Հավելված N 36

Հաստատված է

Անտառային կոմիտեի գլխավոր քարտուղարի

2022 թվականի հունիսի 15-ի N 87-Ա հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԱՆՏԱՌԱՅԻՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԵՐՈՎ ՍՏԱՆՁՆԱԾ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ վարչության ՊԵՏ**

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

Անտառային կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) պայմանագրերով ստանձնած պարտավորությունների հսկողության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիրը` 15-1-26.9-Ղ4-1):* 1. **Ենթակա և հաշվետու է**

Վարչության պետը հաշվետու և անմիջական ենթակա է Կոմիտեի նախագահին, անմիջական հաշվետու է Կոմիտեի գլխավոր քարտուղարին:* 1. **Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**

Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Վարչության աշխատողները:* 1. **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետի տեղակալը կամ Վարչության գլխավոր մասնագետը:* 1. **Աշխատավայրը**

Հայաստան, ք.Երևան, Նորք-Մարաշ վարչական շրջան, Ա.Արմենակյան 129  |
| 1. **Պաշտոնի բնութագիրը**
	1. **Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**
2. Ապահովում է նոտարական գրասենյակներում և (կամ) կադաստրի կոմիտեի տարածքային (առանձնացված) ստորաբաժանումներում Կոմիտեի (Հայաստանի Հանրապետության) անունից հանդես գալու լիազորագրերի նախապատրաստման աշխատանքները,
3. ապահովում է Վարչության կողմից կազմված և նոտարական վավերացում պահանջող պայմանագրերի Հայաստանի Հանրապետության նոտարական գրասենյակներում իրականացվող գործընթացի իրականացումը,
4. ապահովում է Կոմիտեի կողմից կնքված պայմանագրերով՝ պայմանագրի կողմ հանդիսացող անձանց ստանձնած պարտավորությունների կատարման նկատմամբ հսկողության իրականացումը,
5. ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պետական անտառների կամ անտառային հողերի նկատմամբ վարձակալության կամ անհատույց օգտագործման իրավունքի ձեռք բերման համաձայնության տրամադրման, հայտերի ընդունման և մրցույթների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպումը,
6. անհրաժեշտության դեպքում՝ ապահովում է պայմանագրային պարտավորությունների կատարման և փաստական տվյալների արձանագրման նպատակով տեղում ուսումնասիրությունների և զննումների աշխատանքների կազմակերպումը,
7. ապահովում է անտառային տնտեսություններում պլանային և արտապլանային մշտադիտարկման իրականացումը,

**Իրավունքները`*** լիազորագրով հանդես գալ նոտարական գրասենյակներում և (կամ) կադաստրի կոմիտեի տարածքային (առանձնացված) ստորաբաժանումներում Կոմիտեի (Հայաստանի Հանրապետության) անունից գործարքներ կատարելու նպատակով,
* անհրաժեշտության դեպքում պայմանագրային պարտավորություններ ստանձնած անձանցից պահանջել ներկայացնելու պայմանագրերով ամրագրված պարտավորությունների կատարումը հիմնավորող լրացուցիչ փաստաթղթեր,
* պայմանագրային պարտավորություններ ստանձնած անձանցից սահմանված կարգով և ժամկետում պահանջել պայմանագրերում ամրագրված պարտավորությունների կատարման ընթացքի վերաբերյալ հաշվետվությունները,
* անտառային հողերի վարձակալության մրցույթի պատշաճ կազմակերպման նպատակով տեղում իրականացնել հայտի և կից ներկայացվող փաստաթղթերի ուսումնասիրություններ, ինչպես նաև ծանոթանալ անտառօգտագործման կամ անտառապատման ծրագրին,
* ստանալ Կոմիտեի կողմից կնքված պայմանագրերի բնօրինակներ,
* հրավիրել ժողովներ և խորհրդակցություններ,

**Պարտականությունները`*** ամփոփել վարձակալության տրամադրման պայմանագրերը, ինչպես նաև ստուգել դրանցում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու մասին համաձայնագրերի (համաձայնությունների) համապատասխանությունը իրավական ակտերի պահանջներին,
* պայմանագրային պարտավորությունների կատարման վերաբերյալ վերլուծական բնույթի աշխատանքների իրականացման նպատակով`  հսկել կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունների կազմման աշխատանքների ընթացքը,
* հսկել պայմանագրերով պայմանագրի կողմ հանդիսացող անձանց կողմից ստանձնած պայմանագրային պարտավորությունների կատարման ընթացքը,
* ամփոփել պայմանագրային պարտավորություններ ստանձնած անձանց կողմից ներկայացրած հաշվետվությունները,
* անհրաժեշտության դեպքում պարտավորության կատարման կողմ հանդիսացող անձանց տրամադրել խորհրդատվություն,
* պայմանագրերով նախատեսված՝ պայմանագրի կողմ հանդիսացող անձանց ստանձնած պայմանագրային պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման վերաբերյալ Գլխավոր քարտուղարին  ներկայացնել զեկուցագրեր,
* պայմանագրային պարտավորությունների թերակատարման կամ չկատարման դեպքում ձեռնարկել պարտավորությունների կատարման կամ պայմանագրի լուծմանն ուղղված գործողություններ,
* Կոմիտեի նախագահին և գլխավոր քարտուղարին պարբերաբար ներկայացնել հաշվետվություններ կնքված պայմանագրերի և համաձայնագրերի վերաբերյալ:
 |
| **3.Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ****3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը** Բարձրագույն կրթություն:**3.2 Մասնագիտական գիտելիքները**Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ**3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը**Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի կամ տնտեսագիտության կամ միջազգային կապերի (միջազգային հարաբերությունների) բնագավառներում` չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:**3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ`****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ**1. Աշխատակազմի կառավարում2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ3. Որոշումների կայացում4. Ծրագրերի կառավարում5. Խնդրի լուծում6. Բարեվարքություն**Ընտրանքային կոմպետենցիաններ**1. Բանակցությունների վարում2. Կոնֆլիկտների կառավարում3. Բողոքների բավարարում4. Ժամանակի կառավարում5. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում 6. Փաստաթղթերի նախապատրաստում |
| 1. **Կազմակերպական շրջանակ**

**4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար։**4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում։**4.3 Գործունեության ազդեցությունը**Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն։**4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը**Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:**4.5 . Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: |