Հավելված N 21

 Հայաստանի Հանրապետության առողջապահական

 և աշխատանքի տեսչական մարմնի ղեկավարի

 2020 թվականի ապրիլի 30-ի N ԱԿ 400-Ա հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՌԻՍԿԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ, ՍՏՈՒԳՈՒՄՆԵՐԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1․Ընդհանուր դրույթներ** |
| * 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Առողջապահական և աշխատանքի տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) ռիսկի գնահատման, ստուգումների պլանավորման և վերլուծությունների վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 66-27.4-Մ2-5)**1.2. Ենթակա և հաշվետու է** Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները** Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության մյուս Գլխավոր մասնագետը:**1.4. Աշխատավայրը**Հայաստան, ք. Երևան, Նորք-Մարաշ վարչական շրջան, Արմենակ Արմենակյան փող., 129 շենք |
| **2․ Պաշտոնի բնութագիրը****2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները** 1. իրականացնում է տնտեսավարող սուբյեկտների տվյալների բազայի ստեղծման, պարբերաբար թարմացման աշխատանքներ, ըստ տնտեսական գործունեության տեսակների դասակարգիչների և ռիսկայնությունը որոշող չափանիշների՝ սահմանելով, բացահայտելով և վերլուծելով Տեսչական մարմնի վերահսկողության ենթակա բնագավառների ռիսկերը,
2. իրականացնում է խախտումների պարբերականության, խախտումների վերացմանն ուղղված գործողությունների վերաբերյալ տվյալների բազայի ձևավորման և պարբերաբար թարմացման աշխատանքներ, ըստ տնտեսական գործունեության տեսակների դասակարգիչների,
3. իրականացնում է Տեսչական մարմնի վերահսկման Ոլորտում գործող բոլոր տնտեսավարող սուբյեկտների ռիսկայնության դասակարգման աշխատանքներ ըստ տնտեսավարող սուբյեկտների, ինչպես նաև հսկողական գործառույթների նպատակադրում դեպի առավել ռիսկային ոլորտներ և վերահսկման ենթակա տնտեսավարող սուբյեկտներ,
4. իրականացնում է Տեսչական մարմնի վերահսկվող տնտեսավարող սուբյեկտներում ռիսկի գնահատման և արդյունքների վերլուծության աշխատանքներ,
5. իրականացնում է Տեսչական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից տնտեսավարող սուբյեկտներում կատարված ստուգումների և ուսումնասիրությունների արդյունքների հավաքագրում և դրա հիման վրա սահմանված մեթոդաբանությամբ ռիսկերի հետագա գնահատման աշխատանքներ,
6. իրականացնում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների և շահագրգիռ պետական կառույցների միջև Տեսչական մարմնի կողմից իրականացվող պետական վերահսկողության արդյունքների հիման վրա ռիսկի կառավարման և դրանց վերաբերյալ տեղեկատվության փոխանակման աշխատանքներ,
7. իրականացնում է Տեսչական մարմնի կողմից վերահսկվող տնտեսավարող սուբյեկտների տվյալների, ինչպես նաև Ոլորտի վիճակագրական տեղեկատվական բազաների ստեղծման և վարման աշխատանքներ,
8. իրականացնում է Տեսչական մարմնի վերահսկման ոլորտում գործող բոլոր տնտեսավարող սուբյեկտների դասակարգումը ըստ ռիսկայնության և վերջինիս հիման վրա ստուգումների տարեկան ծրագրի կազմման աշխատանքներ,
9. իրականացնում է ստուգումների կազմակերպման, ստուգումների (այդ թվում Ռիսկի վրա հիմնված) հաշվառման հետ կապված համապատասխան ձևաթղթերի հանձնարարագրերի, հրամանների, ակտերի, որոշումների, կարգադրագրերի և այլ համապատասխան փաստաթղթերի կազմման, ստուգման արդյունքների հաշվառման աշխատանքներ,
10. իրականացնում է Տեսչական մարմնի կանոնադրական գործառույթների իրականացման արդյունքների վերաբերյալ, վիճակագրական տվյալների հավաքագրման, ամփոփման, պահպանման և դրանց հիման վրա Ոլորտի վիճակագրության վարման հետ կապված աշխատանքներ, անհրաժեշտության դեպքում սահմանված ժամկետում և կարգով հաշվարկ-հաշվետվությունների, ինչպես նաև օրենքով սահմանված այլ տեղեկատվություններ պարունակող ձևերի ներկայացման աշխատանքներ համապատասխան պետական մարմիններին և Տեսչական մարմնի ղեկավարին,
11. կազմում է մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցներ, ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության բնագավառի օրենսդրության կատարելագործմանն ուղղված առաջարկներ։

**Իրավունքները*** Ստուգում իրականացնող և համապատասխան պետական մարմիններից ստանալ տնտեսավարող սուբյեկտների վերաբերյալ տեղեկատվություն՝ բազաներում ներառելու համար,
* Տեսչական մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներից ստանալ տնտեսավարող սուբյեկտների վերաբերյալ տեղեկատվություն՝ բազաներում ներառելու համար,
* Ստուգումների իրականացման նպատակով տեսչական մարմնի վերահսկողություն իրականացնող համապատասխան ստորաբաժանումներից տեղեկատվություն իրենց ստորաբաժանումների աշխատողների (տեսուչների) վերաբերյալ համապատասխան տեղեկատվություն՝ իրավական ակտի (հանձնարարագրի) հրապարակման նպատակով,
* Տնտեսավարող սուբյեկտում ստուգումն ավարտելուց հետո համապատասխան ստորաբաժանումներից ստանալ ստուգման ավարտի վերաբերյալ փաստաթուղթը (ստուգման ակտ, տեղեկանք)՝ վերլուծություններ իրականացնելու և հետագա ռիսկերը վերագնահատելու և կառավարելու համար,
* Տեսչական մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներից ստանալ տնտեսավարող սուբյեկտներում վերահսկողական (ստուգում, վարչական վարույթ և այլն) և իրազեկման, կանխարգելման վերաբերյալ տեղեկատվություն՝ վերլուծություն կատարելու, վիճակագրություն վարելու, վիճակագրական և այլ հաշվետվություններ կազմելու համար,
* Այլ մարմիններից, պաշտոնատար ան­ձան­ցից ստանալ Վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր,
* մշակել Տեսչական մարմնի ղեկավարին ներկայացվող առաջարկություններ՝ Վարչության աշ­­խատանքներին մաս­­նա­­գետ­ներ, փորձագետներ աշխատանքային խմբեր կազ­­մա­վորելու համար։

**Պարտականությունները**՝* նախապատրաստել Տեսչական մարմնի բազաներում առկա և ստուգում իրականացնող, ինչպես նաև համապատասխան պետական մարմիններին տրամադրման ենթակա տեղեկատվությունը,
* դասակարգել Տեսչական մարմնի վերահսկման ոլորտում գործող բոլոր տնտեսավարող սուբյեկտների ըստ ռիսկայնության և կազմել ստուգումների տարեկան ծրագիրը,
* ստուգումների իրականացման գործընթացում կազմել հանձնարարագրեր,
* հավաքագրել Տեսչական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից և տարածքային մարմիններից տնտեսավարող սուբյեկտներում իրականացված տեսչական ստուգումների և դիտարկումների արդյունքները,
* ստեղծել և վարել Տեսչական մարմնի կողմից վերահսկվող տնտեսավարող սուբյեկտների տվյալների, ինչպես նաև ոլորտի վիճակագրական տեղեկատվական բազաներ,
* մշակել ոլորտի վիճակագրական տեղեկատվական աղբյուր հանդիսացող փաստաթղթերի ձևերը։
 |
| **3․ Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները****3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ուղղություն |  Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ | Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ |
| 2. | Ոլորտ |  Սոցիալական և վարքաբանական գիտություններ | Սոցիալական և վարքաբանական գիտություններ |
| 3. | Ենթաոլորտներ | Տնտեսագիտություն  | Միջոլորտային մասնագիտություններ |
| 4. | Մասնագիտություն |  | Ագրոէկոնոմիկա |

**կամ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ուղղություն |  Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք | Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք | Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք |
| 2. | Ոլորտ |  Գործարարություն և վարչարարություն | Գործարարություն և վարչարարություն | Գործարարություն և վարչարարություն |
| 3. | Ենթաոլորտներ |  Հաշվապահություն և հարկային գործ | Ֆինանսներ | Միջոլորտային մասնագիտություններ |
| 4. | Մասնագիտություն |  |  | Ագրոբիզնես |

**կամ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ուղղություն |  Բնական գիտություններ, մաթեմատիկա և վիճակագրություն |
| 2. | Ոլորտ |  Մաթեմատիկա և վիճակագրություն |

**կամ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ուղղություն |  Տեղեկատվական և հաղորդակցական տեխնոլոգիաներ (ՏՀՏ) |
| 2. | Ոլորտ |  Տեղեկատվական և հաղորդակցական տեխնոլոգիաներ (ՏՀՏ) |

**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 տնտեսագիտության բնագավառում` երեք տարվա աշխատանքային ստաժ: **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**1. Ծրագրերի մշակում2. Խնդրի լուծում3. Հաշվետվությունների մշակում4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն5. Բարեվարքություն**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**1. Կոնֆլիկտների կառավարում
2. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
3. Բողոքների բավարարում
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 ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում։**4.3. Գործունեության ազդեցությունը** Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում։**4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:**4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |