Հավելված N 6

Հաստատված է արտակարգ իրավիճակների նախարարի

 2020թ. հունիսի 30-ի N 742-Լ հրամանով

**ՓՐԿԱՐԱՐԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՓՐԿԱՐԱՐ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ**

**ՃԳՆԱԺԱՄԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԱԶԳԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ՊԵՏ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

* 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Արտակարգ իրավիճակների նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) փրկարար ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) ճգնաժամային կառավարման ազգային կենտրոնի (այսուհետ՝ Կենտրոն)պետ (ծածկագիր` 13-1ՓԾ-25.6-Բ-1).

* 1. **Ենթակա և հաշվետու է**

Կենտրոնի պետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Ծառայության տնօրենին (այսուհետ՝ Տնօրեն) և Արտակարգ իրավիճակների նախարարին (այսուհետ՝ Նախարար):

* 1. **Ենթակա և հաշվետու պաշտոնները**

 Կենտրոնի պետին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են Կենտրոնի պետի տեղակալը, Կենտրոնի ծառայողները:

* 1. **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Կենտրոնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Կենտրոնի պետի տեղակալը:

* 1. **Աշխատավայրը՝**

Հայաստան, ք. Երևան, Դավիթաշեն վարչական շրջան, Դավիթաշեն 4, Ա.Միկոյան փողոց, 109/8։

**Պաշտոնի բնութագիրը**

 **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

**Գործառույթները՝**

1. կազմակերպում է Կենտրոնի ծառայութունը, իրականացնում անմիջական ղեկավարումը.
2. համակարգում է Ծառայության մարզային փրկարարական վարչությունների ճգնաժամային կառավարման կենտրոնների գործունեությունը` մեթոդական և մասնագիտական ուղղությամբ.
3. օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված խնդիրների իրականացման նպատակով համապատասխան առաջարկություններ է ներկայացնում Նախարարին, Տնօրենին.
4. իր լիազորությունների շրջանակներում Նախարարության ստորաբաժանումների, ՀՀ պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ղեկավար­ներից ստանում է անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.
5. պատասխանատվություն է կրում Կենտրոնում առկա սարքերի, սարքավորումների և տեխնիկայի՝ սահմանված կարգով պահպանման ու շահագործման համար.
6. ստորագրում է Կենտրոնի անունից պատրաստվող փաստաթղթերը.
7. Կենտրոնի լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
8. Նախարարին, Տնօրենին միջնորդություն է ներկայացնում Կենտրո­նի պաշտոններում քաղաքացիներին ծառայության ընդունման, ծառայողներին պաշտոնից ազատման, խրախուսման և կարգապահական տույժեր տալու վերաբերյալ.
9. սահմանում է Կենտրոնի ծառայողների իրավասությունների շրջանակները, պաշտո­նեական պարտականություններն ու պատասխանատվությունը.
10. Նախարարի, Տնօրենի հանձնարարությամբ իրականացնում է օրեն­քով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործա­ռույթ­ներ:

**Իրավունքները՝**

1. զբաղեցրած պաշտոնում իր լիազորությունները սահմանող իրավական ակտերին ծանոթանալը.
2. իր անձնական գործի նյութերին, իր գործունեության գնահատականներին և ծառայողական գործունեության վերաբերյալ այլ փաստաթղթերին ծանոթանալը և բացատրություններ տալը.
3. ծառայողական պարտականությունների կատարման համար սահմանված կարգով անհրաժեշտ տեղեկություններ և նյութեր ստանալը.
4. մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների բարելավման համար վերապատրաստումներին մասնակցելը.
5. աշխատանքի համար համարժեք վարձատրություն ստանալը.
6. իրավական պաշտպանությունը:
7. առողջության պահպանումը.
8. փրկարար ծառայության պաշտոնի և կոչումի՝ սահմանված կարգով բարձրացումը.
9. նշանակման արդյունքները բողոքարկելը.
10. արտակարգ իրավիճակի վայրում բնակելի և արտադրական տարածքներ ու կազմակերպություններ մուտք գործելը.
11. մարդկանց փրկության և ծայրահեղ անհրաժեշտության դեպքերում կապի, տրանսպորտի և այլ նյութական միջոցներ օգտագործելը:
12. մշտապես վերահսկել կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումների քանակական և որակական համալրվածությունը, հանդես գալ անձնակազմի որակական կազմի բարելավման առաջարկություններով.

14. վերահսկել անձնակազմի վերաբերյալ հրամանների, ղեկավար հրահանգների նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքները․

**Պարտականությունները՝**

* սահմանված պարբերականությամբ և ժամկետներում կապ հաստատել մշտադիտարկում իրականացնող ՀՀ պետական մարմիններում գործող ծառայությունների հետ՝ ըստ առնչության ձեռք բերելով տվյալներ և տեղեկատվություն՝ հանրապետության տարածքում օպերատիվ իրավիճակի վերաբերյալ.
* իր իրավասության սահմաններում համագործակցել պետական մարմինների հետ` մշտադիտարկման արդյունքների, գործունեության համար անհրաժեշտ այլ տեղեկատվության հավաքագրման, փոխանակման գործում, վերահսկել դրանց մշակման, ընդհանրա­ցման ու համակարգման աշխատանքները.
* տիրապետել մշտադիտարկման արդյունքներին, վերահսկել դրանց համակարգումը թվային քարտեզագրական համակարգում և Կենտրոնի շտեմարաններում.
* արտակարգ իրավիճակների առաջացման, առաջացման սպառնալիքի, կանխման և կանխարգելման, բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների իրականացման ժամանակ վերահսկել Նախարարության ու Նախարարության ստորաբաժանումների ղեկավարության, պետական մարմինների ղեկավարների, Կենտրոնում պետական կառավարման մարմին­ների ներկայացուցիչների ու բնակչության ժամանակին ազդարարման ու իրազեկման աշխատանքների սահմանված կարգով կազմակերպումը և իրակա­նացումը.
* ճգնաժամերի, արտակարգ իրավիճակների, դեպքերի, պատահարների առաջացման դեպքում վերահսկել Նախարարության, իրավասության սահմաններում` այլ նախարարությունների և գերատեսչությունների ուժերի արձագանքման ու միջոցների ներգրավման աշխատանքների սահմանված կարգով կազմակերպումը.
* արտակարգ իրավիճակների առաջացման, առաջացման սպառնալիքի դեպքում ապահովել միջազգային պայմանագրերի շրջանակներում համապատասխան կազմակերպությունների իրազեկումը.
* արտակարգ իրավիճակներում համագործակցել Կենտրոնում պետական կառավար­ման մարմինների ներկայացուցիչների հետ` ապահովելով շահագրգիռ պետական կա­ռա­­վարման մարմինների միջև ճգնաժամերի, արտակարգ իրավիճակների վերաբերյալ տեղե­կատվության ժամանակին փոխանակումը` ուժերի և միջոցների անհրաժեշտ ծավալով ներգրավման, տեղեկատվական հոսքերի արդյունավետ կառա­վարման, ստեղծված իրավիճակի տիրապետման, բնակչության իրազեկման, ազդարարման ու նշված գործընթացների ապահովմանն ուղղված որոշումների կայացման և իրակա­նացման հարցերով.
* վերահսկել բնակչությունից, ծառայություններից, կազմակերպություններից ստացվող արտակարգ իրավիճակների, դեպքերի, պատահարների վերաբերյալ ահազանգերի ու տեղեկատվության սահմանված կարգով ընդունումը և գրանցումը.
* վերահսկել անհրաժեշտ և բավարար տեղեկատվության, ստեղծված իրավիճակը գնահատելու և որոշում կայացնելու համար տվյալների ձեռք բերման աշխատանքները, ընդունել որոշումներ և ապահովել սահմանված կարգով ստեղծված իրավիճակին համարժեք արձագանքման կազմակերպումը.
* ապահովել Կենտրոնում գրանցված տեղեկատվության ու տվյալների սահմանված կարգով փոխանցումը շահագրգիռ ծառայություններին, ստորաբաժանումներին և պաշտոնատար անձանց.
* հետևել ուժերի արձագանքման ընթացքին և ապահովել անհրաժեշտ տեղեկատվություն տրամադրումը՝ արձագանքումն արդյունավետ իրականացնելու ուղղությամբ.
* ահազանգերի սպասարկման, արձագանքման, ազդարարման և իրազեկման գործընթացները սահմանված կարգով իրականացնելու համար վերահսկել տեղեկատվական շտեմարանների, ծրագրային փաթեթների, կապի միջոցների, սարքերի ու սարքավորումների նպատակային կիրառումը.
* վերահսկել Կենտրոնում գրանցված արտակարգ իրավիճակների, դեպքերի, պատահարների մասին սահմանված կարգով տեղեկատվու­թյան ու տվյալների ձևավորման, ամփոփման և ներկայացման աշխատանքները.
* իր իրավասության սահմաններում ապահովել ահազանգողներին անհրաժեշտ տե­ղեկատվության տրամադրումը` տարաբնույթ արտակարգ իրավիճակներում վարվելակերպի վերաբերյալ.
* հսկողություն իրականացնել Ծառայության՝ հերթապահություն իրականացնող ստորաբաժանումների քանակի, մարտունակության և գտնվելու վայրի վերաբերյալ սահմանված կարգով տեղեկատվության և տվյալների ձեռք բերման աշխատանքների նկատմամբ.
* ապահովել «թեժ գծով» ու Նախարարության կայքի միջոցով տեղեկատվության ստացման, գրանցման և տրամադրման աշխատանքների իրականացումը՝ ուղղված հնարավոր խուճապի կասեցմանը, բնակչության իրազեկմանը, հնարավոր մարդկային ու նյութական արժեքների կորուստների կանխմանը, որոնման ու այլ փրկարարական և հակաճգնաժամային գործընթացների արդյունավետու­թյան բարձրացմանը.
* կազմակերպել հանրապետությունում արտա­կարգ իրավիճակների, արտակարգ դեպքերի, պատահարների վերաբերյալ շտեմարաններ ստեղծման և պարբերաբար արդիականացման աշխատանքները.
* դիտարկել և շահագրգիռ մարմիններին ու պաշտոնատար անձանց ներկա­յաց­նել հանրապետությունում գրանցված արտակարգ իրավիճակների, արտակարգ դեպ­քերի, պատա­հար­ների մշտադիտարկման արդյունքների վերլուծություն և կանխատեսում­ների վերաբերյալ տեղե­կատվություն, հաշվետվություններ՝ կատարված աշխատանքների, հետազոտութ­յուն­ների, մոնիթորինգային տվյալների, արդյունքների և կանխատեսումների մասին.
* առաջարկություններ ներկայացնել մշտադիտարկման, իրավիճակի մոդելավորման և կանխատեսման գործընթացի կատարելագործման և արդիականացման, ինչպես նաև տարաբնույթ ոլորտներում և արտակարգ իրավիճակներում արդյունավետ կիրառման ուղղությամբ.
* ապահովել Նախարարության կայքում ներկայացնվող տեղեկատվության ու տվյալների, ՀՀ տարածքում գրանցված արտակարգ դեպքերի, պատահարների, իրականացված մոնիթորինգների, դրանց արդյունքների և կանխատեսում­ների մասին աշխատանքների սահմանված կարգով մշակումը և ձևավորումը.
* կազմակերպել ըստ անհրաժեշտ ուղղությունների վիճակագրական տվյալների ձեռքբերումը, իր իրավասության սահմաններում համագործակցել պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ վիճակագրական տեղեկատ­վության հավաքագրման և փոխանակման գործում.
* առաջարկություններ ներկայացնել արտակարգ իրավիճակների ոլորտում վիճակագրության վարման գործընթացի կատարելագործման և արդիականացման, ինչպես նաև վիճակագրական տվյալների համապատասխան ոլորտներում արդյունավետ կիրառման ուղղությամբ.
* միջազգային պայմանագրերի շրջանակներում համագործակցել համապատասխան կազմակերպությունների հետ` սահմանված կարգով փոխանակելով տեղեկատ­վություն ՀՀ-ում գրանցված արտակարգ դեպքերի, պատահարների, ինչպես նաև արտա­կարգ իրավիճակներում` համապատասխան փոխօգնության ցուցաբերման վերաբերյալ.
* ապահովել ՀՀ և միջազգային մամուլի` Նախարարության գործունեությանն առնչվող ոլորտների մշտադիտարկման իրականացումը.
* մասնակցել Նախարարության, Ծառայության և Կենտրոնի այլ խնդիրների լուծման գործընթացին.
* Նախարարի, Ծառայության տնօրենի հանձնարարությամբ իրականացնել այլ գործառույթներ:
* կատարել Սահմանադրության, օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջները.
* ծանոթանալ զբաղեցրած պաշտոնում իր լիազորությունները սահմանող իրավական ակտերին.
* հետևել հանրային ծառայողի վարքագծի սկզբունքներին և դրանից բխող վարքագծի կանոններին, անհամատեղելիության պահանջներին, այլ սահմանափակումներին և շահերի բախմանն առնչվող կարգավորումներին.
* ճշգրիտ ու ժամանակին կատարել օրենսդրությամբ իրեն վերապահված պարտականությունները և հաշվետվությունները, իսկ օրենքով նախատեսված դեպքերում` ներկայացնելը հայտարարագիր.
* կատարել վերադաս մարմինների և պաշտոնատար անձանց՝ սահմանված կարգով տված հանձնարարականները և ընդունած որոշումները.
* պահպանել օրենսդրությամբ սահմանված աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոններըը.
* մասնակցել մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների բարելավման համար վերապատրաստումներին:
* ապահովել մասնագիտական և ծառայողական պարտականությունների կատարման համար այլ անհրաժեշտ գիտելիքներ.
* սահմանված կարգով և ժամկետներում քննության առնել առաջարկություններ, դիմումներ ու բողոքներ և դրանց ընթացք տալ.
* աշխատել պետական, ծառայողական կամ օրենքով պահպանվող այլ գաղտնիք պարունակող փաստաթղթերի հետ, պահպանել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջները, այդ թվում` ծառայությունը դադարեցնելուց հետո.
* իրենց պարտականությունների կատարման համար ստանալ անհրաժեշտ լրիվ և հավաստի տեղեկատվություն.
* պահանջել պահպանել անվտանգության կանոնները արտակարգ իրավիճակի վայրում գտնվող բոլոր անձանցից.
* արտակարգ իրավիճակների բնագավառը կարգավորող իրավական ակտերով և Ծառայության կանոնադրությամբ սահմանված խնդիրների ու գործառույթների ապահովման նպատակով իրականացնել այլ աշխատանքներ:
1. **Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**
	1. **Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

 Բարձրագույն կրթություն

* 1. **Մասնագիտական գիտելիքները**

 Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

* 1. **Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքային բնագավառում փորձը**

 Փրկարար ծառայության կենտրոնական ապարատի վարչության պետ կարող է նշանակվել փրկարարական ծառայության այն ծառայողը, որը նշանակման պահին զբաղեցնում է փրկարար ծառայության ղեկավարի կամ տեղակալի պաշտոն, բարձրագույն խմբի պաշտոն կամ մեկ տարի զբաղեցրել է գլխավոր խմբի պաշտոն և ունի փրկարար ծառայության փոխգնդապետից ոչ ցածր կոչում կամ ունի հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ ունի չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ:

* 1. **Անհրաժեշտ Կոմպետենցիաներ**

 **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**

1. Աշխատակազմի կառավարում

2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ

3. Որոշումների կայացում

4. Ծրագրերի կառավարում

5. Խնդրի լուծում

6. Բարեվարքություն

 **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Բողոքների բավարարում
4. Ժամանակի կառավարում
5. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում

**4. Կազմակերպական շրջանակը**

* 1. **Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

 Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար։

* 1. **Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

 Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում։

**4.3. Գործունեության ազդեցությունը**

 Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և քաղաքականության իրականացման ապահովման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն։

* 1. **Շփումները և ներկայացուցչությունը**

 Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ ներկայացնելով համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումը և մարմինը:

**4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

 Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ:

1. **Փրկարար ծառայության կոչումները.**

Փրկարար ծառայողին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Փրկարար ծառայության գեներալ-մայորի կոչում: