

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ

ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԵՐԻ ԿՆՔՄԱՆ ԵՎ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԱՅԻՆ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Պետական գույքի կառավարման կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) պայմանագրերի կնքման և պայմանագրային պարտավորությունների հսկողության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 22-3-25.4-Մ2-14):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի գլխավոր մասնագետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

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

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք.Երևան, Տիգրան Մեծի 4:

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. Իրականացնում է պետական գույքի մասնավորեցման, օտարման, գրավի, նվիրաբերության, նվիրատվության, անհատույց օգտագործման կամ վարձակալության տրամադրման, Հայաստանի Հանրապետության պետական սեփականություն հանդիսացող շենքերի և շինությունների տանիքներին ու ձեղնահարկերում բջջային կապի օպերատորների կողմից կապի սարքավորումներ տեղակայելու և սպասարկելու վերաբերյալ համաձայնություն տալու պայմանագրերի (գործարքների), ինչպես նաև դրանցում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու մասին համաձայնագրերի (համաձայնությունների) նախապատրաստում

2. իրականացնում է պետական գույքի օգտագործման տրամադրման, ծառայությունների մատուցման, օտարման և Կոմիտեի կողմից կնքված այլ պայմանագրերի ըստ տարիների կտրվածքով, ինչպես նաև պայմանագրային պարտավորություններ ունեցող պայմանագրերի հաշվառում,

3. պարտավորությունների կատարման փաստացի, տեսողական ուսումնասիրման նպատակով իրականացնում է տեղագնություններ,

4. իրականացնում է պայմանագրերով նախատեսված՝ պայմանագրի կողմ հանդիսացող անձանց ստանձնած պայմանագրային պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման վերաբերյալ զեկուցագրերի, տեղեկանքների, գրությունների նախապատրաստման աշխատանքներ,

5. իրականացնում է պայմանագրերի կողմ հանդիսացող անձանց կողմից ստանձնած ներդրումային ու սոցիալական երաշխիքների ապահովման մասով պարտավորությունների կատարմանն առնչվող վերլուծական բնույթի աշխատանքներ,

6. պետական գույքի մասնավորեցման (առուվաճառքի) մասին իրավական ակտերի պահանջներից ելնելով պայմանագրերում ներառում է մասնավորեցվող (վաճառվող) գույքի գրավադրման ենթակա լինելու կամ չլինելու վերաբերյալ դրույթներ և պայմանագրային պարտավորությունների կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն,

7. պայմանագրային պարտավորությունների կատարման վերաբերյալ իրականացնում է վերլուծական բնույթի աշխատանքներ:

Իրավունքները`

1) ստանալ պետական գույքի մասնավորեցման, օտարման, գրավի, նվիրաբերության, նվիրատվության, անհատույց օգտագործման կամ վարձակալության տրամադրման, Հայաստանի Հանրապետության պետական սեփականություն հանդիսացող շենքերի և շինությունների տանիքներին ու ձեղնահարկերում բջջային կապի օպերատորների կողմից կապի սարքավորումներ տեղակայելու և սպասարկելու վերաբերյալ համաձայնություն տալու պայմանագրերի (գործարքների), ինչպես նաև դրանցում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ

կատարելու մասին համաձայնագրերի (համաձայնությունների) նախապատրաստման համար համապատասխան փաստաթղթեր,

2) պայմանագրային պարտավորություններ ստանձնած անձանցից ստանալ պայմանագրերում ամրագրված պարտավորությունների կատարման ընթացքի վերաբերյալ հաշվետվություններ՝ կից հիմնավորող փաստաթղթերով,

3) անհրաժեշտության դեպքում պարտավորությունների կատարման փաստացի, տեսողական ուսումնասիրման նպատակով իրականացնել տեղազննություններ,

4) պայմանագրային պարտավորությունների կատարման վերաբերյալ իրականացնում է վերլուծական բնույթի աշխատանքներ,

5) Պարտավորության կատարման կողմ հանդիսացող անձանց անհրաժեշտության դեպքում տրամադրել խորհրդատվություն և աջակցել պարտավորությունների վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմմանը՝ իրականացնել պարզ ընթացակարգային վարչարարություն,

6) մասնակցել Կոմիտեի քաղաքացիական ծառայողների նկատմամբ անցկացվող ծառայողական քննություններին:

Պարտականությունները՝

1) նախապատրաստել պետական գույքի մասնավորեցման, օտարման, գրավի, նվիրաբերության, նվիրատվության, անհատույց օգտագործման կամ վարձակալության տրամադրման, ՀՀ պետական սեփականություն հանդիսացող շենքերի և շինությունների տանիքներին ու ձեղնահարկերում բջջային կապի օպերատորների կողմից կապի սարքավորումներ տեղակայելու և սպասարկելու վերաբերյալ համաձայնություն տալու պայմանագրեր (գործարքների), ինչպես նաև դրանցում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու մասին համաձայնագրեր (համաձայնություններ),

2) նախապատրաստել նոտարական գրասենյակներում և (կամ) անշարժ գույքի կադաստրի կոմիտեի տարածքային (առանձնացված) ստորաբաժանումներում Կոմիտեի անունից հանդես գալու լիազորագրեր,

3) իրականացնել Կոմիտեի կողմից պետական գույքի վերաբերյալ կնքված պայմանագրերով պայմանագրի կողմ հանդիսացող անձանց ստանձնած պարտավորությունների կատարման հսկողությունը,

4) ուսումնասիրել պայմանագրային պարտավորություններ ստանձնած անձանցից պայմանագրերով ամրագրված պարտավորությունների կատարումը հիմնավորող լրացուցիչ փաստաթղթերը,

5) պարտավորությունների կատարման վերաբերյալ կազմել կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություններ,

6) պայմանագրային պարտավորությունների կատարման նկատմամբ իրականացվող հսկողության արդյունքում արձանագրել պարտավորության կատարումը կամ չկատարումը, գնահատել թերակատարումը:

7) ուսումնասիրել և վերլուծել պայմանագրային պարտավորություններ ստանձնած անձանց կողմից ներկայացված հաշվետվությունները

8) ներկայացնել տեղեկատվություն պարտավորությունների կատարման վերաբերյալ,

9) պարտավորությունների կատարման փաստացի, տեսողական ուսումնասիրման և տեղազննության վերաբերյալ ներկայացնել արձանագրություն,

10) հսկել պայմանագրերով պայմանագրի կողմ հանդիսացող անձանց կողմից ստանձնած պայմանագրային պարտավորությունների կատարման ընթացքը,

11) պայմանագրերով նախատեսված՝ պայմանագրի կողմ հանդիսացող անձանց ստանձնած պայմանագրային պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման վերաբերյալ կազմել զեկուցագրեր (տեղեկանքներ),

12) Կոմիտեի քաղաքացիական ծառայողների նկատմամբ անցկացվող ծառայողական քննությունների վերաբերյալ տալ եզրակացություն:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք	
2	Ոլորտ	Սոցիալական և վարչաբանական գիտություններ	Գործարարություն և վարչարարություն	իրավունք
3	Ենթաօլորտ	Տնտեսագիտություն		իրավունք
4	մասնագիտություն			Իրավագիտություն (042101.00.6, 042101.00.7)

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 և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև մասնակցում է տարբեր մարմինների ներկայացուցիչներից ձևավորված աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին, միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:

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: