**ՀԱՐԿԱԴԻՐ ԿԱՏԱՐՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ**

**ԱՌԱՆՁԻՆ ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԲԱԺՆԻ**

**ՊԵՏԻ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳՐՈՎ ՍԱՀ ՄԱՆՎԱԾ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐ**

**Պաշտոնի հակիրճ նկարագիրը․**

**1․ Գործառույթներ․**

**Բաժնի պետը՝**

1. Ապահովում է կատարողական վարույթի շրջանակներում կատարողական թերթի պարզաբանման անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում կատարողական թերթի պարզաբանման դիմումը կազմելու և դատարան ներկայացնելու գործընթացը,
2. ապահովում է հարկադիր կատարողի պարտականությունների կատարմանը դիտավորյալ խոչընդոտելու համար վարչական պատասխանատվության ենթարկելու գործընթացը,
3. ապահովում է կատարողական վարույթի շրջանակներում պարտապանի, պահանջատիրոջ գործողություններին քրեաիրավական գնահատական տալու առնչությամբ հաղորդումների նախապատրաստումը և հետագա ընթացքը,
4. ապահովում է դատական ակտը Ծառայության հաշվին կատարելու դեպքում՝ պարտապանից բռնագանձելուն ուղղված համապատասխան գործողությունների իրականացումը,
5. ապահովում է օրենքով սահմանված մի շարք դեպքերում կատարողական ծախսը վարչական կամ դատական կարգով բռնագանձելու համապատասխան գործողությունների իրականացումը,
6. ապահովում է պարտապանի սնանկ ճանաչվելու դեպքում կատարողական ծախսերի բռնագանձման ապահովման նպատակով սնանկության վարույթում ներկայացուցչության ապահովում և սնանկության վարույթի շրջանակներում կատարողական ծախսերի բռնագանձման գործընթացի համակարգում,
7. ըստ հանձնարարության, ապահովում է հարկադիր էլեկտրոնային աճուրդով կամ ուղղակի վաճառքով իրացված գույքի առուվաճառքի պայմանագրի կնքման գործընթացը,
8. ապահովում է Դատական ակտերի հարկադիր կատարման մասին օրենքի 32-րդ հոդվածի 3.1.-ին մասի հիմքով և գլխավոր հարկադիր կատարողի սահմանած դեպքերում բաժնի իրավասությանը վերաբերող գործերով դատական ներկայացուցչությունը։
9. Դատական ակտերի հարկադիր կատարման մասին օրենքի 32-րդ հոդվածի 3.1.-ին մասի հիմքով և գլխավոր հարկադիր կատարողի սահմանած դեպքերում բաժնի իրավասությանը վերաբերող գործերով, ըստ անհրաժեշտության, հայցադիմումների, վերաքննիչ և վճռաբեկ բողոքների, դիմումների, միջնորդությունների նախապատրաստում,
10. ապահովում է ըստ անհրաժեշտության և հանձնարարության՝ կատարողական վարույթին վերաբերվող հարցերով Գլխավոր հարկադիր կատարողին կամ Ծառայությանն ուղղված վարչական բողոքների, ինչպես նաև այլ դիմումների համապատասխան ընթացքի ապահովումը՝ այդ թվում հարկադիր կատարողի կողմից կայացված որոշումների վերադասության կարգով վերանայման (վերացման) որոշումների կայացումը,
11. ապահովում է Գլխավոր հարկադիր կատարողի կողմից այլ պետական մարմիններին, ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց ուղղված գրությունների նախապատրաստումը,

**2․ Պաշտոնին ներկայացվող պահանջը․**

Հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայության բաժնի պետի պաշտոնում կարող է նշանակվել այն անձը, որը զբաղեցրել է Ծառայության գլխավոր խմբի պաշտոն կամ առնվազն երկու տարի՝ առաջատար խմբի պաշտոն կամ ունի հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող աշխատանքի բնագավառում` երեք տարվա աշխատանքային ստաժ։

Պաշտոնին ներկայացվող մասնագիտական պահանջները սահմանված են ՀՀ փոխվարչապետի 2020 թվականի հուլիսի 30-ի [N 461-Ն](https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=145146) որոշմամբ։