Հավելված N 1
Պետական վերահսկողական
ծառայության գլխավոր քարտուղարի
2021թ. նոյեմբերի 22 -ի N 494 -Ա հրամանի

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 հետ 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 արդյունքերի 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: