

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ՏՆՕՐԻՆՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ՎԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՆՀԱՏՈՒՅՑ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Պետական գույքի կառավարման կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) պետական գույքի տնօրինման վարչության (այսուհետև՝ Վարչություն) պետական գույքի վարձակալության և անհատույց օգտագործման տրամադրման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 22-3-25.3-Մ2-7):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը, կամ Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1) իրականացնում է պետական անշարժ գույքի անհատույց օգտագործման տրամադրման նախապատրաստման աշխատանքները, անհրաժեշտության դեպքում գրավոր դիմելով

Հայաստանի Հանրապետության համապատասխան նախարարություններին, գերատեսչություններին, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց,

2) քննարկում է պետական գույքն անհատույց օգտագործման տրամադրման վերաբերյալ ստացված առաջարկությունները և դիմումները և օրենսդրությամբ սահմանված կարգով դրանց ընթացք տալիս,

3) Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ներկայացված տեղեկատվության և փաստաթղթերի հիման վրա և քննարկման է ներկայացնում պետական անշարժ գույքի տնօրինման մասին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշման նախագծեր,

4) իրականացնում է անհատույց օգտագործման տրամադրված պետական անշարժ գույքի և դրա օգտագործողների վերաբերյալ տեղեկատվության հաշվառում,

5) քննարկում է պետական գույքի վարձակալության տրամադրման վերաբերյալ ստացված առաջարկությունները և դիմումները ու դրանց ընթացք տալիս,

6) իրականացնում է պետական գույքի վարձակալության տրամադրման նախապատրաստական աշխատանքներ,

7) վարձակալության տրամադրվող պետական գույքի վարձավճարների հաշվարկի իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն ստանալու նպատակով գրություններ է նախապատրաստում համապատասխան պետական կառավարման մարմիններ,

8) իրականացնում է վարձակալության տրամադրվող պետական գույքի վարձավճարների հաշվարկը,

9) Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ներկայացված հայտերի և փաստաթղթերի հիման վրա ուսումնասիրում և իրականացնում է պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքից մինչև մեկ տարի ժամկետով վարձակալության տրամադրման հետ կապված աշխատանքները,

10) իրականացնում է պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքից մինչև մեկ տարի ժամկետով վարձակալության տրամադրված տարածքների հաշվառում,

11) Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ներկայացված հայտերի հիման վրա քննարկում և իրականացնում է պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքից մեկ տարուց ավելի ժամկետով վարձակալության տրամադրման գործընթացը,

12) քննարկում է Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերը և ներկայացնում դիրքորոշում:

Իրավունքները՝

1) անհրաժեշտության դեպքում Հայաստանի Հանրապետության համապատասխան նախարարություններից, գերատեսչություններից, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանցից պահանջել լրացուցիչ փաստաթղթեր պետական անշարժ գույքի անհատույց օգտագործման տրամադրման նախապատրաստման աշխատանքներ իրականացնելու համար,

2) քննարկել պետական գույքի վարձակալության տրամադրման վերաբերյալ ստացված առաջարկությունները և դիմումները, ներկայացնել դրանց վերաբերյալ մասնագիտական

դիրքորոշում,

3) ստանալ Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշման նախագծերի նախապատրաստման համար,

4) հավաքագրել անհատույց օգտագործման տրամադրված պետական անշարժ գույքի օգտագործողների վերաբերյալ տեղեկատվությունը,

5) համապատասխան պետական կառավարման մարմիններից ստանալ վարձակալության տրամադրվող պետական գույքի վարձավճարների հաշվարկի իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն,

6) ստանալ Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ներկայացված հայտերը և փաստաթղթերը ներկայացնել պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքից մինչև մեկ տարի ժամկետով և մեկ տարուց ավելի ժամկետով վարձակալության տրամադրման վերաբերյալ մասնագիտական դիրքորոշում.

7) մասնակցել Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերի քննարկմանը:

Պարտականությունները`

1) ուսումնասիրել պետական անշարժ գույքի անհատույց օգտագործման և վարձակալության տրամադրման համար ներկայացված փաստաթղթերը (առաջարկությունները և դիմումները) և ներկայացել մասնագիտական դիրքորոշում,

2) ուսումնասիրել ՀՀ պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ներկայացված տեղեկատվությունը և փաստաթղթերը, մշակել և ներկայացնել քննարկման պետական անշարժ գույքի տնօրինման մասին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշման նախագծեր,

3) հավաքագրել անհատույց օգտագործման և վարձակալության տրամադրված պետական անշարժ գույքի և դրա օգտագործողների վերաբերյալ տեղեկատվությունը հաշվառման աշխատանքների ճշգրիտ իրականացման համար,

4) նախապատրաստել գրություններ համապատասխան պետական կառավարման մարմիններից անհրաժեշտ տեղեկատվություն ստանալու համար, վարձակալության տրամադրվող պետական գույքի վարձավճարների հաշվարկի իրականացման համար,

5) ուսումնասիրել Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ներկայացված հայտերն ու փաստաթղթերը և կազմակերպել դրանց հիման վրա պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքից մինչև մեկ տարի և մեկ տարուց ավելի ժամկետով վարձակալության տրամադրման աշխատանքները,

6) իրականացնել պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքից մինչև մեկ տարի ժամկետով վարձակալության տրամադրված տարածքների հաշվառման աշխատանքներ.

7) ուսումնասիրել Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերը և ներկայացել մասնագիտական դիրքորոշում:

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 երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի կամ տնտեսագիտության բնագավառներում երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Կոնֆլիկտների կառավարում
3. Բողոքների բավարարում
4. Ժամանակի կառավարում
5. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
6. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

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

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: