

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ՊԵՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ
ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԵՎ ՕՐԻՆԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Պետական վերահսկողական ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) իրավական ապահովման և օրինականության վերահսկողության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիր՝ 52-24.10-Ղ2-1):

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 պետի տեղակալը կամ Վարչության գլխավոր իրավաբաններից 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 Ծառայության գործունեության իրավական ապահովման աշխատանքները.
- 2) ապահովում է Ծառայության ղեկավարին առաջարկությունների ներկայացումը՝ Հայաստանի Հանրապետության իրավական դաշտի կատարելագործման վերաբերյալ.
- 3) ապահովում է ՀՀ վարչապետի հանձնարարականների, ինչպես նաև Ծառայության ղեկավարի առանձին հրամանների և հանձնարարականների կատարումը.
- 4) ապահովում է Ծառայության ղեկավարի կողմից տրված հանձնարարագրերի հիման վրա ուսումնասիրությունների իրականացումն այն պետական կառավարման համակարգի մարմիններում և պետական հիմնարկներում, որտեղ Ծառայությունն օժտված է օրինականության նկատմամբ վերահսկողություն իրականացնելու լիազորությամբ.

- 5) ապահովում է Սահմանադրությամբ և օրենքներով ստեղծված, պետական կառավարման համակարգի մարմին չհանդիսացող մարմիններում պետական միջոցների կառավարման օրինականության նկատմամբ ուսումնասիրությունների իրականացումը.
- 6) ապահովում է պետական միջոցների ձևավորման գործառույթ իրականացնող լիազորված անձանց մոտ պետական միջոցների ձևավորման օրինականության նկատմամբ ուսումնասիրությունների իրականացումը.
- 7) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության մասնակցությամբ իրավաբանական անձանց մոտ ՀՀ մասնակցությունից ծագող և լիազոր մարմնի, ինչպես նաև կառավարման բարձրագույն և հսկողություն իրականացնող մարմնում ՀՀ ներկայացուցչի օրինականության ապահովման լիազորություններից բխող ուսումնասիրությունների իրականացումը.
- 8) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության մասնակցությամբ քաղաքացիաիրավական գործարքների կողմ հանդիսացող անձանց մոտ գործարքներից բխող և դրանց պայմանների կատարման նկատմամբ օրինականության մասով ուսումնասիրությունների իրականացումը.
- 9) ապահովում է պետական միջոցների կառավարման և ձևավորման հակաօրինական գործողությունների, չարաշահումների վտանգի և հնարավոր վնասների առաջացման ռիսկերի դեպքերում գործարքների կատարման նկատմամբ վերահսկողության իրականացման և կազմակերպման, դրանց կնքմանն ուղղված ընթացակարգերը կամ գործողությունները կասեցնելու վերաբերյալ ՀՀ Ծառայության ղեկավարին առաջարկություններ ներկայացնելու աշխատանքները.
- 10) ապահովում է հանդիպակաց ուսումնասիրությունների և մշտադիտարկումների իրականացումը՝ օրինականության մասով.
- 11) ապահովում է իրականացված վերահսկողության արդյունքներով վերլուծության աշխատանքների, դրանց վերաբերյալ արձանագրված խախտումների, խնդիրների, դրանց պատճառների, հանգամանքների ու հետևանքների վերաբերյալ ՀՀ վարչապետին տեղեկանքներ և զեկույցներ ներկայացնելու աշխատանքները, ինչպես նաև գործունեության արդյունավետության բարձրացման, առկա բացթողումների ու թերությունների վերացման, կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու կամ դրա վերաբերյալ հանձնարարական տալու մասով Ծառայության ղեկավարին առաջարկություններ ներկայացնելու աշխատանքները.
- 12) ապահովում է ՀՀ վարչապետի հանձնարարությամբ հարուցված կարգապահական վարույթների իրականացումը.
- 13) ապահովում է Վարչությանը մակագրված դիմում-բողոքների ու գրությունների վերհանելու, վերլուծելու և ամփոփելու համար անհրաժեշտ աշխատանքների իրականացումը.
- 14) ապահովում է Ծառայության ներքին իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները.

- 15) ապահովում է ՀՀ օրենքների, ՀՀ կառավարության որոշումների, ՀՀ վարչապետի որոշումների և այլ իրավական ակտերի նախագծերի կազմման աշխատանքները.
- 16) ապահովում է իրավական ակտերի նախագծերի փորձաքննությունը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համապատասխանության վերաբերյալ.
- 17) ապահովում է Ծառայության շահերի ներկայացումը ՀՀ բոլոր դատարաններում.
- 18) ապահովում է Ծառայության կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների կողմից կազմված փաստաթղթերի ուսումնասիրման և վերջնականորեն նշագրման աշխատանքների իրականացումը.
- 19) ապահովում է այլ ստորաբաժանումների կողմից կազմված պետական վերահսկողության արդյունքներն ամփոփող տեղեկանքների ու զեկույցների վերաբերյալ մասնագիտական կարծիքի, իսկ համապատասխան հանձնարարականի հիման վրա նաև մասնագիտական եզրակացության տրամադրումը:

Իրավունքները՝

- 1) ստորագրել Վարչության անունից պատրաստված փաստաթղթերը.
- 2) Վարչության գործառույթներից և խնդիրներից բխող աշխատանքներ իրականացնելիս համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից պահանջել և ստանալ պարզաբանումներ, մասնագիտական եզրակացություններ, կարծիքներ և առաջարկություններ.
- 3) վերահսկվող օբյեկտների, նրանց ներկայացուցիչների կամ համապատասխան մարմնի տարբեր ստորաբաժանումների հետ կազմակերպել աշխատանքային, այդ թվում՝ մասնագիտական քննարկումներ.
- 4) կազմավորել ժամանակավոր աշխատանքային խմբեր՝ մասնակից դարձնելով վերահսկվող օբյեկտի ներքին աուդիտորներին (տվյալ կազմակերպության ղեկավարի համաձայնությամբ), մասնագետներին, փորձագետներին և գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներին.
- 5) ստանալ անհատույց և ազատ հասանելիություն՝ վերահսկվող օբյեկտում կամ դրա պաշտոնատար անձի մոտ գտնվող և ծառայության լիազորություններին առնչվող բոլոր թղթային կամ էլեկտրոնային տեղեկատվական շտեմարաններին ու համակարգերին, տեղեկություններին և փաստաթղթերին.
- 6) մուտք գործել վերահսկվող օբյեկտի տարածքներ, այդ թվում՝ հատուկ հսկողության տակ գտնվող տարածքներ.
- 7) վերահսկվող օբյեկտներից, դրանց պաշտոնատար անձանցից պահանջել և ստանալ ծառայության գործառույթներին առնչվող տեղեկություններ, փաստաթղթեր, տեղեկանքներ, նյութեր, առարկաներ, պարզաբանումներ և վերահսկողությանն առնչվող ցանկացած այլ տիպի տեղեկատվություն.
- 8) կարգապահական վարույթ իրականացնելիս համապատասխան մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից և Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումներից պահանջելու ներկայացնել անհրաժեշտ հիմնավորումներ, փաստաթղթեր, տեղեկություններ.

- 9) կատարել այցելություններ երևույթների, իրադարձությունների, իրողությունների վերաբերյալ տեղեկատվության ստացման և գնահատման նպատակով.
- 10) կատարել փաստաթղթերի (այդ թվում՝ էլեկտրոնային) հետազոտում, որի ընթացքում կարող է իրականացնել լուսանկարում, տեսագրում, փաստաթղթերի պատճենահանում.
- 11) հատուկ փորձագիտական գնահատական պահանջող հարցերի պարզաբանման անհրաժեշտությունից ելնելով՝ նախաձեռնել փորձաքննության իրականացում՝ անհրաժեշտության դեպքում առարկաներ, փորձանմուշներ և փաստաթղթեր վերցնելու միջոցով.
- 12) տրամադրել իրավական խորհրդատվություն Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին համապատասխան ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի վերաբերյալ.
- 13) ՀՀ բոլոր դատարաններում հանդես գալ որպես Ծառայության ներկայացուցիչ և օգտվել օրենսգրքով վերապահված այլ դատավարական իրավունքներից.
- 14) Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ մասնագիտական քննարկումներ.
- 15) պետական միջոցների կառավարման և ձևավորման հակաօրինական գործողությունների, չարաշահումների վտանգի և հնարավոր վնասների առաջացման ռիսկերը նվազագույնի հասցնելու նպատակով Ծառայության ղեկավարին, ինչպես նաև այն մարմիններին, որտեղ Ծառայությունն օժտված է օրինականության նկատմամբ վերահսկողություն իրականացնելու լիազորությամբ ներկայացնել առաջարկություններ, ներկայացված առաջարկությունների կատարման ընթացքի մասին տվյալ մարմիններից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
- 16) առաջարկություններ ներկայացնել Ծառայության ղեկավարին պետական կառավարման ոլորտում իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ.
- 17) առաջարկություններ ներկայացնել Ծառայության ղեկավարին վերահսկողական լիազորությունների իրականացման կարգի իրացման վերաբերյալ, ինչպես նաև Ծառայության և (կամ) Վարչության գործունեության արդյունավետության բարձրացման, առկա բացթողումների և թերությունների վերացման համար անհրաժեշտ միջոցառումների վերաբերյալ.

Պարտականությունները՝

- 1) ամփոփել Ծառայության վերահսկողության ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի վերաբերյալ տրամադրված համապատասխան մասնագիտական եզրակացությունները, դիտողությունները և առաջարկությունները.
- 2) ստացված դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների, առցանց ստացվող հարցումների, ինչպես նաև օրենքով չարգելված այլ եղանակների միջոցով հավաքագրվող տեղեկատվությունը ամփոփել, համադրել վերլուծության առարկայի կամ վերլուծության

- ենթակա երևույթի փաստացի վիճակի հետև և արդյունքներն ու օրինականության մասով համապատասխան առաջարկությունները ներկայացնել Ծառայության ղեկավարին.
- 3) ստացված տեղեկությունները, դիմումները, բողոքները, առաջարկությունները, փաստաթղթերը և հաղորդումները՝ օրինականության մասով, ուսումնասիրել, վերլուծել, ամփոփել և Ծառայության ղեկավարին ներկայացնել առաջարկություններ.
 - 4) ամփոփել օրինականության մասով իրականացված հանդիպակաց ուսումնասիրությունների և մշտադիտարկումների արդյունքները և դրանք ներկայացնել Ծառայության ղեկավարին.
 - 5) ամփոփել վերահսկվող օբյեկտի կողմից ներկայացված՝ օրինականության մասով ուսումնասիրության արդյունքներն ամփոփող տեղեկանքի վերաբերյալ ներկայացված կարծիքը և արդյունքները ներկայացնել Ծառայության ղեկավարին.
 - 6) ստուգել վերահսկվող օբյեկտներից կամ համապատասխան իրավասու մարմիններից ստացված տեղեկությունների, փաստաթղթերի, տեղեկանքների արժանահավատությունը՝ Կառավարության գործունեության ու տեսչական մարմնի գործունեության և իրականացվող ստուգումների տարեկան ծրագրերի, ինչպես նաև տեղեկատվական համակարգերից և տվյալների շտեմարաններից ձեռք բերված և տեսչական մարմինների գործունեության արդյունքների վերաբերյալ ստացված տեղեկատվության համադրման միջոցով.
 - 7) պետական կառավարման համակարգի մարմինների և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից վերահսկվող ոլորտներում ուսումնասիրություններ կամ ստուգումներ կատարելու անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում Ծառայության ղեկավարին ներկայացնել իրավասու պետական մարմնին միջնորդության առաջարկություն.
 - 8) ամփոփել ՀՀ վարչապետի հանձնարարականների կատարմանն ուղղված գրությունները, տեղեկանքները, զեկուցագրերը.
 - 9) ամփոփել ՀՀ վարչապետի հանձնարարությամբ իրականացվող կարգապահական վարույթների իրականացման արդյունքները.
 - 10) ներկայացնել Ծառայության շահերը ՀՀ բոլոր դատարաններում և օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետներում և կարգով ներկայացնել դատական ներկայացուցչության ապահովման հետ կապված փաստաթղթեր.
 - 11) տրամադրում է մասնագիտական կարծիք, իսկ համապատասխան հանձնարարականի հիման վրա նաև մասնագիտական եզրակացություն, այդ թվում՝ օրինականության մասով՝ այլ ստորաբաժանումների կողմից պետական վերահսկողության արդյունքներն ամփոփող տեղեկանքների ու զեկույցների վերաբերյալ.
 - 12) համապատասխան մարմիններից ստացված նյութերի և տեղեկատվության ուսումնասիրության արդյունքների վերաբերյալ ամփոփել համապատասխան եզրակացությունները և առաջարկությունները ներկայացնել Ծառայության ղեկավարին.
 - 13) Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից կազմված աշխատանքների ուսումնասիրության շրջանակներում բացահայտել իրավական խնդիրներ և ներկայացնել Ծառայության ղեկավարին.

14) Ծառայության ղեկավարին ներկայացնել Վարչության առջև դրված նպատակների և գործառույթների իրականացման վերաբերյալ հաշվետվություններ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք
2	Ոլորտ	Իրավունք
3	Ենթաոլորտ	Իրավունք
4	Մասնագիտություն	042101.00.6 կամ 042101.00.7 Իրավագիտություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն չորս տարվա ստաժ կամ հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի բնագավառում՝ հինգ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

- 1) Առաջնորդում.
- 2) Աշխատակազմի կառավարում (կատարողականի կառավարում).
- 3) Ռազմավարական պլանավորում.
- 4) Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ.
- 5) Որոշումների կայացում.
- 6) Խնդրի լուծում.
- 7) Բարեվարքություն.

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

- 1) Բանակցությունների վարում.
- 2) Փոփոխությունների կառավարում.
- 3) Կոնֆլիկտների կառավարում.
- 4) Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն.
- 5) Ժամանակի կառավարում.
- 6) Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում.
- 7) Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում.
- 8) Փաստաթղթերի նախապատրաստում:

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

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

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի մեկ ոլորտի համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի գործունեության առանձնահատկություններով պայմանավորված՝ այլ մարմինների լիազորությունների իրականացման վրա ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների, օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է համապատասխան մարմնի որոշակի ոլորտի խնդիրները, դրանց տալիս է ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ: