

Հավելված N12

Պետական գույքի կառավարման կոմիտեի
տեխնիկական ծախսերի

2023 թ սեպտեմբերի 12 -ի 333 –Ա հրամանի

Հավելված N112

Պետական գույքի կառավարման կոմիտեի
տեխնիկական ծախսերի

2019 թ. դեկտեմբերի 26-ի N 428–Ա հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ
ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ
ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Պետական գույքի կառավարման կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) պետական գույքի հաշվառման և մշտադիտարկման վարչության (այսուհետև՝ Վարչություն) պետական գույքի գրանցման և հաշվառման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիրը՝ 22-3-25.5-Ղ4-5):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի պետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:

1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.5. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. ապահովում է Կոմիտեին ամրացված, իսկ անհրաժեշտ հիմքերի առկայության դեպքում նաև Կոմիտեին չամրացված, սակայն պետական սեփականություն հանդիսացող, այդ

թվում նոր հայտնաբերված անշարժ գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման աշխատանքների իրականացումը,

2. ապահովում է Կոմիտեին ամրացված շարժական գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման աշխատանքների իրականացումը,

3. ապահովում է անշարժ և գրանցման ենթակա շարժական գույքի գրանցման համար անհրաժեշտ իրավահաստատող փաստաթղթերի ձեռքբերման, կազմման աշխատանքների իրականացում,

4. ապահովում է Կոմիտեին ամրացված անշարժ գույքի նկատմամբ գրանցված իրավունքների ճշտման, իրավունքի գրանցման վկայականների ուղղման, անշարժ գույքի առանձին միավորների բաժանման ուղղությամբ աշխատանքները,

5. համակարգում է Կոմիտեին ամրացված անշարժ և շարժական գույքի հաշվառման համակարգի վարման աշխատանքները,

6. հաշվառման համակարգի տվյալների հիման վրա ապահովում է Կոմիտեին ամրացված պետական գույքի վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրումը, հաշվառման բազայի տվյալների հիման վրա, ըստ անհրաժեշտության՝ գույքն տնտեսական շրջանառության մեջ դնելու նպատակով ներկայացնում է առաջարկություններ պետական գույքը վաճառքի կամ վարձակալության տրամադրման վերաբերյալ,

7. ապահովում է Կոմիտեին ամրացված, իսկ անհրաժեշտ հիմքերի առկայության դեպքում նաև Կոմիտեին չամրացված, սակայն պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքի վերաբերյալ մասնագիտացված կազմակերպություններից եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի ձեռք բերումը,

8. ապահովում է Կոմիտեին ամրացված, իսկ անհրաժեշտ հիմքերի առկայության դեպքում նաև Կոմիտեին չամրացված, սակայն պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքի հետ կապված շինարարական (քանդման) աշխատանքների իրականացումը:

Իրավունքները՝

1) պահանջել գրանցման ենթակա անշարժ և շարժական գույքի գրանցման համար անհրաժեշտ իրավահաստատող փաստաթղթեր,

2) ստանալ պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքի վերաբերյալ մասնագիտացված կազմակերպություններից եզրակացություններ և այլ փաստաթղթեր,

3) ստանալ Կոմիտեին ամրացված անշարժ և գրանցման ենթակա շարժական գույքի հաշվառման համակարգի վարման համար փաստաթղթեր,

4) հրավիրել խորհրդակցություններ Կոմիտեին ամրացված անշարժ գույքի ուսումնասիրություն իրականացնելու, անշարժ գույքի նկատմամբ գրանցված իրավունքների ճշտման, իրավունքի գրանցման վկայականների ուղղման, անշարժ գույքի առանձին միավորների բաժանման, Բաժնի աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու նպատակով:

Պարտականությունները՝

1) հսկել գրանցման ենթակա անշարժ և շարժական գույքի գրանցման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ներկայացումը գրանցումն իրականացնող պետական մարմին,

2) հսկել Կոմիտեին ամրացված անշարժ գրանցման ենթակա շարժական գույքի հաշվառման բազայի վարումը,

3) Կոմիտեին ամրացված անշարժ գույքի և գրանցման ենթակա շարժական գույքի հաշվառման համակարգի տվյալների հիման վրա տրամադրել տեղեկատվություն,

4) տրամադրել տեղեկատվություն կարիքավոր քաղաքացիների բնակարանային պայմանների բարելավման համար պետական սեփականություն հանդիսացող նախկին հանրակացարանային, այդ թվում ուսուցչի տներում, բնակելի շենքերում առկա առկա տարածքների վերաբերյալ,

5) մասնակցել Կոմիտեի քաղաքացիական ծառայողների նկատմամբ անցկացվող ծառայողական քննություններին:

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 բնագավառներում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 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. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Բողոքների բավարարում
5. Ժամանակի կառավարում
6. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում

7. Փաստաթղթերի նախապատրաստում:

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

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

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում իրավունքների տրամադրման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման 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 միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները: