

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՊԵՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԵՎ ՕՐԻՆԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԻ ՏԵՂԱԿԱԼ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Պետական վերահսկողական ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) իրավական ապահովման և օրինականության վերահսկողության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետի տեղակալ (ծածկագիր՝ 52-24.10-Ղ3-1):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության պետի տեղակալն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Վարչության պետի տեղակալը ենթակա աշխատողներ չունի:

1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Վարչության պետի տեղակալի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է 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) համակարգում է Ծառայության գործունեության իրավական ապահովման աշխատանքները.
- 2) համակարգում է Վարչության պետին առաջարկությունների ներկայացումը՝ Հայաստանի Հանրապետության իրավական դաշտի կատարելագործման վերաբերյալ.
- 3) համակարգում է Վարչության պետի հանձնարարականների կատարումը.
- 4) համակարգում 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) համակարգում է Սահմանադրությամբ և օրենքներով ստեղծված, պետական կառավարման համակարգի մարմին չհանդիսացող մարմիններում պետական միջոցների կառավարման օրինականության նկատմամբ ուսումնասիրությունների իրականացումը.
- 6) համակարգում է պետական միջոցների ձևավորման գործառույթ իրականացնող լիազորված անձանց մոտ պետական միջոցների ձևավորման օրինականության նկատմամբ ուսումնասիրությունների իրականացումը.
- 7) համակարգում 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) համակարգում է Հայաստանի Հանրապետության մասնակցությամբ քաղաքացիաիրավական գործարքների կողմ հանդիսացող անձանց մոտ գործարքներից բխող և դրանց պայմանների կատարման նկատմամբ օրինականության մասով ուսումնասիրությունների իրականացումը.
- 9) համակարգում 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 առաջարկություններ ներկայացնելու աշխատանքները և դրանք ներկայացնել Վարչության պետին.
- 10) համակարգում է հանդիպակաց ուսումնասիրությունների և մշտադիտարկումների իրականացումը՝ օրինականության մասով.
- 11) համակարգում 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 Վարչության պետին առաջարկություններ ներկայացնելու աշխատանքները.
- 12) համակարգում է ՀՀ վարչապետի հանձնարարությամբ հարուցված կարգապահական վարույթների իրականացումը.
- 13) համակարգում է Վարչությանը մակագրված դիմում-բողոքների ու գրությունների վերհանելու, վերլուծելու և ամփոփելու համար անհրաժեշտ աշխատանքների իրականացումը.
- 14) համակարգում է Ծառայության ներքին իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները.

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

Իրավունքներ՝

- 1) վերահսկողության ենթակա համապատասխան մարմիններից պահանջել ներկայացնել անհրաժեշտ փաստաթղթեր, հաշվետվություններ, տվյալներ, հիմնավորումներ, նյութեր, առարկաներ, պարզաբանումներ և վերահսկողությանն առնչվող ցանկացած այլ տիպի տեղեկատվություն.
- 2) վերահսկվող օբյեկտների կամ նրանց ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել աշխատանքային, այդ թվում՝ մասնագիտական քննարկումներ.
- 3) Վարչության պետին առաջարկել կազմավորել ժամանակավոր աշխատանքային խմբեր՝ մասնակից դարձնելով վերահսկվող օբյեկտի ներքին աուդիտորներին (տվյալ կազմակերպության ղեկավարի համաձայնությամբ), մասնագետներին, փորձագետներին և գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներին.
- 4) 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.
- 5) մուտք գործել վերահսկվող օբյեկտի տարածքներ, այդ թվում՝ հատուկ հսկողության տակ գտնվող տարածքներ.
- 6) կարգապահական վարույթ իրականացնելիս համապատասխան մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից և Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումներից պահանջելու ներկայացնել անհրաժեշտ հիմնավորումներ, փաստաթղթեր, տեղեկություններ.
- 7) կատարել այցելություններ երևույթների, իրադարձությունների, իրողությունների վերաբերյալ տեղեկատվության ստացման և գնահատման նպատակով.
- 8) կատարել փաստաթղթերի (այդ թվում՝ էլեկտրոնային) հետազոտում, որի ընթացքում կարող է իրականացնել լուսանկարում, տեսագրում, փաստաթղթերի պատճենահանում.

- 9) հատուկ փորձագիտական գնահատական պահանջող հարցերի պարզաբանման անհրաժեշտությունից ելնելով՝ նախաձեռնել փորձաքննության իրականացում՝ անհրաժեշտության դեպքում առարկաներ, փորձանմուշներ և փաստաթղթեր վերցնելու միջոցով.
- 10) տրամադրել իրավական խորհրդատվություն Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին համապատասխան ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի վերաբերյալ.
- 11) ՀՀ բոլոր դատարաններում հանդես գալ որպես Ծառայության ներկայացուցիչ և օգտվել օրենսգրքով վերապահված այլ դատավարական իրավունքներից.
- 12) Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ մասնագիտական քննարկումներ.
- 13) առաջարկություններ ներկայացնել Վարչության պետին պետական կառավարման ոլորտում իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ.
- 14) առաջարկություններ ներկայացնել Վարչության պետին 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) հավաքել Ծառայության վերահսկողության ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի վերաբերյալ համապատասխան մասնագիտական եզրակացությունները, դիտողությունները և առաջարկությունները գնահատել բոլոր հանգամանքները և դրանք ներկայացնել Վարչության պետին.
- 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 հետ և արդյունքներն ու օրինականության մասով համապատասխան առաջարկությունները ներկայացնել Վարչության պետին.
- 3) ստացված տեղեկությունները, դիմումները, բողոքները, առաջարկությունները, փաստաթղթերը և հաղորդումները՝ օրինականության մասով, ուսումնասիրել, վերլուծել, ամփոփել և Վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություններ.
- 4) ամփոփել վերահսկվող օբյեկտի կողմից ներկայացված՝ օրինականության մասով ուսումնասիրության արդյունքներն ամփոփող տեղեկանքի վերաբերյալ ներկայացված կարծիքը և արդյունքները ներկայացնել Վարչության պետին.
- 5) հսկողություն իրականացնել Վարչության կողմից օրինականության մասով հանդիպակաց ուսումնասիրությունների իրականացման շրջանակներում գործարքն ուսումնասիրելու պահի դրությամբ պարտավորությունների փաստացի կատարման պայմանները,

փաստաթղթերը և այլ կրիչները պատշաճ ուսումնասիրելու աշխատանքների կատարման նկատմամբ.

- 6) պետական կառավարման համակարգի մարմինների և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից օրինականության մասով ուսումնասիրություններ կամ ստուգումներ կատարելու անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում հսկողություն իրականացնել իրավասու պետական մարմին միջնորդության առաջարկություն ներկայացնելու աշխատանքների կատարման նկատմամբ.
- 7) հսկողություն իրականացնել ՀՀ վարչապետի հանձնարարականների կատարմանն ուղղված գրությունների, տեղեկանքների, զեկուցագրերի պատրաստման աշխատանքների նկատմամբ.
- 8) հսկողություն իրականացնել ՀՀ վարչապետի հանձնարարությամբ իրականացվող կարգապահական վարույթների իրականացման նկատմամբ.
- 9) ներկայացնել Ծառայության շահերը ՀՀ բոլոր դատարաններում և օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետներում և կարգով ներկայացնել դատական ներկայացուցչության ապահովման հետ կապված փաստաթղթեր.
- 10) Վարչության պետին 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.
- 11) կատարել Վարչության պետի հանձնարարականները, ինչպես նաև վերահսկել Վարչության աշխատակիցներին տրված ցուցումների և հանձնարարականների կատարման ընթացքը.
- 12) համապատասխան մարմիններից ստացված նյութերի և տեղեկատվության ուսումնասիրության արդյունքների վերաբերյալ ամփոփել համապատասխան եզրակացությունները և առաջարկությունները ներկայացնել Վարչության պետին.
- 13) Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից կազմված աշխատանքների ուսումնասիրության շրջանակներում բացահայտել իրավական խնդիրներ և ներկայացնել Վարչության պետին.
- 14) Վարչության պետին 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 երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի 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) 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 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:

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 և մարմինը:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

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