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 մշակում  2. Խնդրի լուծում  3. Հաշվետվությունների մշակում  4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն  5. 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: |