

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ՊԵՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ
ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԵՎ ՕՐԻՆԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ԻՐԱՎԱԲԱՆ**

1. Ընդհանուր դրույթներ	
1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը	Պետական վերահսկողական ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) իրավական ապահովման և օրինականության վերահսկողության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր իրավաբան (ծածկագիր՝ 52-24.10-Մ1-2):
1.2. Ենթակա և հաշվետու է	Վարչության գլխավոր իրավաբանն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:
1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները	Վարչության գլխավոր իրավաբանի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր իրավաբաններից մեկը կամ Վարչության ավագ իրավաբաններից մեկը:
1.4. Աշխատավայրը	Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Մաշտոցի պողոտա 47:
2. Պաշտոնի բնութագիրը	
2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները	
Գործառույթները՝	
1) իրականացնում է Ծառայության գործունեության իրավական ապահովման աշխատանքները.	
2) իրականացնում է Վարչության պետին առաջարկությունների ներկայացումը՝ Հայաստանի Հանրապետության իրավական դաշտի կատարելագործման վերաբերյալ.	
3) իրականացնում է ուսումնասիրություններ այն պետական կառավարման համակարգի մարմիններում և պետական հիմնարկներում, որտեղ Ծառայությունն օժտված է օրինականության նկատմամբ վերահսկողություն իրականացնելու լիազորությամբ.	
4) իրականացնում է Սահմանադրությամբ և օրենքներով ստեղծված, պետական կառավարման համակարգի մարմին չհանդիսացող մարմիններում պետական միջոցների կառավարման օրինականության նկատմամբ ուսումնասիրություններ.	

- 5) իրականացնում է պետական միջոցների ձևավորման գործառույթ իրականացնող լիազորված անձանց մոտ պետական միջոցների ձևավորման օրինականության նկատմամբ ուսումնասիրություններ.
- 6) իրականացնում 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 ուսումնասիրություններ.
- 7) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության մասնակցությամբ քաղաքացիաիրավական գործարքների կողմ հանդիսացող անձանց մոտ գործարքներից բխող և դրանց պայմանների կատարման նկատմամբ օրինականության մասով ուսումնասիրություններ.
- 8) 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 է ներկայացնում Վարչության պետին.
- 9) իրականացնում է հանդիպակաց ուսումնասիրություններ և մշտադիտարկումներ՝ օրինականության մասով.
- 10) իրականացնում է կատարված վերահսկողության արդյունքներով վերլուծության աշխատանքների, դրանց վերաբերյալ արձանագրված խախտումների, խնդիրների, դրանց պատճառների, հանգամանքների ու հետևանքների վերաբերյալ ՀՀ վարչապետին տեղեկանքներ և զեկույցներ ներկայացնելու աշխատանքներ, ինչպես նաև գործունեության արդյունավետության բարձրացման, առկա բացթողումների ու թերությունների վերացման, կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու կամ դրա վերաբերյալ հանձնարարական տալու մասով առաջարկություններ է ներկայացնում Վարչության պետին.
- 11) իրականացնում է ՀՀ վարչապետի հանձնարարությամբ հարուցված կարգապահական վարույթները.
- 12) իրականացնում է Վարչությանը մակագրված դիմում-բողոքների ու գրությունների վերհանելու, վերլուծելու և ամփոփելու համար անհրաժեշտ աշխատանքները.
- 13) իրականացնում է Ծառայության ներքին իրավական ակտերի նախագծերի մշակումը.
- 14) իրականացնում է ՀՀ օրենքների, ՀՀ կառավարության որոշումների, ՀՀ վարչապետի որոշումների և այլ իրավական ակտերի նախագծերի կազմումը.
- 15) իրականացնում է իրավական ակտերի նախագծերի փորձաքննություն՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համապատասխանության վերաբերյալ.
- 16) իրականացնում է Ծառայության շահերի ներկայացումը ՀՀ բոլոր դատարաններում.
- 17) իրականացնում է Ծառայության կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների կողմից կազմված փաստաթղթերի ուսումնասիրման և վերջնականորեն նշագրման աշխատանքները.

18) իրականացնում 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) 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) 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.
- 4) մուտք գործել վերահսկվող օբյեկտի տարածքներ, այդ թվում՝ հատուկ հսկողության տակ գտնվող տարածքներ.
- 5) կարգապահական վարույթ իրականացնելիս համապատասխան մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից և Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումներից պահանջելու ներկայացնել անհրաժեշտ հիմնավորումներ, փաստաթղթեր, տեղեկություններ.
- 6) կատարել այցելություններ երևույթների, իրադարձությունների, իրողությունների վերաբերյալ տեղեկատվության ստացման և գնահատման նպատակով.
- 7) կատարել փաստաթղթերի (այդ թվում՝ էլեկտրոնային) հետազոտում, որի ընթացքում կարող է իրականացնել լուսանկարում, տեսագրում, փաստաթղթերի պատճենահանում.
- 8) հատուկ փորձագիտական գնահատական պահանջող հարցերի պարզաբանման անհրաժեշտությունից ելնելով՝ նախաձեռնել փորձաքննության իրականացում՝ անհրաժեշտության դեպքում առարկաներ, փորձանմուշներ և փաստաթղթեր վերցնելու միջոցով.
- 9) տրամադրել իրավական խորհրդատվություն Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին համապատասխան ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի վերաբերյալ.
- 10) ՀՀ բոլոր դատարաններում հանդես գալ որպես Ծառայության ներկայացուցիչ և օգտվել օրենսգրքով վերապահված այլ դատավարական իրավունքներից.
- 11) Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ մասնագիտական քննարկումներ.
- 12) առաջարկություններ ներկայացնել Վարչության պետին պետական կառավարման ոլորտում իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ.

Պարտականությունները՝

- 1) տրամադրել Ծառայության վերահսկողության ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի վերաբերյալ համապատասխան մասնագիտական եզրակացություններ, դիտողություններ և առաջարկություններ.
- 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.
- 5) Վարչության կողմից օրինականության մասով հանդիպակաց ուսումնասիրությունների իրականացման շրջանակներում ուսումնասիրել գործարքն ուսումնասիրելու պահի դրությամբ պարտավորությունների փաստացի կատարման պայմանները, փաստաթղթերը և այլ կրիչները.
- 6) պետական կառավարման համակարգի մարմինների և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից օրինականության մասով ուսումնասիրություններ կամ ստուգումներ կատարելու անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում պատրաստել իրավասու պետական մարմինն միջնորդության առաջարկություն.
- 7) պատրաստել ՀՀ վարչապետի հանձնարարականների կատարմանն ուղղված գրություններ, տեղեկանքներ, զեկուցագրեր.
- 8) տրամադրել եզրակացություն ՀՀ վարչապետի հանձնարարությամբ իրականացվող կարգապահական վարույթների վերաբերյալ.
- 9) ներկայացնել Ծառայության շահերը ՀՀ բոլոր դատարաններում և օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետներում և կարգով ներկայացնել դատական ներկայացուցչության ապահովման հետ կապված փաստաթղթեր.
- 10) 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.

- 12) համապատասխան մարմիններից ստացված նյութերի և տեղեկատվության ուսումնասիրության արդյունքերի վերաբերյալ ամփոփել համապատասխան եզրակացությունները և առաջարկությունները ներկայացնել.
- 13) Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից կազմված աշխատանքների ուսումնասիրության շրջանակներում բացահայտել իրավական խնդիրները և ներկայացնել առաջարկություններ.
- 14) 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	Ենթաօլորտ	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 երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

- 1) Ծրագրերի մշակում.
- 2) Խնդրի լուծում.
- 3) Հաշվետվությունների մշակում.
- 4) Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն.
- 5) Բարեվարքություն.

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

- 1) Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն.
- 2) Ժամանակի կառավարում.
- 3) Բանակցությունների վարում.
- 4) Փաստաթղթերի նախապատրաստում:

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության համապետական ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև մասնակցում է տարբեր մարմինների ներկայացուցիչներից ձևավորված աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին, միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: