

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ՏՆՕՐԻՆՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ՕՏԱՐՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Պետական գույքի կառավարման կոմիտեի պետական գույքի տնօրինման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետական գույքի օտարման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) մասնագետ (ծածկագիրը՝ 22-3-25.3-Մ6-1):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետները մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Տիգրան Մեծի 4:

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1) մասնակցում է պետական գույքի օտարման (նվիրատվության, փոխանակության և նվիրաբերության) նախապատրաստման աշխատանքների իրականացմանը, անհրաժեշտության դեպքում գրավոր դիմելով Հայաստանի Հանրապետության համապատասխան նախարարություններին, գերատեսչություններին, տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց,

2) մասնակցում է պետական գույքի օտարման (նվիրատվության, փոխանակության և նվիրաբերության) վերաբերյալ ստացված առաջարկությունների և դիմումների ուսումնասիրմանը,

3) Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման համապատասխան մարմինների, ինչպես նաև գնահատող կազմակերպությունների կողմից ներկայացված տեղեկատվության և փաստաթղթերի հիման վրա օժանդակում է պետական գույքի օտարման, փոխանակության, նվիրատվության կամ նվիրաբերության մասին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշման նախագծերի նախապատրաստմանը,

4) օժանդակում է նախապատրաստում է պետական անշարժ և շարժական գույքի տնօրինման մասին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշման նախագծեր մշակման աշխատանքներին:

Իրավունքները՝

1) նախապատրաստել գրություններ Հայաստանի Հանրապետության համապատասխան նախարարություններին, գերատեսչություններին իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց պետական գույքի օտարման նախապատրաստման աշխատանքներ իրականացնելու նպատակով անհրաժեշտ փաստաթղթերի տրամադրման համար,

2) ստանալ օտարման ենթակա պետական գույքի գնահատման համար անհրաժեշտ ելակետային տվյալների փաթեթը,

3) մասնակցել Բաժնի պետի հետ կազմակերպվող քննարկմանը պետական գույքի օտարման, փոխանակության, նվիրատվության կամ նվիրաբերության մասին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշման նախագծերը:

Պարտականությունները՝

1) ուսումնասիրել պետական գույքի օտարման (նվիրատվության, փոխանակության և նվիրաբերության) վերաբերյալ ստացված առաջարկությունները ու դիմումները և դրանց ընթացք տալ,

2) մասնակցել պետական գույքի օտարման վերաբերյալ ստացված առաջարկությունների և դիմումների քննարկմանը,

3) օժանդակել օտարման ենթակա պետական գույքի գնահատման համար անհրաժեշտ ելակետային տվյալների փաթեթի ձեռքբերմանն ուղղված աշխատանքների իրականացմանը:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Առնվազն միջնակարգ կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները՝

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Հաշվետվությունների մշակում
2. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
3. Բարեվարչություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
2. Ժամանակի կառավարում
3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում է տվյալ մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև տվյալ մարմնից դուրս որպես ներկայացուցիչ շփվում է պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է մասնագիտական խնդիրների բացահայտմանը և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն: