

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ՊԵՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ
ՊԵՏԱԻՐԱՎԱԿԱՆ ՈԼՈՐՏԻ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
ՊԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Պետական վերահսկողական ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) պետաիրավական ոլորտի վերահսկողության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիր՝ 52-24.4-Ղ2-1):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության պետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Ծառայության ղեկավարին:

1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Վարչության պետին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են Վարչության աշխատողները:

1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետի տեղակալը, դրա անհնարինության դեպքում Վարչության գլխավոր վերահսկողներից մեկը:

1.5. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Մաշտոցի պողոտա 47:

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

Գործառույթները՝

- 1) ապահովում է Ծառայության ղեկավարի կողմից տրված հանձնարարագրերի հիման վրա պետաիրավական ոլորտի պետական կառավարման համակարգի մարմիններում և պետական հիմնարկներում ուսումնասիրությունների իրականացումը.
- 2) ապահովում է Սահմանադրությամբ և օրենքներով ստեղծված, պետական կառավարման համակարգի մարմին չհանդիսացող պետաիրավական ոլորտի մարմիններում պետական միջոցների կառավարման օրինականության նկատմամբ ուսումնասիրությունների իրականացումը.

- 3) ապահովում է պետական միջոցների ձևավորման գործառույթ իրականացնող լիազորված անձանց մոտ պետական միջոցների ձևավորման օրինականության նկատմամբ ուսումնասիրությունների իրականացումը.
- 4) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության մասնակցությամբ իրավաբանական անձանց մոտ ՀՀ մասնակցությունից ծագող և լիազոր մարմնի, ինչպես նաև կառավարման բարձրագույն և հսկողություն իրականացնող մարմնում ՀՀ ներկայացուցչի լիազորություններից բխող ուսումնասիրությունների իրականացումը.
- 5) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության մասնակցությամբ քաղաքացիաիրավական գործարքների կողմ հանդիսացող անձանց մոտ գործարքներից բխող և դրանց պայմանների կատարման նկատմամբ ուսումնասիրությունների իրականացումը.
- 6) ապահովում է պետությունից, համայնքից, պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններից, պետության հիսուն տոկոսից ավելի բաժնեմաս ունեցող կազմակերպություններից նվիրաբերության կամ դրամաշնորհի կարգով միջոցներ ստացած իրավաբանական անձանց մոտ գնումների գործընթացը կանոնակարգող օրենսդրության պահանջների պահպանման նկատմամբ ուսումնասիրությունների իրականացումը.
- 7) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետությունից սուբսիդիա և դրամաշնորհ ստացած ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձանց մոտ պետական միջոց տրամադրելու համար հիմք հանդիսացող տեղեկատվության արժանահավատության նկատմամբ ուսումնասիրությունների իրականացումը.
- 8) ապահովում է Վարչությանը վերապահված ոլորտում հանդիպակաց ուսումնասիրությունների և մշտադիտարկումների իրականացումը.
- 9) ապահովում է պետական միջոցների կառավարման և ձևավորման հակաօրինական գործողությունների, չարաշահումների վտանգի և հնարավոր վնասների առաջացման ռիսկերի դեպքերում գործարքների կատարման նկատմամբ պատշաճ վերահսկողության իրականացման և կազմակերպման, դրանց կնքմանն ուղղված ընթացակարգերը կամ գործողությունները կասեցնելու վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելու աշխատանքները.
- 10) ապահովում է իրականացված վերահսկողության արդյունքներով վերլուծության աշխատանքների, դրանց վերաբերյալ արձանագրված խախտումների, խնդիրների, դրանց պատճառների, հանգամանքների ու հետևանքների վերաբերյալ ՀՀ վարչապետին տեղեկանքներ և զեկույցներ ներկայացնելու աշխատանքները, ինչպես նաև գործունեության արդյունավետության բարձրացման, առկա բացթողումների ու թերությունների վերացման, կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու կամ դրա վերաբերյալ հանձնարարական տալու մասով առաջարկություններ ներկայացնելու աշխատանքները (ՀՀ վարչապետին ու վերահսկվող օբյեկտներին ներկայացվելիք առաջարկություններ).

Իրավունքները՝

- 1) վերահսկողության ենթակա համապատասխան մարմիններից պահանջելու ներկայացնել անհրաժեշտ փաստաթղթեր, հաշվետվություններ, տվյալներ, հիմնավորումներ, նյութեր, առարկաներ, պարզաբանումներ և վերահսկողությանն առնչվող ցանկացած այլ տիպի տեղեկատվություն.
- 2) վերահսկվող օբյեկտների, նրանց ներկայացուցիչների կամ համապատասխան մարմնի տարբեր ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել աշխատանքային, այդ թվում՝ մասնագիտական քննարկումներ.
- 3) Վարչության գործառույթներից և խնդիրներից բխող աշխատանքներ իրականացնելիս համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից պահանջելու և ստանալու պարզաբանումներ, մասնագիտական եզրակացություններ, կարծիքներ և առաջարկություններ.
- 4) կազմավորել ժամանակավոր աշխատանքային խմբեր՝ մասնակից դարձնելով վերահսկվող օբյեկտի ներքին աուդիտորներին (տվյալ կազմակերպության ղեկավարի համաձայնությամբ), մասնագետներին, փորձագետներին և գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներին.
- 5) ստանալ անհատույց և ազատ հասանելիություն վերահսկվող օբյեկտում կամ դրա պաշտոնատար անձի մոտ գտնվող և ծառայության լիազորություններին առնչվող բոլոր թղթային կամ էլեկտրոնային տեղեկատվական շտեմարաններին ու համակարգերին, տեղեկություններին և փաստաթղթերին.
- 6) մուտք գործել վերահսկվող օբյեկտի տարածքներ, այդ թվում՝ հատուկ հսկողության տակ գտնվող տարածքներ.
- 7) կատարել տարածքների, շինությունների, փոխադրամիջոցների, առարկաների, փաստաթղթերի, սարքավորումների (այդ թվում՝ էլեկտրոնային) հետազոտում, տեղատեսություն, որի ընթացքում կարող է իրականացնել լուսանկարում, տեսագրում, փաստաթղթերի պատճենահանում.
- 8) հատուկ փորձագիտական գնահատական պահանջող հարցերի պարզաբանման անհրաժեշտությունից ելնելով՝ նախաձեռնել փորձաքննության իրականացում՝ անհրաժեշտության դեպքում առարկաներ, փորձանմուշներ և փաստաթղթեր վերցնելու միջոցով.
- 9) պետաիրավական ոլորտի մարմիններում ուսումնասիրություններ և մշտադիտարկումներ իրականացնելու վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնել Ծառայության ղեկավարին.
- 10) պետական միջոցների կառավարման և ձևավորման հակաօրինական գործողությունների, չարաշահումների վտանգի և հնարավոր վնասների առաջացման ռիսկերը պետաիրավական ոլորտի մարմիններում նվազագույնի հասցնելու նպատակով Ծառայության ղեկավարին ներկայացնել առաջարկություններ, ինչպես նաև

պետաիրավական ոլորտի մարմիններին ներկայացված առաջարկությունների կատարման ընթացքի մասին տվյալ մարմիններից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.

- 11) Վարչության կողմից իրականացվող վերահսկողության ընթացքում հայտնաբերված խախտումների վերացման նպատակով համապատասխան առաջարկություններ ներկայացնել վերահսկվող օբյեկտին և դրանց իրականացման նկատմամբ սահմանել հսկողություն.
- 12) Ծառայության ղեկավարի հաստատմանը ներկայացնել Վարչության կանոնադրությունը և դրանում կատարվող փոփոխությունները.
- 13) ներկայացնել առաջարկություններ պետական կառավարման ոլորտում իրավական ակտերի նախագծերի և փոփոխությունների (լրացումների) վերաբերյալ.

Պարտականությունները՝

- 1) ամփոփել ստացված դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների, առցանց ստացվող հարցումների, ինչպես նաև օրենքով չարգելված այլ եղանակների միջոցով հավաքագրվող տեղեկատվությունը, համադրել վերլուծության առարկայի կամ վերլուծության ենթակա երևույթի փաստացի վիճակի հետ և արդյունքներն ու համապատասխան առաջարկությունները ներկայացնել Ծառայության ղեկավարին.
- 2) ամփոփել ուսումնասիրվող գործառույթի կամ գործընթացի մասին հավաքված տեղեկությունները, գնահատել բոլոր հանգամանքները և դրանք ներկայացնել Ծառայության ղեկավարին.
- 3) ամփոփել հանդիպակաց ուսումնասիրությունների արդյունքները և դրանք ներկայացնել Ծառայության ղեկավարին.
- 4) պետական կառավարման համակարգի մարմինների և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից Վարչությանը վերապահված ոլորտում ուսումնասիրություններ կամ ստուգումներ կատարելու անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում ապահովել իրավասու պետական մարմինն միջնորդության առաջարկություն ներկայացնելու աշխատանքները.
- 5) ստուգել Վարչության կողմից վերահսկողության շրջանակներում կազմված փաստաթղթերի, ինչպես նաև վերահսկողության արդյունքներն ամփոփող տեղեկանքների համապատասխանությունն սահմանված պահանջներին.
- 6) ամփոփել վերահսկվող օբյեկտի կողմից ներկայացված՝ ուսումնասիրության արդյունքներն ամփոփող տեղեկանքի վերաբերյալ ներկայացված կարծիքը և արդյունքները ներկայացնել Ծառայության ղեկավարին.
- 7) ստուգել վերահսկվող օբյեկտներից կամ համապատասխան իրավասու մարմիններից ստացված տեղեկությունների, փաստաթղթերի, տեղեկանքների արժանահավատությունը՝ Կառավարության գործունեության ու տեսչական մարմնի գործունեության և իրականացվող ստուգումների տարեկան ծրագրերի, ինչպես նաև տեղեկատվական համակարգերից և

տվյալների շտեմարաններից ձեռք բերված և տեսչական մարմինների գործունեության արդյունքների վերաբերյալ ստացված տեղեկատվության համադրման միջոցով.

- 8) վերահսկողության արդյունքների ամփոփման, ինչպես նաև գործունեության արդյունավետության բարձրացման, առկա բացթողումների և թերությունների վերացման վերաբերյալ պետաիրավական ոլորտի մարմիններին ներկայացված առաջարկությունների կատարման ընթացքի և արդյունքների մասին Ծառայության ղեկավարին պարբերաբար ներկայացնել տեղեկատվություն"
- 9) Ծառայության ղեկավարին ներկայացնել Վարչության առջև դրված նպատակների և գործառույթների իրականացման վերաբերյալ հաշվետվություններ.
- 10) Ծառայության ղեկավարին և (կամ) Վարչության աշխատանքները համակարգող Ծառայության ղեկավարի տեղակալին պարբերաբար ներկայացնել տեղեկատվություն՝ Վարչության կողմից իրականացվող աշխատանքների ընթացքի մասին:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն:

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն չորս տարվա ստաժ կամ հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ֆինանսավարկային կամ տնտեսագիտության կամ իրավունքի բնագավառում՝ հինգ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

- 1) Առաջնորդում.
- 2) Աշխատակազմի կառավարում (կատարողականի կառավարում).
- 3) Ռազմավարական պլանավորում.
- 4) Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
- 5) Որոշումների կայացում.
- 6) Խնդրի լուծում.
- 7) Բարեվարքություն:

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

- 1) Բանակցությունների վարում.
- 2) Փոփոխությունների կառավարում.
- 3) Կոնֆլիկտների կառավարում.
- 4) Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն.
- 5) Ժամանակի կառավարում.
- 6) Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում.
- 7) Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում.

8) Փաստաթղթերի նախապատրաստում:

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի մեկ ոլորտի համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի մեկ ոլորտի համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի գործունեության առանձնահատկություններով պայմանավորված՝ այլ մարմինների լիազորությունների իրականացման վրա ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների, օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է համապատասխան մարմնի որոշակի ոլորտի խնդիրները, դրանց տալիս է ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ կամ նպաստում է դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծմանը:

»: