

## ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

### ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ՏՆՕՐԻՆՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

### ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ՎԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՆՀԱՏՈՒՅՑ

### ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ

### ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ

#### 1. Ընդհանուր դրույթներ

##### 1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Պետական գույքի կառավարման կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) պետական գույքի տնօրինման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետական գույքի վարձակալության և անհատույց օգտագործման տրամադրման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (այսուհետ՝ պետ) (ծածկագիրը՝ 22-3-25.3-Ղ4-2 ):

(փոփ. 12.09.2024 N 333-Ա.)

##### 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 Վարչության պետը կամ 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 պետական անշարժ գույքի անհատույց օգտագործման տրամադրման նախապատրաստման աշխատանքների իրականացումը,

2) քննարկում է պետական գույքն անհատույց օգտագործման տրամադրման վերաբերյալ, ստացված առաջարկությունները և դիմումներն ու ապահովում է դրանց ընթացք տալու աշխատանքները,

3) Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ներկայացված տեղեկատվության և փաստաթղթերի հիման վրա համակարգում է պետական անշարժ գույքի տնօրինման մասին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշման նախագծերի մշակման աշխատանքները,

4) վերահսկում է անհատույց օգտագործման տրամադրված պետականան շարժգույքի և դրա օգտագործողների վերաբերյալ տեղեկատվության հաշվառումը,

5) ապահովում է պետական գույքի վարձակալության տրամադրման վերաբերյալ ստացված առաջարկությունների և դիմումների վերաբերյալ գրություններին ախապատրաստումը,

6) ապահովում է պետական գույքի վարձակալության տրամադրման նախապատրաստական աշխատանքների իրականացումը,

7) ապահովում է համապատասխան պետական կառավարման մարմիններից վարձակալության տրամադրվող պետական գույքի վարձավճարների հաշվարկի իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն ստանալու գործընթացի իրականացումը,

8) ապահովում է վարձակալության տրամադրվող պետական գույքի վարձավճարների հաշվարկի իրականացումը,

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

10) համակարգում է պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժգույքից մինչև մեկ տարի ժամկետով վարձակալության տրամադրված տարածքների հաշվառման աշխատանքները,

11) Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավար մանմարմինների կողմից ներկայացված հայտերի հիման վրա քննարկում և ապահովում է պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքից մեկ տարուց ավելի ժամկետով վարձակալության տրամադրման գործընթացի իրականացումը,

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

## **Իրավունքները՝**

1) պետական անշարժ գույքի անհատույց օգտագործման տրամադրման նախապատրաստման աշխատանքների իրականացման համար իրավաբանական և ֆիզիկական անձանցից պահանջել ներկայացնելու լրացուցիչ փաստաթղթեր,

2) հրավիրել պետական գույքի վարձակալության տրամադրման վերաբերյալ ստացված առաջարկությունների և դիմումների վերաբերյալ քննարկում,

3) հրավիրել աշխատանքային քննարկումներ պետական գույքի վարձակալության տրամադրման վերաբերյալ ստացված առաջարկություններին և դիմումներին ընթացք տալու համար,

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

5) վերահսկել վարձակալության տրամադրվող պետական գույքի վարձավճարների հաշվարկի իրականացման աշխատանքները,

6) հրավիրել աշխատանքային քննարկումներ Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ներկայացված հայտերի և փաստաթղթերի իրականացվող պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքից մինչև մեկ տարի ժամկետով վարձակալության տրամադրման հետ կապված,

7) վերահսկել պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքից մինչև մեկ տարի ժամկետով վարձակալության տրամադրված տարածքների հաշվառման իրականացումը,

8) Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ ներկայացնել դիրքորոշում:

## **Պարտականությունները՝**

1) ստուգել պետական անշարժ գույքի անհատույց օգտագործման տրամադրման համար ներկայացված փաստաթղթերի համապատասխանությունը,

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

3) ստանալ պետական գույքի վարձակալության տրամադրման վերաբերյալ առաջարկությունները և դիմումները ու ապիովել դրանց ընթացք տալը,

4) ապահովել անհատույց օգտագործման տրամադրված պետական անշարժ գույքի և դրա օգտագործողների վերաբերյալ տեղեկատվության հաշվառման աշխատանքների ճշգրիտ իրականացումը.

5) ուսումնասիրել պետական գույքի վարձակալության տրամադրման վերաբերյալ ստացված առաջարկություններն ու դիմումները, կազմակերպել պետական գույքի վարձակալության տրամադրման նախապատրաստական աշխատանքները.

6) կազմակերպել օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարձակալության տրամադրվող պետական գույքի վարձավճարների հաշվարկի իրականացման աշխատանքները

7) կազմակերպել Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ներկայացված հայտերի և փաստաթղթերի հիման վրա պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքից մինչև մեկ տարի ժամկետով վարձակալության տրամադրման և տրամադրված տարածքների հաշվառման աշխատանքները.

8) ուսումնասիրել Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերը և ներկայացնել դիրքորոշում:

### **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. Բարեվարչություն

##### **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 կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

##### **4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

##### **4.3 Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և քաղաքականության իրականացման ապահովման 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 կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: