
- 8) ամփոփել Ծառայության կողմից տնօրինվող տեղեկատվական համակարգերի և տվյալների շտեմարանների հասանելիության, կասեցման, փոփոխման վերաբերյալ ստացված հայտերին ընթացք տալու, ինչպես նաև կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստացված հարցումների հիման վրա շտեմարանների օգտագործման վերաբերյալ տեղեկատվական- որոնողական օգնություն տրամադրելու աշխատանքները.
- 9) հսկողություն սահմանել ՀՀ կառավարության որոշումների, ՀՀ վարչապետի որոշումների և հանձնարարականների, կառավարության գործունեության միջոցառումների ծրագրերի, այդ թվում՝ հակակոռուպցիոն ծրագրերի ու միջոցառումների գույքագրման կատարման նկատմամբ.
- 10) ամփոփել և տեղեկատվության և հասարակության հետ կապերի բաժնին տրամադրել Ծառայության պաշտոնական կայքի համար անհրաժեշտ տեղեկատվական- վերլուծական նյութեր.

- 11) Ծառայության ղեկավարին ներկայացնել տեղեկատվություն Վարչության կողմից իրականացվող ռիսկային վերահսկվող օբյեկտների ցանկերի կազմման վերաբերյալ.
- 12) Ծառայության ղեկավարին ներկայացնել հաշվետվություն՝ վերլուծությամբ արտացոլված արդյունքերը կատարված և ավարտված գործողությունների արդյունքների հետ համադրման վերաբերյալ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն:

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

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

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Աշխատակազմի կառավարում.
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ.
3. Որոշումների կայացում.
4. Ծրագրերի կառավարում.
5. Խնդրի լուծում.
6. Բարեվարքություն:

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

- 1) Բանակցությունների վարում.
- 2) Կոնֆլիկտների կառավարում.
- 3) Ժամանակի կառավարում.
- 4) Փոփոխությունների կառավարում.
- 5) Փաստաթղթերի նախապատրաստում.
- 6) Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում:

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի մեկ կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեության վրա ազդեցություն և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց և մարմինների վրա ազդեցություն, և (կամ) ազդեցությունը սահմանափակվում է համապետական մակարդակով որոշակի ոլորտով:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ ներկայացնելով համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումը:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: