

ՀՀ գյուղատնտեսության նախարարության սննդամթերքի անվտանգության պետական ծառայության պետի 2017 թվականի հուլիսի 17-ի N 406-Ա հրամանի

**Ք Ա Ղ Ա Ք Ա Ց Ի Ա Կ Ա Ն Ծ Ա Ռ Ա Յ ՈՒ Թ Յ Ա Ն  
Պ Ա Շ Տ Ո Ն Ի Ա Ն Ձ Ն Ա Գ Ի Ր**

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՍՆՆԴԱՄԹԵՐՔԻ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՆԱՄՆԱԲՈՒԹՅԱՆ ՏԵՄՉՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋԱՍԱՐ ՄԱՄՆԱԳԵՏԻ

(Ծածկագիր՝ 30/1-3.2-21)

**I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարության սննդամթերքի անվտանգության պետական ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) անասնաբուժության տեսչության (այսուհետ՝ Տեսչություն) առաջատար մասնագետի պաշտոնն ընդգրկվում է քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ ենթախմբում:

2. Տեսչության առաջատար մասնագետին «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Աշխատակազմի ղեկավարը:

**II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԴԵՎՎՎԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ**

3. Տեսչության առաջատար մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Տեսչության պետին:

4. Տեսչության առաջատար մասնագետն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

5. Տեսչության առաջատար մասնագետի բացակայության դեպքում, նրան փոխարինում է Տեսչության գլխավոր մասնագետներից մեկը:

Տեսչության առաջատար մասնագետը Տեսչության գլխավոր մասնագետներից մեկի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրանց:

6. Տեսչության առաջատար մասնագետը՝

1) Տեսչության աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի:

2) Տեսչության պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Տեսչության աշխատանքների ծրագրմանը:

3) կատարում է Տեսչության պետի հանձնարարականները:

4) պատասխանատվություն է կրում օրենքների, իրավական այլ ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ վերազանցելու, ինչպես նաև տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

**III. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

7. Տեսչության առաջատար մասնագետը, Տեսչության պետի հանձնարարությամբ, մասնակցում է Տեսչության առջև դրված գործառնություններից բխող հիմնախնդիրների լուծմանը և որոշումների ընդունմանը:

**IV. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ**

8. Տեսչության առաջատար մասնագետը՝

1) Տեսչության ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում:

2) Աշխատակազմի ներսում Աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, տարածքային մարմինների ղեկավարների և աշխատողների հետ շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ իր լիազորությունների շրջանակներում:

3) Տեսչության պետի հանձնարարությամբ Աշխատակազմից դուրս շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ, մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների, միջազգային և այլ կազմակերպությունների իրավասու մարմինների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին, խորհրդակցություններին, գիտաժողովներին, սեմինարներին, ինչպես նաև հանդես է գալիս առաջարկություններով, զեկուցումներով, հաշտվություններով և այլն:

**V. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍԵՆՇՈՒԿՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒՇՈՒՄԸ**

9. Տեսչության առաջատար մասնագետն, իր լիազորությունների շրջանակներում, մասնակցում է Տեսչության առջև դրված գործառնություններից բխող բարդ խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլ-ընտրանքային լուծումներին:

**VI. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

10. Տեսչության առաջատար մասնագետը՝

1) ունի Անասնաբուժություն կամ Անասնաբուժական-սանիտարական փորձաքննություն մասնագիտությամբ բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական ծառայության պաշտոններում կամ համայնքային ծառայության պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա ստաժ, կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում քաղաքական, հայեցողական, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ առնվազն երկու տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ մինչև 2020 թվականի հունվարի 1-ը պետական կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

2) ունի ՀՀ Սահմանադրության, Քաղաքացիական ծառայության մասին ՀՀ օրենսդրության, «Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ» Հայաստանի Հանրապետության օրենսգրքի, «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Սննդամթերքի անվտանգության մասին», «Անասնաբուժության մասին», «Կերի մասին», «Սննդամթերքի անվտանգության պետական վերահսկողության մասին», «Հայաստանի Հանրապետությունում ստուգումների կազմակերպման և անցկացման մասին», «Իրավական ակտերի մասին», «Առևտրի և ծառայությունների մասին», «Հանրային ծառայության մասին»

Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ կառավարության 2010 թվականի դեկտեմբերի 30-ի Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարության «Սննդամթերքի անվտանգության պետական ծառայության աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկ ստեղծելու, Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարության սննդամթերքի անվտանգության պետական ծառայության կանոնադրությունը և աշխատակազմի կառուցվածքը հաստատելու, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի սեպտեմբերի 5-ի N 1516-Ն և 2002 թվականի օգոստոսի 15-ի N 1316-Ն որոշումներում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու, 2004 թվականի հուլիսի 24-ի N 1032-Ն որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու և 2002 թվականի նոյեմբերի 21-ի N 1888-Ն և N 1915-Ն որոշումներն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 1730-Ն, ՀՀ կառավարության 2010 թվականի դեկտեմբերի 30-ի «Անասնաբուժության, բուսասանիտարիայի ու կերի անվտանգության բնագավառներում վերահսկողություն իրականացնող և (կամ) ծառայություններ մատուցող լիազոր մարմնի իրավասությունը Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարության սննդամթերքի անվտանգության պետական ծառայությանը վերապահելու, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2008 թվականի հունիսի 5-ի N 557-Ն որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2000 թվականի փետրվարի 9-ի N 62 ու օգոստոսի 24-ի N 512 որոշումներն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 1731-Ն, ՀՀ կառավարության 2010 թվականի դեկտեմբերի 30-ի «Սննդամթերքի անվտանգության պետական ծառայությանը լիազորություններ վերապահելու, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի նոյեմբերի 21-ի N 1913-Ն, N 1916-Ն, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2004 թվականի ապրիլի 14-ի N 576-Ն և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի հունվարի 13-ի N 103-Ն որոշումներում փոփոխություններ կատարելու մասին» N 1732-Ն որոշումների և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

4) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

5) տիրապետում է անհրաժեշտ (պարտադիր) կառավարչական հմտությունների և ունակությունների, ինչպես նաև սույն պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներից բխող կառավարչական հմտությունների և ունակությունների (Ցանկեր N 1-2).

6) տիրապետում է ռուսերենին (ազատ);

## VII. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒՅՑՈՒՆՆԵՐԸ

1. Տեսչության առաջատար մասնագետը՝

1) մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետությունում կենդանիների վարակիչ ու ոչ վարակիչ հիվանդությունների կանխարգելման և պայքարի համալիր անասնաճարակային և անասնաբուժասանիտարական միջոցառումների, անասնաբուժական գործունեության, գյուղատնտեսական կենդանիների հաշվառման և համարակալման, արհեստական սերմնավորման, բուսնավորման, տոհմային գործի, տոհմանյութի արտադրության, կենդանիների սպանդի նկատմամբ պետական վերահսկողության աշխատանքներին,

2) իրականացնում է սերմնի թորինգի արդյունքների վերլուծություն.

3) մասնակցում է Տեսչության կողմից անասնաբուժական ենթահսկման ապրանքների արտադրության, պահպանման, փոխադրման և իրացման գործընթացների վերահսկողության աշխատանքներին.

4) մասնակցում է Տեսչության կողմից օտարերկրյա պետություններից կենդանիների կարանտինային, հատուկ վտանգավոր ու պարտադիր ծանուցման ինֆեկցիոն

հիվանդությունների՝ Հայաստանի Հանրապետության տարածք ներթափանցումը կանխարգելող միջոցառումների իրականացմանը.

5) մասնակցում է Տեսչության կողմից կենդանիների և մարդկանց համար ընդհանուր վարակիչ հիվանդությունների հայտնաբերման դեպքում պետական սանիտարափոխիչ նկատման վերահսկողություն իրականացնող մարմնին տեղեկացումը և համատեղ միջոցառումների իրականացմանը.

6) մասնակցում է հանրապետության տարածքով տարանցիկ փոխադրվող անասնաբուժական ենթահսկման ապրանքների երթուղու տրամադրման, այլ երկրների լիազոր մարմնի պահանջով ներմուծվող, արտահանվող, տարանցիկ փոխադրվող անասնաբուժական ենթահսկման ապրանքների համար թույլտվությունների տրամադրման աշխատանքներին, օտարերկրյա պետությունների անասնաճարակային իրավիճակի վերլուծության իրականացմանը.

7) մասնակցում է հանրապետության տարածքով փոխադրումների գործընթացի նկատմամբ վերահսկողության իրականացմանը.

8) իրականացնում է աշխատակազմի մարզային կենտրոններից և անասնաբուժության բնագավառում գործունեություն իրականացնող ֆիզիկական և իրավաբանական անձանցից համապատասխան տեղեկատվության և հաշվետվությունների ստացումը՝ սահմանված կարգով և ժամկետներում վերլուծություն.

9) իրականացնում է Տեսչության կողմից ուղեկցող անասնաբուժական փաստաթղթերի բաշխման և օգտագործման գործընթացների հսկողությունը, հիվանդությունների լաբորատոր հետազոտությունների արդյունքների վերլուծություն.

10) մասնակցում է տեսչության կողմից կենդանիների պահվածքի, անասնապահական շինությունների շահագործման վերաբերյալ խորհրդատվություն, կենդանիների պահվածքի անասնապահական շինությունների զոոհիգիենիկ և անասնաբուժասանիտարական նորմերի պահպանման վերահսկողության աշխատանքներին.

11) մասնակցում է անասնաբուժական ենթահսկման ապրանքների, ինչպես նաև կենդանիների դիակների ոչնչացման կամ օգտահանման գործընթացների վերահսկողության աշխատանքներին.

12) մասնակցում է անասնաբուժության և կերի անվտանգության բնագավառում ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

13) մասնակցում է օրենքով սահմանված կարգով անասնաբուժության բնագավառին առնչվող հրահանգների, կանոնների, ուղեցույցների, հիշեցումների և նորմատիվ իրավական ակտերի մշակման աշխատանքներին.

14) մասնակցում է կենդանիների պարտադիր ծանուցման ինֆեկցիոն հիվանդությունների վերաբերյալ տեղեկատվության մուտքագրմանը բազայում և սահմանված կարգով Կենդանիների առողջության համաշխարհային կազմակերպությանը (ԿԱՀԿ) ծանուցման աշխատանքներին.

15) մասնակցում է Ծառայության կողմից վարվող էլեկտրոնային տեղեկատվական բազաների վարման աշխատանքներին.

16) առաջարկություն է ներկայացնում Տեսչության պետին կենդանիների և մարդկանց համար ընդհանուր հիվանդությունների հայտնաբերման դեպքում առողջապահության բնագավառի պետական լիազոր և շահագրգիռ այլ մարմիններին տեղեկացնելու վերաբերյալ.

17) մասնակցում է անասնաբուժության, սննդամթերքի անվտանգության բնագավառներում Ծառայության գործունեությանն առնչվող ՀՀ օրենսդրության և այլ իրավական ակտերի մշակման աշխատանքներին.

18) Տեսչության պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է Տեսչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցներ.

19) Տեսչության պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Տեսչության աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

20) իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև Տեսչության պետի հանձնարարությամբ, նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

21) Տեսչության պետին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնում է զեկուցագրեր՝ իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին.

22) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Տեսչության առաջատար մասնագետն ունի Օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ (սոցիալական երաշխիքներ) և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ (սահմանափակումներ):

### **VIII. ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ**

12. Տեսչության առաջատար մասնագետին Օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան:

## ՑԱՆԿ N 1

ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶՔԱՂԵՑՆՈՂ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ  
(ՊԱՐՏԱԴԻՐ) ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՈՒՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

1. Թիմային աշխատանք
2. Հաղորդակցություն
3. Հաշվետվությունների մշակում և ներկայացում
4. Միջանձնային հարաբերություններ
5. Մտածողության ոճեր
6. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծում և կառավարում
7. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և համակարգչային հմտություններ

## ՑԱՆԿ N 2

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ  
ՄՆԵՂԱՄԹԵՐՔԻ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ԱՆԱՄՆԱԲՈՒԺՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՉՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՄՆԱԳԵՏԻ՝ ՍՈՒՅՆ ՊԱՇՏՈՆԻ  
ԱՆՋՆԱԳՐՈՎ ՆԱԽԱՏԵՍՎԱԾ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԻՑ ԲԽՈՂ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ  
ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՈՒՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

1. Կառավարման ներածություն
2. Աշխատանքային պլանի մշակում
3. Ծրագրերի մշակում և կառավարում
4. Նպատակների սահմանում
5. Խնդիրների լուծում
6. Բանակցությունների հմտություններ
7. Ելույթների հմտություններ
8. Որոշումների և փաստաթղթերի նախապատրաստում
9. Կոնֆլիկտների կառավարում
10. Ուսուցում գործողությունների միջոցով