

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ՊԵՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ
ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՈԼՈՐՏԻ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
ԱՎԱԳ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Պետական վերահսկողական ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) տնտեսական ոլորտի վերահսկողության Վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ավագ վերահսկող (այսուհետ՝ Ավագ վերահսկող) (ծածկագիր՝ 52-24.1-Մ3-1):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Ավագ վերահսկողը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Ավագ վերահսկողի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր վերահսկողներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

Գործառույթները՝

- մասնակցել Ծառայության ղեկավարի կողմից տրված հանձնարարագրերի հիման վրա տնտեսական ոլորտի պետական կառավարման համակարգի մարմիններում և պետական հիմնարկներում ուսումնասիրություններին.
- մասնակցել Սահմանադրությամբ և օրենքներով ստեղծված, պետական կառավարման համակարգի մարմին չհանդիսացող տնտեսական ոլորտի մարմիններում պետական միջոցների կառավարման օրինականության վերահսկողության նպատակով ուսումնասիրություններին.
- մասնակցել տեղական ինքնակառավարման մարմիններում ուսումնասիրություններին.
- մասնակցել պետական միջոցների ձևավորման գործառույթ իրականացնող լիազորված անձանց մոտ պետական միջոցների ձևավորման օրինականության վերահսկողության նպատակով իրականացվող ուսումնասիրություններին.

- 5) մասնակցել իրավաբանական անձանց մոտ ուսումնասիրություններին՝ ՀՀ մասնակցությունից ծագող և լիազոր մարմնի, ինչպես նաև կառավարման բարձրագույն և հսկողություն իրականացնող մարմնում ՀՀ ներկայացուցչի լիազորություններից բխող վերահսկողության նպատակով.
- 6) իրականացնել քաղաքացիաիրավական գործարքների կողմ հանդիսացող անձանց մոտ ուսումնասիրություններ՝ ՀՀ մասնակցությամբ քաղաքացիաիրավական գործարքներից բխող և դրանց պայմանների կատարման նկատմամբ վերահսկողության նպատակով.
- 7) մասնակցել պետությունից, համայնքից, պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններից, պետության հիսուն տոկոսից ավելի բաժնեմաս ունեցող կազմակերպություններից նվիրաբերության կամ դրամաշնորհի կարգով միջոցներ ստացած իրավաբանական անձանց մոտ ուսումնասիրություններին՝ գնումների գործընթացը կանոնակարգող օրենսդրության պահանջների պահպանման նկատմամբ վերահսկողության նպատակով.
- 8) մասնակցել ՀՀ-ից սուբսիդիա և դրամաշնորհ ստացած ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձանց մոտ ուսումնասիրություններին՝ պետական միջոց տրամադրելու համար հիմք հանդիսացող տեղեկատվության արժանահավատության գնահատման նպատակով.
- 9) իրականացնել հանդիպակաց ուսումնասիրությունները.
- 10) մասնակցել վարչությանը վերապահված ոլորտներում մշտադիտարկումների իրականացմանը՝ ստացված տեղեկությունների, դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների, փաստաթղթերի և հաղորդումների ուսումնասիրության, վերլուծության, ամփոփման նպատակով.
- 11) իրականացնել կատարված վերահսկողության արդյունքներով արձանագրված խախտումների, խնդիրների, դրանց պատճառների, հանգամանքների ու հետևանքների վերլուծության աշխատանքները, դրանց վերաբերյալ ՀՀ վարչապետին տեղեկանքներ և զեկույցներ կազմելու աշխատանքները, ինչպես նաև գործունեության արդյունավետության բարձրացման, առկա բացթողումների ու թերությունների վերացման վերաբերյալ (Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին ու վերահսկվող օբյեկտներին ներկայացվելիք), կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու կամ դրա վերաբերյալ հանձնարարական տալու մասով Վարչության պետին առաջարկություններ ներկայացնելու աշխատանքները:

Իրավունքները՝

- 1) մասնակցել ինչպես արտագնա, այնպես էլ Ծառայությունում (աշխատանքի գտնվելու վայրում) իրականացվող ուսումնասիրություններին.
- 2) վերահսկողությանը մասնակցելիս, ՀՀ վարչապետի կողմից սահմանված կարգով, 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.

- 3) մուտք գործել վերահսկվող օբյեկտի տարածքներ, այդ թվում՝ հատուկ հսկողության տակ գտնվող տարածքներ.
- 4) կատարել տարածքների, շինությունների, փոխադրամիջոցների, առարկաների, փաստաթղթերի, սարքավորումների (այդ թվում՝ էլեկտրոնային) հետազոտում, տեղատեսություն, հավաքագրել տեղեկատվություն (իրականացնել լուսանկարում, տեսագրում, փաստաթղթերի պատճենահանում) էլեկտրոնային կամ թղթային կրիչներով, կատարվող հարցումների կամ օրենքով չարգելված այլ եղանակների միջոցով, ինչպես նաև առկա տեղեկատվական էլեկտրոնային բազաներից՝ առցանց հասանելիության միջոցով, ստանալ և դասակարգել հավաքագրված տեղեկությունները.
- 5) դիմումների ստացված, բողոքների, առաջարկությունների առցանց ստացվող հարցումների, ինչպես նաև օրենքով չարգելված այլ եղանակների միջոցով հավաքագրվող, տեղեկատվությունը ամփոփել և համադրել վերլուծության առարկայի կամ վերլուծության ենթակա երևույթի փաստացի վիճակի հետ՝ առկա իրողությունները պարզելու նպատակով.
- 6) համադրել ապրանքների, աշխատանքների, ծառայությունների փաստացի ձեռքբերման գները, նույն կամ նույնանման ապրանքների, աշխատանքների, ծառայությունների, ինչպես նաև ապրանքների՝ «Օրենսդրությամբ սահմանված վաճառքի չափորոշիչները պարզելու նպատակով.
- 7) նախապատրաստել առաջարկություններ պետական կառավարման ոլորտում իրավական ակտերի նախագծերի և փոփոխությունների (լրացումների) վերաբերյալ.
- 8) հավաքագրել տեղեկատվություն կատարված և ավարտված գործողությունների կամ դրանց փուլերի երկրորդման եղանակով ստացված արդյունքների վերաբերյալ և համադրել հաշվառմամբ արտացոլված արդյունքների հետ.
- 9) ստորագրել Ծառայությանն օրենքով վերապահված լիազորությունների շրջանակներում ուսումնասիրություն իրականացնող, ուսումնասիրության արդյունքներն ամփոփող տեղեկանքը.
- 10) իրեն վերապահված իրավասության շրջանակներում համագործակցել պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, միջազգային կազմակերպությունների և օտարերկրյա պետությունների համապատասխան կառույցների հետ:

Պարտականությունները՝

- 1) աշխատել վերահսկվող օբյեկտներից պահանջված անհրաժեշտ փաստաթղթերի, հաշվետվությունների, տվյալների, հիմնավորումների, նյութերի, առարկաների, պարզաբանումների և վերահսկողությանն առնչվող ցանկացած այլ տիպի տեղեկությունների հետ.

- 2) դրսևորել մասնագիտական օբյեկտիվության պատշաճ մակարդակ ուսումնասիրվող գործառույթի կամ գործընթացի մասին տեղեկություններ հավաքելու, գնահատելու և դրանք ներկայացնելու գործում, դատողություններ կատարելիս չենթարկվել սեփական շահերի կամ այլ անձանց անհարկի ազդեցությանը.
- 3) ուսումնասիրել, տեսակավորել և դասակարգել ստացված տեղեկությունները, դիմումները, բողոքները, առաջարկությունները, փաստաթղթերը և հաղորդումները, ինչպես նաև համադրել Վարչության կողմից նախկինում արված նույնաբովանդակ առաջարկությունների հետ.
- 4) պետական միջոցների կառավարման և ձևավորման հակաօրինական գործողությունների, չարաշահումների վտանգի և հնարավոր վնասների առաջացման ռիսկերի դեպքերում՝ նշված ռիսկերի հիմնավորվածության պարզման և գնահատման ընթացքում ներկայացնել առաջարկություններ.
- 5) պետական կառավարման համակարգի մարմինների և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից վերահսկվող ոլորտներում ուսումնասիրություններ կամ ստուգումներ կատարելու անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում առաջարկությունների մշակման ընթացքում ներկայացնել տարբերակներ:

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 մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ֆինանսավարկային կամ տնտեսագիտության բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

- 1) Խնդրի լուծում.
- 2) Հաշվետվությունների մշակում.
- 3) Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն.
- 4) Բարեվարքություն:

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 աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: