

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ՏՆՕՐԻՆՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ՎԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՆՀԱՏՈՒՅՑ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ 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) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ **(22-3-25.3-Մ4-2)**):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի ավագ մասնագետը անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է 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) օժանդակում է պետական անշարժ գույքի անհատույց օգտագործման տրամադրման նախապատրաստման աշխատանքներին, անհրաժեշտության դեպքում նախապատրաստում գրություններ ուղված Հայաստանի Հանրապետության համապատասխան նախարարություններին, գերատեսչություններին, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց,

2) մասնակցում է պետական գույքն անհատույց օգտագործման տրամադրման վերաբերյալ ստացված առաջարկությունների և դիմումների քննարկմանը,

3) մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական

ինքնակառավարման մարմինների կողմից ներկայացված տեղեկատվության և փաստաթղթերի հիման վրա քննարկմանը և օժանդակում է պետական անշարժ գույքի տնօրինման մասին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշման նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքներին,

4) օժանդակում է անհատույց օգտագործման տրամադրված պետական անշարժ գույքի և դրա օգտագործողների վերաբերյալ տեղեկատվության հաշվառմանը,

5) մասնակցում է պետական գույքի վարձակալության տրամադրման նախապատրաստական աշխատանքների իրականացմանը,

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

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

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) մասնակցել պետական գույքի վարձակալության տրամադրման վերաբերյալ ստացված առաջարկությունների և դիմումների քննարկմանը,

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) 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 մեկ տարուց ավելի ժամկետով վարձակալության տրամադրման վերաբերյալ մասնագիտական դիրքորոշում.

6) 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 տրամադրված պետական անշարժ գույքի և դրա օգտագործողների վերաբերյալ տեղեկատվությունը հաշվառման աշխատանքների ճշգրիտ իրականացման համար,

4) 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 մեկ տարուց ավելի ժամկետով վարձակալության տրամադրման աշխատանքները,

5) ուսումնասիրում է 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 մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի կամ տնտեսագիտության բնագավառներում՝ 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. Փոփոխությունների կառավարում
2. Կոնֆլիկտների կառավարում
3. Բողոքների բավարարում
4. Ժամանակի կառավարում
5. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
6. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:

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: